
산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침

2022. 02.



한국산업단지공단
Korea Industrial Complex Corporation

제1장

총 칙 1

- 제1조(목적)
- 제2조(용어의 정의)
- 제3조(사업의 구분)
- 제4조(적용범위)

제2장

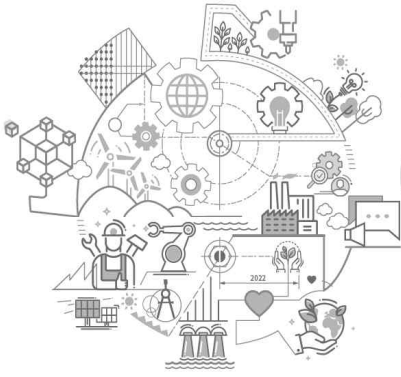
산업집적지경쟁력강화사업의 조직 및 관리 9

제1절 사업의 총괄 추진체계 9

- 제5조(연구개발과제평가단 등)
- 제6조(제재처분평가단)
- 제7조(전문기관)
- 제8조(전문기관 사업책임자)
- 제9조(거점기관 및 지역거점기관)
- 제10조(주관연구개발기관)
- 제11조(공동연구개발기관)
- 제12조(연구책임자 및 공동연구책임자)
- 제13조(실시기관)
- 제14조(중앙장비심의위원회)
- 제15조(사업 추진절차)

제2절 사업 및 연구개발비의 총괄 관리 17

- 제16조(사업의 신청)
- 제17조(사업협약의 체결 등)
- 제18조(연구개발비 산정 및 전용)
- 제19조(연구개발비의 관리 및 사용)
- 제20조(사업의 관리)
- 제21조(사업 진도점검)
- 제22조(사업결과의 평가)
- 제23조(연구개발비 사용실적보고 및 정산)
- 제24조(준용규정)



CONTENTS

제3장

산업집적지경쟁력강화사업의 세부지원사업 22

제1절 산학연협의체 구성·운영 22

제1관 산학연협의체 운영 22

- 제25조(사업의 목적)
- 제26조(지원대상분야)
- 제27조(사업비 지원 규모 및 기간)
- 제28조(사업 추진체계 및 추진절차)
- 제29조(주관연구개발기관)
- 제30조(참여기업 및 공동연구개발기관)
- 제31조(매니저의 선임)
- 제32조(사업의 공고)
- 제33조(사업의 신청)
- 제34조(연구개발비 산정)
- 제35조(사전검토)
- 제36조(선정평가)
- 제37조(이의신청)
- 제38조(지원대상의 확정)
- 제39조(협약의 체결)
- 제40조(협약의 변경)
- 제41조(협약의 해약)
- 제42조(연구개발비 지급)
- 제43조(연구개발비 관리 및 사용)
- 제44조(사업결과의 보고)
- 제45조(운영평가)
- 제46조(연구개발비 사용실적보고 및 정산)
- 제47조(문제과제의 처리)

제2관 스마트 Sub-MC 운영 30

- 제48조(사업의 목적)
- 제49조(지원대상분야)
- 제50조(연구개발비 지원 규모 및 기간)

제51조(연구개발비 산정)

제52조(준용규정)

제3관 R&BD 촉진과제 31

제53조(사업의 목적)

제54조(지원대상분야)

제55조(지원자격 및 지원기간)

제56조(지원제외)

제57조(사업 추진체계 및 추진절차)

제58조(사전검토 및 과제선정 승인)

제59조(과제수행 결과보고 및 평가)

제60조(연구개발비 지급 및 정산)

제61조(성과물의 귀속)

제62조(연구개발기관의 의무 및 결과활용)

제63조(문제과제의 처리)

제64조(시제품 제작)

제65조(지식재산권 출원)

제66조(토털마케팅)

제67조(현장맞춤 교육훈련)

제68조(기술이전 활성화)

제69조(R&BD 기획컨설팅)

제70조(시험·분석 및 인증)

제71조(데이터 진단 및 활용)

제2절 산학연 공동 R&D 지원 42

제1관 지원대상 분야 및 신청자격 42

제72조(사업의 목적)

제73조(지원대상분야 및 지원규모, 지원기간)

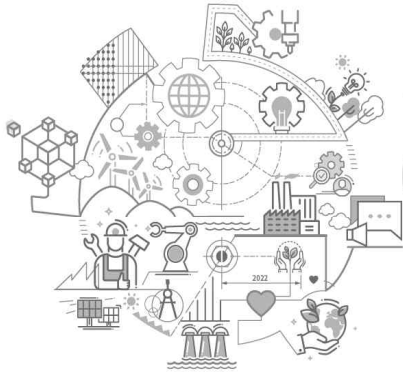
제74조(연구개발기관 요건 및 신청자격)

제75조(사업의 추진체계)

제76조(사업의 추진절차)

제2관 사업의 신청 및 선정 48

제77조(사업의 공고)



CONTENTS

- 제78조(사업의 신청)
- 제79조(사업의 신청접수 및 사전검토)
- 제79조의1(개념평가)
- 제80조(선정평가 계획의 수립)
- 제81조(선정평가)
- 제82조(우대 및 감점 기준)
- 제83조(선정평가 결과의 통보 및 이의신청)
- 제84조(~~연구개발기관의 선정·확정 및 결과 통보~~) <삭제>

제3관 사업비 산정 및 협약의 체결 55

- 제85조(연구개발비 산정기준)
- 제86조(직접비 산정)
- 제87조(간접비 산정)
- 제88조(연구개발비의 조정)
- 제89조(정부지원연구개발비의 지원기준 및 기관부담연구개발비)
- 제90조(협약의 준비)
- 제91조(협약의 체결)
- 제92조(협약체결의 중지)
- 제93조(협약의 변경)
- 제94조(협약의 해약)

제4관 연구개발비의 지급 및 관리·사용 65

- 제95조(정부지원연구개발비의 지급)
- 제96조(연구개발비 관리기준)
- 제97조(연구개발비 사용기준)
- 제98조(직접비 사용)
- 제99조(간접비 사용)
- 제100조(연구개발비 이월 기준)
- 제101조(이자 관리 및 사용기준)
- 제102조(수입금 관리 및 사용기준)
- 제103조(장비 통합관리 등)
- 제104조(2천만원 이상의 물품구매)

제5관 연구개발과제의 평가 및 연구개발비 정산 71

- 제105조(평가의 유형 및 기본원칙)

- 제106조(진도점검)
- 제107조(연차평가) <삭제>
- 제108조(특별 평가)
- 제109조(최종평가)
- 제110조(평가 및 이의 절차)
- 제111조(평가결과에 따른 조치)
- 제112조(연구개발비 사용실적보고)
- 제113조(연구개발비 정산기준)
- 제114조(직접비 정산)
- 제115조(간접비 정산)
- 제116조(정산결과 통보 및 반납)
- 제117조(정산금 및 환수금 미납 처리)

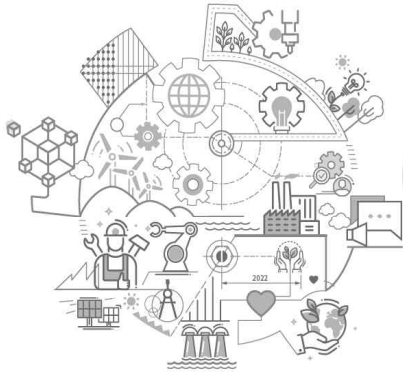
제6관 사업의 사후관리 및 성과 활용 78

- 제118조(연구개발성과의 귀속 등)
- 제119조(연구개발기관 교육)
- 제120조(사업 결과의 공개 및 활용 촉진)
- 제121조(실시계약의 체결)
- 제122조(기술료의 징수 및 관리)
- 제123조(성과활용 보고 및 성과분석)
- 제124조(성과활용평가)
- 제125조(사업 보안)
- 제126조(연구윤리의 확보)
- 제127조(비밀준수 및 청렴의무)
- 제128조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등)

제3절 비즈허브 운영 88

제1관 사업의 목적 및 추진절차 88

- 제129조(사업의 목적)
- 제130조(사업 추진체계 및 추진절차)
- 제131조(연구개발비 산정 및 신청)
- 제132조(연구개발비 지급 및 관리)
- 제133조(사업 결과의 보고)



CONTENTS

제134조(운영평가)

제135조(사업비의 정산)

제2관 운영사업의 내용 89

제136조(비즈 포럼 구성·운영)

제137조(MC매니저 및 MC회원 역량강화 교육)

제138조(MC간 협업 및 공유 네트워크를 위한 공간 마련·운영)

제139조(R&BD 과제발굴 기획 지원)

제140조(클러스터 전문가 구성·운영)

제141조(사업화 지원)

제142조(글로벌 클러스터)

제3관 보칙 92

제143조(수당 기준 등)

제144조(사업의 홍보)

제145조(포상 등)

부 칙 93

별 표 95

서 식

서식 I : 사업총괄관리 155

서식 II : 산학연협의체 구성·운영 209

서식 III : R&BD 촉진과제 263

서식 IV : 산학연 공동 R&D 343

「산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침」

산업통상자원부 승인 입지총괄과-335호(2022.02.15.)

제1장 총칙

제1조(목적) 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침(이하 “지침”이라 한다)은 「과학기술 기본법」 제11조, 「산업기술혁신 촉진법」(이하 「산촉법」이라 한다) 제11조·제44조 및 같은 법 시행령 제14조·제57조, 「국가균형발전 특별법」 제11조, 「산업집적활성화 및 공장설립에 관한 법률」(이하 「산집법」이라 한다) 제22조의3제6항 규정에 의거 산업집적지 경쟁력강화사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 「공통운영요령」이라 한다) 제3조제5호 및 「지역산업지원사업 공통운영요령」(이하 「지역사업요령」이라 한다) 제3조제4호에 의거하여 「공통운영요령」 및 부속요령, 「지역사업요령」을 준용한다.

제2조(용어의 정의) ① 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “산업기술혁신사업”이라 함은 산업기술 분야의 기술혁신을 촉진하기 위하여 정부 및 기술혁신주체 등이 참여하여 추진하는 사업을 말한다.
- 1의2. “산업집적지경쟁력강화사업”(이하 “산업집적지사업”이라 한다)이라 함은 기업·대학·연구소 및 「산집법」 제2조제19호에 따른 지원기관이 산업단지를 중심으로 지식·정보 및 기술 등을 교류·연계하고 상호 협력하여 산업집적이 형성된 지역(이하 “산업집적지”라 한다)의 경쟁력을 높이는 사업을 말한다.
2. “산학연협의체”라 함은 상호협력, 공동학습, 정보공유, 사업화 등을 위해 민간을 중심으로 자율적으로 구성하고 운영하는 협의체를 말하며 “산학연협의체 구성·운영” 사업은 산학연 네트워크 활동, R&BD 촉진과제 등을 통해 산학연협의체의 연구개발 수요 도출과 애로기술 해결을 지원하기 위한 사업을 말한다.
- 2의2. “미니클러스터(Mini-Cluster, MC)”라 함은 상호협력, 공동학습, 정보공유 등을 일상적이고 지속적으로 영위하는 업종별·기술분야별로 구성된 소규모 산학연 협의체를 말한다.
- 2의3. “스마트 Sub-MC”라 함은 제조현장의 스마트화를 위해 산학연협의체 내에 Sub-MC 형태로 구성하고 운영하는 산학연협의체를 말한다.
3. “산학연 공동 R&D 지원”이라 함은 단년도R&D사업 및 다년도R&BD사업 등을 통해 기업경쟁력 강화를 지원하기 위한 사업을 말한다.
4. “비즈허브 운영”이라 함은 산학연협의체 간 협업 및 공동 네트워크 활동 지원, 협력

- 기관 및 전문가를 활용한 기술기획·사업화 지원 등의 기능을 수행하는 사업을 말한다.
5. “전문기관”이라 함은 산업통상자원부장관(이하 “장관”이라 한다)이 산업집적지사업을 효율적으로 추진하기 위하여 산업집적지사업의 기획·평가·관리 등의 업무를 대행하도록 한 기관으로서 「산업기술혁신 촉진법」 제11조제1항제8호·제4항과 같은 법 시행령 제14조제3호 및 「지역사업요령」 제56조제1항에 의거 「산집법」 제45조의17에 따른 한국산업단지공단(이하 “공단”이라 한다)을 말한다.
- 5의2. “전문기관 사업책임자”라 함은 산업집적지사업 전체를 총괄하여 수행하는 책임자를 말한다.
6. “거점기관”이라 함은 공단의 지역본부, “지역거점기관”이라 함은 공단의 지사를 말한다.
7. “주관연구개발기관”이라 함은 사업을 주관하여 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
- 7의2. “연구책임자”라 함은 연구개발과제를 총괄하는 연구자를 말한다.
- 7의3. “총괄주관연구개발기관”이라 함은 연구개발과제가 총괄연구개발과제 및 세부연구개발과제로 구분되는 경우에 총괄연구개발과제의 관리를 수행하는 주관연구개발기관을 말한다.
- 7의4. “총괄연구책임자”라 함은 연구개발과제가 총괄연구개발과제 및 세부연구개발과제로 구분되는 경우에 총괄주관연구개발기관에 소속되어 연구개발과제 전체를 관리하는 연구책임자를 말한다.
- 7의5. “세부주관연구개발기관”이라 함은 연구개발과제가 총괄 및 세부로 구분되는 경우에 세부연구개발과제를 주도적으로 수행하는 주관연구개발기관을 말한다.
- 7의6. “세부연구책임자”라 함은 연구개발과제가 총괄연구개발과제 및 세부연구개발과제로 구성되는 경우에 세부주관연구개발기관에 소속되어 세부연구개발과제를 총괄하여 수행하는 연구책임자를 말한다.
8. “공동연구개발기관”이라 함은 해당 사업에 참여하여 주관연구개발기관(총괄 및 세부 포함)과 공동으로 사업을 수행하는 기관(기업 포함)을 말한다.
9. “참여기업”이라 함은 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관의 형태로 사업에 참여하는 기업을 말한다. 이때, 사업별 특성에 따라 사업의 결과를 실시하거나 활용하기 위해 연구개발비의 일부를 부담하고 사업에 참여할 수 있다.
- 9의2. “수요기업”이란 개발제품 및 기술에 대한 구매 또는 실시를 희망하여 개발과정에서 성능 평가 및 검증 역할을 하는 참여기업을 말한다.
- 9의3. “소기업”이란 「중소기업기본법」 제2조제2항 및 같은 법 시행령 제8조(소기업과 중기업의 구분)에 따른 소기업을 말한다.
- 9의4. “중소기업”이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업을 말한다.
- 9의5. “중견기업”이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업을 말한다.
- 9의6. “대기업”이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업 및 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
- 9의7. “한계기업”이란 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상 이자보상비율이 연속으로

1미만인 기업을 말한다.

10. “대학”이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학을 말한다.
11. “연구기관”이란 국공립연구기관, 「특정연구기관육성법」의 적용을 받는 연구기관, 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 정부출연연구기관, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관, 「지방자치단체출연 연구자의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연 연구자, 「산축법」 제42조에 따른 전문생산기술연구소 및 「민법」 또는 다른 법률에 따라 설립된 산업기술 분야의 법인인 연구기관을 말한다.
12. “제재처분평가단”이라 함은 「공통운영요령」 제44조에 따라 제재처분을 전문적으로 검토·심의하는 평가단을 말한다.
13. “산업위기지역 소재 기업”이란, 「국가균형발전 특별법」 제2조8의2호, 제17조부터 제17조의3 및 같은 법 시행령 제15조의2부터 제15조의6에서 위임한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정하기 위해 산업부에서 고시한 「산업위기대응특별지역의 지정기준 등에 관한 고시」에 따라 지정된 지역의 주된 산업에 종사하는 기업을 말한다.(지정 기간에 한함)
14. “연구개발기관”이라 함은 연구개발과제수행을 위하여 선정된 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관을 말한다.
15. “연구개발과제”라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 장관이 지정하거나 선정하는 연구개발과제를 말한다.
16. “전체 연구개발기간”이라 함은 연구개발과제 시작일로부터 종료일까지 해당하는 기간을 말한다.
- 16의2. “해당연도 연구개발기간”이라 함은 전체 연구개발 기간 내에서 각 연도별로 구분되는 연구개발과제 시작일부터 종료일까지의 기간을 말한다.
17. “협약기간”이라 함은 장관 또는 전문기관의 장, 주관연구개발기관의 장 및 공동연구개발기관의 장이 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.
18. “성과활용기간”이라 함은 연구개발과제 종료 후 일정 기간 동안 완료과제의 수행 결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 기간을 말하며, 별도의 협약은 하지 않는다.
- 18의2. “성과활용”이라 함은 연구개발과제 수행으로 발생하는 유·무형적 연구개발성과를 실시하거나 활용하여 기술적·경제적 이익을 추구하는 행위를 말한다.
19. “사업기간”은 전체 연구개발기간에 성과활용기간을 합한 기간을 말한다. 단, 중단 등 연구개발과제 수행이 정상적으로 완료되지 못한 경우는 성과활용기간을 제외한다.
20. “지정공모”라 함은 연구개발과제가 정책적으로 필요하다고 인정되는 경우 장관 또는 전문기관이 연구개발과제를 지정하되, 그 연구개발기관은 공모에 의하여 선정하는 방식을 말한다.
21. “자유공모”라 함은 연구개발기관에 대하여 연구개발과제의 자유로운 신청을 허용하는

선정방식을 말한다.

22. “신청과제”라 함은 선정평가를 받기 위하여 연구개발계획서를 전문기관이나 거점 기관에 제출한 연구개발과제를 말한다.
23. “선정과제”라 함은 선정평가에 의해 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
24. “단년도과제”라 함은 전체 연구개발기간이 1년 이하인 과제를 말한다.
25. “다년도과제”라 함은 전체 연구개발기간이 1년을 초과하는 과제를 말한다.
26. “계속과제”라 함은 전체 연구개발기간이 1년을 초과하는 연구개발과제 중 단계평가 등을 통해 계속 수행하기로 확정된 연구개발과제를 말한다.
27. “완료과제”라 함은 연구개발기간이 종료된 연구개발과제를 말한다.
28. “총괄연구개발과제”라 함은 총괄주관연구개발기관이 연구개발과제의 총괄 목표 달성을 위해 세부연구개발과제를 관리하는 연구개발과제를 말한다.
29. “세부연구개발과제”라 함은 총괄연구개발과제의 하부단위로 구성되어 세부연구개발 기관이 수행하는 개별 연구개발과제를 말한다.
30. “사전지원제외”라 함은 선정평가를 위한 사전검토 단계에서 중복과제 여부, 참여제한 여부, 신청자격 등에 대한 검토시 결격 사유가 있어 “지원제외”로 분류되어 선정평가에 상정 하지 않는 경우를 말한다.
31. “기지원”이라 함은 연구개발계획서에 제시된 기술개발의 목표 및 내용이 이미 지원 중이거나 지원이 확정된 다른 국가연구개발사업의 목표 및 내용과 전부 또는 일부가 동일한 경우를 말한다.
32. “기개발”이라 함은 연구개발계획서에 제시된 기술개발의 목표 및 내용의 전부 또는 일부가 이미 국내의 업계 및 연구기관 등에서 개발된 경우를 말한다.
33. “선정평가”라 함은 신청 받은 연구개발계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 신규로 지원할 연구개발과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다
- 33의2. “책임평가위원”이라 함은 선정된 연구개발과제가 당초 선정 취지와 같이 수행 되는지를 전체 연구개발기간 동안 일관성을 가지고 평가 등의 업무를 수행하는 기술 및 사업화 전문가로 전문기관에서 지정한 평가위원을 말한다.
34. “진도점검”이라 함은 연구개발과제 수행현황 및 연구개발비 사용실태 등을 확인하기 위해 해당 연도 중간에 수행하는 평가절차를 말한다.
35. “연차평가”라 함은 해당 연도 기술개발결과에 대해 연차보고서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
36. “특별평가”라 함은 연구개발과제의 변경 및 중단 여부 등 기타 중요안전이 발생할 경우 해당 사안을 결정하기 위한 평가절차를 말한다.
37. “최종평가”라 함은 전체 연구개발기간의 기술개발결과에 대해 최종보고서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 연구개발과제의 성공여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
38. “성과활용평가”라 함은 성과활용기간 동안 완료과제의 수행결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.

39. “조기종료”라 함은 전체 연구개발기간 동안의 최종목표를 최종 연도 이전에 달성하는 경우 또는 해당 단계 목표를 달성한 경우를 말한다.
40. “문제과제”라 함은 평가 결과가 중단 또는 불성실수행인 연구개발과제, 규정 위반 또는 협약 위배 등의 사유에 해당하는 연구개발과제를 말한다.
41. “종합평점”이라 함은 연구개발과제의 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.
42. “협약”이라 함은 전체 연구개발기간에 대해 일괄로 체결하는 협약을 말하며, 사업 및 연구개발과제의 특성을 고려해 1년에서 4년 단위로 단계를 구분할 수 있다.
43. “연차별 협약” 또는 “연차협약”이라 함은 1년을 기준으로 연차별로 체결하는 협약을 말한다.
44. “연구개발비”라 함은 사업 혹은 산학연 공동 R&D 지원사업을 수행하는데 소요되는 비용을 말하는 것으로, 정부지원연구개발비 및 기관부담연구개발비, 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비로 구성된다.
- 44의2. <삭제>
- 44의3. “비목”이라 함은 연구개발비 구성항목으로 직접비, 간접비를 말한다.
- 44의4. “항목”이라 함은 비목의 세부항목을 말한다.
- 44의5. “정부지원연구개발비”라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 장관이 직접 또는 전문기관을 통해 예산이나 기금 등에서 연구개발기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.
- 44의6. “기관부담연구개발비”이라 함은 연구개발기관이 부담하는 연구개발비로 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
- 44의7. “현물”이라 함은 해당연구개발기관이 보유한 자산으로서 연구개발기관 또는 지방자치단체가 보유한 것을 현금가치로 환산한 금액을 말한다.
45. “인건비계상률”이라 함은 해당 연구개발과제에서 실제로 참여하는 자의 인건비를 계상하기 위한 용도로 정하는 비율을 말한다.
46. “연구개발비카드”라 함은 연구비통합관리시스템(RCMS)와 연계된 신용카드(전문기관에서 발급하는 연구개발비카드 또는 소속기관 법인카드)를 말한다.
47. “지출원인행위”라 함은 연구개발비 사용 원인이 되는 계약, 또는 그 밖에 이에 준하는 행위를 말한다.
48. “수입금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 금액을 말한다.
- 48의2. “수익금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순수입 금액을 말한다.
49. “정산”이라 함은 연구개발비 사용실적에 대하여 관련요령 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
- 49의2. “연차정산”이라 함은 연구개발기간 1년 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.
- 49의3. “일괄정산”이라 함은 협약이 최종적으로 종료되는 시점에서 실시하는 정산을 말한다.

50. “위탁정산”이라 함은 장관 또는 전문기관이 지정한 외부전문기관(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.
51. “이월금”이라 함은 이 요령에서 정한 바에 따라 다음단계로 이월하고자 하는 해당단계 연구개발비를 말한다.
52. “사용잔액”이라 함은 단계별로 정부지원연구개발비와 기관부담연구개발비의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.
53. “정산금”이라 함은 연구개발비 사용잔액과 이자, 정산결과 회수 금액의 합 중 정부지원연구개발비 지분에 해당하는 금액을 말한다.
54. “전담연구인력”이라 함은 대학에 소속된 자(4대보험과 재직증명서 발급 가능자)로서 연구를 전담하는 계약직 연구인력을 말한다.
55. “산업기술개발장비”(이하 “장비”라 한다)라 함은 「공동운영요령」 제3조의 사업을 통해 도입되는 비소모적 자산을 말한다. 다만, 사업수행의 연구개발성과로써 제작되는 시작품 및 클린룸(Clean room)과 같은 공간 개념의 시설은 제외한다.
56. “장비통합관리”라 함은 장비의 전략적 구축 및 활용 극대화를 위하여 장비전문기관(「산업기술혁신촉진법」 제21조제4항에 따라 지정한 기관(한국산업기술평가관리원))이 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다. 이하 같다)의 구입비용이 소요되는 장비(모듈화된 장비는 실제 사용모듈 전체의 구입비용을 기준으로 한다. 이하 같다)에 대하여 기획부터 처분까지 전주기에 걸쳐 기획·평가·관리 등을 실시하는 것을 말한다.
57. “실시”라 함은 사업수행과정 또는 그 결과로 획득한 연구개발성과를 사용(수행결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.
58. “실시기업”이라 함은 기술혁신사업의 수행결과를 실시하는 권리 또는 권한을 획득한 사업자를 말한다.
59. “기술실시계약”이라 함은 연구개발성과를 소유한 자와 연구개발성과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
60. “기술실시 보고서”라 함은 영리 주관연구개발기관 및 영리 공동연구개발기관이 정부 또는 전문기관에 기술료(이하 “정부납부기술료”라 한다)를 납부하기 위한 계획을 비롯하여 기술의 실시와 관련된 사항을 보고하는 서류를 말한다.
61. “기술료”라 함은 기술개발사업의 연구개발성과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)와 관련하여 실시권자가 국가, 전문기관 또는 사업수행결과의 소유권자에게 현금 또는 유가증권 등으로 지급하는 금액을 말한다.
- 61의2. “정액기술료”라 함은 협약 또는 실시계약에서 정한 바에 따라 정부지원연구개발비의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.
- 61의3. “경상기술료”라 함은 협약 또는 실시계약에서 정한 착수기본료 및 매년 매출액의 일정 비율로 계산한 기술료를 말한다.

62. “착수기본료”라 함은 경상기술료 방식으로 체결된 실시계약에 따라 미리 납부하는 기술료의 일부 금액을 말한다.
63. “기술기여도”라 함은 기술혁신사업의 수행 결과 획득한 성과에 포함된 기술적 요소가 실시기업의 경제적 이익창출에 기여한 비율을 말한다.
64. “과제관련 매출액”이라 함은 실시기업의 매출액 중 정부지원기술개발 과제의 결과를 활용하여 적용된 제품 또는 용역의 매출액을 말한다.
65. “조사”라 함은 전문기관의 장이 기업의 경영상태 및 개발된 기술의 사업화 여부를 확인하기 위하여 행하는 현장실태조사, 기업신용도조사 또는 재산조사, 사업수행결과의 실시에 의하여 발생된 매출이익의 조사, 기술료 징수 및 사용 실적 조사 등을 말한다.
66. “지식재산권”이라 함은 특허권, 실용신안권, 상표권, 디자인권, 저작권 및 기타 지식 재산에 관하여 법률로 정한 권리 또는 법률상 보호되는 이익에 관계된 권리를 말한다.
67. “연구부정행위”라 함은 연구개발과제의 제안, 수행, 결과의 보고 및 발표 등을 할 때에 다음 각 호의 행위를 말한다.
- 가. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등을 위조 또는 변조하거나 부당한 논문 저자 표시를 하는 경우
 - 나. 수행자 자신의 사업수행 자료 또는 결과 등에 사용하기 위하여 다른 사람의 자료 또는 결과 등을 표절하는 행위
 - 다. 그 밖에 부정한 방법으로 사업수행을 하는 행위
68. “연구비통합관리시스템(이하 “RCMS”라 한다)” 또는 “연구개발비관리시스템”이라 함은 연구개발비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 연구개발기관이 직접 계좌 이체, 연구비카드 등을 통하여 연구개발비를 집행, 정산할 수 있는 연구비통합관리 시스템(통합RCMS)를 말한다.
69. “산업기술개발장비 공동이용시스템” 또는 “i-Tube”란 장비전문기관이 장비통합관리를 위하여 구축·운영하는 시스템을 말한다.
70. “비영리기관”이라 함은 대학, 연구기관 및 사업자등록번호의 법인 구분 코드가 ‘82’와 ‘83’인 경우를 원칙적으로 말하며, 설립근거 법률에 의거 영리 아닌 사업을 목적으로 설립되었음을 정관에 명기한 법인을 포함한다. 단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호의 공기업 및 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업, 지방공사, 지방공단인 경우는 영리기관으로 간주한다.
71. “안전관리형 과제”란 연구실, 연구개발 장소 및 외부환경의 안전 확보를 위해 재해 유발 위험이 높거나 위험물질을 취급하는 등 사람의 신체, 재산에 피해를 줄 가능성이 있어 연구개발기간 및 연구개발과제 종료 후 일정기간 동안 특별한 점검 및 관리가 필요한 연구개발과제로, 「연구실안전환경조성에관한법률」 및 「산업안전보건법」 등에 따른 연구실 안전조치 이행계획 외에 별도의 과제별 안전관리 계획을 수립하여야 한다.
72. “연구데이터”란 연구개발과제 수행 과정에서 실시하는 각종 실험, 관찰, 조사 및 분석

등을 통하여 산출된 사실 자료로서 연구결과의 검증에 필수적인 데이터를 말한다.

73. "데이터관리계획"이란 연구데이터의 생산·보존·관리 및 공동활용 등에 관한 계획을 말한다.

② 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 제1항에서 정하는 것 이외에는 「산축법」 및 동법 시행령과 「국가연구개발혁신법」(이하 「국연법」이라 한다) 및 동법 시행령 등이 정하는 바에 따른다.

제3조(사업의 구분) 산업집적지사업은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. R&BD네트워크 운영

가. 산학연합의체 구성·운영 : 산학연합의체 구성을 통한 미니클러스터별 산학연 네트워크 활동 및 R&BD 촉진과제 수행

나. 산학연 공동 R&D 지원

1) 단년도 R&D : 유망소기업 맞춤형, 현장 맞춤형, 이전기술 사업화 R&D 지원

2) 다년도 중형 R&BD : 프로젝트형, 스마트제조형 R&BD 지원

3) 다년도 대형 R&BD : 산단대개조 지역을 대상으로 하는 사전기획과제 및 대개조산단 협업형 R&BD 지원

다. 비즈허브 운영 : 거점기관에 설치된 비즈허브를 통해 지역별 산학연 네트워크 촉진 및 글로벌 클러스터 협력사업 등을 수행

2. 「산집법」 제22조의3제2항에 의거한 「산업집적지경쟁력강화사업 추진계획」에 따른 다음 각 목과 관련된 사업

가. 산업단지별 산업집적 현황에 관한 사항 및 산업집적지 간 연계활성화 방안

나. 기업·연구소·대학 등의 연구개발역량 강화 및 상호 연계에 관한 사항

다. 산업집적기반시설의 확충 및 우수한 산업기술 인력의 유치에 관한 사항

3. 그 밖에 장관이 산업집적지사업의 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 사업

제4조(적용범위) ① 산업집적지사업은 이 지침이 정하는 바에 따름을 원칙으로 하나, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 이 지침에서 정한 내용을 일부 생략 또는 추가할 수 있으며 이 경우에는 사업별 공고를 통해 명시하여야 한다. 다만, 국가연구개발 등에 관한 상위 법령 및 상위 요령 등의 제·개정에 따라 이 지침과 상충하는 내용이 있을 경우 산업집적지사업은 해당 상위 법령 및 상위 요령을 우선 적용하여야 한다.

② 산업집적지사업의 기본 대상지역은 「산집법」 제2조제14호에 따른 국가산업단지·일반 산업단지·도시첨단산업단지 및 농공단지(이하 “산업단지”라 한다), 같은 법 제22조에 따라 지정·고시된 지식기반산업집적지구 및 같은 법 제22조의4에 따라 지정·고시된 산학융합지구로 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에도 불구하고 사업의 효율적 추진을 위하여 기본 대상지역 인근에 위치하고 산업활동의 연관성이 높은 지역 내 중소기업들이 집적된 지역을 사업 공고를 통해 선별적으로 추가할 수 있다.

④ 산업집적지사업의 대상 산업은 사업대상 지역의 단지별 집적산업으로 하며, 집적산업의 기준은 「산업집적활성화 기본계획」에 따라 산업입지방향, 산업집적도, 성장유망산업 등을 고려하여 정한다.

⑤ 전문기관은 이 지침 제3조 각 호의 사업 추진에 대하여 세부지침 등을 제정하여 시행하고자 하는 경우 산업통상자원부와 협의하여야 한다.

제2장 산업집적지경쟁력강화사업의 조직 및 관리

제1절 사업의 총괄 추진체계

제5조(연구개발과제평가단 등) ① 장관은 전문기관의 장으로 하여금 연구개발과제평가단(이하 “평가단”이라 한다) 등을 구성하여 다음 각 호의 사항을 심의하게 할 수 있다.

1. 거점기관, 지역거점기관, 비즈허브의 연구개발계획 및 연구개발기관 등의 연구개발계획, 사업운영 관련 중요사항의 변경, 사업실적·성과, 연구개발비 사용 및 운용 등의 적정성 검토, 사업 및 연구개발과제 운영, 연구개발비 사용 실태조사 등에 관한 사항
2. 지원대상 분야 또는 지원대상 연구개발과제 도출
3. 신규 연구개발과제 선정평가(이하 “선정평가”라 한다), 특별평가, 최종평가 및 성과 활용평가 등
4. 연구개발비 사용에 대한 적정성 검토 및 실태조사
5. 시설 구축 및 고가 장비 구입 등의 심의
6. <삭제>
7. 이의신청에 대한 심의에 관한 사항
8. 기타 전문기관이 사업 또는 연구개발과제의 기획·평가·관리를 위해 평가단 심의가 필요하다고 인정한 사항

② 전문기관의 장은 평가단 또는 별도의 위원회를 구성·운영하는 경우 제6조에 따른 평가위원 후보단을 활용하여 평가위원을 확보하여야 한다. 이때 전문기관의 장은 평가의 전문성과 공정성을 유지하기 위해 다음 각 호에 해당하는 자를 평가단에서 제외한다.

1. 산업통상자원부 공무원 및 소관 전문기관 직원(PD 제외)
2. 평가대상과제와 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 자
 - 가. 평가대상 연구개발과제의 참여연구자
 - 나. 상호 간 평가자 (서로 다른 두 건의 연구개발과제의 평가가 동시에 진행될 때 각 연구개발과제의 연구자가 그 서로 다른 연구개발과제를 평가하는 관계가 되는 경우의 연구개발과제의 연구자)

3. 평가대상과제의 연구개발기관과 동일기관에 소속한 전문가

4. 다음 각 목의 자격상실사유에 해당하는 전문가

가. 사망, 이민, 퇴직, 본인 고사, 연락 두절, 기본 정보 미제공이나 미흡으로 활용이 불가능한 위원

나. 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 위원

다. 위원 등록을 신청할 때 허위사실을 기재한 위원

라. 이 지침에서 정한 의무사항을 이행하지 않은 위원

마. 불성실하거나 불공정하게 평가를 행한 사실이 있는 위원

바. 본조 제4항에 따른 회피를 이행하지 않은 위원

사. 기타 평가단 위원으로 활용하기에 적합하지 않다고 인정되는 위원

5. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가

③ 심의·평가받는 연구개발기관은 심의·평가의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 해당 평가위원에 대해 기피 신청을 할 수 있다. 이 경우 기피 대상 위원을 제외한 평가위원이 논의를 거쳐 기피 여부를 결정한다.

④ 평가위원은 다음 각 호에 해당하는 경우 스스로 그 심의·평가를 회피하여야 한다. 다만, 장관이 연구개발과제 평가를 위해 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 적용하지 않을 수 있다.

1. 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2. 평가 대상 연구개발과제의 연구책임자·공동연구책임자와 사제관계(최종 학위의 지도교수에 한함)이거나 「민법」 제777조에 따른 친족관계(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)인 경우 및 같은 기관에 소속된 전문가

⑤ 제2항에도 불구하고 장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 산업통상자원부 소속 공무원은 예외적으로 평가위원의 자격으로 평가단에 참여할 수 있다.

⑥ 전문기관의 장은 사업별 특성을 감안하여 해외전문가 등 평가위원 후보단에 속하지 않는 전문가를 제1항 각 호에 따른 평가에 활용할 수 있으며, 연구개발비 점검 또는 정산을 위하여 현장실태조사시 위탁정산기관의 담당회계사를 활용 할 수 있다.

⑦ 장관은 평가의 공정성 제고를 위해 필요한 경우 평가위원회의 위원을 추천할 수 있다.

⑧ 전문기관의 장은 다음의 기준에 따라 연구개발과제평가단을 구성한다.

1. 평가위원회는 위원장 1인을 포함하여 7인 내외의 해당분야 전문가로 구성한다.

2. 평가의 공정성 확보를 위하여 평가위원의 근무지를 기준으로 해당 행정구역(시도) 이외의 지역에 속하는 평가위원이 50% 이상이 되도록 구성하고, 「산업기술혁신사업 기술개발 평가관리지침」 제6조에 따라 평가대상과제의 기술 중분류와 50% 이상 일치하도록 구성함을 원칙으로 한다. 또한 과제별 또는 사업별 특성에 따라 평가위원을 추가로 구성할 수 있으며 필요시 다음의 위원을 포함할 수 있다.

가. 경제·시장전문가 1명 이상

나. 연차·최종평가의 경우 해당과제의 과거 평가위원(선정, 연차) 중 2명 이상

다. 책임평가위원

라. 제36조 선정평가의 경우 개념평가 위원중 2명 이상

3. 평가단의 위원장은 평가 개최 시 참석위원 중에서 호선하며, 의결할 필요가 있을 때에는 위원장을 포함한 참석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
4. 전문기관의 장은 이의신청에 따른 재심의를 위한 연구개발과제평가단을 운영할 경우 이의 신청자가 기존 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 기존 평가위원을 제외하고 전원 새로운 평가위원으로 위촉·구성하여 운영함을 원칙으로 한다.
- ⑨ 평가위원장은 참여제한 중인 자 등 평가절차에 참여하기 적절하지 않다고 판단되는 자의 배석을 금지하는 등 평가절차의 질서 유지와 공정한 운영을 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ⑩ 평가단은 사업별로 정하는 바에 따라 발표평가, 서면평가, 현장방문평가, 토론평가 또는 이들을 혼합한 평가 방법, 합숙평가 방법으로 온·오프라인 형태로 할 수 있다. 이때, 예산의 규모가 작거나 신속한 평가가 필요한 연구개발과제 등은 온라인 평가를 실시한다.
- ⑪ <삭제>
- ⑫ 평가단은 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.
- ⑬ 전문기관의 장은 사업간 기술분류가 일치하는 연구개발과제들을 통합하여 평가할 수 있다.

제6조(제재처분평가단) ① 장관은 공통운영요령 제44조의 제재 및 정부지원연구개발비 환수·관리 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 전문기관으로 하여금 제재처분평가단을 구성·운영하게 할 수 있다.

② 제재처분평가단은 산업기술혁신평가단 위원, 전문기관의 담당부서장 등 7명 내외로 구성하고, 다음 각 호의 사항을 검토·심의한다.

1. 연구개발기간 중에 평가위원회가 문제과제로 판단하여 전문위원회에 제재 및 환수 심의를 요청한 사항
2. 기술료 미납 또는 기술료 납부계획서 미제출인 경우
3. 국비정산금 또는 환수금 미납인 경우
4. 사업종료 후 인지된 연구개발비 유용 등 특별평가 사항의 경우
5. 파산, 경영악화 등의 경우 기술료, 환수금, 정산금에 대한 법적조치 중단여부
6. 기타 사업의 관리와 관련하여 제재처분평가단 심의가 필요하다고 장관이 인정한 사항

③ 제재처분평가단은 제2항의 각 호의 사유가 발생한 사실을 인지한 때로부터 4개월 이내에 개최함을 원칙으로 한다. 다만, 수사기관의 결정, 법원의 판결 등 사실관계의 확인 등이 필요한 경우 예외로 할 수 있다.

- ④ 전문기관의 장은 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.
- ⑤ 제재처분평가단 심의 결과에 의해 참여제한 또는 정부지원연구개발비 환수 통보를 받은 해당 기관은 제재처분평가단 심의 방법 및 절차에 중대한 하자의 경우에 한해 평가결과를 통보 받은 날부터 30일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전문기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다. 이때, 해당 기관의 이의 신청은 1회에 한한다.

제7조(전문기관) ① 전문기관으로서 공단은 사업의 추진과 관련하여 다음 각 호의 업무를 대행한다.

1. 산업집적지사업 총괄 사업계획 수립 및 사업 관련 정책연구
 2. 산업통상자원부와 의 사업협약 체결 및 거점기관 사업계획의 승인에 관한 사항
 3. 거점기관의 구성·운영 지원 및 사업수행에 필요한 인력, 시설의 확보 등 행정지원, 거점기관의 사업수행에 대한 성과 관리 및 평가
 4. 산업집적지사업의 신청계획서 검토·조정, 수행결과보고서 검토, 과제 선정평가 및 수행결과의 평가, 특별평가 등 평가위원회의 운영에 관한 사항
 5. 사업수행 실태점검, 연구개발비 지급 및 정산 등 사업의 수행관리에 관한 사항
 6. 정부지원연구개발비의 환수 및 제재조치에 관한 사항
 7. 사업의 성과분석, 성과의 관리·활용 및 사업화 촉진에 관한 사항
 8. 기술료의 징수, 사용 및 관리에 관한 사항
 9. 사업의 보안 및 연구윤리에 관한 사항
 10. 사업관리시스템 구축·운영, 온라인 소통 채널 운영에 관한 사항
 11. 사업수행 관련 교육 및 글로벌 클러스터사업 총괄 지원
 12. 기타 산업집적지사업의 기획·평가·관리 등에 관하여 장관이 필요하다고 인정한 사항
- ② 전문기관은 산업집적지사업의 효과적인 사업관리 및 성과확산을 위해 사업관리시스템과 온라인 소통 채널 등을 운영하며, 사업 관련 다음 각 호의 정보를 수집하여 관리한다.
1. 기업 및 개인정보 : 사업 참여기업의 기업정보, 참여연구자 등 기업에 소속된 개인의 정보 및 산학연협의체 회원(사) 정보
 2. 사업정보 : 사업신청 및 수행, 결과, 성과 등 사업 관련 정보
 3. 기타정보 : 참여기업의 성장도를 평가하기 위한 정보, 기타 사업의 관리 및 평가를 위한 정보 등
- ③ 국가 및 지방자치단체는 「산집법」 제22조의3제5항에 의거 산업집적지사업의 추진을 위해 사업의 전문기관인 공단 등에 필요한 예산을 출연 또는 보조할 수 있다.

제8조(전문기관 사업책임자) ① 산업집적지사업을 총괄하여 수행하는 책임자는 전문기관에

소속된 자 중 전문기관의 장이 지정하는 자로 하며, 이 지침 제7조에 따라 전문기관이 수행하는 업무에 대한 권한과 책임을 갖는다.

② 전문기관 사업책임자는 제1항에서 정한 권한과 책임의 일관성 유지를 위하여 사망, 이면, 퇴직, 부서 이동, 3개월 이상 장기출장, 병가 등 정당한 사유가 있는 경우를 제외 하고는 변경할 수 없다.

제9조(거점기관 및 지역거점기관) ① 전문기관의 장은 산업집적지사업을 효율적으로 추진 하기 위하여 거점기관과 지역거점기관을 구성·운영할 수 있다.

② 제1항의 거점기관은 공단의 “지역본부”로 하며, 지역거점기관은 공단의 “지사”로 하되, 사업의 효율적 추진을 위해 별도 기관을 추가로 지정할 수 있다.

③ 거점기관은 다음 각 호의 책임과 권한을 가지며, 지역거점기관은 이에 협력하여야 한다.

1. 해당 관할 지역 산업집적지사업 사업계획 수립 및 사업 관련 정책연구
2. 해당 관할 지역 산업집적지사업 사업계획 제출 및 승인에 따른 사업수행 총괄
3. 해당 관할 지역 비즈허브의 구성·운영에 관한 사항
4. 해당 관할 지역 산업집적지사업의 신청계획서 및 수행결과보고서 접수·검토, 주관 연구개발기관과의 협약 및 전문기관의 평가단 운영 지원과 관련한 사항
5. 해당 관할 지역 사업수행 실태점검, 연구개발비 지급 및 정산 등 사업의 수행 관리에 관한 사항
6. 해당 관할 지역 정부지원연구개발비의 환수 및 제재조치에 관한 사항
7. 해당 관할 지역 사업의 성과분석, 성과의 관리·활용 및 사업화 촉진에 관한 사항
8. 해당 관할 지역 기술료의 징수, 사용 및 관리에 관한 사항
9. 해당 관할 지역 사업의 보안 및 연구윤리에 관한 사항
10. 전문기관의 사업관리시스템 및 온라인 소통 채널 운영 지원
11. 해당 관할 지역 사업수행 관련 교육 및 글로벌 클러스터사업 운영과 관련한 사항
12. 이 지침 제3조제2호에 해당하는 사업에 대한 수행 지원 및 다음 각 목의 기획, 조정, 수행과 관련한 사항

가. 산학연 네트워크 구축 및 회원간 교류와 협력 지원

나. 지역혁신 주체 간 정보교류 및 연계 활동 지원

다. 대학·연구소의 기술이전·사업화 등 산학협력 강화

라. 기업 애로사항의 파악·해소 및 마케팅 활동 지원

마. 농공단지 등 인근 산업집적지의 클러스터화 촉진

④ 장관 또는 전문기관의 장은 거점기관의 효율적 운영을 위하여 지방자치단체, 테크노 파크, 수출전문기관, 금융기관, 지역산업지원사업의 주관연구개발기관, 대학, 연구소 등에 인력파견을 요청할 수 있다.

⑤ 장관 또는 전문기관의 장은 기타 거점기관의 운영에 필요한 세부사항을 별도로 정하여 운영할 수 있다.

⑥ 거점기관의 장은 산업집적지사업의 수행과정에서 「개인정보보호법」 제15조에 의거, 개인정보를 수집 및 이용하고자 하는 경우 산학연합의체 회원, 평가위원, 자문위원 등 정보제공 주체로부터 반드시 사전에 동의를 구하여야 한다.

⑦ 거점기관의 장은 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의를 받을 시 다음 각 호의 사항을 정보제공 주체에게 알려야 한다. 해당 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보 수집 및 이용 목적
2. 수집하려는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우 그 불이익의 내용

⑧ 거점기관의 장은 “개인정보 수집 및 이용(동의)에 관한 동의서” 표준양식을 작성하여 산업집적지사업 연구개발기관에 제공하여야 한다.

제10조(주관연구개발기관) ① 산업집적지사업의 연구개발과제를 주도적으로 수행하는 주관 연구개발기관 및 주관연구개발기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발계획서 등 신청 서류 제출
2. 연구개발과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
 - 2의1. 전문기관, 세부주관연구개발기관 및 공동연구개발기관간의 협약체결, 연구개발과제 수행에 대한 총괄관리 및 종합적인 관리(총괄주관연구개발기관의 경우)
3. 기관부담연구개발비를 의무화 하는 사업의 경우 주관연구개발기관이 부담하기로 한 연구개발비의 부담
4. 연구개발과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 연구지원
5. 연구개발비의 관리 및 사용실적의 보고
6. 연차·단계보고서 및 최종보고서의 제출
 - 6의2. 총괄주관연구개발기관에 연차·단계보고서 및 최종보고서 제출(세부주관연구개발기관의 경우)
7. 연구개발과제 수행결과의 활용 및 성과활용보고서 등 제출
8. 기술료의 징수·사용·납부 및 그 실적의 보고
9. 국가연구개발사업의 조사·분석·평가자료 제출
10. 연구개발과제의 보안관리
11. 연구윤리 준수
12. 장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
13. 연구개발과제(연구자 또는 연구지원인력 포함)의 부정행위 발생 시 전문기관에 통보
14. 제2조제1항제34호에 의한 성과활용기간 내에 성과 전시회 및 완료과제 발표회 참가
15. 연구노트의 관리

16. 시설 및 장비(시작품 포함)의 안전 등 연구개발과제 수행과 관련한 전반적 안전관리
17. 기타 전문기관, 거점기관이 과제수행과 관련하여 요청한 사항에 대한 협조
- ② 산업단지 내에 주된 사업장을 보유한 기업이 지리적 근접성 및 주력업종과의 연계성 등을 고려하여 인근 지역본부(해당기업이 속한 동일 지역본부 이외)의 산업집적지사업에 참여하고자 할 경우에는 이와 관련된 거점기관의 장이 서로 협의하여 해당 기업의 가입 및 이동 여부를 결정할 수 있다.
- ③ 전문기관의 장은 제1항과 제2항에도 불구하고 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 사업별 시행계획의 공고를 통해 주관연구개발기관의 자격 및 형태를 별도로 정할 수 있다.
- ④ 주관연구개발기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 하나의 연구개발과제를 다른 기관과 공동으로 수행할 수 있다.
- ⑤ 주관연구개발기관의 장은 연구개발기관의 부도·폐업, 연구책임자 유고 등 기술개발 사업의 추진체계상 중대한 변동사항이 발생하였을 경우 이를 즉시 전문기관에게 통보하여야 한다.

제11조(공동연구개발기관) ① 공동연구개발기관 및 공동연구개발기관의 장은 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발과제의 공동 참여 및 협력
2. 연구개발과제 협약체결 및 수행에 대한 관리
3. 기관부담연구개발비를 의무화 하는 사업의 경우 공동연구개발기관이 부담하기로 한 연구개발비의 부담
4. 연구개발과제 수행에 필요한 참여인력, 시설의 확보 및 연구지원
5. 연구개발비의 관리 및 주관연구개발기관의 연구개발비 사용실적의 보고 협조
6. 주관연구개발기관의 연차·단계보고서 및 최종보고서 작성 지원
7. 연구개발과제 수행결과의 활용 및 주관연구개발기관의 성과활용보고서 작성 등 협조
8. 기술료의 징수·사용·납부 및 그 실적의 보고
9. 주관연구개발기관의 국가연구개발사업의 조사·분석·평가자료 작성 협조
10. 연구개발과제의 보안관리
11. 연구윤리 준수
12. 장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
13. 연구개발과제의 부정행위 등 문제 발생 시 전문기관에 통보
14. 연구노트의 관리
15. 시설 및 장비(시작품 포함)의 안전 등 연구개발과제 수행과 관련한 전반적 안전관리
16. 기타 전문기관, 거점기관 또는 주관연구개발기관이 연구개발과제 수행과 관련하여 요청한 사항에 대한 협조
- ② 공동연구개발기관은 주관연구개발기관과 협력하여 사업의 일부를 공동으로 수행하거나 결과물을 활용하는 기관으로서 「산업기술혁신 촉진법」 제11조제2항 및 같은 법 시행령

제11조에 해당하는 기관을 원칙으로 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에도 불구하고 사업의 목적을 효과적으로 달성하기 위해 사업 별로 공동연구개발기관의 자격 및 형태 등을 시행계획 공고할 때 별도로 정할 수 있다.

제12조(연구책임자 및 공동연구책임자) ① 연구개발과제를 총괄하는 수행하는 연구책임자는 다음 각 호의 자격을 모두 갖추어야 한다.

1. 주관연구개발기관에 소속된 자. 다만 관련 법령에 의거하여 원 소속 기관장이 겸임 또는 겸직을 허가한 경우와 「산업기술연구조합육성법」에 따른 산업기술연구조합이 주관연구개발기관인 경우 및 기업에 근무하는 정부출연연구기관의 기업지원연구직의 경우는 예외로 한다.

2. 해당 분야에 대한 경험과 능력을 갖춘 자

② 연구책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발계획서의 작성
 2. 연구개발비의 사용 발의, 관리 및 집행
 3. 연구개발과제 수행과정의 조정 및 감독
 4. 연구개발과제의 진도점검 및 최종 보고서, 성과활용보고서의 작성 및 결과 보고
 5. 연구개발과제 수행결과의 실시 등 성과활용
 6. 장비의 활용, 관리 및 관련자료의 제공
 7. 성과전시회 및 완료과제 발표회 참가
 8. 세부연구개발과제별 추진상황의 점검 및 조정(총괄연구책임자의 경우)
 9. 종합적인 기술개발 조정 및 감독 등(총괄연구책임자의 경우)
 10. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
 11. 제6조에 따른 평가단 신청
 12. 시설 및 장비(시작품 포함) 등의 안전관리
 13. 기타 당해 세부연구개발과제의 효율적 추진에 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 연구책임자는 제2항에서 정한 권한과 책임의 일관성 유지를 위하여 임의로 변경할 수 없으며, 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 거점기관의 승인을 얻어 변경하여야 한다. 이때, 국제산업기술협력을 목적으로 하는 사업의 경우에는 예외로 할 수 있다.

1. 연구책임자가 외국에 체류하려는 경우 : 해당연도 연구개발기간의 1/4 이상 또는 6개월 이상을 계속하여 외국에 체류. 단, 두 기간 중 짧은 기간 적용
2. 주관연구개발기관의 장이 연구책임자를 국내·외 기관에 파견(교육훈련, 출장, 연수 등을 포함한다)하려는 경우 : 해당연도 연구개발기간의 1/4 이상 또는 6개월 이상을 파견. 단, 두 기간 중 짧은 기간 적용
3. 그 밖에 연구책임자가 6개월 이상 계속하여 해당 연구개발과제를 더 이상 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우

- ④ 신선정평가, 특별평가, 단계평가, 최종평가지 연구개발계획 및 계획대비 실적에 대한 발표는 특별한 사정이 없는 한 연구책임자가 발표하여야 한다.
- ⑤ 공동연구책임자에 대하여 제1항 내지 제3항을 준용한다. 단, 제1항 내지 제3항에서 '주관연구개발기관'은 '공동연구개발기관'으로, '연구책임자'는 '공동연구책임자'로 본다.

제13조(실시기관) ① 실시기관의 권리·의무와 관계된 사항은 「공동운영요령」 제37조의2에 따라 체결하는 기술실시계약에서 정하는 바에 따른다.

- ② 실시기관의 장은 기술실시계약이 정하는 바에 따라 주관연구개발기관의 장, 공동연구개발기관의 장 또는 전문기관의 장에게 기술료를 납부하여야 하며, 이 경우 기술료 납부 등에 관한 세부사항은 이 지침의 기술료 관련 규정 및 「기술료 징수 및 관리에 관한 통합요령」(이하 "기술료요령"이라 한다)을 따른다.

제14조(중앙장비심의위원회) 부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용이 포함된 금액을 기준으로 3천만원 이상의 구입비용이 소요되는 장비(모듈화된 장비는 실제 사용 모듈 전체의 구입비용을 기준으로 함)의 도입, 관리 및 처분에 관하여는 「산업기술개발 장비 통합관리요령」을 따른다.

제15조(사업 추진절차) 산업집적지사업의 개괄적인 사업 추진절차는 별표 1과 같다.

제2절 사업 및 연구개발비의 총괄 관리

제16조(사업의 신청) ① 전문기관의 장은 산업집적지사업의 연구개발계획서를 작성하여 장관에게 신청하여야 한다.

- ② 연구개발계획서에는 다음 각 호의 사항 등이 포함되어야 한다.

1. 사업개요
2. 사업추진체계
3. 당해연도 사업목표 및 전략과제 등 세부 사업계획
4. 당해연도 예산편성 개요
5. 별도로 정한 서식에 따른 사항 등

제17조(사업협약의 체결 등) ① 산업집적지사업의 협약(이하 "사업협약"이라 한다)은 장관과 전문기관의 장이 매년 체결함을 원칙으로 한다.

- ② 전문기관이 장관에게 사업협약 체결을 신청할 때에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 하며, 협약 서류는 별표 2에서 정하는 바에 따른다.

1. 사업명, 전문기관 사업책임자, 사업기간 및 협약기간

2. 사업의 수행 및 연구개발비의 지급, 관리 및 사용 등에 관한 사항
 3. 사업수행결과의 보고에 관한 사항
 4. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
 5. 사업성과의 활용 및 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 전문기관은 사업협약 및 연구개발계획서에 따라 사업수행을 하여야 하며, 거점기관은 사업협약 후 1개월 이내에 지역별 연구개발계획서를 작성하여 전문기관에 제출하여야 한다.
- ④ 전문기관은 제출된 거점기관의 연구개발계획서를 검토하여 승인하며, 전문기관의 수정·보완 요청이 있을 경우 거점기관은 이를 반영하여 다시 작성하고 제출하여야 한다.
- ⑤ 사업협약기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 하되, 장관이 필요하다고 인정한 때에는 달리 정할 수 있다.
- ⑥ 장관은 전문기관의 장 등의 요청이 있거나 필요하다고 인정하는 경우 사업협약의 내용을 변경할 수 있다.
- ⑦ 전문기관의 장은 사업협약의 내용 중 다음 각 호에 해당하는 사항을 변경하고자 할 때에는 장관의 승인을 얻어야 한다.
1. 사업목표, 사업내용 등 중요사항의 변경
 2. 당해 연도 국비 등의 증감에 따른 총 연구개발비 변경
 3. 총 연구개발기간 및 당해 연도 연구개발기간의 변경
 4. 전문기관 사업책임자의 변경
 5. 동일 비목 내 세목별 10% 이상의 연구개발비 변경
 6. 이자를 포함하여 최초 협약한 연구개발비 대비 인건비, 간접비의 20% 이상 증액 변경
- ⑧ 전문기관은 협약의 내용 중 제7항 각 호에 정한 사항을 변경하고자 할 때에는 협약 종료 1개월 전까지 별도 서식의 사업협약변경승인요청서 및 별표 3(총괄사업 사업협약 변경)에 따른 사업협약 변경 제출서류를 장관에게 제출하여 승인을 얻어야 한다.
- ⑨ 전문기관의 장은 거점기관의 장으로부터 연구개발계획서 변경 승인 요청을 받은 경우 요청받은 날로부터 15일 이내에 거점기관의 장에게 처리 결과를 통보하되, 기간 내 처리가 어려울 경우 그 사유를 통보하여 처리기간을 연장하여야 한다.

제18조(연구개발비 산정 및 전용) ① 연구개발비는 사용 용도에 따라 직접비, 간접비로 구성하되, 정부의 「예산안 편성 및 기금운용계획안 작성 세부지침」 및 「산업기술 혁신사업 연구개발비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령(이하 “연구개발비요령”이라 한다)」 등 관련 규정에 맞게 산정하여야 한다.

- ② 전문기관 및 거점기관은 연구개발비의 원활한 관리 및 집행을 위해 별표 4에서 정하는 바에 따라 사용용도를 연구개발비 비목별로 구분하여 계상하여야 한다.
- ③ 장관은 제1항의 규정에도 불구하고 산업집적지사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 판단될 경우에는 연구개발비를 조정하거나 계상 비목 간 금액을 조정

할 수 있으며, 사업별 특성에 따른 별도의 비목을 추가로 지원할 수 있다.

④ 직접비의 사용용도 및 계상기준은 다음 각 호와 같다.

1. 직접비는 이 지침 제3조 사업의 구분에 따른 R&BD네트워크 운영 사업에 직접적으로 사용되는 경비로서, 사업협약에 따른 연구개발계획서의 세부비목 편성기준에 의거하여 계상한다.
2. 인건비는 당해 사업에 직접 참여하는 인원에게 지급하는 보수로서 실지급액에 따라 인건비계상률별로 계상하며, 당해 사업을 수행하는 전담인력과 사업의 효율적 수행을 위하여 별도로 고용, 파견된 인력에 한하여 지급함을 원칙으로 한다. 다만, 전문기관 및 거점기관·지역거점기관 소속직원에 대한 수당, 4대 보험료, 퇴직금, 복리후생비 등의 인건비는 장관의 예산승인 한도에서 인건비를 계상할 수 있다.
3. 인건비는 사업협약에 의거 계상함을 원칙으로 하되, 장관과 협의하여 조정할 수 있으며 세부사항은 전문기관의 「보수규정」 및 「계약직 등에 관한 시행세칙」 등 인건비 관련 규정에 부합하도록 하여야 한다.
4. 여비는 전문기관의 「여비규정」에 따르고 포럼, 세미나 등 각종 행사에 따른 회의비 및 회의수당, 특근매식비, 강사료, 클러스터 전문가 수당 등은 이 지침 제143조의 규정을 따른다.

⑤ 간접비의 사용용도 및 계상기준은 다음 각 호와 같다.

1. 간접비는 과학기술정보통신부장관이 고시하는 「국가연구개발사업 기관별 간접비 계상기준」 제4조에 따라 비영리법인인 공단은 직접비의 17% 범위에서 간접비를 계상한다.
2. 간접비 중 사업의 기획·평가·관리업무 수행에 필요한 소요경비(이하 “기획평가관리비”라 한다)는 산업통상자원부의 「전문기관 기획평가관리비 가이드라인」에 따라 총 연구개발비의 5% 이내로 산정한다. 다만, 회계 연도 개시 후 사업 및 운영계획 등의 사유로 기획평가관리비를 변경할 필요가 있을 때에는 조속한 시일 내에 변경된 기획평가관리비를 편성하여 장관의 승인을 받아야 한다.

⑥ 연구개발비의 전용(轉用)에 관하여는 다음 각 호에서 정하는 바에 따른다.

1. 전문기관의 장은 동일비목 내 세목별 10% 이상의 연구개발비 변경에 대해서는 장관의 승인을 얻어 전용할 수 있다.
2. 거점기관의 장은 전문기관과의 사전협의 하에 동일비목 내 세목 간 10% 이내의 연구개발비를 전용할 수 있다.
3. 거점기관의 장은 전문기관의 승인 하에 동일비목 내 세목 간 10% 이상의 연구개발비를 전용할 수 있다.
4. 거점기관의 장은 전문기관과의 사전협의 하에 직접비 세목별 총액한도 내 지역거점기관별 예산을 재배정할 수 있다.

- 제19조(연구개발비의 관리 및 사용)** ① 장관은 전문기관 장과의 협약에 따라 연구개발비를 전문기관에 출연하며, 전문기관은 연구개발비 사용실적보고서를 장관에게 제출하여야 한다.
- ② 연구개발비는 연구개발계획서 상의 목적 및 연구개발비 사용계획에 맞도록 관리·사용되어야 하며, 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「연구개발비요령」에 따라 관리·사용하여야 한다.
- ③ 전문기관과 거점기관의 연구개발비는 독립된 예산과 회계로 운영하며, 전문기관과 거점기관의 장은 연구개발비를 관리하기 위하여 별도의 계정을 설정하고 해당 계정으로 통장과 연구개발비카드를 개설하여 연구개발비를 사용·관리하여야 한다.
- ④ 전문기관과 거점기관은 산업집적지사업으로 발생한 수익금의 수입·지출 등을 별도 계정 및 통장으로 관리하고 당해 연도 연구개발비 사용실적보고서 제출 시 운영현황 등을 보고하여야 한다.
- ⑤ 연구개발비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙 내역을 사업 종료일로부터 5년간 보관하여야 한다. 이 경우, 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하며 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.
- ⑥ 연구개발비는 해당 연도 협약기간 내에 집행함을 원칙으로 하되, 협약기간 중 지출원인행위가 완료되고 입고 또는 이행이 완료된 금액은 예외로 한다. 다만, 계속사업의 경우에 이전에 지출원인행위가 이루어지지 않았다고 하더라도 장관이 해당 사업의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정하는 경우에는 예외로 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 제18조에 따라 계상된 인건비 범위 내에서 사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 판단되는 때에는 보수체계, 사업 참여 인원수의 변동 등을 감안하여 조정하여 사용할 수 있다.

제20조(사업의 관리) 전문기관은 산업집적지사업의 추진현황 및 연구개발비 관리·사용, 수행결과 보고 및 평가, 기술료에 관한 사항, 성과물의 귀속 및 이전에 관한 사항, 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항 등을 사업협약서 및 「공동운영요령」, 「지역사업요령」 등 관련 규정에 따라 관리하여야 한다.

- 제21조(사업 진도점검)** ① 전문기관은 산업집적지사업 추진현황, 연구개발비 사용실태 등 사업 전반을 수시로 점검하여야 하며, 필요한 경우에는 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- ② 현장실태조사 시 필요할 경우 전문기관은 산업통상자원부 사업담당관, 민간 전문가 평가위원 등으로 위원을 구성하여 현장실태조사를 실시할 수 있으며 이 경우 별도 서식의 현장실태조사서를 작성하여야 한다.
- ③ 진도점검 시 주요 점검사항은 다음 각 호와 같다.
1. 당해 연도 사업의 계획대비 추진실적

2. 연구개발비 관리 및 집행내역 등 적정성 여부
3. 각종 관련 규정 이행 여부 등
- ④ 전문기관은 제1항 및 제2항 규정에 의한 진도점검 또는 현장실태조사 실시 결과, 시정 및 보완이 필요한 사항이 발견된 경우 그 조치 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

제22조(사업결과의 평가) ① 전문기관은 당해 연도 협약기간 종료일 이전까지 거점기관별 산업집적지사업의 연차보고서를 제출받아야 하며, 이를 종합·분석한 사업 성과분석 보고서를 산업통상자원부에 제출하여야 한다. 단, 제출 시기는 산업통상자원부와 협의 하여 별도로 정할 수 있다.

② 전문기관은 거점기관별 사업 추진과정, 실적 및 성과에 대한 연차평가를 실시하여 사업의 내실화를 기하고 지역별 우수성과를 발굴·확산하여야 하며, 연차평가 시 평가항목 및 배점기준은 별도로 정하여 사전에 공지한다. 다만, 평가 시에는 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 사업의 필요성 및 추진방향
 2. 상위목표와의 부합성
 3. 사업수행체계, 절차 및 과정의 적절성
 4. 재원조달 및 배분의 합리성
 5. 사업목표의 달성도
 6. 사업추진결과의 질적 수준 및 성과
 7. 기타 장관이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 사업의 최종연도의 경우 전문기관은 최종연도 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에 거점기관별 최종보고서를 제출받아야 하며, 이로부터 6개월 이내에 이를 종합·분석한 사업 성과분석보고서를 장관에게 보고하여야 한다.
- ④ 전문기관은 제1항 및 제3항에 의한 보고서 등을 검토할 때 거점기관 등의 사업추진 실적 및 성과 등을 확인하기 위하여 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- ⑤ 평가위원회는 연차보고서 심의 시 추진실적이 부진한 사항 또는 차년도 사업추진 시 보완해야 할 사항 등을 제시하여야 하며, 전문기관과 거점기관은 연구개발계획서 수정 시 이를 반영하여야 한다.
- ⑥ 장관은 전문기관으로 하여금 당해 연도 사업의 추진실적 및 활용도 등에 대한 평가 위원회의 평가결과를 반영하여 거점기관별 당해 연도 또는 차년도의 정부지원연구개발비를 차등 배정하게 할 수 있다.

제23조(연구개발비 사용실적보고 및 정산) ① 전문기관의 장 및 거점기관의 장은 연구개발비사용실적보고서를 당해 연도 협약기간 종료일로부터 2개월 이내에, 최종 연도에는 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

② 전문기관 및 거점기관이 위탁정산기관에 제출할 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 제출공문 1부
 2. 연구개발비사용실적보고서 1부
 3. 연구개발비 집행관련 증빙서류(사본) 1부(전문기관 또는 위탁정산기관의 요청 시 제출)
 4. 연구개발비 통장(사본) 1부
 5. 연구개발계획서(사본) 1부
 6. 연구개발비 변경관련 통보 및 승인공문(사본) 각 1부
 7. 기타 장관 또는 위탁정산기관이 요청한 자료
- ③ 전문기관 및 거점기관은 위탁정산기관이 연구개발비사용실적보고서 검토를 위해 요청한 관련 자료의 보완 또는 제출 요구에 협조하여야 한다.
- ④ 위탁정산기관은 당해 연도 연구개발비 사용실적을 접수받은 후 3개월 이내에 연구개발비 정산을 실시하고 정산결과를 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 제4항에 의한 정산결과에 이의가 있을 경우에는 통보받은 날 다음날로부터 10일 이내에 위탁정산기관의 장에게 1회에 한해 이의를 신청할 수 있다.
- ⑥ 위탁정산기관의 장은 재정산 결과를 1개월 이내에 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 정부지원연구개발비 정산결과 정산잔액에 대해 산업집적지사업 수행에 필요할 경우 차년도로의 이월·사용을 산업통상자원부에 요청할 수 있다.
- ⑧ 당해 연도 연구개발비 사용실적의 정산 시에는 기획평가관리비 및 당해 연도에 발생한 수익금 및 이자, 정부지원연구개발비 환수현황 등을 포함하여야 하며, 전문기관은 정산완료 후 15일 이내에 정산결과를 장관에게 보고하여야 한다.
- ⑨ 전문기관의 장은 연구개발비 사용실적을 증명할 수 있는 증빙서류 및 장부를 사업 종료일로부터 5년간 보관하여야 하며, 장관이 요구한 때에는 이를 제시하여야 한다.

제24조(준용규정) 이 지침에서 정하지 않은 사항에 대해서는 「지역사업요령」 제39조 및 「공통운영요령」 제34조, 「연구개발비요령」 등 관련 규정을 준용한다.

제3장 산업집적지경쟁력강화사업의 세부지원사업

제1절 산학연협의체 구성·운영

제1관 산학연협의체 운영

제25조(사업의 목적) 산학연협의체 운영사업은 민간이 주도하여 산학연협의체를 구성·운영함으로써 산학연협의체 회원 간 협업 기반을 조성하고 공동 과제발굴 및 R&BD

촉진과제 수행 등을 통해 산업단지의 혁신역량을 강화하는데 그 목적이 있다.

제26조(지원대상분야) ① 본 관에서 규정하는 산학연합의체 운영사업의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 산학연합의체 네트워크 활동 지원 : 기술경영 세미나, 포럼, 콘퍼런스, 워크숍 등의 네트워크 활동을 통한 산학연 간 협업 활성화 및 산업단지 혁신 환경 조성
 2. 사업화 촉진 지원 : 시제품제작 및 지식재산권 출원지원 등 R&BD 촉진과제 지원을 통한 R&D 전후방 단계의 사업화 촉진
 3. 연구개발 역량 강화 : 연구과제 발굴 및 기획 지원, 산학연합의체 중심의 R&D 역량 강화 지원, 공동비즈니스모델 발굴 등
- ② 다만, 단순 친목, 교류 목적의 행사 부대비용은 국비 지원이 불가함을 원칙으로 한다.

제27조(연구개발비 지원 규모 및 기간) ① 산학연합의체의 선정·운영 및 연구개발비 지원 규모는 연간 산업집적지경쟁력강화연구개발비 규모에 따라 조정될 수 있으며, 세부 사항은 해당 산학연합의체 선정에 관한 공고문을 따른다.

- ② 지원기간은 2년 이내로 하되, 사업종료 2개월 전 최종평가를 통해 계속 지원 여부를 결정한다.
- ③ 전문기관의 장은 정부지원연구개발비 지원을 받지 않는 별도의 산학연합의체를 운영할 수 있다.

제28조(사업 추진체계 및 추진절차) ① 산학연합의체는 거점기관에 구성되는 비즈허브 소속으로 두며, 해당 산학연합의체의 사업을 총괄 수행하는 주관연구개발기관과 산학연합의체별 회원인 공동연구개발기관(기업 포함)으로 구성된다.

- ② 산학연합의체에는 운영위원회를 구성하고 거점기관 비즈허브의 담당자를 당연직 위원으로 둔다.
- ③ 산학연합의체 운영사업은 다음 각 호의 절차에 따라 추진한다.
 1. 전문기관이 산학연합의체 모집을 공고한다.
 2. 주관연구개발기관이 되려고 하는 자는 공고문에서 정하는 연구개발계획서 등을 거점기관에 제출한다.
 3. 평가위원회의 선정평가를 통해 선정된 산학연합의체 주관연구개발기관은 거점기관과 협약을 체결하고 사업을 수행한다.
 4. 사업수행 중 필요한 경우 거점기관은 운영심사 및 진도점검을 실시할 수 있다.
 5. 주관연구개발기관은 당해 연도 협약기간 종료일 1개월 이전 및 최종 연도 협약기간 종료일 2개월 이전까지 거점기관에 결과보고서를 제출하여야 한다.
 6. 주관연구개발기관은 위탁정산기관을 통해 연구개발비를 정산하고, 협약기간 종료일로부터 2개월 이내까지 그 결과를 거점기관에 보고한다.

7. 전문기관은 평가위원회를 통해 사업수행 결과를 평가하고 그 결과에 따라 다음 각 목과 같이 조치한다.

가. 거점기관은 평가결과 계속 지원 여부가 결정된 산학연협의체와 다시 협약을 체결한다.

나. 전문기관은 평가결과 취소가 결정된 산학연협의체 수에 준하는 규모의 산학연협의체를 신규로 공모·선정하되, 정확한 선정 규모는 장관과 전문기관 장의 결정에 따른다.

제29조(주관연구개발기관) ① 산학연협의체의 주관연구개발기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여야 한다.

1. 「산집법」 제2조제14호에 따른 “산업단지(국가산업단지, 일반산업단지, 도시첨단산업단지 및 농공단지)”에 같은 법 제2조제18호에 따라 입주한 “입주기업체”
 2. 「협동조합기본법」, 「중소기업협동조합법」, 「산업기술연구조합육성법」 등 기업 간 협력단체 관련법에 의거하여 설립·인가된 법인 또는 「민법」 제32조에 근거하여 주무관청의 설립허가를 득한 법인 중 기업 간 협력단체로서 「공공기관 운영에 관한 법률」 제4조 및 「지방자치단체 출자·출연기관에 관한 법률」 제2조를 적용받지 않는 기관
 3. 「산집법」 제22조의4제1항에 의한 비영리법인으로서 같은 법 제22조의5에 따라 국가 또는 지자체의 출연 또는 보조가 가능한 기관
 4. 「고등교육법」 제2조에 의한 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학, 기술대학
 5. 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제25조에 의한 산학협력단
- ② 산학연협의체의 구성요건은 다음 각 호와 같으나 해당 산학연협의체 모집 공고에서 별도로 정하는 경우 그에 따른다.

1. 각 산학연협의체의 회원 수는 40명 이상으로 한다.
 2. 각 산학연협의체의 회원 중 참여기업은 30개사 이상이어야 한다.
 3. 참여기업 중 「산집법」 제2조제18호에 따른 입주기업체가 80% 이상으로 구성되어야 한다.
 4. 각 산학연협의체는 협의체의 운영 및 지원을 위한 매니저를 선임하여야 한다.
 5. 각 산학연협의체는 협의체의 구성·운영 목적과 회원구성, 주요활동 등의 내용을 담은 정관을 보유하여야 한다.
- ③ 산학연협의체의 주관연구개발기관은 다음 각 호에 따른 책임과 의무를 갖는다.

1. 사업계획수립 및 연구개발계획서 작성·제출
 2. 협약체결 및 수행, 사업성과에 대한 종합적인 관리·책임
- 가. 네트워크 활동(기술경영 세미나, 포럼, 콘퍼런스, 워킹그룹, 워크숍, 연구개발과제 발굴/기획, 교육, 정책설명회, 사업설명회, MC운영위원회 등) 통한 기술정보 교류, 관련 산업 및 연구개발 최신 동향, 국가지원사업 정보제공 등을 통한 산학연 협업 기반 조성
- 나. R&BD촉진과제 발굴, 발굴 과제 거점기관 선정 승인 요청, 과제수행 및 성과관리다. 회원 간 공동 R&D 및 비즈니스 발굴을 위한 지원

- 라. 글로벌 클러스터사업 추진 관련 지원
- 마. 사업 및 수행 중인 과제의 진도점검, 연차평가, 최종평가 지원
- 3. 산학연합의체 공동연구개발기관 모집(사업관리시스템 가입) 및 관리, 정관 및 운영위원회 관리·운영
- 4. 과제 수행에 필요한 참여인력(매니저의 선임) 관리 및 행정지원
- 5. 계획된 기관부담연구개발비·지방비의 확보 및 부담
- 6. 연구개발비의 관리·정산 및 사용실적 보고
- 7. 연간 홍보계획 수립 및 사업성과, 회원사 홍보, 전문기관이 운영하는 온라인 소통 채널 등을 통한 성과확산 활동에의 적극 참여 및 공동연구개발기관의 참여 유도
- 8. 연차보고서 및 최종보고서의 제출
- 9. 회원사 대상 기술료 징수, 성과활용현황보고서 징구, 문제과제 관리 등 사후관리 지원
- 10. 과제의 부정행위 등 문제가 발생하거나 연구개발비 횡령 등으로 수사기관의 수사를 받는 경우 전문기관 및 거점기관에 통보

제30조(참여기업 및 공동연구개발기관) 개별 산학연합의체 회원으로서 사업에 참여하는 참여기업 및 공동연구개발기관은 다음 각 호에 따른 책임과 권한을 갖는다.

- 1. 산학연합의체 운영사업에 공동 참여
- 2. 기술·경영정보 교류 및 정기회의, 세미나, 워크숍 등 각종 네트워크 활동 참여
- 3. 정부정책 설명회, 정기회의 및 회원을 대상으로 하는 교육 등에의 참여
- 4. 전문기관 및 주관연구개발기관이 사업의 성과확산을 위해 추진하는 활동에 적극 참여
- 5. 사업목적 달성 및 사업 수행을 위해 요구하는 조사 또는 자료의 제출 등 제반업무 협조
- 6. 수행과제별 정부지원연구개발비 이외의 현금 부담(참여기업에 한함)
- 7. 사업결과의 활용 및 사후관리 등

제31조(매니저의 선임) ① 산학연합의체 운영 및 지원을 위해 산학연합의체별로 매니저를 선임한다.

② 매니저는 주관연구개발기관 소속의 직원을 선임하거나, 외부기관 소속의 직원을 위촉하여 선임할 수 있다.

③ 매니저는 산학연합의체 운영사업 주관연구개발기관의 원활한 사업추진을 위한 지원업무를 수행한다.

제32조(사업의 공고) 전문기관은 산학연합의체를 구성할 경우 지원내용, 신청기준, 신청방법, 평가기준, 협약 및 사업관리, 운영평가 등 주요내용을 포함하여 이를 공고하여야 한다.

제33조(사업의 신청) 산학연합의체 운영사업에 참여하고자 하는 주관연구개발기관의

장은 사업공고 시 별도로 정한 서식에 따라 작성한 연구개발계획서를 거점기관 장에게 제출하여야 하며 구비서류는 다음 각 호와 같다.

1. 신청공문(주관연구개발기관장 명의) 1부
2. 산학연협의체 연구개발계획서 1부
3. 산학연협의체 회원현황 1부
4. 신청자격 적정성 확인서 1부
5. 선정평가 가점 신청서(해당 시) 1부
6. 산학연협의체 참여의사확인서(기업용) 각 1부
7. 산학연협의체 참여의사확인서(대학, 연구소, 지원기관) 각 1부
8. 산학연협의체 정관(자율양식) 1부
9. 주관연구개발기관 사업자등록증 사본 1부

제34조(연구개발비 산정) ① 연구개발비는 매니저운영비, 네트워크활동비, R&BD촉진 과제비로 구성하며, 산학연협의체 주관연구개발기관의 장은 각 연구개발기관이 산정한 연구개발비 총괄내역을 포함한 연구개발계획서를 제출하여야 한다.

② 비목별 계상기준은 이 지침 제85조부터 제87조까지의 규정 및 「연구개발비요령」을 따르되 사업 및 과제별 특성을 고려하여 사업별 공고 시 달리 정할 수 있다. 다만, 보증보험료, 위탁정산수수료, 국내여비, 사무용품비 등의 연구활동비는 총 연구개발비(국비)의 3% 범위 내에서 편성이 가능하다.

③ 주관연구개발기관의 장은 연구개발계획서 평가 결과 연구개발비가 조정된 경우에는 조정된 내역을 반영하여 연구개발비를 재산정하여야 한다.

④ 연구개발비의 비목별 변경은 R&BD 촉진과제비 상향에 한해 거점기관의 승인에 따라 가능하며, 비목별 10% 이상의 변경은 협약의 변경을 통해 가능하다.

⑤ 연구개발기관은 정부지원연구개발비를 지원받아 사업 및 과제를 수행하되 영리기관의 경우 R&BD 촉진과제에 대해서는 제54조제2항의 표에서 정하는 국비 지원비율 이외의 기관부담연구개발비 중 현금을 개별 부담하여야 한다.

제35조(사전검토) ① 거점기관은 접수된 연구개발계획서의 구비요건, 주관연구개발기관 요건, 회원구성, 참여제한, 사전지원제외 해당 여부 등에 대한 사전검토를 실시하여 평가상정 여부를 결정한다. 이때 사업을 신청한 주관연구개발기관장은 사전검토를 위한 거점기관장의 요청에 대해 협조하여야 한다.

② 거점기관은 연구개발계획서 등의 검토 시 필요할 경우 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 이때 분야별 전문가 또는 전문기관에 검토를 의뢰할 수 있다.

③ 거점기관은 사전검토 결과 적정한 신청자격을 가진 산학연협의체에 한해 전문기관에 평가상정 한다.

제36조(선정평가) ① 전문기관은 접수된 연구개발계획서 등의 선정평가를 위해 이 지침 제5조를 준용하여 평가위원회를 구성한다.

② 전문기관은 주관연구개발기관이 신청자격을 갖추지 못하는 등 연구개발계획서에 결격사유가 있는 경우 평가대상에서 제외할 수 있다.

③ 평가위원회는 평가 시 사업 추진체계, MC운영 및 성장전략, 파급효과 등을 종합적으로 고려하여야 하며 세부 평가항목은 사업 공고시 정하는 바에 따른다.

④ 선정평가 결과 종합평점이 70점 미만인 과제는 지원대상 과제에서 제외하며, 동점인 과제에 대해서는 배점이 높은 평가항목의 점수가 높은 과제 순으로 선정한다.

⑤ 전문기관은 평가결과를 거점기관을 통해 주관연구개발기관장에게 통보한다.

제37조(이의신청) ① 연구개발기관의 장 및 연구책임자는 통보받은 평가결과에 대해 이의가 있을 경우 평가결과를 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전문기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.

② 이의신청은 1회에 한하여 할 수 있으며 이의사유서를 첨부하여 주관연구개발기관장 명의의 공문으로 거점기관장을 통해 전문기관의 장에게 신청하여야 한다. 이의사유서는 평가결과의 부당성에 대하여 구체적으로 제시하여야 한다.

③ 전문기관은 이의신청에 대한 재평가 결과를 거점기관을 통해 주관연구개발기관장에게 통보하여야 한다.

제38조(지원대상의 확정) ① 전문기관은 당해 평가결과를 확정하여 거점기관에 통보한다.

② 거점기관은 최종선정결과를 주관연구개발기관장에게 통보하여 협약을 체결하도록 하여야 한다.

③ 전문기관은 협약을 체결하기 전에 공고에 따른 결격사유 또는 협약의 해약 사유가 있는 경우 해당 과제의 선정을 취소할 수 있다.

제39조(협약의 체결) ① 주관연구개발기관장은 선정결과를 통보받은 날로부터 1개월 이내에 거점기관과 사업을 수행하기 위한 협약을 체결함을 원칙으로 한다.

② 주관연구개발기관장은 협약을 체결하는 데 필요한 서류를 거점기관장에게 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 정해진 기간 내에 협약을 체결하지 않거나 필요한 서류를 제출하지 않는 경우 전문기관은 당해 과제의 선정을 취소할 수 있다.

③ 주관연구개발기관장이 영리기관일 경우에는 당해 연도 사업기간에 90일을 더한 기간에 대한 지급이행보증보험증권 서류를 다음 각 호의 협약서류와 별도로 제출하여야 한다.

1. 연구개발계획서 1부
2. 산학연협의체 회원현황 1부(신청 시와 변동 있을 시)

3. 참여의사 확인서 1부(신청 시와 변동 있을 시)
 4. 연구개발비 청구서 1부(산학연 공동 R&D 지원사업 서식 활용)
 5. 지급보증보험증권 및 정부지원연구개발비반환확약서 각 1부(산학연 공동 R&D 서식 활용)
 6. RCMS 적용 동의서 1부(RCMS 통해 온라인 제출)
- ④ 거점기관은 협약 체결 시 총 연구개발기간에 대해 체결하거나, 사업 또는 과제 특성에 따라 1년 단위 또는 2년 이상을 단위로 체결할 수 있다.

제40조(협약의 변경) ① 주관연구개발기관장의 요청이 있거나 필요시 거점기관은 사업 주관연구개발기관의 변경, 연구책임자의 변경(사망, 이민, 퇴직, 수행과제와 무관한 부서로의 이동 및 제12조제3항의 사유에 한함), 최종목표 변경, 사업연구개발기간 중 지원금의 축소 변경 등 주요사항 변경을 위해서는 협약의 변경을 하여야 한다.

② 주관연구개발기관장이 협약의 내용을 변경하고자 할 경우에는 당해연도 협약기간 종료 1개월 전까지 거점기관장에게 별표 3(세부지원사업 사업협약 변경)의 서류를 갖추어 서면으로 승인을 요청하여야 하며, 협약 전 변경은 인정하지 아니한다.

③ 거점기관장은 주관연구개발기관장 등의 변경승인요청사항 등에 대해 검토하는 과정에서 당초 계획한 목표를 달성하기 어렵다고 판단하거나 전문적인 검토가 필요하다고 판단하는 경우에 전문기관과 협의하여 별도의 심의를 거칠 수 있다.

제41조(협약의 해약) ① 거점기관은 이 지침 제94조를 준용하여 협약의 해약에 관한 조치를 취할 수 있다.

② 전문기관은 거점기관과 주관연구개발기관의 협약이 해약된 경우 해당기관 또는 해당자에 대해 제재 및 지원금의 환수조치를 취할 수 있다.

제42조(연구개발비 지급) ① 주관연구개발기관장은 협약체결 시 다음 각 호의 서류를 구비하여 거점기관장에게 연구개발비 지급을 요청한다.

1. 연구개발비 청구서
2. 기타 전문기관의 장이 요구하는 서류

② 거점기관은 협약 체결 후 주관연구개발기관의 장에게 정부지원연구개발비를 지급하며, 정부지원연구개발비의 교부 사정 등을 감안하여 연구개발비를 일시, 분할 또는 변경 지급할 수 있다.

③ 거점기관은 부득이하게 협약이 지연된 경우 또는 정당한 사유로 인하여 당초 사업기간이 변경된 경우 등에는 협약일 이전의 연구개발비 집행을 소급하여 인정할 수 있으며, 본 조에서 정하지 않은 사항에 대해서는 이 지침 제95조를 준용하여 적용한다.

제43조(연구개발비 관리 및 사용) 연구개발비는 해당연도 연구개발기간 내에 주관연구

개발기관장의 발의에 의해 협약에서 정한 비목별로 사용하여야 하며, 산학연협의체의 연구개발비 관리 및 사용에 대해서는 이 지침 제96조와 제97조를 준용하여 적용한다.

제44조(사업결과의 보고) ① 주관연구개발기관장은 당해 사업기간 내 사업의 결과를 다음 각 호에 따라 거점기관장에게 제출하여야 한다.

1. 연차보고 : 1차 연도 협약기간 종료일 1개월 이전
2. 최종보고 : 최종연도 협약기간 종료일 2개월 이전
- ② 제1항의 보고내용과 제출서식은 전문기관장이 별도로 정한다.
- ③ 거점기관장은 제1항의 규정에 의한 보고서 제출 시 과제의 성격에 따라 성과물 점검을 위한 서류를 첨부하게 할 수 있다.
- ④ 거점기관장은 당해 사업 및 과제의 수행현황 및 성과활용 등 사업 전반에 관한 사항을 점검할 수 있으며, 필요한 경우에는 현장실태조사를 실시할 수 있다.

제45조(운영평가) ① 거점기관은 평가가 없는 1차 연도에는 연차보고서에 따른 사업 추진실적 및 성과를 자체적으로 점검(진도점검표 서식 활용)하고 관리한다.

- ② 전문기관은 필요 시 연구개발기간 중에도 사업점검을 할 수 있다.
- ③ 전문기관은 최종목표의 달성여부를 중심으로 최종평가를 실시할 수 있으며 필요 시 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- ④ 최종평가는 전문기관이 평가위원회를 통해 “우수”, “완료” 또는 “불성실수행”으로 평가하여 거점기관에 통보하고 거점기관은 이를 주관연구개발기관장에게 통보하여야 한다.
- ⑤ “불성실수행”으로 평가된 과제는 평가위원회에서 최종보고서(회원수 확대, 네트워크 실적 및 R&D 발굴 건수 등), 발표내용 등을 종합적으로 고려하여 성실 수행 여부, 실패의 귀책사유에 대한 의견, 제재조치의 필요성에 대한 의견을 제시하고 해당 산학연협의체의 유지 및 취소 여부를 결정하여야 한다.

제46조(연구개발비 사용실적보고 및 정산) ① 주관연구개발기관의 장은 당해 연도 및 최종 연도 사업 협약기간 종료일로부터 2개월 이내까지 연구개발비의 정산을 실시하고 거점기관에 연구개발비 사용실적보고서를 제출하여야 한다. 단, 주관연구개발기관의 부도, 폐업 등의 불가피한 사유로 총괄이 곤란할 경우에는 거점기관장이 지정하는 참여기업 및 공동연구개발기관의 장이 이를 총괄하여 보고하여야 한다.

- ② 주관연구개발기관의 장은 당해연도 협약기간 종료에 따른 연구개발비의 사용잔액과 정산결과 부적정한 집행분으로 확정된 불인정금액을 거점기관장에게 보고하고 정산결과 통보일로부터 1개월 이내에 거점기관장이 지정하는 관리계좌에 입금하여야 한다. 단, 주관연구개발기관의 부도, 폐업 등의 불가피한 사유가 있을 경우에는 거점기관이 정하는 참여기업 및 공동연구개발기관장이 이를 입금하여야 한다.
- ③ 주관연구개발기관장은 집행된 연구개발비를 증명할 수 있는 장부 및 통장, 세금계산서,

회계감사보고서 등 제반 증빙 서류를 총 연구개발기간 종료일 이후 5년간 보관하여야 하며, 거점기관장의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.

제47조(문제과제의 처리) 귀책사유가 인정되는 주관연구개발기관, 주관연구개발기관의 장, 연구책임자, 공동연구개발기관, 공동연구개발기관의 장, 참여연구자, 실시기업 및 대표 등에 대해서는 이 지침 제128조를 적용하여 다음의 조치를 취할 수 있다.

1. 별표 8에 따라 지원받은 금액에 대한 환수
2. 문서의 위변조, 사기, 업무방해 등 범죄행위 수반 시 형사고발
3. 향후 당 지원사업에서의 지원대상 배제

제2관 스마트 Sub-MC 운영

제48조(사업의 목적) 스마트 Sub-MC 운영사업은 산업단지 내 제조현장의 스마트화를 위해 산학연합의체 내 업종 및 가치사슬 중심 Sub-MC를 구성하고 관련 기술교류 네트워크 및 연구개발 활동을 추진하는데 그 목적이 있다.

제49조(지원대상분야) ① 본 관에서 규정하는 스마트 Sub-MC 운영사업의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 산학연합의체 네트워크 활동 지원 : 제조현장의 스마트화 관련 기술경영 세미나, 포럼, 콘퍼런스, 워크숍 등의 네트워크 활동을 통한 스마트제조 환경 조성
 2. 스마트화 촉진 지원 : 데이터활용 분석, 마케팅, 특허, 교육훈련 등 스마트화 촉진 지원(시제품 제작 지원은 제외)
 3. 전문가 활용비 : 제조현장의 스마트화 지원을 위한 코디네이터 활용비 지원
- ② 다만, 단순 친목, 교류 목적의 행사 부대 비용은 국비 지원이 불가함을 원칙으로 한다.

제50조(연구개발비 지원 규모 및 기간) ① 스마트 Sub-MC의 선정·운영 및 연구개발비 지원규모는 연간 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 규모에 따라 조정되며, 세부 사항은 해당 스마트 Sub-MC 선정에 관한 공고문을 따른다.

제51조(연구개발비 산정) 연구개발비의 경우 산학연합의체 선정에 관한 공고문 내의 기준을 준수하며 세부 연구개발비 산정 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 네트워크 활동비 : 산학연합의체의 네트워크 연구개발비 기준을 준용하며, 총 연구개발비의 10% 이상 편성
2. 전문가 활용비 : 이 지침의 클러스터 전문가(R&BD 코디네이터) 수당 지급기준을 준용하며 총 연구개발비의 10% 이상 편성. 단, 수당 지급기준의 단서 조항은 준용하지 아니함
3. 스마트화 촉진과제 : 이 지침의 R&BD 촉진과제 규정을 준수하되, 데이터 진단

및 활용비는 스마트 Sub-MC 총 연구개발비의 10% 이상 편성하여야 하며, 시제품 제작 지원사업은 계상이 불가

제52조(준용규정) 이 관에서 정하지 않은 사업의 추진체계 및 연구개발비 정산 등 스마트 Sub-MC 운영의 세부사항에 대해서는 산학연협의체 운영에 관한 이 지침 제28조부터 제47조를 준용하여 적용한다. 다만, 제34조제1항은 준용대상에서 제외한다.

제3관 R&BD 촉진과제

제53조(사업의 목적) R&BD 촉진과제 지원사업은 산학연협의체 회원을 대상으로 R&BD 촉진과제를 지원함으로써 산학연협의체의 연구개발 역량을 강화하는데 그 목적이 있다.

제54조(지원대상분야) ① R&BD 촉진과제를 통한 지원대상분야는 시제품제작, 지식재산권 출원, 토털마케팅, 현장맞춤 교육훈련, 기술이전 활성화, R&BD 기획컨설팅, 시험·분석 및 인증, 데이터 진단 및 활용 지원사업으로 구분한다.

② R&BD 촉진과제의 지원대상분야 및 지원내용, 지원금액 및 지원비율에 대한 개괄적인 사항은 다음표와 같으나 지원자격 및 문제과제의 처리 등에 대해서는 이 지침 제55조부터 제63조, 각 지원과제별 세부 지원내용에 대해서는 이 지침 제64조부터 제71조에서 규정한 사항을 따른다.

지원대상분야			지원내용	지원금액(건당)	지원비율
대분류	중분류	세분류			
시제품 제작			시제품 제작	20백만원 이내	60% 이내
지식 재산권 출원	특허	국내	해당 지식재산권 출원비용 지원	2백만원 이내	70% 이내
		해외		7백만원 이내	
	실용신안			2백만원 이내	
	PCT			7백만원 이내	
토털 마케팅	시장 조사분석	국내	제품진단 및 시장성 조사분석	3백만원 이내	70% 이내
		해외		8백만원 이내	
	브랜드 지원		브랜드 네이밍 및 BI·CI개발	5백만원 이내	
	홍보 지원		온오프라인 활용 제품 및 기술 홍보	2백만원 이내	
	전시회	국내	전시 부스 임차료 등	3백만원 이내	
		해외		8백만원 이내	
해외시장개척		수출상담회 및 해외바이어 발굴	5백만원 이내		
현장맞춤 교육훈련			임직원교육지원(단순교육제외)	30백만원 이내	80% 이내
기술이전 활성화			산업재산권 이전 시 발생하는	7백만원 이내	70% 이내

지원대상분야			지원내용	지원금액(건당)	지원비율
대분류	중분류	세분류			
			기술료 성격의 경비	(기업으로부터 기술 이전 시 5백만원)	
R&BD 기획컨설팅			R&BD 및 공동마케팅 기획	5백만원 이내	70% 이내
시험·분석 및 인증	시험·분석	국내	규격, 인증 취득을 위한 시험·분석	3백만원 이내	70% 이내
		해외		5백만원 이내	
	규격인증	국내	국내외 규격인증 취득지원	5백만원 이내	
		해외		7백만원 이내	
데이터 진단 및 활용			제조현장에서 수집된 데이터 분석 및 활용 컨설팅	20백만원 이내	70% 이내

제55조(지원자격 및 지원기간) ① R&BD 촉진과제는 산업집적지사업에 따른 산학연합의체 회원 중에서 「중소기업기본법」 제2조제1항, 제3항 및 같은 법 시행령 제3조에 따른 중소기업을 지원 대상으로 한다. 단, 현장맞춤 교육훈련과 R&BD 기획컨설팅의 연구개발 기관 자격은 해당 지원사업에서 따로 정하는 바에 따른다.

② R&BD 촉진과제는 지원대상분야별 중분류 기준으로 기업당 연간 1회에 한하여 지원이 가능하다. 단, 지식재산권 중 특허 분야는 기업당 지원 횟수의 제한은 두지 아니하며, 현장맞춤 교육훈련, 데이터 진단 및 활용 지원 외의 지원사업은 단독기업의 신청과 지원이 가능하다.

③ R&BD 촉진과제의 지원기간은 당해 연도 이내로 한정하며, 과제신청 및 지원과제 선정 시 최종보고 및 성과물 점검 등의 일정을 감안하여 당해 연도 내에 과제수행과 연구개발비 정산이 완료될 수 있도록 하여야 한다.

제56조(지원제외) 동일한 내용으로 타 기관 또는 타 지원사업의 지원을 받았거나, 기 지원된 과제와 유사·중복이 확인될 경우 지원제외 대상에 해당되며 중복지원은 최근 2년 이내 동일제품에 대한 동일내용 지원 여부로 판단한다.

제57조(사업 추진체계 및 추진절차) R&BD 촉진과제는 산업집적지사업을 통해 구성·운영 되는 각 산학연합의체 MC주관연구개발기관의 책임하에 추진하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 추진절차는 각 세부 지원사업에서 따로 정하는 바에 따른다.

제58조(사전검토 및 과제선정 승인) ① MC주관연구개발기관은 별도 서식의 R&BD촉진 과제 사전검토서를 활용하여 접수된 과제에 대한 사전검토를 실시한다.

② MC주관연구개발기관은 사전검토 결과 적정한 과제에 한해 거점기관에 과제선정 승인을 요청하고, 거점기관은 접수된 연구개발신청서 및 연구개발계획서의 구비요건, 지원제외 대상 등에 대한 검토를 실시하여 과제선정 승인 여부를 MC주관연구개발기관을

통해 해당 과제 연구개발기관에 통보한다.

③ 시제품제작 지원사업의 경우 타 지원사업과 달리 거점기관이 외부전문가 검토 과정을 거쳐 과제선정 승인을 하여야 한다.

제59조(과제수행 결과보고 및 평가) ① 연구개발기관은 과제수행 종료일(협약 대상사업의 경우 협약 종료일)로부터 45일 이전까지 최종보고서 및 성과물 자료 등을 MC주관 연구개발기관에 제출하여야 한다.

② 연구개발기관은 MC주관연구개발기관으로부터 최종보고 내용에 대한 보완을 요구 받은 경우 수정·보완하여 제출하여야 한다.

③ 거점기관의 장은 제출기한 내에 최종보고서를 제출하지 않는 연구개발기관에 대해 불성실로 간주하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

제60조(연구개발비 지급 및 정산) R&BD 촉진과제 연구개발비의 지급 및 정산 등은 산학연 협의체 운영에 대한 이 지침 제34조 및 제42조, 제43조, 제46조를 준용하여 적용하며 기관부담연구개발비는 현금으로만 부담 가능하다. 단, 현장맞춤 교육훈련 지원사업의 연구개발비 편성에 대해서는 해당 지원사업에서 따로 정하는 바에 따른다.

제61조(성과물의 귀속) ① 당해 지원사업 중 발생된 지식재산권(특허, 실용신안, 상표권, 디자인권 등), 유형적 성과물(디자인 최종선택안) 등은 지원사업 완료 시까지 거점기관 소유로 하되, 과제수행 완료 후 연구개발기관의 본인부담금 납부와 연구개발비 정산이 완료된 시점부터 연구개발기관 소유로 한다.

② 과제수행과 관련하여 타인의 특허권, 실용신안권, 디자인권, 상표권 및 저작권 등 지식재산권 저촉 여부에 대한 책임은 연구개발기관에게 있다.

제62조(연구개발기관의 의무 및 결과활용) ① 연구개발기관은 동 사업으로 개발한 내용을 외부에 발표할 경우 반드시 “산업집적지경쟁력강화사업”으로 수행한 결과물임을 밝혀야 한다.

② 연구개발기관은 정부의 각종 평가자료 및 통계자료 수집 등에 대응하기 위한 거점기관 장의 기업경영 성과 자료 등의 제출 요청에 성실히 응하여야 한다.

③ 거점기관의 장은 사업의 수행과정에서 취득한 기술의 확산, 활용성 제고, 지식재산권의 확보 및 관리 등에 필요한 조치를 취하도록 할 수 있다.

④ R&BD 촉진과제를 통한 지원사업은 기술료 비징수 대상으로 한다.

제63조(문제과제의 처리) 귀책사유가 인정되는 MC주관연구개발기관 및 개별과제 주관 연구개발기관, 공동연구개발기관, MC주관연구개발기관의 장 및 개별과제 주관연구개발기관의 장, 공동연구개발기관의 장, 연구책임자, 참여연구자, 실시기업 및 대표 등에 대해서

는 이 지침 제128조를 적용하여 참여제한 및 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

제64조(시제품 제작) ① 시제품 제작 지원을 통한 기술 애로사항 해결 및 기술 경쟁력 강화를 목적으로 지원한다. 단, 스마트 Sub-MC의 경우 지원대상에서 제외한다.

② 금형제작과 설계를 전문으로 하는 기업은 지원대상에서 제외한다. 다만, 금형제작 전문기업이 자사 신상품 개발을 위해 외부 전문기관에 제작·가공 등을 의뢰하는 경우 외부전문가 검토 결과에 따라 예외로 인정할 수 있다.

③ 시제품 제작 지원사업의 대상분야는 다음과 같다.

1. 디자인 도안, 제품 연구개발 후 제작도면, Working Mock-up 제작도면 등에 따라 신제품을 제작하기 위한 시험분석 및 시제품 제작. 단, 양산금형 제작은 지원대상에서 제외한다.

2. 콘텐츠부문의 기획단계 파일럿 영상 제작

④ 국비 지원은 총 연구개발비의 60% 이내로 하며, 건당 20백만 원을 한도로 지원한다.

⑤ 재료비·외주가공비 및 시제품 제작 관련 시험·분석 비용(바이오산업은 시험분석비, 디자인설계·제작비)에 한하여 지원하며, 인건비 및 간접비는 지원하지 않는다.

⑥ 제5항의 지원 연구개발비와 관련하여 연구개발신청서 제출 시 연구개발계획서에 재료비·외주가공비 및 시험·분석 비용 등의 적정성을 판단할 수 있는 구체적인 비용산출 근거를 제출하여야 하며, 거점기관은 해당 제출자료를 기준으로 지원 여부를 결정한다.

⑦ 시제품 제작 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관 연구개발기관에 제출한다.

가. 연구개발계획서 1부

나. 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함)

다. 연구개발기관 사업자등록증 1부

라. 시제품제작 도면 사본 또는 디자인개발 진행계획서(바이오산업의 경우 제조법 포함한 생산공정도면)

마. 소요비용 견적서 및 비교견적서 각 1부

바. 기타 증빙서류(필요 시)

2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성)하여 과제지원의 적정성을 검토하고 거점기관의 장에게 승인을 요청한다.

3. 거점기관은 외부전문가를 통해 사업내용, 연구개발비, 연구개발기관의 수행 능력 등을 검토(외부전문가 검토서 작성)하여 지원 대상과제를 확정하고, MC주관연구개발기관에 승인결과를 통보한다. 이때 MC주관연구개발기관은 연구개발기관에 거점기관의 승인결과를 통보하여야 한다.

4. 연구개발기관은 과제수행 후 MC주관연구개발기관에 시제품 결과물 등을 기술한 결과보고서를 제출하고 지원금 지급 신청을 한다. 이때 MC주관연구개발기관은

- 거점기관 장에게 성과물에 대한 최종점검을 요청하여야 하며, 연구개발기관은 거점기관이 사업수행결과를 평가할 때까지 시제품 결과물을 보존하여야 한다.
5. 거점기관은 외부전문가 검토(시제품제작지원사업 최종점검표 작성)에 따라 목표달성도, 기술성, 사업성 등 사업수행결과를 평가하고 결과를 MC주관연구개발기관에 통보한다.
 6. MC주관연구개발기관은 연구개발기관에 지원금을 지급하고 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제65조(지식재산권 출원) ① 지식재산권 출원 지원을 통한 기술의 권리화 및 기술 경쟁력 제고를 목적으로 한다.

② 지식재산권 출원 지원사업의 대상분야는 전문 출원 대행기관 등을 활용한 국내특허, 해외특허, 실용신안, PCT이다. 이때 우선심사료를 포함하여 지원한다.

③ <삭제>

④ 국비 지원은 총연구개발비의 70% 이내로 한다. 단, 지식재산권을 공동으로 출원할 경우 주관연구개발기관의 권리가 50% 이상인 경우에 한해 권리 지분에 대해서만 지원한다(개인사업자는 대표자 명의로 지원).

⑤ 지원대상 분야 및 분야별 지원금 한도는 다음 각 호와 같다.

1. 국내특허 : 2백만 원 이내/건당
2. 해외특허 : 7백만 원 이내/건당
3. 실용신안 : 2백만 원 이내/건당
4. PCT : 7백만 원 이내/건당
5. <삭제>

⑥ 지식재산권 출원 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관 연구개발기관에 제출한다.

가. 연구개발계획서 1부

나. 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함)

다. 연구개발기관 사업자등록증 1부

라. 소요비용 견적서 및 비교견적서(출원항수 기재필, 원본대조필) 각 1부

마. 기타 증빙서류(필요 시)

2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성)하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.

3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC주관연구개발기관을 통해 연구개발기관에 통보한다.

4. 연구개발기관은 과제수행 후 결과보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다.

가. 지식재산권 출원서 및 출원번호 통지서 1부

나. <삭제>

다. 변리사 사무소 등 용역기관 사업자등록증 1부

라. 사업종료 후 1개월 이내 발급한 지출증빙서류 1부

5. MC주관연구개발기관은 결과보고서의 적정성을 검토하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제66조(토틸마케팅) ① 토틸마케팅 지원사업은 전시회 참가 지원 등을 통한 판로 개척, 수출경쟁력 제고 및 관련 산업 활성화를 목적으로 한다.

② 토틸마케팅 지원사업의 국비 지원은 총 연구개발비의 70% 이내로 하되 지원 범위가 별도로 지정된 경우 그에 따른다. 해외에서 발생한 비용은 실비정산을 원칙으로 하며, 이를 포함한 총 연구개발비는 승인된 연구개발비를 초과할 수 없다.

③ 지원 대상분야 및 분야별 지원금 한도는 다음 각 호와 같다.

1. 국내 시장조사·분석 : 국내 시장성 조사·분석 및 제품진단, 3백만 원 이내/건당
2. 해외 시장조사·분석 : 해외 시장성 조사·분석 및 제품진단, 8백만 원 이내/건당
3. 브랜드 지원 : 브랜드 네이밍 및 BI, CI 개발, 5백만 원 이내/건당
4. 홍보 지원 : 온라인몰, 뉴미디어 등 온·오프라인 활용한 제품 및 기술 홍보 지원, 2백만 원 이내/건당
5. 국내 전시회 : 국내 전시회 참가에 소요되는 부스임차료 등(사전 등록비는 소급하여 인정), 3백만 원 이내/건당
6. 해외 전시회 : 해외 전시회 참가에 소요되는 부스임차료 등(사전 등록비는 소급하여 인정), 8백만 원 이내/건당
 - 가. 기본부스 임차료, 장치비, 기념품을 제외한 홍보물 제작 및 인쇄비, 통역비, 해상 화물운송비, 통관비용 등
7. 해외시장개척 : 해외바이어 발굴, 수출상담회 비용 등, 5백만 원 이내/건당
 - 가. 국비지원 : 바이어 발굴, 상담장소 임차료, 통역비, 단체차량 운영비, 현지 홍보비, 현지 회의비, 화물 운송 및 통관비 등 현지행사 제반경비는 100% 국비 지원
 - 나. 민간부담 : 왕복항공료, 숙박비용, 현지체재비, 비자발급 등 개인성 경비는 전액 민간이 부담

④ 토틸마케팅 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관 연구개발기관에 제출한다.
 - 가. 연구개발계획서 1부
 - 나. 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함)
 - 다. 연구개발기관 사업자등록증 1부
 - 라. 소요비용 견적서 및 비교견적서 각 1부

- 마. 기타 증빙서류(필요 시)
2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성)하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.
 3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC주관연구개발기관을 통해 연구개발기관에 통보한다.
 4. 연구개발기관은 과제수행 후 결과보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류(본조 제3항제5호 및 제6호에 따른 국내외 전시회의 경우 '가' 생략가능)를 MC주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다. 다만, 공공기관, 정부투자기관, 지자체, 비영리기관이 사업을 추진(대행)할 경우에는 필요 시 선금을 지급할 수 있다.
- 가. 관련 계약서 1부
- 나. 관련 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부
- 다. 성과물(국내외 시장조사·분석 결과서, 브랜드 네이밍 등 브랜드 지원 결과물, 온오프라인 홍보 및 홍보물 제작 결과물, 상담내역서(상담일지) 및 수출계약서 등 국내외 전시회 관련 결과물, 수출상담회 등 해외시장개척 관련 결과물)
- 라. 기타 증빙서류(필요 시)
5. MC주관연구개발기관은 결과보고서의 적정성을 검토하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제67조(현장맞춤 교육훈련) ① 현장맞춤 교육훈련 지원사업은 산학연협의체 회원사 임직원의 업무능력 향상을 통한 기업경쟁력 제고를 목적으로 한다.

② 현장맞춤 교육훈련 지원사업의 대상분야는 다음 각 호로 하며, 단순 사무용 프로그램 활용 교육 및 기초 어학과정 등의 교육과 단일기업을 대상으로 시행하는 자체 교육 훈련은 지원대상에서 제외한다.

1. 현장인력의 생산성 및 품질관리 향상교육
 2. 연구인력의 제품·기술 트렌드, 기술자원 관리 등 R&D능력 향상교육
 3. 마케팅, 홍보, 인력관리, 기술경영 등 담당자 및 관리자(CEO 포함)의 직무능력 향상을 위한 교육 등
- ③ 현장맞춤 교육훈련 지원사업의 연구개발기관은 대학, 공공훈련기관, 교육전문기관, 산업단지내 입주기업, 단체(협의체)로서 교육훈련 프로그램 기획 및 동 사업수행에 필요한 인력, 시설, 경험 등을 보유한 기관(기업)으로 한다.
- ④ 현장맞춤 교육훈련 지원사업의 피교육자는 산학연협의체 회원 및 회원사 임직원으로 한다.
- ⑤ 사업신청 시 제출한 교육훈련 대상자 전원을 기준으로 70% 이상 출석률을 달성하여야 하며, 이에 미치지 못할 경우 해당하는 비율에 따라 연구개발비를 감액하여 지급하여야 한다. 이때, 연구개발기관은 지원받지 못한 금액의 범위 내에서 피교육자에게 교육비를 징수할 수 있다.

- ⑥ 지원기간은 6개월 이내로 하며, 국비 지원은 총연구개발비의 80% 이내로서 건당 30백만 원을 한도로 지원한다.
- ⑦ 지원금은 공공기관, 정부투자기관, 지자체, 비영리기관이 사업을 추진(대행)할 경우 필요 시 협약에 따라 최대 50%까지 선금을 지급할 수 있다.
- ⑧ 현장맞춤 교육훈련 지원사업의 연구개발비는 직접비, 간접비로 구성되며, 각 비목별 계상기준은 다음 각 호와 같다.

1. 직접비

- 가. 내부인건비는 교육훈련사업 연구개발기관 교육훈련 강사의 보수로서, 시간당 30만원 이내에서 강사의 경력 및 강의 수준에 따라 지급한다.
- 나. 외부인건비는 교육훈련사업 연구개발기관 소속 외의 외부 초빙강사 보수로서, 연구개발기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 이 지침 제143조의 수당 기준에 따른다.
- 다. 시설·기자재 임차, 실험재료, 시설유지보수, 교보재 제작 등에 사용되는 경비
- 라. 전문가활용, 정보수집, 연구용역 등의 프로그램 개발 등에 사용되는 경비는 거점 기관과 협의하여 해당 비용을 편성할 수 있다.
- 마. 입학식, 수료식 등의 행사경비는 상장 및 상품을 포함한 인당 5만 원 이내의 포상비(포상대상은 당해 교육 수료자의 10% 이내로 한정), 개당 10만 원 이내의 현수막 제작비, 인당 1만 원 이내의 기념품비로 산정·집행할 수 있으며 이는 부가가치세를 포함한 금액을 기준으로 한다.
- 바. 사업수행인력(피교육자를 제외한 강사 등)의 국내외 여비는 연구개발기관의 자체 기준 또는 MC주관연구개발기관의 여비규정을 따른다.

2. 간접비

- 가. 사업수행과 관련된 지원부서 인력의 인건비 등 공통 운영경비
- 나. 기타 사업수행을 위해 간접적으로 사용되는 비용

- ⑨ 현장맞춤 교육훈련 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

- 1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관 연구개발기관에 제출한다.
 - 가. 연구개발계획서 1부
 - 나. 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함)
 - 다. 강사 위촉동의 및 보안각서 1부
 - 라. 연구개발기관 사업자등록증 1부
 - 마. 법인등기부 등본 또는 대학부설기관 확인서 1부
 - 바. 인감증명서 또는 교육인적자원부에 등록된 관인 1부
 - 사. 지원금 입금계좌 및 입금용 통장사본 각 1부
- 2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성)하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.

3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC 주관연구개발기관에 통보하면 MC주관연구개발기관과 연구개발기관은 현장맞춤 교육훈련사업 협약을 체결하며, 협약 시 구비서류는 다음 각 목과 같다.
 - 가. 연구개발계획서 1부
 - 나. 현금 출자(납입) 협약서 1부
 - 다. 인감증명서 1부
 - 라. 지원금 입금계좌 및 입금용 통장사본 각 1부
 - 마. 개인정보 활용동의서 각 1부
4. 연구개발기관은 과제수행 완료 후 최종보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다.
 - 가. 교육비용 지출내역서 및 제증빙서류 각 1부
 - 나. 수강자 명단 및 서명록 사본 1부
 - 다. 수강자출석 현황표 1부
 - 라. 수료증 사본 1부
 - 마. 강사활용현황 1부
 - 바. 교육과목 및 강의시간표 1부
 - 사. 강사 위촉동의 및 보안각서 1부(신청시와 변동있을 시)
 - 아. 설문결과 분석표 1부
 - 자. 현장맞춤 교육훈련 설문조사 각 1부
 - 차. 수강료 징수내역서 및 증빙서류 각 1부
5. MC주관연구개발기관은 결과보고서와 지출증빙의 적정성을 검토(필요시 현장실태 조사를 실시할 수 있다.)하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제68조(기술이전 활성화) ① 기술이전 활성화 지원사업은 기술이전 완료기업의 기술마케팅 및 기술사업화 컨설팅 지원을 통해 기술사업화 성공률을 제고하는데 목적이 있다.

② 기술이전 활성화 지원사업의 대상분야는 다음 각 호와 같다.

1. 산학연 간 기술이전 촉진을 위한 기술이전 활성화 지원
2. 국내외 기업, 대학, 연구소, 정부출연(연) 등이 보유한 연구개발 성과물에 대한 사용 권리(기술 양도, 기술실시권 등) 획득 지원

③ 국비 지원은 총연구개발비의 70% 이내로 하며, 건당 7백만 원을 한도로 국내외 산학연이 보유한 기술, 지식재산권 이전 시 발생하는 기술료 성격의 경비를 지원한다. 단, 기업으로부터 양도받는 경우에는 건당 5백만 원을 한도로 한다.

④ 기술이전 활성화 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발 기관에 제출한다.

- 가. 연구개발계획서 1부
- 나. 연구개발기관(기술보유기관 포함) 참여의사확인서 1부
- 다. 연구개발기관(신청기업, 기술보유기관) 사업자등록증 1부
- 라. 소요비용 견적서 및 비교견적서 각 1부(또는 견적서와 동등한 증빙서류)
- 2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성) 하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.
- 3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC 주관연구개발기관을 통해 연구개발기관에 통보한다.
- 4. 연구개발기관은 과제수행 후 결과보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC 주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다.
 - 가. 기술이전 관련 증빙서류(당사자간 협약서 또는 계약서) 1부
 - 나. 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부
 - 다. 기술이전 당사자간 수신·발송한 공문서 각 1부(해당시)
 - 라. 기타 증빙서류(필요 시)
- 5. MC주관연구개발기관은 결과보고서의 적정성을 검토하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.
- ⑤ 거점기관의 장은 비즈허브 예산을 활용하여 기술이전 활성화를 위한 경비를 지원할 수 있으며, 국비 지원 규모 및 절차는 R&BD 촉진과제와 동일하게 적용한다.

제69조(R&BD 기획컨설팅) ① R&BD 기획컨설팅 지원사업은 기업의 기술개발 및 마케팅 추진역량 강화를 목적으로 한다.

- ② R&BD 기획컨설팅 지원사업은 틈새시장 분석, 미래 신시장 개척, 수출주력 제품 및 기술 기획, 기업 간 공동기술개발 기획 등에 대한 R&BD 및 마케팅 관련 전문지식을 가진 기관(사람)에 대한 컨설팅 및 산학연 공동 R&D 지원과제 기획 지원을 대상으로 한다.
- ③ R&BD 기획컨설팅 지원사업의 기획컨설팅 용역업체(전문가)는 R&BD 관련 전문지식을 보유한 기관(사람)으로 한다.
- ④ 국비 지원은 총연구개발비의 70% 이내로 건당 5백만 원을 한도로 지원한다.
- ⑤ R&BD 기획컨설팅 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.
 - 1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출한다.
 - 가. 연구개발계획서 1부
 - 나. 연구개발기관(주관연구개발기관), 용역업체(전문가)의 참여의사확인서 1부
 - 다. 연구개발기관(주관연구개발기관), 용역업체(전문가)의 사업자등록증(재직증명서) 1부
 - 라. 소요비용 견적서 1부
 - 마. 용역업체 소개서 또는 전문가 이력서 1부
 - 2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성)

- 하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.
3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC 주관연구개발기관을 통해 연구개발기관에 통보한다.
 4. 연구개발기관은 과제수행 후 결과보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다.
 - 가. 컨설팅 결과물(R&D연구개발계획서, 마케팅 계획보고서 등) 1부
 - 나. 전문가 자문일지 1부
 - 다. 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부
 - 라. 기타 증빙서류(필요 시)
 5. MC주관연구개발기관은 결과보고서의 적정성을 검토하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제70조(시험·분석 및 인증) ① 시험·분석 및 인증 지원사업은 국내외 규격인증을 위한 시험·분석과 인증획득에 소요되는 비용 지원을 통해 중소기업의 기술개발 및 사업화 성공률을 제고하는데 목적이 있다.

② 시험·분석 및 인증 지원사업은 국내외 전문시험분석기관·연구소 및 대학연구센터 등의 시험 장비를 활용한 시험분석과 국내외 규격인증 획득에 소요되는 비용 지원을 그 대상으로 한다. 이때 인증 지원은 개발완료된 제품(소프트웨어 포함) 또는 양산제품에 대한 인증에 한정하며, 경영시스템 인증 분야는 원칙적으로 제외한다. 다만, 해외시장진출 등 특별히 지원의 필요가 인정되는 경우 거점기관 장의 판단에 따라 예외적으로 지원할 수 있다.

③ 국비 지원은 총연구개발비의 70% 이내로 하며, 국내 시험·분석의 경우에는 건당 3백만 원, 국외 시험·분석의 경우에는 건당 5백만 원을 한도로 지원하며 국내 규격인증의 경우에는 건당 5백만원, 국외 규격인증의 경우에는 건당 7백만원을 한도로 지원한다.

④ 시험·분석 및 인증 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출한다.
 - 가. 연구개발계획서 1부
 - 나. 사업자등록증(연구개발기관, 시험분석업체) 1부
 - 다. 소요비용 견적서 1부
2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성) 하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.
3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC 주관연구개발기관을 통해 연구개발기관에 통보한다.
4. 연구개발기관은 과제수행 후 결과보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC 주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다.
 - 가. 시험분석 성적서 또는 규격인증서 1부

- 나. 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부
 - 다. 기타 증빙서류(필요 시)
5. MC주관연구개발기관은 결과보고서의 적정성을 검토하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제71조(데이터 진단 및 활용) ① 데이터 진단 및 활용 지원사업은 제조현장에서 수집된 데이터 분석 및 활용 컨설팅을 위해 외부전문기관(대학, 연구소 등) 및 민간전문기업 활용비를 지원함으로써 기업의 경쟁력 강화 및 비즈니스 창출을 목적으로 한다.

② 데이터 진단 및 활용 지원사업은 2개사 이상 공동으로 추진하는 데이터 활용 및 진단 이용에 대해서만 지원할 수 있으며, 외부전문기관 활용 시 데이터 수집을 위한 클라우드 이용 비용을 계상하는 것도 가능하다. 단, 클라우드 이용 비용을 단독으로 계상할 수는 없다.

③ 국비 지원은 총연구개발비의 70% 이내, 건당 20백만 원을 한도로 지원한다.

④ 데이터 진단 및 활용 지원사업의 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관이 연구개발신청서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출한다.
 - 가. 연구개발계획서 1부
 - 나. 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함)
 - 다. 연구개발기관 사업자등록증 1부
 - 라. 소요비용 견적서 1부
 - 마. 기타 증빙서류(필요 시)
2. MC주관연구개발기관이 접수된 신청서 및 구비서류를 사전검토(사전검토서 작성) 하여 거점기관 장에게 승인을 요청한다.
3. 거점기관은 과제지원의 적정성을 검토하고 지원대상 과제를 확정·승인하여 MC주관연구개발기관을 통해 연구개발기관에 통보한다.
4. 연구개발기관은 과제수행 후 결과보고서와 함께 다음 각 목에 따른 구비서류를 MC주관연구개발기관에 제출하고 지원금 지급 신청을 한다.
 - 가. 데이터 진단 결과물 1부
 - 나. 데이터 진단 협약서 또는 계약서 1부
 - 다. 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부
 - 라. 기타 증빙서류(필요 시)
5. MC주관연구개발기관은 결과보고서의 적정성을 검토하고 연구개발기관에 지원금을 지급하며 거점기관(위탁정산기관)과 정산한다.

제2절 산학연 공동 R&D 지원

제1관 지원대상 분야 및 신청자격

제72조(사업의 목적) ① 단년도 R&D 지원사업은 기업의 생산현장에서 발생하는 다양한 현장 애로기술 해소와 신기술, 신제품 개발을 위한 핵심기술 개발을 지원하고, 산학연간 기술거래 체계 구축 및 기술이전 중개 지원을 통해 민간기술의 이전과 우수기술 도입, 이전기술 사업화를 촉진하는 것을 목적으로 한다.

② 다년도 중형 R&BD 지원사업은 다수 기업 간 공동 비즈니스 모델 구축 및 제조데이터 활용 모델 개발 등 산학연협력네트워크 기반 프로젝트 지원을 목적으로 한다.

③ 다년도 대형 R&BD 지원사업은 산업단지 대개조지역의 기업을 중심으로 공동협업형 신규 비즈니스 창출을 위해 “사전기획 과제”와 “대개조산단 협업형 R&BD 과제”를 패키지로 지원하는 것을 목적으로 한다.

제73조(지원대상분야 및 지원규모, 지원기간) ① 단년도 R&D 지원사업의 대상분야 및 지원 규모, 지원 기간은 다음 표와 같다.

지원대상분야	단년도 R&D 지원내용	지원규모	지원기간
유망소기업 맞춤형 R&D	소기업을 대상으로 생산현장과 생산단계 전반에 걸친 애로기술 지원 및 신제품, 신기술 개발을 위한 핵심기술 개발 지원	1억 원 이내	9개월 이내
현장 맞춤형 R&D	2개 이상 기업의 컨소시엄을 대상으로 생산현장과 공정 혁신, 생산단계 전반에 걸친 공동 애로기술 지원 및 신제품, 신기술 개발을 위한 공동 핵심기술 개발 지원	2억 원 이내	1년 이내
이전기술 사업화 R&D	산학연이 보유한 기술을 이전받아 기술의 실용화·상품화를 지원하기 위해 2개 이상의 연구개발기관이 공동으로 수행하는 이전기술 사업화 지원(반드시 기업이 주관하고 산-산 혹은 산-학, 산-연, 산-산학연 간 공동으로 수행)	2억 원 이내	1년 이내

② 다년도 중형 R&BD 지원사업의 대상분야 및 지원 규모, 지원 기간은 다음 표와 같다.

지원대상분야	다년도 중형 R&BD 지원내용	지원규모	지원기간
프로젝트형 R&BD	컨소시엄 기업을 대상으로 산학연네트워크 활동, R&D, 공동사업화를 패키지로 지원하여 공동 기술애로 해소 및 협업 촉진	4억 원 이내/연간	2년 이내
스마트제조형 R&BD	각 컨소시엄 기업의 제조현장에서 생성된 제조데이터의 수집, 분석, 활용에 대한 기술개발과 이의 동종 산업 및 가치사슬 내 기업에 대한 확산을 지원	4억 원 이내/연간	2년 이내

③ 다년도 대형 R&BD 지원사업의 대상분야 및 지원 규모, 지원 기간은 다음 표와 같다.

지원대상분야	다년도 대형 R&BD 지원내용	지원규모	지원기간
사전기획 과제	공동혁신이 가능한 기술/기업 탐색·매칭, 기술분석(필요 기술, 기술현황 등), 기술개발 사업화 전략수립 지원	0.3억 원 이내	4개월 이내
대개조산단 협업형 R&BD	사전기획 과제에서 도출된 공동협업형 신규 비즈니스 모델을 대상으로 기술개발 및 사업화 지원	8억 원 이내/연간	2년 이내

제74조(연구개발기관 요건 및 신청자격) ① 산학연 공동 R&D 지원사업의 신청자격 및 주관연구개발기관 자격은 본 조 제3항부터 제5항까지의 규정에 따르며, 공동연구개발기관의 자격은 「산촉법」 제11조제2항 및 같은 법 시행령 제11조에 따른 기관·단체 또는 기업, 「공통운영요령」 제2조제1항제3호 및 제4호에 따른 대학, 연구기관으로 한다. 다만, 단년도 R&D, 다년도 중형 R&BD, 다년도 대형 R&BD 분류를 기준으로 기술료 징수과제의 주관연구개발기관은 최종평가 완료 전까지 동일 분류 내 과제를 동시 수행할 수 없다.

② 산학연 공동 R&D 지원사업을 통해 선정된 과제의 참여기업 50% 이상은 산업집적지 내 연구개발 성과확산을 위해 과제협약 체결 전 전문기관이 지정하는 산학연협의체의 회원으로 가입하여야 한다.

③ 단년도 R&D 지원사업의 신청자격 및 주관연구개발기관 자격은 다음 각 호의 표와 같다.

1. 유망소기업 맞춤형 R&D

구분	유망소기업 맞춤형 R&D
주관연구개발기관 자격	산업집적지사업을 통해 구성·운영되는 산학연협의체의 회원사로서 이 지침 제4조 적용범위 내에 사업장을 보유한 기업 중 「중소기업기본법」 제2조제2항 및 같은 법 시행령 제8조에 따른 소기업

2. 현장 맞춤형 R&D, 이전기술 사업화 R&D

구분	현장 맞춤형 R&D	이전기술 사업화 R&D
신청자격	2개 이상 기업이 컨소시엄을 구성하여 공동으로 신청	2개 이상 기업기업 간 또는 기업기관 간 컨소시엄을 구성하여 공동으로 신청
주관연구개발기관 자격	산업집적지사업을 통해 구성·운영되는 산학연협의체의 회원사로서 이 지침 제4조 적용범위 내에 사업장을 보유한 중소기업 또는 중견기업	

④ 다년도 중형 R&BD 지원사업의 신청 및 주관연구개발기관 자격은 다음 표와 같다.

구분	프로젝트형 R&BD	스마트제조형 R&BD
신청자격	3개 이상의 기업이 컨소시엄을 구성하여 공동으로 신청	제조데이터 생성 3개 이상의 제조기업이 컨소시엄을 구성하여 공동으로 신청하여야 하며, 제조기업은 제조현장에서 제조데이터를 실시간으로 생성하는 기업으로서, 단순 데이터 보유기업은 제외
주관연구개발기관 자격	이 지침 제4조 적용범위 내에 사업장을 보유한 중소기업 또는 중견기업(과제 선정 후 협약 전까지 산학연협의체 가입 필수)	

⑤ 다년도 대형 R&BD 지원사업의 신청 및 주관연구개발기관 자격은 다음 표와 같다.

구분	다년도 대형 R&BD
신청자격	산단대개조 지역(거점단지, 연계단지, 지역 포함) 내 3개 이상의 기업이 컨소시엄을 구성하여 공동으로 신청
주관연구개발기관 자격	산단대개조 지역으로 선정된 산업단지 중 거점단지에 사업장을 보유한 중소기업 또는 중견기업. 단, 산단대개조 지역의 변경 등에 대해서는 해당 연구개발과제 신청시의 공고문에 따름

제75조(사업의 추진체계) 산학연 공동 R&D 지원사업의 추진체계는 이 지침 제2장 제1절 사업의 추진체계를 따른다.

제76조(사업의 추진절차) ① 단년도 R&D 지원사업의 추진절차는 다음 표와 같다. 다만, 장관 또는 전문기관이 별도로 정하는 사항에 대해서는 그에 따라야 하며, 절차별 세부 사항에 대해서는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

연구개발신청서 및 연구개발계획서 접수	주관연구개발기관 → 거점기관
사전검토(R&D사전검토서 작성)	거점기관
신청과제 평가(선정평가표 작성)	전문기관(연구개발과제평가단)
지원대상과제 및 사업자 확정	전문기관 → 거점기관 → 주관기관
선정과제 협약 체결 및 연구개발비 지급신청	거점기관 ↔ 주관연구개발기관(공동연구개발기관)
연구개발비 지급 / 사업수행 및 연구개발비 집행	거점기관 → 주관연구개발기관 / 주관연구개발기관
최종보고 / 연구개발비 사용실적 보고(정산) (과제 수행 종료일부터 60일 이내)	주관연구개발기관 → 거점기관 → 전문기관/ 주관연구개발기관 → 거점기관/위탁정산기관
최종평가(최종평가표 작성)	전문기관(연구개발과제평가단)
기술료 징수	주관연구개발기관 → 거점기관 → 전문기관
성과활용 보고 및 평가 등 사후관리	주관연구개발기관 → 거점기관 → 전문기관

② 다년도 중형 R&BD 지원사업의 추진절차는 다음 표와 같다. 다만, 장관 또는 전문기관이 별도로 정하는 사항에 대해서는 그에 따라야 하며, 절차별 세부 사항에 대해서는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.



③ 다년도 대형 R&BD 지원사업의 추진절차는 다음 표와 같다. 다만, 장관 또는 전문기관이 별도로 정하는 사항에 대해서는 그에 따라야 하며, 절차별 세부 사항에 대해서는 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

신규 사업 공고	산업통상자원부 / 전문기관
연구개발신청서 및 연구개발계획서 접수	주관연구개발기관 → 거점기관
사전검토(R&D사전검토서 작성)	거점기관
신청과제 평가(선정평가표 작성)	전문기관(연구개발과제평가단)
사전기획과제 지원대상 및 사업자 확정	산업통상자원부
선정과제 협약 체결 및 연구개발비 지급신청	거점기관 ↔ 주관연구개발기관(공동연구개발기관)
연구개발비 지급 / 사업수행 및 연구개발비 집행	거점기관 → 주관연구개발기관 / 주관연구개발기관
사전기획과제 최종보고 (과제수행 종료일로부터 10일 이내)	주관연구개발기관 → 거점기관
사전기획과제 최종평가(최종평가표 작성)	전문기관(평가위원회)
연구개발비 사용실적 보고(정산) (사전기획과제 수행 종료일로부터 2개월 이내)	주관연구개발기관 → 거점기관/위탁정산기관
대개조산단 협업형 R&BD 지원대상 및 사업자 확정	전문기관 → 거점기관 → 주관연구개발기관
선정과제 협약 체결 및 연구개발비 지급신청	거점기관 ↔ 주관연구개발기관(공동연구개발기관)
연구개발비 지급 / 사업수행 및 연구개발비 집행	거점기관 → 주관연구개발기관 / 주관연구개발기관
진도실적 보고	주관연구개발기관 → 거점기관
진도점검 현장실태조사(진도점검표 작성)	거점기관(필요 시 특별평가)
연구개발비 사용실적 보고(정산) (해당연도 과제 수행 종료일로부터 2개월 이내)	주관연구개발기관 → 거점기관/위탁정산기관
최종보고 / 연구개발비 사용실적 보고(정산) (최종연도 과제 수행 종료일로부터 60일 이내)	주관연구개발기관 → 거점기관 → 전문기관/ 주관연구개발기관 → 거점기관/위탁정산기관
최종평가(최종평가표 작성)	전문기관(연구개발과제평가단)
기술료 징수	주관연구개발기관 → 거점기관 → 전문기관
성과활용 보고 및 평가 등 사후관리	주관연구개발기관 → 거점기관 → 전문기관

제2관 사업의 신청 및 선정

제77조(사업의 공고) ① 산학연 공동 R&D 지원사업은 단년도 R&D를 제외하고 공고를 통해 사업 수행자를 선정하고 지원한다. 다만, 산학연 공동 R&D 지원사업의 공고 대상 사업은 장관과 전문기관이 사업 정책환경의 변화에 따라 달리 정할 수 있다.

② 장관과 전문기관의 장은 신규지원 대상 연구개발과제 공고 등을 위해 사업별 시행계획을 수립하여 공고하여야 하며, 사업별 시행계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업목적, 지원대상분야, 연구개발비 지원 규모 및 기간
 2. 사업 추진체계
 3. 연구개발비 지원기준 및 기술료 징수 기준
 4. 지원분야, 신청자격, 지원제외 처리기준
 5. 평가 절차 및 기준(우대 및 감점기준 포함)
 6. 근거법령 및 규정
 7. 신청 방법 및 기한
 8. 제출 서류 사항
 9. 사업의 전문기관(전문기관 업무의 일부를 수행하는 기관이 있는 경우 이를 포함)
 10. 연구개발과제의 보안등급(「산업기술혁신사업 보안관리요령」(이하 “보안관리요령”이라 한다) 제9조제1항에 따른 분류 기준 적용) 관련 사항
 11. 국외 소재 기업·대학·연구소 또는 단체 등(이하 "국외기관"이라 한다)의 사업 참여 여부 등 사업별 특성에 관한 내용
 12. 기타 연구개발계획서 심의 등을 위해 필요한 사항
- ③ 장관과 전문기관의 장은 사업별 시행계획을 전문기관의 홈페이지나 언론매체 등을 통해 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 산업기술정책상 시급히 추진할 필요가 있다고 인정되는 경우는 그러하지 아니한다.
- ④ 기술료 징수과제의 경우 영리기관의 참여를 원칙으로 한다.
- ⑤ 사업별로 신청서류 및 접수 방법(인터넷 접수, 방문접수 등)을 달리 정할 수 있으며, 그 구체적 접수 방법은 공고 할 때 안내한다.

제78조(사업의 신청) ① 산학연 공동 R&D 지원사업을 수행하고자 하는 자는 별도로 정한 서식에 따라 연구개발계획서 등을 작성하여 장관이나 전문기관 또는 거점기관의 장에게 정해진 접수 방법에 따라 신청하여야 한다.

② 제1항에 따라 사업을 신청하는 해당 사업의 참여연구자(연구책임자 포함)는 인건비 계상률이 10% 이상이어야 하며 동시에 수행하는 국가연구개발사업 연구개발과제가 최대 5개 이내여야 하고, 이 중 연구책임자(세부연구책임자를 포함하되, 공동연구책임자는 제외)로서 동시에 수행하는 국가연구개발사업 연구개발과제는 최대 3개 이내여야 한다.

다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제는 동시에 수행하는 연구개발과제로는 반영하지 않으나 참여연구자의 인건비계상률 산정에는 포함한다.

1. 연구개발계획서 제출 마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 연구개발과제
2. 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구개발과제
3. 총괄-세부연구개발과제 형태의 사업에서 총괄연구개발과제(세부연구개발과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 연구개발과제만 해당)
4. 연구개발을 주목적으로 하지 않는 기반 구축사업, 고등교육재정지원사업, 인력양성 사업 및 학술활동사업 관련 연구개발과제
5. 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관의 기본사업(정관에 따른 설립목적을 달성하기 위하여 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 연구개발사업을 말한다)
6. 제2조제4호의 정부출연연구기관(과학기술분야 포함), 지방자치단체출연 연구원, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등이 중소기업과 공동으로 수행하는 연구개발과제로서 과학기술정보통신부장관과 협의하여 그 연구개발비를 별도로 정하는 연구개발과제
7. 그 밖의 예외의 필요성이 인정되는 과제로 국가과학기술자문회의의 심의를 거친 연구개발과제

③ 제1항에 따라 사업을 신청하는 주관연구개발기관 중 중소기업 또는 중견기업이 동시에 주관연구개발기관으로 수행하는 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업 연구개발과제 수를 아래 표와 같이 제한한다. 이때, 기업신용평가등급 중 종합신용등급 또는 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 'BBB' 이상인 한계기업과 사업개시일로부터 접수 마감일까지 5년 미만인 한계기업에 대해서는 정상기업 기준을 적용한다.

주관연구개발기관유형	정상기업	한계기업
중견기업	5	4
중소기업	3	2

다만, 다음 각 호의 경우에는 동시에 수행하는 연구개발과제로 보지 않는다.

1. 제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2. 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업재편계획 승인을 받은 기업이 사업재편계획이 종료되기 전에 연구개발과제를 신청하는 경우
3. 예비타당성 조사를 통해 편성된 예산으로 지원하는 연구개발과제
4. 국가표준기술개발 및 보급 사업
5. 최종평가 결과 “우수”(“조기종료(우수)” 포함)를 받은 기업이 신청하는 연구개발과제(선정이 한 번 된 후에는 더 이상 적용하지 않음)
6. 공고에 경쟁형 과제로 명시된 연구개발과제
7. 최근 3년 이내(접수마감일 기준) 국가연구개발사업의 성과활용평가를 통해 우수과제로 평가된 기업이 신청하는 연구개발과제(선정이 한 번 된 후에는 더 이상 적용하지 않음)
8. 소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법 제12조에 의한 핵심전략기술 관련

다부처 협업과제로 공고 시 정한 연구개발과제

- ④ 연구개발계획서에는 사업의 유형 및 추진 목적에 부합되는 사항이 명확히 제시되어야 하며, 사업별 특성에 따라 별도로 요구하는 사항을 포함하여야 한다.

제79조(사업의 신청접수 및 사전검토) ① 산학연 공동 R&D 지원사업은 전문기관의 장이 별도로 지정하는 경우를 제외하고 거점기관의 장이 신청서류를 접수하며, 거점기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 연구개발계획서 및 첨부 서류 등 다음 각 호 사항을 검토하며 세부적인 제출서류 및 신청자격 검토, 사전지원제외 대상 및 처리기준은 별표 5와 같다.

1. 제출서류 검토

2. 신청자격 검토

가. 공고 내용과의 부합성(공고 대상 과제에 한함)

나. 기 개발·기 지원 연구개발과제와의 중복성

다. 의무사항 불이행 여부

라. 참여제한 여부

마. 채무불이행 및 부실위험 여부

바. 참여연구자의 총인건비계상률 및 참여 연구개발과제수

사. 중소중견기업의 동시수행 연구개발과제수

아. 기타 공고에서 정한 사전지원제외 대상 기준 및 신청자격 관련 사항 등

② 전문기관의 장은 제1항 각 호의 검토를 위하여 신청기관의 장에게 필요시 제출서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있으며 현장실태조사, 면담조사 등을 실시할 수 있다.

③ 제1항제2호나목의 경우 연구개발과제평가단에서 중복성 여부를 판단 할 수 있으며 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 연구개발과제로 할 수 있다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 제1항제2호마목의 경우 접수마감일 이후 별표 2의 '2. 신청자격 검토' 중 '⑤채무불이행 및 부실위험 여부'의 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 연구개발과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 연구개발과제평가단에서 제외 여부를 심의할 수 있다.

⑤ 장관은 사업별 특성에 따라 별표 2의 '2. 신청자격 검토' 중 '⑤채무불이행 및 부실위험 여부', '⑦중소·중견기업의 동시수행 연구개발과제수'의 '사전지원제외' 또는 '사후관리'를 일부 또는 전체에 대해 적용하지 않을 수 있다.

제79조의1(개념평가) ① 전문기관의 장은 품목지정과 자유공모 방식에 대하여 개념평가를 실시할 수 있다.

② 개념평가를 위한 평가계획은 제81조의 신규 평가계획 수립 시 포함하되 필요한 경우

별도로 수립할 수 있다.

- ③ 전문기관의 장은 제79조의 사전검토에 따라 신청기관의 장이 제출한 서류 등을 사전검토한다.
- ④ 전문기관의 장은 평가위원회를 구성하여 개념계획서를 심의하고 사업계획서 제출대상을 선정한다. 이때 평가방식과 결과 구분은 다음 각 호와 같다.
 1. 과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균 점수로 하며 신청 개념계획서별 종합의견서를 작성한다.
 2. 개념계획서별 평가점수가 70점 이상인 경우 "사업계획서 제출 대상"으로 하며 70점 미만인 경우 "사업계획서 제출 비대상"으로 한다. 단, 70점 이상인 경우가 다수일 경우 품목 또는 지원분야별로 지원규모를 고려하여 최고득점 순으로 3배수 내외를 "사업계획서 제출 대상"으로 한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 개념평가 결과를 주관기관의 장에게 통보하며 개념평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 이 지침 제83조제2항부터 제4항을 준용한다.
- ⑥ 제4항에 따라 사업계획서 제출 대상이 된 신청기관의 장은 사업계획서 제출 통보를 받은 날부터 30일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전문기관의 장에게 사업계획서를 포함하여 신규평가에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 품목 또는 지원분야별 개념계획서가 3배수 이하로 접수된 경우에는 개념평가를 생략하고 신청기관의 장으로 하여금 사업계획서와 신규평가에 필요한 서류를 제출하도록 할 수 있다.

제80조(선정평가 계획의 수립) 전문기관의 장은 신청 현황, 평가 일정, 평가 기준(우대 및 감점 기준 포함), 평가 방법, 평가 지표, 연구개발과제평가단 운영 등 선정평가에 관한 전반적인 내용이 포함된 평가계획을 사업별로 수립하여야 한다. 이때, 개념평가 계획을 포함하거나 별도로 수립할 수 있으며 선정평가의 평가계획은 사업별 특성에 따라 제77조의 사업의 공고로 갈음할 수 있다.

제81조(선정평가) ① 전문기관의 장은 신청 연구개발과제에 대한 연구개발과제평가단을 이 지침 제5조제8항에 따라 구성하고 제5조제10항의 형태로 운영할 수 있으며, 5인 이상의 출석으로 신청과제의 지원여부 및 지원의 우선 순위를 결정할 수 있다.

② 전문기관의 장은 연구개발과제평가단의 사전 서면검토 결과 확인이 필요한 사항에 대하여 추가자료를 요청 할 수 있으며 이 경우 신청기관의 장은 이에 응하여야 한다.

③ 연구개발계획서의 발표는 특별한 사정이 없는 한 연구책임자가 하여야 한다.

④ 연구개발과제의 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수를 산술평균 하여 계산한 후, 제82조의 우대 및 감점을 반영한다. 단, 평가결과 가점 및 감점

요인이 조정된 경우는 조정된 사항을 반영한다.

⑤ 위원장은 연구개발과제별로 전문성에 맞는 책임평가위원을 지정할 수 있으며, 평가위원의 의견을 반영하여 종합평가표를 작성 또는 확인한다.

⑥ 전문기관의 장은 평가점수가 70점 이상인 연구개발과제는 “지원 가능 연구개발과제”로 분류하고 70점 미만인 연구개발과제는 “지원제외”로 분류한다. 평가점수가 동일한 경우 기술성, 사업화 및 경제성, 가점 항목 순으로 개별 항목 점수가 높은 연구개발과제를 우선 선정한다. 이때 사업별 특성 또는 평가계획에 따라 평가 절차 및 평가결과의 구분을 달리 정할 수 있다.

⑦ 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 복수의 연구개발기관을 지원할 수 있다.

제82조(우대 및 감점 기준) ① 전문기관의 장은 신청기관의 장이 제출한 자료를 바탕으로 우대 또는 감점 대상인지를 확인한다.

② 접수 마감일 현재 우대 및 감점 유효기간이 경과하거나 그 사유가 소멸한 경우에는 적용하지 아니한다.

③ 전문기관은 특별한 사정이 없는 한 우대 기준을 아래 각 호와 같이 정하되, 가점 총점은 5점을 넘지 못하며 사업별 특성에 따른 우대기준은 사업별 시행계획 공고 시 별도로 정할 수 있다.

1. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 산업통상자원부 소관 기술개발사업 연구개발과제를 수행한 결과 “우수”(“조기종료(우수)” 포함) 판정을 받은 연구책임자가 신청과제의 연구책임자인 경우

2. 주관연구개발기관이 다음의 요건을 충족하는 경우

가. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 의거 상생협력우수기업으로 선정된 경우(임직원이 선정된 경우 혹은 선정 당시 소속된 기업 포함)

나. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 동반성장위원회가 발표하는 동반성장지수 우수기업으로 선정된 경우

다. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제8조에 따른 성과공유제에 참여한 위탁기업으로 성과공유제확산추진본부로부터 ‘성과공유 연구개발과제 확인서’를 발급받은 경우(유효기간 내에 한함)

3. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 「공동운영요령」 제40조에 따른 성과활용평가를 통해 우수연구개발과제로 평가된 연구개발기관 중 기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우 또는 비영리기관의 연구책임자가 신청과제의 연구책임자로 신청한 경우

4. 신청 과제의 연구책임자가 산업통상자원부 소관 기술개발사업 수행의 결과로 다음의 요건 중 하나에 해당하는 경우

가. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동일 연구개발과제를 수행한 연구개발기관 이외의 실시기관(기업)으로부터 징수한 기술료 총액이 2천만원 이상인 연구책임자

또는 공동연구책임자인 경우

- 나. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동일 연구개발과제를 수행한 연구개발기관 이외의 기관(기업)과 2건 이상의 기술이전 실적이 있는 연구책임자 또는 공동연구책임자인 경우
- 다. 국가연구개발 성과를 기술이전 받아 최근 3년간 경상기술료를 납부한 기업(국가연구개발 연구개발비 현금으로 납부한 경우 제외)
5. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 우수한 연구성으로 산업통상자원부장관으로부터 포상을 받은 자가 신청과제의 연구책임자인 경우로 하되 구체적인 포상명은 사업별로 특성을 반영하여 공고시 별도로 정한다.
6. 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업재편계획 승인을 받은 기업이 사업재편계획이 종료되기 전에 연구개발과제를 신청하는 경우
7. 「국가균형발전특별법」 제18조의2, 같은 법 시행령 제16조의2에 따라 산업통상자원부에서 고시한 ‘국가혁신융복합단지’에 입주한 기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우
8. 중소·중견기업이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 종료된 연구개발과제에 참여한 학생연구자(박사후과정 포함)을 채용하여 2년 이상 고용을 유지한 상태로 주관연구개발기관으로 신청한 경우
9. 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 공통운영요령 제2조제1항9의2호의 수요기업으로 연구개발과제에 참여하여 해당 연구개발과제에서 개발된 제품 또는 기술을 구매하거나 실시권을 부여 받은 실적이 있는 기업이 주관연구개발기관 또는 수요기업으로 신청한 경우(구매·실시 등에 대한 계약서로 증빙)
10. 「공통운영요령」 제2조제1항9의2호의 수요기업이 신청 연구개발과제에 참여하는 다른 참여기업(공급기업)에 해당 연구개발과제의 연구개발 기술과 관련한 기술개발 로드맵을 제공하고자 하는 경우(수요기업 협약서로 확인)
11. 최근 3년 이내 국가연구개발성과를 활용하여 국가·국제표준 제정 실적이 있는 연구개발과제의 연구책임자 및 해당 표준의 프로젝트리더가 신청과제의 연구책임자로 신청한 경우
12. 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조에 따라 지원대상 국내복귀기업으로 선정된 기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우(산업통상자원부에서 발급한 ‘지원대상 국내복귀기업 선정확인서’ 제출기업에 한함)
13. 「에너지산업융복합단지 특별법」 제8조 및 동 법 시행령 제8조에 따라 산업통상자원부에서 고시한 ‘에너지산업융복합단지’에 입주한 에너지특화기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우(산업통상자원부에서 발급한 증명서 제출기업에 한함)
14. 산업융합을 촉진하기 위해 「산집법」 제22조의4에 따라 산학융합지구로 지정받은 지역 내 기업, 산업혁신 3.0 대상 우수기업, KICOX 글로벌 선도기업, 혁신산업단지 내 입주기업, 창업생태계 육성 및 활성화 지원을 위하여 「중소기업창업지원법」에 따른 창업초기기업 등이 주관연구개발기관으로 신청한 경우, 전문기관이 참여하는 기술이전

계약에 대한 사업화 과제로 신청한 경우

15. 그밖에 장관이 우대가 필요하다고 별도로 정한 경우

④ 전문기관은 감점 기준을 아래 각 호와 같이 정하되, 사업별 시행계획 공고 시 별도로 정할 수 있다.

1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 국가연구개발 혁신법 제32조 제1항 제3호에 따른 사유로 제재처분을 받은 제재대상자(연구개발기관, 연구개발기관의 장, 연구자 등)가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우
2. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 정당한 사유 없이 연구개발과제 수행을 포기한 자(연구개발기관, 연구개발기관의 장, 연구자 등)가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우

제83조(선정평가 결과의 통보 및 이의신청) ① 전문기관의 장은 전문기관의 장 또는 장관이
 확정된 평가결과(평가위원 명단, 종합평가의견(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외)을
 포함)를 연구개발기관의 장 및 연구책임자에게 통보하여야 하며, 연구개발과제별 평가
 위원 명단과 선정된 연구개발기관을 공개하여야 한다.

② 연구개발기관의 장 및 연구책임자는 통보받은 평가결과에 대해 이의가 있을 경우
 평가결과를 통보 받은 날부터 10일(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한
 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의
 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내에 전문기관의 장에게 이의신청을 할 수 있다.
 단 이의신청은 1회에 한하며 주관연구개발기관의 장은 공동연구개발기관의 장이 이의
 신청할 것을 요청하면 이에 응하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에 따른 이의신청이 접수되면 이의신청 내용의 타당성을 검토하여
 원안 확정 또는 재심의 여부를 결정할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 제3항의 검토 결과에 따라 재심의를 실시할 경우 이의신청자가 기존
 평가위원에 대해 기피 신청을 하면 제6조제2항제5호에 따라 전원 새로운 평가위원으로
 구성함을 원칙으로 한다. 재심의로 인해 선정평가 결과가 변경된 경우 제79조부터
 제83조제1항을 준용한다.

⑤ 전문기관은 산업집적지사업의 예산규모, 기술정책방향, 평가단 신규 평가결과 등을
 종합적으로 고려하여 연구개발기관을 선정 및 확정하고, 거점기관을 통해 선정 과제의
 주관연구개발기관의 장에게 협약을 위해 필요한 구비 서류와 협약의 절차 등을 통보한다.

⑥ 전문기관의 장은 선정 되지 않은 연구개발과제 또는 선정 통보 후 협약하지 않은
 연구개발과제의 연구개발계획서와 선정평가 관련 서류들을 제1항의 통보일로부터 1년
 동안 보관하되, 그 이후에는 폐기할 수 있다.

제84조(수행기관의 선정 확정 및 결과 통보) ① <삭제><제83조제5항으로 이동>

② <삭제>

③ <삭제><제83조제6항으로 이동>

제3관 연구개발비 산정 및 협약의 체결

제85조(연구개발비 산정기준) ① 연구개발비는 별표 6 및 별표 7에 따라 연구개발과제별로 산정한다. 다만, 전문기관의 장은 사업별 특성에 따라 사용용도를 구체화하거나 제한할 수 있다.

② 1항에도 불구하고 연구개발기관이 국외 소재 기업·대학·연구소 또는 단체 등(이하 "국외기관"이라 한다)의 연구개발비 산정기준을 달리 정할 수 있다.

③ 연구개발비는 정부지원연구개발비와 기관부담연구개발비(연구개발기관이 부담하는 현금 및 현물), 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비(지방자치단체 등이 보유한 현금 및 현물)로 구성한다.

④ 연구개발비는 연구개발기관 별로 각각의 연구개발비 소요내역을 산정하고, 주관연구개발기관의 장은 각 연구개발기관이 산정한 연구개발비 개괄적인 계획을 포함한 연구개발계획서를 제출하여야 한다.

⑤ 주관연구개발기관의 장은 연구개발계획서 평가결과 연구개발비가 조정된 경우에는 조정된 내역을 반영하여 재산정하여야 한다.

제86조(직접비 산정) ① 직접비의 세목 및 각 항목별 산정 기준은 별표 6과 같다.

② 직접비는 현금과 현물로 산정할 수 있으며, 현금산정 단가는 실 소요금액을 원칙으로 하고, 현물산정 단가는 다음 각 호에 따른다.

1. 인건비 : 연구개발기관의 급여기준
2. 장비 및 연구시설 : 구입가의 20% 이내. 단, 중소기업이 참여연구자를 신규 채용한 경우에는 30%까지 현물로 산정 가능
3. 견품(시험제품·시험설비 등), 시약 및 재료비 : 연구개발기관이 구매한 원가 또는 자산등록한 경우 자산등록가
4. 연구개발기관이 생산·판매중인 견품(시험제품·시험설비 등), 시약 및 재료비 : 연구개발기관의 생산·판매 원가
5. 토지 및 건물 : 공시지가의 20% 이내 또는 공시지가가 산정이 어려운 경우에는 해당기관의 재무제표 등 공식적 인정 금액
6. 기술도입비 : 기술별 실제 지급한 도입비의 50% 이내(해당 기술의 도입 완료일이 연구개발과제 시작일의 2년 이내이어야 함)

③ 인건비 및 학생인건비는 기준단가에 참여기간 및 인건비계상률을 적용하여 산정한다.

④ 해당 연구개발과제로 구입한 장비 등은 전체 연구개발기간 내에는 동일 연구개발과제 및 다른 연구개발과제에 현물로 산정할 수 없으며, 장비 구입시 연구개발기관 내 공동활용이 가능한 공동활용장비가 있을 경우 이를 우선 활용하여 중복구매를 최소화

하여야 한다.

⑤ 인건비 이중지급 등의 방지를 위해 대학 및 비영리기관인 연구개발기관의 장은 학생인 참여연구자에 대하여 학생인건비 이중지급 방지대책을 수립하여 시행하여야 한다.

⑥ 외주 용역비는 연구개발과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(산업기술혁신 촉진법 제19조 제1항 각호의 사업 수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 연구개발 기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정할 수 있다. 이때, 3,000만원(부가가치세 포함) 이상 외주 용역의 경우 협약 시 또는 다음단계 연구개발기간 시작시 연구개발계획서에 해당 용역의 내역 및 금액을 명시하여야 한다.

⑦ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제100조에 따른 연구시설·장비비통합관리 기관은 수정직접비(현금)의 5% 이내로 동 조에서 정하는 연구시설·장비의 유지·보수비용으로 계상할 수 있다. 다만, 수익창출 활동을 통한 자립 운영을 전제로 지급되는 연구 시설·장비비는 대상에서 제외한다.

제87조(간접비 산정) ① 간접비의 세목 및 각 항목별 산정 기준은 별표 7과 같다.

② 비영리기관의 간접비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제114조에 따르되, 간접비비율은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 간접비 고시비율을 적용하는 것을 원칙으로 한다.

③ 영리기관의 간접비는 해당기관 직접비(현물 제외)의 10% 이내에서 실제 필요한 경비로 산정한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 기술이전 및 사업화 실적 등을 반영하여 간접비율을 차등하여 지원할 수 있다.

제88조(연구개발비의 조정) 전문기관의 장은 지원대상으로 확정된 연구개발과제에 대해 평가단의 검토 결과 및 다음 각 호를 반영하여 당초 신청한 연구개발비 세부내역을 조정할 수 있다

1. 연구개발비는 신청 연구개발비 이하로 조정하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 평가단 등의 심의를 거쳐 신청 연구개발비 이상으로 조정할 수 있다.
2. 평가단 심의결과 연구개발비가 조정되거나 연구개발기관의 유형 또는 기관수가 변경된 경우의 정부지원연구개발비 비율 또는 기관부담연구개발비 비율을 조정 또는 변경된 결과에 따라 적용한다.
3. 선정평가결과 연구개발기간이 축소 조정된 경우 신청 연구개발비를 조정된 연구개발기간을 고려하여 재조정할 수 있으며, 연차별 조정 연구개발비는 연차별 신청 연구개발비를 초과할 수 있다.

제89조(정부지원연구개발비의 지원기준 및 기관부담연구개발비) ① 장관 및 전문기관은

협약 시 또는 해당연도 연구개발기간 시작 시 연구개발비의 전부 또는 일부를 정부지원 연구개발비로 지원할 수 있다. 단, 수요기업에 대하여는 정부지원연구개발비 지원 없이 연구개발과에 참여하게 할 수 있다.(이 경우 기관부담연구개발비는 현물만 부담하게 할 수 있다.)

② 전문기관은 연구개발비의 일부를 정부지원연구개발비로 지원할 경우 아래 표와 같이 연구개발기관 유형 및 연구개발과제 유형에 따라 정부지원연구개발비를 차등 지원할 수 있으며, 연구개발기관에서 부담하여야 할 기관부담연구개발비 중 현금부담 비율 또한 아래 표와 같다. 단, 지원대상분야별로 그 비율을 공고에 따라 달리 지정할 수 있으며, 수요기업으로 참여하는 공동연구개발기관과 공고시 정한 「소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법」 제12조에 의한 핵심전략기술 관련 기술개발에 참여하는 기업은 기업 유형에 관계없이 정부지원연구개발비 지원비율과 현금 부담비율을 중소기업 수준으로 할 수 있다.

연구개발기관 유형	정부지원연구개발비 지원비율	기관부담연구개발비 중 현금부담비율
대기업	해당 연구개발기관 연구개발비의 50% 이하	해당 연구개발기관 기관부담연구개발비의 60% 이상
중견기업	해당 연구개발기관 연구개발비의 70% 이하	해당 연구개발기관 기관부담연구개발비의 50% 이상
중소기업	해당 연구개발기관 연구개발비의 75% 이하	해당 연구개발기관 기관부담연구개발비의 40% 이상
그 외	해당 연구개발기관 연구개발비의 100% 이하	필요 시 부담

③ 제2항에도 불구하고 사업별 시행계획을 공고할 때 및 비영리기관이 현금을 부담하는 경우 또는 지방자치단체가 연구개발비의 일부를 부담하는 때에는 기준을 달리 정할 수 있다. 또한 「공통운영요령」에 따라 산업위기지역 소재 기업 중 중소기업이 수행하는 과제의 경우에는 제2항의 정부지원연구개발비 지원 비율을 80% 이하로, 중견기업이 수행하는 혁신제품형 연구개발과제는 65% 이하로 할 수 있다.

④ 여러 개의 세부연구개발과제가 하나의 연구개발과제를 구성하는 경우, 세부연구개발과제 단위로 정부지원연구개발비 지원기준을 적용하며, 전체 연구개발기간 중 정부의 정책, 예산 또는 평가단의 평가 결과 등에 따라 정부지원연구개발비는 변경될 수 있다.

⑤ 기관부담연구개발비는 연구개발기관 현금이나 현물로 부담한다. 이 경우 연구개발기관은 정부지원연구개발비 지급을 요청하기 전에 부담한다.

⑥ 기관부담연구개발비 중 현금은 참여기업(사업특성에 따라 업종별 민간 협회 또는 단체를 포함할 수 있다)이 부담함을 원칙으로 한다. 다만, 사업별 특성에 따라 비영리기관이 연구개발비를 부담하는 것이 필요하다고 인정되는 연구개발과제의 경우에는 그러하지 아니한다.

⑦ 동일 연구개발과제의 연구개발기관 간 거래는 현물로 부담하여야 한다.

⑧ 중견·중소기업이 이 지침 제91조제11항 및 제12항에 따라 전체 연구개발기간 동안 채용할 인원수(이하 “기본채용 인원”이라 한다)를 초과하여 청년인력(이하 본조에서 “추가채용인력”이라 한다)을 신규채용하는 계획을 연구개발기간 개시 시점에 제시

하거나 계획하지 않았더라도 연구개발기간 중 실제로 채용한 경우, 전문기관의 승인을 얻어 추가채용인력의 해당연도 인건비 액수만큼 해당연도 기관부담연구개발비 현금을 감액하고 동액 상당의 현물을 추가로 부담할 수 있다. 이때, 이미 기관부담연구개발비 현금을 납부한 경우 기관부담연구개발비 현금의 감액 범위는 해당 연구개발기관이 추가 채용 사실을 소명하여 감액 승인을 요청한 시점의 연구개발비 현금 잔액을 한도로 한다.

⑨ 제8항에 따라 기관부담연구개발비 현금을 감액한 경우 해당 추가채용 인원의 인건비 집행액이 기관부담연구개발비 현금의 감액분에 미치지 못한 때에는 정산 시에 그 차액만큼 현물부담을 미이행한 것으로 본다.

⑩ 제8항에 따른 추가채용인력의 고용이 채용 연도 연구개발기간 이후에도 유지되는 경우 해당인력의 인건비 집행 금액만큼 해당 연구개발기간에 대한 기관부담연구개발비 현금을 감액한다.

⑪ 제91조제11항 및 제12항에 따른 기본채용을 적용하지 않는 연구개발과제에서 당초 계획에 없던 만 34세 이하(채용시점 기준, 군 복무 기간만큼 추가로 인정하되 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 최대 만 39세까지 한정) 참여연구자를 추가로 신규 채용한 경우 해당 신규채용 인원의 인건비 액수를 기준으로 제8항 내지 제10항의 예에 준하여 기관부담연구개발비 현금을 감액하고 현물을 추가 부담할 수 있다.

⑫ 중견·중소기업이 외부 기술도입을 한 경우 평가단의 심의를 거쳐 해당 참여기업의 차년도 기관부담연구개발비 중 현금부담 비율을 중견기업은 30%, 중소기업은 20%로 경감할 수 있다. 이로 인해 정부지원연구개발비와 기관부담연구개발비 간 비율이 달라지더라도 연구개발기관이 현물을 추가로 부담하지는 아니한다.

⑬ 주관연구개발기관이 연구개발과제의 목표 및 내용 조정 등에 따라 연구개발기관 별 예산 조정이 필요할 경우에 대비하여 해당 연구개발과제 정부지원연구개발비 총액의 10% 범위 내의 비용(이하 “사업조정비”라 한다)을 편성한 경우 그 금액에 따른 기관 부담연구개발비는 사업조정비의 배분이 확정된 후 1개월 내에 사업조정비를 사용할 각 연구개발기관이 납부한다.

⑭ 장관 및 전문기관은 연구개발기관이 기 납부한 경상기술료 실적에 따라 기관부담 연구개발비를 경감할 수 있다.

제90조(협약의 준비) ① 연구개발기관은 전문기관 및 거점기관의 안내에 따라 협약 서류를 작성한다. 이때, 전문기관의 장은 사업의 특성에 따라 협약서식의 내용을 조정할 수 있다.

② 거점기관의 장은 기관부담연구개발비 중 현금을 부담하는 연구개발과제의 연구개발기관으로 하여금 해당연도 기관부담연구개발비 중 현금 전액을 입금한 통장사본 등 증빙서류를 제출토록 한다. 다만, 연구비통합관리시스템의 적용을 받는 사업의 경우 전문기관이 지정하는 계좌로 입금하도록 할 수 있다.(산학연 공동 R&D 지원사업은 RCMS적용 사업에 해당한다.)

- ③ 거점기관이 정부지원연구개발비를 분할 지급할 경우에는 기관부담연구개발비 중 현금도 분할 입금하도록 할 수 있다.
- ④ 연구개발기관의 장은 중소기업 및 중견기업이 신규로 채용하는 연구자의 인건비를 현금으로 지급받고자 하는 경우 협약시 “신규인력 채용(예정) 확인서” 또는 연구개발 계획서에 일자리 창출 계획을 작성하여 제출하여야 한다.
- ⑤ 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일 까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)이 기존인력의 인건비를 현금으로 계상하고자 하는 경우에는 창업초기임을 증빙하는 서류를 제출하여야 한다.
- ⑥ 거점기관의 장은 연구개발과제평가단에서 연구개발계획의 수정이나 보완을 요구한 사항이 있는 경우 주관연구개발기관의 장으로 하여금 이를 반영하여 연구개발계획서를 수정하거나 보완하게 하여야 한다. 단, 시급히 협약을 체결할 필요가 있는 경우 협약 체결 시 정한 기한 내에 수정·보완된 연구개발계획서를 제출하게 할 수 있다.
- ⑦ 전문기관의 장은 연구개발과제별 규모 등을 고려하여 연구개발비의 적정성 검토를 위해 연구비검증단을 운영할 수 있으며, 연구개발기관의 장은 연구비검증단의 검토 결과를 연구개발계획서에 반영 하여야 한다.
- ⑧ 전문기관의 장은 제7항에 따라 주관연구개발기관의 장이 수정 또는 보완한 연구개발계획서에 평가결과가 충분히 반영 되었는지 확인하고, 수정 또는 보완이 미흡한 경우 주관연구개발기관의 장에게 추가적인 수정·보완을 요구할 수 있다.

제91조(협약의 체결) ① 연구개발기관의 장은 특별한 사정이 없으면 제83조 제5항 및 제6항에 따라 선정통보를 받은 날로부터 30일 이내에 거점기관의 장과 다음 각 호의 사항을 포함하여 별도로 정하는 서식에 따라 협약을 체결하여야 한다. 이때 협약기간은 특별한 사정이 없는 한 선정 결과를 통보할 때에 정한 기간으로 하며 계속과제의 경우 차년도 기술개발기간 시작일은 해당 연도 종료일(연구개발기간 연장 포함) 익일부터 기산한다.

1. 연구개발과제명, 협약 기간 및 성과활용기간
2. 연구책임자 및 연구개발기관에 관한 사항
3. 연구개발비의 지급, 사용, 관리 및 정산에 관한 사항
4. 연구개발과제 수행결과의 보고 및 평가에 관한 사항
5. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
6. 연구장비의 관리에 관한 사항
7. 기술료에 관한 사항
8. 연구개발성과의 귀속(발명진흥법 제2조제2호의 직무발명에 대한 승계를 포함한다)·활용 및 이전에 관한 사항
9. 협약 위반시의 제재·환수에 관한 사항
10. 연구개발성과의 등록·기탁에 관한 사항
11. 연구윤리 준수 및 연구부정행위 방지에 관한 사항

12. 보안관리에 관한 사항
 13. 연구개발계획서, 결과보고서, 성과 및 참여인력 등 사업 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
 14. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
 15. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 안전 관련 사항
 16. 데이터관리계획(비영리기관에 한함)
 17. 그 밖에 사업수행을 위하여 필요하다고 인정하는 사항
- ② 주관연구개발기관의 장은 제1항에 따라 협약을 체결하는 데 필요한 다음 각 호의 서류를 거점기관에 제출하여야 하며, 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 30일 이내에 협약을 체결하지 않거나 필요한 서류를 제출하지 않는 경우 전문기관의 장은 해당 과제의 선정을 취소할 수 있다.
1. 연구개발계획서(협약용) 원본 1부
 2. 평가의견 반영서 원본 1부
 3. 연구개발기관별 연구개발비 청구서 원본 각 1부
 4. 연구개발기관별 현금부담 및 현물출자 협약서 원본 각 1부
 5. 연구개발기관별 연구개발비 통제·관리 및 연구윤리준수 협약서 원본 1부
 6. 정부지원연구개발비 사용 및 반환 협약서 원본 각 1부(해당 시)
 7. 연구수행총량 준수 협약서 원본 각 1부
 8. 연구자의 동시수행 과제수 협약서 원본 각 1부
 9. 표준비밀유지협약서 원본 1부
 10. 정부지원연구개발비 지급보증서 원본 각 1부(기술료징수과제에 한하며, 지급 이행보증보험증권 제출원칙(은행지급보증서 등도 가능)으로 정부지원연구개발비 전체 해당액에 대해 협약 개시일부터 종료일 이후 12개월 이상 보증기간 설정)
 11. 연구개발기관별 인감증명서 원본 각 1부
 12. <삭제>
 13. 전자문서 수신 및 RCMS 적용 동의서 1부(RCMS 통해 온라인 제출)
 14. 연구개발기관별 기술개발연구개발비 관리통장 계좌번호 1부(RCMS 통해 온라인 제출)
 15. 위임장 원본 1부(본 조 제5항에 해당 시)
- ③ 공동연구개발기관이 있는 연구개발과제는 별도로 정한 서식에 따라 전문기관의 장, 주관연구개발기관의 장, 공동연구개발기관의 장이 일괄하여 또는 개별적으로 협약을 체결할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 협약의 기간은 연구개발과제의 전체 연구개발기간(최대 10년 이내)을 원칙으로 하며, 이 때 연구개발기간을 여러 단계로 구분할 수 있다.
- ⑤ 부설연구소, 연구센터 등 법인격이 없어 독립적인 협약 주체가 될 수 없는 부속기관의 장이 협약을 체결하고자 할 때는 소속기관의 장으로부터 해당 연구개발과제의 수행과

관련된 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

⑥ 거점기관의 장은 제1항부터 제5항까지에 따른 협약을 「전자서명법」 제2조제1호에 따른 전자문서(같은 법 제2조제3호에 따른 공인전자서명이 있는 것에 해당하는 경우에 한정한다)로 체결할 수 있다.

⑦ 거점기관의 장은 협약 체결 전 협약변경 사유가 발생하는 경우 주관연구개발기관에게 연구개발계획의 변경을 요구할 수 있다.

⑧ 주관연구개발기관의 장이 협약 체결 전 사업계획의 일부를 변경하고자 하는 경우 협약변경 절차에 따라 진행한다. 이 경우 전문기관의 장은 연구개발과제평가단의 평가를 거쳐 연구개발과제 지원여부를 다시 결정할 수 있다.

⑨ 주관연구개발기관의 장은 제7항 및 제8항에 따라 연구개발계획이 변경된 경우, 변경된 내용으로 협약을 체결해야 한다.

⑩ 주관연구개발기관인 중소기업은 특허전문가를 활용하여 해당 연구개발과제의 특허 대응전략을 사업시작일 시점부터 2년 내에 수립하여야 한다.

⑪ 동일한 연구개발과제를 수행하는 참여기업들은 상호 협의를 통해 총연구개발기간에 걸쳐 참여기업들의 정부지원연구개발비 합계액을 기준으로 5억원 당 1명 이상의 만 34세 이하(채용시점 기준, 군 복무 기간만큼 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 추가로 인정하되 최대 만 39세까지 한정) 참여연구자(이하 “청년인력”이라 한다)를 참여기업들 중 한 곳 또는 여러 곳에 분산하여 신규채용(채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함하며, 공고 외의 방법으로 지원하는 단년도 R&D 지원과제의 공고일은 선정평가 계획을 알리는 전문기관 공문의 시행일로 한다)하여야 하며, 이를 연구개발계획서에 반영하여야 한다.

⑫ 전체 연구개발기간에 걸친 각 참여기업의 정부지원연구개발비 합계액(계획금액 기준)이 5억원 이상인 경우 제11항에 따른 청년인력은 1차 연도에 1명 이상 배정하여야 하며, 정부지원연구개발비 합계액이 5억원의 배수에 달할 때마다 해당연도 말까지 채용하여야 할 인원을 1명씩 가산한다. 다만, 전체 연구개발기간에 걸쳐 채용할 청년인력의 총수는 제11항에 따른 인원을 한도로 한다.

⑬ 제11항 내지 제12항의 규정은 사업별 특성을 반영하여 공고 시 달리 적용하거나 적용을 배제할 수 있으며, 소재·부품·장비 사업은 계속연구개발과제에 대해서도 협약변경을 통해 달리 적용하거나 적용을 배제할 수 있다.

⑭ 참여연구자 중 학생연구자가 있는 경우 제1항제7호에 따른 기술료에 관한 사항에는 학생연구자에 대한 보상금 지급 기준이 포함되어야 한다.

⑮ 제1항에도 불구하고 시급히 협약을 체결해야 할 필요가 있는 연구개발과제는 평가결과를 우선 적용하는 조건으로 신청 시 제출된 연구개발계획서를 참고자료로 첨부하여 협약을 체결할 수 있다.

⑯ 안전관리형 과제 중 수소 등 위험물질을 취급하는 과제는 해당 안전관리 전문기관으로부터 정기적인 점검 또는 검사(연 1회 원칙)를 받도록 할 수 있다.

⑰ 협약 체결이 완료되면 협약을 거점기관 및 주관연구개발기관·공동연구개발기관에서 각각 1부씩 보관하여야 하며, 신규과제의 경우 협약기간은 특별한 사정이 없는 한 선정 결과를 통보할 때에 정한 기간으로 하며 계속과제의 경우 차년도 기술개발기간 시작일은 해당 연도 종료일(과제연구개발기간 연장 포함) 익일부터 기산한다.

⑱ 거점기관은 협약 체결 후 1개월 이내에 산업집적지사업 사업관리시스템에 과제 정보를 입력하여 산업기술R&D종합정보시스템(e-R&D시스템)과 정보 연계가 이루어 지도록 하여야 한다.

⑲ 거점기관의 장은 협약체결 통보 후 연구개발기관으로 하여금 협약체결 예정일을 기준으로 연구책임자 및 참여연구자의 동시에 수행하고 있는 과제 수(선정 후 협약 전인 과제도 포함)를 기재한 확약을 제출하게 하여야 한다.

제92조(협약체결의 중지) ① 전문기관의 장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 협약 체결을 중지할 수 있다.

1. 협약 체결 전 연구개발과제 수행을 포기하는 경우
2. 평가결과를 연구개발계획서에 반영하지 않은 경우
3. 기관부담연구개발비 중 연구개발기관이 부담해야 하는 현금을 입금하지 않은 경우
4. 협약기한 이내에 협약에 필요한 서류를 제출하지 않은 경우
5. 해당 연구개발과제의 신청자격 또는 수행자격에 결격이 있는 경우
6. 협약 대상 연구개발과제가 제79조제1항제2호의 다목 부터 바목 또는 아목 중 하나에 해당하는 경우
7. <삭제>

② 전문기관의 장은 평가결과 통보일부터 2개월 이내에 중지사유가 해소되지 않거나 그 기간 이전이라도 해소가 불가능한 것으로 인정되는 경우에는 지원제외로 처리한다.

③ <삭제>

제93조(협약의 변경) ① 전문기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 협약이 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 거점기관이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 요청한 경우
2. 주관연구개발기관의 장이 협약 내용의 변경을 요청한 경우
3. 정부의 예산사정, 단계별 실적·계획서의 평가결과에 따라 협약의 변경이 필요한 경우
4. 연구개발기관이 연구개발과제의 참여를 포기하여 연구개발기관을 변경하여야 하는 경우

② 주관연구개발기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 사전에 거점기관의 장에게 별표 3(세부지원사업 사업협약 변경)의 서류를 갖추 서면으로 협의를 요청해야 하며, 협약변경을 위한 승인 요청은 해당연도 연구개발기간 종료 1개월 전

까지만 가능하다(연차정산 대상 사업의 경우 연구개발비 이월은 해당연도 연구개발기간 종료일까지 신청 가능함).

1. 주관연구개발기관의 변경
 2. 최종 목표의 변경
 3. 제12조제3항 및 제5항에 따른 연구책임자 또는 공동연구책임자의 변경(사망, 이민, 퇴직, 수 행과제와 무관한 부서로의 이동 및 제12조제3항의 사유에 해당하는 경우에 한한다.)
 4. 공동연구개발기관의 변경
 5. 연구개발기간의 변경(연차별로 총 6개월을 초과할 수 없으며, 지원사업별 지원기간을 초과할 수 없다.)
 6. 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우
 7. 인건비의 증액에 따른 해당연도 연구수당 증액(단, 협약체결 당시 연구수당 총액(단계로 구분된 경우 단계별 총액을 말함)은 증액불가)
 8. 전체 연구개발기간(단계로 구분되는 경우에는 해당단계) 동안의 간접비고시비율 이내에서 총액을 증액하려는 경우
 9. 3,000만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용이 포함) 이상인 연구시설·장비와 관련하여 원래 계획에 반영되지 않았으나 새로 구입하려는 경우, 원래 계획과 다른 연구시설·장비로 구입하려는 경우, 원래 계획과 달리 연구시설·장비를 구입하지 않으려는 경우
 10. 협약한 연구개발비 대비 연구개발기관별 해당연도 연구개발비 총액 및 기관 부담연구개발비(현금, 현물)의 변경
 11. 단계로 구분된 연구개발과제의 경우 다음단계로 직접비(현물 및 연구수당 제외) 이월
- ③ 주관연구개발기관의 장이 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 즉시 거점기관의 장에게 서면으로 통보하여야 한다.
1. 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관의 주소(연락처), 대표자, 명칭의 변경
 2. 참여연구자, 연구근접지원인력 및 인건비계상률의 변경(학생인건비 통합관리기관의 학생연구자는 제외하며, 제78조제2항의 사항을 만족하여야 함)
 3. 전체 연구개발기간 종료 후 사업기간 내의 연구책임자 변경
 4. <삭제>
 5. 연구개발비 계좌의 변경
 6. 연구개발과제의 추진 방법의 변경
 7. 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경(간접비 및 연구수당 증액 불가)
- ④ 제2항 및 제3항의 각 호를 제외한 협약사항은 이 지침 및 관련 규정에 특별히 제한하지 않는 한 거점기관과 사전 협의를 거쳐 변경할 수 있다.
- ⑤ 거점기관의 장은 주관연구개발기관의 장이 제출한 협약 변경 요청 공문 접수 후 15일 이내에 주관연구개발기관의 장에게 그 결과를 통보하되, 그 사유를 통보하여 처리기간을

연장할 수 있다. 제1항 및 제2항에 따른 협약의 변경은 거점기관 장의 협약 변경 통보 또는 승인 통보 시에, 제3항에 따른 협약의 변경은 거점기관에 대한 통보시에 그 효력이 발생한다. 또한, 거점기관의 장 및 연구개발기관의 장은 제1항제3호에 따른 평가 결과 통보를 협약의 변경으로 간주하며 이의 경우 주관연구개발기관의 장은 변경사항을 반영한 결과를 차년도 연구개발비 지급요청 전까지 거점기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥ 연구개발기관이 변경되거나 기업 유형이 변경되어 정부지원연구개발비 비율이 달리 적용되어야 하는 경우 또는 기관부담 연구개발비 비율이 달리 적용되어야 하는 경우에는 다음 연도 연구개발기간부터 변경된 비율을 적용한다.

⑦ 주관연구개발기관의 장 또는 공동연구개발기관의 장이 협약당사자 변경에 대한 승인을 요청할 때에는 변경 후의 기관이 변경 전 기관의 모든 권한과 책임(해당 사업에 출자한 현금 및 현물 분 등)을 승계한다는 내용의 공증된 양도/양수계획서 사본을 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 인수합병 등의 요인으로 인해 양도/양수 계획서 작성이 불가능한 경우에는 종전 회사의 협약상 권리의무 일체를 포괄적으로 승계하는 의사를 표현한 확인서 및 합병계약서, 합병에 관한 주주총회 의사록으로 갈음할 수 있다.

⑧ 거점기관의 장은 제3항제2호에 따라 변경된 참여연구자가 국가연구개발사업의 참여 제한 기간 중인 사람일 경우에는 주관연구개발기관의 장에게 변경 취소 통보를 하여야 한다.

⑨ 주관연구개발기관의 장은 3천만원 이상의 장비도입심의 신청 이후에 변경 또는 취소가 필요한 경우에는 최초 신청일부터 20일 이내에 장비전담기관에 변경 또는 취소 신청을 할 수 있다. 이때, 제2항제5호에 의한 변경 승인이 필요한 경우에는 거점기관의 변경승인 공문을 첨부하여야 한다.

제94조(협약의 해약) ① 거점기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 제4호의 경우에는 주관연구개발기관의 장 또는 공동연구개발기관의 장과 사전에 협의하여야 한다.

1. 해당 연구개발과제의 내용이 기 수행 되었거나 진행 중인 다른 연구개발과제와 중복되는 경우
2. 기관부담연구개발비의 미부담, 보고서 미제출 등 중대한 협약위반으로 연구개발과제의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 연구개발비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우
4. 연구개발과제 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
5. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 연구개발과제의 수행을 포기하고자 하는 경우
6. 연구개발과제에 대한 단계·특별·최종평가 결과 중단 또는 불성실 수행 평가를 받은

경우 그밖에 문제과제로 중단조치가 내려진 경우

7. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관 등에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가 발생하여 연구개발과제의 계속수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
 8. 연구개발계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
 9. 연구개발과제의 평가에 응하지 않는 경우
 10. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해 연구개발기관으로 선정되거나 사전 지원제외 대상임이 확인된 경우
 11. 연구부정행위로 판단된 경우
 12. 기술기반의 구축을 목적으로 하는 시설, 장비 등을 임의로 처분한 경우
 13. 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구개발과제수행을 계속 하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
 14. 민간투자유치를 의무화하는 사업에서 투자계약이 변경·무효화·양도된 경우
 15. 제128조제1항의 사유가 발생하는 경우
 16. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제128조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용으로 참여제한이 확정된 경우
 17. 연구개발과제 수행을 위한 시설 및 장비(시작품 포함) 등의 안전조치가 불량하거나 관련 기관의 안전에 관한 지적을 받고도 합리적인 조치를 취하지 아니하여 연구수행을 계속하는 것이 곤란하다고 판단되는 경우
- ② 거점기관의 장은 제1항 각 호의 사유가 발생한 때에는 연구개발비의 집행 중지, 현장 실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다. 이때 거점기관의 장은 사안이 경미하다고 판단되는 경우에는 협약의 해약 대신 위반사항에 대한 시정 요구 등의 조치를 취할 수 있다.
- ③ 단계평가 또는 특별평가 결과가 “중단(성실, 불성실)”으로 확정된 연구개발과제는 평가결과의 확정 통보로써 협약 해약의 통지를 갈음한다.
- ④ 제1항에 따라 협약이 해약된 경우 또는 협약 종료 후 제1항의 사유가 발견된 경우, 장관 해당기관 또는 해당자에 대해 귀책 사유에 따라 제128조에 따른 제재 및 환수 조치를 취할 수 있다.

제4관 연구개발비의 지급 및 관리·사용

제95조(정부지원연구개발비 지급) ① 연구개발기관은 협약체결 시 전문기관이 요구하는 서류를 구비하여 연구개발비 지급을 요청한다.

② 전문기관의 장은 협약 체결 후 1개월 이내에 연구개발기관의 장에게 정부지원연구개발비를 일괄 또는 분할하여 지급하여야 한다. 다만 협약 상 연구개발비 지급 방법과 시기를 별도로 약정한 경우 달리 할 수 있다.

- ③ 기관부담연구개발비 중 현금을 부담하는 연구개발과제는 연구비 계좌(RCMS 적용 사업은 RCMS에서 발급한 가상계좌)로 현금이 입금된 후에 정부지원연구개발비를 지급한다. 단, 불가피한 사정으로 입금이 지연될 경우 전문기관의 승인을 통해 정부지원연구개발비를 우선 지급할 수 있다.
- ④ 각 해당연도 연구개발기간의 개시 시점에 연구개발기관이 각종 보고서 제출, 기술료 납부 및 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행하고 있거나 사전지원제외 사유에 준하는 재정적 위험이 발생한 경우 전문기관은 해당연도 연구개발기간에 대한 정부지원연구개발비 지급을 중지할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 해당하는 사유가 해당연도 연구개발기간 시작일부터 2개월 이내에 해소되거나 해당 사유가 발생한 연구개발기관을 교체한 경우 전문기관은 해당연도에 대한 정부지원연구개발비를 지급한다. 단, 주관연구개발기관에서 해당 사유가 발생한 경우 교체가 허용되지 않으며, 2개월 내에 주관연구개발기관 자체적으로 해당 사유를 해소하여야 한다.
- ⑥ 제4항에 해당하는 사유가 해소 불가능하거나 2개월 내에 해소되지 않은 경우 전문기관은 특별평가를 통하여 연구개발과제 중단을 결정한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 미집행 정부지원연구개발비 및 그 이자를 분기별로 장관에게 보고하고 국고에 납입하여야 한다.
- ⑧ 전문기관은 예산의 효율적인 배분을 위해 필요한 경우 평가결과 및 사업별 예산 등을 반영하여 연구개발과제의 정부지원연구개발비를 조정하여 지원할 수 있다.

제96조(연구개발비 관리기준) ① 연구개발기관의 장은 정부지원연구개발비와 기관부담연구개발비 중 현금을 다른 용도의 자금과 분리하여 별도의 통장 및 계정을 두어 관리하여야 하고, 연구개발비 계좌, 연구개발비 카드 또는 법인카드를 반드시 RCMS에 등록하여야 한다.

- ② 연구개발기관의 장은 연구개발비 관리를 위하여 기관 명의의 수시 입출금이 가능한 보통예금 계좌를 사용해야 하며, 연구개발비 계좌의 변경이 필요한 경우 전문기관에 통보해야 한다.
- ③ 제1항에 불구하고 연구개발과제를 10개 이상 수행하는 비영리기관은 하나의 통장을 사용할 수 있으나, 각 연구개발과제별로 계정을 두어 관리하여야 한다.
- ④ RCMS 적용 연구개발과제는 연구개발비 사용내역 입력 후 연구개발비를 집행하여야 하며, 연구개발비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙내역을 연구개발과제 종료 후 5년간(또는 연구개발기관 자체규정에 따라 이를 초과하는 경우 해당기간 동안) 보관하여야 한다. 이 경우, 증빙자료 중 영수증서는「전자문서 및 전자거래 기본법」등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 연구개발기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.
- ⑤ 전문기관의 장은 연구개발기관의 연구개발비 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 연구

개발비 상시점검을 실시할 수 있다.

⑥ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」의 학생인건비통합관리기관은 해당 기준 제6장 학생인건비 사용의 특례에 따라 학생인건비를 관리해야 한다.

제97조(연구개발비 사용기준) ① 연구책임자 및 세부연구책임자 발의 또는 이들로부터 권한을 위임받은 자는 연구개발과제 수행과 관련 있는 용도로 해당 연구개발기간 내에 연구개발비를 사용하여야 한다. 단, 전문기관은 부득이한 사유로 협약이 지연되는 등 정당한 사유가 있을 경우 협약일 이전의 연구개발비 사용을 인정할 수 있다.

② 연구개발비는 연구개발계획서 상의 목적 및 연구개발비 사용계획에 맞게 사용하되, 변경이 필요한 사항에 대해서는 공통운영요령 제27조에 따라 처리한 후 사용하여야 한다.

③ 연구개발기관은 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비의 현금이 연구개발비 계좌 또는 RCMS 계좌에 입금된 시점부터 연구개발비를 사용할 수 있으며, 연구개발비 카드 또는 계좌이체 등의 형태로 사용할 수 있다.

④ 연구개발비는 원칙적으로 해당단계 연구개발기간 내에 사용한다. 다만, 제100조에 따라 이월하여 집행할 수 있는 금액은 예외로 한다.

⑤ 연구개발기관은 다음 각 호와 같은 방식으로 연구개발비를 사용할 수 없다. 이때 총괄연구개발과제 내에 다수의 세부연구개발과제가 있는 경우에는 총괄연구개발과제를 제외한 개별 세부연구개발과제를 기준으로 적용한다.

1. 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 연구개발비 사용
2. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 연구개발비 사용
3. 연구개발기관 상호간 연구개발비 현금 거래. 다만 전문기관의 사전 승인을 얻거나 협약에 달리 정하는 경우에는 가능
- ⑥ 연구개발비에서 사용되는 관세·부가가치세 등은 관세법·부가가치세법 등 관련 세법에 따라 신고하여야 한다.

제98조(직접비 사용) ① 인건비 및 학생인건비는 연구개발과제에 참여하는 참여연구자 명의의 통장에 계좌이체 방식으로 직접 지급 한다.

② 직접비 중 건당 단가금액이 3,000만원(부가가치세 및 구입, 설치 등에 필요한 부대비용 포함) 이상인 연구장비 또는 연구시설에 대하여 다음 각호와 같이 변경하고자 하는 경우에는 공통운영요령 제27조제2항에 따라 전문기관의 승인을 얻어야 한다.

1. 원래 계획에 없는 신규 구매
2. 원래 계획과 다른 연구장비 또는 연구시설 구매
3. 원래 계획상 예정된 구매의 철회 또는 취소
- ③ 연구개발기관의 장은 참여연구자의 변경 및 인건비계상률 조정 등에 따른 인건비

변동내역을 관리하여 연구개발비 사용실적보고서 제출시 반영하여야 한다.

④ 연구개발기관의 장은 연구개발기관 소속이 아닌 참여연구자의 인건비가 원 소속기관 인건비와 이중 지급되지 않도록 관리하여야 한다.

⑤ 해당 연구개발과제 수행을 위하여 중소·중견기업 소속 참여연구자의 현금 인건비를 원래 계획과 달리 변경하려는 경우에는 공통운영요령 제27조제2항에 따라 전문기관의 승인을 얻어야 한다.

⑥ 연구시설 및 장비는 연구개발기간 종료일(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당 단계를 말한다) 2개월 전까지 납품이 완료되어야 한다. 다음 각 호에 해당하는 경우에는 전문기관의 승인을 얻어 납품기간을 연장할 수 있다.

1. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우: 연구개발기간의 종료일
2. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발기간 종료일 1개월 전

⑦ 3천만원 이상의 장비는 「산업기술개발장비 통합관리 요령」에 따라 연구개발비를 사용하여야 한다. 단, 장비 구입 후 발생한 잔액은 연구시설·장비비 또는 연구재료비용도로만 사용해야 하며 최종 잔액은 반납해야 한다.

⑧ 연구개발기관의 장은 연구수당을 해당 단계 연구개발기간 종료 후 지급하여야 하며 협약 체결 당시 계상한 연구수당 총액보다 증액하여 사용할 수 없다. 다만, 각 연차에 해당하는 연구수당을 연차별로 지급하고자 할 경우에는 별표 6 및 별표 9에 따라 지급할 수 있다.

⑨ 연구개발기관이 당초 산정한 해당단계 직접비 사용비율이 50% 이하인 경우, 간접비 중 직접비 사용비율을 초과하여 사용한 금액은 반납해야 한다.

⑩ 그 밖에 직접비의 사용에 관한 세부사항은 별표 6 및 별표 7을 따른다.

제99조(간접비 사용) ① 간접비는 연구개발기간이 시작되는 시점(단계로 구분되는 경우 해당단계)에 산정한 예산을 초과하여 사용할 수 없다. 단, 제93조제2항에 따라 거점기관의 승인을 얻어 간접비 고시비율 이내에서 증액하여 사용할 수 있다.

② 연구관리 전담부서가 있는 비영리기관은 간접비를 기관 공통으로 일괄 관리하여 사용할 수 있다.

③ 비영리기관의 경우 해당 연구개발과제 간접비를 용도 외로 사용하지 않는 한 사용잔액을 회수하지 아니한다. 이때 비영리기관의 장은 연구개발과제별로 지급된 간접비를 적립하여 해당 용도에 한해 사용할 수 있다.

④ 그 밖에 간접비의 사용에 관한 세부사항은 별표 6 및 별표 7을 따른다.

제100조(연구개발비 이월 기준) ① 해당 단계 연구개발비 사용잔액(현금)을 차단계에 이월하여 사용하기 위해서는 연구개발기관은 해당단계 연구개발기간 종료일까지 전문기관의 장에게 이월승인 신청을 하여야 한다. 이때 전문기관의 장은 국외주문

물품의 배달지연, 자연재해 등 불가피하게 이월하여야 하는 사유가 있는지를 고려하여 승인할 수 있다.

② 해당 단계 연구개발기간 이내에 다음 각호에 하는 경우 전문기관의 장의 승인을 요하지 아니한다.

1. 연구개발과제의 연차별 연구개발비 사용잔액은 다음연도 연구개발기간으로 이월하여 사용 가능(단, 연구비통합관리시스템에 연구비 사용실적보고서 제출시 이월 내역 포함하여 보고해야 함)
2. 지출원인행위가 완료되고 해당연도 연구개발기간 이내에 물품, 용역 및 서비스 제공이 완료된 경우에는 해당단계 연구개발기간 이후에 사용가능
3. 해당단계 연구개발기간 내에 미지급한 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 및 보고서 인쇄비
4. 학생인건비 통합관리기관이 사용하고 남은 학생인건비
5. 연구시설·장비비 통합관리 기관에서 통합관리하는 연구시설·장비 유지·보수비로 사용하고 남은 금액

③ 제1항 및 제2항에 불구하고 현물은 이월할 수 없다.

④ 이월금은 동일 항목으로 승인된 목적에 따라 사용하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장의 승인을 득한 이월금이라고 하더라도 재이월하여 사용할 수 없다.

⑥ 중단되거나 협약 해약된 연구개발과제의 이월 승인 연구개발비는 중단 또는 협약 해약된 연도의 연구개발비에 포함하여 정산한다.

⑦ <삭제>

제101조(이자 관리 및 사용기준) ① 연구개발기관의 장은 협약기간 중 발생한 연구개발비 이자를 해당 연구개발과제의 연구개발비로 사용할 수 있다.

② 제1항에 따른 이자는 연구수당 이외의 직접비로 사용하되, 비영리연구기관은 적립하여 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다.

1. 기초·기반기술 연구를 위한 재원 조성
2. 연구개발을 위한 재투자
3. 지식재산권의 관리
4. 연구개발과제 수행결과의 활용성 제고를 위한 용도

③ 협약기간 종료후 발생한 이자는 해당 금융기관의 적용이자 또는 연 5%(「민법」 제379조)의 금리를 적용하여 반납함을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 경우에는 예외로 한다.

1. 제100조의 규정에 따라 이월되는 경우
2. 제96조제1항에 의거 연구개발과제별 계정을 편성하여 연구개발비를 관리하는 비영리연구기관

④ RCMS를 적용하는 연구개발과제는 본 조항을 적용치 아니하되, 전문기관은 3년동안 연구개발기관이 수취하지 않은 기관부담연구개발비 이자를 국고로 반납할 수 있다.

- 제102조(수입금 관리 및 사용기준)** ① 연구개발과제 수행에 따라 수입금이 발생할 경우에는 별도의 통장을 개설하여 연구개발비와 구분하여 관리하여야 한다.
- ② 장관이 달리 정하지 않는 한 연구개발기관은 제1항에 따라 발생한 수입금을 적립하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 적립한 수입금은 성과활용기간에 사용함을 원칙으로 한다.
- ④ 연구개발기관의 장이 성과활용기간 이전에 수입금을 사용하고자 할 경우 연구개발비 사용실적보고서 제출 시 전문기관의 장의 승인을 받아야 하며 차년도에 사용할 수 있다.
- ⑤ 제4항의 연구개발비 사용실적보고서 제출 시 수입금 사용계획이 포함되어야 하며 승인된 수입금은 정산하지 않는다.

- 제103조(장비 통합관리 등)** ① 연구개발기관은 3천만원 이상의 장비를 도입하고자 하는 경우 중앙장비심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.
- ② 제1항의 심의를 거친 장비는 원칙적으로 조달청 나라장터에서의 조달요청을 통한 중앙조달로 구매하여야 하고, 유휴·불용으로 판단되는 경우 i-Tube를 통해 처분신청을 하여야 한다. 단, 중앙조달계약방식에 의할 수 없는 경우에는 장비전문기관의 승인을 얻은 후 「산업기술개발장비 통합관리요령」 제21조에 따라 수행기관에서 자체 도입할 수 있다.
- ③ 연구개발기관은 제2항의 절차를 통해 구매한 장비를 포함하여 1천만원 이상의 모든 구매 장비에 관한 정보를 i-Tube에 등록하여야 한다.
- ④ 공동활용을 목적으로 도입한 장비가 유휴·불용 등 상태에 이른 경우, 장비전문기관의 장은 장비의 회수·재배치 등의 관리를 수행할 수 있다.
- ⑤ 연구개발기관의 장 또는 유휴·불용장비를 양수한 기관은 공동활용을 목적으로 도입한 장비의 활용실적보고서를 제출하여야 하며 그 밖에 장비의 도입심의, 구매, 관리, 처분 및 이관 등에 대한 세부 사항은 「산업기술개발장비 통합관리요령」이 정하는 바에 따른다.
- ⑥ 연구개발기관의 장은 당 사업을 통해 취득한 기자재 및 장비에 대해 자체 규정에 따라 비품관리필증 및 비품관리 대장 등을 관리하여야 하며, 전문기관 또는 전문기관이 지정하는 자의 점검 및 현장실태조사시 관련 자료의 제출요청에 성실히 응하여야 한다.

- 제104조(2천만원 이상의 물품구매)** ① 사업을 수행하고자 하는 자(대학·출연연 등 비영리 법인은 제외한다)는 사업 신청 당시 단일 물품으로서 해당연도 연구개발기간의 합계 금액이 2천만원 이상(부가가치세 포함)에 이르는 시료 또는 재료를 구입하기로 계획하고 있는 경우 연구개발계획서에 구입 필요성과 수량의 적절성 등을 적시하여야 한다. 연차협약을 체결하는 과제에서 다음 연도 또는 단계의 연구개발계획서 작성 시점에서 단일 품목으로서 위와 같은 금액에 이르는 시료 또는 재료를 구입하기로 계획하고 있는 경우에도 이와 같다.
- ② 전문기관의 장은 신규·연차평가를 수행하면서 평가위원회에서 제1항의 내용을 검토하도록

하여야 한다.

제5관 연구개발과제의 평가 및 연구개발비 정산

제105조(평가의 유형 및 기본원칙) ① 수행 사업의 평가를 위한 평가의 유형은 단계평가, 최종평가, 특별평가 등이 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가를 시행한 결과 이 지침 제128조제1항에서 정한 사유가 있는 경우, 참여제한 및 정부지원연구개발비 환수 등의 조치를 검토하기 위해 제재처분평가단을 운영할 수 있다.

③ 주관연구개발기관의 장은 평가결과에 대하여 서면으로 이의신청을 할 수 있으며, 전문기관의 장은 이의신청에 대한 평가를 실시할 수 있다.

④ 평가대상 연구개발과제의 규모 등 사업별 특성에 따라 절대평가, 상대평가 또는 이들을 혼합한 혼합평가의 방법으로 할 수 있으며, 평가결과에 따라 예산을 차등 지원하거나 하위 등급 연구개발과제의 경우 중단조치를 취할 수 있다. 이때, 등급 및 중단비율 등의 세부기준 및 절차는 평가계획을 수립 할 때 별도로 정할 수 있다.

⑤ 연구개발기관의 장은 연구개발과제를 수행하면서 국연법 시행령 제65조에 따른 「국가연구개발사업 연구노트 지침」에 따라 연구노트를 작성·관리하여야 하며, 전문기관의 현장실태조사시 제시하여야 한다. 이때, 기술개발사업 이외 사업의 경우 교육 일지·장비일지 등 사업별 특성을 반영한 방식으로 갈음할 수 있다.

⑥ 전문기관의 장이 이 지침 제106조부터 제109조에 따른 사업수행 결과 및 문제과제를 심의하기 위해 제5조에 따른 평가단을 개최하고자 하는 때에는 해당 연구개발과제의 선정평가에 참석한 위원 1명 이상을 포함하는 것을 원칙으로 하며, 필요한 경우에는 해외전문가를 활용하는 등 전문성·객관성·공정성을 유지하도록 하여야 한다.

⑦ 연구개발기관과 연구책임자는 연차보고서 및 자체보안관리진단표를 해당연도 연구개발기간 종료일의 30일전까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제106조(진도점검) ① 거점기관의 장은 연구개발과제의 컨설팅, 연구개발비 사용실태 등을 확인하기 위해 필요시 진도점검을 실시할 수 있다.

② 거점기관의 장은 진도점검을 실시하기 위해 주관연구개발기관의 장에게 실적보고서를 제출하게 할 수 있으며, 제출된 보고서 내용을 확인하기 위하여 연구개발기관에 대한 면담조사, 현장실태조사, 서면검토 또는 연구발표회를 실시할 수 있다.

③ 거점기관의 장은 주관연구개발기관의 장이 정당한 사유 없이 보고서를 제출하지 않은 경우에는 문제과제로 처리할 수 있다.

④ 전문 및 거점기관의 장은 진도점검 결과를 연구개발계획서에 반영할 수 있으며, 연구개발과제평가단을 통한 검토·판단이 필요한 때에는 이 지침 제108조에 따라 특별평가를 개최하여 연구개발과제 변경·중단 등 필요한 조치를 취할 수 있다.

⑤ 진도점검 시 기술·시장 등 외부환경 변화에 따른 목표의 조정 등이 필요한 경우, 주관연구개발기관, 전문기관 및 평가위원 등은 협약이 정한 연구개발 목표 및 내용 변경 필요성 등을 검토하여야 한다.

제107조(연차평가) <삭제>

제108조(특별평가) ① 전문기관의 장은 연구개발과제 수행 도중이라도 연구개발기관의 갑작스러운 경영악화, 수행 지연, 협약 해약 사유가 발생하였거나 발생할 것으로 의심되는 사유가 발견되는 경우 등에는 연구개발과제 변경·중단 여부 또는 기타 조치를 취하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다. 이때에는 다음 각 호의 사항을 연구개발기관과 연구책임자에게 통보해야 한다.

1. 특별평가 실시 시기
 2. 특별평가 실시 사유
 3. 소명 자료의 제출 시한
 4. 특별평가에 따라 해당 연구개발과제가 변경되거나 중단될 수 있다는 사실
- ② 전문기관의 장은 연구개발과제가 종료 된 후라도 종전 연구개발과제 평가 과정에서 발견되지 아니한 연구개발비의 횡령, 편취 및 유용, 연구부정행위, 기타 협약 해약 사유가 의심되는 경우에는 특별평가를 실시할 수 있다.
- ③ 전문기관의 장은 평가 종료시까지 필요한 경우에는 연구개발비 사용정지 등 필요한 임시 조치를 취할 수 있으며, 그밖에 특별평가 절차 및 기준에 관하여는 이 지침 제107조 제5항과 제7항, 제109조제5항과 제7항을 준용한다.
- ④ 연구개발 과정에서 기술 또는 시장 환경이 변하여 계속 수행의 필요성이 없다고 판단될 경우, 전문기관의 장은 직권으로 또는 주관연구개발기관의 신청에 따라 포기의 정당성을 검토하기 위한 특별평가를 실시할 수 있다.

제109조(최종평가) ① 주관연구개발기관의 장은 총연구개발기간 종료일로부터 60일 이내에 최종보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 하며 총괄연구개발과제 및 세부연구개발과제 형태로 구성된 사업의 경우 총괄주관연구개발기관의 장이 총괄연구개발과제 및 세부연구개발과제별 최종보고서를 제출하여야 한다. 다만 다년도 대형 R&BD 사전기획 과제의 경우 “산학연 공동 R&D 지원사업 연구개발계획서”를 최종보고서로 제출하며, 이때 다년도 대형 R&BD 사전기획 연구개발과제에 대한 최종평가는 다년도 대형 대개조산단 협업형 R&D 지원사업의 선정평가를 갈음한다.

1. 후속 연구자들에게 전달할 도전과 배움 내용을 포함하는 별도 서식의 최종보고서 1부(전자파일을 포함한다) 및 관련 구비 서류
2. 자체보안관리진단표

② 거점기관의 장은 최종보고서 내용의 확인을 위해 최종보고서 접수일로부터 1개월

이내에 현장실태조사를 실시하여야 하며, 현장실태 조사일로부터 1개월 이내에 전담기관에 최종평가 상정을 하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 최종평가를 실시하여 당초 계획대비 최종목표의 달성 여부 및 사업화 가능성 등을 평가한다.

④ 기술료 비징수 연구개발과제의 경우 전문기관의 장은 기술개발 결과에 대한 공개 세미나 등을 통한 수요자 평가를 실시할 수 있다. 이때, 연구개발과제의 최종평가는 기술개발목표 달성 및 기술이전 실적을 종합평가하고, 국내 관련 산업에의 기술이전 정도, 기술개발 결과의 활용정도 및 기술개발 성과로서 발생한 지식재산권 출원 또는 등록 여부 등을 평가 시 반영한다.

⑤ 전문기관의 장은 평가대상 연구개발과제수를 고려하여 기술분야를 통합하여 연구개발과제평가단을 운영할 수 있으며, 사업별 특성을 반영하여 평가 절차를 달리 정할 수 있으며, 필요시 성과제고를 위해 기술성 평가와 사업화 평가 등 평가단계를 분리하여 실시할 수 있다.

⑥ 특별한 사정이 없는 한 연구책임자가 평가에서 연구개발과제의 추진실적 및 사업화 계획을 발표하며 평가위원은 연구책임자의 발표, 질의 응답, 현장실태조사 검토의견 등을 종합적으로 고려하여 평가지표에 따라 평가한다.

⑦ 연구개발과제별 평가점수는 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수의 산술평균점수로 하며 최종평가 결과는 다음과 같이 구분한다.

1. 우수 : 최종평가 결과 85점 이상인 연구개발과제로서, 성실하게 수행하여 최종 목표를 달성하여 연구성과가 혁신적이고 사업화 가능성이 높은 경우 등
2. 완료 : 최종평가 결과 60점 이상 85점 미만인 연구개발과제로서, 연구개발 과정이 성실하고 연구성과와 사업화 가능성이 양호한 경우 등
3. 불성실수행 : 최종평가 결과 60점 미만인 연구개발과제로서 연구개발과제의 수행 과정이 부적절하고 연구개발성과가 그 수행계획에 비하여 매우 미흡한 경우, 연구개발비 관리가 불성실한 경우 또는 의무사항(최종보고서 미제출 등)·시행조치 불이행의 경우 등

⑧ 전문기관의 장은 연구개발과제평가단으로 하여금 “불성실수행”으로 평가된 연구개발과제에 대해 사안에 따라 별표 8의 제재여부, 제재대상 및 정부지원연구개발비 환수 등을 구분토록 하고 “불성실수행”의 귀책 사유에 대한 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치 사항의 범위를 정하도록 하여야 한다.

⑨ 평가단을 통한 최종평가지 이해관계, 불공정 논란 등 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 1회에 한하여 20일 이내에 평가를 다시 실시할 수 있다.

⑩ 거점기관의 장은 평가결과를 장관에게 보고 후 확정된 평가결과를 연구개발기관의 장 및 연구책임자에게 통보하며, 최종평가 결과에 대한 이의신청, 이의신청 처리기준 및 절차는 이 지침 제83조제2항부터 제4항을 준용한다.

제110조(평가 및 이의 절차) ① 전문기관의 장은 제108조부터 제109조에 따른 평가결과를 장관에게 보고하며 장관은 제22조제1항을 준용하여 확정결과를 전문기관의 장에게 통보한다. 거점기관의 장은 확정된 평가결과를 연구개발기관 및 연구책임자에게 통보하여야 한다.

② 제108조부터 제109조에 따른 평가를 실시하기 위한 보고서 등을 연구개발기관이 제출하지 않는 경우 “중단(불성실)” 또는 “불성실수행”으로 판정할 수 있다.

③ 연구개발기관이 제1항의 평가결과에 대해 평가 방법 및 절차에 중대한 하자가 있다고 판단하는 경우 주관연구개발기관의 장 및 연구책임자는 거점기관의 장에게 이의를 신청할 수 있다. 이 경우 제83조제1항을 준용하며 이의 신청자는 기존 평가위원회에 대한 기피 신청을 할 수 있다.

④ 거점기관의 장은 평가시 자체보안관리진단표 검토의견에 지적된 내용을 반영하여 연구개발기관이 개선토록 할 수 있다.

제111조(평가결과에 따른 조치) ① 장관은 "우수" 평가를 받은 연구개발과제를 우수과제 발굴 대상으로 선정하여 최종평가 결과에 따라 후속 연구개발과제로의 연계 등 추가 지원을 할 수 있다.

② 전문기관의 장은 "중단(성실)" 평가를 받은 연구개발과제에 한하여 후속 연구자들에게 전달할 도전과 배움 내용을 포함하는 수행보고서 작성·논문작성·특허출원 및 등록·표준 제정 및 채택 등을 위한 정리기간을 6개월 이내로 추가 인정할 수 있다.

③ 주관연구개발기관의 장은 ‘중단(성실)’ 통보를 받거나 연구개발과제수행 포기에 관한 승인을 통보 받은 경우에는 거점기관의 장이 결과를 통보한 날 또는 승인한 날로부터 45일 이내에 사업의 중단(성실)·포기에 대한 수행보고서를 작성하여 거점기관의 장에게 제출하여야 하며, 거점기관의 장은 해당 연구개발성과를 사업의 연구개발 등이 활용할 수 있도록 사례를 공개할 수 있다. 단, 상대평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우 및 정부의 산업기술정책상 중단(성실)된 경우는 수행보고서 제출 대상에서 제외한다.

④ 전문기관 및 거점기관의 장은 진도점검 및 평가를 통해 안전관리가 필요한 경우 안전관리형 과제를 추가로 지정하거나 해제할 수 있으며, 연구개발기관의 안전관리 방안에 대한 현장점검 컨설팅을 위해 진도점검을 실시할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 최종평가의 결과 및 성과가 우수하고 사업화의 가능성이 높은 연구개발과제의 경우 최대 2년까지 후속 연구를 지원할 수 있다.

제112조(연구개발비 사용실적보고) ① 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용실적보고서를 해당 단계가 종료된 날(연구개발과제가 단계로 구분되지 아니한 경우에는 연구개발과제의 종료를 말한다)로부터 3개월 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 사업의 특성에 따라 지방자치단체가 정산을 실시하는 경우에는 지방자치단체에 직접

제출하며, 제출 시기 등은 별도로 정하는 바에 따른다.

② 연구개발기관이 부도·폐업 등 불가피한 사유로 연구개발비 사용실적보고서를 총괄하여 제출하기 어려운 경우에는, 해당 연구개발기관 이외의 연구개발기관이 총괄하여 제출할 수 있다.

③ 다음 각 호중 하나에 해당하는 연구개발기관은 자체정산 결과보고서(「연구개발비 요령」 제7호 서식)를 제출함으로써 연구개발비 사용실적보고서의 제출에 갈음할 수 있다.

1. 「국연법」 제25조에 따라 과학기술정보통신부장관이 인증한 연구관리 우수기관인 경우(인증기간 내에 한함)

2. 국외기관인 경우

3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사유로 장관이 인증한 경우(인증기간 2년 내에 한함)
가. 평가 결과 “우수”로 판정받은 경우

나. 과거 3년 간 산업기술혁신사업에서 5회 이상 정산확정을 받은 연구개발기관 중 모든 연구개발과제에 대해 불인정 사항이 없는 경우(단, 과거 5년간 참여제한 및 환수 이력이 없는 기관에 한함)

④ 연구개발기관은 연구개발비 사용실적보고서와 함께 증빙자료를 제출하여야 한다. 이때 증빙자료 중 영수증은 다음 각 호 중 하나에 해당하여야 한다.

1. 「여신전문금융업법」에 따른 신용카드 매출전표(신용카드와 유사한 것으로서 같은 법 시행령으로 정하는 것을 사용하여 거래하는 경우에는 그 증명서류를 포함한다.)

2. 「부가가치세법」 제32조에 따른 세금계산서 및 전자세금계산서

3. 「법인세법」 제121조 및 소득세법 제163조에 따른 계산서

4. 「법인세법」 제116조제2항에 따른 현금영수증. 단, RCMS 적용사업에 한함

⑤ <삭제>

⑥ 연구개발기관이 각자 부담한 현물에 대해서는 연구개발기관 자체 정산을 실시한 후 연구개발기관이 확인한 현물출자 확인서를 거점기관 또는 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

⑦ 연구개발기관은 연구개발비관리시스템에 연구개발비 변경 내역을 포함한 집행 내역을 모두 등록 또는 입력하여야 한다. 입력된 연구개발비 사용실적보고서의 항목별 사용내역 및 제출서류 등을 주관연구개발기관의 확인을 거친 연구개발비관리시스템 내역서로 제출할 수 있다. 다만, RCMS 적용 사업은 연구개발기관이 RCMS를 통하여 연구개발비 사용실적보고서를 온라인으로 제출할 수 있다.

⑧ <삭제>

제113조(연구개발비 정산기준) ① 연구개발비 정산은 위탁정산기관이 실시하며, 연구개발비 정산범위는 정부지원연구개발비 및 기관부담연구개발비를 합산한 금액을 대상으로 실시한다.

- ② 연구개발기관이 각자 부담한 현물에 대해서는 현물출자 확인서로 정산을 갈음 할 수 있으며, 연구개발기관이 현물 부담금을 부담·과소 집행한 경우, 그 금액만큼 연구개발비를 회수할 수 있다.
- ③ 연구개발비 정산은 단계정산을 원칙으로 하되, 연차별 사용현황 파악을 위하여 관련자료 제출을 요청할 수 있다.
- ④ 연구개발비 사용 절차와 기준을 따르지 아니하거나 사용 목적이 부적절한 것으로 확인된 사용금액은 회수하며, 그 구체적 예시 기준은 별표 9와 같다.
- ⑤ 학생인건비 통합관리 기관이 수행한 연구개발과제는 종료 후 사용한 학생인건비는 정산하지 아니한다. 다만, 연구개발비 고시 제94조에 따라 지정취소된 경우에는 학생인건비 사용잔액을 회수한다.
- ⑥ 연구시설·장비비 통합관리 기관이 통합관리하는 연구시설·장비 유지·보수비는 정산하지 아니한다. 다만, 연구개발비 고시 제107조에 따라 지정취소된 경우에는 연구시설·장비 유지·보수비 사용 잔액을 회수한다.
- ⑦ <삭제>
- ⑧ 전문기관의 장은 연구개발기관의 연구개발비 유용 등 의심사례가 있을 경우 사용 실태를 조사하기 위해 현장점검을 실시할 수 있다.
- ⑨ 정산 또는 회수가 면제된 경우에도, 연구개발비를 유용하였거나 이 요령에 반하여 연구개발비를 관리하거나 사용한 경우에는 해당 금액을 회수할 수 있다.

제114조(직접비 정산) ① 직접비 정산에 따른 증빙서류는 별표 10을 따르되 필요시 전문기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 증빙서류를 요구할 수 있다.

- ② 사업별 특성에 따라 사용용도가 제한된 경우에는 그 기준을 준용하여 정산하여야 한다.
- ③ 연구활동비 사용 시 연구개발기관 자체 기준에서 정한 규정에 의한 집행인 경우 해당 규정을 제출하여야 한다.

제115조(간접비 정산) ① 간접비는 연구개발기관에서 자체 정산을 실시하고 관리함을 원칙으로 하며, 관련 증빙은 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)로 한다.

- ② 연구개발기관이 영리기관일 경우에는 연구개발비 사용실적보고서 제출시 간접비 정산내역을 포함하여 제출하여야 하며, 전문기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 추가로 요구하는 서류가 있을 경우 이를 포함하여 제출하여야 한다.

제116조(정산결과 통보 및 반납) ① 거점기관의 장은 연구개발비 정산결과를 연구개발기관의 장에게 통보하고, 연구개발기관의 장은 정산결과에 따른 정산금을 통보일로부터 1개월 이내(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는

그 다음날로 한다) 전문기관의 장이 정하는 계좌에 반납하여야 한다. 이때, 전문기관의 장이 연구개발기관의 장에게 반납내역(서식 제10호)과 입금 확인증을 요청한 경우 해당 연구개발기관의 장은 이를 제출하여야 한다.

② 제1항에 불구하고 거점기관의 장은 연구개발비 정산을 효율적으로 수행하기 위하여 연구개발비 사용잔액 등 정산금 반납시기 및 방법 등을 조정할 수 있다.

③ 정산금을 산정할 경우 정부지원연구개발비 지분에 해당하는 금액은 해당연구개발 과제의 정산 대상기간에 대해 아래 산식으로 산출한다.

$$\frac{\text{정부지원연구개발비} \times (\text{사용잔액} + \text{회수금}) [\text{현금}]}{(\text{정부지원} + \text{기관부담} + \text{그외기관·단체·개인지원}) [\text{현금}]} + \text{현물부담부족액} + \text{현물부당부담액}$$

④ RCMS 적용 사업의 경우 거점기관의 장은 연구개발기관의 연구개발비 사용잔액에서 정산금을 우선 반납 할 수 있으며, 그 후속절차는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발기관의 연구개발비 잔액이 정산금보다 클 경우에는 그 차액을 연구개발기관의 계좌에 지급
2. 연구개발기관의 연구개발비 사용잔액이 정산금보다 작을 경우 연구개발기관의 장에게 부족분을 통보일부터 1개월 이내에 지정계좌로 납부하도록 통보

⑤ 제96조에 따라 통장을 일괄하여 관리하는 비영리연구기관을 제외한 연구개발기관은 연구개발비 관리계좌를 최종연도 연구개발비 사용실적보고서 제출 전까지 해지하여야 한다. 단, RCMS 적용사업의 경우 연구개발기관의 장은 연구개발비 관리계좌를 제3항 및 제4항의 정산금을 납부 완료 후 RCMS의 기관부담연구개발비 발생 이자가 마지막으로 지급되는 다음 분기까지는 해지하지 않아야 한다.

⑥ 연구개발기관의 장은 통보받은 결과에 대해 이의가 있는 경우에는 거점기관의 장으로 부터 결과를 통보 받은 날부터 1개월(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다) 이내 이의신청을 하여야 한다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.

⑦ 거점기관의 장은 이의신청의 타당성이 인정되는 경우에는 재정산을 하되, 필요한 경우 별도의 위원회를 개최하여 회수금액을 확정 할 수 있다.

⑧ 전문기관 및 거점기관의 장은 연구개발비 정산 결과 사용 잔액이 있거나 연구개발비사용실적에 대한 정산결과 부당하게 사용한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 정부지원연구개발비 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 하며, 분기별로 정산금(정산금으로 인한 발생이자 포함), 정산지연여부(지연시 사유와 대책 포함) 등 정산결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑨ 장관은 해당금액의 국고납입을 위한 고지서를 전문기관의 장에게 통보하고, 전문기관의 장은 국고 납입 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

⑩ 전문기관의 장이 제9항 등에 정산업무 처리기한은 연구개발기관의 회수금 납부 지연

등 정당한 사유가 없는 경우 국고납입 기준으로 협약 종료일로부터 1년 6개월 이내에 완료하여야 한다.

⑪ 장관 또는 전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 재정산 및 회수조치 등을 취하여야 한다.

1. 연구개발비 사용실적보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 부당사용 사실이 확인된 연구개발과제
2. 법원의 판결 등으로 정산의 근거가 되는 사실관계가 변경된 경우

⑫ 전문기관의 장은 분기별로 정산업무 지연이 발생하지 않도록 자체 점검을 실시하여야 한다. 장관은 전문기관의 장으로 하여금 자체 점검 실시결과의 보고 지시와 현장점검 등을 실시할 수 있다.

제117조(정산금 및 환수금 미납 처리) ① 연구개발기관이 제116조에 따라 통보일로부터 1개월 이내(마지막 날이 토요일 또는 「관공서의 공휴일에 관한 규정」상 공휴일 및 대체공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법」에 따른 근로자의 날인 경우에는 그 다음날로 한다)에 정산금을 반납하지 아니하는 경우, 전문기관의 장은 채권추심 등 법적 조치를 취할 수 있다.

② 「공통운영요령」 제44조의 환수금 통보 후 정당한 사유 없이 1개월 이상 반납을 지체하는 경우 전문기관의 장은 해당 미납기관에 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 정산금 또는 환수금 미납에 따른 참여제한 등 제재 조치를 취하여야 하거나 기타 심의가 필요하다고 판단하는 경우에는 제재처분평가단을 개최할 수 있으며, 필요한 경우 현장점검을 통한 실태조사를 실시할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 연구개발기관이 부도·폐업·파산 등에 준하는 사유에 해당하는 경우 정산금 및 환수금을 감경 또는 면제할 수 있으며, 감경 또는 면제여부를 결정하는데 필요한 경우에는 제재처분평가단을 개최할 수 있다.

⑤ 연구개발기관의 장은 현저한 경영 악화(기업신용평가기관의 평가결과 “열위”(종합신용평가등급 C), “불량”(종합신용평가등급 D))로 인하여 정산금 및 환수금을 정상적으로 납부하기 곤란한 경우 전문기관의 정산금 또는 환수금 납부 통보일로부터 1개월 이내에 전문기관의 장을 통해 전문기관의 장에게 정산금 및 환수금 납부기한의 연장을 신청할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 조사 또는 제재처분평가단을 개최하여 정산금 및 환수금의 징수기간을 종합신용평가기관 평가결과가 “열위”인 경우 1년 이내, “불량”인 경우 2년 이내에서 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제6관 사업의 사후관리 및 성과활용

제118조(연구개발성과의 귀속 등) ① 연구개발과제의 수행과정에서 발생하는 장비, 연구시설 및 시작품 등 유형적 연구개발과제성과는 주관연구개발기관의 소유로 한다.

다만, 연구개발계획서에 따라 공동연구개발기관이 소유를 목적으로 취득한 유형적 성과물은 해당 연구개발기관의 소유로 한다.

② 연구개발과제의 수행과정에서 발생하는 지식재산권, 보고서의 저작권, 연구노트 등 무형적 연구개발과제성과는 개별 성과물을 연구개발한 기관의 단독 소유로 한다. 다만, 복수의 연구개발기관이 공동으로 성과물을 개발한 경우 그 성과물은 공동으로 개발한 연구개발기관의 공동 소유로 하며, 단독 또는 공동 소유의 판단은 연구개발계획서 내용(추진방법, 편성도, 연구개발기관별 연구담당분야, 연구개발비 구성 등)을 근거로 연구개발성과의 개발에 기여했는지 여부를 기준으로 한다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 유·무형적 연구개발성과를 국가의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 사업수행결과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 제1항 및 제2항에 따라 연구개발성과를 소유하게 될 기관이 국외에 있는 경우
4. 연구개발기관 중 영리기관이 직접 실시하고자 하는 연구개발성과에 대해 정당한 사유 없이 이를 실시하지 않는 경우
5. 기타 연구개발기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

④ 장관은 제3항제3호에도 불구하고 해당기관과 공동으로 연구를 수행한 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 국내에 소재하는 경우 협약에서 정하는 바에 따라 국내에 있는 연구개발기관의 소유로 할 수 있다.

⑤ 기술료를 징수하는 연구개발성과과제의 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당 연구개발과제의 공동연구개발기관, 실시기관 등과 협의하여 제1항부터 제2항의 규정에 따라 취득한 연구개발성과를 그 연구개발과제의 공동연구개발기관, 실시기관 또는 다른 적정한 기관(국내에 있는 기관을 우선적으로 고려하여야 한다)에게 양여할 수 있다. 다만, 연구개발기관이 연구개발성과에 대한 권리를 포기한 경우에는 해당 연구개발과제를 수행한 연구책임자에게 무상으로 양여할 수 있다.

1. 제1항 또는 제2항에 따른 유형적, 무형적 성과물의 경우에는 연구개발성과를 소유한 영리기관이 규정에서 정한 기술료를 전문기관에 납부 완료한 경우
2. 이 요령, 기타 관련 규정이나 협약에서 별도로 정한 연구개발성과 양여 제한 사유에 해당하지 아니한 경우

⑥ 연구개발기관의 장은 사업수행성과에 따른 결과로서 지식재산권을 출원·등록하거나 포기하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취하여야 하며, 관련서류는 전자문서로 제출할 수 있다.

1. 국내 또는 국외에서 출원하는 지식재산권의 경우 지식재산권 출원서 또는 등록신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 관련 서류를 수행결과보고서에 반드시 첨부하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 특허명세서 품질의 향상 등을 위하여

관련 서류 제출 연기가 필요한 경우 이러한 사실 및 향후 제출 시점을 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.

2. 지식재산권을 국내에 출원 또는 등록할 경우에는 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정기관(산업통상자원부), 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 하며, 연구개발기관의 명의로 출원하거나 등록하여야 한다. 단, 개인업체의 경우 대표자 명의로 된 경우는 예외로 한다.
3. 국내 또는 국외에서 등록된 지식재산권의 경우 등록공보의 사본 등 관련 서류를 수행결과보고서에 반드시 첨부하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 특허명세서 품질의 향상 등을 위하여 관련 서류 제출 연기가 필요한 경우 이러한 사실 및 향후 제출 시점을 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
4. 국내 또는 국외에 등록된 지식재산권의 포기로 권리가 소멸되는 경우에는 그 권리 소멸일 전에 그 사실을 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ⑦ 연구개발기관의 장은 해당 사업 수행과정에서 취득한 유·무형적 연구개발성과의 유지 및 관리에 대한 책임을 가지며, 연구개발성과의 실시 등 적정한 사유가 인정되는 경우를 제외하고는 최종평가 이전에는 임의로 처분할 수 없다. 다만, 기술기반의 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 연구개발기관이 구입한 시설 및 장비를 성과활용기간 종료 전에 처분하고자 할 때에는 장관의 승인을 거쳐야 한다.

제119조(연구개발기관 교육) ① 장관은 협약 체결 이후 제3조의 각 호에 따라 시행되는 사업의 효율성 제고, 연구개발비의 적정한 집행 및 성과제고를 위하여 전문기관으로 하여금 연구개발기관의 연구책임자·연구개발실무자·회계책임자 등을 대상으로 사업별 또는 전문기관별 교육을 실시하게 할 수 있다.

② 전문기관은 연구개발이 제1항에 의한 교육 참가에 필요한 경비의 일부를 과제 연구개발기관의 연구개발비로 부담하게 할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 제1항에 따른 교육을 실시할 경우, 사업의 특성 및 전문기관별예산을 고려하여 교육대상, 범위, 시기, 횟수 등을 별도로 정한다.

제120조(사업 결과의 공개 및 활용 촉진) ① 전문기관의 장은 최종보고서 원문, 목록 및 초록집, 제40조제1항에 따른 성과활용현황보고서 상의 기술적·경제적 성과를 관련 연구개발기관, 산업계, 학계 등에서 활용할 수 있도록 널리 공개하여야 한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 비공개기간 동안 제1항의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 비공개기간 연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일부터 3개월 이전에 전문기관의 장의 승인을 받아 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있다.

1. 보안등급을 검토한 결과 보안과제로 분류된 경우 : 최대 3년 이내의 범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간

2. 연구개발기관의 장이 지식재산권 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 장관이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
3. 연구개발기관의 장이 영업 비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 전문기관의 장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
- ③ 전문기관의 장은 사업수행결과의 활용을 촉진하기 위하여 기술개발사업, 기술이전사업, 인프라 구축사업, 표준화 사업 간의 연계 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ④ 다음 각 호의 연구기관이 보유중인 사업수행결과를 양도, 실시권 허락, 기술지도, 공동연구, 합작투자 또는 인수·합병 등의 방법으로 이전하고자 하는 경우에는, 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제7조제4항 및 같은 법 시행령 제9조의 절차에 따라 국가기술사업화종합정보망에 등록하여야 한다.
 1. 공공연구기관
 2. 공공연구기관이 아닌 기관·단체로서 국가, 지방자치단체 또는 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(이하 "공공기관"이라 한다)의 지원을 받아 기술을 개발·보유하는 기관 및 단체
 3. 「산업기술연구조합 육성법」에 따른 산업기술연구조합
- ⑤ 제4항 각 호의 연구기관의 장은 지식재산권의 양도에 관한 절차와 기준을 마련하여 전문기관 장의 승인을 받을 수 있으며, 승인받은 절차와 기준에 따라 양도한 지식재산권은 제4항에 따라 양도한 것으로 본다. 이때, 주관연구개발기관 등 지식재산권을 소유한 기관의 장은 지식재산권의 양도일로부터 3개월 이내에 그 사실을 전문기관의 장에게 신고하여야 한다. 단, 기술료를 완납한 경우는 예외로 한다.
- ⑥ 기술기반의 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 주관연구개발기관의 장은 조성된 기술기반의 공동활용 등 사업의 연구개발성과를 활용하는 데 필요한 제반조치를 취하여야 한다. 이 때 장관은 연구개발기간 종료 후 성과활용을 위해 필요하다고 인정되는 연구개발과제에 대하여 연구개발기간과 동일한 기간 내에서 정부지원연구개발비를 추가로 지원할 수 있다.

제121조(실시계약의 체결) ① 연구개발기관의 장은 사업성과를 활용할 수 있도록 실시기관과 실시계약을 체결하는 등 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때 참여기업이 있는 연구개발과제의 경우 원칙적으로 그 참여기업이 실시기관이 되며, 사업성과물의 소유기관이 기업인 경우로써 직접 사업성과를 실시를 하고자 하는 때에는 실시계약의 체결을 생략할 수 있다.

- ② 제1항에도 불구하고 사업성과물의 소유기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 참여기업 이외의 자와 실시계약을 체결할 수 있다.
 1. 기반기술의 개발 등 연구개발성과를 일반에 공개하여 활용할 목적으로 하는 연구개발과제
 2. 참여기업 이외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 연구개발성과를 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
 3. 다음 각 목 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지

못한 경우

- 가. 연구개발과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우
- 나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
- 다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 않거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
4. 그 밖에 전문기관 또는 거점기관의 장의 장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우
 - ③ 연구개발성과소유기관의 장은 참여기업 외의 자와 실시계약을 하려는 때에는 최우선적으로 국내의 기술실시 능력이 있는 중소기업을 최우선순위 계약체결대상자로 하여야 한다. 다만, 이에 해당하는 중소기업이 없을 때에는 국내에서 생산 및 영업활동을 하고 있거나 할 예정인 자를 차순위 계약 체결대상자로 고려하여야 한다.
 - ④ 전문기관 또는 거점기관의 장은 협약을 통해 대기업과 중소기업이 공동으로 연구개발과제를 수행하여 취득한 공동소유특허에 대하여 중소기업이 소유지분을 처분(양도, 질권 설정, 통상실시권 설정 등) 하고자 할 경우, 동 지분에 대해서는 공동소유자인 대기업에게 시장에서 통용되는 공정가격 기준으로 우선매수해 줄 것을 요구할 기회를 중소기업에게 부여하도록 할 수 있다. 만약, 대기업이 우선매수를 하지 않겠다는 의사를 표시한 경우 이는 중소기업 소유지분 처분에 대한 동의로 간주한다.
 - ⑤ 연구개발기관은 해당 연구개발과제를 통해 각자 개발한 연구개발성과의 실시를 위하여 필요한 범위 내에서 동 연구개발과제의 다른 연구개발기관이 보유한 연구개발성과를 실시할 수 있다. 이때, 연구개발성과의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다.
 - ⑥ 제1항 및 제2항에도 불구하고 비영리기관은 참여기업이 아닌 중소기업이 무형적 성과물에 대해 실시 허락을 요청한 경우 이에 응하여야 한다.
 - ⑦ 중소기업인 실시기업에 대한 기술료율은 「기술료요령」에 따른 기술료율 이내에서 서로 합의하여 정한다.
 - ⑧ 비영리기관은 참여기업 없이 단독으로 수행하여 소유한 무형적 연구개발성과를 연구조합 등 업종별 단체에 알려야 하며 이를 실시하고자 하는 자는 연구조합 등 업종별 단체에 실시 중개를 의뢰할 수 있다. 이 경우 비영리기관은 연구조합 등 업종별 단체의 실시 요청에 성실히 응하여야 한다.
 - ⑨ 전문기관 및 거점기관의 장은 제5항부터 제8항까지와 관련하여 당사자 간에 분쟁이 발생한 경우 어느 한쪽 당사자가 서면으로 요청할 때에는 분쟁을 조정하기 위한 사실확인, 규정해석 등 자문에 응할 수 있다.
 - ⑩ 기술료 비징수 연구개발과제를 수행한 연구개발기관의 연구개발성과는 다음 각 호를 제외하고는 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 허락하여야 한다.
 1. 협약에서 전용의 실시 또는 사용을 정한 경우
 2. 통상의 실시 또는 사용에 관한 권리를 받으려는 자가 없는 경우

3. 기술의 특성상 불가피하다고 인정되는 경우

- 제122조(기술료의 징수 및 관리)** ① 기술료 징수 연구개발과제 중 특별·최종평가에서 조기종료(우수, 완료), 우수, 완료로 평가된 연구개발과제에 대해서는 기술료 징수 절차를 개시한다. 이때 최종평가를 기술성평가와 사업화평가로 분리하여 실시하는 경우에는 기술성평가에서 불성실수행이 아닌 연구개발과제에서 기술료를 징수한다.
- ② 기술료는 기술료 징수대상과제로 선정된 연구개발과제에 대해 징수하며, 전체 사업이 진행 중이더라도 기술개발이 종료된 세부연구개발과제에 대해서는 기술료를 미리 징수할 수 있다.
- ③ 비영리기관은 실시기관의 장과 기술실시계약을 체결함에 있어서 기술료 징수율과 징수 방법 등에 관해서는 당사자 간에 합의하여 정할 수 있다.
- ④ 기술료 비징수 연구개발과제의 연구개발성과를 소유한 연구개발기관은 해당성과물의 실시기관으로 부터 기술료를 징수하여서는 아니된다. 다만, 기술이전 등에 소요되는 실소요 경비는 예외로 한다.
- ⑤ 기타 기술료의 징수 및 관리에 관한 세부사항은 「기술료요령」에 따른다.

- 제123조(성과활용 보고 및 성과분석)** ① 거점기관은 기술료 징수대상 과제를 성공리에 완료한 주관연구개발기관으로부터 연구개발과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 별도 서식에 의한 성과활용현황보고서를 매년 11월중까지 제출받아 전문기관에 보고하여야 한다. 또한 거점기관은 각 지원사업 종료 후 사업 유형별 지원결과에 대한 데이터 베이스를 구축하여 전문기관에 보고하여야 한다.
- ② 실시기관은 사업수행성과의 활용현황을 5년간 매년 주관연구개발기관의 장에게 보고하여 제1항에 따른 성과활용현황보고서를 작성할 수 있도록 협조하여야 한다.
- ③ 거점기관은 각 지원과제별 성과를 분석하고, 성공사례 및 우수지원과제 사례를 작성하여 연차평가 시 전문기관에 보고하여야 한다.
- ④ 전문기관은 각 거점기관별 지원과제의 성과(기술적·경제적·산업적·사회적 측면 등)를 종합 분석하고, 성공사례 및 우수지원과제 사례를 선별 정리하여 장관에게 보고하고 산업집적지사업의 발전에 활용하여야 한다.
- ⑤ 전문기관 및 거점기관은 산업통상자원부와 협의하여 성공과제에 대해서는 산업집적지 사업(과제신청 시 가점부여 등 우대조치), 산업기반자금 및 개발기술사업화자금의 우선 지원, 산업기능요원 등 관련 규정이 허용하는 범위 내에서 우대조치를 할 수 있다.
- ⑥ 안전관리형 과제는 제1항에 따라 성과활용현황보고서를 제출할 때 총연구개발기간 중 시설 및 장비(시작품 포함) 등을 설치한 경우 해당 시설 및 장비(시작품 포함)에 대한 안전조치 이행 결과를 포함하여야 하고, 과제 종료 후 안전책임자를 지정(안전책임자가 변경되는 경우 포함)하여 보고해야 한다.

- 제124조(성과활용평가)** ① 전문기관의 장은 성과활용보고서를 근거로 기술개발 종료 후 3년 이내 연구개발과제에 대해 일부 또는 전부를 대상으로 전문가 검토 등을 통해 연구결과 활용현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하여야 한다. 이때, 전문기관의 장은 부도 및 폐업 등 연락이 되지 않는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있다.
- ② 전문기관의 장은 제1항의 성과활용평가를 실시하기 위해 주관연구개발기관의 장에게 기지원한 연구개발과제의 성과에 관련된 자료를 요구하거나, 성과 검증 및 실패사유 분석 등을 위해 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관연구개발기관의 장은 이에 응하여야 한다.
- ③ 전문기관의 장은 성과활용평가결과를 기술개발사업 평가 및 기획에 종합적으로 반영하며, 성과활용평가 연구개발기관 중 우수 기업 또는 비영리기관의 연구책임자에 대하여 평가 후 3년 동안 가점을 부여할 수 있다.

제125조(사업 보안) ① 산업집적지사업 과제의 보안등급은 다음 각 호와 같이 분류하며, 과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에는 보안등급에 따른 표시를 부여하여야 한다.

1. 보안과제 : 수행성과가 대외로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과제
 - 가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제
 - 나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제
 - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제
 - 라. 「대외무역법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제32조의2의 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제
 - 마. 그 밖에 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정되는 과제
2. 일반과제 : 보안과제로 지정되지 아니한 과제

② 과제 신청기관의 장이 과제신청서를 제출할 때에는 연구책임자가 별표 11에서 정하는 바에 따라 보안등급을 분류하고, 해당기관의 연구보안심의회(의 심의를 거쳐) 확인한 후 과제신청서에 표기하여 거점기관의 장을 통해 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 전문기관은 과제 선정 평가단을 통해 제2항에 따라 제출받은 과제의 보안등급 분류 적정성을 심의·확정하고 거점기관의 장을 통해 연구개발기관의 장에게 결과를 통보한다.

④ 연구개발기관의 장은 연구개발과제를 수행하는 과정에서 주요 정보 및 연구개발 성과 등이 무단으로 유출되지 아니하도록 다음 각 호의 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 참여연구자에 대한 보안조치
2. 연구개발과제 수행관련 정보·연구시설 등에 대한 보안조치

3. 연구개발과제 수행내용 및 수행결과의 대외발표시 보안조치
4. 연구개발과제 수행에 사용되는 정보통신망 및 정보시스템에 대한 보안조치
- ⑤ 제4항에 따라 연구개발기관의 장 및 연구책임자가 과제 보안등급별 조치하여야 할 사항은 별표 12과 같으며, 거점기관의 장은 연구개발기관의 장과 보안과제에 대하여 협약을 체결하는 경우 별표 12의 조치사항을 이행하도록 협약에 명시하여야 한다.
- ⑥ 전문기관의 장 및 거점기관의 장, 위탁정산기관의 장은 의무사항이 완료된 기술료, 정산금, 환수금 납부 또는 성과활용보고서 제출 등의 의무사항이 완료된 연구개발과제의 자료에 대해서는 폐기할 수 있다. 이때 중단, 협약 해약, 최종 평가 결과 불성실 수행 연구개발과제의 경우는 3년이 경과된 후 폐기할 수 있다. 단, 최종보고서의 경우는 전자파일의 형태로 보관하여야 한다.
- ⑦ 이 지침에서 규정하는 사항 외의 보안 관련 사항은 「산업기술혁신사업 보안관리요령」을 따라 조치하여야 한다.

제126조(연구윤리의 확보) 사업에 참여하는 기관 및 단체, 연구자는 연구윤리에 따라 사업을 수행하여야 하며, 장관은 연구윤리의 확보 및 연구부정행위의 방지에 관하여 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.

제127조(비밀준수 및 청렴의무) ① 평가단 등에 참여한 위원, 산업통상자원부 및 전문기관·장비전문기관의 소속직원이나 연구개발기관 및 참여연구자 등이 사업과 관련하여 알게 된 다음 각 호에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설할 수 없으며, 이를 위반했을 경우 제44조에 따른 제재조치 및 자체 규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

1. 신청기관 및 연구개발기관의 연구개발계획서·보고서 내용, 영업 비밀 등과 관련되는 사항
2. 평가위원별 점수 및 의견
3. 평가단 회의록

② 평가단 등에 참여한 위원, 산업통상자원부·전문기관·장비전문기관의 소속직원, 참여연구자 등은 연구개발과제의 선정 및 관리에 대해 청렴 의무를 가져야 하며, 이를 위반했을 경우 제44조에 따른 제재조치 및 자체 내부 규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

제128조(문제과제에 대한 참여제한 및 환수 등) ① 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 귀책사유에 따라 사업에 참여하는 기관, 단체, 기업 또는 소속 임직원 등에 대하여 별표 8에서 정하는 기준에 따라 5년(별표 8 ③ ②의 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 국가연구개발사업 연구개발과제에서 이미 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)이내의 범위에서 국가연구개발사업 또는 해당 산업기술 혁신사업의 신규 참여를 제한하여야 한다. 이때 해당과제가 각 호의 사항 중 둘 이상

에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 참여제한 기간을 5년(별표 8 ③ ②의 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 국가연구개발사업 연구개발과제에서 이미 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)까지 합산할 수 있으며, 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의 연구개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 하는 경우 그 기간의 기산일은 진행 중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음 날로 하여야 한다.

1. 연구개발과제 수행이 극히 불량 또는 연구개발의 결과가 극히 미흡하여 평가에 따라 중단 또는 불성실수행으로 결정된 경우
 2. 정당한 절차를 거치지 아니하고 연구내용을 누설하거나 유출한 경우
 3. 연구개발 자료 및 결과의 위조·변조·표절 등 부정행위를 한 경우
 4. 정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 연구개발기관 외에 임직원 또는 연구책임자, 참여연구자, 연구개발과제에 참여하지 않은 기관 또는 개인 명의로 출원·등록한 경우
 - 4의2. 정당한 사유 없이 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 연구개발성과인 지식재산권 자료를 다중제출 등 부정한 방법으로 제출한 경우
 5. 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의하여 연구개발과제의 연구개발기관으로 선정되어 협약이 해약된 경우
 6. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
 7. 정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우
 8. 연구개발 수행 결과보고서(진도실적·연차·최종보고서), 수행보고서, 연구개발비 사용 실적 보고서 또는 성과활용현황보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우
 9. 연구개발비를 횡령·편취하거나 목적 외 용도로 유용한 경우
 10. 기술기반의 구축 또는 에너지 기술의 실증연구를 목적으로 하는 사업에서 사업수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우
 11. 기술기반의 구축 또는 에너지 기술의 실증연구를 목적으로 하는 사업에서 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우. 단 성과활용기간이 만료된 경우에는 그러하지 아니하다.
 12. 협약상 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않은 경우
 13. 민간투자유치를 의무화하는 사업에서의 투자계약이 변경·무효화·양도된 경우
 14. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우
 15. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 과제를 수행한 경우
 16. 그 밖에 협약에 대한 위반 행위가 있는 경우
- ② 장관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이미 지급한 정부지원연구개발비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다. 이 때 해당연구개발과제가 제1항 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 지급된 총 정부지원연구개발비 전액 범위 내에서 각 사유별 환수금액을 합산하여 환수할 수 있다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 제재조치 및 정부지원연구개발비 환수와 관련된 사항은

제재처분평가단을 구성하여 심의할 수 있다. 이 경우 위반행위 시점의 규정을 적용하며, 다만, 처분시점의 규정이 해당자에게 유리한 경우에는 처분시점의 규정을 적용할 수 있다.

④ 장관은 참여제한 및 환수를 결정한 때에는 지체 없이 해당기관의 장, 다른 관계 중앙행정기관의 장에게 그 사실을 통보하여야 하며 국가연구개발사업 통합정보시스템에 등록하여야 한다. 이 때 장관은 참여제한 및 환수 사실의 통보를 전문기관의 장으로 하여금 대행하게 할 수 있다.

⑤ 장관이 관계 중앙행정기관 또는 관련기관으로부터 참여제한 사실을 통보받은 때에는 그 참여제한 자에 대해 이 요령에 따른 사업의 참여를 제한할 수 있다.

⑥ 장관은 제1항제7호와 제14호의 사유로 참여제한 조치를 받은 자가 해당 금액을 납부하는 등의 조치를 통해 참여제한의 사유가 소멸되었다고 판단될 경우 참여제한을 해제할 수 있다.

⑦ 장관은 제2항에 따라 정부지원연구개발비를 환수할 필요가 있을 경우, 전문기관의 장으로 하여금 해당 연구개발과제에 이에 상응하는 금액을 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관 등으로부터 환수하게 할 수 있다. 이때, 환수 통지를 받은 기관은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 금액을 전문기관에 이체하여야 한다.

⑧ 전문기관의 장은 제2항에 따라 제재부가금을 징수하거나 정부지원연구개발비를 환수할 경우에는 현금으로 환수함을 원칙으로 하고, 그 결과를 분기별로 장관에게 보고하고 이를 국고에 납입하여야 한다.

⑨ 제1항에 따라 참여제한 받은 자가 사업에 참여하기 위해서는 제20조제1항에 따른 연구개발계획서의 접수마감일 전날까지 참여제한 기간이 종료되어야 한다.

⑩ 장관 또는 전문기관의 장은 제1항제1호부터 제15호까지의 행위가 범죄행위에 해당된다고 판단하는 때에는 수사기관에 수사 의뢰, 형사고소 등의 조치를 취할 수 있으며, 중소기업이 개발한 연구개발성과에 대하여 「독점 규제 및 공정 거래에 관한 법률」 제22조제1항 각 호의 행위에 상응하는 불공정한 전속거래 행위에 해당한다고 인정할 때는 공정거래위원회에 신고할 수 있다.

⑪ 장관 또는 전문기관의 장은 제1항의 각 호에 열거한 사유가 인정되는 경우, 해당기관의 장에게 포괄적인 관리·감독책임이 있는 부서의 책임자를 자체징계 조치하도록 권고할 수 있다.

⑫ 장관은 유용·횡령 등 연구개발비를 부정 사용한 경우에는 해당기관, 단체, 기업, 연구책임자·참여연구자 또는 임직원에 대하여 부정 사용 금액의 최고 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수 할 수 있다. 이때, 제재부가금 부과 처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 않으면 국세채납 처분의 예에 따라 징수한다.

⑬ 연구개발기관의 장은 연구책임자(총괄연구책임자 및 세부연구책임자 포함) 또는 참여연구자(공동연구책임자 포함)이 다른 연구개발과제에 의해 참여제한이 확정된 경우 그 해당자가 수행 중인 연구개발과제에서 해당자를 제외하여야 한다.

⑭ 연구개발의 결과가 극히 불량하여 산업통상자원부장관이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업 또는 중단사업으로 결정되었다라도 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 사실이 인정되는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당되면 참여 제한기간을 단축하거나 참여제한을 아니 할 수 있으며, 연구개발비 환수액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우

1의2. 공고에 경쟁형 과제로 명시한 경우

2. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우

⑮ 장관은 제1항에 따른 연구개발비 환수 처분을 받은 자가 영업을 양도하거나 법인의 합병이 있는 경우 영업을 양수한 자, 합병 후 존속하는 법인 및 합병에 따라 설립되는 법인에 대하여 환수 절차를 계속할 수 있다.

⑯ 본 조에서 정하지 않은 문제과제의 처리 및 기술료, 정산금, 환수금의 환수 등 세부적인 내용 및 절차에 대해서는 「평가지침」 제45조 및 제46조, 「기술료요령」 등을 준용하여 조치하여야 한다.

제3절 비즈허브 운영

제1관 사업의 목적 및 추진절차

제129조(사업의 목적) 비즈허브 운영 사업은 산학연협의체가 산업단지의 공동 혁신을 통해 공동 비즈니스 모델을 창출할 수 있도록 산학연협의체간 네트워크 활동과 협업 촉진, 기술개발 혁신활동과 사업화를 지원함을 목적으로 한다.

제130조(사업 추진체계 및 추진절차) ① 비즈허브는 산학연협의체가 구성된 거점기관과 지역거점기관에 지역 여건과 특성에 맞도록 지원조직을 구성하여 운영한다.

② 비즈허브는 거점기관과 지역거점기관 소속으로 구성한다.

③ 비즈허브는 비즈포럼 구성·운영, MC매니저 및 MC회원 역량강화 교육, MC간 협업 및 공유 네트워크를 위한 공간 마련·운영, R&BD 과제발굴 기획 및 사업화 지원 등의 역할을 수행한다.

④ 비즈허브 운영 사업은 다음 각 호의 절차에 따라 추진한다.

1. 거점기관은 지역별 연차 사업계획에 비즈허브 사업 운영계획을 포함하여 전문기관에 제출한다.

2. 거점기관은 전문기관의 사업계획 변경 요청 등을 반영하고 승인을 득하여야 한다.

3. 거점기관은 비즈허브 및 산학연협의체와 공동으로 지역별 사업계획에 따른 사업을 수행한다.

4. 거점기관은 연차보고서 제출 시 비즈허브 운영 사업 수행결과를 포함하여 전문기관에 제출한다. 단, 사업의 최종 연도에는 최종보고서에 포함하여 제출한다.
5. 전문기관은 사업 수행결과를 평가하여 거점기관에 통보하고 보완사항 등을 차년도 사업계획에 반영하여 조치 또는 수행하도록 하여야 한다.

제131조(연구개발비 산정 및 신청) ① 연구개발비는 직접비로 구성하며 지역별 R&D 성장전략수립비, R&BD기획 및 사업화 지원비 등의 사업운영비와 비즈포럼 운영비, 글로벌 클러스터사업 추진비 등의 사업수행비로 계상한다.

② 비목별 계상기준은 사업 및 과제별 특성을 고려하여 달리할 수 있으며, 이 경우 전문기관은 공문을 통해 구체적인 사항을 공지한다.

③ 거점기관은 지역별 연구개발계획서 제출시 관할 비즈허브 운영 연구개발비의 총괄내역을 포함하여 제출하여야 한다. 이 경우 연구개발계획서 제출을 연구개발비 신청 절차로 같음한다.

④ 거점기관은 지역별 연구개발계획서 평가 결과 연구개발비가 조정된 경우에는 조정된 내역을 반영하여 재산정하여야 한다.

⑤ 연구개발비의 산정 및 전용에 대해서는 이 지침 제18조를 준용하여 적용한다.

제132조(연구개발비 지급 및 관리) ① 전문기관은 정부지원연구개발비의 교부 사정 등을 감안하여 연구개발비를 일시, 분할 또는 변경 지급할 수 있다.

② 거점기관은 전문기관으로부터 승인 받은 지역별 연구개발계획에 따라 연구개발비를 집행하고 관리하여야 하며 연구개발비의 관리 및 사용에 관한 세부 사항은 이 지침 제19조를 준용하여 적용한다.

제133조(사업 결과의 보고) ① 거점기관은 당해 연도 사업협약 기간 종료일 이전까지 제출하는 연차보고서에 비즈허브 운영사업의 결과를 포함하여 제출하여야 한다.

② 사업 최종연도의 경우 사업협약 기간 종료일로부터 2개월 이내에 제출하는 최종보고서에 비즈허브 운영사업의 결과를 포함하여 제출하여야 한다.

제134조(운영평가) 비즈허브 운영 사업의 운영평가는 이 지침 제22조를 준용하여 적용한다.

제135조(연구개발비의 정산) 비즈허브 운영 사업의 연구개발비 정산 업무는 이 지침 제23조를 준용하여 적용한다.

제2관 운영사업의 내용

제136조(비즈 포럼 구성·운영) ① 비즈허브는 산업단지 내 최신동향과 기술을 전파하고

협업형 비즈니스 창출 성과를 확산하기 위해 비즈 포럼을 구성·운영한다.

② 비즈 포럼은 MC회원 대상으로 운영하되 개방형 혁신 주도를 위해 참여 희망자까지 확대하여 운영할 수 있다.

③ 비즈 포럼의 주제는 협업형 비즈니스 창출을 위한 R&BD 추진전략, 최신 기술 동향 등으로 하며 산업집적지사업 관련 변화와 주요 이슈를 반영하여 거점기관장이 조정할 수 있다.

제137조(MC매니저 및 MC회원 역량강화 교육) ① 비즈허브는 산학연협의체가 전문성을 갖추고 MC를 원활히 운영할 수 있도록 MC매니저 및 MC회원을 대상으로 역량강화 교육을 지원한다.

② 교육의 내용은 사업의 효율성 제고, 연구개발비의 적정한 집행 및 성과제고, MC회원의 공동 협력과제 발굴 및 R&D기획 역량강화, 네트워크 코디네이팅, 사업 관리시스템 활용 등으로 하되 교육대상자의 수요에 따라 조정할 수 있다.

③ 비즈허브가 제1항에 따른 교육을 실시할 경우, 사업의 특성 및 예산을 고려하여 거점기관의 장이 교육대상, 범위, 시기, 횟수 등을 별도로 정한다.

④ 전문기관은 제1항에 따른 교육을 체계적으로 실시하기 위하여 교육과정의 기획 및 운영 등을 지원할 수 있으며, 전문기관과 비즈허브는 내외부 교육기관과 연계하여 교육 프로그램을 운영할 수 있다.

제138조(MC간 협업 및 공유 네트워크를 위한 공간 마련·운영) ① 비즈허브는 거점 기관, 지원기관 등의 시설을 활용하여 산학연협의체 간 협업 및 사업성과 공유·확산을 위한 사무공간과 회의실 등 공간 제공을 지원한다.

② 비즈허브는 거점기관, 지원기관 등의 시설을 활용하여 MC매니저·외부과견인력이 이용할 수 있는 공동사무실, 회의실 등의 공간 제공을 지원하고 사무용 비품 및 소모품 등을 지원한다.

제139조(R&BD 과제발굴 기획 지원) ① 비즈허브는 R&D 기획단계에서 발생 가능한 주요 이슈에 선제적으로 대응할 수 있도록 산학연협의체의 R&BD 과제발굴 기획을 지원한다.

② R&BD 과제발굴 기획 지원의 세부 사항은 다음 각 호에 따른다.

1. 협업파트너 발굴지원 : 공동혁신을 주도할 중심기업 발굴 및 지역·업종·생산품·원자재 등 기업 정보 검색을 통해 컨소시엄 구성 지원

가. 중심기업 : 매출 등 기업규모를 고려하여 후보군을 선정하고 기술성과 경영성을 고려하여 공동혁신 R&BD 중심기업 발굴 지원

나. 기업정보 : 공장설립정보망(Factory-On)의 공장등록 정보를 기반으로 제조물품·기술 보유 기업 등을 확인하여 컨소시엄 구성 지원

2. 기술매칭 : 기술이전협의체 운영으로 대기업, 공공연구기관의 보유 기술을 분석하고 기술이전페어·기술상담회 등을 통한 기술 매칭 지원, MC회원사로부터 필요 기술 요청 시 국가과학기술연구회와 연계하여 출연연의 기술 보유 여부 탐색 지원
3. 특허 분석 : 기술개발 사전에 특허/시장 분석 및 기업에서 필요한 특허 전략 수립 지원 및 R&D 사전기획단계 특허 로드맵 지원, IP-R&D 지원사업 및 중소기업 IP역량 제고사업 등 연계
4. 기술기획 코칭 : 중점 육성분야 관련 클러스터 전문가 풀을 활용하여 R&BD과제 발굴 및 과제 기획 등 단기간 R&BD 기획 코칭

제140조(클러스터 전문가 구성·운영) ① 비즈허브는 산업집적지사업의 R&BD 투자 효율성 제고를 위한 클러스터 전문가("R&BD 코디네이터"라고도 한다.) 풀을 구성·운영한다.

② 클러스터 전문가는 거점기관의 장이 거점별 15명 내외로 선정·위촉(50%는 MC에서 추천) 위촉하며, 전문기관은 클러스터 전문가 풀 구성 규모 및 세부 운영에 대한 별도의 계획을 수립하여 시행할 수 있다.

③ 클러스터 전문가의 임기는 2년으로 하며, 해촉시까지 1년 단위로 연장할 수 있다.

④ 클러스터 전문가의 주요 활동 분야는 산업집적지사업 참여기업의 R&D관련 애로사항 해결 및 연구개발 기획, 연구보고서 작성 지원, 기술경영 자문 등이며 클러스터 전문가에게는 이 지침 제143조의 수당 기준에 따라 코디네이터 수당을 지급할 수 있다.

제141조(사업화 지원) ① 비즈허브는 기술개발 이후 투자유치 및 비즈니스모델 창출 촉진을 위한 사업화를 지원한다.

② 사업화 지원의 세부 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 투자유치 : 지원기관 및 금융 전문위원을 활용, 투자유치 위한 투자설명회 진행 및 제품양산, 공정개선, 마케팅 등에 대한 기술금융 연계 지원
2. 마케팅 지원 : 전국 공장정보 플랫폼(smart K-Factory)과 연계하여 MC참여기업 및 R&BD제품 홍보 마케팅 전개
3. IP 역량제고 : 비즈허브와 지식재산센터를 1:1 전담 매칭하여 MC참여기업 대상 현장 밀착형 IP서비스 제공 및 해외특허 확보 지원
4. 해외시장 개척지원 : 지원기관과 연계하여 MC참여기업의 해외시장 진출을 위한 수출상담, 추가 R&BD자금 등을 지원

제142조(글로벌 클러스터) ① 국내외 클러스터간 교류 활성화를 통해 글로벌 클러스터를 구축하고, 중소기업의 글로벌 경쟁력을 제고한다.

② 해외 선진 클러스터간 교류협력사업 관련 기획·운영, 국내외 전문가 및 해외바이어 초청·파견, 기타 산업단지 클러스터 및 기업의 글로벌 경쟁력을 제고하기 위한 사업을 운영한다.

제3관 보칙

제143조(수당 기준 등) ① 산업집적지사업의 회의, 포럼, 세미나 등 각종 행사 개최에 따른 회의비는 다음에서 정하는 바에 따른다.

1. 회의비 집행비용은 1인당 30,000원 이내로 사용함을 원칙으로 하며, 연구개발비 사용 실적보고 시 사용증빙은 회의목적, 일시, 장소, 참석자 소속 및 성명(자필서명은 불필요), 회의내용 등이 기재된 회의록과 신용카드 영수증을 첨부하여야 한다.
2. 만찬, 리셉션, 일반간담회 등은 1명당 국내 개최 시 30,000원, 해외 개최 시 US\$ 50을 넘지 않도록 한다.

② 특근매식비는 정규근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자에게 지급할 수 있으며, 1인당 1일 8,000원으로 예산 범위 내에서 계상 및 집행할 수 있다. 야근 식비는 카드로만 사용이 가능하고, 매회 사용 시마다 카드 영수증과 사용내역을 별도로 제시·보관하여야 한다.

③ 원고료, 강사료, 회의수당(자문료), 세미나 및 심포지엄 사례비는 다음에서 정하는 바에 따른다.

1. 사업 연구개발기관 소속인력 및 산학연협의체 참여회원 등을 제외한 외부전문가에게 지급하는 것을 원칙으로 하며, 지급기준은 아래와 같다. 다만, 산업집적지사업 산학연협의체 회원일 경우라도 과제선정·평가를 위한 평가위원으로 참여하거나 통합 워크숍·세미나 주제발표 등 일반적인 산학연협의체 모임활동과 직접 관련이 없는 경우로서 거점기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외적으로 수당을 지급할 수 있다.

가. 원고료 지급기준은 별표 13에서 정하는 바에 따른다.

나. 강사료 지급기준은 별표 13에서 정하는 바에 따르며, 강사료 지급시 발표 원고료는 별도로 지급하지 않는다.

다. 회의수당(자문료) 지급 시 원고료는 별도로 지급하지 않으며, 지급기준은 별표 13에서 정하는 바에 따른다.

라. 세미나 및 심포지엄 등 사례비는 발표자·사회자·토론자 등으로 구분하여 지급하고 사례비 지급 시 원고료는 별도로 지급하지 않는다. 세미나 및 심포지엄 등 사례비 지급기준은 별표 13에서 정하는 바에 따른다.

④ 전문기관 및 거점기관은 산업집적지사업의 성공적인 수행을 위해 대내외 산학연 관계자 등을 대상으로 하는 발표회 등의 성과확산 행사와 산학연협의체 간 연합행사 등을 개최할 수 있으며, 이에 대한 소요경비는 전문기관 사업책임자의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장 또는 지역거점기관의 장은 현장실태조사, 평가단 등에 참석한 위원에게 별표 13에서 정한 기준에 따라 위원수당 및 여비를 지급하되, 세부사업별 특성에 따라 연구개발비 규모 등을 감안하여 별도로 정할 수 있다.

⑥ 거점기관 장의 승인하에 산학연합의체 활동에 참여하여 기업을 지도하는 클러스터 전문가(R&BD 코디네이터)에게는 별표 13에서 정한 기준에 따른 수당을 지급한다.

제144조(사업의 홍보) ① 연구개발기관의 장은 동 사업으로 개발 중이거나 개발한 내용을 외부에 발표할 때에는 반드시 “산업집적지경쟁력강화사업”으로 수행한 것임을 밝혀야 하며, 특히, 논문 발표 시 부처명(산업통상자원부) 및 과제명(과제번호 등)을 기재하여야 한다.

② 전문기관의 장은 동 사업에 대한 지원내용과 기술개발결과 등을 산업계에 적극적으로 홍보하여야 한다.

제145조(포상 등) ① 전문기관의 장은 관리운영예산의 범위 내에서 우수 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 참여연구자, 평가위원 및 전문기관 직원 등에 대하여 포상을 실시할 수 있다.

② 연구개발기관의 장은 해당 수행과제로 발생한 유·무형적 성과물에 의하여 매출발생이 크거나 기술개발 효과가 현저히 클 경우 해당 참여연구자에게 인센티브를 지급할 수 있다.

③ 장관은 다음 각 호와 같이 혁신적 성과창출 과제의 수행자에 대하여 적절히 보상할 수 있는 제도를 운영할 수 있다.

1. 「산업기술혁신촉진법」 제37조에 따른 기술혁신유공자(국가기술자), 제109조에 따른 평가 결과가 “우수”인 과제수행자, 제124조에 따른 성과활용평가에 의해 혁신적 성과창출과제로 인정되는 자에게 후속과제 우선지원 혜택 부여

2. 제107조에 따른 평가결과 “조기종료(우수)”로 평가된 경우 예산절감액의 일부를 인센티브로 제공

④ 전문기관의 장은 연구개발비 목적 외 사용에 대한 신고자의 보상 및 포상이 필요한 경우 관련 비용을 기획평가관리비로 집행할 수 있다.

부 칙

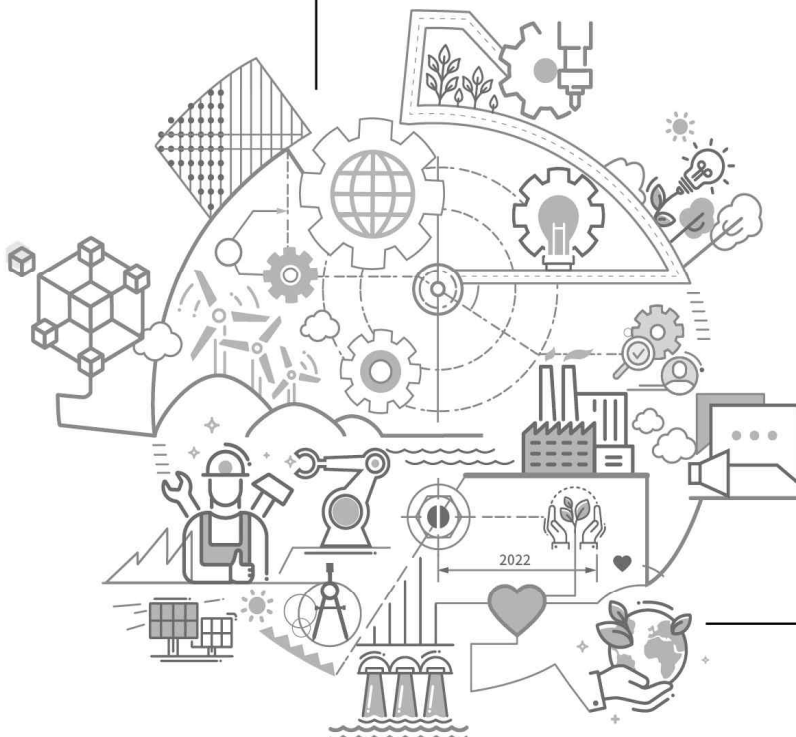
제1조(시행일) 이 지침은 장관이 승인한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 처리한 사항은 이 지침에 의해 처리된 것으로 간주한다.

제3조(청년채용 적용례) 제89조제8항의 청년채용 관련 사항은 2022년까지 한시적으로 적용한다.

「산업집적지경쟁력강화사업」 세부관리지침

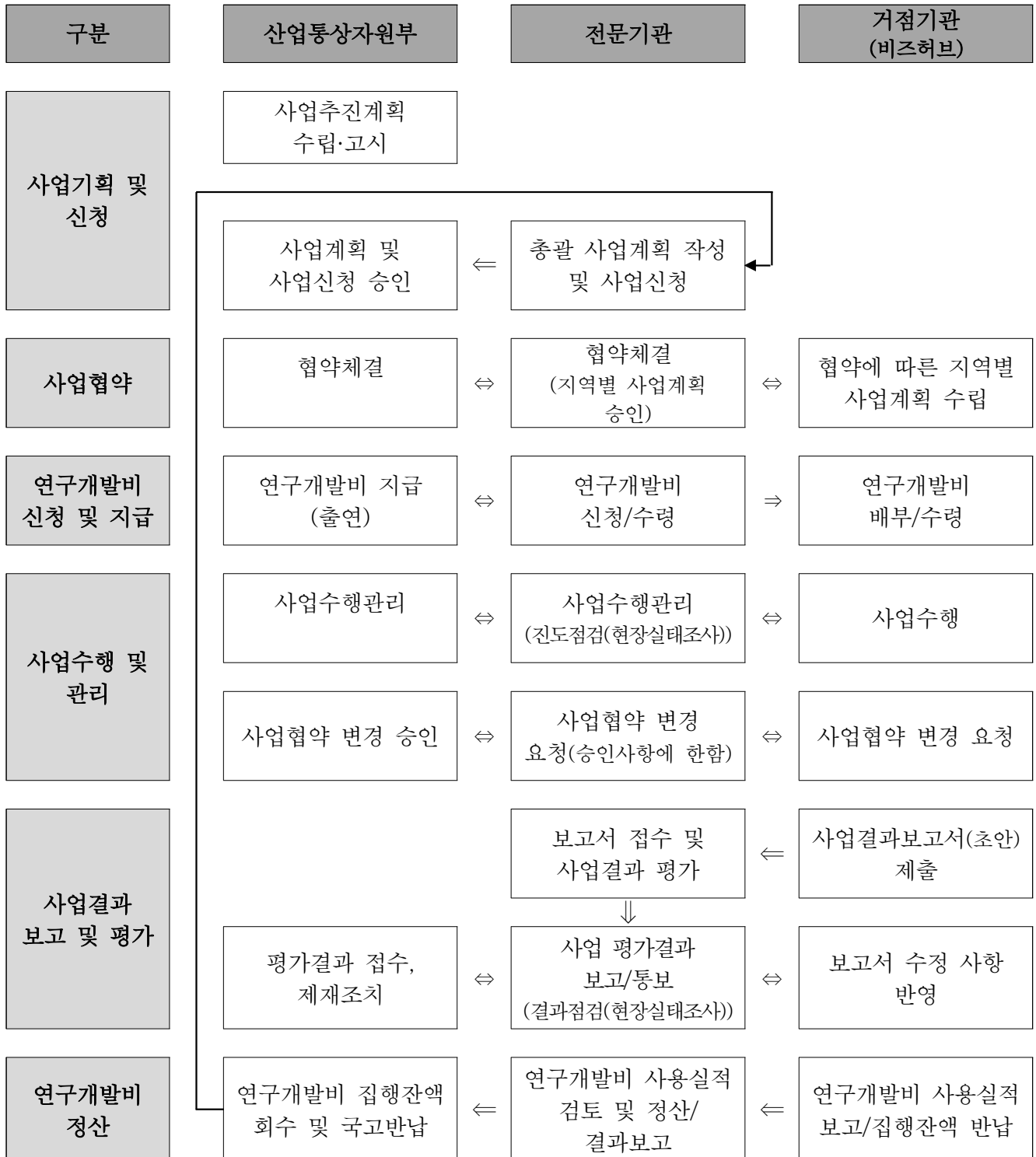
별 표



KOREA
INDUSTRIAL
COMPLEX CORP.

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 1]

총괄사업 사업추진절차(제15조 관련)



■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 2]

총괄사업 사업협약 제출서류(제17조제2항 관련)

No.	서 류 명	제출부수	원본/사본	간인	비 고
1	협약서	2	원본	필요	- 협약당사자 각각 보관
2	연구개발계획서	2	원본	-	- 수정연구개발계획서 참고, 재작성
3	입금계좌 양식	1	원본	-	- 별지서식 참고
4	법인등록증 또는 사업자등록증	1	사본	-	-
5	연구개발비 관리통장사본	1	사본	-	- 전문기관 명의로 반드시 신규 개설해야 함 - 표지 이면부 및 입금표시부 제출
6	전문기관 민간부담현금 납입증빙서류 (필요시)	1	사본	-	- 민간부담현금을 관리통장에 입금하고 통장 사본을 제출하는 경우는 제외 - 지급이행보증보험증권 제출원칙, 부득이한 경우 은행지급보증서 등 가능
7	인감증명서 (필요시)	1	원본	-	- 협약일 전 최근 3개월 이내 유효
8	현물출자확약서 (필요시)	-	원본	-	- 전문기관이 현물을 출연할 경우에 제출

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 3]

총괄사업 사업협약변경 제출서류(제17조제8항 관련)

변경사항			관련 제출서류
공통 제출서류			■ 사업주관연구개발기관의 요청공문과 변경승인요청서
산업통상 자원부와 전문기관 협약변경	산업통상 자원부 승인사항	사업목표, 사업내용 등 중요사항의 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		당해 연도 연구개발비의 축소 (지방비 및 기관부담분의 감액 등으로 인한 연구개발비 변경)	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		사업기간의 연장 또는 축소	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		전문기관의 연구책임자 변경	■ 변경사유, 이력서, 재직증명서 (또는 경력증명서) 등
		전체 연구개발비 편성기준 세목 간 10%이상의 연구개발비 변경	■ 변경승인요청서 및 근거자료
		이자를 포함하여 최초·협약한 연구개발비 대비 인건비 또는 간접비의 20% 이상 증액 변경	■ 변경승인요청서 및 근거자료
	전문기관 변경처리 후 산업통상자원 부 보고사항	거점기관의 장, 주소, 명칭의 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		연구개발비의 증액 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
전문기관과 거점기관 간 승인 및 보고사항	전문기관 승인사항	세목 내 지출항목 신설	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		거점기관 사업 편성기준 세목간 10%이상의 연구개발비 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		1억원 이상의 장비 구축, 부수기자재 구입, 시설의 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류 ■ 장비도입심의위원회 검토의견
		위탁기관 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류 ■ 사업자등록증 사본
		기타 세부적 사업내용 변경	■ 변경승인요청서 및 근거자료
	거점기관 변경처리 후 전문기관 보고사항	연구개발비 현물의 변경	■ 변경승인요청서 및 근거자료
		사업결과 활용기업의 변경	■ 변경승인요청서 및 근거자료
		당해 연도 지방비 및 기관부담연구개발비 증액	■ 변경승인요청서 및 근거자료
		위탁기관 책임자 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류 ■ 이력서, 재직증명서, 경력증명서
		사업수행 전담인력의 변경	■ 변경사유 발생 관련 증빙서류
		거점기관의 주소지 변경 등	■ 변경승인요청서 및 근거자료

세부지원사업 사업협약 변경 제출서류(제93조제2항 관련)

변경사항	관련 제출서류
연구책임자 또는 공동연구책임자 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 연구개발과제 변경 및 중단 요청서(세부내역 포함) ○ 연구책임자/공동연구책임자의 이력서 및 경력증명서 ○ 개인정보 이용동의서 ○ 책임자 변경 사유에 해당하는 증빙서류 ※제출전, 전문기관 홈페이지에 변경 후 연구책임자의 회원 가입 필수
주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 연구개발과제 변경 및 중단 요청서(세부내역 포함) ○ 공증된 변경 전·후 기관의 양도·양수계약서 사본 (인수합병에 의한 경우 인수합병확인서) ○ 법인등기부등본 및 사업자등록증 사본 ○ 기관 변경에 대한 각 연구개발기관의 동의서 ※제출전, 전문기관 홈페이지에 변경 후 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관에 대한 대표자 회원 가입 및 사업체 정보 입력필수 ※기술료납부의무의 양도가 불가한 경우 기술료 납부확약서와 지급이행보증보험증권 제출 필요
최종목표 또는 단계목표 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(변경 목표 및 내용의 세부내역 포함)
장비 또는 연구시설 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(견적서 및 카탈로그 포함)
연구개발기간 또는 협약기간 변경	○ 주관연구개발기관 요청공문과 ○ 변경승인 요청서
최초 협약한 연구개발비 대비 연구개발기관별 연구개발비 총액의 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(세부내역 포함)
단계정산의 경우 연구개발비 이월	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 협약 변경 승인 요청서(세부내역 포함)
영리기관의 현금인건비 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 연구개발과제 변경 및 중단 요청서(세부내역 포함)
해당 단계의 연구수당 총액 범위에서 해당연도 연구수당 변경	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 연구개발과제 변경 및 중단 요청서(세부내역 포함)
해당 단계 간접비 총액 증액	○ 주관연구개발기관 요청 공문 ○ 연구개발과제 변경 및 중단 요청서(세부내역 포함)

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 4]

총괄사업 연구개발비 편성기준(제18조제2항 관련)

구분	비목	항목	내용	
연구개발활동비 : R&BD네트워크 운영			▪ 산학연협의체, 산학연 R&D, 비즈허브운영 등	
산학연협의체 구성·운영	직접비	MC구축운영비	▪ 산학연협의체 및 스마트 Sub-MC 운영	
산학연 공동 R&D 지원		R&D지원비	▪ 단년도 R&D, 다년도 중형 및 대형 R&D	
단년도 R&D			▪ 소기업 맞춤형, 현장맞춤형, 이전기술 사업화 등	
유망 소기업 맞춤형 R&D			▪ 창업, 소규모 기업 신기술, 신제품 기술개발	
현장맞춤형 기술개발 R&D			▪ 신기술, 신제품 개발 위한 공동 핵심기술개발	
이전기술 사업화 R&D			▪ 산학연 개발 기술 이전 통한 사업화 지원	
다년도 중형 R&BD			▪ 프로젝트형 R&D, 스마트제조 R&D	
프로젝트형 R&BD			▪ MC구축-R&D-공동사업화를 패키지 지원	
스마트제조 R&BD			▪ 다수기업의 제조데이터 수집, 분석, 활용 기술개발	
다년도 대형 R&BD			▪ 사전기획, 산업단지 대개조 R&D	
사전기획과제			▪ 기술개발 사업화 전략수립 등	
대개조산단 협업형 R&BD			▪ 산단 대개조 단지내 사전기획과제의 기술개발	
비즈허브 운영			비즈허브운영비	▪ 비즈허브 운영 관련 기획, 자문, 성과평가비 등
			인건비(전문인력)	▪ 사업 및 과제운영 전문성 강화를 위한 전문인력 활용비
		글로벌클러스터	▪ 국내외 클러스터간 교류 활성화 사업 추진비	
	국내출장비	▪ 회원사 방문, 회의 참석 등 참여인력 출장비		
	기타운영비	▪ 비즈허브 운영 관련 차량렌트, 사업홍보, 사무비품비 등		
기획평가관리비			▪ 전문기관 역할 수행을 위한 기획, 평가, 관리 비용	
	직접비	정보망운영비	▪ 사업관리시스템 등 정보망 유지·보수 관련 제반경비	
		인건비(지원인력)	▪ 전담기관 및 사업의 효율적 운영을 위한 지원인력 활용비	
		연구활동비	▪ 평가위원회 운영 등 평가관리비, 회계정산비	
		연구추진비	▪ 전담기관 국내출장비, 업무협의비, 기타운영비	
	간접비	사업운영비	▪ 기관 공통 지원경비	

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 5]

제출서류 및 신청자격 검토, 사전지원제외 대상 및 처리기준(제56조제2항 관련)

1. 제출서류 검토

- ① 전문기관의 장은 연구개발기관의 장이 제출한 연구개발계획서 및 첨부 서류를 확인한다.
- ② 전문기관의 장은 연구개발기관의 장에게 필요시 제출 서류 이외의 관련 자료 제출을 요구할 수 있다.

2. 신청자격 검토

① 공고내용과의 부합성

- 사전검토 결과 다음에 해당하는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리 할 수 있다.
 - 지정공모의 경우 연구개발과제가 공고된 과제제안요구서의 목표 및 내용에 해당하지 않는 때
 - 품목지정 공모의 경우 연구개발과제가 공고된 품목에 해당되지 않을 때
 - 자유공모의 경우 연구개발과제가 해당사업의 기본목적에 부합하지 않는 때

② 기 개발·기 지원 연구개발과제와의 중복성

- 연구개발과제가 기 개발 또는 기 지원된 연구개발과제와 비교하여 판단요소가 동일하거나 유사한 경우에는 중복과제로 판단하여 사전지원제외 대상으로 처리할 수 있다. 다만, 일부 중복의 경우 해당 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상 연구개발과제로 할 수 있다.
- 연구주제가 유사하더라도 연구목표, 연구수행방식, 연구단계 등이 다른 경우, 공통운영요령 제2조제1항제19호에 따라 비공개 과제로 추진하는 경우, 사업의 효율적 수행을 위하여 같은 연구개발과제를 복수의 기관이 수행하도록 하거나 유사한 연구개발과제를 수행할 필요가 있는 경우는 사전지원제외 대상으로 처리하지 않는다.
- 전문기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스(<http://www.ntis.go.kr>)를 통해 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제와의 중복성 검토를 실시한다. 이 때 유사성 검토 기준은 60% 이내로 설정하며, 추가적으로 산업통상자원부 지원과제 등에 대한 중복성 검토를 위해 별도의 지원시스템을 구축하여 활용함을 원칙으로 한다. 중복이 의심되는 경우 연구개발과제의 선정을 위한 연구개발과제평가단에서 그 중복성 여부를 판단한다.
- 이미 지원되었던 연구개발과제라 하더라도 “중단(성실, 불성실)”이나 “불성실수행”으로 평가된 연구개발과제는 중복대상으로 보지 않는다.

③ 의무사항 불이행 여부

- 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 연구책임자 등이 접수마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

④ 참여제한 여부

- 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 주관연구개발기관의 장, 공동연구개발기관의 장, 연구책임자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 사전지원제외 대상과제로 처리한다.

⑤ 채무불이행 및 부실위험 여부

- 전문기관의 장은 연구개발기관(단, 비영리기관 및 공기업(공사)은 적용 예외), 연구개발기관의 장(단, 공직자윤리법 제3조의2에 따라 공직유관단체로 지정된 기관은 적용 예외), 연구책임자가 아래 사유에 해당하는 경우 사전지원제외 대상 또는 사후관리 대상 연구개발과제로 처리한다.

구분	사전지원제외	사후관리
검토기준	1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다) 5. 최근 2개 회계연도 말 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상(자본전액잠식이면 부채비율 500% 이상에 포함되는 것으로 간주한다.)인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 "BBB" 이상인 경우 또는 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업인 경우, 또는 산업기술혁신사업 공통운영요령 제2조제9의6호의 산업위기지역 소재 기업은 예외로 한다.) 이때, 사업개시일로부터 접수마감일까지 5년 미	다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다 1. 최근 회계년도말 부채비율이 300% 이상 2. 최근 회계년도말 유동비율이 100% 이하 3. 부분자본잠식 4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만 5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 6. 외부감사 기업의 경우 최근 회계년도말 감사의견이 "한정"

구분	사전지원제외	사후관리
	만인 기업의 경우는 적용하지 아니한다. ※ 상기 부채비율 계산시 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 2년 간 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금 및 상환전환우선주(RCPS)는 은 부채총액에서 제외 가능 ※ 상기의 신용등급 'BBB'에는 'BBB+', 'BBB', 'BBB-'를 모두 포함함 6. 최근 회계연도 말 결산 기준 자본전액잠식 7. 외부감사 기업의 경우 최근 회계년도 말 결산 감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"	
조치	○ 연구개발기관, 연구개발기관의 장, 연구책임자의 경우 "사전지원제외 대상"으로 처리	○ 선정평가시 연구개발과제평가단에 "사후관리대상"에 해당됨을 보고 ○ 연구개발기관이 "사후관리대상"일 경우 시스템에 등록하여 관리하고, 해당 과제에 대한 진도점검 등을 실시 - 진도점검 등 결과 "연구개발비 부정 집행 또는 기업 부실"이 의심되는 경우 특별평가 위원회를 개최하여 계속지원여부를 결정

- 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 연구개발과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 연구개발과제평가단에서 제외 여부를 심의할 수 있다.

⑥ 참여연구자의 총인건비계상률 및 참여 연구개발과제수

- 연구개발과제의 연구책임자는 사업 공고시 안내한 협약 월을 기준으로 연구개발과제(연구기관의 경우 기관 기본사업 포함)에 참여하는 비율을 포함하여 총 연구개발과제 수행 총인건비계상률이 100%를 초과할 수 없다.
- 연구개발과제의 연구책임자 또는 참여연구자가 연구책임자로서(세부주관책임자 포함) 동시에 수행하는 연구개발과제가 3개를 초과하거나 연구자로서 동시에 수행하고 있는 연구개발과제가 5개를 초과하는 경우 사전지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.
- 참여연구자(연구책임자 및 공동연구책임자도 포함)의 연구개발과제 총인건비계상률은 기관 기본사업(연구기관만 해당)에 참여하는 비율을 포함하여 100%를 초과할 수 없으며 신청 연구개발과제의 총인건비계상률은 10% 이상이어야 한다. 참여연구자가 동시에 수행하고 있는 연구개발과제가 5개를 초과하는 경우 참여연구자에서 제외할 수 있다.
- 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구자의 총인건비계상률은 기관 기본사업을 포함하여 130% 이내에서 산정하여야 한다.

- 공통운영요령 제20조제2항에 따라 연구개발과제 수에는 포함하지 않을 수 있으나 참여연구자의 총인건비계상물에는 포함한다.

⑦ 중소·중견기업의 동시수행 연구개발과제수

- 연구개발과제의 주관연구개발기관 중 접수 마감일 기준으로 주관연구개발기관으로 동시에 수행하는 산업통상자원부 소관 연구개발과제수가 아래 표의 기준 이상인 경우에는 사전지원제외로 처리한다. 단, 공통운영요령 제20조제3항 각 호 어느 하나에 해당하는 연구개발과제는 연구개발과제 수에 포함하지 아니한다.

주관연구개발기관 유형	정상기업	한계기업
중견기업	5	4
중소기업	3	2

※ “한계기업”이란 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상 이자보상비율이 연속으로 1미만인 기업을 말한다. 이때, 기업신용평가등급 중 종합신용등급 또는 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 ‘BBB’ 이상인 한계기업과 사업개시일로부터 접수마감일까지 5년 미만인 한계기업에 대해서는 정상기업 기준을 적용한다.

- ⑧ 사업별 중소·중견기업 인건비 비율 가이드라인을 충족하지 않은 경우 사전지원제외 대상 연구개발과제로 처리할 수 있다.
- ⑨ 기타 공고시 정한 사전지원제외 대상에 해당하는 경우 또는 신청자격 요건에 맞지 않는 경우에는 사전지원제외 대상 연구개발과제로 처리할 수 있다.

비고

1. 기본사업이란 정부출연연구기관 및 국가과학기술연구회와 특정연구기관 등이 정관에 따라 그 설립목적 달성을 할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말함

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 6]

직접비 사용용도 및 세부 산정기준(제85조제1항 관련)

구분	내용
인건비	사용용도 ○ 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 동안 내부·외부 참여연구자에게 지급하는 인건비 가. 참여연구자에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금 포함) 나. 참여연구자에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금 1. 내부인건비 : 연구개발기관에 소속(겸직 포함)되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구자(해당기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비 2. 외부인건비 : 연구개발기관에 소속되어 있지 않으나 해당 연구개발과제에 참여하는 연구자에게 지급되는 인건비로 다음 각목 해당하는 연구자 가. 연구개발과제에 참여하는 타 비영리기관 소속 연구자로서 인건비가 100% 확보되지 않는 4대 보험 직장 가입자 나. 대학이 수행하는 연구개발과제에 참여하는 타교 학생 다. 중소·중견기업이 수행하는 연구개발과제에 실습을 목적으로 참여하는 대학생·대학원생 라. 프리랜서 ○ 비영리기관 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 동안 연구근접지원인력에게 지급하는 인건비 가. 연구근접지원인력에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금 포함) 나. 연구근접지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금
인건비	산정기준 ○ 인건비 산정 기준 : (급여총액) × (해당 연구개발과제 인건비계상률*(%)) * 정부출연기관(전문생산기술연구소 포함)은 인건비계상률을 해당 연도의 연평균을 적용(학생연구자는 그 외 기관 기준을 따름)하며, 그 외 기관은 인건비계상률을 월단위로 적용 ○ 급여총액 기준 - 급여총액 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구자·연구근접지원인력이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 급여 총액(연구수당, 연구개발능력성과급 및 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제10조제3항에 따른 포상은 제외)으로써 4대 보험*과 퇴직급여충당금**을 포함 * 비영리기관의 경우 급여총액에 4대 보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함하지 않고 별도로 계상 할 수 있음 ** 해당기관 규정에 따라 퇴직금 지급 기준이 1년 이상 근무하는 경우라도 참여연구자 또는 연구근접지원인력의 계약기간이 1년 미만 시 퇴직급여충당금을 반영한 급여총액 산정이 가능하며, 1년 미만 근무 시 해당 금액은 전문기관에 반납하여야함 · (개인사업자인 연구개발기관의 대표자 경우) 전년도 종합소득세 신고기준으로 하되, 소득이 없거나 상용근로자 월 평균급여(고용노동부 상용근로자 월평균 임금총액 기준, 통계청 국가지표체계(www.index.go.kr)에서 확인 가능) 이하인 경우는 상용근로자 월 평균급여에 따라 산정 · (출산전후휴가 기간 동안의 급여) 관계 법령 또는 자체규정에 따라 연구개발기관이 지급할

구분	내용
	의무가 있는 급여(「고용보험법」 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외한다) · (프리랜서의 경우) 연구개발기관과 체결한 계약서에 명시된 인건비 지급 기준에 따름 · (실습연구자) 중소·중견기업이 수행하는 연구개발과제에 대학의 학·석·박사 과정 중에 있는 학생을 중소·중견기업의 참여연구자로 참여시킬 경우 대학생의 경우 월 1,500천원의 범위 내에서 인건비를 계상하며, 석·박사 과정의 대학원생은 학생인건비 기준금액 이상으로 해당 기업이 정한 금액으로 산정 가능하며 [서식 제1호] 원 소속기관장 참여 확인서를 제출하여야 함 ○ 인건비계상률 기준 - 원칙 : 인건비계상률은 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력이 해당 연구개발과제에 실제 투입되는 비율 기준으로 산정하며, 수행 중인 다른 국가연구개발사업의 인건비계상률을 포함하여 100%를 초과할 수 없음 - 단, 「국가연구개발혁신법 연구개발비 사용 기준」 제39조에서 정한 정부출연기관, 제57조에서 정한 「산업기술혁신촉진법」에 따른 전문생산기술연구소의 소속 참여연구자는 연평균 130% 이내에서 산정하고 관련 규정에 따라 관리 - 비영리기관 중 급여총액에 4대 보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함하지 않고 별도로 계상하는 기관의 경우 해당 연구개발과제의 인건비계상률은 아래와 같이 계산함 $* \text{인건비계상률} = \left(\frac{\text{해당 연(월) 참여연구자 지급 급여 (4대보험 본인부담포함)}}{\text{해당 연(월) 급여총액}} \right)$
현금/ 현물 계상 기준	○ 원칙 : 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원받는 참여연구자의 인건비에 해당하는 부분은 현물 계상이 원칙 - 연구개발기업소속의 참여연구자 - 대학*, 국·공립연구기관** 소속 참여연구자 * 대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원 ** 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원 - 비영리기관의 참여연구자의 인건비가 국가연구개발혁신법 적용 이외의 자원(민간과제 등)으로 확보된 경우에는 해당 비율에 대해서는 현금이 아닌 현물로 계상 ○ 단, 다음의 경우는 인건비 현금 계상이 가능함 - 비영리기관 : 참여연구자 및 연구근접지원인력 - 대학 : 「고등교육법」 제14조의2항에 따른 강사 중 직장가입자가 아닌 자, 제17조제1항에 따른 명예교원, 겸임교원, 초빙교원 등, 인건비가 미확보된 교원이 아닌 소속기관 인력(박사후 연구자 등) - 외부 참여연구자 : 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관에 소속되지 아니한 자로서 상기 외부 참여연구자의 인건비 사용용도와 산정기준에 따라 계상한 현금인건비 - 영리기관(아래 각 목에 해당할 경우 인건비 현금 계상가능 비율은 별도로 제한하지 않음) 가. 중소·중견기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함)

구분	내용
	· 상기에 의거 채용한 신규 참여연구자 인건비 금액만큼 기존 참여연구자의 인건비 ※ 청년의무채용을 유지 하지 않은 경우 인건비(현금)은 타 용도로 전용 불가하며 반납하여야 함 나. 창업초기 중소기업(사업개시일로부터 연구개발기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업) 소속 기존인력의 인건비 다. 인건비 현금 인정 분야로 신청하여 평가단에서 인정된 경우 해당 연구개발과제 중소·중견기업 소속 연구자의 인건비계상률에 따른 인건비. 이 경우 인건비 현금 인정 분야의 범위는 별표 제2호에 따름 라. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 연구개발기간 시작일(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당 단계 시작일을 말한다) 기준 연구개발서비스업 신고증을 제출한 경우 소속 참여연구자의 인건비 마. 육아부담으로 시간선택제(통상 근무시간보다 짧은 시간으로 주당 15~35시간 범위에서 정한 시간을 근무하는 것)로 근무하는 중소·중견기업 소속 여성연구자의 인건비 바. 산업통상자원부로부터 두뇌전문기업으로 선정된 중소·중견기업이 해당 두뇌산업 분야 연구개발과제에 참여할 경우 그 기업 소속 참여연구자의 인건비 사. 「산업디자인진흥법」 제9조, 동법 시행규칙 제9조에 따른 산업디자인전문회사 소속 참여연구자의 인건비 아. 산업위기지역에 소재한 중소·중견 기업의 경우 정부지원연구개발비의 50% 이내 참여연구자의 인건비 현금 계상 가능 자. 기타 연구개발성과의 전부 또는 일부를 국가의 소유로 하는 연구개발과제의 참여연구자로서 기업 소속 연구자의 인건비계상률에 따른 인건비를 지원할 필요가 있다고 장관이 인정하는 분야. 이 경우 지급범위와 지급기준은 해당사업을 공고하는 때에 별도 지정함 ○ 그 밖에 장관이 사업 특성을 고려하여 공고 또는 사업심의위원회 등에서 인정하는 경우 참여연구자의 인건비는 현금 계상이 가능
학생인건비	○ 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관 소속 학생연구자에 지급하는 인건비(학생연구자와 근로계약을 체결한 경우 4대보험의 본인부담금, 기관부담금, 퇴직급여충당금을 포함한다)로 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제7조에 따름 가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록한 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결한 휴학생을 포함할 수 있다) 나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자
	○ 학생인건비 산정 기준 : (학생인건비 지급기준 금액) × (참여기간(월)) × (학생인건비계상률(%)) - 소속 학생연구자의 월별 학생인건비계상률이 100퍼센트를 초과하지 않도록 관리하고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 금액은 학생인건비계상률을 산정하는데 포함하지 않음 가. 소속 학생연구자가 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업으로부터 받는 인건비 및 장학금 나. 「고등교육법」 제14조의2에 따른 강사나 제17조에 따른 겸임교원 및 초빙교원으로 임용된 학생연구자가 「국민건강보험법」제6조제2항 단서에 따른 직장가입자에서 제외되는 사람인 경우에 강사, 겸임교원 및 초빙교원으로서 받는 인건비

구분	내용						
	다. 소속 학생연구자의 기타 단기근로소득 및 창업소득 ○ 직장인 등 원 소속기관으로부터 인건비를 지급 받는 자가 '학생연구자'로 연구개발과제에 참여할 경우 학생인건비 지급기준 금액을 0원으로 하여 연구개발과제에 참여 할 수 있으며, 연구개발기관은 [서식 제1호] 원 소속기관장의 참여 확인서 상의 학생인건비 현금 계상 가능 여부를 확인하여야 함 * 단, 학생인건비를 현금으로 지급받지 않더라도 공통운영요령 제20조에 따른 최소 인건비 계상률 10%는 계상하여야함 ○ 학생인건비 지급기준 금액 - 과학기술정보통신부장관이 정한 금액 이상으로 해당기관에서 정한 금액을 해당 연구개발과제 학생인건비계상률에 따라 계상하되 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 산정 <table border="1" data-bbox="375 846 1409 996"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>세부 산정 예시</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">학생 연구자</td><td>○ 박사과정 : 월 2,500천원 이상</td></tr> <tr> <td>○ 석사과정 : 월 1,800천원 이상</td></tr> <tr> <td>○ 학사이하 : 월 1,000천원 이상</td></tr> </tbody> </table> - 학생인건비통합관리기관은 「국가연구개발혁신법 연구개발비 사용기준」 제6장 학생인건비 사용의 특례를 따르며, 연구개발과제별로 학생인건비 총액만 계상 - 단, 공통운영요령 제20조에 따른 최소 인건비계상률 10% 확인을 위해 연구책임자는 연구개발과제 수행 과정에서 계획/변경된 학생연구자를 전문기관의 연구개발과제관리시스템에 등록하여야 하며, 기존 등록된 학생연구자의 인건비계상률 변경은 학생인건비통합관리기관의 자체시스템 입력으로 같음(전문기관의 연구개발과제관리시스템에 수정 내용 입력은 생략 가능)	구분	세부 산정 예시	학생 연구자	○ 박사과정 : 월 2,500천원 이상	○ 석사과정 : 월 1,800천원 이상	○ 학사이하 : 월 1,000천원 이상
구분	세부 산정 예시						
학생 연구자	○ 박사과정 : 월 2,500천원 이상						
	○ 석사과정 : 월 1,800천원 이상						
	○ 학사이하 : 월 1,000천원 이상						
연구시설·장비비	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="225 1346 308 1742">사용 용도</td><td data-bbox="308 1346 1477 1742"> ○ 연구시설·장비 구입·설치비 : 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 ○ 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 ○ 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 ○ 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비 </td></tr> <tr> <td data-bbox="225 1742 308 2063">계상/ 산정 기준</td><td data-bbox="308 1742 1477 2063"> ○ 원칙 : 실제 필요한 경비를 계상 - 연구개발기관이 연구개발과제가 시작되기 전에 보유·임차·사용대차 또는 생산·판매하는 연구시설·장비는 현물 계상 - 연구개발기관이 생산·판매하지 않는 연구시설·장비 구입비는 현금 계상 - 내부보유 연구시설·장비·공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료(사용료)는 계상이 불가하며, 전문기관의 장이 인정한 임차료(사용료)는 계상 가능 </td></tr> </table>	사용 용도	○ 연구시설·장비 구입·설치비 : 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 ○ 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 ○ 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 ○ 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비	계상/ 산정 기준	○ 원칙 : 실제 필요한 경비를 계상 - 연구개발기관이 연구개발과제가 시작되기 전에 보유·임차·사용대차 또는 생산·판매하는 연구시설·장비는 현물 계상 - 연구개발기관이 생산·판매하지 않는 연구시설·장비 구입비는 현금 계상 - 내부보유 연구시설·장비·공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료(사용료)는 계상이 불가하며, 전문기관의 장이 인정한 임차료(사용료)는 계상 가능		
사용 용도	○ 연구시설·장비 구입·설치비 : 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 ○ 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 ○ 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 ○ 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비						
계상/ 산정 기준	○ 원칙 : 실제 필요한 경비를 계상 - 연구개발기관이 연구개발과제가 시작되기 전에 보유·임차·사용대차 또는 생산·판매하는 연구시설·장비는 현물 계상 - 연구개발기관이 생산·판매하지 않는 연구시설·장비 구입비는 현금 계상 - 내부보유 연구시설·장비·공간 및 외부 연구공간에 대한 임차료(사용료)는 계상이 불가하며, 전문기관의 장이 인정한 임차료(사용료)는 계상 가능						

구분	내용
	○ 연구시설 및 연구장비는 실소요 금액으로 산정 - 연구개발기관의 장은 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다) 종료일 2개월 전에 구입·설치 또는 임차가 가능한 경우에 해당 연구시설·장비비를 계상 가능. 단 전문기관의 사전 승인을 득한 아래 각 목은 예외로 함 가. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우: 연구개발기간의 종료일 나. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발기간의 종료일 1개월 전 - 사업별 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 작성 필수 - 임차의 경우 임차기관의 임차료(사용료)를 기준으로 현금 산정 - 현물의 경우 연구개발과제 시작일 기준으로 구입한지 5년 이내에 한해 구입가의 20%이내로 산정하며, 내용연수 만료일이 현물로 계상한 연도의 말일 이후여야 함 · 하나의 연구시설·장비에 대하여 여러 개의 연구개발과제에서 현물을 계상 한 경우 현물 산정 총액이 구입가의 100%를 초과할 수 없음 - 연구개발과제 수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 현금 산정 불가 ○ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제100조에 따른 연구시설·장비비 통합관리기관은 지정일 이후에 신규로 협약하는 연구개발과제에 한하여 수정직접비(직접비 현금)의 5% 이내로 통합연구시설·장비비를 계상 할 수 있으며 협약 체결이후 변경은 불가하며 연구개발비를 지급받은 날로부터 30일 이내에 계정대체 하여야 함 ○ 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업에서 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비에 대하여 비용 산정 ※ 연구인프라 조성비는 정부지원연구개발비로 산정이 불가능 ○ 구입의 경우 기관부담연구개발비(현금), 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비(현금)으로 산정하며, 관련 증빙서류를 협약 시 필수적으로 제출 ○ 임차 또는 기보유한 경우 기관부담연구개발비(현물), 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비로 산정
연구재료비	사용 용도 ○ 연구재료 구입비 : 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 ○ 연구개발과제 관리비 : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 ○ 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
	계상/ 산정 기준 ○ 원칙 : 실제 필요한 경비를 계상 - 연구개발기관이 연구개발과제가 시작되기 전에 보유 또는 생산·판매하는 연구재료비는 현물 계상 - 연구개발기관이 생산·판매하지 않는 연구재료비 구입비는 현금 계상 ○ 연구재료비는 실소요 금액으로 산정

구분	내용
	- 구입의 경우 실소요 금액으로 현금 산정 - 연구개발기관이 보유 또는 생산·판매하는 시약 및 재료 투입은 현물로 산정. 이때 현물가액은 연구개발기관의 구입한 금액 또는 생산·판매원가로 책정된 금액으로 산정 - 연구개발기관 보유 시험제품·시험설비가 자산으로 등재된 경우 현물로 산정 가능하며 기준 단가는 자산등록가로 계상 ○ 연구개발과제 관리비는 실소요 금액으로 현금 산정하되, 연구개발과제 이외 기관전체 전산 처리 및 관리비 산정 불가 - 연구개발내용과 직접적으로 관련 있으며, 독립적으로 운영할 필요가 있는 홈페이지 구축 및 운영비, 온라인 협력 플랫폼 운영비 등 ○ 시제품·시작품·시험설비를 제작할 경우 실소요 금액(외부 제작기관의 견적서, 용역계획 등)을 연구재료 제작비로 계상 - 연구개발기관 내부 자원을 활용하여 자체 제작할 경우 필요한 내역은 인건비, 연구재료 구입비 등으로 사용
연구활동비	사용 용도 ○ 지식재산 창출 활동비 : 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 ○ 외부 전문기술 활용비 : 기술도입비, 전문가활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 ○ 회의비 : 회의장 임차료(사용료), 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 ○ 출장비 : 연구개발과제 수행을 위한 참여연구자·연구근접지원인력의 국내외 출장 비용 ○ 소프트웨어 활용비 : 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 ○ 연구실 운영비 : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 ○ 연구인력 지원비 : 연구개발과제 수행과 직접 관련된 참여연구자·연구근접지원인력의 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 ○ 종합사업관리비 : 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 ○ 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

구분	내용														
계상/산정 기준	○ (지식재산 창출 활동비) 국가연구개발사업과 관련 된 지식재산 창출 활동비를 계상하며, 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 계상불가 - 중소기업인 주관연구개발기관은 사업시작일로부터 2년 내에 특허대응전략을 수립하기 위한 특허전략 수립비를 계상하여야 하며, 특허전략 수립비는 다른 항목으로 전용(변경) 불가하나 전략수립 완료 후 잔액에 대해서는 연구비 변경 가능 · 단, 주관연구개발기관이 자체 특허분석 조직을 보유한 경우에는 미계상 가능 - 표준연계 연구개발과제의 경우 표준화 활동과 연계 전략수립에 소요되는 비용(1억원 이내)을 계상하여야 하며, 다른 항목으로 전용(변경) 불가하나 전략수립 완료 후 잔액에 대해서는 전용 가능 - 인건비 현금 인정분야 중 디자인 개발 등과 같은 창작과 관련되는 분야에 해당하는 연구 개발과제 수행과정 전 단계에 걸친 창작관리 및 전략수립 등에 소요되는 비용으로 산정 - 연구개발기간 내 연구개발과제 수행 결과물에 대한 사업화 전략 및 제품개발 등에 따른 기획·생산·영업·판매 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용을 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 - 참여연구자의 창의적 아이디어 도출을 위한 이종학문간 지식교류 및 융합을 위한 창의 활동비는 사업별 특성에 따라 사업 공고 시 인정한 경우에 한해서 산정 ○ (외부 전문기술 활용비) 외부 전문기술 활용비는 연구개발기관 자체 기준이 있는 경우 자체 기준 단가를 적용하여 산정하며, 자체기준이 없는 경우 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정함. 단, 직접비의 40% 범위에서 계상하며 연구개발과제의 특성을 고려하여 필요한 경우 초과하여 계상 가능 - 전문가활용비는 참여연구자가 아니며 연구개발기관 소속이 아닌 전문가에게 지급하는 것을 원칙으로 여비 등을 포함하여 현금 산정 가능할 수 있으며 아래의 경우는 예외적으로 허용함 · (인력양성을 목적으로 하는 사업) 연구책임자 및 참여연구자를 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의로, 원고료 등 협약(연구개발계획서에 명시) 시 정한 예산 범위 내에서 산정 · (전문가 활용인력이 제한되는 경우) 비영리기관에 한해 참여연구자가 소속된 최소단위* 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우 또는 연구개발과제 내에 비영리 연구개발기관 상호 간 전문가활용은 예외로 계상 가능 * 최소단위 부서 : 대학 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 말하며, 특정연구기관 중 제3조제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관, 전문생산기술연구소는 자체규정 상 최소단위부서를 말함														
	<전문가 활용인력이 제한되는 경우 연구개발비 사용 인정 분야>														
	<table><tr><th>유형</th><th>전문가 소속부서</th><th>전문가 활용비 사용가능 여부</th></tr><tr><td rowspan="2">(비영리) 연구개발기관 상호 간 전문가 활용 A기관 ↔ B기관 소속 전문가</td><td>참여연구자와 동일부서</td><td>X</td></tr><tr><td>참여연구자와 별도부서</td><td>O</td></tr><tr><td rowspan="2">(비영리) 연구개발기관 내 전문가 활용 A기관 → A기관 소속 전문가</td><td>참여연구자와 동일부서</td><td>X</td></tr><tr><td>참여연구자와 별도부서</td><td>O</td></tr></table>		유형	전문가 소속부서	전문가 활용비 사용가능 여부	(비영리) 연구개발기관 상호 간 전문가 활용 A기관 ↔ B기관 소속 전문가	참여연구자와 동일부서	X	참여연구자와 별도부서	O	(비영리) 연구개발기관 내 전문가 활용 A기관 → A기관 소속 전문가	참여연구자와 동일부서	X	참여연구자와 별도부서	O
	유형	전문가 소속부서	전문가 활용비 사용가능 여부												
	(비영리) 연구개발기관 상호 간 전문가 활용 A기관 ↔ B기관 소속 전문가	참여연구자와 동일부서	X												
		참여연구자와 별도부서	O												
	(비영리) 연구개발기관 내 전문가 활용 A기관 → A기관 소속 전문가	참여연구자와 동일부서	X												
		참여연구자와 별도부서	O												

구분	내용
	- 기술도입비는 평가단에서 해당 연구개발과제의 수행에 직접 활용이 필요하다고 인정한 기술의 도입에 한하여 산정이 가능하며, 협약시 현물과 현금 산정은 아래 기준을 적용해 산정(총 연구개발비의 30% 이내에서 계상 가능하나, 국내에 없는 해외기술 도입시에는 총 연구개발비의 50%까지 계상 가능. 다만, 평가단 심의를 거쳐 상기 기준액을 초과하여 계상 가능) · 현물산정 : 기술별 실제 지급한 도입비의 50% 이내 (사업신청 마감일 전 2년 이내 인정) ※ 기술매매 : 기술도입 기지급 실소요 금액, M&A시에는 해당 기술만의 가치평가 비용 ※ 기술 라이선싱(전용/통상 실시 포함) : 기지급된 금액으로 연구개발기간 종료 전까지 사용되는 기술의 라이선싱 비용 (계약금, 착수료, 경상기술료 등 실지급액) · 현금계상 : 해당 연구개발과제 목표 달성을 위해 연구개발기간 중 도입할 기술의 실지급 비용 - 연구개발과제 수행과 관련 된 시험·분석·검사, 안전점검·검사비, 임상시험, 소프트웨어 품질 검증 등에 대한 연구개발 서비스 활용비는 연구개발기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 · 연구개발기관 간 현금 거래(타 부서 또는 타 연구개발기관 소속 전문가 등) 사용은 불가 · 연구개발기관 중 비영리기관에 한하여 기관 자체에서 인정하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 연구개발비에서 현금 책정 가능하며, 비영리기관의 자체 연구개발비에서 현금 책정 누락 등 부득이 한 경우 연구개발기관의 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외 - 외주 용역비는 연구개발과제 수행과 관련하여 연구수행 내용 중 핵심공정·기술 개발을 제외한 일부를 연구개발기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 비용으로 계상 · 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정할 수 있으며, 연구시설·장비비 성격은 계상불가 (단, 연구인프라 조성을 목적으로 하는 연구개발과제는 예외) ○ (회의비) 회의 및 교육·세미나 개최비는 실소요 금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 연구개발기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정 - 세미나 개최비는 연구개발과제 수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 강사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련되는 부대비용, 장소임차비(숙박이 있을 경우 숙박비 포함) 등을 포함하여 산정 - 해당 연구개발기관에 소속된 자만 참여하는 회의에 대하여는 관련 비용 계상 불가 ○ (출장비) 국내외 여비는 연구개발기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 - 연구개발기관 자체기준이 없는 경우 : 항공료, 체재비, 여권/비자 발급 수수료, 여행자 보험 등을 포함하여 실제 필요한 경비 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 정한 국내외 출장 여비 기준에 따라 산정 불가 - 연구개발과제 수행과 관련 없는 국내외 여비는 산정 불가

구분	내용
	○ (소프트웨어 활용비) 연구개발기관의 장은 다음 각 목의 기간 내에 사용계약을 체결하는 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다)에 대하여 소프트웨어 활용비 산정할 수 있으며 월 또는 연단위의 라이선스 계약을 통해 도입하여야 하며, 부득이한 경우에는 구매 가능(단 비영리기관에 한해 여러 연구개발과제에서 소프트웨어 활용비를 분담하여 기관 단위로 통합구매 가능) 가. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 전문기관의 장이 인정하는 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전 나. 그 외의 경우 : 연구개발과제의 종료일 2개월 전 · 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부로 계상 가능 ○ (연구실 운영비) 연구실 운영비는 연구개발기관 자체규정(기관의 물품 구매 규정 등)에 따라 사용하며, 영리기관의 경우 연구실 운영비 활용·관리 계획에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부하여 협약한 경우만 계상 가능. 단, [별표2] 인건비 현금 인정 분야를 신청하여 평가단에서 인정된 연구개발과제를 수행하는 영리기관의 경우는 연구개발계획서에 명시하지 않은 경우에도 범용성 장비 구입을 허용 * 연구개발과제 수행 관련 사무 처리를 위해 직접적으로 필요한 사무용품비는 연구실 운영비 활용·관리 계획 없이 사용 가능함(개인성용품, 기호용품 등은 계상불가) - 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·임차·사용 대차비용을 계상 - 비영리기관의 연구실 운영에 필요한 소모성 비용은 참여연구자가 연구개발과제 수행(실험 등)에 제반되는 연구실운영에 필요한 소모성 경비로 자체규정에 따라 사용 · 개인성용품, 기호용품 계상불가 - 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용은 참여연구자가 연구개발과제 수행(실험 등)에 직접 관련 있는 연구환경 개선과 유지에 필요한 기기·비품의 구입·유지비용으로 자체규정에 따라 계상 · 중앙집중식 냉난방 및 공조시설의 구입·유지 비용 계상불가 · 연구수행과 연구실 환경유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지비용 계상불가 · 비품, 기기의 구입·유지비용이 아닌 경우 계상불가 ○ (연구인력 지원비) 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대는 실소요 금액으로 산정 - 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 연구개발과제 수행과 관련한 범위로 한정(과제와 관련없는 종신성 및 개인성 학회비, 기관 전체 사용목적 등은 사용 불가) · 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌 자의 연구인력 지원비(단, 연구개발인력 양성을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 지원대상 인력에 대한 비용은 제외한다) 계상불가 · 참여연구자의 종신 학회비 계상불가 · 연구개발과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비 계상불가 · 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용 계상불가

구분	내용
	· 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(연구개발기관의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액을 포함한다) 계상 불가 · 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대 계상 불가 ○ (종합사업관리비) 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리비용에 대한 종합사업관리비는 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구활동비 사용 시 기준 및 범위는 연구개발기관 자체규정에 따라 실제 필요한 비용을 계상 ○ (그 밖의 비용) 연구개발과제와 직접 관련된 문헌 구입비, 논문게재료, 인쇄, 복사, 공공요금 및 제세, 수수료(환전, 통관 등)는 실소요 금액으로 산정 - 공공요금은 연구개발과제와의 직접적인 연관성과 산출근거를 토대로 산정 - 신문 광고료 등의 수수료는 실소요 금액으로 산정 - 위탁정산 수수료는 별도 기준을 참고하여 산정하며, 주관연구개발기관 연구개발비에 반영하는 것을 원칙으로 함(단, 주관연구개발기관이 제34조제6항각호의 기관인 경우 공동연구개발기관 연구개발비에 반영하며, 공동연구개발기관이 제34조제6항각호의 기관에 해당 할 경우 주관연구개발기관이 산정) - 일용직 활용비는 연구개발과제 수행과 관련하여 일단위로 지원이 필요한 경우 산정
연구수당	사용 용도 ○ 연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함)를 대상으로 지급하는 장려금(부득이하게 4대보험 기관부담금과 퇴직급여충당금이 발생할 경우 연구수당으로 계상한 금액 내에서 사용가능) ※ 연구근접지원인력 등 지원인력은 미해당
	계상/ 산정 기준 ○ 연구수당은 연구개발과제 수행과 관련된 책임자 및 참여연구자의 보상·장려금 지급을 위한 비용으로 수정인건비(현물 및 학생인건비 포함, 연구근접지원인력의 인건비 제외)의 20% 범위 이내에서 산정하며 협약 체결 당시 계상한 총액 이내에서만 사용 가능 - 사업 공고 시 연구개발과제의 특성(인프라구축, 단순 장비 도입 등)에 따라 연구수당 비율을 수정인건비의 20%보다 낮게 적용한 경우에는 해당 비율을 적용하여 계상 - 중소·중견기업의 경우 협약시 산정한 수정인건비의 10% 이상을 연구수당으로 산정하여야 함 - 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계를 말함)의 연구수당 총액 이내에서 연차별 인건비 증액 등 부득이 한 경우 연차별 연구수당액은 공통운영요령 제27조제2항제7호에 따라 변경하여 사용 가능

구분	내용								
	○ 해당 연구개발기관의 연구개발과제(단계로 구분된 경우 해당 단계를 말함)에 참여연구자가 2명 이상인 경우 아래 기준을 충족하여 지급하여야 함 - 1명의 참여연구자에게 해당연구개발기관이 연구개발과제에서 산정한 연구수당 사용액의 70%를 초과하여 지급 불가 - 해당 연구개발과제의 개인별 인건비 총액의 70%를 초과하여 지급이 불가(학생연구자는 예외) ○ 상기 기준에도 불구하고 아래 기준에 해당되는 경우 연구수당 산정이 불가능함 - 총괄-세부연구개발과제 형태의 사업에서 연구개발과제의 총괄관리만 수행하는 (총괄)주관 연구개발기관인 경우 - 장관이 산업기술혁신사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업 ○ 평가결과가 중단(성실수행, 불성실) 또는 불성실수행일 경우 아래와 같이 감액 또는 미지급 <table border="1" data-bbox="368 891 1415 1171"> <thead> <tr> <th data-bbox="368 891 679 949">평가결과</th><th data-bbox="679 891 1415 949">연구수당</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="368 949 679 1023">중단(성실수행)</td><td data-bbox="679 949 1415 1023">중단연차에 계상된 연구수당에서 50% 감액</td></tr> <tr> <td data-bbox="368 1023 679 1097">중단(불성실)</td><td data-bbox="679 1023 1415 1097">중단연차에 계상된 연구수당을 미지급</td></tr> <tr> <td data-bbox="368 1097 679 1171">불성실수행</td><td data-bbox="679 1097 1415 1171">최종연도에 계상된 연구수당을 미지급</td></tr> </tbody> </table>	평가결과	연구수당	중단(성실수행)	중단연차에 계상된 연구수당에서 50% 감액	중단(불성실)	중단연차에 계상된 연구수당을 미지급	불성실수행	최종연도에 계상된 연구수당을 미지급
평가결과	연구수당								
중단(성실수행)	중단연차에 계상된 연구수당에서 50% 감액								
중단(불성실)	중단연차에 계상된 연구수당을 미지급								
불성실수행	최종연도에 계상된 연구수당을 미지급								

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 7]

간접비 사용용도 및 세부 산정기준(제85조제1항 관련)

구분	산정 원칙
간접비	사용용도 ○ 인력지원비 1. 비영리기관의 연구지원인력 인건비 2. 우수한 연구자 및 연구지원인력, 연구지원전문가에게 지급하는 연구개발능력성과급 3. 「국가연구개발혁신법 연구개발비 사용기준」 제7조제1호나목1)부터 3)까지의 규정에 해당하는 연구기관(정부출연연구기관, 과학기술분야 정부출연연구기관, 특정연구기관)의 장 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제42조에 따라 설립된 전문생산기술연구소 중 한국전자기술연구자 및 한국자동차연구자의 장이 다음 사유로 지급하는 비용 가. 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여 나. 업무상 파견으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용 다. 일시적 연구중단(「국가연구개발혁신법」 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여 라. 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 4. 중소·중견기업의 연구지원전문가 인건비 ○ 연구지원비 1. 비영리기관 공통 비용: 연구개발 수행을 위하여 필요한 기관 공통 경비 2. 사업단·연구단 운영비: 연구개발과제의 효율적인 수행을 위하여 전문적인 연구개발과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용 3. 대학의 기반시설·장비 구축·운영비: 연구개발 관련 기반시설·장비 운영에 필요한 다음의 비용 중 직접비로 계상되지 않는 비용 가. 연구개발 관련 기반시설 및 장비의 운영비 나. 공동활용시설 내에 구축하는 연구개발시설·장비 구입비 4. 연구실안전관리비: 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용 5. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련한 다음의 비용 가. 보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용 나. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용

구분	산정 원칙
	라. 그 밖에 연구개발과제 보안을 위한 비용 6. 연구윤리활동비: 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용 7. 비영리기관의 연구활동지원금: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 연구개발기관의 장이 인정하는 비용 ○ 성과활용지원비 1. 과학문화활동비: 과학기술문화 확산에 관련된 다음의 활동 비용 가. 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램 나. 강연·체험활동 및 연구실 개방 다. 홍보전문가 양성 라. 그 밖에 과학기술 문화 확산에 관련된 활동 2. 지식재산권 출원·등록비 가. 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 모든 비용 나. 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용 다. 표준 활동에 필요한 비용 라. 연구노트의 작성·관리에 관한 자체 규정 제정·운영 또는 연구노트 교육·인식확산 활동, 그 밖에 연구노트 활성화 등에 관련된 비용 3. 기술창업 출연·출자금: 연구개발기관에서 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사*, 학교기업**, 실험실공장*** 또는 연구소기업****의 설립 및 운영에 필요한 비용 · 기술창업 출연·출자금을 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 5년까지 계상할 수 있으며, 연구개발기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 자체규정에 따라 당초의 기간을 포함하여 최장 10년까지 계상 가능 * 기술지주회사 : 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 산학연협력기술지주회사 또는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 공공연구기관첨단기술지주회사 ** 학교기업 : 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제36조제1항에 따른 학교기업 *** 실험실공장 : 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제2조제5항에 따른 실험실공장 **** 연구소기업 : 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제2조제6호에 따른 연구소기업
계상 / 산정 기준	○ 간접비비율은 직접비(현물 제외)를 나눈 값으로서 기관별 간접비 고시비율은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제114조에 따름 ○ 비영리기관

구분	산정 원칙
	- 비영리기관이 사용하는 연구개발비의 간접비비율은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 해당 비영리기관의 간접비고시비율을 적용하는 것이 원칙 · 수행 도중 연구개발기관이 변경 되는 경우, 양도양수 시 정한 시점에 변경기관의 간접비고시비율을 적용하며 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제36조에 따른 연구개발비를 이관하여야 함 - 다음 어느 하나에 해당하는 연구개발과제에 대하여는 간접비비율을 비영리기관별 간접비고시비율보다 낮게 적용 가능 · 정부출연기관의 기본사업의 연구개발과제 · 대학지원사업의 연구개발과제 · 연구개발시설·장비 구축 및 연구개발인프라 조성을 주된 목적으로 하는 연구개발과제 · 정보시스템 구축·개발을 주된 목적으로 하는 연구개발과제 · 기술이전·사업화를 주된 목적으로 하는 연구개발과제 · 연구개발인력 및 전문기술인력 양성을 주된 목적으로 하는 사업 · 외국의 정부·기관·단체와 공동으로 추진하는 연구개발과제 · 전문기관의 장이 정부의 예산 사정 등으로 간접비고시비율 적용이 어렵다고 인정하는 연구개발과제 - 연구개발과제의 목적과 특성 등을 고려하여 연구개발과제를 공모할 때 연구개발과제의 간접비비율을 비영리기관별 간접비고시비율보다 낮게 적용할 경우에는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제37조제3항을 준용하여 해당 간접비비율을 적용 ○ 영리기관(공기업 포함) - 영리기관이 사용하는 연구개발비의 간접비비율은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 해당 영리기관의 간접비고시비율의 범위에서 필요한 비율을 적용하는 것이 원칙 [기관유형별 간접비 사용기준] ○ 정부출연기관 및 기타비영리기관 - 정부출연기관 및 기타비영리기관의 장은 여러 연구개발과제의 간접비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도 계정으로 이체 또는 계정 대체 가능 - 정부출연기관 및 기타비영리기관이 연구개발과제 계정에서 별도 계정으로 이체 또는 계정 대체한 간접비는 사용실적보고서 등에서 사용된 연구개발비로 봄. 다만, 단계평가 및 특별평가의 결과에 따라 연구개발과제가 중단된 경우에는 별도 계정에서 사용된 금액을 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 봄 - 정부출연기관 및 기타비영리기관의 장이 연구개발과제의 해당 연도 직접비가 부족한 경우 해당 연도 간접비 감액 가능 - 정부출연기관 및 기타비영리기관의 장은 간접비를 연구개발과제 선정을 위한 대응자금으로 사용 불가

구분	산정 원칙
	- 정부출연기관 및 기타비영리기관의 장은 연구개발능률성과급을 해당 기관의 회계연도 간접비 총액의 10% 이하로 계상 가능 ○ 대학 - 대학의 장은 여러 연구개발과제의 간접비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도 계정으로 이체 또는 계정 대체 가능 - 별도 계정을 설치한 대학에 대하여는 연구개발과제계정에서 별도 계정으로 이체 또는 계정 대체된 간접비를 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 봄. 다만, 단계평가 및 특별평가의 결과에 따라 연구개발과제가 중단된 경우에는 별도 계정에서 사용된 금액을 사용실적보고서 등에서 사용된 연구개발비로 봄 - 산학협력단 회계를 운영하는 대학은 별도 계정으로 이체 또는 계정 대체된 간접비를 연구개발과제가 종료된 이후에도 별도로 구분하여 관리하여야 함 - 전문기관은 대학의 장이 연구개발과제의 해당 연도 직접비가 부족하여 해당 연도 간접비의 조정을 요청한 경우에는 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 함 - 대학의 장은 간접비를 연구개발과제 선정을 위한 대응자금으로 사용 불가 - 대학의 장은 연구개발능률성과급을 해당 기관의 회계연도 간접비 총액의 10% 이하로 계상 가능 - 대학의 장은 직접비로 계상하지 아니한 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 공동연구장비에 한하여 기반시설·장비 구축·운영비를 계상할 수 있음. 이 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제4조제1항에 따른 국가연구시설·장비심의위원회의 심의를 거쳐야 함 ○ 영리기관 - 연구개발과제 수행에 실제로 필요한 경비에 대해 수정직접비(직접비 현금)의 10퍼센트 이내로 계상 - 연구개발과제별로 별도 계정을 설정하여 간접비를 관리하여야 함 - 간접비를 연구개발과제의 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우 해당 단계를 말한다) 동안에 사용하여야 함 - 연구개발능률성과급을 해당 연구개발과제 간접비의 10% 이하로 계상 가능 - 중소·중견기업의 연구지원전문가 인건비는 연구개발과제당 1명에 한해 연구지원전문가 인건비를 아래 기준에 따라 현금으로 계상 가능 · 연구개발과제 지원을 위해 신규채용(사업공고일 6개월 전 포함)한 인력이 해당 지원 업무를 수행하는 경우 현금 산정 가능. 단, 타 연구개발과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 100%를 초과할 수 없음 · 기존인력이 연구지원전문가로서 연구개발과제 수행을 지원하는 경우 해당인력 인건비의 50%까지 현금으로 산정 가능. 단, 타 연구개발과제의 간접비에서 연구지원전문가 인건비 명목으로 지급받는 금액을 합하여 해당자 실제 급여총액의 50%를 초과할 수 없음 - 연구지원전문가 교육 수료 시점부터 인건비 지급가능

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 8]

문제과제에 대한 제재 및 환수 기준(제128조 관련)

① 일반 기준

- ① 문제과제 발생에 대한 책임이 있는 기관 및 사람, 즉 해당자에게만 참여제한 조치를 취함
- ② 정부지원연구개발비 환수는 문제과제 발생연도에 지원된 해당 귀책기관의 정부지원연구개발비가 환수대상 기준이나, 환수 사유에 따라 해당 연구개발과제의 이전 연도에 지원된 정부지원연구개발비에 대해서도 환수 가능
- ③ 동일 연구개발과제에서 제44조 제1항 각 호의 사유가 둘 이상 발생하는 경우 참여제한은 5년(별표2 ③ ②의 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 국가연구개발사업 연구개발과제에서 이미 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)까지 합산하여 부과하고, 정부지원연구개발비 환수는 전체 연구개발기간 동안 지급된 정부지원연구개발비 전액 범위 내에서 합산하여 환수. 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의 연구개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 하는 경우 그 기간의 기산일은 진행중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음날로 한다.
- ④ 주관연구개발기관이 문제과제의 당사자일 경우는 연구개발과제 중단이 원칙
* 당초 연구개발계획서상의 목표를 달성하였고, 주관연구개발기관은 귀책이 없고 공동연구개발기관이 문제를 발생한 경우는 평가단에서 연구개발과제의 계속 수행 여부를 심의
- ⑤ 문제과제의 정부지원연구개발비 환수와 연구개발비 정산은 별개로 진행
- ⑥ 위반행위의 경중과 연구개발과제의 목표 달성 가능성 등을 고려하여 연구개발비 환수 금액을 감액 할 수 있다.

② 사례별 기준

① 연구개발과제의 평가결과에 따른 사례

세부 사유	참여제한	환수	수행보고서
○ 중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우 - 정부의 산업기술정책상 중단 또는 협약 해약된 경우 - 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우 - 연구책임자가 타 연구개발과제의 연구개발비 용도 외 사용으로 참여제한 확정되어 연구개발과제가 협약 해약된 경우	-	-	미제출 대상
○ 연구개발과제의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우, 그 밖에 중단(성실)으로 평가한 경우	-	-	

세부 사유	참여제한	환수	수행보고서
○ 연구개발과제의 목표 달성 미흡 등 연구개발과제수행 결과가 극히 불량하여 중단되거나 불성실 수행인 경우	해당자 3년	해당연도 정부지원연구개발비 전액 이내	

② 평가내용 또는 수행내용을 누설·유출 또는 보안관리·비밀준수·청렴의무를 위반한 사례

세부 사유	참여제한	환수	수행보고서
○ 정당한 절차를 거치지 아니하고 수행내용을 누설·유출한 경우	국내에 누설·유출한 경우	해당자 2년	전체 연구개발기간 동안 지급된 정부지원연구개발비 전액 이내
	국외에 누설·유출한 경우	해당자 5년	전체 연구개발기간 동안 지급된 정부지원연구개발비 전액 이내
○ 보안관리, 비밀준수 및 청렴의무를 위반한 경우	해당자 1년	-	미제출 대상

③ 연구개발기관이 연구개발과제의 수행을 포기하여 중단 또는 협약 해약한 사례

세부 사유	참여제한	환수	수행보고서
◦ 정당한 사유(표준·법·제도·기술이나 시장 환경의 변화로 기술 개발 필요성이 사라진 경우에 한함) 또는 불가항력적인 경우 (홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 파업, 직장폐쇄, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 봉쇄, 출항금지, 선박의 징발, 유행병 등)로 인한 경우	-	-	제출 대상
◦ 전체 연구개발기간 동안 해당 연구개발과제에 지급된 정부 지원연구개발비 전액을 반납한 경우	-	-	미제출 대상
◦ 전체 연구개발기간 동안 해당 연구개발과제에 지급된 정부 지원연구개발비 전액을 반납하지 않은 경우	해당자 3년	전체 연구개발기간 동안 지급된 정부지원연구개발비 전액 이내	

④ 유용·편취·횡령 등 연구개발비 부정 사용의 사례

세부 사유	참여제한	환수	수행보고서
- 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용한 경우로서, - 전용 횟수가 1회에 국한되고 전용한 금액을 연구개발비 통장에 재입금한 상태로 적발 된 경우	경고 조치	-	
학생인건비를 용도 외로 사용한 경우	해당자 5년	편취 또는 유용금액	
연구개발비를 용도 외로 사용한 경우. 다만, 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 사례의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.			미제출 대상
귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 연구 개발비의 20% 이하인 경우	해당자 3년 이내	편취 또는 유용금액	
귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 연구 개발비의 20% 초과, 30% 이하인 경우	해당자 4년 이내	편취 또는 유용금액	
귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 연구 개발비의 30% 초과인 경우	해당자 5년 이내	편취 또는 유용금액	

※ 다만, 부정사용 비중, 동기, 방법 및 그 결과 등을 고려하여 중대한 위반행위로 판단되는 경우 해당연도 정부지원연구개발비 전액 범위 내에서 환수할 수 있다.

⑤ 연구부정행위의 사례

세부 사유	참여제한	환수	수행보고서
연구개발 자료 및 결과의 위조·변조·표절하거나 부당하게 논문저자를 표시하는 등 부정행위를 한 경우	해당자 3년 이내	부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당연도까지의 정부지원연구개발비 전액 이내	미제출 대상
거짓이나 외부압력, 청탁 등 부정한 방법으로 연구개발과제 연구개발기관으로 선정되었거나 사업을 수행한 경우	해당자 3년 이내	전체 연구개발기간 동안 귀책기관에 지급된 정부지원연구개발비 전액 이내	
정당한 사유 없이 수행성과물인 지식재산권을 임직원, 연구책임자 또는 참여연구자 등 단독명의 또는 기관·개인 공동명의로 출원하거나 등록한 경우	해당자 1년	-	

⑥ 협약 위배(의무사항 및 시정조치의 불이행, 규정 위반 등 포함)의 사례

세부 사유		참여제한	환수	수행보고서
○ 정당한 사유 없이 연구개발비 사용실적보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우		해당자 1년	정산대상기간 정부지원연구개발비 전액 이내	미제출 대상
○ 정당한 사유 없이 수행보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우		해당자 1년	해당연도 정부지원연구개발비 전액 이내	
○ 정당한 사유 없이 성과활용현황보고서를 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우		해당자 1년	-	
○ 정당한 사유 없이 연구개발 연구개발과제의 지식재산권 자료를 제출하지 않거나 다중제출 등 부정한 방법으로 제출한 경우		해당자 1년	-	
○ 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 목적 외의 용도로 사용한 경우		해당자 1년	해당 수익금 전액 이내	
○ 협약상 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않은 경우		해당자 1년	해당연도 정부지원연구개발비 전액 이내	
○ 연구개발기관에 연구개발비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약 위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우		해당자 2년	해당연도 정부지원연구개발비 전액 이내	
정산금 또는 환수금을 납부하지 않은 경우*	○ 회생·파산의 경우	해당자 1년	회생·파산절차에서 인정된 상환액	
	○ 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우	해당자 1년	해당 금액	
	○ 폐업, 부도의 경우	해당자 1년	해당 금액	
	○ 기관 신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영 악화			
	- 납부 연장을 요청하는 경우	면제	연장(2년 이내에 1회에 한함)	
	- 납부 연장을 요청하지 않거나 1회 연장 이후	해당자 1년	해당 금액	
	○ 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)	해당자 1년	해당 금액	
	○ 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우	해당자 1년	해당 금액	
	○ 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우	해당자 1년	면제	
○ 기술기반의 구축 또는 에너지기술의 실증연구를 목적으로 하는 사업에서				
- 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우		해당자 2년 이내	해당 집행 금액 이내	
- 사업 수행으로 발생한 수입금 또는 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우		해당자 1년	해당 수익금 전액 이내	

* 정산금 또는 환수금을 납부하지 아니한 기관에 대하여 영업장의 폐쇄·멸실, 폐업, 부도, 경영악화 등의 사유로 강제 징수가 곤란한 경우에는 최장 5년의 범위 내에서 정산금 또는 환수금을 강제 징수하기 위한 법적 조치를 일시 중단할 수 있다. 위 기간이 경과된 이후에도 정산금 또는 환수금의 징수가 현실적으로 불가능한 상황이 지속되어 법적 조치의 실익이 없는 경우에는 신용조사 등 검토를 거쳐 채무 면제 여부를 결정할 수 있다.

세부사유		제재 및 환수 기준		해당 투자기관 협회의 회원
		참여제한	정부지원연구 개발비환수	참여제한
민간투자유치를 의무화하는 사업 에서 투자계약이 변경, 무효화, 양도된 경우	○ 투자계약 체결 당시 상장법인(상장심사를 통과한 법인 포함)과 투자계약을 체결한 투자 기관협의회* 회원이 투자계약 체결일로부터 1년 이내에 투자지분을 증권시장에 매각하는 경우	-	-	2년
	○ 투자금상환금지기간** 이내에 투자기관협의 회의 사전 승인 없이 투자계약을 양도 또는 변경하는 경우	1년	-	1년
	○ 투자계약을 불 이행하는 경우	-	-	1년
	○ 체결된 투자계약이 사실상 무효화 되거나 담보제공을 조건으로 한 경우	2년	전체 연구개발기간 정부지원연구 개발비 전액 이내	2년***
	○ 체결된 투자계약이 투자금상환금지기간 이내에 주관연구개발기관·공동연구개발기관 및 그들의 특수관계인 또는 개인에게 양도된 경우			

* ‘투자기관협의회’라 함은 신규 선정 평가 절차 등 민간의 투자유치 심사가 있는 사
업에서 투자심사를 담당하는 기관을 말함

** ‘투자금상환금지기간’이라 함은 신규 선정 평가 절차 등 민간의 투자유치 심사가
있는 사업에서 투자기관협의회 회원이 주관연구개발기관 등으로부터 투자금을 상
환 받을 수 없는 기간을 말함

*** 단, 투자계약을 체결한 투자기관협의회 회원이 주관연구개발기관의 경영악화 등을
이유로 협약해약을 요청한 이후, 양도된 경우는 제외함

⑦ 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 않는 사례

「기술료요령」 별표 1의 기준을 따름

③ 동일한 사유로 참여제한시 누적횟수에 따른 참여제한 기간

① 적용기준

- 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에 적용한다.

② 참여제한 기간

참여제한 사유		1회	2회	3회 이상
○ 정당한 절차를 거치지 아니하고 수행내용을 누설·유출한 경우	○ 국내에 누설·유출한 경우	해당자 2년	해당자 3년	해당자 4년
	○ 국외에 누설·유출한 경우	해당자 5년	해당자 7년 6개월	해당자 10년
○ 연구개발비를 사용 용도 외의 용도로 사용한 경우	○ 학생인건비를 용도 외로 사용한 경우	해당자 5년	해당자 7년 6개월	해당자 10년
	○ 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 연구개발비의 20% 이하인 경우	해당자 3년 이내	해당자 3년 초과 4년 6개월 이내	해당자 4년 6개월 초과 6년 이내
	○ 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 연구개발비의 20% 초과, 30% 이하인 경우	해당자 4년 이내	해당자 4년 초과 6년 이내	해당자 6년 초과 8년 이내
	○ 귀책기관의 용도 외 사용 금액이 귀책기관 해당연도 연구개발비의 30% 초과인 경우	해당자 5년 이내	해당자 5년 초과 7년 6개월 이내	해당자 7년 6개월 초과 10년 이내
○ 거짓이나 외부압력, 청탁 등 부정한 방법으로 연구개발과제 연구개발기관으로 선정되었거나 사업을 수행한 경우 ○ 연구개발 자료 및 결과의 위조·변조·표절하거나 부당하게 논문저자를 표시하는 등 부정행위를 한 경우		해당자 3년 이내	해당자 3년 초과 4년 6개월 이내	해당자 4년 6개월 초과 6년 이내

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 9]

항목별 회수 기준 예시(제113조제4항 관련)

구분	주요내용															
공통사항	1. 연구개발비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우 및 어음으로 결제한 경우 - 인건비 지급, 출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가활용비, 연구개발비카드의 사용이나 계좌이체가 불가능하여 지폐나 주화를 사용한 경우 등은 예외로 함															
	2. 연구비통합관리시스템(통합RCMS)에 등록된 연구개발비 카드 이외의 카드를 사용한 경우 - 연구개발비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인 카드 사용은 일시적으로 허용됨															
	3. 해당 단계 연구개발기간 종료 후 사용한 금액은 원칙적으로 불인정이며, 세부 사용 기준은 다음과 같음(차단계 이월금은 예외)															
	<table><tr><th>지출원인행위 (계약 등 이에 준하는 행위)</th><th>입고 또는 이행 완료</th><th>연구개발비 지출</th><th>인정·불인정 여부</th></tr><tr><td rowspan="4">해당 단계 연구개발기간 이내</td><td rowspan="2">해당 단계 연구개발기간 이내</td><td>해당 단계 연구개발기간 이내</td><td>인정</td></tr><tr><td>해당 단계 연구개발기간 이후</td><td>인정 (연구개발비 사용 실적보고서 제출 시 사용내역 포함)</td></tr><tr><td rowspan="2">해당 단계 연구개발기간 이후</td><td>해당 단계 연구개발기간 이내</td><td>불인정</td></tr><tr><td>해당 단계 연구개발기간 이후</td><td>이월 절차를 거친 경우에 한해 인정</td></tr></table>	지출원인행위 (계약 등 이에 준하는 행위)	입고 또는 이행 완료	연구개발비 지출	인정·불인정 여부	해당 단계 연구개발기간 이내	해당 단계 연구개발기간 이내	해당 단계 연구개발기간 이내	인정	해당 단계 연구개발기간 이후	인정 (연구개발비 사용 실적보고서 제출 시 사용내역 포함)	해당 단계 연구개발기간 이후	해당 단계 연구개발기간 이내	불인정	해당 단계 연구개발기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정
	지출원인행위 (계약 등 이에 준하는 행위)	입고 또는 이행 완료	연구개발비 지출	인정·불인정 여부												
	해당 단계 연구개발기간 이내	해당 단계 연구개발기간 이내	해당 단계 연구개발기간 이내	인정												
			해당 단계 연구개발기간 이후	인정 (연구개발비 사용 실적보고서 제출 시 사용내역 포함)												
		해당 단계 연구개발기간 이후	해당 단계 연구개발기간 이내	불인정												
			해당 단계 연구개발기간 이후	이월 절차를 거친 경우에 한해 인정												
	4. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인 내 사업장간 연구개발비 사용을 한 경우 - 단, 대학에서 별도의 사업자가 운영하는 내부 부대시설(회의장, 게스트하우스 등)에 사용한 비용은 인정															
5. 연구개발기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 연구개발비 사용을 한 경우																
6. 연구개발과제 수행과 관련이 없는 사용 금액 가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경상피복비 등 나. 연구개발과제수행과 관련 없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비, 공공요금 다. 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등)																

구분	주요내용
	라. 학회 활동의 종신 학회비 및 개인성 경비 마. 국외출장 시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등 바. 기타 연구개발과제 수행과 관련이 없는 사용금액 7. 증빙서류가 미비한 연구개발비 사용 금액 8. 연구개발비 변경, 단계 간 이월 등 전문기관의 승인 사항을 준수하지 않고 사용한 경우 9. 전문기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우 10. 협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록 하여야 하는 연구개발비를 임의로 사용하거나 허위로 신고, 등록하여 사용한 경우 11. 협약시 현물 산정분을 부당하게 계상하거나 사용한 경우의 사용금액 또는 실제 현물 부담분이 협약 시 현물 산정분에 비해 부족한 경우의 차액. 이 때에는 부당사용 또는 부족 가액만큼 정부지원연구개발비를 환수(해당 연구개발과제의 연구비로 구입한 장비 등을 연구개발기간 종료일 이전에 동일한 연구개발과제 또는 다른 연구개발과제에 현물로 산정할 경우를 포함) 12. 해당 단계 연구개발기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니한 경우(단, 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산수수료, 공공요금, 소프트웨어 후불지급 사용액, 평가관련 비용[현장실태조사 또는 단계평가·최종평가 참석에 따른 회의비, 여비, 인쇄비, 결과물의 운송비에 한함] 제외) 또는 지출원인행위 완료되지 않고 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 연구개발비를 사용한 경우 13. 환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 등 금액을 사용금액으로 포함시킨 경우 14. 정당한 사유 없이 연구개발비 사용 중지일 이후에 사용한 금액 15. 특별평가에 따른 중단 판정을 받은 이후에 사용한 금액 16. 현물로 계상한 항목을 현금으로 이중 계상한 경우 17. 선정평가 시 여성연구자 관련 가점을 받았으나 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다) 동안 해당 가점 조건을 미유지한 경우, 아래 산식에 따라 연구개발기관이 당초 계획대로 여성연구자를 유지하지 못한 비율만큼의 인건비(학생인건비 제외)를 반납(단, 여성연구자가 육아휴직 등 정당한 사유로 인한 휴직인 경우 해당기간 동안 참여연구자에 포함하여 산출 가능) - (산식) 해당 연구개발기관 인건비 × (협약 체결 당시 여성 참여연구자비율 - 연구개발기간의 평균 여성참여연구자 비율*) * 매월 말 시점의 참여연구자수와 여성연구자수를 각각 합산한 후 연구개발기간의 총 월수로 각각

구분	주요내용
	나누어 산출 18. 인건비계상률 10% 이상*을 지키지 않은 경우, 해당 참여연구자 인건비(비영리기관 연구자의 급여총액 증가로 인한 10%를 미준수한 현물인건비는 회수하지 않음) 또는 학생인건비 회수 (학생인건비 통합관리기관의 학생인건비는 회수하지 않음) * 「국가연구개발혁신법 연구개발비 사용 기준」 제39조의 정부출연기관, 제57조의 전문생산기술 연구소의 소속 참여연구자는 월단위가 아닌 연평균 10% 이상으로 관리 - 단, 연구개발기간이 연장된 경우에 연장기간에는 적용하지 않고 인건비 계상 없이 인건비계상률만 산정하여 참여 가능 19. 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금, 연구비 카드 취소 금액, 환차익 등을 연구개발비 사용금액에서 제외하지 않은 금액 20. 직접비로 집행한 파견 관련 비용
직접비	[인건비] 1. 공통사항 가. 현물 인건비를 현금으로 지급한 경우 나. 참여연구자 및 연구근접지원인력의 변경을 보고하지 않고 지급된 금액 다. 참여연구자 및 연구근접지원인력 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 ※ 단, 연구개발기관에서 참여연구자 및 연구근접지원인력에게 본래의 해당월 급여를 지급한 후 해당 과제의 인건비를 기관으로 이체한 경우는 예외 라. 참여연구자 및 연구근접지원인력 이외 간접비의 연구지원인력, 연구지원전문가의 급여를 인건비로 사용한 금액 마. 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 사용된 경우 ※ 단, 급여대장 상 급여총액에 기재되어 세무신고가 된 경우 예외 바. 참여연구자 및 연구근접지원인력의 인건비가 이중으로 지급된 경우 사. 실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액 아. 연차별 중소·중견기업 참여연구자의 현금인건비를 전문기관의 사전 승인 없이 변경(증액 또는 감액)하여 사용한 금액 자. 제26조제11항 및 연구개발계획서에 따라 기본 채용한 해당연차 청년인력(의무)의 고용을 유지하지 않은 상황에서 해당자의 인건비(현금)를 타 용도로 변경하여 사용한 금액. 단, 기본 채용한 청년인력(의무)의 퇴사 시, 이를 대체할 신규 청년인력을 채용한 경우 최대 2개월의 유예기간을 인정하여 이에 해당하는 인건비는 타 용도로 전용하였더라도 불인정 회수하지 아니함 차. 중소·중견기업 기존인력 현금인건비의 경우, 기존인력의 현금인건비 사용액 중 신규채용 인건비의 실제 사용액을 초과하는 금액은 회수함 카. 공통 운영요령 제25조제6항에 따라 추가 채용한 청년인력을 유지하지 않는 경우, 해당단계의 감액한 기관연구개발부담금(현금). 단, 추가 채용한 청년인력의 퇴사 시 이를 대체할 신규 청

구분	주요내용
	년인력을 채용한 경우는 예외로 함 타. 제26조제11항 및 제12항에 따른 청년인력 인건비를 현물로 산정한 경우, 연구개발계획서 상 기본 채용 인원을 다른 참여연구자와 구분하여 기재해야 하며, 해당 청년인력을 계획된 기한 내에 실제로 채용하지 않은 경우 정산 시 그 인건비 산정액만큼 현물 부담을 미이행한 것으로 봄 파. 연구수당 지급으로 인해 발생하는 4대보험 기관부담금과 퇴직급여충당금을 인건비로 사용한 경우 하. 참여연구자의 인건비 지급 당일 이전의 날에 인건비를 영리기관의 계좌로 일괄 흡수한 경우 2. 내부인건비 가. 개인별 인건비계상률 연평균 130% 초과 계상 금액(정부출연기관 및 전문생산기술연구소 소속 연구자) 3. 외부인건비 가. 외부인건비를 연구자가 공동 관리한 금액 나. 연구개발기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액 다. 원소속기관의 승인 없이 인건비를 계상하여 사용하거나 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액 [학생인건비] 1. 학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 금액 2. 학생인건비 지급단가 초과사용 금액 3. 월별 인건비계상률 100% 초과사용 금액 4. 학생연구자를 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 5. 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 연구개발과제에 참여하지 않는 학생연구자에게 지급한 인건비 [연구시설·장비비] 1. 연구개발기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료(사용료)를 지불한 경우 ※ 전문기관의 장이 인정한 경우는 예외로 함 2. 연구개발기관 내부 및 동일한 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로부터 구입 또는 임차한 연구시설·장비비 ※ 전문기관의 장이 인정한 경우는 예외로 함

구분	주요내용
	3. 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구시설·장비를 전문기관 승인 없이 변경하여 사용한 경우(연구개발계획서에 계상되지 않은 연구시설·장비를 구매하거나, 다른 연구시설·장비로 변경 또는 구매하지 않는 경우 해당금액) 4. 3천만원 이상((부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)인 연구장비로서 중앙장비심의위원회 심의를 받지 않은 경우, 조달청 나라장터에서의 조달요청을 통한 중앙조달로 구매하지 않은 경우(단, 나라장터를 이용할 수 없는 경우로 장비전문기관의 사전 승인을 받은 경우는 예외), i-Tube 등록 확인서가 없는 경우 5. 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다) 종료일 2개월 전에 납품(구입·설치) 또는 임차 완료되지 않은 장비 구입금액. 단, 아래 각목의 경우 전문기관의 사전 승인을 득한 경우는 도입기간을 예외로 함. 가. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우: 연구개발기간의 종료일 나. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발기간의 종료일 1개월 전 6. 연구시설·장비비통합관리기관이 연구개발비를 지급받은 날부터 30일 이후에 해당연도의 통합연구시설·장비비를 연구시설·장비비통합관리계정으로 이체 또는 계정대체 한 금액(단, 정부지원연구개발비가 분할 지급된 경우는 해당연도 종료일부터 30일 이전에 계정 대체한 경우는 예외로 함) [연구재료비] 1. 연구개발기관 내부 및 동일한 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로부터 구입 재료비와 시제품·시작품·시험설비의 제작경비 2. 연구개발과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 사용된 경우 3. 자산으로 등재되지 않은 시제품, 시작품을 현물로 사용한 금액 [연구활동비] 1. 중소기업인 주관연구개발기관이 특허대응전략을 수립하지 않고 특허전략 수립비를 다른 항목으로 전용하여 사용한 금액(특허 전략 수립 후 잔액은 전용 가능) 2. 표준연계 개발과제의 경우 표준연계 전략을 수립하지 않고 표준화활동비를 다른 항목으로 전용하여 사용한 금액(표준연계 전략 수립 후 잔액은 전용 가능) 3. 사업 공고 시 창의활동비 사용 가능사업으로 정하지 않은 연구개발과제에서의 사용금액

구분	주요내용												
4. 연구개발서비스 활용비	가. 연구개발기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사, 임상시험 등 연구개발 서비스 활용비(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전에 승인한 경우 또는 비영리기관의 자체 연구개발비에서 현금 계상 누락 등 부득이 한 경우 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발급하는 비영리기관에 지급된 시험분석료는 예외) <예외사례> <table><tr><th>구분</th><th>연구개발서비스 활용비 지급 유형</th><th>회수 대상</th></tr><tr><td>연구개발기관 상호 간</td><td>영리, 비영리기관 → 비영리기관</td><td>X</td></tr><tr><td>시험·분석·검사, 임상시험료 지급</td><td>영리, 비영리기관 → 영리기관</td><td>O</td></tr><tr><td>그 외(단독 판매처 등)</td><td>전문기관의 사전승인 연구개발기관</td><td>X</td></tr></table> 나. 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 '분석기관에서 인정하는 시험분석결과서'를 발행하는 경우 시험분석료를 자체 연구개발비 내에서 기관 흡수하는 것은 인정 * '분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험 분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원장, ○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함	구분	연구개발서비스 활용비 지급 유형	회수 대상	연구개발기관 상호 간	영리, 비영리기관 → 비영리기관	X	시험·분석·검사, 임상시험료 지급	영리, 비영리기관 → 영리기관	O	그 외(단독 판매처 등)	전문기관의 사전승인 연구개발기관	X
구분	연구개발서비스 활용비 지급 유형	회수 대상											
연구개발기관 상호 간	영리, 비영리기관 → 비영리기관	X											
시험·분석·검사, 임상시험료 지급	영리, 비영리기관 → 영리기관	O											
그 외(단독 판매처 등)	전문기관의 사전승인 연구개발기관	X											
5. 전문가활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기로, 기술도입비 등	가. 연구개발기관 소속직원, 인건비가 계상된 외부연구자 또는 연구개발기관 상호 간 지급한 전문가활용비·자문료·강사료·원고료·통역비·숙기로 등 각종 수당 (단, ①인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 연구책임자 및 참여연구자를 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 연구개발계획서에 명시된 경우 ②전문가 활용 POOL 제한 등 부득이한 상황 시, 비영리기관에 한해 참여연구자가 소속된 최소단위* 부서 소속 직원을 제외한 기관 내의 인력을 활용한 경우 ③ 전문가 활용POOL 제한 등 부득이한 상황 시, 참여연구자가 소속된 최소단위 부서 소속 직원을 제외한 연구개발기관 상호간 전문가활용은 예외로 함) * 최소단위 부서 : 대학 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 말하며, 특정연구기관 중 제3조제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관, 전문생산기술연구소는 자체규정 상 최소단위부서를 말함 나. 해당 연구개발과제와 무관한 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비 다. 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 연구개발기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함) 라. 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등 마. 연구개발과제와 직접적으로 관련이 없는 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 바. 해당 연구개발과제와 관련 없는 회의·학회·세미나 참가비 사. 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(중신 학회비, 해당 연구개발과제와 관련												

구분	주요내용
	이 없거나 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다) 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등) 아. 경조사 비용, 선물(기념품) 구입비(연구개발기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외) 자. 연구개발계획서 상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 전문기관에 성과등록을 하지 않은 논문의 게재료 등 6. 회의비(회의장 사용료, 전문가활용비는 제외) 가. 내부결재 또는 회의록 없이 사용한 금액 나. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 및 식대 다. 외부기관 참석 없이 단일* 연구개발기관 내부 직원**(내부 및 외부참여연구자 포함) 간 회의비로 사용된 금액 * 동일법인 내에 사업장을 포함 ** 참여연구자가 별도로 구분된 법인에 소속되어있더라도 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관에 겸직인 경우를 포함함 7. 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대 가. 평일 점심 식대로 사용한 금액 나. 참여연구자 및 연구근접지원인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대로 사용된 금액 다. 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 라. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 경우 전체 경비(통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 사용된 경우 포함) 8. 참여연구자 및 연구근접지원인력의 국내출장 여비 및 시내교통비 가. 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 사용한 국내출장 여비 나. 공무원이 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액 다. 실비에 의한 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당금액 라. 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대 9. 국외 출장경비 가. 연구개발기관의 여비규정 외에 연구개발과제 수행을 위한 별도의 국외여비규정을 제정하여 지급한 금액 나. 실비에 의한 국외여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 다. 출장결과보고서가 없는 국외여비 라. 국외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당금액 10. 연구개발과제와 직접 관련 없는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등 가. 신문구독료(연구개발과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 인정), 명함(첩) 제작비, 세차

구분	주요내용
	비, 차량정비 및 보험료(연구개발과제수행과 직접 관련있는 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정), 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비 나. 연구개발과제 수행과 직접적인 연관성과 산출근거를 제시할 수 없는 공공요금 다. 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등 11. 다음 각 목의 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다) 내에 사용계약을 체결하지 않은 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다)에 대한 소프트웨어 활용비 가. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 전문기관의 장이 인정하는 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전 나. 그 외의 경우 : 연구개발과제의 종료일 2개월 전 12. 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다) 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과한 사용 금액(소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부를 인정) 13. 비영리기관이 자체규정(기관의 물품 구매 규정 등) 없이 연구실 운영비를 사용한 경우 (단, 필기구 등의 사무용품비는 계획과 관련 없이 사용 가능) 14. 영리기관이 협약 시 연구개발계획서 내용과 첨부한 연구실 운영비 활용·관리 계획에 명시한 내용과 달리 사용한 금액(단, 필기구 등의 사무용품비는 계획과 관련 없이 사용 가능) - 사무용 기기(범용성 PC, 프린터, 복사기 등) 및 사무용 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)의 구입·설치·임차·사용대차 비용 - 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 15. 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구환경유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 중 각 목에 해당하는 금액 가. 개인성용품, 기호용품 나. 영리기관이 사용한 연구실 운영에 필요한 소모성 비용, 비영리기관의 경우 참여연구자가 연구개발과제 수행(실험 등)에 제반되는 비용과 무관한 소모성 경비 다. 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 각항에 해당하는 비용 ① 중앙집중식 냉난방 및 공조시설의 구입·유지 비용 ② 연구수행과 연구실 환경유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지비용 · TV, 비디오, 라디오, 음향시설, 운동기구, 관상용 화분, 카페트, 커피머신 등 ③ 비품, 기기의 구입·유지비용이 아닌 경우 · 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설 유지 및 수선비용 등 · 기타 개인 기호품 구입 및 인정항목이라도 연구실에 비치·이용되지 않는 경우 16. 협약시 또는 해당 단계 연구개발 시작 시 연구개발계획서에 명시되지 않은 3,000만원 이상(부가

구분	주요내용																	
	가치세 포함)의 외주 용역비. 단, 전문기관의 사전 승인을 득한 경우는 예외로 함. [연구수당] 1. 협약시 산정한 연구수당(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계별 계상한도를 말한다)을 초과하여 사용한 금액(인건비를 증액한 경우에도 연구수당 총액은 증액할 수 없음) 2. 해당 연구개발기관 책임자의 참여연구자에 대한 기여도 평가, 연구개발성과 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 3. 책임자 또는 참여연구자가 단독으로 지급받은 금액(연구자가 연구책임자 1인인 경우* 제외) * 연구개발기간(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다) 동안 참여연구자가 1명인 경우를 의미하며 연구책임자 1인으로 연구개발과제 수행 중 해당 연구책임자가 변경된 경우 연구개발기간 동안 참여한 연구자는 2인으로 간주함 4. 수정인건비를 협약시 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실사용(학생인건비통합관리기관의 학생인건비 이체금액은 실사용액에 해당) 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액 5. 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액 6. 평가 결과로 감액 또는 미지급 되어야 하는 금액을 사용한 금액 7. 해당 연구개발과제의 개인별 지급된 연구수당 중 해당 연구개발기관의 연구수당 사용액의 70%를 초과 사용한 금액 또는 해당 연구개발과제에서 개인별 지급된(또는 현물 부담한) 인건비 총액의 70%를 초과한 금액. 단, 학생연구자는 '개인별 지급된 인건비 총액의 70%를 초과'하여도 회수하지 아니함<table><tr><th colspan="2">연구개발과제의 개인별 연구수당 지급액</th><th rowspan="2">연구수당 회수대상</th></tr><tr><th>연구수당 사용액</th><th>개인별(지급 또는 현물부담) 인건비 총액</th></tr><tr><td>70% 이내</td><td>70% 이내</td><td>미회수</td></tr><tr><td>70% 이내</td><td>70% 초과</td><td>회수 (학생연구자인 경우 미회수)</td></tr><tr><td>70% 초과</td><td>70% 이내</td><td>회수 (참여연구자가 1인이면 미회수)</td></tr><tr><td>70% 초과</td><td>70% 초과</td><td>회수</td></tr></table> 8. 연구수당의 사용비율이 직접비의 사용비율을 20%포인트 이상 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액	연구개발과제의 개인별 연구수당 지급액		연구수당 회수대상	연구수당 사용액	개인별(지급 또는 현물부담) 인건비 총액	70% 이내	70% 이내	미회수	70% 이내	70% 초과	회수 (학생연구자인 경우 미회수)	70% 초과	70% 이내	회수 (참여연구자가 1인이면 미회수)	70% 초과	70% 초과	회수
연구개발과제의 개인별 연구수당 지급액		연구수당 회수대상																
연구수당 사용액	개인별(지급 또는 현물부담) 인건비 총액																	
70% 이내	70% 이내	미회수																
70% 이내	70% 초과	회수 (학생연구자인 경우 미회수)																
70% 초과	70% 이내	회수 (참여연구자가 1인이면 미회수)																
70% 초과	70% 초과	회수																

구분	주요내용
	- (산식) 연구수당 지급액 × (연구수당 사용비율 - 직접비 사용비율* - 20/100) * 직접비 사용비율(%) = $\left(\frac{\text{해당단계 직접비 중 사용금액}}{\text{해당단계 직접비 협약금액}} \right) \times 100$ · 직접비(현금) 대상, 전단계 이월금은 산식에 포함되지 않음 · 해당 단계 직접비 중 사용금액(분자)에서 차단계 이월금액은 미사용 금액으로 미포함하며, 직접비 협약금액(분모)에는 포함됨 9. 연구지원인력, 연구지원전문가에게 지급한 연구수당 10. 참여연구자의 연구수당 지급 당일 이전의 날에 연구수당을 영리기관의 계좌로 일괄 흡수한 경우
간접비	[간접비] 1. 협약 시 산정한 금액보다 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 해당 단계를 말한다)을 증액하여 사용한 금액. 단, 전문기관의 사전 승인을 득하여 간접비 고시비율 내에서 증액한 경우는 예외로 함. 2. 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당금액 3. 연구개발과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원, 등록 비용 4. 간접비 산정 기준을 위반하여 초과 계상한 후 사용한 금액 5. 해당 연구개발과제 간접비의 10퍼센트를 초과하여 지급한 연구개발능률성과급 금액 6. 연구개발기관의 직접비 사용비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비 사용비율이 직접비 사용비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 - (산식) 간접비 총액 × (간접비 사용비율 - 직접비 사용비율*) * 직접비 사용비율(%) = $\left(\frac{\text{해당단계 직접비 중 사용금액}}{\text{해당단계 직접비 협약금액}} \right) \times 100$ · 직접비(현금) 대상, 전단계 이월금은 산식에 포함되지 않음 · 해당 단계 직접비 중 사용금액(분자)에서 차단계 이월금액은 미사용 금액으로 포함하지 않으며 직접비 협약금액(분모)에는 포함됨 ※ 특별평가 등에 따른 중단으로 협약의 해약이 된 경우 제12조제2항에 따라 비영리기관이 일괄하여 관리·사용하는 간접비는 다음 각 목에 따라 계산한 금액 중 많은 금액 가. 중단일이 포함된 달의 간접비 1개월 분 전액을 포함하여 간접비를 월할 계산 한 금액 나. 연구개발기관의 직접비 사용비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비 사용비율이 직접비 사용비율을 초과한 경우 다음 산식에 따라 계산한 금액 · (산식) 간접비 총액 × (간접비 사용비율 - 직접비 사용비율)

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 10]

항목 및 세부항목별 증빙서류(제114조제1항 관련)

항목	항목 및 세부항목별 증빙서류
보관기준	○ 연구개발기관의 장은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제72조에 따라 연구개발비 사용에 관한 증명자료를(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 해당 단계를 말한다)가 종료된 후 5년간 보관하여야 하며, 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제5조제1항 각 호의 요건을 모두 갖춘 전자문서 또는 제5조제2항 각 호의 요건을 모두 갖춘 전자화문서인 경우에 그 증명자료를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있음
인건비	○ 내부인건비(검직포함) - 참여연구자, 연구근접지원인력 현황표(연구자/지원인력 성명, 참여기간, 인건비계상률, 변경사항 등) - 급여명세서(월별), 계좌이체증명 ※ 단, 대학, 국공립연구기관, 정부출연기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소의 경우 참여연구자 현황표에 급여정보를 포함하여 제출할 경우 별도의 급여명세서(월별) 및 계좌이체 증빙은 면제 - (영리기관) 건강보험자격득실확인서, 영리기관 신규 참여연구자 채용(예정) 확인서, 영리기관의 신규연구자 인건비 관리 계획 및 현황 - (연구근접지원인력) 근로계약서, 건강보험자격득실확인서 - (박사후 연구자) 근로계약서 - (검직의 경우) 검직기관의 근로계약서, 원소속기관의 검직 승인 관련 서류 등 ○ 외부인건비 - 근로계약서(타 대학 소속 학생연구자의 경우 재학증명서) ※ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 연구개발과제 참여계약서 - 외부참여연구자 현황표(연구자명, 참여기간, 인건비계상률, 변경사항 등) - 급여명세서(월별), 계좌이체증명 - 원 소속기관장 참여 확인서 - 건강보험자격득실확인서 - (파견의 경우) 파견 및 피파견 기관의 파견인사 관련 공문서
학생인건비	○ (공통) 대학은 학적시스템 등을 통해 재학, 수료등록, 휴학 상태 확인서류, 정부출연기관은 재학증명서를 통해 재학상태 확인서류, 휴학생의 경우 근로계약서 ○ 학생인건비 통합관리기관인 경우(학생인건비 지출증빙서류 제출 면제하며 아래 서류만 제출) - 과학기술정보통신부 장관의 학생인건비통합관리기관 지정 서류, 계좌이체증명 ○ 학생인건비 통합관리기관이 아닌 경우 - 참여연구자 현황표(학생연구자 성명, 참여기간, 계상률, 변경사항 등) - 학생연구자 연구참여확인서 - 학적시스템 등을 통해 재학 상태 확인증

항목	항목 및 세부항목별 증빙서류
	- (원 소속기관이 있는 경우) 원 소속기관장 참여 확인서
연구시설장비비	○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서 ○ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ○ 취득가격이 1,000만원 이상인 장비의 경우 i-Tube 등록 확인서 ○ 장비요령 제9조에 의한 중앙장비심의위원회 대상 장비의 경우 장비전문기관으로부터 통보받은 중앙장비심의위원회 "가결" 공문 ○ 국가연구시설장비등록증 및 연구장비 심의 결과 "승인" 공문 ※ 국가연구개발 시설장비의 관리 등에 관한 표준지침 제4조에 해당하는 1억원 이상 연구시설장비를 말함 ○ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ○ 검수(설치) 완료 확인서 ○ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법규 상 수입신고가 필요 없는 물품인 경우에는 배달증빙 서류 ○ 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 자체 연구시설·장비 사용의 경우 사용료 산출에 대한 기관 자체 규정 및 사용 증명(사용시간, 결과물 등)자료
연구재료비	○ 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 거래명세서 ○ 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) ○ 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류. 단, 관세법규 상 수입신고가 필요 없는 물품인 경우에는 배달증빙 서류 ○ 시제품·시작품·시험설비의 내부제작일 경우, 전체경비의 소요내역을 구체적으로 기술하여 첨부 ○ 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서. 단, 거래처의 재무제표 확인원, 부가가치세 과세 표준증명원 등 요청 시 제출 필요 ○ 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ○ 검수(설치) 완료 확인서
연구활동비	○ 지식재산 창출활동비 - 내부결재문서 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 지식재산 창출을 위한 관련 결과보고서 ○ 외부 전문기술 활용비 ※ 직접비의 40%를 초과 계상한 경우 필요성에 대한 소명서 ① 기술도입비 - 내부결재문서 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 기술도입 계약서 - 비용지급 확인서(세금계산서 또는 계좌이체증명)

항목	항목 및 세부항목별 증빙서류
	- 특허등록원부(권리 변경등록), 기술검수조서 ② 전문가활용비 - 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) - 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 - 계좌이체증명 ③ 연구개발서비스활용비 - 내부결재문서 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 연구개발서비스(시험분석 등) 결과서 ○ 회의비 ① 회의장 임차료(사용료), 숙기료, 통역료 - 내부결재문서 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 견적서 ② 회의비 - 내부결재문서 또는 회의록 중 하나만 제출(참석자 전원 서명 날인 불필요) ※ 단, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비는 내부결재문서, 회의록을 별도의 증명자료(회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 포함된 자료)로 대신 할 수 있음 - 카드매출전표 ③ 회의·세미나 개최비 - 내부결재문서 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 장소, 참가자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 국외 출장여비 ① 여비지급 내부기준이 있는 경우 - 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) - 내부 여비규정 - 출입국일 확인 가능한 서류(출입국 사실증명원 또는 여권 사본, 보딩패스 등) - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 내부결재를 받은 출장결과보고서 ② 여비지급 내부기준이 없는 경우 - 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비산출내역, 세부일정을 포함한 출장계획서) - 출입국일 확인 가능한 서류(출입국 사실증명원 또는 여권 사본, 보딩패스 등) - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 내부결재를 받은 출장결과보고서 ○ 국내여비 ① 여비지급 내부기준이 있는 경우 - 내부여비규정 - 출장신청서

항목	항목 및 세부항목별 증빙서류
	- 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) ② 여비지급 내부기준이 없는 경우 - 출장신청서 - 출장 관련 서류 - 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등) ③ 근무지 외 출장 중 숙박이 있는 경우 출장지 방문 증빙자료로 같음 ○ 소프트웨어활용비 - 내부결재문서(비영리기관이 다수의 연구개발과제에서 비용을 분담하여 사용하는 경우 비용 분담 내역 포함) - 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) - 거래명세서 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 검수(설치) 완료 확인서 - 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 ○ 연구실 운영비 ① 기기 및 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 구매의뢰서(연구개발과제와의 직접적인 관련성을 포함하여 작성) - 거래명세서 - 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 - 검수(설치) 완료 확인서 - 자체규정(기관의 물품 구매 규정 등) ② 사무용품비, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 거래명세서 - 자체규정(기관의 물품 구매 규정 등) ③ 비영리기관의 연구실 운영에 필요한 소모성 경비 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 거래명세서 - 자체규정(기관의 물품 구매 규정 등) ○ 참여연구자 및 연구근접지원인력의 연구인력지원비 ① 국내외 교육 훈련비 - 내부결재문서 - 교육기관 발급 교육비수납영수증 - 교육수료증 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ② 학회 및 세미나 참가비 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 학회등록비 영수증

항목	항목 및 세부항목별 증빙서류
	③ 야근·특근 식대 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 지출결의서 - 초과근무내역 확인서류 ○ 종합사업관리비 - 연구인프라 조성 자체계획 내부분서 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 거래명세서 - 자문내역이 포함된 자문확인서 ○ 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용 ① 문헌구입비 - 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) - 거래명세서 ② 논문 게재료 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 논문명, 학술지 명칭, 발행국가, SCIE 여부, 게재 연월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류 ③ 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료 및 공공요금 등 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 거래명세서 - 공공요금의 경우 연구개발과제와의 직접적인 연관성과 산출근거 내역 ④ 일용직 활용비 - 내부결재문서(일용직 인적사항 등 첨부) - 근로계약서 및 일용직 활용내역이 포함된 근로내용 확인서 - 지급명세서 - 계좌이체증명
연구수당	○ 연구책임자(공동연구책임자)의 참여연구자에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등) - 지급신청서 - 계좌이체 증빙 - 연구수당을 지급받는 연구자 현황표(연구자명, 참여기간, 인건비 또는 학생인건비 지급액[학생인건비 통합관리기관 아닌 경우에 한함]) ※ 단, 대학, 국공립연구기관, 정부출연기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소의 경우 연구수당 지급 관련 내부 전산출력물로 대체할 수 있으며 이 때 별도의 계좌이체 증빙은 면제
간접비	○ 비영리기관

항목	항목 및 세부항목별 증빙서류
	- 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) ○ 영리기관 - 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) - 지출 관련 문서(품의서, 구매의뢰서 등) - 전문기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 요구하는 서류
기타추가 요구자료	○ 전문기관의 장 또는 위탁정산기관의 장이 요구하는 서류 - 영수증(카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서, 세금계산서 등) - 관련 문서(전문기관의 승인 문서, 품의서, 계약서, 견적서, 보고서, 검수조서, 구매의뢰서, 자산관리대장 등)

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 11]

연구개발과제 보안등급 분류 및 심사기준(제125조제2항 관련)

- ☐ 과제는 「보안과제」 또는 「일반과제」로 구분합니다.
- ☐ 제125조제1항의 보안등급 분류기준에 의거 점검하여 주시기 바랍니다.
- ☐ 보안과제로 분류된 과제는 제125조제5항 및 연구개발기관의 자체 보안관리 규정에 의거 관리하여야 합니다.

번호	보안등급 분류 및 심사기준	점검 결과	
		예	아니오
1	세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 수행과제		
2	외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 수행과제		
3	「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제 ※ 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」에서 정한 국가핵심기술 해당 여부 o 국가핵심기술 : 국내외 시장에서 차지하는 기술적·경제적 가치가 높거나 관련 산업의 성장잠재력이 높아 해외로 유출될 경우에 국가의 안전보장 및 국민경제의 발전에 중대한 악영향을 줄 우려가 있는 산업기술로서 산업통상자원부장관이 지정한 기술 o 참고 : 지식경제부 고시 제2012-13호(2012.1.30)		
4	「대외무역법」 제19조 1항 및 같은법 시행령 제32조의2의 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제		
5	(기타 연구개발기관 및 사업별 특성에 따른 항목 추가 가능)		

최종 확인 결과 : ☐ 보안과제 ☐ 일반과제

※ 상기 검토 결과, 한 가지 항목이라도 “예”가 있을 경우, 보안 과제로 분류

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 12]

보안관리 조치사항(제125조제5항, 제6항 관련)

1. 보안관리체계

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 보안관리요령 또는 관계 법령에 따라 연구개발기관 보안관리 실정을 반영한 자체 보안관리규정의 제·개정	○	
모든 과제	2. 수행과제 보안관리와 관련한 각종 안전을 심의하기 위한 연구보안 심의회 운영	○	
모든 과제	3. 수행과제 보안관리 업무의 종합계획·관리를 담당하는 보안관리 담당자 및 보안 업무 전담직원 지정·배치	○	
모든 과제	4. 산업집적지사업 보안관리 부서 및 연구 인력에 대한 보안 관련 규정 교육·홍보 실시	○	
모든 과제	5. 자체 보안관리 규정에 보안 우수자 및 규정 위반자에 대한 상벌 조치 명시	○	
모든 과제	6. 보안사고 예방·조치·대응 등 재발 방지책 마련	○	
모든 과제	7. 연구개발기관 및 연구자에 대한 정기·수시 보안점검 및 보안교육 실시	○	
모든 과제	8. 화재, 홍수, 재난, 재해 등 비상시 대응계획 수립	○	
보안 과제	9. 외국기업 및 국외연구기관과 공동연구·위탁연구 시 장관의 사전 승인 절차 이행	○	

2. 참여연구자 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 참여연구자(외국인 포함)의 채용·갱신·퇴직 시 고용계약서 및 보안서약서를 받고, 이 경우 연구과제 보안관리 의무 및 그 위반 시의 제재 등을 명시	○	○
모든 과제	2. 수행과제 수행 연구자의 보안의식을 높이기 위한 보안 관련 교육 이수		○
모든 과제	3. 퇴직(예정)자의 반출(예상)자료에 대한 보안성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 등을 제때 조치	○	
모든 과제	4. 외부기관 파견자 등 임시직 및 방문자에 대한 별도 보안조치	○	○
모든 과제	5. 연구성과 유출 혐의(전력)자가 과제에 참여할 경우 특별 관리조치	○	
모든 과제	6. 참여연구자의 국외 출장 시 사전 보안교육 및 귀국보고(출장기간에 접촉한 사람 및 협의 내용 등을 포함한다) 실시	○	○
보안 과제	7. 외국인 연구자의 별도 보안조치(영문 보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향 관리 등)	○	
보안 과제	8. 보안과제 참여연구자가 과제와 관련하여 접촉하는 외국인 현황 관리	○	○
보안 과제	9. 외국인 연구자의 보안과제 참여 시 소속 기관의 장의 승인절차 이행		○

3. 연구개발내용 및 결과의 관리

해당과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 수행과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에 보안등급 표기		○
모든 과제	2. 과제수행 단계별 특허권·지식재산권 확보 방안과 주요 연구자료 및 성과물의 무단 유출 방지를 위한 보안책 마련·시행	○	○
모든 과제	3. 사업 수행연구개발 성과의 대외 공개(홈페이지 게재 포함) 및 제공 시, 연구책임자의 사전 보안성 검토 확인절차 이행	○	○
모든 과제	4. 사업수행 결과의 해외 기술이전(양도) 추진 시 관계법령 준수 - 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제11조(국가핵심 기술의 수출 등) - 「대외무역법」 제19조(전략물자의 고시 및 수출허가 등)	○	
모든 과제	5. 사업수행 결과 활용 시 국내에 있는 자를 계약체결 대상으로 우선 고려	○	
보안 과제	6. 외부기관과 보안과제의 공동(공동연구개발기관 포함)연구 협약 시 성과물의 귀속, 자료 제공 및 장비 반납 등에 관한 사전 보안대책 마련 및 적용	○	○
보안 과제	7. 사업수행 성과물 기술 실시(사용) 계약 시 "제3자 기술 실시(사용)권 금지협약" 체결	○	

4. 연구시설 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 노트북, 외장형 하드디스크 드라이브 등 정보통신매체에 대한 반입 · 출입 절차 마련 및 이행	○	○
모든 과제	2. 외곽, 주요 시설물에 폐쇄회로 텔레비전, 침입감지센서 등 첨단 장비를 설치·운용	○	
모든 과제	3. 수행과제와 관련된 핵심기술 및 정보를 보관하는 전산실 및 중요 시설물에 대해서 보호구역 지정 후 특별 보안관리 조치	○	
모든 과제	4. 외부 입주기관(벤처기업 포함)의 연구시설 내부 출입통제 조치	○	
보안 과제	5. 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등 부여 및 통제	○	
보안 과제	6. 외부방문자 출입 시 보안관리담당자의 사전 허가 후에 담당 직원이 방문자와 함께 방문지역 동행	○	○

5. 정보통신망 관리

해당과제	세부 조치사항	이행 대상	
		수행 기관	총괄 책임자
모든 과제	1. 수행과제의 보안을 목적으로 전산망 보호를 위한 방화벽 시스템, 침입탐지시스템 등 각종 장비의 설치·운영	○	
모든 과제	2. 외부에서 내부망 접속 시 사용자 인증으로 정보시스템 접근 제한 조치	○	
모든 과제	3. 컴퓨터에 각종 장비 및 소프트웨어 설치 시, 보안관리담당자의 사전 승인	○	○
모든 과제	4. 무선통신망 구축 시 비인가 사용자의 차단을 위한 사용자 인증, 암호화 통신, 암호화 키의 주기적 변경 등 보안조치	○	
모든 과제	5. 사전에 소속 기관에서 인가받은 보안 이동형 저장매체 사용	○	○
모든 과제	6. 보안시스템 안전사고에 대비 데이터 백업시스템 구축·운영 및 원거리 지역 보안시설에 중요 데이터 별도 복사본 보관	○	
모든 과제	7. 비인가 개인용 정보통신매체 반입·출입 통제 및 내부망 연결 제한	○	○
모든 과제	8. 업무용 컴퓨터 대상 보안 소프트웨어, 보안패치 등 설치 및 업데이트	○	○
모든 과제	9. 보안사고에 대비하여 정보시스템 사용 기록(최소 6개월 이상) 보관 - 보관 권장기간 : 1년	○	
모든 과제	10. 직책, 업무에 따라 각종 전산 자료에 대한 차등적 접근권한 부여	○	
모든 과제	11. 네트워크 자료(시스템 구성, IP 현황 등)의 대외 보안관리	○	
모든 과제	12. 전산장비 폐기 및 외부 이관 시, 하드디스크 드라이브 등에 저장된 주요 자료가 불법으로 복구되지 않도록 조치	○	○
보안 과제	13. 내부망의 연구실별 물리적 또는 논리적(방화벽 등) 분리	○	○
보안 과제	14. 업무용 컴퓨터 자료를 휴대전화, 이동형 저장매체 등 개인용 정보통신매체에 복사·저장·전송할 경우 보안관리담당자의 사전 승인	○	○
보안 과제	15. 인터넷을 이용하여 외부로 자료 전송 시, 승인 절차 등 보안대책 마련 및 이행	○	○
보안 과제	16. 메신저, 인터넷 저장소, 외부 이메일 등 자료 유출 가능 경로 접속 차단	○	

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 13]

수당지급 기준(제143조 관련)

□ 외부전문가 기준

구 분	지 급 대 상
1호	■ 국가기관의 차관급 이상 ■ 공직유관단체 및 공공기관의 장, 국책연구기관장 ■ 대학(원)의 부총장·학장·원장급 이상 ■ 경제5단체장, 대기업 및 중견기업 대표이사, 그룹규모 회장 ■ 언론기관의 편집(보도) 국장 이상 ■ 전문 교육기관 15년 이상 경력자 ■ 기타 이와 동일하다고 인정되는 자
2호	■ 4급 이상 공무원 ■ 대학의 부교수, 전문대학의 정교수 이상 ■ 공직유관단체 및 공공기관 부장 이상 ■ 정부출연연구기관 책임연구원 이상, 국공립 연구기관 연구위원 ■ 경제단체 및 기업간 협력단체(연합회 등), 대기업, 중견기업의 부장 이상, 중소기업체 대표 ■ 언론기관의 부장·논설위원·전문기자 이상 ■ 변호사, 의사, 변리사·세무사·회계사·노무사 등 기술사 이상 자격소지자, 명장 ■ 전문 교육기관 10년 이상 경력자 ■ 기타 이와 동일하다고 인정되는 자
3호	■ 5급 이하 공무원 ■ 대학의 조교수, 전문대학의 부교수 이하 ■ 공직유관단체 및 공공기관 차장 이하 ■ 정부출연연구기관 연구원 ■ 민간기업 및 단체 직원 ■ 전문 교육기관 5년 이상 경력자 ■ 기타 이와 동일하다고 인정되는 자

- 1) 공직유관단체와 공공기관은 「공직자윤리법」 제3조의2와 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 기관
- 2) 전직 공직자 등의 경우에도 위 기준에 따라 지급할 수 있음(공직자 등은 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 제2조제2항에 해당하는 자를 말함)
- 3) 위 대상에 명시적으로 규정되지 않은 공직자에 대한 구분은 「외부강의등 사례금 상한액 적용 직급 구분고시」(국민권익위원회 제2016-2호)에 따름.

- ① 강사료, 자문료, 세미나·심포지엄 등 학술행사비 및 원고료는 다음의 기준에 따르되, 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」의 적용 범위 내에서 지급한다.

구 분		지급한도(원) <제세포함>			기준
		1호	2호	3호	
강사료		300,000	250,000	200,000	1시간
회의수당 (자문료)	국내전문가	250,000	200,000	150,000	1회
	국외전문가	US\$ 350	US\$ 300	US\$ 250	
세미나, 심포지엄 등	발표자	400,000	300,000	200,000	1회
	사회자	300,000	250,000	200,000	1회
	토론자	250,000	200,000	150,000	1회
원고료/번역료		30,000			○ 표준서식 : A4용지 단면기준 - 규격 : 210mm×297mm - 글씨크기 : 12point 이하

- 1) <삭제>
- 2) 시간 산출기준: 최초 1시간은 1시간 도달시, 1시간 이후 초과시간은 30분 이상부터 1시간으로 산출함
- 3) 원고료 중 신문, 방송 등에 나가는 기고를 요청하는 경우에는 전문기관의 장이 지급단가를 정할 수 있음

- ② 현장실태조사 및 평가단 등의 참석위원에 대한 수당은 다음의 기준에 따라 지급한다.

구 분	과제 수(1일)	지급한도(원) <제세포함>
현장실태조사	1개 과제	200,000
	2개 과제 이상	300,000
연구개발과제평 가단 등	1~2개 과제	200,000
	3~6개 과제	300,000
	7개 이상 과제	350,000
	· 위원장 수당 : 1일 4만원이내	
여비지급	· 평가위원 근무지 기준으로 목적지까지 이용가능한 철도 일반실(철도이용 불가 시 우등 버스) 운임으로 산정하여 교통비를 정액 지급할 수 있다. 단, 소속기관에서 여비를 받은 경우에는 지급하지 아니한다.	
	· 1박 2일 이상 평가 등 숙박이 불가피하다고 판단되는 경우 서울특별시 7만원 이내, 그 외 지역은 6만원 이내에서 숙박비를 지급할 수 있다.	

- 1) 현장실태조사, 평가단을 위해 왕복 240km이상(근무지와 평가장소 최단거리 기준) 이동 시는 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」의 적용 범위 내에서 지급한도액의 최고금액인 35만원까지 평가수당으로 지급할 수 있다.
- ③ 클러스터 전문가(R&BD 코디네이터)의 수당은 다음의 기준에 따라 지급하되, 여비지급기준은 제2항을 준용한다. 단, 스마트 Sub-MC의 경우 하단 1)에서 2)까지의 단서 조항을 적용하지 아니한다.

활동실적	지급한도(원) <제세포함>		
	1호	2호	3호
8개소 이상/월*	1,000,000	880,000	760,000
14개소 이상/월	1,750,000	1,400,000	1,330,000
20개소 이상/월	2,500,000	2,200,000	1,900,000

* 월 8개사 미만 시 2개월 이상 누적 실적으로 신청·지급

- 1) 1일 최대 코디네이팅 기업은 2개사 이하로 한다
- 2) 1개사당 최소 활동시간은 2시간 이상으로 한다.
- 3) <삭제>

■ 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 [별표 14]

※ 아래 목록은 참고를 위한 자료이며, 전문기관에서는 아래의 서류 외에도 지원대상분야별로 추가서류를 요청할 수 있음.

(참고) 산학연 공동 R&D 지원사업 제출서류 목록¹⁾

과제신청	협약	연차/진도실적보고	최종보고	최종평가
연구개발계획서(신청용)	협약서	연차/진도실적보고서	최종보고서	연구개발계획서(협약용)
연구개발기관 대표의 참여의사 확인서(주관+공동)	연구개발계획서(협약용)	정량적 목표 증빙서류	정량적 목표 증빙서류(시협성적서, 특허 등)	평가의견 반영서
신청자격 적정성 확인서(주관+공동)	평가의견 반영서	연구개발비 사용실적보고서(RCMS) 및 첨부서류	연구개발비 사용실적보고서(RCMS) 및 첨부서류	최종보고서
과제 참여자의 개인정보·과제정보 이용제공 동의 및 청렴서약서(주관+공동)	연구개발비 청구서(주관+공동)	기타 전문기관에서 필요하다고 인정하는 서류	기타 전문기관에서 필요하다고 인정하는 서류	정량적 목표 증빙서류(시협성적서, 특허 등)
신규인력 채용예정 확인서(해당시)	현금부담 및 현물출자 확인서(주관+공동)			연구개발비 사용실적보고서(RCMS) 및 첨부서류
연구개발기관 책임자의 재직증명서(주관+공동)	연구개발비 통제관리 및 연구윤리준수 협약서(주관+공동)			최종점검표
사업자등록증(주관+공동, 법인인 경우)	정부지원연구개발비 사용 및 반환 협약서(주관+공동)			연차보고서 및 진도실적보고서
주관연구개발기관 신청자격 확인서류(주관+공동, 1개월 이내 발급분)	연구수행총량 준수 협약서(주관)			연차점검표 및 진도점검표
법인등기부등본(주관+공동, 1개월 이내 발급분)	연구자의 동시수행 과제수 협약서(주관+공동)			회계정산보고서
우대 및 감점사항 확인서	표준비밀유지협약서(주관+공동)			기타 전문기관에서 필요하다고 인정하는 서류
최근 3개 연도 재무제표 혹은 회계감사보고서 ²⁾ (주관+공동, 영리기관인 경우)	정부지원연구개발비 지급보증서(주관+공동, 영리기관인 경우)			*2020년 이전의 다년도 과제의 경우
국세·지방세 완납 증명서(주관+공동, 영리기관인 경우)	인감증명서(주관+공동)			1. 1, 2차년도 협약서 및 사업계획서
현물산정 근거서류	전자문서 수신 및 RCMS 적용 동의서(주관+공동)			2. 성과활용계획서
기타 전문기관에서 필요하다고 인정하는 서류	기술개발연구개발비 관리통장사본(주관+공동)			
	기타 전문기관에서 필요하다고 인정하는 서류			

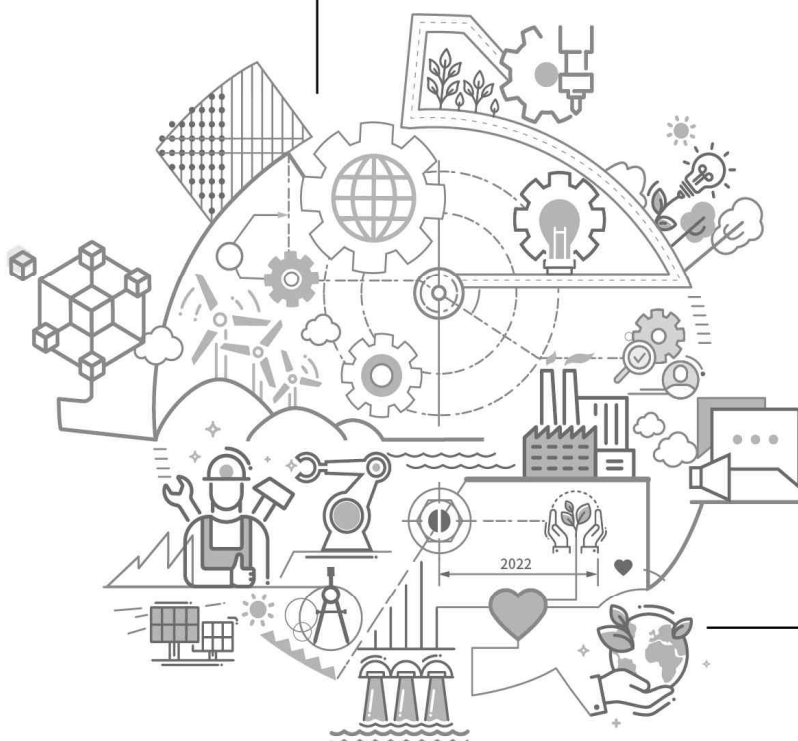
1) 각 서류는 원본제출을 원칙으로 함

2) 회계사·세무사 직인이 찍힌 표지, 재무상태표, 손익계산서를 제출. 단, 국세청에서 발급하는 표준재무제표증명은 회계사·세무사 직인이 불필요. 직전년도 결산이 안된 경우 그 직전연도로부터 3개년 결산 자료 제출

「산업집적지경쟁력강화사업」 세부관리지침

서식 I

사업총괄관리



KOREA
INDUSTRIAL
COMPLEX CORP.

서식 I. 사업총괄관리

[서식 제1호](전문기관용) 산업통상자원부와 전문기관 간의 산업집적지경쟁력강화사업 협약서	159
[서식 제1호 불임1](전문기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발계획서	162
[서식 제1호 불임2](전문기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 국비 입금계좌	172
[서식 제2호](전문기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 연차보고서 제출서	173
[서식 제3호](전문기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 최종보고서 제출서	175
[서식 제4호](전문기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 변경승인 요청서	183
[서식 제5호](위탁정산기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 사용실적보고서 검토결과	184
[서식 제6호](전문기관용) 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 사용실적보고서	185
[서식 제6호 불임1] 연구개발비 사용명세서	186
[서식 제6호 불임2] 당해 사업 주요변경내역서	189
[서식 제6호 불임3] 현물출자 사용명세서	190
[서식 제6호 불임4] 수익금 관리현황	191
[서식 제6호 불임5] 연구개발비 이월 승인요청서	192
[서식 제7호] 사업관리 현장실태조사서	193
[서식 제8호](평가위원용) (연차, 최종)보고서 평가의견서	199
[서식 제9호](연차, 최종)보고서 평가결과	202
[서식 제10호](연구개발기관용) 평가결과 이의 신청서	203
[서식 제11호] 변경승인(이의신청) 검토의견서	204
[서식 제12호] 이의신청 종합평가의견서	205
[서식 제13호] 문제과제 평가 현장실태조사서 및 검토의견서	206
[서식 제14호] 개인정보 수집 및 이용(제공) 동의서	207

[서식 제1호](전문기관용)

산업통상자원부와 전문기관 간의 산업집적지경쟁력강화사업 협약서

- ☐ 연구개발사업명 : 산업집적지경쟁력강화사업
- ☐ 전문기관 : 한국산업단지공단
- ☐ 총 연구개발기간 : 20 . . ~ 20 . .
- ☐ 당해연도 연구개발기간 : 20 . . ~ 20 . .
- ☐ 당해연도 연구개발비(정부지원연구개발비)
 - 총 연구개발비 : 원
- ☐ 협약당사자
 - 산업통상자원부 장관
 - 한국산업단지공단 이사장

위 산업집적지경쟁력강화사업(이하 “사업”이라 한다)의 수행에 관하여 산업통상자원부 장관(이하 “장관”이라 함)과 한국산업단지공단 이사장(이하 “공단 이사장”이라 한다)은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(연구개발사업의 목표 및 내용) 본 협약에 의한 연구개발사업(이하 “사업”이라 한다)의 목표 및 내용은 「(붙임1) 산업집적지경쟁력강화사업 20 년 연구개발계획서」에 따른다.

제2조(용어의 정의) 본 협약에서 사용하는 용어는 달리 정의하지 아니하는 한 「산업집적지경쟁력 강화사업 세부관리지침」(이하 “지침”이라 한다), 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 “공통운영요령”이라 한다) 및 부속요령 등이 정하는 바에 따른다.

제3조(신의성실 및 청렴의무 준수) 장관과 공단 이사장은 신의를 가지고 본 협약, 지침, 공통 운영요령 및 부속요령 등이 정하는 바에 따라 공단 이사장의 조정과 감독으로 제1조의 사업을 성실히 수행하여야 한다.

제4조(정부지원연구개발비 지급) ① 장관은 공단 이사장에게 제1조의 규정에 의한 사업의 추진을 위하여 당해 연도 연구개발비에 해당하는 정부지원연구개발비를 지급한다. 다만, 장관은 정부의 예산 또는 자금사정에 따라 정부지원연구개발비의 지급시기 및 지급금액을

조정하여 지급할 수 있다.

② 공단 이사장은 장관으로부터 지급받은 연구개발비를 거점기관에 지급하여 사업수행에 차질이 없도록 조치하여야 한다.

제5조(정부지원연구개발비의 관리 및 사용) 공단 이사장은 제4조의 규정에 의거 장관에게 지급받은 연구개발비를 지침 및 공통 운영요령 및 부속요령 등이 정하는 바에 따라 관리하고 사용하여야 한다.

제6조(연구개발결과의 보고) ① 공단 이사장은 연차보고서, 최종보고서 및 성과분석보고서를 장관에게 제출하여야 한다.

② 공단 이사장은 장관이 요구하는 바에 따라 거점기관 및 연구개발기관 등이 사업내용을 보완 또는 시정하도록 하여야 한다.

제7조(관계 자료의 제출 등) 공단 이사장은 장관 또는 장관이 지정하는 자의 관계서류 열람, 관계 자료의 제출요청 등에 성실히 응하여야 하며, 거점기관 등도 이에 응하도록 하여야 한다.

제8조(협약의 변경) ① 장관과 공단 이사장은 제1조 규정에 의한 사업의 목표 및 내용, 본 협약, 기타 상호 협의한 중요한 사항을 변경할 수 있다.

② 공단 이사장이 사업의 추진 중 경미한 사항을 변경하여 추진하고자 할 경우에는 장관의 승인을 얻어 추진할 수 있으며, 이 경우 협약변경을 하지 않을 수 있다. 다만, 이때 경미한 사항은 장관의 해석에 따르며, 장관의 승인을 얻은 문서는 협약의 변경과 같은 효력을 가진다.

제9조(협약의 해약) ① 장관과 공단 이사장은 상대방이 본 협약을 중대하게 위반하였을 때에는 각각 본 협약을 해약할 수 있다.

② 장관은 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에는 본 협약을 해약할 수 있다.

1. 공단의 중대한 협약위반 또는 불성실한 사업수행으로 인해 사업의 계속수행이 바람직하지 않다고 판단되는 경우
2. 공단의 사업 목표 달성이 불가능하다고 판단되거나, 중요한 상황변화로 인해 계속수행이 불필요하다고 판단되는 경우
3. 공단이 사업의 수행을 포기하거나 완수할 능력이 없다고 판단되는 경우
4. 기타, 정부정책상 사업의 계속수행이 불필요하다고 장관이 판단하는 경우

③ 공단 이사장은 협약이 해약되었을 경우에 제4조의 규정에 의거 장관에게 지급받은 연구개발비의 정산결과를 장관에게 지체없이 보고하여야 하며, 정산 잔액은 장관의 승인하에 처리하여야 한다.

제10조(연구개발성과의 활용) 장관과 공단 이사장은 연구개발기관이 사업성과를 활용하는 데 필요한 조치를 취하여야 한다.

제11조(관련법령 및 규정의 준수) ① 공단 이사장은 본 사업을 수행함에 있어서 본 협약과 지침, 산업기술혁신촉진법·시행령·시행규칙, 공통운영요령 및 부속요령을 준수하여야 한다.
 ② 장관은 공단이 본 협약의 내용 등을 위반하였을 경우 관련 법령 및 규정에 따라 제재를 취할 수 있다.
 ③ 관련 법령 및 규정이 개정되거나 기타 본 협약을 규율하는 새로운 법령이 제정되는 경우에는 장관의 서면 또는 전자문서에 의한 고지로서 제8조에 기한 협약변경 절차에 같음하며, 변경된 규정은 별도의 협약변경 절차 없이 본 협약의 내용으로 인정된다.

제12조(기타) ① 본 사업 결과를 공개하거나 발표할 경우 반드시 본 사업이 산업집적지경쟁력 강화사업으로 수행된 것임을 밝혀야 한다.
 ② 본 협약서의 해석상 의문이 있거나 해석상 이견이 있을 경우에는 지침과 관련 법령 및 규정의 해석에 따른다.
 ③ 본 협약서는 2통을 작성하여 장관, 공단이 각각 1통씩 보관한다.

붙임 1. 산업집적지경쟁력강화사업 20년도 연구개발계획서 1부
 2. 정부지원연구개발비 입금계좌 1부
 3. 전문기관의 사업자등록증 사본 1부
 4. 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 1부

20 년 월 일

산업통상자원부 장관 (직인)

한국산업단지공단 이사장 (직인)

작성방법 작성방법은 제출 시 삭제

- 1) 본 협약서는 표준양식이므로 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침에 위배되지 않는 범위 내에서 필요 시 산업통상자원부장관, 한국산업단지공단 이사장 간에 협의하여 변경할 수 있음.
- 2) 모든 인감은 인감증명서의 인감날인을 원칙으로 하나, 국비 입금계좌 제출양식에 제시된 사용 인감을 날인할 수 있음.
- 3) 협약서 작성방법은 협약 시에 삭제함.

[서식 제1호 붙임1](전문기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 연구개발계획서						
연구개발사업명						
전 문 기 관		기 관 명				
		주 소	()			
사업책임자		소 속		직 위		
		성명(한문)		생년월일		
		전 화		휴대전화		
		팩스		e-mail		
연구개발비 (단위 : 천원)	구 분		현금	현물	합계	
	총 연구개발비	정부지원연구개발비		-		
		지 방 비				
		기관부담연구개발비				
		합 계				
	당해연도 연구개발비	정부지원연구개발비		-		
		지 방 비				
		기관부담연구개발비				
		합 계				
	총 연구개발기간		20 . . . ~ 20 . . . (개월)			
	당해연도 연구개발기간		20 . . . ~ 20 . . . (개월), (차연도)			
	산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 등에 따라 서식과 같이 사업을 수행하고자 산업집적지경쟁력강화사업 (신청·계획)서를 제출합니다. 20 년 월 일 사 업 책 임 자 : (인) 전 문 기 관 장 : (인) 산업통상자원부장관 귀하					

목 차

1. 사업추진의 필요성
2. 사업추진현황
3. 사업목표 및 내용
4. 사업추진전략
5. 사업추진주체
6. 사업추진일정
7. 자원조달 및 연구개발비
8. 당해연도 사업계획
9. 첨부서류

※ 사업계획의 상기 목차에 대하여 해당 Page를 기재하여야 함.

1. 사업추진의 필요성

(지역산업 현황, 산업단지 현황, 당해 사업의 필요성 등을 기술)

2. 사업추진현황

(당해 사업 추진경과 등을 기술)

3. 사업목표 및 내용

(총 연구개발기간 내에 달성하려는 목표와 각 목표에 해당되는 내용을 각각 기술)

주요 사업	사업목표	사업 내용	실적 목표 (수량화)

4. 사업추진전략

가. 사업추진 종합전략

(사업추진시스템, 전문인력 확보 및 양성방안, 전문기관과 거점기관 간의 관계(관리감독 방안 등), 지역거점기관 운영방안 등)

나. 단계별 전략

(목표달성을 위한 사업추진 단계별 주력 추진사항 등)

다. 네트워킹 전략

(지역 내 산학연, 관련 사업으로 구축된 기반 등 혁신자원과 연계, 협력방안)

5. 사업추진주체

가. 전문기관

(1) 조직도

(2) 부서별 역할 및 인원

(현 확보인원 및 추가예정 인력은 비고란에 채용, 파견, 겸직을 명시하고 추가채용 일정을 기재)

부서	역할	현 인원	추가예정	비고
계				

(3) 위원회 등(운영위원회, 분야별 전문가자문위원회 등)

나. 전문기관 사업책임자

성명				생년월일	
소속/직위				전화/FAX	
주소	()				
학력 (대학교 이상)	졸업년도	학교/전공	학위	학위논문	
주요경력 및 업적	연도	내용			관련기관

다. 참여인력

직급	성명	소속	전공 및 최종학위					생년월일	사업담당 분야	인건비 계상률 (%)
			학교	졸업연도 (학위취득)	전공	학위	졸업 후 경력(년)			
:	:	:	:	:	:	:	:	:	:	:

※ 직급은 소속기관의 기준직급을 기재.

※ 인건비계상률은 연간 평균 인건비계상률임(1인이 12개월 100% 참여할 경우 1,200%)

6. 사업추진 일정

(※ 연구개발기간에 해당하여 작성)

세부사업	주요 내용	20	20	20	20	20
사업1	주요 내용1					
	주요 내용2					
	...					
사업2	주요 내용1					
	주요 내용2					
	...					
...	...					

※ Bar Chart 또는 PERT Chart로 작성, 주요 내용은 계획에 맞춰 변경 가능

7. 재원조달 및 연구개발비

(※ 총 연구개발기간에 해당하여 작성)

가. 재원조달계획

(단위 : 백만원)

구분	연도	20 년 (○차연도)			20 년 (○차연도)			20 년 (○차연도)		
		현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계
정부지원연구개발비										
지 방 비										
기관부담연구개발비										
합 계										

구분	연도	20 년 (○차연도)			20 년 (○차연도)			총 계		
		현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물	계
정부지원연구개발비										
지 방 비										
기관부담연구개발비										
합 계										

※ 지방비 및 민간현물의 경우 세부내용을 추가로 기술

나. 연구개발비 계획(단위 : 천원)

(1) 인건비

연도	총인건비계상률	현금	현물	내역
20				예) 박사급 2명 100백만원, ...
20				
20				
20				
20				
계				

※ 인건비는 실지금액 기준이며, 인건비계상률은 1인 12개월 100%참여 시 1,200%임

※ 실제 사업에 참여하지만 인건비를 별도로 지급하지 않는 경우(예: 파견, 겸직 등) 현물로 표시

(2) 직접연구개발비

(세부 사업별로 연도별 연구개발비를 기재)

구 분	20	20	20	20	20	계
세부사업1						
세부사업2						
...						
...						
...						
...						
소 계						

(3) 간접연구개발비

(대별하여 간략히 기술)

소요내역(항목)	20	20	20	20	20	계
...						
...						
...						
...						
소 계						

8. 당해 연도 연구개발사업계획

가. 당해 연도 사업 목표 및 내용

(1) 사업 1 : (예) “산학연협의체 운영”

☐ 사업목표

○

☐ 사업내용

사업내용	수량 목표
○ 주요 사업내용 -	
○ 소요예산 -	

※ 가능한 한 모든 세부사업에 대하여 세부항목별로 반드시 수량 목표치를 기재 요망

(2) 사업 2 : (예) “산학연 공동R&D 지원”

(3) 사업 3 : (사업 수에 따라 작성)

나. 당해 연도 사업추진전략 및 방안

(연구개발 추진방향, 중점 추진사항 등 당해 연도 연구개발의 추진전략 및 방안)

다. 당해 연도 사업추진일정

(사업내용과 연계하여 구체적인 행위들에 대한 일정을 제시)

번호	사업추진내용(예시)	추진일정(월)												비 고
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	사업 1 내용 1													
2	사업 1 내용 2													
3														
4														
5														
6														

※ Bar Chart 또는 Pert Chart로 표기

라. 당해 연도 재원조달 및 연구개발비 사용계획

(1) 재원조달

(단위 : 천원)

구 분	현금	현물	계	비고(현물내역 등)
정부지원연구개발비		-		
지 방 비				
기관부담연구개발비				
총 계				

(2) 연구개발비 사용계획(단위 : 천원)

1) 총괄표

비 목	현금	현물	계
인건비			
직접연구개발비			
간접연구개발비			
합 계			

2) 인건비 : 천원

직급	성명	참여기간	월인건비계상률	월평균임금	현금	현물	계
직급A							
직급B							
직급C							
...							
계							

※ 개인별 인건비는 기관에서 실제로 지급받는 금액으로 월평균임금×참여기간×인건비계상률(%)로 계산

3) 직접비 : 천원

사업	상 세 내 역	금액(천원)	비고
세부사업1			
세부사업2			
...	...	...	
소계			

※ 상세내역은 반드시 세부항목별로 도출내역을 명시할 것

※ 회의비, 회의수당 : 직접적인 운영사업 관련 회의비, 회의수당은 3) 직접연구개발비에 편성

※ 작성예시

- 전문가 회의수당 : 200,000원×5회×8인=
- 기술개발지원사업 외부용역 : 5천만 원×3개 분야=
- 국내출장비 : 아래와 같이 세부 항목별로 작성
 1. 지역별 주관연구개발기관 워크숍 참가 : 150천원(대전 1박2일 기준)×3회×2인=
 2. OO산업분야 전문가 현황조사 : 25천원(당일 기준)×3회×2인=

[서식 제1호 붙임2](전문기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 국비 입금계좌

1. 입금계좌

전문기관	은행	계좌번호	예금주	비고

※ 통장사본 첨부

2. 사용인감

전문기관

작성방법

작성방법은 제출 시 삭제

- 1) 협약을 위해 사용인감을 사용할 경우에는 상기 2항에 날인
- 2) 계좌인감은 관리통장의 인감과 일치하여야 하며 예금주는 전문기관의 대표자이어야 함

[서식 제2호](전문기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 연차보고서 제출서

20 년 산업집적지경쟁력강화사업에 의하여 추진 중인 ○○○○ 사업에 관한 ○차연도 연차보고서를 별첨과 같이 제출합니다.

별첨 : 연차보고서 1부. 끝.

20 년 월 일

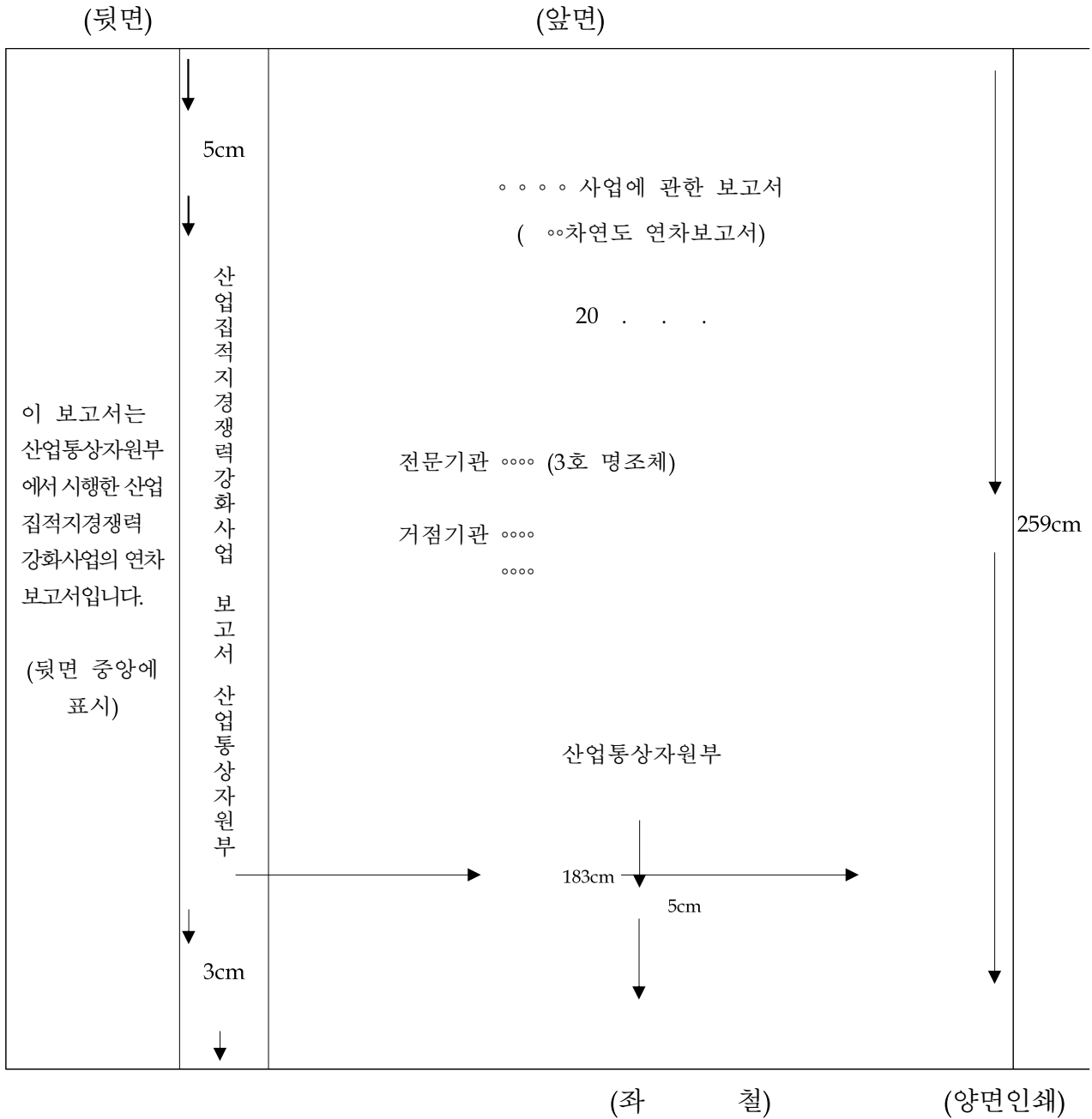
사업책임자 (인)

전문기관장 (직인)

산업통상자원부장관 귀하

<산업집적지경쟁력강화사업 연차보고서 작성요령>

- ※ 표지는 아래와 같이 하고 내용은 최종보고서 제출양식의 편집순서에 따라 작성하고 좌철하여 별책으로 제출함.
- ※ 보고서는 양면 인쇄할 것.
- ※ 표지는 백색바탕, 흑색활자로 작성



[서식 제3호](전문기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 최종보고서 제출서

20 년 산업집적지경쟁력강화사업에 의하여 완료한 ○○○○ 사업에 관한 최종보고서를
별첨과 같이 제출합니다.

별첨 : 최종보고서 1부. 끝.

20 년 월 일

사업책임자 (인)

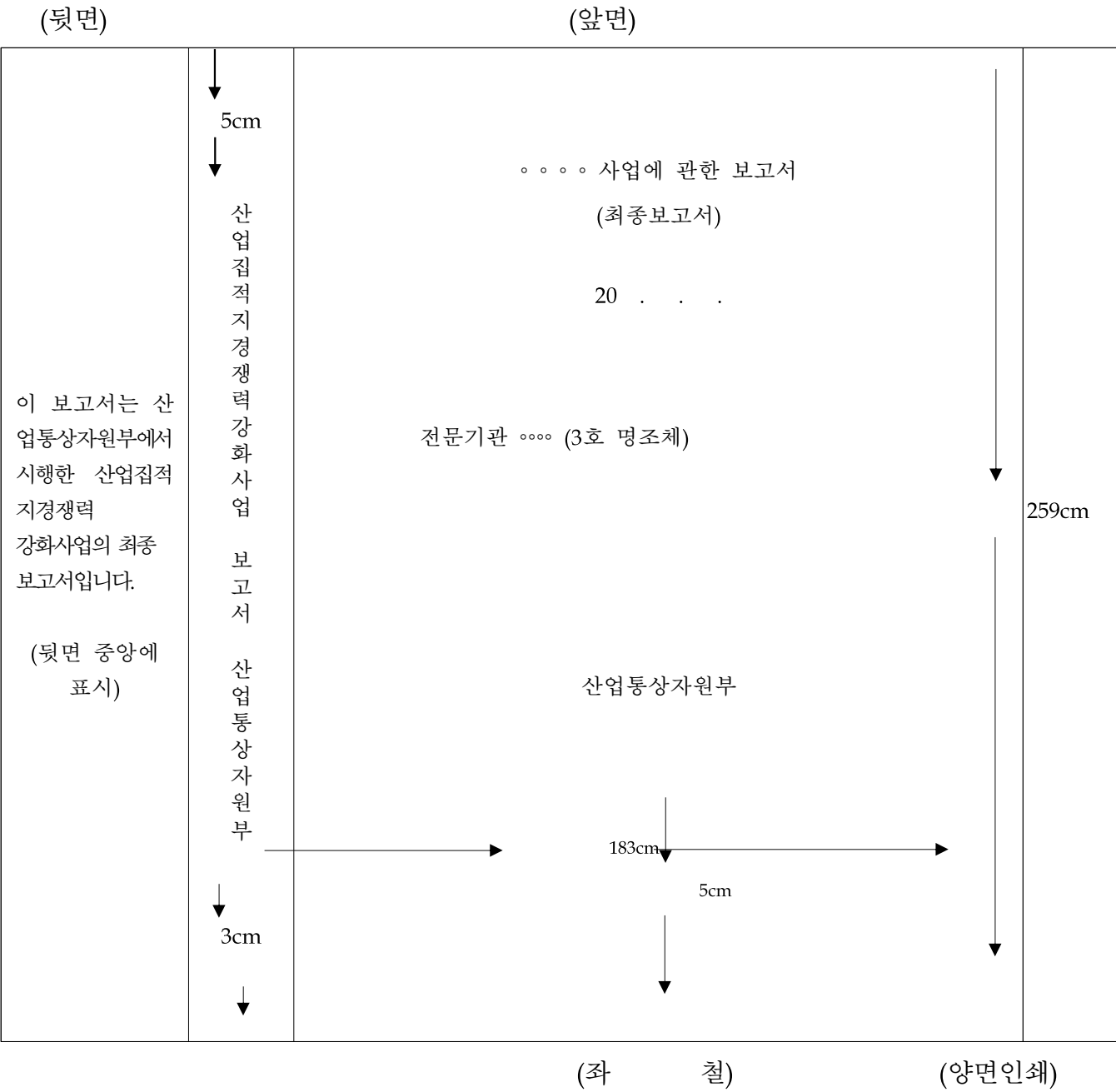
전문기관장 (직인)

산업통상자원부장관 귀하

<산업집적지경쟁력강화사업 최종보고서 작성요령>

※ 표지 작성요령 및 보고서 인쇄요령은 연차보고서 작성요령과 같음.

편집순서 1



편집순서 2

제 출 문

산업통상자원부장관 귀하

본 보고서를 “○○○○사업(사업기간 : 20 . . . ~ 20 . . .)의
(최종보고서)로 제출합니다.

20

사업책임자 :

전문기관장 :

편집순서 3

요 약 서(초 록)			
연구개발사업명			
전 문 기 관		사업책임자	
총 연구개발기간	20 ~ 20 (개월)		
당 해 연 도 연구개발기간	20 ~ 20 (개월)		
총 연구개발비 (단위 : 원)	정부지원연구개발비 : 지 방 비 : 기관부담연구개발비 : 합 계 :		
주 제 어 (6 ~ 10개)			
1. 최종 사업목표 및 내용			
2. 당해 사업목표 및 내용			
3. 당해 연도 사업실적 및 성과			
4. 활용방안 및 기대효과			

편집순서 4

목 차

제 1 장

- 제 1 절
- 제 2 절
- 제 3 절

제 2 장

- 제 1 절
- 제 2 절
- 제 3 절

제 3 장

- 제 1 절
- 제 2 절
- 제 3 절

제 4 장

- 제 1 절
- 제 2 절
- 제 3 절

부록

편집순서 5

「본문 작성요령 및 편집체계」

가. 본문 작성요령

1. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, (1), (가), ①, ㉠ 등으로 하고,
2. 위 1호의 순서 중 “장”은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작한다.
3. 본문은 횡으로 작성한다.
4. 각주는 해당페이지 하단에 표기하며, 본문과 구분토록 한다.
5. 페이지수는 <편집순서 2>의 제출문부터 시작하여 양면으로 작성한다.
6. 한글, 한자, 영문을 혼용한다.
7. 표지 뒷면에는 <편집순서 6>의 주의문을 넣는다.
8. 최종보고서 작성 시는 초기연도부터 최종연도까지 수행한 내용을 포함하여야 한다.

나. 본문 편집체계

1. 제1장

- 최종 및 당해 연도의 연구개발사업목표 및 내용을 기재한다.
- 사업변경내역을 연차별로 기재한다.

(사업목표 및 내용, 전문기관, 거점기관, 연구책임자, 연구개발비 변경 등)

구 분	변경 전	변경 후	변경사유	승인근거
사업목표 및 내용				
사업추진체계				
연구개발비 증감				
연구개발비 변경				
기 타				
합 계				

※ 승인 근거란에는 사안별로 산업통상자원부, 전문기관, 거점기관, 임의집행 등을 기재

※ 별도의 승인절차 없이 시행 또는 집행한 경우 운영요령 및 사업관리지침의 해당 규정을 적용함.

2. 제2장

- 사업추진현황을 계획대비 실적을 정량적으로 기재한다.
- 지원대상기업에 대한 구체적인 지원실적 등을 기재한다.

3. 제3장

- 동 사업의 성과를 정량적으로 기재한다.
- 수익금 발생현황 등을 기재한다.
- 동 사업의 파급효과, 간접적 성과, 해당 분야 산업발전 또는 지역발전에 미치는 기여도 등을 기재한다.

4. 제4장

- 최종보고서에만 해당한다.
- ※ 보고서 내용에 따라 필요 시는 가감 또는 변경하여 작성할 수 있음.

편집순서 6

※ 겉표지 뒷면에는 아래의 문구를 기재하여야 함.

1. 이 보고서는 산업통상자원부에서 시행한
산업집적지경쟁력강화사업의 (연차, 최종)보고서이다.
2. 이 사업내용을 외부에 발표할 때는 반드시 산업통상자원부에서 시행한
산업집적지경쟁력강화사업의 결과임을 밝혀야 한다.

[서식 제4호](전문기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 변경승인 요청서				
연구개발사업명				
전문기관		사업책임자		
연구개발기관		연구책임자		
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 ~ 20 (개월) (20 ~ 20 차연도, 개월)			
당해 연도 연구개발비 (단위 : 원)	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비	지방비	합계
변 경 전		변 경 후		
변 경 사 유				

[서식 제5호](위탁정산기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 사용실적보고서 검토결과

1. 일반현황

(단위 : 원)

연구개발사업명			
전문기관		사업책임자	
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 . . . ~ 20 . . . (개월) (20 . . . ~ 20 . . . 차연도, 개월)		

2. 당해 연도(차연도) 협약 연구개발비

정부지원연구개발비 (A)	지 방 비		기관부담연구개발비		합 계		
	현 금	현 물	현 금	현 물	현금(B)	현 물	계

3. 전문(관리)기관 검토결과

당해연도 연구개발비							이자 (b)	잡수입 (c)
전년도 이월금	연구개발비 편성		집행금액			잔액(a)		
현금	현금	현물	현금	미지급금	현물	현금	현금	현금
연구개발비 총 잔액(d) (이월요청)		미지급금				기술료(이자포함)		
		전년도 이월액 (e)	집행금액 (f)	당해연도 미지급금 (g)	잔액 (h)	징수액	납부액	잔액

* d = a+b+c

** h = e-f+g

4. 위탁정산기관 검토결과

정산잔액(현금)				차연도 이월 (현금)	불인정액 (현금)	환수금		
연구개발비 잔액	이자	잡수입	합계			환수 대상금	정부지원연구 개발비 비율	환수금
검토의견								

[서식 제6호](전문기관용)

산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 사용실적보고서

연구개발사업명				
전문기관			사업책임자	
연구개발기관			연구책임자	
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 ~ 20 (개월) (20 ~ 20 차연도, 개월)			
당해 연도 연구개발비 (단위 : 원)	구 분	현 금	현 물	합 계
	정부지원연구개발비		-	
	지 방 비			
	기관부담연구개발비			
	전년도 이월금			
	이 자			
	수익금		-	
	잡수입		-	
	합 계			

산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 등에 의하여 별첨과 같이 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 사용실적을 보고합니다.

- 붙 임
1. 연구개발비 사용명세서 1부
 2. 당해 사업 주요 변경 내역서 1부
 3. 현물출자 사용명세서 1부
 4. 수익금 관리현황 1부
 5. 연구개발비 이월 승인요청서 1부
 6. 연구개발비 집행 및 변경 관련 증빙서류, 통장사본 각 1부

20

사업책임자 : (인)

전문기관장 : (직인)

산업통상자원부장관 귀하

[서식 제6호 붙임1]

연구개발비 사용명세서

1. 총 괄

가. 사용계획 및 사용실적

(단위 : 원)

연구개발비 항목			편성예산(A) (전년도 이월금 포함)		집행금액(B)			잔 액(C) (C=A-B)	
	비목	세목	현금	현물	현금	미지급금	현물	현금	현물
산업집적지 경쟁력 강화 사업	직접 연구개 발비	사업1							
		사업2							
		사업3							
		사업4							
		사업5							
		내부인건비							
		소 계							
	간접연구개발비								
	이자	1~○차연도							
○차연도									
소 계									
잡 수 입									
총 합 계									

※ 정부지원연구개발비, 지방비, 기관부담연구개발비 합계에 대한 총괄 당초계획, 사용내역, 발생이자 등을 해당란에 기재

나. 연구개발비 비목별 증감사유

작성방법

작성방법은 제출 시 삭제

- 1) 협약서 연구개발계획서상의 세부비목으로 작성하되, 해당 사항이 없는 항목은 제외 가능
- 2) 사후환급금(부가세, 관세 등) 등 제외
- 3) 전문기관과 거점기관의 연구개발비 관리통장 사본 첨부 제출
- 4) 당초 계획금액보다 각 세목별로 100% 이상 사용하였을 경우 그 사유를 “나”항에 반드시 기재하여야 함.
 - 잔액(C) = (A) - (B)
 - 당초계획 : 협약한 연구개발계획서 상의 연구개발비를 비목별로 기재함. 단, 사업기간 중 장관의 승인을 득하여 연구개발비를 변경하였을 경우 변경된 연구개발비를 기재함

다. 현물출자 사용명세서

라. 비목별 사용명세서

① 인건비

비목	일자	생년월일	성명	본사업인건비 계상률	지급금액	타 연구 사업 인건비계상률
인건비	월/일					
인건비						
인건비						
인건비						
인건비						
인건비						

② 직접연구개발비 및 간접연구개발비

비목(소분류)	일자	사용내역	지급처	금액	증빙번호
직접연구개발비 (소분류)					

작성방법

작성방법은 제출 시 삭제

- 1) 비목별 소분류별로 사용내역을 집행일자 순으로 표기
- 2) 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 사용내역서 증빙서류에 증빙번호를 부여하여 사본 첨부
- 3) 비목별 소분류 사용명세서는 실제 사용된 대로 작성하여야 한다.
- 4) 각각의 비목별 사용명세서는 '사용계획 및 사용실적'의 구분란의 비목, 소분류에 따라 정렬하여 작성한다.
- 5) 상기의 비목별 사용명세서는 엑셀파일로 작성하여 별도 제출

마. 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발비 이월승인요청서 및 관련서류

바. 산업집적지경쟁력강화사업 수익금 관리현황

2. 연구개발비사용실적보고서 제출 등

- 가) 산업집적지경쟁력강화사업 사업책임자는 연구개발비사용실적보고서를 작성하여 관련서류를 첨부 후 전문기관장의 확인을 거쳐 산업통상자원부에 제출한다.
- 나) 협약해약, 평가결과 중단의 경우 연구개발비사용실적보고서를 평가기관에 제출한다.
- 다) 연구개발비사용실적보고서 제출기관(위탁정산기관) : 별도 통보
- 라) 위탁정산수수료
 - ① 전문기관은 위탁정산을 위한 회계감사비용을 연구개발비사용실적보고서 제출 시 위탁정산기관의 예금계좌에 입금하여야 한다.
 - ② 위탁정산수수료는 별도로 통보한다.

[서식 제6호 붙임2]

당해 연구개발사업 주요변경내역서

1. 당해 연도 총연구개발비 증감내역

(단위 : 원)

구 분			변경 전	변경 후	변경사유	승인근거
정부지원연구개발비						
기관부담	지방비	현금				
		현물				
	기관부담1 (기관)	현금				
		현물				
	기관부담2 (기관)	현금				
		현물				
	기관부담3 (기관)	현금				
		현물				
	소 계	현금				
		현물				
		합계				
총 계	현 금					
	현 물					
	계					

※ 당해 연도 정부지원연구개발비, 지방비, 기관부담연구개발비 증감 내역 및 사유를 기재함. 당해 연도 총연구개발비 감액은 산업통상자원부 승인사항이며, 별도의 승인절차 없이 민간현금 및 현물을 감액한 경우 공통운영요령 및 세부관리지침의 관련규정 등을 적용함.

2. 당해 연도 연구개발비 변경내역

(단위 : 원)

구 분		변경전	변경후	변경사유	승인근거
전문기관	직접연구개발비				
	간접연구개발비				
합 계					

※ 해당 비목에 따라 비목별 변경내역을 작성함. 별도의 승인 절차 없이 연구개발비를 비목별로 20% 이상 집행한 경우 공통운영요령 및 세부관리지침의 관련 규정 등을 적용함.

[서식 제6호 붙임3]

현물출자 사용명세서

연구개발사업명			
전문기관		사업책임자	
연구개발기관		연구책임자	

위의 사업수행을 목적으로 주관연구개발기관 등의 부담금 중 현물부담금을 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 등 관계 규정에 의거하여 아래의 사항대로 성실히 납부하였음을 확인합니다.

구 분			금액(단위 : 천원)
현물출자 금액 합계			
현물 출자 내용	연구인력	출자금액	
		주요출자내용	
	건품·시약 및 재료	출자금액	
		주요출자내용	
	토지 (건물)	출자금액	
		주요출자내용	
	시설 (기자재)	출자금액	
		주요출자내용	

20 년 월 일

사업책임자 (인)

전문기관장 (인)

[서식 제6호 붙임4]

수익금 관리현황

1. 수익금 발생현황(총괄)

(단위 : 원)

구 분	발생금액	발생내역
전년도 수익금 잔액		※ 전년도 수익금 잔액(적립금 포함)을 기재 상세내역은 별도로 기재할 필요 없음.
당해 연도 발생수익금		※ 당해 연도 사업수행 중 발생한 수익금의 상세내역을 기재
합 계(A)		

2. 수익금 사용현황(총괄)

(단위 : 원)

비 목	사용금액	사용내역
직접연구개발비		
간접연구개발비		
합 계(B)		

- 수익금 잔액(A-B) : 원

작성방법 작성방법은 제출 시 삭제

당해 연도 사업 수행 중 발생한 수익금을 집행한 경우에는 세부비목별로 사용내역을 집행일자 순으로 기재하고, 증빙내역을 제출하여야 함.

[서식 제6호 붙임5]

연구개발비 이월 승인요청서				
연구개발사업				
전문기관		사업책임자		
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 ~ 20 (개월) (20 ~ 20 차연도, 개월)			
당해 연도 연구개발비 (단위 : 원)	구 분	현 금	현 물	합 계
	정부지원연구개발비			
	지 방 비			
	기관부담연구개발비			
	합 계			
산업집적지경쟁력강화사업의 연구개발비에 대해 다음과 같이 차년도 이월을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다. 1. 연구개발비 이월 요청 금액 : 원 2. 사용계획 - 사용목적 및 내용을 이월사유와 함께 기재 별첨 지출원인행위 또는 사용계획수립 관련서류(지출원인행위는 공급사와 체결한 계약 서류 사본 등 사용계획수립은 내부 공문 사본) 20 년 월 일 사업책임자 : (인) 전문기관장 : (직인) 산업통상자원부장관 귀하				

[서식 제7호]

사업관리 현장실태조사서

1. 일반현황

연구개발사업							
전문기관				사업책임자			
연구개발기관				연구책임자			
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 ~ 20 (개월) (20 ~ 20 차연도, 개월)						
총 연구개발비 (단위 : 원)		○차연도	○차연도	○차연도	○차연도	○차연도	계
	정부지원연구 개발비						
	지 방 비						
	기관부담연구 개발비						
	계						

2. 조사현황

구 분	소 속	직 위	성 명
대 담 자			(인)
			(인)
			(인)
조 사 자			(인)
			(인)
			(인)
조사 연월일	20 년 월 일	방문 장소	

※ 실태조사를 받는 기관은 조사현황란과 검토의견란을 제외한 부분을 작성

3. 조사 종합검토의견

--

※ 추진현황보고서 및 현장실사결과를 요약하여 정리함

4. 전담인력 확보 및 변동현황

구분	인원수	학력	인원수	구분	인원수	세부내용
부장급	명	박사 석사 학사	명 명 명	전임	명	☐ 파견, 겸임 세부내용 ☐ 신규 확보 및 변동현황
과장급	명	박사 석사 학사	명 명 명	겸임	명	
사원급	명	석사 학사 박사	명 명 명	파견	명	
계	명	박사 석사 학사	명 명 명	계	명	

※ 거점기관장은 별도 구분

5. 사업계획 대비 진도표

..... 당초계획
—— 실 적

구 분 수행사업내용	사 업 기 간 (매월)												진도(%)
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	

※ 연구개발계획은 협약서 상의 세부 사업추진계획을 말함

6. 사업추진 현황

구분	검토항목	주요 추진현황	검토의견
사업 추진 체계	전담인력		
	사업추진체계 (각종 협의회, 산학연전문가포, 평가단 등)		
사업 추진 실적	산학연협의체 구성·운영사업		
	산학연 공동 R&D 지원사업		
	비즈허브 운영사업		
	글로벌 클러스터사업		
	농공단지 클러스터 사업 (해당 거점기관)		
	지자체 및 거점기관, 타 클러스터 등 연계실적		
	기타 추진실적		

※ 계획 및 실적은 전문기관이 작성, 검토의견은 현장실사위원 작성

※ 계획 및 실적 작성 시 요령을 참고하며, 반드시 주요 수치를 포함하여 정량적으로 작성

※ 지면 부족 시는 다음 페이지로 넘겨서 추가 작성

7. 연구개발비 사용 및 관리현황

가. 연구개발비 관리현황

항 목	양 호	불 량	검 토 의 건
연구개발비 사용실적 (계획 대비 실적)			
독립회계 운영내용			
연구개발비의 목적 외 사용			
연구개발비의 부당사용			
비목별 금액사용의 적정성 (동일 비목 내 세목별 10%이내 전용)			
연구개발비의 별도 계정 및 장부관리			
예금이자 원본산입 및 사용의 적정성			
수익금 현황 및 관리			
증빙서류 구비 현황			
연구개발기간 외 지출의 적정성			
연구개발비 사용관리현황			
기타 회계관리시스템의 적정성			

※ 각 항목은 해당 란(양호, 불량)에 ○로 표기

나. 연구개발비 사용현황

(단위 : 원)

연구개발비 항목			편성예산(A) (전년도 이월금 포함)		집행금액(B)			잔 액(C) (C=A-B)	
	비목	세목	현금	현물	현금	미지급금	현물	현금	현물
산업집적지 경쟁력 강화 사업	직접 연구개 발비	사업1							
		사업2							
		사업3							
		사업4							
		사업5							
		사업6							
		내부인건비							
		소 계							
	간접 연구개 발비								
		소 계							
	합계								
이자		1~○차연도							
		○차연도							
		소 계							
잡 수 입									
총 합 계									

※ 정부지원연구개발비, 지방비, 기관부담연구개발비 합계에 대한 총괄 당초계획, 사용내역, 발생이자 등을 해당란에 기재

8. 외부용역사업 내역

용역사업내용	용역기관	용역책임자	용역금액 (백만 원)	용역계약체결일 (용역기간)	용역사유

9. 주요 기자재, 장비 등 구입 및 관리 현황

항 목 (규격, 수량 등)	구입(구축) 년 월 일	가 격 (천 원)	구입처	보유기관 (설치장소)	비고

10. 사업수행 애로사항, 건의사항 등

※ 상기 항목 외 협약서 상의 세부 항목이 추가로 있는 경우 양식 추가 가능

[서식 제8호](평가위원용)

(연차, 최종)보고서 평가의견서			
연구개발사업명	○○산업집적지경쟁력강화사업		
연구개발기관		연구책임자	
총 연구개발기간 (당해연도)	20 ~ 20 (. 년) (20 ~ 20 차연도)		
평가일자	20		
연차보고서 평가점수	점(최고/최저점을 뺀 종합평점)		
※ 아래 항목에 따라 잘된 점, 잘못된 점, 보완할 점을 상세히 작성하여야 함 ☐ 사업목적 및 내용의 타당성 ☐ 사업추진체계의 합리성 ☐ 사업관리 및 사업집행의 적절성 ☐ 단지특성별 사업추진의 적절성 ☐ 성과관리의 적절성 ☐ 평가결과의 활용정도 ☐ 차년도 사업계획			

※ 지면부족 시 간지사용

평가위원장 :

(인)

< 연차보고서 평가의견서 >

□ 위원별 평가의견서(계속사업)

연구개발사업명	○○산업집적지경쟁력강화사업		
연구개발기관		연구책임자	

(1) 연차보고서 평가(예시)

구분	성과지표	배점	점수
계획 · 집행 (정성)	1. 사업목적 및 내용의 타당성	0점 ~ 5점	
	2. 사업추진체계의 합리성	0점 ~ 5점	
	3. 사업관리 및 사업집행의 적절성	0점 ~ 10점	
	4. 단지 특성별 사업추진 적절성	0점 ~ 10점	
	5. 성과관리의 적절성	0점 ~ 10점	
소 계			/ 40점
계량 지표	6-①특허출원 및 등록 건수 (국내/국외)	0점 ~ 2점	
	6-②기술료납입 현황 금액	0점 ~ 3점	
	6-③사업화성공 금액(매출액)	0점 ~ 5점	
	6-④지정단지(산학연합의체 회원기업) 생산 증가율	0점 ~ 3점	
	6-⑤지정단지(산학연합의체 회원기업) 수출 증가율	0점 ~ 3점	
	6-⑥지정단지(산학연합의체 회원기업) 고용 증가율	0점 ~ 3점	
	6-⑦지정단지(산학연합의체 회원기업) R&D투자 증가율	0점 ~ 7점	
	6-⑧지정단지 벤처기업 / INO-BIZ기업 증가율	0점 ~ 4점	
	6-⑨기업 애로과제 해결 건수	0점 ~ 7점	
	6-⑩클러스터사업 참여기업수(중복제외)	0점 ~ 5점	
	6-⑪미니클러스터 네트워크 활동	0점 ~ 5점	
	6-⑫통합정보망(DB구축/회원가입유치)	0점 ~ 3점	
소 계			/ 50점
결과 활용 (정성)	7. 평가결과 활용정도	0점 ~ 10점	
성과지표 총계			/100점
모니터링	모니터링 결과점수(추가)	0점 ~ 5점	
총계(성과지표 + 모니터링 결과 가점)			/105점
평 가 의 건			

평가위원 : (인)

〈 최종보고서 평가의견서 〉

□ 위원별 평가의견서

연구개발사업명	○○산업집적지경쟁력강화사업		
연구개발기관	7	연구책임자	

평 가 항 목		아주미흡	미 흡	보 통	우 수	아주우수
사업 수행 결과 (50)	목표의 달성도 (15)					
	결과의 질적 수준 (15)					
	연구개발비 집행의 적정성 (10)					
	지역전략 산업기여도 (10)					
사업 수행 체계 (20)	사업수행체계의 적정성 (20)					
성과 활용 (30)	경제적 효과 (15)					
	향후 운영방안 (15)					
합계(총 100점)		점				
평 가 의 견						

평가위원 :

(인)

[서식 제9호]

(연차, 최종)보고서 평가결과

연구개발사업명	○○산업집적지경쟁력강화사업						
연구개발기관					연구책임자		
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 . . . ~ 20 . . . (개월) (20 . . . ~ 20 . . . 차연도)						
연차별 연구개발비 (원)	구 분	○차연도	○차연도	○차연도	○차연도	○차연도	계
	국 비						
	지 방 비						
	기관부담연구 개발비						
	계						
위원회					평가일자	20	
평가결과	점수평가 결과	점			우수(), 완료(), 불성실수행()		
	등급평가 결과	점			()순위		
(연차, 최종)보고서 및 결과활용계획 종합평가의견							
전문기관 검토의견							

※ 지면부족 시 간지 사용

위원장 : (인)

[서식 제10호](연구개발기관용)

평가결과 이의 신청서

연구개발사업명	○○산업집적지경쟁력강화사업
연구개발기관	
연구책임자	
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 . . . ~ 20 . . . (개월) (20 . . . ~ 20 . . . 차연도)
평가결과	
이의사유	※ 이의 신청은 평가결과에 대해 평가 방법 및 절차에 중대한 하자가 있을 경우에만 신청 가능함
이전 평가위원 기피 여부	이전 평가위원 전체에 대해 기피 신청 함()/하지 않음()

※ “이의사유”란에 평가 방법 및 절차상의 문제점을 기재한 후 공문으로 발송하여야 함

※ 이의 신청 공문 발송 시 “이전 평가위원 기피 여부”란에 반드시 표기하여야 함

[서식 제11호]

변경승인(이의신청) 검토의견서

연구개발사업명			
전문기관		사업책임자	
연구개발기관		연구책임자	
총 연구개발기간 (당해 연도 연구개발기간)		20 . . ~ . . (개월) (20 . . ~ . . 차연도)	
변경(이의신청사유)내용		변경(이의신청검토)사유	
변경 전			
변경 후			
종 합 검 토 의 견			

검토자 : (인)

※ 협약변경 요청 시 및 평가관련 이의신청 등에 의해 제재처분평가단 개최 시 사용함

[서식 제12호]

이의신청 종합평가의견서				
연구개발사업명				
전문기관		사업책임자		
연구개발기관		연구책임자		
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 . . . ~ 20 . . . (개월) (20 . . . ~ 20 . . . 차연도, 개월)			
위원회			평가일자	20
평가결과	점			
이의신청 요청사항 및 사유				
종합평가의견				

위원장 : (인)

※ 이의신청 등에 의한 제재처분평가단 개최 시 사용함

※ 산업집적지경쟁력강화사업 이의신청에 대한 평가의견서는 이의신청의 사유에 따라 연차평가 및 최종평가의 위원별 평가의견서 등의 양식을 준용함

[서식 제13호]

문제과제 평가 현장실태조사서 및 검토의견서

연구개발사업명							
전 문 기 관 (또는 거점기관)							
총연구개발비 (단위 : 원)	구분	○차연도	○차연도	○차연도	○차연도	○차연도	계
	정부지원연구 개발비						
	지 방 비						
	기관부담연구 개발비						
	계						
총 연구개발기간 (당해 연도)	20 . . . ~ 20 . . . (개월) (20 . . . ~ 20 . . . 개월, 차연도)						
구 분	소 속	직 위			서 명		
대 담 자					(인)		
					(인)		
조 사 자					(인)		
					(인)		
문제발생사유	※ 문제발생사유에는 세부관리지침 각 조항을 인용하여 보고서 미제출 등 규정위반, 협약위반 등 해당 항목의 용어와 사유를 기재						
제재평가처분단 평가결과 또는 현장 실태조사결과	※ 전문위원회 평가결과, 현장실태조사결과를 요약하여 기재 - 보고서 미제출사유, 세부관리지침 등 규정위반사유, 협약위반사유 등 기재 - 해당기관, 해당자별 귀책사유를 제시 - 기타 현물의 운영 실태 등을 핵심 사안별로 구체적으로 기재						
전 담 기 관 검 토 의 견	※ 거점기관에서 개최 시 거점기관의 검토의견을 제출						

검 토 자 : (인)

☐ 개인정보 수집 및 이용(제공)에 대한 동의

한국산업단지공단은 산업집적지경쟁력강화사업의 원활한 수행을 위하여 다음과 같은 목적으로 귀하의 개인정보를 수집 및 이용합니다.

가) 산업집적지경쟁력강화사업의 평가위원, 자문위원, 세미나 강사 등으로 위촉하기 위한 기본
정보로 활용

나) **산업집적지 경쟁력 강화사업** 및 **공단 업무에** 관한 다양한 정보 제공

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

이름, 생년월일, 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 정부출연 사업수행 실적, 현재 수행 중인 정부출연 사업 전체 인건비계상률, 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 국세기본법 제81조의13 제7호에 따른 과세정보(연구개발비심사 등에 필요한 과세정보에 한함), 채무불이행 정보 등 재무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

수집된 정보는 관련 법령에 준하여 보유하며, 동의서가 작성된 때부터 수집·이용 목적이 종료되는 때 (참여제한의 경우는 5년)에 자동 폐기됩니다. 단, 수집 목적이 달성된 경우에도 보존의 필요성이 있는 경우에는 개인정보를 보유할 수 있습니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

위 개인정보의 수집 및 이용에 관한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 과제참여 및 기타 활동에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있습니다. 평가위원 위촉을 위해서는 필수적이므로 이에 동의하셔야 하며, 동의하지 않으시는 경우 평가위원 위촉이 불가합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

본인은 위와 같이 개인정보 수집 및 이용(제공)에 동의합니다. 또한, 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 심사평가 등 과제 참여에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

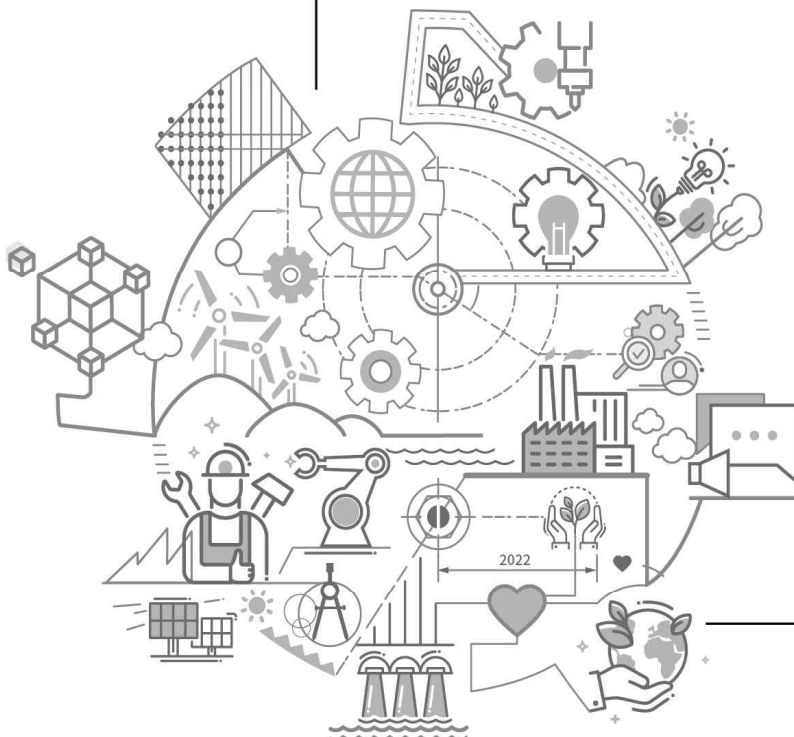
20 년 일

성명 : (서명 또는 날인)

「산업집적지경쟁력강화사업」 세부관리지침

서식 II

산학연합의체



KOREA
INDUSTRIAL
COMPLEX CORP.

서식 II. 산학연협의체 구성·운영

[서식 제15호](주관연구개발기관용) (산학연협의체, 스마트 Sub-MC) 구성·운영사업 연구개발계획서	213
[서식 제15호 붙임1](주관연구개발기관용) 산학연협의체 회원현황	230
[서식 제15호 붙임2](주관연구개발기관용) 산학연협의체 신청자격 적정성 확인서	233
[서식 제15호 붙임3](주관연구개발기관용) 산학연협의체 가점 신청서	234
[서식 제15호 붙임4](연구개발기관용) 산학연협의체 참여(의사) 확인서	235
[서식 제15호 붙임5](주관연구개발기관용) ○○○○산학연협의체 정관(안)	236
[서식 제16호](거점기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 현장실태조사서	242
[서식 제17호](전문기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 선정평가표	245
[서식 제18호](주관연구개발기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 이의신청서	246
[서식 제19호](거점기관, 주관연구개발기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 협약서	247
[서식 제20호](주관연구개발기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 (연차, 최종)보고서	253
[서식 제21호](거점기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 진도점검표	258
[서식 제22호](전문기관용) 산학연협의체 구성·운영사업 최종평가표	260

참고사항

※ 연구개발비청구서, 특별평가표 및 전문위원회 심의결과표, 연구개발비 사용실적보고서 등은 산학연 공동 R&D서식 활용

[서식 제15호](주관연구개발기관용)

(산학연합의체, 스마트 Sub-MC) 구성·운영사업 연구개발계획서

산학연합의체명				
권역명			주요 산업단지	
주관연구개발기관	기관명	(주)○○○○○○	사업자등록번호 (법인등록번호)	000-00-00000 (000000-0000000)
	주 소	(00000)		
연구책임자	소 속		직 위	
	성 명		생년월일	
	전 화		휴대전화	
	Fax		e-mail	
MC매니저	기관명		사업자등록번호 (법인등록번호)	
	소 속		직 위	
	성 명		생년월일	
	전 화		휴대전화	
	Fax		e-mail	
MC구성	회 장	소속/성명	부회장	소속/성명 소속/성명
	회 원	총00명 (기업:00명, 학교:00명, 연구소:00명, 지원기관:00명)		
		기업회원 중 산업단지 내 입주기업 수 : 00 개사 (00%)		
	주요업종			
전체 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)			
당해연도 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . . (개월)			
산업집적지경쟁력강화사업 관련 규정 및 세부관리지침을 준수하여 성실히 사업을 수행하고자 (산학연합의체, 스마트 Sub-MC) 운영사업의 연구개발계획서를 제출합니다. 20 년 월 일 주관연구개발기관 : (기관명) (대표자) (인) 연구책임자 : (서명) 한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하				
<개인정보 수집, 이용에 관한 동의서> 공단은 사업의 효과적인 운영 및 관리를 위하여 개인정보를 수집·이용하는 것을 관련 법령에 따라 알려 드리오니, 이에 동의하여 주시기 바랍니다. * 수집/이용 동의 : ☐ 동의, ☐ 동의하지 않음				

목 차

1. MC 발전전략 및 현황	215
① MC 발전전략	215
② MC 현황	218
2. 연구개발사업 추진계획	219
① 사업추진 총괄 프로세스	219
② 추진전략 세부 이행방안	220
3. 기대효과	222
4. 연구개발비 편성 및 추진일정	223
① 연구개발비 편성	223
② 추진일정	227
5. 자립화 방안	227
① 운영 조직 구성	227
② 회원관리 방안	228
③ 회칙 사항	228
④ 재정 자립화 계획	229
붙임 1. 산학연협의체 회원현황	
2. 산학연협의체 신청자격 적정성 확인서	
3. 산학연협의체 가점 신청서	
4. 산학연협의체 참여(의사)확인서	
5. 산학연협의체 정관	

1 MC 발전전략 및 현황

① MC 발전전략

가 대내외 환경 분석 및 당면과제

□

0

-

.

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * MC의 업종, 회원(기업) 구성 현황, MC미래 발전 비전 등과 관련하여 대내외적인 환경 분석
- * MC회원 수요조사를 실시하여 환경분석을 실시한 경우, 수요조사 시점, 응답자(규모) 및 내용을 구체적으로 제시
- * SWOT분석, 수요조사 결과 등을 종합 반영하여 MC의 당면과제를 도출

나 MC 성과 목표

□ 공통지표

지표명	지표 내용	연간 목표	측정 방법
네트워크 활동 건수	운영위원회 개최	12회/연	결과보고서(결재문서)
	정기총회 및 회원전체 대상 네트워크 활동	3회/연	결과보고서(결재문서)
	기술교류, 과제발굴 등 소모임 단위 활동	24회/연	결과보고서(결재문서)
R&BD추진과제	기술이전활성화	1건/연	CMS
예산집행률	R&BD추진과제 집행율 (10월말 배정예산의 집행완료 기준)	90%	RCMS
R&D 과제선정	이전기술사업화	1건/연	평가결과 공문
	프로젝트R&D	1건/연	평가결과 공문

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * MC 공통지표로써 수정 및 조정 불가
- * 공통지표는 주관부처, 전문기관의 정책 추진 목적에 따라 매년 변동 가능

□ 자체지표

○ 정량지표

- 1차연도(20 년) 목표

지표명	지표 내용	연간 목표	측정 방법

- 2차연도(20 년) 목표

지표명	지표 내용	연간 목표	측정 방법

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 2년간의 사업 성과목표를 정량지표와 정성지표로 구분하여 제시하고 측정방법 제시
- * 2~3개 내외의 MC추진전략 세부이행 방안애 따른 MC현안을 대표할 수 있는 핵심적인 지표로 설정
- * 작성예시

지표명	지표 내용	연간 목표	측정 방법
네트워크 고도화	SUB-MC신규 구성	2개	
GVC구축	인도시장 진출	3개사	
협업체 설립	기업 간 협업체 설립	1개	
R&D과제수주	타기관 R&D과제수주	2건 (2억원)	협약서

o 정성지표

- 1차연도(20 년) 목표

지표명	지표 내용	연간 목표	측정 방법

- 2차연도(20 년) 목표

지표명	지표 내용	연간 목표	측정 방법

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 정성지표는 '사업모델 발굴' 등과 같이 1건 등 계량적 실적평가가 어려운 지표에 해당하며, 목표에 따른 실적
으로 사업모델발굴을 위한 활동노력, 진행현황 등을 정성적으로 제시하고 평가할 수 있도록 설정
- * 정성지표는 연차별로 구분하여 설정하거나, 2년 후 최종적으로 달성하고자 하는 목표를 일괄 설정하고 이후
해당 목표에 따른 연차별 실적을 제시할 수 있음

* 작성예시

지표명	연간 목표
기업역량강화	특허, 관세, 인사, 노무 등의 교육을 통한 기업 애로사항 해결
MC 지속성 강화	수익창출 가능한 사업모델 발굴을 통하여 MC의 지속성 강화

② MC 현황

가 MC 구성 현황

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 기업, 대학, 연구기관, 지원기관 등 구성현황 등
- * 스마트MC, SUB-MC, SIG 구성현황 등

나 MC 추진 체계



0

-

.

<추진체계 그림>

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 회장, 부회장, 감사, MC매니저, 운영위원회 등 추진체계 및 역할
- * 주관연구개발기관 유형에 따른 효과적인 역할분담 및 운영전략 등의 강점이 드러나도록 작성
- * MC매니저 운영 방식의 고용안정성, 업무지속성 확보방안을 제시 : 채용형태(주관연구개발기관의 기존 직원, 신규채용, 외부기관 위촉 등)에 따라 주관사 변경 시 MC 매니저의 고용승계 여부, MC 매니저 변경에 따른 업무지속성 확보방안 등

○ 코디네이터인력 현황(※ 스마트 Sub-MC 신청 시 작성)

성명	직위	생년월일 (성별)	전문분야	전공 및 학위				소속 기관
				학교	취득 년도	전공	학위	

2 연구개발사업 추진계획

① 사업추진 총괄 프로세스

◆ MC 비전

◆ MC 목표

* 반드시 정량적 목표를 2개 이상 제시(연도별)

추진전략(핵심 사업)

①

②

③

<추진전략 이행 방안>

네트워크

○
* 반드시 비전 및 목표와 부합하는 정기적인 모임으로 2개 이상 기재

과제
발굴 · 기획

○
○

비즈니스化

○
* 비전 및 목표와 부합하는 사업화, 마케팅 등에 대한 계획 기재

자원 · 성과
공유

○
○

<필요시 그림 활용 가능>

② 추진전략 세부 이행방안

□

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * MC 목표와 전략을 이행하기 위한 추진방안으로, 되도록 네트워크활동→과제 기획·발굴→사업화→성과공유가 연계성을 가질 수 있도록 기술
- * MC별로 사업의 목표에 따른 구체적이고 체계화된 전략이 있음을 제시

가 네트워크활동

□

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 회원간 교류 활성화를 위한 내용을 기술하되, 전략적 네트워크 계획을 2개이상 기술
- * 네트워크 활동 계획은 교류범위(MC회원 전체대상 활동/분과별 활동/외부기관 연계활동)와 교류목적(과제발굴, 성과공유, 정보공유, 사업화 등)을 구체적으로 구분하여 제시

예시)

- 00분야 세미나 통하여 00정보 교류 지원(1회/주)
 - 주대상 :
- 00분야 전문가 초청 세미나 개최(2회/연)
- 회원사 공동 R&D 수행 성과공유 컨퍼런스 개최(1회/연)
- 00분야 초광역 교류(1회/연)

나 과제 발굴·기획

□

0

-

.

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* MC 내 기업 가치사슬을 고려한 공동비즈니스 과제 발굴·기획 내용

* 기술 IR/전략회의/기획회의/아이디어 발굴 전략회의 등에 대한 기획 활동 내용을 기술

예시)

□ R&D발굴을 위한 정기적인 기술 IR개최

○ 대상 : MC회원 기업(R&D주관 희망 기업)

○ 방법 : PPT를 활용한 발표 및 자유 토론

○ 주기 : 매월 1회(경영지원팀장 필수 참석, 모임의 지속성 강화 도모)

* 기술 IR를 하지 않은 기업은 주관기업이 될 수 없도록 제한

* 과제에 참여하기 위한 요건(예) 5회 이상 네트워크 참여 기업 및 IR활동 기업에 한함 등) 기술

* 핵심 사업 이행을 위한 과제(R&D, 프로젝트 R&D과제, MC전략사업/IP-R&D 등) 계획 등을 기술

* 필요시 타기관 과제 현황 및 참여 계획 기술

다 사업화

□

0

-

.

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* 핵심 사업 이행을 위한 공동 R&D 사업화, 시장개척, 글로벌 마케팅, 시제품 제작, 수출 상담회, 기타 비즈니스 활동 등의 내용을 기술

* 목표에 부합하는 사업화 활동 2개 이상 제시

예시)

□ 회원사 간 공동 R&D 사업화 추진

○ 00 분야 공동 R&D 제품 개발을 통한 사업화 추진

□ 00 분야 해외시장 개척단 운영

○ 대상국가 :

○ 연계기관 :

라 자원 · 성과 공유

☐

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 회원간 정보/기술/자원(인력, 장비, 공간 등) 등에 대한 공유 계획
- * 추진 성과에 대한 공유 방안 등 기술

마 기타 내용 작성

☐

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * MC 운영의 투명성 및 효율성 제고를 위한 자체적인 MC 운영 매뉴얼 구축 계획
- * 다수 기업간 공동협력 과제 발굴 및 기획을 위한 R&BD컨소시엄 구성 및 운영 계획
- * 회원사 경쟁력 확보 방안, 산업단지 발전 기여 방안 등

3 기대효과

☐

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 해당 MC의 운영을 통한 기대효과(사회적, 경제적, 기술적 효과) 기술
예시) 기업기술력 증대, 지역사회 발전, 매출 및 고용증대, 정부사업 연계 등

4 연구개발비 편성 및 추진 일정

① 연구개발비 편성

□ 총 연구개발비

[자율형 산학연협의체]

(단위 : 천원)

구 분	매니저운영비	네트워크활동비	R&BD추진과제비	계
1차연도				0
2차연도				0
합계	0	0	0	0

[스마트 Sub-MC]

(단위 : 천원)

구 분	네트워크활동비	전문가활동비	스마트추진과제비	계
1차연도				0
2차연도				0
합계	0	0	0	0

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* 기관부담연구개발비, 지방비는 RCMS 미 활용 집행(국비 집행이 불가한 예산을 MC 자율적 집행)

* 협약 시 국비에 대해서만 협약 체결

* 지방비를 기관부담연구개발비를 대체하여 집행 불가(ex, 과제 기관부담연구개발비를 지방비로 집행 불가)

* (참고) 연차별 비목별 한도액

구 분	총 액	매니저운영비	N/W비	추진과제비
1년차	118.0백만원	40.0백만원	15.0백만원	63.0백만원
2년차	102.5백만원	30.0백만원	11.3백만원	61.2백만원
3년차	87.5백만원	20.0백만원	7.5백만원	60.0백만원
4년차	75.0백만원	10.0백만원	3.8백만원	61.2백만원
5년차	62.5백만원	-	-	62.5백만원

* MC운영비 내 간접경비(Overhead) 편성 불가

* 총 연구개발비 한도 내에서 매니저운영비, N/W비는 상한액 초과 불가, 추진과제비는 상한액 초과 가능

□ 연구개발비 집행계획 - 당해연도 연구개발비만 작성

○ 매니저 운영비

(단위 : 천원)

성 명	직위	급여총액 (A)	인건비계상률(%) (B)	지급합계 (A×B/100)	채용구분
-	-	40,000	100	40,000	신규
-	-	50,000	75	37,500	기존

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 기업이 신규 인력 채용 시 100% 현금 계상 가능, 기존인력 활용 시 75% 이내 현금 계상
- * 기존인력 활용 시 원천징수영수증(전년도 총 소득액 확인용) 필수 제출
- * 매니저운영비 한도 내에서 매니저 복수인원 가능(단, 복수 인원의 필요성 및 업무영역이 명확해야함)

○ 네트워크 활동비

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금 액	구성비 (%)
합 계	-	0	0

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 산학연협의체의 네트워크 활동(정기총회, 운영위원회, 과제발굴회의, 워크숍 등)에 필요한 예산을 편성
(친목, 문화, 체육 등 단순 교류회 행사는 국비 사용 불가)
- * 정량목표(공통지표, 자체지표)와 연계하여 예산 산출
- * 총 연구개발비(국비)의 3% 범위 내에서 보증보험료, 위탁정산수수료, 국내여비, 사무용품비 등 연구활동비, 용도로 편성 가능(세부관리지침의 기술개발연구개발비 세부 산정기준 적용)
- * 영리기관(기업 등)은 보증보험료 필수 계상
(보증보험 대상 예산 : 매니저운영비+네트워크활동비, 보증보험 기간 : 사업기간 + 90일)
- * 비영리기관 보증보험은 “정부지원연구개발비 사용 및 반환확약서”로 같음
- * 위탁정산수수료 필수 계상

예시)

구 분	산출내역	금 액	구성비 (%)
정기총회	전체회원 00명 x 1회		
정기회의	전체회원 00명 x 4회		
기술세미나	전체회원 00명 x 4회		
Sub-MC 운영	0개 SubMC x 00명 x 3회		
워크숍	전체회원 00명 x 2회		
보증보험료			
위탁정산수수료			
합 계	-	0	0

○ R&BD촉진과제비

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금 액	구성비 (%)
합 계	-	0	0

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 추진과제 부문별 건수 및 필요 예산을 편성
- * 과제별 지원한도 금액 이내에서 건당 비용 산출내역 작성

예시)

구 분	산출내역	금 액	구성비 (%)
지식재산권 출원	(국내출원) 2건 x 1,500,000원	3,000,000	
	(해외출원) 1건 x 3,000,000원	3,000,000	
시제품제작	3건 x 10,000,000원	30,000,000	
기술이전활성화	2건 x 5,000,000원	10,000,000	
합 계	-	46,000,000	0

○ 전문가활용비(※ 스마트 Sub-MC 신청 시 작성)

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금 액	구성비 (%)
합 계	-	0	0

② 추진 일정

세부과제명	세부과제내용	1차연도(20 년)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
산학연 네트워크활동	정기총회												
R&D과제발굴 및 지원													
R&BD촉진과제 지원													
글로벌 교류 협력													
초광역 교류회													

세부과제명	세부과제내용	2차연도(20 년)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* 사업계획 및 내용, 정량지표, 정성지표의 이행을 위한 운영 일정 기재

5 자립화 방안

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* 정부연구개발비의 단계적 축소에 따른 MC 운영방안을 작성

① 운영 조직 구성

□

○

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* 자율(자립)화 체제에서의 MC 운영 조직, 인력, 역할 등

* MC매니저의 소속 등 채용형태 및 주관연구개발기관(기업주관의 경우)의 변경에 따른 운영계획 등 작성

② 회원관리 방안

□

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 회원 확대 및 정리 방안(충성고객·휴면고객 관리 방안)
- * 신규회원 확대 방안 등 개방적 운영 방안
- * 온·오프라인을 통한 회원 관리 방안
- * 회비납부 방안(ex. 전 회원 대상으로 00만원/년 회비 납부 의무화)
- * 기타 MC 회원의 활발한 활동을 유도할 수 있는 방안을 제시

③ 회칙 사항

□

0

-

.

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- * 임원 선임 및 임기 등
- * 회장사, 임원진 역할 및 회원 의무 조항 등
- * 정기 네트워크 활동 계획
- * 회비 관리 방안 등
- * 표준정관에 제시되지 않았거나 수정된 MC자체적인 운영계획을 중심으로 작성

④ 재정 자립화 계획

□

0

-

.

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

* 연차별 국비지원 감소 및 중단에 따른 재정 자립화 계획(구체적 산정근거를 토대로 작성)

* 필요 예산규모, 예산확보 방법, 예산 주요내역 등 수입 계획 및 지출 계획

<재정자립화 계획(예시)>

구분	1년차	2년차	3년차	4년차
자립화 단계	운영자립화 단계 (운영노하우 체득), 공동 수익모델 발굴	R&D 발굴/수주, 공동 수익모델 발굴, 기타 수익원 발굴	R&D 발굴/수주, 공동수익모델 구체화, 기타 수익원 발굴	R&D 발굴/수주, 공동 수익 창출, 기타 수익원 발굴
운영비용 집행계획	• 매니저운영비, 네트워크 활동비 예산내역: 00백만원	• SNS 등을 활용한 네트워킹 효율화, 매니저운영비 효율화 추진 → 00백만원	• SNS 등을 활용한 네트워킹 효율화, 매니저운영비 효율화 추진 → 00백만원	• SNS 등을 활용한 네트워킹 효율화, 매니저운영비 효율화 추진 → 00백만원
회원 확대 추진	• 기업회원 : 00명 • 전문가회원 : 00명 → 총 00명	• 기업회원 : 00명 • 전문가회원 : 00명 → 총 00명	• 기업회원 : 00명 • 전문가회원 : 00명 → 총 00명	• 기업회원 : 00명 • 전문가회원 : 00명 → 총 00명
자체 수익원	• 연회비(00만/명)	• 연회비(00만/명) • 찬조금 • MC산업정보 활용 수익: 00만/건	• 연회비(00만/명) • 찬조금 • MC산업정보 활용 수익: 00만/건	• 연회비(00만/명) • 찬조금 • 공동브랜드화를 통한 예상 매출액 0억원/연 → 수수료 0.0%
	• 지자체 보조금 신청	• 지자체 보조금 확보 (00만원)	• 지자체 보조금 확보 (00만원)	• 지자체 보조금 확보 (00만원)
수익원별 조달규모	연회비 : 00만원	연회비 : 00만원 찬조금 : 00만원 기타수익 : 00만원	연회비 : 00만원 찬조금 : 00만원 수수료 : 00만원 기타수익 : 00만원	연회비 : 00만원 찬조금 : 00만원 수수료 : 00만원 기타수익 : 00만원
운영비 자립화율	= (수익 합계)/(운영비용) = 00.0%	= (수익 합계)/(운영비용) = 00.0%	= (수익 합계)/(운영비용) = 00.0%	= (수익 합계)/(운영비용) = 00.0%

[서식 제15호 붙임1](주관연구개발기관용)

산학연협의체 회원현황

산학연협의체명	0000MC	구성연도	0000년
주관연구개발기관		대표자	(인)
연구책임자	(서명)		

□ 주관연구개발기관 현황

기관명	성명(직위)	매출액(억원)	수출(만\$)	고용(명)	주요생산물
(주)산단공	홍길동(대표)	100억원	100	45명	냉간단조부품

□ MC매니저 현황

기관명	성명	직위	생년월일(성별)	전공	학위	주요경력	
	김유신	연구소장	800101 (남, 여)	기계공학	석사	'00~'05	○○○○
						'05~'15	○○○○

□ 산학연협의체 회원 현황(기업)

(단위 : 생산/억원, 수출/만불, 고용/명, '전년도말 기준)

번호	기업명	대표자	기업규모			사업자 등록번호	업종	입주 산업집적지*	
			매출	수출	고용				
1	(주)000	홍길동	120.5	1.2	80	000-00-00000	30110	국	서울디지털
2								일	성서
3								농	고아
4								개	대구 동구
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

[illegible]

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

※ 기업명은 사업자등록증 상 기재된 명칭으로 작성(주식회사, 유한회사, 개인회사 구분 철제)

※ 생산, 수출액은 소수점 첫째자리까지 기재

※ 업종은 한국표준산업분류의 세세분류 코드(5자리) 입력(매출 중 가장 비중이 높은 코드 입력)

※ 입주 산업집적지는 국가(국), 일반(일), 도시첨단(첨), 농공(농), 개별입지(개)로 구분

- 개별입지는 소재지역의 시, 군, 구 표기(ex. 대구 동구, 경북 포항)

※ 회원사별 참여확인서(가입신청서) 필수 제출

□ 산학연협의체 회원 현황(대학 · 연구소 · 지원기관)

구분	기관명	대표자	기관유형	소재지 (시·군·구)	회원명	직위	전문분야
1	○○대학교	○○○	대학	대구 달서구	○○○	교수	기계
2	○○연구원	○○○	연구소		○○○	책임	섬유
3	○○테크노파크	○○○	지원기관		○○○	팀장	기업지원
4	○○회계법인	○○○	지원기관		○○○	회계사	회계
5	○○특허법인	○○○	지원기관		○○○	변리사	특허
6	○○법무법인	○○○	지원기관		○○○	변호사	법률, 소송
7	○○컨설팅	○○○	지원기관		○○○	컨설턴트	생산관리
8	○○시	○○○	지원기관		○○○	과장	기업지원
9	○○은행	○○○	지원기관		○○○	지점장	금융
10							

작성요령 ※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

※ 기관유형 : 대학, 연구소, 지원기관(지자체, 기업지원기관, 지식서비스 등)으로 표기

※ 소재지 : 기관 소재지역의 시, 군, 구 표기(ex. 대구 동구, 경북 포항)

[서식 제15호 붙임2](주관연구개발기관용)

산학연합의체 신청자격 적정성 확인서

산학연합의체명

※ 아래 내용을 확인하시어 해당되는 항목에 체크(✓)하여 주시기 바랍니다.

내 용	예	아니오
1. 사업공고 내용과의 부합성 여부	-	-
• 주관연구개발기관의 요건에 해당합니까?	☐	☐
• 회원 40명 이상 / 기업 30개사 이상(산업단지 입주기업 80%) 요건을 만족합니까?	☐	☐
• MC 목적, 회원구성, 주요활동 등의 내용을 담은 회칙(정관)을 보유하고 있습니까?	☐	☐
2. 참여제한 여부		
• 주관연구개발기관, 연구책임자 및 매니저는 국가연구개발사업에 참여제한중 입니까? (www.ntis.go.kr 회원가입 후 검색 가능)	☐	☐
3. 사전지원 제외 해당 여부(주관연구개발기관이 기업인 경우)	-	-
• 주관연구개발기관은 산업집적지경쟁력강화사업 사전지원제외 대상에 해당합니까?	☐	☐
※ 사전지원제외 대상 1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 3. 「민사집행법」에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업 중 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다) 4. 파산, 회생절차, 개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다) 5. 사업개시일이 3년 이상이고 최근 2개 회계연도 말 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상(자본전액잠식이면 부채비율 500% 이상에 포함되는 것으로 간주한다.)인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인 기업(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가 등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 「외국인투자촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업 또는 산업기술혁신사업 공통운영요령 제2조, 제9의6호의 산업위aggi지역 소재기업은 예외로 한다.) 이때, 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 기업의 경우는 적용하지 아니한다. ※ 상기 부채비율 계산시 벤처캐피탈협회 회원사로부터 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능 ※ 상기의 신용등급 'BBB'에는 'BBB+', 'BBB', 'BBB-'를 모두 포함함 6. 최근 회계연도 말 결산 기준 자본전액잠식 7. 외부감사 기업의 경우 최근 회계연도 말 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"		

위 내용이 사실임을 확약합니다.

만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소 또는 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

20 년 월 일

주관연구개발기관 : (기관명)

(대표자)

(인)

연구책임자 :

(서명)

[서식 제15호 붙임3](주관연구개발기관용)

산학연협의체 가점 신청서

산학연협의체			
주관연구개발기관		대표자	

번호	가점신청 내용		신청가점
1	주관연구개발기관	산업단지 입주기업	
		기업 간 협의체	
2	매니저 신규 채용(정규직) * 주관연구개발기관이 기업일 때만 해당		
	※ 유의사항 : 매니저 미채용 시 매니저운영비 집행 불가		

산학연협의체 선정평가의 가점부여를 신청하며, 신청한 내용에 이상이 없음을 확인합니다.

20 년 월 일

주관연구개발기관 : (기관명)

(대표자)

(인)

연구책임자 :

(서명)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제15호 붙임4](연구개발기관용)

산학연협의체 참여(의사) 확인서

산학연협의체			
주관연구개발기관		연구책임자	

□ 기업(기관) 및 회원 개요

기업(기관)명		대 표 자	
연 락 처		연관 산업단지	
사업자등록번호		설 립 일	
사업장 주소	본사 : (00000) 공장(지사) : (00000) 연구소 : (00000)		
주생산품 및 용도	품 목	용 도	

회 원 명	성 명		직 위	
	생년월일		이 메 일	
	전 화		휴대전화	
활동분야	※ 활동분야는 기관에 한해 필수 기재 ※ 전공분야(기술, 경영, 디자인, 금융 등) 및 MC내 주요역할, 기업지원 내용 등 기재			

□ 기업 경영 현황(기업에 한해 작성)

(단위 : 백만원, 천\$, 명)

구 분	매출액	수출액	고용인원	연구개발투자액
20 년				
20 년				
20 년				

※ 작성 단위 주의

<개인정보 수집, 이용에 관한 동의서>

공단은 사업의 효과적인 운영 및 관리를 위하여 개인정보를 수집·이용하는 것을 관련 법령에 따라 알려드리오니 이에 동의하여 주시기 바랍니다.

* 수집/이용 동의 : ☐ 동의, ☐ 동의하지 않음

참여기업/대표자 : (주)ooo 홍길동 (직인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제15호 붙임5](주관연구개발기관용)

○○○○산학연합의체 정관(안)

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 ○○○○산학연합의체는 ○○○○미니클러스터(이하 “미니클러스터”)라 칭한다.

제2조(목적)

이 정관은 산업집적지경쟁력강화사업의 산학연합의체 운영 지원사업에 따라 구성된 ○○○○미니클러스터 회원의 권리와 의무에 관한 사항 및 제반 운영 사항에 대한 규정을 목적으로 한다.

제3조(적용) 이 정관은 한국산업단지공단(이하 ‘산단공’이라 한다.)이 지원하는 ○○○○미니클러스터에 가입한 회원에게 적용된다.

제4조(용어의 정의)

1. ‘미니클러스터’는 업종 및 기술별로 지역 주체 간 교류와 다양한 네트워크 활동을 통해 상호협력, 공동학습, 정보를 공유함으로써 지역사회의 이익을 창출하고 기업의 지속적인 성장을 도모하기 위해 구성된 산·학·연·관 협의체를 말한다.
2. ‘미니클러스터 활동’은 미니클러스터가 주관하는 포럼, 세미나, 워크숍, 설명회, 기업회원 방문 등 지식·정보 교류활동 등을 말한다.

가. 미니클러스터 활동의 예 : 미니클러스터 활동 예 : 정기포럼, 워크숍, 세미나 및 설명회, 공동교육 개최, 프로젝트 그룹 활동, 기업회원 방문, 설문 및 수요조사, 언론사 취재협조, 정부 및 전문기관, 기타 미니클러스터 주관 대내외 행사 등

제5조(정관의 성립) 본 정관은 ○○○○미니클러스터의 운영위원회에서 발의하여 총회의 승인 이후 성립된다.

제2장 회 원

제6조(회원) 미니클러스터의 회원은 기업회원, 비기업회원으로 구성하며, 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 기업회원은 사업대상지역에 입주하였거나 주기업과 연관관계가 있는 제조 및 지식

서비스 업종 등의 대표자로 한다. 다만, 기업대표가 미니클러스터활동 및 회의에 참석하지 못할 경우 기업 임원에게 위임할 수 있다.

- 비기업회원은 학교, 연구소, 지원기관(변리사, 컨설턴트, 세무사, 회계사 등)에 속한 회원으로 미니클러스터 기업회원의 기술 및 경영관련 지원할 수 있는 전문지식을 가진 자 및 제조업을 영위하지 않는 회원으로 미니클러스터 기업회원을 지원할 수 있는 자를 말한다.

제7조(회원의 가입)

- 미니클러스터에 가입하고자 하는 자는 온라인을 통해 소정의 양식을 작성, 제출하여 회원가입을 완료한다.
- 기업회원은 1개사 1개 미니클러스터 가입을 원칙으로 한다.

제8조(회원의 권리) 미니클러스터 회원의 권리는 아래 각 호와 같다.

- 산업집적지 경쟁력 강화사업 세부지침에 따라 산단공 지원사업을 신청할 수 있다.
- 연간 미니클러스터 사업계획에 근거하여 기업회원의 기술·경영분야 애로사항에 대하여 지원의 타당성 검토를 거쳐 선정된 경우 지원 받을 수 있다.
- 산단공의 지원사업 이외 다른 기관 연계사업에 참여코자 하는 회원은 별도의 프로젝트 팀을 구성·운영할 수 있다.
- 애로기술, 경영자문, 산업단지 환경개선 등의 애로사항에 대해서는 전문인력 Pool 등을 통해 애로해결을 위한 상담 서비스를 제공받을 수 있다.
- 산단공이 제공하는 기술·경영정보 제공 등의 지원서비스를 받을 수 있다.
- 산단공 주관 교육 및 지식정보 교류사업에 참가할 수 있다.

제9조(회원의 의무) 미니클러스터 회원은 아래의 각 호의 미니클러스터 활동에 적극 참가하고 협조하여야 한다.

- 미니클러스터 활동(정기회의, 세미나/워크숍, 기업회원방문 등)
- 정부정책 설명회, 간담회 등 기업지원 행사
- 기업역량진단 조사(갱신), 클러스터 사업수요 조사 등 각종 설문조사
- 기타 기술·경영정보 교류 및 친목도모 등 각종 네트워크 강화활동
- 클러스터 네트워크 활동 강화를 위한 기업 홍보활동(언론취재, 기업공개 등)
- 본 회가 그 목적 달성 및 사업수행을 위하여 요구하는 조사 또는 자료의 제출 등 제반 업무 협조

제10조(회원의 제명)

1. 운영위원회는 아래 각호에 해당회는 회원의 경우 1회 이상 사전 통보 후 제명처리할 수 있다.
 - 가. 최근 1년간 미니클러스터 활동 실적이 없는 기업회원(운영위원 포함)
 - 나. 연간 기업회원 정보조사 불응 기업
 - 다. 과제 수행 중 정당한 사유 없이 2회 이상 중도 철회 기업
 - 라. 과제수행 중 국비지원금의 부정집행 등의 사례가 발견된 기업
2. 개인의 이익을 위해 미니클러스터 활동을 하거나 사회의 이익을 감소시키는 활동을 하는 회원에 대해서는 운영위원회의 의결을 거쳐 제명할 수 있다.
 - 가. 제10조 1호에서 정한 이외의 사유로 회원을 제명하고자 하는 경우 운영위원회 의결을 통해 결정한다.
3. 제명된 회원은 제명일로부터 1년간 미니클러스터에 가입할 수 없다.

제3장 운영위원회

제11조(구성)

1. 미니클러스터 운영위원회의 임원은 회장 1인, 부회장 3인 이하, 감사 1인으로 구성된다.
 - 가. 운영위원회의 의결을 거쳐 필요 시 총무 1인, 사무국장 1인 등의 직책을 구성할 수 있음
2. 운영위원은 임원을 포함 최소 ○○명 내외로 구성한다.
3. 고문은 직전 회장으로 한다.
4. 산단공 지역본부 담당자가 당연직 운영위원으로 참여한다.

제12조(임원의 선임)

1. 회장은 기업회원 중에서 호선하며, 총회 시 참석인원 과반수 이상의 찬성으로 선출함을 원칙으로 한다. 단, 임기종료 기간 내 총회 개최가 어려울 시 임시회의를 통해 결정한다.
2. 운영위원은 미니클러스터 회원의 추천을 받아 회장 및 운영위원회에서 인준한다.
3. 부회장과 사무국장, 총무는 회장이 지명한다.
4. 운영위원회의 기타 임원은 운영위원회에서 참석인원의 과반수 이상의 찬성을 통해 결정한다.
5. 감사는 운영위원회에서 호선하여 과반수 찬성을 통해 선임한다.
6. 기관부담연구개발비 미납회원사 또는 미니클러스터 활성화에 기여한 공로가 없는(공단, 회장주관 모임 과반 미참석자) 회원사는 운영위원으로 선임될 수 없다.

제13조(역할 및 직무)

1. 운영위원회의 역할은 다음 각 목과 같다.
 - 가. 미니클러스터 사업계획 수립 및 검토
 - 나. 회원의 제명 의결
 - 다. 미니클러스터 자치 재정에 대한 예산 및 결산의 심의에 관한 사항
 - 라. 미니클러스터 운영 및 활동 전반에 대한 기획 및 자문
 - 마. 총회에서 위임받은 사항
 - 바. 감사 선출에 관한 사항
 - 사. 정관 변경에 관한 사항
 - 아. R&BD 촉진과제에 대한 검토
2. 회장은 미니클러스터를 대표하고 운영위원회를 진행한다.
3. 부회장과 임원진은 회장을 보좌하고, 회장이 직무를 수행하지 못할 경우 부회장이 회장의 직무를 대행한다. 신임회장의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.
4. 미니클러스터 매니저는 다음 각 목의 사항을 지원한다.
 - 가. 미니클러스터의 회원 관리(활동실적, 정보제공 등)
 - 나. 미니클러스터의 사업계획 수립 및 운영
 - 다. 미니클러스터 활동의 대내외 홍보
 - 라. 기타 미니클러스터 운영에 관한 사항
5. 감사는 미니클러스터 국비지원금, 자체 예산에 대한 예산집행계획과 지출을 감사하고, 감사결과 부정 또는 부당한 점을 발견한 때에는 운영위원회 및 총회의 소집을 요구하여 의견진술을 할 수 있다.
6. 운영위원회에 당연직 운영위원으로 참여하는 산단공 지역본부 담당자는 다음 각 목의 사항을 지원한다.
 - 가. 산단공의 사업계획 등 정보의 제공
 - 나. 미니클러스터 운영계획 및 방향에 대한 조언과 감독
 - 다. 기타 산단공의 미니클러스터 사업 추진계획에서 정하는 지원 사항

제14조(임원의 임기)

1. 임원의 임기는 1년으로 하며, 연임이 가능하다.
2. 임원 선출을 위한 총회 개최 시까지 그 임기가 연장 또는 단축될 수 있다.
3. 임원이 일신상의 사유로 사임할 경우에는 운영위원회의 추천으로 후임자를 선출하며, 후임자의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

제15조(임원의 결격사유) 다음 각 호에 해당하는 자는 임원이 될 수 없다.

1. 금치산자 또는 한정치산자
2. 파산자로서 복권이 되지 아니한 자
3. 법원의 판결 또는 다른 것에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자

제4장 회 의

제16조(회의)

미니클러스터 회의는 총회, 운영위원회 등의 정기회의와 임시회의로 구분한다.

제17조(회의 소집 및 개최)

1. 정기총회는 연 1회 개최하며, 운영위원회에서 그 시기를 정한다.
2. 임시총회는 다음 각 목에 해당하는 경우에 개최할 수 있다.
 - 가. 회장 또는 산단공의 요청이 있을 경우
 - 나. 운영위원 2분의 1이상이 요구하는 경우
 - 다. 회원의 3분의 1이상이 요구하는 경우
3. 회의를 소집하는 경우 일시 및 장소와 함께 회의목적과 내용을 명시하여 개최일 3일 전까지 통보함을 원칙으로 한다.

제18조(의결사항 및 의결 정족수)

1. 정기총회는 미니클러스터의 최고 의결기관의 역할을 수행하며 다음 각 목의 사항을 의결한다.
 - 가. 정관의 승인 및 변경에 관한 사항
 - 나. 사업계획, 예산 및 결산의 승인에 관한 사항
 - 다. 회장 선임 및 임원(당연직 제외)의 해임
 - 라. 기타 미니클러스터 운영과 관련한 중요사항
2. 임시총회는 미니클러스터 운영과 관련한 중요사항을 의결한다.
3. 운영위원회는 제13조제1호의 각 목에 해당하는 사항을 의결한다.
4. 위 회의의 의결은 회원 3분의 1이상의 출석으로 성립하고 참석회원의 과반수이상 찬성으로 한다.
5. 가부동수일 경우 회장이 최종 결정 권한을 행사한다.
6. 의안과 이해관계가 있는 회원은 표결에 참여할 수 없다.

제5장 재정 및 회계

제19조(재정)

1. 미니클러스터는 정부지원연구개발비 외 회비 등 자체 예산을 자율적으로 조달할 수 있다.
가. 자체 예산은 운영위원회의 사업계획에 따라 세부 기준을 수립하여 총회의 의결을 거쳐 시행하여야 한다.
2. 미니클러스터의 회계연도는 산업집적지경쟁력강화사업의 회계연도와 동일하게 운영한다.
3. 자체 예산은 미니클러스터 운영을 위해 개설된 지정 계좌를 통해 운영하여야 한다.

제20조(예산 및 결산)

1. 매 사업년도의 미니클러스터 사업계획은 기업회원을 대상으로 사업애로 및 수요조사, 산단공 사업계획 등을 근거로 하여 수립한다.
2. 사업계획은 운영위원회에서 수립하여 회장명의로 제출한다.
3. 감사, 총무는 사업 종료 후 사업추진실적 및 차년도 사업계획을 총회시 보고 하여야 한다.
단, 각 미니클러스터 별로 자체 예산을 편성·집행한 사업실적 및 계획은 대상 회원에게 공지하여야 한다.

제21조(임원의 보수)

비상근 임원은 보수를 지급하지 아니한다.

제6장 보 칙

제22조(회원변경사항의 통지)

미니클러스터 회원은 상호, 주소, 회원명, 전화번호, 소속 부서 등 회원가입 신청 시 제공한 내용 변경 시 미니클러스터 매니저에게 통보하여야 한다.

제24조(이 정관에서 정하지 않은 사항)

이 정관에서 정하지 아니한 사항과 이 정관의 해석에 관하여는 미니클러스터 운영위원회를 통하여 이해당사자간 합의하여 결정하고, 합의가 이루어지지 않을 경우 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침에 의한 산단공의 해석과 일반 상관례에 따른다.

[서식 제16호](거점기관용)

산학연협의체 구성·운영사업 현장실태조사서

1. 면담자 및 조사자 현황

신청협의체명				
주관연구개발기관명	(대표 :)			
주 소 (방문지)				
일 시	20 . . . 시 ~ 시			
면 담 자	부서명	직 위	성 명	전화번호
			(서명)	
	기타 면담자(직위/이름)			
조 사 자	소 속	직 위	성 명	
			(서명)	
			(서명)	
			(서명)	

2. 주요 점검사항

☐ 주관연구개발기관 현황(20 년도 기준)

생산액(백만원)	수출액(백만원)	고용(명)	비고

☐ 협의체 구성 현황(소속회원 40명 이상, 기업 30개 이상의 실제 구성현황 기재)

기업				대학	연구소	지원기관	회원 합계	CMS 등록회원수	CMS 등록비율(%)
산단내	산단외	기업계	산단내 비율(%)						

□ MC 성과지표(공통지표) 설정·달성 현황

지표명	지표내용	연간목표	실적	달성도(%)
네트워크 활동 건수	운영위원회 개최	12회		
	정기총회 및 회원전체 대상 네트워크 활동	3회		
	기술교류, 과제발굴 등 소모임 단위 활동	24회		
R&BD추진과제	기술이전활성화	3건		
예산집행률	R&BD추진과제 집행율	90%		
R&D 과제선정	이전기술사업화	1건		
	프로젝트R&D	1건		

□ 연구개발비 산정·집행 현황

구분	적정성
매니저 운영비	
네트워크활동비	
R&BD추진과제비	

□ R&BD추진과제 추진현황 * 선정평가 현장실태조사시 작성 불요

구분	시제품 제작	지식 재산권	토틸 마케팅	교육훈련	기술이전 활성화	기획 컨설팅	시험분석	데이터 진단 및 활용	합 계
지원건수									
지원금액 (천원)									

□ 산학연 공동 R&D 추진현황 * 선정평가 현장실태조사시 작성 불요

구분	단년도R&D			다년도중형R&BD		다년도대형R&BD		합 계
	소기업 맞춤형	현장 맞춤형	이전기술 사업화	프로젝트	스마트제조	사전 기획과제	대개조산단 협업형	
지원건수								
지원금액 (천원)								

3. 종합의견

조사자	현장점검	종합의견

[서식 제17호](전문기관용)

산학연합의체 구성·운영사업 선정평가표

지원부문	(산학연합의체, 스마트 Sub-MC)	과제번호	
주관연구개발기관		평 가 일	20 . . .
산학연합의체명		지 역	

평 가 항 목		평 가 내 용	평가배점					점수
			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	
사업 추진체계 (35)	MC구성 적절성	- 대상 산업단지 발전을 위한 산업·기술 업종 또는 가치사슬별 설정의 적절성 - 산학연 회원 구성의 적절성 - MC의 비전을 제시하고 협력 모델을 발굴할 수 있는 전문가 집단 구축의 적절성	10	8	6	4	2	
	MC구성 개방성	다양한 참여자의 참여허용 여부 및 가입절차 상의 개방적 운영 계획 등	10	8	6	4	2	
	MC운영주체 역량	- 회장, 운영기관, MC매니저 역량 및 전문성 - MC매니저 운영 방식의 고용안정성, 업무지속성 등 확보 여부	15	12	9	6	3	
MC운영 및 성장전략 (45)	사업목표 적절성	MC비전 및 중장기 목표 설정의 적절성	10	8	6	4	2	
	협력계획 구체성	공동혁신을 통한 비즈니스 창출 계획의 구체성	10	8	6	4	2	
		혁신자원/정보 교류계획의 적절성	10	8	6	4	2	
	자금조달 가능성	자금 자체조달/운용계획의 적절성 및 분쟁방지 대응방안	10	8	6	4	2	
	지속성장 가능성	운영 매뉴얼 구축계획 및 자생적협의체 설립·발전 계획	5	4	3	2	1	
파급효과 (20)	기업성장 촉진	참여기업 성장(혁신역량 및 규모 등) 가능성	10	8	6	4	2	
	지역/산업 발전 촉진	해당 산업집적지/지역/산업생태계 발전에 기여 가능성	10	8	6	4	2	
가 점								
총 계								

종합의견

평가위원

(인)

[서식 제19호](거점기관, 주관연구개발기관용)

산학연협의체 구성·운영사업 협약서

- 사 업 명 : 산업집적지경쟁력강화사업 (산학연협의체, 스마트 Sub-MC) 운영
- 산학연협의체명 :
- 당해연도 사업기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (개월)
 - * 1차 연도 협약기간 종료일 1개월 이전 연차보고서 제출 및 연차 점검을 통해 2차 연도 지속 지원 여부 결정
- 총 연구개발비(정부지원연구개발비) : 천원 ※ 기관부담연구개발비, 지방비는 기재하지 않음
- 연구책임자 : 소속 직위 성명
- 협약 대상자
 - 한국산업단지공단 이사장 : 000
 - 주관연구개발기관 : (기관명) (대표자)

위 산학연협의체 운영 지원사업 수행에 관하여 한국산업단지공단 이사장과 주관연구개발기관은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(협약의 목표 및 내용)

본 협약에 의한 사업의 목표 및 내용은 「(첨부)○○○○산학연협의체 운영 지원사업 계획서」(이하 “연구개발계획서”라 한다)에 따른다.

제2조(용어의 정의)

본 협약에서 사용하는 용어는 달리 정의하지 아니하는 한 「산업집적지경쟁력강화사업 세부관리 지침」(이하 ‘지침’이라 한다), 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 ‘공통운영요령’이라 한다) 및 부속요령 등이 정하는 바에 따른다.

제3조(신의성실 및 청렴의무 준수)

- ① 본 협약에 의한 사업에 참여하는 당사자들은 신의를 가지고 본 협약, 지침, 공통 운영 요령 및 부속요령 등이 정하는 바에 따라 연구책임자의 조정과 감독으로 제1조의 사업을 성실히 수행하여야 한다.
- ② 본 협약에 의한 사업에 참여하는 당사자들은 과제 수행 및 평가관리 과정에서 청렴의무를 준수하여야 한다.
- ③ 본 협약에 의한 사업에 참여하는 당사자들은 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 사업을 성실히 수행하며, 연구개발비를 투명하게 사용하여야 한다. 또한, 연구개발비를 사업 외의 용도로 사용한 경우 참여제한, 환수, 제재부가금 등의 행정제재와 관련 법에 의거하여 수사의뢰, 형사고발 등의 조치를 받을 수 있다.

제4조(당사자들의 권한과 책임)

- ① 주관연구개발기관은 지침 제29조제3항에 따른 권한과 책임을 갖는다.
- ② 참여기업 및 공동연구개발기관은 지침 제30조에 따른 권한과 책임을 갖는다.
- ③ 산학연합의체의 매니저는 지침 제31조에제3항에 따른 권한과 책임을 갖는다.

제5조(연구개발비의 지급, 사용 및 관리 등)

- ① 한국산업단지공단(이하 ‘공단’이라 한다)은 주관연구개발기관 명의로 개설된 실시간통합연구비관리시스템(이하 “RCMS”라 한다) 전용 계좌로 정부지원연구개발비를 이체한다.

(단위:천원)

구분	기관명	정부지원연구 개발비 지급일자	협약금액	RCMS 지급 금액	연구개발비 관리계좌 (RCMS관리계좌)
주관연구 개발기관		-	총 연구개발비	기집행 예산 제외 금액	

- ② 공단은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에 정부지원연구개발비의 지급시기·지급 방법 및 지급금액을 조정할 수 있다.

- 가. 연구개발비의 절감 또는 사업기간 단축 등에 따라 협약이 변경되는 경우
- 나. 정부의 예산 사정, 관련 법령 또는 규정의 개정이나 정부의 정책 변경 등으로 인하여 정부지원연구개발비의 조정이 필요한 경우
- 다. 본 협약이 변경 또는 해약되는 경우
- 라. 공단 또는 공단이 지정하는 자의 현장실태조사 또는 평가 등의 결과에 따라 조정이 필요한 경우
- 마. 기타 산업통상자원부장관(이하 “장관”이라 한다) 또는 전문기관의 통제범위를 초월하는 사태

(이하 “불가항력의 사유”라 한다)의 발생으로 조정이 필요한 경우

바. RCMS를 적용받는 사업의 경우

- ③ 주관연구개발기관은 법인계좌인 법인카드를 RCMS에 등록하여 해당 법인카드를 연구개발비 카드로 지정하고, 연구개발비를 지침과 공통 운영요령 및 부속요령에 따라 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 사용 및 관리하여야 한다.
- ④ 그 밖에 연구개발비의 신청, 지급, 관리 및 사용에 관하여는 지침, 공통 운영요령 및 부속요령이 정한 바에 따른다.

제6조(사업결과 보고 및 평가)

- ① 주관연구개발기관은 지침 제44조에 따라 연차보고서, 최종보고서 등을 정하는 기한 내에 공단에 제출하여야 한다. 다만, 거점기관이 평가일정 조정 등의 사유로 제출 일정을 별도로 정한 경우에는 이에 따른 날까지 결과보고서를 제출하여야 한다.
- ② 공단은 주관연구개발기관이 제출한 결과보고서에 보완이나 시정이 필요한 경우 재제출을 요구할 수 있으며, 주관연구개발기관은 거점기관의 요청을 반영하여 보완 또는 시정하여야 한다.
- ③ 공단은 지침 제45조에 따라 사업 추진실적 및 성과를 점검하고 관리한다.

제7조(연구개발비 사용실적의 보고 및 정산)

- ① 주관연구개발기관은 지침 제46조에서 정하는 바에 따라 연구개발비 사용실적 및 변경내역을 보고·제출하여야 한다.
- ② 공단은 연구개발비의 투명하고 공정한 집행을 확인하기 위하여 주관연구개발기관에게 연구개발비의 집행 내역에 관한 자료를 요구하거나 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관연구개발기관은 공단 또는 공단이 지정하는 자의 요구에 성실히 응하여야 한다.
- ③ 그 밖에 연구개발비의 사용 실적 보고, 평가 및 정산에 관한 세부 사항은 지침 및 연구개발비요령에 정한 바를 따른다.

제8조(관계자료의 제출 및 통지의무)

주관연구개발기관은 공단의 관계서류의 열람, 관계 자료의 제출요청에 성실히 응하여야 한다.

제9조(협약의 변경)

공단과 주관연구개발기관은 지침 제40조에 따라 본 협약의 내용을 변경할 수 있다.

제10조(협약의 해약)

- ① 공단은 지침 제41조에 따라 본 협약을 해약할 수 있다.
- ② 본 협약이 해약되었을 경우에 주관연구개발기관은 기 수령한 정부지원연구개발비 중 실제로 본 사업에 사용한 연구개발비를 제외한 금액을 공단에게 지체 없이 보고하여야 하며, 정부지원연구개발비의 잔액은 공단이 환수한다.

제11조(문제과제의 처리)

공단은 지침 제47조 및 공통운영요령 등에 따라 주관연구개발기관, 주관연구개발기관의 장, 연구책임자, 공동연구개발기관, 공동연구개발기관의 장, 참여연구자, 실시기업 및 대표 등에 대해서 당 지원사업에의 참여제한 및 정부지원연구개발비의 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

제12조(이의 신청)

주관연구개발기관은 공단으로부터 본 협약 제6조 및 제7조에 따른 평가 및 정산결과, 제11조에 따른 제재에 관한 통보를 받은 경우, 제13조의 관련 법령 및 규정에 정하는 바에 따라 이의를 신청할 수 있다.

제13조(관련법령 및 규정의 준수)

- ① 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 본 협약과 지침, 산업기술혁신촉진법·시행령·시행규칙, 공통운영요령 및 부속요령을 준수하여야 한다.
- ② 관련법령 및 규정이 개정되거나 기타 본 협약을 규율하는 새로운 법령이 제정되는 경우에는, 공단의 서면 또는 전자문서에 의한 고지로서 제9조에 기한 협약변경 절차에 갈음하며, 변경된 규정은 별도의 협약변경 절차 없이 본 협약의 내용으로 인정된다.
- ③ 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 공단 또는 공단이 지정하는 자가 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관의 과제 수행·결과에 대해 조사 또는 평가를 실시할 경우 적극 협력하여야 한다.

제14조(기타)

- ① 본 사업 결과를 공개하거나 발표할 경우 반드시 본 사업이 산업집적지경쟁력강화사업의 산학연협의체 운영 지원사업으로 수행된 것임을 밝혀야 한다.
- ② 본 협약서의 해석상 의문이 있거나 해석상 이견이 있을 경우에는 지침과 관련 법령 및 규정의 해석에 따른다.

③ 본 협약서(첨부 포함)는 2통을 작성하여 공단, 주관연구개발기관이 각각 1통씩 보관한다.

- 붙임
1. 연구개발계획서 원본 1부
 2. 산학연협의체 회원현황 1부(신청 시와 변동 있을 시)
 3. 참여의사 확인서 1부(신청 시와 변동 있을 시)
 4. 연구개발비 청구서 1부(산학연 공동 R&D 서식 활용)
 5. 지급보증보험증권 및 정부지원연구개발비반환확약서(산학연 공동 R&D 서식 활용) 각 1부
 6. RCMS적용 동의서 1부(RCMS 통해 온라인 제출)

20 년 월 일

한국산업단지공단 이사장 : (인)

주관연구개발기관 : (기관명) (대표자) (인)

○ 주소 :

협약서 작성요령

- 본 협약서는 표준서식이므로 관련법령 및 규정에 위배되지 않는 범위 내에서 필요 시 협약 당사자 간 협의에 의해 변경할 수 있음
- 첨부서류는 협약 당사자 간 필요한 서류만 작성하며, 필요시 추가도 가능
- 본 협약서의 표준서식 중 협약 당사자 간 불필요한 문구는 모두 삭제
- 협약시에는 본 ‘협약서 작성요령’ 등 안내문구 삭제

[서식 제20호](주관연구개발기관용)

산학연협의체 구성·운영사업 (연차, 최종)보고서			
산학연협의체명	0000MC	구성연도	0000년
주관연구개발기관		대표자	(인)
연구책임자	(서명)		

I	0000년 사업계획 이행 실적
---	------------------

1. 사업계획 대비 추진실적

0000년 계획(요약)	0000년 이행 실적(요약)
○ 핵심 계획 위주로 작성 * 11Point	▷ ○ 핵심 계획별 실적 작성 * 11Point

□ 정량목표 추진실적

지표		목표	실적	배점
공통지표 달성도	네트워크 활동 건수, R&BD추진과제, 예산집행률, R&D과제선정 등			25점
지역네트워킹 활동	거점기관 비즈허브 네트워킹 인건비계상률			3점
MC운영 주요성과	회원만족도, 산단 입주기업 참여확대 노력, 타R&D사업 과제선정 건수 등			15점
가점	주관연구개발기관 입주기업 여부, MC매니저 정규직 여부 등			5점

○ 정량목표 추진실적(요약)

-

*

○ 정량목표 추진실적(요약)

-

*

□ 정성목표 추진실적(계량화 가능 시 사용)

지표		목표	실적	배점
비즈니스 발굴노력	R&D 사업화 및 공동 비즈니스 발굴 활동 사례의 성실성 등			10점
산학연 협력추진	R&D협력, 기업의 기술애로사항 자문 등 협력추진 의지			7점
기업수요반영 네트워크활동	자율적 MC운영 통한 소규모 연구회 발굴 사례 등			10점
연구개발비 집행 적정성	정부지원연구개발비 등의 운용계획 및 연구개발비 집행의 적정성			10점
차년도 사업계획 적정성	* 연차보고 시에 한함			12점
지속성장 가능성	운영실적을 바탕으로 추진현황 및 향후 전망 등을 평가			8점

○ 정성목표 추진실적(요약)

-

*

○ 정성목표 추진실적(요약)

-

*

2. 사업추진 내용 및 성과

□

○

-

*

<정량적 성과(필요시)>

* 예) 매출액 향상 실적, 수출계약 금액, 고용 창출 증대 등

* 향상 실적은 가급적 시계열적 그래프를 활용 할 것

<관련사진(필요시)>

--	--	--

☐

○

-

*

3. 예산집행 실적

☐ 총 연구개발비 집행실적

(단위 : 천원)

구분	협약예산	변경예산	집행실적	잔액	집행률(%)
매니저운영비	-	-	-	-	00.0
네트워크활동비	-	-	-	-	00.0
R&BD촉진과제비	-	-	-	-	00.0
합 계	-	-	-	-	00.0

☐ R&BD 촉진과제비 세부 집행실적

구분	시제품 제작	지식 재산권	토털 마케팅	현장 맞춤교육	기술이전 활성화	R&BD 기획	시험분석	데이터 진단	합계
건수									
비용									

○ R&BD 촉진과제비 지원 목록

구분	과제명	주관연구개발기관	지원금액(원)
시제품제작			
지식재산권			

II 우수사례

우수사례 (1)	우수사례명 기재		
우수사례 분야	네트워크 활성화	해당 기간	'00.0.0.~0.0.

1. 추진배경 및 목적

☐

O

-

*

2. 사업추진 내용

☐

O

-

*

3. 사업추진 성과

☐

O

-

*

<정량적 성과(필요시)>

* 예) 매출액 향상 실적, 수출계약 금액, 고용 창출 증대 등

* 향상 실적은 가급적 시계열적 그래프를 활용

4. 기대효과(또는 향후 계획)

☐

O

-

*

우수사례 (2)	우수사례명 기재		
우수사례 분야	R&BD 촉진과제 지원	해당 기간	'00.0.0.~0.0.

1. 추진배경 및 목적

☐

○

-

*

2. 사업추진 내용

☐

○

-

*

3. 사업추진 성과

☐

○

-

*

<정량적 성과(필요시)>

* 예) 매출액 향상 실적, 수출계약 금액, 고용 창출 증대 등

* 향상 실적은 가급적 시계열적 그래프를 활용

4. 기대효과(또는 향후 계획)

☐

○

-

*

[서식 제21호](거점기관용)

산학연합의체 구성 · 운영사업 진도점검표

산학연합의체명																																																																																																															
주관연구개발기관					연구책임자																																																																																																										
사업기간	2021. 1. 1 ~ 2021. 12. 31																																																																																																														
총연구개발비(원)	정부지원연구개발비																																																																																																														
점 검 자	소속		성명		(서명)																																																																																																										
	소속		성명		(서명)																																																																																																										
대 담 자	소속		성명		(서명)																																																																																																										
	소속		성명		(서명)																																																																																																										
점검일자	20 . . .																																																																																																														
회원현황	협약 시 회원					현재 회원																																																																																																									
	산	학	연	지원	합계	⇒	산	학	연	지원	합계																																																																																																				
공통지표 달성도 및 주요성과	☐ 공통지표 달성도																																																																																																														
	☐ 공통지표 실적																																																																																																														
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #cccccc;"> <th colspan="2">지표</th> <th colspan="4">배점</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">네트워크 활동 건수</td> <td>• 운영위원회 개최(12회/연)</td> <td colspan="2">달성</td> <td colspan="2">미달성</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>• 회원 전체 대상 네트워크 활동(3회/연)</td> <td colspan="2">달성</td> <td colspan="2">미달성</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>• 소모임 단위 활동(24회/연)</td> <td colspan="2">달성</td> <td colspan="2">미달성</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">R&BD추진과제</td> <td>• 기술이전활성화 과제지원(3건/연)</td> <td colspan="2">달성</td> <td colspan="2">미달성</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">예산집행률</td> <td>• R&BD추진과제 집행율(90%) * 배정예산의 집행완료 기준(10월말)</td> <td colspan="2">달성</td> <td colspan="2">미달성</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">R&D과제선정</td> <td>• 이전기술사업화 과제선정(1건/연) (선정 건당 2점 - 최대 6점)</td> <td style="text-align: center;">3건</td> <td style="text-align: center;">2건</td> <td style="text-align: center;">1건</td> <td style="text-align: center;">0건</td> <td rowspan="3"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> <tr> <td>• 프로젝트R&D 과제선정(1건/연) (선정 건당 3점 - 최대 9점)</td> <td style="text-align: center;">3건</td> <td style="text-align: center;">2건</td> <td style="text-align: center;">1건</td> <td style="text-align: center;">0건</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">6</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">합 계</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>											지표		배점				점수	네트워크 활동 건수	• 운영위원회 개최(12회/연)	달성		미달성				2		0		• 회원 전체 대상 네트워크 활동(3회/연)	달성		미달성				2		0			• 소모임 단위 활동(24회/연)	달성		미달성					2		0		R&BD추진과제	• 기술이전활성화 과제지원(3건/연)	달성		미달성					2		0		예산집행률	• R&BD추진과제 집행율(90%) * 배정예산의 집행완료 기준(10월말)	달성		미달성					2		0		R&D과제선정	• 이전기술사업화 과제선정(1건/연) (선정 건당 2점 - 최대 6점)	3건	2건	1건	0건			6	4	2	0	• 프로젝트R&D 과제선정(1건/연) (선정 건당 3점 - 최대 9점)	3건	2건	1건	0건			9	6	3	0		합 계						
	지표		배점				점수																																																																																																								
	네트워크 활동 건수	• 운영위원회 개최(12회/연)	달성		미달성																																																																																																										
			2		0																																																																																																										
		• 회원 전체 대상 네트워크 활동(3회/연)	달성		미달성																																																																																																										
			2		0																																																																																																										
		• 소모임 단위 활동(24회/연)	달성		미달성																																																																																																										
			2		0																																																																																																										
	R&BD추진과제	• 기술이전활성화 과제지원(3건/연)	달성		미달성																																																																																																										
			2		0																																																																																																										
	예산집행률	• R&BD추진과제 집행율(90%) * 배정예산의 집행완료 기준(10월말)	달성		미달성																																																																																																										
			2		0																																																																																																										
	R&D과제선정	• 이전기술사업화 과제선정(1건/연) (선정 건당 2점 - 최대 6점)	3건	2건	1건	0건																																																																																																									
		6	4	2	0																																																																																																										
• 프로젝트R&D 과제선정(1건/연) (선정 건당 3점 - 최대 9점)		3건	2건	1건	0건																																																																																																										
		9	6	3	0																																																																																																										
합 계																																																																																																															
☐ 지역본부 비즈허브 네트워킹 참석률																																																																																																															
- 코로나 영향으로 정상적인 비즈포럼 개최 불가 ➡ 1차년도 실적 평가 미반영 (3점 균등 부여)																																																																																																															
☐ MC운영 주요성과 및 가점사항																																																																																																															
- 회원만족도, 산단 입주기업 참여확대, 타 R&D과제선정 건수, 가점사항 ➡ 2차년도 종료 시 평가																																																																																																															
☐ 주요성과																																																																																																															
☐																																																																																																															
☐																																																																																																															

자체지표 달성도 및 주요성과	☐ 자체지표 실적																																										
	지표		목표	실적	달성도(%)																																						
연구개발비 집행 적정성	☐ 주요성과 (개조식으로 간략 기술)																																										
	○ ○ ○																																										
	☐ 연구개발비 집행실적																																										
	(단위 : 원, %) <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="2">예산</th> <th rowspan="2">집행</th> <th rowspan="2">잔액</th> <th rowspan="2">집행률</th> <th rowspan="2">R&BD촉진과제 집행률</th> </tr> <tr> <th>협약예산</th> <th>변경후예산</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>매니저운영비</td> <td>40,000,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>00.0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>네트워크활동비</td> <td>15,000,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>R&BD촉진과제비</td> <td>63,000,000</td> <td></td> <td>8000000</td> <td></td> <td></td> <td>00.0%</td> </tr> <tr> <td>합 계</td> <td>118,000,000</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> * R&BD촉진과제 집행률 = R&BD촉진과제 집행금액 ÷ R&BD촉진과제 협약예산(11.1(월) RCMS 집행완료 기준)							구분	예산		집행	잔액	집행률	R&BD촉진과제 집행률	협약예산	변경후예산	매니저운영비	40,000,000				00.0		네트워크활동비	15,000,000						R&BD촉진과제비	63,000,000		8000000			00.0%	합 계	118,000,000				
구분	예산		집행	잔액	집행률	R&BD촉진과제 집행률																																					
	협약예산	변경후예산																																									
매니저운영비	40,000,000				00.0																																						
네트워크활동비	15,000,000																																										
R&BD촉진과제비	63,000,000		8000000			00.0%																																					
합 계	118,000,000																																										
점검의견	☐ R&BD촉진과제 증빙서류 검토결과 (세부관리지침 위반사항, 증빙자료 미비사항 등 기술)																																										
	○ ○ ○																																										
	☐ 지표관리																																										
	○ ○																																										
점검의견	☐ 연구개발비관리																																										
	○ ○ ○																																										
	☐ 기타사항																																										
	○ ○																																										

[서식 제22호](전문기관용)

산학연합의체 구성·운영사업 최종평가표

□ 정량지표

심사항목	세부내용 및 고려사항		배점
공통지표 달성도	• 공통지표 목표의 연 평균 달성도		25점
	네트워크 활동 건수	• 운영위원회 개최(12회/연) (목표 달성 2점, 미달성 0점)	
		• 회원 전체 대상 네트워크 활동(3회/연) (목표 달성 2점, 미달성 0점)	
		• 소모임 단위 활동(24회/연) (목표 달성 2점, 미달성 0점)	
	R&BD축진과제	• 기술이전활성화 과제지원(3건/연) (목표 달성 2점, 미달성 0점)	
	예산집행률	• R&BD축진과제 집행율(90%) *배정예산의 집행완료 기준(10월말) (목표 달성 2점, 미달성 0점)	
	R&D과제선정	• 이전기술사업화 과제선정(1건/연) (선정 건당 2점 - 최대 6점)	
		• 프로젝트R&D 과제선정(1건/연) (선정 건당 3점 - 최대 9점)	
지역 네트워킹 활동	지역본부 비즈허브 네트워킹 참석률	• 2년간 지역본부 비즈허브 네트워크 참석률에 따른 점수 부여 (회원 평균 인건비계상률 50% 이상 3점, 30% 이상 2점, 10% 이상 1점) * 비즈허브에서 사전 공지한 행사 기준	3점
MC운영 주요성과	회원만족도	• 지역본부 비즈허브에서 실시하는 만족도 조사 인건비계상률 (기업 회원의 80% 이상 2점, 70~80% 미만 1점)	2점
		• 만족도 조사 결과(평균 점수의 100점 환산 기준) (90점 이상 3점, 80~90점 미만 2점, 70~80점 미만 1점)	3점
	산단 입주기업 참여 확대	• 2년간 산단 입주기업의 MC가입(회원수) 증가 (15개사 이상 5점, 12~14개사 4점, 9~11개사 3점, 6~8개사 2점, 3~5개사 1점)	5점
	타 R&D과제 선정건수	• 2년간 산업집적지경쟁력강화사업 외 타 R&D 과제선정 (선정 건당 1점 - 최대 5점) * MC회원기업이 주관연구개발기관인 과제, 과제비 국비 1억원 이상 기준	5점
소계			43점
가점	1) 주관연구개발기관을 입주기업으로 신청(유지) 및 입주기업으로 변경 시 가점 5점 부여		5점
	2) MC 매니저의 정규직 전환, 주관연구개발기관 변경으로 고용 승계 등 고용 유지 시 (기업이 주관연구개발기관일 경우)		2점

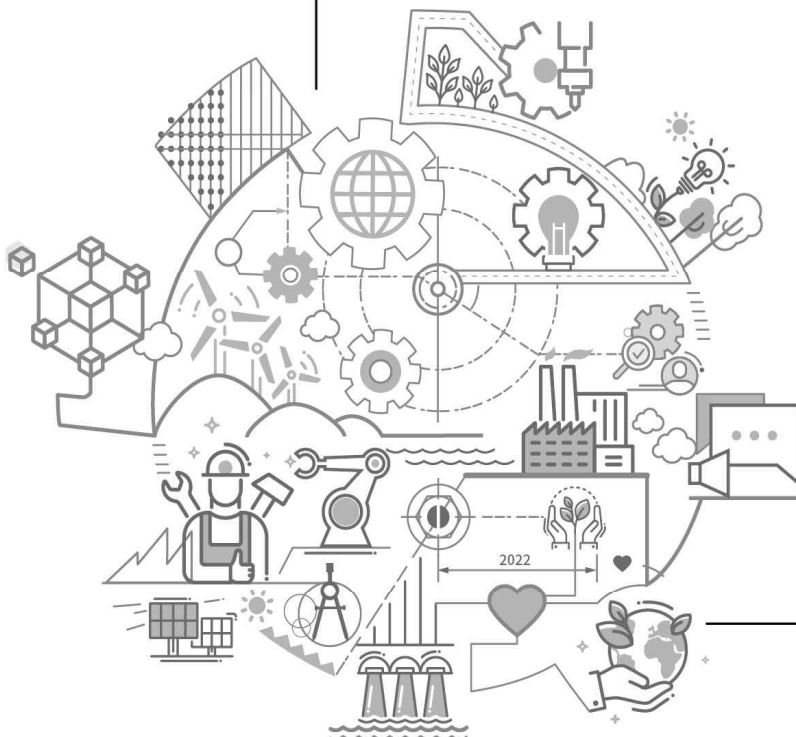
□ 정성지표

심사항목	세부내용 및 고려사항	배점
비즈니스 발굴 노력	- R&D 사업화 및 공동 비즈니스 발굴을 위한 활동 사례의 성실성, 우수성 평가 - 기술이전 수요발굴을 통한 상담 매칭 활동, 공동브랜드(마케팅) 추진을 위한 네트워크 추진 내용, 투자/경영자문 컨설팅 등 활동내용의 성실성과, 그 결과 발생한 해외판매 회원사 확대, 국내외 컨소시엄 사업 참여 등 실적의 우수성을 평가	10점
산학연 협력 추진	R&D 협력, 기업의 기술애로사항 자문 등 산업단지입주기업의 역량강화를 위해 산학연 참여한 네트워킹 활동 및 기타 협력추진의 의지를 평가	7점
기업 수요 반영 네트워크 활동 수행	- 자율적인 MC 운영을 통한 소규모 연구회 발굴 사례, 기업 수요를 반영한 네트워크 활동 추진 등 자율적인 네트워크 활동을 통한 MC 활성화 기여도를 평가 - 네트워크 고도화와 관련한 Sub-MC, SIG, 연구회 등 신규 구성 및 활동 내용, 유관기관 MOU체결 실적, 중소기업 공동연구소 유치 실적 등을 근거로 제시 가능	10점
비용 집행 적절성	- 국비지원금 및 자체재정의 운용계획 및 평가절차 등에 따라 적절히 비용을 집행한 경우 - R&BD 촉진과제 등 운영위원회를 통해 자체 집행한 수혜기관 선정 절차, 수혜기업 집중도, 임원진 또는 운영위원회 중심의 수혜여부 등 적절성 고려 - 자체재정은 사업계획에 따라 적절히 집행되었는지, 해당 집행실적 및 계획이 모든 회원에게 공지되었는지 등 절차적 적절성을 고려	10점
차년도 사업계획의 적정성	- 환경변화를 반영한 MC 비전 및 중장기 목표 설정 수정 여부 - 외부환경변화, MC운영 실적에 따른 내부여건 변화에 따라, 내외부 환경 및 수요를 반영한 중장기 계획이 적절히 수정되었는지, 과정상의 적정성 심사 - 지자체, 기관과 연계하여 수립된 MC 발전 전략 검토 - 기존 사업계획 대비 추진체계, 전담인력 채용, 운영방법 등의 변화가 있는 경우, 이에 대한 적절성 평가 필수	12점
지속성장 가능성 (자립화)	- 운영 매뉴얼 구축 성과 창출 여부 점검 - 협회/조합 등 설립 계획 추진 달성도를 점검 - 연구개발계획서(연차계획서)에 제시된 자체 재정보호 및 집행 계획에 대하여, 2년 간의 운영실적을 바탕으로 추진현황, 향후 전망을 평가	8점
소계		57

「산업집적지경쟁력강화사업」 세부관리지침

서식Ⅲ

R&BD 촉진과제



KOREA
INDUSTRIAL
COMPLEX CORP.

서식Ⅲ. R&BD 촉진과제

가. 연구개발과제 신청

[서식 제23호](주관연구개발기관용) 시제품제작지원 연구개발신청서	267
[서식 제23호 붙임1](주관연구개발기관용) 시제품제작지원 연구개발계획서	268
[서식 제24호](주관연구개발기관용) 지식재산권출원지원 연구개발신청서	272
[서식 제24호 붙임1](주관연구개발기관용) 지식재산권출원지원 연구개발계획서	273
[서식 제25호](주관연구개발기관용) 토털마케팅지원 연구개발신청서(국내외 시장조사·분석, 브랜드 및 홍보)	277
[서식 제25호 붙임1](주관연구개발기관용) 토털마케팅지원 연구개발계획서(국내외 시장조사·분석, 브랜드 및 홍보)	278
[서식 제26호](주관연구개발기관용) 토털마케팅지원 연구개발신청서(국내외 전시회 및 해외시장개척)	280
[서식 제26호 붙임1](주관연구개발기관용) 토털마케팅지원 연구개발계획서(국내외 전시회 및 해외시장개척)	282
[서식 제27호](주관연구개발기관용) 현장맞춤교육훈련지원 연구개발신청서	283
[서식 제27호 붙임1](주관연구개발기관용) 현장맞춤교육훈련지원 연구개발계획서	284
[서식 제28호](주관연구개발기관용) 기술이전활성화지원 연구개발신청서	290
[서식 제28호 붙임1](주관연구개발기관용) 기술이전활성화지원 연구개발계획서	291
[서식 제29호](주관연구개발기관용) R&BD기획컨설팅지원 연구개발신청서	293
[서식 제29호 붙임1](주관연구개발기관용) R&BD기획컨설팅지원 연구개발계획서	294
[서식 제30호](주관연구개발기관용) 시험·분석 및 인증 연구개발신청서	296
[서식 제30호 붙임1](주관연구개발기관용) 시험·분석 및 인증 연구개발계획서	297
[서식 제31호](주관연구개발기관용) 데이터진단 및 활용지원 연구개발신청서	299
[서식 제31호 붙임1](주관연구개발기관용) 데이터진단 및 활용지원 연구개발계획서	301

나. 과제선정 및 협약체결

[서식 제32호](MC주관연구개발기관용) R&BD 촉진과제 사전검토서	303
[서식 제33호](MC주관연구개발기관, 주관연구개발기관, 연구개발기관용) 현장맞춤교육훈련지원 협약서	304
[서식 제33호 붙임1](주관연구개발기관용) 현장맞춤교육훈련지원 지원금 입금계좌	307
[서식 제33호 붙임2](연구개발기관용) 현금 출자(납입) 약약서	308

[서식 제34호](거점기관용) 외부전문가 검토서(시제품)	309
[서식 제35호](연구개발기관용) R&BD 촉진과제 참여(의사) 확인서	310

다. 과제 수행결과의 보고

[서식 제36호](주관연구개발기관용) 시제품제작지원 결과보고서	311
[서식 제37호](거점기관용) 시제품제작지원 최종점검표	316
[서식 제38호](주관연구개발기관용) 지식재산권출원지원 결과보고서	317
[서식 제39호](연구개발기관용) 토털마케팅지원 결과보고서(국내외 시장조사분석, 브랜드 및 홍보 지원)	320
[서식 제39-1호](연구개발기관용) 토털마케팅지원 결과보고서(국내외 전시회 및 해외시장개척) ...	321
[서식 제40호](연구개발기관용) 현장맞춤교육훈련지원 결과보고서	322
[서식 제40호 불임1](연구개발기관용) 교육비용 지출내역서 및 증빙서류	323
[서식 제40호 불임2](연구개발기관용) 수강자 명단 및 서명록, 수강자출석 현황표, 강사활용현황	325
[서식 제40호 불임3](연구개발기관용) 강사 위촉동의 및 보안서약서	326
[서식 제40호 불임4](연구개발기관용) 교육과목 및 강의시간표	327
[서식 제40호 불임5](연구개발기관용) 설문결과 분석표	328
[서식 제40호 불임6](연구개발기관용) 현장맞춤교육훈련 설문조사	329
[서식 제40호 불임7](연구개발기관용) 수료증	332
[서식 제41호](주관연구개발기관용) 기술이전활성화지원 결과보고서	333
[서식 제42호](주관연구개발기관용) R&BD기획컨설팅 결과보고서	334
[서식 제42호 불임1](주관연구개발기관용) R&BD기획컨설팅지원 결과 증빙	335
[서식 제42호 불임2](주관연구개발기관용) R&BD기획컨설팅 일지	336
[서식 제43호](주관연구개발기관용) 시험·분석지원 결과보고서	337
[서식 제43-1호](주관연구개발기관용) 규격인증 획득 결과보고서	338
[서식 제44호](주관연구개발기관용) 데이터 진단 및 활용 결과보고서	341

[서식 제23호](주관연구개발기관용)

시제품제작지원 연구개발신청서									
과 제 명									
참여 MC명									
주 관 연 구 개 발 기 관	업 체				대 표 자				
	사업자번호	- -			생년월일				
	주 소	(-)							
	전화번호	- -			대표자 Mobile		- -		
	홈페이지				대표자 E-mail				
	연구책임자	부서/직위	/		성 명			E-mail	
전 화				팩 스			Mobile		
연구개발비	정부지원연구 개발비	원		기관부담연구 개발비	원		총 계	원	
연구개발기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (디자인개발기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일) * 해당시								
붙임서류	① 연구개발계획서 1부 ② 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함) ③ 연구개발기관 사업자등록증 사본 1부 ④ 시제품제작 도면 사본 또는 디자인개발 진행계획서(바이오산업의 경우 제조법 포함한 생산공정도면) 1부 ⑤ 소요비용 견적서 및 비교견적서 사본 각 1부 ⑥ 기타 증빙서류(필요 시)								
위와 같이 20 년도 산업집적지경쟁력강화사업 R&BD촉진과제 시제품제작지원 사업에 신청 서를 제출합니다.									
20 년 월 일									
주관연구개발기관/대표자 : (인)									
한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하									
<개인정보 수집, 이용에 관한 동의서> 공단은 사업의 효과적인 운영 및 관리를 위하여, 개인 정보를(본 신청서) 수집, 이용하는 것을 관련 법령에 따라 알려 드리오니, 이에 동의하여 주시기 바랍니다. * 수집/이용 동의 : ☐ 동의, ☐ 동의하지 않음									

[서식 제23호 붙임1](주관연구개발기관용)

시제품제작지원 연구개발계획서

1. 주관연구개발기관 현황

일반현황	설립 연월일		법인등록번호	
	자본금		종업원 수(명)	
	업종(주생산품)			
재무현황	당기순익		부채총계	
기술현황	특허 등록	건	기술품질인증	
브랜드 사용여부	OEM Brand 판매 (%) 자체 Brand 판매 (%)			
매 출 현 황	구 분	20 년	20 년	20 년(예상)
	총 액	(원)	(원)	(원)
	내 수	(원)	(원)	(원)
수 출 현 황	수 출 액	(천US\$)	(천US\$)	(천US\$)
	수출지역			
생 산 현 황	생산품목			
	연간생산량	개(원)		

2. 사업 세부내용

구 분	주 요 내 용
용도 및 특성	※ 사용처, 사용방법, 용도 등 제품의 효용성을 자세히 기재
시장상황 분석	※ 목표시장의 소비자 및 경쟁기업에 대해 객관적인 데이터를 이용하여 분석

구 분	주 요 내 용					
소비자 분석	※ 목표시장의 소비자에 대해 객관적인 데이터를 이용하여 분석					
경쟁자 분석	※ 목표시장의 경쟁기업에 대해 객관적인 데이터를 이용하여 분석					
개발필요성	※ 상기에 분석한 내용을 바탕으로 제작 또는 개발 필요성을 타당성 있게 제시					
개발목표 및 내용	※ 개발목표에 대한 세부적인 개발내용 및 개발성과물에 대한 평가기준제시 (평가항목, 내용, 방법)					
	평 가 항 목 주요성능 Spec ¹⁾	단 위	세계최고수준	연구개발전 국내 수준	개 발 목표치	평가방법 ²⁾
			성능수준	성능수준		
	잔류자속밀도	Br(T)	1.23	1.20	1.21	KS C 2501
	보자력(bHc)	kA/m	880	800	850	
	보자력(Hic)	kA/m	960	900	940	
	최대에너지적	kJ/m³	290	230	240	
주) 1) 주요성능의 수치적 Spec은 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답 시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 말함. 2) 평가방법은 공인규격상의 시험검사 방법을 기재하여야 하며(예 : KS..., JIS...)공적 인증기관에서 성적서 첨부을 원칙으로 하되 불가능한 경우 평가 받을 수 있는 방법을 기재함.						
마케팅전략	※ 제작 또는 개발제품에 대한 마케팅전략(가격전략, 유통전략, 홍보전략 등)을 자세히 기재					
기대효과	※ 제작 또는 개발에 따른 기대효과(개발로 인한 제품(브랜드)이미지 개선, 비용절감, 매출상승, 수출확대 등의 예상성과를 구체적이고 객관적인 수치로 표시)					

구 분	사진자료 및 관련내용
기존 생산제품에 대한 정보	기존 제품의 사진을 첨부, 신규 개발일 경우는 첨부하지 않아도 됨 (※ 기 제작된 디자인 Mock-up 사진 또는 기존제품 사진 첨부) ○ 가 격 : 제조가격 원, 판매가격 원 ○ 제 원 : 가로×세로×높이×깊이(mm) ○ 소 재 : 외관조립 부분별로 표기 ○ 제조방법 :
경쟁제품정보 (타깃시장의 대표적인 경쟁제품)	개발제품의 경쟁사 제품 또는 유사제품 사진 첨부 ○ 제조국가 : () ○ 제품 개발회사 : () ○ 판매가격 : (원) ○ 제 원 : 가로×세로×높이×깊이 (mm) ○ 특 징 : (디자인, 기능 면)

3. 개발제품관련 기술수준

주관연구개발기관	연구 내용
	※ 본 개발 관련 활용 기술에 대한 지식재산권(특허, 실용신안, 각종 인증 등) 보유현황과 제품의 기술수준에 대한 설명 기재

4. 소요비용 산출

구 분	산 출 내 역				금 액(원)
	품명	규격	수량	단가	
재료비					
소 계					
외주가공비					
*제작과정중 외부에서 진행되는 가공비 기재 (해당기업)					
소 계					
시험·분석비					
소 계					
합 계					

※ 제출된 증빙자료(견적서)를 기준으로 항목별 분류 기재요망

※ 바이오산업관련 과제의 경우에는 재료비, 시제품제작비로 구분 변경하여 사용

[서식 제24호 붙임1](주관연구개발기관용)

지식재산권출원지원 연구개발계획서	부문	
-------------------	----	--

1. 주관연구개발기관 현황

인원 현황	- 기술직	명	- 사무직	명
	- 생산직	명	- 영업직	명
	- 연구직	명	- 기타	명
	총 인원	명		
매출 현황	구분	20년	20년	20년(예상)
	총액	(원)	(원)	(원)
	내수	(원)	(원)	(원)
수출 현황	수출액	(천 \$)	(천 \$)	(천 \$)
	수출지역			
일반 현황	생산품목	(부품 제외)		
	연간생산량	개(원)		
	자본금	원		

* 공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성

2. 지식재산권 획득 추진내용

구분	주요내용
기술의 개념	※ 기술의 특징을 자세히 기재
기술의 응용분야	※ 기술의 응용분야를 기재

구 분	주 요 내 용
기술을 이용한 개발제품	※ 기술을 이용하여 개발하였거나 개발할 제품을 기재
목표시장 분석	※ 제품의 목표시장(소비자, 경쟁기업 등)에 대해 객관적인 데이터를 이용하여 분석(중복되는 소비자, 경쟁기업의 분석은 하나로 통합하여 작성)
소비자 분석	※ 목표시장의 소비자를 객관적인 데이터로 분석
경쟁자 분석	※ 목표시장의 경쟁기업을 객관적인 데이터로 분석
마케팅전략	※ 제품에 대한 마케팅전략(유통전략, 가격전략, 홍보전략 등)을 자세히 기재
지원 필요성	※ 규격취득 필요성 등 국비지원의 필요성에 대해 기재
기대효과	※ 기대효과(기술보호효과, 제품(브랜드)이미지 개선, 비용절감, 매출상승, 수출확대 등의 예상성과를 구체적이고 객관적인 수치로 표시)

* 공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성

3. 지식재산권 보유현황 및 기술수준

주관연구개발기관	연구 내용
	※ 지식재산권 출원(등록)을 진행할 기술과 연관된 기술에 대한 지식재산권(특허, 실용신안, 각종 인증, 기타) 보유현황과 제품의 기술수준에 대한 설명 기재, 특허권리가 없으면 활용기술에 대한 특허침해 가능성이 없음을 입증할 수 있는 증빙서류 제출

* 공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성

4. 상품화 추진계획

일련 번호	사업 내용	항 후 일 정		기간 (일)
		시작일	완료일	
1	예) 등록기술 관련 제품개발	년 월 일	년 월 일	
		년 월 일	년 월 일	
		년 월 일	년 월 일	
		년 월 일	년 월 일	
		년 월 일	년 월 일	
		년 월 일	년 월 일	
	예) 제품 출시	년 월 일	년 월 일	
계				

* 공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성

5. 주관연구개발기관의 지식재산권 출원 관련자 현황

성명	연구내용
	※ 주요 기술인력 순으로 작성 요망 (참여인력 별로 성명, 관련 학위(대학, 전공, 졸업연도 및 경력연한 포함), 관련 자격증 보유현황, 주요 프로필, 특이사항, 본 기술개발 관련 수행업무 등)

* 공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성

6. 지식재산권 출원비용

(단위 : 원)

구 성	소요비용	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비	비 고
특허출원 관납료 (특허청 납부 등록요금 등)				
특허출원 컨설팅 수수료				
합 계 (구성 비율)	(100%)	(%)	(%)	

※ 특허 관련 수수료와 관납료는 가급적 세부내역을 구분하여 기재 바람(공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성)

예) 1. 관납료는 출원료, 우선권 주장 신청료 등으로 분류

2. 해외출원 및 PCT국제출원일 경우 국제출원수수료(국제 출원료, 조사료, 송달료), 국제예비심사료(심사료, 취급료), 기타 수수료(우선권서류송달신청료, 우선권서류송달료), 특허출원 컨설팅 수수료 등으로 세분하여 작성 요망

* 공동연구개발기관이 있을 경우 추가작성

[서식 제25호](주관연구개발기관용)

토털마케팅지원 연구개발신청서 (국내외 시장조사분석, 브랜드 및 홍보)									
신청부문		☐ 국내 시장조사분석 ☐ 브랜드 지원 ☐ 해외 시장조사분석 ☐ 홍보 지원							
과제명									
참여 MC명									
주관연구개발기관	업 체					대 표 자			
	사업자번호	- -				생년월일		-	
	주 소	(-)							
	전화번호	- -				대표자 Mobile		- -	
	홈페이지					대표자 E-mail			
	연구책임자	부서/직위	/		성 명			E-mail	
	전 화	- -		팩 스	- -		Mobile	- -	
공동연구개발기관		기 관		책임자		전 화		유 형	
								중소,중견,대기업	
								대학, 연구소 등	
용역기관	업 체					대 표 자			
	사업자번호	- -				생년월일		-	
	주 소	(-)							
	용역책임자	부서/직위	/		성 명			E-mail	
		전 화	- -		팩 스	- -		Mobile	- -
소요비용		구분		정부지원연구개발비		기관부담연구개발비		총계	
		주관연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		계							
소요기간		년 월 일 ~ 년 월 일							
첨부서류		① 연구개발계획서 1부 ② 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함) ③ 연구개발기관 사업자등록증 사본 각 1부 ④ 소요비용 견적서 및 비교견적서 사본(원본대조필) 각 1부 ⑤ 기타 증빙서류(필요시) 1부							
위와 같이 20 년도 산업집적지경쟁력강화사업의 R&BD 촉진과제 토털마케팅 (국내외 시장조사분석, 브랜드 및 홍보) 지원사업에 신청서를 제출합니다.									
20 년 월 일 주관연구개발기관/대표자 : (인)									
한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하									
<개인정보 수집, 이용에 관한 동의서> 공단은 사업의 효과적인 운영 및 관리를 위하여, 개인 정보를(본 신청서) 수집, 이용하는 것을 관련 법령에 따라 알려 드리오니, 이에 동의하여 주시기 바랍니다. * 수집/이용 동의 : ☐ 동의, ☐ 동의하지 않음									

[서식 제25호 붙임1](주관연구개발기관용)

토털마케팅지원 연구개발계획서 (국내외 시장조사·분석, 브랜드 및 홍보)

1. 사업 목적 및 활용계획

가. 사업 추진목적

○

나. 사업 추진배경 및 필요성

○

다. 세부 사업목표 및 계획

사업 목표	○ 000시장 진출 및 20 년 1,000달러 수출 달성 ○ B.I. 제작을 통한 제품 인지도 200% 상승
주요 계획	○ ○ ○

라. 결과물 활용방안

○

마. 기대효과

○ 매출확대 예상규모 등 구체적 숫자로 기재

2. 사업 추진 절차(주관연구개발기관별)

가. 추진사업 부문

○

나. 수행방법 및 내용

○

다. 사업추진 일정

번호	사 업 내 용	추진 일정		기간 (일)
		시작일	완료일	
1	예) 시장조사 - 기초자료 문헌조사	년 월 일	년 월 일	
	조사자료 데이터 가공	년 월 일	년 월 일	
	가공 데이터 분석			
	제작완료일	년 월 일	년 월 일	
계				

3. 주관연구개발기관 현황 및 용역기관 현황

○ 주관연구개발기관 현황

- 조직 및 인력현황

부 서 명	담 당 업 무	인 원 수 (명)			
		정규직	계약직	기타	합계
해외 마케팅팀	수출 및 바이어 연계 등	5			5
(작성 예)					
계					

- 주요 생산품 :

- 최근 3년 매출액 (단위 : 천원)

연도	20 년	20 년	20 년	합계
매출액				

- 최근 3년 해외수출 실적 (단위 : 달러)

연도	20 년	20 년	20 년	합계
수출액				

○ 용역기관 현황

- 조직 및 인력현황

부 서 명	담 당 업 무	인 원 수 (명)			
		정규직	계약직	기타	합계
해외 마케팅팀	수출 및 바이어 연계 등	5			5
(작성 예)					
계					

- 사업실적

연번	사 업 명 (주관부처)	사업기간	주요 사업내용	연구개발비	비고
합계					

4. 예산계획서

(단위 : 원)

구 분	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비	계	구성비(%)	비고
총 계 (구성비 %)	(%)	(%)	(%)	100%	

※ 연구개발비 표기 시 원단위 이하는 절사

[서식 제26호](주관연구개발기관용)

토털마케팅지원 연구개발신청서 (국내외 전시회 및 해외시장개척)									
신청부문		☐ 국내전시회 참가 ☐ 해외전시회 참가 ☐ 해외시장개척활동							
과 제 명									
참여 MC명									
연구 개발 사업 개요	명 칭	한 글							
		영문 (해당시)							
	기 간	~	개최국		개최도시				
	행사개최규모	총 전시면적	m ²	참가업체	개국	개사			
	참가품목								
	행사성격								
	총 참가규모	참가 업체수(... 개사), 참가 규모(... 부스)							
주관 연구 개발 기관 현황	사업자등록번호				전년도 수출	천\$			
	종업원수		명		전년도 매출	원			
	담당자	부 서			전화/팩스	/			
		성 명			E-Mail				
	수출전담부서		유(), 무		수출전담인력				
	주 생 산 품								
업체별 참가규모 (해당시)		구분		부스면적(m ²)		부스 수(개)			
		주관연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		계							
연구개발기관별 지원규모(원)		구분		정부지원	기관부담	총연구개발비			
		주관연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		공동연구개발기관							
		계							

공동연구개발기관 현황	○○기업	사업자등록번호			전년도 수출	천\$
		종업원수		명	전년도 매출	원
		담당자	부서		전화/팩스	/
			성명		E-Mail	
		수출전담부서		유 (), 무	수출전담인력	
		주생산물				
	○○기업	사업자등록번호			전년도 수출	천\$
		종업원수		명	전년도 매출	원
		담당자	부서		전화/팩스	/
			성명		E-Mail	
		수출전담부서		유 (), 무	수출전담인력	
		주생산물				
	○○기업	사업자등록번호			전년도 수출	천\$
		종업원수		명	전년도 매출	원
		담당자	부서		전화/팩스	/
			성명		E-Mail	
		수출전담부서		유 (), 무	수출전담인력	
		주생산물				
첨부서류		① 연구개발계획서 1부 ② 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함) ③ 연구개발기관 사업자등록증 사본 각 1부 ④ 소요비용 견적서 및 비교견적서 사본(원본대조필) 각 1부 ⑤ 기타 증빙서류(국내외 전시회 연구개발계획서 및 전시회 개요 등) 1부				
위와 같이 20 년도 산업집적지경쟁력강화사업 R&BD추진과제 토털마케팅(국내외 전시회, 해외시장개척) 지원사업에 신청서를 제출합니다. 20 년 월 일 주관연구개발기관/대표자 : (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하						
<개인정보 수집, 이용에 관한 동의서> 공단은 사업의 효과적인 운영 및 관리를 위하여, 개인 정보를(본 신청서) 수집, 이용하는 것을 관련 법령에 따라 알려 드리오니, 이에 동의하여 주시기 바랍니다. * 수집/이용 동의 : ☐ 동의, ☐ 동의하지 않음						

[서식 제26호 붙임1](주관연구개발기관용)

토텔마케팅지원 연구개발계획서 (국내외 전시회 및 해외시장개척)

1. 사업의 목적

☐ 대상 제품 및 목적

구 분	주 요 내 용
주요제품 및 해외시장특성	※ 참가제품 및 제품의 특성, 주요 시장 또는 바이어 등
시장개척 목적 및 필요성	※ 시장개척 목적 및 주 타깃 등

2. 해당사업 등 선택사유 및 기대효과

구 분	주 요 내 용
해당 전시회/ 해외시장 등 선택사유	※ 해당 전시회 및 해당 시장 인지도 등 주요 선택 사유 기재
기대 효과	※ 전시회, 시장개척단 참가에 따른 유상, 무상의 기대효과
매출확대 예상규모	사업 전 (대 원) 사업 후(전망) (대 원 % 신장)

[서식 제27호 붙임1](주관연구개발기관용)

현장맞춤교육훈련지원 연구개발계획서

I. 사업 개요

1. 교육개설의 필요성

2. 기대효과

3. 수강자 관리 계획

4. 교육 환경 (교육장소 · 강의실의 편의성 등)

5. 교육실적 (중소기업 관련 교육 중심)

6. 사후관리 계획

Ⅱ. 인력교육 세부내용

1. 세부 교육일정

일 시		과목 및 강사진				시간
		과목	내용	강사명	구분	
· · · (월)	00:00~00:00				내·외부 강사구분	
	00:00~00:00					
	00:00~00:00					
· · · (화)	00:00~00:00					
	00:00~00:00					
	00:00~00:00					
· · · (수)	00:00~00:00					
	00:00~00:00					
	00:00~00:00					

2. 인력교육 강사현황

성 명	생년월일	소속기관	직위	학 력 (전공)	주요경력

3. 실습설비 및 기자재 보유현황

설비·기자재	규격	수량	용도	보유현황	활용도

4. 교육장 위치도

Ⅲ. 연구개발비용

1. 소요비용 총괄표

(단위 : 원)

비 목	소요 금액	주관연구개발기관	공동연구개발기관	구성비(%)
1. 직 접 비	내부인건비			
	외부인건비			
	계			
	시설·기자재			
	교보재 제작비			
	프로그램 개발비			
	교육행사비			
	출장여비			
	계			
2. 간 접 비	교육훈련 운영비			
	기타 비용			
	계			
합 계				100%

※ 비목별 세부내용(소요금액)은 변경 가능

2. 소요비용 세부내역

(1) 직접비(인건비)

(단위 : 원)

구 분		성 명	직 위	강사료 (시간당)	강의시간	합 계
내 부 인 건 비	주관					
	연구					
	개발	소 계				
	기관					
	공동					
	연구					
외 부 인건비	개발	소 계				
	기관					
		소 계				
합 계						

(2) 직접비(인건비 이외)

(단위 : 원)

구 분		소 요 금 액	지출비율	세부 내역
시설·기자재				
교보재 제작비	원고료			
	인쇄비			
프로그램 개발비				
교육행사비				
출장여비				
계				

※ 비목별 세부내용(소요금액)은 변경 가능

(3) 간접비

(단위 : 원)

구 분	소 요 금 액	지출비율	세부 내역
교육훈련 운영비			
기타 비용			
계			

3. 연구개발비 조달 계획

(단위 : 원)

총 액 (비율)	국비 지원금	수강료 (수강생 부담금)	주관연구개발기관			공동연구개발기관 1			공동연구개발기관 2		
			계	현금	현물	계	현금	현물	계	현금	현물
(100%)											

[서식 제28호 붙임1](주관연구개발기관용)

기술이전 활성화지원 연구개발계획서

1. 신청기업 현황

과 제 명							
일반현황	업 체 명	(국문) (영문)	설립 연월일 홈페이지				
	법인등록번호 (또는 사업자번호)		상장여부		☐ 비상장 ☐ 코스닥 ☐ 코스피		
	영위업종	(표준산업분류 참고)	업종코드		(표준산업분류 참고)		
	종업원 수(명)		특허 등록		국내 () 건 해외 () 건		
	기업부설연구소 또는 연구개발전담부서	無(), 有(, 전담인력 명)					
매출형태 (%)	OEM	ODM		자체 브랜드		합계	
						100%	
매 출 현 황 (최근 3년)	구 분	20 년		20 년		20 년	
	매 출 액 (백만원)						
	내 수 (백만원)						
	수 출 (천US\$)						
최근년도 재무정보	당기순이익 (백만원)			유동비율 (%)		부채비율 (%)	
주요 생산품			주요수출국/지역			중국/베이징, 베트남/호치민	

2. 사업 세부내용

구 분	주 요 내 용
기술이전 배경 및 필요성	※ 기술료지원 유예를 신청한 배경 및 필요성 제시
관련 기술 시장동향 및 경쟁자분석	※ 시장동향 및 경쟁자에 대한 신뢰성 있는 데이터(근거, 출처)를 제시하고 분석

구 분	주 요 내 용
이전 기술 내용 및 적용범위	※ 이전 기술에 대한 내용 및 적용범위를 작성
이전 기술 활용 계획	※ 이전 기술에 대한 주요 활용 계획을 제시(활용방안, 사업화 등)
기대효과	※ 기술이전 시 기대효과(자체브랜드 확보, 생산비용 절감, 매출 증가, 고용확대 등)를 구체적이고 객관적인 수치로 표기
적용할 기술 또는 제품관련 이미지	이미지 삽입 ○ 기술 또는 제품 특징 :

3. 소요비용 산출

구 분	내 역	산출근거	금 액
합 계			

[서식 제29호 붙임1](주관연구개발기관용)

R&BD기획컨설팅지원 연구개발계획서

1. 신청기업 현황

과 제 명							
일반현황	업 체 명	(국문) (영문)	설립 연월일				
	법인등록번호 (또는 사업자번호)		홈페이지				
	영위업종 (표준산업분류)		상장여부	☐ 비상장 ☐ 코스닥 ☐ 코스피			
	종업원 수(명)		업종코드 (표준산업분류)				
	기업부설연구소 또는 연구개발전담부서	無(), 有(, 전담인력 명)					
매출형태 (%)	OEM	ODM		자체 브랜드	합계		
					100%		
매 출 현 황 (최근 3년)	구 분	20 년	20 년	20 년	합계		
	매 출 액 (백만원)						
	내 수 (백만원)						
	수 출 (천US\$)						
최근년도 재무정보	당기순이익 (백만원)		유동비율 (%)		부채비율 (%)		
주요 생산물			주요수출국/지역		중국/베이징, 베트남/호치민		

2. 사업 세부내용

구 분	주 요 내 용
컨설팅 지원 신청 배경 및 목적	
컨설팅 필요성 또는 애로사항	

구 분	주 요 내 용
컨설팅 지원 받고자 하는 세부 내용	
신청분야와 R&BD과제와의 연관성	
컨설팅 활용계획	
기대효과	

3. 소요비용 산출

구 분	내 역	산출근거	금 액
합 계			

[서식 제30호 붙임1](주관연구개발기관용)

시험·분석 및 인증 지원 연구개발계획서

1. 신청기업 현황

일반 현황	설립연월일		법인등록번호	
	자본금		종업원 수(명)	
	업종(주생산품)			
재무 현황	당기순익		부채총계	
기술 현황	벤처기업 확인여부 (지정기관/지정일)		유망중소기업 (지정일)	
	특허 등록 (20 년)	건	기술품질자료 (KT, NT, EM, IT 등)	
브랜드 사용여부	OEM Brand 판매 (%)			
	자체 Brand 판매 (%)			
매출 현황	구 분	20 년	20 년	20 년(예상)
	총 액	(천원)	(천원)	(천원)
	내 수	(천원)	(천원)	(천원)
수출 현황	수 출 액	(\$)	(\$)	(\$)
	수출지역			
생산 현황	생산품목			
	연간생산량	개(천원)		

2. 시험·분석 또는 인증 내용

구 분	주 요 내 용
기술개념	※ 시험·분석 또는 인증 받으려는 기술의 기능 및 특징 등
지원 필요성	※ 시험·분석 또는 인증의 중요성, 필요성 등
국내외 동향	※ 시험·분석 또는 인증 관련 국내외 기술 및 시장분석
상품화 계획	※ 시험·분석 또는 인증 통한 상품화 계획
기대효과	※ 시험·분석 또는 인증 통한 제품의 기술적, 경제적 파급효과 등을 구체적으로 기재 - (기업 또는 제품(브랜드)이미지 개선, 비용절감, 매출상승, 수출확대 등의 예상성과를 구체적이고 객관적인 수치로 표시)

3. 소요비용 산출

구 분	내 역	산출근거	금 액
합 계			

4. 시험·분석 또는 인증 절차 및 일정

구분	번호	사 업 내 용	추진 일정		기간 (일)
			시작일	완료일	
임상/ 전임상 또는 임의/ 강제	1		년 월 일	년 월 일	
	2		년 월 일	년 월 일	
	3		년 월 일	년 월 일	
	4		년 월 일	년 월 일	
			년 월 일	년 월 일	
			년 월 일	년 월 일	
			년 월 일	년 월 일	

[서식 제31호](주관연구개발기관용)

데이터진단 및 활용지원 연구개발신청서										
과제명										
참여MC명										
주 관 기 관 현 황	주관연구개발기관명				대표자명					
	사업자등록번호				전년도 수출		천\$			
	종업원수		명		전년도 매출		원			
	담당자	부 서			전화/팩스		/			
		성 명			E-Mail					
	스마트제조 전담부서		유(), 무		스마트제조 전담인력		명			
	주 생 산 품				스마트공장단계		기초, 중간1, 중간2, 고도화			
컨 설 팅 지 원 기 관	업 체 명				대 표 자					
	사업자번호		- -		전문분야					
	주 소		(-)							
	전화번호				대표자 Mobile					
	홈페이지				대표자 E-mail					
	실무책임자	부서직위	/		성 명			E-mail		
		전 화			팩 스			Mobile		
주관연구개발기관별 지원규모(원)			구분	정부지원		기관부담		총연구개발비		
			주관연구개발기관							
			공동연구개발기관							
			공동연구개발기관							
			공동연구개발기관							
			계							

참 여 기 업	0 0 0 (기업명)	사업자등록번호			전년도 수출	천\$
		종업원수		명	전년도 매출	원
		담당 자	부 서		전화/팩스	/
			성 명		E-Mail	
		스마트제조 전담부서		유(), 무	스마트제조 전담인력	명
		주 생 산 품			스마트공장단계	기초, 중간1, 중간2, 고도화
	0 0 0 (기업명)	사업자등록번호			전년도 수출	천\$
		종업원수		명	전년도 매출	원
		담당 자	부 서		전화/팩스	/
			성 명		E-Mail	
		스마트제조 전담부서		유(), 무	스마트제조 전담인력	명
		주 생 산 품			스마트공장단계	기초, 중간1, 중간2, 고도화
	0 0 0 (기업명)	사업자등록번호			전년도 수출	천\$
		종업원수		명	전년도 매출	원
		담당 자	부 서		전화/팩스	/
			성 명		E-Mail	
		스마트제조 전담부서		유(), 무	스마트제조 전담인력	명
		주 생 산 품			스마트공장단계	기초, 중간1, 중간2, 고도화
첨부서류	① 연구개발계획서 1부 ② 연구개발기관 참여의사확인서 1부(주관연구개발기관 외 참여기업이 있을 경우에 한함) ③ 연구개발기관 사업자등록증 사본 각 1부 ④ 소요비용 견적서 사본(원본대조필) 1부 ⑤ 기타 증빙서류(필요시) 1부					
위와 같이 20 년도 산업집적지경쟁력강화사업 R&BD촉진과제 데이터진단 및 활용 지원사업 신청서를 제출합니다. 20 년 월 일 주관연구개발기관/대표자 : (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하						
<개인정보 수집, 이용에 관한 동의서> 공단은 사업의 효과적인 운영 및 관리를 위하여, 개인 정보를(본 신청서) 수집, 이용하는 것을 관련 법령에 따라 알려 드리오니, 이에 동의하여 주시기 바랍니다. * 수집/이용 동의 : ☐ 동의, ☐ 동의하지 않음						

[서식 제31호 붙임1](주관연구개발기관용)

데이터진단 및 활용지원 연구개발계획서

1. 신청기업 현황

과 제 명				
일반현황	업 체 명	(국문)	설립 연월일	
		(영문)	홈페이지	
	법인등록번호 (또는 사업자번호)		상장여부	☐ 비상장 ☐ 코스닥 ☐ 코스피
	영위업종 (표준산업분류)		업종코드 (표준산업분류)	
	종업원 수(명)		특허 등록	국내 () 건 해외 () 건
	기업부설연구소 또는 연구개발전담부서	無(), 有(, 전담인력 명)		

2. 사업 세부내용

구 분	주 요 내 용
신청 배경 및 목적	
진단 필요성 또는 애로사항	
데이터 활용 및 진단 지원 받고자 하는 내용	
데이터 진단 내용 활용계획	
기대효과	

3. 소요비용 산출

구 분	내 역	산출근거	금 액
데이터 진단비			
	클라우드 이용비 ※클라우드비 단독으로는 계상불가		
합 계			
합 계			

[서식 제32호](MC주관연구개발기관용)

R&BD 촉진과제 사전검토서				신청분야 ¹⁾		
(1) 과제 신청 현황	주관연구개발기관	상 호 (사업자등록번호)	(주)한국기업 (110-11-11111)		대표자	
		주 소	서울시 구로구 구로3길 110-3번지			
	가입MC 명	OOOOMC				
	과 제 명	제 품 홍보용 카탈로그 제작 지원				
	연구개발비	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비		합계	
		7,000,000원	3,000,000원		10,000,000원	
연구개발기간 ²⁾	20 . . . ~ 20 . . . (개월)					
(2) 신청 과제 지원 규정 부합 검토	구분		신청금액(비율)	지원한도	준수여부	
	국비지원 금액한도 준수 여부		7,000천원	10,000천원	○(√), ×()	
	국비지원 비율 준수 여부		65%	70%	○(√), ×()	
	지원 제외 대상 여부(시제품제작)		○(), ×(√)			
	당해연도 촉진과제 지원 횟수 ³⁾			회(부문부문)		
(3) 신청 과제 내용 적절성 ⁴⁾	연구개발내용의 타당성 (지원 필요성, 연구개발내용 구체적 제시 여부 등)			우수(√), 보통(), 미흡()		
	연구개발비 적절성 (국비 지원 범위 및 규모 적절성 등)			우수(√), 보통(), 미흡()		
	기 대 효 과 (해당기업 및 단지 성장기여도 등 구체적 제시 여부)			우수(√), 보통(), 미흡()		
(4) MC 주관연구 개발기관 검토의견 ⁷⁾	지원여부 ⁵⁾	지원(√), 불가()	지원금액 ⁶⁾	7,000천원(신청금액 : 7,000천원)		

- 1) 세부관리지침 제54조(지원대상분야) 제2항의 표에서 선택하여 기재
- 2) 반드시 예상 승인일 이후 기간으로 연구개발기간 설정
- 3) 세부관리지침 제55조 제2항에 따라 R&BD촉진과제는 기업당 연간 1회에 한하여 지원 가능(단, 지식재산권 중 특허, 현장맞춤형 교육훈련, 데이터 진단 및 활용지원 제외). 당해연도 촉진과제 2회이상 지원 시, “(5)MC주관연구개발기관 검토의견”란에 내용 및 의견 기재
- 4) “미흡”이 2개 이상 해당될 경우, 지원불가 또는 신청서류 보완 요청(반려)
- 5) “지원불가” 해당 시, 반드시 “(5)MC주관연구개발기관 검토의견”란에 의견 기재
- 6) 조정 금액 제시 시, “(5)MC주관연구개발기관 검토의견”란에 의견 기재
- 7) 작성예시
(예시1) MC활동 우수기업으로 본 과제를 통해 사업 효과가 우수한 것으로 판단되고, 지원 시 기업의 수익창출 및 MC 내 관련 기업에 0000, 0000 등 부문에 대한 파급효과가 높을 것으로 예상되어 해당 촉진과제를 지원함이 타당함.
(예시2) 신청금액 과다 산정으로 인해 금액 조정(00천원 → 00천원)

[서식 제33호](MC주관연구개발기관, 주관연구개발기관, 연구개발기관용)

현장맞춤교육훈련지원 협약서

- 교육과정명 :
- 협약기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 (개월)
- 총 연구개발비 : 원
 - 국비 지원금 : 원
 - 민간 부담금 : 원 (현금 원, 현물 원)
- 연구책임자 : 소속 직위 성명
- 협약 당사자
 - MC주관연구개발기관의 장 : (대표자)
 - 주관연구개발기관의 장 : (대표자)
 - 연구개발기관의 장 : (사업자) (대표자)
- 공동연구개발기관
 - (기업) (대표자)
 - ※ (주)00000 등 0개사 참여기업 목록 별첨

위 과제 수행에 관하여 MC주관연구개발기관의 장과 주관연구개발기관의 장, 연구개발기관의 장은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제 1 조(교육훈련 목적)

본 교육훈련은 산업집적지경쟁력강화사업에 참가한 산학연합의체 회원사 임직원의 업무능력 향상을 통한 기업경쟁력 제고를 목적으로 한다.

제 2 조(교육훈련의 수행)

연구개발기관의 장은 연구책임자의 조정과 감독으로 본 교육훈련사업을 연구개발계획서에 따라 수행하도록 하여야 한다.

제 3 조(교육훈련연구개발비의 지급)

(1) MC주관연구개발기관 장은 연구개발기관의 장에게 다음의 교육훈련연구개발비(국비지원금)를 협약일로부터 15일 이내에 협약서에 따른 지원금을 지급하며, 연구개발기관의 장은 사업종료 후 연구개발비 정산결과에 따라 잔금지급 또는 잔여금액 등 연구개발비 정산금액을

MC주관연구개발기관의 장이 지정하는 계좌에 입금하여야 한다. 다만 국비지원금 일자에 대해서는 상호 협의하에 변경할 수 있다.

- 선금 : 원 (총 지원금의 %)

(2) 연구개발기관의 장은 지급받은 교육훈련연구개발비를 교육훈련 연구개발계획서 및 산업 집적지경쟁력강화사업 세부관리지침(이하 “지침”이라 한다)에 따라 집행하여야 한다.

제 4 조(교육훈련 결과보고 및 연구개발비사용실적 보고)

(1) 연구개발기관의 장은 교육훈련결과 보고서 및 연구개발비 사용내역을 교육훈련사업 종료일부터 15일 이내에 지침에 따라 작성하여 주관연구개발기관의 장을 통하여 MC주관연구개발기관의 장에게 제출하여야 한다.

(2) 연구개발기관의 장은 MC주관연구개발기관의 장 또는 연구책임자가 요청하는 사항에 대해 보완 또는 시정하도록 하여야 한다.

제 5 조(관계자료의 제출 등)

연구개발기관의 장은 MC주관연구개발기관의 장 또는 연구책임자의 교육훈련현장 확인, 관계 서류의 열람, 관계 자료의 제출요청에 성실히 응하여야 한다.

제 6 조(협약의 변경)

MC주관연구개발기관의 장과 주관연구개발기관의 장, 연구개발기관의 장은 협의하여 본 협약의 내용과 첨부 1의 교육훈련 연구개발계획서의 내용을 변경할 수 있다.

제 7 조(협약의 해약)

(1) MC주관연구개발기관의 장과 주관연구개발기관의 장, 연구개발기관의 장은 상대방이 본 협약을 중대하게 위반하였을 경우에는 각각 본 협약을 해약할 수 있다.

(2) MC주관연구개발기관의 장과 주관연구개발기관의 장은 다음 사유가 발생하였을 경우에는 본 협약을 해약할 수 있다.

가. 연구개발비 임의 집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서의 미제출 등 중대한 협약위반
나. 교육훈련사업 수행이 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우

다. 연구개발기관의 장이 교육훈련사업의 수행을 포기하고자 하는 경우

(3) 본 협약이 해약되었을 경우에 연구개발기관의 장은 기 수령한 국비지원금 중 실제로 본 교육훈련사업에 사용한 교육훈련연구개발비를 제외한 금액을 MC주관연구개발기관의 장과 주관연구개발기관의 장에게 지체없이 보고하여야 하며, 국비지원금의 잔액은 MC주관연구개발기관의 장이 환수하고 기관부담연구개발비의 잔액은 공동연구개발기관 또는 참가자(수강생)가 환수한다.

제 8 조(연구개발비 집행기준 및 관계법령의 준수)

(1) 연구개발기관의 장은 주관연구개발기관의 장이 본 교육과정을 안내한 교육과정 개설안

내서에 맞게 연구개발비를 구성하여 집행하여야 한다.

(2) 연구개발기관의 장은 상호 신의의 원칙에 따라 연구개발비를 부당하게 사용하지 않으며, 본 교육훈련사업 수행 시 지침을 준수하고, 본 협약에 없는 사항은 이에 따라 수행하여야 한다. 만일, 연구개발기관이 지침 및 본 협약의 내용 또는 교육훈련계획서에 제시된 내용을 위반하였을 경우에는 지침 및 관련 법령에 따른 제재를 취할 수 있으며, 관련 연구개발비를 환수할 수 있다.

제 9 조(기타)

(1) 연구개발기관의 장은 본 교육훈련사업의 수료증 발급 등 사업의 결과를 알릴 경우, 반드시 본 교육훈련사업이 산업집적지경쟁력강화사업으로 수행된 것임을 밝혀야 한다.

(2) 본 협약서에 기재하지 아니한 사항일지라도 지침 등 관련 규정은 본 협약서 상의 내용으로 간주한다.

제 10 조(해석)

(1) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 MC주관연구개발기관의 해석에 의한다.

(2) 본 협약서(첨부 포함)는 3통을 작성하여 MC주관연구개발기관의 장, 주관연구개발기관의 장, 연구개발기관의 장이 각각 1통씩 보관한다.

- 붙 임
1. 현장맞춤교육훈련 지원금 입금계좌
 2. 현금 출자(납입) 확약서 1부
 3. 개인정보 수집 및 이용(제공) 동의서 각 1부(서식 제14호 활용)
 4. 인감증명서 1부
 5. 지원금 입금계좌 및 입금용 통장사본 각 1부

20 년 월 일

MC주관연구개발기관의 장

○ ○ ○ 직인

주관연구개발기관의 장

○ ○ ○ 직인

연구개발기관의 장

○ ○ ○ 직인

연구책임자

(인)

[서식 제33호 붙임1](주관연구개발기관용)

현장맞춤교육훈련지원 지원금 입금계좌													
교육과정명													
지원부문	현장맞춤교육훈련지원												
연구개발기관명		대표자명											
산업집적지경쟁력강화사업에 의한 현장맞춤교육훈련지원 지원금의 수령을 위하여 입금계좌 및 사용인감을 아래와 같이 제출합니다. 1. 입금계좌 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">연구개발기관명</th> <th style="width: 15%;">은행 (지점)</th> <th style="width: 20%;">계좌번호</th> <th style="width: 20%;">예금주</th> <th style="width: 25%;">계좌인감</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right; vertical-align: bottom;">(인)</td> </tr> </tbody> </table> ※ 입금통장사본 첨부 2. 사용인감 주관연구개발기관 (주의) 작성방법 참조 20 년 월 일 (주관연구개발기관) (대표자) _____ _____ (인) ←인감증명서의 인감과 동일 한국산업단지공단 이사장 귀하				연구개발기관명	은행 (지점)	계좌번호	예금주	계좌인감					(인)
연구개발기관명	은행 (지점)	계좌번호	예금주	계좌인감									
				(인)									

작성방법
1) 협약을 위해 사용인감을 사용할 경우에는 상기 2. 사용인감항에 날인. (인감증명서의 인감과 동일한 인감을 사용할 경우에는 2항에 날인하지 않음) 2) 계좌인감은 관리통장 인감과 일치하여야 하며, 예금주는 법인 또는 회사명이 원칙

[서식 제33호 붙임2](연구개발기관용)

현금 출자(납입) 협약서																
교육과정명																
지원부문	현장맞춤교육훈련지원															
연구개발기관명		대표자														
위의 사업수행을 위한 MC주관연구개발기관 및 주관연구개발기관과의 협약서(과제지원 승인 문서 포함) 및 연구개발계획서상 사업내용에 동의하고, 본 사업의 수행을 위한 기관부담연구개발비(현금)을 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 및 공통 운영요령에 의거하여 아래의 사항대로 성실히 납입할 것을 약속합니다. (단위 : 원) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구 분</th> <th style="width: 40%;">기 관 명</th> <th style="width: 30%;">납입금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">연구개발기관 또는 교육 참여기업</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">계</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> 20 년 월 일 연구개발기관명 : 대표자 : (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하				구 분	기 관 명	납입금액	연구개발기관 또는 교육 참여기업							계		
구 분	기 관 명	납입금액														
연구개발기관 또는 교육 참여기업																
계																

[서식 제34호](거점기관용)

* 하기 양식은 표준양식이며 단지별·세부과제별 특성에 따라 필요시 일부 변경하여 사용가능

외부전문가 검토서(시제품)

1. 회사 개요

- 주관기관 :
- 과 제 명 :

2. 검토항목

구 분	세 부 항 목	항목별 검토의견
1. 사업내용	◦ 비전 및 특화산업과 부합성 ◦ 과제 추진배경의 합리성 ◦ 과제 지원의 필요성 ◦ 기대효과 등	
2. 사업비	◦ 사업비 계상 적절성 ◦ 국비 지원 타당성(60%이하) ◦ 연구개발기간 적절성	
3. 기타	◦ 주관 및 용역 주관기관의 수행 능력 등	
체크리스트	◦ 정량적 목표가 시제품 성능을 타당하게 평가할 수 있는 지표이다 ☐ ◦ 정량적 목표의 평가방법이 객관적(공인성적서, 수요기업 입회평가)이다 ☐ ◦ 제출된 도면 등*이 적절하며 재료비, 외주가공비, 시험분석비가 적절한 수준이다 ☐ *디자인 도안, 제품 연구개발 후 제작도면, Working Mock-up 제작도면 등	
종합검토 의견		

3. 검토결과

(단위 : 원)

사업비		평가결과(*)
국비 신청금액	국비지원 결정금액	

* 평가결과는 가부(지원, 지원불가)로 표시

검토일 : 20 . . .

검토자 : (소속)

(성명)

(서명)

[서식 제35호](연구개발기관용)

R&BD 촉진과제 참여(의사) 확인서

지원부문	예시) 토털마케팅		
과 제 명			
연구개발기간 (소요기간)	년 월 일 ~ 년 월 일		
주관연구개발기관		대표자	
공동연구개발기관	(인)	대표자	(인)
	(인)	대표자	(인)
산학연협의체명			
소요비용 (원)	총 소요비용	정부지원연구개발비 신청금액	기관부담연구개발비
위의 _____과제 수행을 위하여 제출한 _____ 지원사업 (_____ 부문) 신청서의 사업내용에 동의하고 본 과제가 지원대상으로 선정될 시 산업기술혁신사업 관련 법령과 지침의 제반사항을 준수하여 과제가 성공적으로 수행될 수 있도록 신의와 성실을 다할 것이며, 한국산업단지공단과 MC주관연구개발기관의 지원 절차 및 당사의 사정으로 과제수행을 완료하지 못할 경우 사후 조치 등에 적극적으로 협조하고, 만약 부정한 방 법이 있을 경우 모든 책임을 감수할 것을 확인합니다. 20 년 월 일 연구개발기관/대표자 : _____ (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하			

* 상기 양식은 표준양식이며 단지별·세부과제별 특성에 따라 필요시 일부 변경하여 사용 가능

[서식 제36호](주관연구개발기관용)

시제품제작지원 결과보고서

과 제 명			
주관연구개발기관		대 표 자	
총 제작기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
총 소요비용	원	정부지원연구개발비	원
		기관부담연구개발비	원

20 년 제품제작 지원사업에 의하여 완료된 과제의 결과 보고서를 제출합니다.

20 년 월 일

주관연구개발기관명 :

대 표 자 : (인)

한국산업단지공단 이사장 귀하

I. 내용요약

가. 주요 내용 및 상품화 계획

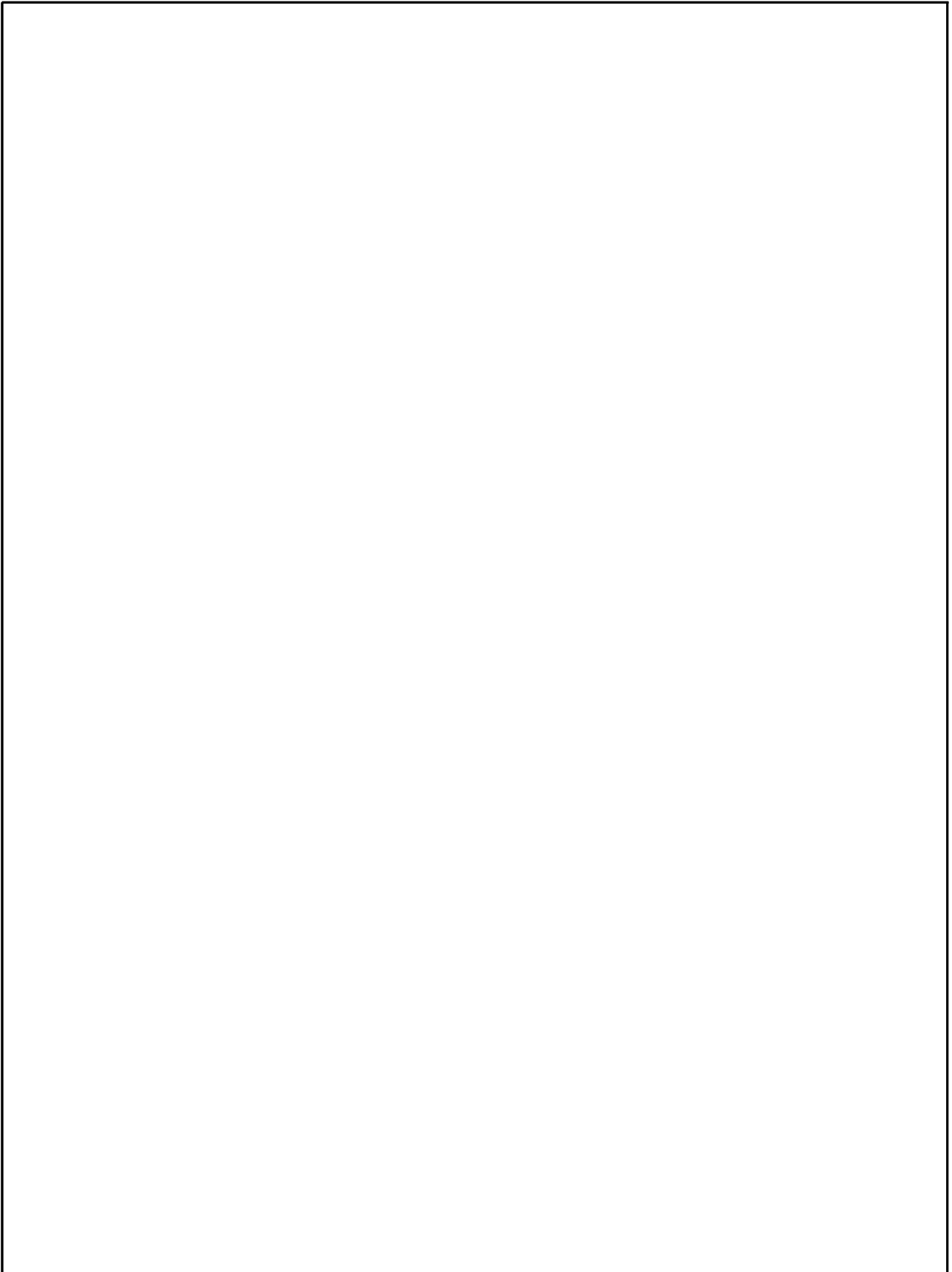
시제품 결과물	(제작도면과 비교, 완성도 등 제품 외형을 기술)						
제품내용	(용도, 특성 등 제품의 기능 및 연구개발계획서 상 평가기한 달성도, 평가결과를 기술) * 측정, 시험 등 증빙자료 제출						
	평가항목 주요성능 Spec ¹⁾	단위	세계최고수 준	연구개발전 국내 수준	개발 목표치	달성수치	평가방법 ²⁾
			성능수준	성능수준			
	잔류자속밀도	Br(T)	1.23	1.20	1.21		KS C 2501
	보자력(bHc)	kA/m	880	800	850		
	보자력(Hic)	kA/m	960	900	940		
	최대에너지적	kJ/m ²	290	230	240		
상품화계획 및 사업성	(사업성평가, 판매방법, 예상매출액 등을 상세하게 기술)						

나. 제작과정 설명

[과정1]	[과정설명]
[과정2]	[과정설명]
[과정3]	[과정설명]

※ 제작과정 실물사진 3장 이상 첨부

다. 최종결과물 사진



2. 연구개발비 정산

가. 집행내역

항 목	계	공동연구개발기관 부담금	정부지원연구개발비
재료비		-	-
외주가공비		-	-
시험분석비			
합 계	원	원	원
※ 소요 비용에 대한 지출내역을 세분하여 기재하고 증빙(세금계산서 공급가액 기준으로 정산함)을 첨부			

□ 결과보고서 작성 및 제출 요령

○ 결과보고서 작성요령

- 결과보고서는 개발결과 및 개발과정에서 작성된 각종 이미지를 모두 첨부하여 컬러로 작성하여 검토자가 개발결과를 평가할 수 있도록 작성 요망
- 주관연구개발기관, 과제 : 해당 주관연구개발기관 및 과제 기재
- 개발기간 : 실제 시제품 개발에 소요된 기간 기재
- 총연구개발비 : 계약서 상의 총 연구개발비 기재
 - ※ 예시 : 개발비용이 1천만원일 경우 - 개발금액 : 일천만원(₩10,000,000)으로 기재
- 제출일 : 주관연구개발기관이 보고서를 제출한 날짜 기입
- 대표자 : 주관연구개발기관 대표자명 기재
- 제작된 Working Mock Up을 여러 각도에서 촬영한 이미지 정리
- 제작비용에 관련한 세금계산서 사본에 주관연구개발기관이 원본대조필(법인인감 또는 사용인감)하여 제출

○ 결과보고서 제출

- 작성된 보고서에 주관연구개발기관이 날인(법인 인감 또는 사용 인감)하여 제출

○ 결과물 이미지 제출

[서식 제37호](거점기관용)

시제품제작지원 최종점검표

주관연구개발기관		점검일	
과 제 명			

※ 해당란에 ○표 하시기 바람

평가항목	세부항목	평가지표	평 점									
			탁월		우수		보통		미흡		불량	
			A+	A0	B+	B0	C+	C0	C-	D+	D0	E
1. 목표 달성도	최종목표 달성도	당초 개발목표 달성정도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	제작결과에 대한 성능평가 적정성	제작결과에 대한 성능평가 결과가 양호한가	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	제품의 완성도	제작도면과 비교, 제품의 외형 등 완성도가 높은가(실물확인 필수)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2. 기술성	제작결과에 대한 실용성	상품으로의 적용가능성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	제품의 성능수준	국내외 기존제품대비 차별성 정도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	파급효과	타 분야로의 파급효과 정도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
3. 사업성	사업화 추진전략의 적정성	시제품의 양산 가능성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	시장진입 가능성	시제품을 활용한 시장 진출시 경제적, 제도적인 면에서 용이한가	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	수익성	투자대비 회수가능 정도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	시장점유 가능성	제품의 시장점유가능 정도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
점검의견	평 점		() 점									
	점검결과		성공(), 실패()									
	·시제품제작지원사업으로 제작된 시제품의 실물을 확인하였음 □											
	* 성공 및 실패 사유에 대한 평가의견을 반드시 기재											

점검위원

(인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제38호](주관연구개발기관용)

지식재산권출원지원 결과보고서

과 제 명			
출 원 명			
출 원 일		출원인	
해당분야	☐ 국내특허출원 ☐ 국내실용신안출원		
	☐ 해외특허출원 ☐ PCT국제출원		
주관연구개발기관	업체		대 표 자
공동연구개발기관	업체		대 표 자
용역기관	업체		담당변리사
연구개발기간			출원일 20 . 1. 1
소요비용 기업부담금 ※ 항목별 세부내역 기재바람	항 목	세부내역	금액
	컨설팅 수수료		원
			원
	관납료		원
	합 계		원
국비지원금	원(전체소요비용 대비 %)		
지급계좌	은행: 예금주: 지급계좌: (단, 예금주는 기업 또는 대표자 명의의 통장에 한함)		
첨부서류	① 지식재산권 출원서 및 출원번호 통지서 1부 ② 해외규격 인증서 1부(해당 시) ③ 용역기관(변리사 사무소 등) 사업자등록증 1부 ④ 지출증빙서류 1부(※ 사업종료 후 1개월 이내)		
위와 같이 지식재산권 출원에 의한 결과를 보고합니다. 20 년 월 일 주관연구개발기관/대표자 : (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하			

□ 제품시험 및 진행내용

제품 시험	※ 규격취득에 따른 시험 항목 및 내용 기재			
컨설팅 내용	※ 주관연구개발기관에 대한 컨설팅 내용, 규격취득과제 진행 시 문제점 및 해결방법			
수행 인력	구분	성명	직책	분야
	사업책임자			

□ 비용 집행내역

[인증비용]

인증비용	계획서상 인증비용	변동발생 사유
원	원	

[시험비용]

시험항목	시험비용	계획서상 시험비용	변동발생 사유
	원	원	
	원		
	원		
	원		
계	원		

[컨설팅비용]

컨설팅 내역	컨설팅 비용	계획서 상 컨설팅비용	변동발생 사유
	원	원	

[집행내역 총괄]

구 분	계획서 상 비용	실제비용	계획서상 지원금	재정산한 지원금
인증비용	원	원	원	원
시험비용	원	원	원	원
컨설팅비용	원	원	원	원
합 계	원	원	원	원

[첨부서류]

1. 인증비용 집행자료(해외인증기관의 Invoice, 온라인 임금내역, 외환거래계산서 등) 사본 1부
2. 용역기관이 시험을 진행한 경우 시험성적서 1부
3. 컨설팅비용은 수행 인력의 인건비를 MD로 표시하여 계산한 세부내역 1부
4. 규격취득 인증서 1부

[서식 제39호](연구개발기관용)

토털마케팅지원 결과보고서(국내외 시장조사·분석, 브랜드 및 홍보)

과제명				
업 체 명		대 표 자		
참여 MC명				
담당자	성 명		부서/직위	
	전 화		팩스번호	
	핸드폰		E-mail	
지원내용		000시장조사, 000미디어 홍보 (주관사 :)		
지원기간		'00.0.0~'00.0.0. 까지 000 미디어에 방송, 광고 등		
총 비 용		기관부담연구개발비		
지원결정액		지원신청금		
지원 성과	1) 매출 증대 및 매출에 따른 고용 창출 효과(지원사업 전후 매출 비교)			
	연도	20	20	20
	매출액			
	고용창출			
2) 브랜드(제품) 가치 및 고객 인지도 상승 -				
3) 기타(언론보도, 수출계약 성과, 전시회 초청 등)				
기 대 효 과				
첨 부 서 류	① 관련 계약서(국내외 전시회의 경우 생략 가능) 1부 ② 관련 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부 ③ 성과물 증빙 자료(국내외 시장조사·분석 결과서, 브랜드 네이밍 등 브랜드 지원 결과물, 온·오프라인 홍보·마케팅 결과물, 온·오프라인 홍보물 제작 결과물) ④ 기타 증빙서류			
위와 같이 토털마케팅지원에 의한 결과를 보고합니다. 20 년 월 일 대표자 (서명 또는 날인) 한국산업단지공단 이사장 귀하				

[서식 제39-1호](연구개발기관용)

※ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관이 별도작성 및 주관연구개발기관이 취합 후 제출

호텔마케팅지원 결과보고서(국내외 전시회 및 해외시장개척)

사업 개요	명 칭	한 글					
		영 문					
	기 간		~	개최국		개최도시	
	행사개최규모		총 전시면적	m ²	참가업체	개국	개사
	참가품목						
	행사성격						
	총 참가규모		참가 업체수(... 개사), 참가 규모(... 부스)				

업 체 명				작 성 자	
상담추진 내역(단위 : US\$)					
상담 바이어	품 명	계약추진액	상담내용		
		건수:			
		금액:	\$		

위와 같이 호텔마케팅지원에 의한 결과를 보고합니다.	
20 년 월 일	
대표자	(서명 또는 날인)
한국산업단지공단 이사장 귀하	

[서식 제40호 붙임1](연구개발기관용)

교육비용 지출내역서 및 제증빙서류

1. 집행비용 총괄표

(단위 : 원)

비 목	집행 금액			구성비(%)
	세부항목	계획	실적	
1. 직 접 비	내부 인건비			
	외부 인건비			
	계			
	시설·기자재			
	교보재 제작비			
	프로그램 개발비			
	교육행사비			
	출장여비			
	계			
2. 간 접 비	교육훈련 운영비			
	기타 비용			
	계			
합 계				100%

2. 집행비용 세부내역

(1) 직접비(인건비)

(단위 : 원)

구 분		성 명	직 위	강사료 (시간 당)	강의시간	합 계
내 부 인 건 비	연구					
	개발					
	기관	소 계				
	공동					
	연구					
	개발	소 계				
외 부 인건비						
	소 계					
합 계						

(2) 직접비(인건비 이외)

(단위 : 원)

구 분		소 요 금 액	지출비율	세부 내역
시설·기자재				
교보재 제작비	원고료			
	인쇄비			
프로그램 개발비				
교육행사비				
출장여비				
계				

(3) 간접비

(단위 : 원)

구 분		소 요 금 액	지출비율	세부 내역
교육훈련 운영비				
기타 비용				
계				

3. 집행비용 제증빙서류

[서식 제40호 붙임2](연구개발기관용)

수강자 명단 및 서명록

연번	성명	생년월일	직장	주소	전화번호	서명

수강자출석 현황표

연번	성명	일자 (/)	일자 (/)	일자 (/)	일자 (/)	일자 (/)

강사활용현황

연번	성명	생년월일	소속	담당과목	전화번호	주요경력

[서식 제40호 붙임3](연구개발기관용)

강사 위촉동의 및 보안서약서

본인은 20 년 월 일 산업집적지경쟁력강화사업의 ‘현장맞춤교육훈련 지원 사업’의 교육 강사로서 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 산업집적지경쟁력강화사업의 ‘현장맞춤교육훈련 지원사업’에 관련한 교육 및 업무 중 알게될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

20 년 월 일

서 약 자

기 관 명 :
직 위 :
성 명 : (서명)

[서식 제40호 붙임5](연구개발기관용)

설문결과 분석표

※ 교육기관이 작성

교육기관		교육과제	
교육기간	~ (일)	총 교육시간	시간
강사수	명	교육인원	명
		응답인원	명

연번	항 목		응답내용 (단위 : 명)									
			가	나	다	라	마	바	사	아	자	계
1	연령							-	-	-	-	
2	학력								-	-	-	
3	직급									-	-	
4	근무부서							-	-	-	-	
5	업체 업종											
6	업체 규모						-	-	-	-	-	
7	교육정보 취득원						-	-	-	-	-	
8	홍보내용과 강의 내용의 일치성					-	-	-	-	-	-	
9	교육 참여동기	1. 000								-	-	
		2. 000								-	-	
		3. 000								-	-	
10	강의내용 이해도						-	-	-	-	-	
11	교육의 만족도						-	-	-	-	-	
12	교육시설 상태						-	-	-	-	-	
13	교육시설 보완해야 할 사항						-	-	-	-	-	
14	강사 만족도						-	-	-	-	-	
15	체계적 교육활동 추진 여부						-	-	-	-	-	
16	교육효과						-	-	-	-	-	
17	교육방법						-	-	-	-	-	
18	교육시간 적정성						-	-	-	-	-	
19	교육시간의 편의성						-	-	-	-	-	
20	수강인원의 적정성						-	-	-	-	-	
21	향후 교육참여 여부				-	-	-	-	-	-	-	
22	향후 교육희망 과정											
23	개선 및 건의사항											

※ 과정별로 작성하여 보내 주시기 바랍니다.

[서식 제40호 붙임6](연구개발기관용)

현장맞춤교육훈련 설문조사

※ 수강생이 작성

본 설문서는 경쟁력강화사업 관련업무 이외에는 절대로 사용하지 않을 것이며, 한국산업단지공단에서는 귀하의 고견을 양질의 교육프로그램 개발에 적극 반영토록 노력할 것을 약속합니다.

업 체 (대표자)	()	업체 현황	회 사 설 립 일	
성 명			주 생 산 품	
전화번호	()		종 업 원 수	
			매 출 액	억 원

- ☐ 교육기관 :
☐ 교육과목 :
☐ 교육기간 : 20 . . . ~ . . .
☐ 설문내용 (해당 번호에 “✓”표 하여 주십시오)

◆ 일반적 사항

- 귀하의 연령은 어떠합니까?
가. 20대 나. 30대 다. 40대 라. 50대 마. 기타 ()
- 귀하의 학력은 어떠합니까?
가. 고졸 나. 전문대졸 다. 대졸 라. 석사 졸 마. 박사 졸 바. 기타
- 귀하의 직급은 무엇입니까?
가. 사원(연구자) 나. 대리·주임 다. 과장(선임연구자) 라. 부장·차장(책임연구자)
마. 임원 바. 사장·경영자 사. 기타 ()
- 귀하의 주요 업무는 무엇입니까?
가. 마케팅·영업 나. 기획·관리 다. 연구개발 라. 생산 분야 마. 기타()

7. 교육시설을 보완해야 할 사항은?

가. 강의실 나. 실습실 다. 실험·실습 기자재 라. 기 타

8. 강사에 대한 만족도는?

가. 80% 이상 나. 80% ~ 70% 다. 70% ~ 50% 라. 50% 미만

9. 귀사는 직무능력향상을 위해 체계적인 교육지원 활동을 추진하고 있습니까?

가. 추진 중임 나. 추진계획을 수립 중임
다. 향후 여건을 고려하여 추진하겠음 라. 전혀 추진할 계획이 없음

10. 귀사에서 전문교육 등을 통해 당면과제를 해결한 경험이 있었습니까?

가. 해결경험이 있었음 나. 해결경험이 없었음
다. 현재 추진 중임 라. 잘 모르겠음

11. 앞으로 현장맞춤교육훈련은 어떻게 하는 것을 원하십니까?

가. 이론중심교육 나. 실습위주교육 다. 이론과 실습을 병행한 교육 라. 기타

12. 1개 과정 당 교육시간은 어느 정도가 적정하다고 생각하십니까?

가. 1~3일 나. 4~6일 다. 7~15일 라. 15~30일 마. 2개월 이상

13. 교육시간은 어느 때로 하는 것이 편리합니까?

가. 오전부터 오후까지 하루 종일 나. 일과 후 다. 오전 근무 중 라. 오후 근무 중

14. 1회 수강인원은 어느 정도가 적정하다고 생각하십니까?

가. 20명 미만 나. 20~25명 이하 다. 26~30명 미만 라. 30~40명 미만 마. 40명 이상

15. 앞으로도 동 교육이 실시된다면 참여하겠습니까?

가. 예 나. 아니오, 사유는? ()

16. 앞으로 동 교육이 실시될 때 원하는 교육과정은?

()

17. 맞춤형 교육훈련사업에서 개선해야 할 점이나 건의사항은?

[서식 제40호 붙임7](연구개발기관용)

제 호

수 료 증

소 속 :

성 명 :

과 정 :

위 사람은 20 년 월 일부터 월 일까지 ○○산업
집적지경쟁력강화사업 현장맞춤교육훈련사업으로 본 ○○이
실시한 『○○교육 과정』을 이수하였기에 이 증서를 수여함.

20 년 월 일

○ ○ ○ ○ 장

[서식 제42호](주관연구개발기관용)

R&BD기획컨설팅 결과보고서

과제명				
신청기업명		대 표 자 명		
참여 MC명				
실무 책임자	성 명	부서/직위		
	전 화	팩스번호		
	핸드폰	E-mail		
주요 내용	과 제 명			
	사업기간	20 . . . ~ 20 . . .		
	총 비 용	기관부담연구 개발비		
	지원결정액	지원신청금		
첨부서류		1. 컨설팅 결과물(R&D 연구개발계획서, 마케팅 기획보고서 등) 1부 2. 전문가 자문일지 1부 3. 송금영수증 또는 입금표 사본, 세금계산서 사본 1부. 4. 기타 필요서류(필요 시, 컨설팅 협약서 또는 계약서 등)		
보고내용				
컨설팅업체 선정 이유				
컨설팅 목표 및 성과				
컨설팅 범위 및 주요내용				
컨설팅 전개방법				
컨설팅 결과 및 활용				
기대효과 (정량화)				
위와 같이 산업집적지경쟁력강화사업의 R&BD기획컨설팅 지원과제에 대한 결과를 보고합니다. 20 년 월 일 신청기업명 대표자명 (인) 한국산업단지공단 이사장 귀하				

[서식 제42호 붙임1](주관연구개발기관용)

R&BD기획컨설팅지원 결과 증빙

☐ 컨설팅 결과 개요

- 달성 목표
- 컨설팅 분야
- 컨설팅 참여인원 현황

☐ 추진현황

- 목표 대비 달성
- 컨설팅 추진내용
- 유/무형적 결과물 내역
- 결과물의 활용계획 및 활성화 방안
- 예산 집행현황

☐ 결과물 증빙 (발생된 결과물이 있을 시 첨부)

작성요령

※ 작성요령은 연구개발계획서 제출 시 삭제

- ※ 지원받은 컨설팅 분야를 명확하게 기재 (시장 분석, 신시장 개척, 수출주력 제품 및 기술, 기업 간 공동 기술개발 기획 등)
- ※ 컨설팅에 참여한 사내 혹은 산학연협의체 인원을 작성
- ※ 최초 컨설팅 전 목표 대비 달성율을 정성적으로 작성
- ※ 컨설팅 이후 유/무형적인 결과물의 내역을 표로 작성 (기술 기획서, 사업 계획서, 분석 데이터 등)
- ※ 결과물을 활용할 수 있는 활용 계획과 활성화 시켜 기업의 경쟁력이 될 수 있는 방안을 작성
- ※ 위에 명시된 결과물의 내역과 동일한 결과물을 첨부 (기술 기획서, 사업 계획서, 분석 데이터, 시장분석 자료/시장진입 방안 및 선별 제품 사진 등)

확 인	
자문지도 전문가	대표이사
(인)	(인)
인원수	명

자문지도내용

※ 자문 지도일지는 1일 1매 작성

[서식 제43호](주관연구개발기관용)

※ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관이 별도 작성 및 주관연구개발기관이 취합 후 제출

시험·분석 지원 결과보고서

과제명				
업 체 명		대 표 자		
참여 MC명				
담당자	성 명	부서/직위		
	전 화	팩스번호		
	핸드폰	E-mail		
주요 내용	사 업			
	지원기간			
	총비용	기관부담연구개발비		
	지원결정액	지원신청금		
시험·분석 주요 내용 (대상 및 장비 등)				
시험·분석 진행 과정 및 결과 (분석방법, 분석시간, 시료수 등)				
시험·분석 활용용도				
기대효과				
기본료		단가 및 기준		원/
총액 (산술식 작성)		총액 : (원) $\text{ex) 기본료 + 시료수(샘플수) × 단가}$		
첨부서류		1. 시험분석 성적서 1부 2. 송금영수증 또는 입금표, 세금계산서 1부 3. 기타 증빙서류(시험·분석 세부내용 등) ※ 사업종료 후 10일 이내 결과보고서 제출		
위와 같이 산업집적지경쟁력강화사업의 시험·분석지원에 대한 결과를 보고합니다. 20 년 월 일 대표자 (서명 또는 날인)				
한국산업단지공단 이사장 귀하				

[서식 제43-1호](주관연구개발기관용) <신설>

규격인증 획득 결과보고서

과 제 명			
제 품		규 격	
주관연구개발기관		대 표 자	
용역기관		대 표 자	
		용역책임자	
연구개발기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
승인기관			
규격취득일			
시험기관			
연구개발비	항 목	협 약 서 내 역	실 제 집 행 내 역
	총 연구개발비	원	원
	정부지원연구개발비	원	원
	기관부담연구개발비	원	원
비용변동 사유			
과제추진 후 사업추진 기대효과	매출확대효과	원 매출 향상 기대 (수출 포함)	
	수출확대효과	원(달러) 수출 향상	
	기타 사업추진 기대효과		
첨부서류	① 국내외 규격 인증서 1부(해당 시) ② 지출증빙서류 1부(※ 사업종료 후 1개월 이내)		
위와 같이 규격인증 획득 지원에 대한 결과를 보고합니다. 20 년 월 일 대표자 (서명 또는 날인) 한국산업단지공단 이사장 귀하			

□ 제품시험 및 진행내용

제품 시험	※ 규격은징 획득에 따른 시험 항목 및 내용 기재			
컨설팅 내용	※ 주관연구개발기관에 대한 컨설팅 내용, 규격취득과제 진행 시 문제점 및 해결방법			
수행 인력	구분	성명	직책	분야
	사업책임자			

□ 비용 집행내역

[인증비용]

인증비용	계획서상 인증비용	변동발생 사유
원	원	

[시험비용]

시험항목	시험비용	계획서상 시험비용	변동발생 사유
	원	원	
	원		
	원		
	원		
계	원		

[컨설팅비용]

컨설팅 내역	컨설팅 비용	계획서 상 컨설팅비용	변동발생 사유
	원	원	

[집행내역 총괄]

구 분	계획서 상 비용	실제비용	계획서상 지원금	재정산한 지원금
인증비용	원	원	원	원
시험비용	원	원	원	원
컨설팅비용	원	원	원	원
합 계	원	원	원	원

[첨부서류]

1. 인증비용 집행자료(해외인증기관의 Invoice, 온라인 임금내역, 외환거래계산서 등) 사본 1부
2. 용역기관이 시험을 진행한 경우 시험성적서 1부
3. 컨설팅비용은 수행 인력의 인건비를 MD로 표시하여 계산한 세부내역 1부
4. 규격취득 인증서 1부

[서식 제44호](주관연구개발기관용)

※ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관이 별도 작성 및 주관연구개발기관이 취합 후 제출

데이터 진단 및 활용 결과보고서

과제명												
신청기업명						대 표 자 명						
참여 MC명												
주 관 기 관 현 황	사업자등록번호					전년도 수출		천\$				
	종업원수	명				전년도 매출		원				
	담당자	부 서					전화/팩스		/			
		성 명					E-Mail					
	스마트제조 전담부서	유(), 무				스마트제조 전담인력		명				
주 생 산 품					스마트공장단계		기초, 중간1, 중간2, 고도화					
데 이 터 진 단 지 원 기 관	업 체 명					대 표 자						
	사업자번호	- -				전문분야						
	주 소	(-)										
	전화번호					대표자 Mobile						
	홈페이지					대표자 E-mail						
	실무책임자	부서직위	/		성 명			E-mail				
전 화				팩 스			Mobile					
주관연구개발기관별 지원규모(원)	구분	정부지원연구개발비		기관부담연구개발비		총 연구개발비						
	주관연구개발기관											
	공동연구개발기관											
	공동연구개발기관											
	공동연구개발기관											
	공동연구개발기관											
	공동연구개발기관											
	계											
첨부서류	1. 데이터진단 결과물 1부 2. 데이터진단 협약서 또는 계약서 1부 3. 송금영수증 또는 입금표 사본, 세금계산서 사본 1부 4. 기타 필요서류(필요 시)											
위와 같이 산업집적지경쟁력강화사업의 데이터진단 및 활용비 지원과제에 대한 결과를 보고합니다.												
20 년 월 일												
신청기업명				대표자명				(인)				
한국산업단지공단 이사장 귀하												

□ 사업 수행 결과

결과내용	
데이터 진단 업체 선정 이유	
데이터 진단 목표 및 성과	
데이터 진단 범위 및 주요내용	
데이터 진단 전개방법	
데이터 진단 결과 및 활용	
기대효과 (정량화)	

※ 데이터 진단 결과물을 요약하여 작성 / ※ 데이터 진단 결과물 별도 제출

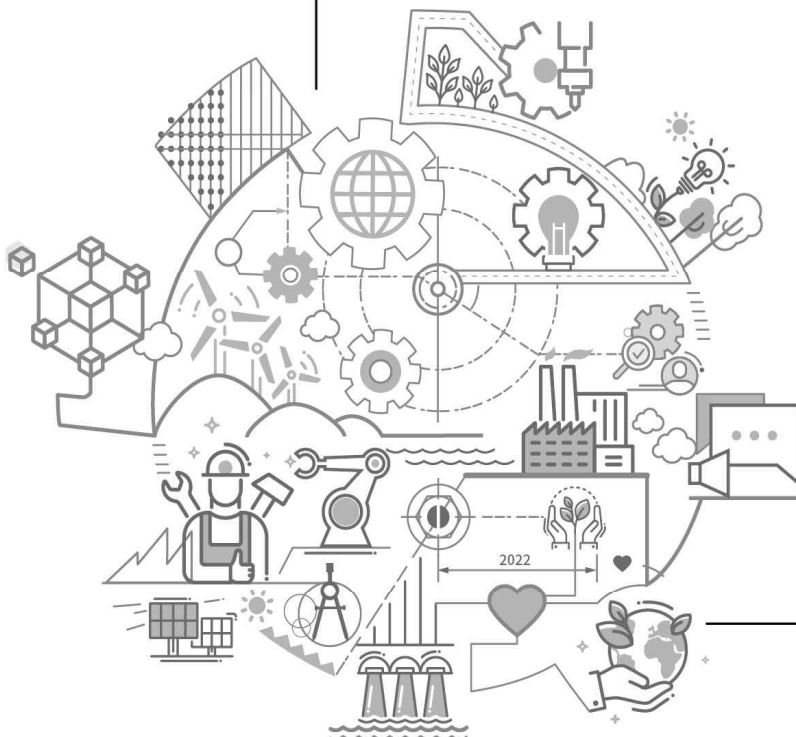
□ 비용 집행내역

구 분	내 역	산출근거	금 액
데이터 진단비			
	클라우드 이용비		
합 계			

「산업집적지경쟁력강화사업」 세부관리지침

서식IV

산학연 공동 R&D



KOREA
INDUSTRIAL
COMPLEX CORP.

서식IV. 산학연 공동 R&D

가. 과제신청 및 선정

[서식 제45호](주관연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 연구개발계획서	349
[서식 제45-1호](주관연구개발기관용) 연구개발계획서	350
[서식 제45-1호 불임1](연구개발기관용) 연구개발기관 대표의 참여의사 확인서	405
[서식 제45-1호 불임2](연구개발기관용) 신청자격 적정성 확인서	406
[서식 제45-1호 불임3](연구개발기관용) 과제 참여자의 개인정보 · 과제정보 이용 · 제공 동의 및 청렴서약서	408
[서식 제45-1호 불임4](연구개발기관용) 신규인력 채용예정 확인서	411
[서식 제45-1호 불임5](주관연구개발기관용) 우대 및 감점 사항 확인서	412
[서식 제45-1호 불임6](연구개발기관용) 연구시설 / 장비 구입 및 활용계획서	414
[서식 제45-1호 불임7](연구개발기관용) 시약 · 재료구입 및 활용계획서	415
[서식 제45-1호 불임8](연구개발기관용) 외주 용역 활용계획서	416
[서식 제45-1호 불임9](연구개발기관용) 연구 중복성 등에 관한 소명서	417
[서식 제45-2호](주관연구개발기관용) 다년도 대형 R&D 사전기획과제용 연구개발계획 서식	418
[서식 제46호](거점기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 사전검토(현장실태조사)서	446
[서식 제47호](평가위원용) 평가위원 위촉동의 및 보안각서	449
[서식 제48호](평가위원용) 산학연 공동 R&D 지원사업 선정평가표(이전기술 사업화)	450
[서식 제48-1호](평가위원용) 산학연 공동 R&D 지원사업 선정평가표(현장맞춤형 기술개발)	453
[서식 제49호](연구개발기관용) 평가결과 이의 신청서	456

나. 과제 협약의 체결, 변경 등

[서식 제50호](전담(거점)기관, 연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 협약서	457
[서식 제50호 불임1](연구개발기관용) 평가의견 반영서	469
[서식 제50호 불임2](연구개발기관용) 연구개발비 청구서	470
[서식 제50호 불임3](연구개발기관용) 현금부담 및 현물출자 확약서	471
[서식 제50호 불임4](연구개발기관용) 연구개발비 통제 · 관리 및 연구윤리준수 확약서	472
[서식 제50호 불임5](연구개발기관용) 정부지원연구개발비 사용 및 반환 확약서	474
[서식 제50호 불임6](연구개발기관용) 연구수행총량 준수 확약서	475

[서식 제50호 붙임7](연구개발기관용) 연구자의 동시수행 과제수 협약서	476
[서식 제50호 붙임8](연구개발기관용) 표준비밀유지협약서	477
[서식 제50호 붙임9](연구개발기관용) 전자문서 수신 및 RCMS 적용 동의서	481
[서식 제51호](연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 협약 변경 승인 요청서	482
[서식 제52호](연구개발기관용) 양도·양수 계약서	483
[서식 제53호](연구개발기관용) 연구개발기관 변경을 위한 인수합병 확인서	484
[서식 제54호](연구개발기관용) 연구개발기관 변경에 대한 동의서	485
[서식 제55호](연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 연구개발비 이월승인 신청서	486
[서식 제56호](연구개발기관용) 협약 해약 요청서	487

다. 과제 점검, 보고 및 평가

[서식 제57호](주관연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 진도실적보고서	488
[서식 제58호](거점기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 진도점검표	492
[서식 제59호](주관연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 연차보고서	494
[서식 제60호](거점기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 연차점검표	526
[서식 제61호](평가위원용) 산학연 공동 R&D 지원사업 연차평가표 <삭제>	435
[서식 제62호](평가위원용) 산학연 공동 R&D 지원사업 특별평가표	528
[서식 제63호](평가위원용) 산학연 공동 R&D 지원사업 전문위원회 심의결과표	529
[서식 제64호](주관연구개발기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 최종보고서	530
[서식 제65호](거점기관용) 산학연 공동 R&D 지원사업 최종(현장실태조사) 점검표	562
[서식 제66호](평가위원용) 산학연 공동 R&D 지원사업 최종평가표	564
[서식 제67호](주관연구개발기관용) 연구개발비 사용실적보고서	567
[서식 제67호 붙임1](연구개발기관용) 연구개발비 사용명세서	568
[서식 제67호 붙임2](연구개발기관용) 외부 참여연구자 기관장 확인서	577
[서식 제67호 붙임3](연구개발기관용) 신규 참여연구자 채용 확인서	578
[서식 제67호 붙임4](연구개발기관용) 학생인건비 사용실적보고서	579
[서식 제67호 붙임5](연구개발기관용) 연구개발기관 현물출자 확인서	580

라. 과제 결과활용 및 성과분석

[서식 제68호](실시기관용) 기술실시보고서(정액기술료)	581
[서식 제69호](실시기관용) 기술실시보고서(경상기술료)	582

[서식 제70호](실시기관용) 경상기술료 매출실적 확인서	583
[서식 제70호 붙임1](실시기관용) 경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양	585
[서식 제70호 붙임2](실시기관용) 경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부항목별 매출명세서	586
[서식 제70호 붙임3](실시기관용) 매출 미발생 사유서	587
[서식 제71호](실시기관용) 정부납부기술료 납부 약약서	588
[서식 제72호](실시기관용) 청년인력 고용연계 기술료 감면 신청서	589
[서식 제72호 붙임1](실시기관용) 신규인력 활용계획서	590
[서식 제72호 붙임2](실시기관용) 고용연계 성실이행 확인서	591
[서식 제73호](실시기관용) 청년인력 고용연계 기술료 감면 확인서	592
[서식 제73호 붙임1](실시기관용) 청년고용연계 신규인력 활용보고서	593
[서식 제74호](연구개발기관용) 성과활용현황보고서	594
[서식 제75호](연구개발기관용) 성과활용현황보고서 제출불가 사유서	596

[서식 제45호](주관연구개발기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 연구개발계획서

□ 신청 시 제출서류

NO	신청시 제출서류	부수
1	연구개발계획서	1부
2	연구개발기관 대표의 참여의사 확인서 (주관+공동연구개발기관 모두)	각 1부
3	연구개발기관의 신청자격 적정성 확인서 (주관+공동연구개발기관 모두)	각 1부
4	과제 참여자의 개인정보·과제정보 이용·제공 동의 및 청렴서약서	각 1부
5	신규인력 채용예정 확인서 (해당 시, 기술료 징수과제에 한함)	각 1부
6	연구개발기관 책임자의 재직증명서 (주관+공동연구개발기관 모두)	각 1부
7	주관연구개발기관, 공동연구개발기관의 사업자등록증 (주관연구개발기관 신청자격 증빙서류(공장등록증 또는 입주확인서, 중소기업 확인서 등) 함께 제출) * 서류신청일로부터 1개월 이내 발급분만 인정	각 1부
8	주관연구개발기관, 공동연구개발기관 법인등기부등본(법인인 경우에 한함) * 서류신청일로부터 1개월 이내 발급분만 인정	각 1부
9	우대 및 감점 사항 확인서	각 1부
10	연구개발기관의 최근 3개 연도 결산 재무제표 또는 회계감사보고서 (주관+공동연구개발기관 모두, 영리기관에 한하며 회계사 직인이 찍힌 표지, 재무상태표, 손익계산서를 제출) * 단 국세청에서 발급하는 표준재무제표증명은 회계사 직인이 불필요, 직전년도 결산이 안된 경우 그 직전 연도로부터 3년 결산 자료 제출	각 1부
11	연구개발기관의 국세·지방세 완납 증명서 (주관+공동연구개발기관 모두, 기업에 한함)	각 1부
12	기타 전문기관에서 필요하다고 인정하는 서류	-

□ 연구개발계획서 작성·제출 시 유의 사항

- 반드시 동 연구개발계획서 서식을 사용하여 제출합니다.
- A4 용지를 사용하여 작성하고 **쪽번호**를 기입하여야 합니다.
- 제출된 서류 및 연구개발계획서가 허위, 위·변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약됨을 알려 드립니다.
- 과제 신청 관계자(기업, 대표자, 연구책임자, 참여연구자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의한 것으로 간주합니다.
- 연구개발계획서 제출 시 ‘작성요령’은 반드시 삭제합니다.

[서식 제45-1호](주관연구개발기관용)

연구개발계획서				[√] 신청용 [] 협약용		보안등급 ¹⁾ 일반[√] 보안[]			
중앙행정기관명 ²⁾		산업통상자원부		사업명		세부사업명 ⁴⁾ 산업집적지경쟁력강화사업			
전문기관명 ³⁾		한국산업단지공단		내역사업명 ⁵⁾		R&BD네트워크구축·운영			
공고번호 ⁶⁾		제20xx-xx호		연구개발 과제번호 ⁷⁾					
선정방식 ⁸⁾		정책지정[] 지정공모[] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]							
지원대상 분야 ⁹⁾	단년도	유망소기업 맞춤형 R&D[] 현장 맞춤형 R&D[] 이전기술 사업화 R&D[]							
	다년도 중형	프로젝트형 R&BD[] 스마트제조형 R&BD[]							
	다년도 대형	대개조산단 협업형 R&BD[]							
기술 분류	산업기술분류 ¹⁰⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%		
	국가과학기술표준분류 ¹¹⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%		
연구개발과제명 ¹²⁾		국문							
		영문							
주관연구개발기관		기관명				사업자등록번호			
		주소 (우)				법인등록번호 기관유형 ¹⁷⁾			
연구책임자		성명				직위			
		연락처	직장전화 전자우편			휴대전화 국가연구자번호			
연구개발기간 ¹³⁾		1단계	전체 ¹³⁻¹⁾	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
			1년차 ¹³⁻²⁾	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)					
			2년차 ¹³⁻²⁾	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)					
			n년차 ¹³⁻²⁾	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)					
연구개발비 ¹⁴⁾ (단위: 천원)	정부지원 연구개발비 ¹⁴⁻¹⁾	기관부담연구개발비 ¹⁴⁻²⁾		그 외 기관 지원금 ¹⁴⁻³⁾ 지방자치단체 등		총 연구개발비			
단 계	연 도	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
1	1차연도	0,000,000	0,000,000	0,000,000			0,000,000	0,000,000	00,000,000
	2차연도								
	N차연도								
합계									
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)		기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고		
공동연구개발기관 ¹⁵⁾							역할	기관유형 ¹⁶⁾	
							수요		
							공동		
연구개발과제 실무책임자 ¹⁷⁾		성명			직위				
		연락처	직장전화			휴대전화			
			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)¹⁸⁻¹⁾
주관연구개발기관의 장: (직인)¹⁸⁻²⁾
공동연구개발기관의 장: (직인)¹⁸⁻²⁾

한국산업단지공단이사장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 삭제 후 제출합니다.)
작성 후 CMS(<https://www.kicox.or.kr/cluster>)에 등록합니다.

- 보안등급: 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다.
 - 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
 - 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
 - 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
- 중앙행정기관명: 과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
- 전문기관명: 과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다.
- 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
- 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
- 공고번호: 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다.
- 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 클러스터사업관리시스템(CMS)에서 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
- 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다([√] 표시).
- 지원대상분야: 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제73조에 따른 지원대상분야를 기재합니다.
- 산업기술분류: 과제에 해당하는 산업기술 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다. (예) : 1순위 내열소재(800301) 100%
- 국가과학기술표준분류: 「과학기술기초법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다. (예) : 1순위 항공안전기술(EI0701) 80% 2순위 인적안전기술(EI0803) 20%
- 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
- 연구개발기간: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 전체: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
 - 다년도 과제의 경우 각 연차의 개발기간을 기재합니다.
- 연구개발비: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 정부지원연구개발비를 기재합니다.
 - 기관부담연구개발비: 연구개발기관이 부담하는 현금과 현물을 구분하여 기재합니다.
- 공동연구개발기관의 역할
 - 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
- 기관유형
 - 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업 및 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업·지방공사·지방공단 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 1)부터 12)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
- 연구개발과제 실무책임자: 과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관의 실무담당자를 기재합니다.
- 연구책임자 및 기관장 날인
 - 연구책임자 성명을 기재한 후 날인
 - 연구개발기관명과 대표자의 성명을 기재한 후 인감(영리기관) 혹은 직인(비영리기관) 날인(예: ㈜산단공 대표이사 이OO)

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

세부사업명 ¹⁾		산업집적지경쟁력강화사업		공고번호 ³⁾		제20xx-xx호		
내역사업명 ²⁾		R&BD네트워크구축·운영		연구개발 과제번호 ⁴⁾				
지원대상 분야 ⁵⁾	단년도	유망소기업 맞춤형 R&D[] 현장 맞춤형 R&D[] 이전기술 사업화 R&D[]						
	다년도 중형	프로젝트형 R&BD[] 스마트제조형 R&BD[]						
	다년도 대형	대개조산단 협업형 R&BD[]						
기술분류 ⁶⁾	산업기술분류 (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%	
	국가과학기술표준분류 (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%	
	녹색기술분류 ⁷⁾	대분류/중분류/기술(코드)						
	미래유망기술(6T)분류 ⁸⁾	분야/중분류/기술명(코드값)						
	국가중점과학기술분류 ⁹⁾	분야/중점분야/기술명(코드값)						
연구개발과제명 ¹⁰⁾								
전체 연구개발기간 ¹¹⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)		기술료 ¹²⁾		징수[√] 비징수[]		
총 연구개발비 ¹³⁾		총 천원 (정부지원연구개발비 : 천원, 기관부담 연구개발비 : 천원)						
연구개발단계 ¹⁴⁾		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]		기술준비도(TRL) ¹⁵⁾ (해당 단계를 숫자로 작성)		착수시점 기준[] 종료시점 목표[]		
기술수명주기 ¹⁶⁾		착수시점 기준[] 완료시점 목표 [] 현재시점[]						
연구개발과제 유형 ¹⁷⁾ (해당 시 작성)		원천기술형[] 혁신제품형[] 해당없음[√]						
		산업고도화형[] 사회문제해결형[] 신산업창출형[] 해당없음[√]						
		R&D 샌드박스(일반)[] R&D 샌드박스(지정)[] 해당없음[√]						
연구개발과제 특성 ¹⁸⁾ (해당 시 작성_중복체크)		IP R&D연계[] 표준연계[] 디자인연계[] BI연계[] 경쟁형R&D[] 국제공동[] 안전관리형[] 챌린지 트랙[] 복수형R&D[] 대형통합형[] 서비스형[] 국가핵심기술[] 탄소중립[] 해당없음[√]						
연구개발 목표 ¹⁹⁾ 및 내용 ²⁰⁾	최종 목표	[최종목표] ○ [1단계-1차 연도 목표] ○ [1단계-2차 연도 목표] ○ [1단계-N차 연도 목표] ○						
	전체 내용	[1단계-1차 연도 개발내용] ○ [1단계-2차 연도 개발내용] ○ [1단계-N차 연도 개발내용] ○						
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과 ²¹⁾		[연구개발성과의 활용방안 및 기대효과] [연구개발성과의 기술기여도]						
		기술기여도(단위: %)						
		연구개발 기관명	연구개발종료 1년차	연구개발종료 2년차	연구개발종료 3년차	연구개발종료 4년차	연구개발종료 5년차	연구개발종료 6년차	연구개발종료 7년차
		XXXXX						
		XXXXX						
국문핵심어 (5개 이내)								
영문핵심어 (5개 이내)								

앞표지 작성 요령(작성 요령은 삭제 후 제출합니다.)
작성 후 CMS(<https://www.kicox.or.kr/cluster>)에 등록합니다.

1. 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
2. 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
3. 공고번호: 표지에 기재한 공고번호를 기재합니다.
4. 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 클러스터사업관리시스템(CMS)에서 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
5. 지원대상분야: 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제73조에 따른 지원대상분야를 기재합니다.
6. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
(예) : [산업기술분류] 1순위 내열소재(800301) [국가과학기술표준분류] 1순위 항공안전기술(EI0701) 2순위 인적안전기술(EI0803)
7. 녹색기술분류: 해당되는 과제의 녹색기술분류를 기재합니다. (예) 예측기술/기후변화 예측 및 영향평가/기후변화 예측 및 모델링개발기술(111)
8. 미래유망기술(6T)분류: 해당되는 과제의 미래유망기술(6T)분류를 기재합니다. (예) ET/환경기반/대기오염물질 저감 및 제거기술(050111)
9. 국가중점과학기술분류: 해당되는 과제의 국가중점과학기술분류를 기재합니다. (예) ICT융합 신산업 창출 분야/SW·인터넷/지식 기반 빅데이터 활용기술(010101)
10. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
11. 전체 연구개발기간: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
12. 기술료: '5.지원대상분야'에서 선택가능한 모든 과제는 기술료 징수대상 연구개발과제입니다.
13. 총 연구개발비: 연구개발계획서 표지에 기재한 총 연구개발비를 기재합니다.
14. 연구개발단계: 해당되는 과제의 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.
15. 기술준비도(TRL): 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다.(※상세한 내용은 마지막 장 참고자료를 참고해주시기 바랍니다)
 - 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(시험규모의 시작품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
16. 기술수명주기: 과제에 해당되는 기술수명주기를 시점별로 도입기, 성장기, 성숙기, 쇠퇴기 중 선택합니다.
17. 연구개발과제 유형: 공고상의 RFP 또는 품목서를 참고하여 유형에 [√] 표시합니다.(단년도, 다년도 R&D 과제는 해당사항이 없음)
18. 연구개발과제 특성: 공고상의 RFP 또는 품목서를 참고하여 과제의 특성에 [√] 표시합니다.(단년도, 다년도 R&D 과제는 해당사항이 없음)
19. 연구개발 목표: 과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
20. 연구개발 내용: 과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
21. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 과제의 경우에 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).

목 차

1. 연구개발과제의 필요성	
1-1. 개발 대상 기술·제품의 개요	355
1-2. 연구개발과제의 배경 및 필요성	356
2. 연구개발과제의 목표 및 내용	
2-1. 최종목표	357
2-2. 연구개발 목표 및 내용	361
2-3. 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물	363
3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계	
3-1. 기술개발 추진방법·전략	365
3-2. 기술개발 추진체계	365
3-3. 기술개발팀 편성도	366
3-4. 과제 수행 중 일자리 창출 계획·방법	366
(신규채용 실적 및 계획 기재 必)	
4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과	
4-1. 연구개발성과의 활용방안	368
4-2. 연구개발성과의 기대효과	368
4-3. 연구개발성과의 기술기여도	369
5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획	
5-1. 국내·외 기술과 시장 현황	370
5-2. 관련 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황 등	370
5-3. 경제적 성과 창출계획	371
6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획	
6-1. 안전조치 이행계획	374
6-2. 보안조치 이행계획 (협약 시 작성 및 제출)	375
7. 연구개발기관 현황	
7-1. 연구책임자(주관연구개발기관책임자) 및 참여연구자등 현황	376
7-2. 연구시설·장비 보유현황	379
7-3. 연구개발기관 일반 현황	380
8. 연구개발비 사용에 관한 계획	
8-1. 연구개발비 지원·부담계획	383
8-2. 연구개발비 사용계획	385
8-3. 연구개발비 세부 사용계획	398

연구개발계획서		[√] 신청용 [] 협약용		기술료 정수[√] 비정수[]	
		중앙행정기관명	산업통상자원부	사업명	세부사업명
전문기관명	한국산업단지공단	내역사업명	R&D네트워크구축·운영		
연구개발과제명(과제번호)		()			

※ 주석으로 된 파란글씨 및 작성요령 표는 삭제 후 제출
※ 본문내용은 돌움체 12pt, 표는 돌움 8pt로 작성

1. 연구개발과제의 필요성

1-1. 개발 대상 기술·제품의 개요

※ 대개조산단 협업형 R&BD신청시 '□ 대상 산단대개조 단지 및 지역 환경분석' 을 첫 번째 항목으로 추가하여 작성

※ 이전기술사업화 R&D신청시 아래 '이전기술 개요' 표 작성, 이외 지원사업은 아래표 삭제

< 이전기술 개요 >

※ 이전기술 사업화 R&D 에 한해 작성합니다.

대표기술	기술명	권리번호		
	기술권리유형	발명(등록[], 출원[]), 프로그램저작권(등록[], 출원[])	실용신안(등록[], 출원[]) 의장(등록[], 출원[])	기타[] ()
기술보유기관	기관명	국내외 구분		국내 / 국외(국가명)
	사업자등록번호	대표자		
	주 소	법인번호		
기술보유자	성 명	국내외 구분		국내 / 국외(국가명)
	직 위	생년월일		
	주 소	연 락 처		
기술이전	이전형태	권리매입[] 라이선싱[]	기술용역[] 기타[]	()
	계약금액	백만원	기대 효과 (예상매출액)	백만원
이전기술의 특징, 우수성, 완성도 등				
국내외 관련기술 및 시장동향 등				
제품화 가능분야	제품명	시장규모		예상수요처
	1.	백만원		
	2.	백만원		

□ 연구개발기술(제품)의 정의 및 범위

0

-

.

0

-
•

1-2. 연구개발과제의 배경 및 필요성

□ 배경

0
-
•

□ 필요성

0
-
•

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
◦ 개발 대상 기술·제품의 개요 - 개발 대상 기술·제품의 ‘기본 개념도’, ‘그림’ 또는 ‘사진’ 등으로 작성 - 개발 대상 기술·제품의 ‘용도’ 및 ‘적용 분야’를 구체적으로 작성 ◦ 연구개발과제와 관련되는 연구개발과제의 배경 및 필요성, 정부 정책 및 RFP/품목요약서의 부합성 등을 종합적으로 기재	

2. 연구개발과제의 목표 및 내용

2-1. 최종목표

※ 산업집적지경쟁력강화사업은 단계로 구분되어 있지 않습니다.(1단계만 존재)

(1) 최종목표 ※ 전체 목표를 표 또는 그림 등을 통해 요약하여 작성

□

0

-

<연구개발성과 성능 목표>

평가 항목 (주요성능 Spec ¹⁾)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	개발 목표치			표준 (시험) · 인증 기준 ³⁾	기준설정 근거 ⁴⁾	평가 방법 ⁵⁾	
			성능수준		성능수준	1단계					
						1차 년도	2차 년도				n차 년도
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
7.											
8.											
9.											

<기술개발 핵심어>

한글					
영문					

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 최종 목표
 - 최종목표와 연구개발성과 성능 목표, 연구개발성과의 등록·기탁 목표 지표(참고에 해당하는 항목이 있을 경우 작성)와 연구개발과제 특성 반영 지표를 작성
 - 개발 목표는 개발하고자 하는 기술(또는 공정)의 수준, 성능 품질을 가능한 한 정량적으로 기술
 - (주의사항) 연구개발과제 성과와 무관한 양적인 단순 수치는 작성하지 말 것
- 평가 방법 및 평가 항목은 다음에 따라 작성
 - 기술개발 및 목표와 상호 연계성이 유지되도록 작성하고 **질적으로 평가할 수 있는 지표를 수립 및 기재**
 - **연구개발의 탁월성을 입증하는 질적 대표 항목을 기술**
 - ※ 평가항목의 설정근거는 목표의 설정 이유를 현재 국내외 기술수준 등에 근거하여 기술
 - 주1) 주요 성능(Specification)은 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단 기준이 되는 것을 의미하며 분야별 개발내용에 적절하게 항목에 따라 구체적으로 수치화하여 반드시 제시하여야 함
 - 주2) 비중은 각 구성성능(Specification)의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며, **가중치의 합이 100%가 되도록 작성하여야 함**
 - **항후 진도점검 및 최종평가 시 연구목표의 달성여부를 판단하기 위함**
 - 주3) 연구개발 성과물의 사업화 등을 위해 인증기준에서 요구하는 기준 목표치 등을 제시
 - 주4) 인증기준 및 시험방법 표준 등을 구체적으로 제시 (예: ASTM..., ISO..., KS..., JIS...등에서 제시하는 세부규격)
 - 주5) 평가방법은 **최종 평가 시에 공인시험기관에서 발급한 시험성적서 첨부**을 원칙으로 하되, 불가능한 경우 “자체 평가” 또는 “수요기업 평가”로 기재
- 공인시험기관에서 발급한 시험성적서는 KOLAS 성적서 또는 일반 시험성적서, 보고서 등을 포함함
 - 공인시험기관이란 KOLAS인증 시험기관 또는 자체장비 및 연구시설을 보유하고 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예: ○○연구원, ○○신뢰성센터)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 기관을 말함
 - 자체 평가를 제시하는 경우 객관성을 확보를 위하여 관련분야 전문성이 인정되는 제3자가 입회하여 평가를 실시하며 항목별로 평가방법 및 평가환경을 구체적으로 기재
 - 수요기업 평가는 연구개발기관에 포함된 수요기관의 수요기업 평가를 제시하는 것을 말함
- 핵심어는 다음에 따라 작성
 - 동 개발과제의 핵심적 용어로서 과제 관련 특수 용어를 의미함
 - 관련 업계, 협회나 학회 등에서 **표준화되어 정의되었거나 일반화된 정식 명칭**을 기재
 - 5개 단어를 한글 및 영문으로 반드시 기입하여야 함
- 연구개발계획서를 쉽게 이해할 수 있도록 모든 전문용어 또는 약어에 대한 주석처리(약어는 full name 표기) 권고

<연구개발성과의 지표 및 목표> ※ 작성요령을 참고하여 선택적으로 해당하는 항목만 작성

성과지표명			연도	1단계-1차 연도 (YYYY)	1단계-2차 연도 (YYYY)	계	가중치 (%)
등록·기탁 지표	지표1	목표(연차별)					
	지표2	목표(연차별)					
연구개발과제 특성 반영 지표	지표1	목표(연차별)					
	지표2	목표(연차별)					
계							

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 연구개발성과의 지표 및 목표

<참고> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 대상과 범위

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술 논문(전자원문을 포함합니다)
	특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	연구시설·장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만 원 이상 (부가가치세, 부대비용 포함) 연구시설·장비 또는 공동활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질체정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체 정보 및 그 밖의 생명정보
	소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
기탁	표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
	생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물 세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신품종	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신품종 및 관련 정보

* 연구개발과제 특성 반영 지표: 기술실시(이전), 기술료, 사업화(투자실적, 제품화, 매출액, 수출액, 고용창출, 고용효과, 투자유치), 비용 절감, 기술(제품)인증, 시제품 제작 및 인증, 신기술지정, 무역수지개선, 경제적 파급효과, 산업지원(기술지도), 교육지도, 인력양성(전문 연구인력, 산업연구인력, 졸업자수, 취업, 연수프로그램 등), 법령 반영, 정책활용, 설계 기준 반영, 타 연구개발사업에의 활용, 기술무역, 홍보(전시), 국제화 협력, 포상 및 수상, 기타 연구개발 활용 중 선택하여 기재합니다 (연구개발과제 특성별로 고유한 성과지표를 추가할 수 있습니다).

(2) 정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경

순번	평가항목 (성능지표)	구분	평가방법	평가환경
1	회수율	1단계-1차 연도	자체 평가 (관련분야 전문성이 인정되는 제3자 임의)	세부환경은 아래의 [정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경] 참고
		1단계-2차 연도	수요기업 평가	수요기업의 품질요구서
		1단계-N차 연도	공인시험기관 평가	ISO/IEC - ○○○○○○
2	정밀도	1단계-1차 연도		
		1단계-2차 연도		
		1단계-N차 연도		

[정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경] ※ 표에 기재가 어려운 경우 추가 기재

0

-

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 평가항목의 평가방법 및 평가환경은 연차별로 표에 상세히 작성

◦ 각 평가항목의 평가방법과 시제품·시제품을 측정하기 위한 조건/환경에 대해서 자체평가 또는 수요기업 평가에 해당하여 상세 기재가 필요한 경우 추가로 기재합니다.(표에 서술이 가능한 경우는 기재 불필요)

(3) 보안등급의 분류 및 해당 사유

보안등급 분류	보안과제 (), 일반과제 ()
결정 근거 및 사유	

- ※ 국가연구개발혁신법 시행령 제45조(연구개발과제에 대한 보안과제의 분류) 및 산업기술혁신사업 보안관리요령 제9조(보안등급 분류기준)에 근거하여 ‘보안과제’와 ‘일반과제’로 분류하고 결정 근거를 구체적으로 기재
- ※ 보안과제로 분류된 과제는 산업기술혁신사업 보안관리요령 제12조제2항 및 연구개발기관의 자체 보안관리 규정(수립 필요)에 의거 관리 되어야 함

번호	보안등급 분류 및 심사기준	점검 결과	
		예	아니오
1	「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제		
2	외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술		
3	중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술		
4	「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술		
5	「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술		

- ※ 상기 검토 결과, 한 가지 항목이라도 “예”가 있을 경우, 보안 과제로 분류

2-2. 연구개발 목표 및 내용

[1단계] ※ 산업집적지경쟁력강화사업은 단계로 구분되어 있지 않습니다.(1단계만 존재)

(1) 1차 연도

① 개발 목표

[주관연구개발기관(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관N(기관명 기입)]

0

② 개발 내용 및 범위 ※ 시스템 구성도, 구조 등을 그림으로 구체적 표현

[주관연구개발기관(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관N(기관명 기입)]

0

(2) 2차 연도

① 개발 목표

[주관연구개발기관(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관N(기관명 기입)]

0

② 개발 내용 및 범위

[주관연구개발기관(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관N(기관명 기입)]

0

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 보안등급의 분류 및 해당 사유
 - ‘국가연구개발혁신법 시행령’ 제45조(연구개발과제에 대한 보안과제의 분류) 및 ‘산업기술혁신사업 보안관리요령’ 제9조(보안등급 분류 기준)을 참조하여, 계획서 표지에 있는 ‘보안등급’ 분류에 대한 결정사유 기입
- 연차별 개발 목표 및 내용
 - 전체 연구개발기간 동안의 연차별 ‘개발목표 및 개발내용을 작성
 - 기술개발의 최종 목표와 연차별 개발 목표 및 내용·범위를 기술적 측면에서 명확성과 상호연계성이 유지되도록 개조식으로 구체적으로 서술
 - 개발 내용 및 범위는 타 연구개발사업과제와 기존 연구수행 내용에 대하여 충분히 사전 조사하여 기지원·기개발 과제와 중복되지 않도록 차별성 있는 내용으로 서술하고, 목표 달성을 위해 수행할 세부 내용 및 이에 대한 구체적 설명을 서술하되 시스템 구성 및 구조도는 가능한 한 그림으로 표현
 - 연차별 주요 개발 내용 작성시 시제품이 제작되는 경우 제작할 시제품의 목표, 사양, 성능, 용도, 기능 등을 명시(전체 연구개발기간에 해당되는 연차별 사항 기입)
 - 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그것을 해결하기 위한 기술적 해결 방안 등을 구체적으로 서술
 - “개발내용 및 범위”에서 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관이 담당하는 부분을 기술·표시
 - 연구개발기관별 연차별 개발목표, 내용 및 범위가 명확히 드러나도록 기술(공동연구개발기관이 없는 경우 생략)
- 연구개발계획서를 쉽게 이해할 수 있도록 모든 전문용어 또는 약어에 대한 주석처리(약어는 full name 표기) 권고

2-3. 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물

(1) 전체 수행일정

일련 번호	개발 내용	추진 일정		
		1단계		
		1차 연도	2차 연도	N차 연도
1	계획수립 및 자료조사			
2	설계도면 작성			

※ 다년도(프로젝트 R&D, 스마트제조 R&D) 과제에 한해 작성(단년도 과제의 경우 아래 연차별 일정 표로 대체)

(2) 연차별 수행일정

① 1차 연도

일련 번호	개발 내용	1단계-1차 연도(개월)												기간[주]
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	계획수립 및 자료조사													
2	설계도면 작성													
3	진공펌프 설치													
4	전체시스템 구성													
5	주요평가방법에 따른 성능평가항목 결정													
6	실험실에서 성능평가 모의 실험													
7	성능평가 표준방법 확립													
8	1차 시제품 설계도면 작성													
9	1차 시제품 가공 및 평가													

② 2차 연도

일련 번호	개발 내용	1단계~n차 연도(개월)												기간[주]
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	계획수립 및 자료조사													
2	설계도면 작성													
3	진공펌프 설치													
4	전체시스템 구성													
5	주요평가방법에 따른 성능평가항목 결정													
6	실험실에서 성능평가 모의 실험													
7	성능평가 표준방법 확립													
8	2차 시제품 설계도면 작성													
9	2차 시제품 가공 및 평가													

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 개발내용 항목은 2-1. 최종목표 및 2-2. 정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경에서 기술한 항목과 일치하게 작성
- 개발내용 추진일정은 점선으로 표시
- 각 내용별 선, 후행 관계를 명확히 표기
- 1차 연도부터 최종년도까지의 전체 연구개발기간 동안의 추진일정을 작성

3. 연구개발과제의 추진전략 · 방법 및 추진체계

3-1. 기술개발 추진방법 · 전략

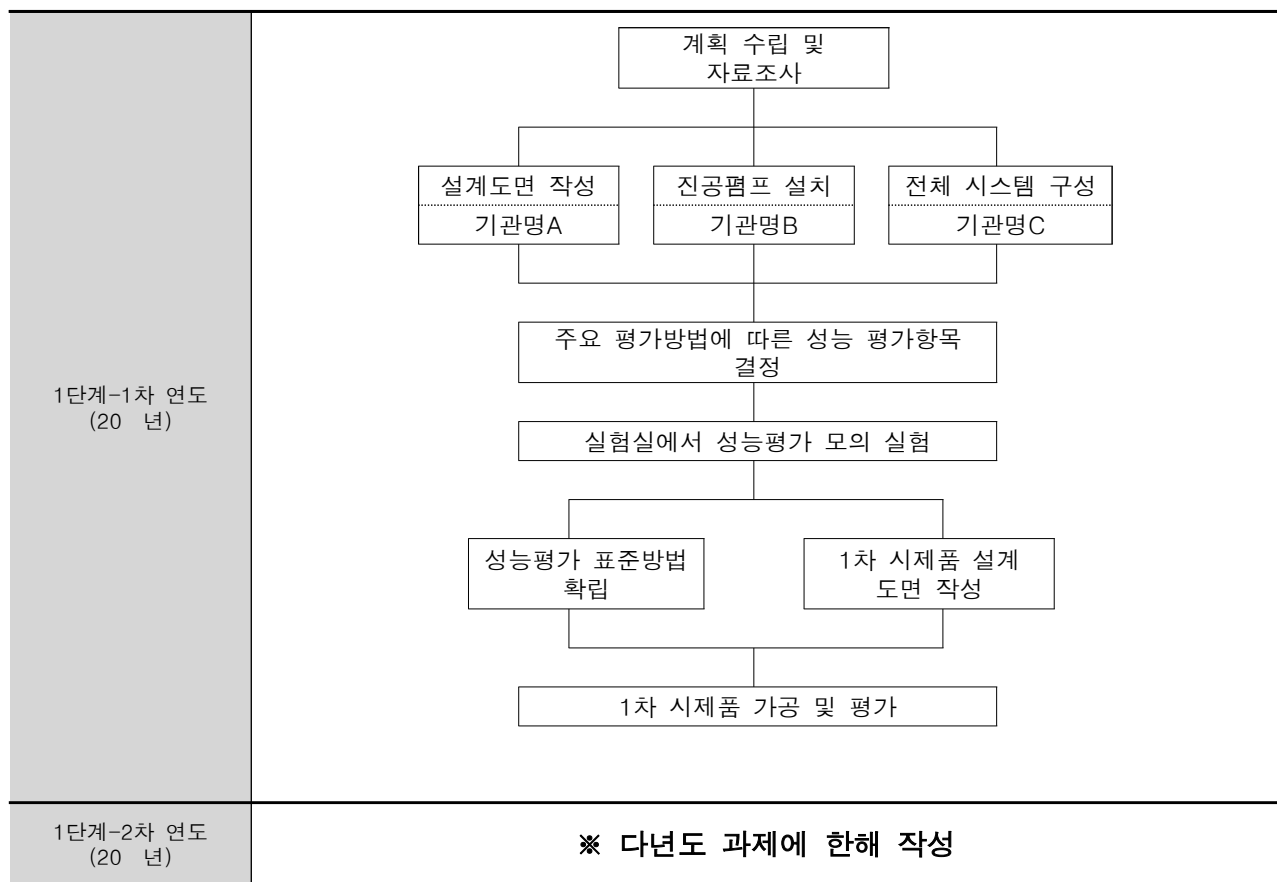
※ 기 보유 기술 활용 및 외부기술 도입 등을 통한 목표달성 기간 단축과 연구개발비 절감 방안을 포함하여 작성

0

-

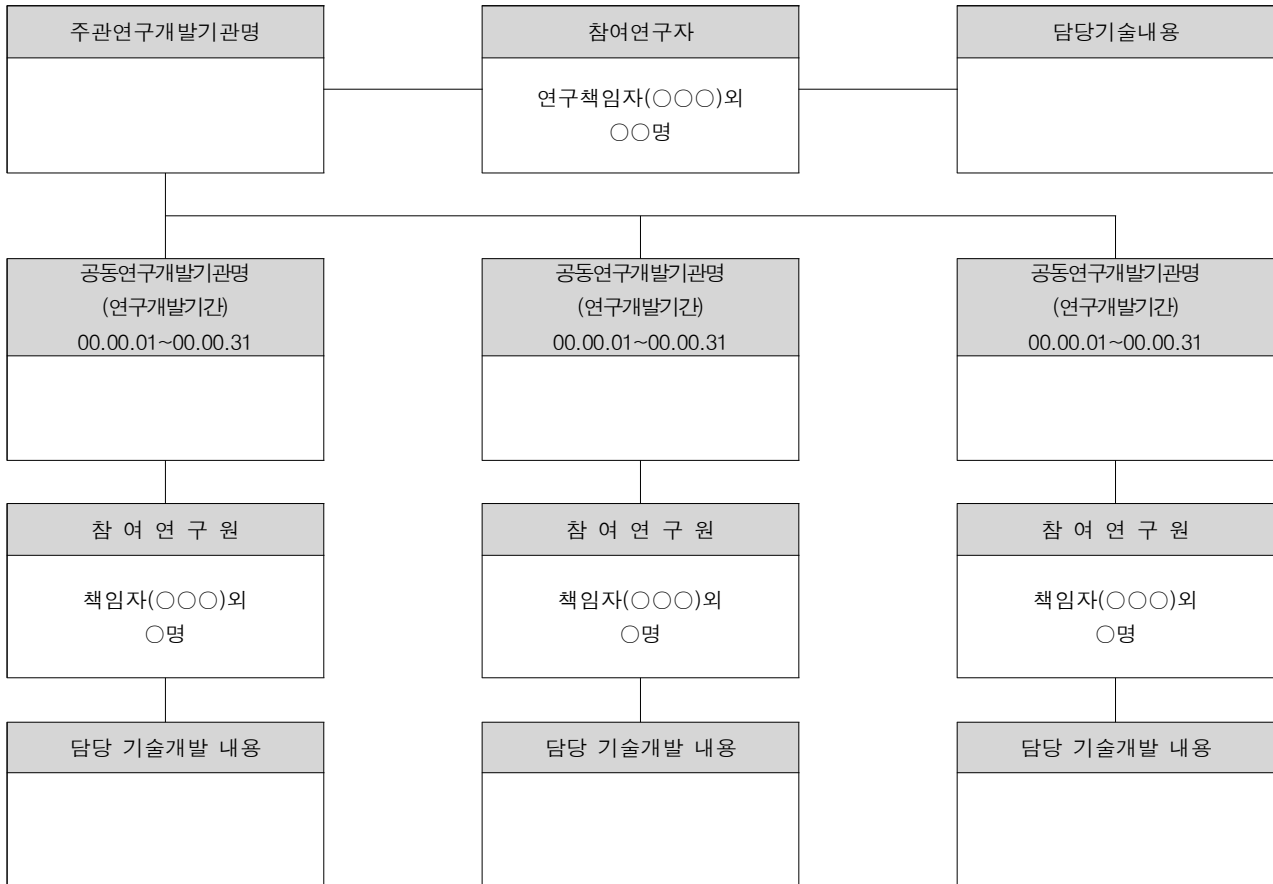
3-2. 기술개발 추진체계

※ 다음 예시와 같이 작성함 (예 : 저진공 펌프 개발) 표가 아닌 별도 이미지로 작성 가능



작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
- 기술개발 추진 방법·전략 - 개발목표 달성을 위하여 무엇을 활용하고 어떻게 수행할 것인지 등 수행 방법을 구체적으로 서술 - 세부개발 내용별 수행 방법, 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그 해결 방안, 계획된 실험과정 등을 기술 - 기술개발 추진 체계 - 개발내용의 연차별 목표와 상호간의 연관 관계 및 선·후 관계를 구체적이고 명확하게 나타낼 수 있도록 상세하게 작성 - 연구개발기관별 업무분장이 명확하게 드러나도록 기술(공동연구개발기관이 없는 경우 생략) 1차 연도부터 최종년도까지의 전체 연구개발기간 동안의 추진 방법 작성	

3-3. 기술개발팀 편성도



작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 상기 그림을 참조하여 1페이지로 작성
- 참여연구자에는 책임자도 포함
- 기관별 담당 기술개발 내용을 상세히 기록할 것
- 연차별로 공동연구개발기관 등 개발체계 변경이 예상되는 경우는 동 사항을 추진 체계에 반영할 수 있음
- 담당 기술개발 내용은 '2-2 연차별 개발 목표 및 개발 내용' 및 '3-2 기술개발 추진 체계'에서 기술한 항목과 일치하게 작성

3-4. 과제 수행 중 일자리 창출 계획 · 방법

(1) 일자리 창출 계획 및 효과

- ※ 본 과제 관련 일자리 창출 계획과 일자리 창출 예상 실적 등을 정량화하여 산출하고, 일자리 창출을 위한 노력 구체화
- ※ 연차별 채용 예정 인원 및 채용 방법 등에 대해 서술
- ※ 신규채용 실적 및 계획_(연구개발과제로부터 채용하는 경우 기재 必)
- ※ 채용예정이라도 국적을 필히 기재하고, 청년 채용은 내국인에 한함

기관명 (주관/공동)	채용년도 (n차 연도)	채용(예정)일	성명 (국적)	참여기간	구분 (청년(의무), 청년(추가), 일반)
주관연구개발기관명 (주관)	2022 (1차 연도)	YYYY.MM.DD	○○○ (한국)		청년(의무)
	2023 (2차 연도)	YYYY.MM.DD	채용예정 (한국)		청년(추가)
	202X (n차 연도)	YYYY.MM.DD	채용예정 (한국)		청년(의무)
공동연구개발기관명 (공동)	2022 (1차 연도)	YYYY.MM.DD	○○○ (한국)		일반

(2) 주관/공동연구개발기관별 일자리 창출 계획

※ 주관/공동연구개발기관별 일자리 창출 계획, 채용 예정 인원 및 채용 방법 등에 대해 서술
[주관연구개발기관(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관1(기관명 기입)]

0

[공동연구개발기관2(기관명 기입)]

0

-

4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과

4-1. 연구개발성과의 활용방안

0

-

4-2. 연구개발성과의 기대효과 ※ 연구개발성과로부터 해당하는 측면에 대해 기재

[과학·기술적 측면]

0

-

[경제적·사회적 측면]

0

-

[인프라 측면]

0

-

4-3. 연구개발성과의 기술기여도 ※ 기술료 납부 의무기관만 작성

연구개발 기관명	기술기여도(단위: %)						
	연구개발종료 1년차	연구개발종료 2년차	연구개발종료 3년차	연구개발종료 4년차	연구개발종료 5년차	연구개발종료 6년차	연구개발종료 7년차
AAAAA	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0
BBBBB	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0	00.0

[기술기여도 산정근거]

※ 정부납부기술료 산정 가이드라인 참고하여 작성(추후 기술료 요령 확정 시 변동 가능)

기술기여도 산정방법 ¹⁾	(1)-① []	(1)-② []	(2)-① []	(2)-② []
--------------------------	---------------	---------------	---------------	---------------

1) 기술료산정 가이드라인 별첨 1을 참고하여 4가지 경우 중 택1 하여 기술기여도 산정식 상세하게 기재

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 연구개발성과의 활용방안: 연구개발과제 수행에 따라 예상되는 연구개발성과와 그 활용분야 및 활용방안을 기재(연구개발성과의 등록·기탁 대상에 기재한 항목을 기재)
- 국가연구개발혁신법 시행령 제3조(연구개발성과) 법 제2조제5호에서 “제품, 시설·장비, 지식재산권 등 대통령령으로 정하는 유형·무형의 성과”란 다음 각 호의 성과를 말한다.
 1. 제품
 2. 시설·장비
 3. 논문
 4. 특허 등 지식재산권
 5. 법 제12조제4항부터 제6항까지의 규정에 따른 연차보고서, 단계보고서, 최종보고서 또는 성과활용보고서의 원문
 6. 연구개발과제에서 창출 또는 파생된 기술의 요약정보
 7. 생명자원
 8. 소프트웨어
 9. 화합물(化合物)
 10. 신제품
 11. 표준
 12. 그 밖에 제1호부터 제11호까지에서 규정한 성과에 준하는 유형·무형의 성과
- 연구개발성과의 기대효과: 연구개발성과의 과학·기술적, 경제·사회적, 인프라 측면에서 기대효과·파급효과 등을 기재
 - (과학적 성과) 학문 분야 편차를 보완한 표준화된 영향력 지수, 피인용 지수 등
 - (기술적 성과) 표준 특허, 3급 특허, 특허의 잠재적 가치(발명진흥회 SMART, 특허정보원 K-PEG 등), 국제 표준 채택 등
 - (경제적 성과) 기술료, 매출액 기여, 수입대체 효과, 원가절감 기여, 고용 창출 등
 - (사회적 성과) 해당분야 졸업자 수, 추가고용규모, 정책활용도, 언론 홍보건수 등
 - (인프라 성과) 장비 공동 활용률, 성능 달성도, 시험 인증 통과 여부 등
- 기술기여도는 연구개발과제 종료 후 기술료 납부 시 중요한 지표가 되므로 아래 내용을 참고하여 기재
 - 연구개발성과의 기술기여도: (기술료징수 연구개발과제) 연구개발기관 중 기술료 납부 의무기관의 연구개발성과 수익 금액에 대한 기술기여도를 소수점 첫째자리까지 기재
 - * 기술료 산정방식 : R&D성과 매출액 X 기술기여도 X 비율(중소기업5%, 중견기업10%, 대기업·공기업 20%)
 - ** 기술료 납부 상한금액 : 중소기업(정부지원연구개발비의 10%), 중견기업(정부지원연구개발비의 20%), 대기업·공기업(정부지원연구개발비의 40%)
 - *** 전체 연구개발기간 중 중소기업, 중견기업, 대기업·공기업에도 불구하고, 정부출연지원연구개발비를 지원받지 않는 경우에는 기술료납부의 무기관에 해당 하지 않음

5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획

5-1. 국내·외 기술과 시장 현황 ※ 기술 수준이 파악 가능토록 기술

(1) 국내 기술의 수준 및 시장 동향 ※ 신청 기관의 기술수준 등을 포함

[국내 기술 동향 및 수준]

0
-

[국내 시장 규모 및 수출·입 현황] ※ 직접 관련된 시장 규모(산출근거 제시요망)

0
-

(2) 국외 기술의 수준 및 시장 동향

[국외 기술 동향 및 수준]

0
-

[국외 시장 규모 현황]

0
-

5-2. 관련 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황 등

(1) (연구개발기관) 본 기술/제품 관련 지식재산권, 표준화, 인증기준 현황

0
-

(2) (국내 경쟁 기관) 본 기술/제품 관련 지식재산권, 표준화, 인증기준 현황

0
-

(3) (국외 경쟁 기관) 본 기술/제품 관련 지식재산권, 표준화, 인증기준 현황

0

-

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 국내외 기술과 시장현황
 - 주관 및 공동연구개발기관이 제안한 기술과 직접관련된 시장점유율, 기술수준 등을 작성하고 이와 함께 국내외 경쟁기관의 시장점유율 및 기술수준 등을 기재
- 관련 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황
 - 주관 및 공동연구개발기관이 제안한 기술과 직접관련된 지재산 등 현황을 작성하고 국내외 경쟁기관의 원천 지재산 현황 등을 기재
 - 제품 판매를 위한 인증기준, 표준화 관련 사항을 기재
- 연구개발과제와 관련되는 국내외 현황 및 문제점과 전망, 국내 연구개발의 필요성 등을 종합적으로 기재

5-3. 경제적 성과 창출계획 ※ 주관/공동연구개발기관 중 기업만 작성

(1) 본 과제를 통한 생산 계획

구분		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
국 내	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가(원)			
	국내매출액(백만원)			
해 외	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가(\$)			
	해외매출액(백만\$)			
당사 생산능력 ¹⁾				

※ 1) 당사 생산능력은 본 기술제품 사업화를 위해 계획하고 있는 설비투자를 고려하여 적절한 단위 (예: 개수, 무게 등)로 작성

(2) 본 과제를 통한 투자 계획

(단위: 백만원)

항목		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
매출원가 ¹⁾				
판매관리비 ²⁾				
자본적 지출	토지(A)			
	건물/구축물(B)			
	기계장치등(C)			
자본적지출 합계(A+B+C)				

※ 매출원가¹⁾ : 재료비, 노무비, 제조경비 등 매출원가 총액※ 판매관리비²⁾ : 인건비, 감가상각비, 기타경비 등 판매관리비 총액

(3) 본 과제를 통한 사업화 전략(해외시장 진출 포함) 및 기대효과

○ 제품홍보, 판로확보, 판매전략 등의 사업화 추진전략

[주관연구개발기관 : 기업명1] ※ 주관/공동연구개발기관 중 기업만 작성

구분	구체적인 내용
형태/규모	○ 사업화 형태 : ○ 수요처 : ○ 예상 단가 : ○ 개발 투입인력 및 기간 :
사업화 능력 및 자원보유	○ ○
사업화 계획 및 일정	○ ○
기대효과	

[공동연구개발기관 : 기업명2]

구분	구체적인 내용
형태/규모	○ 사업화 형태 : ○ 수요처 : ○ 예상 단가 : ○ 개발 투입인력 및 기간 :
사업화 능력 및 자원보유	○ ○
사업화 계획 및 일정	○ ○
기대효과	

6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획

6-1. 안전조치 이행계획

[연구소/연구실 단위 안전조치 이행계획]

o 안전책임자의 지정 · 운영

-

o 안전관리규정의 제정 · 운영

-

o 안전관리비 계상

- 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행규칙 제13조(안전 관련 예산의 배정)에 따라 정하는 금액이상으로 계상
 - 대학 · 연구기관, 국 · 공립연구기관, 과학기술분야 정부출연연구기관, 특정연구기관은 안전관리비를 필수 계상하여 운영 중임

o 안전사고발생시 보고 및 조치

-

o 사고 발생 시 대처방안 및 행동요령

-

o 안전교육 실시 등

-

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

o 연구소/연구실 단위 안전조치 이행계획

- 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 등의 안전조치 참조하여 작성

구분	체크항목
안전관리 체계	o 기관 내 안전관리 규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KICOX 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙
	o 안전 책임자를 지정하고 있으며, 자체 안전 교육을 실시하고 있다 - 안전 책임자 부서 및 성명기재 : 정보보안팀 o o o - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx
	o 안전사고에 발생 시 대처방안, 보고절차 및 방지대책 수립되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 안전 사고 처리기준
	o 안전점검 및 안전진단을교육을 정기적으로 실시하고 있다 - 안전점검 및 진단 일자 기재 : 20xx.xx.xx
	o 안전교육을 정기적으로 실시하고 있다 - 안전교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx
연구시설 안전 관리	o 연구시설 및 장비 사용에 대한 안전관리 지침을 제정/적용하고 있다
	o 연구시설 및 장비에 보호장비, 보호구 등이 설치되어 있다

6-2. 보안조치 이행계획 ※ 과제 선정 이후 협약 시 작성하여 제출(신청시 미제출)

○ 보안관리체계 이행계획

-

○ 참여연구자 관리계획

-

○ 연구개발내용 및 결과의 관리계획

-

○ 연구시설 관리계획

-

○ 정보통신망 관리계획

-

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
○ 보안조치 이행계획 - 『산업기술혁신사업 보안관리요령』 제12조2항 및 【별표】 보안관리 조치사항(제12조 관련)을 참조하여 작성 - 과제 선정 이후 협약 시 작성하여 제출하며, 【별표】 보안관리 조치사항(제12조 관련)에 따라 세부 조치사항에 대해 요약하여 작성 제출	
구분	체크항목
보안관리 체계	○ 기관 내 보안관리규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KEIT 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙
	○ 보안관리 조직이 있으며, 자체 보안점검실시 등 잘 운영되고 있다 - 보안담당자 부서 및 성명기재 : ○○보안팀 ○○○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx
	○ 보안교육을 정기적(1회이상/연)으로 실시하고 있다 - 보안교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx
	○ 보안사고에 대한 방지대책 및 비상시 대응계획이 준비되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 정보보안 사고(위규) 처리기준
참여연구자 관리	○ 연구개발과제별로 참여연구자에 대하여 보안서약을 징구하고 보안교육을 실시하고 있다
	○ 해외 출장 시 사전 보안교육과 귀국보고 실시를 하고 있다
	○ 퇴직예정자에 별도로 보안 서약서 징구, 반출자료 안서성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 여부를 확인하고 있다
연구개발 내용/결과 관리	○ 외국인 연구자가 연구개발과제에 참여하는 경우 영문보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특히 동향을 별도 관리하고 있다
	○ 주요 연구자료 및 성과물의 무단유출 방지대책을 수립하고 있다
	○ 보안성 검토 방법 및 절차를 이행하고 있다
연구시설 관리	○ 기술이전 관련 내부규정 및 절차를 준수하고 있다
	○ 연구시설 보안관련 내부규정 또는 지침을 이행하고 있으며, 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등을 부여 하고 있다
	○ 주요 시설에는 보안장비 설치와 보호구역이 지정되어 있다
정보통신망 관리	○ 외부 입주기관의 연구 시설 내부 출입통제 조치를 하고 있다
	○ 정보통신망 보안관련 내부규정 또는 지침이 구비되어 있다
	○ 보안관리책임자의 승인 항목이 구분되어 있다
	○ 주요 데이터에 대해 백업을 실시하고 있다
	○ 개인용 정보통신장비(노트북, USB메모리)에 대하여 인가/관리중이다
	○ 전산망 보호를 위한 HW 및 SW 등을 도입하여 적용하고 있다
	○ 직책, 임무별 열람 권한을 차등화하여 부여하고 있다

7. 연구개발기관 현황

7-1. 연구책임자(주관연구개발기관책임자) 및 참여연구자 등 현황

(1) 주관연구개발기관책임자

가. 인적사항

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

나. 학력 ※ 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재

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

다. 경력

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

라. 국가연구개발 실적 및 현황 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성하되 현재 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 추가하여 필수적으로 작성

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업	연구개발과제명	주관연구 개발기관	전체 연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 책임자/ 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)		

마. 대표적 논문/저서 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

※ 출원·등록 순번/등록자 수 : 총 3명의 출원·등록자 중 첫번째 출원·등록자의 경우는 1/3로 기재

사. 그 밖의 수상경력 등 대표적 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

구분	실적명	내용요약	실적연도
산업통상자원부 장관표창			yyyy
			yyyy

(2) 공동연구개발기관책임자 ※ 과제의 공동연구개발기관이 없을 경우 삭제

가. 인적사항

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

나. 학력 ※ 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재

취득연월	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				

최종학위 논문명(해당 시):

다. 경력

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

라. 국가연구개발 실적 및 현황 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성하되 현재 신청 중 이거나 수행 중인 연구개발과제는 추가하여 필수적으로 작성

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업	연구개발과제명	주관연구 개발기관	전체 연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 책임자/ 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)		

마. 대표적 논문/저서 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

※ 출원·등록 순번/등록자 수 : 총 3명의 출원·등록자 중 첫번째 출원·등록자의 경우는 1/3로 기재

사. 그 밖의 수상경력 등 대표적 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

구분	실적명	내용요약	실적연도
산업통상자원부 장관표창			yyyy
			yyyy

(3) 참여연구자 및 연구지원인력

가. 참여연구자 현황

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

번호	소속 기관 (역할)	신규 (청년의무/추가/기타) /기존/ 시간선택/외부	성명 (국적)	직위	생년월일 (성별)	학위 및 전공			담당역할	참여 기간 (년/월)	본 과제 인건비 계상률 (%) (A)	타 국가연구 개발사업 인건비 계상률 (%) (B)	전체 인건비 계상률 합계 (A+B, %)	국가연구 개발사업 참여과제 수 (3책/5공)
						최종 학위	전공	취득 년도						
1	㈜산단공 (주관)	기존	김OO (한국)	팀장	'86.12.02 (남)	박사	전자공학	'12	연구총괄	'21.4~24.12	30%	70%	100%	3 (3/3)
2		시간선택	박OO (한국)	책임	'81.03.02 (여)	박사	컴퓨터과학	'08	데이터연계	'21.9~24.12	50%	-	50%	1 (0/1)
3	㈜키콕스 (공동)	외부	이OO (한국)	수석	'75.03.02 (남)	학사	기계공학	'95	장비설계	'21.12~22.12	50%	-	50%	1 (0/1)
										'23.1~24.12	100%	-	100%	1 (0/1)
4	㈜클러스터 (공동)	신규 (청년의무)	기OO (한국)	선임	'86.03.02 (남)	박사	에너지공학	'12	데이터측정	'21.6~24.12	30%	-	30%	1 (0/1)
5	㈜클러스터 (공동)	신규 (청년추가)	임OO (한국)	선임	'86.03.07 (남)	박사	에너지공학	'12	데이터측정	'21.4~24.12	30%	-	30%	1 (0/1)
6	OO대학교 (공동)	기존	이OO (한국)	박사과정	'88.07.02 (여)	석사	화학공학	'20	기류, 열해석	'21.4~24.2	20%	40%	60%	3 (2/3)

나. 연구지원인력 현황

※ 직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성(비영리만 가능)

번호	소속 기관	신규 (청년의무/추가/기타) /기존/ 시간선택/외부	성명 (국적)	직위	생년월일	학위 및 전공			담당역할	참여 기간 (년/월)	본 과제 인건비 계상률 (%) (A)	타 국가연구 개발사업 인건비 계상률 (%) (B)	전체 인건비 계상률 합계 (A+B, %)
						최종 학위	전공	취득 년도					
1													

다. 여성 참여연구자 비율

※ 학생연구자, 연구지원인력, 채용예정인원은 모수에 미포함하여 계산(연구개발사업 작일 기준 참여하는 참여연구자 대상)

(단위 : 명, %)

본 과제의 총 참여연구자 수	본 과제의 여성참여연구자 수	본 과제의 총 참여연구자 중 여성참여연구자 비율
5명	1명	20%

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 참여연구자의 기관 소속 여부는 4대보험의 자격득실확인서를 통해 판단함

※ 청년 채용은 내국인에 한함

[참여연구자 현황]

- 본 과제에 참여하는 참여연구자(연구책임자 포함)를 연도별로 모두 기재(신규채용 예정 연구원 포함하며, 구체적인 채용대상자가 미확정되어 기재하기 어려운 항목은 공란 표기)
 - 비영리기관의 연구지원 인력, 중소·중견기업 소속의 연구지원전문가 등은 참여연구자로 기재 불가
- 소속기관은 “주관연구개발기관”, “공동연구개발기관”의 순으로 구분하여 표기
- 신규/기존/시간선택/외부 참여연구자에 대해서 명확히 표기하여야 함
 - 신규 채용 구분 여부는 동 과제 수행을 위해 사업 공고일 기준 6개월 이전에 신규로 채용했거나 과제 전체 연구개발기간 중 채용 계획이 있는 경우로 구분

- 신규 채용이 확정된 경우 참여연구자 성명란에 '해당 인력명'을 작성하고 채용 예정인 경우는 참여연구자 성명란에 '채용 예정'으로 작성

- * 신규 채용 구분 : 신규 채용 인력이 청년인력 의무채용의 경우 신규(청년 의무), 청년인력 추가채용의 경우 신규(청년 추가) 그 외 기타 신규 채용인 경우 신규(기타)로 표기
- * 시간선택제근무 : 육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15 ~ 35시간 범위에서 시간선택제로 근무하는 중소·중견기업의 여성 참여연구자'를 말함
- * 외부인력 : 해당기관에 소속되지 않으나, 외부 참여연구자 참여 요건을 충족하여 참여하는 참여연구자를 말함(프리랜서, 타교학생, 실습연구원, 인건비가 미확보 된 비영리기관 소속 연구자)
- * 신규 채용, 시간선택제, 외부인력에 해당하는 않는 경우 기존으로 표기
- 청년인력(채용시점 기준 만 34세 이하, 군 복무 기간만큼 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 추가로 인정하되 최대 만 39세까지 한정) 일자리 창출을 위해 연구개발기관 중 기업이 전체 연구개발기간 동안 지원받는 총 정부지원연구개발비 5억원 당(하나의 과제에 참여하는 기업 전체 합산 금액 기준) 청년인력 1명 이상을 신규채용 必

- 연구담당분야는 해당 과제 기술내용 중 담당 기술개발 내용을 명시
- '과제참여기간'은 월 단위로 기재
- 월단위로 '해당기간 인건비계상률'이 계획이 다를 경우 기간별로 구분하여 표기
 - 단, 정부출연기관과 전문생산기술연구소는 연평균 인건비계상률 기재
- 본 과제 인건비계상률(%) (A) 및 타 국가연구개발사업 인건비계상률(%) (B)은 1차 연도 시작일을 기준으로 작성하여야 함

[연구지원인력 현황]

- 직접비에서 인건비를 지급하는 비영리기관의 연구지원 인력을 기재함
- 본 과제 인건비계상률(%) (A) 및 타 국가연구개발사업 인건비계상률(%) (B)은 1차 연도 시작일을 기준으로 작성하여야 함

[여성참여연구자 비율]

- [참여연구자]에 기재한 연구자를 기준으로 계산하며 학생연구자, 채용예정 인원은 모수에 미포함하여 계산(연구개발시작일 기준 참여하는 참여연구자 대상)

7-2. 연구시설·장비 보유현황

보유기관	연구시설·장비명 (ZEUS 또는 자산등록번호)	구매일자	구매금액 (천원)	활용시기	연구개발 중 사용용도	현물부담 반영여부 (해당 시 "○")	현물부담금액 (천원)
		'2x.00.xx	000,000	'21.04~24.12			

※ 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록번호가 있는 경우, ZEU번호를 기재하고 없을 경우 자산등록번호 기재

7-3. 연구개발기관 일반 현황

※ 비영리기관의 경우 순번 5부터 순번 16까지의 사항은 생략할 수 있습니다.

(1) 연구개발기관 일반 현황 ※ 자본 전액 잠식(자본 총계가 음수일 경우)인 경우 사전 지원제외함

(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	대출형 투자유치금액 (부채총액에서 제외한 금액)		yyyy년			
			yyyy년			
			yyyy년			
17	연구개발기관의 연구개발과제 지원 담당자 (※ 대학의 경우 산학협력단의 연구개발과제 지원 담당을 말하며, 표지의 "실무담당자"와 다름)		성명			
			부서			
			직위			
			직장전화			
			휴대전화			
			전자우편			
			팩스			

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상의 수치를 기준으로 연구개발기관(주관연구개발기관 및 공동연구개발기관) 모두가 정확히 작성하되, 허위기제로 인한 불이익 등 모든 책임은 작성기관 및 작성자에게 있음.
- 연구개발기관 중 영리기관의 경우만 작성하고 3개 기관 단위로 표를 작성
(기업수가 3개사 이상을 초과할 경우 기존의 표를 복사하여 신규로 작성)
- 자본총계 = 자본금 + 자본·이익잉여금 + 자본조정금 or 자산총계 - 부채총계
- 부채비율 = (부채총계/자본총계) × 100%
- 유동비율 = (유동자산/유동부채) × 100%
- 자본잠식 여부 : 부분자본잠식(자본총계가 자본금보다 적을 경우), 자본전액잠식(자본총계가 -일 경우)
- 이자보상비율 = 영업이익/이자비용
- 대출형 투자유치 금액 : 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 2년간 대출형 투자유치(OB, BW)를 통한 신규차입금액으로 부채비율 계산시 부채총액에서 해당 금액을 제외한 경우 그 금액(부채비율 계산시 500%가 초과되어 대출형 투자유치 금액을 부채총액에서 제외하고 부채비율을 재산정한 경우에만 기입)

(2) 연구개발기관 국가 R&D, 기술이전 및 사업화, 보유특허 실적

※ 과제와 직접 관련된 최근 5년간의 실적 중심으로 작성하되, 과제 종료 후 5년이 초과하였더라도 해당 과제를 통한 기술이전/사업화 성과를 최근 5년 내 창출 시 작성 필요

o 국가연구개발사업 주요 수행실적 ※ 최근 5년간의 실적을 기재

연구개발기관명	연구개발과제명	해당과제의 주관연구 개발기관	연구개발기간 (참여기간)	개발내용 (핵심개발내용 요약)	중앙행정기관 (전문기관)	비고 (수행중/완료)
		연구개발기관 의 역할(주관/공동)				
(주)산단공	20um급 마이크로 LED 광원 소자 기술개발	○○전자	19.01~22.12		산업부 (한국산업단 지공단)	수행중
		공동				
		(주)산단공	20.01~20.12		산업부 (한국산업단 지공단)	완료
		주관				
(주)키코스			yy.mm~yy.mm			

o 위 연구개발과제와 관련된 기보유 지재산 출원 및 등록 현황 ※ 최근 5년간의 실적

연구개발기관명 (소유권자)	지식재산권명	국가명	출원·등록번호 /출원·등록일

o 국가연구개발사업 수행과제에 대한 기술이전 실적 ※ 전체 실적 기재

(단위: 천원)

연구개발기관명	기술이전 유형	기술실시계약명	기술실시기관명	기술실시발생일	기술료	기술료 누적 징수액

o 국가연구개발사업 수행과제에 대한 사업화 실적 ※ 전체 실적 기재

(단위: 천원)

연구개발기관명	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체명	매출액		매출발생 연도	기술 수명
							국내	국외		

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 국가연구개발사업 주요 수행실적은 기업만 작성하며 기업별 작성
- 동 과제와 직접적으로 관련된 기보유 특허 등 지식재산권 현황에 대해 기재(국가연구개발사업을 수행하지 않고 자체개발한 특허도 작성 가능)
- 기술이전 및 사업화 발생 실적은 모든 연구개발기관이 작성하되 비영리기관(대학, 출연연 등)은 동 과제 참여연구자(책임자 포함)의 실적을 작성
- 국가연구개발사업 수행과제에 대한 사업화 실적
 1. **사업화 방식:** 기술이전 또는 자기실시 중 해당사항을 기재합니다.
 2. **사업화 형태:** 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
 3. **지역:** 국내 또는 국외 중 해당사항을 기재합니다.
 - ※ 기술이전 및 사업화 실적은 국가연구개발사업 조사·분석에 등록된 것이어야 합니다.
- 최근 5년내 동 과제와 직접 관련된 성과를 작성(과제와 무관한 특허는 작성 지양 요망)

8. 연구개발비 사용에 관한 계획

8-1. 연구개발비 지원 · 부담계획

(단위: 천원)

1단계			정부지원 연구개발비 (A)	기관부담연구개발비			총 연구개발비		
연차	연구개발기관 (기관역할)	기업유형		현금(B)	현물(C)	소계(D)	현금	현물	합계(E)
				비율(A/E)	비율(B/D)	비율(C/D)				비율(D/E)
1	주관연구개발기 관명 (주관)	중소기업	800,000 80.0%	20,000 10.0%	180,000 90.0%	200,000 20.0%	820,000	180,000	200,000 100%
	공동연구개발기 관명 (공동)	대기업	 %	 %	 %	 %			 %
	공동연구개발기 관명 (공동)	중견기업	 %	 %	 %	 %			 %
	공동연구개발기 관명 (공동)	대 학	 %	 %	 %	 %			 %
			 %	 %	 %	 %			 %
	소계		 %	 %	 %	 %			 %
2			 %	 %	 %	 %			 %
			 %	 %	 %	 %			 %
			 %	 %	 %	 %			 %
			 %	 %	 %	 %			 %
			 %	 %	 %	 %			 %
	소계		 %	 %	 %	 %			 %
합계			 %	 %	 %	 %		 %	

※ 비율은 필수적으로 작성하여야 함. 기관부담현금(B/D), 기관부담연구개발비합계(D/E) 소수점 둘째자리에서 내림 처리

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 신청 과제에 공고문의 연구개발기관 유형(대기업, 공기업, 중견기업, 중소기업, 수요기업, 그 외)에 따르는 연구개발비 지원기준에 따라 산정
- 연구개발기관별 정부지원연구개발비 지원비율과 기관부담연구개발비의 현금부담 비율을 준수 여부를 반드시 확인 할 것

8-2. 연구개발비 사용계획

(1) 총괄표

(단위 : 천원)

비 목	항목			1단계										합계			
				1차 연도 (20XX)				2차 연도 (20XX)				n차 연도 (20XX)					
				주관연구 개발기관 명 (역할)	공동연구 개발기관 명 (역할)	공동연구 개발기관 명 (역할)	소계	(주)산단공 (주관)	(주)키콕스 (공동)	OO대학 교 (공동)	소계					소계	
직 접 비	인 건 비	내부(A)	현금														
			현물														
		외부(B)	현금														
			연구지원인력(C)														
		소계(A+B+C)															
	학생 인건비(D)																
	총 인건비(E=A+B+C+D)																
	인건비 비율(E1/M)																
	연구시설· 장비비(F)	현금															
		현물															
	연구재료비 (G)	현금															
		현물															
	연구활동비 (H)	현금															
		현물															
	연구수당(I)																
직접비 소계 (K=E1+F+G+H+I)																	
간접비(L)																	
연구개발비 총액(M=K+L)																	

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 연구지원인력인건비(C)는 비영리기관에만 해당됨

(2) 연구개발기관별 사용계획

[주관연구개발기관 : 기관명]

※ 연차별 연구개발비에 대해서는 상세한 단가, 수량 등은 생략하고 개괄적으로 작성하되, 참여연구자에 대한 인건비 현황표 및 8-3. 연구개발비 세부 사용계획에 해당하는 항목에 대해서는 작성이 필요함

o 연구개발기관별 사용계획 총괄표

(단위 : 원)

비목	항목			1 단계			합계
				1차 연도	2차 연도	n차 연도	
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)				
			현물				
		외부인건비(B)	현금(O)				
			연구지원인력인건비(C)				
		소계(A+B+C)					
	학생인건비(D)		일반				
			통합관리				
	총 인건비 ¹⁾ (E1=A+B+C+D)						
	수정인건비 ²⁾ (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 ³⁾ (I/E2)							
직접비 소계(K=E1+F+G+H+I)							
간접비(L)							
간접비 비율 ⁴⁾ (L/(N+O+C+D+P+Q+R+I))							
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)

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 연구지원인력인건비 : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에 계상 불가
- 학생인건비 통합관리에 해당하지 않는기관은 일반란에 학생인건비 작성하며 학생인건비 통합관리기관은 통합관리에 학생인건비를 작성
- 연구시설·장비비 중 통합관리비(현금) : 과학기술정보통신부로부터 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정된 비영리기관에 한해 계상할 수 있으며 해당 비용은 수정직접비의 5% 이내로 계상할 수 있음
 - 연구시설·장비비 통합관리기관인 경우에도 의무 계상은 아니며, 연구책임자가 적립 희망 시 계상합니다
- 연구수당의 경우 수정인건비(E2)의 20%이내 범위에서 계상 가능함. 공고 시 별도로 정한 경우 해당 비율의 범위에서 산정
 - 수정인건비는 내부+외부+학생인건비의 합을 말하며 연구지원인력 인건비를 포함하지 아니함
- 연구수당은 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상이 불가하며, 전체연구개발기간에 대한 협약 체결은 1회 실시 하므로 최초 연구개발계획서를 작성할 때 유의하여 연구수당을 계상할 것
- 간접비 비율은 (간접비 합계)/(수정직접비)의 비율로 작성하여야 하며, 영리기관(기업 및 공공기관 운영에 관한 법률에 따른 공기업 [지방 직영기업, 지방공사, 지방공단을 포함])은 수정직접비의 10%이내, 비영리기관의 경우 과학기술정보통신부에서 고시하는 간접비 비율을 참고하여 계상하여야 함

참고자료	연구개발비 사용 용도
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금

o 참여연구자 인건비 현황표(x차 연도) ※ 연차별로 작성

인력 구분	성명(국적)	직위 (학생일 경우 학생 기재)	내·외부 및 지원 구분*	신규 (청년의무/ 추가/기타) 기존/ 시간선택/ 실습)	급여총액 (A)	참여기간 (B, 개월)	해당 차수 인건비 계상률 (%) (C)	합 계 ((A/12)×B×(C/100))		
								현금	현물	계
참여 연구자 (기존)	홍길동(한국)	소장	내부	시간선택						
	홍길동(한국)	학생 (석사)	외부	-						
	소계(D)									
참여 연구자 (신규)	강감찬(한국)	교수	내부	신규						
	소계(E)									
	비영리 연구 지원 인력	강감찬(한국)	선임 행정원	지원	신규					
소계(F)										
총액(G=D+E+F)										

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
◦ 인건비 계상률은 10%이상을 반드시 계상하여야함 ◦ 본 인건비 란에 기재되지 아니한 연구원의 연구개발비 사용은 불인정 회수됨 ◦ 중소기업 신규 채용 연구원에 책정된 인건비 현금을 미달 사용할 경우 사안에 따라 비례적으로 인정된 기존 연구인력 인건비 현금 일부 또는 전액이 불인정 회수됨 ◦ 내·외부 및 지원인력 구분 : 내부인건비와 외부인건비로 구분하여 내부인건비일 경우 '내부'로 표기하고 외부인건비의 경우 '외부'로 구분하고, 지원인력은 '지원'으로 표기 - 내부는 기관에 소속된 연구자를 말하며 소속 여부는 4대보험의 자격득실확인서를 통해 판단함 - 외부의 자격 요건은 프리랜서, 타교학생(소속기관의 규정에 따라 학생연구자로 구분하는 경우는 기재하지 않고 외부 인건비가 아닌 학생인건비로 계상), 실습연구원, 인건비가 미확보 된 비영리기관 소속 연구자를 말함 ◦ '급여총액'은 당해년도 급여총액을 기준으로 하며 다음 각 호의 합한 금액을 말함 1. 참여연구자 + 연구지원인력에게 지급하는 급여(4대보험 본인부담금포함) 2. 참여연구자 + 연구지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여 총당금 * 급여총액 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구자·연구근접지원인력이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 급여 총액(연구수당, 연구개발능력성과급 및 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제10조제3항에 따른 포상은 제외)으로써 4대 보험과 퇴직급여총당금을 포함 ◦ 청년인력(채용시점 기준 만 34세 이하, 군 복무 기간만큼 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 추가로 인정하되 최대 만 39세까지 한정) 일자리 창출을 위해 연구개발기관 중 기업이 전체 연구개발기간 동안 지원받는 총 정부지원연구개발비 5억원 당(하나의 과제에 참여하는 기업 전체 합산 금액 기준) 청년인력 1명 이상을 신규채용 必 - 정부지원연구개발비 비례 청년인력을 의무채용 한 경우 '청년의무', 의무채용 외에 추가로 청년을 채용하여 기관부담(현금)을 감면 받는 경우 '청년추가' 표기(공고문 및 공통운영요령 제25조, 26조, 27조 참고) - 채용예정이라도 국적을 필히 기재하고 청년 채용은 내국인에 한함 ◦ 시간선택제근무 : 육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15~35시간 범위에서 시간선택제로 근무하는 중소기업의 여성 참여연구자'는 시간으로 명기하고 현금인건비를 산정한 경우 관련 증빙(연구개발기관 확인 공문 등) 제출 필요 ◦ 비영리지원인력 : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에서 계상 불가	

o 학생인건비 현황표(x차 연도) ※ 학생인건비 비통합관리기관만 작성_연차별로 작성

소속기관	내·외부	과정명	학과/ 학부명	월 급여	참여 기간 (개월)	인건비계상률 (%)	합계 (단위:천원)
합 계							

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
◦ 참여 연구원 명단과 동일하게 기재하여야 함 ◦ 과정명은, '박사 과정', '석사 과정', '학사 과정'으로 기재 ◦ 학과/학부명은 재학 중인 학과 또는 학부 기재 ◦ 인건비계상률은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계산하여 넣어야 함 ◦ 학생 인건비 산정 기준 - 박사 후 과정은 근로계약을 체결하여 학생인건비가 아닌 내부인건비로 계상하여야 함 - 박사 과정: 2,500천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률 - 석사 과정: 1,800천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률 - 학사 과정: 1,000천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률 ◦ 인건비계상률은 타 국가연구개발사업 연구 개발 과제 인건비계상률을 고려하여 월 100% 이내에서 산정함	

[공동연구개발기관1 : 기관명]

o 연구개발기관별 사용계획 총괄표

(단위 : 천원)

비목	항목			1 단계			합계
				1차 연도	2차 연도	n차 연도	
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)				
			현물				
		외부인건비(B)	현금(O)				
			연구지원인력인건비(C)				
		소계(A+B+C)					
	학생인건비(D)		일반				
			통합관리				
	총 인건비 ¹⁾ (E1=A+B+C+D)						
	수정인건비 ²⁾ (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 ³⁾ (I/E2)							
직접비 소계(K=E1+F+G+H+I)							
간접비(L)							
간접비 비율 ⁴⁾ (L/(N+O+C+D+P+Q+R+I))							
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

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 연구지원인력인건비 : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정 지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에서 계상 불가
- 학생인건비 통합관리에 해당하지 않는기관은 일반란에 학생인건비 작성하며 학생인건비 통합관리기관은 통합관리에 학생인건비를 작성
- 연구시설·장비비 중 통합관리비(현금) : 과학기술정보통신부로부터 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정된 비영리기관에 한해 계상할 수 있으며 해당 비용은 수정직접비의 5% 이내로 계상할 수 있음
 - 연구시설·장비비 통합관리기관인 경우에도 의무 계상은 아니며, 연구책임자가 적립 희망 시 계상
- 연구수당의 경우 수정인건비(E2)의 20%이내 범위에서 계상 가능함. 공고 시 별도로 정한 경우 해당 비율의 범위에서 산정
 - 수정인건비는 내부+외부+학생인건비의 합을 말하며 연구지원인력 인건비를 포함하지 아니함
 - 연구수당은 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상이 불가하며, 전체연구개발기간에 대한 협약 체결은 1회 실시 하므로 최초 연구개발계획서를 작성할 때 유의하여 연구수당을 계상할 것
- 간접비 비율은 (간접비 합계)/(수정직접비)의 비율로 작성하여야 하며, 영리기관(기업 및 공공기관 운영에 관한 법률에 따른 공기업[지방 직영기업, 지방공사, 지방공단을 포함])은 수정직접비의 10%이내, 비영리기관의 경우 과학기술정보통신부에서 고시하는 간접비 비율을 참고하여 계상하여야 함

참고자료	연구개발비 사용 용도
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금

o 참여연구자 인건비 현황표(x차 연도) ※ 연차별로 작성

인력 구분	성명(국적)	직위 (학생일 경우 학생 기재)	내·외·부 및 지원 구분*	신규 (청년의무/ 추가/기타) 기존/ 시간선택/ 실습)	급여총액 (A)	참여기간 (B, 개월)	해당 차수 인건비 계상률 (%) (C)	합 계 ((A/12)×B×(C/100))		
								현금	현물	계
참여 연구자 (기존)	홍길동(한국)	소장	내부	시간선택						
			외부	-						
	소계(D)									
참여 연구자 (신규)	강감찬(한국)	교수	내부	신규						
		학생								
	소계(E)									
비영리 연구 지원 인력	강감찬(한국)	선임 행정원	지원	신규						
	소계(F)									
총액(G=D+E+F)										

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
	◦ 인건비 계상률은 10%이상을 반드시 계상하여야함 ◦ 본 인건비 란에 기재되지 아니한 연구원의 연구개발비 사용은 불인정 회수됨 ◦ 중소·중견기업 신규 채용 연구원에 책정된 인건비 현금을 미달 사용할 경우 사안에 따라 비례적으로 인정된 기존 연구인력 인건비 현금 일부 또는 전액이 불인정 회수됨 ◦ 내·외부 및 지원인력 구분 : 내부인건비와 외부인건비로 구분하여 내부인건비일 경우 ‘내부’로 표기하고 외부인건비의 경우 ‘외부’로 구분하고, 지원인력은 지원으로 표기 - 내부는 기관에 소속된 연구자를 말하며 소속 여부는 4대보험의 자격득실확인서를 통해 판단함 - 외부의 자격 요건은 프리랜서, 타교학생(소속기관의 규정에 따라 학생연구자로 구분하는 경우 외부 인건비가 아닌 학생 인건비로 계상 가능), 실습연구원, 인건비가 미확보 된 비영리기관 소속 연구자를 말함 ◦ ‘급여총액’은 당해년도 급여총액을 기준으로 하며 다음 각 호의 합한 금액을 말함 1. 참여연구자 + 연구지원인력에게 지급하는 급여(4대보험 본인부담금포함) 2. 참여연구자 + 연구지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여 총당금 * 급여총액 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구자·연구근접지원인력이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 급여 총액(연구수당, 연구개발능력성과급 및 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제10조제3항에 따른 포상은 제외)으로써 4대 보험과 퇴직급여총당금을 포함 ◦ 청년인력(채용시점 기준 만 34세 이하, 군 복무 기간만큼 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 추가로 인정하되 최대 만 39세까지 한정) 일자리 창출을 위해 연구개발기관 중 기업이 전체 연구개발기간 동안 지원받는 총 정부지원연구개발비 5억원 당(하나의 과제에 참여하는 기업 전체 합산 금액 기준) 청년인력 1명 이상을 신규채용 必 - 정부지원연구개발비 비례 청년인력을 의무채용 한 경우 ‘청년의무’, 의무채용 외에 추가로 청년을 채용하여 기관부담(현금)을 감면 받는 경우 ‘청년추가’ 표기(공고문 및 공통운영요령 제25조, 26조, 27조 참고) - 채용예정이라도 국적을 필히 기재하고 청년 채용은 내국인에 한함 ◦ 시간선택제근무 : 육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 ‘주당 15~35시간 범위에서 시간선택제로 근무하는 중소·중견기업의 여성 참여연구자’는 시간으로 명기하고 현금인건비를 산정한 경우 관련 증빙(연구개발기관 확인 공문 등) 제출 필요 ◦ 비영리지원인력 : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정 지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에서 계상 불가

o 학생인건비 현황표(x차연도) ※ 학생인건비 비통합관리기관만 작성_연차별로 작성

소속기관	내·외부	과정명	학과/ 학부명	월 급여	참여 기간 (개월)	인건비계상률 (%)	합계 (단위:천원)
합 계							

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 참여 연구원 명단과 동일하게 기재하여야 함
- 과정명은, '박사 과정', '석사 과정', '학사 과정'으로 기재
- 학과/학부명은 재학 중인 학과 또는 학부 기재
- 인건비계상률은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계산하여 넣어야 함
- 학생 인건비 산정 기준
 - 박사 후 과정은 근로계약을 체결하여 학생인건비가 아닌 내부인건비로 계상하여야 함
 - 박사 과정: 2,500천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률
 - 석사 과정: 1,800천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률
 - 학사 과정: 1,000천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률
- 인건비계상률은 타 국가연구개발사업 연구 개발 과제 인건비계상률을 고려하여 월 100% 이내에서 산정함

8-3. 연구개발비 세부 사용계획 ※ 해당사항이 없는 경우 '해당없음'으로 기재

(1) 연구시설·장비 구축(임차)계획 ※ 구축(구입 또는 임차)비용이 3천만원 이상(부가세 포함)인 경우 필수 작성

연구개발 기관	구축 연도	연구시설·장비명	구축방식*	사용용도 (규격)	수량	구축비용 (천원)	구축(설치) 일 또는 임차기간	설치장소
(주)산단공	2021	워크스테이션	구매		1	30,000	'21년6월	KICOX 부설연구소
	20xx							

* 개발, 구매, 임대 등

(1-1) 연구시설·장비 운영·활용계획 ※ 협약기간 내 운영·활용하는 연구시설·장비에 대해 작성

연구개발 기관	연구시설명	기존/신 규 구분	운영기간	비용(단위 : 천원)			전담인력 수	활용계획	설치장소
				연간운영 비용	과제반 영비용	현금/현 물			
			yyyy~yyyy						

(2) 연구재료(시약, 재료 등) 구입비

※ 연차별 동일항목(재료, 시약 등)의 구매비용이 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 필수 작성

연구개발 기관	구매 연도	연구재료	사용용도	구입량 (g)	구매비용 (천원)	구매(입고) 일	사용처
(주)키코스	2021	Fe계 금속파우더	3D프린팅 성능 분석을 위한 시험데이터 출력	1,000g	30,000	'21년6월	KICOX 공장
	20xx						

(2-1) 연구재료제작비(시험제품·설비 등) 사용계획 ※ 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 작성

연구개발 기관	구매 연도	연구재료제작 항목	사용용도	구매비용 (천원)	제작기간	입고일	사용처
(주)키코스	2021	4m급 3D프린팅 출력 장비 하우징(케이지)		25,000	'21.6~12	'21년12월	KICOX 공장
	20xx						

(3) 연구활동비(외주 용역비) ※ 소요비용이 3,000만원(부가세 포함) 이상 시 필수 작성(단, 해외기관에 외주용역을 의뢰 할 경우 금액과 관계없이 필수 작성)

연구개발 기관	연도	용역명	용역내용	용역사	소요비용 (천원)	용역기간	결과물
(주)키코스	2021						
	20xx						

※ 해당 연구개발과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(산업 기술혁신 촉진법 제19조 제1항 각호의 사업 수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 연구개발기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정할 수 있음

(3-1) 연구활동비(지식재산 창출 활동비, 외부전문기술 활용비, 소프트웨어 활용비, 연구실 운영비, 종합관리비, 클라우드컴퓨팅서비스 이용료, 그 밖의 비용)

※ 상기 내역 산정시 작성요령을 참고하여 작성 필수

연구개발 기관	연도	명칭 (구분)	방식	사용용도 (업체)	수량 (건)	소요비용 (천원)	사용(이행)기간	설치장소 (결과물)
㈜산단공	2021	Ansys (소프트웨어 활용비)	임대	구조 설계 및 해석	1	30,000	'21.4~12	산단공 부설연구소
	2022	논문게재료 (그 밖의 비용)	출판/ 발표	연구개발 성과(ooo) 관련 논문 게재	2	1,000	'22.9~11	
	2022	특허전문가활용비 (지식재산창출활동비)	특허전문 기관 활용	특허대응전략수립 (KISTA)	1	15,000	'22.1~12	- (특허전략보고서)
	2023	표준화 활동비 (지식재산창출활동비)	표준전문 기관 활용	국제 표준 기고발표를 위한 COSD기관 컨설팅 비용 (oooo협회)	1	10,000	'23.1~12	- (표준연계 전략보고서)

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

연구활동비

- 가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허
확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용
- 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부
전문기술 활용을 위하여 필요한 비용(외주용역비에 이미 기재된 내역은 기재 불필요)
- 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을
위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용(기재 불필요)
- 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용(기재 불필요)
- 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의
구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료
※ 소프트웨어 활용비는 최소 사용단위(월/연 단위 등) 라이선스 계약을 원칙으로 해당
비용 계상
- 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용
소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에
필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한
기기·비품의 구입·유지 비용(영리기관은 기재 후 반드시 별첨6. 영리기관의
연구실운영비 활용·관리 계획을 첨부할 것)
- 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나
참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대(기재 불필요)
- 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한
기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용
- 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료
※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자
보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시
스템(<https://www.digitalmarket.kr>)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고
필요한 비용을 계상하여야 함
- 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비,
각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등
연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

(4) 간접비 ※ 기업만 작성하며, 아래 세부항목에 대해서만 계상이 가능함

연구개발 기관	연도	연차 (단계)	세부항목	세부내용	소요비용 (천원)
㈜키코스	2021	1차 (1단계)	인력지원비 (연구지원전문가)	김○○(연구지원전문가)의 인건비(인건비계상률 50%)	10,000
				박○○(연구지원전문가)의 인건비(인건비계상률 50%)	
			연구지원비	연구실 안전관리비	1,000
				연구 보안관리비	100
				연구 윤리활동비	100
			성과활용지원비	지식재산권 출원 및 등록	2,000
			연구개발능력성성과급	우수한 연구자 및 연구지원인력, 연구지원전문가에게 지급하는 연구개발능력성성과급	
		n차 (n단계)			

[참고]

정량적 목표항목의 성능지표

예시)

과제명 : Nd-Fe-B계 자석개발

평가항목 주요성능 Spec ¹⁾		단위	비중 ²⁾	세계최고수준 보유국/보유기업 (/)	연구개발전 국내 수준	개발 목표치		평가방법 ³⁾
				성능수준	성능수준	당해	최종	
자기적 특성	잔류자속밀도	Br(T)	12	1.23	1.20	1.21	1.22	KS C 2501 JIS C 2501
	보자력(bHc)	kA/m	13	880	800	850	870	
	보자력(Hic)	kA/m	16	960	900	940	960	
	최대에너지적	kJ/m ³	9	290	230	240	280	
	Br의 온도계수	%/K	10	-0.126	-0.126	-0.123	-0.123	
	iHc온도계수	%/K	10	-0.6	-0.6	-0.6	-0.6	
물리적 특성	밀 도	Mg/m ³	10	7.4	7.3	7.35	7.4	
	전기저항	Ω·m	12	1.4	1.2	1.3	1.39	
	비커스 경도	-	8	6000	5800	6000	6000	
	곡 강 도	MPa	5	250	230	240	245	
	인장강도	MPa	5	80	77	79	79	
			100					

주) 1) 주요성능의 수치적 Spec은 정밀도, 회수율, 열효율, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답 시간등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 말함.

2) 비중은 각 구성성능Spec의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말함.

3) 평가방법은 공인규격상의 시험검사 방법을 기재하여야 하며(예 : KS..., JIS...)공적 인증기관에서 성적서 첨부를 원칙으로 하되 불가능한 경우 평가 받을 수 있는 방법을 기재함.

(분야별 성능지표) 예시

※ 아래의 예시는 분야별로 일반적인 지표만을 열거하였으며, 과제성격에 맞게 필요사항을 작성하여 주십시오.

<기계분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
폐수유량	m ³ /day	배 기	g/kw.hr	회전정밀도	μm
BOD	mg/l	오일압력	Kg/cm ²	진 원 도	μm
탁 도		파종속도	m/hr	표면거칠기	Rmax
폐수배출량	m ³ /day	분 해 능	m	주축속도	rpm
COD	mg/l	측정범위	mm	절삭속도	m/min
생산속도	m/min	측정속도	m/sec	절삭길이	mm
포장속도	PCS/min	stroke	m/m	이 송 량	mm/rev
공급속도	PCS/min	정 밀 도	m/m	토 오 크	N.m
신 장 륜	%	공 압	Kg/cm	동 심 도	μm
누 설 량	cm ³ /min	작동전압	V	흔 들 림	μm
최고사용압력	Kg/cm ²	소비전류	mA	가공시간	min/EA
응답시간	sec	작동속도	m/sec	급이송속도	m/min
유 속	m/s	작동온도	도	크 기	mm
소 음	dB	회 전 각	도	허용하중	kg
조향각도	도	토 크	kgf.m	최소설정이송량	mm
작 동 력	kgf	정격유량	l/min	위치결정정도	mm
회전속도	rpm	최고사요압력	kgf/cm ²	반복정도	mm
출 력	ps/rpm	중 량	kgf	분 할 각	도°
연료 소비율	g/ps.hr	직 각 도	μm	공구보유수	EA
평 행 도	μm	이송오차	μm		

<금속분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
인장강도	MPa	용 착 량	δ/min	용접속도	m/mm
항복강도	MPa	고온강도	kgf/mm^2	입 자	μm
경 도	Hv	피로강도	MPa	순 도	%
연 신 율	%	정 밀 도	mm	내구성	
밀 도	g/cm^3	통 기 도		Sppatter발생량	g/min
생산성향상	개/cycle	표면조도		Fume발생량	g/min
주입속도	mm/sec	내 열 성	$^{\circ}\text{C}$	용착효율	%
열전도도	$\text{W}/\text{m.k}$	내마모성	g/mm^2	Slag 박리성	sec/m
전기전도도	$\text{m}/\Omega \cdot \text{mm}^2$	내충격성	kg/mm^2	불순물 함량	%
회 수 율	%	저온강도	kg/mm^2	압출비	
송 급 성	m/Min	성능평가		압출속도	m/min
열팽창계수	$10^{-6}/\text{k}$	가스발생량		탄성률	GPa
내식성	g/mm^2				

<섬유분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
방사속도	m/min	데니어	denier	흡수율	%
방사량	$\text{ton}/\text{day}(\text{kg}/\text{horu})$	강도	g/d	사속(초속)	m/min
인장강도	kgf/mm^2	밀도	g/cm^3	견뢰도	급
연실율	%	LOI		꼬임수	Tn
신 도	%	여과효율	%	통기도	CC/mm^2
압력손실	%	YPM			

<화공분야>

Spec 명	단 위	Spec 명	단 위	Spec 명	단 위
순 도	%	반응도	%	P H	
수 율	%	회수율	%	비 중	
중합도(DP)		점화율	%	밀 도	g/cm ³
아민가	%	분자량	g/mol	점 도	cps
애 가	%	고형분압량	wt%	유리전이온도	℃
역 가		저장안정성	rodnif		

<전자분야>

Spec 명	평가기준 및 단위
Frequency Range	2 GHZ
Output Power	≥ 0 dBm
Supply Voltage	3.0 Volts
C/N Ratio	≥ 105 dBc
S/N Ratio	≥ 50 dB
Spurious Level	20 dBc Max
Package	SMD TYPE
Substrate	Ceramic
Size	0.13cc
Operation Temperature	-30 ~ +80℃
Output Impedance	50Ω
Tuning Voltage	0.5 ~ 2.3V
Current Consumption	6mA 이하
Puling Figure	300kHz 이하
Pushing Figure	300kHz 이하
Temperature Stability	≤ 2 MHz

[서식 제45-1호 붙임1](연구개발기관용)

연구개발기관 대표의 참여의사 확인서

지원대상분야		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	
공동연구개발기관 (책임자)			

위의 국가연구개발과제 수행을 위하여 제출한 산업집적지경쟁력강화사업 연구개발계획서의 사업내용 및 연구개발기관 간 상호 신뢰를 통한 공동 기술개발 수행에 동의하며, 본 연구개발과제가 선정평가를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 산업기술혁신사업 관련 법령의 제반사항을 준수하면서 기술개발사업에 적극 참여하겠습니다.

또한, 기술료 납부의무기관의 경우 개발완료 후 평가 결과에 따라 해당 기술료의 납부 규정도 준수할 것을 약속합니다. 아울러, 심의 과정에서의 채무불이행 등 신용조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 활용에 동의하며, 주관연구개발기관이 나머지 각 공동연구개발기관을 대표하여 신청 자격 적정성 확인서 등 필요한 서류를 작성·제출하도록 위임하고 그에 필요한 모든 권한을 주관연구개발기관 연구책임자에게 수여합니다.

20 년 월 일

(주관연구개발기관명)	(대표자)	(연구책임자)
_____	_____ (인)	_____ (인)
(공동연구개발기관명)	(대표자)	(책임자)
_____	_____ (인)	_____ (인)
(공동연구개발기관명)	(대표자)	(책임자)
_____	_____ (인)	_____ (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

- ※ 법인기관인 경우는 (법인)인감, 개인사업자인 경우는 개인인감, 대학 및 연구소의 경우는 직인을 각각 날인
 ※ 주관연구개발기관 책임자, 공동연구개발기관 책임자도 서명 날인하여야 함
 ※ 연구개발기관 모두가 제출해야하며, 연구개발기관 별 날장 제출도 가능함

[서식 제45-1호 붙임2](연구개발기관용)

신청자격 적정성 확인서

지원대상분야		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
사전검토 내용		해당有	해당無
□ 신청과제의 내용이 해당사업의 목표와 부합성 여부		()	()
□ 국가연구개발사업 기 지원 여부 ▶ 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복 되는가?		()	()
□ 공지된 기술 및 지식재산권 존재 여부 ▶ 공지된 기술 및 지식재산권으로 인하여 중복투자, 기술개발의 필요성 또는 사업화에 우려가 있는가?		()	()
□ 의무사항 불이행 여부 ▶ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 연구책임자 등이 접수 마감일 현재 의무사항(각종 보고서 제출, 기술료 납부, 기술료 납부계획서 제출, 정산금 또는 환수금 납부 등)을 불이행하고 있는 가?		()	()
□ 참여제한 여부 ▶ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 주관연구개발기관의 장, 공동연구개발기관의 장, 연구책임자 및 참여연구자가 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인가?		()	()
□ 채무불이행 및 부실위험 여부			
▶ 기업의 경우 부도상태인가?		()	()
▶ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았는가? (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다)		()	()
▶ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무 불이행자로 등록되었는가? (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외로 한다)		()	()
▶ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌는가?(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외 함)		()	()
▶ 사업개시일이 3년 이상된 기업의 경우 최근 2개 회계연도말 결산 재무제표상 부채비율이 연속 500% 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인가? (단, 기업신용평가 등급 중 종합신용등급이 'BBB'이상인 경우, 기술신용평가기관(TCB)의 기술신용평가등급이 "BBB 이상"인 경우 또는 외국인투자촉진법에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50%이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업 또는 산업기술혁신 사업 공통운영요령 제2조제9의6호의 산업위기지역 소재기업은 예외로 한다.) 이때, 사업개시일로부터 접수마감일까지 3년 미만인 경우는 해당 결산만 적용 ※ 상기 부채비율 계산시 벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 공공기관으로부터 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 ※ 상기의 신용등급 'BBB'에는 'BBB+', 'BBB', 'BBB-'를 모두 포함함		()	()
▶ 기업의 경우 최근 회계연도 말 결산 기준 자본전액잠식 상태인가? ※ 자본전액잠식이면 부채비율 500% 이상에 포함		()	()
▶ 외부감사 기업의 경우 최근 회계연도 말 결산 감사의견이 "의견거절" 또는 "부적정"인가?		()	()

☐ 국가연구개발사업 동시 수행 과제 수 제한 제도 초과, 최소 인건비계상률 여부 등													
▶ 연구책임자로 과제수행은 최대 3개, 참여연구자로 최대 5개를 초과하였는가?			()	()									
▶ 신청과제의 연구책임자 및 참여연구자가 협약 월을 기준으로 국가연구개발사업 과제 및 기관 고유 사업에 참여하는 비율을 포함하여 총 과제 수행 인건비계상률이 100%를 초과 하였는가?			()	()									
▶ 신청과제의 연구책임자 및 참여연구자가 신청과제의 인건비계상률이 10% 이상인가?			()	()									
▶ 최근 3개년도 계속 이자보상비율이 1미만에 해당하는가? (해당될 경우에 한계기업으로 분류됨)			()	()									
▶ 주관연구개발기관 중 기업의 경우 산업부 소관 사업의 동시수행 과제수가 사전지원제외 사항에 해당하는가?			()	()									
<table border="1"> <tr> <td>주관연구개발기관유형</td> <td>정상기업</td> <td>한계기업</td> </tr> <tr> <td>중견기업</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>중소기업</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> </table>					주관연구개발기관유형	정상기업	한계기업	중견기업	5	4	중소기업	3	2
주관연구개발기관유형	정상기업	한계기업											
중견기업	5	4											
중소기업	3	2											
※ “한계기업”이란 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상 이자보상비율이 연속으로 1미만인 기업													
☐ 신청자격 적합성 여부			()	()									
▶ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관이 기타 공고상의 신청자격을 보유하고 있는가?													
사후관리 검토항목			해당有	해당無									
☐ 최근 회계연도말 부채비율(부채총계/자본총계)이 300% 이상													
☐ 최근 회계연도말 유동비율(유동자산/유동부채)이 100% 이하													
☐ 부분자본잠식(자본총계+잉여금<납입자본금)													
☐ 직전년도 이자보상비율(영업이익/이자비용)이 1.0배 미만													
☐ 최근 3개년도 계속 영업이익 적자													
☐ 최근 회계연도말 외부감사 의견 “한정”													

위 내용이 사실임을 확약합니다. 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

20 년 월 일

기관명 :

대표자 :

(인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 모든 신청기관(연구개발기관 및 공동연구개발기관)이 각각 작성하여 제출

※ 해당 또는 비해당에 √표

특허/프로그램 출원, 등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 인건비계상률, 지급기준 정보(연봉, 월 수령가능금액 등), 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보, 전자세금계산서 취소·변경 정보 등 연구개발비 사용 적법성 여부를 확인하기 위한 과세정보(연구개발비 심사에 필요한 과세정보에 한함) 등

③ 개인정보·과세정보를 제공받은 자, 보유 및 이용기간

산업통상자원부 또는 전문기관이 본인(또는 본 연구개발기관)의 개인정보 및 과세정보를 동의서가 작성된 때로부터 수집·이용 목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유

④ 수집·이용 동의 거부권 및 거부에 대한 불이익

정보주체는 상기 개인정보 및 과세정보의 수집에 대하여 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 연구자 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있음

2. 본인(또는 본 연구개발기관)은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등을 과학기술기본법 제11조의2제2항, 제3항, 제4항, 산업기술혁신촉진법 제11조의2, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제12조의4, 제25조, 과세기본법 제81의13제1항제7호 등 관련 법령 및 국가연구개발사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공됨을 동의합니다.

- 해외기관이 포함된 과제의 경우, 보안관리요령 제10조에 따라 보안등급 판정을 위해 전략기술 해당 여부에 대한 의견조회 목적으로 전략물자관리원에 제1항의 정보를 제공하며, 해당 업무가 종료되는 때까지 보유

3. 과제참여자의 주민등록번호(또는 외국인등록번호)는 산업기술혁신촉진법 시행령 제58조 및 국가 연구개발 사업의 관리 등에 관한 규정 제33조의 6에 근거하여 수집·이용하고 있으며, 법령에 근거한 목적외 이용 또는 제3자 제공은 하지 않음을 알려드립니다.

4. 중소기업 지원사업 통합관리 시스템 정보 활용 동의

① 수집·이용 목적

가. 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행 위해 운영하는 “중소기업 지원사업 통합관리시스템”에서 신청기업 및 지원기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용

나. 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청·고용부 등에서 보유하고 있는 과세정보 등의 수집·활용

② 수집·조회 및 활용 정보

가. (과세정보 및 행정정보 등) 중소기업 지원사업에 신청한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 매출액, 납입자본금, 자산총액, 부채총액, 영업이익, 당기순이익 및 창·휴·폐업일, 소득세 원천징수 인원 등, 관세법 제116조에 따른 수출액 등, 고용보험법 제2조의1의 피보험자수 등

③ 수집·조회 및 활용 기관

가. 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

④ 동의 효력기간

가. 사업자가 사업 신청시 본 동의서를 제출한 시점 이후

* 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용

나. 기업정보 수집 시점 : 신청 및 수혜기업의 사업 신청 이전 3개년부터 참여 이후 5년간 수집

* 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

※ 본 동의서식의 동의서 징구는 민법 제114조의 행정행위의 대리권 행사방식의 현명주의를 적용하여, 중소기업 지원사업의 효율적인 운영을 위해 본 사업의 소관부처 및 연구개발기관이 대신하여 받는 것임을 알려드립니다.

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

□ 청렴서약

본인(또는 본 연구개발기관)은 산업통상자원부 및 한국산업단지공단이 주관하여 시행하는 출연지원 사업의 연구과제에 선정되어 연구개발을 수행함에 있어 신의성실의 원칙에 입각한 상호 신뢰를 바탕으로 다음 사항을 준수할 것을 선언합니다.

1. 본 연구과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구과제를 성실히 수행하겠습니다.
2. 공정한 연구 수행을 저해할 수 있는 청탁, 알선, 금품이나 향응의 요구 및 제공 등 일체의 부정한 행위를 하지 않겠습니다.
3. 금지와 자부심을 가지고 연구비를 깨끗하고 투명하게 사용하고 윤리경영에 앞장서 국민으로부터 신뢰받는 청렴한 R&D를 수행하겠습니다.

20 년 월 일

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

- ※ 연구책임자 및 공동연구책임자 등 과제 참여하는 모든 연구자를 기재하여야 함
- ※ 전체 인건비계상률에는 본 과제를 포함한 국가연구개발사업의 개별 인건비 인건비계상률을 기재하여야 함
- ※ 참여연구자 1명 당 1장의 확인서를 날인하거나, 참여연구자 모두가 1장의 확인서에 날인하는 것 중 선택 가능하며, 연구개발기관별로 제출 가능
- ※ “과제 참여자의 개인정보 이용 동의서”는 2부 작성(1부는 과제 신청 시 제출하고, 나머지 1부는 보관하고 있다가 선정 되어 협약할 경우 제출)
- ※ 본 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인의 경우도 제출하여야 함
- ※ 외국인의 경우 주민등록번호를 외국인등록번호로 대체 가능하며 외국인등록번호 미부여자는 주민번호 기입 생략가능
- ※ 개인정보보호법 제22조 및 동법 시행령 제17조에 따라 고유식별정보(주민등록번호, 외국인등록번호) 수집·이용시 다른 개인정보 항목과 분리하여 구분 동의가 필요하며, 이에 모든 과제 참여자는 본 서식내 ‘고유식별정보 수집·이용 동의’ 및 ‘개인정보·과제정보 이용·제공 동의 및 청렴서약’ 란에 각각 서명하여야 함

[서식 제45-1호 붙임4](연구개발기관용)

신규인력 채용예정 확인서

기업 개요	기업명			대표자명	
	기업규모	대() 중견() 중소()		사업자 등록번호	
	소재지			업종	
	채용담당	(성명·직위) (부서) (연락처)			
채용 계획	근무지				
	총 채용인원	명			
	채용분야	연구직		생산(관리)직	
	채용인원	정규직 ○명, 계약직 ○명		정규직 ○명, 계약직 ○명	
	채용시기	' . 월(명), ' . 월(명)		' . 월(명), ' . 월(명)	
	자격요건	1. 학력(관련 전공분야 등) - 2. 경력요건 - 3. 요구 자격증 - 4. 기타 요구되는 능력 -		1. 학력(관련 전공분야 등) - 2. 경력요건 - 3. 요구 자격증 - 4. 기타 요구되는 능력 -	
	급여액	00백만원			
역할 분담	직무내용				

20 년 월 일

연구개발기관명 :

대표자 :

(인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제45-1호 붙임5](주관연구개발기관용)

우대 및 감점사항 확인서

지원대상분야		
과 제 명		
검토내용		해당유
1. 우대사항		
최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 산업통상자원부 소관 기술개발사업으로 과제를 수행한 결과 “우수”(“조기종료(우수)” 포함) 판정을 받은 연구책임자가 신청과제의 연구책임자인 경우		()
- 주관연구개발기관이 다음의 요건을 충족하는 경우 - 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」에 의거 상생협력 우수기업으로 선정된 경우(임직원이 선정된 경우 혹은 선정 당시 소속된 기업 포함) - 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 동반성장위원회가 발표하는 동반성장지수 우수기업으로 선정된 경우 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제8조에 따른 성과공유제에 참여한 위탁기업으로 성과공유제확산추진본부로부터 ‘성과공유 과제 확인서’를 발급받은 경우(유효기간 내에 한함)		()
최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 「공통운영요령」 제40조에 따른 성과활용평가를 통해 우수 과제로 평가된 연구개발기관 중 기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우 또는 비영리기관의 연구책임자가 신청과제의 연구책임자로 신청한 경우		()
- 신청 과제의 연구책임자가 산업통상자원부 소관 기술개발사업 수행의 결과로 다음의 요건 중 하나에 해당하는 경우 - 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동일 과제를 수행한 연구개발기관 이외의 실시기관(기업)으로부터 징수한 기술료 총액이 2천만원 이상인 연구책임자 또는 공동연구개발기관 책임자인 경우 - 최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 동일 과제를 수행한 연구개발기관 이외의 기관(기업)과 2건 이상의 기술이전 실적이 있는 연구책임자 또는 공동연구개발기관 책임자인 경우 - 국가연구개발 성과를 기술이전 받아 최근 3년간 경상기술료를 납부한 기업(국가연구개발 연구개발비 현금으로 납부한 경우 제외)		()
최근 3년 이내(접수 마감일 기준)에 우수한 연구성으로 산업통상자원부장관으로부터 포상을 받은 자가 신청과제의 연구책임자인 경우로 하되, 구체적인 포상명은 사업별로 특성을 반영하여 공고시 별도로 정한다.		()
「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업재편계획 승인을 받은 기업이 사업재편 계획이 종료되기 전에 과제를 신청하는 경우		()
「국가균형발전특별법」 제18조의2, 같은 법 시행령 제16조의2에 따라 산업통상자원부에서 고시한 ‘국가혁신융복합단지’에 입주한 기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우		()
중소·중견기업이 최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 종료된 과제에 참여한 학생연구자(박사후과정 포함)를 채용하여 2년 이상 고용을 유지하고 주관연구개발기관으로 신청한 경우		()
최근 3년 이내(접수 마감일 기준) 「공통운영요령」 제2조제1항9의2호의 수요기업으로 과제에 참여하여 해당 과제에서 개발된 제품 또는 기술을 구매하거나 실시권을 부여 받은 실적이 있는 기업이 주관연구개발기관 또는 수요기업으로 신청한 경우(구매·실시 등에 대한 계약서로 증빙)		()
「공통운영요령」 제2조제1항제9의2호의 수요기업이 신청 과제에 참여하는 다른 참여기업(공급기업)에 해당과제의 연구개발 기술과 관련한 기술개발 로드맵을 제공하고자 하는 경우(수요기업 확인서로 확인)		()
최근 3년 이내 국가연구개발성과를 활용하여 국가·국제표준 제정 실적이 있는 과제의 연구책임자 및 해당 표준의 프로젝트리더가 신청과제의 연구책임자로 신청한 경우		()

◦ 「해외진출기업의 국내복귀 지원에 관한 법률」 제7조에 따라 지원대상 국내복귀기업으로 선정된 기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우(산업통상자원부에서 발급한 '지원대상 국내복귀기업 선정확인서' 제출기업에 한함)	()
◦ 「에너지산업융복합단지 특별법」 제8조 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 산업통상자원부에서 고시한 '에너지산업융복합단지'에 입주한 에너지특화기업이 주관연구개발기관으로 신청한 경우(산업통상자원부에서 발급한 증명서 제출기업에 한함)	()
◦ 산업융합을 촉진하기 위해 「산집법」 제22조4에 따라 산학융합지구로 지정받은 지역 내 기업, 산업혁신 3.0 대상 우수기업, KICOX 글로벌 선도기업, 혁신산업단지 내 입주기업, 창업생태계 육성 및 활성화 지원을 위하여 「중소기업창업지원법」에 따른 창업초기기업 등이 주관연구개발기관으로 신청한 경우, 전문기관이 참여하는 기술이전 계약에 대한 사업화 과제로 신청한 경우	()
◦ 주관연구개발기관이 산업집적지경쟁력강화사업 R&D과제에 처음 지원한 경우	()
◦ 의무 채용 인원을 제외한 신규채용 실적이 있을 경우(0.5점/명, 연구개발계획서 정량목표 반영 필수)	()
◦ 그 밖에 장관이 우대가 필요하다고 별도로 정한 경우	()
2. 감점사항	해당有
◦ 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 「국연법」 제32조제1항제3호에 따른 사유로 재제처분을 받은 재제대상자(연구개발기관, 연구개발기관의 장, 연구자 등)가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우	()
◦ 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 정당한 사유 없이 연구개발과제 수행을 포기한 자(연구개발기관, 연구개발기관의 장, 연구자 등)가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우	()
◦ 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 상습적으로 위반한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우로서 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장의 통보 등을 통하여 확인될 경우	()
◦ 그 밖에 장관이 감점이 필요하다고 별도로 정하는 경우	()
3. 추가 가점사항	해당有
◦ 다년도 중형 R&BD 과제에 산단대개조 거점 및 연계단지 내 사업장을 보유한 기업이 지원할 경우	()
◦ 다년도 대형 R&BD 연구과제에 연계산단 기업이 1개 이상 참여한 협업과제인 경우	()

위 내용이 사실임을 확약합니다. 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

20 년 월 일

연구개발기관명 :

대표자 :

(인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

- ※ 사업별 특성에 따른 우대 및 감점 기준은 사업별 시행계획 공고 시 별도로 정할 수 있음
- ※ 주관연구개발기관에서 모든 공동연구개발기관으로부터 해당 내용을 받아 대표로 작성하며 관련 증빙서류도 반드시 함께 제출
- ※ 우대항목은 항목당 1점으로 가점을 부여하되 과제별 최대 5점을 초과할 수 없음
- ※ 감점항목은 항목당 1점으로 감점을 부여하되 과제별 최대 5점을 초과할 수 없음
- ※ 추가 가점사항은 우대항목 외 별도의 추가 3점의 가점을 부여함

[서식 제45-1호 붙임6](연구개발기관용)

연구시설 · 장비 구입 또는 임차 활용계획서

* 3,000만원 이상(부가가치세 포함)의 연구시설·장비를 구매 또는 임차할 경우 건별로 작성

연구개발기관명	주관연구개발기관명, 공동연구개발기관명		(단계)구입연차	(x단계)x차년도(2021년)
연구시설 · 장비명	(국문)	고성능 패킷 캡처 리플레이 시스템		
	(영문)	High Performance Packet Capture & Replay System		
연구장비분류	대분류		중분류	
모델명	IS4010E			
제작국가	한국	제작사	시스메이트	
구입방법	구매(☐) 임차(☐)	구입구분	내자(☐) 외자(☐)	
구입(임차)일자(예정)	20XX. 5	구입(임차)금액(예정)	50,000,000원	
공동활용 여부	단독활용(☐) 기관내부와 공동활용가능(☐) 기관외부와 공동활용가능(☐) 협의후 결정(☐)			
연구 시설· 장비 개요	구입(임차) 필요성 및 규모 적합성	현재 구매하고자 하는 고성능 패킷 수집기와 유사한 사양의 네트워크 기반 장비를 보유하고 있지만, 과제에서 시험하거나 얻어진 결과물을 성능적 측면과 정확도 측면에서 정확히 벤치마킹하기 위해서는 Wired Speed로 패킷을 수집하고 리플레이해줄 시스템이 필요하다.		
	원리 및 특징	10 Gbps (9.95 Gbps) 성능으로 패킷을 캡처하고 분석할 수 있는 하드웨어 기반 시스템 추가적으로 패킷 샘플링, 패킷 전송, GPS 타임스탬프 기능 지원		
	주요사양	10 Gbps POS Monitoring Interface (extensible OC-192c fiber, PPP/HDLC layer 2) PCI-Express 8x Bus Interface (PCI-Express 8x bus speed, Higher packet DMA) Hardware-based Packet Capturing Engine		
	사용용도 (활용방안)	실제와 유사한 네트워크 테스트베드에서 Real Time으로 Wired Speed상에서 패킷을 생성해 내고 명확한 문자로 표현되는지의 검증과 지속적인 테스트를 통하여 패킷 검증 효과의 극대화를 실현할 수 있어, 실제 네트워크에 거의 유사한 네트워크 환경에서 본 연구의 검증 작업이 가능하게 되는 효율성을 가질 수 있다.		
활용 계획	수요예측 및 활용빈도	년평균 가동율 60% [(24시간X50주) / (40시간X50주)] 이상		
	운영비 확보 방안	해당 사항 없음		
	전담인력 확보 방안	해당 사항 없음		
	유지보수 방안	판매 업체로부터 지속적으로 유지보수가 가능하고, 판매 업체의 전담 인력 활용으로 과제를 수행하면서 요구되는 기술 지원을 받을 수 있다.		
	기타			
동일기관내 동일/유사 장비 보유현황	동일/유사장비명	관리부서	취득일시	공동활용 가능여부
	PLS-1000	지식정보보안연구부	2006	활용불가(☐), 제한적 활용(☐) 한국전자통신연구원 정보보호연구단에서는 현재 구매하고자 하는 패킷 수집 시스템과 유사한 사양의 네트워크 기반 수집 장비를 보유하고 있지만, 본 과제에서 요구되는 고성능에는 부족한 사양임
(구매 시)공동활용 또는 임차사용 불가사유	고성능 패킷 수집 장비는 패킷 수집 및 관리 시스템의 기본 기능으로 제공되어야 하며, 이를 이용하여 수집된 패킷을 분석하는 패킷 분석 엔진기술 개발과 알고리즘 검증 및 타당성 시험을 위하여 다양한 네트워크 트래픽을 대량으로 분석하는 것이 필요합니다. 그리고 해당 제품을 개발 제품에 접속시켜 지속적으로 시험하여야 하여야 함으로 다른 과제와 공동 활용이 어렵다. 또한 구매하고자 하는 제품은 본 과제에서 개발 하고자 하는 시스템의 개발 기간 동안 계속 개발 및 시험환경으로 제공되어야 할 것이므로 구매가 임차보다 경제적이다.			

※ 부가세 포함 '3천만원이상 연구시설 및 연구장비'의 구입 또는 임차 계획이 있는 경우에 한하여 작성

(모듈화된 연구시설 및 장비는 사용모듈 전체 구입가 기준임)

※ 견적서 첨부 필수

※ 장비분류는 '산업기술개발장비 통합관리요령 [별표 1] 산업기술개발장비 분류체계 참조

[서식 제45-1호 붙임7](연구개발기관용)

시약·재료구입 및 활용계획서

* 연차별 동일항목(재료, 시약 등)의 구매비용이 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 건별로 작성

연구개발기관명		주관연구개발기관명, 공동연구개발기관명		(단계)구입연차		(x단계)x차년도(2021년)	
재료명		(국문)					
		(영문)					
제작국가				판매사			
구입금액(예정)		원	구입단가(예정)	원	구입수량	개	
재료 개요	구입 필요성 및 규모 적합성						
	원리 및 특징						
	주요사양						
	사용용도						
기타	특이사항						

※ 사업 신청 당시 단일 물품으로서 해당연도 연구개발기간의 합계 금액이 2,000만원 이상(부가가치세 포함)에 이르는 시료 또는 재료를 구입하기로 계획하고 있는 경우에 한하여 작성

[서식 제45-1 호 붙임8](연구개발기관용)

외주 용역 활용계획서

용역명	(국문)			
	(영문)			
연구개발기관명	용역을 의뢰하는 주관 또는 공동연구개발기관명	업체명 (국가)		
용역금액(예정)	(원)/(\$)	용역기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD	
용역 필요성				
용역 목표				
주요내용(사양)				
사용용도				
용역기관 선정사유				

※ 해당 연구개발과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물 (산업기술혁신 촉진법 제19조 제1항 각호의 사업 수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 연구개발기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정할 수 있음

※ 3,000만원(부가가치세 포함) 이상의 외주 용역에 대해서 건별로 작성(단, 해외기관에 외주용역을 의뢰 할 경우 금액과 관계없이 필수 작성)

[서식 제45-1호 붙임9](주관연구개발기관용)

연구 중복성 등에 관한 소명서

지원대상분야		연구개발과제번호	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	

☐ 중복성 소명

구 분	유사 과제 (과제명)	신청과제 (과제명)
연구목표		
연구내용		
연구방법		
기타		

☐ 유사 과제와의 차별성

유사 과제와의 차별성

20 년 월 일

연구개발기관명 :

대표자 :

(인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제45-2호](주관연구개발기관용)

연구개발계획서(사전기획)					[√] 신청용 [] 협약용		보안등급 ¹⁾ 일반[√] 보안[]		
중앙행정기관명 ²⁾		산업통상자원부			사업명	세부사업명 ⁴⁾	산업집적지경쟁력강화사업		
전문기관명 ³⁾		한국산업단지공단				내역사업명 ⁵⁾	R&BD네트워크구축·운영		
공고번호 ⁶⁾		제20xx-xx호			연구개발 과제번호 ⁷⁾				
선정방식 ⁸⁾		정책지정[] 지정공모[] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]							
지원대상 분야 ⁹⁾	다년도 대형	사전기획[√]							
기술 분류	산업기술분류 ¹⁰⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%		
	국가과학기술표준분류 ¹¹⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%		
연구개발과제명 ¹²⁾		국문							
		영문							
주관연구개발기관		기관명					사업자등록번호		
		주소 (우)					법인등록번호		
연구책임자		성명					직위		
		연락처	직장전화					휴대전화	
			전자우편					국가연구자번호	
연구개발기간 ¹³⁾		1단계	전체 ¹³⁻¹⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)				
			1년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)				
연구개발비 ¹⁴⁾ (단위: 천 원)		정부지원 연구개발비 ¹⁴⁻¹⁾		기관부담연구개발비 ¹⁴⁻²⁾		그 외 기관 지원금 ¹⁴⁻³⁾		총 연구개발비	
				지방자치단체 등					
단 계	연 도	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
1	1차년도	0,000,000	0,000,000	0,000,000			0,000,000	0,000,000	00,000,000
합계									
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)		기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고		
							역할	기관유형 ¹⁶⁾	
공동연구개발기관 ¹⁵⁾							수요		
							공동		
연구개발과제 실무책임자 ¹⁷⁾		성명					직위		
		연락처	직장전화					휴대전화	
			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)¹⁸⁻¹⁾
주관연구개발기관의 장: (직인)¹⁸⁻²⁾
공동연구개발기관의 장: (직인)¹⁸⁻²⁾

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 삭제 후 제출합니다.)
작성 후 CMS(<https://www.kicox.or.kr/cluster>)에 등록합니다.

- 보안등급: 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다.
 - 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
 - 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
 - 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
- 중앙행정기관명: 과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
- 전문기관명: 과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다.
- 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
- 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
- 공고번호: 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다.
- 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 클러스터사업관리시스템(CMS)에서 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
- 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다([√] 표시).
- 지원대상분야: 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제73조에 따른 지원대상분야를 기재합니다.
- 산업기술분류: 과제에 해당하는 산업기술 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다. (예) : 1순위 내열소재(800301) 100%
- 국가과학기술표준분류: 「과학기술기초법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다. (예) : 1순위 항공안전기술(EI0701) 80% 2순위 인적안전기술(EI0803) 20%
- 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
- 연구개발기간: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 전체: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
 - 다년도 과제의 경우 각 연차의 개발기간을 기재합니다.
- 연구개발비: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 정부지원연구개발비를 기재합니다.
 - 기관부담연구개발비: 연구개발기관이 부담하는 현금과 현물을 구분하여 기재합니다.
- 공동연구개발기관의 역할
 - 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
- 기관유형
 - 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업 및 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업·지방공사·지방공단 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 1)부터 12)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
- 연구개발과제 실무책임자: 과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관의 실무담당자를 기재합니다.
- 연구책임자 및 기관장 날인
 - 연구책임자 성명을 기재한 후 날인
 - 연구개발기관명과 대표자의 성명을 기재한 후 인감(영리기관) 혹은 직인(비영리기관) 날인(예: ㈜산단공 대표이사 이OO)

목 차

1. 사전기획과제의 필요성	
1-1. 정부 지원의 필요성	421
1-2. 정부 지원의 시급성	421
2. 사전기획 및 기술개발 과제의 목표 및 내용	
2-1. 사전기획 목표 및 내용	422
2-2. 기술개발 목표 및 내용	422
2-3. 기술개발과제 수행일정	423
3. 추진전략 · 방법 및 추진체계	
3-1. 기술개발 전략수립의 범위 및 내용	424
3-2. 기술개발 추진전략 및 방법	424
3-3. 개발기술의 혁신성 및 차별성	424
3-4. 컨소시엄 추진 체계 및 역할	424
4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과	
4-1. 연구개발성과 활용방안	426
4-2. 연구개발성과의 기대효과	426
5. 연구개발기관 현황	
5-1. 연구책임자(주관연구개발기관책임자) 및 참여연구자등 현황	428
5-2. 연구시설 · 장비 보유현황	431
5-3. 연구개발기관 일반 현황	432
6. 연구개발비 사용에 관한 계획	
6-1. 연구개발비 지원 · 부담계획	435
6-2. 연구개발비 사용계획	437
6-3. 연구개발비 세부 사용계획	444

연구개발계획서		[√] 신청용		기술료	
		[] 협약용		정수[] 비정수[√]	
중앙행정기관명	산업통상자원부	사업명	세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	
전문기관명	한국산업단지공단		내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	
연구개발과제명(과제번호)		()			

※ 주석으로 된 파란글씨 및 작성요령 표는 삭제 후 제출
 ※ 본문내용은 돋움체 12pt, 표는 돋움 8pt로 작성

1. 사전기획과제의 필요성

1-1. 정부 지원의 필요성

(1) 국내·외 기술 및 연구동향

0

-

.

(2) 정부 지원의 필요성(산단대개조 지역별 혁신계획과의 연계성 포함)

0

-

.

1-2. 정부 지원의 시급성

0

-

.

0

-

.

2. 사전기획 및 기술개발 과제의 목표 및 내용

2-1. 사전기획 목표 및 내용

※ 본 연구개발계획서는 사전기획 과제의 선정을 위한 것이므로 “사전기획 과제”에서 달성하고자 하는 바를 상세하게 기재하여야 함

(1) 사전기획 목표 및 내용 ※ 사전기획 과제 중심 내용을 상세하게 기재

(1) 사전기획 목표 및 내용 ※ 사전기획 단계에서 달성하고자 하는 목표(상세기재)

0

-

.

(2) 사전기획 주요 성과지표 및 달성계획

0

-

.

(3) 사전기획과제 수행일정

일련 번호	개발 내용	추진 일정		
		1단계		
		1차 연도	2차 연도	N차 연도
1	계획수립 및 자료조사	.....	.....	.....
2	설계도면 작성	.....	.....	.....

2-2. 기술개발 목표 및 내용

(1) 기술개발 목표 및 내용

0

-

•

(2) 기술개발 주요 성과지표 및 달성계획

0

-

•

2-3. 기술개발과제 수행일정

일련 번호	개발 내용	추진 일정		
		1단계		
		1차 연도	2차 연도	N차 연도
1	계획수립 및 자료조사			
2	설계도면 작성			

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 개발내용 추진일정은 점선으로 표시
- 각 내용별 선, 후행 관계를 명확히 표기
- 1차 연도부터 최종년도 까지의 전체 연구개발기간 동안의 추진일정을 작성

3. 추진전략 · 방법 및 추진체계

3-1. 기술개발 전략수립의 범위 및 내용

○
-
.

3-2. 기술개발 추진전략 및 방법

○
-
.

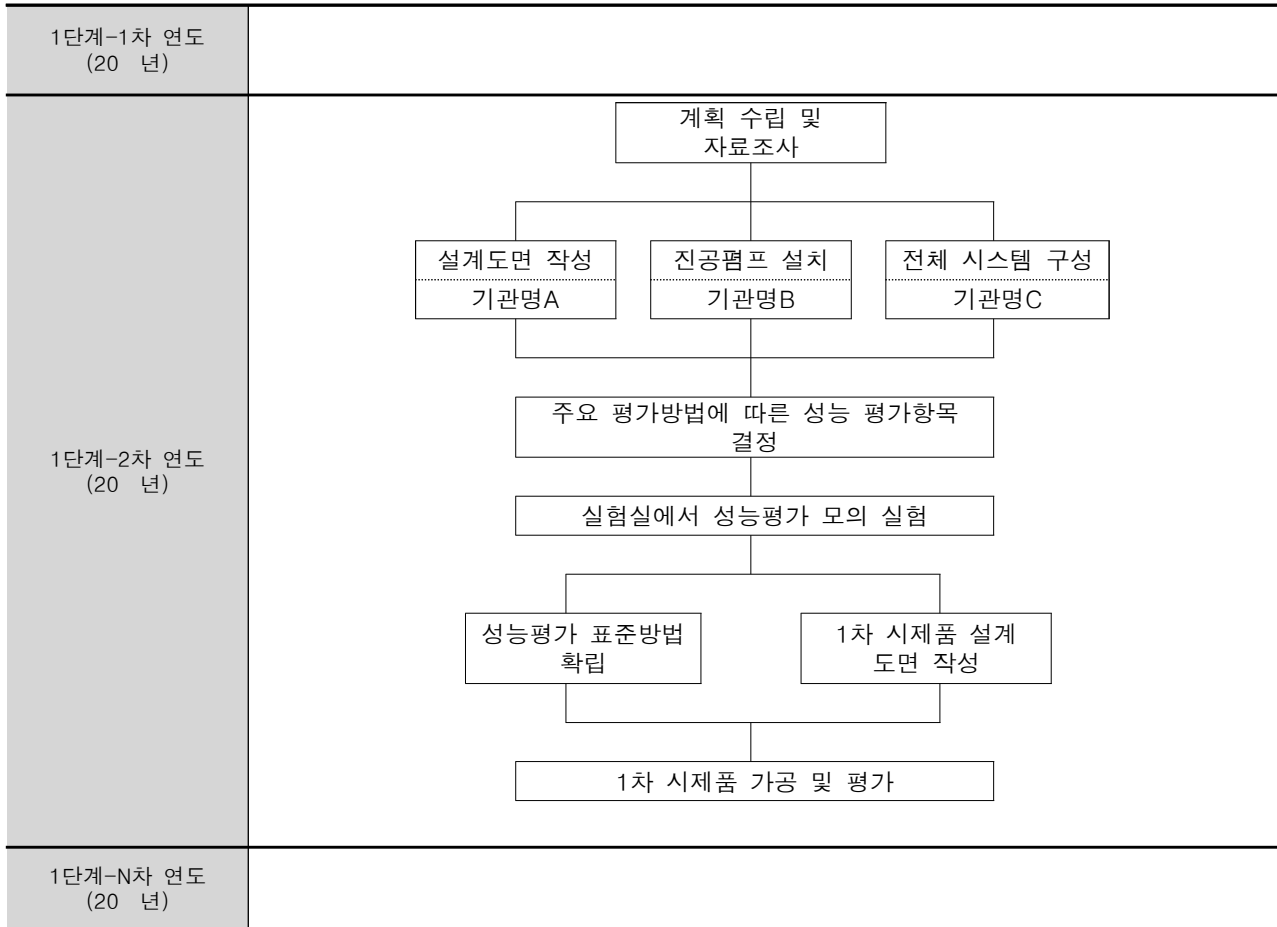
3-3. 개발기술의 혁신성 및 차별성

○
-
.

3-4. 컨소시엄 추진 체계 및 역할

○
-
.

※ 다음 예시와 같이 작성함 (예 : 저진공 펌프 개발) 표가 아닌 별도 이미지로 작성 가능



작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
◦ 기술개발 추진 방법·전략 - 개발목표 달성을 위하여 무엇을 활용하고 어떻게 수행할 것인지 등 수행 방법을 구체적으로 서술 - 세부개발 내용별 수행 방법, 수행 과정 중 예측되는 장애 요소 및 그 해결 방안, 계획된 실험과정 등을 기술 ◦ 기술개발 추진 체계 - 개발내용의 연차별 목표와 상호간의 연관 관계 및 선·후 관계를 구체적이고 명확하게 나타낼 수 있도록 상세하게 작성 - 연구개발기관별 업무분장이 명확하게 드러나도록 기술(공동연구개발기관이 없는 경우 생략) ◦ 1차 연도부터 최종년도까지의 전체 연구개발기간 동안의 추진 방법 작성	

4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대·파급효과

4-1. 연구개발성과 활용방안 ※ 수요연계 가능성 등 기재

0

-

.

4-2. 연구개발성과의 기대효과 ※ 연구개발성과로부터 해당하는 측면에 대해 기재

[(예시)과학·기술적 측면]

0

-

[(예시)경제적·사회적 측면]

0

-

[(예시)인프라 측면]

0

-

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 연구개발성과의 활용방안: 연구개발과제 수행에 따라 예상되는 연구개발성과와 그 활용분야 및 활용방안을 기재(연구개발성과의 등록·기탁 대상에 기재한 항목을 기재)

－ 국가연구개발혁신법 시행령 제3조(연구개발성과) 법 제2조제5호에서 “제품, 시설·장비, 지식재산권 등 대통령령으로 정하는 유형·무형의 성과”란 다음 각 호의 성과를 말한다.

1. 제품
2. 시설·장비
3. 논문
4. 특허 등 지식재산권
5. 법 제12조제4항부터 제6항까지의 규정에 따른 연차보고서, 단계보고서, 최종보고서 또는 성과활용보고서의 원문
6. 연구개발과제에서 창출 또는 파생된 기술의 요약정보
7. 생명자원
8. 소프트웨어
9. 화합물(化合物)
10. 신품종
11. 표준
12. 그 밖에 제1호부터 제11호까지에서 규정한 성과에 준하는 유형·무형의 성과

◦ 연구개발성과의 기대효과: 연구개발성과의 과학·기술적, 경제·사회적, 인프라 측면에서 기대효과·파급효과 등을 기재

- (과학적 성과) 학문 분야 편차를 보완한 표준화된 영향력 지수, 피인용 지수 등
- (기술적 성과) 표준 특허, 3급 특허, 특허의 잠재적 가치(발명진흥회 SMART, 특허정보원 K-PEG 등), 국제 표준 채택 등
- (경제적 성과) 기술료, 매출액 기여, 수입대체 효과, 원가절감 기여, 고용 창출 등
- (사회적 성과) 해당분야 졸업자 수, 추가고용규모, 정책활용도, 언론 홍보건수 등
- (인프라 성과) 장비 공동 활용률, 성능 달성도, 시험 인증 통과 여부 등

5. 연구개발기관 현황

5-1. 연구책임자(주관연구개발기관책임자) 및 참여연구자 등 현황

(1) 주관연구개발기관책임자

가. 인적사항

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

나. 학력 ※ 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재

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

다. 경력

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

라. 국가연구개발 실적 및 현황 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성하되 현재 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 추가하여 필수적으로 작성

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업	연구개발과제명	주관연구 개발기관	전체 연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 책임자/ 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)		

마. 대표적 논문/저서 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

※ 출원·등록 순번/등록자 수 : 총 3명의 출원·등록자 중 첫번째 출원·등록자의 경우는 1/3로 기재

사. 그 밖의 수상경력 등 대표적 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

구분	실적명	내용요약	실적연도
산업통상자원부 장관표창			yyyy
			yyyy

(2) 공동연구개발기관책임자 ※ 과제의 공동연구개발기관이 없을 경우 삭제

가. 인적사항

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

나. 학력 ※ 학력은 박사, 석사, 학사 학위 순으로 기재

취득연월	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				

최종학위 논문명(해당 시):

다. 경력

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

라. 국가연구개발 실적 및 현황 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성하되 현재 신청 중 이거나 수행 중인 연구개발과제는 추가하여 필수적으로 작성

중앙행정기관 (전문기관)	세부사업	연구개발과제명	주관연구 개발기관	전체 연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 책임자/ 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)		

마. 대표적 논문/저서 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

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

※ 출원·등록 순번/등록자 수 : 총 3명의 출원·등록자 중 첫번째 출원·등록자의 경우는 1/3로 기재

사. 그 밖의 수상경력 등 대표적 실적 ※ 최근 5년간 5개 내외로 과제와 연관된 실적 작성

구분	실적명	내용요약	실적연도
산업통상자원부 장관표창			yyyy
			yyyy

(3) 참여연구자 및 연구지원인력

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

번호	소속 기관 (역할)	신규 (청년의무/추가/기타) /기존/ 시간선택/외부	성명 (국적)	직위	생년월일 (성별)	학위 및 전공			담당역할	참여 기간 (년/월)	본 과제 인건비 계상률 (%) (A)	타 국가연구 개발사업 인건비 계상률 (%) (B)	전체 인건비 계상률 합계 (A+B, %)	국가연구 개발사업 참여과제 수 (3책/5공)
						최종 학위	전공	취득 년도						
1	㈜산단공 (주관)	기존	김OO (한국)	팀장	'86.12.02 (남)	박사	전자공학	'12	연구총괄	'21.4~24.12	30%	70%	100%	3 (3/3)
2		시간선택	박OO (한국)	책임	'81.03.02 (여)	박사	컴퓨터과학	'08	데이터연계	'21.9~24.12	50%	-	50%	1 (0/1)
3	㈜키코스 (공동)	외부	이OO (한국)	수석	'75.03.02 (남)	학사	기계공학	'95	장비설계	'21.12~22.12	50%	-	50%	1 (0/1)
										'23.1~24.12	100%	-	100%	1 (0/1)
4	㈜클러스터 (공동)	신규 (청년의무)	기OO (한국)	선임	'86.03.02 (남)	박사	에너지공학	'12	데이터측정	'21.6~24.12	30%	-	30%	1 (0/1)
5	㈜클러스터 (공동)	신규 (청년추가)	임OO (한국)	선임	'86.03.07 (남)	박사	에너지공학	'12	데이터측정	'21.4~24.12	30%	-	30%	1 (0/1)
6	OO대학교 (공동)	기존	이OO (한국)	박사과정	'88.07.02 (여)	석사	화학공학	'20	기류, 열해석	'21.4~24.2	20%	40%	60%	3 (2/3)

나. 연구지원인력 현황 ※ 직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성(비영리만 가능)

번호	소속 기관	신규 (청년의무/추가/기타) 기존/ 시간선택/ 외부	성명 (국적)	직위	생년월일	학위 및 전공			담당역할	참여 기간 (년/월)	본 과제 인건비 계상률 (%) (A)	타 국가연구 개발사업 인건비 계상률 (%) (B)	전체 인건비 계상률 합계 (A+B, %)
						최종 학위	전공	취득 년도					
1													

다. 여성 참여연구자 비율 ※ 학생연구자, 연구지원인력, 채용예정인원은 모수에 미포함하여 계산(연구개발시작일 기준 참여하는 참여연구자 대상)

(단위 : 명, %)

본 과제의 총 참여연구자 수	본 과제의 여성참여연구자 수	본 과제의 총 참여연구자 중 여성참여연구자 비율
5명	1명	20%

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 참여연구자의 기관 소속 여부는 4대보험의 자격득실확인서를 통해 판단함

※ 청년 채용은 내국인에 한함

[참여연구자 현황]

- 본 과제에 참여하는 참여연구자(연구책임자 포함)를 연도별로 모두 기재(신규채용 예정 연구원 포함하며, 구체적인 채용대상자가 미확정되어 기재하기 어려운 항목은 공란 표기)
 - 비영리기관의 연구지원 인력, 중소·중견기업 소속의 연구지원전문가 등은 참여연구자로 기재 불가
- 소속기관은 “주관연구개발기관”, “공동연구개발기관”의 순으로 구분하여 표기
- 신규/기존/시간선택/외부 참여연구자에 대해서 명확히 표기하여야 함
 - 신규 채용 구분 여부는 동 과제 수행을 위해 사업 공고일 기준 6개월 이전에 신규로 채용했거나 과제 전체 연구개발기간 중 채용 계획이 있는 경우로 구분
 - 신규 채용이 확정된 경우 참여연구자 설명란에 ‘해당 인력명’을 작성하고 채용 예정인 경우는 참여연구자

성명란에 '채용 예정'으로 작성

- * 신규 채용 구분 : 신규 채용 인력이 청년인력 의무채용의 경우 신규(청년의무), 청년인력 추가채용의 경우 신규(청년추가) 그 외 기타 신규 채용인 경우 신규(기타)로 표기
- * 시간선택제근무 : 육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15 ~ 35시간 범위에서 시간선택제로 근무하는 중소·중견기업의 여성 참여연구자'를 말함
- * 외부인력 : 해당기관에 소속되지 않으나, 외부 참여연구자 참여 요건을 충족하여 참여하는 참여연구자를 말함(프리랜서, 타교학생, 실습연구원, 인건비가 미확보 된 비영리기관 소속 연구자)
- * 신규 채용, 시간선택제, 외부인력에 해당하는 않는 경우 기존으로 표기

- 청년인력(채용시점 기준 만 34세 이하, 군 복무 기간만큼 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 추가로 인정하되 최대 만 39세까지 한정) 일자리 창출을 위해 연구개발기관 중 기업이 전체 연구개발기간 동안 지원받는 총 정부지원연구개발비 5억원 당(하나의 과제에 참여하는 기업 전체 합산 금액 기준) 청년인력 1명 이상을 신규채용 必

- 연구담당분야는 해당 과제 기술내용 중 담당 기술개발 내용을 명시
- '과제참여기간'은 월 단위로 기재
- 월단위로 '해당기간 인건비계상률'이 계획이 다를 경우 기간별로 구분하여 표기
 - 단, 정부출연기관과 전문생산기술연구소는 연평균 인건비계상률 기재
- 본 과제 인건비계상률(%) (A) 및 타 국가연구개발사업 인건비계상률(%) (B)은 1차 연도 시작일을 기준으로 작성하여야 함

[연구지원인력 현황]

- 직접비에서 인건비를 지급하는 비영리기관의 연구지원 인력을 기재함
- 본 과제 인건비계상률(%) (A) 및 타 국가연구개발사업 인건비계상률(%) (B)은 1차 연도 시작일을 기준으로 작성하여야 함

[여성참여연구자 비율]

- [참여연구자]에 기재한 연구자를 기준으로 계산하며 학생연구자, 채용예정 인원은 모수에 미포함하여 계산(연구개발시작일 기준 참여하는 참여연구자 대상)

5-2. 연구시설·장비 보유현황

보유기관	연구시설·장비명 (ZEUS 또는 자산등록번호)	구매일자	구매금액 (천원)	활용시기	연구개발 중 사용용도	현물부담 반영여부 (해당 시 "○")	현물부담금액 (천원)
		'2x.00.xx	000,000	'21.04~24.12			

※ 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록번호가 있는 경우, ZEU번호를 기재하고 없을 경우 자산등록번호 기재

5-3. 연구개발기관 일반 현황

※ 비영리기관의 경우 순번 5부터 순번 16까지의 사항은 생략할 수 있습니다.

(1) 연구개발기관 일반 현황 ※ 자본 전액 잠식(자본 총계가 음수일 경우)인 경우 사전 지원제외함

(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	대출형 투자유치금액 (부채총액에서 제외한 금액)		yyyy년			
			yyyy년			
			yyyy년			
17	연구개발기관의 연구개발과제 지원 담당자 (※ 대학의 경우 산학협력단의 연구개발과제 지원 담당을 말하며, 표지의 "실무담당자"와 다름)		성명			
			부서			
			직위			
			직장전화			
			휴대전화			
			전자우편			
			팩스			

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 최근 3개 회계연도 말 결산 재무제표상의 수치를 기준으로 연구개발기관(주관연구개발기관 및 공동연구개발기관) 모두가 정확히 작성하되, 허위기재로 인한 불이익 등 모든 책임은 작성기관 및 작성자에게 있음.
- 연구개발기관 중 영리기관의 경우만 작성하고 3개 기관 단위로 표를 작성
(기업수가 3개사 이상을 초과할 경우 기존의 표를 복사하여 신규로 작성)
- 자본총계 = 자본금 + 자본-이익잉여금 + 자본조정금 or 자산총계 - 부채총계
- 부채비율 = (부채총계/자본총계) × 100%
- 유동비율 = (유동자산/유동부채) × 100%
- 자본잠식 여부 : 부분자본잠식(자본총계가 자본금보다 적을 경우), 자본전액잠식(자본총계가 -일 경우)
- 이자보상비용 = 영업이익/이자비용
- 대출형 투자유치 금액 : 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 2년간 대출형 투자유치(CB, BW)를 통한 신규차입금액으로 부채비를 계산시 부채총액에서 해당 금액을 제외한 경우 그 금액(부채비율 계산시 500%가 초과되어 대출형 투자유치 금액을 부채총액에서 제외하고 부채비율을 재산정한 경우에만 기입)

(2) 연구개발기관 국가 R&D, 기술이전 및 사업화, 보유특허 실적

※ 과제와 직접 관련된 최근 5년간의 실적 중심으로 작성하되, 과제 종료 후 5년이 초과하였더라도 해당 과제를 통한 기술이전/사업화 성과를 최근 5년 내 창출 시 작성 필요

o 국가연구개발사업 주요 수행실적 ※ 최근 5년간의 실적을 기재

연구개발기관명	연구개발과제명	해당과제의 주관연구 개발기관	연구개발기간 (참여기간)	개발내용 (핵심개발내용 요약)	중앙행정기관 (전문기관)	비고 (수행중/완료)
		연구개발기관 의 역할(주관/공동)				
(주)산단공	20um급 마이크로 LED 광원 소자 기술개발	○○전자	19.01~22.12		산업부 (한국산업단 지공단)	수행중
		공동				
		(주)산단공	20.01~20.12		산업부 (한국산업단 지공단)	완료
		주관				
(주)키코스			yy.mm~yy.mm			

o 위 연구개발과제와 관련된 기보유 지재산 출원 및 등록 현황 ※ 최근 5년간의 실적

연구개발기관명 (소유권자)	지식재산권명	국가명	출원·등록번호 /출원·등록일

o 국가연구개발사업 수행과제에 대한 기술이전 실적 ※ 전체 실적 기재

(단위: 천원)

연구개발기관명	기술이전 유형	기술실시계약명	기술실시기관명	기술실시발생일	기술료	기술료 누적 징수액

o 국가연구개발사업 수행과제에 대한 사업화 실적 ※ 전체 실적 기재

(단위: 천원)

연구개발기관명	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체명	매출액		매출발생 연도	기술 수명
							국내	국외		

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 국가연구개발사업 주요 수행실적은 기업만 작성하며 기업별 작성
- 동 과제와 직접적으로 관련된 기보유 특허 등 지식재산권 현황에 대해 기재(국가연구개발사업을 수행하지 않고 자체개발한 특허도 작성 가능)
- 기술이전 및 사업화 발생 실적은 모든 연구개발기관이 작성하되 비영리기관(대학, 출연연 등)은 동 과제 참여연구자(책임자 포함)의 실적을 작성
- 국가연구개발사업 수행과제에 대한 사업화 실적
 1. 사업화 방식: 기술이전 또는 자기실시 중 해당사항을 기재합니다.
 2. 사업화 형태: 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
 3. 지역: 국내 또는 국외 중 해당사항을 기재합니다.
 - ※ 기술이전 및 사업화 실적은 국가연구개발사업 조사·분석에 등록된 것이어야 합니다.
- 최근 5년내 동 과제와 직접 관련된 성과를 작성(과제와 무관한 특허는 작성 지양 요망)

6. 연구개발비 사용에 관한 계획

6-1. 연구개발비 지원·부담계획

※ 1차년도는 사전기획, 2~3차년도는 대개조 협업형 선정 시 예상금액

(단위: 천원)

1단계			정부지원 연구개발비 (A)	기관부담연구개발비				총 연구개발비		
연차	연구개발기관 (기관역할)	기업유형		현금(B)	현물(C)	소계(D)		현금	현물	합계(E)
				비율(A/E)	비율(B/D)	비율(C/D)	비율(D/E)			
1	주관연구개발기 관명 (주관)	중소기업	800,000 80.0%	20,000 10.0%	180,000 90.0%	200,000 20.0%	820,000	180,000	200,000 100%	
	공동연구개발기 관명 (공동)	대기업	 %	 %	 %	 %			 %	
	공동연구개발기 관명 (공동)	중견기업	 %	 %	 %	 %			 %	
	공동연구개발기 관명 (공동)	대 학	 %	 %	 %	 %			 %	
			 %	 %	 %	 %			 %	
	소계		 %	 %	 %	 %			 %	
	2			 %	 %	 %	 %			 %
			 %	 %	 %	 %			 %	
			 %	 %	 %	 %			 %	
			 %	 %	 %	 %			 %	
			 %	 %	 %	 %			 %	
소계		 %	 %	 %	 %			 %		
합계			 %	 %	 %	 %			 %	

※ 비율은 필수적으로 작성하여야 함. 기관부담현금(B/D), 기관부담연구개발비합계(D/E) 소수점 둘째자리에서 내림 처리

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
	◦ 신청 과제와 공고문의 연구개발기관 유형(대기업, 공기업, 중견기업, 중소기업, 수요기업, 그 외)에 따르는 연구개발비 지원기준에 따라 산정 - 연구개발기관별 정부지원연구개발비 지원비율과 기관부담연구개발비의 현금부담 비율을 준수 여부를 반드시 확인 할 것

6-2. 연구개발비 사용계획

※ 사전기획에 한하여 연구시설·장비비 및 재료비 산정 불가

※ 대개조 협업형 과제 연계 시 동 사업 공고 7. 근거법령 및 규정에 따름

(1) 총괄표 ※ 1차년도는 사전기획, 2~3차년도는 대개조 협업형 선정 시 예상금액

(단위 : 천원)

비 목	항목			1단계										합계		
				1차 연도 (20XX)				2차 연도 (20XX)				n차 연도 (20XX)				
				주관연구 개발기관 명 (역할)	공동연구 개발기관 명 (역할)	공동연구 개발기관 명 (역할)	소계	(주)산단공 (주관)	(주)카코스 (공동)	OO대학 교 (공동)	소계					소계
직 접 비	인 건 비	내부(A)	현금													
			현물													
		외부(B)	현금													
			연구지원인력(C)													
		소계(A+B+C)														
	학생 인건비(D)															
	총 인건비(E=A+B+C+D)															
	인건비 비율(E1/M)															
	연구시설· 장비비(F)	현금														
		현물														
	연구재료비 (G)	현금														
		현물														
	연구활동비 (H)	현금														
		현물														
	연구수당(I)															
	직접비 소계 (K=E1+F+G+H+I)															
간접비(L)																
연구개발비 총액(M=K+L)																

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

◦ 연구지원인력인건비(C)는 비영리기관에만 해당됨

(2) 연구개발기관별 사용계획

[주관연구개발기관 : 기관명]

※ 연차별(1차 연도 사전기획 및 이후 대개조협업형 선정·지원 시) 연구개발비에 대해서는 상세한 단가, 수량 등은 생략하고 개괄적으로 작성하되, 해당 시 6-3. 연구개발비 세부 사용계획에 해당하는 항목에 대해서는 작성이 필요함

o 연구개발기관별 사용계획 총괄표

(단위 : 원)

비목	항목			1단계			합계
				1차 연도	2차 연도	n차 연도	
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)				
			현물				
		외부인건비(B)	현금(O)				
			연구지원인력인건비(C)				
		소계(A+B+C)					
	학생인건비(D)		일반				
			통합관리				
	총 인건비 ¹⁾ (E1=A+B+C+D)						
	수정인건비 ²⁾ (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 ³⁾ (I/E2)						
	직접비 소계(K=E1+F+G+H+I)						
간접비(L)							
간접비 비율 ⁴⁾ (L/(N+O+C+D+P+Q+R+I))							
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)

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 연구지원인력인건비 : 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 통합관리에 해당하지 않는기관은 일반란에 학생인건비 작성하며 학생인건비 통합관리기관은 통합관리에 학생인건비를 작성
- 연구시설·장비비 중 통합관리비(현금) : 과학기술정보통신부로부터 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정된 비영리기관에 한해 계상할 수 있으며 해당 비용은 수정직접비의 5% 이내로 계상할 수 있음
 - 연구시설·장비비 통합관리기관인 경우에도 의무 계상은 아니며, 연구책임자가 적립 희망 시 계상합니다
- 연구수당의 경우 수정인건비(E2)의 20%이내 범위에서 계상 가능함. 공고 시 별도로 정한 경우 해당 비율의 범위에서 산정
 - 수정인건비는 내부+외부+학생인건비의 합을 말하며 연구지원인력 인건비를 포함하지 아니함
 - 연구수당은 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상이 불가하며, 전체연구개발기간에 대한 협약 체결은 1회 실시 하므로 최초 연구개발계획서를 작성할 때 유의하여 연구수당을 계상할 것
- 간접비 비율은 (간접비 합계)/(수정직접비)의 비율로 작성하여야 하며, 영리기관(기업 및 공공기관 운영에 관한 법률에 따른 공기업[지방 직영기업, 지방공사, 지방공단을 포함])은 수정직접비의 10%이내, 비영리기관의 경우 과학기술정보통신부에서 고시하는 간접비 비율을 참고하여 계상하여야 함

참고자료	연구개발비 사용 용도
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금

[공동연구개발기관1 : 기관명]

※ 연차별(1차 연도 사전기획 및 이후 대개조협업형 선정·지원 시) 연구개발비에 대해서는 상세한 단가, 수량 등은 생략하고 개괄적으로 작성하되, 해당 시 6-3. 연구개발비 세부 사용계획에 해당하는 항목에 대해서는 작성이 필요함

o 연구개발기관별 사용계획 총괄표

(단위 : 천원)

비목	항목			1단계			합계
				1차 연도	2차 연도	n차 연도	
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)				
			현물				
		외부인건비(B)	현금(O)				
			연구지원인력인건비(C)				
		소계(A+B+C)					
	학생인건비(D)		일반				
			통합관리				
	총 인건비 ¹⁾ (E1=A+B+C+D)						
	수정인건비 ²⁾ (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 ³⁾ (I/E2)						
	직접비 소계(K=E1+F+G+H+I)						
간접비(L)							
간접비 비율 ⁴⁾ (L/(N+O+C+D+P+Q+R+I))							
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

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
	◦ 연구지원인력인건비 : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정 지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에서 계상 불가 ◦ 학생인건비 통합관리에 해당하지 않는기관은 일반란에 학생인건비 작성하며 학생인건비 통합관리기관은 통합관리에 학생인건비를 작성 ◦ 연구시설·장비비 중 통합관리비(현금) : 과학기술정보통신부로부터 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정된 비영리기관에 한해 계상할 수 있으며 해당 비용은 수정직접비의 5% 이내로 계상할 수 있음 - 연구시설·장비비 통합관리기관인 경우에도 의무 계상은 아니며, 연구책임자가 적립 희망 시 계상 ◦ 연구수당의 경우 수정인건비(E2)의 20%이내 범위에서 계상 가능함. 공고 시 별도로 정한 경우 해당 비율의 범위에서 산정 - 수정인건비는 내부+외부+학생인건비의 합을 말하며 연구지원인력 인건비를 포함하지 아니함 - 연구수당은 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상이 불가하며, 전체연구개발기간에 대한 협약 체결은 1회 실시 하므로 최초 연구개발계획서를 작성할 때 유의하여 연구수당을 계상할 것 ◦ 간접비 비율은 (간접비 합계)/(수정직접비)의 비율로 작성하여야 하며, 영리기관(기업 및 공공기관 운영에 관한 법률에 따른 공기업[지방 직영기업, 지방공사, 지방공단을 포함])은 수정직접비의 10%이내, 비영리기관의 경우 과학기술정보통신부에서 고시하는 간접비 비율을 참고하여 계상하여야 함

참고자료	연구개발비 사용 용도
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설치비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금

6-3. 연구개발비 세부 사용계획 ※ 해당사항이 없는 경우 '해당없음'으로 기재

(1) 연구시설·장비 구축(임차)계획 ※ 구축(구입 또는 임차)비용이 3천만원 이상(부가세 포함)인 경우 필수 작성

연구개발 기관	구축 연도	연구시설·장비명	구축방식*	사용용도 (규격)	수량	구축비용 (천원)	구축(설치) 일 또는 임차기간	설치장소
(주)산단공	2021	워크스테이션	구매		1	30,000	'21년6월	KICOX 부설연구소
	20xx							

* 개발, 구매, 임대 등

(1-1) 연구시설·장비 운영·활용계획 ※ 협약기간 내 운영·활용하는 연구시설·장비에 대해 작성

연구개발 기관	연구시설명	기존/신규 구분	운영기간	비용(단위 : 천원)			전담인력 수	활용계획	설치장소
				연간운영 비용	과제반 영비용	현금/현물			
			yyyy~yyyy						

(2) 연구재료(시약, 재료 등) 구입비

※ 연차별 동일항목(재료, 시약 등)의 구매비용이 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 필수 작성

연구개발 기관	구매 연도	연구재료	사용용도	구입량 (g)	구매비용 (천원)	구매(입고) 일	사용처
(주)키콕스	2021	Fe계 금속파우더	3D프린팅 성능 분석을 위한 시험데이터 출력	1,000g	30,000	'21년6월	KICOX 공장
	20xx						

(2-1) 연구재료제작비(시험제품·설비 등) 사용계획 ※ 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 작성

연구개발 기관	구매 연도	연구재료제작 항목	사용용도	구매비용 (천원)	제작기간	입고일	사용처
(주)키콕스	2021	4m급 3D프린팅 출력 장비 하우징(케이지)		25,000	'21.6~12	'21년12월	KICOX 공장
	20xx						

(3) 연구활동비(외주 용역비) ※ 소요비용이 3,000만원(부가세 포함) 이상 시 필수 작성(단, 해외기관에 외주용역을 의뢰 할 경우 금액과 관계없이 필수 작성)

연구개발 기관	연도	용역명	용역내용	용역사	소요비용 (천원)	용역기간	결과물
(주)키콕스	2021						
	20xx						

※ 해당 연구개발과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(산업 기술혁신 촉진법 제19조 제1항 각호의 사업 수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 연구개발기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정할 수 있음

(3-1) 연구활동비(지식재산 창출 활동비, 외부전문기술 활용비, 소프트웨어 활용비, 연구실 운영비, 종합관리비, 클라우드컴퓨팅서비스 이용료, 그 밖의 비용)

※ 상기 내역 산정시 작성요령을 참고하여 작성 필수

연구개발 기관	연도	명칭 (구분)	방식	사용용도 (업체)	수량 (건)	소요비용 (천원)	사용(이행)기간	설치장소 (결과물)
(주)산단공	2021	Ansys (소프트웨어 활용비)	임대	구조 설계 및 해석	1	30,000	'21.4~12	산단공 부설연구소
	2022	논문게재료 (그 밖의 비용)	출판/ 발표	연구개발 성과(ooo) 관련 논문 게재	2	1,000	'22.9~11	
	2022	특허전문가활용비 (지식재산창출활동비)	특허전문기관 활용	특허대응전략수립 (KISTA)	1	15,000	'22.1~12	- (특허전략보고서)
	2023	표준화 활동비 (지식재산창출활동비)	표준전문기관 활용	국제표준 기고발표를 위한 COSD기관 컨설팅 비용 (oooo협회)	1	10,000	'23.1~12	- (표준연계 전략보고서)

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용(외주용역비에 이미 기재된 내역은 기재 불필요) 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용(기재 불필요) 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용(기재 불필요) 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 ※ 소프트웨어 활용비는 최소 사용단위(월/연 단위 등) 라이선스 계약을 원칙으로 해당 비용 계상 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용(영리기관은 기재 후 반드시 별첨6. 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획을 첨부할 것) 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대(기재 불필요) 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

[서식 제46호](거점기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 사전검토(현장실태조사)서

과제번호			지원대상분야		
주관연구개발기관			연구책임자		
과 제 명					
전체 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (년 개월)				
전체 연구개발비	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비		합계	
		현금	현물		
산업기술분류코드	코드번호(한글)		기술위원 전문분야	R&D 내용기재(1~3순위)	
국가과학기술표준분류	코드번호(한글)				
대담자	구분	기관명	직 위	면담자	
	주관			(서명)	
	공동1			(서명)	
	공동2			(서명)	
조사위원	회계			(서명)	
	기술			(서명)	
조사일자	20 . . .				
사전제외/ 사후관리 여부	주관	사전지원제외	해당 ☐ 미해당 ☐	사후관리	해당 ☐ 미해당 ☐
	공동1	사전지원제외	해당 ☐ 미해당 ☐	사후관리	해당 ☐ 미해당 ☐
	공동2	사전지원제외	해당 ☐ 미해당 ☐	사후관리	해당 ☐ 미해당 ☐
제출서류	연구개발계획서(신청용)		☐		
	연구개발기관 대표의 참여의사 확인서		☐ 주관, 공동 모두		
	신청자격 적정성 확인서		☐ 주관, 공동 모두		
	과제 참여자의 개인정보·과제정보 이용·제공 동의 및 청렴서약서		☐ 주관, 공동 모두		
	신규인력 채용예정확인서		☐ 해당 시		
	연구개발기관 책임자의 재직증명서		☐ 주관, 공동 모두		
	연구개발기관별 사업자등록증		☐ 주관, 공동 모두		
	주관연구개발기관 신청자격 확인서류		☐ 공장등록증 또는 입주확인서, 중소·중견기업 확인서 등 ☐ 신청마감일 기준 1개월 이내 발급분		
	연구개발기관별 법인등기부등본		☐ 신청마감일 기준 1개월 이내 발급분		
	우대 및 감점사항 확인서		☐ 가점 ()점 / 감점()점		
	최근 3개 연도 결산 회계감사보고서 또는 재무제표(회계사 또는 세무사 날인된 ①표지, ②재무상태표, ③손익계산서)		☐ 주관, 공동 모두 *국세청 발급 표준재무제표증명 제출 시 회계사·세무사 날인 불요 *신생기업(당해 연도 설립)의 경우 제출불요		
	국세·지방세 완납증명서		☐ 주관, 공동 모두		

		현물인건비 산정 근거서류		☐ 원천징수영수증 혹은 연봉계약서(계약 미체결시 제출불요)	
		국가연구개발사업 동시수행 과제수 (3책 5공) 확인서		☐ 모든 과제 참여자가 한 장에 자필 서명 또는 개별 날장 제출 가능	
		기술이전 관련 증빙서류		☐ 해당시(이전기술 사업화)	
신청 자격		기지원 과제와 중복여부	기준유사도 60% 이상 ()건	연구 중복성 등에 관한 소명서	제출 ☐ 해당없음 ☐
		의무사항 불이행	해당 ☐ 미해당 ☐	동일분류과제 지원여부	해당 ☐ 미해당 ☐
종합 의견 (회계)	경영	· 경영능력, 경영실적 등 경영자 자질 및 능력, 재무상태 위주로 기재 * 사후관리 대상기업의 경우 세부내용 필수 기재			
종합 의견 (기술)	기술성	· 기술개발능력, 기술공급자의 참여도, 기술수준 등을 위주로 기재			
	사업성	· 시장여건, 판로확보, 사업파급효과 등 위주로 기재			
	기술 기여도	· 기술기여도 산정 가이드라인을 참고하여 연구개발계획서 상 기술기여도에 대한 의견(적정, 수정필요 등 필수 기재)			
연구개발비 편성		· 연구개발비 사용 시 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 별표 6~10을 반드시 확인할 것을 안내함 ☐ · 국연법 개정에 따른 연구개발계획서 상 연구비 편성 간소화에 따른 연구개발비 편성 및 사용에 대한 책임은 기업에 있음을 안내함 ☐			

※ 종합의견에 대한 참고자료(활용 후 삭제)

구분	주요 검토항목
경영부문	· 대표자 경력 및 실적, 대표자의 능력(동업계 관련 지식), 기업 인적구성 · 경영실적: 자기자본비율, 유동비율, 차입금의존도, 매출액증가율, 총자본순이익률
사업성	· 시장여건(시장규모, 시장구조, 타기업의 시장진입용이도, 제품의 경쟁관계, 제품주기) · 판로확보(판로대책, 마케팅 인력보유), 산업파급효과(수출전망, 고용효과)
기술성	· 전담부서 및 인력, 개발인력 수준, 개발장비 보유정도, 매출액 대비 연구개발비중, 정부 또는 공공기관의 기술개발 성공실적 및 자체개발사업화 실적 · 기술공급자의 참여도(개발과제 참여인력, 개발과제 참여기간 등) · 기술의 우수성(유사기술 대체성, 타산업, 타제품에의 응용가능성, 개발기술 중요성, 환경성) · 기술의 사업화 여건 · 지적재산권 및 규격(인증) 획득

[서식 제47호](평가위원용)

평가위원 위촉동의 및 보안각서

소속 및 직위			
성명		생년월일	
전문분야(전공)		학위	
주소	사무실		
	자택		
연락처	전화번호 (사무실)		H-P
	E-mail		
참여제한*	해당없음 ☐ 해당함 ☐		
계좌번호 (수당지급)	은행명 : 계좌번호 :		

* 국가연구개발사업의 협약불이행을 원인(불성실수행 등)으로 참여제한 중이거나 참여제한 조치 예정인 경우 해당함에 체크

- 본인은 20 년 월 ()에 진행되는 「20 (차)년도 제 회 산업집적지경쟁력강화사업 ~위원회」를 위한 평가위원 위촉에 동의하며, 평가를 함에 있어 제반 보안사항을 철저히 이행할 것입니다.
- 본인은 상기에 거짓, 허위가 있거나 평가 시 알게 된 사실을 외부에 누설시키는 경우에 보안관계 등 제법규에 의거 처벌 받음은 물론 어떠한 제재조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것입니다.
- 본인은 평가위원 위촉에 따른 여비(교통비 및 숙박비)는 소속기관으로부터 지급 받은 비용을 제외하고 청구할 것이며, 중복 지급으로 인한 책임은 본인에게 있음을 서약합니다.

20 . .

평가위원 : (서명)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제48호](평가위원용)

※ 과제유형에 따라 세부 평가항목 변경 후 선정평가 진행

산학연 공동 R&D 지원사업 선정평가표

- 이전기술사업화 R&D -

1. 위원별 평가표

지원대상분야											
과제번호					평가일						
과 제 명											
주관연구개발기관					연구책임자						
항 목	세 부 항 목	평 점									
		탁월		우수		보통			미흡		불량
		A+	A0	B+	B0	C+	C0	C-	D+	D0	E
기술의 구체성 (30)	① 기술개발 범위와 목표의 명확성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	② 개발목표의 실현가능성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	③ 개발기술의 활용성 및 파급효과	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
개발계획 타당성 (40)	④ 개발과제 수행을 위한 사업비의 적정성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑤ 기술개발 기간의 적정성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑥ 개발목표 달성을 위한 개발방법, 체계, 세부내용의 충실도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑦ 주관기관의 주생산품과 연관성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
기대효과 및 사업성 (30)	⑧ 개발결과 기업의 매출증대 효과 (*기술기여도 내용반영 후 평가)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑨ 개발과제의 사업화, 실용화 가능성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑩ 개발제품의 시장진입 난이성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
합 계											

평가위원 : (인)

2. 위원별 평가의견

구분	세부항목	검 토 의 견
사업계획	사업목표	- 목표의 명확성 및 독창성 등
	수행능력	- 수행체계 및 방법의 적정성 - 수행팀의 능력
	사업계획의 타당성	- 연구개발기간의 적정성 - 사업대상의 적정성
	사업의 기대효과	- 사업수행 후 파급효과 등
연구개발 비 적정성	직접비	
	간접비	

평가위원 : (인)

3. 종합평가표

번호	주관 기관	과제명	평 가 결 과				연구개발비(단위: 원) (*지원만 작성)	
			평균 점수 ¹⁾	가감점 ²⁾	최종 점수	지원 여부	신청 금액	조정 금액
						지원 /미지원		

1) 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수 산술평균
2) 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제82조(우대 및 감점 기준)에 따라 부여된 가점

평가위원장 : (인)

[서식 제48-1호](평가위원용)

※ 과제유형에 따라 세부 평가항목 변경 후 선정평가 진행

산학연 공동 R&D 지원사업 선정평가표

- 현장맞춤형기술개발 R&D -

1. 위원별 평가표

지원대상분야											
과제번호					평가일						
과 제 명											
주관연구개발기관					연구책임자						
항 목	세 부 항 목	평 점									
		탁월		우수		보통			미흡		불량
		A+	A0	B+	B0	C+	C0	C-	D+	D0	E
기술의 구체성 (30)	① 정부지원의 필요성 및 기술개발 범위와 목표의 구체·명확성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	② 개발목표의 실현가능성 및 도전성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	③ 개발기술의 활용성 및 파급효과	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
개발계획 타당성 (50)	④ 개발과제 수행을 위한 연구개발비의 적정성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑤ 기술개발 기간의 적정성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑥ 연구개발 내용 및 방법의 창의성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑦ 개발내용 및 방법의 구체성 및 적정성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑧ 주관연구개발기관의 주생산품과 연관성 및 연구시설·장비 등 연구인프라	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
기대 효과 및 사업성 (20)	⑨ 연구인력 투입의 적절성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	⑩ 기술개발을 통한 추가적인 가치 (extra value)의 창출가능성 (기술이전, 매출, 수익, 수입대체, 수출 등)	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
합 계											

평가위원 : (인)

2. 위원별 평가의견

구분	세부항목	검 토 의 건
사업계획	사업목표	- 목표의 명확성 및 독창성 등
	수행능력	- 수행체계 및 방법의 적정성 - 수행팀의 능력
	사업계획의 타당성	- 연구개발기간의 적정성 - 사업대상의 적정성
	사업의 기대효과	- 사업수행 후 파급효과 등
연구개발비 적정성	직접비	
	간접비	

평가위원 : (인)

3. 종합평가표

[illegible]

1) 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수 산술평균

2) 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제82조(우대 및 감점 기준)에 따라 부여된 가점

평가위원장 : (인)

[서식 제50호](전담(거점)기관, 연구개발기관용)

※ 사업별 특성에 따라 협약 내용 및 첨부 서류가 달라질 수 있음

산학연 공동 R&D 지원사업 협약서

중앙행정기관명	산업통상자원부		전문기관명	한국산업단지공단							
세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업		내역사업명	R&BD네트워크구축·운영							
연구개발과제명											
지원대상분야			공고번호								
			연구개발과제번호								
주관연구개발기관명			연구책임자								
공동연구개발기관명			책임자								
공동연구개발기관명			책임자								
연구 개발 기간	전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)								
	1 단계	1년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)								
		n년차	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)								
연구개발비 (단위: 천원)		정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금				합계		
					지방자치단체 기타 ()						
		현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
총계											
1 단계	1년차('00.00~'00.00)										
	n년차('00.00~'00.00)										

위 연구개발과제의 수행에 관하여 전문기관과 주관연구개발기관, 공동연구개발기관은 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결하며, 본 협약 내용상 전문기관은 협약의 당사자인 거점기관을 포함한다.

년 월 일

연구책임자 : 소속 : 성명 :

[협약 당사자]

전문기관의장	(성명)	직인
주관연구개발기관의장	(성명)	직인
공동연구개발기관의장	(성명)	직인
공동연구개발기관의장	(성명)	직인
공동연구개발기관의장	(성명)	직인

첨부서류	연구개발계획서(협약용) 등
------	----------------

< 협약의 세부조건 >

※ 아래의 내용은 「산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침」을 따르는 범위에서 연구개발과제의 특성에 따라 수정할 수 있습니다.

제1조(협약의 목표 및 내용) 본 협약에 의한 기술개발사업의 목표 및 내용은 「(첨부)산학연 공동 R&D 지원사업 연구개발계획서」(이하 “연구개발계획서”라 한다)에 따른다.

제2조(기술개발사업의 신의성실 및 청렴의무 준수) ①본 협약에 의한 기술개발사업에 참여하는 당사자들은 신의를 가지고 본 협약, 관련 규정 등이 정하는 바에 따라 연구책임자의 조정과 감독으로 본 기술개발을 성실히 수행하여야 한다.

②주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 연구윤리 확보를 위한 「산업기술혁신사업 연구윤리·진실성 확보 등에 관한 요령」 및 기술개발사업에 대한 보안 대책 수립·시행에 대한 「산업기술혁신사업 보안관리요령」을 준수하여야 한다.

③주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치를 이행하여야 하고, 과제를 수행하면서 첨부 「연구노트 작성 요령」을 참조하여 연구노트를 작성·관리하여야 한다.

④본 협약에 의한 기술개발사업에 참여하는 당사자들은 과제 수행 및 평가관리 과정에서 청렴의무를 준수하여야 한다.

⑤본 협약에 의한 기술개발사업에 참여하는 당사자들은 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구과제를 성실히 수행하며, 연구비를 투명하게 사용하여야 한다. 또한, 연구개발비를 연구개발 외의 용도로 사용한 경우 참여제한, 환수, 제재부가금 등의 행정제재와 관련 법에 의거하여 수사의뢰, 형사고발 등의 조치를 받을 수 있다.

제3조(연구개발비의 지급, 사용 및 관리 등) ①전문기관은 전문기관 명의로 개설된 실시간통합연구비관리시스템(이하 “RCMS”라 한다) 전용 계좌로 정부지원연구개발비를 이체한다.

(단위: 원)

구분		지급금액	연구개발비관리계좌 (*RCMS 관리계좌)
주관연구개발기관			
공동연구개발기관			

②주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 각자 부담하는 기관부담연구개발비 중 현

금을 전문기관이 지정하는 계좌로 입금한다.

(단위 : 원)

구분		기관부담연구개발비			지급일자
		현금	현물	계	
주관연구개발기관					
공동연구개발기관					

③전문기관은 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 경우에 정부지원연구개발비의 지급시기·지급방법 및 지급금액을 조정할 수 있다.

1. 연구개발비의 절감 또는 사업기간 단축 등에 따라 협약이 변경되는 경우
2. 정부의 예산 사정, 관련 법령 또는 규정의 개정이나 정부의 정책 변경 등으로 인하여 정부 지원연구개발비의 조정이 필요한 경우
3. 본 협약이 변경 또는 해약되는 경우
4. 전문기관 또는 전문기관이 지정하는 자의 현장실태조사 또는 평가 등의 결과에 따라 조정이 필요한 경우
5. 기타 산업통상자원부장관(이하 “장관”이라 한다) 또는 전문기관의 통제범위를 초월하는 사태(이하 “불가항력의 사유”라 한다)의 발생으로 조정이 필요한 경우
6. RCMS를 적용받는 사업의 경우

④주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 결제계좌가 법인계좌인 법인카드를 RCMS에 등록하여 해당 법인카드를 연구개발비카드로 지정하고, 연구개발비요령에 따라 기술개발연구개발비(정부지원연구개발비, 기관부담연구개발비 및 발생이자를 포함한다. 이하 같다)를 선량한 관리자의 주의의무를 다하여 사용 및 관리하여야 한다.

⑤그 밖에 연구개발비의 신청, 지급, 관리 및 사용에 관하여는 「산업기술혁신사업 공통 운영요령」(이하 ‘공통운영요령’이라 한다) 및 부속요령, 「산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침」(이하 ‘지침’이라 한다)에 정한 바에 따른다.

제4조(기술개발결과 보고 및 평가) ①주관연구개발기관은 실적보고서, 연차보고서, 최종보고서, 성과활용현황보고서 등을 지침에서 정하는 기한 내에 전문기관에게 제출하여야 한다.

1. 진도실적보고서 : 전문기관의 요청이 있을 시
2. 연차평가보고서 : 연구개발기관 종료일 1개월 이전
3. 최종평가보고서 : 총 연구개발기간 종료일로부터 60일 이내
4. 연구개발비사용실적보고서(RCMS적용과제) : 해당연도 과제수행 종료일로부터 60일 이내

5. 성과활용보고서 : 과제가 종료된 해의 다음해부터 5년간 매월 10일말까지

②제1항에 따라 제출된 보고서의 검토, 평가 절차 및 기준, 이에 따른 후속절차에 관한 상세 사항은 제14조의 관련 법령 및 규정에 정한 바를 따른다.

제5조(연구개발비 사용실적의 보고 및 정산) ①주관연구개발기관은 제14조의 관련 법령 및 규정에 정하는 바에 따라 본 협약 제4조제1항제4호의 기간 내에 연구개발비 사용실적 및 변경 내역을 보고·제출하여야 한다.

②전문기관은 연구개발비의 투명하고 공정한 집행을 확인하기 위하여 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관에게 연구개발비의 집행 내역에 관한 자료를 요구하거나 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 전문기관 또는 전문기관이 지정하는 자의 요구에 성실히 응하여야 한다.

③전문기관은 정산금을 연구개발비요령에 정한 바에 따라 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관에게 반환하거나 국고 납입처리하여야 한다.

④연구개발비의 사용실적 보고, 평가 및 정산에 관한 세부 사항은 지침, 공동운영요령 및 연구개발비요령에 정한 바를 따른다.

⑤전문기관은 연구개발기관이 발급받은 전자세금계산서의 취소·변경 여부를 확인하기 위해 국세청에 의뢰할 수 있다.

제6조(관계자료의 제출 및 통지의무) ①주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 전문기관 또는 전문기관이 지정하는 자의 기술개발현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청에 성실히 응하여야 한다.

②본 협약상 타방 당사자에 대한 일체의 통지, 통고 등은 협약서에 기재된 상대방의 주소로 내용 증명 및 등기우편 또는 전자문서 등 서면으로 하여야 하며, 당사자 중 일방의 주소가 변경되는 경우에는 즉시 나머지 당사자들에게 통지하여야 한다.

③제2항에 기하여 전문기관이 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관에 대한 전자문서 방식의 통지, 통고는 다음 각 호 중 어느 하나의 것으로 한다.

1. 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관이 전문기관의 사업관리시스템에 등록한 전자메일 주소를 통한 발송

2. 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관이 등록한 전문기관의 사업관리시스템을 통한 전자문서 발송

④그 밖에 과제의 수행과 관련한 일체의 제출, 통지 및 보고와 관련한 세부 사항은 지침, 공동 운영요령 및 부속요령에 정한 바에 따른다.

제7조(협약의 변경) ①전문기관과 주관연구개발기관, 공동연구개발기관은 제14조의 관련 법령 및 규정에 따라 본 협약의 내용 및 연구개발계획서의 내용을 변경할 수 있다.

②전문기관은 주관연구개발기관의 요청이 있는 경우 또는 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 인정되는 경우에는 협약의 내용 또는 당사자를 변경할 수 있다.

1. 정부의 예산 사정, 연차별 실적 또는 계획서의 평가결과에 따라 협약의 변경이 필요한 경우
2. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 과제의 참여를 포기하거나 성실하게 이행하지 아니하는 경우
3. 법령 및 규정의 개정, 정책의 변경 기타 사업의 성공적인 수행 및 계속성 보장을 위하여 필요한 것으로 인정되는 경우

③주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관은 본 협약의 내용 및 연구개발계획서의 내용을 변경하고자 할 경우에는 제14조의 관련 법령 및 규정에 정하는 방법에 따라 전문기관의 사전 승인을 얻어야 한다.

④진도점검 결과 연구개발비, 연구개발 목표, 내용 등이 조정된 경우 연구개발기관은 전문기관으로부터 그 결과를 통보받은 후 이를 반영한 사업계획 변경서를 전문기관이 요청한 기한 내에 제출하여야 하며, 전문기관이 조정 내용이 적절히 반영되었음을 확인하여 연구개발기관에게 통보하면 통보 시점에 변경서의 내용에 따라 본 협약이 변경된 것으로 본다.

⑤관련 법령 및 규정 개정에 따른 협약 변경은 제14조에 정한 절차로 같음한다.

⑥그 밖에 협약의 변경에 관한 세부사항 및 절차는 관련 법령 및 규정에서 정한 바를 따른다.

제8조(협약의 해약) ①전문기관은 다음 각 호 중 하나에 해당하는 사유가 발생하는 경우 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관과의 본 협약을 해약할 수 있다.

1. 기 수행되었거나 진행 중인 타 과제와 내용이 중복되게 수행하는 경우
2. 주관연구개발기관 및 연구책임자, 공동연구개발기관 등 본 협약에 의한 기술개발사업을 수행 또는 활용하는 자가 보고서를 제출하지 아니하거나, 연구개발비의 목적 외 사용 등 중대한 협약위반으로 과제의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
3. 사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
4. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 과제 수행을 포기하고자 하는 경우
5. 특별평가·연차평가 또는 문제과제로 중단 조치가 내려진 경우
6. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관 등에서 부도·법정관리·폐업 등 중대한 사유가

- 발생하여 사업의 계속 수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
7. 연구개발계획서 또는 제출 서류가 허위로 확인된 경우
 8. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 과제의 평가에 성실히 응하지 아니하여 과제 수행결과를 확인하기 어려운 경우
 9. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 과제의 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관으로 선정된 경우
 10. 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관이 수행한 사업 관련 행위가 연구부정행위로 판단된 경우
 11. 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 과제수행을 계속하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
 12. 민간투자유치를 의무화하는 사업에서 투자계약이 변경·무효화·양도된 경우
 13. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
 14. 제7조 제4항에 따라 통보받은 결과를 연구개발계획서 상에 반영하지 않은 경우
 15. 기타 공통운영요령 및 지침에 정한 협약의 해약 사유가 발생한 경우

②주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관은 본 협약이 해약되었을 경우 기술개발연구개발비의 사용을 즉시 중지하고 본 협약에 의거하여 지급받은 정부지원연구개발비의 집행내역과 사용잔액을 전문기관에게 지체 없이 보고하여야 한다.

③장관 또는 전문기관은 협약 해약에 대한 귀책사유에 따라 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관에게 참여제한 및 환수조치를 취할 수 있다.

제9조(실시계약의 체결 및 기술료의 납부) ①기술료 징수 과제의 경우 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관 중 영리기업/기관은 본 협약에 의하여 실시기업이 된다. 이때 실시기업은 기술료 금액을 확정하는 시점의 관계 법령 및 규정에서 정한 금액을 전문기관에게 납부하여야 한다.

②기타 기술료 부과, 징수 등에 관한 세부 사항은 제14조의 관련 법령 및 규정에서 정한 바를 따른다.

③기술료등 납부의무기관의 연구개발성으로 인한 수익의 납부와 관련하여 영 제39조제2항에 따른 기술기여도는 아래와 같이 정한다.

(단위: %)

구분	매출액발생 1년차	매출액발생 2년차	매출액발생 3년차	매출액발생 4년차	매출액발생 5년차	매출액발생 6년차	매출액발생 7년차
기술기여도							

제10조(지식재산권 및 유형적 발생품의 귀속 등) 성과물의 귀속, 유지, 활용 및 관리 등에 관한 사항은 제14조의 관련 법령 및 규정에 정한 바를 따른다.

제11조(기술의 개량) 본 협약상 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 또는 그 임원이나 피용자가 본 계약에 의한 기술개발사업의 결과를 개량, 확장 대체 또는 추가발명(이하 “개량기술”이라 한다)에 기술적용 하거나, 이를 근거로 새로운 지식재산권 등을 취득하였을 경우에는 개량기술의 실시 역시 본 협약에 의하여 실시되는 것으로 본다. 다만, 해당 연구개발기관이 본 협약에 의한 기술개발사업의 수행을 통해 자체 개발하여 취득한 지식재산권 등은 예외로 한다.

제12조(문제과제에 대한 제재 및 환수 조치) ①장관 또는 전문기관의 장은 지침의 협약불이행 사유 발생 시, 관련 법령 및 규정에 따라 연구개발기관(주관연구개발기관, 공동연구개발기관) 및 연구개발기관의 연구책임자 및 참여연구자 또는 소속 임직원에게 대하여 산업집적지경쟁력 강화사업의 참여를 제한할 수 있다.

②전문기관은 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관에 대하여 지침의 협약불이행 사유가 인정되면 이미 지급한 정부지원연구개발비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다.

③제1항 및 제2항의 참여제한 또는 환수 사유 및 절차, 기준에 관한 세부 사항은 공통운영요령 및 지침 등에 정한 바에 따른다.

제13조(이의 신청) 주관연구개발기관은 전문기관으로부터 본 협약 제4조 및 제5조에 따른 평가 및 정산결과, 제12조에 따른 제재에 관한 통보를 받은 경우, 제14조의 관련 법령 및 규정에 정하는 바에 따라 이의를 신청할 수 있다.

제14조(관련법령 및 규정의 준수) ①주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 국가연구개발혁신법·시행령·시행규칙, 공통운영요령 및 부속요령, 산업기술혁신촉진법·시행령·시행규칙, 공통운영요령 및 부속요령, 지침, 지역산업지원사업 공통운영요령 및 본 협약을 준수하여야 한다.

②관련법령 및 규정이 개정되거나 기타 본 협약을 규율하는 새로운 법령이 제정되는 경우에는, 전문기관의 서면 또는 전자문서에 의한 고지로서 제7조에 기한 협약 변경 절차에 갈음하며, 변경된 규정은 별도의 협약 변경 절차 없이 본 협약의 내용으로 인정된다.

③주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 전문기관 또는 전문기관이 지정하는 자가 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관의 과제 수행·결과에 대해 조사 또는 평가를 실시할 경우 적극 협력하여야 한다

제15조(비밀보장의 의무 등) ①주관연구개발기관과 공동연구개발기관은 관련 법령 및 규정에 정한 바에 따라 최종보고서 등 본 협약에 의한 기술개발사업의 결과를 공개할 의무를 부담한다.

②제1항에 따라 공개되는 범위를 제외하고, 주관연구개발기관과 공동연구개발기관은 본 협약에 의한 기술개발사업을 수행 또는 그 결과를 활용하는 과정에서 지득한 비밀을 전문기관 및 상호간의 합의 없이 외부에 공개 또는 제공하지 아니한다.

③주관연구개발기관과 공동연구개발기관은 광고, 판매촉진, 기타 선전홍보 또는 생송 등 해당기관의 수혜를 위해 계약상대자의 합의 없이 본 계약에 의거 제공된 기술개발결과의 보고서 및 관련 자료의 전부 또는 일부와 계약상대자의 명칭, 상표 또는 의장 등을 사용하거나 이를 암시하는 행위 등을 하여서는 아니된다.

④제2항 및 제3항을 위반하여 발생한 사항에 대해서는 이를 위반한 사업수행자가 민·형사상의 모든 책임을 진다.

제16조(제재부가금) 장관은 연구책임자·연구자 또는 소속 임직원이 연구용도 외의 용도로 연구개발비를 사용한 경우 제14조의 관련 법령 및 규정에 정한 바에 따라 제재부가금을 부과·징수할 수 있다.

제17조(연구장비의 관리 및 보안등급에 따른 조치) ①주관연구개발기관 및 공동연구개발기관은 3천만원 이상 장비 및 소프트웨어 등을 도입하기 위해서는 중앙장비심의위원회의 심의를 거쳐야 하며, 도입한 장비 및 소프트웨어 등의 관리에 관하여 장비전문기관의 지휘와 감독에 따라야 한다.

②본 협약에 따라 도입하는 장비 및 소프트웨어 등의 기획, 심의, 구매 및 관리 등에 관한 세부사항은 장비요령에 정하는 바에 따른다.

③연구개발기관은 공통운영요령 제26조제1항제12호, 보안관리요령 제12조 및 지침에 따라 보안관리 조치사항을 이행하여야 한다.

제18조(기타) ①본 협약상 사업수행자가 본 계약에 의한 기술개발사업의 결과를 공개, 발표 또는 활용할 경우 반드시 산업집적지경쟁력강화사업(*지원대상분야 기재* 사업)으로 수행된 것임을 밝혀야 한다.

②본 협약서에 기재하지 아니한 사항일지라도 지침 등 관련규정은 본 협약서상의 내용으로 간주한다.

③본 협약서의 해석상 의문이 있거나 해석상 이견이 있을 경우에는 관련 법령과 규정의

해석에 따른다.

④본 협약서(첨부 포함)는 ()통을 작성하여 전문기관, 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관이 각각 1통씩 보관한다.

[별첨]

연구노트 작성 요령

- **공동운영요령 제32조에 따라 연구개발기관(주관연구개발기관, 공동연구개발기관)별 연구노트 작성 및 관리 의무화**
 - 연구개발기관은 과제를 수행하면서 연구노트를 작성·관리하여야 하며, 현장실태조사 시 전문 기관(거점기관)의 담당자에게 제시하여야 함
 - 참조 사이트 : 연구노트 확산지원본부(<http://www.e-note.or.kr>)에서 연구노트작성법 또는 전자연구노트 등에 대한 교육을 수강하실 수 있습니다.
- **연구노트의 종류**
 - **서면연구노트**
 - 기관명, 일련번호, 연구과제명 및 각 장에 쪽 번호가 적힌 제본된 형태
 - 기록자·점검자의 서명 및 날짜
 - 그 밖에 연구기관의 장이 별도로 정하는 사항
 - **전자연구노트**
 - 전자문서의 기록자·점검자의 서명인증 기능
 - 연구기록 입력일과 시간의 자동기록 기능
 - 입력된 기록을 수정했을 경우 영구적으로 남는 수정표시 기능
- **연구노트 작성 및 관리 요령**
 - 연구개발기관이 서면연구노트와 전자연구노트 중 자유롭게 선택하여 작성·관리
 - 연구개발기관별 각 1부씩 작성·관리(참여연구자별 각 1부씩이 아님)
 - (서면연구노트) 위의 요건을 충족하는 제본된 형태의 책자로 작성·관리
 - (전자연구노트) 위의 요건을 충족하는 프로그램 사용(한글, 엑셀 사용불가, 프로그램 사용비용은 연구비로 집행 가능하나, 시스템 구축은 불인정)
 - 수행과제의 기술적 특성에 따라 해당 기술·업종에서 통용되는 방식(예:TM (Technical Memo), TD(Technical Document) 등) 형태로 작성·관리 가능

연구성과 등록·기탁 제도 운영

□ 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25제13항에 따라 주관연구개발기관의 장은 연구성과를 논문, 특허, 연구 시설·장비 등 연구성과 분야별로 효율적으로 관리하고 유동하기 위하여 과학기술정보통신부장관이 지정하는 기관에 등록하거나 기탁하여야 함

□ 연구성과 분야별 관리·유통 전문기관

구분	성 과 물		성과관리전문기관	관리대상(등록·기탁 기준)
등록	논문		한국과학기술정보 연구자	국내외 학술단체 및 출판사에서 발간하는 학술지 및 학술대회지에 수록된 학술논문(전자원문 포함)
	특허		한국지식재산전략원	국내외 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서·원문		한국과학기술정보 연구자	연구개발 종료 시 제출하는 최종보고서 및 연차보고서(전자원문 포함)
	연구시설·장비		한국기초과학지원 연구자	국가연구개발사업 수행 시 취득한 장비 중 가격이 3천만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비
	기술요약정보		한국산업기술진흥원	기초·응용·개발단계 등의 최종보고 및 연차보고가 완료된 결과물의 기술정보를 요약하여 공유·활용(기술이전, 사업화 등) 할 수 있도록 작성된 기록정보
	생명자원*	생명정보	한국생명공학 연구자	유전체 정보(서열, 발현정보 등) 단백질 정보(서열, 구조, 상호작용 등) 발현체 정보(유전자 칩, 단백질 칩 등) 및 그밖의 관련 정보
		신 품 종**	농림수산식품 교육문화정보원	생명정보중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신 품 종에 관한 정보
기탁	소프트웨어		한국저작권위원회 정보통신산업진흥원	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
	생명자원*	생물자원	한국생명공학 연구자	미생물자원(세균, 곰팡이, 바이러스 등) 동물자원(사람·동물세포, 수정란 등) 식물자원(식물세포, 종자 등) 유전체자원(DNA, RNA, 플라스미드 등) 및 관련 정보
		신 품 종**	농업유전자원센터	생물자원중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신 품 종 및 관련 정보
	화합물		한국화학연구자	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보

* 생명자원의 관리·유통 전문기관은 「생명연구자원의 확보·관리 및 활용에 관한 법률(이하, 생명자원법)」 제11조에 따라 범부처 국가생명연구자원정보센터가 지정되어 있는 한국생명공학연구자로 하되, 생명자원의 다양성을 고려하여 생명자원법 제8조에 의해 각 중앙행정기관의 장이 지정한 기탁등록보존기관에 생명자원의 정보와 실물을 등록·기탁

** 식물신 품 종 보호법 제16조(품종보호 요건)의 규정에 의한 요건을 만족하고, 국립종자원 및 외국의 종자등록기관에 출원 또는 등록된 품종

- 첨 부**
1. 연구개발계획서(협약용) 원본 1부
 2. 평가의견 반영서 원본 1부
 3. 연구개발기관별 연구개발비 청구서 원본 각 1부
 4. 연구개발기관별 현금부담 및 현물출자 협약서 원본 각 1부
 5. 연구개발기관별 연구개발비 통제·관리 및 연구윤리준수 협약서 원본 1부
 6. 정부지원연구개발비 사용 및 반환 협약서 원본 각 1부(해당 시)
 7. 연구수행총량 준수 협약서 원본 각 1부
 8. 연구자의 동시수행 과제수 협약서 원본 각 1부
 9. 표준비밀유지협약서 원본 1부
 10. 정부지원연구개발비 지급보증보험* 원본 각 1부
 - * 기술료징수과제에 한하며 정부지원연구개발비의 100%에 대해 지급보증 설정, 보증기간은 협약 개시일부터 종료일 이후 12개월 이상 설정
 11. 연구개발기관별 인감증명서 원본 각 1부
 12. 연구개발기관별 민간부담 현금 입금 확인서 증빙(입금 확인증) 각 1부
 13. 전자문서 수신 및 RCMS 적용 동의서 1부(RCMS 통해 온라인 제출)
 14. 연구개발기관별 기술개발연구개발비 관리통장 계좌번호 1부(RCMS 통해 온라인 제출)
 15. 위임장 원본 1부(해당 시)

작성요령

1. 본 협약서는 표준양식이므로 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침에 위배되지 않는 범위 내에서 필요 시 협약 당사자 간에 협의하여 변경할 수 있음.
2. 모든 인감은 인감증명서의 인감날인을 원칙으로 하나, 국비지원금 입금구좌 양식에 제시된 협약 인감을 날인할 수 있음
3. 첨부서류는 해당 사항만 작성 및 제출
4. 작성요령은 협약 시에는 삭제함

[서식 제50호 붙임1](연구개발기관용)

평가의견 반영서				
지원대상분야		과제번호		
연구개발과제명				
주관연구개발기관		연구책임자		

구분	평가의견 (보완의견)	수정사항		
		당초 계획(수정 전)	보완 계획(수정 후)	해당 페이지
기술 부분	- 평가의견 내용 기입	당초 연구개발계획서 상 내용 간략기재	수정보완 계획 기재	
	-			
연구개발비 부분				
검토의견	- 평가의견에 따른 사업계획 수정이 불가한 사항에 대해 평가의견과 미반영 사유 등을 작성			

제출한 연구개발계획서에 상기 수정/보완사항 외에 다른 수정사항이 없음을 확인합니다.

년 월 일

연구개발기관:

연구책임자: (인)

연구개발기관장: (직인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제50호 붙임3](연구개발기관용)

현금부담 및 현물출자 약약서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	

□ 연구개발비 총괄표 (단위 : 원)

구 분		연구개발기관1 (주관)	연구개발기관2 (공동)	연구개발기관3 (공동)	연구개발기관4 (공동)	계
정부지원연구개발비						
기관부담 연구개발비	현 금					
	현 물					
	소 계					
계						

□ 현물 부담금 총괄표 (단위 : 원)

구 분		1차연도	2차연도	3차연도	계
인건비	출자금액				
	주요출자내용				
장비 및 시설비	출자금액				
	주요출자내용				
재료비 및 전산처리 관리비	출자금액				
	주요출자내용				
시작품 제작비*	출자금액				
	주요출자내용				
토지건물 건축조성비	출자금액				
	주요출자내용				
합 계					

*시작품 제작비는 자산등재된 경우만 가능

산업집적지경쟁력강화사업 수행을 위하여 기관부담연구개발비를 성실히 납부할 것을 약약하며, 이를 이행하지 않을 경우 협약 해약, 정부지원연구개발비 환수 및 국가연구개발사업 참여제한 등이 이루어짐에 동의합니다.

20 . . .

주관연구개발기관 : 대표자 : (인)

공동연구개발기관 : 대표자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

인감증명서의 인감 날인↑

※ 연구개발기관 또는 세부과제별로 별도 작성이 필요한 경우 본 양식 활용

[서식 제50호 붙임4](연구개발기관용)

연구개발비 통제·관리 및 연구윤리준수 약속서

- 자체규정이 있는 경우 -

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	

□ 연구개발비 통제·관리 운영

① 연구비 통제·관리를 위한 자체 운영규정 구비여부	② 연구개발비 집행 전담 여부	
	전담부서 지정	전담인력 배치
○	○,X(선택)	○,X(선택)

* 연구개발비를 통제·관리하기 위한 연구개발기관 운영방식 중 해당사항에 ○표시

산업집적지경쟁력강화사업을 수행함에 있어 연구개발비 집행의 투명성을 확보하고 부정사용 방지를 위하여 연구개발기관 자체의 연구개발비 통제·관리 방안을 성실히 이행할 것을 약속합니다.

□ 연구윤리준수 내용

산업집적지경쟁력강화사업을 수행함에 있어 연구과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구과제를 성실히 수행하겠습니다. 연구비를 깨끗하고 투명하게 사용하겠습니다. 또한, 연구개발비를 연구개발 외의 용도로 사용한 경우 참여제한, 환수, 제재부가금 등의 행정제재와 형법 제347조(사기) 및 동법 제356조(업무상의 횡령과 배임)와 관련하여 수사의뢰, 형사고발 등의 조치도 받을 수 있음을 인지하고 있으며, 연구윤리준수 내용을 참여 연구자들에게 교육·전달하겠습니다.

20 . . . 인감증명서의 인감 날인↓

연구개발기관명 : 대표자 : (인)

연구책임자(혹은 공동연구개발기관책임자) : 대표자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 연구개발비 통제·관리 방안 참고자료는 산업기술 R&D 정보포털(Itech) “규정 및 서식- 공통”에서 확인 가능
 ※ 전자협약(전자인증)의 경우 대표자 및 연구책임자(또는 공동연구개발기관책임자)의 “인”생략 가능

[서식 제50호 붙임4-1](연구개발기관용)

연구개발비 통제·관리 및 연구윤리준수 약속서

- 자체규정이 없는 경우 -

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	

□ 연구개발비 통제·관리 운영

① 연구비 통제·관리를 위한 자체 운영규정 구비여부	② 연구개발비 집행 전담 여부	
	전담부서 지정	전담인력 배치
X	O,X(선택)	O,X(선택)

* 연구개발비를 통제·관리하기 위한 연구개발기관 운영방식 중 해당사항에 ○표시

산업집적지경쟁력강화사업을 수행함에 있어 연구개발비 집행의 투명성을 확보하고 부정사용 방지를 위하여 연구개발기관 자체의 연구개발비 통제·관리 방안을 협약일로부터 1개월 이내에 마련하여 운영할 것을 약속합니다.

□ 연구윤리준수 내용

산업집적지경쟁력강화사업을 수행함에 있어 연구과제의 목표를 효율적으로 달성하기 위해 최선을 다하고, 관련 규정 및 지침이 정하는 절차와 방법에 따라 연구과제를 성실히 수행하겠으며, 연구비를 깨끗하고 투명하게 사용하겠습니다. 또한, 연구개발비를 연구개발 외의 용도로 사용한 경우 참여제한, 환수, 제재부가금 등의 행정제재와 형법 제347조(사기) 및 동법 제356조(업무상의 횡령과 배임)와 관련하여 수사의뢰, 형사고발 등의 조치도 받을 수 있음을 인지하고 있으며, 연구윤리준수 내용을 참여 연구자들에게 교육·전달하겠습니다.

20 . . . 인감증명서의 인감 날인↓

연구개발기관명 : 대표자 : (인)

연구책임자(혹은 공동연구개발기관책임자) : 대표자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 연구개발비 통제·관리 방안 참고자료는 산업기술 R&D 정보포털(Itech) “규정 및 서식- 공통”에서 확인 가능

※ 전자협약(전자인증)의 경우 대표자 및 연구책임자(또는 공동연구개발기관책임자)의 “인”생략 가능

[서식 제50호 붙임5](연구개발기관용)

정부지원연구개발비 사용 및 반환 협약서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	

◦ 협약기관 : (해당기관명) (대표자)

◦ 해당기관 연구개발비 : 원

- 국비 지원금 : 원

- 민간 부담금 : 원 (현금 원, 현물 원)

위 기관은 국비 지원금을 수령함에 있어 사업목적 달성을 위한 용도외 사용을 하지 않을 것이며, 계약해제 또는 해지, 관련규정 위배 사유 발생 시 지체없이 해당금액을 반환할 것임을 확약합니다. 또한, 연구개발비 사용에 대한 사항은 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침을 준수할 것을 서약합니다.

20 . . .

기관명 : 대표자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제50호 붙임6](주관연구개발기관용)

연구수행총량 준수 협약서

세부사업명		연구개발과제번호	
내역사업명(해당 시 작성)			
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		주관연구개발기관 유형	
연구개발기간			

신청 접수 마감일 기준으로 기재한 내용이 사실임을 확인하며, 연구개발기간 동안 「산업기술혁신사업 공동운영요령」 제20조 3항에 규정된 동시수행 허용 과제 수 제한을 준수하면서 산업통상자원부 소관 국가연구개발사업에 참여할 것임을 확약합니다.

만약, 동 과제의 연구개발시작일로부터 동시수행 허용 과제수를 초과하여 수행하고 있는 사실이 확인될 경우, 협약의 해약 등 전문기관의 조치에 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

년 월 일

주관연구개발기관명 :
주관연구개발기관의 장 : (직인)
연구책임자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

- ※ 주관연구개발기관 유형이 중소기업 또는 중견기업인 연구개발과제에 한하여 작성
※ 전자협약(전자인증)의 경우 주관연구개발기관 대표자 및 책임자의 “인” 생략 가능

[서식 제50호 붙임7](연구개발기관용)

연구자의 동시수행 과제수 협약서

세부사업명		연구개발과제번호	
내역사업명(해당 시 작성)			
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		해당 연구개발기관명	
연구개발기간			

연구개발기간 동안 연구책임자 및 참여연구원 전원이 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 제20조제2항에 규정된 동시수행 과제수 규정을 준수하면서 국가연구개발사업에 참여할 것임을 확약합니다.

만약, 동 연구개발과제의 연구개발시작일로부터 참여과제수를 초과하여 수행하고 있는 사실이 확인될 경우, 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 제28조제1항제8호에 따라 협약의 해약 등 전문기관의 조치에 이의를 제기하지 않을 것임을 확약합니다.

년 월 일

연구개발기관명 :
 연구개발기관의 장 : (직인)
 연구책임자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 모든 연구개발기관 각자가 개별적으로 작성

※ 전자협약(전자인증)의 경우 연구개발기관 대표자 및 책임자의 “인” 생략 가능

[서식 제50호 붙임8](연구개발기관용)

표준비밀유지협약서

◦ 협약 당사자

한국산업단지공단 이사장

주관연구개발기관 (기업명)

(대표자)

공동연구개발기관 (기업명)

(대표자)

(기업명)

(대표자)

한국산업단지공단 이사장(이하 “공단 이사장”이라 함)과 주관연구개발기관, 공동연구개발기관은 비밀정보의 제공과 관련하여 다음과 같이 비밀유지협약을 체결한다.

제1조(협약의 목적) 본 협약은 공단 이사장과 주관연구개발기관, 공동연구개발기관이 『(업무 요지 기재) (이하 “본 업무”라 한다)』와 관련하여 각자 상대방에게 제공하는 비밀정보를 비밀로 유지하고 보호하기 위하여 필요한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(비밀정보의 정의) ① 본 협약에서 ‘비밀정보’라 함은, 본 협약 체결 사실 자체 및 본 업무와 관련하여, 어느 일방 당사자(이하 “정보제공자”라 한다)가 반대 당사자(이하 “정보수령자”라 한다)에게 제공하는 일체의 정보로서, 유·무형의 여부 및 그 기록 형태를 불문한다.

② 제1항의 비밀정보는 서면(전자문서를 포함하며, 이하 같음), 구두 혹은 기타 방법으로 제공되는 모든 노하우, 공정, 도면, 설계, 실험결과, 샘플, 사양, 데이터, 공식, 제법, 프로그램, 가격표, 거래명세서, 생산단가, 아이디어 등 모든 기술상 혹은 경영상의 정보와 그러한 정보가 수록된 물건 또는 장비 등을 모두 포함한다.

제3조(비밀의 표시) ① 정보제공자가 정보수령자에게 서면 제출, 이메일 전송, 물품 인도 등 유형적 형태로 비밀정보를 제공하는 경우, 비밀임을 알리는 문구(“비밀” 또는 이와 유사한 표지)를 명확히 표시해야 한다.

② 정보제공자가 정보수령자에게 구두나 영상 또는 당사자의 시설, 장비 샘플 기타 품목들을 관찰·조사하게 하는 방법으로 비밀정보를 제공할 경우에는, 그 즉시 정보수령자에게 해당 정보가 비밀 정보에 속한다는 사실을 고지하고, 비밀정보 제공일로부터 30일 이내에 상대방에게 공개 범위, 공개 일자, 공개 장소 및 공개 대상자 등이 명시된 요약본을 서면 제출, 이메일 전송 등의 유형적인 기록 형태로 제공하여야 한다.

③ 정보제공자가 비밀정보에 해당함에도 불구하고, 제공 당시에 비밀정보임을 명확하게 표시하지 못하였거나 고지하지 못한 때에는 정보제공자는 지체없이 정보수령자에 대하여 해당 정보는 비밀 정보임을 고지함과 동시에 공개 범위, 공개 일자, 공개 장소 및 공개 대상자 등이 명시된 요약본을 서면 제출, 이메일 전송 등의 유형적인 기록 형태로 제공하여야 하고, 이때로부터 비밀정보로서 효력을 가진다.

제4조(정보의 사용용도 및 정보취급자 제한) ① 정보수령자는 정보제공자의 사전 서면 승인이 없는 한 정보제공자의 비밀정보를 “본 업무”의 수행 또는 “본 업무”와 관련된 계약에서 정한 본래의 목적 및 용도로만 사용하여야 하며, “본 업무”와 관련하여 사용하는 경우에도 필요한 업무 수행의 범위를 초과하여 임의로 비밀정보를 복제, 수정, 저장, 변형 또는 분석할 수 없다.

② 정보수령자는 직접적·간접적으로 “본 업무”를 수행하는 담당자(임직원, 참여연구자 등)들에 한하여 정보제공자의 비밀정보를 취급할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 하며, 해당 담당자(임직원, 참여연구자 등) 각자에게 정보제공자의 비밀정보에 대한 비밀유지의무를 주지시켜야 한다. 이때 정보제공자는 정보수령자에게 해당 담당자(임직원, 참여연구자 등)들로부터 비밀유지서약서를 제출 받는 등의 방법으로 해당 정보의 비밀성을 유지하기 위하여 필요한 조치를 요구할 수 있다.

③ 정보수령자가 ‘본 업무’의 수행을 위하여 정보제공자의 비밀정보를 “본 업무”를 수행하는 담당자(임직원, 참여연구자 등)들 이외의 제3자에게 제공하고자 할 때에는 사전에 정보제공자로부터 서면에 의한 동의를 얻어야 하며, 정보수령자는 제3자와 해당 비밀정보의 유지 및 보호를 목적으로 하는 별도의 비밀유지협약을 체결한 이후에 그 제3자에게 해당 비밀정보를 제공하여야 한다.

제5조(비밀유지의무) ① 정보수령자는 정보제공자의 사전 서면승낙 없이 비밀정보를 포함하여 본 협약의 내용, ‘본 업무’의 내용 등을 공표하거나 제3자에게 알려서는 아니 된다. 다만, 객관적인 증거를 통하여 다음 각 호에 해당함이 입증되는 정보는 비밀정보가 아니거나 비밀유지의무가 없는 것으로 간주한다.

1. 비밀정보 제공 이전에 정보수령자가 이미 알고 있거나 알 수 있는 정보
2. 정보수령자의 고의 또는 과실에 의하지 않고 공지의 사실로 된 정보
3. 정보수령자가 정당하고 적법하게 제3자로부터 제공받은 정보
4. 정보수령자가 정보제공자의 비밀정보를 이용하지 아니하고 독자적으로 개발하거나 알게 된 정보
5. 정보제공자가 비밀정보임을 고지하지 아니하고, 비밀정보에 속한다는 취지의 서면을 발송하지도 아니한 정보
6. 법원 기타 공공기관의 판결, 명령 또는 관련법령에 따른 공개의무에 따라서 공개한 정보

② 정보수령자가 제1항 제6호에 따라 정보를 공개할 경우에는 사전에 정보제공자에게 그 사실을 서면으로 통지하고, 상대방으로 하여금 적절한 보호 및 대응조치를 할 수 있도록 하여야 한다.

③ 정보수령자는 비밀정보를 보호하고 관리하는 데에 필요한 모든 노력을 다하여야 한다. 다만 천재지변, 화재 등 불가항력 사유에 의해 비밀정보가 유출된 경우에는 유출에 대한 책임을 지지 않는다.

제6조(손해배상, 위약벌) 정보수령자가 본 협약을 위반한 경우, 정보수령자는 이로 인하여 정보제공자가 입은 모든 손해를 배상하는 것을 포함하여, 법률상 배상 책임을 다하여야 한다.

제7조(비밀정보의 반환 등) ① 정보수령자는 협약기간의 만료 등의 사유로 본 협약이 종료된 경우, 본 업무가 종료 또는 중단된 경우 또는 정보제공자의 요청이 있는 경우에는 지체없이 정보제공자의 비밀정보가 기재되어 있거나 이를 포함하고 있는 제반 자료, 장비, 서류, 샘플, 기타 유체물(복사본, 복사물, 모방물건, 모방장비 등을 포함)을 즉시 정보제공자에게 반환하거나, 정보제공자의 선택에 따라 이를 폐기하고 그 폐기를 증명하는 서류를 그 때로부터 10일 내에 정보제공자에게 제공하여야 한다.

제8조(권리의 부존재 등) ① 본 협약에 따라 제공되는 비밀정보에 관한 소유권, 지식재산권 등의 모든 권리는 정보제공자에 속하며, 비밀정보를 통하여 특허출원 등이 가능할 경우 특허 등을 출원할 권리는 정보제공자에게 있다.

② 본 협약은 어떠한 경우에도 정보수령자에게 비밀정보에 관한 어떠한 권리나 권리의 실시권 또는 사용권을 부여하는 것으로 해석되지 않는다.

③ 본 협약은 어떠한 경우에도 당사자 간에 향후 어떠한 확정적인 협약의 체결, 제조물의 판매나 구입, 실시권의 허락 등을 암시하거나 이를 강제하지 않으며, 기타 본 협약의 당사자가 비밀정보와 관련하여 다른 제3자와 어떠한 거래나 협약관계에 들어가는 것을 금지하거나 제한하지 아니한다.

④ 정보제공자는 비밀정보의 현 상태 그대로 제공하며, 비밀정보의 정확성 및 완전성이나 사업 목적에 대한 적합성 및 제3자의 권리 침해 여부에 대한 어떠한 보증도 하지 않는다.

⑤ 정보제공자는 정보수령자가 비밀정보를 사용함에 따른 결과에 대하여 어떠한 책임도 지지 아니한다.

⑥ 각 당사자는 본 협약의 목적을 위하여 상대방의 시설을 방문하거나 이를 이용할 경우에는 상대방의 제반 규정 및 지시사항을 준수하여야 한다.

제9조(권리의무의 양도, 협약의 변경) ① 각 당사자는 상대방의 사전 서면동의 없이 본 협약상의 권리의무를 각 당사자 이외의 제3자에게 양도하거나 이전할 수 없다.

② 본 협약의 수정이나 변경은 양 당사자의 정당한 대표자가 기명날인 또는 서명한 서면 합의로만 이루어질 수 있다.

제10조(협약의 분리가능성) 본 협약 중 어느 규정이 법원에 의하여 위법, 무효 또는 집행 불가능하다고 선언될 경우에도, 이는 본 협약의 나머지 규정의 유효성에 영향을 미치지 아니한다.

제12조(보칙) 공단 이사장과 주관연구개발기관, 공동연구개발기관은 본 협약의 성립을 증명하기 위하여 본 협약서 ()부를 작성하여 각각 서명(또는 기명날인)한 후 각자 1부씩 보관한다.

한국산업단지공단 이사장 ○ ○ ○ [직인]

주관연구개발기관 (기관명) (대표자) [직인]

공동연구개발기관 (기관명) (대표자) [직인]

공동연구개발기관 (기관명) (대표자) [직인]

480

[서식 제50호 붙임9](연구개발기관용)

전자문서 수신 및 RCMS 적용 동의서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영		
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	
공동연구개발기관명 (책임자)			

□ 전자문서 수신동의

본 과제와 관련된 일체의 통지, 통고 등을 위한 공문 수신 방법을 전자문서 수신방식으로 하는데 동의하며, 이를 위하여 전자문서로 수신주소를 산학연통합정보망에 등록된 아래 연구책임자의 정보(E-mail, 이동통신번호)로 지정합니다. 연구개발기간 중 전자문서의 수신주소를 변경하고자 하는 경우, 산학연통합정보망에서 즉시 수정하는 방법으로 변경 통지에 같음하며, 이를 수정하지 아니함으로써 발생할 수 있는 법적 위험을 부담하는데 동의합니다.

연구책임자 연락처 E-mail :

이동통신번호 :

□ 실시간통합연구비관리시스템 적용 동의

본 과제와 관련하여 관련법령 및 규정에서 정하는 연구개발비의 집행 및 정산 등과 관련한 일체의 사항에 대해, “실시간통합연구비관리시스템 사용·관리 가이드라인”에 따라 본 과제를 수행할 것을 동의합니다. 또한, RCMS 실시간 지급 이체는 협약기관이 등록한 연구개발비 계좌를 이용하여 이체 처리를 하며, 이체 처리 시 협약기관이 RCMS에 요청한 이체 처리 내용은 즉시 은행에 직접 전달됨으로 은행에서는 협약기관이 RCMS에 요청한 이체 처리 내용을 전적으로 신뢰하여 지급한다. 이에, 전문기관과 은행은 정상 처리된 이체 처리에 대해서 어떤 책임도 부담하지 않으며 이와 관련된 모든 책임은 신청기관에서 지기로 한다

20 년 월 일

주관(공동)연구개발기관: (기관명)

(대표자)

(인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 연구개발기관 모두가 1장에 날인 또는 연구개발기관별로 별도 날인하여 제출가능

※ RCMS 통해 동의서 기 제출한 연구개발기관은 해당 서면 동의서 제출 불필요

[서식 제51호](연구개발기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 협약 변경 승인 요청서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업		연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영		지원대상분야	
연구개발과제명				
주관연구개발기관명			연구책임자	
공동연구개발기관명 (책임자)				
총 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . .			
당해연도 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . .			
총 연구개발비 (단위:원)	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비		계
		현금	현물	
변경 항목	☐ 주관연구개발기관 변경 ☐ 최종목표 변경 ☐ 연구책임자(공동연구책임자) 변경 ☐ 공동연구개발기관 변경 ☐ 연구개발기간 변경 ☐ 영리기관의 현금인건비 변경 ☐ 연구수당 증액 ☐ 간접비 증액 ☐ 장비의 설치·운영변경 ☐ 연구개발기관별 연구개발비총액 변경 ☐ 연구개발비 차단계 이월			
변경 전 내용		변경 후 내용		
변경 사유				

※ 필요 시 세부내용 별첨(협약변경을 위한 승인 요청은 해당연도 협약 종료 1개월 전까지만 가능하며, 전문기관에 공문을 제출하여야 함. 다만, 연차별 정산 대상 사업의 경우 연구개발비 이월은 해당연도 협약 종료일까지 신청 가능함)

※ 세부과제의 변경시 세부주관연구개발기관은 총괄주관연구개발기관에 그 내용을 전달하고 총괄주관연구개발기관이 전문기관에 공문으로 전달하여야 함

[서식 제52호](연구개발기관용)

양도 · 양수 계약서

◦ 양도·양수 대상

- 사 업 명(지원대상분야) : 산업집적지경쟁력강화사업()
- 과 제 번 호 :
- 과 제 명 :
- 총 연구개발기간 :
- 양도·양수 기준일 :

양도자와 양수자는 동 사업 관계법령 및 협약에 의거하여, 위의 해당 사업으로 발생된 연구내용·결과(본 사업결과로 발생된 지식재산권 등), 기관부담연구개발비 현금·현물 등에 대하여 기술료 및 정산금·환수금 등을 포함한 모든 권리와 의무를 양도·양수합니다.

20 년 월 일

· 양도자

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

· 양수자

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

· 주관연구개발기관

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

※ 주관연구개발기관 또는 공동연구개발기관의 변경 요청 공문 제출시

- 1) 동 양도·양수 계약서 및 목록을 필히 ‘공증’ 받은 후 사본을 제출
- 2) 과제를 수행하는 각 공동연구개발기관의 ‘변경에 대한 동의서’를 제출
- 3) ‘변경 후 신규 참여하는 기관’은 전문기관 홈페이지에 기관 정보를 전산 등록하고 사업자등록증 사본 1부를 제출
- 4) 주관연구개발기관 및 양수자는 양도자의 연구개발비 집행에 대해 전문기관에 정산을 요청하여야 함

※ 연구개발기관이 과제수행을 포기(즉, 과제에서 빠지는 경우로 양수자가 없는 경우) 할 경우에는 과제가 중단 조치 될 수 있음

※ 과제수행에 신규 단독으로 참여하는 경우(즉, 양도자 없는 공동연구개발기관 추가의 경우)에는 주관연구개발 기관과 신규 공동연구개발기관 간 계약서를 작성하여 제출(필요시 공증)

[서식 제53호](연구개발기관용)

연구개발기관 변경을 위한 인수합병 확인서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	
총 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (n개월)	당해 연도 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (N차 연도, n개월)

양도자와 양수자는 동 사업 관계법령 및 협약에 의거하여, 위의 해당 사업으로 발생된 연구내용결과(본 사업결과로 발생된 지식재산권 등), 기관부담연구개발비 현금현물 등에 대하여 기술료 및 정산금·환수금 등을 포함한 모든 권리와 의무를 양도·양수합니다.

별첨 : 합병계약서 사본 1부, 합병에 관한 주주총회 의사록 사본 1부

20 년 월 일

· 양도자

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

· 양수자

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

· 주관연구개발기관

주 소 :
기 관 명 :
대 표 자 : (인)

[서식 제54호](연구개발기관용)

연구개발기관 변경에 대한 동의서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	
총 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (n개월)	당해 연도 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (N차 연도, n개월)
양도자	기관명(대표자명)	양수자	기관명(대표자명)

상기 양도자와 양수자가 체결한 양도·양수 계약 또는 인수합병 등에 의한 연구개발기관 변경에 대해 동의합니다.

20 년 월 일

· 주관(혹은 공동)연구개발기관명

주 소 :

기 관 명 :

대 표 자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 공동연구개발기관별로 별도 제출 가능

[서식 제55호](연구개발기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 연구개발비 이월승인 신청서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호		
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야		
연구개발과제명				
주관연구개발기관명		연구책임자		
총 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (n개월)	당해 연도 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (N차 연도, n개월)	
당해 연도 연구개발비 (단위 : 원)	구 분	현 금	현 물	합 계
	정부지원연구개발비			
	지 방 비			
	기관부담연구개발비			
	합 계			

산학연 공동 R&D 지원사업 (다년도 00000 R&BD)사업의 연구개발비에 대해 다음과 같이 차단계 이월을 요청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

1. 연구개발비 이월 요청 금액 : 원

2. 사용계획

– 사용목적 및 내용을 이월사유와 함께 기재

붙임 지출원인행위 또는 사용계획수립 관련서류

20 년 월 일

주관연구개발기관명 :

주관연구개발기관 대표자 : (인)

주관연구개발기관 책임자 : (인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제56호](주관연구개발기관용)

협약 해약 요청서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호		
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야		
연구개발과제명				
주관연구개발기관명		연구책임자		
총 연구개발기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (n개월)	협약기간	YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (n개월)	
협약기간 총 연구개발비 (단위:원)	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비		합 계
		현금	현물	
협약 해약 요청 사유				
제출자	주관연구개발기관명 :			

※ '제출자'란에 주관연구개발기관이 1장에 기재하여야 하며, 협약시 사용한 동일한 인감(직인)으로 날인하여야 함

[서식 제57호](주관연구개발기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 진도실적보고서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	지원대상분야	
연구개발과제명			
주관연구개발기관명		연구책임자	
공동연구개발기관명 (책임자)			
총 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . .		
당해연도 연구개발기간	20 . . . ~ 20 . . .		
총 연구개발비 (단위:원)	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비	
		현금	현물
			계

사업 추진 현황		
항목	계획	실적
연구개발 추진실적	(기술개발 주요 목표별 계획 대비 실적, 정량 목표 진행상황을 상세하게 기술)	
연구개발기관 별 역할	(주관연구개발기관, 공동연구개발기관 역할을 구체적으로 제시)	
기술개발의 질적수준 및 기대효과	(최종개발 결과물의 기대효과, 제품, 부품, 시스템의 국산화율, 유관산업 및 해당지역 파급효과 등을 객관적으로 제시)	

사업화 추진실적 및 경제적 기대효과	(사업화 추진전략 및 진행상황, 경제적, 사회적 파급효과 등)	
연구노트 작성 및 관리 현황	(연구개발기관별 작성 여부 및 서면연구노트 또는 전자연구노트 관리여부)	
연구실 안조조치 이행	(안전책임자의 지정,운영, 안전사고발생시 보고 및 조치, 안전교육 실시 등)	

※ 해당사항이 없을 경우 “해당 없음” 기입

성과실적		
항목	계획	실적
신규인력 채용	(연구직, 정규직, 학생 등 신규 고용)	
일자리 창출	직·간접인력(참여연구원 여부) 창출 예상 실적, 채용기간(00개월), 채용현황(근무중, 퇴사 등) 등	
기술화	(논문, 특허출원, 특허등록 등)	

※ 해당사항이 없을 경우 “해당 없음” 기입

연구개발비 사용 현황(단위: 천원)						
총괄표						
구 분 비 목	계획 금액		사용 금액		집행율(%)	
	현금	현물	현금	현물	현금	현물
1. 직접비						
1.1 인건비						
1.2 학생인건비						
1.3 연구시설· 장비 및 재료비						
1.4 연구활동비						
1.5 연구수당						
2. 간접비						
합 계						
주관기관 :						
구 분 비 목	계획 금액		사용 금액		집행율(%)	
	현금	현물	현금	현물	현금	현물
1. 직접비						
1.1 인건비						
1.2 학생인건비						
1.3 연구시설· 장비 및 재료비						
1.4 연구활동비						
1.5 연구수당						
2. 간접비						
합 계						

공동연구개발기관 :

구 분 비 목	계획 금액		사용 금액		집행율(%)	
	현금	현물	현금	현물	현금	현물
1. 직접비						
1.1 인건비						
1.2 학생인건비						
1.3 연구시설· 장비 및 재료비						
1.4 연구활동비						
1.5 연구수당						
2. 간접비						
합 계						

※ RCMS 집행 기준(점검일 7일 이내)으로 주관기관별로 작성하고, 모든 참여기관별 각각 작성

유형적 발생품(연구 기자재, 시설, 장비 및 시작품 등) 현황

기자재/시설/ 장비명	모델명	수량	구입 연월일	구입 가격 (천원)	구입처 (전화번호)	비고 (설치 장소)

※ 현재까지 동 과제 수행 중 현금으로 구입한 1개(건)당 1,000만원 이상의 모든 유형적 발생품 표기

첨부 관련 증빙 서류 1부.

[서식 제58호](거점기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 진도점검표

과제번호			지원대상분야		
주관연구개발기관			연구책임자		
과제명					
연구개발기간 (당해연도)	전체 : YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (년 개월) 당해연도 : YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (개월)				
연구개발비	연구개발기간	정부지원 연구개발비	기관부담연구개발비		합계
			현금	현물	
	전체				
	당해 연도				
산업기술분류코드	코드번호(한글)		기술위원 전문분야	R&D 내용기재(1~3순위)	
국가과학기술표준분류	코드번호(한글)				
대담자	구분	기관명	직 위	면담자	
	주관			(서명)	
	공동1			(서명)	
	공동2			(서명)	
조사위원	회계			(서명)	
	기술			(서명)	
조사일자	20 . . .				
점검 의견	회계	· 연구개발비 상시점검결과에 대해 안내함 ☐ · 주관 및 공동연구개발기관의 사전제외·사후관리 대상 여부를 확인함 ☐			
		· 회계분야 종합의견			

기술	· 정량적 목표항목이 달성(가능/불가능)할 것으로 보임 ☐ · 연구내용 변경이 필요함(통보사항) ☐ · 정량적 목표 변경이 필요함(승인사항) ☐
	· 진도실적보고서 보완 권고사항
기술분야 종합의견	
종합판정	계속수행() 조기종료() 중단()

점검자 : (서명)

[서식 제59호](주관연구개발기관용)

연차보고서				[] 일반형				보안등급 ¹⁾						
								일반[], 보안[]						
중앙행정기관명 ²⁾		산업통상자원부		사업명	세부사업명 ⁴⁾		산업집적지경쟁력강화사업							
전문기관명 ³⁾		한국산업단지공단			내역사업명 ⁵⁾		R&BD네트워크구축·운영							
공고번호 ⁶⁾		제20xx-xx호		연구개발 과제번호 ⁷⁾										
선정방식 ⁸⁾		정책지정[] 지정공모[] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]												
지원대상 분야 ⁹⁾	단년도	유망소기업 맞춤형 R&D[] 현장 맞춤형 R&D[] 이전기술 사업화 R&D[]												
	다년도 중형	프로젝트형 R&BD[] 스마트제조형 R&BD[]												
	다년도 대형	대개조산단 협업형 R&BD[]												
기술분류	산업기술분류 ¹⁰⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%							
	국가과학기술표준분류 ¹¹⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%							
연구개발과제명 ¹²⁾		국문												
		영문												
주관연구개발기관		기관명				사업자등록번호								
		주소 (우)				법인등록번호								
연구책임자		성명				직위								
		연락처	직장전화				휴대전화							
			전자우편				국가연구자번호							
연구개발기간 ¹³⁾		1단계	전체 ¹³⁻¹⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)									
			1년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)									
			2년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)									
			n년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)									
연구개발비 ¹⁴⁾ (단위: 천원)		정부지원 연구개발비 ¹⁴⁻¹⁾		기관부담연구개발비 ¹⁴⁻²⁾		그 외 기관 지원금 ¹⁴⁻³⁾		총 연구개발비						
						지방자치단체 등								
단 계	연 도	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계					
1	1차년도	0,000,000	0,000,000	0,000,000			0,000,000	0,000,000	00,000,000					
	2차년도													
	N차년도													
합계														
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)		기관명		책임자		직위		휴대전화		전자우편		비고		
												역할 ¹⁶⁾ 기관유형 ¹⁷⁾		
												수요		
												공동		
공동연구개발기관														
연구개발과제 실무책임자 ¹⁹⁾		성명				직위								
		연락처	직장전화				휴대전화							
			전자우편				국가연구자번호							

이 연차보고서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 관련 법령 및 규정에 따라 연구개발과제 중단, 협약 해약, 제재처분 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (서명)²⁰⁾
 주관연구개발기관의 장: (직인)²⁰⁾
 공동연구개발기관의 장: (직인)²⁰⁾

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다.
 - 1) 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선평안사업과 관련된 연구개발과제
 - 2) 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 3) 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
 - 4) 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 5) 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
2. 중앙행정기관명: 과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
3. 전문기관명: 과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다.
4. 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
5. 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
6. 공고번호: 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다.
7. 총괄연구개발 과제번호: 총괄 과제명에 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
8. 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
9. 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다([√] 표시).
10. 산업기술분류: 과제에 해당하는 산업기술 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다.
11. 국가과학기술표준분류: 「과학기술기초법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다.
12. 총괄연구개발과제명: 2개 이상의 과제가 서로 연관되어 추진되는 통합형(세부)/병렬형(세부)의 경우, 총괄연구개발과제명을 기재합니다.
13. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
14. 연구개발기간: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 전체: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 개발기간을 기재합니다.(단계협약은 1단계와 n단계를 구분하여 기재)
 - 3) 해당연도: 연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간을 기재합니다.
15. 연구개발비: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 정부지원연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 연구개발기관이 부담하는 현금과 현물을 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 지방자치단체에서 지원하는 현금과 현물을 구분하여 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. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 과제를 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 공기업 및 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업·지방공사·지방공단 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 12)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
18. 연구개발기관 외 기관(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
19. 연구개발과제 실무책임자: 과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관의 실무담당자를 기재합니다.
20. 기관장 서명: 연구책임자의 서명과 주관연구개발기관의 장, 공동연구개발기관의 장의 직인 도장을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

세부사업명 ¹⁾		산업집적지경쟁력강화사업		공고번호 ³⁾		제20xx-xx호		
내역사업명 ²⁾		R&BD네트워크구축·운영		연구개발 과제번호 ⁴⁾				
지원대상 분야 ⁵⁾	단년도	유망소기업 맞춤형 R&D[] 현장 맞춤형 R&D[] 이전기술 사업화 R&D[]						
	다년도 중형	프로젝트형 R&BD[] 스마트제조형 R&BD[]						
	다년도 대형	대개조산단 협업형 R&BD[]						
기술분류 ⁶⁾	산업기술분류 (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%	
	국가과학기술표준분류 (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%	
	녹색기술분류 ⁷⁾	대분류/중분류/기술(코드)						
	미래유망기술(6T)분류 ⁸⁾	분야/중분류/기술명(코드값)						
	국가중점과학기술분류 ⁹⁾	분야/중점분야/기술명(코드값)						
연구개발과제명 ¹⁰⁾								
전체 연구개발기간 ¹¹⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)		기술료 ¹²⁾		정수[√] 비정수[]		
총 연구개발비 ¹³⁾		총 천원 (정부지원연구개발비 : 천원, 기관부담 연구개발비 : 천원)						
연구개발단계 ¹⁴⁾		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]		기술준비도(TRL) ¹⁵⁾ (해당 단계를 숫자로 작성)		착수시점 기준[] 종료시점 목표[]		
기술수명주기 ¹⁶⁾		착수시점 기준[] 완료시점 목표 [] 현재시점[]						
연구개발과제 유형 ¹⁷⁾ (해당 시 작성)		원천기술형[] 혁신제품형[] 해당없음[√]						
		산업고도화형[] 사회문제해결형[] 신산업창출형[] 해당없음[√]						
		R&D 샌드박스(일반)[] R&D 샌드박스(지정)[] 해당없음[√]						
연구개발과제 특성 ¹⁸⁾ (해당 시 작성_중복체크)		IP R&D연계[] 표준연계[] 디자인연계[] BI연계[] 경쟁형R&D[] 국제공동[] 안전관리형[] 챌린지 트랙[] 복수형R&D[] 대형통합형[] 서비스형[] 국가핵심기술[] 탄소중립[] 해당없음[√]						
연구개발 목표 ¹⁹⁾ 및 내용 ²⁰⁾	최종 목표	[최종목표] ○ [1단계-1차 연도 목표] ○ [1단계-2차 연도 목표] ○ [1단계-N차 연도 목표] ○						
	전체 내용	[1단계-1차 연도 개발내용] ○ [1단계-2차 연도 개발내용] ○ [1단계-N차 연도 개발내용] ○						
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과 ²¹⁾		[연구개발성과의 활용방안 및 기대효과] [연구개발성과의 기술기여도]						
		기술기여도(단위: %)						
		연구개발 기관명	연구개발종료 1년차	연구개발종료 2년차	연구개발종료 3년차	연구개발종료 4년차	연구개발종료 5년차	연구개발종료 6년차	연구개발종료 7년차
		XXXXX						
		XXXXX						
국문핵심어 (5개 이내)								
영문핵심어 (5개 이내)								

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
2. 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
3. 공고번호: 표지에 기재한 공고번호를 기재합니다.
4. 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 클러스터사업관리시스템(CMS)에서 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
5. 지원대상분야: 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제73조에 따른 지원대상분야를 기재합니다.
6. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
(예) : [산업기술분류] 1순위 내열소재(800301) [국가과학기술표준분류] 1순위 항공안전기술(EI0701) 2순위 인적안전기술(EI0803)
7. 녹색기술분류: 해당되는 과제의 녹색기술분류를 기재합니다. (예) 예측기술/기후변화 예측 및 영향평가/기후변화 예측 및 모델링개발기술(111)
8. 미래유망기술(6T)분류: 해당되는 과제의 미래유망기술(6T)분류를 기재합니다. (예) ET/환경기반/대기오염물질 저감 및 제거기술(050111)
9. 국가중점과학기술분류: 해당되는 과제의 국가중점과학기술분류를 기재합니다. (예) ICT융합 신산업 창출 분야/SW-인터넷/지식 기반 빅데이터 활용기술(010101)
10. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
11. 전체 연구개발기간: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
12. 기술료: '5.지원대상분야'에서 선택가능한 모든 과제는 기술료 징수대상 연구개발과제입니다.
13. 총 연구개발비: 연구개발계획서 표지에 기재한 총 연구개발비를 기재합니다.
14. 연구개발단계: 해당되는 과제의 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.
15. 기술준비도(TRL): 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다.(※상세한 내용은 마지막 장 참고자료를 참고해주시기 바랍니다)
 - 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)
16. 기술수명주기: 과제에 해당되는 기술수명주기를 시점별로 도입기, 성장기, 성숙기, 쇠퇴기 중 선택합니다.
17. 연구개발과제 유형: 공고상의 RFP 또는 품목서를 참고하여 유형에 [√] 표시합니다.(단년도, 다년도 R&D 과제는 해당사항이 없음)
18. 연구개발과제 특성: 공고상의 RFP 또는 품목서를 참고하여 과제의 특성에 [√] 표시합니다.(단년도, 다년도 R&D 과제는 해당사항이 없음)
19. 연구개발 목표: 과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
20. 연구개발 내용: 과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
21. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설 · 장비 구축을 목적으로 하는 과제의 경우에 연구시설 · 장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).

목 차

1. 연구개발과제의 개요	499
2. 해당연도 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용	499
2-1. 기술개발 추진 일정	499
2-2. 해당연도 연구개발기간 추진 실적 및 추진내용	500
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도	501
3-1. 정성적 연구개발성과	501
3-2. 정량적 연구개발성과	502
3-3. 세부 정량적 연구개발성과	503
3-4. 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항	507
4. 연구개발비 사용실적	509
5. 다음 연도 연구개발계획	509
5-1. 연구개발 목표 및 내용	509
5-2. 국내외 관련 분야 환경변화	509
5-3. 연구개발 추진전략	509
5-4. 연구개발 일정 및 기대 성과	509
5-5. 연구개발비 사용 계획	509
5-6. 사업화 추진 계획	521
5-7. 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과	521
6. 자체보안관리진단	522
7. 안전관리 이행 현황	524
7-1. 연구실 안전조치	524
8. 연구노트 작성 및 관리 현황	524
[별첨자료] 세부 정량적 연구개발 성과에 대한 증빙 또는 추가제출 자료	

※ 본문내용은 돋움체 12pt, 표는 돋움 8pt로 작성

연차보고서		[] 일반형		기술료	
				정수[] 비정수[]	
중앙행정기관명	산업통상자원부	사업명	세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	
전문기관명	한국산업단지공단		내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	
연구개발과제명(과제번호)					

1. 연구개발과제의 개요

- 연구개발기술의 정의 및 범위
 - (정의)
 - (범위)
- 연구개발과제의 배경 및 필요성
 - (배경)
 - (필요성)

2. 해당연도 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

2-1. 기술개발 추진 일정

일련 번호	개발 내용	추진 일정(개월)												달성도 (%)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	계획수립 및 자료조사	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....						100%
2	설계도면 작성			.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....				100%

※ 개발내용의 경우 연구개발계획서 내용에 근거하여 작성할 것

.....당초계획

— · — · —개발실적

2-2. 해당연도 연구개발기간 추진 실적 및 추진내용

※ (연구개발기관별 작성) 평가항목별로 해당연도에 대해 작성

※ 연구개발계획서의 해당연도 개발 목표 및 내용 대비 성과를 상세히 기술

※ 평가항목별 개발 목표 달성 정도를 평가방법과 기준을 포함하여 구체적으로 제시

< 연구개발성과 성능 목표 및 실적 >

평가 항목 (주요성능 Spec)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	목표		실적	표준 (시험) · 인증 기준	기준 설정 근거	평가 방법
			성능수준		최종목표	해당연도	해당연도			
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										

[주관연구개발기관명 :] ※ 연구개발기관에 해당되는 항목만 표에 기재

평가 항목 (주요성능 Spec)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	목표		실적	표준 (시험) · 인증 기준	기준 설정 근거	평가 방법
			성능수준		최종목표	해당연도	해당연도			
1.										
n.										

□ 평가항목별 표준(시험) 인증기준, 기준설정근거, 평가방법

※ 연구개발계획서 내용을 발췌하되 전문기관의 승인 또는 과거 평가과정에서 변경된 경우는 변경을 내용을 대조하여 작성

순번	평가항목 (성능지표)	구분	평가방법	평가환경
1	회수율	1단계-1차년도	자체 평가 (관련분야 전문성이 인정되는 제3자 입회)	세부환경은 아래의 [정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경] 참고
		1단계-2차년도	수요기업 평가	수요기업의 품질요구서
		1단계-3차년도	공인시험기관 평가	ISO/IEC -○○○○○
		1단계-N차년도		
2	정밀도	N단계-1차년도		
		N단계-2차년도		
		N단계-3차년도		
		N단계-N차년도		

○ (N단계-N차년도) 추진 내용 및 실적 ※ 평가항목과 관련 된 내용을 중심으로 기재
- (추진 내용)

- (추진 실적)

[공동연구개발기관명N :] ※ 연구개발기관에 해당되는 항목만 표에 기재

평가 항목 (주요성능 Spec)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	목표		실적	표준 (시험) · 인증 기준	기준 설정 근거	평가 방법
			성능수준	성능수준	최종목표	해당연도	해당연도			
1.										
n.										

□ 평가항목별 표준(시험) 인증기준, 기준설정근거, 평가방법

※ 연구개발계획서 내용을 발췌하되 전문기관의 승인 또는 과거 평가과정에서 변경된 경우는 변경을 내용을 대조하여 작성

순번	평가항목 (성능지표)	구분	평가방법	평가환경
1	회수율	1단계-1차년도	자체 평가 (관련분야 전문성이 인정되는 제3자 입회)	세부환경은 아래의 [정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경] 참고
		1단계-2차년도	수요기업 평가	수요기업의 품질요구서
		1단계-3차년도	공인시험기관 평가	ISO/IEC -○○○○○○
		1단계-N차년도		
2	정밀도	N단계-1차년도		
		N단계-2차년도		
		N단계-3차년도		
		N단계-N차년도		

- (N단계-N차년도) 추진 내용 및 실적 ※ 평가항목과 관련 된 내용을 중심으로 기재
 - (추진 내용)
 - (추진 실적)

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도

○ 해당연도 목표 달성 수준 ※ 연구개발계획서 요약문 상에 기재한 목표 관련 기재

추진 목표	달성 내용	달성도(%)
○	○	○
○	○	○

3-1. 정성적 연구개발성과

3-2. 정량적 연구개발성과

< 정량적 연구개발성과표 >

(단위 : 건, 천원, \$, 명)

성과지표명				1단계			n단계			계
				20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	
전담기관 등록·기탁 지표 ¹⁾	국내·외 논문게재	건수	목표 실적							
	국내·외 학술대회	건수	목표 실적							
	기술 요약 정보	건수	목표 실적							
	보고서 원문	건수	목표 실적							
	생명자원/화합물	건수	목표 실적							
	지식재산권(출원)	건수	목표 실적							
	지식재산권(등록)	건수	목표 실적							
	저작권	건수	목표 실적							
	...		목표 실적							
	...		목표 실적							
연구개발과제 특성 반영 지표 ²⁾	사업화실적	실적	목표 실적							
	기술이전	건수	목표 실적							
	투자실적	금액	목표 실적							
	매출실적	금액	목표 실적							
	비용절감	금액	목표 실적							
	수입대체	금액	목표 실적							
	고용창출	명	목표 실적							
	홍보실적	건	목표 실적							
	포상 및 수상실적	건	목표 실적							
	...		목표 실적							

* 1) 전담기관 등록·기탁 지표: 논문[에스시아이 Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등을 말하며, 논문, 학술발표, 특허의 경우 목표 대비 실적은 기재하지 않아도 됩니다.

* 2) 연구개발과제 특성 반영 지표: 기술실시(이전), 기술료, 사업화(투자실적, 제품화, 매출액, 수출액, 고용창출, 고용효과, 투자유치), 비용 절감, 기술(제품)인증, 시제품 제작 및 인증, 신기술지정, 무역수지개선, 경제적 파급효과, 산업지원(기술지도), 교육지도, 인력양성(전문 연구인력, 산업연구인력, 졸업자수, 취업, 연수프로그램 등), 법령 반영, 정책활용, 설계 기준 반영, 타 연구개발사업에의 활용, 기술무역, 홍보(전시), 국제화 협력, 포상 및 수상, 기타 연구개발 활용 중 선택하여 기재합니다 (연구개발과제 특성별로 고유한 성과지표를 추가할 수 있습니다).

작성 요령

작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 해당연도 목표 달성 수준에서 추진목표는 연구개발계획서의 해당연도 목표와 주요 연구개발내용을 기재
- 5대 분야별 성과지표(과학적성과, 기술적성과, 경제적성과, 사회적성과, 인프라이성과)에 따라 사업 전반에 걸쳐 발생한 정성적/정량적 성과에 대해 자세하게 기술

※ 분야별 특성 및 “국가연구개발사업 표준 성과지표(5차) [성과목표·지표 설정 안내서], 2020.1” 참조

3-3 세부 정량적 연구개발성과(해당되는 항목만 선택하여 작성 후 증빙자료 별도 첨부)

[과학적 성과]

☐ 논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	학술지명	주저자명	볼륨 (권(호))	발행처	SCIE 여부 (SCIE/비SCIE)	임팩트팩터 (IF)	발행일자	등록번호 (ISSN)	기여율

☐ 국내 및 국제 학술회의 발표

번호	논문명	학술지명	주저자명	발행처	발행일자	등록번호 (ISSN)	기여율

☐ 기술 요약 정보

연도	기술명	요약 내용	기술 개발상태*	등록 번호	활용 여부	미활용사유	연구개발기관 외 활용여부

* 아이디어창안, 특허만신청(등록), 기술개발진행중, 기술개발완료, 시제품단계, 실용화단계, 시장개척단계, 기타에서 해당하는 사항을 기재합니다.

☐ 보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

☐ 생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

[기술적 성과]

☐ 지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 프로그램)

번호	지식재산권 종류	지식재산권 명	국내/외 구분	발명자명	출원			등록		기여율	활용 여부*
					출원인	출원일	출원 번호	등록일	등록 번호		

* 제품화, 방어, 전용실시, 통상실시, 무상실시, 매매/양도, 상호실시, 담보대출, 투자 기타에서 해당하는 사항을 기재합니다.

○ 저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

☐ 신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

□ 기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

□ 표준화

○ 국내표준

번호	표준구분 ¹⁾	표준번호	표준명	해당심의 위원회	제안주체	제·개정 구분 ²⁾	제·개정일자 (예고/최종고시)

- * 1) 한국산업표준(KS), 단체표준 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 신규제정 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.

○ 국제표준

번호	표준개발 유형 ¹⁾	표준화단계 구분 ²⁾	표준번호(표준영문명)	표준 기구명 ³⁾	표준 분과명	의장단 활동여부	표준특허 추진여부	제안자	제·개정 구분 ⁴⁾	등록 일자	승인 일자
			ISO/IEC XXXXX-X (표준영문명)								

- * 1) 국제표준(IS), 기술시방서(TS), 기술보고서(TR), 공개활용규격(PAS), 기타 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 국제표준 단계 중 신규 작업항목 제안(NP), 국제표준초안(WD), 위원회안(CD), 국제표준안(DIS), 최종국제표준안(FDIS), 국제표준(IS) 중 해당하는 사항을 기재합니다.(표준개발 유형을 고려하여 해당 단계 기재)
- * 3) 국제표준화기구(ISO), 국제전기기술위원회(IEC), 공동기술위원회1(JTC1) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 4) 신규제정 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 성과는 참여연구자가 PL, CO-PL로 참여하여 개발하는 국제표준을 기재합니다.(Expert 활동 제외)

[경제적 성과]

□ 시제품 제작

번호	시제품명	출시/제작일	제작 업체명	설치 장소	이용 분야	사업화 소요 기간	인증기관 (해당 시)	인증일 (해당 시)

□ 기술 실시(이전)

번호	기술 실시 계약명	기술 실시 대상 기관명 (대표자명)	정수유형*	최초 기술실시 계약체결일	계약금액	대상국가	당해연도 기술료/납부 금액	누적 정수 현황
							/	

- * 정액(지정)기술료, 경상(착수) 기술료, 경상(매출정률) 기술료, 혼합(정액+경상) 기술료, 무상 중 해당하는 사항 기재합니다.

□ 사업화 투자실적

번호	연도	R&D 투자금액	설비 투자금액	기타 투자금액	합계	투자 자금 성격*

- * 내부 자금, 신용 대출, 담보 대출, 투자 유치, 기타 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 사업화 현황

번호	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내 (천원)	국외 (달러)		

- * 1) 기술이전 또는 자기실시 중 해당하는 사항을 기재합니다.
 * 2) 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.
 * 3) 국내 또는 국외 중 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 매출 실적(누적)

사업화명	발생 연도	매출액		합계	산정 방법
		국내(천원)	국외(달러)		
합계					

□ 사업화 계획 및 무역 수지 개선 효과

성과					
사업화 계획	사업화 소요기간(년)				
	소요예산(천원)				
	예상 매출규모(천원)		현재까지	3년 후	5년 후
	시장 점유율	단위(%)	현재까지	3년 후	5년 후
		국내			
		국외			
향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획					
무역 수지 개선 효과(천원)	수입대체(내수)		현재	3년 후	5년 후
	수 출				

□ 고용 창출

번호	고용창출기관	고용유형 ¹⁾	고용연도	근무분야 ²⁾	고용형태 ³⁾	채용구분 ⁴⁾	고용인원(명)
합계							

- * 1) 직접고용(참여연구자), 간접고용(사업화고용)에서 해당하는 사항을 기재합니다.
 * 2) 연구개발인력, 생산인력, 기타인력에서 해당하는 사항을 기재합니다.
 * 3) 정규직, 무기계약직, 계약직, 기타에서 해당하는 사항을 기재합니다.
 * 4) 신규, 경력에서 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 고용 효과

구분			고용 효과(명)
고용 효과	개발 전	연구인력	
		생산인력	
	개발 후	연구인력	
		생산인력	

☐ 비용 절감(누적)

순번	사업화명	발생연도	산정 방법	비용 절감액(천원)
합계				

☐ 경제적 파급 효과

(단위: 천원/년)

구분	사업화명	수입 대체	수출 증대	매출 증대	생산성 향상	고용 창출 (인력 양성 수)	기타
해당 연도							
기대 목표							

☐ 산업 지원(기술지도)

순번	내용	기간	참석 대상	장소	인원

☐ 기술 무역

(단위: 천원)

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기 징수액	총 계약액	해당 연도 징수액	향후 예정액	수출/ 수입

[사회적 성과]

☐ 법령 반영

번호	구분 (법률/시행령)	활용 구분 (제정/개정)	명 칭	해당 조항	시행일	관리 부처	제정/개정 내용

☐ 정책활용 내용

번호	구분 (제안/채택)	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

☐ 설계 기준/설명서(시방서)/지침/안내서에 반영

번호	구분 (설계 기준/설명서/지침/안내서)	활용 구분 (신규/개선)	설계 기준/설명서/ 지침/안내서 명칭	반영일	반영 내용

☐ 전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황										
			학위별				성별		지역별				
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타

☐ 산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총 교육 시간	총 교육 인원

☐ 다른 국가연구개발사업에의 활용

번호	중앙행정기관명	사업명	연구개발과제명	연구책임자	연구개발비

☐ 국제화 협력성과

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

☐ 홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

☐ 포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

[인프라 성과]

☐ 연구시설·장비

구축기관	연구시설/ 연구장비명	규격 (모델명)	개발여부 (○/×)	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록여부	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록번호	구축일자 (YY.MM.DD)	구축비용 (천원)	비고 (설치 장소)

* 「과학기술기초법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구시설·장비 종합정보시스템을 의미합니다.

[그 밖의 성과](해당 시 작성합니다)

3-4. 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항(해당 시 작성합니다)

<참고 1> 연구성과 실적 증빙자료 예시

성과유형	첨부자료 예시
연구논문	논문 사본(저자, 초록, 사사표기)을 확인할 수 있는 부분 포함, 연구개발과제별 중복 첨부 불가)
지식재산권	산업재산권 등록증(또는 출원서) 사본(발명인, 발명의 명칭, 연구개발과제 출처 포함)
제품개발(시제품)	제품개발사진 등 시제품 개발 관련 증빙자료
기술이전	기술이전 계약서, 기술실시 계약서, 기술료 입금 내역서 등
사업화 (상품출시, 공정개발)	사업화된 제품사진, 매출액 증빙서류(세금계산서, 납품계약서 등 매출 확인가능 내부 회계자료) 등
고용창출	고용을 확인할 수 있는 4대보험 확인서 등
기타	기타 실적을 확인할 수 있는 증빙자료 및 관련서류 등

<참고 2> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 대상과 범위

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술 논문(전자원문을 포함합니다)
	특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	연구시설 · 장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만 원 이상 (부가가치세, 부대비용 포함) 연구시설·장비 또는 공동 활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체 정보 및 그 밖의 생명정보
	소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
	표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
기탁	생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신품종	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신품종 및 관련 정보

<참고 3> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 방법

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	산업기술R&D정보포털(https://itech.keit.re.kr)내 [R&D행정지원]배너 [성과조사(집중/상시성과)]에 논문 등록
	특허	산업기술R&D정보포털(https://itech.keit.re.kr)내 [R&D행정지원]배너 [성과조사(집중/상시성과)]에 특허 등록
	보고서원문	국가R&D보고서 등록관리시스템(https://nrms.kisti.re.kr)에 온라인, 오프라인 등록
	연구시설 · 장비	ZEUS장비활용종합포털(https://zeus.go.kr)에 장비 등록 후 성과를 관리번호 발급 (I-tube 등록 시에도 ZEUS로 연결)
	기술요약정보	국가기술훈은행(https://www.ntb.kr)에 기술요약정보 등록 후 등록번호를 최종보고서에 기입
	생명자원 중 생명정보	생명정보 연구성과 등록시스템(https://biodata.kr)에 등록 후 등록번호 발급
기탁	소프트웨어	한국저작권위원회(https://www.cros.or.kr)에 등록 후 등록번호 발급
	표준	산업기술R&D정보포털(https://itech.keit.re.kr)내 [R&D행정지원]배너 [성과조사(집중/상시성과)]에 표준 등록
	생명자원 중 생물자원	생물자원 연구성과 홈페이지(https://biorp.kribb.re.kr)에 접수 후 기탁필증 발급
	화합물	한국화합물은행(https://chembank.org)에 기탁 후 기탁필증 발급
	신품종	국립농업과학원농업유전자원센터(https://genebank.rda.go.kr)에 등록

4. 연구개발비 사용실적(연구비통합관리시스템으로 사용내역 등록)

5. 다음 연도 연구개발계획 ※협약한 연구개발계획서 대비 변경된 경우 작성(변경사항 별도 표시), 동일한 경우 협약시와 동일함 표시할 것

5-1 연구개발 목표 및 내용

5-2 국내외 관련 분야 환경변화(해당 시 작성합니다)

5-3 연구개발 추진전략

5-4 연구개발 일정 및 기대 성과

5-5 연구개발비 사용 계획

□ 다음연도 연구개발비 지원 · 부담계획

구분				정부지원 연구개발비	기관부담연구개발비				합 계		
단 계	연 차	연구개발기관	기관유형	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	n	주관연구개발기 관명	중소기업	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	대기업								
		공동연구개발기 관명	중견기업								
		공동연구개발기 관명	대학								
소계											

※ 비율은 필수적으로 작성하여야 함. 기관부담현금(B/D), 기관부담연구개발비합계(D/E) 소수점 둘째자리에서 내림 처리

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 신청 과제와 공고문의 연구개발기관 유형(대기업, 공기업, 중견기업, 중소기업, 수요기업, 그 외)에 따르는 연구개발비 지원기준에 따라 산정
- 연구개발기관별 정부지원연구개발비 지원비율과 기관부담연구개발비의 현금부담 비율을 준수 여부를 반드시 확인 할 것

□ 다음연도 연구개발비 사용계획

○ 연구개발기관별 사용계획 총괄표 ※ 해당연도 배경색 표시, 협약시와 동일여부 기재

[주관연구개발기관 : 기관명]

(단위 : 천원)

비목	항목			1 단계			합계
				1차년도	2차년도	3차년도	
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)				
			현물				
		외부인건비(B)	현금(O)				
			연구지원인력인건비(C)				
		소계(A+B+C)					
	학생인건비(D)		일반				
			통합관리				
	총 인건비 ¹⁾ (E1=A+B+C+D)						
	수정인건비 ²⁾ (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 ³⁾ (I/E2)						
	직접비 소계(K=E1+F+G+H+I)						
간접비(L)							
간접비 비율 ⁴⁾ (L/(N+O+C+D+P+Q+R+I))							
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

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
	◦ 연구지원인력인건비 : 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 통합관리에 해당하지 않는기관은 일반란에 학생인건비 작성하며 학생인건비 통합관리기관은 통합관리에 학생인건비를 작성 ◦ 연구시설·장비비 중 통합관리비(현금) : 과학기술정보통신부로부터 연구시설·장비비 통합관리기관으로 지정된 비영리기관에 한해 계상할 수 있으며 해당 비용은 수정직접비의 5% 이내로 계상할 수 있음 - 연구시설·장비비 통합관리기관인 경우에도 의무 계상은 아니며, 연구책임자가 적립 희망 시 계상합니다 ◦ 연구수당의 경우 수정인건비(E2)의 20%이내 범위에서 계상 가능함. 공고 시 별도로 정한 경우 해당 비율의 범위에서 산정 - 수정인건비는 내부+외부+학생인건비의 합을 말하며 연구지원인력 인건비를 포함하지 않음 - 연구수당은 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상이 불가하며, 전체연구개발기간에 대한 협약 체결은 1회 실시 하므로 최초 연구개발계획서를 작성할 때 유의하여 연구수당을 계상할 것 - 총괄-세부연구개발과제 형태의 사업에서 연구개발과제의 총괄관리만 수행하는 총괄연구개발과제(통합형/병렬형)의 연구개발기관은 연구수당 산정이 불가함 ◦ 간접비 비율은 (간접비 합계)/(수정직접비)의 비율로 작성하여야 하며, 영리기관(기업 및 공공기관 운영에 관한 법률에 따른 공기업[지방 직영기업, 지방공사, 지방공단을 포함])은 수정직접비의 10%이내, 비영리기관의 경우 과학기술정보통신부에서 고시하는 간접비 비율을 참고하여 계상하여야 함

참고자료	연구개발비 사용 용도
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금

○ 참여연구자 인건비 현황표(n단계-x차년도) ※ 다음연도 참여연구자 작성, 협약시와 동일여부 기재

인력 구분	성명(국적)	직위 (학생일 경우 학생 기재)	내·외부 및 지원 구분*	신규 (청년의무/ 추가/기타) 기존/ 시간선택/ 실습)	급여총액 (A)	참여기간 (B, 개월)	해당 차수 인건비 계상률 (%) (C)	합 계 ((A/12)×B×(C/100))		
								현금	현물	계
참여 연구자 (기존)	홍길동(한국)	소장	내부	시간선택						
			외부	-						
	소계(D)									
참여 연구자 (신규)	강감찬(한국)	교수	내부	신규						
		학생								
	소계(E)									
비영리 연구 지원 인력	강감찬(한국)	선임 행정원	지원	신규						
	소계(F)									
총액 (G=D+E+F)										

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 인건비 계상률은 10%이상을 반드시 계상하여야함
- 본 인건비 란에 기재되지 아니한 연구원의 연구개발비 사용은 불인정 회수됨
- 중소기업 신규 채용 연구원에 책정된 인건비 현금을 미달 사용할 경우 사안에 따라 비례적으로 인정된 기존 연구인력 인건비 현금 일부 또는 전액이 불인정 회수됨
- 내·외부 및 지원인력 구분 : 내부인건비와 외부인건비로 구분하여 내부인건비일 경우 '내부'로 표기하고 외부인건비의 경우 '외부'로 구분하고, 지원인력은 지원으로 표기
 - 내부는 기관에 소속된 연구자를 말하며 소속 여부는 4대보험의 자격득실확인서를 통해 판단함
 - 외부의 자격 요건은 프리랜서, 타교학생(소속기관의 규정에 따라 학생연구자로 구분하는 경우는 기재하지 않고 외부 인건비가 아닌 학생인건비로 계상), 실습연구원, 인건비가 미확보 된 비영리기관 소속 연구자를 말함
- '급여총액'은 당해년도 급여총액을 기준으로 하며 다음 각 호의 합한 금액을 말함
 1. 참여연구자 + 연구지원인력에게 지급하는 급여(4대보험 본인부담금포함)
 2. 참여연구자 + 연구지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여 총당금
- * 급여총액 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구자·연구근접지원인력이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 급여 총액(연구수당, 연구개발능력성숙급 및 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제10조제3항에 따른 포상은 제외)으로써 4대 보험과 퇴직급여총당금을 포함
- 청년인력(채용시점 기준 만 34세 이하, 군 복무 기간만큼 월 단위로 계산(1개월 미만은 올림)하여 추가로 인정하되 최대 만 39세까지 한정) 일자리 창출을 위해 연구개발기관 중 기업이 전체 연구개발기간 동안 지원받는 총 정부지원연구개발비 5억원 당(하나의 과제에 참여하는 기업 전체 합산 금액 기준) 청년인력 1명 이상을 신규채용 必(공고문 참조)
 - 정부지원연구개발비 비례 청년인력을 의무채용 한 경우 '청년의무', 의무채용 외에 추가로 청년을 채용하여 기관부담(현금)을 감면 받는 경우 '청년추가' 표기(공고문 및 공통운영요령 제25조, 26조, 27조 참고)
 - 채용예정이라도 국적을 필히 기재하고 청년 채용은 내국인에 한함
- 시간선택제근무 : 육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15~35시간 범위에서 시간선택제로 근무하는 중소기업의 여성 참여연구자'는 시간으로 명기하고 현금인건비를 산정한 경우 관련 증빙(연구개발기관 확인 공문 등) 제출 필요
- 비영리지원인력 : 비영리법인의 해당 연구부서에 소속된 자 한하여 직접비에서 행정지원인력 인건비 계상을 허용함. 단, 행정 지원인력에 대한 연구수당은 계상 및 사용이 불가하며, 직접비에서 인건비를 계상할 경우 간접비에서 계상 불가

○ 학생인건비 현황표(n단계-x차년도) ※ 학생인건비 비통합관리기관만 작성_당해연도 내용만 작성

소속기관	내·외부	과정명	학과/ 학부명	월 급여	참여 기간 (개월)	인건비계상률 (%)	합계 (단위:천원)
합 계							

작성 요령

연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 참여 연구원 명단과 동일하게 기재하여야 함
- 과정명은, '박사 과정', '석사 과정', '학사 과정'으로 기재
- 학과/학부명은 재학 중인 학과 또는 학부 기재
- 인건비계상률은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계산하여 넣어야 함
- 학생 인건비 산정 기준
 - 박사 후 과정은 근로계약을 체결하여 학생인건비가 아닌 내부인건비로 계상하여야 함
 - 박사 과정: 2,500천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률
 - 석사 과정: 1,800천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률
 - 학사 과정: 1,000천 원 × 참여 기간 × 인건비계상률
- 인건비계상률은 타 국가연구개발사업 연구 개발 과제 인건비계상률을 고려하여 월 100% 이내에서 산정함

[공동연구개발기관1 : 기관명] ※ 해당연도 배경색 표시, 협약시와 동일여부 기재

(단위 : 천원)

비목	항목			1 단계			합계	
				1차년도	2차년도	3차년도		
직접비	인건비	내부인건비(A)	현금(N)					
			현물					
		외부인건비(B)	현금(O)					
			연구지원인력인건비(C)					
		소계(A+B+C)						
	학생인건비(D)		일반					
			통합관리					
	총 인건비 ¹⁾ (E1=A+B+C+D)							
	수정인건비 ²⁾ (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 ³⁾ (I/E2)								
직접비 소계(K=E1+F+G+H+I)								
간접비(L)								
간접비 비율 ⁴⁾ (L/(N+O+C+D+P+Q+R+I))								
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

○ 참여연구자 인건비 현황표(n단계-x차년도) ※ 다음연도 참여연구자 작성, 협약시와 동일여부 기재

인력 구분	성명(국적)	직위 (학생일 경우 학생 기재)	내·외부 및 지원 구분*	신규 (청년의무/ 추가/기타) 기존/ 시간선택/ 실습)	급여총액 (A)	참여기간 (B, 개월)	해당 차수 인건비 계상률 (%) (C)	합 계 (A/12)×B×(C/100))		
								현금	현물	계
참여 연구자 (기존)	홍길동(한국)	소장	내부	시간선택						
			외부	-						
	소계(D)									
참여 연구자 (신규)	강감찬(한국)	교수	내부	신규						
		학생								
	소계(E)									
비영리 연구 지원 인력	강감찬(한국)	선임 행정원	지원	신규						
	소계(F)									
	총액(G=D+E+F)									

○ 학생인건비 현황표(n단계-x차년도) ※ 학생인건비 비통합관리기관만 작성_당해연도 내용만 작성

소속기관	내·외부	과정명	학과/ 학부명	월 급여	참여 기간 (개월)	인건비계상률 (%)	합계 (단위:천원)
합 계							

□ 연구개발비 세부 사용계획 ※ 다음연도 내용만 작성, 해당하는 경우에만 작성, 협약
시와 동일여부 기재

(1) 연구시설·장비 구축계획 ※ 구축(구입 또는 임차) 비용이 3천만원 이상(부가세 포함)인 경우 필수 작
성

연구개발 기관	구축 연도	연구시설·장비명	구축방식*	사용용도 (규격)	수량	구축비용 (천원)	구축(설치)일 또는 임차기간	설치장소	변동 여부**
KICOX	2021	워크스테이션	구매		1	30,000	'21년6월	KICOX 부설연구소	
	20xx								

* 개발, 구매, 임대 등

** 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

(1-1) 연구시설·장비 운영·활용계획 ※ 협약기간 내 운영·활용하는 연구시설·장비에 대해 작성

연구개발 기관	연구시설명	기존/신규 구분	운영기간	비용(단위 : 천원)			전담인력 수	활용계획	설치 장소	변동 여부*
				연간운영 비용	과제반영 비용	현금/현물				
			yyyy-yyyy							

* 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

(2) 연구재료(시약, 재료 등) 구입비

※ 연차별 동일항목(재료, 시약 등)의 구매비용이 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 필수 작성

연구개발 기관	구매 연도	연구재료	사용용도	구입량 (g)	구매비용 (천원)	구매(입고)일	사용처	변동 여부*
KEIT	2021	Fe계 금속파우더	3D프린팅 성능 분석을 위한 시험데이터 출력	1,000g	30,000	'21년6월	KEIT 공장	
	20xx							

* 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

(2-1) 연구재료제작비(시험제품·설비 등) 사용계획

※ 2천만원 이상(부가세 포함)인 경우 작성

연구개발 기관	구매 연도	연구재료제작 항목	사용용도	구매비용 (천원)	제작기간	입고일	사용처	변동 여부*
KICOX	2021	4m급 3D프린팅 출력 장비 하우징(케이지)			'21.6~12	'21년12월	KICOX 공장	
	20xx							

* 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

(3) 연구활동비(외주 용역비)※ 소요비용이 3,000만원(부가세 포함) 이상 시 필수 작성(단, 해외기관에 외주용역을 의뢰 할 경우 금액과 관계없이 필수 작성)

연구개발 기관	연도	용역명	용역내용	용역사	소요비용 (천원)	용역기간	결과물	변동 여부*
KEIT	2021							
	20xx							

* 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

※ 해당 연구개발과제의 핵심공정·기술개발에 해당하지 않는 경우에 한하며, 시제품·시작품·시험설비의 단순 가공·조립·제작, 시험·분석·검사 및 시설물(산업기술혁신 촉진법 제19조 제1항 각호의 사업 수행을 위한 시설물에 한함)의 건축 등을 연구개발기관이 아닌 제3자에게 위탁하는 용도로 산정할 수 있음

(3-1) 연구활동비(지식재산 창출 활동비, 외부전문기술 활용비, 소프트웨어 활용비, 연구실 운영비, 종합관리비, 클라우드컴퓨팅서비스 이용료, 그 밖의 비용)

※ 상기 내역 산정시 작성요령을 참고하여 작성 필수

연구 개발기관	연도	명칭 (구분)	방식*	사용용도 (업체)	수량 (건)	소요비용 (천원)	사용(이행) 기간	설치장소 (결과물)	변동 여부*
KICOX	2021	Ansys (소프트웨어 활용비)	임대	구조 설계 및 해석	1	30,000	'21.4~12	KICOX 부설연구소	
	2022	논문게재료 (그 밖의 비용)	출판/ 발표	연구개발 성과(ooo) 관련 논문 게재	2	1,000	'22.9~11		
	2022	특허전문가활용비 (지식재산창출활동비)	특허전문 기관활용	특허대응전략수립 (KISTA)	1	15,000	'22.1~12	- (특허전략보고서)	
	2023	표준화 활동비 (지식재산창출활동비)	표준전문 기관활용	국제표준 기고발표를 위한 COSD기관 컨설팅 비용 (한국화재보험협회)	1	10,000	'23.1~12	- (표준연계 전략보고서)	

* 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

작성 요령	연구개발계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제
연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용(외주용역비에 이미 기재된 내역은 기재 불필요) 다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기로, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용(기재 불필요) 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용(기재 불필요) 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 ※ 소프트웨어 활용비는 최소 사용단위(월/연 단위 등) 라이선스 계약을 원칙으로 해당 비용 계상 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용(영리기관은 기재 후 반드시 별첨6. 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획을 첨부할 것) 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대(기재 불필요) 아) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우에 「클라우드컴퓨팅 발전 및 이용자 보호에 관한 법률 시행령」 제8조의2 제3항에 따라 구축하여 운영되는 이용 지원시스템(https://www.digitalmarket.kr)을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 함 차) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련 있는 그 밖의 비용

(4) 간접비 ※ 기업만 작성

연구개발 기관	연도	연차 (단계)	세부항목	세부내용	소요비용 (천원)	변동 여부*
KICOX	2021	1차 (1단계)	인력지원비 (연구지원전문가)	김○○(연구지원전문가)의 인건비(인건비계상률 50%)	10,000	
				박○○(연구지원전문가)의 인건비(인건비계상률 50%)		
			연구지원비	연구실 안전관리비	1,000	
				연구 보안관리비	100	
				연구 윤리활동비	100	
			성과활용지원비	지식재산권 출원 및 등록	2,000	
			연구개발능률성과급	우수한 연구자 및 연구지원인력, 연구지원전문가에게 지급하는 연구개발능률성과급		
		n차 (n단계)				

* 협약용 연구개발계획서 대비 변경이 있을 경우 기재합니다(추가, 수정)

5-6. 사업화 추진 계획(해당 시 작성합니다)

5-7. 연구개발 성과의 활용방안 및 기대효과

6. 자체보안관리진단(연구개발기관별 작성)

○ 주관연구개발기관 : ○ ○ ○ ○ ○ ○

구분	체크항목	결과 체크 (√표)	비고 (미실시 사유)
보안관리 체계	○ 기관 내 보안관리규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KEIT 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙	O(), X()	
	○ 보안관리 조직이 있으며, 자체 보안점검 실시 등 잘 운영되고 있다 - 보안담당자 부서 및 성명기재 : ○ ○ 보안팀 ○ ○ ○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안교육을 정기적(1회이상/연)으로 실시하고 있다 - 보안교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안사고에 대한 방지대책 및 비상시 대응계획이 준비되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 정보보안 사고(위규) 처리기준	O(), X()	
참여연구자 관리	○ 연구개발과제별로 참여연구자에 대하여 보안서약서를 징구하고 보안교육을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 해외 출장 시 사전 보안교육과 귀국보고 실시를 하고 있다	O(), X()	
	○ 퇴직예정자에 별도로 보안 서약서 징구, 반출자료 안성성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 여부를 확인하고 있다	O(), X()	
	○ 외국인 연구자가 연구개발과제에 참여하는 경우 영문보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향을 별도 관리하고 있다	O(), X()	외국인 연구자 미참여시 공란
연구개발 내용/결과 관리	○ 주요 연구자료 및 성과물의 무단유출 방지대책을 수립하고 있다	O(), X()	
	○ 보안성 검토 방법 및 절차를 이행하고 있다	O(), X()	
	○ 기술이전 관련 내부규정 및 절차를 준수하고 있다	O(), X()	
연구시설 관리	○ 연구시설 보안관련 내부규정 또는 지침을 이행하고 있으며, 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등을 부여 하고 있다	O(), X()	
	○ 주요 시설에는 보안장비 설치와 보호구역이 지정되어 있다	O(), X()	
	○ 외부 입주기관의 연구 시설 내부 출입통제 조치를 하고 있다	O(), X()	외부 입주기관 없는 경우 공란
정보통신망 관리	○ 정보통신망 보안관련 내부규정 또는 지침이 구비되어 있다	O(), X()	
	○ 보안관리책임자의 승인 항목이 구분되어 있다	O(), X()	
	○ 주요 데이터에 대해 백업을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 개인용 정보통신장비(노트북, USB메모리)에 대하여 인가/관리중이다	O(), X()	
	○ 전산망 보호를 위한 HW 및 SW 등을 도입하여 적용하고 있다	O(), X()	
	○ 직책, 임무별 열람 권한을 차등화하여 부여하고 있다	O(), X()	

○ 공동연구개발기관 : ○○○○○○

구분	체크항목	결과 체크 (√표)	비고 (미실시 사유)
보안관리 체계	○ 기관 내 보안관리규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KEIT 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙	O(), X()	
	○ 보안관리 조직이 있으며, 자체 보안점검 실시 등 잘 운영되고 있다 - 보안담당자 부서 및 성명기재 : ○○보안팀 ○○○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안교육을 정기적(1회이상/연)으로 실시하고 있다 - 보안교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안사고에 대한 방지대책 및 비상시 대응계획이 준비되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 정보보안 사고(위규) 처리기준	O(), X()	
참여연구자 관리	○ 연구개발과제별로 참여연구자에 대하여 보안서약서를 징구하고 보안교육을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 해외 출장 시 사전 보안교육과 귀국보고 실시를 하고 있다	O(), X()	
	○ 퇴직예정자에 별도로 보안 서약서 징구, 반출자료 안서성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 여부를 확인하고 있다	O(), X()	
	○ 외국인 연구자가 연구개발과제에 참여하는 경우 영문보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향을 별도 관리하고 있다	O(), X()	외국인 연구자 미참여시 공란
연구개발 내용/결과 관리	○ 주요 연구자료 및 성과물의 무단유출 방지대책을 수립하고 있다	O(), X()	
	○ 보안성 검토 방법 및 절차를 이행하고 있다	O(), X()	
	○ 기술이전 관련 내부규정 및 절차를 준수하고 있다	O(), X()	
연구시설 관리	○ 연구시설 보안관련 내부규정 또는 지침을 이행하고 있으며, 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등을 부여 하고 있다	O(), X()	
	○ 주요 시설에는 보안장비 설치와 보호구역이 지정되어 있다	O(), X()	
	○ 외부 입주기관의 연구 시설 내부 출입통제 조치를 하고 있다	O(), X()	외부 입주기관 없는 경우 공란
정보통신망 관리	○ 정보통신망 보안관련 내부규정 또는 지침이 구비되어 있다	O(), X()	
	○ 보안관리책임자의 승인 항목이 구분되어 있다	O(), X()	
	○ 주요 데이터에 대해 백업을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 개인용 정보통신장비(노트북, USB메모리)에 대하여 인가/관리중이다	O(), X()	
	○ 전산망 보호를 위한 HW 및 SW 등을 도입하여 적용하고 있다	O(), X()	
	○ 직책, 임무별 열람 권한을 차등화하여 부여하고 있다	O(), X()	

7. 안전관리 이행 현황

7-1. 연구실 안전 조치

구분	체크항목	결과 체크 (√표)	미실시 사유
안전관리 체계	○ 기관 내 안전관리 규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KEIT 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙	O(), X()	
	○ 안전 책임자를 지정하고 있으며, 자체 안전 교육을 실시하고 있다 - 안전 책임자 부서 및 성명기재 : 정보보안팀 ○○○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 안전사고에 발생 시 대처방안, 보고절차 및 방지대책 수립되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 안전 사고 처리기준	O(), X()	
	○ 안전점검 및 안전진단을교육을 정기적으로 실시하고 있다 - 안전점검 및 진단 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 안전교육을 정기적으로 실시하고 있다 - 안전교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
연구시설 안전 관리	○ 연구시설 및 장비 사용에 대한 안전관리 지침을 제정/적용하고 있다	O(), X()	
	○ 연구시설 및 장비에 보호장비, 보호구 등이 설치되어 있다	O(), X()	

8. 연구노트 작성 및 관리현황

본문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 개요: 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술하며, 선정 당시 「연구개발계획서」와 최근에 제출한 「연차보고서」 또는 「단계보고서」의 내용과 동일하게 작성합니다.
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용: 이론적·실험적 접근 방법, 연구 과정 및 내용 등을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 : 연구개발과제 수행에 따라 발생한 정성적 연구개발성과와 해당 시 정량적 연구개발성과, 세부 정량적 연구개발성과, 계획하지 않은 성과 및 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - 1) 정성적 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 해당 연차의 정성적인 성과 기재합니다.
 - 2) 정량적 연구개발성과: 연구개발계획서 상의 연구개발성과표에서 목표대비 해당 연차에 발생한 실적을 기재합니다(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능).
 - 3) 세부 정량적 연구개발성과: 과학적성과, 기술적성과, 표준화, 경제적성과, 사회적성과, 인프라성과, 그 밖의 성과 중 해당 연차에 발생한 성과항목이 있을 경우 선택적으로 작성하고 증빙자료 첨부, 등록·기탁 대상 연구개발성과에 대해서는 자세한 내용과 등록·기탁 번호를 기재합니다.
 - 4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항: 연구개발과제 수행에 따라 해당 연차에 계획하지 않은 성과가 발생한 경우 해당 성과와 관련분야 기여사항을 기재합니다.
4. 산업기술혁신사업 연구개발비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 일부개정안 제9조(연구개발비 관리기준)에 따라 연구개발비 사용내역을 RCMS에 등록합니다.
5. 다음 연도 연구개발계획
 - 1) 연구개발 목표 및 내용: 연구개발계획서상의 개발목표, 개발내용 및 범위를 기재하고 목표 및 내용의 변경 시 변경 전·후 비교표를 만들고 변경 사유 등을 기재합니다.
 - 2) 국내외 관련 분야 환경변화: 수행하는 연구개발과제와 관련한 국내외 연구개발·기술·산업 동향 및 관련 정책·경쟁기술·지재산·표준화 현황과 당초 대비 환경 변화에 관한 내용을 기재합니다(연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 3) 연구개발 추진전략: 기술정보수집, 전문가확보, 다른 기관과의 협조방안 및 연구개발의 목표 달성과 문제점 해결을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 4) 연구개발 일정 및 기대성과: 추진일정과 그에 따른 기대성과를 간결하게 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 작성).
 - 5) 연구개발비 사용 계획: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 연구개발비 단계 혹은 연도별 사용계획을 중심으로 간결하게 기재합니다.
 - 6) 사업화 추진 계획: 연구개발과제 성과의 사업화 추진 계획이 있을 경우 간결하게 기재합니다.
 - 7) 연구개발 활용방안 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 기재하고, 연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등을 기재합니다(변경사항 없을 시 연구개발계획서상 내용을 중심으로 쉽고 간결하게 기재).
6. 연구개발기관별로 자체보안관리진단 관련 표를 작성합니다.(산업기술혁신사업 보안관리요령 참고)
7. 연구개발기관 별로 안전관리 이행 현황 관련 표를 작성합니다.

[뒷면지]

주 의

1. 이 보고서는 산업통상자원부에서 시행한 산업집적지경쟁력강화사업의 연구개발과제 연차보고서이다.
2. 이 연구개발내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 산업통상자원부(한국산업단지공단)에서 시행한 산업집적지경쟁력강화사업의 결과임을 밝혀야 한다.

[서식 제60호](거점기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 연차점검표

과제번호			지원대상분야		
주관연구개발기관			연구책임자		
과제명					
연구개발기간 (당해연도)	전체 : YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (년 개월) 당해연도 : YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (개월)				
연구개발비	연구개발기간	정부지원 연구개발비	기관부담연구개발비		합계
			현금	현물	
	전체				
	당해연도				
산업기술분류코드	코드번호(한글)		기술위원 전문분야	R&D 내용기재(1~3순위)	
국가과학기술표준분류	코드번호(한글)				
대담자	구분	기관명	직위	면담자	
	주관			(서명)	
	공동1			(서명)	
	공동2			(서명)	
조사위원	회계			(서명)	
	기술			(서명)	
조사일자		20 . . .			
점검 의견	회계	· 1차 연도 연구개발비 상시점검결과에 대해 안내함 ☐ · 주관 및 공동연구개발기관의 사전제외·사후관리 대상 여부를 확인함 ☐			
		· 회계분야 종합의견			

점검자 : (서명)

[서식 제62호](평가위원용)

산학연 공동 R&D 지원사업 특별평가표

과제명 (협약기간)			지원부문	
연구개발기관	주관		참여	
상정원인				
지원중단/계속에 대한 평가				
구 분	지원중단		지원계속	평 가 의 견
평가결과				
연구개발기관 귀책성에 대한 평가*				
종합의견				

* 연구개발기관별 귀책성(불성실 중단 등) 평가 후 전문위원회 안건 상정주체 확정

20

평가위원장 (인)

평가위원 (인)

평가위원 (인)

평가위원 (인)

평가위원 (인)

평가위원 (인)

평가위원 (인)

[서식 제63호](평가위원용)

산학연 공동 R&D 지원사업 전문위원회 심의결과표

1. 심의결과표

과제번호	과제명	심의사유	심의대상	심의결과		가/부	
				참여 제한	환수 대상액(원)	참여 제한	환수 대상액(원)

2. 심의의견(심의결과 쯤에 대한 수정 심의의견 작성)

3. 추가의견(법적조치 요청 등 심의과제에 대한 추가의견 작성)

심의일 20 . .

평가위원장

평가위원

평가위원

평가위원

평가위원

(인)

(인)

(인)

(인)

(인)

[서식 제64호](주관연구개발기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 최종보고서

편집순서 1

표지 뒷면		표지앞면
이 보고서는 산업통상자원부(전문기관 : 한국산업단지공단)에서 시행한 산업집적지경쟁력강화사업 (단년도 R&D, 다년도 중형 R&BD, 다년도 대형 R&BD 지원사업)의 최종보고서입니다. 이 기술내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 산업집적지경쟁력강화사업으로 시행한 (단년도 R&D, 다년도 중형 R&BD, 다년도 대형 R&BD 지원사업 (0000부문)의 기술개발 결과임을 밝혀야 합니다.	↑ 위 여백 5cm 산 업 집 적 지 경 쟁 력 강 화 사 업 산 업 통 상 자 원 부 아래 여백 3cm ↓	↑ 위 여백 5cm 산업집적지경쟁력강화사업 최종보고서 (산학연 공동 R&D 지원 부문) 20 . . . 주관연구개발기관 ○○○○ (명조체, 18포인트) 공동연구개발기관 ○○○○ ○○○○ 산업통상자원부 아래 여백 5cm ↓

(좌 철) (양면인쇄)

제 출 문

한국산업단지공단 이사장 귀하

본 보고서를 ()년도 산학연 공동 R&D 지원사업(00000 부문) “○○○에 관한 기술개발”
(개발기간 : 20 . . . ~ 20 . . .) 과제의 최종보고서로 제출합니다.

20 년 월 일

주관연구개발기관 : (기업)	(대표자)	(인)
공동연구개발기관 : (기업)	(대표자)	(인)
공동연구개발기관 : (기업)	(대표자)	(인)

연구책임자 :
연 구 원 :
연 구 원 :
연 구 원 :
연 구 원 :
연 구 원 :

최종보고서				[] 일반형				보안등급 ¹⁾		
								일반[], 보안[]		
중앙행정기관명 ²⁾		산업통상자원부		사업명		세부사업명 ⁴⁾		산업집적지경쟁력강화사업		
전문기관명 ³⁾		한국산업단지공단		내역사업명 ⁵⁾		R&BD네트워크구축·운영				
공고번호 ⁶⁾		제20xx-xx호		연구개발 과제번호 ⁷⁾						
선정방식 ⁸⁾		정책지정[] 지정공모[] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]								
지원대상 분야 ⁹⁾	단년도	유망소기업 맞춤형 R&D[] 현장 맞춤형 R&D[] 이전기술 사업화 R&D[]								
	다년도 중형	프로젝트형 R&BD[] 스마트제조형 R&BD[]								
	다년도 대형	대개조산단 협업형 R&BD[]								
기술분류	산업기술분류 ¹⁰⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%			
	국가과학기술표준분류 ¹¹⁾ (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%			
연구개발과제명 ¹²⁾		국문								
		영문								
주관연구개발기관		기관명				사업자등록번호				
		주소 (우)				법인등록번호				
연구책임자		성명				직위				
		연락처	직장전화				휴대전화			
			전자우편				국가연구자번호			
연구개발기간 ¹³⁾		1단계	전체 ¹³⁻¹⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)					
			1년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)					
			2년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)					
			n년차 ¹³⁻²⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(개월)					
연구개발비 ¹⁴⁾ (단위: 천원)		정부지원 연구개발비 ¹⁴⁻¹⁾		기관부담연구개발비 ¹⁴⁻²⁾		그 외 기관 지원금 ¹⁴⁻³⁾		총 연구개발비		
				지방자치단체 등						
단 계	연 도	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계	
1	1차년도	0,000,000	0,000,000	0,000,000			0,000,000	0,000,000	00,000,000	
	2차년도									
	3차년도									
	4차년도									
합계										
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)		기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고			
공동연구개발기관 ¹⁵⁾							역할	기관유형 ¹⁶⁾		
							수요			
							공동			
연구개발과제 실무책임자 ¹⁷⁾		성명				직위				
		연락처	직장전화				휴대전화			
			전자우편				국가연구자번호			

이 최종보고서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 관련 법령 및 규정에 따라 연구개발과제 중단, 협약 해약, 제재처분 등의 불이익도 감수하겠습니다.

년 월 일

연구책임자: (인)¹⁸⁻¹⁾
 주관연구개발기관의 장: (직인)¹⁸⁻²⁾
 공동연구개발기관의 장: (직인)¹⁸⁻²⁾

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다.
 - 1) 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
 - 2) 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 3) 중앙행정기관의 장이 보호의 필요성이 있다고 인정하는 미래핵심기술
 - 4) 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 5) 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
2. 중앙행정기관명: 과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
3. 전문기관명: 과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다.
4. 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
5. 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
6. 공고번호: 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다.
7. 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 클러스터사업관리시스템(CMS)에서 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
8. 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다([√] 표시).
9. 지원대상분야: 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제73조에 따른 지원대상분야를 기재합니다.
10. 산업기술분류: 과제에 해당하는 산업기술 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다. (예) : 1순위 내열소재(800301) 100%
11. 국가과학기술표준분류: 「과학기술기초법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 분류명과 비중을 기재하며, 3개 순위를 합산하여 비중이 100이 되도록 기재합니다. (예) : 1순위 항공안전기술(EI0701) 80% 2순위 인적안전기술(EI0803) 20%
12. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발기간: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 전체: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
 - 2) 다년도 과제의 경우 각 연차의 개발기간을 기재합니다.
14. 연구개발비: 과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 정부지원연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 연구개발기관이 부담하는 현금과 현물을 구분하여 기재합니다.
15. 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.
16. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 과제를 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 공기업 및 「지방공기업법」에 따른 지방직영기업·지방공사·지방공단 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 12)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
17. 연구개발과제 실무책임자: 과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관의 실무담당자를 기재합니다.
18. 연구책임자 및 기관장 날인
 - 1) 연구책임자 성명을 기재한 후 날인
 - 2) 연구개발기관명과 대표자의 성명을 기재한 후 인감(영리기관) 혹은 직인(비영리기관) 날인(예: ㈜산단공 대표이사 이OO)

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

세부사업명 ¹⁾		산업집적지경쟁력강화사업		공고번호 ³⁾		제20xx-xx호						
내역사업명 ²⁾		R&BD네트워크구축·운영		연구개발 과제번호 ⁴⁾								
지원대상 분야 ⁵⁾	단년도	유망소기업 맞춤형 R&D[] 현장 맞춤형 R&D[] 이전기술 사업화 R&D[]										
	다년도 중형	프로젝트형 R&BD[] 스마트제조형 R&BD[]										
	다년도 대형	대개조산단 협업형 R&BD[]										
기술분류 ⁶⁾	산업기술분류 (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%					
	국가과학기술표준분류 (6자리 코드)	1순위 소분류 명칭 ()	00%	2순위 소분류 명칭 ()	00%	3순위 소분류 명칭 ()	00%					
연구개발과제명 ⁷⁾												
전체 연구개발기간 ⁸⁾		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)		기술료 ⁹⁾		징수[√] 비징수[]						
총 연구개발비 ¹⁰⁾		총 천원 (정부지원연구개발비 : 천원, 기관부담 연구개발비 : 천원)										
연구개발단계 ¹¹⁾		기초[] 응용[] 개발[] 기타(위 3가지에 해당되지 않는 경우)[]		기술준비도(TRL) ¹²⁾ (해당 단계를 숫자로 작성)		착수시점 기준[] 종료시점 목표[]						
연구개발과제 유형 ¹³⁾ (해당 시 작성)		원천기술형[] 혁신제품형[] 해당없음[√] 산업고도화형[] 사회문제해결형[] 신산업창출형[] 해당없음[√] R&D 샌드박스(일반)[] R&D 샌드박스(지정)[] 해당없음[√]										
연구개발과제 특성 ¹⁴⁾ (해당 시 작성_중복체크)		IP R&D연계[] 표준연계[] 디자인연계[] BI연계[] 경쟁형R&D[] 국제공동[] 안전관리형[] 챌린지 트랙[] 복수형R&D[] 대형통합형[] 서비스형[] 국가핵심기술[] 탄소중립[] 해당없음[√]										
녹색기술분류 ¹⁵⁾		대분류/중분류/기술(코드)										
미래유망기술(6T)분류 ¹⁶⁾		분야/중분류/기술명(코드값)										
국가중점과학기술분류 ¹⁷⁾		분야/중점분야/기술명(코드값)										
기술수명주기 ¹⁸⁾		착수시점 기준[] 완료시점 목표 [] 현재시점[]										
연구개발 목표 ¹⁹⁾ 및 내용 ²⁰⁾	최종 목표	[최종목표] ○ [1단계-1차 연도 목표] ○ [1단계-2차 연도 목표] ○ [1단계-N차 연도 목표] ○										
	전체 내용	[1단계-1차 연도 개발내용] ○ [1단계-2차 연도 개발내용] ○ [1단계-N차 연도 개발내용] ○										
연구개발성과 ²¹⁾												
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과 ²²⁾	[연구개발성과의 활용방안 및 기대효과] [연구개발성과의 기술기여도]											
	연구개발 기관명	기술기여도(단위: %)										
		연구개발종료 1년차	연구개발종료 2년차	연구개발종료 3년차	연구개발종료 4년차	연구개발종료 5년차	연구개발종료 6년차	연구개발종료 7년차				
연구개발성과의 비공개여부 및 사유 ²³⁾												
연구개발성과의 등록·기탁 건수 ²⁴⁾	논문	특허	보고서 원문	연구 시설· 장비	기술 요약 정보	소프트 웨어	표준	생명자원 생물 정보	생명 자원	화학물	신품종 정보	실물

연구시설·장비 종합정보시스템 등록 현황 ²⁵⁾	구입 기관	연구시설· 장비명	규격 (모델명)	수량	구입 연월일	구입가격 (천원)	구입처 (전화)	비고 (설치장소)	ZEUS 등록번호
국문핵심어 (5개 이내)									
영문핵심어 (5개 이내)									

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

- 세부사업명: 해당 과제의 세부사업명을 기재합니다.
- 내역사업명: 해당 과제의 내역사업명을 기재합니다.
- 공고번호: 표지에 기재한 공고번호를 기재합니다.
- 연구개발 과제번호: 과제 신청 시 클러스터사업관리시스템(CMS)에서 부여되는 번호 8자리를 기재합니다.
- 지원대상분야: 산업집적지경쟁력강화사업 세부관리지침 제73조에 따른 지원대상분야를 기재합니다.
- 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
(예) : [산업기술분류] 1순위 내열소재(800301) [국가과학기술표준분류] 1순위 항공안전기술(EI0701) 2순위 인적안전기술(EI0803)
- 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 과제의 명칭을 기재합니다.
- 전체 연구개발기간: 과제 수행 전체기간으로서 과제 시작일로부터 종료일까지의 기간을 기재합니다.
- 기술료: '5.지원대상분야'에서 선택가능한 모든 과제는 기술료 징수대상 연구개발과제입니다.
- 총 연구개발비: 연구개발계획서 표지에 기재한 총 연구개발비를 기재합니다.
- 연구개발단계: 해당되는 과제의 연구개발단계 유형에 [√] 표시합니다.
 - 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.
 - 응용연구단계란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 의미합니다.
 - 개발연구단계란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산 하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 의미합니다.
 - 기타는 기초, 응용, 개발 등 3가지 단계에 해당하지 않는 경우를 의미합니다.
- 기술준비도(TRL): 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다.(※상세한 내용은 마지막 장 참고자료를 참고해주시기 바랍니다)
 - 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
 - 시작품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시작품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시작품 제작 및 성능 평가)
 - 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 사업화단계: 9단계(사업화)
- 연구개발과제 유형: 공고상의 RFP 또는 품목서를 참고하여 유형에 [√] 표시합니다.(단년도, 다년도 R&D 과제는 해당사항이 없음)
- 연구개발과제 특성: 공고상의 RFP 또는 품목서를 참고하여 과제의 특성에 [√] 표시합니다.(단년도, 다년도 R&D 과제는 해당사항이 없음)
- 녹색기술분류: 해당되는 과제의 녹색기술분류를 기재합니다. (예) 예측기술/기후변화 예측 및 영향평가/기후변화 예측 및 모델링개발기술(111)
- 미래유망기술(6T)분류: 해당되는 과제의 미래유망기술(6T)분류를 기재합니다. (예) ET/환경기반/대기오염물질 저감 및 제거기술(050111)
- 국가중점과학기술분류: 해당되는 과제의 국가중점과학기술분류를 기재합니다. (예) ICT융합 신산업 창출 분야/SW-인터넷/지식 기반 빅데이터 활용기술(010101)
- 기술수명주기: 과제에 해당하는 기술수명주기를 시점별로 도입기, 성장기, 성숙기, 쇠퇴기 중 선택합니다.

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

19. 연구개발 목표: 과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
20. 연구개발 내용: 과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
21. 연구개발성과: 해당연도 연구개발과제 수행에 따른 정량적·정성적 성과에 대하여 500자 내외로 기재합니다
22. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다(연구시설·장비 구축을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우에는 연구시설·장비를 활용한 성과관리 및 자립운영계획, 수입금 관리 및 운영계획 등).
 - 기술기여도는 연구개발과제 종료 후 기술료 납부 시 중요한 지표가 되므로 아래 내용을 참고하여 기재
 - 연구개발성과의 기술기여도: (기술료징수 연구개발과제) 연구개발기관 중 기술료 납부 의무기관의 연구개발성과 수익 금액에 대한 기술기여도를 소수점 첫째자리까지 기재
 - * 기술료 산정방식 : R&D성과 매출액 X 기술기여도 X 비율(중소기업5%, 중견기업10%, 대기업·공기업 20%)
 - ** 기술료 납부 상한금액 : 중소기업(정부지원연구개발비의 10%), 중견기업(정부지원연구개발비의 20%), 대기업·공기업(정부지원 연구개발비의 40%)
 - *** 전체 연구개발기간 동안 중소기업, 중견기업, 대기업·공기업에도 불구하고, 정부출연지원연구개발비를 지원받지 않는 경우에는 기술료납부의무기관에 해당 하지 않음
23. 연구개발성과의 비공개여부 및 사유(해당 시 작성) : 국가연구개발혁신법 시행령 제35조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기술인 경우 '비공개'로 기재하고 그 사유를 작성합니다.
24. 연구개발성과의 등록·기탁 건수 : 연구개발성과를 등록 및 기탁한 건수를 기재합니다.
25. 연구시설·장비 종합정보시스템 등록현황 : 연구개발 수행기간 중 연구시설·장비의 등록 현황을 기재합니다.

목 차

1. 연구개발과제의 개요	539
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용	539
2-1. 기술개발 추진 일정	539
2-2. 연구개발기간 추진 실적 및 추진 내용	540
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도	541
3-1. 정성적 연구개발성과	541
3-2. 정량적 연구개발성과	542
3-3. 세부 정량적 연구개발성과	543
3-4. 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항	547
4. 목표 미달시 원인분석(해당시 작성)	549
4-1. 목표 미달 원인(사유) 자체분석 내용	549
4-2. 자체 보완활동	549
4-3. 연구개발 과정의 성실성	549
5. 도전과 배움	550
6. 연구개발성과의 관련 분야에 대한 기여 정도	556
7. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획	556
8. 연구개발비 사용실적	556
9. 자체보안관리진단	557
10. 안전관리 이행 현황	559
10-1. 연구실 안전 조치	559

10-2. 안전관리형 과제 안전관리 현황	559
------------------------------	-----

[별첨자료] 세부 정량적 연구개발 성과에 대한 증빙 또는 추가제출 자료	560
---	-----

※ 본문내용은 돋움체 12pt, 표는 돋움 8pt로 작성

최종보고서		[] 일반형		기술료	
				정수[] 비정수[]	
중앙행정기관명	산업통상자원부	사업명	세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	
전문기관명	한국산업단지공단		내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	
연구개발과제명(과제번호)					

1. 연구개발과제의 개요

- 연구개발기술의 정의 및 범위
 - (정의)
 - (범위)
- 연구개발과제의 배경 및 필요성
 - (배경)
 - (필요성)

2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용

2-1. 기술개발 추진 일정 ※ 추진일정 연차 수는 연구개발과제에 맞게 조정

일련 번호	개발 내용	추진 일정								달성도 (%)
		1단계				N단계				
		1년차	2년차	3년차	4년차	1년차	2년차	3년차	4년차	
1	계획수립 및 자료조사	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....		100%
2	설계도면 작성			.....	.....	.....	.....	.....		100%

※ 개발내용의 경우 연구개발계획서 내용에 근거하여 작성할 것

.....당초계획
— · — · — 개발실적

2-2. 연구개발기간 추진 실적 및 추진 내용

- ※ (연구개발기관별 작성) 평가항목별로 N단계 1,2,n차년도 시간 순으로 작성
- ※ 연구개발계획서의 연구개발기간 동안 개발 목표와 개발과정, 실적을 상세히 기술
- ※ 평가항목별 개발 목표 달성 실적을 평가방법과 기준을 포함하여 구체적으로 제시

< 연구개발성과 성능 목표 및 실적 >

평가 항목 (주요성능 Spec)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	최종목표 (단계/연차)			실적 (단계/연차)			표준 (시험) · 인증 기준	기준 설정 근거	평가 방법
					1단계			1단계					
					1	2	n	1	2	n			
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													

[주관연구개발기관명 :] ※ 연구개발기관에 해당되는 항목만 표에 기재

평가 항목 (주요성능 Spec)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	최종목표 (단계/연차)			실적 (단계/연차)			표준 (시험) · 인증 기준	기준 설정근거	평가 방법
					1단계			1단계					
			성능수준	성능수준	1	2	n	1	2	n			
1.													
n.													

□ 평가항목별 표준(시험) 인증기준, 기준설정근거, 평가방법

- ※ 연구개발계획서 내용을 발췌하되 전문기관의 승인 또는 과거 평가과정에서 변경된 경우는 변경을 내용을 대조하여 작성

순번	평가항목 (성능지표)	구분	평가방법	평가환경
1	회수율	1단계-1차년도	자체 평가 (관련분야 전문성이 인정되는 제3자 입회)	세부환경은 아래의 [정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경] 참고
		1단계-2차년도	수요기업 평가	수요기업의 품질요구서
		1단계-3차년도	공인시험기관 평가	ISO/IEC -○○○○○○
		1단계-N차년도		
2	정밀도	N단계-1차년도		
		N단계-2차년도		
		N단계-3차년도		
		N단계-N차년도		

- (N단계-N차년도) 추진 내용 및 실적 ※ 평가항목과 관련 된 내용을 중심으로 기재
 - (추진 내용)
 - (추진 실적)

[공동연구개발기관명N :] ※ 연구개발기관에 해당되는 항목만 표에 기재

평가 항목 (주요성능 Spec)	단위	전체 항목 에서 차지하는 비중 (%)	세계최고 수준 보유국/ 보유기업 (/)	연구개발 전 국내수준	최종목표 (단계/연차)			실적 (단계/연차)			표준 (시험) · 인증 기준	기준 설정 근거	평가 방법
					1단계			1단계					
			성능수준	성능수준	1	2	n	1	2	n			
1.													
n.													

□ 평가항목별 표준(시험) 인증기준, 기준설정근거, 평가방법

※ 연구개발계획서 내용을 발췌 하되 전문기관의 승인 또는 과거 평가과정에서 변경된 경우는 변경을 내용을 대조하여 작성

순번	평가항목 (성능지표)	구분	평가방법	평가환경
1	회수율	1단계-1차년도	자체 평가 (관련분야 전문성이 인정되는 제3자 입회)	세부환경은 아래의 [정량적 목표 항목의 평가방법 및 평가환경] 참고
		1단계-2차년도	수요기업 평가	수요기업의 품질요구서
		1단계-3차년도	공인시험기관 평가	ISO/IEC -○○○○○○
		1단계-N차년도		
2	정밀도	N단계-1차년도		
		N단계-2차년도		
		N단계-3차년도		
		N단계-N차년도		

- (N단계-N차년도) 추진 내용 및 실적 ※ 평가항목과 관련 된 내용을 중심으로 기재
- (추진 내용)
 - (추진 실적)

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도

- 최종 목표 달성 수준 ※ 연구개발계획서 요약문 상에 기재한 목표 관련 기재

추진 목표	달성 내용	달성도(%)
○	○	○
○	○	○

3-1. 정성적 연구개발성과

3-2. 정량적 연구개발성과

< 정량적 연구개발성과표 >

(단위 : 건, 천원, \$, 명)

성과지표명			단계/연도	1단계			n단계			계
				20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	20xx	
전담기관 등록·기탁 지표 ¹⁾	국내·외 논문게재	건수	목표 실적							
	국내·외 학술대회	건수	목표 실적							
	기술 요약 정보	건수	목표 실적							
	보고서 원문	건수	목표 실적							
	생명자원/화합물	건수	목표 실적							
	지식재산권(출원)	건수	목표 실적							
	지식재산권(등록)	건수	목표 실적							
	저작권	건수	목표 실적							
	...		목표 실적							
	...		목표 실적							
연구개발과제 특성 반영 지표 ²⁾	사업화실적	실적	목표 실적							
	기술이전	건수	목표 실적							
	투자실적	금액	목표 실적							
	매출실적	금액	목표 실적							
	비용절감	금액	목표 실적							
	수입대체	금액	목표 실적							
	고용창출	명	목표 실적							
	홍보실적	건	목표 실적							
	포상 및 수상실적	건	목표 실적							
	...		목표 실적							

- * 1) 전담기관 등록·기탁 지표: 논문[에스시아이 Expanded(SCIE), 비SCIE, 평균Impact Factor(IF)], 특허, 보고서원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 저작권(소프트웨어, 서적 등), 생명자원(생명정보, 생물자원), 표준화(국내, 국제), 화합물, 신제품 등을 말하며, 논문, 학술발표, 특허의 경우 목표 대비 실적은 기재하지 않아도 됩니다.
- * 2) 연구개발과제 특성 반영 지표: 기술실시(이전), 기술료, 사업화(투자실적, 제품화, 매출액, 수출액, 고용창출, 고용효과, 투자유치), 비용 절감, 기술(제품)인증, 시제품 제작 및 인증, 신기술지정, 무역수지개선, 경제적 파급효과, 산업지원(기술지도), 교육지도, 인력양성(전문 연구인력, 산업연구인력, 졸업자수, 취업, 연수프로그램 등), 법령 반영, 정책활용, 설계 기준 반영, 타 연구개발사업에의 활용, 기술무역, 홍보(전시), 국제화 협력, 포상 및 수상, 기타 연구개발 활용 중 선택하여 기재합니다 (연구개발과제 특성별로 고유한 성과지표를 추가할 수 있습니다).

작성 요령

작성 후 작성 요령 표는 삭제

- 최종목표 달성 수준에서 추진목표는 연구개발계획서의 최종목표와 주요 연구개발내용을 기재
 - 달성도가 100%가 아닌 경우 4. 목표 미달 시 원인분석을 작성하여 제출
 - 5대 분야별 성과지표(과학적성과, 기술적성과, 경제적성과, 사회적성과, 인프라성과)에 따라 사업 전반에 걸쳐 발생한 정성적/정량적 성과에 대해 자세하게 기술
- ※ 분야별 특성 및 “국가연구개발사업 표준 성과지표(5차) [성과목표·지표 설정 안내서], 2020.1” 참조

3-3 세부 정량적 연구개발성과(해당되는 항목만 선택하여 작성 후 증빙자료 별도 첨부)

[과학적 성과]

☐ 논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	학술지명	주저자명	볼륨 (권(호))	발행처	SCIE 여부 (SCIE/비SCIE)	임팩트팩터 (IF)	발행일자	등록번호 (ISSN)	기여율

☐ 국내 및 국제 학술회의 발표

번호	논문명	학술지명	주저자명	발행처	발행일자	등록번호 (ISSN)	기여율

☐ 기술 요약 정보

연도	기술명	요약 내용	기술 개발상태*	등록 번호	활용 여부	미활용사유	연구개발기관 외 활용여부

* 아이디어창안, 특허만신청(등록), 기술개발진행중, 기술개발완료, 시제품단계, 실용화단계, 시장개척단계, 기타에서 해당하는 사항을 기재합니다.

☐ 보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

☐ 생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

[기술적 성과]

☐ 지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 프로그램)

번호	지식재산권 종류	지식재산권 명	국내/외 구분	발명자명	출원			등록		기여율	활용 여부*
					출원인	출원일	출원 번호	등록일	등록 번호		

* 제품화, 방어, 전용실시, 통상실시, 무상실시, 매매/양도, 상호실시, 담보대출, 투자 기타에서 해당하는 사항을 기재합니다.

○ 저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

☐ 신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

□ 기술 및 제품 인증

번호	인증 분야	인증 기관	인증 내용		인증 획득일	국가명
			인증명	인증 번호		

□ 표준화

○ 국내표준

번호	표준구분 ¹⁾	표준번호	표준명	해당심의 위원회	제안주체	제·개정 구분 ²⁾	제·개정일자 (예고/최종고시)

- * 1) 한국산업표준(KS), 단체표준 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 신규제정 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.

○ 국제표준

번호	표준개발 유형 ¹⁾	표준화단계 구분 ²⁾	표준번호(표준영문명)	표준 기구명 ³⁾	표준 분과명	의장단 활동여부	표준특허 추진여부	제안자	제·개정 구분 ⁴⁾	등록 일자	승인 일자
			ISO/IEC XXXXX-X (표준영문명)								

- * 1) 국제표준(ISO), 기술시방서(TS), 기술보고서(TR), 공개활용규격(PAS), 기타 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 2) 국제표준 단계 중 신규 작업항목 제안(NP), 국제표준초안(WD), 위원회안(CD), 국제표준안(DIS), 최종국제표준안(FDIS), 국제표준(ISO) 중 해당하는 사항을 기재합니다.(표준개발 유형을 고려하여 해당 단계 기재)
- * 3) 국제표준화기구(ISO), 국제전기기술위원회(IEC), 공동기술위원회1(JTC1) 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 4) 신규제정 또는 개정 중 해당하는 사항을 기재합니다.
- * 성과는 참여연구자가 PL, CO-PL로 참여하여 개발하는 국제표준을 기재합니다.(Expert 활동 제외)

[경제적 성과]

□ 시제품 제작

번호	시제품명	출시/제작일	제작 업체명	설치 장소	이용 분야	사업화 소요 기간	인증기관 (해당 시)	인증일 (해당 시)

□ 기술 실시(이전)

번호	기술 실시 계약명	기술 실시 대상 기관명 (대표자명)	징수유형*	최초 기술실시 계약체결일	계약금액	대상국가	당해연도 기술료/납부 금액	누적 징수 현황
							/	

- * 정액(지정)기술료, 경상(착수) 기술료, 경상(매출정률) 기술료, 혼합(정액+경상) 기술료, 무상 중 해당하는 사항 기재합니다.

□ 사업화 투자실적

번호	연도	R&D 투자금액	설비 투자금액	기타 투자금액	합계	투자 자금 성격*

- * 내부 자금, 신용 대출, 담보 대출, 투자 유치, 기타 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 사업화 현황

번호	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내 (천원)	국외 (달러)		

* 1) 기술이전 또는 자기실시 중 해당하는 사항을 기재합니다.

* 2) 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.

* 3) 국내 또는 국외 중 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 매출 실적(누적)

사업화명	발생 연도	매출액		합계	산정 방법
		국내(천원)	국외(달러)		
합계					

□ 사업화 계획 및 무역 수지 개선 효과

성과					
사업화 계획	사업화 소요기간(년)				
	소요예산(천원)				
	예상 매출규모(천원)		현재까지	3년 후	5년 후
	시장 점유율	단위(%)	현재까지	3년 후	5년 후
		국내			
		국외			
	향후 관련기술, 제품을 응용한 타 모델, 제품 개발계획				
무역 수지 개선 효과(천원)	수입대체(내수)		현재	3년 후	5년 후
	수 출				

□ 고용 창출

번호	고용창출기관	고용유형 ¹⁾	고용연도	근무분야 ²⁾	고용형태 ³⁾	채용구분 ⁴⁾	고용인원(명)
합계							

* 1) 직접고용(참여연구자), 간접고용(사업화고용)에서 해당하는 사항을 기재합니다.

* 2) 연구개발인력, 생산인력, 기타인력에서 해당하는 사항을 기재합니다.

* 3) 정규직, 무기계약직, 계약직, 기타에서 해당하는 사항을 기재합니다.

* 4) 신규, 경력에서 해당하는 사항을 기재합니다.

□ 고용 효과

구분			고용 효과(명)
고용 효과	개발 전	연구인력	
		생산인력	
	개발 후	연구인력	
		생산인력	

☐ 비용 절감(누적)

순번	사업화명	발생연도	산정 방법	비용 절감액(천원)
합계				

☐ 경제적 파급 효과

(단위: 천원/년)

구분	사업화명	수입 대체	수출 증대	매출 증대	생산성 향상	고용 창출 (인력 양성 수)	기타
해당 연도							
기대 목표							

☐ 산업 지원(기술지도)

순번	내용	기간	참석 대상	장소	인원

☐ 기술 무역

(단위: 천원)

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기 징수액	총 계약액	해당 연도 징수액	향후 예정액	수출/ 수입

[사회적 성과]

☐ 법령 반영

번호	구분 (법률/시행령)	활용 구분 (제정/개정)	명 칭	해당 조항	시행일	관리 부처	제정/개정 내용

☐ 정책활용 내용

번호	구분 (제안/채택)	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

☐ 설계 기준/설명서(시방서)/지침/안내서에 반영

번호	구분 (설계 기준/설명서/지침/안내서)	활용 구분 (신규/개선)	설계 기준/설명서/ 지침/안내서 명칭	반영일	반영 내용

☐ 전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황										
			학위별				성별		지역별				
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타

☐ 산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총 교육 시간	총 교육 인원

☐ 다른 국가연구개발사업에의 활용

번호	중앙행정기관명	사업명	연구개발과제명	연구책임자	연구개발비

☐ 국제화 협력성과

번호	구분 (유치/파견)	기간	국가	학위	전공	내용

☐ 홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	홍보일

☐ 포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상일	포상 기관

[인프라 성과]

☐ 연구시설·장비

구축기관	연구시설/ 연구장비명	규격 (모델명)	개발여부 (○/×)	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록여부	연구시설·장비 종합정보시스템* 등록번호	구축일자 (YY.MM.DD)	구축비용 (천원)	비고 (설치 장소)

* 「과학기술기초법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구시설·장비 종합정보시스템을 의미합니다.

[그 밖의 성과](해당 시 작성합니다)

3-4. 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항(해당 시 작성합니다)

<참고 1> 연구성과 실적 증빙자료 예시

성과유형	첨부자료 예시
연구논문	논문 사본(저자, 초록, 사사표기)을 확인할 수 있는 부분 포함, 연구개발과제별 중복 첨부 불가)
지식재산권	산업재산권 등록증(또는 출원서) 사본(발명인, 발명의 명칭, 연구개발과제 출처 포함)
제품개발(시제품)	제품개발사진 등 시제품 개발 관련 증빙자료
기술이전	기술이전 계약서, 기술실시 계약서, 기술료 입금 내역서 등
사업화 (상품출시, 공정개발)	사업화된 제품사진, 매출액 증빙서류(세금계산서, 납품계약서 등 매출 확인가능 내부 회계자료) 등
고용창출	고용을 확인할 수 있는 4대보험 확인서 등
기타	기타 실적을 확인할 수 있는 증빙자료 및 관련서류 등

<참고 2> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 대상과 범위

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	국내외 학술단체에서 발간하는 학술(대회)지에 수록된 학술 논문(전자원문을 포함합니다)
	특허	국내외에 출원 또는 등록된 특허정보
	보고서원문	연구개발 연차보고서, 단계보고서 및 최종보고서의 원문
	연구시설 · 장비	국가연구개발사업을 통하여 취득한 3천만 원 이상 (부가가치세, 부대비용 포함) 연구시설·장비 또는 공동 활용이 가능한 모든 연구시설·장비
	기술요약정보	연차보고, 단계보고 및 최종보고가 완료된 연구개발성과의 기술을 요약한 정보
	생명자원 중 생명정보	서열·발현정보 등 유전체정보, 서열·구조·상호작용 등 단백질정보, 유전자(DNA)칩·단백질칩 등 발현체 정보 및 그 밖의 생명정보
	소프트웨어	창작된 소프트웨어 및 등록에 필요한 관련 정보
	표준	「국가표준기본법」 제3조에 따른 국가표준, 국제표준으로 채택된 공식 표준정보[소관 기술위원회를 포함한 공식 국제표준화기구(ISO, IEC, ITU)가 공인한 단체 또는 사실표준화기구에서 채택한 표준정보를 포함한다]
기탁	생명자원 중 생물자원	세균, 곰팡이, 바이러스 등 미생물자원, 인간 또는 동물의 세포·수정란 등 동물자원, 식물세포·종자 등 식물자원, DNA, RNA, 플라스미드 등 유전체자원 및 그 밖의 생물자원
	화합물	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련 정보
	신품종	생물자원 중 국내외에 출원 또는 등록된 농업용 신품종 및 관련 정보

<참고 3> 국가연구개발혁신법 시행령 제33조제4항 및 별표 4에 따른 연구개발성과의 등록·기탁 방법

구분	대상	등록 및 기탁 범위
등록	논문	산업기술R&D정보포털(https://itech.keit.re.kr)내 [R&D행정지원]배너 [성과조사(집중/상시성과)]에 논문 등록
	특허	산업기술R&D정보포털(https://itech.keit.re.kr)내 [R&D행정지원]배너 [성과조사(집중/상시성과)]에 특허 등록
	보고서원문	국가R&D보고서 등록관리시스템(https://nrms.kisti.re.kr)에 온라인, 오프라인 등록
	연구시설 · 장비	ZEUS장비활용종합포털(https://zeus.go.kr)에 장비 등록 후 성과를 관리번호 발급 (I-tube 등록 시에도 ZEUS로 연결)
	기술요약정보	국가기술행(https://www.ntb.kr)에 기술요약정보 등록 후 등록번호를 최종보고서에 기입
	생명자원 중 생명정보	생명정보 연구성과 등록시스템(https://biodata.kr)에 등록 후 등록번호 발급
기탁	소프트웨어	한국저작권위원회(https://www.cros.or.kr)에 등록 후 등록번호 발급
	표준	산업기술R&D정보포털(https://itech.keit.re.kr)내 [R&D행정지원]배너 [성과조사(집중/상시성과)]에 표준 등록
	생명자원 중 생물자원	생물자원 연구성과 홈페이지(https://biorp.kribb.re.kr)에 접수 후 기탁필증 발급
	화합물	한국화합물은행(https://chembank.org)에 기탁 후 기탁필증 발급
	신품종	국립농업과학원농업유전자원센터(https://genebank.rda.go.kr)에 등록

4. 목표 미달 시 원인분석(해당 시 작성합니다)

4-1. 목표 미달 원인(사유) 자체분석 내용

※ 연구개발기관 외에 외부의 전문기관의 진단·컨설팅 내용을 포함하여 작성 필요

4-2. 자체 보완활동

※ 연구개발기관 외에 외부의 전문기관의 진단·컨설팅 내용을 포함하여 작성 필요

4-3. 연구개발 과정의 성실성

※ 연구개발기관 외에 외부의 전문기관의 진단·컨설팅 내용을 포함하여 작성 필요

5. 도전과 배움

- R&D 전주기별 경험(한계→극복과정→배움)
- 연구개발 중 발생한 파생성과

<도전과 배움 작성사례 1> 기술 관련

1. R&D 전주기별 경험

☐ 사업계획 수립 단계

- (한계) 기획단계에 소재 관련 전문가 참여를 배제하고 진행하여 탄소섬유, 복합 재료 등 관련 정보가 부족
- (극복과정) 소재 관련 전문가(대학, 연구소, 산업체)의 의견수렴을 하여 사업 계획 수정/보완
- ☞ (배움) 모든 제품개발에서 소재의 중요성 인식 필요. 국내외 전문가 및 전문 기관 참여가 과제 진행 과정에서 발생 가능한 문제를 해결하는데 중요한 요소임

☐ 과제수행 단계

- (한계) 유리섬유와 탄소섬유의 다중 적층 및 접합으로 제작하였으나 시제품 제작 과정*에서 설계 시 블레이드 구조해석에서는 발견하지 못한 이종(異種) 소재 층간 갈라짐 발생
 - * 에폭시 레진 경화 과정
- (극복과정) 한국○○연구원과 공동으로 이종 소재 접합에 관한 연구 진행. 기존 유리섬유에 사용하던 에폭시 레진(Resin)이 아닌 ○재료를 첨가한 특수 레진을 사용하여 접합 문제 해결
 - * 에폭시 레진 대비 접착 강도 ○○% 상승, 설계 수명 ○년 증가
- ☞ (배움) 국내 소재 관련 연구소와의 정보 공유와 협력을 위한 연구소-기업 간 네트워크 구축 필요
- (한계) 블레이드 시편에 대해 낙뢰보호 시험을 진행함. 낙뢰가 리셉터

(receptor)*가 아닌 블레이드 표면으로 떨어져 시편의 파손이 발생하여 국제 인증 기준 미달성으로 시험 실패함

* 리셉터(receptor) : 전도성이 높은 금속도체(Cu 또는 Al)로 구성된 낙뢰보호시스템으로 낙뢰 전류를 유도하여 지면으로 빠져나가도록 설계. 낙뢰로 인한 파손 또는 화재발생 위험을 방지하기 위한 목적(아래 그림 주황색 부분)

- (실패요인) 탄소섬유의 전도 특성과 낙뢰 전류 특성을 설계 단계에서 충분히 파악하지 못함. 탄소섬유를 리셉터와 인접한 곳까지 적층함에 따라 낙뢰 유도 전류가 탄소섬유로 흐름. 적층한 탄소섬유는 별도의 접지가 없으므로 전류가 지면으로 흐르지 못하면서 파손된 것으로 분석됨. 블레이드 시편(길이 〇〇m, 금액 〇억원 상당)을 만들기 전 복합소재 시편을 이용한 낙뢰시험을 우선 진행하였다면 초기 실패에 대한 비용 절감이 가능하였을 것으로 예상됨
- (극복과정) 탄소섬유 적층 방법 변경 및 낙뢰보호 장치 형상 및 위치 변경을 통해 해결하였으며 재시험을 통해 국제 인증 기준 만족함
- ☞ (배움) 소재 특성 파악뿐만 아니라 풍력발전시스템 설치·운전 중 발생할 수 있는 다양한 상황에 대한 시뮬레이션을 설계-제작-시험 각 단계별 면밀한 검토가 필요함

□ 사업화 준비 단계

- (한계) 탄소섬유 적용 블레이드에 관한 K사*의 특허 침해 소송으로 인하여 사업화 지연문제 발생함
 - * 특허관리회사(일명 특허괴물, NPE, Non Practicing Entity)
- (극복과정) 특허심판원 특허 유효성 재심사 청구, K사와 상호특허 계약 체결 논의 등 다방면으로 대응
- ☞ (배움) 사업기획 단계 및 과제수행 등 각 개발 단계에서 특허권리분석을 통한 특허회피 방안 수립, 해외 시장 공략을 위한 상호 특허 계약 방안 수립 등 특허 관련 전략적인 계획 수립이 필요함

2. 연구개발 중 발생한 파생성과

- 과제 수행 중 유리섬유와 탄소소재 간 접합 문제를 해결하는 과정에서 새롭게 개발한 「〇재료 적용한 탄소복합소재용 특수 레진」의 국내·국제 특허 등록 완료하였으며, P접착제 제조회사에 기술이전 완료(기술이전료 〇〇억 원)

〈작성사례 2〉 시장 관련

1. R&D 전주기별 도전·경험

□ 사업계획 수립 단계

- (한계) 해당분야 시장전문가 참여가 부족하여 웨어러블 제품의 시장 수요를 지나치게 낙관적으로 예측
- (극복과정) 국내·외 기술의 수준과 시장동향에 대해 시장전문가의 의견을 반영하여 사업계획서 보완(신뢰성 있는 근거자료와 논리적인 구성을 기반으로 작성)
- ☞ (배움) 기획 단계에서 시장 및 인문·사회 전문가의 적극적 참여가 필요하며 아울러 경쟁제품과 관계를 고려한 정밀한 수요 예측이 필요

□ 과제수행 단계

- (한계) IT기업과 섬유기업 상호간 분야의 이질성으로 인하여 소통이 다소 미흡하였고 시너지도 부족
- (실패요인) IT기업과 섬유기업의 이질적 기술영역 및 제품개발 방식(integration v.s. stream)을 매개할 수 있도록 PM(program manager)을 중심으로 정기적인 세미나, 기술교류회 등이 부족했고, 이로 인해 컨소시엄 내에서 소통이 부족한 상태로 각자 맡은 영역만 개발하여 융합기술로서 시너지 창출 미흡
- (한계) 기술개발은 당초 계획대로 진행되었으나 2013년 ○○전자의 스마트워치 ○○가 최초 출시되는 등 시장의 수요가 과제 목표와 상이하게 변화
 - * 아웃도어에 부착하는 방식보다 시계 타입이 효율성 및 소비자 선호 우수
- (극복과정) 과제에 대한 목표의 문제점을 사전에 전담기관과 협의를 통하여 변경하고 진도 점검시 변경된 기획보고서를 함께 제출
- ☞ (배움) 과제수행 동안 지속적인 점검 및 모니터링 체계를 구축하고 시장 상황에 맞게 연구목표를 재설정하는 등 유연한 R&D 수행 및 관리 필요

□ 사업화 준비 단계

- (한계) 연차평가에서 시장성 부재(시장환경 변화)에 대한 지적 발생
 - (극복과정) 주관기관, 전담기관 간 빈번한 협의를 통하여 과제 목표, 개발내용 변경 등의 적극적인 검토를 통하여 moving target개념의 유연한 과제 수행이 되도록 조치
- ☞ (배움) 웨어러블 디스플레이 등 IT융합 분야는 신시장 창출 가능성이 높은 반면, 시장트렌드 변화가 급변하는 분야이므로 이에 대한 적극적 대응 필요

2. 연구개발 중 발생한 파생성과

- 동 과제 수행중 개발한 低價 저해상도 플렉서블 디스플레이용 유기발광층을 의료기기 제조회사에 기술이전(○○억 원 매출)
- 과제 수행중 결과물의 시험분석을 위해서 국내 ○○시험인증기관과 공동 개발했던 '플렉서블 디스플레이 수명 예측 검사 장비' 에 대해서는 해외 ○○사에 기술이전을 위한 협의 중

〈작성사례 3〉 정책·규제 관련

1. R&D 전주기별 도전·경험

□ 사업계획 수립 단계

- (한계) 의료정보 분야 벤처 기업인 ○사와 국내 통신사 대기업 ○○사 및 정보통신 분야 C연구소가 컨소시엄으로 개발을 시작하려 했으나, 의료기기 관련 기업은 선정과정에서 뚜렷한 역할 부재라는 이유로 컨소시엄에서 배제되었고 사업초기에 국내외 관련 법규에 대한 전문가의 참여 또한 없었음
- (극복과정) 다양한 이해관계자(소관부처, 관리기관, 연구자, 평가자 등), 국내외 관련 법규에 대한 전문가의 참여의 충분한 의견 수렴을 거쳐 사업계획서 보완
- ☞ (배움) 의료기술의 특이점을 고려 시 사업 초기부터 국내외 관련 법규와 그에 따른 시장 현황에 정통한 전문가의 참여가 필요

□ 과제수행 단계

- (한계) ○○주파수 대역의 무선 트랜시버 칩셋을 개발하고 이를 활용하여 생체 신호(심박 및 혈당) 측정 기술을 개발은 당초 계획대로 진행했으나 신규 IT-의료 융합기술로 시험인증 기관이 부재하여 시험 방법론을 별도로 개발해야 했고 개발된 방법론이 적용된 공인시험인증을 받는데 장시간이 소요됨
- (극복과정) 여유분의 칩셋을 개발하여 국내·외에 동시 공인시험인증의 절차를 진행. 국내의 경우 시험인증 기관이 부재와 개발된 방법론에 따른 인증 소요 시간에 대하여 성과지표 변경 요청, 국외의 경우 칩셋 개발이전에 관련된 인증기관 조사 실시 후 인증 의뢰 진행
- ☞ (배움) 시험인증이 시장진입에 필수적인 경우 과제 수행 초기 단계부터 시험 인증기관의 참여가 필요함. 특히 융합기술인 경우 통상적으로 기존 시험인증 기관들의 활용이 어려운 점을 감안하여 프로젝트 일정의 수립이 필요
- (한계) 국내 관련 의료법 조항(의료정보의 전송은 의사와 의사간에만 허용)이 기술개발 종료 시점에서 개정될 것으로 예상하였으나 원격의료에 관한 법이 통과되지 못하여 국내 시장진입에는 실패

- (극복과정) 국내 시장 진입실패 가능성에 대한 위기관리(Risk management)에 대처하기 위하여 사전 시뮬레이션을 통하여 시장진입 계획 및 기술개발 방향 재설정

☞ (배움) 기술 개발 중에도 타겟 시장 진출을 위하여 관계 당국 및 수요자와 지속적인 커뮤니케이션을 통하여 기술개발 진행사항을 공유하고 지속적인 관련 법 개정 추진(건의)이 필요

□ 사업화 준비 단계

- (한계) 국내규제로 인해 개발제품의 국내시장 출시가 좌절되고 해외 진출을 시도하였으나 해당 국가내 IT 인프라 및 의료관련 정책으로 인해 사업화 지연

- (극복과정) 과제수행기간 종료 2개월전, 원격 진료가 허용되는 동남아의 ○국에 연구개발 결과물을 시판하였으나, 모바일 인프라가 불안정하고, 국가에서 관련 의료서비스의 무상 제공을 추진함에 따라 사업화 지연
→ 타 국가로 타겟 시장 변경 검토 중

☞ (배움) 환자 입장에서는 편의성이 무엇보다 중요하나, 생명 및 윤리와 관련된 의료분야의 특수성으로 인하여, 타겟 시장의 의료 관련 규제와 정책에 대한 심도 있는 이해와 전망이 필요하여, 이로 인해 관련 의료 법규 및 정책 전문가를 기술개발초기부터 사업화 과정까지 지속적으로 참여 시키는 것이 필요

2. 연구개발 중 발생한 파생성과

- 생체신호 측정 기술중 심박수 측정기술만을 이용하여 원격진료 의료기기가 아닌 일반 웨어러블 기기를 개발하였고, ○사에 기술이전 하여 ○○억원 수입 발생

6. 연구개발성과의 관련 분야에 대한 기여 정도

7. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획 ※ 사업화, 연구개발성과 활용 계획 기재

< 연구개발성과 활용계획표(예시) >

구분(정량 및 정성적 성과 항목)			연구개발 종료 후				
			1년	2년	3년	4년	5년
국외논문	SCIE						
	비SCIE						
	계						
국내논문	SCIE						
	비SCIE						
	계						
특허출원	국내						
	국외						
	계						
특허등록	국내						
	국외						
	계						
인력양성	학사						
	석사						
	박사						
	계						
사업화	상품출시						
	기술이전						
	공정개발						
제품개발	시제품개발						
비임상시험 실시							
임상시험 실시 (IND 승인)	의약품	1상					
		2상					
		3상					
		의료기기					
진료지침개발							
신의료기술개발							
성과홍보							
포상 및 수상실적							
정성적 성과 주요 내용							

작성 요령

작성 후 작성 요령 표는 삭제

○ 연구개발과제의 수행결과 및 목표를 참고하여, 과제 종료 후 예상되는 세부성과 목표치 작성

8. 연구개발비 사용실적(RCMS 연구개발비 사용실적보고서에 날인하여 제출 예정)

9. 자체보안관리진단(연구개발기관별 작성)

○ 주관연구개발기관 : ○○○○○○

구분	체크항목	결과 체크 (√표)	비고 (미실시 사유)
보안관리 체계	○ 기관 내 보안관리규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KICOX 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙	O(), X()	
	○ 보안관리 조직이 있으며, 자체 보안점검실시 등 잘 운영되고 있다 - 보안담당자 부서 및 성명기재 : ○○보안팀 ○○○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안교육을 정기적(1회이상/연)으로 실시하고 있다 - 보안교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안사고에 대한 방지대책 및 비상시 대응계획이 준비되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 정보보안 사고(위규) 처리기준	O(), X()	
참여연구자 관리	○ 연구개발과제별로 참여연구자에 대하여 보안서약서를 징구하고 보안교육을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 해외 출장 시 사전 보안교육과 귀국보고 실시를 하고 있다	O(), X()	
	○ 퇴직예정자에 별도로 보안 서약서 징구, 반출자료 안서성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 여부를 확인하고 있다	O(), X()	
	○ 외국인 연구자가 연구개발과제에 참여하는 경우 영문보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향을 별도 관리하고 있다	O(), X()	외국인 연구자 미참여시 공란
연구개발 내용/결과 관리	○ 주요 연구자료 및 성과물의 무단유출 방지대책을 수립하고 있다	O(), X()	
	○ 보안성 검토 방법 및 절차를 이행하고 있다	O(), X()	
	○ 기술이전 관련 내부규정 및 절차를 준수하고 있다	O(), X()	
연구시설 관리	○ 연구시설 보안관련 내부규정 또는 지침을 이행하고 있으며, 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등을 부여 하고 있다	O(), X()	
	○ 주요 시설에는 보안장비 설치와 보호구역이 지정되어 있다	O(), X()	
	○ 외부 입주기관의 연구 시설 내부 출입통제 조치를 하고 있다	O(), X()	외부 입주기관 없는 경우 공란
정보통신망 관리	○ 정보통신망 보안관련 내부규정 또는 지침이 구비되어 있다	O(), X()	
	○ 보안관리책임자의 승인 항목이 구분되어 있다	O(), X()	
	○ 주요 데이터에 대해 백업을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 개인용 정보통신장비(노트북, USB메모리)에 대하여 인가/관리중이다	O(), X()	
	○ 전산망 보호를 위한 HW 및 SW 등을 도입하여 적용하고 있다	O(), X()	
	○ 직책, 임무별 열람 권한을 차등화하여 부여하고 있다	O(), X()	

○ 공동연구개발기관 : ○○○○○○

구분	체크항목	결과 체크 (√표)	비고 (미실시 사유)
보안관리 체계	○ 기관 내 보안관리규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KICOX 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙	O(), X()	
	○ 보안관리 조직이 있으며, 자체 보안점검 실시 등 잘 운영되고 있다 - 보안담당자 부서 및 성명기재 : ○○보안팀 ○○○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안교육을 정기적(1회이상/연)으로 실시하고 있다 - 보안교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 보안사고에 대한 방지대책 및 비상시 대응계획이 준비되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 정보보안 사고(위규) 처리기준	O(), X()	
참여연구자 관리	○ 연구개발과제별로 참여연구자에 대하여 보안서약서를 징구하고 보안교육을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 해외 출장 시 사전 보안교육과 귀국보고 실시를 하고 있다	O(), X()	
	○ 퇴직예정자에 별도로 보안 서약서 징구, 반출자료 안서성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 여부를 확인하고 있다	O(), X()	
	○ 외국인 연구자가 연구개발과제에 참여하는 경우 영문보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향을 별도 관리하고 있다	O(), X()	외국인 연구자 미참여시 공란
연구개발 내용/결과 관리	○ 주요 연구자료 및 성과물의 무단유출 방지대책을 수립하고 있다	O(), X()	
	○ 보안성 검토 방법 및 절차를 이행하고 있다	O(), X()	
	○ 기술이전 관련 내부규정 및 절차를 준수하고 있다	O(), X()	
연구시설 관리	○ 연구시설 보안관련 내부규정 또는 지침을 이행하고 있으며, 연구시설 출입자에 대한 개인별 출입권한 차등을 부여 하고 있다	O(), X()	
	○ 주요 시설에는 보안장비 설치와 보호구역이 지정되어 있다	O(), X()	
	○ 외부 입주기관의 연구 시설 내부 출입통제 조치를 하고 있다	O(), X()	외부 입주기관 없는 경우 공란
정보통신망 관리	○ 정보통신망 보안관련 내부규정 또는 지침이 구비되어 있다	O(), X()	
	○ 보안관리책임자의 승인 항목이 구분되어 있다	O(), X()	
	○ 주요 데이터에 대해 백업을 실시하고 있다	O(), X()	
	○ 개인용 정보통신장비(노트북, USB메모리)에 대하여 인가/관리중이다	O(), X()	
	○ 전산망 보호를 위한 HW 및 SW 등을 도입하여 적용하고 있다	O(), X()	
	○ 직책, 임무별 열람 권한을 차등화하여 부여하고 있다	O(), X()	

10. 안전관리 이행 현황

10-1. 연구실 안전 조치

구분	체크항목	결과 체크 (√표)	미실시 사유
안전관리 체계	○ 기관 내 안전관리 규정을 제정/적용하고 있다 - 기관의 규정명칭 기재 : (예시) KEIT 일반보안규정, 일반보안규칙, 정보보안규칙	O(), X()	
	○ 안전 책임자를 지정하고 있으며, 자체 안전 교육을 실시하고 있다 - 안전 책임자 부서 및 성명기재 : 정보보안팀 ○○○○ - 자체 보안점검 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 안전사고에 발생 시 대처방안, 보고절차 및 방지대책 수립되어 있다 - 규정의 조문 또는 가이드 기재 : (예시) 안전 사고 처리기준	O(), X()	
	○ 안전점검 및 안전진단을교육을 정기적으로 실시하고 있다 - 안전점검 및 진단 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
	○ 안전교육을 정기적으로 실시하고 있다 - 안전교육 실시 일자 기재 : 20xx.xx.xx	O(), X()	
연구시설 안전 관리	○ 연구시설 및 장비 사용에 대한 안전관리 지침을 제정/적용하고 있다	O(), X()	
	○ 연구시설 및 장비에 보호장비, 보호구 등이 설치되어 있다	O(), X()	

10-2. 안전관리형 과제 안전관리 현황(연구개발과제 특성이 안전관리형 과제 경우에 한함)

○ 안전관리형 과제에 대한 위험성 추정 및 평가

평가자	관리자	평가일자

평가공정 : 시제품 제작

기술개발 내용	위험요인	현재의 예방대책	현재의 위험성			개선대책	개선일자	개선 후 위험성		
			가능성 (빈도)	중대성 (강도)	위험 도			가능성 (빈도)	중대성 (강도)	위험 도
예시) 리튬이온 분리막 개발	물반응성 물질 사용으로 폭발 위험	1. 보호구(보안경, 안전모 등) 착용 2. 작업구역 지정 및 습도관리	3	3	9	1.온습도 관리용 제습장치 설치	5.4	1	2	2
예시) 탄소강 슬래브 압연재 시제품 절단	공작기계 사용 시 상해 위험	1. 보호구(보안경, 안전모 등) 착용 2. 공작기계 사용 매뉴얼 작성	3	3	9	1.공작기계 안전 센서 부착	5.4	1	2	2
예시) 샤프트 볼 시제품 연삭 제작	연삭기 사용 시 상해 위험	1. 연삭기 장비 사용 매뉴얼 작성 2. 연삭기 안전 센서 부착	2	3	6	1.연삭기 사용 작업 공간 분리 2. 안전 보호구 착용	6.5	1	2	2

<참고 1> 위험성 추정 예시

화학물질의 “위험성 추정 및 결정” 예시

1. 위험성 추정(3단계) : 노출수준(가능성)과 유해성(중대성)을 곱하여 산출

위험성(Risk)

=

노출수준(Probability)

×

유해성(Severity)

<표 1> 노출수준(가능성)

구분	가능성	내 용
최상	4	화학물질(분진)의 노출수준이 100% 초과(노출기준 초과)
상	3	화학물질(분진)의 노출수준이 50% 초과 ~ 100% 이하
중	2	화학물질(분진)의 노출수준이 10% 초과 ~ 50% 이하
하	1	화학물질(분진)의 노출수준이 10% 이하

<표 2> 유해성(중대성)

구분	중대성	노 출 기 준 (TLV-TWA)	
		발생형태 : 분진(mg/m³)	발생형태 : 증기(ppm)
최대	4	0.01 이하	0.5 이하
대	3	0.01 초과 ~ 0.1 이하	0.5 초과 ~ 5 이하
중	2	0.1 초과 ~ 1 이하	5 초과 ~ 50 이하
소	1	1 초과 ~ 10 이하	50 초과 ~ 500 이하

<표 3> 위험성 추정

노출수준(가능성) \ 유해성(중대성)	최대(4)	대(3)	중(2)	소(1)
최상(4)	매우 높음 (16)	매우 높음 (12)	높음 (8)	보통 (4)
상(3)	매우 높음 (12)	높음 (9)	높음 (6)	(3) 보통
중(2)	높음 (8)	높음 (6)	보통 (4)	낮음 (2)
하(1)	보통 (4)	보통 (3)	낮음 (2)	낮음 (1)

2. 위험성 결정(4단계) : 위험성이 높은 순서대로 개선할 수 있도록 우선순위 결정

<표 4> 위험성 결정

위험성 크기		허용 가능 여부	개선의 정도
12~16	매우 높음	허용 불가능	즉시 개선
5~11	높음		가능한 한 빨리 개선
3~4	보통	허용 가능	연간계획에 따라 개선
1~2	낮음		현재 상태 유지

< 별첨 자료 >

세부 정량적 연구개발 성과에 대한 증빙 또는 추가제출 현황		별첨 자료
1.		1)
		2)
2.		1)
		2)

본문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 개요: 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술하며, 선정 당시 「연구개발계획서」와 최근에 제출한 「연차보고서」 또는 「단계보고서」의 내용과 동일하게 작성합니다.
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행 내용: 이론적·실험적 접근 방법, 연구 과정 및 내용 등을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도 : 연구개발과제 수행에 따라 발생한 정성적 연구개발성과와 해당 시 정량적 연구개발성과, 세부 정량적 연구개발성과, 계획하지 않은 성과 및 관련분야 기여사항을 기재합니다.
 - 1) 정성적 연구개발성과: 연구개발과제 수행에 따라 발생한 해당 단계의 정성적인 성과 기재합니다.
 - 2) 정량적 연구개발성과: 연구개발계획서 상의 연구개발성과표에서 목표대비 해당 단계에 발생한 실적을 기재합니다(해당 시 작성, 연구개발과제의 특성에 따라 수정 가능).
 - 3) 세부 정량적 연구개발성과: 과학적성과, 기술적성과, 표준화, 경제적성과, 사회적성과, 인프라성과, 그 밖의 성과 중 해당 단계에 발생한 성과항목이 있을 경우 선택적으로 작성하고 증빙자료 첨부, 등록·기탁 대상 연구개발성과에 대해서는 자세한 내용과 등록·기탁 번호를 기재합니다.
 - 4) 계획하지 않은 성과 및 관련 분야 기여사항: 연구개발과제 수행에 따라 해당 단계에 계획하지 않은 성과가 발생한 경우 해당 성과와 관련분야 기여사항을 기재합니다.
4. 목표 미달 시 원인분석: 해당 시 수행기관이 자체 분석한 목표 미달 원인(사유), 진도 상 미흡한 부분 등 문제의 원인과 자체 보완활동 및 대책에 대한 내용과 과제수행 과정의 성실성 등에 관하여 기재합니다.
5. 도전과 배움과 관련하여 기재합니다.
6. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여: 관련 분야에 대한 기술 개발 현황과 비교하여 달성된 연구성과가 국내외 기술 개발 현황에서 차지하는 위치, 우월성, 기여한 점 등을 구체적인 근거를 제시하여 기재합니다.
7. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획: 성과 관리 추진체계와 예상되는 연구 성과의 활용분야, 활용방안, 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안, 기술 이전 등을 기재합니다.
8. 산업기술혁신사업 연구개발비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 일부개정안 제16조(연구개발비 사용실적보고)에 따라 해당단계가 또는 연구개발과제가 종료된 날로부터 3개월 이내에 RCMS에 제출합니다.
9. 연구개발기관별로 자체보안관리진단 관련 표를 작성합니다.(산업기술혁신사업 보안관리요령 참고)
10. 연구개발기관 별로 안전관리 이행 현황 관련 표를 작성합니다.
 - 연구개발과제특성이 안전관리형 과제에 해당하는 경우 안전관리형 과제 안전관리 현황을 추가로 기재합니다.

[뒷면지]

주 의

1. 이 보고서는 산업통상자원부에서 시행한 산업기술혁신사업 연구개발과제 최종보고서이다.
2. 이 연구개발내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 산업통상자원부(한국산업단지공단)에서 시행한 산업기술혁신사업의 결과임을 밝혀야 한다.
3. 국가과학기술 기밀 유지에 필요한 내용은 대외적으로 발표 또는 공개하여서는 안 된다.

[서식 제65호](거점기관용)

산학연 공동 R&D 지원사업 최종(현장실태조사)점검표

과제번호			지원대상분야		
주관연구개발기관			연구책임자		
과 제 명					
연구개발기간 (당해연도)	전체 : YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (년 개월) 당해연도 : YYYY.MM.DD ~ YYYY.MM.DD (개월)				
연구개발비	연구개발기간	정부지원 연구개발비	기관부담연구개발비		합계
	전체		현금	현물	
	1차 연도				
	2차 연도				
산업기술분류코드	코드번호(한글)		기술위원 전문분야	R&D 내용기재(1~3순위)	
국가과학기술표준분류	코드번호(한글)				
대담자	구분	기관명	직 위	면담자	
	주관			(서명)	
	공동1			(서명)	
	공동2			(서명)	
조사위원	회계			(서명)	
	기술			(서명)	
조사일자	20 . . .				
점검 의견	회계	· 연구개발비 정산결과에 대해 안내함 ☐			
		· 회계분야 종합의견			

	기술	· 정량적목표를 (모두/일부) 달성하였음을 확인함 ☐ · 최종보고서 보완 권고사항 · 기술분야 종합의견
기타의견	* 연구개발기관 중 협약불이행 상황 발생 등으로 귀책성이 발생한 경우 기재	

점검자 : (서명)

[서식 제66호](평가위원용)

※ 과제유형에 따라 세부 평가항목 변경 적용

산학연 공동 R&D 지원사업 최종평가표

지원대상분야		과제번호	
주관연구개발기관		평가일	20
과제명			

1. 위원별 평가표

평가항목	세부항목	평가지표	평 점									
			탁월		우수		보통		미흡		불량	
			A+	A0	B+	B0	C+	C0	C-	D+	D0	E
1. 목표 달성도 (30)	◦ 최종목표 달성정도 (10점)	- 당초 개발목표 달성정도 ? - 개발기술에 대한 평가지표가 적절한가 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 기술개발결과와 성능평가 적정성(10점)	- 기술개발결과에 대한 성능평가 결과(시험성적서, 공인기관인증서 등)가 양호한가 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 기술개발추진 과정의 적정성(10점)	- 기술개발목표달성을 위한 수행방법이 적정한가?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
2. 기술성 (30)	◦ 기술개발결과와 실용성(10점)	- 상품으로 적용가능성 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 기술적 성능수준(10점)	- 국내외 기존기술 대비 차별성 정도 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 파급효과(10점)	- 타기술로의 기술적 파급효과 정도?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
3. 사업성 (40)	◦ 사업화 추진전략의 적정성(10점)	- 판로개척 가능성 및 투자계획의 적정성 정도 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 시장진입 가능성 (10점)	- 시장진출 시 경제적, 제도적인 면에서 용이한가 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 수익성(10점)	- 투자 대비 회수가능 정도 ?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	◦ 시장점유가능(10점)	- 개발기술의 시장점유가능 정도?	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

평가위원

(인)

* 위 기준을 참고로 평가단 평가기준 변경 가능

2. 위원별 평가의견

구분	세부항목	검 토 의 견
사업계획	목표달성도	- 최종목표 달성정도, 기술개발결과의 성능평가 적정성, 기술개발 추진과정의 적정성 등
	기술성	- 기술개발결과의 실효성, 기술적 성능수준, 파급효과 등
	사업성	- 사업후 추진전략의 적정성, 시장진입 가능성, 수익성 및 시장점유 가능성 등
연구개발비 적정성	직접비	
	간접비	
종합의견		※ 평가의견을 반드시 기재 요망.

평가위원 : (인)

3. 종합평가표

번호	주관 기관	과제명	최종점수 ¹⁾	평가결과 ²⁾

1) 위원별 점수 중 최고점수와 최저점수를 제외한 점수 산술평균

2) 평가결과 “우수”, “완료”, “불성실수행”으로 구분 입력

평가위원장 : (인)

[서식 제67호](주관연구개발기관용)

연구개발비 사용실적보고서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업			연구개발과제번호						
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영									
연구개발과제명										
연구개발기관	기관명				기관유형					
연구책임자/책임자	성명				직위					
연구개발기간	전체									
	해당 단계(해당 시 작성) (정산기간)									
	현재 연차									
연구개발기관의 연구개발비 (단위: 천원)	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비		그 외 기관 등의 지원금				합계		
				지방자치단체		기타()				
	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
1년차										
2년차										
총계										
연구개발기관명										

「국가연구개발혁신법 시행령」 제26조제1항, 「산업기술혁신사업 연구개발비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령」 제16조 제1항 및 협약에 따라 위 연구개발과제의 연구개발비 사용실적보고서를 제출합니다.

년 월 일

연구책임자/책임자: (인)
(주관/공동)연구개발기관의 장: (직인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

첨부서류 (1,6,7,8은 RCMS 자료 제출)	1. 연구개발비 사용명세서 1부 2. 외부 참여연구자 기관장 확인서 1부 3. 신규 참여연구자 채용 확인서 1부 4. 학생인건비 사용실적보고서 1부 5. 연구개발기관 현물출자 확인서 1부(현물 출자한 경우) 6. 연구개발비 관련 승인내역 1부 7. 연구개발기관 시약·재료 구매내역서 1부 8. 기타 제출서류 - 연구개발비 집행증빙(세금계산서 등) 사본 1부 - 연구개발비 통장 사본 1부
----------------------------------	---

[서식 제67호 붙임1](연구개발기관용)

< 연구개발기관의 연구개발계획과 사용실적의 대비표 >

기관명 :

1. 연구개발비 사용명세서(기관총괄)

정산기간 :

(단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음단계 이월액 (해당 시)
		전단계 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 위탁연구개발비 ¹⁾	현금									
6) 국제공동연구개발비	현금									
7) 연구개발부담비	현금									
8) 연구활동비	현금									
	현물									
9) 연구수당	현금									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

* 1) 위탁연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관만 기재합니다.

2. 발생이자 사용명세서

(단위 : 원)

구분	발생금액 (A)	사용용도	사용금액 (B)	사용잔액 (A-B)
연구개발기간 중 발생이자				
연구개발기간 후 발생이자				
합계				

기관명 :

1. 연구개발비 사용명세서(기관별 사용현황)

1차년도

정산기간 :

(단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음년도 이월액 (해당 시)
		전년도 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
	현물									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 위탁연구개발비 ¹⁾	현금									
	현물									
6) 국제공동연구개발비	현금									
	현물									
7) 연구개발부담비	현금									
	현물									
8) 연구활동비	현금									
	현물									
9) 연구수당	현금									
	현물									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

* 1) 위탁연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관만 기재합니다.

2. 발생이자 사용명세서

(단위 : 원)

구분	발생금액 (A)	사용용도	사용금액 (B)	사용잔액 (A-B)
연구개발기간 중 발생이자				
연구개발기간 후 발생이자				
합계				

1차년도

3. 비목별 사용명세서

◎직접비

[인건비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	시작일	종료일	금 액		
								현금	현물	계
소계								0	0	0

* 인건비 사용 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조화합니다.

[학생인건비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	시작일	종료일	금 액		
								현금	현물	계
소계								0	0	0

* 학생인건비 사용 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조화합니다.

[연구시설·장비비 중 통합연구시설·장비비 내역 제외]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구시설·장비비 중 통합연구시설·장비비 내역]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구재료비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[국제공동연구개발비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구개발부담비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구활동비 중 연구실 운영비 제외]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구활동비 중 연구실 운영비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

※연구활동비 내 해외학술행사 정보

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	학술행사명	주관단체명	학술행사 개최기간	학술행사 참가기간	개최국	개최도시	논문명	발표주제명

[연구수당]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원)					

* 연구수당의 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조회합니다.

[청년채용 인센티브]

(단위: 원)

순번	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계		0 원 (현금 : 0 원)					

* 청년채용 인센티브의 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조회합니다.

[기관부담금감면(코로나)]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원)					

◎간접비

(단위: 원)

[간접비]

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원)					

◎이자

(단위: 원)

[이자]

순번	구분(사용용도)	사용일	품목	금액
		0 원 (현금 : 0 원)		

기관명 :

1. 연구개발비 사용명세서(기관별 사용현황)

2차년도

정산기간 : 2022. 01. 01 - 2022. 12. 31 (단위 : 원, %)

항목	구분	연구개발비 현황					사용 금액 ⑥	사용 잔액 (⑤-⑥)	사용률 (⑥/⑤ ×100)	다음년도 이월액 (해당 시)
		전년도 이월액 (해당 시) ①	당초 연구개발비 ②	변경 연구개발비 ③	발생이자 중 연구개발비 산입금 ④	소계 ⑤ (①+③+④)				
가. 직접비	현금									
	현물									
	소계									
1) 인건비	현금									
	현물									
2) 학생인건비	현금									
3) 연구시설·장비비	현금									
	현물									
4) 연구재료비	현금									
	현물									
5) 위탁연구개발비 ¹⁾	현금									
6) 국제공동연구개발비	현금									
7) 연구개발부담비	현금									
8) 연구활동비	현금									
	현물									
9) 연구수당	현금									
나. 간접비	현금									
	소계									
합계	현금									
	현물									
	합계									

* 1) 위탁연구개발비 현황 및 사용금액은 주관연구개발기관만 기재합니다.

2. 발생이자 사용명세서

(단위 : 원)

구분	발생금액 (A)	사용용도	사용금액 (B)	사용잔액 (A-B)
연구개발기간 중 발생이자				
연구개발기간 후 발생이자				
합계				

기관명 :

2차년도

3. 비목별 사용명세서

◎직접비

[인건비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	시작일	종료일	금 액		
								현금	현물	계
소계								0	0	0

* 인건비 사용 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조화합니다.

[학생인건비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	시작일	종료일	금 액		
								현금	현물	계
소계								0	0	0

* 학생인건비 사용 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조화합니다.

[연구시설·장비비 중 통합연구시설·장비비 내역 제외]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구시설·장비비 중 통합연구시설·장비비 내역]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구재료비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[국제공동연구개발비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구개발부담비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구활동비 중 연구실 운영비 제외]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

[연구활동비 중 연구실 운영비]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원, 현물 : 0 원)					

※연구활동비 내 해외학술행사 정보

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	학술행사명	주관단체명	학술행사 개최기간	학술행사 참가기간	개최국	개최도시	논문명	발표주제명

[연구수당]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원)					

* 연구수당의 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조회합니다.

[청년채용 인센티브]

(단위: 원)

순번	사용일	성명	생년월일	인건비 계상률	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계		0 원 (현금 : 0 원)					

* 청년채용 인센티브의 금액은 부가가치세가 포함된 원사용금액을 조회합니다.

[기관부담금감면(코로나)]

(단위: 원)

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원)					

◎간접비

(단위: 원)

[간접비]

순번	구분 (사용용도)	사용일	지급처	사업자 등록번호	품목	금액	증빙방법	비고 (현금/현물)
소계			0 원 (현금 : 0 원)					

◎이자

(단위: 원)

[이자]

순번	구분(사용용도)	사용일	품목	금액
			0 원 (현금 : 0 원)	

[서식 제67호 붙임2](연구개발기관용)

외부 참여연구자 기관장 확인서

세부사업명	산업집적지경쟁력강화사업	연구개발과제번호	
내역사업명	R&BD네트워크구축·운영	전체 연구개발기간	
연구개발과제명			
주관연구개발기관		연구책임자	
공동연구개발기관			
해당 연구개발기관	연구개발과제에 참여하고자 하는 연구개발기관명을 기재	연구책임자	

□ 참여연구자 인적사항

성명		성명	
국가연구자번호		국가연구자번호	
소속기관 및 직위		소속기관 및 직위	
담당업무 / 전공		담당업무 / 전공	
주소 / 연락처		주소 / 연락처	
참 여 기 간		참 여 기 간	
(지급기준액)급여총액		(지급기준액)급여총액	
(학생)인건비계상률(%)		(학생)인건비계상률(%)	
(학생)인건비 금액	0천원	(학생)인건비 금액	천원

산업통상자원부에서 시행하는 산업기술혁신사업 연구개발과제에 본 기관의 직원(학생)이 해당 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제에 참여함을 확인합니다. 본 기관에서는 위 연구자에 대한 연구개발과제(학생)인건비계상률을 확인·관리하고, 총 (학생)인건비계상률을 초과하여 인건비가 중복으로 지급되지 않도록 산업기술혁신사업 공통운영요령 등 관련 규정 범위 내에서 (학생)인건비계상률을 관리하겠습니다.

20 . . .

원 소속기관명 :

원 소속기관장 :

(직인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

[서식 제67호 붙임4](연구개발기관용)

학생인건비 사용실적보고서

(학생인건비 통합관리 제외기관)

- ☐ 과 제 명 :
- ☐ 연구기관 : (직인)
- ☐ 총괄책임자 : (인)
- ☐ 수행기간 :

1. 학생인건비 사용 및 검증결과

구 분	지급액 ^{주1)}	사용잔액	부당집행액	반납액 ^{주2)}
금 액	원	원	원	원

주1) 해당과제 협약기간 내 학생연구원에게 지급한 인건비 기재

주2) 반납액 = 사용잔액 + 부당집행액(정부 지분을 반영 금액)

2. 사용내역

성 명	과정명	전 공	재학기간	지급기간	지급액 ^{주3)}	비 고 ^{주4)}
			. . . ~ .	. . . ~ .		
			. . . ~ .	. . . ~ .		
			. . . ~ .	. . . ~ .		
			. . . ~ .	. . . ~ .		
			. . . ~ .	. . . ~ .		
			. . . ~ .	. . . ~ .		
계						

주3) 학생연구원의 재학기간 동안 지급액

주4) 휴학 등 학적변동사항 기재

[서식 제67호 붙임5](연구개발기관용)

국가연구개발사업 현물부담 확인서

1. 연구개발과제 현황

(단위: 천원)

세부사업명				산업집적지경쟁력강화사업			연구개발과제번호							
내역사업명				R&BD네트워크구축·운영			전체 연구개발기간				20 . . . ~ 20 . . .			
연구개발과제명														
주관연구개발기관								연구책임자						
공동연구개발기관														
해당 연구개발기관								연구책임자						
연구개발기간				전체		20 . . . ~ 20 . . . (년 개월)								
				해당 단계		20 . . . ~ 20 . . . (년 개월)								
				해당 연차		20 . . . ~ 20 . . . (년 개월)								
연구 개발 비	구분			정부 지원금	연구개발기관 부담금		그 외 기관 등의 지원금				합계			
							지방자치 단체		기타()					
				현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계	
	단계	해당연차	기관역할											
	1단계	1년차	주관/공동											
2년차		주관/공동												
	합계													

2. 현물부담 내역(해당연차)

(단위: 천원, %)

구분	현물부담 세부내역	협약금액(A)	사용금액(B)	집행률(B/A)*100
인건비				
연구시설·장비비				
연구재료비				
연구활동비(기술도입비)				
합계				

위 연구개발과제의 협약에 따라 해당연차에 대한 현물을 부담하였음을 확인합니다.

년 월 일

연구개발기관:

연구책임자:

(인)

연구개발기관장:

(직인)

한 국 산 업 단 지 공 단 이 사 장 귀하

※ 연구개발기관별 작성 및 제출

[서식 제69호](실시기관용)

기술실시보고서(경상기술료)

기술실시보고서(경상기술료 선택)				
과 제 번 호				
과 제 명				
주 관 기 관				
실 시 기 관				
사업수행 기간	20 . . ~ 20 . .			
실시보고서 제출기한	20 . .			
정부지원연구개발비 (단위:원)	년 도	협약금액 (A)	잔액 (B)	정부납부기술료징수대상 정부지원연구개발비(C) (C=A-B)
	○ 1차연도	○	○	○
	○ 2차연도(해당시)	○	○	○
	○ 계	○	○	○
착수기본료 및 매출에 따른 기술료 납부 계획				
실시기업 규모	대기업 ☐ , 중견기업 ☐ , 중소기업 ☐			
착수기본료	금액 원(20 년 월 일까지 납부 예정)			
매출에 따른 기술료 (매출정률기술료)				
회계 결산월	납부 시작연도	납부 종료연도	정부 납부기술료율	
()월	20 년	20 년	()%	
1. 실시기업은 기술료징수 및 사용·관리에 관한 통합 요령 및 협약서에 의거 상기에서 정한 착수기본료와 본 과제를 활용하여 매출이 발생할 경우 또는 실시계약을 체결할 경우에는 전문기관의 장에게 경상기술료 보고서를 실시기업의 회계 결산월로부터 4개월 이내에 제출하고 기술료를 납부할 것을 약속합니다. 또한 매출 미발생시에는 매출 미발생 사유서를 포함한 경상기술료 보고서를 납부 종료 기간 동안 전문기관의 장에게 제출할 것을 약속합니다. 2. 본 과제에서 발생한 실시계약 체결 또는 본 사업을 활용한 매출이 발생한 후, 경상기술료 보고서 미제출, 매출에 따른 기술료의 미납, 매출 허위보고 등이 발견될 시에는 기술료징수 및 사용·관리에 관한 통합 요령 제19조(제재 조치) 규정에 의거 참여제한을 받을 수 있음을 확인합니다.				
기술료징수 및 사용·관리에 관한 통합 요령 제6조(영리기관의 정부납부기술료 납부)에 의거하여 기술보고서를 제출합니다. 20 년 월 일 실시기업대표 : (기업명) (대표자) (인)				

[서식 제70호](실시기관용)

경상기술료 매출실적 확인서

□ 과제현황

(단위 : 천원)

과제번호			
과 제 명			
기술실시 기관명		과제책임자	
총 사업기간	20 . . . ~ 20 . . .	총 정부지원연구개발 비	
참여기간	20 . . . ~ 20 . . .		

□ 경상기술료 발생 현황

당기 회계기간	20 . . . ~ 20 . . .
과제관련 매출액 ¹⁾ (원)(A)	
기술기여도 ²⁾ (%) (B)	
기술료 요율 ³⁾ (%) (C)	4%(대기업), 2%(중견기업), 1%(중소기업) 중 택 1
발생 경상기술료 ⁴⁾ (원) ((A×B)×C)	

위 과제와 관련하여 20 년도 경상기술료 매출실적을 상기와 같이 제출하며, 이와 관련하여 매출 실적 누락 및 허위 보고의 경우 「기술료 징수 및 관리에 관한 통합요령」에 따른 환수 및 참여제한 등의 처분을 받더라도 이의가 없음을 확인합니다.

년 월 일

실시기관 : (직인) 대표이사 : (인)

한국산업단지공단이사장 귀하

【첨부】

1. 당해 연도 실시기업 재무제표
2. 경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양
3. 경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부항목별 매출명세서(세금계산서, 거래명세서, 수출신고필증 등)
4. 기타 매출증빙서류 등

작성 요령

- * 과제관련 매출액¹⁾ : 실시기업의 매출액 중 정부지원기술개발 과제의 결과를 활용하여 적용된 제품·용역의 매출액
- * 기술기여도²⁾ : 기술혁신사업의 수행 결과 획득한 성과에 포함된 기술요소가 실시기업의 경제적 이익창출에 기여한 비율을 말한다.
- * 기술료 효율³⁾: 실시기업의 규모에 따른 경상기술료 부담률(과제관련 매출액의 4%(대기업), 2%(중견기업), 1%(중소기업))
- * 발생경상기술료⁴⁾(매출연동기술료) : 과제 관련 매출액(원) × 기술기여도(%) × 기술료 효율(%)을 의미

(예) 중소기업인 (주)000은 ○○○사업 중 △△△ 과제를 정부로부터 지원받아 최종평가 결과 성공하였음. 이후, 당해 회계연도에 관련 매출실적이 3건이 발생했을 경우, 매출정률 경상기술료는 다음과 같음.

구분	품목(용역)명	과제관련 매출액 (A)	기술기여도(%) (B)	기술료효율(%) (C)	발생 경상기술료(D)
제품	○○○시스템	130,000,000원	50%	1% (중소기업)	650,000원
제품	△△△시스템	300,000,000원	80%	1% (중소기업)	2,400,000원
용역	□□□시스템	5,000,000원	50%	1% (중소기업)	25,000원
납부대상 경상기술료(D) (D=((A×B)×C))					3,075,000원

[서식 제70호 붙임1](실시기관용)

경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 목록 및 세부사양

(20 년)

제품명/상품명/용역 등	매출액(원)	세부사양 ^{주1}
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
총계		

주1 : 세부사양에 관한 관련자료 첨부 가능

※ 작성 공간부족 시 본 양식에 추가작성 가능

[서식 제70호 붙임2](실시기관용)

경상기술료 관련 제품/상품/용역 등 세부항목별 매출명세서

(20 년)

(단위 : 원)

구분	품목명 또는 용역명	과제 관련 매출액 (A)	매출에누리 및 환입, 매출할인 (B)	사업수행 결과물의 기술기여도 (C)	순매출액 (D=(A-B)*C)	기술료 (F=D*경상 기술료율)
제품						
상품						
용역						
계						

※ 기재상 주의

- 기술료 관련 제품/상품/용역별로 구분하여 작성

[서식 제70호 붙임3](실시기관용)

매출 미발생 사유서

1. 대상과제명(과제번호) :

2. 산업집적지경쟁력강화사업을 통하여 확보한 기술

3. 관련 기술 활용 현황

4. 매출미발생 사유(시장·기술적 요인 등으로 구분하여 상세히 기술요망)
 - 시장요인
 - 기술적 요인

5. 향후 기술상용화 추진 계획

[서식 제71호](실시기관용)

정부납부기술료 납부 약속서

사 업 명		과제번호	
과 제 명			
주관연구개발기관		연구책임자	
협약기간			
총 연구개발기간			
정부납부기술료 납부 대상기관	기관명(대표자)		
사용한 정부지원연구개발비(원)		납부예정 정부납부기술료(원)	

상기 정부납부기술료 납부 대상기관은 기관 변경 승인 조건으로 기사용한 정부지원연구개발비에 대한 정부납부기술료 납부 의무를 이행할 것을 약속합니다.

또한 본 약속서상 납부예정 정부납부기술료 금액은 장래 관계 법령 및 규정의 제·개정에 따라 변동될 수 있으며, 최종적으로 납부의무를 부담하는 정부납부기술료는 해당 과제 종료 후 정부납부기술료를 최종 확정하는 시점의 관계 법령 및 규정에서 정한 금액이 되는 점에 동의합니다.

별첨 : 지급이행보증보험증권 1부

20 년 월 일

· 납부 대상 기관

주 소 :

기 관 명 :

대 표 자 :

(직인)/(인감)

한국산업단지공단 이사장 귀하

[서식 제72호](실시기관용)

청년인력 고용연계 기술료 감면 신청서

사 업 명				
과 제 명				
과 제 번 호				
주 관 기 관				
실 시 기 업				
총 사업수행 기간	20 . . ~ 20 . .			
정부지원연구개발비 (단위: 원)	년 도	협약금액 (A)	잔액 (B)	정부납부기술료 징수대상 정부지원연구개발비 (C=A-B)
	1차연도			
	2차연도			
	3차연도			
	4차연도			
	5차연도			
	계			
납부방식(택1)	정액기술료 ☐		경상기술료 ☐	
정부납부기술료 대상액	원 (사용한 정부지원연구개발비 × 징수율)		착수기본료	징수한도
			원 (사용한 정부지원연구개발비 × 징수율)	원 (사용한 정부지원연구개발비 × 기업규모별 징수한도비율)
고용연계 기술료감면 신청내역	청년인력 신규채용 현황			
	성명	생년월일	입사일	부서명(근무분야)
납부유예종료일	20 . .			
청년인력 고용연계 기술료 감면 신청에 변동사항 등이 발생되었을 경우, 해당 사항 발생시점으로부터 30일 이내에 관련내용 및 사유 등을 포함하여 전문기관의 장에게 제출할 것을 확약합니다. 기술료징수 및 사용·관리에 관한 통합 요령 제11조(정액기술료의 감경), 제12조(경상기술료 징수율)에 의거하여 상기와 같이 고용연계 기술료 감면신청서를 제출하오며, 향후 기술료 납부방식(정액/경상)은 변경이 불가함을 확인합니다.				
년 월 일 실시기업대표 : (기업명) (대표자) (인)				
【첨부】 1. 신규인력 활용계획서 2. 고용연계 성실히행 확인서 3. 건강보험자격득실확인서 4. 재직증명서				

[서식 제72호 붙임1](실시기관용)

신규인력 활용계획서 (청년고용 연계형)

사 업 명			
과 제 명			
과 제 번 호		주관연구개발기관명	
실시기업명		실시기업 대표자	

(1) 신규인력 채용 현황

성 명	생년월일	성 별	입사일	전 공	최종학위

(2) 신규인력 활용 계획

항 목	내 용
해당인력 수행직무 (근무분야)	신규인력의 근무분야 및 직무내용, 역할에 대해 구체적으로 기술
신규인력 활용계획	향후 기술개발 업무 및 사업화 등을 위한 인력 활용계획을 구체적으로 기술
고용유지를 위한 노력	신규인력 장기 고용유지를 위한 방안 등 기업의 노력에 대해 구체적으로 기술

[서식 제72호 붙임2](실시기관용)

고용연계 성실이행 확인서

(청년고용 연계형)

사 업 명	산업집적지경쟁력강화사업		
과 제 명			
과 제 번 호		주관연구개발기관명	
실시기업명		실시기업 대표자	

□ 신규인력 채용 현황

성 명	생년월일	성 별	입사일	전 공	최종학위

위 과제와 관련하여 고용연계 성실이행 확인서를 상기와 같이 제출하며, 이와 관련하여 허위 보고를 하거나 타 정부과제에서 해당 고용분에 대해 이미 기술료 감경 또는 면제를 받은 사실이 인정될 경우, 고용연계에 따른 기술료감면율을 적용받지 않고 기술료 규정에 따른 징수 절차대로 이행할 것을 동의합니다.

년 월 일

실시기업 : (기관명)

대표자 : (인)

한국산업단지공단이사장 귀하

[서식 제73호](실시기관용)

청년인력 고용연계 기술료 감면 확인서

□ 과제 현황

사업명			
과제번호			
과제명			
총 연구개발기간		주관연구개발기관명	
실시기업명		대표자	

□ 신규인력 활용 현황(감면 조건에 해당되는 인력만 작성)

(단위 : 원)

성명	생년월일	납부유예 기간 (2년간)	2년간 지원받은 총 인건비 (A) ※ 급여명세서 등 증빙 기준	2년간 다른법령 또는 다른 과제에서 지원받은 인건비(정부, 지자체) (B)	2년간 실시기업이 해당 청년인력에게 지급한 인건비 (C = A - B)	청년고용연계 감면대상액 (D = C * 0.5)
김OO	1989.04.11	2018-06-13 ~ 2020-06-12	42,000,000	20,000,000	22,000,000	11,000,000

※ 기술료 확정 결과 통보일(통보일 후 채용한 경우에는 채용일)로부터 2년간 지급한 인건비
 ※ 실시기업이 청년인력의 인건비에 관하여 정부 또는 지방자치단체로부터 다른 법령에 따라 또는 다른 과제의
 연구개발비에서 지원을 받은 경우, 해당 청년인력이 지급받은 총 인건비(A)로부터 그 지원받은 금액(B)을 공제함

상기와 같이 제출하며, 허위 보고의 경우 「기술료 징수 및 관리에 관한 통합요령」에 따른 환수
 및 참여제한 등의 처분을 받더라도 이의가 없음을 확인합니다.

년 월 일

실시기관 :

대표이사 : (인)

한국산업단지공단이사장 귀하

【첨부】

1. 청년고용연계 신규인력 활용보고서
2. 해당인력의 원천징수영수증
3. 해당인력의 월별 급여 증빙서류(급여명세서 등 증빙서류 활용)
4. 건강보험자격득실 확인서
5. (해당시) 청년인력의 인건비 관련, 정부/지방자치단체로부터 다른 법령에 따라 또는 다른 과제의 연구개발비에서 지원을 받은 경우의 관련 인건비 증빙 서류 일체

[서식 제73호 붙임1](실시기관용)

청년고용연계 신규인력 활용보고서

사업명			
과제번호			
과제명			
총 연구개발기간		주관연구개발기관명	
실시기업명		실시기업 대표자	

(1) 신규인력 활용 현황(감면 조건에 해당되는 인력만 작성)

성명	생년월일	납부유예 기간 (2년간)	2년간 실시기업이 해당 청년인력에게 지급한 인건비 (C = A - B)
김OO	1989.04.11	2018-06-13 ~ 2020-06-12	22,000,000

※ 기술료 확정 결과 통보일(통보일 후 채용한 경우에는 채용일)로부터 2년간 청년인력에게 지급한 인건비

※ 납부유예 기간에 지급된 급여를 확인하기 위한 월별 급여증빙(급여명세서 등) 제출 필요

(2) 신규인력 월별 급여(감면 조건에 해당되는 인력만 작성)

(단위 : 원)

성명	생년월일	납부유예 기간 (2년간)	2년간 실시기업이 해당 청년인력에게 지급한 인건비(C)						합계
			1차	2차	3차	4차	5차	6차	
차운호	1989.04.11	2018-06-13 ~ 2020-06-12	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	22,000,000
			7차	8차	9차	10차	11차	12차	
			750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	
			13차	14차	15차	16차	17차	18차	
			750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	750,000	
			19차	20차	21차	22차	23차	24차	
			750,000	750,000	1,750,000	1,750,000	1,750,000	1,750,000	

※ (유의) 상기 표는 실시기업이 청년인력의 인건비에 관하여 정부 또는 지방자치단체로부터 다른 법령에 따라
또는 다른 과제의 연구개발비에서 지원받은 금액(B)는 제외하여 작성 요망

(3) 신규인력 활용실적 (기술개발 또는 사업화 목적)

항목	내용
활용 실적	신규인력의 직무내용, 역할에 대해 구체적으로 기술

1. 기술개발을 통한 사업화 정보를 작성하여 주십시오.

사업화명	사업화 형태*	사업화 내용**
	코드번호 입력	

* 사업화 형태 코드번호

사업화 형태			코드	사업화형태			코드
기술보유자의 직접 사업화	창업		01	기술이전	창업		04
	기존업체	상품화	02		기존업체	상품화	05
		공정개선	03			공정개선	06

** 개발된 제품/공정을 사업화한 내용 구체적으로 서술

2. 과제수행 개발기술 및 제품으로 인한 경제적 성과를 작성하여 주십시오.

연 도	20 년	20 년
① 개발제품의 사업화 매출액	백만원	백만원
② 개발제품의 사업화 수출액	백만원	백만원
③ 사업화를 통한 신규고용	명	명

2-1. 과제수행을 통하여 개발한 2020년 기술/제품의 매출액을 작성하여 주십시오.

총 매출을 구성하는 제품목록 및 각각의 매출을 기재하고, 본 과제수행을 통하여 개발한 기술/제품을 체크 (복수 체크 가능)해 주십시오. 또한, 항목을 체크한 경우 반드시 기여도 작성 후 사업화매출액을 계산하여 작성해 주십시오.(체크되지 않은 경우 기여도 및 사업화매출액 작성 불필요)

순번	제 품 명	제 품 유 형					제 품 매출액 (A)	본과제로 개발한 기술/제품	기여도 (1~100%) (B)	사업화매출액 (C=A*B)
		완제품, 단 일판매부품	부품	원료	기술 (공정)	기타				
1		√						√		
2										
합계										2-①과 동일해야함

3. 과제수행 개발기술 및 제품으로 인한 당해연도 기술적 성과를 작성하여 주십시오.

○ 특허출원/등록 실적, 실용신안, S/W, 의장, 상표 등

순번	유형	특 허 명	출원/등록 일자	출원/등록 번호	출원(등록)국	출원(등록)인 또는 법인	출원(등록)인 (소속기관명)*
1	특허						
2	실용신안						

○ 논문 세부내역

구분	논문명	저자명		학술지 명	국제/ 국내	게재연 도	Vol.	No.	ISBN/ ISSN	SCI 등재여 부
		주저자	공동저 자							
주관/참여										

4. 기술개발 결과 사업화 성과가 발생하기까지 투자실적을 작성하여 주십시오.

구분	사업화 소요기간*	추가 R&D투자**	설비 투자	기타 투자***
주관/참여	개월			

* 기술개발 과제를 완료한 후 사업화 실적(매출 및 비용절감 발생)이 발생하기까지의 소요 기간

** R&D 투자는 과제완료 이후 사업화를 위하여 후속 R&D에 투자된 금액으로 R&D 인력에 대한 인건비도 포함

*** 생산부지 매입등의 투자는 기타 투자항목으로 작성

[서식 제75호](연구개발기관용)

성과활용현황보고서 제출불가 사유서

과제번호			사업		
과제명					
주관연구개발기관	기 관			사업등록번호	
	주 소				
연구책임자	성 명				
	소 속		전 화		
	직 위		FAX		
	E-MAIL		휴대전화		
총 연구개발기간					
기술개발 연구개발비(원)	정부지원연구 개발비	기관부담연구개발비		합계	
		현금	현물		
공동연구개발기관					
제출불가사유					
산업집적지경쟁력강화사업에 의하여 완료한 본 과제에 대해 성과활용현황보고서를 제출하지 못함을 알려드립니다. 20 년 월 일 주관연구개발기관 : (기관명) (대표자) (직인/인감) 한국산업단지공단 이사장 귀하					