

2022 연구현장에서 통하는 농식품 R&D 과제관리 길라잡이



일러두기

이 책자는 “농림축산식품 연구개발사업 운영규정 및 관리기준”을 바탕으로 연구수행자가 궁금해 하는 주요 사항을 상담사례(FAQ) 등을 통해 보다 알기 쉽게 설명하고자 작성하였습니다.

주요 내용으로 농림축산식품 연구개발사업 관련 법령, 협약 후 과제관리, 연구비 사용, 성과관리, 과제관리시스템 활용 등을 포함하여 R&D 과제관리의 전반적인 이해를 돕고, 연구수행 과정의 불필요한 행정 낭비 및 애로사항을 최소화 하고자 연구자의 입장에서 작성하였습니다.

이 책자에 수록된 규정 및 서식은 농기평 홈페이지(www.ipet.re.kr) 주요사업 - 연구개발 - 규정 및 서식에서 전자파일 형태로 받아보실 수 있습니다.

이 책자의 내용과 관련하여 궁금한 점이 있으시면 아래 전화로 문의하여 주시기 바랍니다.

농생명산업팀 ☎ 061-338-9761~9765, 바이오시스템팀 ☎ 9781~9785,
식품융합팀 ☎ 9771~9774, 연구비정산팀 ☎ 9735~9736

목 차

I. 농식품 R&D 관련 규정 이해하기	1
① 농식품 R&D 법령 및 규정	3
② 농식품 R&D 용어 정의	5
③ 농식품 R&D 추진 체계	7
④ 농식품 R&D 세부추진 일정	9
II. 알고 나면 참 쉬운 R&D 과제관리	11
① 연구기관 및 연구책임자의 역할	13
② 연구성과 목표 관리	14
③ 협약변경	16
④ 3책 5공	18
⑤ 연구과제 진도관리	19
⑥ 연차보고서 작성	21
⑥-1 인건비	22
⑥-2 학생인건비	23
⑥-3 연구수당	24
⑥-4 연구시설·장비비 및 연구재료비	25
⑥-5 연구활동비	26
⑥-6 위탁연구개발비	27
⑥-7 연구개발비의 지급·부담기준	28
⑥-8 간접비	30

⑦ 연차보고서 제출 및 연구개발비 지급	32
⑧ 단계평가 절차	35
⑨ 최종평가 절차	37
⑩ 특별평가 절차	39
⑪ 평가제도 및 점수산정	41
⑫ 최종보고서 작성 및 배포	42

III. 투명한 연구비 사용 관리 43

① 연구비통합관리시스템 구축 지원 및 활용	45
② 연구개발비 카드 사용	47
③ 연구개발비 사용방법	51
④ 연구개발비 비목변경 절차	53
⑤ 연구개발비 이월	55
⑥ 연구개발비 정산의뢰 제도	57
⑦ 연구개발비 사용실적보고서 제출	59
⑧ 연구개발비 정산금액 반납 및 이의신청	62

IV. 연구성과 100% 활용하기 65

① 연구성과 관리·활용	67
② 주요 연구성과물 소개	68
③ 연구성과 정보 입력 방법	69
④ 연구성과 검증체계	70
⑤ 기술(이전)실시	72
⑥ 우수성과 포상제도	74
⑦ 연구성과 확산	75
⑧ 연구성과 홍보 및 사사(謝辭)표기	76

V. 과제관리시스템을 활용하세요 79

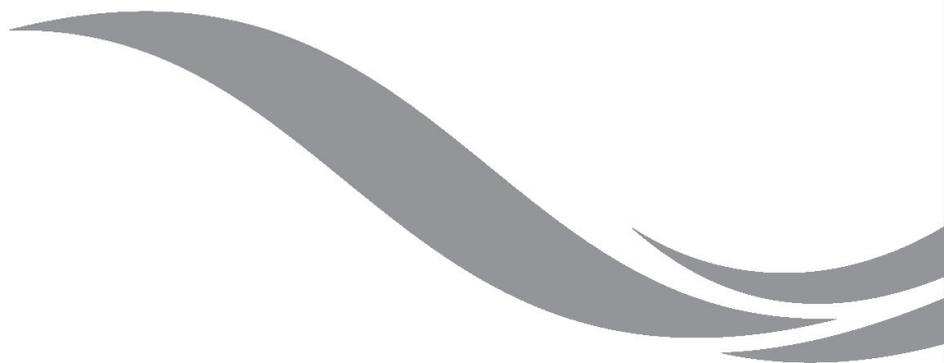
① 과제관리시스템 사용법	81
② 공고 및 접수	82
③ 평가	83
④ 협약	84
⑤ 과제관리	85
⑥ 성과관리	86
⑦ My Page/개인정보 수정	87
⑧ 실적증명서 발급	88

[참고] 운영규정 및 기타 89

1. 농림축산식품 연구개발사업 운영규정	91
2. 농림축산식품 연구개발사업 관리기준	146
3. 고품질의 우수성과 창출 촉진을 위한 성과관리 매뉴얼	164



농식품 R&D 관련 규정 이해하기



· 관련 법령

1 국가연구개발사업 관련 법령 체계

법률	국가연구개발혁신법 과학기술기본법
대통령령	국가연구개발혁신법 시행령
부령	국가연구개발혁신법 시행규칙
행정규칙	연구노트지침
	국가연구개발사업 기관별 간접비율 계상기준
	연구성과 분야별 관리 · 유통 전담기관 지정
	국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준
	학생인건비 계상기준
	학생인건비통합관리 지침
	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준

2 농림축산식품 연구개발사업 관련 법령 체계

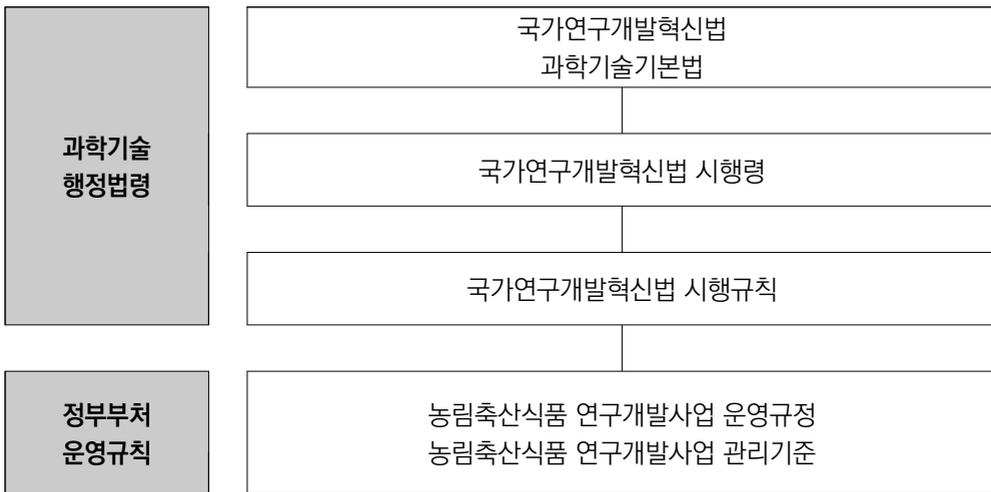
법률	농림식품과학기술 육성법
대통령령	농림식품과학기술 육성법 시행령
부령	농림식품과학기술 육성법 시행규칙
훈령	농림축산식품 연구개발사업 운영규정
예규	농림축산식품 연구개발사업 관리기준

규정 및 지침

1 연구개발 관련 규정 및 지침 체계

- ✓ 국가연구개발사업의 법적 근거는 「국가연구개발혁신법」과 「과학기술기본법」에 근거를 두고 있습니다.
- ✓ 하위 법령으로 대통령령인 「국가연구개발혁신법 시행령」과 과학기술정보통신부령인 「국가연구개발혁신법 시행규칙」이 있습니다.
- ✓ 농림축산식품부의 훈령인 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」과 하위 지침인 「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」으로 세부적인 연구관리에 관한 내용을 담고 있습니다.

[연구개발 관련 체계]



2 연구개발 관련 규정 및 지침

- ✓ 농림축산식품 연구개발사업 운영규정(2022.00.00. 전부개정)
- ✓ 농림축산식품 연구개발사업 관리기준(2022.00.00. 일부개정)

☞ 관련규정 다운로드

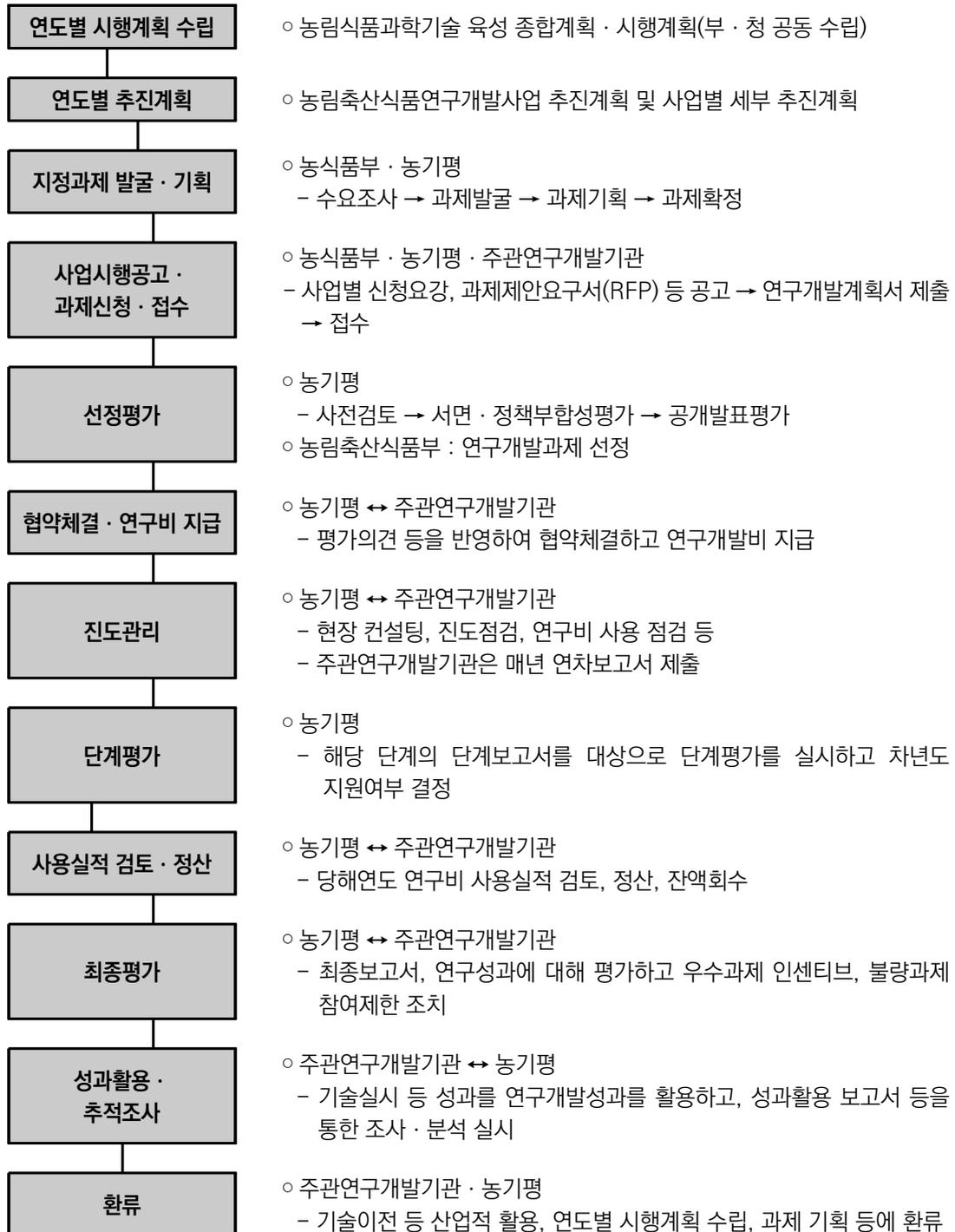
: 농기평 홈페이지(www.ipet.re.kr) - 주요사업 - 연구개발 - 규정 및 서식

② 농식품 R&D 용어 정의

용어	정의
농림축산식품 연구개발사업	농림축산식품부장관이 농림축산식품 과학기술분야의 연구개발을 위해 그 비용의 전부 또는 일부를 출연하거나 지원하는 사업
연구관리 전문기관	중앙행정기관의 장이 소관 연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 지원할 수 있도록 지정한 기관으로, 농림축산식품부로부터 위탁받아 추진하는 농림축산식품 연구개발사업의 경우 「농림식품기술기획평가원」이 이에 해당됨
주관연구 개발기관	연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관
공동연구 개발기관	협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구기관과 분담하여 공동으로 추진하는 기관
위탁연구 개발기관	주관연구기관으로부터 연구개발과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관
연구책임자	해당 연구개발과제의 연구를 총괄하는 책임자(주관연구책임자)
참여기업	연구개발성과를 실시할 목적으로 해당 연구개발과제에 소요되는 연구개발비의 일부를 부담하는 기업
연구사업단	연구개발사업의 특성과 연구개발과제의 성격, 규모 또는 기술발전 단계 등을 고려하여 독립된 형태로 운영하는 연구조직
연구센터	연구개발사업의 특성과 연구개발과제의 성격, 규모 또는 기술발전 단계 등을 고려하여 독립된 형태로 운영하는 주관연구기관 중심의 연구조직
총 연구기간	협약에서 정한 최초 연구개발 시작일로부터 최종 연구개발 종료일까지의 기간
당해연도 연구기간	협약에서 정한 당해 연차 연구개발의 시작일로부터 종료일까지의 기간
회계연도	예산의 세입과 세출을 구분하고 정리하기 위한 기간을 말하며, 국가재정법 제2조에 의거 정부와 지방자치단체의 회계연도를 매년 1월1일에서 시작해 동년 12월 31일에 종료하도록 규정

용어	정의
실시	연구개발성과를 사용(연구개발성과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다), 양도(기술이전을 포함한다), 대여 또는 수출하는 것
기술료	연구개발성과를 실시하는 권리(이하 "실시권"이라 한다)를 획득한 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발성과를 소유한 기관에 지급하는 금액
기술기여도	수익(매출액) 기준에 따라 연구개발결과물이 활용된 제품의 비율과 전체 연구개발활동 중 정부 R&D 비중 등을 고려하여 산정
출연금	연구개발사업의 목적을 달성하기 위해 국가 등이 반대급부 없이 예산이나 기금 등에서 연구수행기관에 지급하는 연구경비
기술실시계약	연구개발성과를 소유한 자와 연구개발성과를 실시하려는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약
기초연구단계	특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위해 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계
응용연구단계	기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위해 수행하는 독창적인 연구단계
개발연구단계	기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위해 수행하는 체계적 연구단계
추적조사	연구개발성과의 활용계획이 제대로 이행되고 있는지를 연구개발성과 활용보고서 등을 통하여 조사·분석하는 것
정산	연구개발비 사용실적에 대해 농림축산식품부장관, 전문기관, 위탁정산기관 또는 연구기관의 장이 실시하는 일체의 회계검사 행위
정산금액	연구비 집행잔액과 연구비 집행금액 중 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준과 농림축산식품 연구개발사업 운영규정에서 정한 기준에 따라 집행되지 않아 정산을 통해 반납하는 금액을 합산한 금액
과제관리시스템 (FRIS)	전문기관에서 운영하는 전산시스템으로 협약과제 정보 입력 및 공고·선정·평가·성과관리 등 전반적인 과제를 관리하는 시스템(www.fris.go.kr)
연구비통합 관리시스템 (통합 Ezbaro)	부처별로 운영하던 연구비관리시스템을 통합하여 연구개발비 사용내역·발생이자 관리 및 사용실적 보고 등 연구개발비 종합관리가 가능하도록 구축된 시스템

3 농식품 R&D 추진 체계



4 농식품 R&D 세부추진 일정

구분	①진도점검	②연차보고서 또는 단계보고서 제출	③수정·보완된 연차보고서 또는 단계보고서 및 차년도 연구비 지급 관련 일체 서류 제출	④FRIS시스템 입력	⑤연구개발비 지급	⑥연구개발비 이월액 신청	⑦사용실적보고서 제출	⑧정산 금액 반납	⑨최종보고서(초안)	⑩최종보고서 제출 및 배포	⑪성과 활용보고서
제출서류	·주관연구개발 기관진도점검자 체크사항	·연차보고서 / 단계보고서	·주관연구기관의 제출 공문 ·연차보고서 또는 단계보고서 1부 ·보완요구사항 조치내용검토 1부 ·당해연차현물 부담확약서 각 1부 ·정부출연 연구개발비 청구서 1부 ·주관연구기관 통장사본 1부 ·주관연구기관에 현금부담금을 입금한 확인서류(입금통장사본, 원본대조필) ·연구기자재구입 사유서 각 1부(해당시)	·당해연도 과제 정보입력 ·연차보고서 또는 단계보고서 최종본	·이지바로에 연구비 지급 계획 입력 ·연구비카드 신청·발급	·이지바로시스템 등록	·이지바로시스템을 통하여 제출 ·연구개발비사용실적 보고서 1부 ·현물출자 확인서 1부 ·증빙서류	·이지바로시스템을 통하여 제출 ·연구개발비 정산금액 종합관리계좌 입금내용	·최종보고서(초안) 1부 ·연구개발보고서 초록 1부 ·자체평가의견서 1부 ·연구결과활용계획서 1부	·주관연구개발기관의 제출 공문 ·최종보고서책자 1부 ·연구개발보고서 초록 1부 ·자체평가의견서 1부 ·연구결과 활용계획서 1부 ·평가의견에 대한 조치 및 개인정보 삭제 확인서 1부 ·최종보고서 배포결과 1부 ·배포결과 증빙자료(등기 우편영수증사본등) 1부	·연구개발결과 활용보고서
제출시기	연구수행 후 5개월 전후	연차보고서는 매년 12월 31일까지 / 단계보고서는 각 단계 종료일 45일전까지				연구종료 후 1개월 이내	단계 연구종료일로부터 3개월 이내	정산금액 통보일로부터 30일 이내	협약종료 후 60일 이내	(최종보고서 제출) 최종평가 결과 통보일로부터 30일 이내, (배포완료) 최종보고서 제출일로부터 1개월 이내	연구시작부터 연구종료 후 5년간 매년1월 31일까지 (연 1회)
제출방법	FRIS시스템 →보고서관리 →진도점검결과 보고서 파일 탑재	FRIS시스템 →보고서관리→ 연차보고서 / 단계보고서 파일 탑재	전자문서, 우편 제출	FRIS시스템 →협약→협약 과제관리 입력 (세부과제별) 및 파일 탑재	이지바로시스템→ 협약→연구비 지급 및 지급관리	이지바로 시스템 등록			FRIS시스템→ 보고서관리→ 최종보고서 및 제출 서류 탑재	(책자,문서)우편제출 (전자문서)FRIS시스템 파일 탑재	FRIS시스템→성과 관리 →연구개발결과활 용보고서 파일 탑재
	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관↔농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 →농기평	주관연구개발기관 ↔농기평	주관연구개발기관 ↔농기평
특이사항			연차보고서 / 단계보고서 수정·보완	당해연도 협약과제 정보 입력 완료 시 연구비 지급	주관연구개발 기관은 과제별 연구비 수령여부 확인			사용실적보고서 제출일로부터 3개월 이내에 정산금액 통보	제출한 최종보고서(초안)으로 최종평가 실시	최종보고서 필수배포기관 : 농기평, 농식품부 자료실, 국가기록원, 국회도서관, 국립중앙도서관	연구종료 후 5년간 매년 추적조사 실시

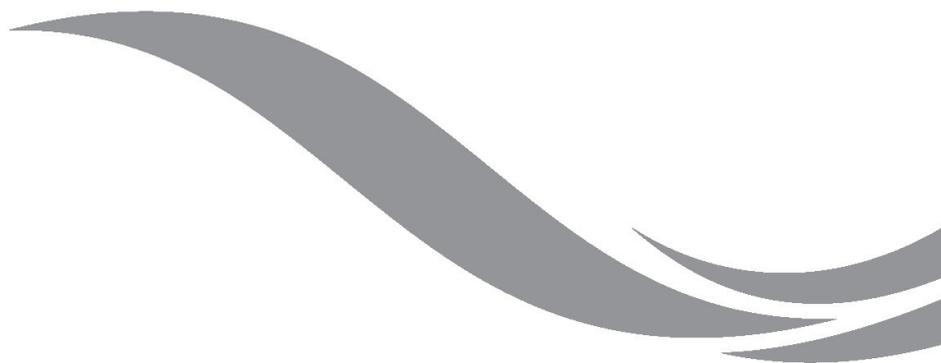
연 구 종 료 · 차 년 도 연 구 착 수

연 구 최 종 종 료 후

※ 연구성과는 성과 도출 시 상시적으로 농림수산식품 연구개발사업 통합정보서비스(FRIS)시스템에 성과 입력



알고 나면 참 쉬운 R&D 과제관리



① 연구기관 및 연구책임자의 역할

주요내용



- ① 주관연구개발기관의 장은 연구개발과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 책임, 연구인력, 시설 및 행정지원, 연구관리, 중간·단계·최종보고서 제출, 성과활용 및 활용결과 보고서 제출 등을 관장합니다. 주관연구개발기관의 장은 공동연구개발과제, 위탁연구개발과제에서 발생하는 사항에 최종 책임이 있습니다.
- ② 주관연구책임자는 해당 분야에 대하여 연구경험과 연구능력을 갖춘 자로서 주관연구개발기관에 소속되어 재직 중인 자로 한정됩니다.
 - ✓ 연구개발계획서 작성, 연구개발내용 및 수행방법 결정, 참여연구원 선정, 연구개발비 사용·관리, 연구관리비의 배분 결정, 세부 연구개발과제의 조정·감독, 참여연구원의 평가와 인센티브 배분, 연구개발성과의 보고 등 기타 연구개발과제 수행에 필요한 사항을 관장합니다.
- ③ 공동·위탁연구책임자는 각각 해당 연구기관에 소속되어 재직 중인 자로서 연구경험과 연구능력을 갖춘 자여야 합니다. 다만, 정부출연연구기관의 기업지원연구직 연구원이 기업에서 상근으로 근무하는 자에 대해서는 예외로 연구책임자의 자격을 갖춘 것으로 인정합니다.
- ④ 연구책임자는 연구기간 중 정년퇴임, 임기만료, 장기해외연수 등으로 인하여 연구수행에 지장을 주지 않는 경우에 가능합니다.

자주 묻는 질문



Q1 교수 정년퇴임 후 중소기업 재직중인 자도 연구책임자로 참여 할 수 있는 자격이 되나요?

연구자가 소속기관에 재직 중이며, 연구능력을 갖춘 자로서 가능합니다. 다만 연구

A1 착수부터 연구가 종료 이후 추적조사까지 국가연구개발사업을 관리하므로 관련 일정에 지장을 주지 않는다면 가능합니다.

Q2 주관연구책임자의 참여율은 따로 명시되어있나요?

운영규정에는 별도로 참여율이 명시되어 있지 않으나, 연구책임자가 과제를 수행하고

A2 관리하기 위해서는 일정수준(약 30%이상) 참여율을 계상해야만 책임있는 과제관리가 가능합니다.

Keyword	연구책임자	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제10조(연구개발기관 등)		

주요내용



- ① 연구개발을 통해 창출되는 연구성과 및 활용목표를 연구개발계획서에 연차별로 설정하고, 연구내용에 포함하여 목표를 달성하도록 주관연구개발기관의 장이 관리해야 합니다.
- ② 성과목표는 지식재산권, 논문/학술발표, 기술실시, 교육지도, 사업화, 기술인증, 인력양성, 정책활용, 홍보전시, 기타로 구분되며, 단계별 연구성과 목표는 향후 단계·최종평가의 정량적 평가지표로 활용됩니다. 따라서 도출된 성과는 반드시 연차별로 과제관리시스템(www.fris.go.kr) '성과관리'에 입력을 해야만 성과로 인정되며, 지속적으로 관리를 해야 합니다.
- ③ 성과지표에 따른 세부항목은 다음과 같습니다.

성과지표명	세부항목	성과지표명	세부항목
지식재산권	특허, 실용신안, 의장, 상품, 규격품종, 프로그램	기술인증	기술·제품 인증 등
논문/학술발표	국내외 논문(SCI, 비SCI)국내외 학술발표, 논문평균IF	인력양성	연구인력 활용/양성
기술실시	기술실시, 기술료	정책활용	정책건의, 정책반영 등
교육지도	교육지도(현장컨설팅)	홍보/전시	신문, 방송, 저널, 전시회 등
사업화	제품화, 매출발생, 고용창출(별도관리) 등	기타	국제화협력, 타 연구개발 활용 등

* 연구사업단 등 일부 특화 사업의 경우 별도의 성과관리 지표에 의해 관리됩니다.

④ 연구개발 성과목표 대비 실적표(성과목표 관리 예시)

성과목표	사업화지표											연구기반지표								
	지식 재산권			기술 실시(이전)		사업화					기술 인증	학술성과				교육 지도	인력 양성	정책 활용·홍보		기타 (타 연구 활용 등)
	특허 출원	특허 등록	품종 등록	건수	기술료	제품화	매출액	수출액	고용 창출	투자 유치		논문 SCI	비SCI	논문v 평균IF	학술 발표			정책 활용	홍보 전시	
단위	건	건	건	건	백만원	백만원	백만원	백만원	명	백만원	건	건	건	건	명	건	건			
가중치																				
최종목표	6	3	5	4	6	4	9	3	6	9	2	24	6		5	4	6	4	9	
1차년도	목표	3	-	2	2	2	1	5	-	2	5	1	5	3		2	2	2	1	5
	실적	2	-	2	2	2	1	4	-	2	5	2	6	2		2	2	1	-	3
2차년도	목표	2	-	1	1	2	1	3	-	1	2	1	15	2		1	1	2	1	3
	실적	1	-	1	1	1	1	4	-	2	2	2	10	1		1	1	2	1	1
소계	목표	5	-	3	3	4	2	8	-	3	7	2	20	5		3	3	4	2	8
	실적	3	-	3	3	3	2	8	-	4	7	4	16	3		3	3	3	1	4
종료 1차년도	1	2	1	-	1	1	-	1	1	2	-	1	1		1	-	1	1	-	
종료 2차년도	-	1	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-		1	-	-	-	-	
종료 3차년도	-	-	-	1	1	1	1	1	1	-	-	3	-		-	1	1	1	1	
종료 4차년도	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	
종료 5차년도	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	
소계	1	3	2	1	2	2	1	3	3	2	-	4	1		2	1	2	2	1	
합계	6	3	5	4	6	4	9	3	6	9	2	24	6		5	4	6	4	9	



Q1 연구성과 목표관리 제도가 운영되면 무엇이 달라지나요?

A1 연구자는 협약시점에 각 연차별로 달성해야 할 성과목표를 제시하고, 성과가 발생할 경우 “FRIS 성과관리 시스템”에 성과를 입력하면 목표대비 성과도출 현황이 실시간으로 관리됩니다. 또한, 각 연차별 성과목표 대비 실적표는 단계·최종평가 시 평가위원회에게 제공되어 성과목표 달성 결과에 대한 객관적인 평가(정량평가) 자료로 활용됩니다.

Q2 당초 연구개발 성과목표에 대해 수정이 가능한가요?

A2 협약체결 시 설정한 최종목표 및 연차별 연구개발 성과목표는 단계·최종평가를 실시할 때 정량적 평가지표로 활용되므로 수정할 수 없습니다. 다만, 단계평가 시 목표성과 조정 의견이 있을 경우 수정이 가능합니다.

Q3 연차보고서에 제시한 성과와 FRIS시스템에 입력한 성과가 상이한 경우 어떻게 처리하나요?

A3 입력한 성과가 상이한 경우 농기평 과제담당자가 주관연구기관에 수정을 요청하게 되며, 평가 시 수정 요청사항이 반영되지 않았을 경우에는 누락된 성과는 성과로 인정하지 않습니다.

Q4 연구 성과물의 제출방법은 어떻게 되나요?

A4 논문, 특허 등 연구개발성과는 사사표기 후 FRIS 성과관리 시스템에 입력하여야 하며, 국가연구개발혁신법 시행령 제33조에 따라 연구개발성과관리·유통전담기관에 등록 또는 기탁하여야 합니다.

Keyword	성과목표, 활용목표	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제29조(연구개발성과의 소유 및 관리) 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 [별지 15] 연차보고서 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제32조(연구개발성과 특허출원·등록·기탁)		

주요내용



- ① 연구기관 · 연구책임자 · 연구기간 · 연구목표 및 연구내용 · 참여기업변경 · 연구개발비 변경 사유로 협약내용의 변경을 요청한 경우 농기평의 검토 및 승인을 통해 변경할 수 있습니다. 이 외에 연구기관의 요청 시
- ✓ (연구기관) 연구기관의 해산, 통폐합, 업무정지 등 과제수행이 불가능한 경우, 연구책임자 사망 또는 쫓겨, 이직 등으로 연구기관에서 연구 수행이 곤란한 경우
 - ✓ (연구책임자) 연구책임자 사망, 이민, 퇴직, 수행과제와 무관한 부서 이동, 3개월 이상의 휴직, 출장, 파견, 병가, 교육훈련, 연수 및 안식년 등으로 연구 수행이 불가능한 경우
 - ✓ (연구기간) 주변여건변화에 따라 기술개발 일정 및 연구기간을 조정할 필요성이 있다고 판단되는 경우
 - ✓ (연구목표 및 내용) 연구수행과정에서 당초 연구목표의 일부 내용이 개발되었거나 여건의 변화로 인해 개발할 필요가 없는 경우
 - ✓ (참여기업 변경) 참여기업의 도산, 업종변경, 장기휴업 등의 사유로 타 유사기업으로 변경하는 경우 또는 신규로 기업이 참여하는 경우
 - ✓ (연구개발비 변경) 연구장비 · 시설비 변경, 위탁연구개발비 20% 이상 증액, 영리기관이 현금인건비를 원래계획보다 증액 · 감액하려는 경우, 간접비를 증액하려는 경우
 - ✓ (기타 변경사항 등) 연구기관 명칭 변경, 참여연구원, 허용된 범위 내의 비목변경 등
 - ※ 협약변경 승인 및 보고의 경우 최초로 협약 체결한 날짜에 따라 규정을 적용함
- ② 협약변경사유가 발생한 때에는 주관연구기관의 장이 협약변경 사항 발생 후 15일 이내로 서류를 구비하여 농기평에 협약변경을 요청하고, 그 외 사항에 대해서는 해당연구기관의 장이 검토 · 승인을 할 수 있습니다.
- ※ 효율적인 과제관리를 위해 당해연차 연구종료 2개월 전까지 협약변경 요청이 가능함
- ③ 협약변경 시 제출서류입니다.(농림축산식품 연구개발사업 운영규정 별표 4)
- ✓ (공통제출서류) 변경신청공문, 협약변경신청서, 변경사유를 증빙하는 서류(해당 시), 참여기업, 주관 · 공동 · 위탁 책임자의 협약변경 사유 동의서(해당 시)
 - ✓ (연구기관변경) 변경 전 연구기관의 협약변경 사유 동의서, 변경 후 연구기관 협약변경 동의서, 변경 후 연구기관 현황(해당 시), 연구기자재 소유에 대한 합의서(해당 시)
 - ✓ (연구책임자 변경) 변경 전 연구책임자 협약변경 사유 동의서, 변경 후 연구책임자 협약변경 동의서, 변경 후 연구책임자 인적 및 이력사항
 - ✓ (참여기업 변경) 변경 전 참여기업 협약변경 사유 동의서, 변경 후 참여기업 동의서, 변경 후 참여기업 현황
 - ✓ (연구개발비 변경) 연구개발비 변경 현황



- Q1** 공동연구책임자가 안식년으로 3개월 이상 연구수행이 불가능할 경우 협약변경 승인을 받아야하나요?
- A1** 연구책임자가 연구수행이 불가능한 경우 협약변경 승인을 받아야하며, 주관기관은 협약변경 사유 발생일로부터 15일 이내에 협약변경 신청서와 관련 서류(포기서, 동의서, 변경 후 연구책임자의 인적사항 등)를 농기평에 제출하여야 합니다. 농기평에서는 변경하고자 하는 연구책임자의 연구업적 및 경력 등을 검토하고, 연구수행이 가능한지 판단하여 변경 승인 여부를 15일 이내에 통보합니다.
- Q2** 참여연구원 변경으로 인해 인건비가 다를 경우 어떻게 처리하면 되나요?
- A2** 해당 연구기관의 내부 승인으로 참여연구원 및 참여율을 조정하시면 됩니다. 참여연구원의 참여율은 기타변경사항에 속하며, 해당 연구기관의 장이 검토·승인하여 변경하시면 되고, 연구원 변경에 따라 비목별 연구비 조정 등이 필요 할 경우에는 협약당시의 운영규정 및 관리기준을 참고하시면 됩니다. 그리고, 참여연구원이 변경된 경우 기존에는 농기평에 공문으로 보고해야 했으나 앞으로는 FRIS 시스템에 등록만 하시면 됩니다.
- Q3** 연구책임자 변경 승인 요청을 했을 경우 연구비 사용이 가능한가요?
- A3** 연구책임자 부재 시 인건비를 제외한 연구비는 사용할 수 없으며, 연구책임자 변경 승인을 받은 후 연구비를 사용하여야 합니다.
- Q4** 협약변경 중 '기타 변경사항'은 해당연구기관의 내부 승인 후 농기평에 보고해야하나요?
- A4** 협약변경과 관련된 사항 중 '기타 변경사항'은 30일 이내에 주관연구기관을 통해 공문으로 보고 하시면 됩니다. 다만, 허용된 범위 내의 연구비 변경의 경우에는 이치바로에 변경사항을 등록만 하시면 됩니다.
- Q5** 연구종료 1개월 전에도 협약변경이 가능한가요?
- A5** 농기평 승인사항일 경우 주관연구기관에서는 연구종료 2개월 전까지 농기평에 협약변경을 요청해야 하며, 해당연구기관의 자체 검토·승인 사항은 가능합니다.
- Q6** 연구기관의 기관명 변경 시 협약변경 승인 사항인가요?
- A6** 연구기관의 사업자등록번호가 동일한 경우의 기관명 변경은 보고사항이며, 연구기관이 통폐합으로 기관명이 변경되는 경우에는 농기평 승인사항입니다.

Keyword	협약 변경	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제16조(협약의 변경), [별표 4] 협약변경 검토 대상 및 제출 서류		

주요내용



- 1 '국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준'에 따라 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수를 말합니다.
 - ※ 연구개발과제는 세부과제를 기준으로 산정함
- 2 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내로 할 수 있습니다.
 - ✓ 주관연구개발기관의 책임자는 연구책임자로 산정하고, 공동연구개발기관의 책임자 및 연구개발 과제에 참여하는 연구자는 참여연구원으로 산정합니다.
- 3 아래와 같은 사항은 연구개발과제에 포함되지 않습니다.
 - ✓ 사업 신청 마감일부터 6개월 이내에 종료되는 연구개발과제
 - ✓ 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·분석에 관한 연구개발과제
 - ✓ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 연구개발과제
 - ✓ 중소기업과 비영리법인의 공동기술개발 과제로서 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 연구개발과제(협약 체결 시점에 계획된 연평균 정부지원연구개발비가 3억원 이하인 연구개발기관이 있는 연구개발과제)
 - ✓ 과기자문회의 심의(정기 또는 수시)를 거친 연구개발과제
 - ✓ 정부출연기관 기본사업 과제(정부출연연구기관 및 특정연구기관이 정관에 따라 그 설립목적을 달성할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업)
 - ※ 정부출연연구기관 : 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관
 - ※ 특정연구기관 : 「특정연구기관 육성법」의 적용을 받는 연구기관
 - ✓ 연구개발을 주목적으로 하지 않는 기반구축*, 대학재정지원, 인력양성, 학술활동 등
 - * 시설·장비·정보시스템 구축, 기술이전 및 산학협력기반조성, 국내외 교류협력촉진 지원, 지자체 보조급사업 등
 - ✓ 위탁연구과제

자주 묻는 질문



Q1 공동연구책임자인 경우 3책 5공 중 “책”에 해당되나요?

A1 공동연구개발기관 책임자인 경우 “책”에 해당되지 않습니다. 주관연구개발과제의 책임자를 제외한 경우는 참여연구원으로 산정합니다.

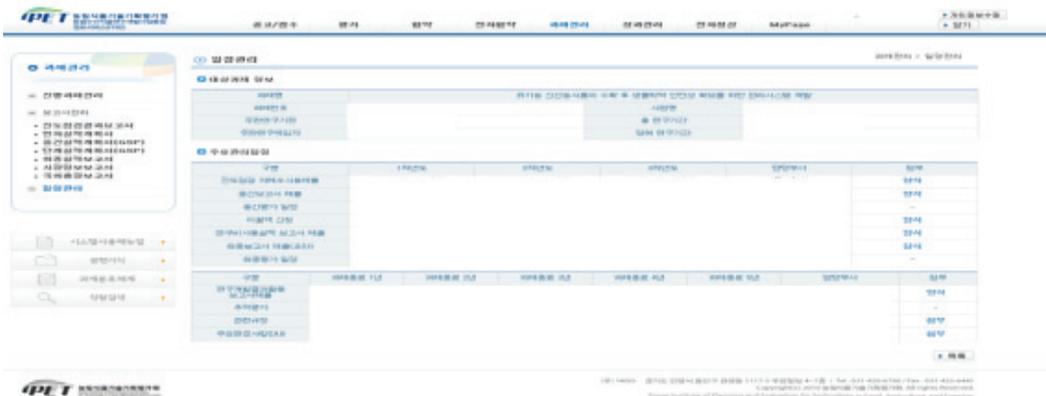
Keyword	3책 5공	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준(과학기술정보통신부 고시)		

주요내용



- ① 진도관리는 주관연구책임자가 연 1회 연구중반기에 연구과제에 대한 진도를 관련 서식(주관연구기관 진도점검 자체조사표)에 따라 자체적으로 점검하고, 그 결과를 농기평으로 보고해야 합니다.
- ② 농기평에서는 연구의 진도관리 및 성과활용 촉진 등을 위해 연구수행 중이거나, 연구 완료 후 5년 이내에 연구개발과제에 대한 현장점검을 실시 할 수 있습니다. 이 때 주관연구기관의 장은 적극적으로 협조해야 합니다.
- ③ 농기평은 진도점검 조사결과를 바탕으로 과제수행이 미진하거나 위반사항을 인지한 경우 관련 증빙자료 요청 및 현장실태조사 등을 실시하며 제재조치평가단 운영지침에 따라 조치합니다.
- ④ 진도점검 자체조사표 작성 방법
 - ✓ 해당과제의 과제 기본 정보 및 연구개발비를 작성합니다.
 - ✓ 당해연도 연구 시작부터 진도점검 개최 시점까지 연구를 수행한 추진 실적을 세부과제별로 주요연구 내용을 작성하고, 연구계획대비 진도표에 진도율을 표기하여 과제진행도를 자체적으로 확인합니다.
 - ✓ 연구진행에 따라 연구개발비가 지급이 되었는지 진도점검 작성기준으로 연구개발비 집행실적을 작성합니다.
 - ✓ 연구관리 규정 및 제도개선, 애로사항, 성과에 대한 홍보 요청 등 기타의견이 있을 경우 작성합니다.
- ⑤ 연구자 입장에서 효과적인 과제 일정관리를 위해 과제 시점별 맞춤형 'R&D 프로젝트 플래너 서비스'를 제공하고 있으며, FRIS시스템에서 확인 할 수 있습니다.

※ 과제관리 - 일정관리





Q1 진도점검 조사표는 어떻게 제출하나요?

A1 연구중반기(당해연도 연구수행 후 5~6개월 시점)에 자체진도점검을 실시하고 자체진도점검 조사표는 주관연구기관에서 총괄적으로 내용 취합 후 작성하여 'FRIS시스템→보고서관리 →진도점검결과보고서'에 업로드하면 됩니다.

Q2 진도점검 개최 시 연구에 참여하지 않은 외부전문가가 꼭 참석해야 하나요?

A2 주관연구책임자가 연구과제에 대한 진도를 점검하기 위한 사항이므로 외부전문가 필수적으로 참석해야하는 사항은 아닙니다. 다만 필요 시 참석 가능합니다.

Q3 수행중인 과제의 보고서 제출 및 평가 시점 등을 확인 할 수 있나요?

A3 FRIS시스템 과제관리 항목에서 대상과제의 전주기적인 일정관리가 가능하도록 지원하고 있습니다. 대상과제 협약 시점에 따라 진도점검자체조사표제출, 연차실적·계획서, 평가 시점, 연구비사용실적보고서, 추적평가 등 전체적인 일정을 확인할 수 있습니다.
www.fris.go.kr → 로그인 → 과제관리 → 일정관리

Keyword	진도점검	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제22조(진도관리 및 현장점검) [별지 14] 주관연구개발기관 진도점검 자체조사표		

주요내용



- ① 주관연구개발기관의 장은 연차 종료 15일 전까지 수행한 연구 실적과 향후 연구개발계획내용을 작성한 연차보고서 초안을 제출하여야 하며 농기평 검토가 끝난 최종본은 연차 종료일까지 제출하여야 합니다.
- ② 연차실적 작성 방법
 - ✓ 연구개발의 목표 및 연구개발 수행내용의 달성도, 연구수행방법(이론적 · 실험적 접근방법)에 대한 구체적인 내용으로 작성합니다.
 - ✓ 연구성과는 연구계획 시 목표와 당해연도 실적을 기재하고, 협약변경 없이 당초 계획을 수정할 수 없습니다. 특히 연구성과는 연구를 통해 도출된 성과내용으로만 작성하여야 합니다.
- ③ 계획 작성 방법
 - ✓ 협약 시 설정한 연차별 연구내용으로 차년도 연구를 어떻게 수행 할 것인지 세부과제별로 세부연구 내용, 연구 범위를 구체적으로 작성합니다.
 - ✓ 월 단위로 추진계획을 작성하여 일정에 따라 연구를 진행하고 진도관리를 할 수 있도록 세부연구 내용으로 연구 추진 일정을 작성합니다.
 - ✓ 주관 · 공동 · 위탁연구책임자 및 참여하는 연구원의 인적사항 등을 작성합니다.
 - ✓ 연구개발비 사용계획은 연구기간 중 해당연차에 해당되는 연구개발비로 작성하며, 농림축산식품 연구개발사업 운영규정 [별표3] 연구개발비 사용 용도에 따라 연구개발비의 예상 소요비용을 작성합니다.

자주 묻는 질문



Q1 세부과제별로 연차보고서를 작성하나요?

A1 주관연구기관에서 각 세부과제별 내용을 취합하여 보고서를 작성한 후 제출합니다.

Q2 연차보고서 작성할 때 공동연구기관의 연구비를 조정해도 되나요?

최초 협약 당시 주관 · 공동연구개발기관의 연구내용 및 연구비를 책정하고 협약하였으므로

A2 연구비를 조정해서 작성할 수 없습니다. 연구비를 변경 할 경우에는 협약변경을 통해 변경할 수 있습니다.

Keyword	연차보고서	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제19조(보고서의 제출) 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 [별지 15] 연차보고서		

주요내용



- ① 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내·외부 연구원에게 지급하는 인건비를 말합니다.
- ② 내부인건비는 연구기관에 소속된 연구원에게 지급하는 인건비입니다.
 - ✓ 참여연구원의 급여, 비영리기관의 연구부서에 소속된 연구근접지원인력의 급여
 - ✓ 참여연구원·연구근접지원인력에 대한 4대보험 부담금, 퇴직급여충당금
 - ✓ 참여연구원·연구근접지원인력에 대한 연구수당 지급에 따른 4대보험 기관부담금
 - ✓ 관계 법령에 따라 지급의무가 있는 출산전후휴가 기간 동안의 급여
 - ✓ 참여연구원이 원소속기관으로부터 급여를 지급받는 인건비는 현물 또는 미지급 인건비로 계상하며 현금으로 지급하지 않습니다.
- ③ 다음의 경우 인건비를 현금으로 계상하여 지급할 수 있습니다.
 - ✓ 정부출연연구기관, 대학, 비영리기관의 참여연구원과 연구근접지원인력의 인건비
 - ※ 대학의 교원 및 공무원 제외
 - ✓ 영리기관의 신규채용 인건비
 - ✓ 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법」제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고한 중소기업·중견·대기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
 - ✓ 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
 - ✓ 그 밖에 연구개발과제의 특성을 고려하여 전문기관의 장이 인정하는 경우
 - ✓ 다만, 감염병 확산 등 국가 재난 상황이 발생한 경우 연구개발기관 중 중소기업·중견기업 소속의 참여연구원에 대해서는 ‘사용기준’ 제65조 제4항 및 제5항에 따라 기존 또는 신규채용 인력 모두에게 인건비 현금 계상·사용 허용

자주 묻는 질문



- Q1** 소속기관으로부터 급여를 지급받는 외부연구원의 경우 인건비 현금 지급이 가능한가요?
- A1** 소속이 있는 외부연구원의 경우 인건비는 미지급 또는 현물로 계상하여 참여할 수 있으며 현금으로 인건비를 지급할 수 없습니다. 외부연구원의 인건비를 현금 지급할 경우 ‘건강보험자격득실확인서’ 등의 서류를 확인하여 현재 소속 되어있는 기관이 없음을 확인한 후 인건비를 현금으로 지급 할 수 있습니다.

Keyword	인건비	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1)		

주요내용



- ① 연구책임자 소속기관의 학생연구자*에게 지급하는 인건비를 말합니다.
 - ※ 학사, 석사, 박사, 통합학위과정 중에 있는 학생 신분의 연구자
- ② 학생인건비 통합관리제는 학생인건비 통합관리기관 내 연구관리 전담부서가 국가연구개발 과제의 학생인건비를 연구책임자별로 통합관리 하는 것입니다.
 - ✓ 연구책임자별로 학생인건비 계정을 만들어 해당 계정에서 연구책임자가 수행하는 과제에 참여하는 학생연구원에게 인건비를 지급합니다.(연구책임자 개인에 의한 학생인건비 공동 관리 불가)
 - ✓ 학생연구원 인건비를 해당 연구기관 책임 하에 관리하고, 잔액의 반납 및 정산은 면제됩니다.
- ③ 학생인건비 계상 기준입니다.
 - ✓ 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상합니다.
 - ✓ 참여율 100%를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상하며, 이 경우 연구개발과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상합니다.

④ 학생인건비 계상 예시

과정	월 급여(천원)	man-month 총량	총 급여(천원)	비고
박사과정	2,500	2.4	6,000	
석사과정	1,800	7.6	13,680	
학사과정	1,000	-		
총 계			19,680	

- ✓ Man-month 총량 계산 예시
 - 박사과정 1명이 참여율 20%로 12개월간 참여할 경우 : $12\text{개월} \times 0.2 = 2.4$
 - 석사과정 3명 중 2명은 참여율 20%로 10개월, 1명은 참여율 30%로 12개월 참여할 경우 : $(2\text{명} \times 10\text{개월} \times 0.2) + (12\text{개월} \times 0.3) = 7.6$

자주 묻는 질문



Q1 학생인건비 통합관리기관이 아닐 경우에도 학생인건비로 계상해야 하나요?

A1 학생인건비 또는 인건비로 계상이 가능하며, 학생인건비 통합관리기관이 아닐 경우에는 다른 연구개발비 항목과 동일하게 정산을 하면 됩니다.

Keyword	학생인건비, Man-month	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1)		

주요내용



- ① 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당을 말합니다.
- ② 소관 부처의 세부규정에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비로 계상된 모든 금액(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20% 범위 내에서 계상합니다.
- ③ 연구수당 세부 사용 기준입니다.
 - ✓ 당초계획 대비 증액하여 사용 할 수 없습니다.
 - ✓ 연구책임자의 발의에 의하여 연구기여도, 참여율 등 합리적 기준에 따라 차등지급하되, 참여연구원별로 계좌이체가 원칙입니다.
 - ✓ 연구책임자에 대해 단독으로 지급 할 수 없습니다.
 - ✓ 참여연구원이 2명 이상인 경우, 한 명의 참여연구자에게 연구수당 계상액의 70%를 초과하여 연구수당을 지급할 수 없습니다.
 - ✓ 연구수당 지급비율이 직접비 사용비율의 20퍼센트를 초과할 수 없습니다.
 - ✓ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실지급 인건비의 20%퍼센트를 초과하여 지급할 수 없습니다.
 - ✓ 참여연구원의 기여도 평가 등 합리적인 기준(기여도 평가기준, 방법 등)을 가지고 연구수당을 지급해야 합니다.
 - ✓ 연구수당 지급 시 임금과 통합하여 지급할 수 없습니다.

자주 묻는 질문



Q1 연구책임자가 100% 연구수당을 받는 것이 가능한가요?

A1 연구수당은 연구책임자, 참여연구원의 보상금 및 장려금 지급을 위한 수당이며, 연구기간 중 참여연구원을 대상으로 평가를 실시하여 그 결과에 따라 연구수당을 참여연구원 별로 차등지급해야 합니다. 다만, 연구원이 연구책임자 1인일 경우에는 단독으로 지급 가능합니다.

Q2 인건비를 증액한 경우 연구수당도 증액이 가능한가요?

A2 인건비를 당초(연구개발계획서, 연차보고서) 계획보다 증액하여도 연구수당을 당초 계획한 금액보다 증액 할 수 없습니다.

Q3 연구원 직급별로 책정기준이 정해져있나요?

A3 연구원 직급별로 책정기준이 정해져있지 않습니다. 다만 연구기관이 자체적으로 기여도 평가를 실시하여 합리적으로 연구수당을 계상해야 합니다.

Keyword	연구수당, 인센티브	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1)		

주요내용



- ① 연구시설·장비비는 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입을 완료하고 설치(검수 완료)하여 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비를 말합니다.
 - ✓ 취득가격이 1억 원 이상의 연구장비·시설을 구입·구축하려는 경우에는 국가연구시설·장비심의 위원회의 심의를 거쳐야 하며, 3천만 원 이상 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 연구시설·장비 종합정보시스템(ZEUS)에 등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 자체장비심의 위원회의 심의를 거쳐 계상할 수 있습니다.
 - ✓ 영리기관이 현물로 연구시설·장비비를 계상하는 경우가 많은데 이 경우 해당 장비·시설의 구입가의 20% 내에서 현물로 계상할 수 있으며, 해당 장비의 구입 완료일이 연구 시작일의 5년 이내여야 하고 내용연수 만료일이 해당연도의 말일 이후여야 합니다.
 - ✓ 당초 계획에 반영되지 않은 3천만원 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하거나 임차하려는 경우 사전 승인을 받아야 합니다.
- ② 연구재료비는 연구에 필요한 시약·재료 구입비 및 전산 처리·관리비, 시제품·시작품·시험설비 제작 경비를 말합니다.
 - ✓ 시제품(시제품) 등을 외주 제작하는 경우 입찰공고, 계약, 비용 지급 등은 연구기관의 자체 규정에 따라 진행해야 합니다.
- ③ 주관연구기관 및 공동·위탁연구기관 등 수행기간 상호 간 거래는 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우 이외에는 거래가 이루어져서는 안 됩니다.

자주 묻는 질문



Q1 영리기관에서 연구시설·장비로 현물을 계상하는 경우 계상 기준이 무엇인가요?

A1 영리기관에서 연구시설·장비에 대하여 현물로 부담하는 경우 연구시설·장비 구입·설치비를 구입가의 20% 내에서 현물로 계상하여야 합니다. 이 경우 연구시설·장비 구입 완료일이 연구개발과제 시작일의 5년 이내이어야 하고, 영리기관의 자체규정에 따라 계상된 내용연수 만료일이 현물로 계상한 연도의 말일 이후여야 합니다.

Keyword	연구장비, 연구장비도입 심사평가단	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1) 농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제35조(연구장비정보의 관리)		

주요내용



- ① 연구활동비는 연구에 필요한 지식재산 창출 활동비, 외부 전문기술 활용비, 회의비, 출장비, 소프트웨어 활용비, 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 등을 말합니다.
- ② 외부 전문기술 활용비는 직접비(현물 포함) 협약금액의 40% 범위 내에서 계상할 수 있습니다.
- ③ 연구활동비 세부 사용기준입니다.
 - ✓ 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업 관련 지식재산권 출원·등록·유지에 필요한 비용은 사용할 수 없습니다.(간접비 중 성과활용지원비로 사용)
 - ✓ 동일한 연구개발기관에 소속된 자만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비(다과비 포함)를 계상할 수 없으며 회의비 사용시에는 내부결재문서 또는 회의록, 영수증을 갖추어야 합니다. (10만원 이하는 회의목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 내부결재문서로 대체 가능)
 - ✓ 출장비는 연구기관의 자체 규정에 따라 계상하며 국외 출장의 경우, 출장계획서 및 출장결과보고서를 갖추어야 합니다.
 - ✓ 소프트웨어 활용비는 연구개발과제 단계 종료 2개월 전까지 사용계약을 체결한 경우에 사용할 수 있습니다.
 - ✓ 클라우드컴퓨팅서비스를 활용하는 경우에는 클라우드컴퓨팅서비스 활용비로 계상할 수 있으며, 정액제를 사용하려는 경우에는 단계 종료 2개월 전까지 사용계약을 체결한 경우에 사용할 수 있습니다.
 - ✓ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비를 계상하려는 경우, 디지털서비스 이용지원시스템(www.digitalmarket.kr)에서 등록여부 등을 확인한 후, 클라우드컴퓨팅서비스를 선정하고 필요한 비용을 계상하여야 합니다.

자주 묻는 질문



Q1 출장비 등 여비를 계상하는 경우 계상 기준이 무엇인가요?

A1 참여연구원이 공무원인 경우는 공무원 여비 규정에 따라 계상하고, 공무원이 아닌 경우에는 연구개발기관의 자체 규정에 따라 계상하여야 합니다.

Q2 연구과제 관련 학회 참가시 연회비도 계상이 가능한가요?

A2 연구개발과제와 관련된 학회의 경우 연회비(1년) 대상 기간이 연구개발기간을 포함한 전·후 기간에 대해서도 연회비를 계상할 수 있습니다. 다만, 연회비 사용일은 연구개발기간 내에 포함되어야 합니다.

Keyword	연구활동비	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1)		

주요내용



- ① 주관연구개발기관에서 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 소요되는 경비를 말합니다.
 - ※ 위탁연구과제 : 주관연구기관이 연구개발비의 일부 또는 세부과제의 일부를 제3의 연구기관(위탁연구기관)에게 위탁하여 수행하는 것
- ② 주관연구개발과제의 연구개발비에서 위탁연구개발비와 미지급금 인건비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없습니다.
- ③ 위탁연구개발비는 비목별 사용기준에 따라 계상하면 됩니다.
 - ✓ 단, 3천만원 이상의 연구시설·기자재는 협약 시 인정된 사항이 아닌 경우 계상할 수 없습니다.
 - ✓ 위탁연구과제는 직접비에 위탁연구개발비를 계상할 수 없습니다.
- ④ 연차별 사용 잔액은 주관연구과제의 직접비 또는 해당 과제로 이월 사용 가능합니다.
 - ※ 주관연구기관에서는 협약종료 후 위탁연구개발비 사용 증빙자료(원본대조필한 사본)를 보관해야 함
- ⑤ 대학이 위탁연구기관일 경우는 연구개발계획서 작성 시 매출부가세*를 위탁연구개발비 비목 중 직접비의 “연구활동비”에 계상하면 됩니다.
 - ※ 매출부가세 : 부가가치세법 시행령(대통령령 제25057호, 2014.1.1., 일부개정) 제45조2호에 따라 부가가치세를 계상하여야함(2013년 12월 31일까지 면세 대상이었음.)

자주 묻는 질문



Q1 위탁연구개발비를 전액 감액(위탁연구과제 취소)하는 경우 별도의 승인이 필요없나요?

A1 연구개발비 사용계획 변경 시 승인받아야 하는 사유는 별도로 정하고 있으며, 여기에 ‘위탁연구개발비 감액’은 포함되어있지 않습니다. 다만, 위탁연구개발비 전액 취소의 경우 연구개발과제의 구성이 변경되는 것으로 판단되므로 협약의 변경 사유가 됩니다.

Q2 위탁연구기관으로 기업이 참여 할 경우 매칭펀드를 부담해야 하나요?

A2 위탁연구기관인 기업이 연구개발결과물에 대한 우선 실시권을 가지기 위해서는 기업부담금을 부담하고 참여기업의 권리를 가질 수 있으나, 우선 실시권을 갖지 않고 위탁연구수행만이 목적이라면 위탁연구기관인 기업이 반드시 기업부담금의 의무를 가지는 것은 아닙니다.

Keyword	위탁연구, 매출부가세	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1)		

주요내용



① 연구개발과제의 연구개발비는 정부가 지원하는 연구개발비와 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구개발기관이 부담하는 연구개발비를 포함하여 산정합니다.

② 정부지원연구개발비 지원기준입니다.

구분	연구개발비 지원기준
1) 중소기업인 연구개발기관의 경우	연구개발비의 100분의 75 이하
2) 중견기업인 연구개발기관의 경우	연구개발비의 100분의 70 이하
3) 공기업 또는 대기업 연구개발기관의 경우	연구개발비의 100분의 50 이하
4) 영농조합법인 또는 농업회사법인 연구개발기관의 경우	연구개발비의 100분의 80 이하

③ 기관부담연구개발비의 부담기준입니다.

구분	현금부담 비율
1) 중소기업인 연구개발기관의 경우 (영농조합법인 또는 농업회사법인인 경우를 포함)	기관부담연구개발비의 100분의 10 이상
2) 중견기업인 연구개발기관의 경우	기관부담연구개발비의 100분의 13 이상
3) 공기업 또는 대기업 연구개발기관의 경우	기관부담연구개발비의 100분의 15 이상

④ 기업부담 연구개발비 중 현물부담이 허용되는 비목은 다음과 같으며, 연구기관은 현물확보 및 사용내역에 관한 증빙자료를 구비하고 제출해야 합니다.

- ✓ 기관부담연구개발비가 아닌 비용으로 고용한 소속 연구자가 연구개발과제를 수행한 경우 해당 연구자의 인건비
- ✓ 연구시설·장비비
- ✓ 기술도입비·연구재료비

※ 연구기관은 현물확보 및 사용내역에 관한 증빙자료를 구비하고 전문기관의 장에게 증빙자료를 제출하여야 함

⑤ 다만, 감염병 확산 등 국가 재난 상황이 발생한 경우 연구개발기관 중 중소·중견기업에 대하여 아래와 같이 정부지원연구개발비 지원기준 및 기관부담연구개발비 부담기준을 달리 적용할 수 있습니다.

✓ 총연구개발비 중 정부지원연구개발비 지원 기준

	일반적 적용	비상 매뉴얼 적용
• 중소기업인 경우	75% 이하	80% (창업성장의 경우 80%이상~90% 이하) 좌동 좌동
• 중견기업인 경우	70% 이하	
• 공기업, 대기업인 경우	50% 이하	

✓ 총연구개발비 중 기관부담연구개발비 현금부담 비율

	일반적 적용	비상 매뉴얼 적용
• 중소기업인 경우	10% 이상	10% 이상 좌동
• 중견기업인 경우	13% 이상	
• 공기업, 대기업인 경우	15% 이상	
현금 부담금 납부기간	연도별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전	연도별 연구개발기간 종료 전까지 허용

자주 묻는 질문



Q1

정부지원연구개발비가 1억인 중소기업인 경우 기관부담연구개발비는 25%인 2천 5백만원을 부담하면 되나요?

아닙니다. 기관부담연구개발비는 정부지원연구개발비 기준이 아닌 연구개발비 기준으로 산정합니다.

A1

ex) 정부지원연구개발비가 100,000천원인 경우 기관부담연구개발비 25,000천원일 때 연구개발비는 125,000천원이고 기관부담연구개발비 비율은 $25,000/125,000=20\%$ 가 되어 기준에 미달 됩니다. 따라서 기준에 부합한 기관부담연구개발비는 33,333천원 (이상)이며, 이 때 연구개발비는 133,333천원(이상)이 됩니다. ($33,334/133,334=25\%$)

Keyword	기업부담금, 현금(현물)부담금	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제20조(연구개발비의 지원 및 부담 등) [별표 2] 연구개발비의 지원·부담 기준		

주요내용



- 1 간접비는 연구수행에 간접적으로 사용되는 금액이며 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비만 계상하되 구체적으로 명기해야합니다.
- 2 간접비는 다음과 같이 계상합니다.
 - ✓ 간접비 비율이 고시된 비영리기관은 직접비에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내
 - ✓ 간접비 비율이 고시되지 않은 대학은 5%이내
 - ✓ 기타 비영리기관은 17%이내
 - ✓ 의무 산출기관이 간접비를 산출하지 않은 경우 5%이내
 - ✓ 영리기관(공기업 포함)은 10%이내에서 실제 필요한 경비로 계상
 - ✓ 영리기관은 인력지원비 중 연구개발능률성과급은 간접비의 10% 이내에서 계상 가능하며 연구지원비 중에서 기반시설·장비 구축·운영비, 연구활동지원금은 계상 불가
 - ✓ 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 계상
 - ✓ 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능
 - ✓ 연구실 안전관리비는 「연구실 안전환경조성에 관한 법률」시행규칙 제12조제1항에 따른 금액 이상을 계상
- 3 간접비 계산식
 간접비 비율 = 간접비 / 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외)
- 4 간접비 계산 예시

비목	세목	연도	제1세부	
			금액	비율
직접비	인건비	미지급용	11,400	-
		지급용	9,000	9.5
		현물	39,600	-
	학생인건비		27,720	29.3
	연구장비·재료비	현금	24,500	26.0
		현물	-	-
	연구과제추진비		5,310	5.6
	연구활동비		1,782	1.9
	연구수당		4,500	4.8
	위탁연구개발비		-	-
※간접비	간접비		21,588	22.9
연구개발비 총액		134,000(39,600)	100	

※ 직접비(미지급인건비, 현물 및 위탁연구개발비 제외)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상 예시) 과학기술정보통신부 간접비 고시비율이 30%인 경우,
 - 직접비[인건비(9,000)+학생인건비(27,720)+연구장비재료비(24,500)+연구과제추진비(5,310)+연구활동비(1,782)+연구수당(4,500)] * 0.3 = 21,870천원 이내
 ⇒ 따라서 해당기관 간접비는 과학기술정보통신부 고시비율인 30%를 초과하지 않는 범위 내에서 계상



Q1 총 연구개발비가 135,000천원이고, 고시비율이 29%인 경우 간접비는 39,150천원으로 계상하면 되나요?

A1 간접비는 직접비(미지급 인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액이내에서 계상해야 합니다.
 ex) 총 연구개발비 135,000천원 중 직접비 80,233천원, 현물 31,500천원, 간접비 23,267천원으로 계상할 때 $23,267/80,233=28.9\%$ 로 기준에 부합하게 됩니다.

Q2 연구기관 통폐합으로 인한 간접비율은 어떻게 적용해야 하나요?

A2 간접비율이 따로 고시되었던 두 법인이 통합되어 하나의 법인이 된 경우에는 두 법인의 간접비율 중 유리한 간접비율을 적용하면 됩니다.

Q3 대학의 '우수논문 게재 인센티브, 과제 유치(수주) 장려금 등' 각종 인센티브도 '연구개발 능력성과급'의 범주에 포함되나요?

A3 연구개발능력성과급은 반드시 성과평가를 실시한 후 지급하도록 의무화하고 있으며, 연구기관의 자율성을 부여하기 위하여 구체적인 성과평가 기준은 연구기관에 위임하고 있습니다. 연구성과를 기반으로 하지 않고 단순히 연구과제를 수주하였다는 사유로 연구개발능력성과급을 지급하는 것은 부당집행으로 인정됩니다.

Keyword	간접비	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발사업 연구개발비 사용기준(과학기술정보통신부 고시, 22.1.1)		

주요내용



1 주관연구책임자는 연차보고서와 제출 서류를 매년 12월 31일까지 제출합니다.

〈계속과제 추진 절차〉



2 관련 제출서류는 다음과 같습니다.

- ✓ 주관연구개발기관의 제출 공문
- ✓ 연차보고서
- ✓ 연구에 필요한 기자재를 구입 할 경우 연구기자재구입사유서를 기자재별로 작성
- ✓ 정부출연 연구개발비 청구서
- ✓ 주관연구기관 통장 사본
- ✓ 당해연차 현물부담 협약서(직인 날인한 원본 제출)

3 주관연구기관에서 연차보고서를 제출하면 과제담당자가 계획서 및 제출 서류를 검토하고 수정 사항이 없을 경우 ‘과제관리시스템’에 과제 정보를 등록합니다.

4 과제관리시스템(www.fris.go.kr)에 협약정보 및 기관별 연구비를 입력하고 “과제수행중”일 경우에만 연구개발비가 지급됩니다.

※ FRIS시스템(<http://www.fris.go.kr>) → 로그인 → 협약 → 협약과제관리 → 〈협약과제 기본정보〉 및 〈협약과제 등록〉 입력 → 저장 후 심사신청 → 담당자 검토 후 승인

자주 묻는 질문



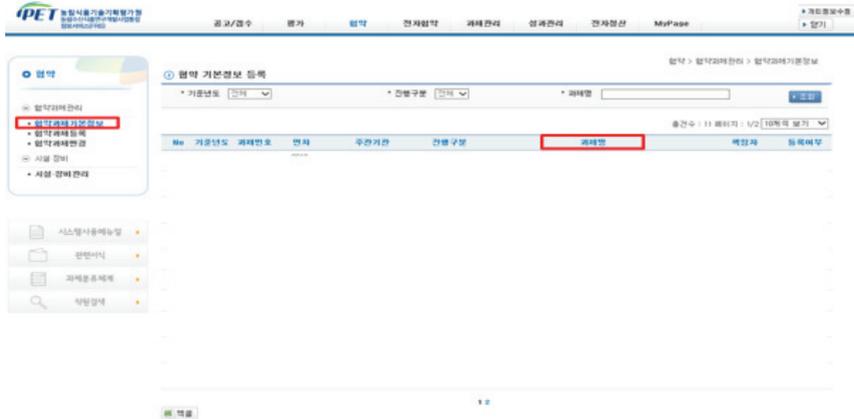
Q1 연차보고서를 제출했는데 연구비 지급이 늦어지는 이유는 무엇인가요?

A1 연차보고서 제출 후 ‘과제관리시스템’ 상에 과제정보 입력이 완료되지 않은 경우 연구비 지급이 지연되오니, 과제담당자와 검토가 완료된 후 입력을 완료해 주시기 바랍니다.

Keyword	연차보고서, 연구개발비 지급	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제19조(보고서의 제출) 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 [별지 15] 연차보고서		

1] 주관연구기관에서는 FRIS시스템(<http://www.fris.go.kr>)로그인하여, 과제관리로 이동하기를 클릭한 후 상단의 '협약' 메뉴를 선택합니다.

✓ '협약과제관리'의 '협약과제기본정보'에서 해당 과제명을 클릭합니다.



2] 해당연도에 관련된 사항으로 과제기본정보를 수정합니다.



※ [과제기본정보],[연구팀구성],[참여인력분포],[참여기업],[요약문/키워드]를 차례로 입력

※ 연구팀구성에 전체 참여연구원 명단 입력(참여율 0%일 경우 오류 발생)

※ NTIS에서 발급받는 과학기술인번호는 참여연구원의 개인정보에 입력하면 정보입력 소요시간 단축가능

③ 협약과제 연구비 입력은 각 주관 · 공동 · 위탁과제별로 입력을 합니다.

- ✓ '협약과제등록'에서 당해연차의 과제명을 클릭하여 각각의 주관 · 공동 · 위탁과제의 정보를 입력하며 제출한 연차보고서와 동일하게 작성해야 합니다.
- ✓ 성과목표는 해당 연차의 성과목표를 입력하며, 연차서 최종본을 업로드 합니다.



④ 세부과제별로 과제정보를 입력해야 합니다.

- ✓ 각 주관 · 공동 · 위탁 과제별로 과제정보 입력을 하며, 과제 요약서를 입력합니다. 입력 후 입력된 사항을 다시 확인한 후 저장하고 '승인요청'을 합니다.



주요내용



- ① 단계평가는 연구개발과제의 단계가 끝나는 때에 실시하는 평가로 각 단계동안의 연구수행실적을 평가하는 진도평가이며 서면평가를 원칙으로 하되 발표평가로 대체할 수도 있습니다.
- ② 단계평가를 통한 과제 분류는 평가위원이 부여한 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 점수를 평균으로 평가 등급을 부여하게 됩니다.
 - ✓ 우수 : 당초의 목표를 달성하고, 평균점수가 90점 이상으로 평가된 과제
 - ✓ 보통 : 당초의 목표를 상당 부분 달성하고, 평균점수가 70점 이상 90점 미만으로 평가된 과제
 - ✓ 미흡 : 당초의 목표달성이 미진하고, 평균점수가 60점 이상 70점 미만으로 평가된 과제
 - ✓ 극히불량 : 당초의 목표달성이 미진하고, 평균점수가 60점 미만으로 평가된 과제
- ③ 단계평가 결과 “극히불량”으로 평가된 과제는 중단되며 연구개발과제 선정 시 감점(5점) 및 참여제한 조치, 정밀정산 등의 후속조치가 있습니다.
- ④ 단계평가에서 “극히불량”으로 평가되어 평가결과에 이의가 있을 경우 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청이 가능하며 주관연구책임자의 구두발표를 통한 단계발표평가를 실시하게 됩니다.
- ⑤ 단계평가 결과에 따라 해당 연구개발과제를 보완 · 변경 · 중단하거나 연구개발비를 감액 · 증액할 수 있습니다.

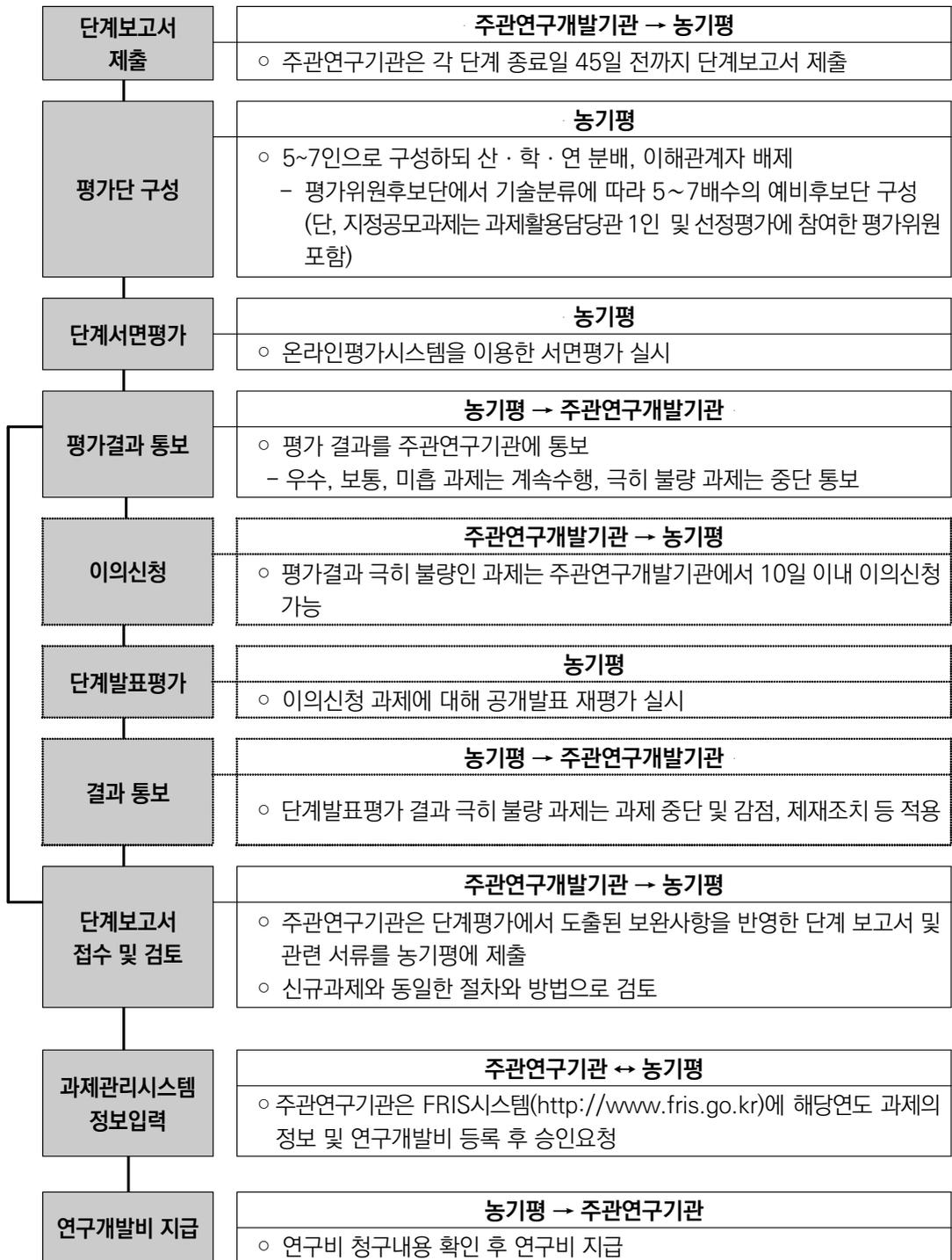
자주 묻는 질문



Q1 단계평가 결과에 대한 이의신청 절차는 어떻게 되나요?

A1 주관연구개발기관의 장은 평가결과를 통보받은 날로부터 10일 이내에 농기평으로 이의를 신청하여야 합니다. 이의신청 접수 시 단계발표평가를 실시하고 그 결과를 주관연구개발기관의 장에게 통보합니다.

Keyword	단계평가	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제18조(연구개발과제의 수행 및 관리), 제27조(평가결과 이의신청 등), 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제24조(단계평가 공통), 제25조(단계서면평가), 제26조(단계발표평가)		



주요내용



- ① 최종평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 원칙으로 하며, 질의응답과 성과물 전시 등을 통해 연구과제의 성과를 최종적으로 평가하는 대면평가입니다.
- ② 최종평가를 통한 과제 분류는 평가위원이 부여한 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 점수를 평균으로 평가 등급을 부여하게 됩니다.
 - ✓ 우수 : 당초의 목표를 달성하고, 평균점수가 90점 이상으로 평가된 과제
 - ✓ 보통 : 당초의 목표를 상당 부분 달성하고, 평균점수가 70점 이상 90점 미만으로 평가된 과제
 - ✓ 미흡 : 당초의 목표달성이 미진하고, 평균점수가 60점 이상 70점 미만으로 평가된 과제
 - ✓ 극히불량 : 당초의 목표달성이 미진하고, 평균점수가 60점 미만으로 평가된 과제
- ③ “우수”로 평가된 과제의 경우 연구개발과제 선정 시 가점(5점)이 부여되며, “극히불량”으로 평가된 과제의 경우 연구개발과제 선정 시 감점(5점) 및 참여제한 조치, 정밀정산 등의 후속조치가 있습니다.
- ④ 최종평가에서 “극히불량”으로 평가되어 평가결과에 이의가 있을 경우 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 이의신청이 가능하며 이의신청처리위원회 심의 결과 이의신청이 수용되면 1회에 한 해 재평가를 실시할 수 있습니다.

자주 묻는 질문



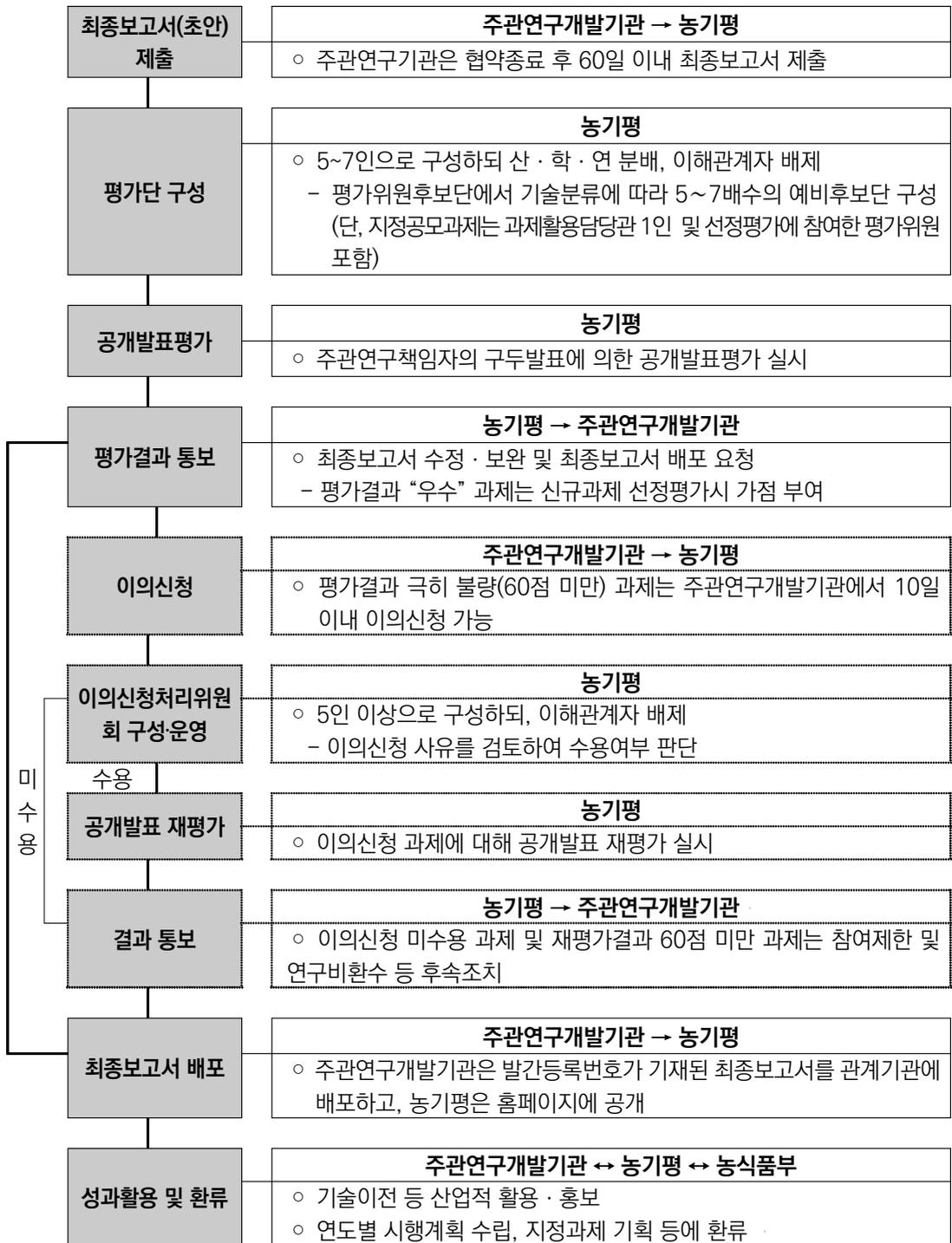
Q1 최종평가 시 어떤 내용으로 발표를 준비해야 하나요?

A1 최종평가의 경우 연구계획서상의 연구목표 대비 연구수행 달성도, 연구수행 결과 내용과 도출된 연구성과의 가치, 사회적 파급효과 등 활용방안에 주안점을 두고 최종평가를 준비하시면 됩니다.

Q2 최종평가 시 주관연구책임자 대신 공동연구책임자가 발표 할 수 있나요?

A2 평가는 주관연구책임자 발표가 원칙이며, 부득이한 경우(사고, 부고, 천재지변 등)가 발생했을 때에는 발표자가 주관연구책임자의 대리 확인서를 지참하고, 과제 평가위원의 동의하에 최종평가에 참여할 수 있습니다.

Keyword	최종평가	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제18조(연구개발과제의 수행 및 관리), 제27조(평가결과 이의신청 등), 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제27조(최종평가)		



주요내용



- ① 특별평가는 수행중인 연구개발 과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위한 평가입니다. 평가의 결과에 따라 연구개발 과제의 목표 및 연구책임자 등을 변경하거나, 해당 연구개발과제를 중단할 수 있습니다.
 - ✓ 연구개발과제의 수행 과정에서 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발생한 경우
 - ✓ 연구책임자의 국가연구개발활동에 대한 참여제한이 확정된 경우
 - ✓ 연구개발 환경이 변경되어 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불필요하다고 판단되는 경우
 - ✓ 연구개발과제를 수행하는 연구자 또는 연구개발기관이 「혁신법」 또는 협약에 따른 의무를 이행하지 아니하거나 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
- ② 연구개발기관 및 연구책임자도 연구환경 변화, 조기 목표달성, 연구수행 불필요·불가능 시 특별평가를 요청할 수 있습니다.
 - ✓ 연구개발기관 또는 연구책임자가 특별평가를 요청을 하는 경우에는 해당 사유와 그 근거자료를 농기평에 서면으로 제출합니다.
- ③ 특별평가의 실시를 통보받은 연구개발기관은 평가의 대상이 되는 연구개발과제에 대하여 그 결과가 확정되기 전까지 연구개발비를 집행할 수 없습니다.
- ④ 특별평가 결과에 대한 이의가 있는 경우 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 신청할 수 있습니다.

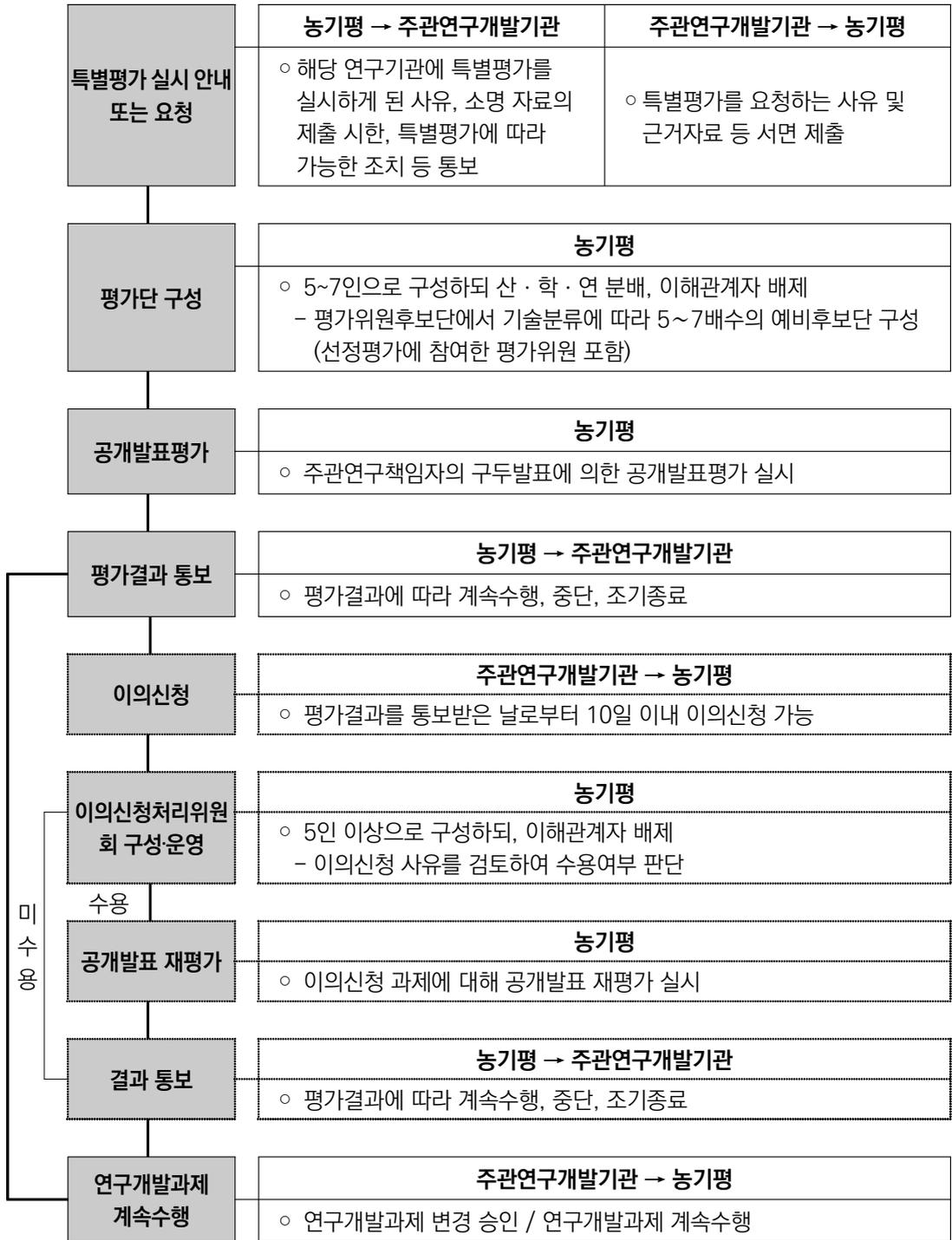
자주 묻는 질문



Q1 특별평가는 어떤 경우에 실시하게 되나요?

특별평가의 경우 연구개발과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위하여 실시하게 됩니다. 연구과제를 수행하는 중 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발생하거나, 참여제한의 확정 등 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우 평가를 실시할 수 있으며, 연구개발기관에서도 연구환경 변화, 연구수행 불필요·불가능 등의 사항에 따라 특별평가를 요청할 수 있습니다.

Keyword	특별평가	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제27조(평가결과 이의신청 등), 제28조(특별평가의 실시), 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제28조(특별평가)		



11 평가제도 및 점수산정

주요내용



- 1 평가점수는 평가 종류별로 정성적평가와 정량적평가를 통해 반영비중을 달리하여 산정합니다.
- 2 평가 종류에 따른 평가점수 산정은 다음과 같습니다.

평가종류	정량적평가* 점수	정성적평가 점수	종합점수	비고
선정평가	0	100	100	정량적 평가 없음
단계평가	20	80	100	-
최종평가	40	60	100	-

* 정량적평가는 연구성과목표의 달성도이며 성과목표 대비 실적의 달성률에 따라 점수가 산출됨

- 3 정량적 평가 점수 산정표(예시)

성과지표		계획 (A)	달성 (B)	유효성	목표달성률 (C:B/A)	지표달성률 (C' ≒C)	가중치 (D)	점수(E) (E:C' ×D)
사업화	제품화	5	10	○	200.0%	100.0%	0.40	40.00
	기술창업	0	0	X	-	-		
	매출창출	0	0	X	-	-		
	고용창출	0	0	X	-	-		
	투자유치	0	0	X	-	-		
	소계	5	10	○	200.0%	100.0%		
	지식재산권(출원)	2	4	○	200.0%	100.0%	0.10	10.00
	지식재산권(등록)	1	0	○	0.0%	0.0%	-	0.00
	논문(SCI)	1	1	○	100.0%	100.0%	-	0.00
	논문(비SCI)	2	1	○	50.0%	50.0%	-	0.00
	학술발표	3	9	○	300.0%	100.0%	0.05	5.00
	기술이전	2	2	○	100.0%	100.0%	0.10	10.00
	교육지도	10	15	○	150.0%	100.0%	0.05	5.00
	기술인증	1	1	○	100.0%	100.0%	0.10	10.00
	인력양성	0	1	X	-	-	-	-
	정책활용	1	0	○	0.0%	0.0%	0.10	0.00
	홍보전시	5	31	○	620.0%	100.0%	0.10	10.00
	기타	0	0	X	-	-	-	-
	계	33	75	11				90.00점

자주 묻는 질문



Q1 초과 달성한 실적은 평가점수에 어떻게 반영되나요?

A1 정량적평가 점수에는 초과 달성한 실적은 점수에 반영되지 않으나, 정성평가의 평가항목 중 '연구수행결과 목표의 달성도'에 반영될 수 있습니다.

Keyword	정량적평가, 정성적 평가, 평가점수	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 관리기준 [별지 19], [별지 20], [별지 21]		

주요내용



- ① 최종보고서 초안은 협약종료 후 60일 이내에 제출(FRIS시스템에 업로드)하여야 하며, 제출한 최종보고서 초안으로 최종평가를 실시하게 됩니다.
 - ✓ 비공개를 원하는 경우 최종평가 시 공개유보(비공개) 요청서를 함께 제출해야 합니다.
- ② 최종보고서는 완료된 연구내용과 결과 및 성과를 종합적으로 정리한 자료입니다. 작성방법은 다음과 같습니다.
 - ✓ 연구개발과제의 목적, 필요성 및 범위 등을 작성합니다.
 - ✓ 연구개발 수행 내용을 이론적, 실험적 접근방법, 연구내용, 연구결과로 구분하여 기술합니다.
 - ✓ 연도별 연구목표 및 평가착안점에 입각한 연구개발목표의 달성도 및 관련분야의 기술발전예의 기여도 등을 기술합니다.
 - ✓ 연구개발의 성과 및 성과활용 계획을 작성합니다.
 - ✓ 도입·개발한 연구시설·장비 현황 및 국가과학기술종합정보시스템 장비 등록번호를 기술합니다.
- ③ 최종평가 후 평가 의견에 따라 최종보고서를 수정·보완하고, 보완된 최종보고서를 최종평가의 결과를 통보받은 날로부터 30일 이내에 농기평에 제출해야 합니다.
 - ✓ 배포용 최종보고서에는 주민등록번호, 전화번호, 이메일 등 개인정보 삭제 및 발간등록번호를 기재하여야 하며, 최종보고서 제출일로부터 1개월 이내에 배포 완료하여야 합니다.

자주 묻는 질문

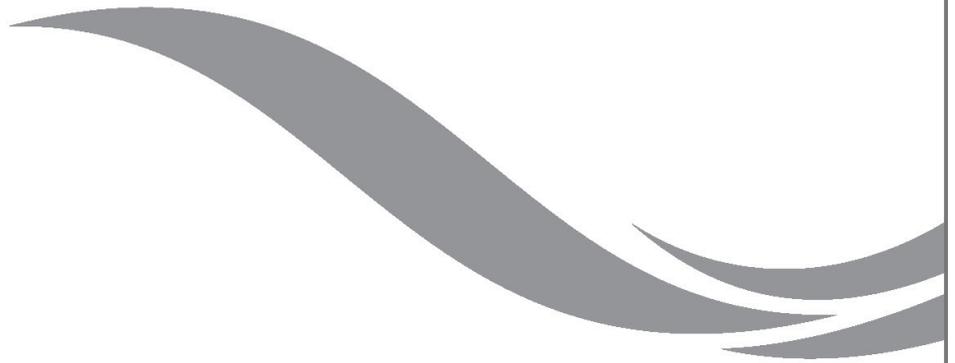


- Q1** 최종보고서를 3년차의 연구내용만을 보고서로 제출한 후, 통합한 최종보고서를 별도로 제출하나요? 전체결과를 통합한 최종보고서만 제출하나요?
- A1** 최종보고서는 전체연구 내용 및 결과를 통합하여 작성한 보고서입니다. ①최종보고서, ②연구개발보고서 초록, ③자체평가 의견서, ④연구결과활용계획서를 작성하시고, 협약 종료 후 60일 이내에 반드시 제출하시기 바랍니다.
- Q2** 공개유보(비공개) 승인 받은 경우에도 최종보고서를 배포해야 되나요?
- A2** 농기평, 농림축산식품부 자료실, 국가기록원, 국립중앙도서관, 국회도서관, 한국농수산대학 도서관에 필수로 배포를 해야하며, 비공개 기간 동안에는 필수배포 기관 외 기관·단체·개인에게 배포하지 않습니다.

Keyword	최종보고서, 배포제한	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제19조(보고서의 제출) 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 [별지 17] 최종보고서		



투명한 연구비 사용 관리



① 연구비통합관리시스템 구축 지원 및 활용

주요내용



- ① 농기평에서는 연구자 중심의 사용 편리성을 제고하고, 효율적인 연구개발비 관리의 표준화를 위해 ‘연구비통합관리시스템’을 구축 지원 및 활용하고 있습니다.
 - ✓ 연구개발기관에서는 동 시스템에 연구개발비 사용내역을 입력·관리하여야 하며, 연구종료 후 연구개발비 정산도 동 시스템을 통해 추진됩니다.
 - ✓ 동 시스템의 주요기능으로 연구개발비 사용실적 등록·관리 기능, 연구개발비 계좌이체 기능, 연구비 사용 관련 결의 등록 및 집행 등이 있으며 이를 통해 농기평에서는 연구개발기관의 연구비 지급부터 정산까지의 전(全)과정을 모니터링하고 있습니다.
 - ※ 연구비통합관리(EZbaro)시스템 주소 : <https://www.gaia.go.kr>
- ② 연구개발기관에서는 연구비통합관리시스템을 통해 연구비를 수령계좌로 지급받기 전까지 예산지급 계획 등의 절차를 완료하여야 차질 없이 연구를 수행할 수 있습니다.
 - ✓ 동 절차는 주관연구개발기관에서 진행 후, 공동연구개발기관에 통보하여 연구개발비를 지급하여 주시면 됩니다.
 - ✓ 연구비통합관리시스템에서의 연구비 지급 절차는 참고사항을 확인하여 주시기 바랍니다.

자주 묻는 질문



Q1 연구비 집행 건에 대해 이체를 실행할 경우 반드시 기관 관리자 아이디로 들어가서 해야 되나요?

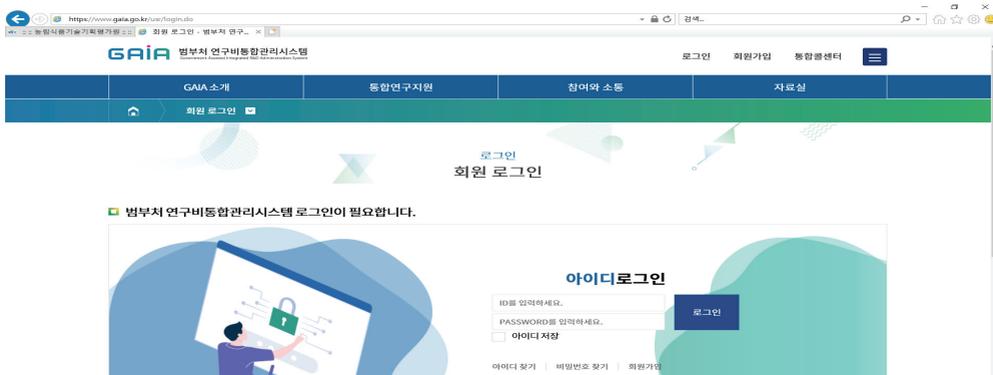
A1 당초에는 연구비 이체 실행 권한이 연구수행기관 관리자와 펌뱅크 관리자에게만 주어졌으나, 지금은 기관 관리자, 연구책임자 및 펌뱅크 관리자에게 권한이 부여되어 이체가 가능합니다. 다만, 과제 관리자의 경우에는 연구비 이체 등의 권한이 부여되지 않으니 참고하여 주시기 바랍니다.

Q2 연구비 지급 유형 중 일괄지급과 건별지급의 차이는 무엇인가요?

구분	일괄지급기관	건별지급기관
주요대상	정부(지자체), 대학, 출연(연) 등	기업(대/중견/중소), 학회, 협회 등
주요내용	자체적인 연구비 집행관리 및	연구비 집행정보 입력 후,
주요특징	연구비 집행 사후검증 관리	연구비 집행 사전 모니터링
연구비 지급	주관연구개발기관의 연구비 관리계좌	통합 EZbaro시스템 내 연구비 체원별 계좌
연구비 집행	주관연구개발기관의 자체 회계시스템	통합 EZbaro시스템에서 집행 후 펌뱅크

Keyword	연구비통합관리시스템, 모니터링	담당부서	사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제21조(연구개발비의 관리 및 사용) 농림축산식품 연구개발사업 연구개발과제 협약서 제22조(연구개발사업의 성실한 수행의무)		

- 1 연구수행기관별 기관관리자 권한 아이디로 연구비통합관리시스템(EZbaro, <https://www.gaia.go.kr>) 로그인 합니다.



- 2 연구비통합관리시스템 접속 후, 협약 → 연구비 현황 → 연구비 집행 및 지급관리에서 해당과제를 검색하고, 연구비 지급계획을 작성한 후, 연구비를 지급하면 됩니다.



주요내용



- ① 연구개발기관의 장은 통합정보시스템에서 연구개발과제마다 별도의 계정을 생성하여 그 계정과 연결된 신용카드(이하 “연구개발비카드”라 한다)를 발급받아 연구개발비카드를 사용·관리하여야 합니다.
- ② 연구비카드 발급신청은 연구비통합관리시스템(EZbaro)에 해당과제가 ‘과제 수행 중’ 일 경우에 가능합니다.
 - ✓ 최초 혹은 신규로 카드를 발급하는 연구개발기관 및 연구책임자는 연구비통합관리시스템(EZbaro, www.gaia.go.kr)을 통해 카드신청을 하셔야 합니다.
 - ※ 자세한 안내 및 문의사항은 연구비통합관리시스템 전용 콜센터(1833-2785)로 문의
- ③ 연구비카드는 단년도 및 다년도카드로 구분되며, 연구개발기관이 선택하여 사용하면 됩니다.
 - ✓ 단년도카드 : 연차가 시작되는 시점에 매년 카드를 신규로 발급받아야 합니다.
 - ✓ 다년도카드 : 최초 발급받은 카드를 과제완료시까지 사용가능합니다. 다만, 매년 연구비통합관리시스템(EZbaro)을 통해 ‘다년도카드재사용’ 신청을 해야 합니다.
- ④ 연구비카드는 연구책임자 외 연구를 수행하는 참여연구원들도 발급이 가능합니다.
 - ✓ 참여연구원이 카드를 발급 받고자 하는 경우에는 ‘연구비통합관리시스템(EZbaro)’에 참여연구원 등록을 한 후 발급이 가능합니다.

자주 묻는 질문



- Q1** FRIS시스템과 연구비통합관리시스템(EZbaro)에서의 ‘과제 수행 중’ 상태는 무엇을 의미 하나요?
- A1** FRIS시스템에서 협약과제정보 입력 및 협약이 완료되어 사업담당자가 ‘과제 수행 중’ 상태로 변경하면, FRIS시스템과 연동되어 있는 연구비통합관리시스템(EZbaro)에서도 ‘과제 수행 중’ 으로 상태가 변경되고 이때, 연구비카드 발급이 가능한 상태를 의미합니다.
- Q2** 참여연구원이 퇴사함에 따라 퇴사한 참여연구원이 발급받은 카드를 재사용해도 되나요?
- A2** 참여연구원 퇴사로 인해 과제에 미참여하게 된다면 발급받은 카드의 재사용은 불가능합니다. 다만, 신규 참여연구원이 카드를 사용하고자 한다면 추가발급을 받으셔야 합니다.

Keyword	연구개발비 카드, 카드발급	담당부서	사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제21조(연구개발비의 관리 및 사용)		

- [기관정보 변경]에서 명시된 '카드사' 정보에 따라, 지정된 참여연구원에게 연구비카드를 신청하는 기능.
- 카드신청을 위해 선택한 연구원의 개인정보가 해당 카드로 전달되고 카드사 홈페이지에서 신청자의 추가 개인정보를 입력하면 카드 신청이 접수되며 기관관리자가 신청내용을 최종 확인 후 승인해야만 카드 발급이 최종적으로 신청됩니다.

가. 연구비 카드 신청 화면

과제상세 정보

과제명	신규과제테스트45	신청유형	일반
과제번호	201945	과제상태	과제종료(당해)
연구수행기관	한국대학교 (054946)	연구책임자	연구원315
당해년도 연구기간	2019-08-01 ~ 2019-12-31	중연구비	10,000,000,000원

> 참여연구원 정보 3건 1 ※ 회원가입(3자 제공)을 한 사용자만 목록에 표시됩니다.

상태	과목기술인정등록번호	성명	생년월일	성별	역할구분	참여시작 일자	참여종료 일자	참여율	이메일	휴대폰	카드발급대상
	//////////	남성	연구책임자	2019-08-01	2019-09-30	10		010-1111-1234	아니오		
	//////////	남성	참여연구원	2019-08-01	2019-09-30	100		010-3322-4567	아니오		
	//////////	남성	참여연구원	2019-08-01	2019-09-30	100		010-6444-8910	아니오		

2

카드발급대상자 지정

1 회원가입(3자 제공)을 한 사용자만 목록에 표시됩니다.

제3자 제공

- 카드신청을 위해 통합 Ezbaro시스템에 저장된 참여연구원의 개인정보를 카드사에 제공하기 때문에 해당 개인정보를 제3자인 카드사에 제공한다는 의미로 회원가입 시 [이용 약관 동의] 과정에서 본인의 개인정보 수집·이용, 제3자 제공에 모두 동의한 회원만 카드신청이 가능함.

2 기관관리자 또는 연구책임자 또는 과제관리자가 클릭하여 카드발급대상자 '예', '아니오' 지정 가능

참고

연구비카드발급 조건

- 해당과제의 [상태]가 '수행중'인 과제만 카드발급이 가능함.
- 카드발급대상여부가 '예'인 경우 카드발급이 가능함.
- 카드발급을 원하는 참여연구원은 회원가입을 해야만 카드발급신청 가능.

연구비카드 신청 화면

과제상세정보

과제명	신규과제터스트45	집행유형	일괄
과제번호	201945	과제상태	과제종료(당해)
연구수행기관	한국대학교 (054946)	연구책임자	연구원315
당해년도 연구기간	2019-08-01~2019-12-31	총연구비	10,000,000,000원

※ 회원가입(3차 제공)은 한 사용자만 복독에 표시됩니다.

> 참여연구원 정보 3건

상태	과제기술인등록번호	성명	생년월일	성별	역할구분	참여시작 일자	참여종료 일자	참여율	이메일	휴대폰	카드발급대상
	//////////	남성	연구원	2019-08-01	2019-09-30	10	010-////////-1245	아니오			
	//////////	남성	참여연구원	2019-08-01	2019-09-30	100	010-////////-1512	아니오			
	//////////	남성	참여연구원	2019-08-01	2019-09-30	100	010-////////-2246	아니오			

2 [카드발급대상자 지정]

확인

카드발급대상자를 지정하시겠습니까?

3 [확인] 취소

불쾌이제 메시지

저장되었습니다.

4 [확인]

5 [카드발급(재사용)신청 이동]

- 1** 카드발급대상자이면 '예'로 변경합니다.
- 2** [카드발급대상자 지정]을 클릭하여 카드신청이 필요한 참여연구원을 선택합니다.

- N명을 선택하여 신청할 경우 개인별, N개의카드가 각각 발급됨.

- 3** '카드발급대상자를 저장 하시겠습니까?' 문구의 팝업이 출력되면 [확인]을 클릭합니다.
- 4** '저장되었습니다.' 문구의 메시지 창에서 [확인]을 클릭합니다.
- 5** ②~④를 순서대로 클릭하면 해당영역에 [카드발급(재사용)신청 이동] 버튼이 표시됩니다. 카드신청자('예'표시) 또는 연구책임자, 또는 기관관리자, 또는 과제담당자가 클릭합니다.

ShinhanCard 통합Ezbaro 신한연구비카드 발급(재사용)신청

통합Ezbaro연구비카드 발급신청

상급 학위를 통해 통합Ezbaro연구비카드를 신청
작성 경우 약정 "바로가기" 클릭하여 진행됩니다.

시스템접속 가능 정보
- 연구실용카드(재입금) : 과학기술정보통신부
연구기관 연락처 : 사업자등록번호, 법인공인인증서

바로가기

통합Ezbaro 다년도연구비카드 재사용

통합Ezbaro 다년도연구비카드 재사용 신청절차

1. 회원 자격의 재보정 신청서 양식 작성 클릭 후
복사한 뒤
2. 다년도 연구비카드 재사용을 위해 원년도 계좌를
삭제, 신계좌로 카드 발급 완료 해독서 발송합니다.
3. 통합Ezbaro 다년도 연구비카드
재사용 해독서 클릭합니다.

←

통합Ezbaro 신한연구비카드 발급신청

LOGIN

과학기술정보통신부 10000001

비밀번호

Login

- 통합Ezbaro
- 통합연구비카드
- 통합연구비카드(재사용)
- 국립과학정보통신중앙
- 신한카드법인카드
- 연구개발특구진흥재단
- 정부동신기술훈용카드
- 한국과학기술정보통신

[기관정보 중 카드사구분]

- 기관정보 등록(변경)화면에서 볼 때
[카드사 구분] 정보가
'신한카드'로 되어있으므로
[카드발급신청]을 클릭하면
신한카드사 홈페이지로 접속됨

참고: 기관정보변경 화면

⇨ 통합연구지원 참여은행 및 카드사 '20.2월말 기준

카드사명	콜센터 전화번호	비고
신한카드	1566-0369	운영중
우리카드	1599-0661	운영중
IBK 기업은행	1588-2588(517)	운영중
수협은행(BC카드)	02-2240-8574	2020년 하반기중 예정
KB국민카드(BC카드)	02-520-4714, 4715	운영중
경남은행(BC카드)	02-520-4714, 4715	운영중
광주은행(BC카드)	02-520-4714, 4715	운영중
대구은행(BC카드)	02-520-4714, 4715	운영중
부산은행(BC카드)	02-520-4714, 4715	2020년 하반기중 예정
전북은행(BC카드)	02-520-4714, 4715	운영중

※ GAIA 홈페이지 / 통합연구지원 / 참여은행 및 카드사 / 통합 Ezbaro 참여카드사

주요내용



- ① 연구자는 자율성과 책임감을 바탕으로 연구계획 및 목적에 부합되게 연구개발비를 집행해야 합니다.
- ② 연구개발비 관리 방법
 - ✓ 연구개발비는 사용 후 연구비카드 사용건과 계좌이체 건으로 나누어지는데, 계좌이체 건의 경우 이체 후 5일 이내로 연구비통합관리시스템(EZbaro)에 입력하여야 합니다.
 - ✓ 연구개발비 집행증명은 소속연구개발기관의 자체 회계규정에 의해 관리하고 각 연구과제별로 지급받고 사용한 회계 관리 사항을 구분하여 증명하여야 합니다.
 - ✓ 회계검증관련 부사장은 연구개발비 사용에 대하여 일상감사를 실시하고 연구개발비의 사용내역 및 회계검사결과에 대한 기록을 유지하여야 합니다.
 - ✓ 연구개발비 집행관련 증빙서류는 최소한 연구기간 종료 후 5년간 보존하여야 합니다.
- ③ 연구개발비 사용기준
 - ✓ 연구개발비는 연구기관의 장이 연구개발비 관리자를 지정하여 내부절차를 거쳐 집행하되, 인건비를 제외한 직접비는 연구책임자의 발의를 거쳐 집행하여야 합니다.
 - ✓ 연구개발비는 연구개발계획서상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하되, 변경이 필요한 경우 전문기관의 승인 여부를 확인 후 사용하여야 합니다.
 - ✓ 연구개발비 지출은 개설한 연구개발비 전용계좌에서의 계좌이체 또는 연구비카드 사용만 인정합니다.
 - ✓ 연구개발비는 협약기간 내 사용을 원칙으로 하되, 협약기간 내 지출 원인행위의 완료 후 사용실적보고 시까지 집행이 완료된 직접비는 예외로 합니다.
 - ✓ 연구개발기관이 부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제 받는 금액은 집행금액에서 제외하여야 합니다.
 - ✓ 연구개발기관이 다수의 기관에 의하여 운영되는 경우 또는 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 계열사인 경우에는 기관 간 사업비 집행을 할 수 없습니다.
- ④ 기본적으로 갖추어야 할 연구비 집행 증빙서류는 아래와 같습니다.

구분	증빙 서류
지출 등 결의서	지출결의서, 수입결의서
영수증서	카드매출전표, 계좌이체내역서, 전자세금계산서, 구매확인서(검수조서), 거래명세서
기타 지급을 증빙하는 서류	견적서, 계약서, 청구서 등



Q1 연구비카드 발급 전 연구비 사용은 어떻게 진행해야 하나요?

A1 연구개발비 카드사용이 원칙이나, 부득이한 경우에는 기관법인카드 및 계좌이체 방식으로 사용하되 ‘연구개발비 카드 미사용사유서’를 작성·관리해야 합니다.

Q2 연구개발기관이 과세사업자이면 부가세 환급신청이 가능한가요?

A2 연구개발기관이 과세사업자인 경우에는 연구비 관련 부가가치세에 대한 매입세액 공제가 가능합니다. 이때 공제받은 부가세의 경우 연구비로 재사용이 가능합니다.

Q3 대학이 위탁연구개발기관인 경우 부가세는 어떻게 처리해야 하나요?

A3 연구활동비에 계상하고 집행이 가능합니다. 다만, 새로운 학술 또는 기술에 대한 연구용역인 경우 부가세가 적용되지 않습니다.(부가가치세법 시행규칙 제32조)

Q4 연구과제추진비, 연구활동비로 카드를 사용하고 부가가치세를 환급받는다면 연구비의 사용이 불가하고 정산 시 반납하는 건가요?

A4 연구개발기관이 과세사업자인 경우에는 세금계산서뿐만 아니라 연구비카드 사용분에 대해서도 부가가치세에 대한 매입세액 공제가 가능합니다. 따라서 연구비카드 사용분의 부가가치세에 대해서도 연구비 계좌로 해당금액을 입금하여 해당단계 연구비로 사용하거나, 연구비로 사용하지 않는 경우에는 정산 시 사용 잔액으로 반납하시면 됩니다.

Keyword	연구개발비 사용, 사용내용 등록	담당부서	사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제21조(연구개발비의 관리 및 사용)		

주요내용



1 주관연구기관의 장은 다음 각 호와 같이 연구개발계획서상의 연구개발비 사용계획을 변경하여 직접비를 사용하려는 경우 농기평의 승인을 받아야 합니다.

- ※ [과제관리3] 협약변경 대상 중 연구개발비 변경에 대한 사항임
- ✓ 건당 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 원래계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우
- ✓ 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규채용 연구원으로 변경하려는 경우
- ✓ 영리기관이 현금으로 계상한 인건비를 원래계획보다 증액 또는 감액하려는 경우
- ✓ 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 증액하려는 경우
- ✓ 간접비를 당초보다 증액하려는 경우

2 연구개발비 비목을 변경할 경우, 아래와 같은 기준에 맞게 변경 후 집행하여야 합니다.

비목	세 목	증액가능 여부	용도 및 전용 가능 여부	비 고
직 접 비	인건비	○	○	- 인건비를 감액하여 지급하거나 불인정된 경우 연구수당은 실지급 인건비의 20% 이내로 지급 - 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규채용 연구원으로 변경하려는 경우(전문기관 승인사항) - 영리기관이 현금으로 계상한 인건비를 원래계획보다 증액 또는 감액하려는 경우
	연구장비·재료비	○	○	- 건당 3천만원 이상 연구장비·시설비 신설 및 변경 구입 시 전문기관 승인사항
	연구활동비	○	○	- 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40% 이내로 사용
	연구수당	×	○	- 계획서 대비 증액불가 ※ 인건비 감액 시 실지급 인건비의 20% 초과 지급 불가
	위탁연구개발비	○	본 과제와 동일	- 당초계획 대비 20%이상 증액 시 전문기관 승인사항
간접비	간접비	○	○	- 간접비 계상한도 내에서 증액 가능하며 전문기관 승인사항 - 간접비 감액은 승인 불요



Q1 협약 시, 계상요류로 간접비 등을 초과계상 하였으면 정산 시 문제가 되나요?

A1 협약 시, 초과로 계상된 간접비, 연구수당, 위탁연구개발비는 초과된 비율만큼 회수조치 됩니다.

Q2 연구수행 중 학생인건비 통합관리기관 지정이 취소된 경우 협약 변경을 해야 하나요?

A2 협약변경 사항은 아니며, 학생인건비 통합관리기관 지정 취소가 된 날로부터 다른 세목과 동일하게 관리 및 정산을 하면 됩니다.

Q3 연구기간 중간에 참여연구원이 승진을 하였습니다. 이 경우 연구수당을 증액할 수 있나요?

A3 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 증액할 수 없으며, 참여연구원이 승진하여 인건비가 증액되었다고 연구수당을 증액 할 수 없습니다. 또한, 기본적으로 연구수당은 직급·직위 등에 무관하게 연구결과의 기여도 평가에 따라 차등적으로 지급되는 인센티브 성격이므로, 연구개발계획서 상에 책정된 연구수당 범위 내에서 지급하여 주시기 바랍니다.

Q4 연구개발계획서 작성 시 연구수당을 인건비의 10%만 계상하고 연구 수행 중 인건비를 감액하였는데, 연구수당이 감액된 인건비의 20%를 초과하지 않았을 경우에도 연구수당을 감액해야 하나요?

A4 연구개발계획서 상의 금액보다 인건비가 감액되었다 하더라도 실지급 인건비의 20% 이내에서는 연구수당 지급이 가능합니다. 다만, 당초 연구개발계획서 상의 연구수당 금액을 초과하여 지급하게 되면, 부당집행으로 회수 대상 금액이 됩니다.

Keyword	연구개발비 변경, 연구개발비 승인	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제16조(협약의 변경), 제21조(연구개발비의 관리 및 사용), [별표 4] 협약변경 검토대상 및 제출서류		

주요내용



- 1 주관연구기관의 장은 당해연도에 발생한 사용잔액을 차년도 연구개발비로 이월하여 사용이 가능합니다. 단, 이지바로시스템을 통해 집행내역을 등록 완료한 후 당해연도 종료 후 1개월까지 가능하며 단계 종료시에는 농기평의 사전승인을 받아야 합니다.
 - ✓ 연차 종료시에는 통합 Ezbaro 시스템에서 이월하고자 하는 금액 및 비목을 입력하시면 자동으로 이월됩니다.
 - ✓ 단계 종료시에는 금액 상관없이 모두 사전 승인사항이며, 종료 후 1개월까지 승인요청 공문, 이월 승인 요청서, 이월금 신청 내역(Ezbaro 캡처)을 제출하시면 사업담당자가 검토 후 Ezbaro 시스템에서 승인 해드립니다.
- 2 비목별 연구개발비 이월 사용 기준은 다음과 같습니다.
 - ✓ 이월대상 : 연구개발비 사용잔액 중 “정부지원 연구개발비와 기업현금부담금”에 한함(현물은 이월 할 수 없으며, 해당연차에 전액 사용해야함)
 - ✓ 대상비목 : 직접비
 - ※ 영리기관의 현금 인건비는 감액 등의 승인절차를 거친 후 이월가능
 - ✓ 이월한도 : 해당연차 현금 연구개발비 중 직접비 이내에서 인정(각 세부과제별로 인정)
 - ✓ 이월원칙 : 연구개발비의 이월은 동일 비목으로 이월
 - ✓ 비목별 이월기준 : 차년도 직접비의 필요한 세목으로 이월 가능(연구수당으로 이월 불가), 위탁연구개발비는 해당과제 또는 상위과제의 직접비로 이월 가능, 연구개발비 이자는 직접비로 이월 가능
- 3 주관 연구기관은 연구개발비 이월 신청 후 연구비통합정보시스템에서 해당 이월금액이 반영되었는지 확인해야 합니다.
- 4 당해연도 종료 후 1개월 전까지 이월하지 않은 정부지원 연구개발비 지분에 해당하는 사용잔액 및 이자는 농기평에 반납하여야하며, 승인을 받지 않고 사용한 이월금액 사용분은 부적정사용 금액으로 처리됩니다.

자주 묻는 질문



Q1 당해연도 연구비가 남으면 잔액 모두 이월 가능한가요?

A1 이월은 해당연차 현금 연구개발비의 직접비 이내에서 인정이 되며, 단계이월의 경우, 간접비는 이월이 불가능 합니다.

Keyword	연구개발비 이월, 이월승인	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품부 연구개발사업 운영규정 제21조(연구개발비의 관리 및 사용) [별표 6] 비목별 연구개발비 이월 사용 기준		

- ① 연구수행기관별 기관관리자 권한 아이디로 연구비통합관리시스템(EZbaro, <https://www.gaia.go.kr>) 로그인 합니다.
- ② 연구비통합관리시스템 접속 후, 정산 → 정산 준비 → 이월금 신청에서 비목별 이월 금액을 입력하시면 됩니다.
※ 단, 시스템상 이월금액은 사전승인 제출 서류(이월승인요청서, 이월금 승인 내역 등)와 일치해야 합니다.

나. 수행기관 확인 및 입력 화면

이월금 내역 (신청)
※ 다년도과제, 단년도과제, 최종종료과제는 이월금 신청 대상과제가 아니므로 사용실적보고 메뉴에서 작성하여 주시기 바랍니다. ※ 예산금액(현금)은 이월금 미포함입니다.

비목	세목	예산금액(연구)	잔액(비예산(연구))	잔액(연구)	잔액(연구)	사용잔액	이월금반납여부	이월금 신청금액	반납금액	이월신청 사유	이월내역 이월금	반납금
직접비	인건비	1,027,000,000	0	1,027,000,000	345,321	681,672,680	이월금입력	500	681,673,500		0	0
	회계인건비	0	0	0	0	0		0	0		0	0
	연구시설-장비비	0	0	0	0	0		0	0		0	0
	연구실험비	3,443,000,000	0	3,443,000,000	1,443,814,837	2,000,185,163	이월금	0	3,443,000,000		0	0
	연구재료비	707,500,000	0	707,500,000	181	707,318,689		0	707,500,000		0	0
	연구수당	42,400,000	0	42,400,000	0	42,400,000		0	42,400,000		0	0
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0		0	0		0	0
	간접비	3,260,000,000	0	3,260,000,000	111,743,589	2,248,256,411	반납	0	2,248,256,411		0	2,248,256,411
	합계	7,834,000,000	0	7,834,000,000	1,900,384,626	5,133,615,374		187,386,189	6,946,110,274		0	2,248,256,411

이월금 처리내역

이월 신청금액	이월 승인 금액	반납 금액
조회된 결과가 없습니다.		

이월금신청서 첨부

순번	상태	파일	파일명	용량	PDF뷰어	비고
파워서로 파일을 올려주세요.						

이월금신청서작성 완료

전문기관 검토의견

저장

① '이월금 내역(신청)'에서 수행기관 확인 사항을 확인합니다.

확인사항 항목: 사용잔액, 이월반납여부, 이월금 신청금액, 반납금액

② '이월금 내역(신청)'에서 수행기관 입력 사항을 입력합니다.

입력사항 항목: 이월금반납여부, 이월금 신청금액, 반납금액, 이월신청 사유

☑ 이월금 반납여부 선택 항목

[직접입력]: 이월금신청금액을 입력하면, 반납금액이 자동으로 계산됩니다.

[반납]: 사용잔액 전체가 반납금액으로 이동합니다.

[이월]: 사용잔액 전체가 이월금신청금액으로 이동합니다.

③ [저장] 버튼을 클릭 하여 작성을 완료합니다.

주요내용



- ① 농기평에서는 전문회계기관의 특화된 업무 노하우를 활용해 정산업무의 전문성 및 효율성, 신뢰도를 제고하고자 정산의뢰제도를 실시하고 있습니다.
 - ② 주관연구개발기관은 해당연차 협약 후, 농기평에서 지정한 회계법인을 통한 EZbaro 시스템에서 확인할 수 있습니다.
 - ③ 회계기관 확인 후, 주관연구개발기관은 회계법인에서 요청한 정산수수료를 요청일로부터 15일 이내에 지급해야 합니다.
- ✓ 정산수수료는 연구활동비에서 집행 가능합니다.

〈정산수수료 지급기준(부가가치세 포함)〉

연구개발비 규모	정산수수료(건/천원)
0.5억원 미만	630
0.5억원 이상 ~ 1억원 미만	690
1억원 이상 ~ 2억원 미만	820
2억원 이상 ~ 3억원 미만	900
3억원 이상 ~ 5억원 미만	1,100
5억원 이상 ~ 10억원 미만	1,200
10억원 이상	1,500

〈위탁 및 공동참여기관에 따른 가산금〉

위탁 및 공동참여기관 수	가산금
0개	가산금 없음
1개	수수료의 10%
2개 이상	1개 기관 추가 시 수수료의 5%씩 가산

- ④ 주관연구개발기관에서는 해당단계 종료일로부터 1개월 이내에, 주관 및 하위과제의 연구개발비 사용실적보고서 및 증빙자료를 회계법인에 제출해야 합니다.



Q1 공동연구개발기관인 경우에도 별도로 회계기관 지정 및 정산처리를 해야 하는지?

A1 회계기관 지정은 주관연구개발기관 기준으로 지정과 비용지급이 이루어지며, 주관연구개발기관에서 공동, 위탁과제의 자료를 취합하여 처리해야 합니다.

Q2 정산 서류들은 어떻게 보내야 하나요?

A2 연구비 집행관련 증빙서류들을 이지바로시스템에 업로드 해주시면 됩니다. 증빙서류 제출 후에는 회계법인에서 1차적으로 서류들을 검토하고 있습니다. 다만, 추가 확인이 필요한 부분이 발생할 경우에는 추가 자료를 별도로 요청할 수 있으니 참고하여 주시기 바랍니다.

Q3 회계기관에 제출한 증빙서류는 별도로 보관해야 하나요?

A3 규정에 의해 연구개발기관에서는 정산 서류 일체를 해당 연구과제 종료 후 5년간 보존하도록 되어 있습니다.

Keyword	정산의뢰제도, 회계기관 지정	담당부서	사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제22조(연구개발비의 사용내역 보고 및 정산 등)		

주요내용



- ① 주관연구개발기관의 장은 각 단계가 종료된 날로부터 3개월 이내에 연구개발비 사용실적 보고서를 농기평에 제출해야 합니다.
 - ✓ 연차별 회계법인이 자동으로 지정되고 있으며, 연구종료 전 이지바로시스템을 통해 지정된 회계법인을 확인할 수 있습니다. 회계법인 수수료는 과제가 종료되기 전 또는 사용실적보고서 제출 전까지 집행해야 합니다.
- ② 주관연구개발기관에서는 사용실적 보고서 제출 후, 자체 회계감사 부서장의 검토를 받은 뒤에 최종제출 하여주시면 됩니다.
 - ✓ 사용실적보고서는 연구비통합관리시스템(EZbaro)에서 출력할 수 있는 정산서류를 의미합니다.
 - ✓ 주관연구개발기관은 참여연구기관의 서류까지 취합해서 제출해야 합니다.

〈연구개발비 사용실적보고서 제출서류〉

구분	제출서류	제출여부
연구개발계획과 집행실적과의 대비표(전산출력)	연구개발비 사용명세서(총괄)	○
	세부과제별 연구개발비 사용명세서	
	세부비목별 사용명세서	
	회계감사 관련 부서장의 회계감사 검증보고서	
기타 (작성제출)	연구기관의 자체 회계감사 의견서	□
	현물출자 확인서	
	연구개발비 집행잔액 종합관리계좌 입금내용 기타 지출증빙서류	

* ○:필수제출, □:해당 시 제출, △:요청 시 제출

- ③ 농기평은 회계법인의 검토결과 및 주관연구개발기관의 반납 여부 등을 확인한 후 정산금액(사용잔액+불인정금액)을 확정하여 주관연구개발기관에 통보합니다.
 - ✓ 농기평에서는 주관연구개발기관에만 정산결과를 통보하므로 주관연구개발기관의 장은 공동, 위탁연구기관에 정산결과를 알려야 합니다.

자주 묻는 질문



Q1 정산서류 제출은 어떻게 해야 하나요?

A1 정산서류는 통합 EZbaro 시스템에 증빙 관련 자료를 업로드 하시고, 미 업로드 된 사항에 대해서는 우편 및 택배를 이용하여 회계기관에 정산서류 사본을 제출하면 됩니다. 정산서류 원본은 별도 보관하고 계시면 됩니다.

Q2 집행관련 증빙서류도 농기평에 제출해야 하나요?

A2 집행관련 증빙서류는 농기평이 별도로 요청하는 경우에만 제출하면 됩니다.

Keyword	사용실적보고서 제출	담당부서	사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제22조(연구개발비의 사용내역 보고 및 정산 등) [농림축산식품 연구개발사업 관리기준] 연구개발비 사용실적 보고서		

1	회계기관 지정	농기평→주관기관	해당단계 협약시작 1개월 이내
	↓		
2	정산의뢰 수수료 지급	주관기관→회계기관	지급요청일로부터 15일 이내
	↓		
3	하위과제 연구개발비 사용실적보고서 제출	공동·위탁기관→ 주관기관	해당단계 협약종료 일로부터 1개월 이내
4	연구개발비 사용실적보고서 제출 및 자체 회계검토 후, 최종제출	주관기관→회계기관	
	↓		
5	회계기관 검토결과 확인	회계기관→주관기관	사용실적보고서 접수 후 1~2개월 이내
	↓		
6	연구개발비 사용실적 검토결과 통보	농기평→주관기관	
	↓		
7-1	검토결과 정산금액 반납 및 보고	주관기관→농기평	
7-2	정산금액 통보에 대한 이의신청		
	↓		
8	정산금액 확정 결과 통보	농기평→주관기관	
	↓		
9	정산금액 반납 및 보고	주관기관→농기평	

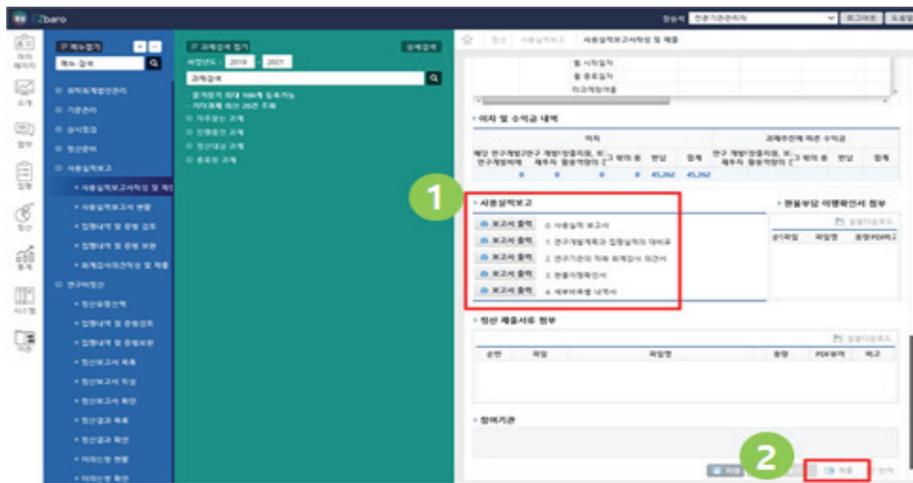
① 연구과제가 종료되면, 연구비통합관리시스템(EZbaro, www.gaia.go.kr)에 기관 관리자로 로그인하여 정산 사용실적보고서 제출을 진행합니다.

① 정산 → 사용실적보고 → 사용실적보고서 작성 및 제출 메뉴에서 정산제출서류 4가지* 확인

② 사용실적보고서 제출버튼 선택(주관, 공동, 위탁과제 각각 개별제출)

* 연구개발계획과 집행실적의 대비표, 연구기관의 자체 회계감사 의견서, 현물이행확인서, 세부비목별내역서

※ 주관연구개발기관은 세부과제별 제출상태를 확인 후 총괄과제에서 취합하여 제출 진행



② 사용실적보고서를 제출하게 되면, 자체 회계감사부서 장의 의견 기입 후, 저장 및 사용실적보고서를 최종제출(공인인증 포함) 하면 됩니다.



주요내용



- ① 주관연구개발기관의 장은 정산금액을 통보받은 날로부터 **30일 이내**에 정부지원연구개발비 지분에 해당하는 금액을 농기평에 반납해야 하며, 연구개발비 정산금액에 이의가 있는 경우 농기평으로 이의신청 할 수 있습니다.
 - ✓ **(사업기반실)** 정산결과 확정 통보 및 정산금액 이의 신청 접수
- ② 주관연구개발기관의 장은 과제별로 지정된 가상계좌에 통보받은 정산금액을 반납하고 반납결과를 농기평에 보고해야 합니다.
 - ✓ 농림축산식품 연구개발사업 관리기준이 있는 연구개발비 정산금액 종합관리계좌 입금내용 양식에 맞게 제출해야 합니다.
 - ✓ 해당 양식은 참여연구기관별로 작성합니다.
- ③ 주관연구개발기관의 장은 정산결과에 대해 이의가 있는 경우, 결과를 통보 받은 날로부터 1개월 이내에 1회에 한해 이의신청이 가능합니다.
 - ✓ 주관연구개발기관의 장은 이의신청 시, 공동·위탁연구기관의 이의신청까지 취합하여 신청해야 합니다.

자주 묻는 질문



Q1 정산금액 반납은 주관연구개발기관이 일괄적으로 반납해야 하나요?

A1 해당연구의 세부과제별 가상계좌가 부여되므로 각 연구개발기관별로 반납하면 됩니다.

Q2 사용잔액은 전액 반납해야 하는 건가요?

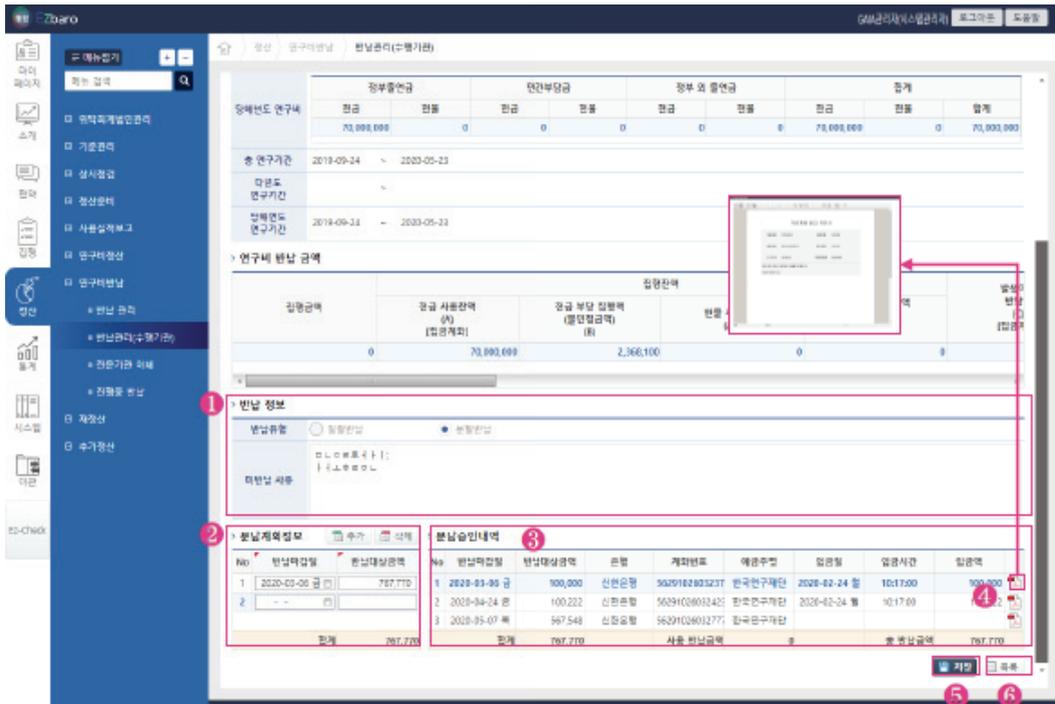
A2 사용잔액 중에서 정부지원연구개발비 지분을 확인하시고 반납하시면 됩니다. 정부지원 연구개발비 지분은 사용잔액 × (정부지원연구개발비/연구개발비 중 현금)으로 계산합니다.

Q3 정산금액을 초과해서 반납했을 경우, 어떻게 해야 하나요?

A3 초관반납 된 금액을 확인하신 후, 연구기관에서 농기평에 공문으로 반환요청을 신청하시면 확인 후 반환처리를 해드립니다.

Keyword	정산금액 반납, 정산결과 이의신청	담당부서	사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제22조(연구개발비의 사용내역 보고 및 정산 등)		

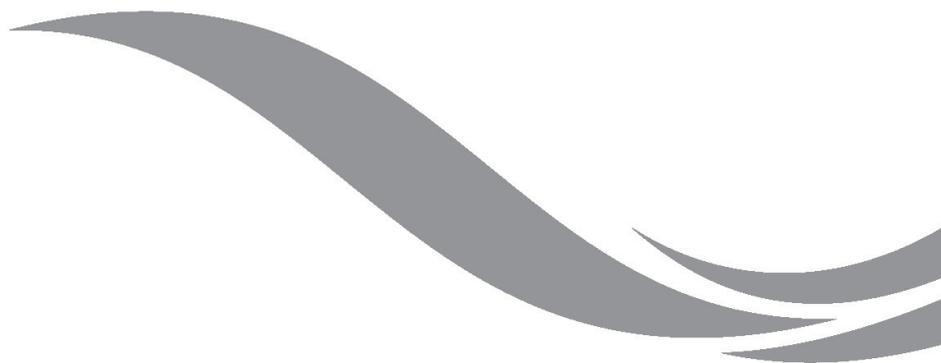
1. 농기평 정산담당부서로부터 정산결과가 통보완료 되면 연구비통합관리시스템(EZbaro, www.gaia.go.kr)에 연구비관리자 권한으로 로그인하여 정산금 반납을 진행합니다.
2. 정산반납대상 과제를 선택하여 정산→연구비반납→반납관리(수행기관) 메뉴로 접속하여 세부 과제별 각각 지정된 가상계좌번호를 확인하고 반납합니다.



1. 연구수행기관 반납 대상금액이 있을 경우 반납 정보를 입력합니다.
2. 분납계획 정보가 조회됩니다.
3. 분납승인내역이 조회됩니다.
4. PDF이미지 클릭 시 분납승인내역의 가상계좌 정보를 조회할 수 있는 팝업 창이 표시됩니다.
5. 저장 버튼 클릭 시 작성된 반납 정보를 저장합니다
6. 목록 버튼 클릭 시 반납 관리 목록 화면으로 이동합니다.



연구성과 100% 활용하기



주요내용



① 농림축산식품 연구개발사업은 과제 기획에서부터 연구수행 및 종료 후 5년까지 전주기적으로 성과관리를 진행합니다.

- ✓ 과제기획 : 사업의 특성에 맞는 성과지표, 목표를 설정하여 과제를 기획합니다.
 - ✓ 선정평가 : 과제별 연차 성과목표치, 연구종료 후 성과목표치를 제시하도록 합니다.
 - ✓ 단계평가 : 과제별 단계 성과목표치 기준으로 성과달성 여부를 평가합니다.
 - ✓ 최종평가 : 과제별 연구종료 시점에 성과 목표대비 달성 여부를 평가하고, 향후 연구개발결과활용 계획을 제시하도록 합니다.
- ※ 단계, 최종평가에서 정량적평가가 반영되며, 성과목표 대비 실적의 달성률에 따라 점수가 산출됩니다.
- ✓ 연구완료 후
 - 성과활용보고서 : 연구진행 및 완료 후 5년간 매년 1월 31일까지 성과목표에 따라 발생한 성과(지식재산권, 논문, 사업화, 생명자원 등)를 관리하고, 점검하기 위해 연구자로 하여금 매년 활용한 성과에 대한 실적을 보고하도록 합니다.(온라인 등록)
 - 추적조사 : 연구과제 종료 후 연구개발성과의 활용계획이 제대로 이행되고 있는지를 연구개발성과 활용보고서 등을 통하여 조사 · 분석을 실시합니다.

자주 묻는 질문



Q1 계속수행과제의 경우도 연구성과를 입력해야 하나요?

A1 계속수행과제의 경우에도 성과활용보고서에 연구성과를 입력하여야 하며, 입력한 성과를 기준으로 과제의 단계평가 및 최종평가에 활용합니다.

Keyword	연구성과	담당부서	연구개발혁신실, 기술상용화실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등), 농림축산식품 연구개발사업 관리기준 [별지 18] 성과활용보고서		

주요내용



1 논문

- ✓ 국·내외 주요 학술지에 게재된 논문을 의미하며, 논문 게재 시 반드시 사사(謝辭)를 표기해야 하며, 주·공저자 모두 과제에 참여한 연구원이어야 합니다.
- ※ 사사표기 방법(홈페이지 > R&D사업마당 > 관련규정 및 서식)에서 확인 가능

2 지식재산권(특허, 실용신안, 품종보호 등)

- ✓ 연구개발 사업으로 발생한 특허, 실용신안권, 디자인, 상표 출원과 품종보호 출원 등을 의미하며, 해당 지식재산권 출원 시 반드시 지원한 사업의 정보(사사)를 기재해야 합니다.
- ※ [성과관리8] 사사표기 방법 참고

3 기술실시

- ✓ 기술을 사용하고자 하는 실시기업과 연구기관과의 기술사용에 대한 계약 및 기술료 징수 성과를 의미하며, 영리법인인 경우 반드시 관련 규정에 따라 농기평에 기술실시 보고서를 제출하고, 수익이 발생한 경우에는 다음해 6월 30일까지 매출실적확인서 제출 및 기술료를 납부하여야 합니다.

4 제품화

- ✓ 기술실시계약 후, 실시기업이 개발된 기술을 활용하여 창업하거나, 기존공정을 개선하거나, 시제품·제품을 생산하는 등의 일련의 영리활동을 의미합니다.
- ※ 사업화를 증빙하기 위해서는 “제품화실적확인서”를 제출하여야 함

5 그 외 성과

- ✓ 수출실적 : 수출실적증명서, 수출관련 인증(예, GLOBAL GAP) 등
- ✓ 농기계 및 농자재 인증 : 농기계, 농자재와 관련하여 국가공인기관에서 인증 받은 실적
- ✓ 교육·지도활용 : 연구관련 교육, 연구교재, 기술지도 컨설팅, 영농·영림 등의 현장활용 실적
- ✓ 인력양성 : 해당 과제를 통해 박사, 석사, 학사 등을 양성한 실적

자주 묻는 질문



Q1 각 주관·공동 기관에서 개발한 무형적 결과물(지식재산권)에 대한 소유는 어떻게 되나요?

A1 협약에 따라 각 주관·공동연구기관의 소유로 합니다. 다만, 주관·공동연구기관에서 공동으로 개발한 성과에 대해서는 공동소유가 가능합니다.

Keyword	연구개발결과물의 수요	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제29조(연구개발성과의 소유 및 관리), 제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등)		

주요내용



① 연구개발결과 활용보고서 작성은 다음과 같습니다.

- ✓ 성과기준
 - 해당연도 수행과제를 통해 산출된 성과물
 - 참여연구원에 의해 산출된 성과물
 - 각 성과 하단의 성과물 대상과제에 성과기여율을 입력함

성과	과제	성과기여율
특허 A	과제 1(○○○사업:세부프로젝트1)	60%
	과제 2(○○○사업:세부프로젝트2)	40%

- ✓ 입력방법
 - FRIS 시스템 로그인 → 상단 「성과관리」 클릭 → 좌측 「성과활용보고서」 클릭 → (진행과제/종료 과제 中) 해당과제 검색 후 과제명 클릭 → 연구성과 입력
 - ※ 시스템에 입력된 성과만 단계, 최종평가의 정량적평가 점수산정에 반영됩니다.

② 연구개발결과 활용보고서 제출방법입니다.

- ✓ 주관연구기관(책임자)은 각 주관, 공동, 위탁기관의 성과를 확인하여 일괄 취합
- ✓ FRIS 시스템 로그인 → 상단 「성과관리」 클릭 → 좌측 「성과활용보고서」 클릭 → 해당과제 검색 후 과제명 클릭 → 하단 「최종제출」 버튼 클릭

자주 묻는 질문



Q1 연구성과 정보 입력은 언제 해야 하나요?

A1

연구성과가 도출되면 상시 입력할 수 있습니다. 연구과제가 시작된 연도부터 과제가 종료된 후 5년간 매년 1월 31일까지 연구개발결과 활용보고서를 제출하여야 하며, 지식재산권의 경우는 출원(등록) 신청서와 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원(등록) 후 6개월 이내에 농기평으로 제출해야 합니다.

Keyword	연구성과 입력	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제29조(연구개발성과의 소유 및 관리), 제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등)		

주요내용

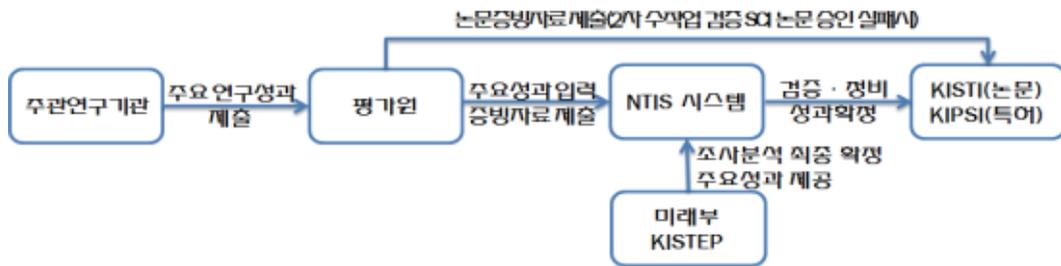


1 연구성과 검증

- ✓ 논문, 특허, 사업화 등의 성과에 대해 연구개발결과활용보고서 상에 증빙할 수 있는 서류를 등록하도록 하고, 농기평에서는 확인과정을 거쳐 최종 연구과제의 성과물로 인정하게 됩니다.
- ※ 연구성과 검증 후, 미래부에 국가연구개발사업의 도출 성과로 제출하여 사업평가 진행

2 논문 및 특허

- ✓ 논문 : 성과로 제출된 논문을 WOS(Web of Science) 및 NDSL검색을 통해 확인된 사항에 대해서만 성과로 인정합니다.
- ※ 반드시, 논문 및 저널제목, ISSN, 발행연도, 불륨번호 등을 확인할 수 있는 논문 시작페이지를 스캔하여 첨부
- ✓ 특허 : 특허청(www.kipris.or.kr)에서 검색된 자료에 대해서 성과로 인정되며, 품종의 경우는 국립종자원(www.seed.go.kr)에서 확인된 성과만 인정됩니다.



3 기타 성과

- ✓ 기술실시 : 농기평에 기술료 감면승인(주관기관, 영리법인)신청, 혹은 실시계약체결보고를 완료한 실적을 의미합니다.
- ✓ 제품화 : 기술실시 보고가 선행되어야 하며, 증빙자료(제품화실적확인서)를 첨부하여야 성과로 인정됩니다.
- ✓ 수출실적 : 수출실적증명서, 수출관련 인증(예, GLOBAL GAP)이 있는 경우만 인정됩니다.
- ✓ 농기계 및 농자재 인증 : 농기계, 농자재와 관련하여 국가공인기관에서 인증 받은 실적을 말합니다.

4 기여율 조정

- ✓ SCI 논문과 특허를 대상으로 동일한 성과가 여러 개 입력되었을 경우, 기여율 조정을 통해 성과에 반영합니다.

성과	과제	성과기여율
특허 A	과제 1(○○○사업:세부프로젝트1)	60%
	과제 1(○○○사업:세부프로젝트1)	40%



Q1 각 성과(특허, 논문)의 기여율 조정은 어떻게 하나요?

A1 각 부처별 성과 등록을 완료한 이후에 중복 성과에 대해서는 연구자에게 사업별 성과기여율 조정을 요청하게 됩니다. 연구자는 동일성과에 대해서 사업별로 등록한 건수와 상관없이 해당 성과의 합이 100%가 되도록 조정하여 그 결과를 농기평에 알려야 합니다. 단, 연구자의 회신이 없는 경우에는 중복 등록한 사업에 대한 성과는 동일하게 1/n로 조정하여 처리합니다.

Q2 기술이전 후 사업화 성과가 발생했는데 회사의 매출전표 또는 해당 기술의 매출액을 구분할 수 없습니다. 이 경우는 어떻게 해야 하나요?

A2 기술이전 성과에서 매출이 발생했다면 해당 매출 근거자료와 함께 실적을 제출하시면 됩니다. 단, 매출전표에서 해당 기술을 분리할 수 없을 경우 연구책임자 및 실시기업에서 협의 후 매출액 기여도를 판단한 후 최종 매출액을 제출하면 됩니다.

Keyword	연구성과 검증	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제29조(연구개발성과의 소유 및 관리), 제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등)		

주요내용



1 기술(이전) 실시의 정의

- ✓ 기술이전 : 성과의 소유기관장이 비영리기관이며 기술실시기관으로 기술을 이전
- ✓ 기술실시 : 성과의 소유기관장이 영리기관이며 해당 영리기관이 자체 실시

2 기술(이전)실시 절차

- ✓ 연구개발결과물 소유기관의 장(주관연구기관)은 연구성과가 널리 활용될 수 있도록 연구결과물을 대상으로 사업화를 할 경우, 기술(이전)실시 계약을 체결해야 합니다.
- ✓ 연구개발성과소유기관과 실시하려는 자와 자유로운 합의에 의하여 실시권의 내용(전용실시, 통상 실시 등), 기술료 및 기술료 납부방법 등을 정하여 기술실시 계약을 체결합니다. 다만, 영리법인인 연구개발성과소유기관(기술료등납부의무기관)이 기술실시하는 경우에는 혁신법 제18조에 따라 중앙행정기관의 장에게 기술료를 납부해야 합니다.

2 영리법인 기술료 산정기준

- ✓ 연구개발성과 소유기관(기술료등납부의무기관)이 실시기업으로부터 기술료를 징수하는 경우 아래의 기준에 따라 기술료를 납부하여야합니다.

기업 유형	징수 비율	납부 한도
중소기업	기술료 징수액 x 100분의 5	정부지원연구개발비 x 100분의 10
중견기업	기술료 징수액 x 100분의 10	정부지원연구개발비 x 100분의 20
공기업 / 대기업	기술료 징수액 x 100분의 20	정부지원연구개발비 x 100분의 40

※ 납부액을 기술료를 처음 징수한 다음 해부터 5년이 되는 날, 연구개발과제가 종료 후 7년이 되는 날 중 먼저 도래하는 날까지 중앙행정기관의 장에게 납부

- ✓ 연구개발성과 소유기관(기술료등납부의무기관)이 직접 연구개발성과실시를 하여 수익이 발생한 경우 연구개발성과로 인한 수익의 일부를 납부하여야 합니다.

기업 유형	징수 비율	납부 한도
중소기업	매출액 x 기술기여도 x 100분의 5	정부지원연구개발비에 100분의 10
중견기업	매출액 x 기술기여도 x 100분의 10	정부지원연구개발비에 100분의 20
공기업 / 대기업	매출액 x 기술기여도 x 100분의 20	정부지원연구개발비에 100분의 40

※ 기술기여도 : 중앙행정기관의 장과 연구개발기관의 장이 연구개발과제협약으로 정한 비율

※ 직접 연구개발성과실시를 하여 매출액이 발생한 경우 그 다음 해의 6월 30일까지 중앙행정기관의 장에게 매출액 관련 자료 제출

4 기술료의 사용

- ✓ 기술료등납부의무기관은 징수한 기술료 중 중앙행정기관의 장에게 납부한 금액을 제외한 나머지 금액을 연구자, 직원 등에 대한 보상금, 연구개발 재투자, 지식재산권 출원·등록·유지 비용, 운영경비로 사용하여야 합니다.
- ✓ 기술료등납부의무기관을 제외한 연구개발성과소유기관은 징수한 기술료 중 연구개발비에서 정부지원연구개발비가 차지하는 비율에 해당하는 금액을 정해진 용도에 따라 사용해야 합니다.
 - 연구개발과제에 참여한 연구자에 대한 보상금 50% 이상, 기술이전·사업화 및 지식재산권 출원·등록·유지 15% 이상, 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금 10%이상, 나머지 금액은 연구개발재투자, 기관운영비 등
- ※ 기술이전 및 사업화경비, 지식재산권의 출원·등록·유지 항목은 별도의 계정을 설치하여 관리
 - 연구개발성과 소유기관의 장은 기술료 징수 및 사용현황 보고서에 따라 다음해 2월 28일까지 평가원장에게 보고하여야 합니다.

자주 묻는 질문



Q1 기술개발기관(영리법인)이 직접 기술을 이용하고자 하는 경우도 기술실시 계약을 해야 하나요?

A1 주관연구기관이 영리법인일 경우에는 대부분 개발한 기술을 직접 사용합니다. 연구개발 성과를 직접 실시하는 경우에는 매출액×기술기여도×일정비율(중소 5%, 중견 10%, 공기업, 대기업 20%)을 기준에 따라 기술료를 납부하고 기술을 사용할 수 있습니다.

Q2 주관연구기관과 실시기업의 기술료 책정은 자유롭게 협의 할 수 있나요?

A2 주관연구기관이 비영리법인인 경우는 실시기업과 자유롭게 협의하여 진행가능하며, 영리법인인 경우는 기업의 유형에 따라 기술료 납부 한도를 확인하여 기술료를 납부합니다.

Q3 주관기관이 기업이고 공동기관이 대학일 경우 공동연구기관에서 개발한 기술에 대해 기술이전이 필요한가요?

A3 공동연구기관에서 개발한 기술에 대해 주관기관이든 다른 공동기관이든 실시하고자 하는 기관은 연구성과물 소유기관과 계약 후 기술실시를 진행해야 합니다.

Keyword	기술실시, 기술료	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	국가연구개발혁신법 시행령 제38조(기술료의 납부), 농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제32조(기술료의 납부), 제33조(기술료 사용)		

주요내용



1 농림축산식품 과학기술대상

- ✓ 농림축산식품 분야의 실용성 있는 기술 개발을 통해 농업인 소득증대, 국민 생활여건 향상에 기여한 연구자(산업체)를 발굴·포상하고 있습니다.
 - ※ '98년 「대한민국농업과학기술상」으로 출범, 정부조직 개편에 따라 「농림수산식품과학기술대상('08~'12년)」 및 「농림축산식품과학기술대상('13~)」으로 명칭 변경
- ✓ 포상은 정부포상과 장관표창으로 구분되며, 현장적용 및 학술연구 기술분야로 구분하여 포상하고 있습니다.
 - ※ 농림축산식품 과학기술대상에서 정부포상(국무총리표창 이상)을 받은 날로부터 3년간 연구개발과제 선정 시 3점 가점 부여
- ✓ 추천방법은 농축산업인 등 일반인 추천이 가능하며, 추천대상자가 기관·단체에 소속되어 있는 경우 소속기관·협회·단체의 장이 추천하고 소속기관이 없거나 소속기관의 대표자를 추천할 경우 관련단체의 추천을 받아야 합니다.
 - ※ 매년 4~7월 경 농기평 홈페이지(www.ipet.re.kr)를 통해 공고를 진행합니다.

2 국가연구개발사업 우수 연구성과 100선

- ✓ 과학기술정보통신부에서는 국가연구개발의 우수성과 창출 견인과 홍보 및 과학기술인 자긍심 고취를 위해 매년 국가연구개발사업 우수 연구성과를 발굴·선정하고 있습니다.
- ✓ 이와 관련하여 농기평에서는 관리하고 있는 과제를 대상으로 기초-응용-개발의 연구개발 전주기에 걸친 성과창출 사례를 과학기술정보통신부에 추천하고 있습니다.
 - ※ '국가연구개발 우수성과 100선'에 선정된 연구자는 포상일 기준으로 3년간 연구개발과제 선정 시 3점 가점 부여

자주 묻는 질문



Q1 농림축산식품과학기술대상은 농기평에서 수행한 연구성과에 대해서만 신청이 가능한가요?

A1 농식품 분야의 실용성 있는 기술 개발을 한 연구자 및 산업체는 어디서 연구개발비를 지원받았든지 신청이 가능합니다.

Keyword	포상제도	담당부서	기술상용화실, 사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 관리기준 제35조(연구개발성과 활용결과의 관리 등)		

주요내용



1 과학기술대전

- ✓ 첨단 과학기술의 융복합을 활용한 고부가 생명산업을 전시·체험할 수 있는 장을 마련하는 등 국민들의 농식품 R&D에 대한 이해를 높이기 위해 농림축산식품부에서는 과학기술대전을 개최하고 있습니다.

※ 주최(주관) : 농림축산식품부(농림식품기술기획평가원)

✓ 주요내용

- 테마별(농업, 산림, 종자, 검역, 식품 등) 전시관, 생명산업 관련 전시·체험
- 유망기술발표회, 기술이전 설명회 등 생명산업 관련 학술행사 진행

2 성과보고회 및 기술발표회

- ✓ 수요자 중심의 성과관리를 통한 연구성과 가치 확산과 국민들의 농식품 R&D 성과 체감도 향상을 위해 성과보고회 및 기술 발표회를 함께 개최하고 있습니다.
- ✓ 농기평 관리 사업을 대상으로 우수기술을 발굴하고 성과확산을 위해 유관기관과 공동으로 기술발표회 행사를 추진합니다.
- ✓ 사회공헌 프로그램의 일환으로 농업인을 대상으로 현장에서 필요한 품목별 현장애로기술 중심의 기술설명회 형태로 행사를 추진합니다.

자주 묻는 질문



Q1 과학기술대전은 언제 개최하나요?

- A1 행사는 격년으로 7월 ~ 10월 경에 개최하며, 농기평 홈페이지(www.ipet.re.kr)를 통해 행사개최 2개월 전부터 전시를 희망하는 농식품 분야의 산업체 및 단체를 모집하오니 관련 기관들의 적극적인 관심과 협조를 부탁드립니다.

Q2 기술발표회에는 누구나 참여가 가능한가요?

- A2 홈페이지를 통해 행사 개최 전 발표회에 자세한 프로그램을 확인할 수 있으며, 일반인 누구나 행사에 참여할 수 있습니다.(행사참가비 없음)

Keyword	성과 확산	담당부서	기술상용화실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제29조(연구개발성과의 소유 및 관리), 제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등)		

주요내용



① 연구성과 및 홍보계획 수요 조사 실시

- ✓ 농기평에서는 매 월 상시적으로 농림축산식품 연구개발사업 과제를 대상으로 주관연구기관의 연구성과 및 홍보계획에 대한 수요 조사를 실시합니다.

② 보도자료 작성 및 추진

- ✓ 농기평에서는 단계·최종평가, 추적평가 및 현장컨설팅 등의 과정을 통해 우수한 과제들을 발굴합니다.
- ✓ 발굴된 성과에 대하여 해당 연구자에게 초안 작성을 요청하고 수정 및 보완 절차를 거치게 됩니다. 또한, 필요에 따라 외부전문가를 활용하여 성과 내용에 대해 검토를 의뢰합니다.
- ✓ 검토가 완료된 자료는 농기평 차원에서 가치(News Value)를 고려하여 홍보자료 배포 여부를 결정합니다.

③ 대표성과 사례집 발간

- ✓ 매년 농림축산식품 R&D의 사업별 성과분석, 연구성과 기술가치평가, 기술이전기업 사업화 실태조사 등을 통해 농림축산식품 R&D 사업별 우수성과를 발굴합니다.
- ✓ 우수성과 후보과제에 대해서는 해당 연구자가 초안을 작성하여 농기평으로 송부하면, 농기평에서 일반 국민이 보기에 쉬운 내용으로 자료를 수정·보완합니다.
- ✓ 발굴된 연구성과 중 정량적, 정성적 성과가 모두 우수한 과제에 대해 내부 검토회의를 거쳐 농기평 우수성과로 선정하고 '농식품 R&D 사업 대표성과 사례집'으로 발간하여 대·내외로 홍보를 진행하고 있습니다.

자주 묻는 질문



Q1 연구수행 시 발생한 성과에 대한 홍보는 어떻게 하나요?

- A1 연구자 본인이 연구성과 홍보를 요청하는 경우, 홍보자료 서식에 따라 초안을 작성하고, 접수된 홍보자료는 업무담당자 및 전문가 검토 후 최종적으로 확정된 홍보자료를 배포하게 됩니다.

Keyword	연구성과	담당부서	연구개발혁신실, 사업기반실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등)		



① 농림축산식품 연구개발사업을 통해 도출된 결과로서 논문을 전문학술지에 게재하거나 지식재산권을 출원·등록하는 경우, 연구성과를 언론에 홍보하는 경우에는 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 지원행정기관, 연구개발과제명이 반드시 표기되어야 합니다.

※ 단, 언론 홍보시에는 ‘농림축산식품부(농림식품기술기획평가원) R&D 사업의 지원을 받았다’는 내용만 들어가도 무방합니다.

② 국·영문 사사표기

- ✓ 본 결과물은 농림축산식품부의 재원으로 농림식품기술기획평가원(해당사업명 예시 : 농생명산업기술 개발사업)의 지원을 받아 연구되었음(No. 농기평에서 부여한 과제번호 : 과제관리시스템에서 확인)
- ✓ This work was supported by Korea Institute of Planning and Evaluation for Technology in Food, Agriculture, Forestry(IPET) through (Agri-Bioindustry Technology Development Program), funded by Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA)(grant number)

③ 사업명 표기

- ✓ 농생명산업기술개발사업(Agri-Bioindustry Technology Development Program)
- ✓ 첨단생산기술개발사업(Advanced Production Technology Development Program)
- ✓ 수출전략기술개발사업(Export Promotion Technology Development Program)
- ✓ 가축질병대응기술개발사업(Animal Disease Management Technology Development Program)
- ✓ 기술사업화지원사업(Technology Commercialization Support Program)
- ✓ 농림축산식품연구센터지원사업(Agriculture, Food and Rural Affairs Research Center Support Program)
- ✓ 고부가가치식품기술개발사업(High Value-added Food Technology Development Program)
- ✓ 포스트게놈다부처유전체사업(Agricultural Microbiome R&D Program)
- ✓ GoldenSeed프로젝트사업(Golden Seed Project)
- ✓ 농림축산식품기술료사업(Agricultural R&D through Technology Transfer Fee Program)
- ✓ 농식품연구성과후속지원(Agri-food R&D Performance Follow-up Support Program)
- ✓ 농축산물안전생산유통관리기술개발(Agro and Livestock Products Safety · Flow Management Technology Development Program)
- ✓ 농축산자재산업화기술개발(Agriculture and Livestock Machinery/Equipment industry Technology Development Program)
- ✓ 1세대스마트애니멀팜산업화기술개발사업(Smart Animal Farming Industry Technology Development Program)
- ✓ 1세대스마트플랜트팜산업화기술개발사업(Smart Plant Farming Industry Technology Development Program)
- ✓ 유용농생명자원산업화기술개발사업(Useful Agricultural Life Resources Industry Technology Development Program)
- ✓ 작물바이러스및병해충대응기술개발(Crop Viruses and Pests Response Industry Technology Development Program)

- ✓ 농식품수출비즈니스전략모델구축사업(Agri-Food Export Business Model Development Program)
- ✓ 맞춤형혁신식품및천연안심소재기술개발사업(Innovative Food Product and Natural Food Materials Development Program)
- ✓ 농업기반및재해대응기술개발사업(Agricultural Foundation and Disaster Response Technology Development Program)
- ✓ 첨단농기계산업화기술개발사업(Advanced Agricultural Machinery Industrialization Technology Development Program)
- ✓ 농식품기술융합창의인재양성사업(Agriculture, Food and Rural Affairs Convergence Technologies Program for Educating Creative Global Leader)
- ✓ 농촌현안해결리빙랩프로젝트(Living Lab Project for Rural Issues)
- ✓ 농업에너지자립형산업모델기술개발사업(Agricultural Energy Self-Sufficient Industrial Model Development Program)
- ✓ 스마트팜다부처패키지혁신기술개발사업(Smart Farm Innovation Technology Development Program)
- ✓ 핵심농자재국산화기술개발사업(Agricultural Machinery/Equipment Localization Technology Development Program)
- ✓ 축산현안대응산업화기술개발사업(Livestock Industrialization Technology Development Program)
- ✓ 가축질병대응기술고도화지원사업(Animal Disease Management Technology Advancement Support Program)
- ✓ 디지털육종전환기술개발사업(Digital Breeding Transformation Technology Development Program)
- ✓ 반려동물전주기산업화기술개발사업(Companion Animal Life Cycle Industry Technology Development Program)
- ✓ 스마트농산물유통저장기술개발사업(Smart Agri Products Flow Storage Technology Development Program)
- ✓ 친환경동력원적용농업기계기술개발사업(Eco-friendly Power Source Application Agricultural Machinery Technology Development Program)
- ✓ 노지분야스마트농업기술단기고도화사업(Open Field Smart Agriculture Technology Short-term Advancement Program)

자주 묻는 질문



Q1 농기평에서 제시한 사사표기를 반드시 사용해야 하나요?

A1 연구결과의 발표 내용에 따라 표기방식을 변경할 수 있으나, 본 연구가 농림축산식품부의 국가연구개발사업을 통해 도출된 성과라는 내용을 반드시 포함해서 작성해야 합니다.

Keyword	사사표기	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 관리기준 별표 5 [연구개발사업 국·영문 사사(acknowledgment)표기 방법]		



과제관리시스템을 활용하세요



주요내용



- ① 'FRIS시스템'은 공고 및 접수부터 성과관리까지 연구자가 사용하는 시스템이며, 과제의 정보입력과 관련된 서류를 제출하는 시스템입니다.
- ② 과제참여하고자 하는 경우 FRIS시스템에 가입해야 합니다.
 - ✓ 연구자 회원가입은 평가위원후보, 전문가/참여연구원, 외국인참여연구원으로 구분됩니다. 기관인 경우 기관등록을 하고 연구과제에 참여할 수 있습니다. 가입 시 필수사항은 꼭 기입을 해야 합니다.
- ③ FRIS시스템 상단에 회원가입 및 기관등록 버튼이 있습니다.



자주 묻는 질문



Q1 참여연구원도 회원가입을 해야하나요?

A1 과제에 참여하는 연구원 회원가입을 해야 합니다. 과제에 참여하는 연구원의 인력분포 및 참여율을 관리하므로 가입을 해야 합니다.

Q2 기업 명칭이 변경되었을 경우 기관등록을 다시 해야 하나요?

A2 단순히 기업 명칭이 변경 되었을 경우에는 시스템담당자를 통해 수정이 가능하며 사업자등록번호가 변경되었을 경우에는 기관등록을 해주셔야 합니다.

Keyword	FRIS시스템, 과제관리, 협약과제 기본정보	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품부 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



1 FRIS시스템은 농림축산식품 연구개발사업에 대한 공고 및 과제 신청이 가능합니다.

- ✓ 공고조회를 클릭하면 공고와 관련된 정보를 확인 할 수 있으며, 공고기간, 공고명, 접수기간 등 확인 및 조회가 가능합니다. 공고명을 클릭하여 상세 정보를 확인하고 공고와 관련된 과제를 접수할 수 있습니다.
- ✓ 과제신청은 인터넷 접수로만 가능하며 해당 공고 사업에 과제를 신청하면 됩니다. 과제신청서는 과제 기본정보 및 연구팀과 참여기업, 연구개발비 등 간략한 정보만 입력하면 접수가 가능합니다.
 - ※ 인터넷 접수 사이트는 과제기본정보, 연구팀구성, 참여기업, 연구개발비, 연구성과목표, 요약문, 파일업로드, 전산접수증 발급으로 구성되며, 모든 단계를 저장하여 제출하면 접수 완료
- ✓ 접수 시에는 참여연구원을 모두 등록하지 않고, 주관·공동·위탁연구책임자만 입력하고, 연구개발비도 총연구비 및 연차별 연구비만 입력하면 됩니다.
- ✓ 연구개발계획서는 본문(필요성, 목표 및 내용, 추진전략·방법·체계, 기대효과, 현황)을 기준으로 50p 이내로 작성하여 제출하여 주시기 바랍니다.

2 공고/접수의 해당 페이지입니다.

No	공고기간	접수기간	공고명	접수상태	등록일
1	2021-11-09 ~ 2022-02-28	2021-11-09 ~ 2022-02-28	2022년도 농식품부 농진청 공동 농식품기술사업화지원사업 시행계획 통합 공...	접수중	2021-11-09
2	2021-04-06 ~ 2021-04-12	2021-04-06 ~ 2021-04-12	2021년도 스마트팜 다부처패키지 혁신기술개발 시행계획 추가공고	접수완료	2021-04-06

자주 묻는 질문



Q1 과제신청 시 연구팀을 구성을 하려고 하는데 왜 기업명이 검색이 안되나요?

A1 연구팀 입력 시 연구책임자의 회원가입 및 기관 등록이 되어있지 않으면 검색이 되지 않습니다. 기관등록을 한 후에 입력하시면 됩니다.

Q2 과제 접수 후 수정이 가능한가요?

A2 접수기간이 남아있다면, 이미 접수를 완료하였더라도 접수한 내용에 대해 수정이 가능합니다만, 접수기간이 만료된 이후에는 수정이 불가능합니다.

Keyword	공고, 접수	담당부서	사업기반실, 연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



- 1 FRIS시스템은 연구과제 평가 및 평가 결과에 대해 확인할 수 있습니다.
 - ✓ 사용자가 평가위원인 경우 평가 정보 조회가 가능하며, 평가에 대한 서약서 동의 후 평가를 진행할 수 있습니다. 평가대상과제에 대한 보고서 및 관련 첨부물을 확인하고 평가서에 평가 점수 및 의견을 작성하면 됩니다. 임시저장 시 수정이 가능하며 평가 완료 후에는 반드시 “평가완료” 버튼을 클릭해야 합니다. 평가 완료 이후에는 수정이 불가능합니다.
 - ✓ 선정평가, 단계평가, 최종평가 등 평가 결과를 확인할 수 있습니다. 평가 받은 과제의 “평가결과”를 클릭하면 평가위원이 작성한 종합 의견과 수정·보완 사항 등을 확인할 수 있습니다. 사용자는 평가의견을 확인하고 보고서를 최종적으로 수정·보완해야 합니다.
- 2 평가의 해당 페이지입니다.

No	평가년도	평가구분	평가명	평가종류	평가기간	서약여부	평가상태	평가서
1	2021	선정평가	테스트 평가	서면평가	2021-11-09 00:00-2021-11-30 00:00	동의	평가완료	-
2	2021	선정평가	테스트 평가	경력부합성평가	2021-11-09 00:00-2021-11-30 00:00	동의	평가완료	-
3	2021	선정평가	테스트 평가	종합평가	2021-11-09 00:00-2021-11-30 00:00	동의	평가완료	-

자주 묻는 질문



- Q1 평가 시 보고서를 인쇄해서 볼 수 있나요?
A1 국가연구개발 보안을 위해 보고서는 인쇄할 수 없습니다. 평가시스템에서 PDF viewer를 이용해 연구내용을 검토하고 평가하여 주시기 바랍니다.
- Q2 최종평가 결과를 확인하려고 하는데 왜 확인이 안되나요?
A2 평가결과는 평가결과 통보 후 일정기간 동안 시스템에서 평가결과 및 의견을 확인 할 수 있으며, 그기간이 경과한 후에는 평가결과를 확인할 수 없으므로 설정 기간 내에 확인하여 주시기 바랍니다.

Keyword	평가, 평가결과	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



- 1 FRIS시스템은 사용자가 협약한 과제 관리 및 과제정보를 입력할 수 있습니다.
 - ✓ 사용자가 협약한 과제목록을 확인할 수 있으며, 수행중인 과제의 경우 해당연도의 과제명을 클릭하여 협약과제 기본정보를 수정을 할 수 있습니다.
 - ✓ 협약과제등록은 사용자가 해당연도(기준년도)에 진행한 협약과제 목록을 조회합니다. 과제명을 클릭하면 각 주관/공동/위탁과제별로 협약정보등록 상세 여부를 확인할 수 있으며 “협약정보등록”, “과제정보”를 입력해야 합니다.
 - ※ 협약과제등록 시 제출한 연구개발계획서를 첨부하고, 동일한 내용으로 작성하여 '저장' 후 '승인요청'
 - ✓ 협약 변경 입력 및 내역 조회가 가능합니다. 협약변경이 발생한 경우 해당과제를 선택하여 변경 할 사항을 선택하여 변경사유, 첨부파일 등을 입력하고 저장 후 승인요청을 해야 합니다.
 - ✓ 사용자가 입력한 시설·장비관리를 조회 할 수 있으며, 신규장비 구입 시 신규 등록을 할 수 있습니다.
- 2 협약의 해당 페이지입니다.



자주 묻는 질문



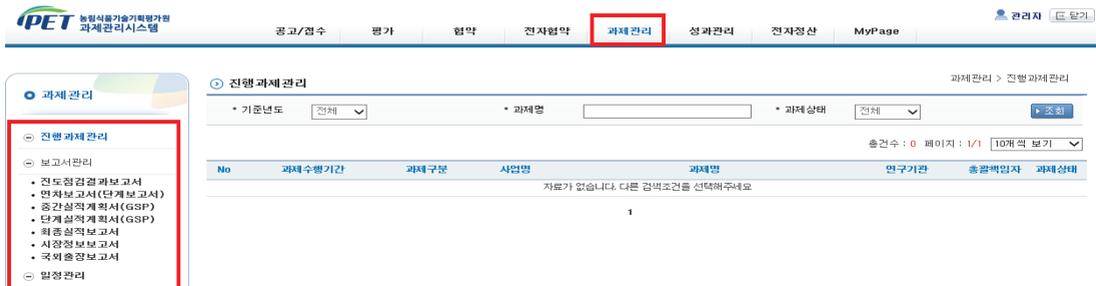
- Q1 협약과제기본정보 입력은 공동·위탁연구기관에서 할 수 없나요?
 A1 협약과제기본정보는 주관연구책임자가 입력하는 사항이며, 공동/위탁연구책임자는 협약과제등록부터 입력 할 수 있습니다.
- Q2 협약과제등록을 하는데 저장이 안됩니다. 왜 그러나요?
 A2 주관/공동/위탁의 과제 정보가 오입력된 경우 저장되지 않으며, 특히 사용자가 입력하는 연구개발비(정부출연금, 기업부담금)와 시스템에 기 저장된 금액이 불일치한 경우 저장이 되지 않습니다. 연구계획서를 확인한 후 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.
- Q3 신규과제 협약 시 공동연구책임자로 협약하였으나, FRIS시스템 상에는 세부, 협동 연구책임자로 보여집니다. 이 경우 연구책임자(3책)로 산정되는 것인가요?
 A3 아닙니다. FRIS 시스템에 세부, 협동연구책임자로 보여지는 것은 연구비 집행 편의를 위하여 구분한 것으로 공동연구기관의 경우 연구책임자(3책)로 산정하지 않습니다.

Keyword	협약, 협약과제기본정보	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



- 1 FRIS시스템은 사용자가 협약한 과제정보 및 보고서 입력 및 관리를 할 수 있습니다.
 - ✓ 사용자가 협약한 과제의 과제 상태 및 상세정보를 확인할 수 있습니다.
 - ✓ 진행과제에 대한 질의와 답변여부를 확인 할 수 있습니다.
 - ✓ 진도점검결과보고서는 연구중반기에 실시한 진도점검 조사표를 등록하고 상세정보를 확인할 수 있습니다.
 - ✓ 연차보고서는 연차보고서와 관련 첨부파일을 등록합니다.
 - ✓ 단계보고서는 단계평가 대상과제의 단계보고서와 관련 첨부파일을 등록합니다.
 - ✓ 최종보고서는 협약이 종료된 과제의 보고서를 등록합니다. 최종평가 대상과제의 경우 최종보고서 초안, 초록, 자체평가의견서, 성과활용보고서 등 등록을 하고, 평가가 종료된 후 발간등록번호가 기재된 보고서를 등록합니다.
- 2 과제관리의 해당 페이지입니다.



자주 묻는 질문



- Q1** 단계보고서 제출 후 수정이 가능한가요?
A1 각 단계 종료일 45일 전에는 보고서 수정 및 삭제가 가능하며, 단계평가 시 제출된 단계보고서로 단계평가가 진행됩니다.
- Q2** 최종보고서를 제출할 때 FRIS 시스템에만 올리면 되나요?
A2 협약 종료 후 60일 이내에 최종보고서 초안과 관련 첨부파일을 해당과제에 업로드 하면 됩니다. 제출한 보고서로 최종평가가 진행 되며 최종적으로 수정 보완된 보고서도 시스템에 올리시면 됩니다.

Keyword	과제관리, 보고서관리	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



- 1 FRIS시스템에서는 진행과제 및 종료된 과제의 성과와 기술료관리를 할 수 있습니다.
 - ✓ 수행중인 과제의 목표에 따른 성과(특허, 논문, 기술실시, 사업화 등)를 등록하고 관리할 수 있습니다. 등록 시 관련 증빙 자료를 첨부해야 합니다.
 - ✓ 종료된 과제의 연구내용 작성 및 도출된 성과를 입력하고 관리할 수 있으며, 연구개발결과 활용보고서, 기술이전 감면신청서 등을 작성할 수 있습니다.
- 2 성과관리의 해당 페이지입니다.

자주 묻는 질문



Q1 공동과제의 성과는 어디에 입력해야 하나요?

A1 공동과제의 성과는 모두 주관과제에서 입력하여야 합니다. 다만, 세부 항목별(특허, 논문 등)로 성과를 입력할 경우, 하단 메뉴인 "성과물 대상과제"에서 공동과제의 비율을 입력하여 성과가 발생한 과제를 표시하시면 됩니다.

Keyword	성과관리	담당부서	연구개발혁신실, 기술상용화실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



- 1 FRIS시스템은 사용자가 수행한 과제에 대한 성과물, 과제평가 현황, 과제 접수 현황 등을 확인 할 수 있습니다.
 - ✓ 과제를 수행하면서 도출된 성과를 과제별로 상세정보를 확인할 수 있습니다.
 - ✓ 사용자가 평가위원으로 선정되어 농림축산식품 연구개발사업 평가를 실시한 평가 현황과 점수를 확인할 수 있습니다.
 - ✓ 과제 접수 현황 확인 및 전자접수증 발급이 가능합니다.
- 2 사용자의 회원 정보를 수정할 수 있습니다.
 - ✓ 사용자의 기본정보 및 농림수산물육성계획, 과학기술표준분류, 연구개발분야, 관심분야 등 정보를 수정할 수 있습니다.
 - ✓ 학력정보, 경력정보, 논문실적, 지적재산권실적, 자격사항, 저역서실적, 훈포장사항, 소속학회 현황을 입력하고 수정할 수 있습니다.
 - ✓ 사용자가 입력한 정보로 평가위원후보단이 구성되므로 변경사항이 있을 경우 수정하여 주시기 바랍니다.
- 3 해당 페이지입니다.



자주 묻는 질문



Q1 2015년도에 평가한 평가현황을 확인 할 수 있나요?

A1 My Page에서 확인 가능하며 엑셀파일로 다운받을 수 있습니다. 평가명, 과제명, 평가일 등을 확인할 수 있습니다.

Keyword	개인정보	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

주요내용



- 1 농식품연구개발사업 연구과제 또는 평가 등에 참여했던 실적에 대한 증명서를 원하시는 경우, 농기평 대표 홈페이지(www.ipet.re.kr)에서 실적증명서 발급을 신청 할 수 있습니다.
 - ✓ 해당 메뉴에서 실적증명서 신청 샘플을 다운받을 수 있습니다.
 - ✓ 해당되는 실적(구매, 연구수행, 평가, 행사·연구용역)을 체크하신 후 발급부서, 신청내용, 사용용도, 신청자명, 연락처, 이메일 등의 정보를 입력하시고 작성하신 신청서를 첨부하여 신청을 완료하시면 됩니다.
 - ✓ 신청하신 정보를 관련담당자가 검토한 후 실적증명서를 메일로 송부해드립니다.
- 2 해당 페이지입니다.



자주 묻는 질문



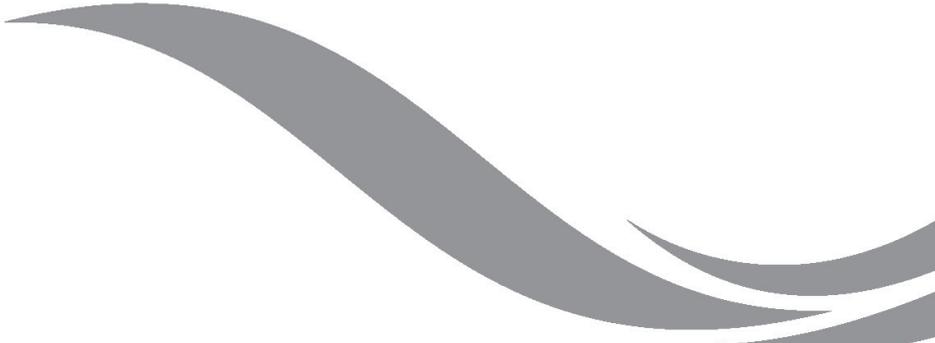
Q1 농식품연구개발사업 선정평가에 평가위원으로 참여한 실적증명서를 발급받을 수 있나요?

A1 농기평 홈페이지에서 실적증명서를 신청하시면 담당자가 확인 후 실적증명서를 발급하여 메일로 송부드립니다.

Keyword	실적증명서	담당부서	연구개발혁신실
관련규정	농림축산식품 연구개발사업 운영규정 제36조(통합정보시스템 구축·운영)		

참고

운영규정 및 기타



1. 농림축산식품 연구개발사업 운영규정
2. 농림축산식품 연구개발사업 관리기준
3. 고품질의 우수성과 창출 촉진을 위한 성과관리 매뉴얼

제 정 2008.10.29. 농림수산식품부 훈령 제 51호
 개 정 2009.09.16. 농림수산식품부 훈령 제148호
 개 정 2010.02.22. 농림수산식품부 훈령 제194호
 개 정 2011.08.03. 농림수산식품부 훈령 제264호
 전문개정 2012.06.30. 농림수산식품부 훈령 제307호
 일부개정 2012.09.24. 농림수산식품부 훈령 제332호
 일부개정 2012.12.28. 농림수산식품부 훈령 제351호
 일부개정 2013.04.12. 농림축산식품부 훈령 제 6호
 일부개정 2014.02.28. 농림축산식품부 훈령 제117호
 일부개정 2014.05.13. 농림축산식품부 훈령 제134호
 일부개정 2015.02.16. 농림축산식품부 훈령 제158호
 일부개정 2016.02.05. 농림축산식품부 훈령 제202호
 일부개정 2017.05.02. 농림축산식품부 훈령 제255호
 일부개정 2018.03.26. 농림축산식품부 훈령 제279호
 일부개정 2018.07.03. 농림축산식품부 훈령 제294호
 일부개정 2019.09.16. 농림축산식품부 훈령 제336호
 전부개정 2021.01.01. 농림축산식품부 훈령 제387호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「농림식품과학기술 육성법」, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 「과학기술 기본법」, 「국가연구개발혁신법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙에서 위임한 사항과 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」, 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」, 「농업생명자원의 보존·관리 및 이용에 관한 법률」, 「식품산업진흥법」, 「생명공학육성법」, 「종자산업법」, 「도시농업의 육성 및 지원에 관한 법률」 등에 따른 농림축산식품부 소관 연구개발사업을 효율적으로 수행하기 위해 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “연구개발사업”이라 함은 농림축산식품부장관(이하 “장관”이라 한다)이 농림축산식품 과학기술 분야의 연구개발을 위해 그 비용의 전부 또는 일부를 출연하거나 지원하는 사업을 말한다.
2. “전문기관”이라 함은 연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 지원할 수 있도록 장관이 지정한 기관을 말한다.
3. “연구개발과제”란 연구개발사업을 추진하기 위하여 「농림식품과학기술 육성법」(이하 “육성법”이라 한다) 제6조 및 「국가연구개발혁신법」(이하 “혁신법”이라 한다) 제10조에 따라 장관이 선정하는 과제를 말한다.

4. “연구개발기관”이란 육성법 제6조제2항 및 혁신법 제2조제3호에 따라 연구개발사업을 수행하는 기관·단체를 말한다.
5. “주관연구개발기관”이라 함은 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관을 말하며, “주관연구책임자”라 함은 해당 연구개발과제의 연구를 총괄하는 책임자를 말한다.
6. “공동연구개발기관”이란 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구개발기관과 분담하여 공동으로 수행하는 연구개발기관을 말한다.
7. “위탁연구개발기관”이란 협약으로 정하는 바에 따라 특수한 전문지식 및 기술이 필요한 경우에 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 주관연구개발기관으로부터 연구개발과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
8. “참여기업”이라 함은 연구개발성과를 실시할 목적으로 해당 연구개발과제에 소요되는 연구개발비의 일부를 부담하는 기업, 그 밖에 장관이 정하는 기관을 말한다.
9. “연구사업단”이라 함은 연구개발사업의 특성과 연구개발과제의 성격, 규모 또는 기술발전 단계 등을 고려하여 독립된 형태로 운영하는 연구조직을 말한다.
10. “연구센터”라 함은 연구개발사업의 특성과 연구개발과제의 성격, 규모 또는 기술발전 단계 등을 고려하여 독립된 형태로 운영하는 주관연구개발기관 중심의 연구조직을 말한다.
11. “실시”라 함은 연구개발성과를 사용(연구개발성과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다), 양도(기술이전을 포함한다), 대여 또는 수출하는 것을 말한다.
12. “기술실시계약”이라 함은 연구개발성과를 소유한 자와 연구개발성과를 실시하려는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
13. “기술료”란 연구개발성과를 실시(연구개발성과를 사용·양도·대여 또는 수출하거나 연구개발성과의 양도 또는 대여의 청약을 하는 행위를 말한다. 이하 같다)하는 권리를 획득한 대가로 실시권자가 연구개발성과 소유기관에 지급하는 금액을 말한다.
14. “정부지원 연구개발비”라 함은 육성법 제6조에 따라 연구개발사업을 추진하기 위해 연구개발을 수행하는 기관이나 단체 등에 지급하는 출연금을 말한다.
15. “추적조사”라 함은 연구개발성과의 활용계획이 제대로 이행되고 있는지를 연구개발성과 활용보고서 등을 통하여 조사·분석하는 것을 말한다.
16. “정산금액”이라 함은 연구비 집행잔액과 연구비 집행금액 중 이 규정에서 정한 기준에 따라 집행되지 않아 정산을 통해 시정하는 금액을 합산한 금액을 말한다.
17. “통합정보시스템”이란 혁신법 시행령 제43조에 따른 시스템 및 업무체계를 말한다.
18. “연구개발정보”, “연구지원”, “국가연구개발활동” 등 그 밖에 용어의 뜻은 혁신법 및 같은 법 시행령에서 규정한 바에 따른다.

제3조(적용 범위) 이 규정은 다른 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 육성법 제6조에 따라 실시하는 농림축산식품부 소관 연구개발사업에 대하여 적용한다.

제4조(종합계획 수립 시 포함될 사항) 육성법 제5조제2항제7호 규정에 따라 종합계획 수립 시 포함

되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 농림축산식품과학기술 연구개발 정책 및 조정에 관한 사항
2. 농림축산식품과학기술 연구개발사업 평가 결과 및 반영 여부
3. 농림축산식품과학기술 연구개발사업에 대한 국회 등 외부기관 지적사항
4. 그 밖에 농림축산식품과학기술 육성을 위해 필요하다고 판단하는 사항

제2장 연구개발사업의 운영체제

제5조(총괄담당관) ① 장관은 연구개발사업이 농림축산식품정책과 유기적으로 연계되도록 농림축산식품부내 연구개발사업을 총괄·조정·지원하는 총괄담당관을 지정한다.

- ② 총괄담당관은 과학기술정책과장으로 한다.
- ③ 총괄담당관은 농림축산식품부내 연구개발사업에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 연구개발사업의 총괄·조정에 관한 사항
 2. 연구개발사업의 예산 확보 및 조정에 관한 사항
 3. 전문기관의 관리·감독에 관한 사항
 4. 그 밖에 이 규정에서 장관의 책무로 규정된 사항 등

제6조(사업담당관) ① 장관은 연구개발사업이 소관업무와 연관된 농림축산식품정책과 연계될 수 있도록 사업별 담당관(이하 “사업담당관”이라 한다)을 농림축산식품부 과장이나 팀장 중에서 별도로 정한다.

- ② 사업담당관은 해당 연구개발사업에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.
 1. 예산편성과 지출 등에 관한 사항
 2. 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」제7조 및 제8조에 의한 평가에 필요한 자료의 제출 및 보고 등에 관한 사항
 3. 과제활용담당관의 지정에 관한 사항
 4. 그 밖에 연구개발사업의 효율적인 수행을 위해 장관이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 사업담당관은 해당 연구개발사업의 효율적인 추진을 위해 총괄담당관과 협의를 거쳐 전문기관의 장에게 연구개발사업 관리를 위탁하고, 사업비의 5퍼센트 이내 범위 안에서 사업관리에 필요한 경비를 지원할 수 있다.
- ④ 사업담당관은 사업별 특성을 감안한 평가기준과 배점, 기술료 등을 포함한 사업시행 지침을 본 규정과 달리 시행할 경우 장관 보고 후 시행하여야 한다. 이 경우 별도의 위원회를 구성하여 의견을 수렴할 수 있다.
- ⑤ 사업담당관은 전문기관의 장에게 연구개발사업 관리에 필요한 자료제출을 요구할 수 있다.

제7조(과제활용담당관) ① 사업담당관은 연구개발사업의 효율적인 추진과 연구개발성과의 활용을

위해 연구개발과제와 관련된 부서와 공무원(이하 “과제활용담당관”이라 한다)을 지정하고, 총괄담당관에게 통보하여야 한다.

② 과제활용담당관은 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 전문기관에서 실시하는 과제선정, 중간, 최종평가 업무 등에 참여
2. 수행단계별로 진도관리·성과평가 및 성과관리에 관한 검토
3. 사업담당관의 업무수행에 필요한 자료의 제출 및 보고
4. 개발된 기술의 성과활용 및 보급방안 강구 등

③ 과제활용담당관은 전문기관의 장에게 관장업무 수행에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있다.

제8조(전문기관 지정) ① 장관은 농림축산식품부 연구개발사업을 효율적으로 운영·관리하기 위해 전문기관을 지정하되, 육성법 제8조에 따라 설립된 농림식품기술기획평가원으로 한다.

② 장관은 전문기관이 혁신법 제22조 및 혁신법 시행령 제49조에 따라 업무를 수행하게 하고 그 전문기관을 지휘·감독하며 다음 각 호의 사항을 반영하여 전문기관의 대행 업무 수행에 대한 평가를 할 수 있다.

1. 국가연구개발사업 및 연구개발성과 관리의 효율성
2. 연구개발과제 기획의 전문성
3. 대행 업무의 서비스 만족도

③ 전문기관의 장은 연구개발사업의 원활한 추진을 위해 별도의 지침 및 기준이 필요할 경우 장관의 승인을 얻어 제정·시행하여야 한다.

제9조(연구사업단 등) ① 장관은 소관 연구개발사업 중 대규모과제로 수행할 필요성이 있다고 판단하는 경우에는 연구사업단 또는 연구센터를 설치하거나 구성하여 추진할 수 있다. 이 경우 연구사업단 및 연구센터는 제10조에서 정한 주관연구개발기관이 되며, 연구사업단의 장 및 연구센터의 장은 주관연구책임자가 된다.

② 장관은 제1항에 따른 연구개발사업을 효율적으로 추진하기 위해 별도로 정하는 기준에 따라 운영위원회 등 협의체를 구성·운영하도록 할 수 있다.

제10조(연구개발기관 등) ① 주관연구개발기관의 장은 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 연구개발과제 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 책임
2. 연구개발과제 수행에 필요한 연구인력, 시설 및 행정지원
3. 연구개발과제 관리 및 연구개발비 사용실적 보고
4. 연구개발과제 중간 및 최종보고서의 제출
5. 연구개발성과의 활용 및 활용결과 보고서 등 제출
6. 기술료의 징수·사용·관리 및 결과의 보고, 전문기관에 기술료 납부
7. 국가연구개발사업의 조사·분석·평가자료 제출
8. 연구개발과제의 보안관리
9. 연구윤리 준수

② 주관연구개발기관의 장은 공동연구개발과제, 세부연구개발과제 등에 발생하는 사항에 최종 책임이 있으며 공동연구책임자, 세부연구책임자 등에게서 위반사항 발생 시 장관 또는 전문기관의 장에게 제재조치 등을 요청하여야 한다.

③ 주관연구책임자는 해당 분야에 대하여 연구경험과 연구능력을 갖춘 자로서 주관연구개발기관에 소속되어 재직 중인 자로 한정하며 다음 각 호의 사항을 관장한다.

1. 연구개발계획서의 작성
2. 연구개발내용 및 수행방법 결정
3. 참여연구원의 선정
4. 연구개발비의 사용·관리, 연구관리비의 배분 결정
5. 세부 연구개발과제의 조정·감독
6. 참여연구원의 평가와 인센티브 배분
7. 연구개발성과(공동연구개발기관 및 위탁연구개발기관에서 수행하는 연구개발성과를 포함한다)의 보고
8. 그 밖에 연구개발과제 수행에 필요한 사항

④ 세부·공동·위탁연구책임자는 각각 해당 주관·공동·위탁연구개발기관에 소속되어 재직 중이며, 해당 분야에 대하여 연구경험과 연구능력을 갖춘 자이어야 한다. 이 경우 정부출연연구기관의 기업지원연구직 연구원이 기업에 파견되어 상근으로 근무하는 경우에는 해당 기업에 소속되어 재직 중인 자로 본다.

⑤ 연구개발기관의 장은 연구책임자가 연구기간 중 정년퇴임, 임기만료, 장기해외연수 등으로 인하여 연구수행에 지장을 초래하지 않도록 연구책임자 선정 시 이를 고려하여야 한다.

⑥ 연구개발기관 및 연구자는 혁신법 제6조 및 제7조에서 규정한 책임과 역할을 성실히 이행하여야 한다.

제3장 연구개발사업의 추진

제1절 연구개발과제의 선정

제11조(예고 및 사전 기획·조사 등) ① 장관은 매년 농림축산식품 연구개발사업의 추진계획을 수립하고, 매년 1월 31일까지 연구개발과제의 연구개발비와 공모 일정 등을 예고하여야 한다. 다만, 「국회법」에 따라 전년도에 확정된 예산에 편성되지 않는 등 특별한 사정이 있는 경우에는 그렇지 아니하다.

② 장관은 전문기관의 장으로 하여금 사전기획 또는 육성법 시행규칙 제5조에 따라 실시한 현장 수요조사 결과를 활용하여 연구개발과제를 기획·발굴하도록 할 수 있다.

③ 장관은 연구개발사업을 신규로 추진하려는 경우에는 그 사업의 기술적·경제적 타당성 등에 대한 사전조사 또는 기획연구를 수행하여야 한다.

④ 제1항에 따른 추진계획 등의 예고 절차, 제2항에 따른 사전기획 및 수요조사의 세부 내용 및 제3항에 따른 사전조사 또는 기획연구 등의 세부 내용은 혁신법 시행령 등에서 별도로 정하는 바에 따른다.

제12조(공모 및 신청 등) ① 장관은 육성법 제6조에 따라 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발 기관을 공모하려는 경우 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지정 등 공모 외의 방법으로 연구개발과제(이하 “정책지정과제”라 한다)와 이를 수행하는 연구개발기관을 선정할 수 있다.

1. 국가안보 또는 사회·경제에 중대한 영향을 미치는 연구개발과제인 경우
2. 장관이 국제기구 또는 외국의 정부·기관·단체와 체결한 협정·조약 등에 따라 연구개발과제와 연구개발기관을 특정한 경우
3. 연구개발사업 실시 관련 법령에 따라 연구개발기관이 지정된 경우
4. 재난·재해, 경제여건 악화 등 사회적·경제적으로 긴급한 상황에 대응하기 위하여 정책적으로 연구개발사업의 추진이 필요한 경우

5. 연구개발과제를 수행할 수 있는 연구개발기관이 한정되어 공모를 진행할 실익이 없는 경우

② 제1항에 따라 공모하는 연구개발과제의 종류는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 지정공모과제 : 제11조에 따른 연구개발과제 기획결과 등을 반영하여 시급히 개발해야 할 필요가 있거나 활용도가 높을 것으로 예상되는 기술 등을 장관이 지정하여 공모하는 과제
2. 자유응모과제 : 농림축산식품분야 관련 미래를 대비한 기술 개발 등을 목적으로 연구자가 자유로이 발굴하여 제안토록 공모하는 과제
3. 기획지원과제 : 정책적으로 개발이 필요하거나 연구현장에서 개발이 필요한 기술을 연구자가 발굴하여 제안토록 공모하여 기획연구를 수행하도록 지원하는 과제

③ 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 제안요구서에 대하여 추가 또는 재공고를 할 수 있다. 다만, 재공고에도 불구하고 단독신청한 경우에는 선정평가를 거쳐 과제 수행여부를 결정할 수 있다.

1. 공고 결과 신청자가 없거나 신청자가 1명 또는 1개 기관인 경우
2. 해당 분야의 연구개발과제 선정평가 결과 선정된 연구개발과제가 없는 경우
3. 그 밖에 효율적인 연구개발사업 수행을 위해 장관이 필요하다고 인정하는 경우

④ 장관은 제1항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 공고에 대한 홍보 및 기간 등을 간소화할 수 있다.

1. 제3항에 따라 재공고할 경우
2. 그 밖에 장관이 인정하는 특별한 사유가 있는 경우

⑤ 연구개발과제 공모에 참여하거나 수행하고자 하는 기관·단체·연구자는 별도로 정하는 연구개발계획서를 작성하여 장관에게 신청하여야 한다. 이 경우 장관은 전문기관으로 하여금 연구개발계획서를 접수하게 할 수 있다.

⑥ 제5항에 따라 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 혁신법 시행령 제64조에 따라 최대 5개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내로 한다.

⑦ 제1항 내지 제4항에 따른 공고의 세부 내용, 제5항에 따른 연구개발과제 신청방법·절차 및 신청서류, 연구개발계획서 작성 내용 및 서식, 제6항에 따른 연구개발과제 수의 제한에 관한 사항은 혁신법 및 같은 법 시행령에서 정한 것을 제외하고는 별도로 정하는 기준에 따른다.

제13조(연구개발과제 및 수행 연구개발기관의 선정) ① 장관은 제12조제5항에 따라 연구개발과제 수행을 신청한 기관·단체·연구자에 대하여 참여제한 여부 등 혁신법 시행령 제11조에서 정하는 사항에 대해 사전검토를 실시하여야 한다.

② 장관은 제1항의 요건을 만족시키는 연구개발과제에 한하여 육성법 시행령 제9조 및 육성법 시행규칙 제2조제2항에 따라 다음 각 호의 사항에 관한 선정평가를 거쳐 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발기관을 선정하여야 한다. 이 경우 장관은 별표 1의 연구개발과제 선정시 가·감점 부여 및 적용 기준에 따라 연구개발기관 또는 연구책임자를 대상으로 가감점을 부여할 수 있다.

1. 연구개발과제의 창의성 및 수행 계획의 충실성
2. 연구자 또는 소속 기관·단체의 연구개발 역량
3. 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적 파급효과 및 연구개발성과의 활용 가능성
4. 해당 연구개발사업 추진계획과의 부합성
5. 그 밖에 혁신법에서 정한 연구개발과제 선정평가에 관한 사항

③ 육성법 시행규칙 제2조제2항에 따른 정책부합성평가는 제7조에 따른 과제활용담당관이 공개발표평가 이전에 실시하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 제6조에 따라 사업담당관이 실시할 수 있으며, 공개발표평가와 동시에 실시할 수 있다.

④ 장관은 육성법 시행규칙 제2조제2항 및 제3항에 따라 정책적 필요성, 사업의 특성, 사안의 시급성 등을 고려하여 서면평가 또는 공개발표평가 중 어느 하나를 생략할 수 있다.

⑤ 장관은 제2항의 선정평가와 별도로 3천만원 이상의 연구시설·장비 구축계획을 신청한 연구개발과제의 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 연구장비 심사평가단으로 하여금 그 계획의 타당성을 심사하도록 할 수 있다.

1. 3천만원 이상 1억원 미만 : 전문기관의 장이 구성·운영하는 연구장비도입심사평가단
2. 1억원 이상 : 과학기술정보통신부 장관이 별도로 정하는 국가연구시설·장비 심의위원회

⑥ 장관은 제1항 내지 제5항의 평가결과, 예산규모, 농림축산식품 연구개발 정책방향 등을 종합하여 연구개발과제 및 수행 연구개발기관을 선정하고 이를 연구개발과제를 신청한 연구개발기관의 장에게 통보한다. 이 경우 장관은 평가결과 점수가 동일한 과제에 대해서는 공개발표평가 점수가 높은 과제를 우선적으로 선정할 수 있으며, 예산 등 제반사항을 고려하여 선정예비과제를 둘 수 있다.

⑦ 장관은 제6항에도 불구하고 제12조에 따라 신청한 연구개발과제의 연구개발계획서(공고에서 정한 신청서류를 포함한다)에 허위 기재가 있거나 위조·변조된 사실이 확인된 경우에는 해당 연구개발과제의 선정을 취소할 수 있다.

⑧ 장관은 제1항에 따른 사전검토, 제2항 내지 제3항에 따른 선정평가 및 제5항제1호에 따른 연구장비 심사평가, 제6항 및 제7항에 따른 연구개발과제의 선정 및 취소 통보에 관한 업무를 전문기관으로 하여금 수행하도록 할 수 있다. 이 경우 연구개발사업별 선정평가기준, 선정절차 및 선정방법 등이 필요한 경우에는 장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

제14조(연구개발계획서의 보완 및 제출) ① 주관연구개발기관의 장 또는 연구책임자는 연구개발과제 선정 통보를 받았을 때에는 특별한 사정이 없으면 선정 통보를 받은 날로부터 20일 이내에 평가의견을 반영한 보완된 연구개발계획서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 연구개발계획서를 과제조정위원회 등을 통해 검토하고 보완이 완료된 연구개발과제에 대해 제15조에 따라 주관연구개발기관의 장과 협약을 체결하여야 한다. 이 경우 과제조정위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 사업담당관이 별도로 정한다.

③ 제12조제1항 단서에 따른 정책지정과제를 선정한 경우에는 제1항 및 제2항에도 불구하고 주관연구개발기관의 장으로 하여금 보완된 연구개발계획서를 장관에게 직접 제출하게 할 수 있다. 이 경우 연구책임자는 제6조의 사업담당관과 사전에 그 구성내용에 대해 협의하여야 한다.

제2절 연구개발과제의 협약

제15조(협약의 체결) ① 전문기관의 장은 육성법 시행령 제10조 및 제18조제4항에 따라 특별한 사정이 없는 한 연구개발과제 선정을 통보한 날로부터 30일 이내에 주관연구개발기관의 장과 협약을 체결하여야 한다. 이 경우 협약은「전자서명법」제2조제1호에 따른 전자문서(전자서명(서명자의 실지명의를 확인할 수 있는 것을 말한다)이 있는 것에 한다)로 체결할 수 있으며, 협약의 기간은 해당 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로 한다.

② 제1항에 따른 협약에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 육성법 시행령 제10조제3항에서 정하는 사항
2. 혁신법 제11조제1항 및 같은 법 시행령에서 정하는 사항
3. 그 밖에 연구개발과제의 수행에 필요한 사항으로서 이 규정에서 정하는 사항

③ 제1항 및 제2항에 따라 협약을 체결하고자 하는 경우 주관연구개발기관의 장은 다음 각 호의 해당하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 연구개발과제 협약서
2. 연구개발계획서
3. 연구개발비집행계획서(하위과제가 2개 이상인 경우)
4. 공동연구개발기관, 위탁연구개발기관 및 참여기업과의 계약서 사본
5. 정부지원연구개발비청구서

6. 그 밖에 해당 연구개발사업의 규정 및 공고에서 정하는 사항

- ④ 주관연구개발기관의 장은 제1항 내지 제3항에 따라 협약체결을 하고자 할 경우에는 공동연구개발기관의 장, 위탁연구개발기관의 장 및 참여기업과의 계약을 사전에 완료하여야 한다. 다만, 해당 연구개발사업의 공고에서 정하거나 별도의 규정에서 정한 경우에는 예외로 할 수 있다.
- ⑤ 주관연구개발기관의 장은 연구개발사업의 연구개발과제가 2개 이상의 세부과제로 구성되어 있을 경우에는 세부과제를 공동으로 추진하는 연구개발기관과 해당 세부과제의 연구개발을 공동하여 수행하는 연구책임자를 지정하여 계약을 체결할 수 있다.
- ⑥ 주관연구개발기관의 장은 연구개발과제의 일부를 위탁하여 수행하고자 하는 경우 위탁연구개발기관 및 위탁연구책임자를 지정하여 계약을 체결할 수 있다.
- ⑦ 장관은 주관연구개발기관의 장이 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 30일 이내에 협약을 체결하지 않는 경우 해당과제의 선정을 취소할 수 있다.
- ⑧ 전문기관의 장은 제3항에 따라 제출된 협약관련 서류에 대하여 주관연구개발기관의 장에게 수정·보완을 요청할 수 있다.
- ⑨ 전문기관의 장은 연구개발과제 협약결과를 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.
- ⑩ 전문기관의 장은 연구개발과제를 효율적으로 관리하기 위해 과제별 고유번호를 부여하여야 한다.

제16조(협약의 변경) ① 장관은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생할 경우 전문기관의 장에게 협약의 내용을 검토하고 변경하게 할 수 있다. 다만, 필요한 경우에는 제28조에 따른 특별평가를 실시하여 협약을 변경할 수 있으며, 제12조제1항 단서에 따른 정책지정과제의 경우는 주관연구개발기관, 최종목표, 주관연구책임자의 변경을 위해 장관의 승인을 얻어야 한다.

- 1. 장관 또는 전문기관의 장이 협약의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
 - 2. 주관연구개발기관의 장이 연구개발기관(주관연구개발기관·공동연구개발기관·위탁연구개발기관)·연구책임자·연구기간·연구목표·참여기업·연구개발비 변경 또는 연구개발기관의 명칭 등의 변경을 사유로 협약내용의 변경을 요청하는 경우
 - 3. 다년도 협약을 체결한 연구개발과제의 경우 정부의 예산사정, 해당 연구개발과제의 단계평가 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우
- ② 주관연구개발기관의 장은 제1항제2호에 따라 협약변경이 필요한 경우 별도로 정한 기준에 따라 협약변경 신청서와 관련서류를 구비하여 협약변경 사유 발생일로부터 15일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제1항 단서에 해당하는 경우는 해당 서류를 장관에게 직접 제출할 수 있다.
- ③ 전문기관의 장은 제2항에 따라 협약변경을 요청받은 경우 접수일로부터 15일 이내에 검토결과를 주관연구개발기관의 장에게 통보하여야 하고, 그 결과를 취합하여 매분기말 기준 다음달 15일까지 장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 주관연구개발기관의 장은 통보 받은 협약변경내용을 즉시 이행하여야 한다.

④ 주관연구개발기관의 장은 혁신법 제11조제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약변경사항을 전문기관의 장에게 자체 승인한 날로부터 30일 이내에 통보하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 변경사항을 통합정보시스템에 등록한 경우 이를 통보한 것으로 갈음할 수 있다.

1. 연구개발계획서의 연구개발추진 전략·방법 및 추진체계의 변경
 2. 연구책임자를 제외한 연구개발과제를 수행하는 연구원의 변경
 3. 간접비, 연구수당의 증액을 제외한 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획의 변경
 4. 연구개발을 수행하는 주체에 관한 정보 등 협약의 비중요 부분의 변경
- ⑤ 제2항 및 제4항에 따른 주관연구개발기관의 해당 사유별 협약변경 절차와 방법 및 협약변경 신청 또는 통보시 구비서류는 별표 4에서 정한 기준에 따른다.

제17조(협약의 해약) ① 장관은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 협약이 정하는 바에 따라 전문기관의 장에게 해당 연구개발과제 협약을 해약하게 할 수 있다.

1. 혁신법 제12조제3항 및 이 규정 제18조에서 정한 단계평가 결과에 따라 연구개발과제가 중단 되는 경우
 2. 혁신법 제15조제1항 및 이 규정 제28조에서 정한 특별평가 결과에 따라 연구개발과제가 중단 되는 경우
- ② 주관연구개발기관의 장은 제1항에 따라 협약이 해약된 경우 연구개발비의 사용내역과 연구 수행결과를 협약 해약된 날로부터 3개월 이내에 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.
- ③ 제1항에 따라 협약이 해약되어 혁신법 제24조제3항제1호에 따라 해당 연구개발과제를 통해 취득한 연구시설·장비의 활용 목적이 상실된 경우, 전문기관의 장은 해당 시설·장비를 재배치 하도록 주관연구개발기관에 요청할 수 있다.
- ④ 제2항에 따른 연구개발비 정산·회수에 관하여는 혁신법 제13조 및 혁신법 시행령 제26조의 규정을 따른다.

제3절 연구개발과제의 수행 및 관리

제18조(연구개발과제의 수행 및 관리) ① 연구개발과제의 전체 연구개발기간은 10년을 초과할 수 없으며, 연구개발기관과 연구개발과제에 참여하는 연구자는 연구개발기간을 여러 단계로 구분 하여 연구개발을 수행할 수 있다. 이 경우 장관은 연구개발사업 특성상 필요하다고 인정하는 경우 별도로 정하는 기준 또는 해당 연구개발과제의 공고에서 정하는 바에 따라 단계를 구분하여 연구자로 하여금 연구개발과제를 신청하도록 할 수 있다.

② 장관은 전문기관의 장으로 하여금 연구개발과제의 수행과정에서 다음 각 호의 사항에 대하여 단계평가(연구개발과제의 각 단계가 끝나는 때에 실시하는 평가를 말한다. 이하 같다) 및 최종평가(연구개발기간이 끝나는 때에 실시하는 평가를 말한다. 이하 같다)를 실시하도록 할 수 있다.

1. 연구개발과제의 수행 내용 및 과정

2. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
 3. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여
 4. 연구개발성과의 관리 및 활용 계획
 5. 향후 연구개발과제 수행계획(이 경우 최종평가 시에는 제외한다)
- ③ 장관은 제2항에 따른 평가결과를 다음 각 호와 같이 분류하되, 연구개발과제의 수행과정이 부적절하고 연구개발성과가 계획 대비 매우 미흡한 경우 제4호로 분류한다.
1. 우수
 2. 보통
 3. 미흡
 4. 극히 불량
- ④ 장관은 제3항에 따른 단계평가 결과 별도로 정하는 기준을 충족하여 계속수행이 필요하다고 평가된 연구개발과제의 경우에는 연구개발기관에 그 결과를 통보하고 연구개발기관의 장으로 하여금 해당 연구개발과제를 보완·변경하거나 연구개발비를 감액·증액하도록 할 수 있다. 다만, 제3항제4호에 해당하는 경우에는 제17조에 따른 협약 해약 및 연구개발비 정산 등을 실시하고 제46조에 따른 위반사항 제재 등의 조치를 취할 수 있다.
- ⑤ 장관은 제3항에 따른 최종평가 결과 별도로 정하는 기준을 충족하여 후속지원이 필요하다고 평가된 연구개발과제의 경우에는 후속 연구개발과제로의 연계 등 추가 지원을 할 수 있다. 다만, 제3항제4호에 해당하는 경우에는 제46조에 따른 위반사항 제재 등의 조치를 취할 수 있다.
- ⑥ 제4항에 따른 단계평가 결과의 통보, 연구개발계획서의 보완 등은 이 규정 제14조에서 정하는 바에 따른다. 이 경우 제16조에 따라 협약당사자간 협약변경이 이루어진 것으로 본다.
- ⑦ 제5항에 따른 최종평가 결과에 따라 후속 연구개발과제를 지원하는 경우에는 제12조 및 제13조에서 정한 연구개발과제 공모 및 선정과정을 이루어진 것으로 본다. 다만, 보완된 연구개발계획서의 제출, 협약체결 등에 관한 사항은 제14조 및 제15조를 따른다.
- ⑧ 장관은 전문기관으로 하여금 연구개발과제 중 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 연구개발과제에 대하여 그 연구개발과제와 관련된 국내외 특허 동향, 기술 동향, 표준화 동향, 표준특허 동향(표준화 동향 및 표준특허 동향은 연구개발성과와 표준화 및 표준특허를 연계할 필요가 있는 경우만 해당한다) 및 사업화 가능성 등을 조사하여 그 단계평가에 반영하도록 할 수 있다.
- ⑨ 그 밖에 제1항 내지 제5항에 따른 단계평가 및 최종평가에 관한 평가기준, 평가방법 및 절차, 평가결과 분류 등에 관한 사항과 제7항에 따른 후속 연구개발과제 지원기준, 연구개발계획서의 제출 및 협약 등에 관한 세부적인 사항은 전문기관의 장이 장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

제19조(보고서의 제출) ① 주관연구개발기관과 주관연구책임자는 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구개발과제 수행에 대한 보고서(이하 “연차보고서”라 한다)를 매년 12월 31일까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 매년 6월 30일 이후에 협약이 체결된 연구개발과제에 대해서

는 그 다음 연도 연차보고서로 제출하게 할 수 있다.

1. 연구개발과제의 수행 내용 및 결과

2. 향후 연구개발계획

② 주관연구개발기관과 주관연구책임자는 다음 각 호의 사항을 포함하는 단계보고서(해당 단계의 연구개발과제 수행에 대한 보고서를 말한다)를 연구개발과제의 각 단계 종료일 45일 전까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 연차보고서는 제출된 것으로 본다.

1. 연구개발과제의 개요

2. 연구개발과제의 수행 내용 및 과정

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 수준

4. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여

5. 연구개발성과의 관리 및 활용계획

6. 향후 연구개발계획

③ 주관연구개발기관과 주관연구책임자는 다음 각 호의 사항을 포함하는 최종보고서(전체 연구개발기간의 연구개발과제 수행에 대한 보고서를 말한다. 이하 같다)를 협약종료일 후 60일까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이 경우 연차보고서는 제출된 것으로 본다.

1. 연구개발과제의 개요

2. 연구개발과제의 수행 내용 및 과정

3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 수준

4. 연구개발성과 및 관련 분야에 대한 기여

5. 연구개발성과의 관리 및 활용계획

④ 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자는 제18조제2항 내지 제4항에 따른 최종평가의 결과를 반영하여 제3항에 따라 제출한 최종보고서를 보완하여야 하며, 최종평가의 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 주관연구개발기관과 주관연구책임자는 연구개발성과에 대한 정보 및 활용실적, 과학적·기술적·경제적 파급효과 등을 포함한 연구개발성과의 활용에 대한 보고서(이하 “성과활용보고서”라 한다)를 연구개발기간이 종료된 이후 협약이 정하는 바에 따라 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥ 장관 및 전문기관의 장은 연구개발기관 및 연구책임자에게 연구개발과제와 관련된 보고 또는 자료의 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 제1항 내지 제5항에 따라 주관연구개발기관 및 주관연구책임자가 전문기관의 장에게 제출한 각종 연구개발보고서는 장관에게 제출한 것으로 본다.

⑦ 제1항 내지 제5항에 따른 각종 보고서의 표준 서식은 별도로 정한다.

제4절 연구개발비의 지급 및 관리

제20조(연구개발비의 지원 및 부담 등) ① 연구개발과제의 연구개발비는 정부가 지원하는 연구개발

비와 연구개발기관이 별표 2에 따라 부담하는 연구개발비를 포함하여 산정한다. 다만, 장관이 필요하다고 인정하는 연구개발사업 또는 연구개발과제의 경우 장관과 과학기술정보통신부장관이 협의하여 별도의 기준을 정할 수 있으며 사회·경제적 위기 상황으로 긴급을 요하는 때에는 변경 후 지체없이 과학기술정보통신부장관에게 통보하여야 한다.

② 연구개발비는 다음 각 호의 비용으로 구성하며, 그 사용용도 및 계상기준은 각각 별표 3의 연구개발비 사용용도 및 혁신법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준을 따른다. 다만, 연구개발기관이 국외연구개발기관인 경우 장관은 협약으로 정하는 바에 따라 각 비목별 계상기준의 일부를 달리 적용할 수 있다.

1. 직접비 : 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 있는 비용

2. 간접비 : 연구개발기관이 연구개발과제를 수행하는 데 공통적으로 소요되는 비용으로서 개별 연구개발과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용

③ 정부지원연구개발비의 이자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 용도로 사용해야 한다. 다만, 연구개발기간이 종료된 이후에 발생한 이자는 제4호 또는 제5호에 따른 용도로 사용해야 한다.

1. 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입
2. 연구개발에 재투자
3. 연구개발성과의 창출 지원, 보호 및 활용 역량의 강화
4. 국고에 납입
5. 그 밖에 장관의 승인을 받은 용도

④ 장관은 매년 연구개발사업에 소요되는 연구개발비(제1항에 따른 정부가 연구개발기관에 지원하는 연구개발비와 제6조 및 제8조에 따라 전문기관에 지원하는 사업관리비를 포함한다)를 전문기관의 장에게 일시불 또는 분할하여 지급할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 혁신법 제20조에 따른 통합정보시스템(이 경우 연구비통합관리시스템을 말한다)을 통하여 연구개발기관의 장에게 일시불 또는 분할하여 제1항에 따른 정부가 지원하는 연구개발비를 지급하여야 한다.

⑥ 전문기관의 장은 다음 연도 2월말까지 사업담당관에게 해당 연구개발사업의 연구개발비(사업관리비, 이자를 포함한다) 사용내역을 보고하여야 한다.

⑦ 각 사업담당관은 제6항에 따라 전문기관의 장이 보고한 사항을 검토하고 그 인정액을 확정하여 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑧ 전문기관의 장은 제7항에 따라 사업담당관이 확정하여 통보한 연구개발비(사업관리비를 포함한다) 및 발생이자 인정액을 제외한 연구개발비 잔액과 발생이자 잔액을 농림축산식품부의 세입징수 결정을 받아 국고에 납입하여야 한다.

⑨ 그 밖에 연구개발비의 지원과 부담에 관한 사항은 혁신법 시행령 제19조를 따른다.

제21조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 연구개발기관의 장은 제20조에 따라 지급받은 연구개발비를

혁신법 제20조에 따른 통합정보시스템(이 경우 연구비통합관리시스템을 말한다)을 통하여 사용·관리하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 통합정보시스템에서 연구개발과제마다 별도의 계정을 생성하여 그 계정과 연결된 신용카드 또는 직불카드(이하 “연구개발비카드”라 한다)를 발급받아 별표 5의 기준에 따라 연구개발비카드를 사용·관리하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 연구개발비를 지출하는 경우 연구개발비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 연구개발비를 지출해야 한다. 다만, 연구개발비카드의 사용 또는 계좌이체가 불가능한 경우에는 현금을 사용할 수 있다.

④ 연구개발기관의 장은 연구개발비를 지출하는 경우 그 근거가 되는 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 장관은 연구개발기관의 장이 연구개발비카드를 사용하거나 계좌이체(「부가가치세법」 제32조에 따른 전자세금계산서를 발급한 경우로 한정한다)의 형태로 연구개발비를 지출한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하도록 할 수 있다.

⑤ 연구개발기관의 장은 연구개발비를 별표 3의 연구개발비 사용용도 및 혁신법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준에 따라 사용하여야 한다. 이 경우 관세, 부가가치세 등 사후환급이나 공제 받을 금액은 연구개발비 사용액에서 제외한다.

⑥ 연구개발기관의 장은 혁신법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준에 따라 연구개발계획서상의 연구개발비 변경이 필요한 경우에는 전문기관의 장에게 승인을 받아야 한다. 이 경우 연구개발비 변경의 방법 및 절차는 제16조에서 정한 바에 따른다.

⑦ 연구개발기관의 장은 해당 연도에 발생한 사용잔액을 다음 연도 연구개발비로 이월하여 사용하고자 하는 경우에는 별표 6의 비목별 연구개발비 이월사용기준에 따른다. 이때 사용잔액을 다음 단계로 이월하고자 하는 경우에는 전문기관의 장에게 이월하고자 하는 사유와 내용을 명시한 이월신청서를 단계종료일 2개월 전까지 제출하여 사전승인을 받아야 한다. 다만, 세부과제별로 이월하고자 하는 금액이 500만원 미만인 경우에는 통합정보시스템(이 경우 연구비통합관리시스템을 말한다)에 등록하는 것으로 갈음한다.

⑧ 연구개발기관의 장은 제6항 단서에 따라 다음 단계로 이월하지 않은 정부지원 연구개발비 지분에 해당하는 사용잔액 및 사용하지 아니한 정부지원금 이자는 단계종료 후 즉시 전문기관의 장에게 반납하여야 한다. 이 경우 정부지원금 이자 산출기준 등은 혁신법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준에 따른다.

⑨ 장관은 전문기관의 장으로 하여금 연구개발비의 사용내역을 통합정보시스템(이 경우 연구비통합관리시스템을 말한다)을 통해 상시 점검하도록 할 수 있으며 전문기관의 장은 연구개발기관의 장에게 연구개발비 사용내역에 대한 증빙자료의 제출을 요구하되 불응 시 해당 연구개발비를 회수할 수 있다.

⑩ 연구개발기관의 장은 관계부처 및 전문기관 등이 지식재산 관리, 연구개발비의 집행 등 연구 및 연구지원 역량 강화에 관한 교육을 실시하는 경우 연구책임자, 참여연구원 및 연구지원 인력 등이 참여할 수 있도록 지원하여야 한다.

⑪ 통합정보시스템(이 경우 연구비통합관리시스템을 말한다)을 적용받는 사업 및 과제의 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용 후 5일 이내에 해당하는 연구개발비 사용내역 등을 각각 통합정보시스템(이 경우 연구비통합관리시스템을 말한다)에 입력하거나 연구개발비를 사용할 내역 등을 입력한 후 사용하여야 한다.

⑫ 그 밖에 연구개발비의 사용 및 관리에 관한 사항은 혁신법 제13조 및 혁신법 시행령 제20조 내지 제24조를 따른다.

제22조(연구개발비의 사용내역 보고 및 정산 등) ① 연구개발기관의 장은 혁신법 제13조제6항에 따라 연구개발과제별, 연도별 연구개발비 사용내역을 연도별 연구개발기간 종료일까지 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 연구개발기관의 장이 혁신법 제20조에 따른 통합정보시스템을 통하여 연구개발비를 사용·관리하는 경우 해당연도 연구개발비 사용내역을 보고한 것으로 한다.

③ 연구개발기관의 장은 혁신법 제13조제7항에 따른 정산을 실시하기 위해 연구개발과제의 각 단계가 종료된 날로부터 3개월 이내에 해당 단계의 연구개발비 사용실적보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 연구개발비 사용실적보고서 제출일로부터 3개월 이내에 연구개발비 사용실적보고서에 적힌 사용용도와 사용실적이 별표 3의 연구개발비 사용용도와 혁신법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준에 적합한지 여부를 검토하는 방법으로 연구개발비 정산을 실시하여야 한다. 이 경우 연구개발비 정산은 다음 각 호의 연구개발비를 대상으로 한다.

1. 정부가 지원하는 연구개발비
 2. 연구개발기관이 부담하는 연구개발비
 3. 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비
 4. 정부지원금이자 중 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입한 금액
- ⑤ 장관은 전문적인 정산 검증을 위해 전문기관의 장이 외부 회계기관의 장에게 의뢰하도록 할 수 있다. 이 경우 정산 검증에 필요한 비용은 연구개발기관이 해당 연구개발과제에서 부담하여야 하며, 외부 회계기관이 정산 검증을 위해 연구개발기관에 연구개발비 사용실적보고서 및 이에 관한 증빙자료 제출을 요청하는 경우 적극 협조하여야 한다.
- ⑥ 연구개발기관의 장은 제3항에 따라 연구개발비 사용실적보고서를 제출하는 경우 제5항에 따른 전문기관이 지정한 외부 회계기관의 장이 검증한 결과를 함께 제출하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 과학기술정보통신부장관이 연구관리 우수기관으로 인증된 기관에 대해서는 연구개발비사용실적 보고를 면제하여야 한다. 다만 제23조제1항에 따른 정밀검토 대상과제는 제외 한다.
- ⑧ 전문기관의 장은 제4항에 따른 연구개발비 정산결과를 연구개발기관의 장에게 통보하고, 연구개발기관의 장은 통보받은 날로부터 30일 이내에 정부지원연구개발비 중 다음 각 호의 정산 금액을 전문기관의 장에게 반납하여야 한다.

1. 직접비 사용 잔액(혁신법 시행령 제20조제4항제1호 또는 제2호에 따른 사용 기준이 적용되는 학생인건비 또는 연구시설·장비는 제외한다)
2. 제4항에 따른 정산 결과 사용용도와 사용기준을 위반하여 연구개발기관이 연구개발비를 사용한 경우에는 위반하여 사용한 연구개발비 전액
3. 직접비 집행비율이 100분의 50 이하인 연구개발과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우에는 다음 계산식에 따라 계산한 금액

$\text{간접비 총액} \times (\text{간접비 집행비율} - \text{직접비 집행비율})$
--

4. 혁신법 제11조제4항 및 이 규정 제17조에 따라 연구개발과제협약이 해약된 경우에는 간접비 사용잔액
 5. 연구개발기관이 혁신법 시행령 제19조제1항제1호에 따른 중소기업, 제2호에 따른 중견기업 또는 제4호에 따른 기업의 경우에는 간접비 사용잔액
- ⑨ 연구개발기관의 장은 제8항에 따라 통보받은 정산결과에 이의가 있는 경우 전문기관의 장에게 재검토를 요청할 수 있다. 이 경우 이의신청은 1회에 한한다.
- ⑩ 전문기관의 장은 제9항에 따른 재검토 요청사항을 심의하기 위해 정산실무위원회를 구성·운영하여야 한다. 이 경우 정산실무위원회의 구성 및 운영에 대한 사항은 전문기관의 장이 장관의 승인을 받아 별도로 정한다.
- ⑪ 전문기관의 장은 제10조에 따른 이의신청 검토결과를 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 회수 금액의 반납에 관한 사항은 제8항을 따른다.
- ⑫ 전문기관의 장은 매분기 연구개발비 집행액, 사용잔액과 정산잔액을 구분하여 매분기말 기준 다음 달 말까지 정산금액 적립실적 및 연구개발비 정산현황을 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.
- ⑬ 이 규정에서 전문기관의 장이 실시한 연구개발비 정산, 정산결과 통보 및 연구개발비 회수, 이의신청의 처리 등은 장관이 실시한 것으로 보며, 그 밖에 연구개발비 정산기준, 정산방법 등에 관한 세부지침은 장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

제23조(정밀검토 등) ① 장관은 특정 연구개발과제가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 전문기관의 장으로 하여금 연구개발비 사용·관리 및 연구개발비 정산에 대하여 정밀검토를 하도록 할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 현지조사를 실시하거나 증빙서류 일체를 제출받아 서류조사를 실시할 수 있다.

1. 단계평가 결과가 “중단”으로 평가된 과제
 2. 최종평가 결과가 “극히 불량”으로 평가된 과제
 3. 제재조치 검토 대상과제
 4. 그 밖에 장관 또는 전문기관의 장이 연구개발비 사용용도와 사용기준 위반이 의심되어 정밀검토가 필요하다고 인정하는 과제
- ② 전문기관의 장은 제1항에 따른 정밀검토 결과 별표 3의 연구개발비 사용용도 및 혁신법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용기준을 위반한 경우 연구개발기관에 정산금액을 통보하고 회수

할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 연구개발과제 수행에 지장을 주지 아니하는 범위 내에서 연구개발비 정산 실시 전에 연구비통합관리시스템을 통하여 연구개발비의 사용 내역을 점검하고, 그 결과 연구개발비 사용용도나 사용기준을 위반할 소지가 있다고 판단되는 사용 내역에 대하여는 연구개발기관의 장에게 확인을 요구할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따라 연구개발비의 사용 내역을 점검하는 경우에 연구개발기관의 장의 의사에 반하여 증명자료를 요구하거나 연구개발기관에 대한 현장조사를 실시하여서는 아니 된다.

⑤ 전문기관의 장은 통합정보시스템에 연구개발비 사용내역을 입력하지 아니하는 경우 연구개발기관의 장에게 확인을 요구할 수 있으며, 사용내역이 입력되지 않은 것이 확인된 경우 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용내역을 조속히 입력할 수 있도록 조치하여야 한다.

제24조(연구개발비 반납 등) ① 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 전문기관의 장으로 하여금 연구개발기관으로부터 정부지원 연구개발비 지분에 해당하는 연구개발비 회수대상금액(이하 이 조에서 “연구개발비 회수금”이라 한다)을 회수하여야 한다.

1. 제21조제7항에 따른 정부지원 연구개발비 지분에 해당하는 연구개발비 사용잔액 및 이자
2. 제22조제8항 내지 제11항 및 제23조에 따른 정부지원 연구개발비 지분에 해당하는 연구개발비 정산금액

② 주관연구개발기관의 장은 제1항에 따른 반납내역을 증빙서류(입금영수증 등)를 구비하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때 공동·위탁연구개발기관 등 각 연구개발기관의 장은 연구개발비 회수금을 전문기관의 장에게 직접 납부하여야 하며, 그 결과는 주관연구개발기관의 장에게 보고하고 주관연구개발기관의 장은 이를 종합하여 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 장관은 전문기관의 장이 연구개발비 회수금을 주관연구개발기관의 장에게 통보하였음에도 불구하고 주관연구개발기관 및 공동·위탁연구개발기관의 장이 통보받은 날로부터 정당한 사유 없이 30일 이내에 해당 금액을 반납하지 아니할 경우 납입기한이 지난 후 15일 이내에 독촉장을 발송하고 독촉 기한 10일 이내에도 반납하지 않은 경우 혁신법 시행령에서 정하는 바에 따라 제재조치 등을 취할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 연구개발기관의 부도, 법정관리, 폐업 또는 이에 준하는 상황이 발생하여 제22조에 따른 연구개발비 사용실적보고서 제출, 연구개발비 정산 및 연구개발비 회수금의 반납이 불가능하다고 판단되는 경우 장관에게 증빙자료를 구비하여 그 내용을 보고하고 연구개발비 정산 및 회수 등을 종료할 수 있다.

⑤ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 제24조제1항에 따른 연구개발비 회수금의 정상적인 납부가 곤란한 경우에는 납부기간의 연장 또는 분할 납부를 전문기관의 장에게 신청할 수 있다.

1. 해당 연구개발기관 및 연구개발기관의 장의 예·적금계좌, 유가증권 및 유체동산 등 단시간

- 내에 현금화가 가능한 재산 전체에 대한 압류·가압류
2. 해당 연구개발기관이 인수·합병 절차에 들어간 경우
 3. 해당 연구개발기관이 법원의 회생절차개시의 결정을 받은 경우
 4. 그 밖에 해당 연구개발기관의 현저한 경영악화 및 자금난 등을 증빙하는 서류를 제출하여 전문기관의 장이 이를 인정하는 경우
- ⑥ 전문기관의 장은 제5항에 따른 신청에 대해 2년의 범위에서 연구개발비 회수금의 반납기한을 연장하거나 분할하여 납부하는 것을 승인한다. 이 경우 전문기관의 장은 반납기한의 연장 등을 검토하기 위해 실태조사를 실시할 수 있다.
 - ⑦ 전문기관의 장은 제6항에 따라 반납기한 연장 등을 승인한 경우에는 해당 사유와 연장기간·금액 및 분할방식·금액 등의 내용을 제22조제12항에 따른 보고내용에 포함하여 장관에게 보고하여야 한다.
 - ⑧ 전문기관의 장은 제22조에 따른 연구개발비 정산 및 제1항에 따른 연구개발비 회수가 완료된 과제에 대해 연구개발비 정산금액 및 운영이자 등 연구개발비 집행잔액 종합관리계좌의 적립금액을 장관에게 반기별로 반납하여야 한다. 이 경우 전문기관의 장은 연구개발비 반납과 관련되는 일체의 자료를 5년간 보존하여야 한다.
 - ⑨ 그 밖에 연구개발비 회수금 징수, 연구개발비 국고반납 등에 관한 세부지침은 장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

제25조(과오납금의 처리) ① 연구개발기관의 장은 정산금액을 초과하여 반납함으로써 과오납금이 발생한 경우 전문기관의 장에게 해당 과오납금의 반환을 요청할 수 있다.

- ② 전문기관의 장은 과오납금이 발생한 것을 확인하였거나 제1항에 따른 연구개발기관의 장의 요청이 있는 경우 이를 검토하여 해당 금액을 반환하여야 한다.

제5절 연구개발과제의 평가

제26조(평가단의 구성·운영) ① 장관은 제13조에 따른 선정평가, 제18조에 따른 단계평가 및 최종평가, 제28조에 의한 특별평가를 실시하는 때에는 육성법 시행령 제9조제1항 및 혁신법 시행령 제27조에 따른 연구개발과제평가단(이하 “평가단”이라 한다)을 구성하여 전문기관의 장에게 평가를 하도록 할 수 있다. 다만, 연구개발과제가 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위해 필요한 경우에는 평가단을 구성하지 아니할 수 있으며, 제12조제1항 단서에 따른 정책지정과제의 경우 장관이 별도의 평가단을 구성하여 운영할 수 있다.

- ② 장관은 제1항에 따른 평가단을 구성하고자 할 경우에는 평가 때 마다 별도의 평가단을 구성하여야 한다.
- ③ 제1항 내지 제2항에 따른 평가단 및 연구개발과제평가후보단의 구성·운영·관리 등에 관한 세부적인 사항은 장관이 별도로 정한다.

제27조(평가결과 이의신청 등) ① 장관은 제26조에 따른 선정평가, 단계평가 및 최종평가에 참여한 자의 명단 및 종합 평가의견 등(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외한다)을 포함한 평가결과를 주관연구책임자(연구개발과제를 신청한 자를 포함한다) 및 연구개발기관(연구개발과제를 신청하거나 수행하는 기관을 포함한다)의 장에게 통보하고 통합정보시스템을 통하여 공개할 수 있다. ② 제1항에 따라 평가결과를 통보받은 자는 통보를 받은 날부터 10일 이내에 장관에게 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 이의신청은 다음 각 호의 사항을 기재한 문서로 하여야 한다.

1. 신청인의 성명 또는 명칭 및 주소
2. 평가결과를 통지받은 날 및 통지된 내용
3. 이의신청의 요지 및 이유

③ 제1항에 따른 평가결과의 통보 및 제2항에 따른 이의신청 서식 및 이의신청의 처리방법 및 처리절차에 관한 세부 사항은 전문기관의 장이 장관의 승인을 받아 별도로 정한다.

제28조(특별평가의 실시) ① 장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 연구개발과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위한 평가(이하 “특별평가”라 한다)를 거쳐 해당 연구개발과제의 연구개발 목표, 연구책임자 등을 변경하거나 해당 연구개발과제를 중단할 수 있다. 이 경우 특별평가의 실시를 통보받은 연구개발기관은 평가의 대상이 되는 연구개발과제에 대하여 그 결과가 확정되기 전까지 연구개발비를 추가적으로 집행하여서는 아니 된다.

1. 연구개발과제의 수행 과정에서 혁신법 제31조제1항에 따른 국가연구개발사업 관련 부정행위가 발생한 경우
2. 혁신법 제32조 및 제33조에 따라 연구책임자의 국가연구개발활동에 대한 참여제한이 확정된 경우
3. 연구개발 환경이 변경되어 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불필요하다고 판단되는 경우
4. 장관이 제2항에 따른 요청을 인정한 경우
5. 연구개발과제를 수행하는 연구자 또는 연구개발기관이 혁신법 또는 협약에 따른 의무를 이행하지 아니하거나 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 인정되는 경우
6. 그 밖에 연구개발과제의 변경 및 중단이 필요한 경우로서 혁신법 시행령에서 정하는 경우

② 연구개발기관 또는 연구책임자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 연구개발과제의 연구개발 목표 또는 연구책임자 등의 변경을 요청하거나 연구개발과제의 중단을 요청할 수 있다. 이 경우 요청하는 서식은 별도로 정한다.

1. 연구개발 환경이 변경되었거나 연구개발과제 목표를 조기에 달성하여 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 필요하지 아니하다고 판단되는 경우
2. 연구개발과제를 계속하여 수행하는 것이 불가능하다고 판단되는 경우

③ 장관은 제1항 각 호에 해당하는 사유가 발생하는 경우 연구개발과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위하여 연구개발기관의 장에게 다음 각 호의 사항을 포함하여 특별평가의 실시를 즉시

통보하여야 한다.

1. 특별평가를 실시하게 된 사유
2. 소명 자료의 제출 시한
3. 특별평가에 따라 가능한 조치

④ 연구개발기관 또는 연구책임자는 제2항에 따른 요청을 하는 경우에는 장관에게 해당 사유와 그 근거자료를 서면으로 제출하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제26조에 따라 평가단을 구성하여 특별평가를 실시하고, 그 평가결과를 반영하여 제16조 내지 제17조에서 정한 바에 따라 연구개발과제의 협약을 변경하거나 협약 해약, 제재조치 등을 취하여야 한다.

제6절 연구개발 성과의 소유 · 관리 및 활용

제29조(연구개발성과의 소유 및 관리) ① 연구개발성과는 혁신법 제16조 및 혁신법 제32조에서 정하는 바에 따라 연구개발기관, 연구자, 국가 등이 소유한다.

② 연구개발성과를 소유한 연구개발기관(이하 "연구개발성과소유기관"이라 한다)의 장은 연구성과 활용 및 관리, 기술실시계약 체결 등을 수행하고 그 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 연구개발성과 소유기관의 장은 연구개발성과를 실시하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 협의하여 연구개발성과를 다른 적절한 기관에 양여할 수 있다.

④ 그 밖에 연구개발성과의 소유 및 관리에 관한 사항은 혁신법 제16조 및 혁신법 시행령 제32조 및 제33조를 따른다.

제30조(연구개발성과의 활용 및 추적조사 등) ① 연구개발성과 소유기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구개발성과가 널리 활용될 수 있도록 출원 중인 지식재산권을 포함한 연구개발성과를 대상으로 기술실시계약(양도를 포함한다)을 체결하는 등 연구개발성과를 활용하는 데에 필요한 조치를 하여야 한다. 이때 중앙행정기관의 장은 연구개발기관이 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 외국에 소재한 기관·단체 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우 연구개발성과를 국내 소재 연구개발기관의 소유로 하거나 이들 기관이 우선적으로 연구개발성과실시를 할 수 있도록 지원해야 한다.

② 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항의 기술실시계약을 하는 경우 대상 연구개발성과를 창출한 연구개발기관이 우선적으로 연구개발성과실시를 할 수 있도록 하여야 한다.

③ 연구개발성과소유기관의 장은 혁신법 제16조제1항 또는 제2항에 따라 소유하는 연구개발성과에 대하여 연구개발성과실시를 할 때 같은 연구개발과제에서 발생한 다른 연구개발기관이 소유하는 연구개발성과에 대하여 연구개발성과실시가 필요한 경우에는 그 연구개발기관의 장에게 해당 연구개발성과실시를 요청해야 하며, 그 요청을 받은 연구개발기관의 장은 그 실시를 허락해야 한다. 이 경우 그 실시 기간 및 조건은 서로 합의하여 정하되, 다른 자보다 실시를 요청한

연구개발기관에 실시 기간 및 조건을 우대해서 정해야 한다.

④ 연구개발성과소유기관의 장은 국내외에 출원·등록한 지식재산권을 포기하려는 경우 중앙행정기관의 장의 승인을 받아야 하며, 해당 지식재산권 창출에 기여한 연구자 또는 중소기업에 양도하는 것을 우선적으로 검토해야 한다. 이 경우 그 양도로 발생한 수입의 사용에 관하여는 제33조를 준용한다.

⑤ 연구개발과제를 수행하고 있거나 수행한 연구개발기관의 장은 다음 각 호에 따른 기간 동안 매년 1월 31일까지 별도로 정하는 성과활용보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제12조제2항제3호에 따른 기획지원과제의 경우 및 제17조에 따라 해약된 과제는 제외한다.

1. 연구개발과제의 수행중인 경우 : 협약기간

2. 연구개발과제가 종료된 경우 : 종료된 해의 다음해부터 5년간

⑥ 장관은 연구개발성과의 활용실적에 대해 추적조사를 실시하는 등 연구개발성과의 활용을 촉진하여야 한다. 이 경우 장관은 전문기관의 장에게 추적조사 업무를 수행하도록 한다.

⑦ 연구개발성과 소유기관의 장은 연구종료 후 5년 이상 기술실시계약을 체결하지 않은 지식재산권의 소유를 전문기관의 장의 승인을 거쳐 특정기관에 양도할 수 있다. 이 경우 그 양도로 발생한 수입의 사용에 관하여는 제33조를 따른다.

⑧ 연구개발성과 소유기관의 장은 연구개발 성과의 체계적 관리를 위해 연구개발과제에 대한 지속적인 사후관리를 하여야 한다.

⑨ 주관연구개발기관의 장과 주관연구책임자는 연구성과가 널리 확산될 수 있도록 홍보계획을 수립하고 시행하여야 한다.

⑩ 그 밖에 연구개발성과의 활용촉진 및 추적조사에 관한 사항은 혁신법 시행령 제34조, 제36조 및 제37조를 따른다. 이 경우 전문기관의 장이 수행하는 것은 장관이 수행하는 것으로 본다.

제31조(연구개발성과의 공개) ① 연구개발성과의 공개에 관해서는 혁신법 제17조 및 혁신법 시행령 제35조를 따른다. 이 경우 전문기관의 장이 연구개발성과의 공개와 관련한 업무를 수행하는 것은 장관이 수행한 것으로 본다.

② 주관연구개발기관의 장은 제19조제4항에 따라 전문기관의 장에게 제출한 최종보고서를 제출일로부터 1개월 이내에 별도로 정한 기관에 배포하고 그 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 종료된 연구개발과제의 연구성과보고서 및 우수성과사례집을 발간하거나 전자문서 등으로 제작하여 널리 홍보하여야 한다.

제7절 기술료 등의 관리

제32조(기술료의 납부) ① 연구개발성과 소유기관의 장은 연구개발성과를 실시하려는 자와 계약을 체결하는 때에는 자유로운 합의에 의하여 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 대하여 정하고 기술료를 징수하여야 한다. 이 경우 지체없이 장관에게 기술료 징수결과 보고서를 제

출해야 한다.

② 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항에 따라 기술실시계약을 체결할 때에는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」제35조에 따라 지정된 기술평가기관을 통하여 기술평가를 실시하고 기술료 등을 산정하도록 노력하여야 한다.

③ 제1항에 따라 기술료를 징수하는 경우 계약에서 정하는 바에 따라 확정된 금액을 징수하는 기술료(이하 “정액기술료”라 한다)의 형태 또는 매출액을 기준으로 정해진 기간 내에 정기적으로 징수하는 기술료(이하 “경상기술료”라 한다)의 형태로 징수할 수 있다.

④ 연구개발성과 소유기관의 장은 기술실시계약을 체결함에 있어 기술실시 범위에 지식재산권이 포함된 경우 “사용” 또는 “양도” 등으로 명시하고 기술실시 유형을 “전용실시” 또는 “통상실시” 등으로 구체적으로 명시하여야 한다.

⑤ 육성법 시행령 제13조에 따라 장관이 연구개발성과소유기관(이하 “기술료등납부의무기관”이라 한다)의 장으로부터 기술료를 징수하는 경우는 다음 각 호와 같다. 이 경우 기술료등납부의무기관의 장이 납부하는 기술료 납부한도, 납부금액의 산정, 납부방법, 납부기간 등은 혁신법 시행령 제38조 및 제39조를 따른다.

1. 혁신법 시행령 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기술료등납부의무기관이 제1항에 따라 기술료를 징수한 경우

2. 혁신법 시행령 제19조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 기술료등납부의무기관이 연구개발성과를 직접 실시하는 경우

⑥ 기술료등납부의무기관의 장은 육성법 시행령 제14조에 따라 제5항의 기술료 납부를 감면받고자 하는 경우에는 별도로 정하는 기술료감면신청서를 장관에게 제출하여야 한다.

⑦ 연구개발성과 소유기관의 장은 혁신법 제18조제3항 및 혁신법 시행령 제40조제1항에 따라 장관이 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정하는 연구개발성과 또는 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 목적으로 하지 아니하는 연구개발성과에 대해서는 기술료를 전부 또는 일부 감면할 수 있다.

⑧ 장관은 혁신법 제18조제4항 및 혁신법 시행령 제40조제2항에 따라 국가안보, 사회·경제적으로 긴급한 상황, 연구개발기관의 경영악화 또는 그 밖에 이에 준하는 사유로 인해 제5항의 납부액을 납부하는 것이 곤란하다고 인정되는 경우 그 전부 또는 일부를 감면할 수 있다.

⑨ 장관은 제5항에 따른 기술료 징수 실적을 매년 12월 31일까지 과학기술정보통신부에 통보하여야 한다.

⑩ 장관은 제5항에 따른 기술료의 징수 및 제6항 내지 제8항에 따른 기술료의 감면 등에 관한 업무를 별도로 정한 기준에 따라 전문기관으로 하여금 수행하도록 할 수 있다.

제33조(기술료 사용) ① 기술료등납부의무기관은 실시권자로부터 징수한 기술료 중 제32조제5항에 해당하는 금액을 제외한 금액을 혁신법 시행령 제41조제1항에 따라 연구자, 직원 등에 대한 보상공금, 연구개발 재투자, 지식재산권 출원·등록·유지 비용, 운영경비로 사용하여야 한다.

② 기술료등납부의무기관을 제외한 연구개발성과소유기관은 기술료 중 총 연구개발비 대비 정부지원 연구개발비 비율 상단에 해당하는 금액을 제1호부터 제3호까지에 따른 비율로 사용하여야 하며, 제2호의 경우 별도의 계정을 설치하여 관리하여야 한다.

1. 연구개발과제에 참여한 연구원에 대한 보상금 : 50% 이상
2. 기술이전·사업화 및 지식재산권 출원·등록·유지 비용 : 15% 이상
3. 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금 : 10% 이상
4. 연구개발 재투자 및 기관운영경비 등 : 제1호부터 제3호까지의 규정에 따라 사용한 금액을 제외한 나머지 기술료 금액

③ 연구개발성과 소유기관의 장은 제2항제1호와 제3호에 따른 보상금 지급을 위해 연구개발과제에 참여한 연구원 및 성과 활용에 기여한 직원 등에 대한 보상금 지급 기준을 마련하여야 한다.

④ 연구개발성과 소유기관의 장은 해당 연도의 기술료 사용실적을 별도로 정하는 기술료 징수 및 사용현황 보고서에 따라 다음해 2월 28일까지 전문기관의 장에게 보고하고, 전문기관의 장은 이를 종합하여 3월 31일까지 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 장관은 제1항 및 제2항에 따른 기술료 사용금액 중 연구개발에 재투자한 실적이 우수한 연구개발과제의 주관연구책임자에 대하여는 제18조에 따른 최종평가 시 가점을 부여하는 등의 우대 조치를 할 수 있다.

제4장 국가연구개발 혁신 환경 조성

제1절 국가연구개발 정보의 관리

제34조(연구개발정보의 처리 등) ① 장관은 혁신법 제19조제1항에 따라 과학기술정보통신부장관이 고시하는 정보처리기준에 따라 연구개발정보를 공동활용할 수 있도록 조치하여야 한다.

② 그 밖에 연구개발정보의 처리 등에 관한 사항은 혁신법 제19조 및 혁신법 시행령 제42조를 따른다.

제35조(연구장비정보의 관리) ① 연구개발기관의 장은 연구개발과제 수행 중 취득한 연구시설·장비 중 3천만원(부가가치세 및 설치·구입 등에 필요한 부대비용을 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 이상이거나 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS) 및 농림식품R&D통합정보시스템(FRIS)에 등록하여야 하며, 연 1회 이상 주기적인 자체심의를 통해 자체활용, 임대, 유희, 저활용, 불용, 폐기, 소유권 이전 등 그 활용 실적을 등록하여야 한다.

② 장관은 연구개발기관의 장이 매년 12월 31일까지 제1항에 따른 등록을 하지 않은 경우 전문기관의 장으로 하여금 해당 연구시설·장비·기자재를 타 기관에 기탁하여 운영하도록 할 수 있다.

③ 그 밖에 연구개발성과의 등록·기탁·활용 및 그 정보관리에 관한 사항은 혁신법 시행령 제

33조를 따른다. 이 경우 전문기관의 장이 연구개발정보를 관리하는 것은 장관이 관리하는 것으로 본다.

제36조(통합정보시스템 구축·운영) 통합정보시스템 구축 및 운영에 관한 사항은 혁신법 제20조 및 혁신법 시행령 제43조를 따른다.

제2절 국가연구개발사업의 보안

제37조(연구개발사업 등의 보안) ① 장관 및 연구개발기관의 장은 소관 연구개발사업 및 연구개발과제와 관련하여 연구개발성과 등 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 중요 정보가 유출되지 아니하도록 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」제2조제1호에 따른 산업기술과 관련된 비공개 연구개발성과
 2. 혁신법 제21조제2항 및 이 규정 제38조에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 연구개발성과
- ② 장관 및 연구개발기관의 장은 혁신법 제21조 및 혁신법 시행령 제44조에 따라 보안대책을 수립하여야 한다.

제38조(보안과제의 분류 및 보안관리 조치) ① 장관은 다음 각 호의 연구개발과제를 혁신법 제21조 제2항에 따른 보안과제로 분류한다.

1. 「방위사업법」 제3조제1호에 따른 방위력개선사업과 관련된 연구개발과제
 2. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기술과 관련된 연구개발과제
 - 가. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술
 - 나. 보호의 필요성이 인정되는 미래핵심기술
 - 다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술
 - 라. 「대외무역법」 제19조제1항에 따른 수출허가 등 제한이 필요한 기술
- ② 장관은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제를 제12조제1항 본문에 따라 연구개발기관을 공모하기 전까지 보안과제로 분류해야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 연구개발기관이 선정된 이후에 지체 없이 보안과제로 분류해야 한다.
1. 이 규정 제12조제1항 단서에 따라 지정 등 공모 외의 방법으로 연구개발기관을 선정한 경우
 2. 보안과제를 분류되었는지를 이 규정 제12조제1항에 따른 공고에 포함시키는 것이 곤란한 경우
- ③ 제12조에 따라 선정된 연구개발기관이 외국에 소재한 기관·단체 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에는 해당 연구개발과제가 「대외무역법」제20조제2항에 따라 전략물자에 해당하는지에 관한 판정을 신청하여 그 결과에 따라 그 연구개발과제를 보안과제로 분류할 수 있다.

④ 제1항 내지 제3항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관은 혁신법 제21조제3항 및 혁신법 시행령 제46조에서 정한 보안관리 조치를 하여야 한다.

제39조(보안관리실태 점검 및 평가) ① 장관은 연구개발기관에 대해 제37조제2항에 따른 보안대책의 수립·시행 실태 및 제38조제4항에 따른 보안관리 실태를 점검하도록 할 수 있다. 이 경우 세부 점검기준은 별표 7의 연구개발기관 보안관리 점검기준에 따른다.

② 장관은 제1항에 보안관리 실태를 점검하는 경우 그 시기, 내용 및 방법 등이 포함된 점검계획을 실태 점검을 하려는 날부터 10일 전까지 점검 대상 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 장관은 제2항에 따른 실태점검 결과 해당 연구개발기관의 장에게 필요한 조치를 하도록 명할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장은 조치명령을 받은 6개월 이내에 해당 조치에 따른 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

④ 제38조제4항에 따라 보안과제를 수행하고 있는 주관연구개발기관의 장은 연구개발과제 보안관리 조치현황을 매년 10월말까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제4항에 따른 보안관리 조치현황을 종합하여 다음 연도 2월 말까지 장관에게 보고하여야 한다.

제40조(보안관리 위반 시 조치) ① 연구개발기관의 장은 혁신법 시행령 제48조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사고(이하 “보안사고”라 한다)가 발생한 경우에는 그 사고를 알게 된 즉시 필요한 조치를 하고, 장관에게 보고하여야 한다.

1. 혁신법 시행령 제44조제1항 및 이 규정 제38조제1항 각 호에 해당하는 연구개발성과의 침해·유출·누설·분실·훼손·도난
2. 혁신법 시행령 제44조제1항 및 이 규정 제38조제1항에 해당하는 연구개발성과를 유통·관리·보존하는 시스템의 유출·파손·파괴

② 연구개발기관의 장은 제1항에 따른 보고를 한 후 다음 각 호의 사항을 파악하여 지체 없이 장관에게 보고하여야 한다.

1. 보안사고의 일시·장소
2. 보안사고를 낸 사람의 인적사항
3. 보안사고의 세부 내용

③ 장관은 보안사고를 알게 되거나 제1항에 따른 보고를 받은 경우에는 그 경위를 조사할 수 있다. 이 경우 해당 연구개발기관과 연구책임자는 조사에 성실히 협조하여야 한다.

제3절 국가연구개발 관련 제도 혁신

제41조(제도개선의 권고) ① 장관은 소관 전문기관·연구개발기관에 혁신법 제30조제1항에 따른 제도 개선을 권고하는 경우 이행기간 및 점검 방법 등을 포함한 문서로 알려야 한다.

② 혁신법 제30조제1항에 따라 개선을 권고받은 기관은 이를 이행하고 그 결과를 장관에게 보고

하여야 한다.

③ 혁신법 제30조제1항의 개선을 권고받은 기관은 권고를 받은 날로부터 20일 이내에 장관에게 권고 내용에 대한 재검토를 요청할 수 있다. 이 경우 장관은 국가과학기술자문회의에 권고 내용에 대한 재심의를 요청하고 그 결과를 고려하여 해당 기관에 다시 권고할 수 있다.

④ 장관은 혁신법 제30조제4항에 따른 이행실태 확인·점검 결과를 국가과학기술자문회의에 보고하여야 한다.

제42조(연구개발 관련 제도 혁신) 국가연구개발 관련 제도 혁신에 관한 사항은 혁신법 제27조부터 제30조를 따른다.

제5장 국가연구개발사업 관련 연구윤리 확보 및 제재처분

제43조(국가연구개발사업 관련 부정행위의 금지) 올바른 연구윤리 확보를 위하여 연구자 및 연구개발기관은 국가연구개발활동을 수행하는 경우 혁신법 제31조제1항 및 혁신법 시행령 제56조에 따른 국가연구개발사업 관련 부정행위(이하 “부정행위”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

제44조(부정행위 검증 및 조치) ① 연구개발기관의 장은 혁신법 제31조제2항에 따른 부정행위의 검증·조치를 위하여 혁신법 시행령 제57조제1항에 따라 연구윤리에 관한 자체규정을 마련·운영하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 혁신법 제31조제2항에 따라 부정행위로 의심되는 행위를 자체규정에 따라 검증하여 부정행위로 판단한 경우로서 부정행위자가 그 연구개발기관에 소속된 경우에는 그 부정행위자를 징계할 수 있으며, 부정행위자가 그 연구개발기관에 소속되지 않은 경우에는 그 부정행위자의 소속 기관의 장에게 징계를 요청할 수 있다.

③ 연구개발기관의 장은 혁신법 제31조제2항에 따른 검증·조치의 결과가 확정된 날부터 10일 이내에 그 결과를 문서로 장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 제15조의 협약에 따라 연구개발기관의 장이 전문기관의 장에게 보고한 경우 장관에게 보고한 것으로 본다.

④ 장관은 혁신법 제31조제3항 및 혁신법 시행령 제57조에 따라 전문기관의 장으로 하여금 부정행위 조사 등에 관한 업무를 수행하도록 할 수 있으며, 이에 따른 세부기준 및 절차 등은 별도의 지침으로 정한다.

제45조(연구윤리의 확보) 연구개발기관의 장은 소속 연구자 및 연구지원인력의 연구윤리 확보를 위하여 필요한 지원을 하여야 하며, 혁신법 시행령 제58조에 따른 연구윤리규정을 마련하고 운영하여야 한다.

제46조(부정행위 등에 대한 제재처분 등) ① 장관은 혁신법 제32조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 별표 8의 참여제한 기준에 따라 국가연구개발활동(연구지원은 제외한다)에 대한 참여를 제한하거나, 별표 9의 제재부가금 부과기준에 따른 제재부가금을 부과할 수 있다.

② 장관은 연구개발기관이 사용용도와 사용기준을 위반하여 연구개발비를 사용한 경우 해당 연구개발기관을 대상으로 혁신법 제32조제3항에 따라 정부지원 연구개발비 중 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원 연구개발비 금액만큼 환수할 수 있다.

③ 장관은 혁신법 제33조제1항 및 혁신법 시행령 제60조에 따라 제재처분평가단(이하 이 조에서 "평가단"이라 한다)을 구성 및 운영할 수 있다. 다만, 연구개발과제가 제38조에 따라 보안과제로 분류된 경우에는 평가단을 구성하지 아니할 수 있다.

④ 장관은 평가단이 검토한 결과를 고려하여 다음 각 호의 사람에게 제재처분의 내용 등 「행정절차법」제21조제1항 각 호의 사항을 미리 통지하여야 한다.

1. 제재대상자

2. 제재대상자의 소속 기관의 장

3. 관계 중앙행정기관의 장

⑤ 장관은 제3항에 따른 제재조치평가단의 구성·운영, 제4항에 따른 제재처분의 사전 통지 등에 관한 업무를 전문기관의 장으로 하여금 수행하도록 할 수 있으며, 이에 따른 세부기준 및 절차 등은 별도의 지침으로 정한다.

제47조(제재처분의 재검토 등) ① 제46조제4항 및 제5항에 따라 통지된 제재처분의 내용(이하 이 조에서 "통지내용"이라 한다)에 대하여 이의가 있는 제재대상자는 그 통지를 받은 날부터 20일 이내에 그 사유를 갖추어 장관에게 통지내용의 재검토를 요청하는 의견을 제출할 수 있다.

② 장관은 제1항의 재검토 요청에 대해 혁신법 시행령 제61조에 따라 연구자 권익보호·연구 부정방지 및 제재처분의 적절성 검토 등을 위하여 과학기술정보통신부 소속으로 설치된 위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)에 의견의 검토를 요청하여야 한다. 다만, 제1항에 따라 재검토를 요청한 자가 장관에게 재검토를 희망하는 경우에는 장관이 재검토를 실시할 수 있다.

③ 장관은 제2항에 따른 위원회의 검토 결과 등을 고려하여 제1항의 의견을 받은 날부터 30일 이내에 제재처분의 종류와 수준을 결정하여야 한다.

④ 장관은 제3항에 따른 결정을 한 때에는 지체 없이 그 내용을 제46조제4항 각 호의 사람에게 통보하고, 통합정보시스템에 등록·공개하여야 한다.

⑤ 장관은 제1항에 따른 재검토 의견서의 접수, 제2항에 따른 재검토, 제4항에 따른 통합정보시스템 등록·공개 등에 관한 업무를 전문기관의 장으로 하여금 수행하도록 할 수 있으며, 이에 따른 세부기준 및 절차 등은 별도의 지침으로 정한다.

⑥ 그 밖에 제재처분평가단의 구성, 제재처분 정보의 등록 및 공개 등에 관한 사항은 혁신법 시행령 제60조 및 제62조를 따른다.

제48조(제재처분의 사후관리) ① 장관은 관계 중앙행정기관의 장으로부터 혁신법 제33조제6항에 따른 결정을 통보받은 경우 참여제한 처분을 받은 자에 대하여 지체 없이 모든 국가연구개발활동(연구지원은 제외한다)에 대한 참여를 제한하여야 한다.

② 제재부가금 또는 연구개발비환수를 통보받은 납부의무자는 해당 처분의 통보를 받은 날로부

터 30일 이내에 장관에게 납부해야 한다.

③ 장관은 납부의무자가 제2항에 따른 기한까지 납부하지 아니하면 납부기한이 지난 후 15일 이내에 납부의무자에게 독촉장을 송부하고, 그 지정된 기간 내에도 납부하지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다.

④ 그 밖에 환수금 및 제재부가금의 분할 납부, 납부기한 연장 등에 관한 사항은 혁신법 시행령 제63조를 따른다.

제6장 보칙

제49조(연구노트의 작성과 관리) ① 연구개발과제에 참여하는 연구자는 연구노트(연구개발과제 수행 과정과 연구개발성과를 기록한 자료를 말한다)를 작성하고 관리하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 연구노트의 작성 및 관리에 관한 자체지침을 마련·운영하여야 한다.

③ 장관은 전문기관의 장에게 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관의 장이 제2항에 따른 자체지침을 마련하여 실효성 있게 운영하고 있는지 점검하게 할 수 있다.

제50조(고유식별정보의 처리) 장관 또는 전문기관의 장이 고유번호를 부여하는 등 연구개발과제의 정보를 처리·관리하는 경우에는 「개인정보보호법」 및 동법 시행령 등 관련 법령에 따라 해당 개인정보의 보호 및 보안을 위한 노력을 다하여야 한다.

제51조(연구개발사업의 부패방지) ① 장관은 연구개발비의 용도 외 사용에 관한 신고제도를 전문기관의 장으로 하여금 운영하게 할 수 있다.

② 전문기관의 장은 장관의 승인을 얻어 제1항에 따른 신고제도의 운영을 위한 별도의 세부지침을 마련할 수 있다.

제52조(세부 지침의 제정·운영) ① 장관은 효율적인 사업추진 및 사업의 특수성이 인정되는 경우 별도의 지침 및 기준을 제정하여 운영할 수 있다.

② 전문기관의 장은 장관의 승인을 얻은 후 제1항에 따른 별도의 지침 및 기준을 제정·시행할 때에는 이 규정에 어긋나지 아니하는 범위에서 한다.

제53조(기타) ① 이 규정에서 달리 정하지 않는 사항은 혁신법 및 같은 법 시행령을 따른다.

② 이 규정과 관련하여 명시되지 않은 사항이나 해석상 발생하는 의문은 장관의 결정 및 해석에 따른다.

제54조(재검토키한) 농림축산식품부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2021년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행한 행정기관의 행위 또는 행정기관에 대한 행위는 혁신법 및 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다.

제3조(참여제한 처분에 관한 경과조치) 이 규정 시행 당시 종전의 규정에 따라 행한 참여제한 처분은 혁신법 제32조 및 이 규정 제46조에 따른 참여제한 처분으로 본다.

제4조(이 규정 시행 전의 협약 등에 따른 경과조치) 이 규정 시행 전에 종전 규정에 따라 협약한 연구개발과제의 경우 연구개발성과의 소유·관리, 기술료 징수 및 사용 등에 있어 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 종전 규정에 따른다.

제5조(Golden Seed 프로젝트 사업단 등에 관한 경과조치) 이 규정 제9조에도 불구하고 Golden Seed 프로젝트 사업단 및 운영위원회에 관한 사항은 종전 규정에 따른다.

■ 농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표 1]

연구개발과제 선정 시 가·감점 부여 및 적용 기준(제13조제2항 관련)

구분	기 준	적용기산일 (기준일)	적용 기간	점수
가점 부여 항목	소관 연구개발과제 최종평가결과 “우수(평균90점 이상)”로 평가된 과제의 주관연구책임자가 응모과제 책임자로 과제를 신청하는 경우	최종평가 결과통보일 (접수마감일)	2년	5점
	과학기술분야의 훈장, 포장, 대통령 표창 또는 대통령상을 수상하였거나, 국가연구개발 우수성과 100선에 선정된 연구자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	포상일 (접수마감일)	3년	3점
	소관 연구개발과제로써 보안과제를 수행한 주관연구책임자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	연구개발 협약종료일 (접수마감일)	3년	3점
	소관 연구개발과제의 기술이전 실적이 우수한 주관연구책임자(최근 3년 이내 기술료 징수총액이 2천만 원 이상 또는 유상기술이전 2건 이상)가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	적용기간내 최초 징수일 또는 계약일 (접수마감일)	3년	3점
	「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」제16조의3에 따라 선정된 우수 기업부설연구소가 주관연구개발기관으로 신규과제를 신청하는 경우	인증일 (접수마감일)	3년	3점
	「농림식품과학기술육성법」에 따라 신기술 인증을 받은 실적이 있는 연구기관이 관련 신기술로 신규과제를 신청한 경우 (단, 중소기업이 주관연구개발기관인 경우에 한함)	인증일 (접수마감일)	2년	3점
	그 밖에 장관이 신규과제 선정시 우대가 필요하다고 공고에서 정하는 경우			별도 공고에 의함
감점 부여 항목	소관 연구개발과제 수행 과정에서 「국가연구개발혁신법」 및 관련 규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 협약이 해약된 연구책임자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	협약의 해약일 (접수마감일)	3년	10점
	소관 연구개발과제의 단계평가결과 “극히 불량” 또는 최종평가결과 “극히 불량”으로 평가된 과제의 주관연구책임자가 응모과제 책임자로 신규과제를 신청하는 경우	단계평가· 최종평가 결과통보일 (접수마감일)	2년	5점
	소관 연구개발과제로 선정된 후 정당한 사유*없이 협약을 포기하거나 연구수행 도중 연구를 포기한 주관연구개발기관(기업에 한정) 또는 주관연구책임자가 응모과제의 주관연구개발기관 또는 책임자로 신규과제를 신청하는 경우 *연구기관의 부도·법정관리·폐업인 경우만 해당	협약의 해약일 (접수마감일)	3년	5점

구분	기 준	적용기산일 (기준일)	적용 기간	점수
	「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 상습적으로 위반한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우에 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장에의 통보 등을 통하여 확인될 경우	통보일 (접수마감일)	3년	5점
	그 밖에 장관이 별도로 정하는 경우		별도 문서로 시행	
가점 부여 원칙	가점은 최대 5점 이내로 부여 가점 대상자가 가점적용 신청서를 제출한 응모 과제에만 적용하며, 적용 기간중 1회에 한함			
감점 부여 원칙	감점은 최대 10점 이내로 부여 동시에 2개 이상의 과제를 신청한 경우 전체 과제에 부여하며, 적용 기간내 전체			
기타	가점과 감점이 동시에 있는 경우 이를 합산			

■ 농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표 2]

연구개발비의 지원·부담 기준(제20조제1항 관련)

1. 정부지원연구개발비의 지원기준

구분	지원기준
가. 혁신법 시행령 제19조제1항제1호에 따른 중소기업	연구개발비의 100분의 75 이하
나. 혁신법 시행령 제19조제1항제2호에 따른 중견기업	연구개발비의 100분의 70 이하
다. 혁신법 시행령 제19조제1항제3호에 따른 공기업 또는 제4호에 해당하는 기업	연구개발비의 100분의 50 이하
라. 혁신법 시행령 제19조제1항제1호에 따른 중소기업으로써 영농조합법인 또는 농업회사법인인 기업	연구개발비의 100분의 80 이하

2. 기관부담연구개발비의 부담기준

기관부담연구개발비는 전체 금액에서 다음 표에 따른 비율에 따라 산정된 금액을 현금으로 부담한다. 이 경우 현금으로 부담하는 기관부담연구개발비는 연도별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 부담을 완료해야 한다.

구분	현금부담 비율
가. 혁신법 시행령 제19조제1항제1호에 따른 중소기업(영농조합법인 또는 농업회사법인인 경우를 포함)	기관부담연구개발비의 100분의 10 이상
나. 혁신법 시행령 제19조제1항제2호에 따른 중견기업	기관부담연구개발비의 100분의 13 이상
다. 혁신법 시행령 제19조제1항제3호에 따른 공기업 또는 제4호에 해당하는 기업	기관부담연구개발비의 100분의 15 이상

3. 다음의 사용용도로 사용되는 기관부담연구개발비는 현물로 부담할 수 있다.

- 가. 기관부담연구개발비가 아닌 비용으로 고용한 소속 연구자가 연구개발과제를 수행한 경우 해당 연구자의 인건비
- 나. 연구시설·장비비
- 다. 기술도입비·연구재료비

비고 : 장관은 과학기술정보통신부장관과 협의하여 정부지원연구개발비의 지원기준을 높이거나 기관부담연구개발비 중 현금부담 비율을 낮출 수 있다. 다만, 사회·경제적 위기 상황으로 긴급한 경우에는 지원기준을 높이거나 현금부담 비율을 낮춘 후 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 변경된 사실과 그 사유를 통보한다.

■ 농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표 3]

연구개발비 사용 용도(제20조제2항, 제21조제2항, 제22조제4항 및 제23제2항 관련)

1. 직접비

항목	사용용도
가. 인건비	1) 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자에게 지급하는 인건비 2) 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비
나. 학생인건비	1) 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관(이하 “대학등”이라 한다) 소속 학생연구자에게 지급하는 인건비 가) 법 제2조제3호나목의 대학 나) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관 다) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제33조제1항에 따른 대학원대학과 대학원대학을 설립할 수 있는 연구기관 및 같은 조 제3항에 따른 참여기관 2) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관이 대학등 또는 외국대학과 계약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자 또는 외국대학 소속의 학생 신분의 연구자에게 지급하는 인건비 가) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 나) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관 다) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 규정에 따른 연구기관 3) 2)가)부터 다)까지에 해당하는 연구개발기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수 프로그램을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자에게 지급하는 인건비
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비 : 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비 : 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비 : 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비 : 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비 : 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비 : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비 : 시험제품·시험설비 제작비용

항목	사용용도
마. 위탁연구 개발비	주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
바. 국제공동 연구개발비	법률로 직접 설립된 연구개발기관이 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 외국에 소재한 기관 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용
사. 연구개발 부담비	가) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 제19조제4항 각 호에 해당하는 연구개발 과제를 수행하는 경우 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발비에서 부담하는 비용 나) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발 과제를 수행하기 위하여 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 다른 연구개발 기관에 지급하는 비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비 : 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비 : 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비 : 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비 : 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비 : 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비 : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비 : 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 야) 종합사업관리비 : 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 자) 그 밖의 비용 : 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금

2. 간접비

항목	사용용도
가. 인력지원비	1) 연구지원인력 인건비 2) 우수한 연구자 및 연구지원인력에게 지급하는 연구개발능력성과급 3) 제1호나목2)가)부터 다)까지의 규정에 해당하는 연구기관의 장 또는 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 연구개발기관의 장이 다음 사유로 지급하는 비용 가) 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여 나) 업무상 파견으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용 다) 일시적 연구중단(법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여 라) 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여
나. 연구지원비	1) 기관 공통 비용 : 연구개발 수행을 위하여 필요한 기관 공통 경비 2) 사업단·연구단 운영비 : 연구개발과제의 효율적인 수행을 위하여 전문적인 과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용 3) 기반시설·장비 구축·운영비 : 연구개발 관련 기반시설·장비 운영에 필요한 다음의 비용 중 직접비로 계상되지 않는 비용 가) 연구개발 관련 기반시설 및 장비의 운영비 나) 공동활용시설 내에 구축하는 연구개발시설·장비 구입비 4) 연구실안전관리비 : 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용 5) 연구보안관리비 : 연구개발과제 수행과 관련한 다음의 비용 가) 보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용 나) 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용 다) 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용 라) 그 밖에 연구개발과제 보안을 위한 비용 6) 연구윤리활동비 : 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식 확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용 7) 연구활동지원금 : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 연구개발기관의 장이 인정하는 비용

항목	사용용도
다. 성과활용 지원비	1) 과학문화활동비 : 과학기술문화 확산에 관련된 다음의 활동 비용 가) 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램 나) 강연·체험활동 및 연구실 개방 다) 홍보전문가 양성 라) 그 밖에 과학기술 문화 확산에 관련된 활동 2) 지식재산권 출원·등록비 가) 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 모든 비용 나) 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용 다) 표준 활동에 필요한 비용 라) 연구노트의 작성·관리에 관한 자체 규정 제정·운영 또는 연구노트 교육·인식 확산 활동, 그 밖에 연구노트 활성화 등에 관련된 비용 3) 기술창업 출원·출자금 : 연구개발기관에서 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장 또는 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용

비고

1. “학생연구자”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.
 - 가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자
 - 나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자
2. “연구개발서비스”란 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제2조제4호에 따른 연구개발서비스업에서 제공하는 연구개발서비스를 말한다.
3. “기술지주회사”란 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 산학연협력기술지주회사 또는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 공공연구기관첨단기술지주회사를 말한다.
4. “학교기업”이란 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제36조제1항에 따른 학교기업을 말한다.
5. “실험실공장”이란 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제2조제5항에 따른 실험실공장을 말한다.
6. “연구소기업”이란 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제2조제6호에 따른 연구소기업을 말한다.

○ 참고. 연구개발비 산정 시 연구원의 범위

구 분	책임연구원	선임연구원	연구원	연구보조원
대 학	전임강사 이상	박사과정 이상	석사과정 이상	학부학생
국공립연구기관	4급 상당이상 직원	5급 상당이상 직원	9급 상당이상 직원	기능직
출 연 기 관 생산기술연구조합 민간연구소 기업부설연구소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학이상의과정이수 후 해당분야 15년 이상의 경력소유자 ○ 석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력 소유자 ○ 박사학위 또는 기술사자격 취득 후 5년 이상의 경력소유자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 7년 이상의 경력소유자 ○ 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력소유자 ○ 박사학위 또는 기술사자격 취득자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 2년 이상의 경력소유자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 책임급, 선임급, 원급 요건에 해당되지 않는 연구원
공 통 사 항	○ 기타 동등 이상의 경력 소유자	○ 기타 동등 이상의 경력 소유자	○ 기타 동등 이상의 경력 소유자	○ 기타 동등 이상의 경력 소유자

■ 농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표 4]

협약변경 검토대상 및 제출서류(제16조제5항 관련)

1. 검토대상 및 제출서류

검토대상	검토내용	승인기관	제출서류(각1부) ※공통제출서류 포함
	공 통 제 출 서 류		①변경신청공문 ②협약변경신청서 ③변경사유를 증빙하는 서류(해당 시) ④참여기업, 세부(공동, 위탁)책임자의 협약변경 사유 동의서(해당 시)
연구개발기관 변경	(주관, 공동, 위탁연구개발기관 변경 시) •연구개발기관의 해산, 통폐합, 업무정지 등으로 과제수행이 불가능한 경우 •연구책임자의 사망 또는 궤위, 이직 등으로 연구개발기관에서 연구 수행이 곤란한 경우	농림식품기술기 획평가원	①변경 전 연구개발기관의 협약변경 사유 동의서 ②변경 후 연구개발기관의 협약변경 동의서 ③변경 후 연구개발기관 현황(해당 시) ④연구기자재 소유에 대한 합의서(해당시)
연구책임자 변경	(주관, 세부, 공동, 위탁연구책임자 변경 시) •연구책임자의 사망, 이민, 퇴직, 수행 과제와 무관한 부서로의 이동, 3개월 이상의 휴직, 출장, 파견, 병가, 교육훈련, 연수 및 안식년, 국가연구개발사업에 사업단장으로 선정된 경우 등으로 연구 수행에 지장이 초래되는 경우	농림식품기술기 획평가원	①변경 전 연구책임자의 협약변경 사유 동의서 ②변경 후 연구책임자의 협약변경 동의서 ③변경 후 연구책임자 인적 및 이력사항
연구기간 변경	(연구기간의 단축 및 연장 시) •주변여건변화에 따라 기술개발 일정 및 연구기간을 조정할 필요성이 있다고 판단되는 경우	농림식품기술기 획평가원	-
연구목표 · 내용 변경	(연구목표 · 내용의 변경 시) •연구수행과정에서 당초 연구목표의 일부내용이 개발되었거나 여건의 변화로 인해 개발할 필요가 없는 경우	농림식품기술기 획평가원	-
참여기업 변경	(과제참여기업의 변경 시) •참여기업의 도산, 업종변경, 장기휴업 등의 사유로 타 유사기업으로 변경하는 경우 또는 신규로 기업이 참여하는 경우	농림식품기술기 획평가원	①변경 전 참여기업의 협약변경 사유 동의서 ②변경 후 참여기업의 협약변경 동의서 ③변경 후 참여기업 현황

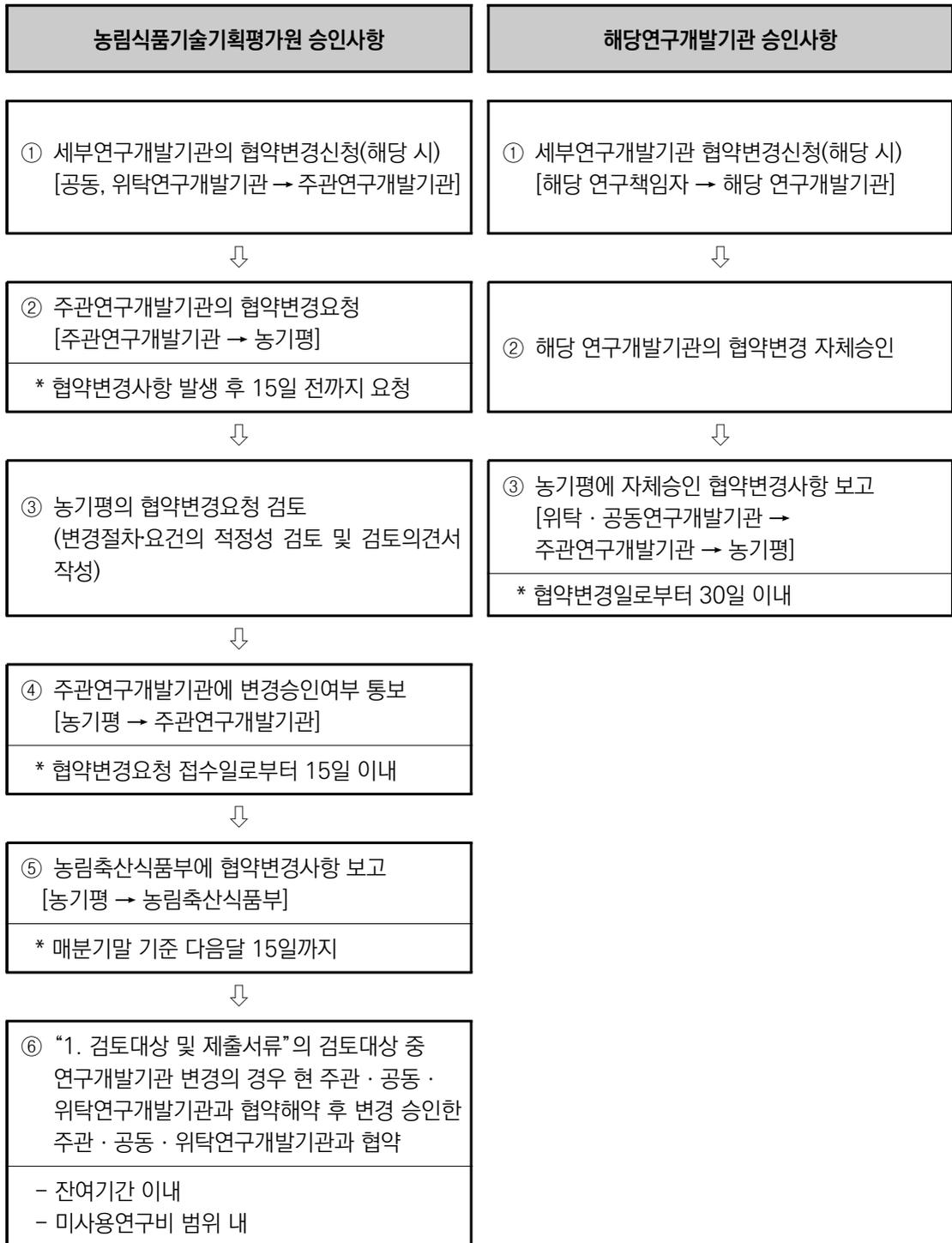
검토대상	검토내용	승인기관	제출서류(각1부) ※공통제출서류 포함
연구개발비 변경	<ul style="list-style-type: none"> •건당 3천만원(부가가치세 및 설치·구입 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우 •원래계획과 다르게 건당 3천만원 이상의 연구시설·장비를 변경하거나 구매하려는 경우 •원래계획과 다르게 건당 3천만원 이상의 연구시설·장비를 변경하거나 구매하지 아니하려는 경우(단, 원래 계획에 필요했던 연구시설·장비를 과학기술기본법 시행령 제42조제4항에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보 시스템을 통해 타 기관으로부터 이전받아 구매할 필요가 없어진 경우에는 장관 및 전문기관의 장 승인을 면제한다.) •해당 과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규채용 연구원으로 변경하려는 경우 •위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우 	농림식품기술기획평가원	①연구개발비 변경현황
기타 변경사항 등	<ul style="list-style-type: none"> •주관, 공동 및 위탁연구개발기관의 명칭 변경 •참여연구원 •전문기관 승인사항을 제외한 허용된 범위 내에서의 비목(세목을 포함한다) 변경 •기타 변경사항 등 	해당 연구개발기관	해당연구개발기관의 장이 검토·승인

※ 협약변경사유가 발생한 때에는 주관연구개발기관의 장이 협약변경 사항 발생 후 15일 전까지 서류를 구비하여 전문기관의 장에게 협약변경을 요청하고, 그 외 사항에 대하여는 해당연구개발기관의 장의 검토·승인할 수 있다. 다만, 효율적인 과제관리를 위하여 당해연차 연구종료 2개월 이전까지 요청하되, 부득이한 경우는 예외로 할 수 있다.

※ 공동(위탁)연구과제는 주관연구개발기관을 경유하여 전문기관의 장에게 협약변경을 요청하여야 한다.

※ 필요한 경우 추가 자료 및 보완자료를 요청할 수 있다.

2. 협약변경 절차



연구개발비카드 사용 및 관리 기준(제21조제3항 관련)

1. 연구개발비카드 사용기준

- 가) 결제계좌는 연구개발기관의 장 또는 연구개발기관의 장이 위임한 자의 명이어야 한다.
- 나) 연구개발비카드는 주관연구개발기관의 장이 당해과제 협약 시 과제별(공동, 위탁 포함)로 5매 이내에서 각각의 결제계좌 사본을 첨부하여 신청하며, 실명으로 발급함을 원칙으로 한다.
- 다) 연구책임자 1인이 2개 이상의 과제를 수행할 경우 1개의 연구개발비카드로 연구개발비를 집행할 수 있는 과제통합카드를 발급할 수 있으며, 연구개발기관의 구매 및 결재를 전담하는 부서에서 사용하는 연구개발비카드로 시스템 호환을 할 수 있는 기관을 중심으로 중앙구매카드를 발급할 수 있다.
- 라) 연구개발비카드는 일반 신용카드와 같이 월 1회 카드사용 대금을 결제하는 방식으로 관리·운영된다.
- 마) 연구개발비카드는 국내·외에서 사용 가능하며 일일 사용한도는 2천만원 이내로 하며, 그 이상을 사용할 경우에는 전문기관의 장의 승인을 얻어야 한다.
- 바) 연구개발비카드는 산업체의 경우 부가가치세 환급분이 제외될 수 있도록 구분기능을 포함하여 운영할 수 있다.
- 사) 연구개발비카드는 협약기간에 한하여 사용함을 원칙으로 한다.
- 아) 연구개발비카드 사용 등에 따른 연구개발비 집행의 투명성을 위해 통합정보시스템(이 경우 “연구비통합관리시스템”을 말한다)을 운용한다.

2. 사용 단계별 연구개발기관의 이행사항

- 가) 연구개발비 청구 및 카드발급단계 : 과제별 기본사항을 연구비통합관리시스템에 입력하고, 연구개발비 청구 및 연구개발비카드 발급신청, 사용자 등록 등의 조치를 취하여야 함
- 나) 연구개발비 집행단계 : 연구개발비 집행내역을 30일 이내에 연구비통합관리시스템에 입력(해당 기관 전산시스템과 연구비통합관리시스템간 호환을 통해 자동입력)하여야 함
- 다) 연구개발비 집행내역 확인단계 : 과제별 연구개발비 집행내역에 대해 자체 모니터링 실시(부당 집행분 반납, 오류발생분 수정 등)하여야 함
- 라) 협약변경단계 : 협약변경과 관련하여 전문기관으로부터 승인받은 사항을 연구비통합관리시스템에 수정 입력(연구개발기관, 연구책임자, 연구기간, 연구개발비, 연구비목 등)하여야 함
- 마) 카드관리단계 : 카드분실 및 협약해약 시 카드사에 즉시 통보하여야 하며, 연구개발비 카드 관리대장을 비치하여야 함
- 바) 증빙단계 : 연구개발비 집행 증빙서류에 카드 사용내역서를 첨부하여 관리하여야 함
- 사) 정산단계 : 연구기간 중 발생한 착오집행분은 해당 과제의 연구개발비 계좌로 입금하고, 연구종료 후 발생한 부당집행분은 전문기관의 사업별 정산금액 종합관리계좌로 입금하여야 함

3. 비목별 연구개발비 사용방법

비목	세목	사용용도	사용방법
직접비	인건비 학생인건비	○ 연구원 인건비, 학생인건비	○ 계좌이체
	연구시설· 장비비	○ 기자재 부품구입비 ○ 연구기자재 임차료, 시설비 ○ 연구기자재구입비	○ 계좌이체, 연구개발비카드
	연구재료비	○ 시약·재료구입비, 전산소모품비 ○ 외부전산처리비, 시험분석료 ○ 시제품·시작품·파이롯플랜트제작 등	○ 계좌이체, 연구개발비카드
	연구활동비	○ 실비정산에 해당하는 여비 ○ 회의비, 세미나 개최비 ○ 도서구입비, 자료구입비 ○ 세미나(학회) 참가비, 전문가활용비 ○ 원고료, 번역료, 구독료 등	○ 계좌이체, 연구개발비카드
	연구수당	○ 연구원 연구수당	○ 계좌이체
	위탁연구개발비	○ 위탁연구개발기관에 지급하는 연구개발비	○ 계좌이체
간접비		○ 연력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비 등	○ (비영리기관) 계좌이체 ○ (영리기관) 계좌이체, 연구개발비카드

※ 연구개발기관 내에서 이루어지는 실험실 사용료, 시험분석료, 중앙창구구매 등의 내부거래는 해당기관 내에서 계좌이체 방식으로 처리하는 것을 원칙으로 하되, 출연(연)의 경우 계정대체방식을 허용.

■ 농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표 6]

비목별 연구개발비 이월 사용 기준(제21조제6항 관련)

구분	이월 및 이월사용 기준																																		
이월기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이월대상 : 연구개발비 사용잔액 중 “정부지원 연구개발비와 기업현금부담금”에 한함 (단, 현물은 이월할 수 없으며, 해당 연차에 전액 사용하여야 함) ○ 대상비목 : 직접비 ○ 이월한도 : 해당 연차 현금 연구개발비 중 직접비 이내에서 인정 (각 세부과제별로 인정) ○ 이월원칙 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발비의 이월은 동일비목 간 이월이 원칙임 ○ 비목별 이월기준(아래 <표> 비목별 이월사용 기준 참조) <ul style="list-style-type: none"> - 차년도 직접비의 필요한 세목으로 이월 가능 (단, 연구수당으로 이월 불가) - 위탁연구개발비는 해당과제의 연구개발비 또는 상위과제의 직접비로 이월 가능 - 연구개발비 이자는 직접비로 이월 가능 																																		
이월사용 기준	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 25%;">비 목</th> <th style="width: 35%;">이월방법</th> <th style="width: 35%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7" style="text-align: center; vertical-align: middle;">직접비</td> <td>인건비</td> <td>직접비로 이월</td> <td>미지급 인건비는 이월불가</td> </tr> <tr> <td>학생인건비</td> <td>학생인건비로 이월</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구시설·장비비</td> <td>직접비(연구수당 제외)로 이월</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구재료비</td> <td>직접비(연구수당 제외)로 이월</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구활동비</td> <td>직접비(연구수당 제외)로 이월</td> <td></td> </tr> <tr> <td>연구수당</td> <td>직접비로 이월</td> <td></td> </tr> <tr> <td>위탁연구개발비</td> <td>해당과제 연구개발비 또는 상위과제 직접비로 이월</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>간 접 비</td> <td>이월불가</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>발생이자</td> <td>직접비로 이월</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		비 목	이월방법	비고	직접비	인건비	직접비로 이월	미지급 인건비는 이월불가	학생인건비	학생인건비로 이월		연구시설·장비비	직접비(연구수당 제외)로 이월		연구재료비	직접비(연구수당 제외)로 이월		연구활동비	직접비(연구수당 제외)로 이월		연구수당	직접비로 이월		위탁연구개발비	해당과제 연구개발비 또는 상위과제 직접비로 이월			간 접 비	이월불가			발생이자	직접비로 이월	
	비 목	이월방법	비고																																
직접비	인건비	직접비로 이월	미지급 인건비는 이월불가																																
	학생인건비	학생인건비로 이월																																	
	연구시설·장비비	직접비(연구수당 제외)로 이월																																	
	연구재료비	직접비(연구수당 제외)로 이월																																	
	연구활동비	직접비(연구수당 제외)로 이월																																	
	연구수당	직접비로 이월																																	
	위탁연구개발비	해당과제 연구개발비 또는 상위과제 직접비로 이월																																	
	간 접 비	이월불가																																	
	발생이자	직접비로 이월																																	
이월액의 부적정사용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이월사용기준을 준수하지 아니하고 사용한 이월사용분 ○ 다음단계로 이월하면서 전문기관의 승인을 받지 아니하고 사용한 이월사용분 (단, 이월금액이 세부과제별로 500만원 미만인 경우에는 제외) ○ 비목별 연구개발비 산정 및 사용기준을 준수하지 아니하고 사용한 이월사용분 																																		

■ 농림축산식품연구개발사업 운영규정 [별표 7]

연구개발기관 보안관리 점검기준(제39조제1항 관련)

1. 보안관리 체계

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

2. 참여연구원 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구개발 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 참여연구원(외국인 포함)의 채용·갱신·퇴직 시 고용계약서 및 보안 서약서를 받고, 이 경우 연구과제 보안관리 의무 및 그 위반 시의 제재 등을 명시	○	○
모든 과제	2. 연구과제 수행 연구원의 보안의식을 높이기 위한 보안 관련 교육 이수		○
모든 과제	3. 퇴직(예정)자의 반출(예상)자료에 대한 보안성 검토, 연구성과물 회수, 전산망 접속 차단 등의 제때 조치	○	

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구개발 기관	연구 책임자
모든 과제	4. 외부기관 파견자 등 임시직 및 방문자에 대한 별도 보안조치	○	○
모든 과제	5. 연구성과 유출 혐의(전력)자가 과제에 참여할 경우 특별 관리조치	○	
모든 과제	6. 참여연구원의 국외 출장 시 사전 보안교육 및 귀국보고(출장기간에 접촉한 사람 및 협의 내용 등을 포함한다) 실시	○	○
보안 과제	7. 외국인 연구원의 별도 보안조치(영문 보안서약서 작성, 출입지역 제한, 반출·반입 물품 제한, 특이 동향 관리 등)	○	
보안 과제	8. 보안과제 참여연구원이 과제와 관련하여 접촉하는 외국인 현황 관리	○	○
보안 과제	9. 외국인 연구원의 보안과제 참여 시 소속 기관의 장의 승인절차 이행		○

3. 연구개발 내용 및 결과의 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구개발 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 연구개발과제 수행과정 중 산출되는 모든 문서에 보안등급 표기		○
모든 과제	2. 연구수행 단계별 특허권·지식재산권 확보 방안과 주요 연구자료 및 성과물의 무단 유출 방지를 위한 보안책 마련·시행	○	○
모든 과제	3. 연구개발 성과의 대외 공개(홈페이지 게재 포함) 및 제공 시, 연구책임자의 사전 보안성 검토 확인절차 이행	○	○
모든 과제	4. 연구개발결과의 국외 기술이전(양도) 추진 시 관계 법령 준수 - 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제11조 (국가핵심기술의 수출 등)	○	
모든 과제	5. 연구개발 결과 활용 시 국내에 있는 자를 계약체결 대상으로 우선 고려	○	
보안 과제	6. 외부 기관과 보안과제의 공동(위탁 포함)연구 협약 시 성과물의 귀속, 자료 제공 및 장비 반납 등에 관한 사전 보안대책 마련 및 적용	○	○
보안 과제	7. 연구성과물 기술 실시(사용) 계약 시 “제3자 기술 실시(사용)권 금지협약” 체결	○	

4. 연구시설 관리

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

5. 정보통신망 관리

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구개발 기관	연구 책임자
모든 과제	1. 연구개발과제의 보안을 목적으로 전산망 보호를 위한 방화벽 시스템, 침입탐지시스템 등 각종 장비의 설치·운영	○	
모든 과제	2. 외부에서 내부망 접속 시 사용자 인증으로 정보시스템 접근 제한 조치	○	
모든 과제	3. 컴퓨터에 각종 장비 및 소프트웨어 설치 시, 보안관리책임자의 사전 승인	○	○
모든 과제	4. 무선통신망 구축 시 비인가 사용자의 차단을 위한 사용자 인증, 암호화 통신, 암호화 키의 주기적 변경 등 보안조치	○	
모든 과제	5. 사전에 소속 기관에서 인가받은 보안 이동형 저장매체 사용	○	○
모든 과제	6. 보안시스템 안전사고에 대비 데이터 백업시스템 구축·운영 및 원거리 지역 보안시설에 중요 데이터 별도 복사본 보관	○	
모든 과제	7. 비인가 개인용 정보통신매체 반입·출입 통제 및 내부망 연결 제한	○	○
모든 과제	8. 업무용 컴퓨터 대상 보안 소프트웨어, 보안패치 등 설치 및 업데이트	○	○

해당 과제	세부 조치사항	이행 대상	
		연구개발 기관	연구 책임자
모든 과제	9. 보안사고에 대비하여 정보시스템 사용 기록(최소 6개월 이상) 보관 - 보관 권장기간 : 1년	○	
모든 과제	10. 직책, 업무에 따라 각종 전산 자료에 대한 차등적 접근권한 부여	○	
모든 과제	11. 네트워크 자료(시스템 구성, IP 현황 등)의 대외 보안관리	○	
모든 과제	12. 전산장비 폐기 및 외부 이관 시, 하드디스크 드라이브 등에 저장된 주요 자료가 불법으로 복구되지 않도록 조치	○	○
보안 과제	13. 내부망의 연구실별 물리적 또는 논리적(방화벽 등) 분리	○	○
보안 과제	14. 업무용 컴퓨터 자료를 휴대전화, 이동형 저장매체 등 개인용 정보통신 매체에 복사·저장·전송할 경우 보안관리책임자의 사전 승인	○	○
보안 과제	15. 인터넷을 이용하여 외부로 자료 전송 시, 승인 절차 등 보안대책 마련 및 이행	○	○
보안 과제	16. 메신저, 인터넷 저장소, 외부 이메일 등 자료 유출 가능 경로 접속차단	○	

참여제한 처분 기준(제46조제1항 관련)

1. 일반기준

가. 가중기준

처분권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 참여제한 기간[제2호가목2) 및 4)에 해당하는 참여제한 기간은 제외한다]의 2분의 1 범위에서 가중할 수 있다. 이 경우 가중하여 정하는 참여제한 기간은 10년을 한도로 한다.

- 1) 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위 중 학생인건비 또는 학생연구자에게 지급하는 인건비·연구수당의 사용용도와 사용기준을 위반한 경우
- 2) 참여제한 기간이 종료된 날부터 5년 이내에 같은 위반행위로 참여제한 처분을 받는 경우. 이 경우 기간의 계산은 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 3) 하나의 연구개발과제에서 발생한 위반행위가 둘 이상인 경우. 이 경우 제2호의 개별기준에 따른 참여제한 기간 중 가장 긴 기간을 기준으로 한다.
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 가중할 필요가 있다고 인정되는 경우

나. 감경기준

처분권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 참여제한 기간[제2호가목2) 및 4)에 해당하는 참여제한 기간은 제외한다]의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있다.

- 1) 연구개발기관의 장이 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 같은 조 제2항에 따라 검증하여 필요한 조치를 한 경우. 이 경우 감경되는 참여제한은 연구개발기관에 대한 참여제한으로 한정한다.
- 2) 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 자가 같은 조 제3항에 따라 장관이 실시하는 조사에 성실하게 협조한 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 합산기준

둘 이상의 위반행위가 서로 다른 연구개발과제에서 발생한 경우에는 연구개발과제별로 각각 발생한 위반행위에 대하여 가목 및 나목의 가중·감경기준을 적용한 후 산출된 참여제한 기간을 모두 합산한다. 이 경우 합산하여 정하는 참여제한 기간은 10년을 한도로 한다.

2. 개별기준

가. 혁신법 제32조제1항 각 호의 위반행위(같은 항 제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조 제1항제2호에 해당하는 부정행위는 제외한다)에 대한 위반행위별 참여제한 기간은 다음과 같다.

위반행위	근거 법조문	참여제한 기간
1) 혁신법 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우	혁신법 제32조제1항제1호	2년
2) 연구개발기관이 정당한 사유 없이 혁신법 제13조제7항에 따른 연구개발비 회수 금액을 납부하지 않은 경우	혁신법 제32조제1항제6호	연구개발비 회수 금액을 납부할 때까지
3) 연구자 또는 연구개발기관이 혁신법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 않아 혁신법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우	혁신법 제32조제1항제2호	2년
4) 연구개발기관이 정당한 사유 없이 혁신법 제18조제2항에 따른 기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부하지 않은 경우	혁신법 제32조제1항제5호	기술료의 일부 또는 수익의 일부를 납부할 때까지
5) 연구자 또는 연구개발기관이 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우	혁신법 제32조제1항제3호	
가) 연구개발자료 또는 연구개발성적을 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위를 한 경우		3년
나) 혁신법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성적을 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위를 한 경우		3년
다) 혁신법 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반한 경우		2년
라) 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발 과제의 보안사항을 국내에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우		2년
마) 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발 과제의 보안사항을 국외에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우		5년
바) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청 하거나 수행하는 행위를 한 경우		2년
사) 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 혁신법 시행령 제56조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우. 다만, 혁신법 시행령 제56조제1항제3호 및 제4호의 행위는 금고 이상의 형이 확정된 경우로 한정 한다.		2년
6) 연구자 또는 연구개발기관이 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	혁신법 제32조제1항제4호	2년

나. 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위에 대한 참여제한 기간은 다음과 같다.

위반행위	참여제한 기간
1) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 이하인 경우	6개월 이상 2년 이내
2) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 초과 5,000만원 이하인 경우	2년 초과 4년 이내
3) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5,000만원 초과 1억원 이하인 경우	4년 초과 5년 이내
4) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1억원 초과 5억원 이하인 경우	5년 초과 7년 이내
5) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5억원 초과인 경우	7년 초과 10년 이내

제재부가금 처분 기준(제46조제1항 관련)

1. 일반기준

가. 가중기준

처분권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 제재부가금 부과액의 2분의 1 범위에서 가중할 수 있다. 이 경우 가중하여 정하는 제재부가금 부과액은 이미 지급한 정부지원연구개발비의 5배를 한도로 한다.

- 1) 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위 중 학생인건비 또는 학생연구자에게 지급하는 인건비·연구수당의 사용용도와 사용기준을 위반한 경우
- 2) 하나의 연구개발과제에서 발생한 위반행위가 둘 이상인 경우. 이 경우 제2호의 개별기준에 따른 제재부가금 부과액 중 가장 큰 제재부가금 부과액을 기준으로 한다.
- 3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 가중할 필요가 있다고 인정되는 경우

나. 감경기준

처분권자는 위반행위자가 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호의 개별기준에 따른 제재부가금 부과액의 2분의 1 범위에서 감경할 수 있다.

- 1) 연구개발기관의 장이 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 같은 조 제2항에 따라 검증하여 필요한 조치를 한 경우. 이 경우 감경되는 제재부가금 부과액은 연구개발기관에 대한 제재부가금 부과액으로 한정한다.
- 2) 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 자가 같은 조 제3항에 따라 중앙행정기관의 장이 실시하는 조사에 성실하게 협조한 경우
- 3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
- 4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 감경할 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 합산기준

둘 이상의 위반행위가 서로 다른 연구개발과제에서 발생한 경우에는 연구개발과제별로 각각 발생한 위반행위에 대하여 가목 및 나목의 가중·감경기준을 적용한 후 산출된 제재부가금 부과액을 모두 합산한다. 이 경우 합산하여 정하는 제재부가금 부과액은 이미 지급한 정부지원연구개발비의 5배를 한도로 한다.

2. 개별기준

가. 연구개발기관에 대한 제재부가금

- 1) 혁신법 제32조제1항 각 호의 위반행위(같은 항 제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조 제1항제2호에 해당하는 부정행위는 제외한다)에 대한 위반행위별 제재부가금 부과액은 다음과 같다.

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
가) 혁신법 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우	혁신법 제32조제1항제1호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액
나) 혁신법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 않아 혁신법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우	혁신법 제32조제1항제2호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액
다) 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우 (1) 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위를 한 경우 (2) 혁신법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위를 한 경우 (3) 혁신법 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반한 경우 (4) 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국내에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우 (5) 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국외에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우 (6) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하는 행위를 한 경우 (7) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 수행하는 행위를 한 경우	혁신법 제32조제1항제3호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 150 정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 150 정부지원연구개발비 전액 정부지원연구개발비 전액 정부지원연구개발비 전액의 100분의 250 정부지원연구개발비 전액 정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
(8) 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 혁신법 시행령 제56조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우. 다만, 혁신법 시행령 제56조제1항제3호 및 제4호의 행위는 금고 이상의 형이 확정된 경우로 한정한다.		정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액
라) 연구개발기관이 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	혁신법 제32조제1항제4호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액

2) 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위에 대한 제재부가금 부과액은 다음과 같다.

위반행위	제재부가금 부과액
가) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
나) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 초과 5,000만원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
다) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5,000만원 초과 1억원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
라) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1억원 초과 5억원 이하인 경우	1억원 + (사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비의 100분의 150)
마) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5억원 초과인 경우	7억원 + (사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비의 100분의 200)

나. 연구책임자·연구자·연구지원인력 및 연구개발기관 소속임직원에 대한 제재부가금

1) 혁신법 제32조제1항 각 호의 위반행위(같은 항 제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조 제1항제2호에 해당하는 부정행위는 제외한다)에 대한 위반행위별 제재부가금 부과액은 다음과 같다.

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
가) 혁신법 제12조제2항에 따른 평가 결과 연구개발과제의 수행과정과 결과가 극히 불량한 경우	혁신법 제32조제1항제1호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
나) 혁신법 또는 협약에 따른 의무를 고의로 이행하지 않아 혁신법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 변경 또는 중단된 경우	혁신법 제32조제1항제2호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
다) 혁신법 제31조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 부정행위를 한 경우 (1) 연구개발자료 또는 연구개발성적을 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시하는 행위를 한 경우 (2) 혁신법 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성적을 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위를 한 경우 (3) 혁신법 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반한 경우 (4) 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국내에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우 (5) 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안사항을 국외에 누설하거나 유출하는 행위를 한 경우 (6) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하는 행위를 한 경우 (7) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 수행하는 행위를 한 경우	혁신법 제32조제1항제3호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 30 정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 30 정부지원연구개발비 전액의 100분의 20 정부지원연구개발비 전액의 100분의 20 정부지원연구개발비 전액의 100분의 50 정부지원연구개발비 전액의 100분의 20 정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20

위반행위	근거 법조문	제재부가금 부과액
(8) 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 혁신법 시행령 제56조 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우. 다만, 혁신법 시행령 제56조제1항 제3호 및 제4호의 행위는 금고 이상의 형이 확정된 경우로 한정한다.		정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20
라) 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우	혁신법 제32조제1항제4호	정부지원연구개발비(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계에 대한 정부지원연구개발비를 말한다) 전액의 100분의 20

2) 혁신법 제32조제1항제3호에 따른 위반행위로서 혁신법 제31조제1항제2호에 해당하는 부정행위에 대한 제재부가금 부과액은 다음과 같다.

위반행위	제재부가금 부과액
가) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
나) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1,000만원 초과 5,000만원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
다) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5,000만원 초과 1억원 이하인 경우	사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비 전액
라) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 1억원 초과 5억원 이하인 경우	1억원 + (사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비의 100분의 150)
마) 사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비가 5억원 초과인 경우	7억원 + (사용용도와 사용기준을 위반하여 사용한 정부지원연구개발비의 100분의 200)

제	정	2009.03.06.
개	정	2010.12.30.
개	정	2011.08.03.
개	정	2012.05.30.
개	정	2012.07.03.
개	정	2013.04.12.
개	정	2013.10.07.
개	정	2014.03.12.
개	정	2015.04.23.
개	정	2015.12.29.
개	정	2017.02.23.
개	정	2018.06.22.
개	정	2019.10.31.
개	정	2019.11.26.
전부개정		2021.03.03.
개	정	2021.06.03.
개	정	2022.03.11.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」에서 위임한 사항과 농림축산식품 부 소관 연구개발사업을 효율적으로 추진하기 위해 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “지정공모과제”라 함은 연구개발과제와 수행기관을 선정할 때 연구개발주체를 지정하고, 그 수행기관을 공모에 따라 선정하는 방식으로 추진하는 과제를 말한다.
2. “자유응모과제”라 함은 연구개발과제와 그 수행기관을 공모에 따라 선정하는 방식으로 추진하는 과제를 말한다.
3. “공동연구과제”라 함은 연구개발과제가 2개 이상의 연구과제로 나누어질 경우 주관연구개발 기관과 분담하여 공동으로 수행하는 과제를 말한다.
4. “사전검토”라 함은 연구개발과제 수행을 신청한 기관·단체·연구자에 대하여 참여 제한 대상 여부 등을 「농림축산식품 연구개발사업 운영규정」(이하 "운영규정"이라 한다.) 제13조에 따라 선정평가 전 단계에 검토하는 것을 말한다.
5. “선정평가”라 함은 연구개발과제에 대하여 연구개발과제의 창의성, 학술·기술·사회·경제적 파급효과, 수행 계획의 충실성, 연구자 또는 소속기관·단체의 연구개발 역량, 연구성과

의 활용성 등을 평가하여 운영규정 제13조에 따라 연구개발과제와 이를 수행하는 연구개발 기관을 선정하는 것을 말한다.

6. “단계평가”라 함은 해당 단계가 끝나는 때에 운영규정 제18조에 따라 실시하는 평가로 연구개발과제의 수행과정, 연구개발 성과, 다음 단계의 연구개발과제 수행 계획 등을 단계보고서를 통해 평가하여 계속 지원 여부를 결정하는 것을 말한다.
7. “최종평가”라 함은 연구개발 기간이 끝나는 때에 운영규정 제18조에 따라 실시하는 평가로 연구개발과제의 수행과정, 연구개발 성과 등에 대해 최종적인 평가를 하는 것을 말한다.
8. “특별평가”라 함은 운영규정 제28조에 따라 연구개발과제의 변경 및 중단 여부를 결정하기 위해 실시하는 평가를 말한다.
9. “추적조사”라 함은 운영규정 제30조에 따라 연구개발성과가 널리 활용될 수 있도록 성과활용 보고서 등을 통하여 조사·분석하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 이 기준은 운영규정에 따라 실시하는 농림축산식품부 소관 연구개발사업에 적용한다. 다만, 장관의 승인을 받아 규정이나 지침을 별도로 정한 연구개발사업이 있을 경우에는 그에 따른다.

제2장 연구개발사업의 운영

제4조(연구사업담당관) 운영규정 제6조제1항에 따른 연구개발사업별 사업담당관은 별표 1과 같다.

제5조(연구개발과제평가단) ① 전문기관의 장은 운영규정 제26조에 따른 연구개발과제평가단(이하 “평가단”이라 한다)의 전문성을 확보하기 위하여 평가단을 구성하는 연구개발과제평가위원의 후보단(이하 “평가후보단”이라 한다)을 구성해야 한다. 다만, 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 “혁신법 시행령”이라 한다) 제27조에 따라 과학기술정보통신부장관이 평가후보단을 구성하는 경우에는 전문기관의 장은 이를 활용할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가후보단을 체계적으로 관리하기 위해 전공, 연구분야, 논문실적 등이 포함된 정보시스템을 구축하여 운영할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 운영규정 제26조에 따라 평가단을 구성하는 경우 다음 각 호의 사람을 제외해야 한다.

1. 평가 대상 연구개발과제의 연구자
2. 제1호의 사람이 「민법」에 따른 친족관계가 있거나 있었던 사람
3. 서로 다른 두 건의 연구개발과제의 평가가 동시에 진행될 때 각 연구개발과제의 연구자가 그 서로 다른 연구개발과제를 평가하는 관계가 되는 경우의 연구개발과제의 연구자
4. 평가 대상 연구개발과제의 연구책임자와 같은 기관에 소속된 사람. 이 경우 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학과, 학부(해당 학부에 학과가 없는 경우로 한정한다), 부서 등 최

하위단위 부서에 같이 소속된 사람으로 한정하여 제외할 수 있다.

가. 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교

나. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
다. 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관

라. 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관
5. 농림축산식품부 소속 공무원 및 전문기관의 임직원(연구개발과제 기획·분석·평가업무에 종사하는 직원으로서 장관이 인정하는 연구관리전문가는 제외한다)

④ 제3항에도 불구하고 전문기관의 장은 평가 대상 연구개발과제의 내용에 따라 평가에 필요한 전문성 등을 고려하여 제3항제2호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 사람을 연구개발과제평가위원으로 선정할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 단계평가, 최종평가 및 특별평가를 실시하기 위하여 평가단을 구성하는 경우 선정평가에 참여한 사람을 우선 선정해야 한다.

⑥ 전문기관의 장은 제3항부터 제5항까지의 규정에 따른 평가위원에 대해 예산의 범위 내에서 업무수행에 필요한 수당을 지급할 수 있다. 다만, 해당 연구개발사업과 관련이 있는 소속 공무원 및 전문기관 직원이 평가에 참여하는 경우에는 지급하지 아니한다.

⑦ 이 밖에 평가단의 구성방법 및 절차, 평가후보단의 정보관리 등에 관한 사항은 별표 2에 따른다.

제6조(자문위원회 등) ① 전문기관의 장 및 연구사업단의 장은 운영규정 제8조 및 제9조에 따라 연구개발사업의 효율적인 관리를 위해 필요한 경우 자문위원회 또는 운영위원회 등(이하 “자문위원회등”이라 한다)을 구성하여 운영할 수 있다.

② 전문기관의 장 및 연구사업단의 장은 자문위원회등에 참석한 위원, 전문가 등에 대해 예산의 범위 내에서 업무수행에 필요한 수당을 지급할 수 있다.

제3장 연구개발사업의 기획·관리·평가

제1절 연구개발사업의 기획 및 연구개발과제의 신청

제7조(현장수요조사 및 지정공모과제발굴·기획) ① 전문기관의 장은「농림식품과학기술육성법 시행규칙」제5조에 따른 현장수요조사를 실시하고자 할 경우 조사계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 농업인, 농산업체 등 농업계 종사자, 정책연구담당자, 연구자 등을 대상으로 별지 제1호 서식에 따라 현장 수요조사를 실시하고, 그 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 연구개발과제를 기획하는 경우 다음 각 호의 사항을 검토하기 위해 수요조사 검토위원회 및 지정공모과제기획단(이하 “기획단”이라 한다) 등을 구성·운영할 수 있으며, 이

경우 검토서식은 별지 제2호 서식과 같다.

1. 중복성
 2. 개발필요성
 3. 산업화 가능성
 4. 파급효과
 5. 기타 검토가 필요하다고 전문기관의 장이 인정하는 내용
- ④ 전문기관의 장은 제3항의 기획단을 구성하는 경우 위원장 또는 단장은 위원 중 호선에 의하여 정한다.
- ⑤ 전문기관의 장은 기획단이 최종적으로 발굴·기획한 지정공모과제에 대한 기획결과를 장관에게 보고하여야 한다.

제8조(연구개발사업의 기획) ① 전문기관의 장은 장관이 운영규정 제11조제3항에 따라 연구개발사업을 신규로 추진하고자 하는 경우 사전조사 또는 기획연구를 직접 수행하거나 연구용역 등을 통해 수행할 수 있다.

② 제1항에 따라 신규 연구개발사업의 기획연구를 추진하는 경우에는 다음 각 호의 항목이 기획안에 포함되도록 하여야 한다.

1. 연구개발사업의 목표, 세부추진내용 및 추진체계
2. 연구개발사업의 평가계획
3. 필요한 자원의 규모 및 인력 확보방안
4. 정부지원의 타당성 검토 결과
5. 기대효과 및 연구개발결과의 활용방안
6. 국내외 특허 및 기술 동향

③ 전문기관의 장은 제1항에 따른 기획연구의 추진 시 사업담당관 및 관련 전문가, 농업인, 농산업체 종사자 등으로 기획위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 최종적으로 도출된 신규 연구개발사업 기획안을 장관에게 보고하여야 한다.

제9조(신청결과 및 사전검토 보고 등) ① 운영규정 제12조제5항에 따른 연구개발계획서의 서식은 별지 제3호부터 제5호까지와 같다.

② 전문기관의 장은 운영규정 제12조제5항에 따라 연구개발계획서를 접수한 경우 신청된 연구개발과제에 접수번호를 부여하는 등 신청한 연구개발과제 현황을 체계적으로 관리하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 운영규정 제13조에 따라 「국가연구개발혁신법」(이하 “혁신법”이라 한다) 제32조제1항에 따른 참여제한 해당 여부, 공고 및 제안요구서에서 제시한 연구개발기관의 신청자격 여부에 대해 사전검토를 실시하고, 결격사유가 있는 경우 선정평가 대상에서 제외하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따른 선정평가 대상 과제의 주관연구책임자가 동의하는 경우 응모한 사업 또는 내역사업, 기술분야를 동일 공고로 접수한 다른 사업·내역사업·기술분야로 변경

할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 다음 각 호에 대한 사항을 조사한 후 그 결과를 평가위원에게 제공할 수 있다. 이 경우 제4호에 해당하는 경우에는 현장점검을 실시하고 별지 제6호 서식에 따른 조사결과를 평가위원에게 제공하여야 한다.

1. 신청과제에 대한 중복성 검토, 선행기술 조사결과
 2. 공개발표 평가 대상과제로 확정된 과제 중 기업체가 주관연구개발기관인 경우 연구장비·시설, 연구인력 및 경영상황 등에 대한 조사결과
 3. 신청과제의 경제성, 참여기업의 신용상태 등을 평가할 필요가 있을 경우 외부 특정기관에 조사·의뢰한 결과
 4. 동물복지 연구와 관련된 시설 구비, 안전기준 확보 등에 관한 조사결과
 5. 그 밖의 전문기관의 장이 필요하다고 판단되는 내용
- ⑥ 전문기관의 장은 제5항에 따른 각 호의 사항을 조사하기 위하여 별도의 전문가로 구성된 조사위원회 등을 구성할 수 있다. 이 경우 사업담당관과 협의하여야 한다.
- ⑦ 전문기관의 장은 제2항에 따른 접수결과, 제3항에 따른 사전검토결과 등을 포함한 연구개발 사업별 선정평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

제2절 연구개발과제의 평가·선정

제10조(선정평가 공통) ① 전문기관의 장은 제5조에 따라 평가단을 구성하여 운영규정 제13조에 따른 서면평가, 공개발표평가 등을 실시하여야 한다. 다만, 장관이 연구개발사업별 규정, 공고 등에서 별도로 정하는 경우에는 그에 따른다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 공개발표평가 및 최종선정 대상과제에서 제외하여야 한다.

1. 서면평가결과 100점 만점에 60점 미만(장관이 연구과제의 특성을 고려하여 60점 이상으로 정한 경우에는 그 점수 미만)인 경우 : 공개발표평가 및 최종선정 대상과제에서 제외
2. 공개발표평가결과 100점 만점에 60점 미만(장관이 연구과제의 특성을 고려하여 60점 이상으로 정한 경우에는 그 점수 미만)인 경우 : 최종선정 대상과제에서 제외
3. 정책부합성평가 결과가 미부합인 경우 : 공개발표평가 및 최종선정 대상과제에서 제외

③ 전문기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 각 평가의 결과를 종합하여 다음 각 호와 같이 종합점수를 각각 산출한다. 이 경우 서면평가 및 공개발표평가의 각 점수는 각 평가별 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 나머지 점수의 산술평균으로 산출한다.

1. 서면평가 및 공개발표평가를 실시하는 경우 : 서면평가점수의 40%, 공개발표평가점수의 60% 비율, 운영규정 별표 1에 따른 가감점 부여점수
2. 공개발표평가만 실시하는 경우 : 공개발표평가점수의 100%, 운영규정 별표 1에 따른 가감점 부여점수

3. 기타 별도의 규정 또는 공고 등에서 정하는 경우에는 그에 따름

④ 공개발표평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 원칙으로 하며, 공개발표장은 필요 시 일반인에게도 공개할 수 있다. 다만, 사전에 세부적인 사항에 대해서 공고하는 경우는 별도로 정할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 서면평가, 공개발표평가와 정책부합성평가 결과 등을 종합하여 장관에게 보고하여야 한다. 이 경우 종합평가점수(동점이 있는 경우 우선순위)와 정부지원연구개발비, 연구기간, 보완사항 등이 포함되어야 한다.

⑥ 제5항에 따른 결과보고시 종합평가점수가 같을 경우에는 공개발표평가 점수가 높은 과제에 우선순위를 부여하며, 공개발표평가 점수가 같을 경우에는 다음 각 호의 순으로 한다.

1. 종합평가점수에서 가감점을 제외한 평균점수 고득점 우선

2. 제1호의 평균점수가 같은 경우에는 가중치가 높은 평가항목의 평균점수 고득점 우선

3. 제1호 및 제2호의 평균점수가 같은 경우에는 재평가

⑦ 운영규정 제13조제5항에 따른 연구장비 심사평가단의 구성·운영은 별표 3에 따른다.

⑧ 이 밖에 연구개발사업별 규정, 공고 등에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 평가구분, 공모방식에 따른 세부적인 평가방법, 평가서식 등은 제11조부터 제15조까지의 규정에 따른다.

제11조(정책부합성평가) ① 과제활용담당관 또는 사업담당관은 신청한 연구개발과제에 대해 별지 제7호 서식에 따라 정책부합성평가를 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 정책부합성평가 종합결과는 제1항의 평가실시자 전원이 “부합”으로 판단한 경우 “부합”으로, 그렇지 않은 경우 “미부합”으로 분류한다.

③ 정책부합성평가는 제10조제3항제1호에 따라 서면평가를 거쳐 공개발표평가를 실시하는 경우에는 서면평가기간에 실시하고, 제2호에 따라 공개발표평가만을 실시하는 경우에는 공개발표평가 전에 실시하되, 그 밖에 공고 등에서 별도로 정한 경우에는 그에 따른다.

제12조(지정공모과제 서면평가) ① 평가위원은 지정공모과제(연구사업단 포함)의 서면평가를 별지 제8호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제10조제2항에도 불구하고 서면평가결과 60점 이상인 연구개발과제가 선정하고자 하는 과제의 5배수를 초과할 경우 5배수 이내에 해당되는 과제를 공개발표평가 대상으로 한다.

제13조(지정공모과제 공개발표평가) 평가위원은 지정공모과제의 공개발표평가를 별지 제9호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제14조(자유응모과제 서면평가) ① 평가위원은 자유응모과제의 서면평가를 별지 제10호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제10조제2항에도 불구하고 서면평가결과 60점 이상이면서 서면평가 점수 또는 과제수를 기준으로 일정 범위 내에 포함되는 과제를 공개발표평가 대상으로 할 수 있다. 이

경우 전문기관의 장은 예산 등을 고려하여 공개발표 대상과제의 포함 기준(서면평가 점수, 과제 수)과 해당되는 과제의 포함범위를 사업담당관과 협의하여야 한다.

제15조(자유응모과제 공개발표평가) 평가위원은 자유응모과제의 공개발표평가를 별지 제11호 서식에 따라 실시하고 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제16조(연구개발과제 선정통보 등) ① 전문기관의 장은 운영규정 제13조제6항에 따라 장관이 확정된 선정평가 결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보한다.

② 전문기관의 장은 연구개발과제의 효율적인 협약, 관리 등을 위하여 연구개발사업에 참여하는 연구개발기관, 관련기업 등을 대상으로 설명회를 개최할 수 있다.

③ 운영규정 제14조제2항에 따른 과제조정위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 사업담당관이 연구개발사업 특성 등을 고려하여 별도로 정한 경우를 제외하고는 별표 4에 따른다.

제3절 협약 및 연구개발비의 관리

제17조(협약의 체결) ① 전문기관의 장은 운영규정 제15조에 따라 주관연구개발기관과 별지 제12호 서식에 따른 연구개발과제 협약서를 기본 양식으로 하여 협약을 체결한다. 이 경우 운영규정 제14조제1항 및 제15조제3항에 따른 연구개발계획서의 서식은 별지 제3호부터 제5호까지와 같다.

② 주관연구개발기관의 장은 관련법령의 범위 내에서 운영규정 제15조에 따라 공동연구개발기관 및 위탁연구개발기관과 협약을 체결하여야 한다. 이 경우 별지 제12호 서식을 준용할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 협약은 특별한 사유가 없는 한 10년의 범위 내에서 해당 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 대상으로 체결한다. 이 경우 협약에서 정하는 단계연구개발기간은 연구개발사업별 규정, 공고 등에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. 전체 연구개발기간이 3년 이내인 경우 : 2단계(2년 이내 + 1년)
2. 전체 연구개발기간이 3년 초과~4년 이내인 경우 : 2단계(2년 이내 + 2년)
3. 전체 연구개발기간이 4년 초과~5년 이내인 경우 : 2단계(2년 이내 + 3년)
4. 전체 연구개발기간이 5년 초과~6년 이내인 경우 : 3단계(2년 이내 + 2년 + 2년)
5. 전체 연구개발기간이 6년 초과~7년 이내인 경우 : 3단계(2년 이내 + 3년 + 2년)

제18조(협약의 변경) ① 운영규정 제16조제2항 및 제5항에 따른 협약변경 신청서식은 별지 제13호와 같다.

② 전문기관의 장은 협약변경 요청사항에 대하여 운영규정 제16조제3항 및 제28조에 따라 처리하여야 한다.

③ 운영규정 제16조제4항에 따른 통합정보시스템은 농림식품R&D통합정보시스템(www.fris.go.kr)을 말한다. 다만, 혁신법 제20조에 따라 과학기술정보통신부장관이 국가연구개발사업

통합정보시스템을 구축한 경우에는 이를 활용할 수 있다.

제19조(협약의 해약) ① 전문기관의 장은 운영규정 제17조제1항에 따른 협약 해약 사유가 발생하였을 때에는 협약이전에 그 내용을 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따라 협약을 해약하는 경우에는 연구개발비의 집행 중지, 현장 실태 조사, 연구개발비 정산 및 회수, 부정행위 등에 대한 제재처분 등 적절한 조치를 하여야 한다.

제20조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 전문기관의 장은 정부지원연구개발비로부터 발생한 예금이 자를 연구개발사업별로 별도계좌를 통해 관리하여야 하며, 운영규정 제20조제8항에 따라 이를 반납하여야 한다.

② 운영규정 제21조제7항 단서에 따른 이월금액이 세부과제별로 구분되지 아니하는 경우 세부과제별 이월금액은 주관 또는 공동연구개발기관별 이월금액을 말한다.

제21조(연구개발비카드제 등 운영) ① 전문기관의 장은 연구개발비 집행내역을 실시간으로 점검하기 위해 연구개발비 카드이용기관을 지정·활용할 수 있다.

② 제1항에 따른 연구개발비 카드이용기관의 장은 연구개발비카드 집행액 중 정상입금액의 0.6%를 전문기관의 장에게 반납하고, 전문기관의 장은 즉시 해당금액을 장관의 세입징수 결정을 받아 국고에 납입하여야 한다.

제4절 진도관리 및 보고서 제출

제22조(진도관리 및 현장점검) ① 주관연구책임자(연구사업단의 경우 사업단장)는 연1회 연구중반기에 연구개발과제에 대한 진도를 자체 점검하여야 하며, 별지 제14호 서식에 따라 점검·조사 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다. 단, 외국 기관에 연구용역 또는 연구개발서비스 등을 제공받을 목적으로 연구개발비를 지급한 경우에는 해당 기관의 연구개발내용과 연구계획 대비 진도, 연구개발비집행실적을 연구시작 후 6개월마다 점검하여 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 진도점검 조사결과를 보고 받은 때에는 이를 검토한 후 과제수행이 미진하거나 위반사항을 인지한 경우 연구개발기관에 관련 자료를 요청하거나 현장점검 등을 실시할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 중단 또는 해약된 연구개발과제에 대하여 해당 연구개발과제의 성실수행 여부, 연구개발비 사용관리 및 집행 실적 등을 점검하기 위해 연구개발기관에 관련 자료를 요청하거나 현장실태조사 등을 실시할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 수행중인 연구개발과제의 진도관리, 성과활용 촉진, 연구개발비의 사용관리 및 부정사용여부 등을 조사하기 위해 현장실태조사 등을 실시할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 연구부정행위(연구개발비 부정사용을 포함한다) 여부 및 연구성과물의 관리·실시현황 조사 등을 위한 현장점검 등은 협약에서 정하는 바에 따라 연구개발기간은 물론 연구개발기간 종료 후에도 실시할 수 있다.

⑤ 전문기관의 장은 업무담당자 뿐만 아니라 외부전문가에게 현장점검 및 컨설팅 등을 수행하게 할 수 있다. 이 경우 외부전문가의 업무수행에 필요한 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제23조(보고서의 제출) 운영규정 제19조제5항에 따른 각종 보고서의 표준 서식은 다음 각 호와 같다.

1. 연차보고서 : 별지 제15호 서식
2. 단계보고서 : 별지 제16호 서식
3. 최종보고서 : 별지 제17호 서식
4. 성과활용보고서 : 별지 제18호 서식

제5절 연구개발과제의 평가

제24조(단계평가 공통) ① 전문기관의 장은 연구개발과제의 단계평가를 위한 연간 평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

② 제1항에 따른 단계평가는 단계서면평가를 원칙으로 한다. 다만, 전문기관의 장은 사업담당관과 협의하여 단계서면평가를 단계발표평가로 대체할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하여 단계평가결과를 종합하여 장관에게 보고하여야 한다.

1. 연구개발과제별 단계평가결과
2. (해당시)계속수행(우수, 보통, 미흡) 평가 과제에 대한 조치방안
3. (해당시)중단(극히 불량) 평가 과제에 대한 조치방안
4. (해당시)상위 5%이내 우수과제에 대한 인센티브 방안

④ 전문기관의 장은 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 단계평가결과를 통보하고 다음 각 호의 후속조치를 하여야 한다.

1. 계속수행(우수, 보통, 미흡) 평가 과제 : 운영규정 제14조에 따른 연구개발계획서(이 경우 단계보고서를 말한다)의 보완 및 제출, 운영규정 제20조에 따른 정부지원연구개발비 지급 등
2. 중단(극히 불량) : 운영규정 제17조에 따른 협약 해약 및 연구시설·장비의 재배치, 운영규정 제22조 및 제23조에 따른 연구개발비 정산 및 정밀검토, 운영규정 제46조부터 제48조까지의 규정에 따른 제재처분 절차 등(개정 2021.06.03.)

⑤ 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자는 제4항제1호에 따라 계속수행에 필요한 일체의 서류를 평가결과를 통보받은 날로부터 20일 이내에 전문기관에 제출하여야 한다.

⑥ 전문기관의 장은 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자가 제5항에 따른 일체의 서류를 정당한 사유 없이 평가결과 통보일로부터 30일 이내에 제출하지 않는 경우 연구개발과제 수행을 포기한 것으로 보고 그 사실을 장관에게 보고한 후 제4항제2호에 따른 후속조치를 실시할 수 있다.

⑦ 단계평가 시 단계서면평가 및 단계발표평가 각각의 평균점수는 최고점수와 최저점수 각1개

를 제외한 점수의 평균으로 한다.

제25조(단계서면평가) ① 전문기관의 장은 제5조에 따른 평가단을 구성하여 단계서면평가를 실시한다.

② 제1항에 따른 단계서면평가는 온라인을 활용한 서면평가를 원칙으로 하되, 온라인평가가 곤란한 경우 평가방식을 달리 정하여 실시할 수 있다.

③ 평가위원은 별지 제19호 서식의 단계서면평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제3항에 따른 각 평가위원의 평가결과를 종합하여 다음 각 호의 기준에 따라 연구개발과제를 분류한다. 이 경우 평가결과의 평균점수는 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 점수의 평균으로 한다.

1. 우수 : 평균점수가 90점 이상인 과제

2. 보통 : 평균점수가 70점 이상 90점 미만 범위내 과제

3. 미흡 : 평균점수가 60점 이상 70점 미만 범위내 과제

4. 극히 불량 : 평균점수가 60점 미만인 과제(이 경우 평가결과를 종합하여 성실수행여부를 명시하여야 한다.)(개정 2021.06.03.)

⑤ 전문기관의 장은 평가결과를 취합하여 제4항에 따라 분류된 결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보한다.

⑥ 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자는 제4항제4호에 해당하는 평가결과를 통보받은 경우에 한하여 제5항에 따른 평가결과를 통보 받은 날로부터 10일 이내에 전문기관에 이의신청할 수 있다. 이 경우 이의신청서식은 별지 제34호에 따른다.(개정 2021.06.03.)

⑦ 제1항에도 불구하고 농업경영체가 수행하는 연구개발과제로서 장관이 지정하는 연구개발과제는 단계서면평가를 제22조 제5항의 전문가 컨설팅으로 대체할 수 있다. 다만, 전문가 컨설팅 과정에서 문제사항이나 점검사항이 발생한 경우에는 단계서면평가를 실시한다.

제26조(단계발표평가) ① 전문기관의 장은 제24조제2항 단서에 해당하거나 제25조제6항에 따라 이의신청을 접수한 경우에는 제5조의 평가단을 구성하여 단계발표평가를 실시한다.

② 제1항에 따른 단계발표평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 통해 실시하며 필요 시 현장공개발표 평가로 대체할 수 있다.

③ 평가위원은 별지 제20호 서식의 단계발표평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 단계발표평가 결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보하고 제24조제4항에 따라 후속조치를 하여야 한다.

제27조(최종평가) ① 전문기관의 장은 과제의 최종평가를 위한 연간 평가계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다.

② 전문기관의 장은 최종평가를 위해 제5조의 평가단을 구성하여 실시한다.

③ 최종평가는 주관연구책임자에 의한 구두발표를 원칙으로 평가하며, 평가장은 필요시 일반인에게도 공개할 수 있다. 다만, 대상과제의 특성에 따라 필요한 경우 연구결과에 대한 포스터, 연구성과물의 전시 및 시연, 연구발표회 등을 통한 평가를 최종평가로 갈음할 수 있다.(개정 2021.06.03.)

④ 평가위원은 별지 제21호 서식의 최종평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제4항에 따른 각 평가위원의 평가결과를 종합하여 다음 각 호의 기준에 따라 연구개발과제를 분류한다. 이 경우 평가결과와 평균점수는 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 점수의 평균으로 한다.

1. 우수 : 평균점수가 90점 이상인 과제
2. 보통 : 평균점수가 70점 이상 90점 미만 범위내 과제
3. 미흡 : 평균점수가 60점 이상 70점 미만 범위내 과제
4. 극히 불량 : 평균점수가 60점 미만인 과제(이 경우 평가결과를 종합하여 성실수행여부를 명시하여야 한다.) (개정 2021.06.03.)

⑥ 전문기관의 장은 최종평가결과 및 그 후속조치방안을 장관에게 보고하여야 한다.

⑦ 전문기관의 장은 제5항의 평가결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보하고, “우수”로 평가된 과제의 경우 연구개발과제 선정 시 가점 부여, “극히 불량”으로 평가된 과제의 경우 제재처분 등의 후속조치를 하여야 한다.

제28조(특별평가) ① 전문기관의 장은 운영규정 제28조 따라 특별평가를 실시하는 경우 이 규정 제5조의 평가단을 구성하여야 한다.

② 제1항에 따른 특별평가는 공개발표평가를 원칙으로 하되 공개발표평가가 곤란한 경우에는 서면평가 등 평가방식을 달리 할 수 있다.

③ 평가위원은 별지 제22호 서식의 특별평가서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 과제별로 평가결과를 종합하여 다음 각 호에 따라 과제를 분류한다.

1. 계속 : 연구개발과제의 변경을 통하여 연구수행을 계속하는 과제
2. 중단 : 연구수행을 중단하는 과제
3. 조기종료 : 당초의 계획보다 빠르게 조기에 목표를 달성하였거나, 개발목표가 타 연구에서 달성되는 등 환경변화에 따라 연구기간을 단축해도 무방하다고 판단되는 과제

⑤ 전문기관의 장은 특별평가결과 및 그 후속조치방안을 장관에게 보고하여야 한다.

⑥ 전문기관의 장은 제5항의 평가결과를 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자에게 통보하고, 협약변경, 해약, 제재처분 등의 후속조치를 하여야 한다.

⑦ 운영규정 제28조제2항에 따른 특별평가 신청은 별지 제13호 서식의 연구개발과제 변경 및 중단요청서를 따른다.

제6절 연구개발비 정산

제29조(연구개발비 정산 등) ① 운영규정 제22조제3항 및 제9항에 따른 연구개발비 사용실적보고서 및 연구개발비 정산 이의신청서의 서식은 별지 제23호 및 별지 제24호와 같다.

② 전문기관의 장은 운영규정 제22조제10항에 따라 정산실무위원회를 구성·운영하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 5인 이상으로 한다.

1. 전문기관의 직원(해당 사업을 관리하는 담당자, 정산업무를 수행하는 담당자 및 각 담당자가 속한 부서의 장 중에서 1인 이상)
2. 변호사
3. 회계사(반드시 1인 이상을 포함하여야 한다)
4. 다른 전문기관의 정산업무 담당자 또는 담당 부서장

③ 제2항에 따른 정산실무위원회의 장은 외부 위원 중에서 호선하여 이의신청을 검토하여야 한다. 이 경우 검토서식은 별지 제25호와 같다.

④ 전문기관의 장은 정산실무위원회에 참여한 외부 위원에 대해 예산의 범위 내에서 업무수당을 지급할 수 있다.

제30조(정산금액의 관리 및 반납 등) ① 전문기관의 장은 운영규정 제22조에 의한 정산금액을 효율적으로 관리·운영하기 위해 사업별 정산금액 종합관리계좌를 개설하여야 한다.

② 전문기관의 장은 종합관리계좌의 관리 및 운영현황을 정리하여야 하며 다른 용도의 자금과 분리하여 관리·운영하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 장관의 지출의뢰가 있는 경우에만 종합관리계좌에서 인출·지급할 수 있다. 다만, 운영규정 제25조에 의한 과오납금에 대하여는 전문기관의 장이 인출·지급할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 매분기 종합관리계좌의 잔액 현황을 매분기말 기준 다음 달 말까지 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 운영규정 제24조제2항에 따른 연구개발비 정산금액 반납내역 통보는 별지 제26호 서식에 따른다.

⑥ 운영규정 제24조제4항에 따른 연구개발비 정산 및 회수 등의 종료, 운영규정 제24조제9항에 따른 연구개발비 회수금 징수 및 연구개발비 국고반납 등과 관련하여 심의위원회 구성·운영은 별표 8을 따른다.

제7절 연구개발결과의 귀속 및 활용촉진

제31조(연구개발성과 활용유형) 전문기관의 장은 각 연구개발사업별로 연구성과 활용유형 및 성과지표를 설정하여 체계적으로 관리하여야 한다.

제32조(연구개발성과 특허출원·등록·기탁) 연구결과물 소유기관의 장은 연구개발성과를 혁신법

시행령 제33조제3항 및 제4항에 따라 등록 또는 기탁하여야 한다.

제33조(연구개발성과의 공개 등) ① 연구개발기관과 연구자는 연구결과물에 대해 홍보할 경우 농림축산식품부 지원사업임을 명시하여야 한다. 이 경우 별표 5의 연구개발사업 국·영문 사사표기 방법을 준용하여야 한다.

② 연구개발기관과 연구자는 혁신법 시행령 제35조에 따라 최종보고서를 제출한 날부터 3개월 이내에 통합정보시스템을 통하여 공개해야 한다. 다만, 전문기관의 장이 연구개발성과의 특성 상 출판이나 학술지 게재가 필요한 경우 등의 사유로 3개월 이내에 공개가 불가능하다고 인정하여 공개 기한을 달리 정한 경우에는 그 기한까지 공개할 수 있다.

③ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 전문기관의 장에게 연구개발성과 비공개 승인을 요청할 수 있다.

1. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 국가핵심기술 관련 연구개발과제를 수행한 경우
2. 「소재·부품·장비산업 경쟁력강화를 위한 특별조치법」 제2조제3호에 따른 핵심전략기술 관련 연구개발과제를 수행한 경우
3. 혁신법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행한 경우
4. 연구개발기관의 장이 해당 연구개발성과에 대하여 지식재산권을 취득하려는 경우
5. 외국의 정부·기관·단체와의 협정·조약·양해각서 등에 따라 해당 연구개발기관의 장이 비공개를 요청하는 경우
6. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따라 중소기업이 연구개발성과를 임치한 경우
7. 그 밖에 영업비밀 보호 등 정당한 사유가 있는 경우

④ 제3항에 따른 요청을 받은 전문기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 연구개발성과의 비공개를 승인할 수 있다.

1. 제3항제1호부터 제3호까지의 규정의 어느 하나에 해당하는 경우 : 3년 이내
2. 제3항제4호부터 제7호까지의 규정의 어느 하나에 해당하는 경우 : 1년 6개월 이내

⑤ 연구개발기관의 장은 연구개발성과의 비공개 기간을 연장해야 할 사유가 있는 경우 제4항에 따라 승인된 비공개 기간이 끝나기 3개월 전부터 그 기간이 끝나기 전날까지 전문기관의 장에게 비공개 기간의 연장을 요청할 수 있다.

⑥ 제5항에 따른 요청을 받은 전문기관의 장은 그 사유를 검토하여 제4항 각 호의 구분에 따른 기간의 범위에서 비공개 기간의 연장을 승인할 수 있다.

제34조(연구개발성과의 관리 등) ① 전문기관의 장은 기술이전 및 사업화 촉진을 위해 필요한 경우 연구개발기관 및 실시기업에 대해 관련 자료제출을 요청하거나 현장교육을 실시할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장 및 실시기업의 대표는 이에 적극 협조하여야 한다.

② 전문기관의 장은 기술이전·확산 및 사업화에 대한 실태조사를 주기적으로 실시할 수 있다.

제35조(연구개발성과 활용결과의 관리 등) ① 전문기관의 장은 종료된 연구개발과제를 대상으로 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 종료된 다음연도부터 5년 동안 연구개발성과에 대한 추적조사를 실시할 수 있다.

② 전문기관의 장은 연구개발과제가 종료된 다음연도부터 5년이 경과한 과제, 기술료의 징수가 종료된 과제에 대해서는 연구결과물 소유기관으로부터 소정의 보고를 받아 별도로 관리할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위해 기술발표회, 전시박람회, 포상행사 등을 실시할 수 있다.

④ 연구결과물 소유기관은 운영규정 제30조제1항에 따라 연구개발성과를 직접 실시하거나 기술실시계약을 체결한 경우에는 별지 제27호 서식의 기술실시보고서를 전문기관의 장에게 즉시 제출하여야 한다

제36조(기술료의 산정 및 보고서식 등) ① 연구개발성과 소유기관의 장은 운영규정 제32조제1항 및 제5항제1호에 따라 기술료를 징수한 경우에는 별지 제28호 서식의 기술료 징수결과 보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 운영규정 제32조제5항제2호에 따라 기술료등납부의무기관이 연구개발성과를 직접 실시하여 수익이 발생한 경우에는 그 실시를 한 날이 속하는 해의 다음 해 6월 30일까지 전문기관의 장에게 별지 제29호 서식의 기술료 관련 매출실적 확인서를 제출하여야 한다.

③ 운영규정 제32조제5항 및 제6항에 따라 기술료등납부의무기관의 장으로부터 징수하는 기술료는 혁신법 시행령 제38조 및 제39조에 따라 기술료 금액을 먼저 산정한 후 해당 금액에 「농림식품과학기술 육성법 시행령」 제14조에 따른 감면율을 적용하여 산정하는 것을 원칙으로 한다. 이 경우 기술료 납부를 감면받고자 하는 경우에는 별지 제30호 서식의 기술료감면신청서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 산정한 기술료 납부액과 납부기한을 기술료등납부의무기관에 서면으로 고지하여야 한다. 이 경우 전문기관의 장은 해당 납부액을 분할하여 납부하게 할 수 있다.

⑤ 제4항에 따른 기술료 납부사항을 고지받은 기술료등납부의무기관의 장은 그 서면을 송부받은 날부터 90일 이내에 기술료를 납부해야 한다. 다만, 천재지변, 재해, 또는 부도 등 일시적인 경영 악화로 인해 그 기한까지 납부할 수 없는 경우 전문기관의 장은 직접 또는 기술료등납부의무기관의 장의 요청에 따라 납부기한을 변경할 수 있다.

⑥ 전문기관의 장은 제4항 및 제5항에 따라 징수한 기술료를 종합하여 매년 11월 30일까지 장관에게 보고하고 납부고지서의 발급을 요청하여야 한다.

⑦ 운영규정 제33조제4항에 따른 기술료 징수 및 사용현황 보고서의 서식은 별지 제31호와 같다.

제4장 위반사항에 관한 제재 등

제37조(제재처분의 처리) ① 전문기관의 장은 운영규정 제46조의 제재처분평가단 및 제47조제2항의 재검토요청 처리위원회를 별표 6에 따라 구성·운영하여야 한다.(개정 2021.06.03.)

② 운영규정 제47조제1항에 따른 제재처분 재검토요청서의 서식은 별지 제32호와 같다.

③ 운영규정 제46조에 따른 제재처분평가단 심의서 및 제47조제2항에 따른 제재처분 재검토심 의서의 서식은 별지 제33호와 같다. (개정 2021.06.03.)

제38조(이의신청의 처리) ① 운영규정 제27조제1항에 따른 이의신청은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에만 할 수 있다. 단, 평가 기준·절차·배점, 평가단 구성 등에 대해서는 이의신청을 할 수 없다.

1. 운영규정 제13조제6항 및 이 기준 제16조제1항에 따라 선정평가결과를 통보받은 경우

2. 운영규정 제18조제2항 및 이 기준 제26조제1항 및 제4항에 따라 단계평가결과를 통보받은 경우(이 경우 제24조제2항 단서에 따라 단계서면평가를 단계발표평가로 대체하여 실시한 경우에 한한다)

3. 운영규정 제18조제2항 및 이 기준 제27조제7항에 따라 최종평가결과를 통보받은 경우

4. 운영규정 제28조제1,2항 및 이 기준 제28조제6항에 따라 특별평가결과를 통보받은 경우

② 운영규정 제27조제2항에 따라 이의신청을 하고자 하는 자는 별지 제34호 서식을 작성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제2항에 따른 이의신청을 검토하기 위해 이의신청처리위원회를 구성·운영할 수 있다. 이 경우 이의처리위원회의 구성·운영에 관한 사항은 별표 7에 따른다.

④ 제3항에 따른 이의신청 심의서의 서식은 별지 제35호와 같다.

⑤ 전문기관의 장은 이의신청 주요내용, 심의결과 및 그 후속조치방안을 장관에게 보고하고, 제2항에 따른 이의신청자에게 그 결과를 통보한다.

제5장 연구윤리 확보

제39조(권리보호) ① 부정행위를 인지하거나 또는 이와 관련된 증거를 획득한 자가 해당 연구개발 기관의 장·전문기관의 장 및 장관에 구술·서면·전화·전자우편 등의 방법으로 알린 자(이하 “제보자”라 한다)에 대해 연구개발기관의 장 및 전문기관의 장은 부정행위 신고를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받지 않도록 보호해야 한다.

② 제보자의 신원에 관한 사항은 정보공개 대상이 되지 않으며, 제보자가 신고를 이유로 제1항의 불이익을 받거나 자신의 의지에 반하여 신원이 노출될 경우 제보자의 소속기관과 함께 제보의

접수와 검증에 관계된 연구개발기관의 장 및 전문기관의 장이 책임을 진다.

③ 제보자 또는 연구개발기관의 장의 인지에 의하여 부정행위의 조사 대상이 된 자 또는 조사수행과정에서 부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사대상이 된 자(이하 “피조사자”라한다)에 대해 연구개발기관의 장 또는 조사기관의 장은 피조사자의 명예나 권리가 부당하게 침해되지 않도록 주의하여야 한다.

④ 부정행위에 대한 의혹은 판정 결과가 확정되기 전까지 외부에 공개되어서는 아니 된다.

제40조(부정행위 조사) ① 부정행위를 인지하거나 제보가 있을 경우 이에 대한 검증 책임은 부정행위를 한 연구자의 소속 연구개발기관에 있으며, 해당 연구개발기관의 장은 혁신법 시행령 제57조제1항에 따른 자체규정에 의해 성실하게 처리하여야 한다.

② 장관 또는 전문기관의 장이 부정행위의 발생을 인지하거나 부정행위에 대한 제보를 접수한 경우 제1항에 따라 해당 연구개발기관의 장에 의해 자체조사가 이루어질 수 있도록 관련 내용을 이관하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 부정행위 조사결과 부정행위로 판정한 경우, 판정이 확정된 날로부터 10일 이내에 전문기관의 장에게 조사결과보고서를 제출하여야 한다.④ 제3항에 따른 조사결과 보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제보의 내용
2. 조사의 대상이 된 부정행위
3. 조사위원회의 조사위원 명단(예비조사 및 본조사로 구분하는 경우 본조사의 경우에 한한다)
4. 본조사 실시 여부 및 판단의 근거(예비조사의 경우에 한한다)
5. 해당 연구에서의 피조사자의 역할과 부정행위의 사실 여부(본조사의 경우에 한한다)
6. 관련 증거 및 증인(본조사의 경우에 한한다)
7. 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리결과(본조사의 경우에 한한다)
8. 부정행위 조사에 따른 판정결과 및 향후 처리계획 등

제41조(부정행위조사 검증 등) ① 전문기관의 장은 제40조제4항에 따라 보고받은 조사내용·결과의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우 해당 연구개발기관의 장에게 추가적인 조사 실시 또는 조사와 관련된 자료 제출을 요구할 수 있다. 이 경우 연구개발기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

② 전문기관의 장은 운영규정 제44조제4항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직접 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 전문가 등으로 자문위원회를 구성하여 직접 조사여부를 결정할 수 있다.

1. 제1항에 따른 연구개발기관의 자체적인 검증·조치가 불가능한 경우
2. 제1항에 따른 보고 내용의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우
3. 운영규정 제21조제5항 및 혁신법 제31조제1항제2호에 따른 연구개발비의 사용용도와 연구

개발비 사용 기준을 위반한 행위를 조사하는 경우

4. 연구개발기관의 장이 연구자 또는 연구지원인력의 부정행위를 알았음에도 불구하고 합리적인 기간 내에 연구개발기관이 자체적인 검증·조치 등을 하지 않은 경우
- ③ 전문기관의 장은 제2항에 따라 직접 조사를 실시하는 경우 해당 부정행위 조사계획을 수립하여 장관에게 보고하여야 한다. 다만, 제2항제3호에 해당하는 경우에는 운영규정 제23조에 따라 처리한다.
- ④ 전문기관의 장은 제2항 및 제3항에 따라 직접 조사를 수행하는 경우 조사위원회 등을 구성하여 조사하게 할 수 있다. 이 경우 조사과정에서 전문기관의 장 및 조사위원회의 장이 해당 연구개발기관에 관련 자료를 요청하거나 연구자 등 관계자의 의견을 수렴하고자 하는 경우 해당 연구개발기관은 이에 성실히 응해야 한다.

제42조(부정행위조사결과 후속조치) ① 전문기관의 장은 제41조에 따른 부정행위 조사결과를 해당 연구개발기관에 통보한다. 이 경우 조사결과는 해당 연구개발기관에 책임이 있으며 해당 연구개발기관의 관련 규정에 의해 처리하여야 한다.

- ② 전문기관의 장은 제40조 및 제41조에 따른 부정행위 조사결과를 장관에게 보고한 후 필요시 협약해약, 제재처분 등 후속조치를 하여야 한다.

제6장 적용특례 등

제43조(연구개발비 사용기준 특례 등) ① 전문기관의 장은 연구개발기관으로 하여금「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」제21조제4항에 따라 다음 어느 하나에 해당하는 연구개발비를 연구개발계획서 또는 단계보고서에 계상하고 사용하게 할 수 있다.

1. 단독 판매처 등의 정당한 사유로 계상한 시험·검사·분석에 필요한 비용
2. 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구개발기관과 그 연구개발기관의 분원 간 발생하는 비용
- ② 전문기관의 장은 영리법인이 연구개발과제를 수행하는 경우 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제65조제4항에 따라 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발비를 연구개발계획서 또는 단계보고서에 현금으로 계상하고 사용하게 할 수 있다.
1. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법」제18조에 따라 연구개발서비스업자로 신고한 중소기업·중견·대기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
2. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
3. 그 밖에 연구개발과제의 특성을 고려하여 전문기관의 장이 인정하는 경우
- ③ 전문기관의 장은 제2항에 따른 영리법인이 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」제65조제5항 단서에 따라 인건비를 계상하는 경우에는 연구개발비 중 50퍼센트를 초과하여 현금으로 계상하고 사용하게 할 수 있다.

제44조(연구개발사업의 보안관리) ① 연구개발기관의 장은 운영규정 제37조부터 제40조까지의 규정에 따라 농림축산식품 연구개발사업의 기술이 국외로 유출되지 아니하도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 보안과제를 수행하는 연구자는 연구개발과제 협약 시 전문기관의 장에게 별지 제36호 서식의 보안서약서를 제출하여야 한다.

제45조(보안사고 처리) ① 연구개발기관의 장은 운영규정 제40조제1항에 따라 보안사고가 발생한 경우 그 사고를 인지한 즉시 필요한 조치를 취함과 동시에 전문기관의 장에게 보고하여야 한다. 이 경우 전문기관의 장에게 보고는 장관에게 보고한 것으로 본다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 보안사고에 대해 별도로 조사위원회를 구성하여 그 경위를 조사할 수 있으며, 이 경우 연구개발기관의 장과 연구책임자 등은 조사에 성실히 협조하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 보안사고에 대한 조사가 끝날 때까지 관련 내용을 공개하지 아니하여야 하며, 제2항에 따른 조사결과 및 조치방안을 마련하여 장관에게 보고하여야 한다.

부칙 (2021. 03. 03.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 기준 시행 이전에 종전의 기준에 의하여 처리된 사항은 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.

제3조(이 기준 시행 이전 협약체결에 관한 경과조치) 이 기준 시행 이전에 협약을 체결한 연구개발과제의 경우 이 기준에 의하여 처리된 것으로 본다.

제4조(연구개발비 카드운동기관에 관한 경과조치) 이 기준 제21조에 따른 연구개발비 카드운동기관 지정 및 캐쉬백 반납은 연구개발비전산종합관리시스템(www.rndfund.ipet.re.kr)의 운영기간에 한한다.

제5조(다른 규정의 폐지) 이 기준 시행일 당시 시행중인 「농림축산식품 연구개발과제평가단 구성 및 운영지침」(2018.6.22.개정), 「연구장비도입 심사평가단 구성 및 운영지침」(2017.2.23.개정), 「과제조정위원회 운영지침」(2017.2.23.개정), 「제재조치 평가단 운영지침」(2017.2.23.개정), 「이의신청처리위원회 운영지침」(2015.12.30.개정)은 이 기준 시행일로부터 폐지한다.

부칙 (2021. 06. 03.)

제1조(시행일) 이 기준은 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

I. 개요

□ 추진목적

- 농림축산식품 연구개발사업을 통해 발생된 연구성과 누락을 방지하고, 양질의 연구성과 관리를 위해 발생성과의 상시 입력 요청

□ 추진방안

- (입력대상) 농림축산식품 R&D 수행과제의 **주관연구책임자**
 - 성과입력은 **주관연구책임자만** 가능하므로 주관연구책임자는 세부·협동·위탁과제에서 발생된 성과가 누락되지 않도록 조사, 취합한 뒤 **과제관리시스템(FRIS)에 총괄 입력**必
- (입력내용) 당해연도 기준 현재까지 발생한 성과정보*
 - * 주요성과 : 지식재산권(특허, 실용신안, 품종, 소프트웨어 등), 기술실시(이전), 사업화(제품출시, 매출액, 수출계약), 고용창출, 논문(SCI, KCI) 등
- (입력절차) 과제관리시스템(FRIS) 로그인 후 **연구개발결과활용보고서**의 각 성과항목을 작성

www.fris.go.kr 접속 → 로그인 → 과제관리로 이동하기 → 성과관리 → 연구결과활용보고서 → 종료/계속과제 선택 → 항목별 연구성과 입력 → 등록 버튼 클릭

- (입력기한) **당해연도 12월 31일까지**

* 당해연도 내에 성과등록이 불가한 부득이한 사유(증빙자료 보완 등)가 발생할 경우에는 **차년도 1월 셋째주까지 추가 등록** 가능

□ 연구결과활용보고서 제출방법

- 연구결과활용보고서 하단부에 존재하는 **최종 제출** 버튼은 추후 매년 연말에 당해연도 발생성과 최종등록 시 클릭

* 성과정보 입력 대상자가 성과정보 미제출시 **1년간 신규과제 선정평가시 감점 1점 조치 예정**

□ 문의처 : 농림식품기술기획평가원 연구개발혁신실 '061-338- '

농생명산업팀	9761~5	식품융합팀	9771~4	바이오시스템팀	9781~5
--------	--------	-------	--------	---------	--------

II. 성과입력

□ 주요성과 등록 방법

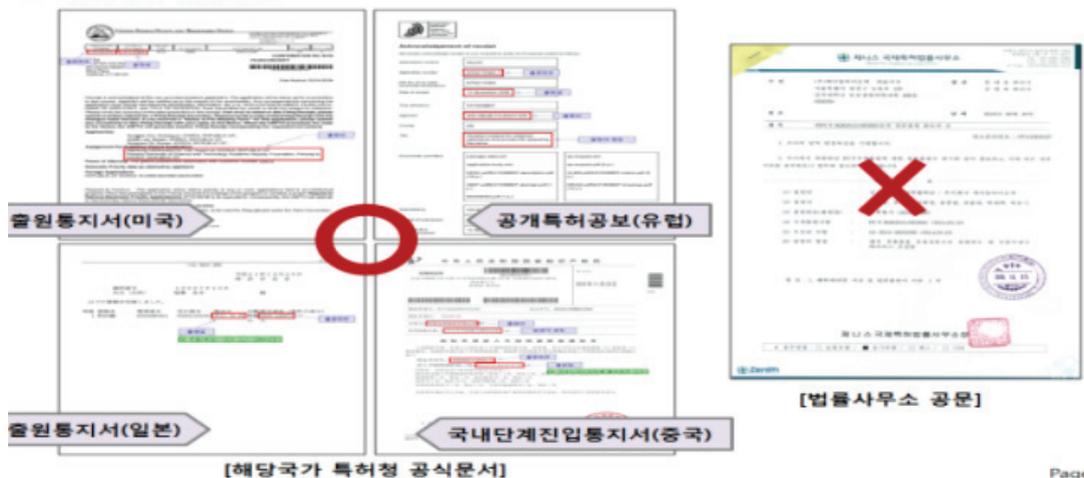
1

특허/산업재산권(★사사표기 필수)

- 산업재산권(특허, 실용신안, 디자인, 상표, 품종, 기타) 성과
 - * <참고 1> 사사표기 방법 참조
 - 특허 출원 또는 등록 성과는 **사사 미표기 시 해당 과제의 성과로 불인정**되므로 사사표기를 누락하였을 경우에는 반드시 “보정서”를 제출하여 보정 실시
 - 보정서를 FRIS에 함께 업로드한 경우, 당해연도 성과로 인정
 - ※ <참고 2> 특허 출원 및 등록 보정방법 참조(공인인증서 필요)
 - * 개인명의 특허는 불인정, **반드시 기관 명의로 변경조치** 필수(단, 개인사업자는 예외 적용되므로 개인사업자등록증 제출하고, 기관명의 조치 후에 명의변경 조치결과, 출원사실 증명원, 권리관계변경 신청서 파일 업로드)
- 특허 출원·등록 및 실용신안·디자인·상표·품종보호 성과를 입력하며, **특허청과의 DB 연동으로 검증된 성과를 입력**
 - 검증에 실패한 특허나 품종보호 등의 산업재산권은 검색창 상단의 체크박스를 클릭하여 직접 입력
 - PCT 해외출원·등록은 국외 특허청과 DB 연동이 불가하므로, 특허명을 클릭하여 직접 입력
- 성과 입력 항목
 - 성과발생년도 : 해당 특허/산업재산권의 출원 또는 등록연도
 - 산업재산권 종류 : 특허·실용신안·디자인·상표·품종·기타 中 택 1
 - 발명(고안, 디자인)의 명칭 : 해당 특허의 출원(또는 등록)한 정식 명칭
 - 출원(등록) 인물정보 : 인물 또는 기관, 출원인(등록인)/발명인을 구분하고, 출원(등록)인이 다수인 경우 행을 추가하여 1행에 1인씩 기록, 기관은 사업자 등록번호 기입
 - ※ 현행「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 근거하여 **정당한 사유*없이 개인명의(기관개인 공동명의 포함)**로 출원 또는 등록된 정부 R&D 특허성과는 부적법한 특허성과에 해당. 단, 정당한 사유가 있는 경우 반드시 증빙자료를 제출해야만 성과로 인정**

- 출원·등록번호 : 국내 특허의 출원(또는 등록) 번호를 공백 없이 '-'를 포함하여 15자로 기재(기출원된 특허의 경우, 등록도 별개의 성과로 추가 입력)
 - ※ (예시) 특허출원 : 10-2021-0000001 / 특허등록 : 21-0000001-0000
 - * PCT 해외출원은 'PCT/KR2021/* * * * * ' 형태로 17자 기재
 - ** 해외 특허의 출원(또는 등록) 번호 기재시 미국, 일본, 유럽연합, 중국, 독일, 영국, 캐나다, 대만은 반드시 각국의 번호 체계대로 입력
- 공개희망여부 : 출원시 공개를 희망하지 않는 지재권과 출원 후 18개월 미만으로 미공개 상태인 특허는 출원(등록)번호를 정확히 기재
- 출원등록 구분 : 출원/등록을 구분하여 입력
- 기술가치평가 : 외부기관에 의뢰하여 해당 특허에 대해 별도의 평가를 실시한 경우 평가 결과 입력
- 기여율 : 농기평 내 복수 과제로부터 지원을 받아 창출된 공동성과인 경우, 본 과제의 기여정도에 따라 기여율 작성
- 부처 기여율 : 타부처 지원을 받은 과제와 공동성과인 경우, 본 과제의 성과창출 기여정도에 따라 기여율 작성
- 증빙자료 : 특허청, 종자원 등의 기관에서 발행한 증명서
 - * (예시) 국내출원특허 : 출원번호 및 사사표기를 확인할 수 있는 '출원번호통지서', '출원사실증명원', '특허출원서' 등(단, 법률사무소 공문 등은 필요 정보를 증명하기 어려움)
 - ** 사사표기(사업명, 과제명, 과제번호 등)가 누락된 성과의 경우, ¹⁾특허-보정서, ²⁾실용신안, 디자인, 상표-정보제출서, ³⁾품종-공문(주관기관에서 종자원 등으로 송부) 등 각각의 문서에 사사를 표기한 후 '보정서 및 정보제출서' 파일에 업로드
 - ※ 해외특허는 NTIS에서 요구하는 해당국가의 특허청 공식문서 필요(특허법인 공문 등은 NTIS에서 불인정)

● 해외특허 증빙자료



〈성과 입력 화면〉

* 과제종류년도	2021년	* 성과발행년도	2021년
* 산업재산권종류	선택		
* 발명(고안, 디자인)의 명칭	<input type="text"/> [X] 검색		
* 출원(등록) 인물정보	출원등록인명은 1인씩 입력 가능합니다. 동일한 출원등록인물 구분자면서 출원등록인이 다수인 경우에는 세로 추가 후 입력 하셔야 합니다. <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/> 		
	인물기관구분	출원등록인물구분	소속기관의 사업자등록번호
* 출원등록번호	* 국내 출원(또는 등록)번호를 공백없이 '-'를 포함하여 15자로 기재 (국내출원) 10-2010-0000000 (국내등록) 10-0000000-0000 * 해외특허의 경우 각국의 번호체계대로 반드시 입력 (PCT출원) PCT/KR/2014/0000		* 공개회상여부
	<input type="text"/>		선택
* 출원등록구분	선택	* 출원국가	선택
* 출원등록일	<input type="text"/>	기술가치평가여부	선택
기술가치평가결과	<input type="text"/>		
	*최대 1000 자 / 현재(<input type="text" value="0"/>)자		
기술가치평가기관명	<input type="text"/> [X] 검색	기술가치평가기관명언어	<input type="text"/>
삼국대응위독여부	선택	* 특허 / 산업재산권Pct출원여부	선택
무선권주장번호	* 해외특허인 경우, 국내특허와 동일번호를 무선권주장을 통해 해외에 출원한 경우 해당 국내특허의 출원번호		* 기여율
	<input type="text"/>		<input type="text"/> %
* 부차 기여율	<input type="text"/>		
	(타부차 지원을 받은 과제와 공동성과인 경우, 본 과제의 성과점수의 기여율도에 따라 %작성)		
* 통행자료 (출원/특허원부)	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
보정서 및 정보제공서	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
* 사사요무	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>		

<참고 1> 농림축산식품연구개발사업 국·영문 사사(acknowledgment) 표기 방법

연구개발사업 국·영문 사사(acknowledgment) 표기 방법

□ 농림축산식품 연구개발사업명(국·영문)

국문 사업명	영문 사업명
농생명산업기술개발사업	Agri-Bio industry Technology Development Program
고부가가치식품기술개발사업	High Value-added Food Technology Development Program
첨단생산기술개발사업	Advanced Production Technology Development Program
수출전략기술개발사업	Export Promotion Technology Development Program
농림축산식품연구센터지원사업	Agriculture, Food and Rural Affairs Research Center Support Program
기술사업화지원사업	Technology Commercialization Support Program
가축질병대응기술개발사업	Animal Disease Management Technology Development Program
포스트게놈다부처유전체사업 (농림축산식품 미생물유전체사업)	Agricultural Microbiome R&D Program
농축산물 안전·유통관리 기술개발사업	Agro and Livestock Products Safety·Flow Management Technology Development Program
농축산자재산업화기술개발사업	Agriculture and Livestock Machinery/Equipment industry Technology Development Program
농식품연구성과후속지원사업	Agri-food R&D Performance Follow-up Support Program
Golden Seed 프로젝트 사업	Golden Seed Project
1세대 스마트애니멀팜 산업화기술개발사업	Smart Animal Farming Industry Technology Development Program
1세대 스마트플랜트팜 산업화기술개발사업	Smart Plant Farming Industry Technology Development Program
농식품수출비즈니스 전략모델구축사업	Agri-Food Export Business Model Development Program
맞춤형 혁신식품 및 천연안심소재 기술개발사업	Innovative Food Product and Natural Food Materials Development Program
농업기반 및 재해대응 기술개발사업	Agricultural Foundation and Disaster Response Technology Development Program
유용농생명자원산업화 기술개발사업	Useful Agricultural Life Resources Industry Technology Development Program
작물바이러스 및 병해충 대응 산업화기술개발사업	Crop Viruses and Pests Response Industry Technology Development Program

국문 사업명	영문 사업명
첨단농기계산업화기술개발사업	Advanced Agricultural Machinery Industrialization Technology Development Program
농식품기술융합창의인재양성사업	Agriculture, Food and Rural Affairs Convergence Technologies Program for Educating Creative Global Leader
농촌 현안해결 리빙랩프로젝트	Living Lab Project for Rural Issues
농업에너지자립형 산업모델기술개발사업	Agricultural Energy Self-Sufficient Industrial Model Development Program
스마트팜다부처패키지혁신 기술개발사업	Smart Farm Innovation Technology Development Program
핵심농자재 국산화기술개발사업	Agricultural Machinery/Equipment Localization Technology Development Program
축산현안대응산업화기술개발사업	Livestock Industrialization Technology Development Program
가축질병대응기술고도화지원사업	Animal Disease Management Technology Advancement Support Program
디지털육종전환기술개발사업	Digital Breeding Transformation Technology Development Program
반려동물전주기산업화기술개발사업	Companion Animal Life Cycle Industry Technology Development Program
스마트농산물유통저장기술개발사업	Smart Agri Products Flow Storage Technology Development Program
친환경동력원적용농업기계기술개발사업	Eco-friendly Power Source Application Agricultural Machinery Technology Development Program
노지분야스마트농업기술단기고도화사업	Open Field Smart Agriculture Technology Short-term Advancement Program

□ 관련기관 국·영문 표기

국문 사업명	영문 사업명
농림축산식품부	Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA)
해양수산부	Ministry of Oceans and Fisheries(MOF)
농촌진흥청	Rural Development Administration(RDA)
산림청	Korea Forest Service(KFS)
농림식품기술기획평가원	Korea Institute of Planning and Evaluation for Technology in Food, Agriculture and Forestry(IPET)

□ 국·영문 사사표기 예시

- 본 결과물은 농림축산식품부의 재원으로 농림식품기술기획평가원의 -----사업의 지원을 받아 연구되었음(과제번호)
 - * 과제번호 : 농림식품기술기획평가원에서 부여한 과제번호로 과제관리시스템에서 확인
- This work was supported by Korea Institute of Planning and Evaluation for Technology in Food, Agriculture and Forestry(IPET) through ----- Program(or Project), funded by Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA)(grant number)
 - * 복수의 부처 및 사업로부터 지원받은 경우 사업명, 부처명을 “and” 연결하여 작성 (예시) funded by Ministry of Agriculture, Food and Rural Affairs(MAFRA) and Rural Development Administration(RDA)
 - * 연구결과의 발표 내용에 따라 위의 표기방식을 변경할 수 있으나, **밑줄 친 내용이 반드시 포함되어야 함**

<참고 2> 특허 출원 및 등록 보장방법

□ 사사표기 누락시 보장방법

○ **공통사항** : 특허로(www.patent.go.kr)에서 공인인증서 로그인, 출원신청 → 국내출원 클릭

특허로 출원부터 등록, 수수료납부까지 편리하게!

통합검색 검색

① 사용자 등록/변경 | **출원신청** | 특허관리 | 증명서발급 | 수수료관리 | 고객센터 | 전체메뉴보기

국내출원 | PCT국제출원 | 국제상표출원 | 국제디자인출원 | 심판청구 | 제출결과조회 | 반도체배치등록신청 | 국유특허사용신청 | 기타미생물조희등록 | 일괄심사신청 | 예비심사신청 | 보정관리부신청

출원신청 출원부터 등록, 수수료납부까지 편리하게!

출원신청 > 국내출원

출원신청 설치부터 신청, 온라인제출 및 결과조회까지

국내출원

- 전자출원SW 설치
- 명세서/서식 작성
- 온라인제출

PCT국제출원

국제상표출원

국내출원 국내에서 출원하고자 하는 특허·실용신안·상표·디자인을 신청할 수 있습니다.

출원신청사전절차 >

② 전자출원SW 설치 >

명세서/서식 작성 >

온라인제출 >

① **특허고객번호신청**
출원신청을 위해서는 특허로를 이용할 수 있는 사용자 고유번호를 우선 발급받아야 합니다.

② **인증서등록/발급/재발급**
온라인 출원 및 전자문서 교환을 위하여 인증서 등록 또는 발급을 받으셔야 합니다.

출원서 작성 전에 출원관련문서(명세서, 보정서, 의견서 등)와 첨부문서(위임장, 증명 등)작성과 변환을 위하여 필요한 전자출원SW를 다운로드 받아 내 PC에 설치합니다.

① 전자출원SW를 이용하여 출원관련문서(명세서, 보정서, 의견서 등)와 첨부문서(위임장, 증명서 등)를 작성합니다.

② 출원관련문서와 첨부문서를 모두 작성한 후에 출원서 및 의견서를 작성합니다.

출원서를 비롯하여 제출서류가 모두 준비가 되었다면 관련서류를 모두 첨부하여 제출합니다.

출원신청 > 국내출원 > 전자출원SW 설치

전자출원SW 설치 국내출원신청을 위해 먼저 전자출원SW를 다운로드 받은 후 설치할 수 있습니다.

통합설치

구분	제공내역	다운로드
전문가용	전자출원에 필요한 전용 SW를 일괄(통합) 설치합니다. 통합 설치 프로그램을 설치하신 경우에는 아래 프로그램을 개별적으로 설치하실 필요가 없습니다. ※ 설치SW: 서식작성기(NKEAPS), 통합명세서작성기, 첨부서류입력기, 통지서열람기, 서열목록작성기	다운로드
초보자용	전자출원을 위한 기본 프로그램만을 제공하는 SW 설치 프로그램입니다. ※ 설치SW: 통합서식작성기(PKEAPS), 통합명세서작성기, 통지서열람기	다운로드

개별설치

구분	제공내역	다운로드
서식 작성 SW	서식작성기(NKEAPS) 특허, 실용신안, 디자인, 상표 등의 출원서 및 중간결정서(의견서 등) 및 등록과 심판절차 등에 필요한 서식을 작성하고 특허청에 제출하는 전자출원SW입니다. ※ 사용가능한 특수문자 리스트 상세보기	다운로드 사용설명서
	통합서식작성기(PKEAPS) 서식작성기(NKEAPS)에서 제공하는 기능 및 국제상표출원(MM) 서식 작성, 국제디자인출원(DM) 서식 작성, 첨부서류입력기의 기능을 일괄 제공합니다.	다운로드 사용설명서
명세서 작성 SW	통합명세서작성기(NK-Editor) 명세서, PCT명세서를 작성할 수 있는 특허문서 작성 전용 워드 프로세스형 SW입니다.	다운로드 사용설명서

* **통합명세서작성기** 다운
→ 사서관련 내용 작성

* **서식작성기** 다운
→ 통합명세서작성기에서 작성된 파일을 서식 작성기에 첨부하여 온라인 제출

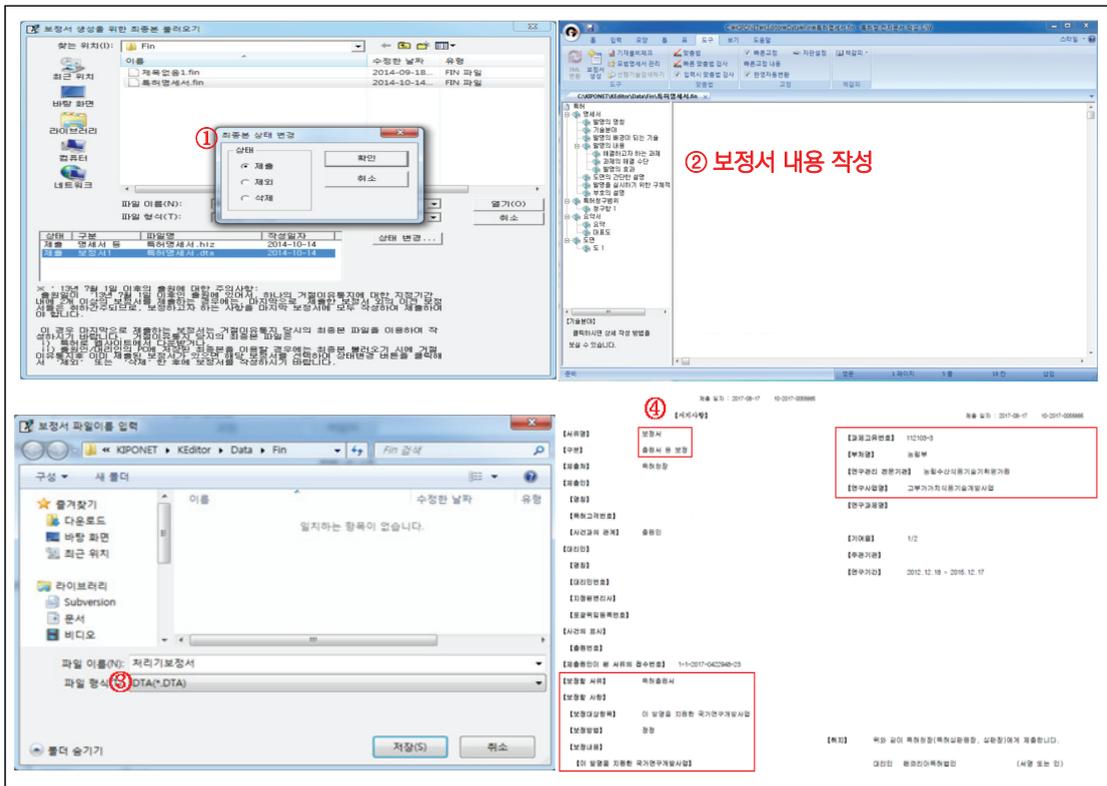
○ 시스템 이용 상담 문의

- 이용시간 : 평일 09:00 ~ 18:00
- 상담센터 : 1544-8080(정보시스템과 김다현)

○ 기출원/등록 특허

Ⅰ 온라인 제출

- ① 전자문서작성기(K-Editor) 실행 후 출원서 작성(제출)했던 원 출원서 fin 파일 불러오기
- ② 원 출원서에서 보정할 부분(사사내용 기재) 직접 수정
 - * 수정한 부분이 보정서에 정정내용으로 기재되므로 반드시 수정이 필요한 부분만 정정
- ③ 출원서 보정이 완료된 후 메뉴 [도구-보정서/청구서 생성] 버튼 클릭(dta 확장자를 가진 보정서 생성)
- ④ 서식작성기(KEAPS) 실행 후 보정서 서식 선택 및 작성
 - * [서식탐색기] 특허청 민원서식 작성 S/W-국내중간서식-특허/실용신안-보정서
 - * [구분항목] 보정구분-명세서 등 보정-출원(특허)절차(또는 출원/실용신안 절차)



- ② 오프라인 제출 : 보정서 양식(붙임 1)을 다운로드한 뒤 내용 작성 후 직인 날인하여 방문 또는 우편접수
 - * 방문접수는 대전 또는 서울사무소, 우편접수는 대전 본청(대전광역시 서구 청사로 189, 4동 정부대전청사)으로 등기 발송

○ 디자인, 상표, 실용신안 등

Ⅰ 온라인 제출

① 전자문서작성기(K-Editor) 실행 후 [정보제출서-참고자료] 선택

* 정보제출서 작성 요령이나 형식은 대리인(기관 담당 변리사)에게 문의

② 제출이유에 사사내용을 기재하고, 파일형식을 HLZ로 변환

③ 서식작성기(KEAPS) 실행 후 작성할 의견서 서식 선택

* [서식탐색기] 특허청 민원서식 작성 S/W-국내중간서식-의견서-정보제출서

④ 정보제출서 화면이 뜨면 전자문서 파일찾기에서 위에서 생성된 정보제출서 hlz 파일 선택 · 정보제출서 작성 후 전자문서제출 버튼 클릭(BIB 파일 생성)

The screenshot shows the '정보제출서' (Information Submission) interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like '내정보관리', '내정보관리', '내정보관리', etc. The main area displays a list of submissions. One submission is highlighted with a red box, showing details like '접수번호', '사건번호', '서류명', '영형', '수수료(원)', and '접수결과'.

접수번호(납부지번호)	사건번호	서류명	영형	수수료(원)	접수결과
1-1-2017-1066553-06	40-2016-0086672 상표종 출원심	[참고자료]정보제출서	제29류	0	접수완료

Below the table, there are buttons for '재출금과조회' and '특허보관함'. On the right, there's a '【서비스항】' section with a red box around '정보제출서 참고자료'. At the bottom, there's a '【과제명】' section with a red box around '과제명'.

Ⅱ 오프라인 제출 : 정보제출서 양식(붙임 2)을 다운로드한 뒤 내용 작성 후 직인 날인하여 방문 또는 우편접수

* 방문접수는 대전 또는 서울사무소, 우편접수는 대전 본청(대전광역시 서구 청사로 189, 4동 정부대전청사)으로 등기 발송

[붙임 1] 보정서 양식

■ 특허법 시행규칙 [별지 제9호서식] <개정 2021. 6. 10.>

특허로(www.patent.go.kr)에서
온라인으로 제출 가능합니다.

보정서

(앞쪽)

【보정구분】 출원서 등 보정 출원서 등 보완 명세서 등 보정 임시 명세서 보정
 심판청구서 등 보정 심판청구서 등 보충 이의신청서 등 보정
 정정명세서 등 보정 취소신청서 등 보정 취소신청서 등 보충

【제출처】 특허청장 특허심판원장 심판장

【제출인】

【성명(명칭)】

【특허고객번호】

【사건과의 관계】

【대리인】

【성명(명칭)】

【대리인번호】

【(포괄위임등록번호)】

【사건의 표시】

【(출원번호(이의신청번호*, 기술평가청구번호*, 국제출원번호))】

【(심판번호(취소신청번호))】

【제출원인이 된 서류의 접수(발송)번호】

【보정(보충)할 서류】

【보정(보충)할 사항】

【보정(보충)대상항목】

【보정(보충)방법】

【보정(보충)내용】

【(기타사항) 재심사청구 지정기간단축신청】

【(단축이유)】

위와 같이 특허청장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【수수료】(기재요령 제10호를 참조합니다)

【보정료】 원

【(재심사청구료) 원)

【수수료 자동납부번호)】

【첨부서류】법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제12호를 참조합니다)

[붙임 2] 정보제출서 양식

■ 특허법 시행규칙 [별지 제23호서식] <개정 2021. 6. 10.>

특허로(www.patent.go.kr)에서
온라인으로 제출 가능합니다.

정보제출서

(앞쪽)

【제출구분】 (특허·실용신안등록·디자인등록·상표등록)출원에 대한 정보
 참고자료

(【제출인】)

(【성명(명칭)】)

(【특허고객번호】)

(【사건과의 관계】)

(【대리인】)

(【성명(명칭)】)

(【대리인번호】)

(【포괄위임등록번호】)

【사건의 표시】

【출원번호[특허(등록)번호, 심판번호, 국제등록번호]

(【디자인의 일련번호】)

【발명(고안)의 명칭[디자인의 대상이 되는 물품, 상품류]

【제출할 자료명】

【제출이유】

위와 같이 특허청장(특허심판원장, 심판장)에게 제출합니다.

제출인(대리인)

(서명 또는 인)

【첨부서류】 법령에서 정한 서류 각 1통(기재요령 제7호 참조)

○ 생명정보(자원)·화합물

- 생명정보(NGS 원시 데이터 및 1차 가공 데이터)를 등록하였거나, 생물자원(미생물자원 등)을 기탁한 경우
- 유기합성, 조합합성 및 단일성분 천연물 등 화합물을 기탁한 경우

○ 생물자원(생명정보) 성과 발생 시 주관연구책임자는 공문에 '사업명, 과제명, 과제번호'를 기재하여 종자원 등 기탁 또는 등록기관에 제출(공문을 사사표기 증빙으로 사용)

* <참고 3> 등록·기탁 생물자원 공문 예시 참조

- 종자원 등 기탁/등록기관에서 접수한 공문과 생명자원(정보) 등록확인서 또는 균주기탁증명서 등을 증빙자료로 업로드

○ 성과 입력 항목

- 성과발생년도 : 해당 생물자원(생명정보)의 등록 또는 기탁연도
- 생명정보(자원) 또는 화합물명 : 생명정보(자원)명을 정확히 기재
- 등록·기탁일 : 종자원 등에 등록 또는 기탁한 날
- 유형 : 화합물, 유전체정보, 단백질정보, 발현체정보, 미생물자원, 동물자원, 식물자원, 유전체자원, 기타 中 택 1
- 증빙자료 : 등록기관에 제출한 공문, 등록·기탁증 사본 등

* 한국화합물은행(www.chembank.org), 농림식품교육문화정보원(www.birs.go.kr), 한국생명공학연구원(www.biodata.kr, www.kobis.re.kr, kctc.kribb.re.kr), 농업유전자원센터(www.genebank.go.kr) 등에서 발급

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2022년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* 생명정보(자원) 또는 화합물명	<input type="text"/>	* 등록·기탁일	<input type="text"/>
* 등록·기탁번호	<input type="text"/>		
* 유형	선택 ▼	* 등록·기탁기관	<input type="text"/>
* 증빙자료 (등록·기탁증사본)	<input type="text"/> 찾아보기...		
* 반려사유	<input type="text"/>		

○ 기탁기관에서의 확인증 발부 공문 예시

국립의 나라 정의로운 대한민국

농림축산검역본부 비밀보장

수신 내부결재 (경유)
제목 수의유전자원 기탁 확인증

1. 관련 : 가축전염병 병원체 등 수의유전자원 관리규정(검역본부 고시 제2016-13호) 제 4 조, 제 8 조 및 바이러스질병과-3047(2018. 10. 8.)호.

2. 위의 관련하여 아래의 국가연구개발사업으로 수의유전자원은행에 기탁한 수의유전자원임을 확인합니다.

기탁자	과 제 명	기탁수	비 고
강석진	(송골)돼지 복합 호흡기 질병(PROC)의 예방을 위한 다가 예방 백신의 개발(김원일) (위탁)국내유행 PRRS 바이러스 병원성 및 면역 원성 분석(차상호)	40	IPET 연구과제 (315029-3)

3. 기탁하신 수의유전자원(바이러스)에 대해 한국수의유전자원코드번호 부여하고 붙임과 같이 기탁확인서를 보내드립니다.

4. 기탁하신 수의유전자원은 한국수의유전자원은행 홈페이지(<http://kvcc.kahis.go.kr>)에서 확인 가능하니 입부에 참고하시기 바랍니다.

붙임. 수의유전자원 기탁확인서(PRRS 40주). 끝.

수의연구사 유재영 바이러스질병 과 수의연구팀 임동근 바이러스질병 2020. 10. 12
일츠자 기탁

시할 바이러스질병과-3102 접수

우 39660 경상북도 김천시 혁신8로 177 (율곡동) / <http://www.qia.go.kr>

전화번호 054-912-0768 팩스번호 054-912-0912 / mystoria72@korea.kr / 비공개(6)

수의유전자원 기탁확인서

영역	장석진	소속	농림축산검역본부	지회	수의연구사
기탁자 E-mail	sj.kang75@korea.kr	전화	054-912-0806	FAX	054-912-0812
주소	경상북도 김천시 혁신8로 177 (율곡동)				

기탁 수의유전자원에 대한 수의유전자원은행 등록번호

순번	기탁 수의유전자원명	기탁명	장종/유형도	기탁	분양여부	수의유전자원 은행번호
1	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-3	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800019
2	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-9	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800020
3	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-18	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800021
4	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-34	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800022
5	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-40	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800023
6	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-42	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800024
7	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-43	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800025
8	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-44	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800026
9	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-51	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800027
10	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-09	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800028
11	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB3-62	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800029
12	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB4-37	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800030
13	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB4-49	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800031
14	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB4-2	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800032
15	Porcine reproductive and respiratory syndrome virus	JB4-3	적합	KVCC 기탁	분양불가	VR1800033

○ 생물정보 등록 확인서 예시

생명정보 등록 확인서

사업구분	다부처사업	사업단	과제번호	9140020415B		
주관연구과제명	국분	김치유산균의 유전체분석 및 생물학적 진화(송문) 파장은 통한 김치발효용 스타터균주 개발				
	영문	Development of kimchi starters using genome analysis and laboratory evolution				
주관연구책임자	소속 및 부서명	중앙대학교 생명과학과	직 위	교수		
	성 명	(한글) 전세욱 (영문) Che Ok Jeon				
동 료 자 인력사항	소속 및 부서명	중앙대학교	직 위	교수		
	성 명	(한글) 전 세욱 (영문) Che Ok Jeon				
ATIS 연계정보	생명정보명	Leuconostoc mesenteroides subsp. mesenteroides J18				
	생명정보 대분류명	Genome	생명정보 소분류명	WGS		
등록 내용	등록필증번호	생명정보형태	등록내용	건수	용량	
	30-1880-00000	-	Genome	Leuconostoc mesenteroides J18 균주의 WGS 총장체 서열	5	1.12 MB 2.01 Mbp
	30-1880-00000	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
계				5	1.12 MB 2.01 Mbp	

생명연구자원의 확보 관리 및 활용에 관한 법률 제10조2항(2010.3)에 의거하여, 위와 같이 해당 생명정보가 농업생명공학정보센터(NABIC)에 등록되었음을 확인합니다.

2015 년 06월 05일

국립농업과학원장 (직인)

국가생명연구자원정보센터 (KOBIC) (305-660) 대전광역시 유성구 과학로 125
전화번호 : (042) 879-8511
Korean BioInformation Center
팩스번호 : (042) 879-8519

연구성과물(생명정보) 등록 확인서

1. 세부과제번호	: 318090032HD040
2. 과제고유번호	: 1545020488
3. 세부 과제명	: 동물 및 인체 마이크로바이옴 분석을 통한 장 질환과 장내균총과의 상호 관계 규명
4. 주관연구기관명	: 경희대학교산학협력단(국제캠퍼스)
5. 과제책임자	: 이국훈
6. 기준년도	: 2019년
7. 과제수행기간	: 2019년 11월 09일 ~ 2020년 11월 08일

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제25조 제22항에 의거하여 “국가연구개발사업 연구성과물의 등록·기탁 기준 및 절차”에 따라 아래와 같이 연구성과물(생명정보) 등록을 확인합니다.

- 연구성과물 등록·기탁 전달기관 : 한국생명공학연구원 국가생명연구자원정보센터
- 연구성과물 등록·기탁 필증번호 : KBRIS20200908_0000001-KBRIS20200908_0000067
- 연구성과물 등록 건수 : 67건
- 연구성과물 등록·기탁 날짜 : 2020년 09월 03일
- 대표 생명정보형태 : Mus musculus의 Genome (Assembled Genome Sequence) 데이터
- 공개여부 : 공개
- 공개예정날짜 : 2021-09-07

2020 년 09 월 08 일

한 국 생 명 공 학 연 구 원장 (직인)

국가생명연구자원정보센터장 (직인)

○ 농림축산식품 연구개발사업을 통해 창출된 컴퓨터프로그램저작물*

* 특정한 결과를 얻기 위하여 컴퓨터 등 정보처리능력을 가진 장치 안에서 직접 또는 간접으로 사용되는 일련의 지시·명령으로 표현된 창작물

○ 성과 입력 항목

- 저작권명 : 소프트웨어 연구성과(프로그램)명

- 저작자명 : 소프트웨어 연구성과(프로그램) 개발자 또는 개발기관

- 등록국가 : 소프트웨어 연구성과 등록기관 선택

- 등록기간 : 프로그램 저작권 등록 공표기간

* 창작한 때로부터 1년이 경과한 후 창작연월일을 등록하는 경우 등록된 연월일에 창작된 것으로 추정하지 아니하므로(저작권법 제53조 제3항), 가능하면 창작 즉시 프로그램 저작권 등록 요망

- 등록번호 : 프로그램 저작권 등록번호

- 등록기관 : 한국저작권위원회, 정보통신산업진흥원 등

* 한국저작권위원회(www.cros.or.kr), 한국소프트웨어저작권협회(www.spc.or.kr), 정보통신산업진흥원(www.nipa.kr) 등

- 증빙자료 : 상기 등록기관에서 발급한 프로그램 등록부 등(NTIS 과제번호 기재 必)

* <참고 4> SW연구성과물 등록 관련 증빙 예시 참조

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2023년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* 저작권명 (소프트웨어 명 등)	<input type="text"/>	* 저작자명	<input type="text"/>
* 등록국가	선택 ▼	* 등록기간	<input type="text"/> - <input type="text"/>
* 등록번호	<input type="text"/>	* 등록기관	<input type="text"/>
* 증빙자료 (등록증사본)	<input type="text"/> 찾아보기...		
* 반려사유	<input type="text"/>		

<참고 4> SW연구성과물 등록 관련 증빙 예시

1) **소프트웨어 등록증** : 소프트웨어 등록정보 및 과제정보 기재 必

소프트웨어 등록증

등록번호 **ASSET_0007067**
등록일 2020년 10월 22일
등록구분 국가연구개발사업 성과물, 소프트웨어(기술상세정보)

등록기관 네이버시스템(주)
 서울시 송파구 중대로 135 아이티벤처타워 동관 16층

등록명 신토드론 DroneEZ(드론이지) 지상통제시스템 소프트웨어

NTIS 소프트웨어 ID	202010200016	성과발생연도	2020년
과제고유번호	1545020809	과제기준연도	2020년
과제명	정밀농업용 드론 플랫폼 종합 운영 시스템 개발		

위의 소프트웨어는 국가연구개발사업을 통해 창출된 성과로서,
소프트웨어 분야 연구성과 관리·유통 전담기관에 등록되었음을 증명합니다.



2020년 10월 22일

정보통신산업진흥원

충청북도 진천군 덕산면 정통로 10

2) 저작권 등록증 : 등록증 및 프로그램 등록부 전문(NTIS 과제번호 必)



제 C-2020-048150 호

저작권 등록증

1. 저작물의 계류(명칭) **행성기반 내지 행동 분석 SW(소프트웨어)**

2. 저작물의 종별 **컴퓨터프로그램(저작) > 응용프로그램 > 프로그램 개발용 SW**

3. 저작자 성명(법인명) **엔드플로우 주식회사
광주광역시 북구 중앙안산로30번길**

4. 원년발행(법원등록번호) **200111-0569059**

5. 공개연월일 **2020년10월01일**

6. 공표연월일 **2020년10월15일**

7. 등록연월일 **2020년12월07일**

8. 등록사항 **저작자: 엔드플로우 주식회사,
공개: 2020.10.01, 공표: 2020.10.15**

* 저작권법, 제53조에 따라 원위 같이 등록되었음을 증명합니다.

2020년 12월 07일

한국저작권위원회

프로그램등록부			
프로그램 등록번호	C-2020-048150		
프로그램의 명칭	행성기반 내지 행동 분석 SW(소프트웨어)		
공개 연월일	2020.10.01	공표연월일	2020.10.15
등록 연월일	2020.12.07		
프로그램 지속자	원래 또는 상호 지속자	엔드플로우 주식회사	주요등록번호 또는 법원 등록번호
	주소 및 국적	광주광역시 북구 중앙안산로30번길 54 402동 2층 (연 호)	200111-0569059
	자본	1인회 1	
프로그램저작물에 공한 사항	실용화일 #file (on-line) 1		
프로그램저작권			
순번	사명		
1	등록부분	프로그램 등록	지정일자: 2020.12.07
	① 신청인	엔드플로우 주식회사	1200111-0569059
	공저자(과)자	엔드플로우 주식회사(1/1)	200111-0569059
	공저자(과)자	광주광역시 북구 중앙안산로30번길 54 402동 2층 (연호)	200111-0569059
	공저자(과)자	광주광역시 북구 중앙안산로30번길 54 402동 2층 (연호)	200111-0569059
	등록목적	원년발행	200111-0569059
	등록수번호	2020.10.01, 공표: 2020.10.15	
	등록수일자	2020.12.01	
	등록목적	2020.12.07	

프로그램의 내용

과제 번호 : 1545022257 프로그램등록코드 : 42760

1. 개요	행성기반 내지 행동 분석 SW(소프트웨어)
적용 분야	스마트팜
특징	- 데이터 모델(Data Model) 기반 내지 객체지향형 소프트웨어, 입력 영상 내 존재하는 물체의 행동(위치 및 상태)를 파악할 수 있도록 메타정보를 출력하는 프로그램
2. 주요 내용	- 이미지 및 동영상 입력 기능 - CCTV의 RTSP 프레임 입력 기능 - 실시간 내지 객체지향형 소프트웨어 - 공출된 객체의 상태(class) 정보
사용 방법	1. tar.gz로 압축되어 있는 프로그램 코드 파일 2. python3.8 이상을 requirements.txt의 dependency 설치 3. GB_playground 폴더로 이동 4. Python3의 inference.py를 실행하여 내지 객체지향형 출력 수행
판매 구분	비상업용

3. 사용 기술	ARM-IPC 호환기술
4. 사용 OS	Windows 10
5. 사용 언어	Python
6. 파일명 프로그램	inference.py, requirements.txt, GB_playground\inference.py, GB_playground\requirements.txt
7. 규모(Byte 크기)	2,568,642,255 바이트
8. 압축상 등재 등록한 저작 물명 사항	사용물(200111) 저작물(200111)

연행년	2020.12.08	
한국저작권위원회		
담당자	윤대연	

- 연구개발성과 소유기관에서 그 결과를 사용·양도·대여·수출한 성과로 자체실시하거나 타인에게 이전하여 실시(제3자 실시)하는 경우, 기술명, 실시기관, 기술실시유형 등을 보고

〈 기술실시(이전) 체결 보고 방법 〉

○ 영리기관 기술실시 절차

: 주관연구개발기관 기술료(정부납부기술료)감면 요청(농기평) → 농기평 기술료(정부납부기술료) 감면승인 통보(주관연구개발기관) → 주관연구개발기관과 실시기업간의 기술실시 계약체결 및 기술료 납부 → 기술실시보고(농기평)

○ 비영리기관 기술실시 절차

: 주관연구개발기관과 실시기관간의 기술실시 계약체결(유상실시) → 기술료 징수결과 보고서 제출 (농기평)

○ 성과 입력 항목

- 기술실시 계약명 : 연구개발결과를 소유한 자와 연구개발결과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용으로 기술료와 기술료 납부방법 등에 대해 체결하는 계약의 이름
- 기술실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적 통상실시권, 양도, 직접실시 중 택 1
- 유·무상 여부 : 기술보유기관에서 실시 후 기술료를 받았거나 정부납부기술료를 납부한 경우에는 '유상'을 선택, 정부납부기술료 전액을 감면 받았을 경우에는 '무상'을 선택
- 실시기술유형 : 노하우, 특허출원/등록, 품종출원/등록, 기타 중 택 1
- 기술실시 형태 : 비영리법인 직접 실시, 비영리법인 제3자 실시, 영리법인 직접 실시, 영리법인 제3자 실시, 기타 중 택 1
- 기술료 계약체결일 : 기술실시 계약연도와 구분하여 기술료를 최초로 납부한 일자를 기재
- 기술료 구분 : 기술료 수입이 있는 경우 '기술이전기술료'를 선택하고 농기평에 기술료를 납부한 경우 '정부납부기술료'를 선택(영리기관은 정부납부기술료 입력 필수)
- 기술료 유형 : 정부출연금의 일정 비율을 기술료로 납부하는 경우 '정액', 기업매출액의 일정비율을 납부하는 경우 '경상', '정액+경상' 기술료로 구성된 경우 '혼합'을 선택
- 기 징수 기술료 : 해당 기술에 대해 이전에 징수하거나 납부한 기술료가 있을 경우에 한하여 해당 금액 기재

- 당해연도 기술료 : 당해연도에 징수된 기술료 또는 정부납부기술료 금액 기재
- 기술실시 대상기관 : 기술실시(이전) 대상 기관명을 기입
- 기술실시 대상기관 사업자등록번호 : 기술실시(이전) 대상 기관의 사업자 등록번호를 기재하되, 공백없이 '-'를 포함하여 기재
- 기술실시 대상국가 : 국내인 경우 대한민국, 국외의 경우 해당 국가명을 선택
- 기술실시 내용 : 기술보유자가 실시한 내용을 상세하게 기재
- 사업화 여부 : 사업화 예정 또는 사업화 완료 中 택 1
- 지식재산권명 : 지식재산권이 포함된 기술이전의 경우 작성
- 증빙자료 : 공문, 기술이전계약서(비영리기관), 기술실시보고서(영리기관), 기술료감면신청서 등
* (양식) <붙임 3> 기술실시보고(확인)서, <붙임 4> 기술료감면신청서 참조

〈성과 입력 화면〉

*기술실시 계약명	<input type="text"/>			*과제종료년도	2022년 ▾
*기술실시권 유형	선택 ▾	*유·무상여부	선택 ▾	*최초 기술실시 계약년도	2021년 ▾
*실시기술유형	선택 ▾	*기술실시 형태	선택 ▾	*기술료 계약체결일 (기술료 최초 납부일)	<input type="text"/>
*기술실시 대상기관명	<input type="text"/> 🔍 검색	*기술실시 대상기관 사업자등록번호	<input type="text"/>	*기술실시 대상국가명	선택 ▾
*기술료 구분 1)	선택 ▾ 선택 ▾ 선택 ▾	*기 징수 기술료 1)	<input type="text"/> 원	*당해년도 기술료 1)	<input type="text"/> 원
기술료 구분 2)	선택 ▾ 선택 ▾ 선택 ▾	기 징수 기술료 2)	<input type="text"/> 원	당해년도 기술료 2)	<input type="text"/> 원
※영리법인에서 기술이전기술료가 발생한 경우, 기술료구분 2) 기 징수 기술료 2) 당해년도 기술료 2) 입력 필수					
*기술실시 내용	<input type="text"/>				
*최대 2000 자 /현재(<input type="text"/>)자					
*사업화여부	선택해야주십시오 ▾				
지식재산권명 (지식권이 포함된 기술이전의 경우 작성)	<input type="text"/> 🔍 검색	회원등록번호 (-를 포함하여 입력)	<input type="text"/>		
회원등록일	<input type="text"/>	*관련 증빙자료 (기술실시계약서 등)	<input type="text"/> 찾아보기...		
*반려사유	<input type="text"/>				

[붙임 3] 기술실시보고(확인서)

■ 농림축산식품연구개발사업 관리기준 [별지 제27호 서식] <제35조제4항 관련> (2쪽 중 1쪽)

기술실시 보고(확인서)							
(단위 : 원)							
연구개발과제 현황	사업명			연구과제번호			
	연구과제명						
	연구개발기관명			연구책임자			
	연구협약일			연구기간			
	연구개발비	정부지원연구개발비	연구개발비		기타 ()	계	
기술실시계약 및 성과활용 현황	계약(기술)명						
	계약(확인)일			실시(활용)기간	매출발생일로부터 5년간		
	지재권 종류			실시권 유형			
	* 지재권이 특허(출원, 등록)인 경우	명 칭					
		번호			일 자		
	실시(활용)기관	기관명			기관유형		
		주 소			대 표 자		
사업자번호				전화번호			
부서(담당자)				e-mail			
기 술 료	정액기술료		경상기술료			기타 조건	
	징수(예정)일	징수(예정)금액	착수기본료	징수(예정)일	징수(예정)금액		
				징수시작 (예정)일	결산월		
			매출에 따른 기술료	징수종료 (예정)일	기여도		
	계				%		
기타특기사항							
<p style="text-align: center;">「농림축산식품 연구개발사업 관리기준」 제35조제3항에 따라 위와 같이 기술실시 내용을 보고(확인)합니다.</p> <p>붙임 1. 기술실시계약서 사본 1부(타기관으로 기술이전시). 2. 지식재산권을 포함하는 기술이전인 경우 해당 증빙자료(특허 등록증, 출원증 등) 1부 (타기관으로 기술이전시). 3. 연구개발과제협약서 사본 1부(직접실시시).</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">연구개발기관 의 대표 [직인]</p> <p>농림식품기술기획평가원장 귀하</p>							

[붙임 4] 기술료 감면신청서

■ 농림축산식품연구개발사업 관리기준 [별지 제30호 서식] <제36조제3항 관련> (3쪽 중 1쪽)

기술료 감면 신청서									
(단위 : 원)									
연구개발과제 현황	사업명			연구과제번호					
	연구과제명								
	연구개발기관명			연구책임자			참여기업명		
	연구협약일			연구기간					
	연구개발비		정부지원연구개발비	연구개발비		기타 ()		계	
기술실시내용	성과활용명			실시(활용)기간					
	지재권 종류			실시권 유형			직접 실시		
	* 지재권이 출원(등록)인 경우		명칭				일자		
			번호						
	실시기관		기관명				기관유형		
			주소				대표자		
			사업자번호				전화번호		
부서(담당자)					e-mail				
기술료 감면	감면근거			기술료 납부예정일					
	감면사유 및 내용								
감면금액 산출내역									
<p>「농림축산식품부 연구개발사업 운영규정」 제32조제6항에 따라 위와 같이 기술료 감면신청서를 제출합니다.</p> <p>붙임 지식재산권을 포함하는 기술실시인 경우 해당 증빙자료(특허 등록증, 출원증 등) 1부.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">연구개발기관 의 대표 [직인]</p> <p>농림식품기술기획평가원장 귀하</p>									

- 농식품 R&D를 통해 개발된 기술을 이용하여 창업, 기존공정 개선 또는 시제품·제품을 생산하는 등 일련의 영리활동으로 **제품화, 매출창출, 수출계약 등으로 구분**
- 기술실시(이전)를 하지 않고 이루어지는 사업화 성과의 경우, 해당 과제의 성과로 불인정하므로 **사업화 전 반드시 기술실시(이전) 선행 必**
* 사업화 현황(매출액 등)은 주관연구책임자가 기술실시기업과 협의하여 입력

1) 제품화(사업화)

- 성과 입력 항목
 - 사업화명 : 사업화명 기재
 - 사업화년도 : 연구개발과제의 개발결과 또는 기술을 이용하여 제품의 개발·생산 및 판매를 하거나 그 과정의 관련 기술을 향상시키는 사업화를 시작한 연도
 - 성과발생년도 : 경제적 이윤(매출, 비용절감 등)을 창출한 연도
 - 사업화 내용 : 연구개발과제의 개발결과 또는 기술을 이용하여 제품의 개발·생산 및 판매를 하거나 그 과정의 관련 기술을 향상시킨 사업에 대한 설명
 - 제품명 : 상품화한 제품의 이름을 기재하며, 출시된 제품이 여러 개인 경우 심표로 구분하여 모두 기재
 - 업체명 : 사업화한 업체명을 정식명칭으로 기재
 - 제품용도 : 사업화된 제품이 사용되는 용도를 기재
 - 사업화 여부 : 사업화 예정은 시제품 제작, 매출발생 이전일 경우에 선택하고, 사업화 완료는 제품 출시 후 매출이 발생되거나 공정개선에 적용되는 경우에 선택
 - 사업자등록번호 : 사업화 주체의 사업자등록번호를 기재하되, 공백 없이 '-'를 포함하여 기재
 - 대표자명 : 사업화 업체의 대표자명(외국인인 경우 영어로 기재)
 - 사업화 형태 : 해당되는 사업화 형태에 따라 '기술보유자의 직접 창업', '기술보유자의 직접 상품화', '기술보유자의 공정개선', '기술이전에 의한 창업', '기술이전 받은 업체에서의 상품화', '기술이전 받은 업체에서의 공정개선' 中 택 1
 - 공정개선 내용 : 사업화를 통해 개선된 내용을 기재(매출액 상승 등 포함)
 - 고용창출 인원 수 : 당해연도에 신규로 고용이 창출된 인원 수
 - 기매출액(원) : 해당과제의 연구성과로 사업화하여 전년도까지 발생한 기매출액을 원 단위로

기재(신규 발생 매출액인 경우 '0' 기입)

- 당해연도 매출액 : 해당과제의 연구성과로 사업화하여 당해연도에 신규로 발생한 매출액을 원 단위로 기재
- 증빙자료 : 농림축산식품 연구개발과제 제품출시확인서<붙임 5>
 - * **1개의 제품당 1개의 제품출시확인서 작성·제출**(제품사진 등 누락된 항목 없이 모두 작성하고 주관연구책임자의 서명 날인하여 제출 必(서명 누락 시 불인정))

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2021년 ▼		
* 사업화명	<input type="text"/>		
* 사업화년도	선택 ▼	* 성과발생년도	선택 ▼
* 사업화 내용	<input type="text"/> * 최대 4000 자/ 현재(0)자		
* 사업화형태	선택하여 주십시오. ▼		
제품명	<input type="text"/> 사업화형태가 '상품화'에 속하는 경우 기재	가습실시계약 체결 여부	선택하여 주십시오 ▼ 사업화형태가 '기술이전'에 속하는 경우 선택
* 제품용도	<input type="text"/>	* 사업화여부	선택하여 주십시오 ▼
* 사업자등록번호	<input type="text"/>	* 대표지명	<input type="text"/>
* 업체명	<input type="text"/> 🔍 검색		
* 제품출시일	<input type="text"/>		
* 증빙자료 (준명·제품출시 확인서)	<input type="text"/>	찾아보기...	
* 반려사유	<input type="text"/>		

[붙임 5] 제품출시확인서

농림축산식품 연구개발과제 제품출시 확인서

과제명				
주관연구개발기관		참여기관		
연구책임자		연구기간	00년 00월 ~ 00년 00월(총 년)	
총 정부출연금	원			
해당 기술의 제품출시 유형				
시제품(제품출시 예정)	()	기존 제품 공정개선	()	
신제품(제품출시 완료)	()	기 타	()	
제품 출시 실적				
제품명	제품사진	제품용도	제품 출시일	해당 기술의 제품출시 기여율(%)

* 첨부 : 당해연도 제품출시 여부를 확인할 수 있는 자료(제조년월일 표기사진, 제품등록번호 등)
 ** 식품R&D는 품목제조보고서 제출 필수

상기와 같이 R&D 기술을 제품화한 실적을 보고합니다.

년 월 일
 연구책임자 : (서명 또는 인)

2) 매출액(제품화 성과에 대한 연도별 매출액)

○ 성과 입력 항목

- 사업화명 : 제품화에 등록된 성과를 조회하여 입력
- 제품출시일 : 사업화(제품화, 공정개선 등)가 완료된 제품의 출시일자
- 기술실시 계약체결 여부 : 기술이전계약 또는 기술실시 보고 여부
 - * 제품화에 등록된 성과와 연계하여 입력하는 매출액 성과이므로 기술이전계약 또는 기술실시 보고가 반드시 선행되어야 함
- 제품화 내용 : 상품화한 제품의 내용을 상세히 기재
- 제품화 연도 : 제품화 연도를 기재
- 제품화 업체명/대표자명/사업자등록번호 : 제품화 업체명/대표자명 및 사업자등록번호(공백 없이 '-' 포함) 기재
- 수출국(명) : 해당 제품을 수출한 경우, 수출국가를 선택
- 매출기준년도 : 매출이 발생된 연도를 선택
- 당해년도 국내 매출액(원) : 상품화한 제품을 국내에 판매하여 발생한 당해년도 매출액을 '원' 단위로 기재
- 당해년도 국외 매출액(원) : 상품화한 제품을 국외에 판매하여 발생한 당해년도 매출액을 '원' 단위로 기재
- 증빙자료 : 농림축산식품 연구개발과제 매출액 확인서<붙임 6> 및 매출액 증빙(세금계산서, 매출원장, 카드전표 등)

<성과 입력 화면>

*사업화명 *제품화에 등록된 성과를 조회	<input type="text"/>	<input type="button" value="검색"/>	제품 출시일	<input type="text"/>
기술실시 계약체결 여부	<input type="text"/>		제품화 내용	<input type="text"/>
제품화 연도	<input type="text"/>		제품화 업체명	<input type="text"/>
대표자명	<input type="text"/>		사업자등록번호	<input type="text"/>
*수출국(명)	선택 <input type="button" value="v"/>		매출기준년도	선택 <input type="button" value="v"/>
*당해년도 국내 매출액(원)	<input type="text"/>	원	*당해년도 국외 매출액(원)	<input type="text"/>
*증빙자료 (증빙:매출액 확인서)	<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> 매출 확인서 다운로드	<input type="button" value="찾아보기..."/>			
*번래사유	<input type="text"/>			

3) 수출계약

○ 성과 입력 항목

- 수출계약명 : 농식품 R&D 지원을 통해 개발한 기술 또는 개발된 기술이 적용된 제품의 해외 수출 계약 명칭
 - 수출계약형태 : 기존 거래처 수출, 기존 거래처 신규품목(제품 등) 수출, 신규 거래처 수출 중 택 1
 - 수출계약내용 : 수출품목, 계약조건 등 수출계약과 관련된 내용을 상세히 기재
 - 수출계약국가 : 해당 제품을 수출한 국가를 선택
 - 거래기관(기업명) : 거래기관(기업)이 국내업체인 경우 한글, 해외업체인 경우 영어로 해당 기업명 기재
 - 계약금액(천원) : 개발기술 또는 개발된 기술이 적용된 제품을 해외에 수출할 때 발생한 계약금액을 '천원' 단위로 기재
 - 계약일 : 수출계약서에 기재된 계약일자
 - 증빙자료 : 수출계약서, 수출신고필증, INVOICE, 수출실적 확인 및 증명 발급신청서* 등 수출액 증빙
- * 사단법인 한국무역협회에서 발급 가능

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2023년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* 수출계약명	<input type="text"/>	수출계약형태	선택 ▼
* 수출계약내용	<input type="text"/> <small>*최대 4000 자 /현재(0)자</small>		
* 수출계약국가	선택 ▼	* 거래기관(기업명)	<input type="text"/>
* 계약금액(천원)	<input type="text"/> (천원)		
* 계약일	<input type="text"/>	* 증빙자료	<input type="text"/> <small>찾아보기...</small>
* 반려사유	<input type="text"/>		

- 농식품 R&D 기술개발을 위해 당해연도 신규 채용된 연구인력 및 개발된 제품의 홍보, 마케팅을 위해 당해연도 신규 채용된 비연구인력
 - 대학, 출연연구소의 경우 직접적인 기술사업화는 어려우나 기술개발을 위한 연구원의 채용, 기술이전 및 실시 등을 통하여 기술사업화 기업에서 발생한 신규 고용실적을 조사하여 입력
- 성과 입력 항목
 - 고용형태 : 정규직, 계약직 中 택 1
 - 고용창출일 : 4대 보험 확인서, 고용계약서 등 증빙자료에 기재된 일자
 - 고용창출내용 : 연구개발, 생산, 영업, 마케팅 등 고용 목적 및 수행업무 등을 상세히 기재
 - 연구과제 참여여부 : 참여, 미참여 中 택 1
 - 증빙자료 : 4대 보험 확인서, 국민연금 사업장 가입자 명부, 원천징수 영수증, 고용계약서(기관 직인 날인) 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2023년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* 고용창출 인력명(이름)	<input type="text"/>	* 고용기관	<input type="text"/>
* 고용형태	선택 ▼	* 고용창출일	<input type="text"/>
* 고용창출내용	<input type="text"/>		
	*최대 1000 자/ 현재()자		
* 연구과제 참여여부	선택 ▼		
* 증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
* 반려사유	<input type="text"/>		

- 농식품 R&D 지원을 통해 발생한 과학기술적 성과로 SCI 및 KCI 게재 논문을 등록
 - SCI 논문의 성과 검증은 국가연구개발사업 논문검색 시스템(<http://roots.ntis.go.kr>)에서 SCI 논문 여부를 확인하고, 권/호 정보 등을 정확히 입력
 - 사사 미표기 시 해당 과제의 성과로 불인정하므로 연구책임자는 반드시 사사표기 확인 후 제출 必

- 성과 입력 항목
 - 논문명 : 논문의 정식 명칭으로 하이픈, 세미콜론, 콜론 이후에 명기된 부제를 모두 포함하여 입력
 - 저자 : 논문의 제1저자 및 공동저자 모두를 입력
 - * 논문저자 중 참여연구원이 없을 경우 해당 논문의 논문게재료는 연구비로 집행 불가 (집행 시 불인정되니 주의 요망)
 - 초록 : 논문의 초록(Abstract)을 기재
 - 논문구분 : 논문이 게재된 저널의 유형으로 국외전문학술지, 국내전문학술지, 국외기타논문집, 국내기타논문집 中 택 1
 - 국내외 구분 : 국내, 국외 中 택 1
 - 학술지명 : 논문이 게재된 저널의 정식명칭(Full Name)으로 저널명의 약어를 사용하지 않도록 주의
 - 학술지볼륨번호 : 논문이 게재된 학술지의 권(Volume)/호(number) 정보를 예시와 같이 입력
 - 학술지 출판일자 : 학술지를 발간한 일자
 - 논문 시작페이지-끝페이지 : 학술지에서 해당 논문이 시작/종료되는 페이지 번호
 - 학술지 임팩트팩터(IF) : 학술지의 피인용지수 또는 영향력 지수 (단, 비 SCI급의 논문의 경우 '0' 입력)
 - ISSN : 논문이 게재된 저널의 국제표준 연속간행물 번호(8자리 숫자 '4자리 숫자+하이픈+4자리 숫자')로 동일한 저널이 책자(Paper) 및 온라인으로 발행되는 경우 각각의 ISSN을 가지고 있으므로 해당되는 저널의 ISSN만 입력
 - ISBN : 개별 논문이나 연속간행물 중 특별호 번호(10자리 숫자 '2자리+하이픈+3자리+하이픈+4자리+하이픈+1자리)
 - SCI 구분 : SCI, 비 SCI 中 택 1

- 기여율 : 논문 성과에 대한 R&D 기여율
 - 부처 기여율 : 타부처 지원을 받은 과제와 공동성과인 경우, 본 과제의 성과창출 기여정도에 따라 % 작성(타부처 지원을 받지 않은 경우 100% 기재)
 - 활용여부 : 논문 성과의 활용처(지식재산권 또는 기술실시 연계등)를 상세히 기재
 - 증빙자료 : 논문 전문
 - 보정서 및 정보제출서 : 사사누락 시 과제정보가 기재된 공문을 논문이 게재된 학술지에 송부하고 해당 공문을 첨부
 - 사사유무 : Y, N 中 택 1
- * <참고 1> 농림축산식품연구개발사업 국·영문 사사(acknowledgment) 표기 방법 참조

〈성과 입력 화면〉

*논문명	<input type="text"/> <input type="button" value="인, 검색"/>		
*과제출력연도	2023년	*성과발행연도	2023년
*저자	저자명은 10명 이하로 기재가능합니다. 동일한 직명(연구책임자 제외)이 다수인 경우에는 세로 주기를 입력 하여 기재합니다. <input type="button" value="추가"/> <input type="button" value="삭제"/>		
	역할구분	직리명	
*주제	<input type="text"/>		
	한글()자		
*논문구분	산학협력연구	*국내외구분	산학협력연구
*학술지명	<input type="text"/>		
*학술지영문명	(영문) ()	학술지 출판일자	<input type="text"/>
*논문 서명페이지-권면페이지	<input type="text"/> - <input type="text"/>	*학술지인쇄번호	ISSN ()
ISSN	()	ISSN	()
*SCD구분(SCD포함)	산학	*기여율	<input type="text"/> %
*부처 기여율	<input type="text"/>	DOI (Digital Object Identifier, 디지털객체식별자)	<input type="text"/>
	(과제부처 지원금 받은 과제의 공동성과인 경우, 본 과제의 성과창출에 기여했는지에 따라 기재함)		
*활용여부	<input type="text"/>		
	최대 1000 자 / 현재() 자 [지시사항은 또는 기술상세 안내 등 내용작성]		
*공정서도 (공정, 전문)	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
분류서 및 원서제출서	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
*사사유무	<input type="radio"/> Y <input type="radio"/> N		

1) 교육 및 컨설팅

- 수행 중인 농식품 R&D 과제와 관련하여 타 기관에 교육 및 컨설팅한 성과를 등록
 - 증빙자료 : 교육 및 컨설팅 결과 보고서 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종류년도	2020년			
* 활동년도	2021년	* 교육 및 컨설팅 교육 및 컨설팅		
* 교육 및 컨설팅명		* 참석대상		* 인원
* 교육기간				명
			* 국내외	국내
* 주요내용	<input type="text"/> *최대 1000 자 /현재(0)자			
* 기대효과	<input type="text"/> *최대 1000 자 /현재(0)자			
* 장소		* 증빙자료		찾아보기...
* 반려사유				

2) 정책활용

- 농식품 R&D 지원을 통해 발생한 성과가 정책건의, 정책심의 등을 통해 부처/지자체 등의 시책으로 활용된 성과를 등록
 - 증빙자료 : 정책건의, 정책심의 등 관련 공문, 정책시행 결정 통보문 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년		
정책활용상태	정책건의	* 시책명	
* 주관부처유형	중앙행정부처	* 주관부처	
* 시책추진실적 및 계획	<input type="text"/> <small>* 최대 1000 자 / 현재() 자</small>		
* 기대효과	<input type="text"/> <small>* 최대 1000 자 / 현재() 자</small>		
증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
* 반려사유	<input type="text"/>		

3) 타연구에 활용 및 2단계 연구에 활용

- 수행 중인 농식품 R&D 과제가 타 연구에 활용되었거나, 후속과제(2단계 연구 등)로 선정된 경우 연구사업명, 과제명 등 관련 성과 등록
 - 증빙자료 : 연구개발협약서, 선정통보 공문 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년		
* 활용년도	2021년	* 연구사업명	
* 과제명		* 책임자	
* 연구기관유형		* 연구기관명	
* 연구기간		* 과제발주처(부처)	
본 연구와의 관계		증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
* 반려사유	<input type="text"/>		

4) 기타활용(단행본발간, CD제작 등)

- 농식품 R&D 지원을 통해 수립된 지침, 매뉴얼 등이 있거나, 홍보·마케팅 등을 위해 CD 등을 제작한 경우 관련 성과 등록
 - 증빙자료 : 매뉴얼(발간번호 有), CD 제작본, 지침서 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년	* 활용년도	2021년
* 활용일		* 활용명칭	
* 활용내역	*최대 500 자 /현재(0)자		
* 증빙자료	찾아보기...		
* 반려사유			

5) 연구인력활용/양성 성과(박사, 석사, 학사, 기타 인력양성 등)

- 농식품 R&D 수행 과정에서 양성된 연구인력(학사, 석사, 박사)을 전공 계열(어학계열 등)에 따라 등록하며, 양성된 연구인력이 취업에 성공했을 경우 취업자명과 취업회사명도 함께 기재
 - 증빙자료 : 졸업(예정)증명서, 석사/박사 학위증 등

〈성과 입력 화면〉

* 인력양성명		과제종료년도	2020년																																																																																																																																																																																																
* 인력양성년도	2021년	* 성과발생년도	2021년																																																																																																																																																																																																
* 인력양성내용 (1000자 이내)	*최대 1000 자 /현재(0)자																																																																																																																																																																																																		
취업사명		취업회사명																																																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">어학계열</th> <th colspan="8">공학계열</th> </tr> <tr> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td> <td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td> </tr> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> <tr> <th colspan="8">농림수산학계열</th> <th colspan="8">의약보건학계열</th> </tr> <tr> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> </tr> <tr> <td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td> <td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td> </tr> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> <tr> <th colspan="8">인문사회학계열</th> <th colspan="8">기타</th> </tr> <tr> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> <th>박사</th><th>석사</th><th>학사</th><th>기타</th> </tr> <tr> <td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td> <td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td><td>*남</td><td>*여</td> </tr> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td> </tr> </tbody> </table>				어학계열								공학계열								박사	석사	학사	기타	*남	*여	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	농림수산학계열								의약보건학계열								박사	석사	학사	기타	*남	*여	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	인문사회학계열								기타								박사	석사	학사	기타	*남	*여	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																														
어학계열								공학계열																																																																																																																																																																																											
박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타																																																																																																																																																																																				
*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여																																																																																																																																																																																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																				
농림수산학계열								의약보건학계열																																																																																																																																																																																											
박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타																																																																																																																																																																																				
*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여																																																																																																																																																																																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																				
인문사회학계열								기타																																																																																																																																																																																											
박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타	박사	석사	학사	기타																																																																																																																																																																																				
*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여	*남	*여																																																																																																																																																																																				
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																																																																																																																				
* 증빙자료	찾아보기...																																																																																																																																																																																																		

6) 학술대회 발표

- 수행 중인 농식품 R&D 과제와 관련하여 학술대회에서 발표한 성과를 등록
 - 증빙자료 : 학술대회 참가 확인증, 학술대회 포스터 등 학술발표자 및 발표내용을 확인할 수 있는 자료

〈성과 입력 화면〉

* 과제종류년도	2020년 ▼		
* 발표일	<input type="text"/>	* 발표제목	<input type="text"/>
* 학술회의명	<input type="text"/>	* 인제물명	<input type="text"/>
* 국내외	국내 ▼	* 개최장소	<input type="text"/>
* 증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
* 발표내용	<input type="text"/>		
* 반려사유	<input type="text"/>		

*최대 1000 자 /현재(0)자

7) 홍보실적(신문, 방송, 저널 등)

- 농식품 R&D 지원을 통해 개발된 기술 또는 개발기술을 적용한 제품 등을 신문, 방송, 저널 등에 홍보한 성과를 등록
 - 증빙자료 : 농식품 R&D 성과가 신문, 방송, 저널 등에 게시 및 게재된 자료

〈성과 입력 화면〉

* 과제종류년도	2020년 ▼		
* 홍보일	<input type="text"/>	* 홍보유형	중앙TV방송 ▼
* 매체명	<input type="text"/>	* 제목	<input type="text"/>
* 국내외	국내 ▼		
* 홍보내용	<input type="text"/>		
* 증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
* 반려사유	<input type="text"/>		

*최대 1000 자 /현재(0)자

8) 전시회 참가(전시회, 박람회, 제품설명회 등)

- 농식품 R&D 지원을 통해 개발된 기술 또는 개발기술을 적용한 제품의 홍보, 판매, 마케팅을 위해 전시회, 박람회, 제품설명회 등을 개최한 성과를 등록
 - 증빙자료 : 홍보부스 사진 등 전시회, 박람회, 제품설명회 개최 내용을 확인할 수 있는 자료

〈성과 입력 화면〉

* 과제종류년도	2020년	* 활동년도	2021년		
* 시작일	<input type="text"/>	* 종료일	<input type="text"/>	* 유형	전시회
* 행사명칭	<input type="text"/>	* 참가자	<input type="text"/>	* 참여종류	<input type="text"/>
* 주관기관	<input type="text"/>	* 국내외	국내	* 장소	<input type="text"/>
* 증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>				
* 반려사유	<input type="text"/>				

9) 수상실적

- 농식품 R&D 지원을 통해 개발된 기술 또는 개발기술을 적용한 제품 등이 수상(포상)된 실적이 있을 경우 관련 성과를 등록
 - 증빙자료 : 상장 등 수상(포상) 내용을 확인 할 수 있는 자료

〈성과 입력 화면〉

* 과제종류년도	2020년		
* 일자	<input type="text"/>	* 수상(포상)명	<input type="text"/>
* 수상(포상)내용	<input type="text"/>		
	* 최대 512 자 / 현재(0) 자		
* 수여기관	<input type="text"/>	* 수여일자	<input type="text"/>
* 증빙자료	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>		
* 반려사유	<input type="text"/>		

10) 국제화/협력 성과

- 연구개발, 생산, 홍보 등을 위해 국내 또는 국외 기관 간 협력한 성과로 외국 연구자 유치, 해외 파견 등의 성과를 등록
 - 증빙자료 : MOU 등 기관 간 협력 성과를 확인할 수 있는 자료

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년			* 협력제결일				
* 국제화/협력명				* 국내외구분	선택하세요			
* 대상국가	가나	* 대상기관				* 협력유형	선택하세요	
* 활용년도	외국 연구자 유치				해외 파견			
	* 유치기간 (개월)	* 국적	* 학위	* 전공	* 파견기간 (개월)	* 파견국	* 학위	* 전공
2021년	<input type="checkbox"/> 개별	선택하세요	선택하세요	선택하세요	<input type="checkbox"/> 개별	선택하세요	선택하세요	
* 증빙자료	찾아보기...							
* 반려사유								

11) 수출관련인증

- 농식품 R&D 원을 통해 발생된 성과(제품, 서비스 등)를 수출할 경우, 경쟁업체와의 경쟁우위를 선점하기 위해 획득한 국제인증 성과
 - 증빙자료 : 공인시험기관 등의 평가확인서, 인증마크 표시 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년	* 성과발생년도	2021년	
* 인증명			* 인증기관	
* 인증일			* 증빙자료	찾아보기...
* 반려사유				

12) 민간연구지원조직(CRO, CMO) 육성

- 농식품 산업의 민간 R&D 기반구축 및 투자활성화 촉진을 위해 R&D 서비스(CRO) 또는 생산 기술·시설 서비스(CMO)를 제공할 수 있는 민간연구지원조직 육성 성과를 등록
 - 증빙자료 : 국내 임상대행기관(CRO), 제품생산대행기관(CMO) 간 계약서, 전문인력 양성 지원 내역 증빙자료 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* 조직명			
* 설립일	<input type="text"/>	* 지원인력(명)	<input type="text"/>
* 중점지원유형	선택 ▼	중점지원내용	<input type="text"/>
* 반려사유	<input type="text"/>		

13) 건강기능식품 개별인증

- 「건강기능식품의 기준 및 규격」에 등재되지 않은 원료로 식품의약품안전처장이 별도로 인정한 원료 또는 성분(개별인증 원료)에 대해 개별인증을 획득한 경우 관련 성과를 등록
 - 증빙자료 : 건강기능식품 기능성원료인증 신청 결과 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* Health Claim (식품기능성표시)	<input type="text"/>		
* 원료	<input type="text"/>	* 지표종질	<input type="text"/>
* 증빙자료 (식약처개별 인증허가서)	<input type="text"/> 찾아보기...		
* 반려사유	<input type="text"/>		

14) 인증(통합)

- 그 외 농식품 R&D 지원을 통해 발생된 성과가 ‘수출관련인증, 신기술인증, 녹색인증, 농기계 및 농자재인증 등’을 획득한 경우 인증 성과를 등록
 - 증빙자료 : 인증결과 통보 공문, 인증서 등

〈성과 입력 화면〉

* 과제종료년도	2020년 ▼	* 성과발생년도	2021년 ▼
* 인증유형	선택 ▼		
* 인증명	<input type="text"/>		
* 인증내용	<input type="text"/>		
	*최대 1000 자 /현재()자		
* 인증기관	<input type="text"/>	* 인증일	<input type="text"/>
식품기능성표시	<input type="text"/>	원료	<input type="text"/>
지표통질	<input type="text"/>	* 증명자료 (등록증사본)	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/>
* 반려사유	<input type="text"/>		

Ⅲ. 자주묻는 질문

□ FRIS 관련

Q1. 성과입력과 증빙자료 업로드 후 등록 버튼을 눌렀는데 성과등록이 안됩니다.

A1. 성과입력 시, 증빙자료는 PDF 또는 HWP 형태로 업로드 하셔야 합니다. 또한 증빙자료에 사업자번호나 주민등록번호가 있는 경우에는 증빙자료 등록이 불가하오니, 사업자번호나 주민등록번호 삭제 후에 업로드 해주시기 바랍니다.

Q2. FRIS에 접속 후 연구개발결과활용보고서에서 종료과제(또는 계속과제)의 과제명을 찾을 수 없습니다.

A2. 주관연구개발기관책임자의 ID/PW로 로그인하셔야 과제명을 확인하실 수 있습니다. 세부연구책임자께서는 주관연구개발기관으로 발생 성과를 송부하시고, 주관연구개발기관책임자께서는 세부성과를 모두 취합하신 후에 성과입력을 완료해 주시기 바랍니다.

□ 논문 및 특허

Q1. 해당년도의 게재 여부는 정확히 어떤 날짜를 기준으로 하나요?

A1. 실제 논문이 책자로 발간된 날짜를 기준으로 합니다. Received, Accepted, On-Line Published는 모두 인정되지 않으며 권(호) 및 페이지 정보를 가지는 Off-Line Published만 인정됩니다. 단, SCI(E) 학술지 중 일부 저널은 On-Line 출판만 하는 경우가 있으므로 이 경우에만 On-Line Published 날짜가 인정됩니다.

Q2. 논문 증빙자료 제출 시 특정한 양식이 있나요?

A2. 논문 증빙자료의 경우 특정한 양식은 없으나, 해당논문이 해당 저널에 게재되었음을 확인할 수 있어야 하며 Off-Line 출판일이 명시되어 있어야 합니다. 논문에 학술지명, ISSN/ISBN, 발행년월일, 페이지수를 확인할 수 있도록 자료를 제출해주시기 바랍니다. 또한 사사표기를 확인할 수 있도록 논문 전문을 업로드 해주시기 바랍니다.

Q1. 개인명의 특허가 인정되는 경우도 있나요?

- A1. 국가연구개발사업으로부터 창출되는 지식재산권 등 무형적 결과물은 과제수행기관이 소유하는 것을 원칙으로 하나 예외적으로 다음과 같은 경우 개인명의 소유가 가능합니다. 단, 증빙자료를 제출해야만 성과로 인정됩니다.
- 출원(등록)기관이 개인사업자인 경우(개인사업자등록증 제출)
 - 연구개발 소유기관이 권리를 포기하는 경우, 해당 과제의 연구책임자에게 무상으로 양도 가능(연구개발 소유기관의 사전통보 필요)

농식품 R&D 과제관리 길라잡이

- ▣ 발행일 : 2022년 3월
- ▣ 발행인 : 노 수 현
- ▣ 발행처 : 농림식품기술기획평가원(전라남도 나주시 교육길 45)
- ▣ 집필진
 - ✓ 사업관리본부 연구개발혁신실 채현 전임연구원
- ▣ 디자인 · 인쇄 : 삼성엘리트인쇄(주) 031) 906-7766