

< '21년 하반기 >

방송통신정책연구 재공고 사업안내서

2021. 8.



과학기술정보통신부



정보통신기획평가원

Contents

I. 사업 안내

1. 사업목적
2. 사업내용
3. 신청 및 지원대상
4. 추진일정
5. 추진체계
6. 지원내용
7. 신청요령
8. 평가절차 및 방법
9. 선정 후 과제수행 시 유의사항
10. 기타 유의사항
11. 문의처

II. 신규지원 대상과제 제안요구서(RFP)

1. 신규지원 대상과제 목록
2. 과제별 제안요구서(RFP)

III. 사업계획서 양식 및 작성요령

1. 사업계획서 작성 및 신청 시 유의사항
2. 사업계획서 및 제출서류 양식

I

사업 안내

1. 사업목적
2. 사업내용
3. 신청 및 지원대상
4. 추진일정
5. 추진체계
6. 지원내용
7. 신청요령
8. 평가절차 및 방법
9. 선정 후 과제수행 시 유의사항
10. 기타 유의사항
11. 문의처

2021년도 하반기 방송통신정책연구(R&D) 신규과제 재공고

2021년도 하반기 방송통신정책연구(R&D) 신규과제를 아래와 같이 재공고하오니 관심 있는 기관은 신청하여 주시기 바랍니다.

2021년 8월 24일
과학기술정보통신부 장관

1. 사업 목적

- 2021년 디지털 뉴딜, 4차 산업혁명, 인공지능, 일자리 창출, 규제개선 등 ICT 정책 및 제도개선의 타당성 확보를 위한 정책개발 및 정책현안 조사

2. 지원 분야 및 대상

사업명	지원분야·내용	신청기관 자격	지원금액 및 기간	총괄책임자 자격
방송통신정책연구 (정책연구)	·(지정공모) ICT분야 1개 과제 *과제 제안요구서(RFP) 참조	·ICT연구·개발·교육·인력양성 등을 수행하는 기관 및 단체 (대학, 기업, 연구기관 등)	·(지원금액) 총 5천만원 ·(지원기간) 3개월 이내	·대학 : 부교수 이상 ·국립연구기관: 4급 이상 ·정부출연연구기관: 해당기관 연구직급 ·기타 기관 : 기타 동등 연구 경력 소유자 *접수일 현재 국가연구개발사업 참여제한자는 본 사업 신청·수행 불가

※ 과제별 제안요구서(RFP) 및 신청서 양식, 세부 신청자격 및 내용 등은 정보통신기획평가원 홈페이지(www.iitp.kr) '사업공고' 참고

3. 신청 기한 및 방법

공고기간	접수기간	접수방법	제출서류 및 접수처
2021.8.24(화) ~ 2021.9.23(목) 17:00까지	2021.8.31(화) ~ 2021.9.23(목) 17:00까지	전산접수	○ (제출서류) ① 신청공문 ② 연구개발계획서 ③ 신청자격 적정성 및 자기진단서 ④ 수행기관(기관장) 정보활용동의서 ⑤ 개인정보 수집 이용 제공동의서 ⑥ 수행기관 대표의 참여의사 확인서 ⑦ 수행기관 사업자등록증· ⑧ 법인등기부 등본(법인등본은 법인인 경우) ⑨ 국제·지방세 완납 증명서 또는 세금분납 계획서 ⑩ 회계감사보고서/재무제표(기업인 경우) ※ 과제신청명: 신청기관의 장 ○ (접수처) 정보통신기획평가원 과제관리시스템(http://ezone.iitp.kr)을 통한 전산접수 ※ 접수마감일 17:00까지 전산등록이 완료되어야 함 ※ 전산마감일에는 시스템 폭주로 인한 접수지연 및 장애가 발생할 수 있으므로 사전 접수요망(전산 접수 도중이라도 마감일 17시 이후에는 입력 불가능)

※ 접수마감일 17:00 이후에는 접수 불가

4. 평가 절차 및 기준

- 평가절차 : ① 접수(적격성 검토) → ② 선정평가위원회 평가(서면 또는 발표) → ③ 선정결과 통보
※ 발표평가는 접수마감 이후 과제신청현황 등을 검토하여 IITP에서 과제별로 통보예정(총괄책임자 발표 원칙)
- 평가기준 : 연구목표 및 내용의 적절성, 연구수행방법 및 능력의 우수성, 기대성과 및 파급효과 등

5. 관련 규정 : 국가연구개발혁신법, 국가연구개발혁신법 시행령, 정보통신·방송 연구개발 관리규정 등

6. 전문기관

- 정보통신기획평가원 기반조성단 기반기획팀(☎ 042-612-8514)
※ 과제제안서 내용은 과제별 제안요구서(RFP)상의 과학기술정보통신부 과제담당자에게 문의바람
※ 사업계획서 전산등록 관련 시스템 문의(☎ 042-612-8061 : EZOne 시스템 담당자)

- 붙임 1. 사업안내서(신청양식 포함)
2. 전산접수 매뉴얼

I 사업안내

1. 사업목적

- 2021년 디지털 뉴딜, 4차 산업혁명, 인공지능, 일자리 창출, 규제개선 등 ICT 정책 및 제도개선의 타당성 확보를 위한 정책개발 및 정책 현안 조사·연구·학술행사 지원

2. 사업내용

사업명	지원분야· 내용	신청기관 자격	지원금액 및 기간	총괄책임자 자격
방송통신정책연구 (정책연구)	·(지정공모) ICT 및 방송통신 융합분야 1개 과제 *과제별 제안요구서(RFP) 참조	·ICT연구·개발·교육·인력양성 등을 수행하는 기관 및 단체 (대학, 기업, 연구기관 등)	·(지원금액) 총 5천만원 ·(지원기간) 3개월 이내	·대학 : 부교수 이상 ·국립연구기관 4급 이상 ·정부출연연구기관·해당기관 연구직급 ·기타 기관 : 기타 동등 연구 경력 소유자 *접수일 현재 국가연구개발사업 참여제한자는 본 사업 신청·수행 불가

□ 정책연구

- 지원분야 : ICT 및 방송통신융합분야 1개 과제

* 안내서에 제시된 과제별 제안요구서(RFP) 참조

- 지원금액 및 기간 : 과제별 제안요구서(RFP)에 제시된 금액 및 기간

* 별도의 사업설명회는 개최하지 않으며, 관련 문의사항은 전문기관 담당자(042-612-8514)로 문의

3. 신청 및 지원대상

□ 지원대상

- (정책연구) ICT연구.개발.교육.인력양성 등을 수행하는 기관 중 대학, 연구기관, 연구조합, 기업, 정보통신 관련 단체 및 협회 등 관련규정 (정보통신.방송 연구개발 관리규정 제4조)에 해당되는 기관

- ICT에 관한 연구.개발업무를 수행하는 기관 및 단체
- ICT에 관한 교육.인력양성업무를 수행하는 기관 및 단체
- ICT 기술보급 및 표준화에 관한 업무를 수행하는 기관 및 단체
- 「고등교육법」에 따른 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학과 그 부설연구소
- ICT 관련 기업 또는 기업부설연구소

○ 다음의 경우 지원대상에서 제외될 수 있음

- 신청과제가 공고된 과제제안요구서(RFP)의 목표 및 내용에 부합하지 않는 경우
- 신청과제의 연구개발 목표 및 내용이 기 지원, 기 개발된 과제와 동일한 경우
- 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 연구책임자 등이 접수마감일 현재 각종 보고서 제출, 기술료/정산금/환수금 납부 등 의무사항을 불이행하고 있는 경우
- 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 주관연구개발기관대표자, 공동연구개발기관대표자, 연구책임자 등이 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 경우

○ 또한, 정보통신·방송 연구개발관리규정 제19조제1항에 의거 접수마감일 현재 주관연구개발기관/주관연구개발기관대표자/연구책임자/공동연구개발기관/공동연구개발기관대표자 등이 아래 사전지원제외 대상에 해당하는 경우 지원 대상에서 제외함

※ 단, 비영리기관 및 공기업/공사는 비적용

<사전 지원제외 및 사후관리 대상(정보통신방송 연구개발관리규정 제20조제1항)>

구분	사전지원제외	사후관리
검토 기준	1. 기업의 부도 2. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업은 예외) 3. 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우(단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원 받은 기업 등 정부·공공기관으로부터 재기지원 필요성을 인정받은 기업은 예외) 4. 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또	다음 각 호의 사항 중 2개 이상에 해당할 경우 사후관리대상으로 한다 1. 최근년도말 부채비율이 300% 이상 2. 최근년도말 유동비율이 100% 이하 3. 부분자본잠식 4. 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만 5. 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “한정”

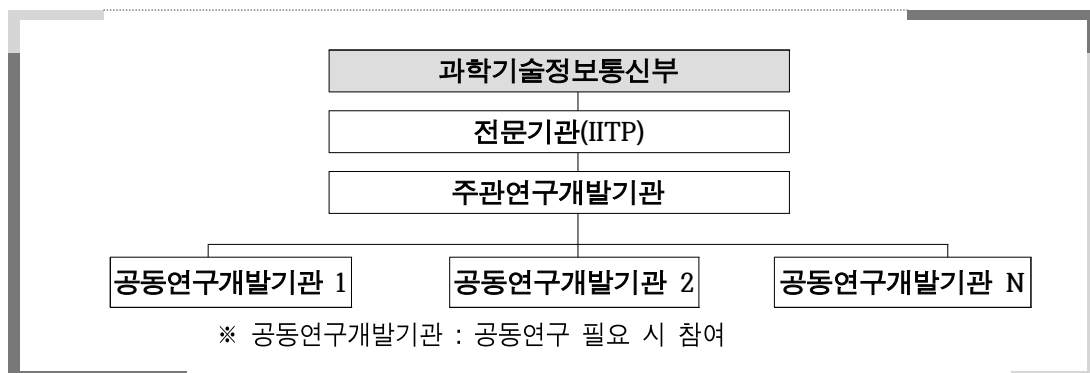
구분	사전지원제외	사후관리
	는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외로 한다.) 5. 최근 결산 기준 자본전액잠식 (최근 결산기준 재무제표 상 한국채택국제회계기준 적용에 따른 상환전환우선주는 일반기업회계기준 적용으로 변환하여 자본으로 인정 가능) 6. 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”	
조치	- 주관연구개발기관, 주관연구개발기관대표자의 경우 - 지정공모 : 탈락처리 - 자유공모 : 해당과제 지원제외 처리 - 연구책임자, 공동연구개발기관, 공동연구개발기관 대표자의 경우 - 주관연구개발기관에 연구책임자, 공동연구개발기관의 교체 또는 제외를 요청할 수 있으며, 교체 또는 제외가 되지 않을 경우 탈락 또는 지원제외로 처리 - 접수마감일 이후 사전지원제외 기준에 해당하게 된 때에는 해당 과제의 선정을 취소할 수 있으며, 필요한 경우 평가위원회에서 제외 여부를 심의할 수 있다.	- 선정평가시 평가위원회에 “사후관리대상”에 해당됨을 보고 - 지원과제로 확정된 경우 해당과제에 대한 진도점검시 해당기업 또는 해당자에 대해 재심사를 실시 - 재심사 결과 “사전지원 제외” 대상에 해당된 경우, 현장조사 또는 평가위원회 심의를 거쳐 계속지원여부를 결정

4. 추진일정(안)

- 사업계획서 및 신청서 접수마감(9.23) → 사전검토(9.27) → 평가위원회 평가(9월말) → 평가결과 확정 및 이의신청(10월2주) → 협약체결 및 연구비 지급(10월말)

* 위 일정은 신청과제 현황 및 평가일정 등에 따라 변경 될 수 있음

5. 추진체계



6. 지원내용

- 정책연구 : 인건비, 연구활동비, 간접비 등

7. 신청요령

- 신청 기간 및 방법

공고기간	접수기간	접수방법
2021.8.24.(화)~2021.9.23(목) (31일)	2021.8.31(화)~ 2021.9.23(목) 17:00까지	전산접수

※ 서식 및 접수안내 : 정보통신기획평가원 홈페이지(www.iitp.kr) 내 사업공고 참조

- 상기 기한 내 전산등록 제출 완료하여야 함
- 접수 마감일에는 전산 폭주로 인한 접수지연 및 장애가 발생할 수 있으므로 마감 1~2일 전에 전산 등록 완료 요망
- * 접수마감일 17:00까지 전산등록을 모두 완료해야 하고, 전산 접수 중이라도 17시 이후에는 입력 불가능하여 접수가 미완료 된 채로 시스템이 종료되며, 이 경우 전산등록 완료로 인정되지 않으니 반드시 접수기간유의
- 전산 등록 시에는 주관연구개발기관의 **연구책임자**가 IITP 과제관리시스템 (이지원, <http://ezone.iitp.kr>)에 로그인하여 등록해야 함(회원가입 필요)
- 전산 등록 시 반드시 신청서 상의 내용과 일치하도록 정확하게 등록 제출
- 신청서의 기재사항 허위 작성 시 탈락 또는 협약해약 등 불이익 조치 가능

- 제출서류

서류종류	내용	제출방법
① 신청공문	신청기관장 명의의 과제신청서 제출에 대한 공식문서	PDF, HWP, 워드 중 택일하여 “공문”항목에 업로드
② 사업계획서	안내서에 제시된 양식 참고	PDF 및 HWP 두 가지 파일 모두 업로드 하되, HWP는 “사업계획서” 항목에 PDF는 “기타”항목에 업로드
③ 수행기관 신청자격 적정성 자기진단서	안내서에 제시된 양식 참고	PDF, HWP 중 택일하여 해당 항목에 업로드
④ 수행기관(기관장) 정보활용 동의서, 개인정보 수집이용 제공동의서, 수행기관 대표의 참여의사 확인서	안내서에 제시된 양식 참고 * 총괄 및 참여연구자 모두 해당	PDF, HWP 중 택일하여 해당 항목에 업로드

⑤ 수행기관 사업자등록증 법인등기부 등본	*주관 및 공동 모두 제출 (법인등기부등본은 법인인 경우만 해당)	PDF, HWP 중 택일하여 해당 항목에 업로드
⑥ 국세·지방세 완납 증명서 또는 세금분납 계획서, 회계감사보고서/재무제표	* 주관, 공동연구개발기관이 기업인 경우만 해당	PDF, HWP 중 택일하여 해당 항목에 업로드

- * 주관, 공동연구개발기관이 기업인 경우, 2019년, 2020년도 재무제표 원본 각 1부
 - (접수마감일 기준) 창업 2년 미만인 기업의 경우, 2020년도 재무제표만 제출
 - 2020년도 결산이 마무리되지 않은 경우, 추정재무제표 제출

□ 제 출 처

- 전산등록(온라인) : 정보통신기획평가원(IITP) 과제관리시스템
(이지원, <http://ezone.iitp.kr>)

□ 사업계획서 작성 및 신청 시 유의사항

- 반드시 교부된 사업계획서 지정서식을 사용하여 작성·제출하여야 함
- 사업계획서 분량에 제한은 없으나, 80페이지(단면 기준) 이내로 작성을 권장
- A4 용지 사이즈로 작성하고, 쪽번호 기입
- 사업계획서는 반드시 HWP와 PDF 파일 두 가지 모두 업로드 해야하며, 파일명은 **RFP번호_주관연구개발기관명(연구책임자명)_사업계획서.hwp(pdf)** 형식으로 업로드

* 예) 'RFP01_000협회(홍길동)_사업계획서.hwp'

* 전산(EZOne) 등록 시 사업계획서 HWP 파일은 “사업계획서”란에 업로드하고, PDF 파일은 “기타”란에 업로드 요망

- 제출된 서류 및 사업계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약될 수 있음
- 신청자(기관, 대표자, 연구책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 관리를 동의한 것으로 간주됨
- 사업계획서 작성 시 작성요령 문구는 삭제
- 전산접수 시 개인정보 수집 동의서 등에 동의하여야 하며, 제출한 서류 및 관련 정보는 정보통신기획평가원(IITP) 및 IITP와 협력업무 등을 위해 유관기관과 공유될 수 있음
- 접수기간 내 전산등록 및 신청서류 제출이 미비한 경우 지원 제외 될 수 있음
- 본 사업은 '국가연구개발혁신법 시행령 제64조제2항제4호에 따라 국가연구개발사업 연구책임자 및 연구자의 동시 수행 과제 수 제한에 포함하지 않음(동시수행제한제외과제)

□ 전산접수 메뉴 및 절차

○ 과제접수 절차

- IITP 홈페이지(www.iitp.kr) 하단의 사업관리(EZOne) 버튼 또는 이지원 홈페이지(ezone.iitp.kr) 주소로 접속 → 연구책임자 아이디로 로그인(아이디가 없을 경우 회원가입 필요) → 과제신청 메뉴 → '21년 하반기 방송통신정책연구 신규과제 재공고 과제보기 버튼 클릭 → 신청과제명 확인 후 과제신청 버튼 클릭

* 이후 입력절차는 이지원 사이트 상단의 과제신청 매뉴얼을 확인

○ 과제정보 입력 시 유의사항

- 기술분류 : 기술분류체계 상의 유사분류로 선택
- 보안등급 : 일반과제
- 신청기관이 영리기업인 경우 기관정보 입력 시 반드시 기관구분에 기업으로 입력(기타로 입력하지 않도록 함)
- 연구책임자, 공동연구개발기관책임자 및 참여연구자 모두 과학기술인 등록번호를 발급받고 해당 번호를 기입해야함
→ www.ntis.go.kr 사이트의 과제참여 - 과학기술인등록번호를 통해 발급하며, 발급에 2~3일 가량 소요될 수 있으므로 반드시 미리 발급 요망

8. 평가절차 및 방법

□ 평가절차 및 일정

- 사업계획서 및 신청서 접수마감(9.23) → 사전검토(9.27) → 평가위원회 평가(9월말) → 평가결과 확정 및 이의신청(10월2주)
- * 위 일정은 신청과제 현황 및 ITP 사정 등에 따라 변경 될 수 있음

□ 평가방법 및 항목

- 선정평가는 평가계획에 의거 현장평가(서면, 발표) 또는 비대면 온라인평가 등의 형태로 운영할 수 있으며, 발표평가 시 연구책임자 발표가 원칙
 - 복수응모의 경우 발표평가, 단독응모의 경우 서면평가 예정
 - * 발표/서면평가 여부는 평가계획에 따라 변경될 수 있으며 확정 후 이지원을 통해 개별 통보예정
- < 평가항목 >

구 분	평 가 항 목
정책연구	- 연구목표 및 내용의 적절성(30점) - 연구수행방법의 우수성(25점) - 연구기대효과(20점) - 연구수행능력의 우수성(15점), - 연구비 및 연구기간 산정의 적정성(10점)

- 선정평가를 통해 종합평점이 60점 이상인 과제는 '지원대상', 60점 미만인 과제는 '지원제외'로 분류
- * 과제 선정여부는 이지원 시스템을 통해 개별 통보
- 단, 신청과제가 경합일 경우 종합평점이 60점 이상의 과제 중 상대 과제에 비하여 가장 높은 종합평점의 과제를 '지원1순위'로 하고, 그 외에는 경합탈락에 따른 '지원제외'로 분류
- 평가결과에 따라 연구비 및 연구기간이 조정될 수 있음

□ 평가위원 구성

- ITP의 평가위원 Pool에서 추출하여 각 분과별 평가위원을 구성(ITP 평가기획팀)하며, 1개 분과 당 7인 내외의 평가위원이 평가

9. 선정 후 과제수행시 유의사항

□ 근거법령 및 규정

- 국가연구개발혁신법 및 동법 시행령, 시행규칙 등 관련 법령
- 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
- 정보통신·방송 연구개발 관리규정 등 관련 제반 규정

□ 정책반영 및 활용도

- 본 사업의 최종목표는 해당 연구과제의 결과가 정부정책에 반영(활용) 되는 것이므로 정책반영 및 활용도에 대해 협약 및 종료 시 반드시 과학기술정보통신부 담당자와 협의 및 조사하여 정책활용에 대한 보고서 작성(선정 후 협약 시 별도안내)

□ 범부처 연구비 통합관리시스템(통합이지바로) 사용필수

- 수행기관의 연구비는 범부처 연구비 통합관리시스템(통합이지바로, www.gaia.go.kr 를 통해 접속)을 이용하여 자금의 집행, 사용 내역을 입력 및 관리하여야 하며, **동 시스템을 사용하지 않는 경우 과제수행 불가(선정취소)**

< 통합이지바로시스템 >

- 통합이지바로(www.gaia.go.kr) : 국가연구개발사업의 연구비 집행 및 관리의 투명성을 제고하기 위해 사전 결의정보와 이체 후 집행정보를 비교해 실시간 모니터링을 진행하고, 영리기관은 건별 승인을 통해 연구비를 지급하는 시스템(비영리기관은 사용일로부터 5일 이내에 이지바로시스템에 입력해야 정산 인정됨)

- 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제30조 1항에 따라 하나의 통장으로 연구비를 관리하는 비영리기관은 일괄지급방식을 적용하며, 그 이외의 기관은 건별지급방식 적용

□ 최종보고서 제출 및 평가, 사후관리

- 과제 종료 후 2개월 이내에 최종보고서를 제출하고, 제출 이후 최종 평가 실시(우수·보통·미흡·극히불량의 4가지 등급으로 구분하며 “극히불량” 과제의 경우 정부출연사업 참여제한 및 연구비 환수 등의 제재 가능)

* 최종보고서 평가 기준 : 연구목표의 달성도, 연구목표 달성을 위한 추진전략의 체계성, 적합성, 수행방법의 효율성, 연구결과물의 정책적 활용도, 결과 산출물의 질적 우수성 등

- 또한 과제 종료 후 연구비에 대한 정산절차 있음(IITP의 위탁회계법인을 통한 연구비 정산 추진)

□ 정책연구결과 보고회 개최 시 참석필요

- 정책연구 과제의 추진내용 또는 결과에 대해 컨퍼런스 형태의 보고회 등을 정보통신기획평가원(IITP) 주최로 개최할 수 있으며 이 때 연구책임자 등 참석 필요(추후 별도안내)

10. 기타 유의사항

□ 중복성 제기

- 지원대상 과제가 정부에 의해 기 지원·기 개발되었거나 민간에 의해 기 개발된 사실을 발견한 경우에는 중복성을 제기할 수 있음
 - * 정부에 의한 기 지원·기 개발 여부 확인 방법 : 국가과학기술지식정보서비스(www.ntis.go.kr)의 “사업관리 → R&D정보검색 → R&D과제”
- 제기기간 : 2021. 9. 7.(화) 17:00까지
- 제 기 처 : 정보통신기획평가원(IITP) 기반조성단 기반기획팀(T. 042-612-8514)
- 제기방법 : 제기기관 대표자(개인인 경우 개인명의) 명의의 공문 제출
(관련 근거자료 첨부)

□ 협회나 단체의 학생인건비 산정 유의사항

- 국가연구개발혁신법 시행령에 의하여 협회 또는 학회 등의 단체에서는 학생인건비를 산정할 수 없음
 - * 학생인건비 사용용도 : 과제에 참여하는 기관 소속의 학생연구자에게 지급하는 인건비
(시행령 별표 2 참고)

□ 영리기관 인건비 등 산정 시 유의사항

- 영리기관 소속 참여연구자의 인건비는 현물계상이 원칙이나 다음의 경우 현금산정 가능하고 연구개발비 중 현금의 50퍼센트를 초과하여 계상할 수 있음
 - ① 중소·중견기업인 연구개발기관이 해당 과제의 수행을 위해 신규로 채용하는 연구자의 인건비
 - * 신규채용 연구자는 사업공고일 기준 6개월 이전부터 과제 종료 시까지 채용한 인력임
 - ② 중소기업 신규 채용 인력의 현금 인건비가 해당과제 수행기관 연차별 인건비 총액(현금+현물)의 30% 이상일 경우 신규 참여연구원 현금 인건비만큼의 기존 인력 인건비 현금산정 가능

- 과제선정 후 신규 채용인력의 현금 인건비가 인건비 총액의 30%미만으로 집행된 경우는 정산 시 기존인력의 현금 인건비 전액 불인정
 - 신규 채용인력의 현금 인건비가 인건비 총액의 30%이상 집행되었더라도 사업계획서보다 적게 집행했을 경우 해당 차액만큼 기존인력의 현금 인건비 불인정
- ③ ‘국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법’ 제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고된 기업 소속 연구원의 인건비 (단, 신청 시 연구개발서비스 신고증을 제출한 경우에 한함)
- ④ 지식서비스분야, S/W 또는 설계기술 과제를 수행하는 연구원의 인건비
- ※ ‘정보통신·방송 연구개발 사업비 산정 및 정산 등에 관한 규정’[별표3]에 따르되, 해당 분야로 신청된 경우라 하더라도 평가위원회에서 인정하지 않는 경우에는 인건비 현금산정 불가
- ⑤ 창업기업(사업개시일로부터 협약기간 시작일까지 7년이 지나지 아니한 중소기업)인 연구개발기관 소속 참여연구자의 인건비
- ⑥ 다만, 코로나19 위기 대응을 위한 「감염병 대응 국가연구개발사업 지원지침」에 따라 2021년도는 한시적으로 중소·중견기업인 연구개발기관 소속 참여연구자에 대해서 기존 또는 신규채용 인력 모두에게 인건비 현금 산정이 가능함

□ 연구개발 결과물의 귀속

- 연구개발성과는 해당 연구개발과제를 수행한 연구개발기관이 소유하는 것이 원칙
- 연구개발과제에의 참여 유형과 비중에 따라 여러 연구개발기관이 공동으로 소유할 수 있으며, 세부 기준은 다음을 따름

-
- 여러 연구개발기관이 각자 연구개발성과를 창출한 경우: 연구개발성과를 창출한 연구개발기관이 해당 연구개발성과를 소유
 - 여러 연구개발기관이 공동으로 연구개발성과를 창출한 경우: 연구개발성과를 창출한 기여도를 기준으로 소유비율을 정하되, 연구개발기관 간의 협의에 따라 연구개발성과의 소유비율 및 연구개발성과실시(연구개발성과를 사용·양도·대여 또는 수출하거나 연구개발성과의 양도 또는 대여의 청약을 하는 행위를 말한다. 이하 같다) 등에 관한 사항을 정한 경우에는 그 협의에 따름
 - 위탁연구개발기관이 연구개발성과를 창출한 경우: 주관연구개발기관이 소유
 - 외국에 소재한 기관·단체 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우: 연구개발성과를 국내 소재 연구개발기관의 소유로 하거나 국내 소재 연구개발기관에게 우선 실시권을 부여하여야 함
-

○ 아래의 경우에는 연구개발성과를 국가의 소유로 할 수 있음

- 국가 안보를 위하여 필요한 경우
- 공공의 이익을 목적으로 연구개발성과를 활용하기 위하여 필요한 경우
- 해당 연구개발기관이 국외에 소재한 경우

□ 연구장비 관리

○ 연구개발기관은 부가가치세 포함한 1억원 이상의 시설·장비 도입 시 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 국가 연구시설장비심의평가단의 심의를 받아야 함

※ 협약체결 완료 후 국가연구시설장비진흥센터 시설장비심의평가서비스(red.zeus.go.kr)에 심의 신청

○ 연구개발기관은 부가가치세 포함 3천만원 이상 1억원 미만의 시설·장비 또는 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 시설·장비를 도입할 경우, 전문기관의 심의를 거쳐야 하고, 취득 후에는 30일 이내에 국가연구시설 장비 공동활용서비스(zeus.go.kr)에 등록하고 등록증을 발급 받아야 함

○ 연구개발기관은 구매 예정인 연구장비(SW포함)에 대해 클라우드컴퓨팅서비스 사용 가능 여부를 검토하여 우선 도입해야 함

※ 클라우드컴퓨팅서비스는 과학기술정보통신부에서 운영 중인 ‘디지털서비스마켓 씨앗 (www.ceart.kr)’ 등을 통해 확인 가능

□ 민간부담금(현금) 및 기술료 징수 : 해당사항 없음

11. 문의처(전문기관)

○ 사업계획서 양식, 접수방법 및 절차 등 세부 내용은 정보통신기획평가원(IITP) 홈페이지(<http://www.iitp.kr>) 사업공고란 참조

공고내용, 연구비산정/관련규정 문의 및 신청 접수		전산등록(전산시스템) 관련 문의	
부 서	전화번호	부 서	전화번호
기반기획팀	042-612-8514	정보 서비스팀	042-612-8061

* 과제제안서 내용 관련 문의 : 과제별 제안요구서(RFP)상 과학기술정보통신부 과제담당자

II

신규지원 대상과제 제안요구서(RFP)

1. 신규지원 대상과제 목록
 - 방송통신정책연구(정책연구)
2. 과제 제안요구서(RFP)

Ⅱ

신규지원 대상과제 목록(지정공모)

☐ 방송통신정책연구(정책연구)

(단위 :백만원)

소관국	과제명	예산	연구기간
우정사업	디지털 우정혁신을 위한 우체국 소포사업 미래전략 연구	50	'21.10~'21.12
합계(1개 과제)		50	

정책연구과제 제안요구서

연구과제명	디지털 우정혁신을 위한 우체국 소포사업 미래전략 연구		
소 관 부 서	정보통신정책관 정보통신정책총괄과/ 우정사업본부 우편정책과		
과 제 담 당 관	이진수 과장 오형근 과장	담당공무원	정의라 서기관(☎044-202-6125) 김상진 사무관(☎044-200-8211)
연구자 선정방식	1. 지정공모 (O) 2. 정책지정 ()		
연 구 기 간	2021. 10. ~ 2021. 12. (3개월)		
정책연구 예산	50,000 천원		
연구의 목적 및 필요성	○ 코로나19와 맞물려 가속화되고 있는 디지털경제로의 전환과 대형 플랫폼 물류기업(ex. 쿠팡, 배달의 민족 등)의 출현 속에 전통적 노동 집약·고인건비 구조를 유지하고 있는 우체국 소포사업의 혁신방안 모색 ○ 국영 물류기업으로서 민간 택배사와 차별화되면서도 ICT 혁신 기술을 선도적으로 접목할 수 있는 경영전략 창출		
연구의 중복성 검토결과	① 중복검토 방법 : 정책연구관리시스템(prism.go.kr), 국가과학기술지식 정보시스템(ntis.go.kr) 참고 ② 중복성 여부 : 있다() 없다(○)		
키워드	디지털 우정혁신, 우체국 소포사업, 미래전략		
연 구 내 용	○ 우체국 소포산업 경영환경 분석 - 비대면 소비 확산으로 택배시장은 성장 중이나, 유통 플랫폼 업체의 택배업 진출 증가로 경쟁은 심화되고 우체국 소포산업의 차별점이 부족한 상황 - 택배위탁배달원, 집배원, 행정기술직 공무원 등 다양한 내부 구성원간의 갈등 ○ 현행 우체국 소포 사업의 한계와 중요성 진단 - IT기술 발달로 통상우편 수요가 지속 감소하며 국민의 기본권으로서의 보편적 통신우편서비스 제공에 지속적으로 적자가 발생하는 사업 구조 - 이러한 통상우편의 적자를 보전하고 미래 우정사업본부의 주 수익원 역할을 할 수 있는 소포산업의 질적 성장이 필요한 시기 ○ 우체국 소포사업 미래전략 연구 - 디지털 대전환 시대에 발맞춘 우체국 택배사업의 혁신방안 모색(ex. 초소형, 반품택배 등 전문화/ 고중량 계약택배 철수 등) - 민간 택배사와 차별화되면서도 ICT 혁신 기술을 선도적으로 접목할 수 있는 경영전략 모색 및 선진국 사례 연구 (ex 비대면 접수채널 확대 등) - 우체국소포 비용구조 분석 및 소포요금 합리화 체계 연구(ex. 소포요금 적정 인상분 검토 등)		
연 구 결 과 활 용 방 안	활용 구분		
	① 법령 제.개정 ☐ ② 제도개선 ☐ ③ 정책개발 제안 ☐ ④ 정책참조 ☒		
	활용 계획		
	○ 디지털 대전환 시대, 우체국 소포사업의 미래 역할 정립을 위한 근거 자료로 활용		

2021년도 하반기 방송통신정책연구 재공고 사업안내서

III

사업계획서 양식

민 자 서 Q 려

III

사업계획서 양식 및 작성요령

□ 사업계획서 작성 및 신청시 유의사항

- 반드시 교부된 사업계획서 지정서식을 사용하여 작성·제출하여야 함
- A4 용지를 사용하여 작성하고, 쪽번호 기입
- 사업계획서는 반드시 HWP와 PDF 파일 두 가지로 모두 업로드 하여야 하며, 파일명은 RFP 번호-주관연구개발기관명(연구책임자명)_사업계획서.hwp(pdf) 형식으로 업로드

* 例 : 'RFP01-000협회(홍길동)사업계획서.hwp'

- 제출된 서류 및 사업계획서가 허위이거나 거짓인 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약될 수 있음
- 신청자(기관, 대표자, 연구책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 과제 관리를 위한 개인정보 관리를 동의한 것으로 간주됨
- 사업계획서 작성 시 작성요령 문구 삭제
- 전산접수 시 개인정보 수집 동의서 등에 동의하여야 하며, 제출한 서류 및 관련 정보는 정보통신기획평가원(IITP) 및 IITP와 협력업무 등을 위해 유관기관과 공유될 수 있음
- 접수기간 내 전산등록 및 신청서류 제출이 미비한 경우 지원 제외 될 수 있음
- 원 소속기관에서 인건비를 지급받는 경우는 현금인건비를 산정할 수 없음
(학회의 경우, 학회 상근이사직, 사무원 등을 제외하고 원 소속기관(대학)으로부터 인건비를 지급 받는 경우 등은 인건비 책정이 불가능)
- 협회 또는 학회 등의 단체에서는 학생인건비를 산정할 수 없음

* 학생인건비 사용용도: 과제에 참여하는 기관 소속의 학생연구자에게 지급하는 인건비(시행령 별표 2 참고)

< 양식 1 : 방송통신정책연구(정책연구) 사업계획서 >

연구개발계획서				[○] 신청용 [] 협약용				보안등급 일반[○], 보안[]				
중앙행정기관명		과학기술정보통신부		사업명		사업명		ICT 진흥 및 혁신 기반조성				
전문기관명(해당 시 작성)		정보통신기획평가원				내역사업명		방송통신정책연구				
공고번호		과학기술정보통신부 2021-0661		총괄연구개발 식별번호 (해당 시 작성)		연구개발과제번호		해당없음				
선정방식		정책지정[] 공모: 지정공모[○] 품목공모[] 분야공모[] 자유공모[]										
기술분류	국가과학기술표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%					
	부처기술분류 (해당 시 작성)	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%					
총괄연구개발명 (해당 시 작성)		국문		해당없음								
		영문		해당없음								
연구개발과제명		국문										
		영문										
주관연구개발기관		기관명						사업자등록번호				
		주소		(우)				법인등록번호				
연구책임자		성명						직위				
		연락처	직장전화						휴대전화			
			전자우편						국가연구자번호			
연구개발기간		전체		YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD(년 개월)								
		단계 (해당 시 작성)	1단계		1년차							
					n년차							
			n단계		1년차		해당없음					
					n년차		해당없음					
연구개발비 (단위: 천원)		정부지원	기관부담	그 외 기관 등의 지원금				합계			연구개발비 외 지원금	
		연구개발비	연구개발비	지방자치단체		기타()						
		현금	현금	현금	현금	현금	현금	현금	현금	합계		
			현물		현물		현물		현물			
총계												
1단계	1년차											
	n년차											
n단계	1년차											
	n년차											
공동연구개발기관 등 (해당 시 작성)		기관명	책임자	직위	휴대전화	전자우편	비고					
							역할	기관유형				
공동연구개발기관												
위탁연구개발기관												
연구개발기관 외 기관												
연구개발과제 실무담당자		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)
주관연구개발기관의 장: (직인)
공동연구개발기관의 장: (직인) (신청시 제외)
위탁연구개발기관의 장: (직인) (신청시 제외)

과학기술정보통신부 장관 귀하

앞표지 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 법 제21조제2항에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다(연구자 직접 기재 불필요).
2. 중앙행정기관명: 연구개발과제를 공고한 중앙행정기관의 명칭을 기재합니다(중앙행정기관이 복수인 경우에는 모든 해당 중앙행정기관의 명칭).
3. 전문기관명: 연구개발과제를 관리하는 전문기관명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
4. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
5. 내역사업명: 해당 연구개발과제의 내역사업명을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
6. 공고번호: 연구개발과제 공고문 상단의 공고번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
7. 총괄연구개발 식별번호: 총괄연구개발명에 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
8. 연구개발과제번호: 연구개발과제 선정 시 부여되는 번호를 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
9. 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다(연구자 직접 기재 불필요).
10. 국가과학기술표준분류: 「과학기술기초법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
11. 부처기술분류: 중앙행정기관에서 소관 법령에 따라 입력을 요청하는 과학기술분류 중 연구개발과제에 해당하는 소분류를 우선순위에 따라 그 코드명과 비중을 기재합니다.
12. 총괄연구개발명: 2개 이상의 연구개발과제가 서로 연관되어 추진되는 경우에 이를 총괄하는 연구개발 명칭을 기재합니다.
13. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
14. 연구개발기간: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 전체: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
 - 2) 단계: 연구개발과제가 단계로 구분된 경우에 해당 단계의 연구개발기간을 기재합니다.
15. 연구개발비: 연구개발과제가 단계로 구분되지 않는 경우에는 연구개발기간 전체를 1단계로 간주합니다.
 - 1) 정부지원연구개발비: 중앙행정기관이 지원하는 연구개발비를 기재합니다.
 - 2) 기관부담연구개발비: 시행령 제19조 및 시행령 [별표 1]에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 3) 그 외 기관 등의 지원금: 1) 또는 2)에 해당하지 않는 연구개발비를 지원하는 기관이거나, 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기관 등이 지원하는 연구개발비로서 현금과 현물로 구분하여 기재합니다.
 - 4) 연구개발비 외 지원금: 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
16. 공동연구개발기관의 역할
 - 1) 공동연구개발기관으로서 연구개발성과를 활용·구매 등을 목적으로 하는 기업(수요기업)인 경우에 "수요"로 기재합니다.
 - 2) 공동연구개발기관이 수요기업이 아닌 경우에 "공동"으로 기재합니다.
17. 위탁연구개발기관의 역할: "위탁"으로 기재합니다.
18. 연구개발기관 외 기관의 역할(공모 시 요구한 경우에 한하여 기재)
 - 1) 해당 기관이 지방자치단체인 경우에 "지자체"로 기재합니다.
 - 2) 해당 기관이 국외 연구개발기관인 경우에 "국협"으로 기재합니다.
 - 3) 해당 기관이 연구개발성과를 활용하는 기관인 경우에 "수혜"로 기재합니다.
 - 4) 해당 기관이 연구개발과제와 관련된 컨설팅을 하는 기관인 경우에 "컨설팅"으로 기재합니다.
 - 5) 그 외는 "기타"로 기재합니다.
19. 기관유형
 - 1) 국가가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "국립연"으로 기재합니다(중앙행정기관(소속기관을 제외)이 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "정부부처").
 - 2) 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구기관인 경우에 "공립연"으로 기재합니다(지방자치단체(소속기관을 제외)가 직접 연구개발과제를 수행하는 경우에는 "지자체").
 - 3) 「고등교육법」 제2조에 따른 학교인 경우에 "대학"으로 기재합니다.
 - 4) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관인 경우에 "정부출연연"으로 기재합니다.
 - (1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
 - (2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
 - (3) 「특정연구기관육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
 - (4) 「한국해양과학기술원법」 제3조에 따라 설립된 한국해양과학기술원
 - (5) 「국방과학연구소법」 제3조에 따라 설립된 국방과학연구소
 - 5) 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」 제2조에 따른 지방자치단체출연연구원인 경우에 "지자체 출연연"으로 기재합니다.
 - 6) 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업인 경우에 "중소기업"으로 기재합니다.
 - 7) 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1항에 따른 기업인 경우에 "중견기업"으로 기재합니다.
 - 8) 「상법」 제169조에 따른 회사로서 중소기업 또는 중견기업이 아닌 경우에 "대기업"으로 기재합니다.
 - 9) 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업인 경우 "공기업"으로 기재합니다.
 - 10) 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우 "병원"으로 기재합니다.
 - 11) 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소인 경우 "전문연"으로 기재합니다.
 - 12) 1)부터 11)까지에 해당하지 않는 기관인 경우에 "기타"로 기재합니다.
20. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
21. 기관장 서명: 전자서명으로 하고, 신청서 작성·제출 시에는 주관연구개발기관의 장, 협약 시에는 주관연구개발기관의 장과 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장의 전자서명을 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

사업명		ICT 진흥 및 혁신 기반조성		총괄연구개발 식별번호		해당없음	
내역사업명 (해당 시 작성)		방송통신정책연구(정책연구)		연구개발과제번호			
기술 분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%
	부처기술분류 (해당 시 작성)	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%
총괄연구개발명 (해당 시 작성)							
연구개발과제명							
전체 연구개발기간							
총 연구개발비		총 천원 (정부지원연구개발비: 천원, 기관부담연구개발비 : 천원, 지방자치단체지원연구개발비: 천원, 그 외 지원연구개발비: 천원)					
연구개발단계		기초[] 응용[] 개발[] 기타[○]		기술성숙도 (해당 시 작성)		착수시점 기준() 종료시점 목표()	
연구개발과제 유형 (해당 시 작성)							
연구개발과제 특성 (해당 시 작성)							
연구개발 목표 및 내용	최종 목표						
	전체 내용						
	1단계 (해당 시 작성)	목표					
		내용					
	n단계 (해당 시 작성)	목표					
		내용					
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과							
국문핵심어 (5개 이내)							
영문핵심어 (5개 이내)							

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

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

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

< 본문 1 >

1. 연구개발과제의 필요성

- 1) 과제의 정의
- 2) 국내외 환경 및 동향
- 3) 과제의 필요성

2. 연구개발과제의 목표 및 내용

1) 연구개발과제의 최종 목표

2) 연구개발과제의 내용

(1) 당해연도 추진 내용

○

-

구분	목표	비 중	세부 추진 내용	연구개발비 (백만원)
과제내용1	○		○	
과제내용2	○		○	
합계	-	100	-	

3) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물

(1) 월별 추진일정

목표	수행내용	추진 일정 (월)												비중 (%)
주요 Milestone 완성점에서의 수행결과														

3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계

1) 연구개발과제의 추진전략·방법

2) 연구개발과제의 추진체계

※ 과제 최종목표를 달성하기 위한 수행기관 구성, 기관 간 역할(담당영역) 구분, 인적구성, 인프라 투입 등 상관 관계 등에 대해 기술하고, 도식화해 표기

4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과

- 1) 연구개발성과의 활용방안
- 2) 연구개발성과의 기대효과

5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획 : 해당없음

6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획

(연구개발과제 협약 시 제출하는 계획입니다)

- 1) 안전조치 이행계획
- 2) 보안조치 이행계획
- 3) 그 밖의 조치사항 이행계획

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

본문 1 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발과제의 필요성: 연구개발과제와 관련되는 국내의 현황 및 문제점과 전망, 국내 연구개발의 필요성, 정부 정책과의 연관성, 해당 국가연구개발사업의 근거 법령 및 추진계획과의 부합성 등을 기재합니다.
2. 연구개발과제의 목표 및 내용
 - 1) 연구개발과제의 최종 목표: 연구개발하고자 하는 지식, 기술(또는 공정) 등의 정성적 또는 정량적 목표를 기재합니다.
 - 2) 연구개발과제의 단계별 목표(해당 시 작성): 연구개발과제가 단계로 구분되어 있는 경우에 단계별 목표를 기재합니다.
 - 3) 연구개발 내용: 연구개발하고자 하는 지식, 기술 등을 기재합니다.
 - 4) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성): 주요한 연구개발과제 수행일정과 각 수행일정별 확인 가능한 결과물을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계(기초연구단계 연구개발과제의 경우 간략하게 작성 가능)
 - 1) 연구개발과제의 추진전략·방법: 지식재산권 확보·보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.
 - 2) 연구개발과제의 추진체계: 연구개발과제 수행을 위한 추진체계, 방법, 절차 등을 도식적으로 표현하여 기재하되, 연구개발과제가 단계로 구분되는 경우 단계별로 구분하여 기재합니다.
4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과
 - 1) 연구개발성과의 활용방안: 연구개발과제 수행에 따라 예상되는 연구개발성과와 그 활용분야 및 활용방안을 기재합니다.
 - 2) 연구개발성과의 기대효과: 연구개발성과의 과학·기술적, 경제·산업적, 사회적 측면에서 기대효과·파급효과 등을 기재합니다.
5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획(해당 시 작성, 작성 시 연구개발과제 특성에 따라 항목을 선택적으로 적용 가능)
 - 1) 국내외 시장동향: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 직접적으로 관련되는 시장동향을 기재합니다.
 - (1) 국내외 시장규모 및 수출입 현황: 국내와 국외로 구분하여 현재 및 연구개발과제 종료 후 일정시점에 각각 예상되는 시장규모 및 수출입 현황 등을 기재합니다.
 - (2) 국내외 주요 수요처 현황: 국내외 주요 수요처명, 국가명, 수요량, 관련 제품 등을 기재합니다.
 - (3) 국내외 경쟁기관 및 기술 현황: 국내와 국외로 구분하여 연구개발 내용과 관련한 경쟁기관 및 기술현황 등을 기재합니다.
 - 2) 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황: 국내외 지식재산권 보유기관 및 경쟁기관을 구분하여 관련 현황을 기재합니다.
 - 3) 표준화 전략: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 관련된 국내외 표준화 전략을 기재합니다.
 - 4) 사업화계획: 연구개발기관별로 구분하여 기재합니다.
 - (1) 사업화 전략: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 홍보, 판로 확보, 판매 전략 등을 기재합니다.
 - (2) 투자계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 위한 연구개발기관의 투자계획을 기재합니다.
 - (3) 생산계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 생산계획을 기재합니다.
 - (4) 해외시장 진출계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 해외시장 진출계획을 기재합니다.
 - (5) 사업화에 따른 기대효과: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 통한 고용창출 효과, 경제 기여도, 사회가치 기여도, 지역 내 파급효과 등을 기재합니다.
6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획(연구개발과제 협약 시 제출 가능)
 - 1) 안전조치 이행계획: 안전책임자의 지정·운영, 안전교육 실시, 안전사고 발생 시 보고 및 조치계획, 사고발생 시 대처방안 및 행동요령을 기재합니다[필요시 해당 기술 관련 안전기준 준수방안 및 연구개발과제 수행 중 및 종료 후 안전점검(일상·정기·특별 안전점검 등), 정밀안전진단의 실시계획 등을 포함].
 - 2) 보안조치 이행계획: 연구자 보안교육, 연구시설 및 연구관리시스템에 대한 보안조치 사항, 외국인·외국기관·단체와 공동으로 수행 중인 경우 보안조치사항, 영 45조제2항에 따른 보안사고 예방·대응 방안 등을 기재합니다.
 - 3) 그 밖의 조치사항 이행계획: 유전자 변형 생물체 연구시설 및 수입신고 현황 등 안전 및 보안 관련하여 연구개발과제별로 요구되는 사항을 기재합니다.

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

(1) 주관연구개발기관 연구책임자

가. 인적사항

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

나. 학력

취득연월(최근 순으로 작성)	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. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 종이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

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

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

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

(2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

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

나. 학력

취득연월(최근 순으로 작성)	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. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

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

(3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

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

나. 학력

취득연월(최근 순으로 작성)	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. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

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

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(4) 참여연구자 및 연구지원인력

가. 참여연구자 현황

성명	국적	소속 기관	직위	국가 연구자 번호	학위 및 전공			담당역할	신규채용 구분 (해당 시 작성)	시간 선택제 근무 구분 (해당 시 작성)	참여연도				총 참여기간 (개월)
					최종 학위	전공	취득 년도				1단계		n단계		
											1년	n년	1년	n년	

나. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성합니다)

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

(5) 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성합니다)

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

가. 기관명: (역할:)

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

나. 기관명: (역할:)

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

2) 연구개발기관 연구개발 실적(해당 시 작성합니다)

(1) 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간의 실적을 기재합니다)

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

3) 연구시설·장비 보유현황

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

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

4) 연구개발기관 일반 현황(기업정보 데이터베이스와 연계가 가능합니다)

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

(단위: 천원, 백분율)

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

2. 연구개발비 사용에 관한 계획

1) 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

구분			정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비				그 외 기관 등의 지원금						합 계		
								지방자치단체			기타()					
단 계	연 차	연구개발기관명 (기관역할 ¹⁾)	현금	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	소계	현금	현물	합계	
1	1															
	n															
	소계															
총계																

* 1」 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 등 연구개발과제 내 해당 연구개발기관의 역할을 기재합니다.

2) 연구개발비 사용계획

(1) 연구개발기관별 사용계획

(단위: 천원)

연구개발기관명		연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
		직접비											간접비	합계			
		인건비	학생인건비		연구시설·장비 비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당					소계
			일반 ¹⁾	특례 ²⁾	일반 ³⁾	특례 ⁴⁾											
	현금																
	현물																
	소계																
	현금																
	현물																
	소계																
총계	현금																
	현물																
	합계																

- * 1」 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제6장에 따른 학생인건비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 학생인건비를 기재합니다.
 2」 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제6장에 따른 학생인건비 사용에 관한 특례를 적용하는 학생인건비를 기재합니다.
 3」 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비비 사용에 관한 특례를 적용하지 않는 연구시설·장비비를 기재합니다.
 4」 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 제7장에 따른 연구시설·장비비 사용에 관한 특례를 적용하는 연구시설·장비비를 기재합니다.
 5」 국제기구, 외국의 정부·기관·단체 등이 지원·부담하는 금액이거나, 중앙행정기관(소속기관 포함)이 소관 업무를 위하여 직접 수행하는 사업의 금액으로 「국가연구개발혁신법」에 따른 연구개발비에 포함하지 않는 금액을 기재합니다.
 6」 대학, 기업 등 참여연구자가 소속된 연구개발기관으로부터 연구개발과제와 별도로 인건비를 지급받는 연구개발기관에 한해 참여연구자들의 연구수당을 계상하기 위한 기준금액입니다. 해당 금액은 연구개발기관이 해당 연구개발과제의 연구개발기간 동안 참여연구자에게 지급하는 인건비를 같은 기간 동안 해당 참여연구자가 실제 해당 연구개발과제에 참여한 정도로 공한 금액 중 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하지 아니한 금액을 기재합니다.

(2) 연차별 사용계획

(단위: 천원)

연차		연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
		직접비											간접비	합계			
		인건비	학생인건비		연구시설·장비 비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당					소계
			일반	특례	일반	특례											
1	현금																
	현물																
	소계																
총계	현금																
	현물																
	합계																

(3) 연구개발기관별-연차별 사용계획

가. 주관연구개발기관명:

(단위: 천원)

연차		연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
		직접비											간접비	합계			
		인건비	학생인건비		연구시설·장비 비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당					소계
			일반	특례	일반	특례											
1	현금																
	현물																
	소계																
총계	현금																
	현물																
	합계																

나. 공동연구개발기관명(해당 시 작성합니다):

(단위: 천원)

연차		연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾
		직접비											간접비	합계		
		인건비	학생인건비		연구시설·장비 비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당				
일반	특례		일반	특례												
1	현금															
	현물															
	소계															
총계	현금															
	현물															
	합계															

다. 위탁연구개발기관명(해당 시 작성합니다):

(단위: 천원)

연차		연구개발비													연구 개발비 외 지원금 ⁵⁾	연구 수당 계상 기준 금액 ⁶⁾	
		직접비											간접비	합계			
		인건비	학생인건비		연구시설·장비 비		연구 재료 비	위탁 연구 개발 비	국제 공동 연구 개발 비	연구 개발 부담 비	연구 활동 비	연구 수당					소계
			일반	특례	일반	특례											
1	현금																
	현물																
	소계																
총계	현금																
	현물																
	합계																

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

3) 연구시설·장비 구축·운영계획(해당 시 작성합니다)

(1) 연구시설·장비 구축계획(구축비용이 3천만원 이상인 경우에는 필수로 작성합니다)

(단위: 천원)

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

* 개발, 구매, 임대, 용역 등 해당하는 사항을 기재합니다.

(2) 연구시설·장비 운영·활용계획

(단위: 천원)

연구개발기관명	연구시설명	기존/신규 구분	운영기간	비용			전담인력 수	활용계획	설치장소
				연간운영비 용	과제반영 비용	현금/현물 구분 ¹⁾			
			yy~yy						
			yy~yy						

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

3. 평가기준 및 평가방법

1) 성과지표 및 목표치

성과지표명		단계	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	계	가중치(%)
전담기관 등록·기탁지표						
연구개발과제 특성 반영 지표						
계						100

2) 성능지표 및 측정방법

(1) 결과물의 성능지표

평가 항목 (주요성능 ¹⁾)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ²⁾ (%)	세계 최고수준 보유국/보유기관	연구개발 전 국내 수준	연구개발 목표치		목표 설정 근거
			성능수준	성능수준	1단계(yy~yy)	n단계(yy~yy)	

* 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.

* 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다.

(2) 평가방법 및 평가환경

순번	평가항목 (성능지표)	평가방법	평가환경
1			
2			

< 별첨 자료 >

중앙행정기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)
	2)
2.	1)
	2)

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

본문 2 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

- (1) 주관연구개발기관 연구책임자: 연구개발과제 연구책임자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
- (2) 공동연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 공동연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.
- (3) 위탁연구개발기관 책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 위탁연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.

(4) 참여연구자 및 연구지원인력

- 가. 참여연구자 현황: 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 "참여연구자"라 한다)의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 국가연구자번호, 학위 및 전공, 담당역할, 신규채용 구분(해당 시 작성), 시간 선택제 근무 구분(해당 시 작성), 참여연도, 총 참여기간을 기재합니다.
- 가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 "신규(전담)", 정부지원연구개발비에 비례한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년 의무)", 연구개발기관 현금부담 감면을 위한 청년 신규채용인 경우 "신규(청년추가)", 기타 신규채용인 경우 "신규(기타)", 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 "기존"으로 기재합니다.
- 나) 시간선택제근무 구분: 시간선택제근무(육아부담으로 인한 경력단절 문제를 예방하기 위해 통상적인 근무 시간보다 짧은 '주당 15~35시간 범위에서 시간선택제로 근무)의 경우 "시간," 실습연구자(공동연구개발기관인 대학의 학사과정 중에 있는 학생으로서 방학기간 중 중소기업·중견기업이 주관연구개발기관인 연구개발과제에 참여하는 연구자)의 경우 "실습"으로 기재합니다.
- 다) 참여연도(지원 연도): 연구개발과제에 1개월이라도 참여 시 해당연도에 "○" 표시합니다.

- 나. 연구지원인력 현황(직접비에서 인건비를 지급하는 경우에만 작성): 연구개발과제를 지원함으로써 해당 연구개발과제의 직접비에서 인건비를 지급받는 연구지원인력의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 학위 및 전공, 담당역할, 지원연도, 총 지원기간을 기재합니다.

- (5) 연구개발기관이 아닌 관계 기관(해당 시 작성): 연구개발비를 부담하나 사용하지 않는 기관(지방자치단체, 수혜기관 등) 또는 연구개발비를 사용하지 아니하나 연구개발정보를 필요로 하는 기관에 한하여 작성합니다.

2) 연구개발기관 연구개발 실적(해당 시 작성, 작성 시 연구개발과제 특성에 따라 항목을 선택적으로 적용 가능)

- (1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년간 실적): 연구개발과제와 연관된 지식재산권의 소유기관, 해당 지식재산권명, 출원·등록 국가, 출원·등록번호, 출원·등록일을 기재합니다.
- (2) 국가연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제를 수행한 실적을 기재합니다.
- (3) 국가연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성 성과를 이전한 실적을 기재합니다.
- (4) 국가연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간 실적): 국가연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성 성과를 사업화한 실적을 기재합니다.

3) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성): 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비 보유 현황을 기재합니다.

4) 연구개발기관 일반현황: 기업정보 데이터베이스와 연계하여 작성 가능하며, 비영리기관의 경우에는 순번 5부터 순번 15까지는 생략하여 기재합니다.

2. 연구개발비

1) 연구개발비 지원·부담계획: 정부가 지원하는 연구개발비와 연구개발기관이 부담하는 연구개발비 등을 현금과 현물로 구분하여 기재, 기관역할은 '주관', '공동', '위탁' 중 선택하여 기재합니다.

2) 연구개발비 사용계획

- (1) 연구개발기관별 사용계획: 연구개발기관별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
- (2) 연차별 사용계획: 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
- (3) 연구개발기관별-연차별 사용계획: 연구개발기관별로 연차별로 구분하여 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.

3) 연구시설·장비 구축·운영계획(해당 시 작성)

- (1) 연구시설·장비 구축계획: 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비의 구축계획을 기재합니다.
- (2) 연구시설 운영·활용계획: 연구개발과제 수행에 따라 구축될 연구시설의 활용계획을 기재합니다. 이 때 기존/신규 구분은 연구개발기간 시작 전에 구축이 완료된 경우 '기존'으로, 연구개발기간 중에 구축이 완료되는 경우 '신규'로 입력합니다.

3. 평가기준 및 평가방법

1) 성과지표 및 목표치: 영 별표 3에 따라 전담기관에 등록·기탁하는 연구개발성과와 그 밖에 연구개발과제의 특성에 따른 연구개발성과와 관련된 성과지표와 그 목표치를 기재합니다.

2) 성능지표 및 측정방법

- (1) 결과물의 성능지표: 연구개발과제 성격 및 분야별 특성을 고려하여 주요성능을 수치적으로 작성합니다.
- (2) 평가방법 및 평가환경: 신뢰성이 전제되어야 하며, 공인기관 시험성적서 또는 확인서, 수요기업 평가 등을 활용하되, 부득이하게 자체평가인 경우 신뢰성을 입증할 수 있는 객관적 자료의 제시가 필요합니다.

[붙임1] 수행기관 신청자격 적정성 자기진단서

수행기관 신청자격 적정성 및 자기진단서

(신청기관(주관연구개발기관 및 공동연구개발기관)이 각각 작성하여 제출)

사 업 명	방송통신정책연구		
과 제 명			
연구개발기관		연구책임자	

□ 진단 사항

(해당/비해당 여부를 V 로 반드시 표기할 것)

작성 대상	검토 내용	해당여부	
		해당	비해당
공통 작성	☐ 공고 내용과의 부합성 여부 ▶ 신청 과제의 내용이 공고 내용에 해당 하는가?		
	☐ 국가연구개발사업 기 지원 여부 ▶ 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와의 중복 되는가?		
	☐ 의무사항 불이행 여부 ▶ 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 연구책임자 등이 접수 마감일 현재 의무 사항(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 등이 접수 마감일 현재 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는가?		
기업만 작성	접수마감일 현재 주관연구개발기관, 주관연구개발기관의 장, 연구책임자, 공동연구개발기관, 공동연구개발기관대표자가 아래의 어느 하나에 해당되는가? (단, 비영리기관 및 공기업/공사는 비적용)		
	☐ 채무불이행 및 부실위험 여부 ▶ 기업의 경우 부도상태인가?		
	▶ 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받았는가? (단, 회생인가 받은 기업, 중소기업진흥공단 등으로부터 재창업자금을 지원받은 기업과 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결 기업은 예외)		
	▶ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보 집중기관에 채무불이행자로 등록되었는가?		
	▶ 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌는가?(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우는 예외 함)		
	▶ 기업의 경우 최근 결산 기준 자본전액잠식 상태인가?		
	▶ 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산 감사의견이 “의견거절” 또는 “부적정”인가?		
	☐ 신청자격 적합성 여부 ▶ 주관연구개발기관이 기업인 경우 기업부설연구소 인증서(한국산업기술진흥협회 발행)를 보유하고 있거나, 또는 연구전담부서를 보유(접수마감일 기준)하고 있는 법인사업자, 또는 연구개발서비스업으로 등록된 법인사업자인가? (기업부설연구소 인증서 번호 :) * 단, 표준화사업은 예외로 함		

기업만 작성	접수마감일 현재 주관연구개발기관, 주관연구개발기관의 장, 연구책임자, 공동연구개발기관, 공동연구개발기관대표자가 아래의 어느 하나에 해당되는가? (단, 비영리기관 및 공기업/공사는 비적용)		
	☐ 사후관리대상 여부		
	▶ 기업의 경우 최근년도말 재무제표상 부채비율이 300% 이상인 기업 또는 유동비율이 100% 이하인가?		
	▶ 기업의 경우 최근 결산 기준 부분자본잠식 상태인가?		
	▶ 기업의 경우 직전년도 이자보상비율이 1.0배 미만인가?		
	▶ 기업의 경우 최근 3개년도 계속 영업이익 적자 기업인가?		
	▶ 외부감사 기업의 경우 최근년도 감사의견이 “한정”인가?		

* 2019년도, 2020년도 재무제표 기준으로 기재하되, 현장실태조사시 결산재무제표 확인 결과 부채비율, 유동비율 등이 지원대상 제외 사유에 해당할 경우에는 평가결과와 관계없이 지원이 제외될 수 있음

위 내용이 사실임을 확약합니다. 만약, 사실이 아닐 경우 선정 취소, 협약 해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.

2021년 월 일

연구개발기관명 :

연구개발기관 대표자 : (인)

정보통신기획평가원장 귀하

[붙임2-1] 개인정보수집이용제공 동의서(수행기관)

수행기관(기관장) 정보활용 동의서

본 기관(기관장)은 정보통신·방송 연구개발사업을 수행함에 있어 한국연구재단 부설 정보통신 기획평가원에서 평가·관리를 위하여 기관(기관장)정보를 수집·이용·제공하는 것에 동의합니다.

○ 수집·이용 목적

- | | |
|--|---|
| ✓ 참여제한, 채무불이행 정보 등 신용조회 및 기타 사전지원제외, 사후관리 대상 여부의 확인 | ✓ 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계 (공동연구개발기관 등) 여부의 확인 |
| ✓ 과제 선정, 보고서 제출, 기술료 납부, 협약 및 협약 변경 등 과제의 선정·평가 및 관리 | ✓ 연구비 사용·정산 및 과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리 |

○ 수집항목(기관 정보) : 기관명, 사업자등록번호, 법인번호, 기관구분, 기관주소 및 대표번호, 설립년월일, 업태 및 업종, 종업원 수, 자산/자본 총계 등

○ 수집항목(기관장 정보) : 기관장 성명, 주민번호, 연락처, 주소 등

○ 정보 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 기관(기관장) 정보 수집·이용 목적이 종료되는 시점까지

○ 관련 근거 : 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제21조, 정보통신·방송 기술개발사업 수행관리지침 제29조, 정보통신·방송 기반조성사업 수행관리지침 제22조

○ 기관(기관장)정보의 제3자 제공

- 목적 : 국가연구개발사업 참여제한 여부 확인 및 채무불이행 정보 등 신용조회, 정보통신·방송 연구개발 사업 관련 타 전문기관의 동일업무 수행
- 제공받는 자 : 과학기술정보통신부/국회 등 정부기관, 한국연구재단, 한국연구재단 부설 정보통신기획평가원 등 정보통신·방송 연구개발사업의 전문기관, 국가과학기술중합정보시스템(NTIS), 한국기업데이터(주)
- 제공항목 : 기관명, 사업자등록번호, 법인번호, 기관구분, 기관주소 및 대표번호, 설립년월일, 업태 및 업종, 종업원수, 자산/자본 총계, 재무제표 등
- 제공받는 자의 보유·이용 기간 : 동의서가 작성된 시점부터 상기 기관(기관장)정보의 제3자 제공 목적 달성 시까지
- 관련 근거 : 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25조, 정보통신·방송 연구개발 관리규정 제10조

※ 유의 사항 : 귀하는 상기 동의를 거부할 수 있습니다. 해당 수집 항목은 정보통신·방송 연구개발 수행에 반드시 필요한 사항으로 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 정보통신·방송 연구개발 참여 등에 제한을 받을 수 있습니다.

2021년 월 일

기 관 명 :

법인번호 :

기 관 장 :

(직인/인감)

정보통신기획평가원장 귀하

※ 주관연구개발기관 및 공동연구개발기관 모두 작성(1장/기관 당)

[붙임2-2] 개인정보수집이용제공 동의서

참여연구자의 개인정보 수집·이용·제공 동의서

소속기관	성명	직위	생년월일	과학기술인 등록번호	정부출연사업 전체 참여율 (신청과제 포함)	개인정보 이용 동의 (자필서명)
			xx년 xx월 xx일	0000 0000		

1. 본인은 과학기술정보통신부 또는 전문기관이 정보통신·방송 연구개발사업과 관련하여 다음 각호의 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

가. 수집·이용목적

- ① 참여제한 기간 중에 있는 지를 비롯하여 채무불이행 정보 등 신용 조회, 기타 사전지원제외 대상 여부의 확인
- ② 과제 선정, 보고서 제출, 기술료 납부 등 과제의 선정·평가 및 관리
- ③ 연구책임자와 참여연구자의 연구비 사용 및 과제 수행의 적법·적정성 평가를 위한 관리, 평가위원 선정 시 평가대상과제와의 이해관계(참여연구자 등) 여부 확인
- ④ 국가연구개발사업의 참여제한 등 사후관리

나. 수집하는 개인정보의 항목

이름, 주민번호, 여권번호, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력(기간, 직위 등), 과학기술인등록번호, 특허/프로그램 출원, 등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 정부출연사업 전체 참여율, 연구비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한

신용정보 등

2. 본인은 과학기술정보통신부 또는 전문기관이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 1항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.
3. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등을 과학기술기본법, 방송통신발전기본법, 정보통신산업진흥법 등 관련 법령 및 국가연구개발사업 관련 규정에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 유관기관에 제공하는 것을 동의합니다.
4. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

2021년 월 일

정보통신기획평가원장 귀하

- ※ 연구책임자 및 공동연구개발기관 책임자 등 과제 참여하는 모든 연구원을 기재하여야 함
- ※ 전체 참여율에는 본 과제를 포함한 정부출연사업의 개별 인건비 참여율을 기재하여야 함
- ※ “개인정보 이용 동의”란에는 본인이 직접 서명하여야 함
- ※ 참여연구자 1명 당 1장의 확인서를 날인하거나, 참여연구자 모두가 1장의 확인서에 날인하는 것 중 선택 가능하며, 수행기관별로 제출 가능
- ※ “과제 참여자의 개인정보 이용 동의서”는 2부 작성(1부는 과제 신청 시 제출하고, 나머지 1부는 보관하고 있다가 선정되어 협약할 경우 제출)

[붙임2-3] 수행기관 대표의 참여의사 확인서

수행기관 대표의 참여의사 확인서																					
과 제 명																					
주관연구개발 기관		연구책임자																			
공동연구개발 기관 (책임자)	○○○○(홍길동), ○○○○(이순신)																				
위의 연구개발과제 수행을 위하여 제출한 정보통신·방송 연구개발사업 계획서의 사업내용 및 수행기관 간 상호 신뢰를 통한 공동 연구개발 수행에 동의하며, 본 과제가 심의를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 정보통신·방송 연구개발사업 관련 법령의 제반사항을 준수하면서 연구개발사업에 적극 참여하겠으며, 참여기업의 경우 과제완료 후 최종평가 결과에 따라 해당 기술료의 납부 규정도 준수할 것을 확약합니다. 20 년 월 일 <table><tr><td>(주관연구개발기관명)</td><td>(대표자)</td><td>(연구책임자)</td></tr><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>(인) _____ (인)</td></tr><tr><td>(공동연구개발기관명)</td><td>(대표자)</td><td>(공동연구개발기관책임자)</td></tr><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>(인) _____ (인)</td></tr><tr><td>(공동연구개발기관명)</td><td>(대표자)</td><td>(공동연구개발기관책임자)</td></tr><tr><td>_____</td><td>_____</td><td>(인) _____ (인)</td></tr></table>				(주관연구개발기관명)	(대표자)	(연구책임자)	_____	_____	(인) _____ (인)	(공동연구개발기관명)	(대표자)	(공동연구개발기관책임자)	_____	_____	(인) _____ (인)	(공동연구개발기관명)	(대표자)	(공동연구개발기관책임자)	_____	_____	(인) _____ (인)
(주관연구개발기관명)	(대표자)	(연구책임자)																			
_____	_____	(인) _____ (인)																			
(공동연구개발기관명)	(대표자)	(공동연구개발기관책임자)																			
_____	_____	(인) _____ (인)																			
(공동연구개발기관명)	(대표자)	(공동연구개발기관책임자)																			
_____	_____	(인) _____ (인)																			

[붙임3] 수행기관(주관·공동)의 사업자 등록증, 법인등기부 등본

* 법인등기부 등본은 주관 및 공동연구개발기관이 법인인 경우에만 제출

[붙임4] 국세지방세 완납 증명서 또는 세금분납 계획서

* 주관·공동연구개발기관이 기업인 경우에 한함

[붙임5] 회계감사보고서/재무제표

* 주관·공동연구개발기관이 기업인 경우에 한함