



# IT/SW 창의연구과정 2013년 사업안내서

'13. 3.

## 목 차

I. 사업개요 .....	1
II. 선정 및 평가기준 .....	4
III. 신청 요령 .....	6
IV. 협약 및 수행관리 .....	9
V. 추진 일정 .....	11

- 【참고1】 산업기술분류표
- 【참고2】 사업비 사용용도 및 세부 산정기준
- 【참고3】 지식경제 기술혁신사업 사업비 비목별 불인정기준
- <별첨1 > 전산접수 매뉴얼 1부
- <별첨2 > 관련규정 각 1부

## I 사업개요

### □ 사업 목적

- 국내 IT산업의 지속적 발전을 견인할 창의성 및 현장감각을 갖춘 석·박사급의 고급인재 양성
  - 대학과 중소기업이 공동으로 제안·수행하는 기술개발형 프로젝트 지원을 통해 학생의 산업체 현장적응력 및 중소기업의 연구역량 강화

□ 지원 예산 : '13년 15억원(선정규모 : 20개 프로젝트 수준)

□ 지원 분야 : IT분야 (SW분야 우대)

□ 지원 대상 : IT분야 국내 대학 교수 및 석·박사과정 학생(전일제) 및 중소기업 (연구인력)

### □ 사업 내용

- IT/SW학과 국내 대학 교수·대학원생의 전공, 연구경험과 해당 중소기업의 핵심기술, 주력업종 등이 **상호 밀접한 연구주제 발굴**
- 기업 현장 애로기술 해결, 기 보유 기술/기능 혁신 또는 미래 부가가치 창출이 기대되는 신기술 개발, 신제품 확보나 고용연계 등을 위해 대학과 중소기업이 **응용·상용화 중심의 프로젝트** 공동 수행
- 학생 참여기업 현장연수, 정기 세미나, 기술지도 등 상호간 활발한 산학 교류를 통해 **실무 위주의 연구를 수행할 수 있도록 운영**
  - ※ 학생의 기업 현장연수, 정기 워크숍 등 협력계획을 연구일정에 맞추어 제안
- 프로젝트 수행 결과로 발생하는 특허 등 무형적 성과물은 **참여기업 단독** 소유 또는 **주관대학과 참여기업 공동** 소유 가능
  - ※ 협약시 대학과 참여기업 간 상호 협의하여 결정

□ 지원 기간 : 2013년 5월 ~ 2014년 4월 (12개월)

※ 실적에 대한 평가 결과 성과 우수 과제외의 경우 1년 추가 지원 가능

### □ 지원 규모

- 참여학생 인건비, 실험·실습용 연구활동비, 지도수당, 간접비 등 프로젝트당 75백만원 수준
  - ※ 참여기업 소속 인력의 인건비 및 과제 참여인력에 대한 연구수당 산정 불가
  - ※ 지도수당 : 총괄책임자 교수 및 기업 소속 멘토 대상 각 30만원/월 한도

### □ 신청 자격 및 조건

- **(신청자격)** 대학(주관)이 중소기업과 컨소시엄을 구성하여 신청
  - **(참여인력)** 국내 대학 IT/SW학과 대학 교수 1~2명, 대학원생 3~6명 및 참여기업 소속 연구전담인력 2명 이상으로 연구팀 구성
    - ※ 교수 및 대학원생의 경우 동일 대학 소속으로 구성하고, 참여기업은 1개사로 제한
    - ※ 총괄책임자 및 참여연구원 참여율 최소 30% 이상
  - **(참여기업)** 기업 부설 연구소를 보유한 IT/SW분야 업종을 영위 하는 중소기업  
업기본법 제2조에 따른 중소기업
    - ※ 기업부설연구소는 기술개발촉진법에 의거 (사)한국산업기술진흥협회에 등록된 연구소에 한함
- **(민간부담금)** 주관대학 및 참여기업은 각각 정부출연금의 5%이상 현금 매칭 펀드 부담

□ 신청 제외 : 사업 내 기술개발형(중소기업 연계형)으로 총 3회까지 지원받은 총괄책임자의 경우 신청 불가

## □ 우대 사항

- **(지방 가정)** 신청접수 마감일 기준 지방 소재의 대학 및 중소기업으로 구성된 컨소시엄이 신청시 가정 4점 부여

※ 수도권(서울, 인천 및 경기도) 이외의 지역을 의미하며, 사업자등록증 주소에 따름

- **(사업연계 가정)** 연구의 연속성 및 성과 창출 지원을 위해 '12년도 종료 대학 IT연구센터(총괄책임자 기준) 신청시 가정 4점 부여

## □ 수행 및 성과 관리

- 성과 질적 수준 제고를 위해 각 기술분야별 외부 전문가를 선정하여 현장 중심의 연구수행 점검 등 밀착형 서비스 지원

- 성과 공유 및 확산을 위한 프로젝트 성과발표회시 의무 참가 등

## □ 지원 절차

- 공고(지식경제부) → 신청서 접수(정보통신산업진흥원) → 사전 적합성 검토 → 서면 및 발표평가(평가위원회) → 주관기관 통보 → 이의신청 절차 → 지원대상 확정 (심의위원회) → 협약 체결 및 정부출연금 지급(정보통신산업진흥원)

※ 단, 선정규모의 2배수이하 신청접수시, 서면평가를 생략하고 발표평가로 진행

## Ⅱ 선정 및 평가기준

- 선정 절차 및 방법 : 총 4단계 절차에 의거 선정

단계	1단계	2단계	3단계	3단계
방법	사전 적합성 검토	서면평가	발표평가	종합심의
주관	NIPA	평가위원회	평가위원회	사업심의위원회

※ 선정규모의 2배수 이하 신청접수시 서면평가를 생략하고, 발표평가로 진행

- 1단계 : 적합성 검토(NIPA)

- 서류구비, 신청자격 및 조건 충족 여부, 가정 확인, 참여제한 및 기 지원개발 여부 등 적합성 검토

- 2단계 : 서면평가(평가위원회) ※ 신청접수 결과에 따라 생략 가능

- 신청서에 대한 서면평가를 통해 발표평가 대상(70점 이상) 선별

- 3단계 : 발표평가(평가위원회)

- 사업계획에 대한 총괄책임자의 발표 및 질의응답 형식으로 평가
- 평가위원회는 관련 기술분야별 산·학·연 전문가 7인(위원장 포함) 내외로 구성

- 4단계 : 종합심의(사업심의위원회)

- 평가결과, 지원예산 규모, 정부정책 등을 고려하여 최종 지원대상 및 지원금액 확정

□ 평가 기준

평가영역	평가항목	배점
연구주제의 적정성(15)	<ul style="list-style-type: none"> <li>제안한 연구주제의 창의성, 구체성 및 실현가능성</li> <li>산학 공동연구 추진의 필요성 및 부합성</li> </ul>	10 5
사업수행능력 및 의지(30)	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학(전공분야 등)과 참여기업(주력업종, 보유기술 등)의 연구역량의 우수성 및 상호간 연구분야의 연관성</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>인력구성, 역할 분담, 사업비 편성 등 추진체계 및 방법의 적절성</li> </ul>	10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학 및 참여기업의 재정적·제도적 지원의 우수성</li> <li>현장연수 학점 인정, 민간부담금 매칭투자 등</li> </ul>	10
사업수행계획의 우수성(45)	<ul style="list-style-type: none"> <li>참여학생의 기업 현장연수, 연구지도/교육, 고용연계 등 인력양성 계획의 우수성</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>일정별 연구추진의 적정성, 향후 연구결과물 활용 등 연구계획의 우수성</li> </ul>	15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>정기 세미나, 기술지도 등 대학과 참여기업 간 상호 협력계획의 구체성</li> </ul>	15
예상성과의 합리성(10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>정량적 사업수행 성과목표의 타당성 및 구체성</li> </ul>	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>성과목표 달성을 위한 목표 관리 및 자체점검방안</li> </ul>	5
계		100

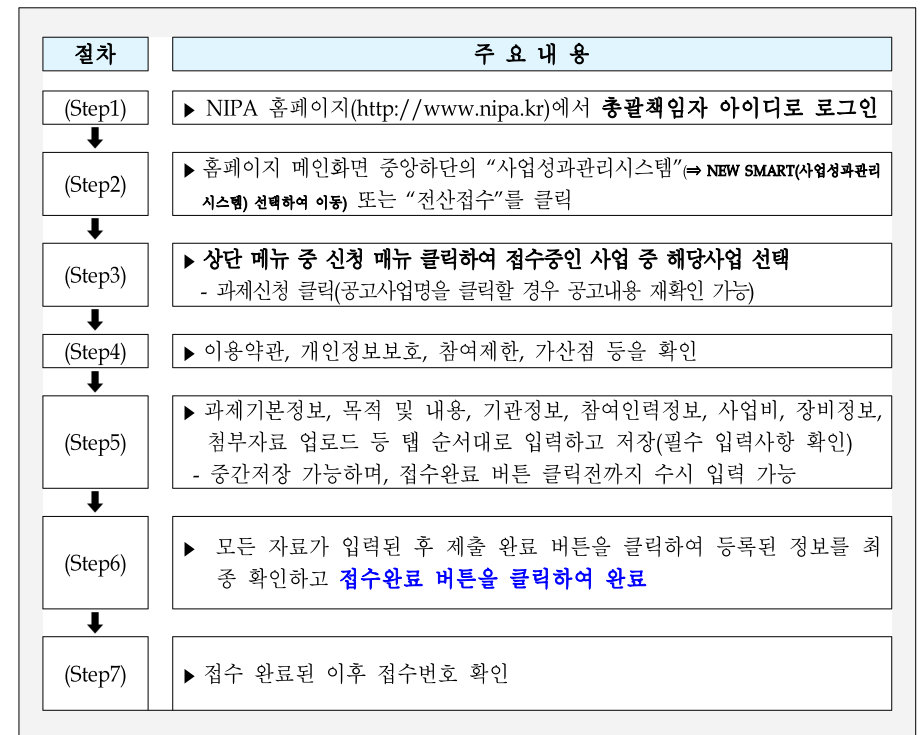
Ⅲ 신청 요령

□ 신청서 교부

- 정보통신산업진흥원 홈페이지(<http://www.nipa.kr>) 내 ‘사업공고’란에서 다운로드 가능

□ 신청방법 : 온라인 접수

- 정보통신산업진흥원 홈페이지(<http://www.nipa.kr>) 내 ‘사업성과관리시스템’ 이용



※ 온라인 접수 완료 후, 별도의 인쇄된 신청서 오프라인 제출 없음

※ 접수 관련 세부사항은 별첨 파일 ‘전산접수\_매뉴얼(수행기관)’ 참조

□ 신청접수기간 : 4월 15일(월) 18:00까지

※ 접수마감 기한 경과시 시스템이 자동 종료(연장 불가)되며, 가급적 1~2일 전 여유를 갖고 접수완료 하시기 바람

□ 신청접수시 유의사항

- 사업신청서 파일(아래한글, hwp)로 업로드
- 신청서 내용상 기관장, 책임자 등의 확인이 필요한 부분의 해당란에 기관 직인 날인하여 스캔하여 해당 페이지에 첨부
- 신청서 내용 관련 증빙은 신청서 본문 끝페이지 다음 페이지부터 내용 순서대로 이미지스캔 등을 통해 첨부(그림파일 등 포함시 용량이 커지지 않도록 주의)

□ 신청서 작성요령

- 본문부터 1페이지로 시작하며, 반드시 목차 및 쪽번호를 기재
  - ※ 증빙자료 등 첨부서류도 내용 순서대로 목차 및 쪽번호 기재
- 신청서는 본 사업목적 및 내용에 맞게 명확하고 구체적으로 작성하고, 항목별 내용 누락사항이 없도록 충실하게 작성
- 신청서에 기재된 내용 중, 인용자료 및 데이터의 출처를 명시
- 신청서 각 항목 내용은 신청서상 작성요령과 사업안내서 및 관련 규정을 숙지하고 이에 따라 작성
- 사업비는 사업비 산정기준 및 본 사업에서 정한 사항에 따라 작성

□ 기타 유의사항

- 본 신청서는 항목별 작성요령에 의거 해당사항을 정확하게 기재하여야 하며, 실현가능성이 있는 타당한 계획으로 작성하고, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 않도록 유의하시기 바람
  - 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우에는 선정취소 및 향후 지식경제기술혁신사업에의 참여제한 등의 조치를 취할 수 있음
- 신청서 각 항목의 작성요령 등 표기된 내용은 신청서 작성을 위한 참고사항으로 신청서 내용 기재·제출시에는 삭제 요망

□ 선정평가 제외

- 아래의 사항에 해당하는 경우 선정평가 대상에서 제외될 수 있음
  - 신청자격, 관련규정 등에 부합하지 않는 경우
  - 신청서 내용이 본 사업의 목표 및 내용에 해당하지 않는 경우
  - 국가연구개발사업에 참여제한 중인 자(주관기관, 주관기관의 장, 참여기관, 참여기관의 장, 총괄책임자 등)는 신청불가

국가연구개발사업종합관리시스템(<http://rndgate.ntis.go.kr>)  
 \* 메인 페이지 상단의 정보마당 > 제재정보 에서 기관명이나 이름으로 검색 가능

□ 관련법령 및 규정

- 지식경제 기술혁신사업 공통 운영요령
- 지식경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령
- 지식경제 기술혁신사업 보안관리요령
- 지식경제 기술혁신사업 연구윤리·진실성 확보 등에 관한 요령
- 지식경제 기술혁신사업 평가관리지침(산업기술인력의 활용 및 공급을 위한 사업) 등
  - ※ 관련법령 및 규정은 정보통신산업진흥원 홈페이지 상단의 지식마당→법령및규정고시에서 다운로드 가능

□ 사업문의처

○ 사업문의 : (305-348) 대전광역시 유성구 유성대로 1548 정보통신산업진흥원  
 인재양성단 기반인력팀  
 ☎ 042-710-1332, 1334    ✉ [ijkim@nipa.kr](mailto:ijkim@nipa.kr), [kcm@nipa.kr](mailto:kcm@nipa.kr)

※ 시스템 관련사항은 ☎ 042-710-1727으로 문의바람

## IV 협약 및 수행 관리

### □ 협약 체결

- 전담기관은 선정된 주관기관의 장과 사업성과관리시스템의 의거 온라인으로 전자협약(기관 공인인증서 필요) 체결
- 협약체결시 주관기관은 전담기관이 정한 서류 제출(업로드)

### □ 협약의 변경

- 주관기관은 수행계획 변경 등 주요사항 변경 시 전담기관의 사전 승인처리 또는 통보에 의거 변경 가능

### □ 실적 중간점검·보고

- 전담기관은 필요시 진도점검, 수행현황 확인, 현장의견수렴 등의 목적으로 현장방문, 중간실적 보고서 제출 등의 방법을 통해 점검할 수 있음
- 기술분야별 외부 전문가를 활용하여 현장 중심의 연구수행 점검 등 애로사항 해결지원 등 밀착형 서비스 지원 예정

### □ 사업비 관리 및 사용

- 주관기관은 과제 전용의 별도 계정 및 통장을 개설하고, 해당 기관의 중앙부서에 의해 사업비를 관리하여야 함
- 주관기관은 과제와 연결된 연구비카드를 발급받아 사용하고, 카드사용이 불가피한 항목(학생인건비 등)에 한하여 계좌이체 방법으로 사용하여야 함
- 주관기관은 사업비 사용내역을 지식경제부 연구비종합관리시스템에 집행한 다음날부터 20일 이내에 입력하고, 사업비 사용 후 카드 매출전표, 계좌이체 확인서 또는 세금계산서 등 증빙내역을 수행기관 내부규정에 따라 보관

### □ 사업비 사용실적 보고 및 정산

- 주관기관은 사업비 사용실적을 협약종료일로부터 2개월 이내에 전담기관이 지정한 서식에 의거 관련서류를 해당 위탁정산 회계법인에 제출하고, 사업비 집행잔액 및 이자 등은 전담기관이 지정한 계좌에 반납하여야 함
- 전담기관은 사업비 집행 관련 증빙자료 등을 요구할 수 있음
- 전담기관은 사업비 정산과 관련하여 필요한 경우 현장실태조사 등을 실시할 수 있고, 정산시 사업비 사용내역 중 사업목적 외 사용 등에 대하여 불인정하며, 제재조치 등을 취할 수 있음

### □ 수행실적 결과 평가

- 주관기관은 과제수행 결과에 대해 최종보고서를 주관기관이 정한 기한까지 지정 양식에 의거 제출하여야 함
- 협약 종료 후 별도의 외부 전문가 평가위원회를 구성하여 수행실적에 대해 최종평가 실시
  - 평가시 연구결과물에 대한 시연, 참여학생 인터뷰 등 실시 예정

V

추진 일정

- 4월 15일 : 신청접수 마감(18시까지)
- 4월 중~5월초 : 선정평가 및 심의
- 5월 중 : 지원대상 확정 및 협약체결, 정부출연금 지급 등
- ※ 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음

【참고1】

산업기술분류표

<대분류 : 전기·전자>

중분류	소분류	코드번호	중분류	소분류	코드번호
광응용 기기	레이저 관련부품 및 발생장치	200101	기정용기기및 전자응용기기	정보가정기기	200601
	레이저 가공기	200102		음성정보기술 응용기기	200602
	결상기기	200103		조명기기	200603
	광계측·제어기기	200104		소형가정	200604
	광원	200105		백색가전	200605
	광소재	200106		가정용 가스기기	200606
	광부품	200107		냉난방기기	200607
	광소자	200108		자동화기기	200608
	기타 광응용 기기	200109		현금자동입출금기	200609
					기타 가정용기기 및 전자응용기기
반도체 장비	열처리장비	200201	계측기기	계측센서 및 부품	200701
	노광트랙장비	200202		화학량 시험/분석 계측기	200702
	예칭 장비	200203		물리량 시험/분석 계측기	200703
	폴리싱(CMP) 장비	200204		환경계측기	200704
	증착장비	200205		안전감시/전단 계측제어기	200705
	이온주입 장비	200206		유체 제어계측기	200706
	재정장비	200207		전자 계측기	200707
	패키징장비	200208		광계측기	200708
	측정/검사 장비	200209		기타 계측기기	200710
	반도체장비용 핵심부품 및 제조장비	200210			
기타 반도체장비	200211				
중진기기	발전기/전동기 및 제어	200301	영상·음향기기	TV수상기	200801
	전력변환기기	200302		방송수신기	200802
	전력용 재료	200303		3차원 영상기기	200803
	변압기류	200304		AV재생 및 기록기기	200804
	개폐기류	200305		화상통신	200805
	송배전 및 보호/감시장치	200306		카메라 및 캠코더	200806
	자동화제어기기	200307		전광판	200807
	전기로	200308		휴대용 AV기기	200808
	전선	200309		카 오디오	200809
	초전도 기술/제품	200310		방송 AV기기	200810
	전기용접 및 가열	200311		건축음향 및 응용기기	200811
	전원장치	200312		스피커	200812
	에너지저장기기	200313		마이크로폰	200813
	기타 중진기기	200314		기타 영상/음향기기	200814
반도체 소자 및 시스템	Si 소자	200401	전자	전자재료	200901
	화합물 소자	200402		제조 및 측정평가 장비	200902
	M MS 소자	200403		응용 및 활용기술(H V동)	200903
	S nsor용 소자	200404		입차전자	200904
	반도체 재료	200405		이차전자	200905
	SoC	200406		초고용량 커패시터	200906
	설계 Tool	200407		기타 전자	200907
	기타 반도체 소자	200408			
전기전자 부품	센서 부품	200501	디스플레이	LCD	201001
	PCB 부품	200502		PDP	201002
	커패시터 부품	200503		FED	201003
	자성재료 부품	200504		EL	201004
	기록매체 부품	200505		디스플레이 부품 및 소재	201005
	복합 부품	200506		E-Paper	201006
	초고주파 발생소자	200507		3D	201007
	플라즈마 발생용 부품	200508		디스플레이 제조장비	201008
	기타 전기전자부품	200509		디스플레이 측정 및 검사장비	201009
		기타 디스플레이	201010		

<대분류 : 정보통신>

중분류	소분류	코드번호	중분류	소분류	코드번호
이동통신	이동통신 서비스	300101	RFID/USN	RFID기술	300601
	이동통신 시스템	300102		USN기술	300602
	이동통신 단말기	300103		모바일-RFID	300603
	기타 이동통신기기	300104		활용서비스 플랫폼 및 응용SW	300604
디지털 방송	디지털 방송 서비스	300201	U-컴퓨팅	U-컴퓨팅 플랫폼 및 응용기술	300701
	디지털 방송 매체	300202		서버기술	300702
	디지털 방송 콘텐츠	300203		U-컴퓨팅 기기 및 주변기기	300703
	디지털 방송 이동방송	300204	소프트웨어	임베디드 SW	300801
	디지털 방송 통방융합	300205		SW솔루션	300802
	디지털 방송 실감방송	300206		System Integration	300803
	디지털 방송 단말	300207		Internet SW	300804
위성-전파	위성통신·방송 전송	300301	디지털 콘텐츠	컴퓨터 그래픽	300901
	위성통신·방송 단말	300302		가상현실	300902
	위성항법	300303		콘텐츠 창작 기획	300903
	탑제체 및 관제	300304		디지털 콘텐츠 제작 및 유통	300904
	EM/EMC	300305		게임 및 u-러닝	300905
	전자과파기	300306	지식정보보안	정보보안	301001
	전자과파 진단 및 방호	300307		물리보안	301002
홈네트워킹	홈네트워킹 기기	300401	정보통신 모듈 및 부품	이동통신 모듈 및 부품	301101
	유·무선 홈네트워킹 기술	300402		위성·방송 모듈 및 부품	301102
	저능형 정보가전	300403		광통신모듈및부품	301103
	홈네트워킹 응용 및 서비스 기술	300404		멀티미디어 모듈 및 부품	301104
광역 통합망	서비스 및 제어	300501	ITS/텔레매틱스	안테나 모듈 및 부품	301105
	전달망	300502		ITS 단말 및 기기	301201
	가입자망	300503		텔레매틱스 단말 및 기기	301202
				ITS 응용서비스	301203
				텔레매틱스 응용서비스	301204

[참고2]

### 식경제 기술혁신사업 사업비 사용용도 및 세부 산정기준

세목	구분	내용			
학생 인건비	사용용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 과제에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비</li> </ul>			
	계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 과제로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계산한다.</li> <li>참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계산한다. 이 경우 과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계산한다.</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt; 학생인건비 현금 산정 기준 &gt;</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>세부 산정 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>학생 연구원</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>박사후과정 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	구분	세부 산정 기준	학생 연구원
구분	세부 산정 기준				
학생 연구원	<ul style="list-style-type: none"> <li>박사후과정 : 3,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>박사과정 : 2,500천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>석사과정 : 1,800천원 × 참여기간 × 참여율</li> <li>학사이하 : 1,000천원 × 참여기간 × 참여율</li> </ul>				
연구시설장비 및 재료비	사용용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>최종연도 (단계협약의 경우 단계협약 최종연도 포함) 협약기간 종료 2개월 전 까지 납품이 완료되어 해당과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기가장비(해당과제 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(기술기반의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)</li> <li>시약 및 재료의 구입·사용 경비, 시험 분석료, 전산처리·관리비</li> <li>시제품·시작품·시험설비 제작 경비</li> </ul>			
	계상/산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>실제 필요한 경비를 계산한다.</li> <li>연구장비 및 시설은 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>구입의 경우 사업별 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 작성 필수</li> <li>임차의 경우 임차기관의 임차료 기준을 기준으로 산정</li> <li>현물의 경우 장부가의 20%를 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함. 단, 중소기업이 참여연구원으로 신규인력을 채용한 경우에는 50%까지 현물 산정 가능</li> </ul> </li> <li>※ 토지, 건물, 건축조성비는 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정하며, 출연금으로 산정이 불가능함 <ul style="list-style-type: none"> <li>구입의 경우 민간부담금 현금으로 산정하며 관련 증빙서류를 협약 시 필수적으로 제출</li> <li>임차의 경우 민간부담금 현물로 산정하며 토지 및 건물의 공인감정가격 20% 이내로 매년 편성 가능함</li> </ul> </li> <li>시약 및 재료·사용 경비는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>구입의 경우 실 소요금액으로 산정</li> <li>현물의 경우 수행기관의 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정</li> </ul> </li> <li>시험분석료는 자체 시험분석에 소요되는 경비는 산정 불가하며, 시험분석기관의 기준단가를 적용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>비영리연구기관에 한하여 기관에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 현금 산정 가능</li> </ul> </li> <li>전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처</li> </ul>			



세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> <li>리 및 관리비 산정 불가</li> <li>시제품·시작품·시험설비 제작경비는 수행기관 자체 시제품·시작품·시험설비 제작 경비 산정 불가 (인건비, 재료비 등에 기 반영)하며, 시제품·시작품·시험설비 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정</li> <li>수행기관 내부보유 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 현금 산정 불가</li> <li>SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 산정가능</li> <li>범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기)는 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해 산정 가능하며, 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)는 산정 불가</li> <li>과제수행과 관련없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비는 산정 불가</li> </ul>
	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제에 직접 참여하는 연구원의 국외 여비</li> <li>과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</li> <li>과제와 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내외 교육 훈련비, 기술정보수집비, 도서 등 문헌 구입비, 회의 및 세미나 장소 사용료, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 특허 및 표준 정보조사비, 정보DB 및 네트워크 사용료, 창의활동비, 사업화전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용, 디자인 정보조사개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 등</li> <li>세부(단위)과제가 있는 경우 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비</li> </ul>
연구 활동비	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>국외 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용 <ul style="list-style-type: none"> <li>수행기관 자체기준이 없는 경우 : 항공료, 체재비 등을 포함하며, 제시된 기준을 참고하여 실제 필요한 경비 산정</li> <li>자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국외 출장여비 기준에 따라 산정 불가</li> <li>과제수행과 관련 없는 국외여비는 산정 불가</li> </ul> </li> <li>※ 【참고】 국외여비 산정(정부예산편성지침) 기준 - 정부예산편성기준이 변경될 경우 변경내용 준용</li> <li>인쇄, 복사, 슬라이드 제작비, 공공요금 및 제세, 수수료는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>공공요금은 참여연구원의 참여율을 포함하여 산정</li> <li>신문 광고료 등의 수수료는 실 소요금액으로 산정</li> <li>위탁정산 수수료 및 RCMS 사용 수수료는 별도 기준을 참고하여 산정</li> <li>위탁정산 수수료는 주관기관 사업비에 반영하는 것을 원칙으로 함.(단, 주관기관이 공통운영요령 제35조제4항각호의 기관인 경우 참여기관 사업비에 반영)</li> </ul> </li> <li>전문가 활용비는 수행기관 자체 기준에 따라 산정하며 참여연구원이 아니라 수행기관 소속이 아닌 전문가에게 지급하는 것을 원칙으로 함. <ul style="list-style-type: none"> <li>자문의 경우 외부 전문가에게 지급되는 비용으로 여비를 포함하여 산정가능</li> <li>위원회 운영의 경우에는 외부 전문가를 활용하여 위원회를 운영할 경우에 산정 가능하며, 수당, 여비 등을 포함하여 산정 가능</li> <li>중장기 기술개발 과제의 주관기관이 중소기업인 경우 특허 전문가 활용비를 사업시작일로부터 2년간 계상하여야 함</li> </ul> </li> </ul>

세목	구분	내용
		<ul style="list-style-type: none"> <li>국내외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>학회·세미나 참가비는 과제수행과 관련한 학회·세미나 참가비에 한해 산정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정은 불가</li> <li>정보 DB 및 네트워크 사용료·과제는 수행기간 동안 과제관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정</li> </ul> </li> <li>회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 수행기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>회의장 사용료, 전문가활동비, 회의관련 인쇄비 등에 한해서만 산정 (회의의 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정)</li> <li>세미나 개최비는 과제수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 감사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련된 인쇄비, 장소임차비 등을 포함하여 산정 (세미나 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정)</li> </ul> </li> <li>기술정보수집비 <ul style="list-style-type: none"> <li>과제수행과 관련된 조사용역 등을 외부기관에 의뢰할 경우에는 외부기관과의 계약단가 등을 적용하여 산정</li> <li>해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정</li> </ul> </li> <li>원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 특허 및 표준 정보조사비는 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> <li>기술도입비는 과제수행기간 동안 기술(노하우포함) 도입을 위하여 기술을 전수하는 기관과의 계약단가로 산정</li> <li>인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속 기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 산정 가능</li> </ul> </li> <li>사업화전략 및 컨설팅 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>인건비 현금 인정분야 중 디자인 개발 등과 같은 창작과 관련된 분야에 한정하여 산정하며, 수행과정 전 단계에 걸친 창작관리 및 전략수립 등에 소요되는 비용으로 산정</li> <li>과제수행 결과물에 대한 사업화 전략 및 제품개발 등에 따른 기획·생산·영업·판매 등을 위한 컨설팅 등을 협약기간내 추진하는 경우에 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정</li> </ul> </li> <li>연구인력 활용비 <ul style="list-style-type: none"> <li>연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴십, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용으로 산정</li> </ul> </li> <li>소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 <ul style="list-style-type: none"> <li>소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정</li> </ul> </li> </ul>
	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구원의 국내 여비 및 시내교통비</li> <li>사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등</li> <li>회의비 (연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활동비는 제외)</li> <li>과제 수행과 관련된 식대(평일 점심식대는 제외)</li> </ul>
연구과 제 추진비	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정 하되, 사업별 시행계획 또는 장관이 인정한 경우 그에 따라 산정할 수 있으며, 사업계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여야 한다.</li> <li>국내 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>수행기관 자체기준이 없는 경우 : 운임, 일반, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소</li> </ul> </li> </ul>

세목	구분	내용
		<p>요금액으로 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자체 여비가준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국내 출장여비 기준에 따라 산정 불가</li> <li>- 과제수행과 관련 없는 국내 여비 산정 불가</li> </ul> <p>◦ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.</p> <p>◦ 회의비는 과제수행과 관련하여 외부기관(과제수행을 위한 참여기관 포함)과의 회의 개최시 필요한 경비로 식비와 다과비 등을 포함하여 산정할 수 있으나, 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 하며, 사용금액에 상관없이 참석자 전원의 서명 날인이 있어야 한다.</p> <p>◦ 세미나 개최비 중 식비와 다과비는 실 소요비용으로 산정할 수 있으며, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 한다.</p>
간접비	사용 용도	<p>◦ 인력지원비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 사업비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비</li> <li>- 연구개발능력성과급: 수행기관의 장이 우수할 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급</li> <li>- 중소·중견기업이 신규채용(사업공고일 6개월전 포함)을 통해 해당 과제에 참여시키는 연구지원전문가 인건비</li> </ul> <p>◦ 연구지원비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관 공통지원경비: 과제수행에 필요한 기관 공통지원경비</li> <li>- 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비</li> <li>- 연구실 안전관리비 : 과제수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비</li> <li>- 연구보안관리비 : 과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비</li> <li>- 연구윤리활동비 : 과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비</li> <li>- 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 국가과학기술위원회가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(산업기술촉진법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비</li> <li>- 대학 연구활동 지원금 : 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)</li> <li>- 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)</li> </ul> <p>◦ 성과활용지원에 관한 경비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과학문화활동비 : 수행과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된</li> </ul>

세목	구분	내용
		<p>경비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비</li> <li>- 기술창업 출원·출자금: 수행기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</li> </ul>
	계상/ 산정 기준	<p>◦ 국가과학기술위원회 위원장이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 직접비(현물 제외)에 고시한 간접비율을 곱하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 간접비율이 고시된 비영리기관이라 하더라도 사업별 특성에 따라 고시된 간접비율 이하로 산정 가능</li> </ul> <p>◦ 국가과학기술위원회 위원장이 간접비율을 고시하지 않은 비영리법인은 직접비(현물 제외)의 17% 이내로 산정</p> <p>◦ 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)은 직접비(현물 제외)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 산정</p> <p>◦ 중견중소기업이 신규 채용(사업공고일 6개월전 포함)을 통해 해당 과제에 참여시키는 연구지원전문가에게는 참여율에 따라 기업 당 1명에 한해 인건비 산정가능</p> <p>◦ 연구개발능력성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 산정하고, 자체 성과평가를 실시한 후 그 결과에 따라 지급하여야 함</p> <p>◦ 기술창업 출원·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능</p>

【참고3】

지식경제 기술혁신사업 사업비 세목별 불인정 기준

구분	주요내용
공통사항	<ol style="list-style-type: none"> <li>사업비 통장 또는 계정에서 직접 계좌이체, 신용카드 사용 등이 이루어 지지 않은 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인건비 지급, 출장비 지급, 수입구매(외화송금), 외국인 전문가 활용비 등은 예외로 함</li> </ul> </li> <li>사업비카드 또는 RCMS에 등록된 카드 이외의 카드를 사용한 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업비 카드를 발급받는 기간 중 사용한 법인/개인 카드 사용은 일시적으로 허용됨</li> </ul> </li> <li>지출원인행위가 완료된 금액이라 하더라도, 행사개최, 국외출장, 물품 및 서비스의 공급 등 지출의 원인이 되는 행위가 수행기간내에 이루어지지 않은 경우</li> <li>사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우</li> <li>수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관간 사업비 집행을 한 경우</li> <li>과제 수행과 관련이 없는 집행 금액</li> <li>증빙서류가 미비한 사업비 집행 금액</li> <li>사업비 변경, 이월 등 전담기관의 승인 사항을 준수하지 않고 집행한 경우</li> <li>전담기관 또는 위탁정산기관의 증빙서류 제출요청에 불응한 경우</li> <li>협약 또는 규정에서 정한 기관이나 위원회로부터 사전 승인, 동의, 허락 등을 받거나 신고, 등록하여야 하는 사업비를 임의로 집행하거나 허위로 신고, 등록하여 집행한 경우</li> <li>현물 부당금을 부당하게 계상하거나 집행한 경우의 집행금액(정부출연금은 불인정 현물 가액을 환수함)</li> <li>해당 연도 협약기간 내에 지출원인행위를 완료하지 아니하거나 그에 따른 물품이나 용역을 제공받지 않은 상태에서 사업비를 집행한 경우</li> </ol>
직접비	<p>[인건비]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급된 금액</li> <li>영리기관의 신규 채용 연구원의 인건비 현금을 타용도로 변경하여 집행한 경우</li> <li>개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액</li> <li>참여연구원 이외 지원인력 인건비를 내부인건비로 집행한 금액</li> <li>판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우</li> <li>참여연구원의 인건비가 이종으로 지급된 경우</li> <li>실제 급여총액보다 높게 지급된 금액이 있을 경우 그 차액</li> <li>중소기업이 해당과제 수행을 위해 신규 채용한 참여연구원의 인건비 실질행액이 해당과제 인건비 집행액의 30% 미만인 경우, 신규 참여연구원 인건비 금액만큼 기존 인력에게 지급한 인건비</li> </ol> <p>[학생인건비]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>학생인건비 통합관리기관이 전담기관 승인없이 학생인건비를 증액하여 사용한 경우</li> </ol> <p>[연구시설 장비 및 재료비]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>수행기관 내부보유 장비·시설·공간의 임차료를 지불한 경우             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 비영리기관에 한하여 자체 장비 및 연구시설을 이용하여 기관에서 공인하는 시험분석결과서를 발행하는 시험분석료는 예외로 함</li> </ul> </li> <li>과제수행에 직접적으로 관련 없는 경비             <ul style="list-style-type: none"> <li>가. 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외) 경신평복비 등</li> <li>나. 과제수행과 관련없는 사무기기, 연구장비 및 시설의 유지보수비</li> <li>다. 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등)</li> <li>라. 학회 활동의 종신 회회비 및 개인성 경비</li> <li>마. 국외출장시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등</li> </ul> </li> <li>협약시 사업계획서에 명시하지 않은 병용성장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 등)를 구매한 경우</li> </ol>

구분	주요내용
	<ol style="list-style-type: none"> <li>병용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)를 구매한 경우</li> <li>환급받을 수 있는 모든 관세, 부가가치세 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우</li> <li>전담기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구장비 및 연구시설비 변경을 승인 없이 집행한 경우</li> <li>최종연도 협약기간(단계협약의 경우 단계협약 최종연도) 종료 2개월 전까지 납품 완료되지 않은 연구장비 구입 금액</li> <li>수행기관으로부터 구입한 장비비, 시약 및 재료비</li> <li>수행과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비로 집행된 경우</li> <li>사업비 사용실적 보고서 '국가연구시설장비정보등록증'을 첨부하지 않은 3,000만원 이상인 연구장비 또는 3,000만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비</li> <li>연구장비 및 연구시설 사용료를 수행기관 정부가가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액</li> </ol> <p>[연구활동비]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>과제수행과 관련 없는 국외 여비</li> <li>공무원 신분인 자가 공무원 여비기준을 적용하지 않은 경우</li> <li>국외여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 수행기관에서 중복하여 집행한 경우 및 출장 계획 없이 집행된 경우</li> <li>소속기관 직원 또는 인건비가 계상된 외부전문가에게 지급된 전문가 활용비, 자료료, 강사료, 원고료, 통역비, 속기료 등 각종 수당             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여연구원을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시한 경우 예외로 함</li> </ul> </li> <li>위원회 수당, 자료료, 강사료, 원고료 등 전문가 1인에게 동시에 중복으로 집행된 경우</li> <li>과제수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증</li> <li>화환구입비 등 경조사비용</li> <li>선물(기념품) 구입비             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수행기관외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업은 예외로 함</li> </ul> </li> <li>신문구독료             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제와 관련된 기술전문신문에 대한 구독료는 예외로 함</li> </ul> </li> </ol> <p>[연구과제추진비]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증을 갖추지 아니하고 집행한 국내 출장여비</li> <li>사전 원인행위 또는 회의록 없이 집행한 회의비</li> <li>평일 점심 식대로 집행한 금액</li> <li>통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우</li> <li>최초 협약예산을 초과하여 집행한 경우 초과금액</li> <li>회의비 집행시 외부기관의 참석없이 수행기관 내부 직원간의 회식비로 지출된 경우</li> <li>참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대명목으로 집행된 경우</li> </ol> <p>[연구수당]</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>최초협약예산을 초과하여 집행하거나, 기관에서 일괄 통합하여 참여연구원 이외의 자에게 지급하거나, 총괄책임자의 평가근거 없이 집행한 경우</li> <li>연구수당을 기관에서 흡수하여 임금과 통합하여 집행한 경우</li> <li>제11조제12항각호의 기준을 초과하여 집행한 금액</li> <li>총괄책임자 또는 참여연구원 1인에게 전액 집행한 경우</li> </ol>
간접비	<ol style="list-style-type: none"> <li>최초협약예산을 초과하여 집행한 경우</li> <li>수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용</li> <li>간접비 산정기준을 위반하여 초과 계상한 후 집행한 금액</li> </ol>