

2011년도 보건의료 전문가 인력 양성사업  
공모안내

2011. 5.



보건복지부  
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

## □ 사업개념

- 방문과학자 훈련지원(Visiting Scientist Training Award, VSTA)을 통해 한국의 보건의료기술 연구자들을 미국 국립보건원(NIH) 또는 질병통제 예방센터(CDC)에 파견하여 보건의료기술 분야의 선진연구기술을 훈련받도록 해외 연수를 지원하여 보건의료 고급 인력을 양성
  - 미국 국립보건원과 협력되어 있는 상호관심 분야를 대상으로 하며 생식 및 출산관련 역학분야에 우선적으로 지원

## □ 지원목적

- 박사후 과정/교수급 연수자에게 미국 국립보건원(NIH) 산하 National Institute of Child Health and Human Development (NICHD) 또는 Centers for Disease Control and Prevention (CDC)에서 연수할 수 있는 기회를 제공함으로써 미국의 선진화된 보건의료기술의 습득과 인력교류 및 공동연구 협력을 통해 국내 보건의료기술의 발전에 기여

## □ 지원내용

- 지원규모
  - 박사후 과정 연수자 : 연간 65,000 천원 이내 (인건비, 건강보험료, 여비(체제비 포함) 등 대한민국 보건복지부 지원)
  - 교수급 연수자 : 연간 \$60,000 (인건비, 건강보험료, 미국 국립보건원 지원)
- 지원기간 : 1년 또는 2년

○ 지원분야(2011년)

- 임신, 태아발달, 임신관련 합병증, 고위험 출산 등 생식 및 출산관련 역학 (reproductive and perinatal epidemiology) 분야

※ NIH 연수자 해당분야

- (1) 환경노출, 유전적 감수성, 소아건강과 발달(예 선천적 결손, 비만)
- (2) 소아경기와 대사성 증후와 관련된 생식문제의 대사, 유전 그리고 환경 인자 (예 방광질환, 난소질환, 자궁내막염 그리고 임신중 당뇨, 2형 당뇨병 그리고 소아비만)
- (3) 임신치료로 출생한 아이들의 장기간 추적조사

※ CDC 연수자 해당분야

피임효율과 안전성, 여성 HIV 예방, 모계 전염병 예방, 불임, 조기출산, 사산, 산모안전성, 유아건강, 10대와 성인의 예기치 않은 임신

□ 지원대상

○ 박사후 과정 연수자

- 역학, 생물통계 또는 공중보건 박사학위 소지자로서 생식 또는 출산역학 분야에 관심이 있는 자
- 과거 5년 이내(2006년 이후) 대학원 과정에서 역학 또는 생물통계 분야를 이수한 의사면허 소지자로서 생식 또는 출산역학 분야에 관심이 있는 자

○ 교수급 연수자

- 국내 대학, 국·공립 또는 정부출연연구소 소속이며, 생식 또는 출산 역학 분야에 3년 이상의 경력을 가진 교수 또는 연구원

## □ 연수기관

지원대상	연수기관
박사후 과정 연수자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NICHD               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Division of Epidemiology, Statistics &amp; Prevention Research (DESPR)</li> </ul> </li> <li>○ CDC               <ul style="list-style-type: none"> <li>- The Centers for Global Health &amp; National Center for Chronic Disease Prevention and Health Promotion (NCCDPHP)</li> </ul> </li> </ul>
교수급 연수자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ NICHD               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Division of Epidemiology, Statistics &amp; Prevention Research (DESPR)</li> </ul> </li> </ul>

## □ 연수대상자 선정절차



## □ 특기사항

- 연수개시일은 ‘11년 11월 1일부터 1년 또는 2년임
- 연수자는 최소한 ‘11년 12월 31일 이내에 반드시 출국하여 연수를 실시
- 박사후 과정 연수 신청자는 중견연구자의 연구보장 확약서 제출 (전임강사 또는 조교수 제외)
  - \* 지도를 담당하는 중견연구자는 대학 부교수급 이상으로 해당분야 연구개발 경력이 5년 이상인자 임
- 박사후 과정 연수비 지급은 주관연구기관장이 연수자에게 인건비, 체제비, 건강보험료 등을 월별로 지급
- 주관연구기관 간접비는 최대 600만원 이내로 산정 가능

□ '보건의료 전문가 인력 양성사업' 제안요청서(RFP)

<b>사 업 명</b>	보건의료 전문가 인력 양성	
<b>연 수 과 제 명</b>	※ 연수계획서 작성시 연수명은 '해당연구'와 관련된 구체적인 연수과제명 기술	
<b>지원규모 및 기간</b>	<b>박사후 과정 연수자</b>	연 65,000 천원 이내, 1년 또는 2년 (복지부 지원)
	<b>교수급 연수자</b>	연 \$ 60,000, 1년 또는 2년(NIH 지원)
<p>▶ <b>목적 및 목표</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세계최고 수준의 생명과학 및 보건의료 연구 인프라를 구축하고 있는 미국 국립보건원(NIH) 또는 질병통제 예방센터(CDC)에 일정기간 파견하여 보건의료 분야의 선진연구기술의 습득과 인력 교류 및 공동연구 협력을 통해 국내 보건의료 분야의 연구발전 기여</li> </ul>		
<p>▶ <b>주요 연수 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2011년도 지원 분야는 임신, 태아발달, 임신관련 합병증, 고위험 출산 등 생식 및 출산 관련 역학분야</li> <li>○ 연수 기관 홈페이지 참조             <ul style="list-style-type: none"> <li>- NICHD 연수자: <a href="http://www.nichd.nih.gov/about/org/despr">http://www.nichd.nih.gov/about/org/despr</a></li> <li>- CDC 연수자: <a href="http://www.cdc.gov/about/organization/cio.htm">http://www.cdc.gov/about/organization/cio.htm</a></li> </ul> </li> </ul>		
<p>▶ <b>지원대상</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 박사후 과정 연수자 : 역학, 생물통계 또는 공중보건 박사학위 소지자이거나 과거 5년 이내 대학원 과정에서 역학 또는 생물통계분야를 이수한 의사면허 소지자로서 생식 또는 출산역학 분야에 관심이 있는 연구자</li> <li>○ 교수급 연수자 : 국내 대학연구소, 국공립 연구기관, 또는 정부출연연구소 소속이며, 생식 또는 출산 역학 분야에 3년 이상의 경력을 가진 교수 또는 연구원</li> </ul>		
<p>▶ <b>지원분야</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 임신, 태아발달, 임신관련 합병증, 고위험 출산 등 생식 및 출산 관련 역학(reproductive and perinatal epidemiology) 분야             <ul style="list-style-type: none"> <li>※ NICHD 연수자 해당분야                 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 환경노출, 유전적 감수성, 소아건강과 발달(예 선천적 결손, 비만)</li> <li>(2) 소아경기와 대사성 증후와 관련된 생식문제의 대사, 유전 그리고 환경 인자(예 방광질환, 난소질환, 자궁내막염 그리고 임신중 당뇨, 2형 당뇨병 그리고 소아비만)</li> <li>(3) 임신치료로 출생한 아이들의 장기간 추적조사</li> </ol> </li> <li>※ CDC 연수자 해당분야                 <ul style="list-style-type: none"> <li>피임효율과 안전성, 여성 HIV 예방, 모계 전염병 예방, 불임, 조기출산, 사산, 산모안전성, 유아건강, 10대와 성인의 예기치 않은 임신</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		
<p>▶ <b>특기사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연수개시일은 '11년 11월 1일부터 1년 또는 2년으로 함</li> <li>○ 연수자는 최소한 '11년 12월 31일 이내에 반드시 출국하여 연수실시를 해야 함</li> <li>○ 박사후 과정 연수 신청자는 중견연구자의 연구보장 약속서 제출</li> <li>○ 박사후 과정 연수비 지급은 주관연구기관장이 연수자에게 인건비, 체제비, 건강보험료 등을 월별로 지급</li> <li>○ 주관연구기관 간접비는 최대 600만원 이내로 산정할 수 있음</li> </ul>		

## □ 신청 및 참여제한

## ○ 신청제한

지원대상	신청제한	공통사항
박사후 과정 연수자	○ 대한민국 국적이 아닌 자 ○ 대한민국 국적인 자로 외국 박사학위 취득자	○ 「보건의료기술연구개발사업 관리규정」제32조 규정 및 「국가연구개발사업의관리들에 관한규정」제20조에 의해 제재조치를 받고 있는 자
교수급 연수자	○ 대한민국 국적이 아닌자로 외국 박사학위 취득자 ○ 최종 연수종료예정일 이전 정년퇴직이 예정된 자	

※ 연수자가 전문연구요원(병역특례요원)일 경우 복무기간이 연수기간과  
중복되지 않는 경우는 신청제한 과제에 포함되지 않음

## ○ 연수대상자의 타 연구개발사업의 참여제한

- 대상사업은 보건의료연구개발사업과 한의약선도기술개발사업임

지원대상	참여제한
박사후 과정 연수자	○ 연수기간 중 보건의료연구개발사업과 한의약선도기술개발사업 참여불가
교수급 연수자	○ 2년 연수 신청자의 기수행중인 과제가 연수개시 후 잔여연구기간이 4개월 이상인 자

## □ 진도 관리

- 주관연구기관의 장은 총 연구기간이 2개년도 이상인 과제에  
대하여 「연차실적·계획서」를 해당년도 연구개발 종료 1개월 전까지  
전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 전문기관은 이를 평가하여  
차년도 연구지원 여부 및 지원연구비를 확정함
- 주관연구기관의 장은 총 연구기간이 종료된 과제에 대하여

「최종보고서」를 연구개발사업이 종료된 후 1개월 이내에 전문기관의 장에게 제출함. 전문기관은 이를 제출 받은 후 「최종보고서」평가를 시행함.

- 게재논문은 지원과제와 연관된 논문으로, 보건복지부 보건의료 연구개발사업 지원과제임을 명기한 경우만 인정

## □ 연구비 산정

- 「붙임 2 : 2011년 보건의료 전문가 인력 양성사업 연구개발비 계상기준」에 따름
- 미국 국립보건원과 한국보건산업진흥원의 규정과 절차에 근거를 둔 연수비를 연수활동에 적절하게 사용해야 함
- 연수기간동안 미국 국립보건원의 연수활동에 집중해야 하며, 미 이행 시 연수지원이 중단될 수 있음

## □ 연수중단에 대한 사항 (박사후 과정/교수급 연수자)

- 연수자는 임의로 연수를 중단할 수 없음. 불가피한 사유가 발생한 경우에는 아래 해당되는 서류를 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 함

※ 제출서류 (박사후 과정/교수급 연수자)

- 연수중단 요청서
  - 연수중단 사유 증빙자료 1부
  - 연수기관 지도교수(또는 책임자) 의견서 및 번역본(지도교수(또는 책임자)의 서명이 있어야 하며, 특별한 양식은 없으나 연수 중단의 당위성을 설명하는 내용이 포함되어야 함)
  - 출입국에 관한 사실증명서(인터넷 발급) 1부
- 연수중단 평가
    - 박사후 과정/교수급 연수자 : 한국보건산업진흥원에서 실시하며 연수 중단 일까지의 결과를 정리한 최종보고서를 제출

○ 연수비 정산(박사후 과정 연수자)

- 연수일수를 제외한 잔여일에 대한 연수비를 일할 계산하여 반납함

중단사유	연수비	보험부담금
연수기간 중 일시귀국과 조기귀국일자를 합하여 연간 총 15일을 초과할 경우	일할 반납조치	잔액
무리한 일시귀국 또는 임의의 조기귀국 등으로 당초의 파견목적 달성을 수 없는 경우	전액회수	

※ 일시 및 조기 귀국허용일수 산정기준일은 출입국사실증명서에 기재된 내용을 기준으로 하고 적용일수는 1개월~6개월(7일), 7개월~12개월(15일)로 함

○ 연수비 정산 (교수급 연수자)

- 최종평가결과와 중단사유 판단하여,
- 한국보건산업진흥원과 미국국립보건원의 규정에 따라 연수비 및 보험 부담금 잔액을 환수할 수 있음

□ 그 외

- 2011년도 상반기 보건의료연구개발사업 시행계획에 따름

□ 전산입력 안내

- 연구계획서 작성 이외에 추후 과제평가 및 관리를 위하여 전산 입력을 병행하여야 함
- 계획서 제출 시 반드시 전산입력과정을 선행하여야 함

한국보건산업진흥원 R&D진흥본부 홈페이지([www.hpeb.re.kr](http://www.hpeb.re.kr))에서 안내에 따라 R&D종합관리시스템(<http://bms.hpeb.re.kr/index.jsp>)에 접속하여 전산입력(요약문, 인적사항, 연구비, 과제계획 파일 업로드 등)을 완료 후 시스템에서 합본된 연구계획서로 생성되는 파일을 제본하여 제출

- 전산입력 자료를 기초로 모든 공식자료가 작성되므로, 제출하는 계획서에 근거하여 정확한 데이터를 입력하여야 함
- 인명정보, 기관정보, 과제정보는 유기적으로 정보를 교환하므로 연구자 및 기관정보의 변동사항이 발생한 경우 그에 따른 정보를

수정하여야 과제 신청 및 관리가 원활히 이루어짐

- 과제정보 입력 시에는 인명정보시스템과 기관정보시스템에 입력되어 있는 연구책임자, 참여연구원, 연구기관, 참여기업에 대한 정보를 그대로 이용하므로, 과제정보를 입력 전 연구책임자 및 연구기관(참여기업 포함)에 대한 정보가 미리 입력되어 있어야 함

## □ 제출 방법 및 기한

- 제출서류(주관연구기관별로 취합하여 제출)
  - 주관연구기관의 공인인증서 활용한 전자접수
    - ※ 기관용 공인인증서가 없는 경우 주관연구기관장의 연구계획서 공문 제출
  - 주관연구책임자 자필서명(인)과 주관연구기관 직인이 찍힌 제본된 「연구계획서」 10부
- 제출일

프로그램	전산입력 기한	계획서 제출 (주관연구기관 전자접수완료)
보건의료 전문가 인력 양성	2011. 5. 27. 09:00 ~ 2011. 6. 10. 18:00	2011. 6. 10. 18:00

※ 우편접수도 당일 도착분만 인정하며, 기한이후 도착한 계획서는 반송함

## □ 연구계획서 작성 (붙임 1 참조)

※ 연구계획서 작성은 한국보건산업진흥원 R&D 사업진흥본부 홈페이지에서 다운로드 받아서 작성(첨부서류 리스트는 계획서 참조)

구분	계획서 양식
박사후 과정 연수자/ 교수급 연수자	A형 (보건의료전문가 인력 양성사업 계획서 양식)



◆ 요약서

\* 간략하게 기술하여 주시고 요약문의 총분량은 1page 이내로 제한함  
 \* 요약서는 전산입력된 요약서가 '계획서 표지'와 함께 자동출력되므로, 계획서 제본시 계획서 양식과 같은 순서로 제본하여 제출함

과제고유번호		공개가능여부	가, 부(둘중에 하나 선택)
과제명(국문명)			
주관연구책임자		주관연구기관	

○ 연구목표

○ 연구내용

○ 연구개발에 따른 기대성과

색인어 (5개 내외)	한글	
	영문	

## 표지작성요령

- ① 사업명 : 수정할 필요 없음('보건의료기술연구개발사업' 그대로 사용)
- ② 지원형식/지원분야 : 전산에서 자동입력
- ③ 과제 고유번호 : 전산입력시 생성된 고유번호를 입력함
- ④ 보건산업기술분류 : 과제 평가시 생성되는 평가단위는 연구자가 선택한 기술분류코드를 우선적으로 하여 구성하게 되므로 이를 참고하여 선택함(복수기재 가능)
  - 보건산업기술분류코드는 연구과제의 DB작성 및 관리를 위하여 연구과제의 내용을 대표할 수 있는 분야를 선택하여 대분류, 중분류, 소분류의 코드 및 분류명을 기입
  - 분류표 선택시 연구책임자의 전공분야가 아니라 연구과제 내용과 관련이 높은 기술분야를 기재
  - [보건산업기술분류코드]는 R&D사업진흥본부 홈페이지(<http://hpeb.re.kr>)-관련자료-자료실에서 다운로드 받아서 참조

※ 기술분류코드 작성 예

(대분류) : 21	신물질탐색기술
(중분류) : 2101	합성관련기술
(소분류) : 210101	약물분자설계

- ⑤ 사업단계 : 지원하는 연구과제의 단계를 선택하여 표시함
  - 신규 : 해당연도 사업에 처음으로 지원하는 과제
  - 연차 : 신규 사업에서 선정되어 연차 실적 및 계획을 보고하는 과제
  - 단계 : 총 연구기간중 차단계로 진행되어 단계 실적 및 계획을 보고하는 과제
- ⑥ 실용화 대상여부 : 지원하고자 하는 과제의 최종 목적이 실용화 대상 여부인지를 선택함
- ⑦ 과제명 : 과제명을 국문과 영문으로 입력함
- ⑧ 주관연구기관 : 과제를 총괄하는 주관책임자가 소속된 기관을 입력함
- ⑨ 주관연구책임자 : 과제를 총괄하는 주관연구책임자를 기재함(실제 연수자가 주관 책임자로 신청)
- ⑩ 실무담당자 : 해당과제의 실무를 담당하는 자를 기입함(주관책임자와 동일하게 기입)
- ⑪ 연구기간 : 총 연구기간 및 당해년도 연구기간을 기재함(단, 연구개시일의 변동이 있을 수 있으므로 연차/단계실적·계획서 제출과 관련된 관리기관의 공지 내용을 참조하기 바람)
- ⑫ 연구개발비 : 전산입력 항목 중 연구개발비와 참여연구원 등을 입력하면 자동 합산되어 생성되므로 해당 수치를 기입함. 정부출연금은 연구개발비 중 해당 연차에 예상되는 지원 요청 연구비를 기재함. 다만 해당과제의 최대 지원규모를 초과할 수 없음

## 표지작성요령

기업부담금은 다음과 같이 산정하여 계상함(해당사항 없음)

- ▶ 대기업, 중소기업 등 기업이 참여하는 경우, 참여기업 부담금은 참여기업 유형에 따라 다음 각호의 비율로 부담하는 것을 원칙으로 함(단, RFP상 참여기업 부담금에 대한 비율이 정해져 있는 경우 그 비율 준용)
    1. 대기업 : 정부출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 50% 이상
    2. 중소기업·대기업이 아닌 경우 : 정부출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 40% 이상
    3. 중소기업 : 정부출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 25% 이상
    4. 참여기업이 2개 이상이고 중소기업의 비율이 3분의 2이상인 경우 : 정부출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 25% 이상
    5. 그 밖의 경우 : 정부출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 50% 이상
  - ▶ 기업이 부담하는 연구개발비 중 현금으로 부담하는 금액은 다음 각호의 기준에 따름(단, RFP상 참여기업 부담금에 대한 비율이 정해져 있는 경우 그 비율 준용)
    1. 대기업 : 부담금액의 15% 이상
    2. 중소기업·대기업이 아닌 경우 : 13% 이상
    3. 중소기업 : 부담금액의 10% 이상
  - ▶ 기업이 부담하는 연구개발비중 현물부담이 허용되는 비목(범위)은 다음 각호와 같으며, 이 경우 주관 연구기관 및 해당기관은 현물확보 및 사용내역에 관한 증빙자료를 유지·관리하고 관계공무원 등의 요구가 있을 때에는 이를 제출하여야 함
    1. 참여기업 소속 연구원의 인건비(단, 대기업의 경우에는 현물 투자액의 50% 이내, 중소기업·대기업이 아닌 경우에는 70% 이내)
    2. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시제품 제작에 필요한 부품비

※ 대기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비는 기업의 현물 부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50% 이내, 중소기업·대기업이 아닌 경우에는 70% 이내
  - ▶ 정부지원 연구비가 신청액보다 삭감 지원될 경우에도 신청 시 부담하기로 한 참여기업부담금은 삭감할 수 없음
- ⑬ 참여기업 : 전산입력시 중소기업/대기업/기타(중소기업·대기업이 아닌 경우 또는 법인이 아닌 경우)를 구분하여 입력하면 자동 생성되므로 해당 수치를 입력함(해당사항 없음)
- ⑭ 가산점 신청 :  안에 √표시(해당사항 없음)
- ▶ 우수연구자 가산점 : 최종보고서 평가결과가 '최우수' 등급인 경우, 등급 판정 후 3년간 유효하며, 1회에 한하여 적용 가능함
    - \* 최근 3년간('08~'10) 최종보고서 평가결과 '최우수' 등급 과제에 해당하는 주관연구책임자는 한국보건산업진흥원 R&D사업진흥본부 홈페이지에 공지함
  - ▶ 신약개발 상위단계 연계가산점 : 시작단계의 목표를 달성한 후 상위단계를 지원하는 경우, 선정평가시 2점의 연계가산점을 부여함
    - \* 신약 비임상·임상단계별 지원과제만 해당함
- ☞ 본 표지양식은 출력물 양식으로 전산입력부분과 상이할 수도 있음. 상이한 부분은 전산입력 메뉴에 따라 Web 상에서 정확하게 입력하시기 바람
- ☞ 표지는 한글로 별도 작성하지 않으며, 전산입력 후 web상에서 출력되는 출력물(한장표지)을 사용하시기 바람

## 일반 작성요령

### ○ 작성분량

- 전산입력사항 및 첨부자료를 제외한 본문(과제 계획) 내용은 반드시 단면으로 20페이지(양면 10페이지) 이내 작성

### ○ 편집용지

- 용지종류 : A4(국배판) [210×297 mm]
- 용지여백 : 위쪽 15.0mm      머리말 : 15.0mm  
                  왼쪽 : 20.0mm      제본 : 0.0mm      오른쪽 : 20.0mm  
                  아래쪽 : 10.0mm      꼬리말 15.0mm

### ○ 글꼴/크기/줄간격 등

- 본문 : 굴림체, 11포인트, 줄간격(160%)
- 제목 : 신명조, 12포인트, 줄간격(160%), 속성(진하게)
- 기타 : 제안자 선택에 따름

### ○ 계획서 작성

- 가능한 간단명료한 개조식(...임, 또는 ...음)으로 작성
- 서식에 있는 목차대로 작성(필요한 경우 소제목을 설정하여 작성)
- 서식 중 네모상자안의 안내문은 삭제한 후 작성
- 서식 중 해당 과제와 관련되지 않는 내용은 “해당사항 없음”으로 표기

### ○ 계획서 구성

- 계획서는 전산입력 후 자동 작성되는 사항과 한글(hwp)로 작성하는 사항(계획, 첨부서류)으로 구성

### ○ 계획서 입력 및 합본

- 전산입력 사항은 전산입력 기간 동안 R&D종합관리시스템(<http://bms.hpeb.re.kr>)에 접속한 후 해당내용을 Web에서 입력
- 한글(hwp)로 작성하는 사항(계획, 첨부서류)을 R&D종합관리시스템에 upload하면 전산입력 사항과 한글로 작성된 사항이 자동으로 합본되어 PDF파일(전산입력사항, 계획, 첨부서류)이 생성됨
  - \* 단, PDF파일 생성에는 수 분 또는 수 시간 이상 소요되며 PDF파일 생성완료시 주관연구 책임자 및 실무담당자에게 SMS 문자가 자동 발송됨
  - \* 한글(hwp)로 작성하는 사항이 30MB를 초과시 전산시스템에 상당한 부하를 초래하므로 upload 불가능함. 30MB 초과시 담당자(043-713-8214, 043-713-8271)에게 전화연락 바람

### ○ 인쇄 및 제본

- A4용지 양면 인쇄
- 제본시 좌철을 하되 스테플러나 스프링 철 사용 금지
- 합본된 PDF파일(전산입력사항, 계획, 첨부서류)을 제본하여 제출  
(표지는 전산입력 후 출력된 표지를 그대로 사용)
- 과제 계획 등의 구분을 위해 색지 사용

# I. 전산입력사항

◇ 과제명 :

◇ 주관연구책임자 : 성명 / 소속 / 전공

- 본 간지는 색지를 사용하여 쉽게 구분될 수 있도록 함
- 전산입력사항은 R&D종합관리시스템(<http://bms.hpeb.re.kr>)에 접속한 후 해당내용을 Web에서 입력 완료하면 자동 생성되므로 별도로 작성할 필요 없음
- 다음은 프린트 되는 사항이므로, 과제계획서 작성시 참고함

## Ⅰ. 전산입력사항 목차

- 1. 참여 연구원 현황 ..... 전산 ○○
- 2. 연구책임자 ..... 전산 ○○
  - 2.1 주관연구책임자
- 3. 연구개발비 ..... 전산 ○○
  - 3.1 연구개발비 배분 및 부담금 충원 계획
  - 3.2 비목별 집행계획
- 4. 정량적 성과지표 및 목표치 ..... 전산 ○○
  - 4.1 핵심성과지표 및 목표치
  - 4.2 고유성과지표 및 목표치

☞ ‘전산입력 사항 내용’ 에 대한 페이지는 자동 출력됨

1. 참여 연구원 현황

세부	소속 기관명	성명	직급	전 공 및 학 위				타연구사업 참여현황	
				학위	연도	전공	학교	사업명	참여율 (%)
연구책임자									
·참여연구원									
·참여연구원									
·참여연구원									
...									

\* 계획서 제출시 입력하는 참여연구원은 선임급 이상만 입력함(선임급 이상 기준 표기)

연구기관	책임급	선임급
대학	1. 부교수이상 2. 박사학위 취득 후 5년 이상	1. 전임강사 이상 2. 박사학위 취득후 1년 이상
국공립의료기관 및 부설연구소 소유 민간의료기관	1. 의사, 치과의사 및 한의사 면허소지자로서 면허취득 후 12년 이상	1. 의사, 치과의사 및 한의사 면허소지자로서 면허취득 후 7년 이상
국/공립 연구소	1. 연구직 과장 또는 연구관 5년 이상 2. 기술직 4급 이상 3. 정부출연연구소의 책임급 연구원	1. 연구관 2. 기술직 5급 3. 정부출연연구소의 선임급 연구원 4. 박사학위 이상 국공립연구소 근무 연구사
정부투자기관 및 민간기업체	1. 학사학위소지자로서 전공분야 연구경력 12년 이상 2. 박사학위 또는 기술사 취득후 5년 이상	1. 학사학위소지자로서 전공분야 연구경력 6년 이상 2. 박사학위 또는 기술사 취득후 1년 이상

- 과제선정 후 사업에 참여하는 모든 연구원에 대해 입력할 예정

\* 전공 및 학위는 최종학위를 말함

## 2. 연구책임자

### 2.1 주관연구책임자

#### 인적사항

연구책임자				
성명	국문	(한문)		
	영문		직장전화	
직장	기관명 (단과대학)		휴대전화	- -
	E-mail		F A X	- -

#### 학력

연도		학력					학위
부터	까지	학교 또는 기관	전공명	지도교수			
				성명	생년월일	비고	
.	.						
.	.						
.	.						
.	.						
최종학위논문제목							

\* 학위 : 학사, 석사, 박사, 박사후연수, 기타로 구분하여 기재

\* 지도교수 : 평가의 공정성을 위해 지도교수의 생년월일을 정확하게 입력하시기 바람. 불가피한 사항으로 기재가 어려운 경우에는 비고란에서 관련 사항을 선택

□ 경력

연 도		근무기관	직위(직명)	비 고
부터	까지			
· ·	· ·			
· ·	· ·			

□ 논문 실적

○ 대표적 SCI(E) 등재 전문학술지(7개 이내)

번호	저자명	논문명	학술지명	권,호 (쪽수)	발행일	PMID***	Impact Factor	저자 구분
1								
2								
3								
4								
5								
...								

\* 저자명 : 논문 저자들의 명단을 기입한 후 본인의 이름 밑에 밑줄 표시

\* 저자구분 : 제1저자, 교신저자, 공저자중 해당 사항 선택

\*\*\* PMID : Pubmed의 identity number

○ 대표적 비SCI(E) 학술지(7개 이내)

번호	저자명	논문명	학술지명	권,호 (쪽수)	발행일	저자구분
1						
2						
3						
4						
5						
...						

\* 저자명 : 논문 저자들의 명단을 기입한 후 본인의 이름 밑에 밑줄 표시

\* 저자구분 : 제1저자, 교신저자, 공저자중 해당 사항 선택

□ 특허등록(완료) 실적

번호	등록자	발명자	특허명	국가명	등록번호	등록일
1						
2						
3						
4						
5						

□ 기타 실적

\* 분야의 특성상 연구개발 실적으로 논문, 특허 등을 제시하기 어려운 경우 연구개발실적을 잘 나타낼 수 있도록 자유 형식으로 기재

□ 국가연구개발사업 참여실적

번호	과제명	주관부처	총연구비 (천원)	연구기간 (부터-까지)	역할	구분
1						
2						
3						
4						
5						

\* 구분 : '수행중', '수행완료'로 구분하여 기재  
 역할 : '책임자', '연구원'으로 구분하여 기재

□ 유사연구개발과제를 수행중인 경우(아래 표 작성)

유사 연구과제명			
구분	<input type="checkbox"/> 종료 <input type="checkbox"/> 수행중 <input type="checkbox"/> 수행예정 <input type="checkbox"/> 신청중		
주관부처			
색인단어	국문		
	영문		
<p>* 본 과제와 유사한 경우 차이점, 발전된 연구개발내용과 방법에 대한 설명을 간략히 서술함                  ※ 총분량은 1page 이내로 제한함</p>			

### 3. 연구개발비

#### 3.1 연구개발비 배분 및 부담금 총원 계획

연구개발비 배분 및 부담금 총원 계획(총 연구개발기간 연구개발비)

(단위 : 천원)

구분			총 연구기간('○○년 ~ '○○년)		합계
			1년차	2년차	
정부출연금					
민간 부담금	주관기관	현금			
		현물			
	기업	현금			
		현물			
	지자체	현금			
		현물			
	기타	현금			
		현물			
소계	현금				
	현물				
총연구 개발비		현금			
		현물			
		합계			

#### 3.2 비목별 집행계획

연차별 비목별 총 연구개발비 집행계획(총 연구개발기간 연구개발비)

(단위 : 천원)

구분	총 연구기간('○○년 ~ '○○년)		합계
	1년차	2년차	
1. 인건비			
2. 직접비			
3. 위탁연구개발비			
4. 간접비			
합계			

□ 세부비목별 집행계획(당해년도 연구개발비)

(단위 : 천원)

구분			당해년도('〇〇년) 연구개발비	
1. 인건비	·내부 인건비	미지급용		
		지급용	현금	
	현물			
	·외부 인건비	현금		
		현물		
소 계				
2. 직접비	·연구장비·재료비	·연구기자재 및 시설비	현금	
			현물	
		·재료비 및 전산처리비	현금	
			현물	
	·시작품 제작비	현금		
		현물		
	연구 활동비	·여비		
		·수용비 및 수수료		
		·기술정보활동비		
	연구수당	·연구수당		
	소 계			
1+2	(인건비+직접비) 소 계			
3. 위탁연구개발비				
4. 간접비	간접비	·인력지원비		
		·연구지원비		
		·성과활용지원비		
	소 계			
연구사업비 총액				

- \* 연구개발비는 정부출연금과 그 외 민간부담금을 모두 포함한 연구개발비임
- 연구책임자가 임상시험을 직접 수행하는 경우, 비목별 계상이 불가능한 임상시험비는 재료 및 전산처리·관리비에 금액을 포함시켜 계상함. 단, 세부내용은 「임상시험비 내역서」에 필수로 기재 요망
- \* 위탁기관이 임상시험을 수행할 경우에도 「임상시험비 내역서」 기재 필수

□ 세부비목별 비율 제한이 있는 연구개발비의 집행계획(당해년도 연구개발비)

비목		금액	항목별 산정비율	비고 (비율산식)
직 접 비	연구수당	천원	%	· 당해 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상장려 금 지급을 위한 수당을 인건비의 20% 범위 안에서 계상
위탁연구개발비		천원	%	· 연구개발비의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비로 인건비, 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 인건비와 직접비를 합한 금액의 40%를 초과할 수 없음
간접비		천원	%	· <b>간접비 비율이 고시된 비영리법인:</b> 인건비(미지급 인건비 제외)와 직접비(현물 제외)를 합산한 금액에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상 · <b>간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인:</b> 인건비(미지급 인건비 는 제외)와 직접비(현물 제외)를 합산한 금액의 17퍼센트 범위 에서 계상 · <b>영리법인 :</b> 간접비 중 연구실 안전관리비, 연구보안관리비, 연구 윤리활동비 및 성과활용지원비만 인건비(미지급 인건비는 제외) 와 직접비(현물제외)를 합산한 금액의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상

#### 4. 정량적 성과지표 및 목표치

○ 과제신청시 정량적 성과지표 및 목표치는 RFP상에 기재된 **최소 요구성과 이상**으로 기재하고 계획된 목표를 달성하지 못하는 경우 연구비 환수 및 참여제한 등의 조치를 받을 수 있으므로 반드시 가능한 연구성과 목표치를 설정하여야 함

- 단, 평가시 평가의견에 따라 상향 조정될 수 있으나, 연구책임자 임의로 성과지표 및 성과지표별 목표치를 변경할 수 없음

○ 성과지표 및 목표치는 목표 달성 여부를 판단하는데 활용되므로 매우 신중하게 작성하여야 하며, **연차·단계평가 및 최종보고서 평가시 계획대비 실적을 정량적으로 관리예정임.**

○ 성과지표는 ‘**핵심성과지표**’와 과제 고유의 특성을 반영한 ‘**고유성과지표**’로 구분하며,

- **핵심성과지표**는 기존에 정의된 지표를 활용하고,
- **고유성과지표**는 연구책임자가 해당 지표에 대한 지표해설 및 측정방법을 사전에 정의한 후 활용함
- 고유성과지표는 **최소 요구성과를 포함하여 최대 5개 이내로 작성**

☞ **핵심성과지표에 있는 항목을 고유성과지표에 중복하여 작성하지 말 것**

**\* 고유성과지표 설정 예시)**

- 고유성과지표 : 양성인력의 취업률
- 지표해설 : 인력양성을 통해 지원을 받은 인력이 산업현장에 취업한 건수
- 측정방법 : 양성인력의 취업자 수 / 전체 양성인력 수  
(취업자 수는 정규직, 비정규직을 모두 포함하되, 필요시 구분하여 산정)

#### 4.1 고유성과지표 및 목표치

(단위:건)

구분		총 연구기간 목표치	종료 후 2년 후 목표치	합계
1.연구 논문	SCI(E) 등재 학술지	국내		
		국외		
	비SCI(E) 등재 학술지	국내		
		국외		
2.지적 재산권	등록	국내		
		국외		
	출원	국내		
		국외		
3.제품 개발	시제품 개발 건수			
	상품화출시 건수			
4.기술 이전	국내 기술이전 건수 (실시계약체결)			
	국외 기술이전 건수 (실시계약체결)			
5.진료지침개발 건수*				
6.품목 승인/허가				

\* 대한의학회 소속 학회를 통해 검증된 진료지침에 한함

## 4.2 고유성과지표 및 목표치

### 고유성과지표 정의

구분	지표해설	측정방법 (단위 포함)
• 고유성과지표 1		
• 고유성과지표 2		
• 고유성과지표 3		

### 고유성과지표별 목표치

구분	총 연구기간 목표치	종료후 2년 후 목표치	합계
• 고유성과지표 1(단위 : )			
• 고유성과지표 2(단위 : )			
• 고유성과지표 3(단위 : )			

## II. 계획

◇ 과제명 :

◇ 주관연구책임자 : 성명 / 소속 / 전공

○ 본 간지는 색지를 사용하여 쉽게 구분될 수 있도록 함

## I. 계획 목차

- 1. 연수 동기 및 목적 ..... ○○
- 2. 내용 및 방법 ..... ○○
  - 3.1 최종목표
  - 3.2 주요 연구개발 내용
- 3. 국내외 연구동향 ..... ○○
- 4. 기대효과 및 국내 활용계획 ..... ○○
  - 4.1 기대효과
  - 4.2 국내 활용계획
- 5. 영문계획서 ..... ○○

☞ 과제계획(한글파일로 작성된 부분)만 페이지 번호를 입력하며,  
첨부서류 및 전산파일은 출력된 사항 그대로 첨부하여 제본함

### 1. 연수 동기 및 목적

○자유 기술식으로 500자 이내로 기입할 것

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### 2. 내용 및 방법

○단계별로 구체적으로 A4용지 1매 이내로 기입할 것  
○공동 연구의 경우는 신청자가 담당하는 부분을 기입할 것

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### 3. 연수 과제의 국내외 연구동향

○연구배경 중심으로 A4용지 1매 이내로 기술할 것

- .....
- .....
- .....
- .....
- .....

### 4. 종료 후 기대효과 및 국내활용계획

○기대효과 및 국내활용계획

- 연구결과물이 관련분야 혹은 타분야 연구개발에 어떻게 활용될 수 있는가를 기술
- 연구결과물이 보건의료기술, 보건의료산업 경쟁력 향상에 어떠한 파급효과를 나타낼 것인가를 기술적 측면, 경제적 측면으로 구분하여 작성

#### 4.1 기대효과

#### 4.2 국내활용계획

5. 영문 계획서

KOREA HEALTH INDUSTRY DEVELOPMENT INSTITUTE (KHIDI) APPLICATION FOR  
KOREAN HEALTH AND BIOMEDICAL SCIENTISTS AT NIH/CDC  
"DHHS-KHIDI" 2011

<Application should be typewritten or printed in English, application will be evaluated and overall merit will be expressed in point (the smaller the point, the higher the merit)>

1. Name in Full (family, first, middle):	
(Gender)" male " female	
[Korean Name]	
성	명
2. Date of Birth: / / (Day Month Year)	
3. Nationality:	
4. Mailing Address:	
① Office:	
Tel:	Fax:
E-mail:	
②Home:	
Tel:	Fax:
E-mail:	
5. Duration of proposed VSTA training Year(s) ( . . 20 ~ . . "@ 20 )	
6. Training Location (circle appropriate one):          NICHD/NIH          CDC	
7. Academic Degree (circle one) Ph.D., M.D., V.M.D., D.Sc., Other (specify)	
①Type:	②Date conferred:          //
③Field:	" Expected          (Day Month Year)
④Institution:	
8. Current Supervisor	
① Name:	

②Position or Title:				
③Institution:				
<b>9. Education Background (From Undergraduate Level)</b>				
Name of University / Institute	Location	Degree	Field	Completion Date (Month, Year)
<b>10. Previous Employment:</b>				
Name of Institution	Location	Position	Duration (From"  To)	
<b>11. Professional Awards (Please indicate title of award, provided organization and awarded calendar year)</b>				

Date: \_\_\_\_\_ Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

**12. Past Research and Achievements:**

(You may not use figures nor tables. Write in one or two paragraphs. List publications from any work. Do not change the page format or add extra pages)

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_



13. (Continued) Research Plan at NIH/CDC:  
\*Be sure to submit this page even if you don't use it.

①Continued:

[Empty box for continued text]

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

13. (Continued) Research Plan at NIH/CDC:

<p>①Continued:</p>
<p>②Uniqueness and Innovation of the Research</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Features compared with the pioneering research</li><li>2) expected results and impacts</li><li>3) position in the related research internationally</li></ol>

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

14. Relevance to Research at NIH/CDC:

[Empty rectangular box for response]

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

15. Scholarly Achievements:

- 1) Publications
- 2) Presentations at international conferences (poster/oral)
- 3) Presentations in Korea (except international conferences)
- 4) Patents (applied/being processed/obtained)

--

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

15. (Continued) Scholarly Achievements:

\*Be sure to submit this page even if you don't use it.

Signature of Applicant: \_\_\_\_\_

### Ⅲ. 첨부서류

- 중견연구자의 연구보장 협약서(첨부)를 함께 제출함

등 연구개발계획서의 내용은 사실과 틀림이 없으며 특히, 제출된 서류의 내용이 허위로 판명되었을 경우 이로 인한 모든 책임은 과제 신청자 본인에게 있습니다.

## 중견연구자 협약서

과 제 명			
주관연구기관		총연구기간	0000.00.00 ~ 0000.00.00
신진연구자		주민등록번호	000000-*****
중견연구자		주민등록번호	000000-*****

본 중견연구자는 상기 과제가 국가연구개발사업으로 선정될 경우 **파견 연구자의 연구가 안정적으로 수행될 수 있도록 지원할 것이며** 미래 핵심 전문 연구자로서의 역량을 습득할 수 있도록 최선을 다할 것을 약속합니다.

20    년    월    일

(주관연구기관명)

(중견연구자)

\_\_\_\_\_ (인)

보건복지부장관 귀하

(붙임 2) 2011년 보건 의료 전문가 인력 양성사업 연구개발비 계상기준

비목	세목	사용용도 및 계상기준
인건비	내부 인건비	<p><b>【사용용도】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기관 소속 연구원이 해당 연구개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비</li> </ul> <p><b>【계상기준】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소속 기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 실 지급액을 해당 과제 참여율에 따라 계상</li> <li>○ 인건비 중 원래의 소속 기관으로부터 지급받는 인건비분은 현물로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음</li> </ul> <p>다만, 다음 각 목에 해당하는 경우는 현금으로 계상하여 지급 가능하나, 이 경우 현금으로 지급한 인건비는 현물로 중복하여 계상할 수 없음</p> <p><b>【내부인건비 산출】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기관 규정에 따른 월평균 실지급액(월평균 기준액) × 참여율 × 실제참여기간(월)</li> </ul>

비목	세목	사용용도 및 계상기준
인건비	외부 인건비	<p><b>【사용용도】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기관에 소속되어 있지 않으나, 해당 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비</li> <li>○ 연수자의 인건비는 월별로 지급</li> </ul> <p><b>【계상기준】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간동안의 실지급액을 해당 과제 참여율에 따라 계상</li> <li>○ 학생연구원에게 지급되는 인건비는 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상</li> </ul> <p><b>【외부인건비 산출】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기관 규정에 따른 월평균 실지급액 (월평균 기준액) × 참여율 × 실제 참여기간 (월)</li> <li>○ 학사·석사·박사과정 학생의 외부인건비는 참여율 100퍼센트를 기준으로 다음에서 정한 금액으로 하고, 학생의 참여비율은 정규수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 계상 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 학사과정 : 월 1,000,000원    ② 석사과정 : 월 1,800,000원</li> <li>③ 박사과정 : 월 2,500,000원</li> </ul> </li> </ul> <p><b>참고사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 예산변경 : 해당연도 연구기간 종료 2개월 전 승인 없이 연구개발계획서 당초예산 대비하여 20%이상 증액분은 불인정</li> <li>○ 연수자 변경 불가</li> </ul>

비목	세목	사용용도 및 계상기준
직접비	연구 장비 · 재료비	<p><b>【사용용도】</b></p> <p><b>1. 연구기자재 및 시설비 성격</b></p> <p>○ 해당 국가연구개발사업 종료 <b>1개월</b> 이전에 구입이 완료되어 해당 연구 개발과제에 <b>1개월 이상</b> 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외한다), 연구시설·장비의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</p> <p><b>2. 재료비 및 전산처리비 성격</b></p> <p>○ 시약(試藥)·재료 구입비 및 시험 분석료, 전산 처리·관리비, 비임상·임상시험비</p> <p><b>3. 시제품 제작비 성격</b></p> <p>○ 시제품·시작품·시험설비 제작경비</p> <p><b>【계상기준】</b></p> <p>○ 실제 필요한 경비를 계상</p> <p><b>참고사항</b></p> <p>○ 불인정 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 해당과제 연구에 기여치 않은 재료비 및 기자재 구입비(해당 연구개발과제 종료 1개월 전 구입 의뢰하여 연구종료 후 도착한 경우 포함)</li> <li>※ 단, 계속과제로서 다음연도에 실제 사용이 확인된 경우는 제외 (연구보고서, 차년도 연구계획서, 연구비 사용실적보고서 등에 구입내용을 명기)</li> <li>- 기관공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비</li> <li>- 연구와 무관한 범용성 기자재(프린터, 복사기, 개인용 컴퓨터 등 OA기기)</li> <li>- 내부기자재 및 일괄흡수 전산처리비</li> </ul> <p>○ 해당 사업을 통하여 취득한 연구시설·장비 중 취득가격이 3천만원 이상 이거나 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템(www.ntis.go.kr)에 등록·관리</p> <p>○ 비임상·임상시험비는 시험인증기관 또는 공인기관에서 발생하는 제비용</p>

비목	세목	사용용도 및 계상기준																																																																											
직접비	연구 활동비	<p><b>1. 여비 성격</b></p> <p>○ 연구원의 국내외 출장여비 및 시내교통비</p> <p><b>【계상기준】</b></p> <p>○ 연구기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상 혹은 다음의 기준으로 계상</p> <table border="1"> <tr> <td>♣ 시내출장비 : 20,000원 /1회 (1일 1회 제한)</td> <td>♣ 시외출장비(단위 : 원)</td> </tr> <tr> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>출장비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 연구원</td> <td>20,000원</td> </tr> </tbody> </table> </td> <td> <table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th> <th>철도 운임</th> <th>현지교통비 (1일당)</th> <th>숙박비 (1야당)</th> <th>식 비 (1일당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>선 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td>원급이하</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>20,000</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">* 모든경비 포함</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td colspan="5">♣ 국외여비 정액표(단위 : \$)</td> </tr> <tr> <th>직 급</th> <th>항 공 료</th> <th>일 비</th> <th>숙 박 비</th> <th>식 비</th> </tr> <tr> <td>책 임 급</td> <td>일 반 석</td> <td>40</td> <td>147</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>선 임 급</td> <td>일 반 석</td> <td>35</td> <td>135</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>원급이하</td> <td>일 반 석</td> <td>30</td> <td>120</td> <td>90</td> </tr> </table> <p>※ 미달러(\$) 대비 원화는 고시환율에 따름</p> <p><b>2. 수용비 및 수수료 성격</b></p> <p>○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등</p> <p>※ 공공요금은 총원대비 해당과제 참여인원 해당분을 계산하여 계상</p> <p><b>【계상기준】</b></p> <p>○ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말하며, 대학의 경우만 계상할 수 있음</p> <p>○ 위탁정산 수수료 (주관세부과제만 계상)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>위탁정산 대상액</th> <th>수수료</th> <th>위탁정산 대상액</th> <th>수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.5억미만</td> <td>440천원</td> <td>3억이상-5억미만</td> <td>800천원</td> </tr> <tr> <td>0.5억이상-1억미만</td> <td>484천원</td> <td>5억이상-10억미만</td> <td>944천원</td> </tr> <tr> <td>1억이상-2억미만</td> <td>545천원</td> <td>10억이상</td> <td>1,077천원</td> </tr> <tr> <td>2억이상-3억미만</td> <td>654천원</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 10억원 이상의 경우 1억원 증가시 수수료액 22,000원 증액</p> <p>※ 위탁정산대상액은 협약금액 중 현물제외한 연구개발비 즉 현금총액임</p>	♣ 시내출장비 : 20,000원 /1회 (1일 1회 제한)	♣ 시외출장비(단위 : 원)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>출장비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 연구원</td> <td>20,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	출장비	전 연구원	20,000원	<table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th> <th>철도 운임</th> <th>현지교통비 (1일당)</th> <th>숙박비 (1야당)</th> <th>식 비 (1일당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>선 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td>원급이하</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>20,000</td> </tr> </tbody> </table>	직 급	철도 운임	현지교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)	책 임 급	KTX	10,000	46,000	30,000	선 임 급	KTX	10,000	46,000	25,000	원급이하	KTX	10,000	46,000	20,000	* 모든경비 포함		♣ 국외여비 정액표(단위 : \$)					직 급	항 공 료	일 비	숙 박 비	식 비	책 임 급	일 반 석	40	147	123	선 임 급	일 반 석	35	135	110	원급이하	일 반 석	30	120	90	위탁정산 대상액	수수료	위탁정산 대상액	수수료	0.5억미만	440천원	3억이상-5억미만	800천원	0.5억이상-1억미만	484천원	5억이상-10억미만	944천원	1억이상-2억미만	545천원	10억이상	1,077천원	2억이상-3억미만	654천원		
		♣ 시내출장비 : 20,000원 /1회 (1일 1회 제한)	♣ 시외출장비(단위 : 원)																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>출장비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 연구원</td> <td>20,000원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	출장비	전 연구원	20,000원	<table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급</th> <th>철도 운임</th> <th>현지교통비 (1일당)</th> <th>숙박비 (1야당)</th> <th>식 비 (1일당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td>선 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td>원급이하</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>20,000</td> </tr> </tbody> </table>	직 급	철도 운임	현지교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)	책 임 급	KTX	10,000	46,000	30,000	선 임 급	KTX	10,000	46,000	25,000	원급이하	KTX	10,000	46,000	20,000																																																				
구분	출장비																																																																												
전 연구원	20,000원																																																																												
직 급	철도 운임	현지교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)																																																																									
책 임 급	KTX	10,000	46,000	30,000																																																																									
선 임 급	KTX	10,000	46,000	25,000																																																																									
원급이하	KTX	10,000	46,000	20,000																																																																									
* 모든경비 포함																																																																													
♣ 국외여비 정액표(단위 : \$)																																																																													
직 급	항 공 료	일 비	숙 박 비	식 비																																																																									
책 임 급	일 반 석	40	147	123																																																																									
선 임 급	일 반 석	35	135	110																																																																									
원급이하	일 반 석	30	120	90																																																																									
위탁정산 대상액	수수료	위탁정산 대상액	수수료																																																																										
0.5억미만	440천원	3억이상-5억미만	800천원																																																																										
0.5억이상-1억미만	484천원	5억이상-10억미만	944천원																																																																										
1억이상-2억미만	545천원	10억이상	1,077천원																																																																										
2억이상-3억미만	654천원																																																																												

비목	세목	사용용도 및 계상기준
직접비	연구 활동비	<p><b>3. 기술정보활동비 성격</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전문가 활용, 국내외 교육훈련, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 특허정보조사비, 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대 등</li> </ul> <p><b>【계상기준】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의식비에 대한 자체기준이 없는 경우 1인당 30,000원 적용</li> <li>○ 다음의 경우는 불인정 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 종신학회비 및 해당 과제와 무관한 학회의 연회비·참가비</li> <li>- 해당 과제와 무관한 직원 능력개발을 위한 교육훈련비</li> <li>- 참여연구원에 대한 전문가 활용비 지급</li> <li>- 전문가 활용비는 해당 전문가의 계좌에 이체하였거나 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. 과제관리비 성격</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비</li> </ul> <p><b>【계상기준】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 회의식비에 대한 자체기준이 없는 경우 1인당 30,000원 적용</li> </ul>
	연구 수당	<p><b>【사용용도】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당</li> </ul> <p><b>【계상기준】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인건비의 20퍼센트 범위에서 계상</li> </ul> <p><b>참고사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작성기준 비율 초과액 및 당초 계획서 대비 증액분은 불인정</li> </ul>
위탁 연구 개발비	위탁 연구 개발비	산정할 수 없음

비목	세목	사용용도 및 계상기준
간접비	간접비	<p><b>【사용용도】</b></p> <p><b>1. 인력지원비</b></p> <p>가. 지원인력 인건비 : 연구개발에 필요한 지원인력의 인건비</p> <p>나. 행정지원 전담요원 인건비 : 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(한개 또는 다수의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10 억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)</p> <p>다. 연구개발능력성과급 : 연구기관(주관연구기관, 세부연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급</p> <p><b>2. 연구지원비</b></p> <p>가. 기관 공통지원경비 : 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비</p> <p>나. 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비</p> <p>다. 연구실 안전관리비 : 연구개발과제 수행과 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(인건비의 2퍼센트 범위에서 집행한다. 다만, 독성 및 폭발 위험성을 내포하는 특수 고위험 실험 분야의 경우에는 인건비의 5퍼센트 범위에서 집행할 수 있다)</p> <p>라. 연구보안관리비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비</p> <p>마. 연구윤리활동비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비</p> <p>바. 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 교육과학기술부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(과학기술기본법 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</p>

비목	세목	사용용도 및 계상기준
간접비	간접비	<p>사. 대학 연구활동 지원금 : 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 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)</p> <p><b>3. 성과활용지원비</b></p> <p>가. 과학문화활동비 : 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비</p> <p>나. 지식재산권 출원·등록비 : 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가 연구개발사업과 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</p> <p><b>【계상기준】</b></p> <p>○ 간접비 최대 계상기준은 600만원 이내로 한정함</p> <p><b>참고사항</b></p> <p>○ 작성기준 초과액 및 당초 계획서 대비 증액분은 불인정</p> <p>○ 지식재산권을 출원할 경우 기관 명의로 하며 연구개발과제별 고유번호, 보건복지부 지원 사실, 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 함</p>

※ 비 고

1. “해당 과제 참여율”이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 경우 연구자의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말한다.
2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 경우 기본 사업, 정부수탁사업을 통해 수급되는 내부인건비의 합계가 소속 기관의 급여기준에 따른 연봉 총액의 100퍼센트를 초과하지 못한다.
3. 외부인건비 중 대학 및 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다)의 학생연구원에게 지급되는 인건비는 연구책임자가 공동 관리해서는 안 된다.
4. 연구기관별로 연구수당과 연구개발능력성과급에 관한 합리적인 기준을 마련해야 하고, 그 기준에 따라 계상 및 지급해야 한다.