

# 식품의약품안전처

연구관리시스템 사용자 매뉴얼

## [ 공동연구개발사업 공모 신청 ]

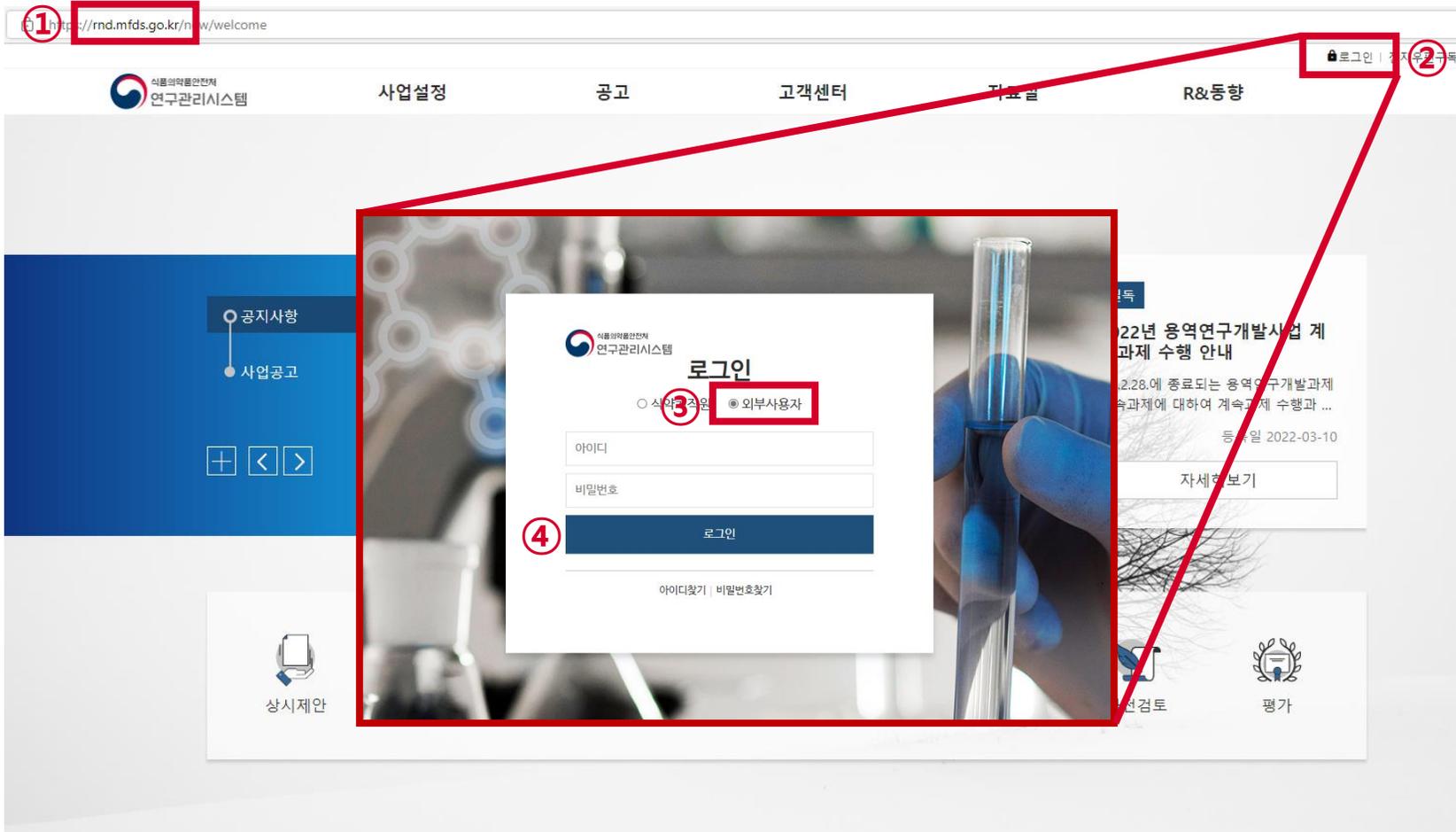
## ※ 과제 신청 시 주의 사항 안내 ※

1. **[연구책임자]** 탭에서 사용자 선택 후 연구지원부서 하단의 학력, 경력, 주요 정책연구 수행실적 등을 입력하시기 바랍니다.  
\*선정평가(연구책임자의 역량평가) 시 활용되는 자료이므로 반드시 입력.
2. **[참여연구원]** 참여연구원 회원가입 시 '전공구분', '과학기술인번호', '소속정보', '학력정보'를 입력하지 않은 경우 참여연구원 등록 탭에서 성명이 조회되지 않으므로 유의하시기 바랍니다.
3. **[연구비]** 탭에서 연구 책임자 인건비 입력 시 **참여율 100%가 기본값으로 설정되어 있으므로** 기본 설정된 **행 삭제 후 참여율을 조정하여** 재입력 하시기 바랍니다.
4. 모든 입력 사항은 하단에 저장버튼을 누른 후 다음 화면으로 넘어가시기 바라며, 저장 후 이동 시 "오류가 발생했습니다." 문구는 무시하시고, 입력한 내용이 저장이 되었는지 재확인 부탁드립니다.
5. 연구관리시스템은 로그인 후 무반응 상태로 30분이 경과하면 자동로그아웃/작동불능 상태가 되므로 재로그인하여 작업을 마무리하시기 바랍니다.

# 과제 신청 절차

1. 접속	2. 로그인	3. 기관등록	4. 회원정보	5. 연구책임자	6. 과제 신청
<p>rnd.mfds.go.kr 접속</p>	<p>사용자 로그인 / 회원가입</p> <p>* 모든 참여연구원 회원가입 필요</p>	<p>기관등록 및 승인요청</p> <p>* 식약처 과제가 처음인 신규기관만 해당</p>	<p>연구책임자 회원정보 입력</p> <p>* 기본정보, 학력 및 경력사항 필수 기재</p>	<p>연구 책임자 승인요청</p> <p>* 세부 연구책임자도 승인요청 필요</p>	<p>공고중인 과제 신청</p> <p>* 승인된 "주관연구책임자"가 과제 신청</p>

# 1. 접속 및 로그인



1. rnd.mfds.go.kr 접속

2.  로그인 클릭

3. 외부사용자 체크

4. ID, PW 입력

\* ID, PW 분실시

식약처 연구관리T/F로 문의주시기 바랍니다.

\* 연구관리시스템은 크롬, 엣지에서  
이용 가능합니다.

## 2. 공고 확인

식품의약품안전처 연구관리시스템

사업설정 **공고** 수행 성과 평가 연구비 고객센터 자료실 관리자 R&D동향

사업설정	공고	수행	성과	평가	연구비	고객센터	자료실	관리자	R&D동향
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 코드설정</li> <li>과학기술표준분류</li> <li>식약처 인건기술분류체계</li> <li>연구시설장비표준분류</li> <li>녹색기술분야</li> <li>과제비목관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공고</li> <li>사업공고</li> <li>사업공고진행현황</li> <li>- 과제신청</li> <li>과제신청</li> <li>신청절차안내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제조치</li> <li>과제조치</li> <li>과제전주기조치</li> <li>참여연구위원회</li> <li>- 계획서</li> <li>건제연도계획서 (총괄)</li> <li>건제연도계획서 (세부)</li> <li>당해연도계획서 (총괄)</li> <li>당해연도계획서 (세부)</li> <li>- 협약/계약</li> <li>협약/계약</li> <li>협약/계약 환경관리</li> <li>조달 및 수의계약</li> <li>- 보고서</li> <li>등록일정관리</li> <li>진도보고서</li> <li>진도관리보고서</li> <li>연차/단계보고서</li> <li>최종보고서</li> <li>- 시설장비</li> <li>시설장비관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사전승인</li> <li>사전승인건제조치</li> <li>사전승인 알림</li> <li>- 연구성과</li> <li>전체성과조회</li> <li>연구성과등록</li> <li>- 성과활용</li> <li>성과활용계획서/보고서</li> <li>연구보고서 요약</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 분과위원회</li> <li>분과위원회</li> <li>회의자료관리</li> <li>- 평가설정</li> <li>평가위원회</li> <li>평가등급</li> <li>평가서식</li> <li>배제조건</li> <li>평가수당/분지급률</li> <li>평가자료</li> <li>- 과제평가</li> <li>사전검토</li> <li>평가</li> <li>평가진행현황</li> <li>- 평가결과</li> <li>평가결과관리</li> <li>가감점이력</li> <li>예비과제및과제선정</li> <li>평가서관리</li> <li>평가결과(연구책임자)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정산</li> <li>정산계획</li> <li>위탁정산기관과제배정</li> <li>최종결과</li> <li>위탁정산기관</li> <li>- 기술료</li> <li>기술실시계약</li> <li>기술료조회</li> <li>- 시험연구비</li> <li>시험연구비사용내역</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 게시판</li> <li>공지사항</li> <li>FAQ</li> <li>- 마이페이지</li> <li>회원정보관리</li> <li>수행과제현황</li> <li>- 기관신청</li> <li>기관신청</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>일반자료실</li> <li>서식자료실</li> <li>매뉴얼</li> <li>법령/지침/규정</li> <li>지식관리</li> <li>업무자료실</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회원관리</li> <li>회원관리</li> <li>기관관리</li> <li>SMS/이메일발송이력</li> <li>참여제한 및 우대관리</li> <li>전자우편구독관리</li> <li>- 게시판관리</li> <li>약관관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내외 뉴스</li> <li>내부 동향 및 정보</li> <li>외부 동향 및 정보</li> <li>식약의 RD 웹진</li> <li>연구보고서공개</li> <li>연구노트관리</li> </ul>

RFP보기   확정취소   **과제신청**   등록   수정   삭제

개인정보처리방침   우) 28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187 오송보건의료형타운 식품의약품안전평가원

1. 공고 배너 클릭

2. 사업공고 클릭



### 3. 과제신청

1. 공고 > 과제 신청

2. 과제 신청 클릭

3. 안내창 확인

\* 승인된 주관연구책임자만 과제 신청 가능  
[ 고객센터 > 마이페이지 > 회원정보관리 > 연구책임자 승인요청 ]



### 3. 과제신청\_기본정보

중단위과제 수	① * 세부과제 수	과제종류	
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="radio"/> 자체 <input type="radio"/> 용역 <input type="radio"/> 출연	
총 연구기간	② * 당해연도 연구기간		
<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>		
연구비총액	1차연도	2차연도	3차연도
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원
4차연도	5차연도	6차연도	7차연도
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원
8차연도	9차연도	10차연도	
<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	<input type="text"/> 원	
③ 가격입찰 금액(원)	<input type="text"/>		

#### 1. \*세부과제 수, \*당해연도 연구 기간, 연도별 연구비 등 입력

\* 연구기간, 연구비 등은  
공고 첨부자료의 과제 목록 참고

\* 세부과제 수

- 주관연구기관만 있을 경우: 1개  
(주관연구기관=1세부)

- 주관연구기관+세부연구기관: 2개 이상

### 3. 과제신청\_기본정보

접수일자  상태  ① \* 서면평가 대상  
 예  아니오

#### ② \* 연구내용

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택

#### ③ \* 주관연구기관 제출공문(직인포함), 기타자료

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택

#### \* 가격입찰

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택

※ 제출서류 - 가격입찰서(필수) / 산출내역서(필수) / 입찰보증금지급각서(필수) / 인감증명서(필수) / 사용인감계(사용인감 사용시 제출)

#### 1. \*서면평가 대상 여부 선택

#### 2. \*연구내용 파일 선택 후 작성한

“용역연구개발과제계획서(연구내용).hwp” 업로드

#### 3. \*주관연구기관 제출공문, 기타자료 업로드

- 주관연구기관의 공문(직인포함)
- 신청자격 적정성 확인서
- 개인정보 및 과세정보 제공활용 동의서
- 국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서
- 연구 장비 예산 심의 요청서 (해당하는 경우에만)
- 기업 참여 의사 확인서 (해당하는 경우에만)
- 가점 및 감점 사항 확인서 (해당하는 경우에만)

#### 4. \*가격입찰 자료에는 빈 파일 업로드 후 저장

\* 각 과제의 평가방법은 [과제 목록](#) 참고

\* 서면평가 대상 체크 시, 하위 항목의 발표 자료 업로드 불필요

### 3. 과제신청\_연구책임자

기본정보 **연구책임자** 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

연구책임자목록

건수: 0건

+ 추가 검색

세부과제번호 | 연구책임자명 | 소속기관 | 지역 | 산학연구분 | 전문위원여부 | 제재대상여부 | 기능

**3 사용자 선택**

성명 생년월일(6자리) 초기화 검색

검색결과수: 5,011건 10 건씩보기

선택	소속기관	직위	직급	성명	아이디	전문위원여부
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

선택 닫기

1. 연구책임자 탭 클릭
2. 연구책임자 +추가
3. 성명, 생년월일(6자리) 입력 후 검색
4. 목록에 조회된 연구책임자 선택

- \* 추가 세부연구책임자가 있는 경우, 같은 방법으로 진행
- \* 기본정보에서 입력한 세부과제 수와 동일한 수의 연구책임자 등록
- \* 주관연구책임자와 세부연구책임자에 대한 정보를 등록하는 메뉴
- \* 세부연구책임자도 연구책임자 승인완료 후 추가 가능

### 3. 과제신청\_연구책임자

#### ① 인적사항

중단위과제번호 - 선택 -	* 세부과제번호 - 선택 -	세부과제명
성명(한글)	성명(영문)	전공
세부전공	전화	팩스
휴대전화	이메일	국가연구자번호(과학기술인등록번호)

#### ② 소속기관

소속기관	법인번호	사업자번호
산학연구분	지역	
주소		

#### ③ 연구지원부서 (자체과제 시 과제수행부서)

부서명	* 담당자	* 전화번호	* 이메일
-----	-------	--------	-------

#### 1. [인적사항] 주관연구책임자의 경우

\*세부 과제번호를 '1'로 선택 후 나머지 입력

#### 2. [소속기관] 정보 확인

#### 3. [연구지원부서] 연구책임자가 소속된 기관의

연구지원부서(실무자) 정보를 입력 후 저장

\* 연구책임자의 회원정보가 최신정보인지 필히 확인

[고객센터 > 마이페이지 > 회원정보관리]

### 3. 과제신청\_성과목표

기본정보 **1** **성과목표** 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

생성모드

≡ 건수: 14건

성과지표명	시행연도	목표	성과지표명	시행연도	목표
1-1. 기준·규격 제/개정 건수	2007	0	2-2. 가이드라인 제안 건수	2007	0
2-1. 연구성과 교육·홍보건수	2007	0	2-2. 교육/홍보 프로그램에 대한 수용자(수혜자) 만족도	2007	0
2-3. 기술확산을 위한 상호 정보 교류정도	2007	0	2-4. 연구성과 기술지원 건수	2007	0
3-1. 시험법 개발 건수	2007	0	3-2. 모니터링 사업 건수	2007	0
3-3. 정보화(데이터베이스) 기반 구축 실적	2007	0	4-1. 국제교류 협력 실적(MOU체결 등)	2007	0
4-2. 국제회의 유치	2007	0	4-3. 수행중인 국제공동연구 건수	2007	0
5-1. SCI급 학술지 게재 논문건수	2007	0	5-2. 학술지 Impact Factor	2007	0
5-3. 비SCI 전문학술지 게재 논문건수	2007	0	5-4. 학술회의 발표논문 건수(국내/국외)	2007	0
5-5. 특허출원 건수(국내/국외)	2007	0	5-6. 특허등록 건수(국내/국외)	2007	0
5-7. 학술성과 마감효과 정도	2007	0	5-1. 인력양성 배출실적	2007	0
6-2. 사이버 교육시스템 구축	2007	0	5-3. 개발교재 건수	2007	0
6-4. 현장전문 인력 교육 실적	2007	0	7-1. 신기술 응용 연구 실적	2007	0

저장 취소

1. 성과목표 탭 클릭

2. 성과지표 별 목표 수를 숫자로 입력

후 저장

### 3. 과제신청\_요약문

기본정보 연구책임자 성과 **요약문** 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

생성모드

② 최종연구목표

0/4000

③ 연구내용 및 방법

0/4000

④ 기대성과 및 활용방안

저장

취

1. 요약문 탭 클릭

2. 최종연구목표, 연구내용 및 방법,

기대성과 및 활용방안 입력 후 저장

\* RFP 참고하여 작성

### 3. 과제신청\_참여연구원

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | **요약문** | **참여연구원** | 연구비 | 주요 연구기자재 및 시설

참여연구원

≡ 건수 : 0건

세부과제번호 | 성명 | 역할 | 국가연구자번호(과학기술인등록번호) | 소속기관 | 부서(학과) | 직위 | 최종학위 | 전공구분 | 인건비 | 참여율(%) | 산학연 기능

**+ 추가** ②

③

**참여연구원** X

\* 세부과제번호: 1

\* 역할구분: -선택-

\* 성명: [선택]

\* 소속기관: [ ]

\* 부서(학과): [ ]

\* 직위: [ ]

\* 최종학위: -선택- | 국가연구자번호(과학기술인등록번호): [ ]

\* 산학연구분: -선택-

\* 인건비지급여부:  지금  미지급

\* 전공구분: -선택-

\* 참여율: [ ] %

\* 전공명: [ ] 검색

\* 학위구분: -선택-

※ 학생의 경우 학위구분을 필수 입력바랍니다.

※ 해당 회원의 '전공구분', '과학기술인번호', '소속정보', '학력정보' 부재 시 조회되지 않습니다.

저장 닫기

1. 참여연구원 택 클릭

2. 참여연구원 +추가 클릭

팝업창에서 \*세부과제번호, \*역할 구분

\*선택 후 성명 선택

\*참여연구원 회원가입 시 '전공구분', '과학기술인번호', '소속정보', '학력정보'를 입력하지 않은 경우 조회되지 않습니다.

3. 나머지 정보 입력 후 저장

\* 인건비 지급 여부:

연구수당으로 받는 경우에도 '지금'으로 표기

### 3. 과제신청\_참여연구원

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | **요인** | **참여연구원** | 연구비 | 주요 연구기자재 및 시설

생성모드

다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율

≡ 건수: 0건

+ 추가 (2) 삭제

세부과제번호	성명	역할	연구수행기관	과제명	발주기관	연구비(원)	연구시작일자	연구종료일자	참여율(%)	기능
검색결과가 없습니다.										

③ 다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율

• 세부과제번호

• 역할

• 성명

• 발주기관

• 과제명

• 연구수행기관

• 연구기간

• 연구비(원)

• 참여율(%)

저장 닫기

1. 다른 기관에서 수행중인 연구과제 참여율

+추가 클릭

2. \*세부과제번호, \*역할을 선택 후 \*성명 등

입력 후 저장

\* 다른 기관에서 수행 중인 "국가연구개발 과제" 만 작성

(국가연구개발과제 참여율의 합이 100%를 초과할 수 없음)

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 **참여연구원** **연구비** 주요 연구기자재 및 시설

생성모드

1년차 연구비  원 비목 총액  원

인건비

합계  원

≡ 건수: 0건  (2)

1. 연구비 탭 클릭

2. 인건비 + 추가 클릭 후

팝업창에서 참여연구원 검색 후 **선택**

③

**참여연구원 선택**

성명  소속기관

≡ 건수: 0건  건씩보기

선택	세부과제번호	성명	역할	소속기관	부서(학과)	직위	인건비	참여율(%)
검색결과가 없습니다.								

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보   연구책임자   성과목표   요약문   참여연구원   **연구비**   주요 연구기자재 및 시설

생성모드

○ 여비

합계

0 원

건수: 0건

+ 추가

체삭제

**③ 여비**

* 세부과제번호 - 선택 -	* 구분 - 선택 -	* 여비구분 - 선택 -	* 항목 - 선택 -
* 등급 - 선택 -	* 인원 0	* 횟수 0	* 단가 0
* 금액 0	* 성명	* 소속기관	* 출장기간 2022-04- ~ 2022-05-
* 출장지	* 출장사유		

선택   닫기

1. 여비 +추가 클릭 후

팝업창에서 모든 사항 입력 후 **선택**

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | 요약문 | 참여연구원 | **연구비** | 주요 연구기자재 및 시설

선택모드

○ 경비

합계

0 원

≡ 건수: 0건

+ 추가

삭제

세부과제번호 | 경비구분 | 비고 | 항목명 | 수량 | 횟수 | 단가(원) | 금액(원) | 기능

③ 경비

* 세부과제번호 - 선택 -	* 경비구분 - 선택 -	* 항목 - 선택 -	* 수량 0
* 횟수 0	* 단가 0	* 금액 0	비고

선택

닫기

1. 경비 +추가 클릭 후

팝업창에서 모든 사항 입력 후 **선택**

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | 요약문 | 참여연구원 <sup>①</sup> | **연구비** | 주요 연구기자재 및 시설

생성모드

#### ○ 일반관리비

합계  원

≡ 건수: 2건 ② + 추가 ▾ 전체삭제

세부과제번호	수량	개월수	단가(원)	금액(원)	기능
- 선택 -	0	1	0	0	🗑

#### ○ 부가세

합계  원

≡ 건수: 0건 + 추가 ▾ 전체삭제

세부과제번호	수량	개월수	단가(원)	금액(원)	기능
<b>✗ 공란 유지</b>					

1. 일반관리비 +추가 클릭 후  
세부과제번호, 수량 등 기입
2. 부가세는 공란으로 유지

\*부가세는 경비의 유인물비에 계상

### 3. 과제신청\_연구비

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | 요약문 | 참여연구원 | **연구비** | 주요 연구기자재 및 시설

생성모드

1년차 연구비  원      ② 비목 총액  원

#### 용역연구개발비

총괄표

≡ 건수: 0건

①	상위 비목	비목	금액(원)	구성비(%)
---	-------	----	-------	--------

#### 1. 최상단 총괄표에서

상위비목 및 비목, 금액 등을 확인 후

계상한 “비목 총액” 확인

\* 1년차 연구비와 비목 총액이 일치해야 함

\* 연구비 계상 시 가격입찰금액은 가격입찰서류에만

기재하시고, 시스템에는 RFP 상 연구비로 계상

### 3. 과제신청\_주요 연구기자재 및 시설

기본정보 | 연구책임자 | 성과목표 | 요약문 | 참여연구원 | 연구비 | **주요 연구기자재 및 시설**

≡ 건수: 0건

세부과제번호	연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유상태	확보 및 활용방안	기능
검색결과가 없습니다.							

+ 추가

**연구기자재 및 시설** ×

* 세부과제순번	* 기자재 및 시설명	규격	수량
- 선택 -	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
용도	보유상태	확보 및 활용방안	비고
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

선택 닫기

1. 주요연구기자재 및 시설 탭 클릭

2. +추가 클릭 후 팝업창에 내용 입력 후 저장

4 저장 취소

### 3. 과제신청\_제출용, 평가용 계획서 다운로드

#### 과제신청

사업연도  과제번호  과제명

과제종류  접수번호  연구기관  연구책임자

접수상태

검색결과수 : 16건  검색보기

선택	사업구분	사업연도	접수상태	접수번호	과제번호	과제명	연구기관	연구
<input checked="" type="checkbox"/>	주요사업		작성중					
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>								

1. 공고 배너 > 과제신청 클릭
2. 과제번호 검색 후 **작성중**인 과제 선택

### 3. 과제신청\_제출용, 평가용 계획서 다운로드

기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

\* 사업공고

\* 과제제안서(RFP)

과제번호 접수번호 사업연도

사업구분 세사업명 단위과제명

주관부서

\* 국문 과제명

영문 과제명

접수증 과제신청 **제출용 다운로드** **평가용 다운로드** 접수완료 확정 **수정**

1. 작성중인 과제 선택하여 우측 상세보기를 통해 접수완료된 내용 확인
2. 하단 "제출용 다운로드", "평가용 다운로드" 각각 클릭
3. 수정 클릭

### 3. 과제신청\_기본정보\_제출용, 평가용 계획서 업로드

① 기본정보 연구책임자 성과목표 요약문 참여연구원 연구비 주요 연구기자재 및 시설

•  
•  
•



② 제출자료 - 평가용 계획서

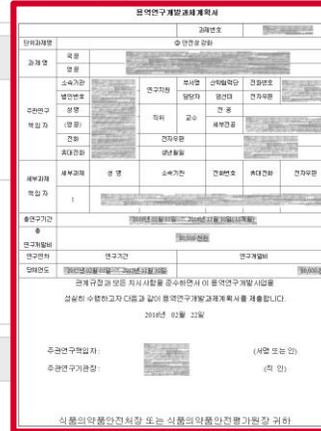
아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음

③ 제출자료 - 제출용 계획서

아래 "파일선택" 버튼을 클릭하거나 파일을 이곳으로 드래그하세요.

파일 선택 선택된 파일 없음



1. 기본정보 탭에서 다운로드 받은  
평가용 계획서pdf, 제출용 계획서pdf를  
각각 업로드 후 저장

\* 제출용 계획서와 평가용 계획서가  
다르므로 반드시 확인하시기 바랍니다.

### 3. 과제신청\_최종접수

#### rnd.mfds.go.kr의 메시지

입력하신 내용을 먼저 저장한 후 접수완료를 해야 합니다. 접수완료를 하시겠습니까? ○ 신청서류의 기재 착오 또는 누락 등으로 인한 불이익은 신청자 본인에게 책임이 있습니다.

②

확인

취소

접수증   과제신청   삭제   제출용 다운로드   평가용 다운로드   **접수완료**   확정   반려   수정

#### 1. 접수완료 및 메시지 확인

## 4. 과제신청\_최종확인

### 과제신청

사업연도	2022년	과제번호		과제명	
과제종류	- 전체 -	접수번호		연구기관	
접수상태	- 전체 -	연구책임자			

초기화 검색

검색결과수: 299건 10 검색보기

다운로드

선택	사업구분	사업연도	접수상태	접수번호	과제번호	과제명
<input checked="" type="checkbox"/>	주요사업	2022	접수완료			

1. 공고 배너 > 과제신청 클릭
2. 과제 신청 목록에서 신청과제 선택 후  
우측 상세보기를 통해 **접수완료**된 내용 확인