

# 2020년 산학협력R&D사업 자유과제 공고 안내서

2020. 05. 20.

# 목 차

<b>I. 공고 개요</b>	
1. 사업개요 .....	2
2. 신청서 접수 .....	4
3. 유의사항 .....	6
<b>II. 선정평가</b>	
1. 선정평가 절차 및 기준 .....	8
2. 가점 및 감점기준 .....	11
<b>III. 연구비 계상 및 관리</b>	
1. 연구비 계상기준 공통사항 .....	14
2. 연구비 지급 .....	14
3. 연구비 관리 .....	14
4. 비목별 계상기준 및 유의사항 .....	15
<b>IV. 성과관리</b>	
1. 보고 및 성과 .....	21
2. 연구수행보고 .....	21
3. 최종평가 .....	22
4. 기타사항 .....	23
<b>[별첨] 접수요건 검토서, 서식 및 참고자료 목록 .....</b>	<b>24</b>

# I. 공고 개요

# 1. 사업개요

## □ 사업목적

- 공간정보산업을 견인할 4차산업혁명 관련 연구개발 주제 발굴과 공간 정보를 활용한 사회문제 해결 등으로 사회적 가치 창출

## □ 대상사업(공모분야)

구분	내용	총 예산	연구기간
사업화연구	4차산업혁명 기반 공간정보 유망기술 개발 및 관련 보유기관의 사업화 촉진 (데이터 자원화, 플랫폼 등)	10억원	12개월 이내
사회문제 해결연구	사회·지역문제 해결을 위해 공간정보 정책, 기술을 활용하는 과제 (사회과학 포함)		

\* 예) 드론 영상과 공간정보를 이용한 농작물 빅데이터 지식 플랫폼 구축, 전주 스마트시티 디지털트윈 불법주정차 상시모니터링 기술 개발 등

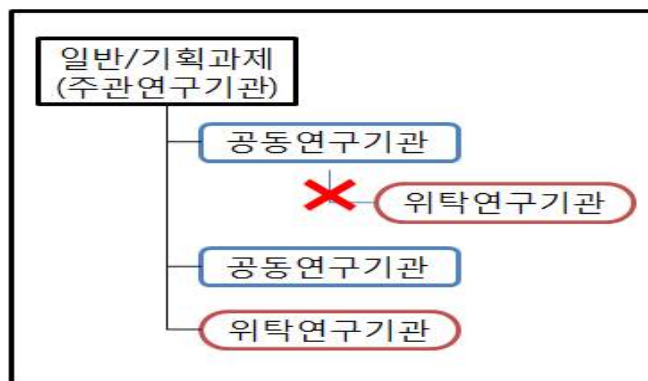
- (공모방식) Bottom-up 방식으로 연구과제 공모
- (지원형태) 연구과제별 1억 ~ 2억 원 이내
  - \* 과제의 특성에 따라 1억원 미만 지원 가능, 연구비는 선정결과에 따라 조정될 수 있음
- (지원대상) 전라북도 내에 소재하며 고등교육법에 의한 학교
  - \* 전북 외 타 대학(학교), 민간연구소, 기업, 학회 등과 컨소시엄 신청 가능.
- (과제규모) 최대 12개월, 총 10억원\* 이내의 일반과제
  - \* 총 예산(공간정보연구원 자체예산)을 초과하지 않는 범위 내에서 평가결과 고득점 순으로 선정
- (성과활용) 연구성과는 공간정보연구원과 연구기관 간 협약 및 협의 등을 통해 공동소유, 통상실시권 및 우선구매권리 등으로 활용
- (기타) 사업화 수요처 또는 현안문제 해결 수혜기관 명시

## □ 신청 및 수행 제한

- (참여제한) 국가연구개발사업 참여제한 제재 조치를 받은 연구자는 제재 기간이 연구계획서 신청마감일 전일까지 종료되는 경우에만 신규과제 신청 및 참여 가능
- (동일 수행과제 신청 금지) 국가연구개발사업 및 타 부처/기관 유사 사업의 지원으로 동 신청과제와 연구목표, 연구내용 및 연구방법이 동일하게 수행되었거나 수행 중에 있는 경우 신청을 금지함
- (1인 1과제 신청) 주관연구기관 연구책임자 1인당 1과제 신청

### < 연구참여기관 용어 정의 >

- ‘주관연구기관’이란 과제를 제안하는 전라북도 소재 대학으로, LX 공간정보 연구원과 협약 체결 대상 기관을 말함
- ‘공동연구기관’이란 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구기관과 분담하여 공동으로 추진하는 기관을 말함
- ‘위탁연구기관’이란 협약에서 정하는 바에 따라 주관연구기관으로부터 연구개발과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말함



※ 공동연구기관은 위탁연구기관을 둘 수 없음

※ 신청기관 중 위탁연구기관은 임의 편성이 가능하나 과제관련성 여부에 따라 향후 협약에서 제척될 수 있음

## 2. 신청서 접수

### □ 접수 및 문의처

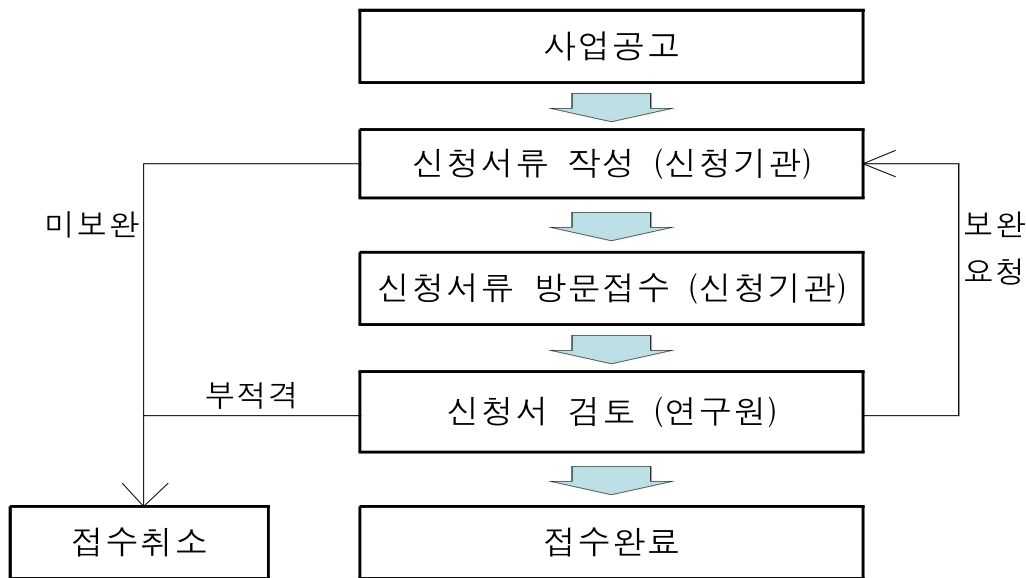
공고기간	신청서 접수	비고
'20.05.20.(수) ~ '20.06.18.(목)	'20.06.18.(목) ~ 06.19.(금) 17:00까지	방문접수

#### ○ 접수처: 공간정보연구원 6층 연구기획실

※ 접수된 문서는 일체 반환하지 않으며, 접수 마감일(06.19.)에 혼잡이 예상되므로 접수에 참고하시기 바랍니다.

#### ○ 문의처: 연구기획실 (063-906-5614, -5616, -5624)

### □ 신청서 처리절차



※신청서류는 마감일 17:00시까지 공간정보연구원에 방문하여 제출(우편제출 불가)

※마감시간까지 신청서류 미제출시 무효처리함

#### ○ 신청서 검토 및 처리

- 신청서류 검토결과 다음 각 호에 해당되는 경우에는 신청서류 반려

- 신청공문에 신청기관 장의 직인이 찍히지 아니한 경우
- 신청자격이 없거나 참여가 제한된 기관이 참여한 경우
- 주관연구책임자가 참여제한에 해당되는 경우
- 신청서가 거짓으로 작성된 경우
- 기타 보완할 수 없는 중대한 잘못이 있는 경우

- 신청서류 검토결과 다음 각 호에 해당되는 경우에는 일정기간을 정하여 보완요청하고, 정당한 사유 없이 기간 내에 보완하지 않을 경우 신청서 반려할 수 있음
  - 연구개발계획서에 신청기관 장의 직인 또는 연구책임자의 도장이 찍히지 아니한 경우
  - 연구개발과제 참여의사 확인서가 없거나 참여의사 확인서에 기관장의 직인이 찍히지 아니한 경우
  - 중소기업증빙서류 등 첨부서류가 빠진 경우
  - 공동 또는 위탁연구책임자가 참여제한에 해당되는 경우
  - 그 밖에 기재사항이 빠지는 등 보완이 필요한 경우

○ 신청서류

- 신청 공문(필수, 신청 기관장 직인 날인) 원본 1부
- 연구개발계획서(필수, 국문, 서식1) 원본 1부, 사본 8부, CD 1매
  - \* A4용지, 100페이지 이내로 좌철 양면 제본, 신청 기관장 및 연구책임자 직인 날인(원본)
  - \*\* 평가용 연구개발계획서(사본)은 기관(회사)명칭, 연구자 성명 등 제안기관을 인식할 수 있는 모든 표식을 삭제하고 제출하여야 함
  - \*\*\* 연구개발계획서(8부)는 1차 발표평가용이며, 1차 평가에서 선정된 과제는 2차 평가용 연구개발계획서를 추가 제출하여야 함
- 참여의사 확인서(필수, 서식2) 각 1부
- 신규직원 채용확약서(해당시, 서식3) 각 1부
- 신청자격의 적정성 확인서(필수, 서식4) 각 1부
- 개인정보 제공 및 활용 동의서(필수, 서식5) 각 1부
- 연구장비 예산심의 요청서(해당시, 서식6) 각 1부
- 가점 및 감점 증빙 서류(해당시, 서식7) 각 1부
- 기업이 참여할 경우 각 사본 1부
  - 사업자등록증 사본
  - 중소기업 증빙서류 사본(해당시)
    - \* 중소기업법 제2조와 관련된 원천징수이행상황확인서, 벤처기업확인서, 기술혁신형 중소기업확인서, 경영혁신형중소기업확인서, 중소기업기준검토표 중 1개 제출
  - 연구개발서비스업 신고증 사본(해당시)
    - \* 사본으로 제출하는 모든 증빙서류는 원본대조필 확인·날인

연구개발계획서 등 신청서류에 허위사실을 기재하거나 각종 증빙자료를 조작한 경우 선정 대상에서 제외하며, 선정된 후 이러한 사실이 발견되면 선정취소, 연구개발비 회수 등의 제재조치 예정

### 3. 유의사항

#### □ 공통사항

- 증빙자료를 제외한 「연구개발계획서(사본)」, 「대표연구업적 및 요약문」, 「추가양식(해당 경우)」 등 작성 시 연구책임자 성명(국/영문명), 소속기관명(국/영문명, 소속기관 홈페이지 주소 등) 등의 표기를 “금지” 하며, 표기시에는 선정과제에서 제외 등 불이익 조치(암맹평가)
- 공고와 관련하여 기타 정하지 않은 사항은 「공간정보연구원 산학협력 R&D사업 관리지침」을 적용하며, 지침에 명기되어 있지 않은 사항은 공간정보연구원의 유권해석에 따름
- 주관기관 지분은 공동연구기관 지분보다 높아야 함
  - \* 위탁연구기관의 지분은 주관기관의 지분에서 제외하여 계산
- 주관기관 연구책임자의 최소 참여율은 25% 이상이어야 함

#### □ 과제 협약 시 연구비 집행 윤리서약서 제출 안내

- 작성대상: 과제에 선정된 연구자(연구책임자)
- 연구과제를 수행하면서 연구개발비를 투명하게 집행하기 위해 준수해야 할 사항 등을 서약하여 제출

#### □ 학생연구원 참여율 하한선 안내

- 대상과제: 2019년 협약체결 과제
- 학생인건비 참여율 하한선: 10%



## Ⅱ. 선정 평가

# 1. 선정평가 절차 및 기준

## □ 평가절차

추진단계	주요 내용	예상일정
과제 공고	<ul style="list-style-type: none"> <li>'20년 산학협력R&amp;D 자유과제 연구 공고(홈페이지)</li> </ul>	'20. 5월
제안서 접수 및 사전 검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청기관: 연구개발계획서 등 신청서류 제출</li> <li>공간정보연구원: 제안요청서와의 부합성, 신청자격 및 신청서류 적합성 검토</li> </ul>	'20. 6월
1차(발표) 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발계획서 기반 발표/질의응답 평가(암맹평가) - 별도 발표자료 사용 불가</li> <li>연구목표 및 내용의 타당성, 추진전략 및 계획의 적정성, 활용방안 및 실용화 가능성, 기존 연구간 중복성 여부 등에 대한 전문가 평가</li> <li>연구수행계획, 연구진 구성 등 검토</li> <li>가감점을 적용하여 고득점 순으로 총 예산의 2배수 선정 (공모분야별 10억원으로 우선 선정하되, 어느 한 분야가 10억원 미만으로 선정시 타 분야에서 추가 선정)</li> </ul>	'20. 6월
2차(토론) 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>(대상) 1차(발표)평가에서 선정된 과제</li> <li>사업지원 부합성, 연구목표(성과) 도전성, 연구비 편성의 적정성 등에 대한 위원회 평가</li> <li>공모분야별 구분 없이 전 분야 우선순위 도출</li> </ul>	'20. 6월
최종 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산범위내에서 최종 우선순위에 따른 지원기관 선정</li> </ul>	'20. 6월
협약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>신청기관에게 평가 결과 통보 및 협약서류 제출 요청</li> <li>최종 지원과제의 주관연구기관과 협약체결</li> </ul>	'20. 6월

\* 제안서 접수 이후의 일정은 제안서 접수결과 등에 따라 다소 변경될 수 있음

○ 지원분야별 도출 성과

구분	제출 내용	사업화연구	사회문제 해결연구
경제적 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업화/제품화(매출액)</li> <li>현장적용 비용절감/수입대체 효과</li> </ul>	필수 (택1)	필수 (택1)
기술적 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>지식재산권(특허출원/등록, S/W등록, 상표출원/등록, 서비스 등)</li> <li>기술인증(신기술, 표준)</li> <li>시제품 제작 등</li> </ul>		
공공적 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>법 제정 및 개선</li> <li>설계기준, 시방서, 지침에 제안 및 반영</li> <li>정책 제안 및 채택</li> </ul>	선택	
학술적 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>국내외 학술지 게재</li> </ul>	선택	선택

□ 평가항목 및 배점기준

○ 1차(발표) 평가

평가항목	평가 내용	배점
연구개발 목표	최종 목표 / 성과목표의 명확성, 타당성, 창의성 성과목표(지표) 설정의 적절성, 구체성	20
연구개발 내용	최신 기술동향 분석 및 사전계획의 충실성 목표달성을 위한 연구내용, 예상성과의 적절성 및 실현가능성 세부과제 구성의 타당성 및 연계성 연구기간 및 연구개발비 편성의 적절성	20
추진전략 및 계획	연구개발 추진전략 및 방법의 적정성, 구체성, 타당성 연구수행체계 구성의 타당성 및 연구진의 전문성 연구기관의 연구 인프라 및 연구지원시스템의 적절성	25
활용방안 및 실용화 가능성	연구성과 활용 시나리오의 적절성 및 구체성 연구성과 실용화 및 정책화 가능성 개발 기술의 기대성과(기술적/경제적) 및 파급 효과	30
연구책임자의 연구수행역량	연구역량(관련분야 연구경험) 및 관리능력 연구윤리 수준	5
<b>소계</b>		<b>100</b>

중복성 평가	평가위원 과반수가 기 수행되었거나, 수행중인 과제와 중복되는 것으로 판정시 탈락 조치
--------	---

※ 선정평가시 기준항목(세부 평가항목) 및 배점 기준이 일부 달라질 수 있음

○ 2차(토론) 평가

평가항목	평가 내용	배점
사업지원 부합성	LX 산학협력R&D사업 목적과의 부합성	30
연구목표(성과) 도전성	연구목표의 도전성 제안된 연구성과의 질적/양적 우수성	20
연구성과 활용성	기술이전, 후속연구 등 연구개발성과의 활용 가능성 연구개발성과의 파급효과	25
연구비 편성 적정성	연구비 규모의 적정성 연구비 비목/세목 편성의 적정성	15
연구환경 적정성	연구인력 규모/편성의 우수성 연구시설/장비 등 연구 환경의 수준	10
<b>소계</b>		<b>100</b>

중복성 평가	평가위원 과반수가 기 수행되었거나, 수행중인 과제와 중복되는 것으로 판정시 탈락 조치
--------	---

□ 평가점수 산정 및 탈락기준

- 근거 : 「산학협력 R&D사업 관리지침」 제13조(선정평가)
- 연구과제(기관) 선정은 제출된 연구개발계획서를 토대로 평가(발표, 토론) 하며 각 평가시 60점 미만인 경우 탈락
- 1차 발표평가 후 선정된 과제에 한해 2차 토론(위원회)평가 실시
  - 1차 평가는 공모분야별로 고득점 순으로 선정하되 총 예산의 2배수 선정\*  
\* 평가결과에 따라 예산의 2배수가 초과될 수 있음.
  - 2차 평가(최종 선정)는 공모분야 구분 없이 고득점 순으로 선정
- 단계별 평가점수는 평가위원별 점수 중 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 총점을 산술평균하여 정하는 것으로 함.

## 2. 가점 및 감점 기준

- 「산학협력R&D사업 관리지침」 제15조(가점 및 감점 기준)을 준용하여 과제 선정평가지 획득점수를 기준으로 가점 및 감점을 부여
- 가점 및 감점은 평가위원회 개최 전일까지 제출된 자료를 근거로 평가위원회의 평가점수에 합산하되, 60점 미만인 기관에 대하여는 부여하지 않음

\* 신청기관은 가감점 해당사항이 있는 경우, 해당사항 목록과 증빙서류 제출(서식7)

### 가점 및 감점 기준

구분	내 용
LX 산학협력R&D 사업 평가결과 등에 따른 가·감점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최종평가 결과, 최우수등급(상대평가 시 최상위 10%, 절대평가 시 만점의 90% 이상)인 연구개발과제의 주관연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 최종평가 후 2년간 선정평가점수의 2% 가점</li> <li>○ 최종평가 결과 최하위등급(상대평가 시 하위 10% 등급, 절대평가 시 만점의 50% 이하)인 연구개발과제의 주관연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 최종평가 후(연구개발참여제한에 해당되는 경우에는 참여제한 기간 만료 후) 2년간 선정평가점수의 2% 감점</li> <li>○ 최종평가 결과 하위등급(상대평가 시 하위 30% 등급, 절대평가 시 만점의 60% 이하)인 연구개발과제의 주관연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 최종평가 후 2년간 선정평가점수의 1% 감점</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추적평가 결과, 최우수등급(상대평가 시 만점의 80% 이상으로서 최상위 10%, 절대평가 시 만점의 90% 이상)인 연구개발과제의 주관연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 추적평가 후 2년간 선정평가점수의 2% 가점</li> </ul>
논문실적에 따른 가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 3년 이내에 국내외 과학기술논문색인지수(Science Citation Index) 논문에 기고한 실적이 있는 주관 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 선정평가점수의 1% 가점</li> </ul>
기술실적에 따른 가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 3년 이내에 기술실시계약을 체결하여 징수한 기술료 총액이 2천만 원 이상이거나, 같은 기간 내에 2건 이상의 기술이전 실적이 있는</li> </ul>

	주관 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 선정평가점수의 1% 가점
연구성과 포상에 따른 가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 3년 이내에 공동관리규정* 제17조제9항에 따라 포상을 받은 주관 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 선정평가점수의 1% 가점</li> <li>○ 최근 3년 이내에 과학기술 분야의 훈장, 포장, 대통령 표창 또는 대통령상을 수상한 주관 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우, 선정 평가점수의 1% 가점</li> </ul>
연구부정행위에 따른 감점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 3년 이내에 공동관리규정 제31조제3항에 따라 연구부정행위로 판단되어 협약이 해약된 연구개발과제의 주관 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 선정평가점수의 4% 감점</li> </ul>
협약 또는 연구 포기에 따른 감점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구개발과제 선정 후 정당한 사유 없이 협약을 포기하거나, 연구수행 도중 연구를 포기한 경력이 있는 연구책임자가 협약 또는 연구 포기 후 3년 내 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 선정평가점수의 2% 감점</li> </ul>
기업의 연구참여에 따른 가점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 중소기업이 연구기관으로 참여하는 경우로서 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중소기업의 참여율이 1% 이상 ~ 20% 미만 : 선정평가점수의 2%</li> <li>- 중소기업의 참여율이 20% 이상 ~ 50% 미만: 선정평가점수의 2.5%</li> <li>- 중소기업의 참여율이 50% 이상 : 선정평가점수의 3%</li> </ul> </li> <li>* 참여율 = <math>\frac{\text{해당 제안과제의 중소기업 배정 LX 연구개발비 합계}}{\text{해당 과제 총 LX 연구개발비}} \times 100\%</math></li> <li>○ 중소기업이 연구기관으로 참여하지 않고, <ul style="list-style-type: none"> <li>- 중견기업이 연구기관으로 참여하는 경우 : 선정평가점수의 1.5%</li> <li>- 대기업이 연구기관으로 참여하는 경우 : 선정평가점수의 1%</li> </ul> </li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 3년 이내에 「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, 선정평가점수의 2% 감점</li> </ul>

\* 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

## Ⅲ. 연구비 계상 및 관리

## 1. 연구비 계상기준 공통사항

- 과제당 연구개발비 지원 한도액의 범위 내에서 해당 기관의 자체규정에 따라 연구수행에 반드시 필요한 실 소요액으로 연구개발비를 계상하여야 함
- 연구개발비 상세내역은 각 주관연구기관 및 해당 기관의 자체규정에 따라 실소요액으로 계상하고 해당 기관은 자체 계상기준을 마련하고 유지하여야 함
- 환율은 정부의 매년도 예산안편성지침 및 기준에 따름
- 연구개발비 정산은 주관기관에서 일괄적으로 공간정보연구원이 지정한 회계법인에게 제출
  - ※ 주관연구기관은 정산비용을 연구비에 계상(직접비 - 연구활동비)
- 상기 규정 및 지침에 명기되어 있지 않은 사항은 공간정보연구원의 유권해석에 따름

## 2. 연구비 지급

- 지급절차: 협약용 연구계획서를 확인 후 주관연구기관에 연구비를 지급
- 지급시기: 최종선정 통보 및 협약체결 후 지급
- 제출서류: 협약용 연구계획서
- 간접비 소요명세서 제출: 주관연구기관은 공간정보연구원이 요청 시 간접비 내역을 제출해야 함

## 3. 연구비 관리

- 연구비 사용: 연구비는 연구계획서에 따라 연구책임자가 발의하고 연구비 카드로 집행해야 함
- 연구비 관리: 주관연구기관의 장이 회계관리 사항을 증빙할 수 있도록 관리해야 함
- 관련규정 준수 의무: 연구비 사용과 관리 시 주관연구책임자와 주관



연구기관의 장은 연구비 비목별 계상기준과 협약서, 공간정보연구원 산학협력R&D 연구비 관리 및 정산 매뉴얼을 준수해야 함

※ 주관연구기관의 장은 주관연구기관(주관연구책임자 포함)의 부적절한 연구비 관리·사용으로 인해 외부기관으로부터 조사, 감사, 자료요구 등의 사안이 발생한 경우 공간정보연구원에 즉시 보고해야 함

#### 4. 비목별 계상기준 및 유의사항

##### 연구비 비목별 세부계상 및 집행기준

구 분		세부계상 및 집행기준											
비목	세목												
직접비	인건비	<p>○ 사용용도</p> <p>1. 참여연구원에게 지급하는 인건비</p> <p>○ 계상기준</p> <p>1. 소속 기관(재직 중인 기관을 포함한다)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여 총액(4대 보험과 퇴직급여총당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총연봉의 100%를 초과할 수 없다.</p> <p>&lt;인건비 산정기준&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">구 분</th> <th>세 부 산 정 내 용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">정부 출연 연구 기관 및 특정 연구 기관</td> <td>연봉제 적용기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연봉총액 × 참여율</li> <li>※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>연봉제 미적용 기관</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정부인정 12개 항목 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여금)</li> <li>- 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법정부담금(퇴직급여총당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td colspan="2">기 타 기 관</td> <td>◦ 소속기관 규정에 따른 급여총액 × 참여율</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 해당 과제 참여율 : 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말함.</p> <p>※ 연봉 : 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액</p> <p>2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인</p>	구 분		세 부 산 정 내 용	정부 출연 연구 기관 및 특정 연구 기관	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연봉총액 × 참여율</li> <li>※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름</li> </ul>	연봉제 미적용 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정부인정 12개 항목 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여금)</li> <li>- 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법정부담금(퇴직급여총당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul>	기 타 기 관		◦ 소속기관 규정에 따른 급여총액 × 참여율
		구 분		세 부 산 정 내 용									
정부 출연 연구 기관 및 특정 연구 기관	연봉제 적용기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연봉총액 × 참여율</li> <li>※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름</li> </ul>											
	연봉제 미적용 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 정부인정 12개 항목 × 참여율</li> <li>- 기본급여(기본급, 상여금)</li> <li>- 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급)</li> <li>- 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비)</li> <li>- 법정부담금(퇴직급여총당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)</li> </ul>											
기 타 기 관		◦ 소속기관 규정에 따른 급여총액 × 참여율											

구분		세부계상 및 집행기준
비목	세목	
		<p>연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 공동관리규정 제3조에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다.</p> <p>3. 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다.</p> <p>※ 인건비가 기 확보되어 참여연구원에게 별도의 인건비를 지급하지 않는 경우 연동비목 계산을 위하여 과제당 30% 이내에서 참여율 계상이 가능하다.</p> <p>4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.</p> <p>가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비</p> <p>나. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비</p> <p>다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전에 채용한 연구원도 인정)</p> <p>라. 그 밖에 공간정보연구원장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비</p>
	학생 인건비	<p>○ 사용용도</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>해당 연구개발과제에 참여하는 소속 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> <li>「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 연구기관 및 정부출연연구소(이하 "출연연구기관등"이라 한다)와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> <li>출연연구기관등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> <li>전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비</li> </ol> <p>○ 계상기준</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>학생인건비 통합관리 미지정 기관: 과학기술정보통신부장관이 정하여 고시하는 학생인건비 계상기준에 따라 연구기관의 장이 정한 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.</li> <li>학생인건비 통합관리 기관: 통합관리하는 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 계상한다.</li> </ol>
직접비	연구 시설	<p>○ 사용용도</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>해당 연구개발과제 종료 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 연구시설·장비의 구입·설치비(구입·설치에 필요한 부대비용 및 성능 향상</li> </ol>

구분		세부계상 및 집행기준
비목	세목	
	장비비	<p>비 포함)</p> <p>2. 해당 연구개발과제에 필요한 연구시설·장비의 임차·사용대차에 관한 경비, 연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 경비, 유지·보수비 및 운영비</p> <p>3. 연구개발성가로 시설·장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설·장비의 개발 경비</p> <p>4. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 및 장비 구입·설치비</p> <p>○ 계상기준</p> <p>1. 실제 필요한 경비를 계상한다.</p> <p>2. 모든 연구 장비는 임차를 원칙으로 하되, 불가피할 경우 승인절차를 거쳐 구매 가능.</p>
	연구 활동비	<p>○ 사용용도</p> <p>1. 국내외 출장여비</p> <p>2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금·택배비 및 수수료 등</p> <p>3. 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회·세미나 참가비, 세미나 개최비, 회의장 사용료, 논문 게재료, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 전문가 및 일용직 활용비 등</p> <p>4. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령」 제17조제1항제1호다목에 따른 연구개발서비스 활용비</p> <p>5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비</p> <p>6. 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외한다)</p> <p>7. 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비(연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다) 및 비영리법인의 연구실 운영에 필요한 소액의 소모성 경비</p> <p>8. 해당 연구개발과제 종료 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용 기기 및 주변 기기를 말하며, 개인용 컴퓨터는 연구개발과제 수행기관이 비영리법인이고 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당한다) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등을 말한다)의 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비</p> <p>9. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·단위과제 조정 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문이나 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용</p> <p>○ 계상기준</p> <p>1. 국내외 출장여비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상해야 한다. 이 경우 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 계상해서는 안 된다.</p>

구분		세부계상 및 집행기준
비목	세목	
		<p>가. 참여연구원이 공무원인 경우: 「공무원 여비 규정」</p> <p>나. 참여연구원이 공무원이 아닌 경우: 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준</p> <p>2. 제1호의 경우를 제외하고는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.</p>
	연구 재료비	<p>○ 사용용도</p> <p>1. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비</p> <p>2. 시험제품·시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비를 포함한다)</p> <p>○ 계상기준</p> <p>1. 실제 필요한 경비를 계상한다.</p>
	연구 수당	<p>○ (사용용도) 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당</p> <p>○ (계상기준) 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다. 다만, 인력양성, 연구장비구축 만을 목적으로 하는 과제(세부과제기준)는 10퍼센트 범위에서 계상한다.</p>
	위탁 연구 개발비	<p>○ (사용용도) 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비</p> <p>○ (계상기준) 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다.</p>
간접비	간접비	<p>○ 사용용도</p> <p>1. 인력지원비</p> <p>가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 지원인력(장비운영, 연구실 안전관리 전문인력 등을 포함한다), 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)</p> <p>나. 연구개발능률성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급</p> <p>2. 연구지원비</p> <p>가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비(근로계약을 체결한 학생연구원의 4대보험료 등의 기관부담분 포함)</p> <p>나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비</p> <p>다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비</p> <p>라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비</p> <p>마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구</p>

구분		세부계상 및 집행기준
비목	세목	
		<p>윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비</p> <p>3. 성과활용지원비</p> <p>가. 과학문화활동비: 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비</p> <p>나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내·외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비</p> <p>다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</p> <p>○ 계상기준</p> <p>1. 비영리기관은 직접비(미지급 인건비 및 위탁연구비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다.</p> <p>2. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항 제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비 및 위탁연구비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다.</p> <p>3. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다.</p> <p>4. 연구기관은 연구지원비-기관공통경비 만으로 간접비를 구성하는 것을 지양하고, 과학문화활동비 등 연구수행에 필요한 항목에 비용을 책정하여야 한다.</p>

※ 비고

1. 대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다) 및 학연협동 석사·박사 과정을 운영하는 정부출연 연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 연구책임자가 공동 관리해서는 안 된다.
2. 대학은 소속 연구자들의 연구개발과제 수행현황 등을 고려하여 합리적인 '실험실 운영 지원비' 사용 기준을 마련하고 그 기준에 따라 '실험실 운영 지원비'를 집행하여야 한다.
3. 연구기관은 지급받은 연구비의 관리와 관련하여 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행, 검수 등을 총괄·관리 하여야 하며, 기자재 등 물품 구매 시 국세청에서 발급하는 전자세금계산서를 발급받아야 한다.

## **IV. 성과관리**

## 1. 보고 및 성과

- 주관연구기관장은 연구기간 완료일로부터 10일 이내에 최종보고서(안), 자체평가의견서 등을 제출하여야 하며, 최종평가 후 평가의견을 반영하여 연구기간 완료일로부터 45일 이내에 최종보고서를 제출하여야 한다

\* 보고서 목차와 구성 등은 연구기간 중 공간정보연구원과 수시로 협의한다.

- 각종 도표, 사진, 그림 등은 출처를 명시하고, 본 보고서의 주요 사진, 그림 등은 선명한 칼라로 인쇄되어야 한다.

산출물 종류	제출부수	제출시기
보고서 초안	10부	연구 종료 후 10일 이내
최종보고서(요약서)	각 20부	연구 종료 후 45일 이내
최종보고서 (CD)	2식	"

- 공간정보연구원장은 연구개발성과의 실용화를 목표로 추진한 연구개발 과제인 경우 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 연구종료 후 3년 이내에 연구개발성과의 활용을 위한 추적평가를 할 수 있다.

## 2. 연구수행 보고

- 착수보고

- 공간정보연구원장은 필요시 과제착수 후 30일 이내에 착수보고\*를 실시할 수 있으며, 주관연구기관은 보고내용 및 방법에 대하여 공간정보연구원과 사전 협의를 실시하여야 한다.

\* 연구책임자가 직접 보고하되 세부 과업수행계획을 보고하여야 한다.

- 중간보고

- 주관연구기관장은 필요시 자문회의 개최 등 다양한 의견을 수렴하여 중간보고를 실시하여야 하며, 보고내용 및 방법에 대하여 공간정보연구원과 사전 협의하여야 한다.

- 수시보고
    - 본 과업의 추진상황에 대하여 공간정보연구원의 요구 시 수시로 보고한다.
  - 현장실사
    - 공간정보연구원장은 실사를 위해 현장방문 평가를 실시할 수 있다.
    - 연구현장 방문 시, 중간 연구진행 결과 및 구축 설비, 연구 진척도 등에 대한 보고 및 증명을 하여야 한다.
- \* 실험(연구)노트, 장비구입내역, 연구진행 진척도 등

### 3. 최종평가

- 평가항목 : 연구목표 달성도, 성과의 우수성, 성과활용·확산계획의 적절성 및 성과활용·확산 등 4개 평가지표에 대하여 평가(발표평가)

평가항목	평가지표		배점
성과목표 달성도 (70)	연구목표 달성도	최종목표 달성여부 및 평가이력 반영 여부 등 추진전략의 적절성	35
	성과의 우수성	성과의 질적 우수성 및 사업목표와의 연관성·핵심성 등	35
성과 활용·확산 (30)	성과 활용·확산 계획의 적절성	성과 활용·확산을 위한 활동 계획 및 모니터링 계획, 및 관련 예산 확보 등	15
	성과 활용·확산	추진실적(사업화 현황) 및 도출성과 (연구성과소개서)	15

※ 평가지표 및 배점 등의 일부 조정 가능

- 평가등급 : 지표별 점수를 합산하여 연구별로 4단계 등급화

등급	매우 우수	우수	보통	미흡(실패)
점수(점)	90이상	90미만 ~ 70이상	70미만 ~ 60이상	60미만

\* 미흡(실패) 과제의 경우 성실/불성실 평가를 추가 실시

- 제출서류
  - 최종보고서(안) 10부
  - 자체평가의견서 10부.



- 연구개발실적서 10부.
- 기술소개서 10부(필요시).
- 발표자료 10부.
- \* 최종평가시 제출하는 자료는 모두 전자파일로도 제출하여야 함.

#### 4. 기타사항

- 연구개발성과의 소유권은 연구원장과 주관연구기관장, 주관연구기관장과 공동연구기관장과의 협약에 의한다.
  - \* 산학협력R&D사업 관리지침 제48조(연구개발성과의 소유 및 활용촉진)
- 세부 결과물은 모두 전자파일로 DB화하고, 원본 파일 등은 전산매체(CD 또는 USB)에 담아 제출한다.
  - \* 모든 전자파일은 편집·변환이 가능한 파일을 포함한다

## [별첨] 접수요건 검토서, 서식 및 참고자료 목록

\* 과제 신청시 구비서류 및 점검 사항에 관한 사전 체크리스트

### □ 제출서류 사전검토표

연번	검 토 항 목	Check	비 고
1	신청 공문 (필수) * 신청 기관장 반드시 직인 날인		
2	연구개발계획서 (필수) * 연구개발계획서의 직인날인 여부(신청기관장, 연구책임자)		서식 1
	신청연구비와 공고된 연구비와의 부합성		
	신청 연구기간과 공고된 연구기간과의 부합성		
3	참여의사 확인서 (필수)		서식2
4	신규직원 채용 협약서 (해당시)		서식3
5	신청자격의 적정성 확인서 (필수)		서식4
6	개인정보 제공 및 활용동의서 (필수)		서식5
7	연구장비 예산심의 요청서 (해당시)		서식6
8	가점관련 증빙자료 (해당시)		서식7
9	중소기업 증빙서류 (해당시) * 중소기업법 제2조와 관련된 원천징수이행상황확인서, 벤처기업확인서, 기술혁신형중소기업확인서, 경영혁신형중소기업확인서, 중소기업 기준검토표(세무사 확인필요) 중 1개 제출		
10	사업자등록증(기업) 사본		

□ 연구개발계획서 적정성 사전검토표

연번	검 토 항 목	Check	비고
1	<p><b>단일과제내 동일기관의 중복참여 제한 준수여부</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 동일과제 내에서 동일기관은 주관, 공동, 위탁연구기관 중 1가지로만 참여 가능</li> </ul>		
2	<p><b>참여 연구기관의 신청자격</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여제한 기관 참여 여부</li> <li>- 동일기관의 컨소시엄 중복 참여 여부</li> <li>* 주관 및 공동연구기관으로 동시참여 불가</li> <li>- 「산학협력 R&amp;D지원사업 관리지침」 제11조(연구개발과제 신청·접수 및 처리) 별표1. 공간정보연구원 연구개발사업 지원제외조건 해당시 참여 불가</li> </ul>		
3	<p><b>연구책임자의 신청자격(참여율 25% 이상)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여제한 연구책임자 참여 여부</li> </ul>		
4	<p><b>참여연구원 참여율 제한 검토</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국토부 등 모든 국가 R&amp;D과제 참여율의 총합은 100%를 넘을 수 없음.</li> </ul>		
5	<p><b>현금으로 인건비가 지급될 수 없는 경우 검토</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비는 미지급 인건비로 계상(현금 지급 불가). 단, 다음의 경우는 현금 계상 가능</li> <li>· 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비</li> <li>· 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비</li> <li>· 기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비 등</li> </ul>		

□ 서식 자료 목록

번호	구분	용도
[서식1]	연구개발계획서(제안서)	필수
[서식2]	참여의사 확인서	필수
[서식3]	신규직원 채용 협약서	해당시
[서식4]	신청자격의 적정성 확인서	필수
[서식5]	개인정보 제공 및 활용동의서	필수
[서식6]	연구장비 예산심의 요청	해당시
[서식7]	가감점 증빙 서류[서식1]	해당시

※ 본 공고 안내서는 일부 오류가 있을 수 있으며, 이를 발견 시 즉시 확인 또는 수정 요청하시기 바랍니다.