발 간 등 록 번 호
11-1390000-004315-10

OPEN
공공누리
공공저작물 자유이용허락

http://atis.rda.go.kr

2020

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업

운영규정 및 지침

농촌진흥청

목 차

Ⅰ. 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 ····· 1

Ⅱ. 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 ····· 49

Ⅱ-1. 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 서식 ····· 243

Ⅲ. 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침 ····· 757

▌부 록 ▐

1. 농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리에 관한 훈령 ····· 821

2. 농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침 ····· 835

3. 공동연구사업관련 시설·장비심의위원회 구성·운영지침 ····· 843

4. 과학기술기본법 ····· 867

5. 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 ····· 897

6. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 ····· 909

7. 농촌진흥청 연구윤리·진실성 확보를 위한 규정 ····· 971

I

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정

[제정 2014. 1. 7., 농촌진흥청 훈령 제983호]
[일부개정 2014. 4. 1., 농촌진흥청 훈령 제1002호]
[일부개정 2014. 11. 18., 농촌진흥청 훈령 제1028호]
[일부개정 2015. 12. 28., 농촌진흥청 훈령 제1078호]
[일부개정 2016. 12. 21., 농촌진흥청 훈령 제1110호]
[일부개정 2017. 5. 18., 농촌진흥청 훈령 제1124호]
[일부개정 2018. 2. 5., 농촌진흥청 훈령 제1151호]
[일부개정 2018. 8. 22., 농촌진흥청 훈령 제1168호]
[일부개정 2018. 12. 19., 농촌진흥청 훈령 제1181호]
[일부개정 2019. 9. 27., 농촌진흥청 훈령 제1213호]

연구정책국(연구운영과) 063-238-0743
연구정책국(연구정책과) 063-238-0713
연구정책국(연구성과관리과) 063-238-0791
연구정책국(농자재산업과) 063-238-0821
기술협력국(농산업경영과) 063-238-1202
감사담당관실 063-238-0181

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은「농촌진흥법」과 같은 법 시행령에 규정된 연구개발사업의 효율적 수행과「과학기술기본법」과「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "공동관리규정"이라 한다)에서 위임된 사항을 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "국가연구개발사업"이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 과학기술 분야의 연구개발사업을 말한다.
2. "농업과학기술 연구개발사업(이하 "연구개발사업"이라 한다)"이란 농업·농업인·농촌과 관련된 과학기술을 연구·개발하여 새로운 이론과 지식 등 성

과를 창출하는 사업을 말하며, 연구개발사업의 종류와 정의는 다음 각 목과 같다.

가. "고유연구사업"이란 농촌진흥청 소속기관(이하 "소속기관"이라 한다)에 법령상 부여된 고유 연구기능을 수행하기 위하여 자체 예산과 장비, 인력을 투입하는 연구개발사업을 말한다.

나. "공동연구사업"이란 농촌진흥청이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 연구개발사업을 말한다.

3. "연구개발사업 어젠다(이하 "어젠다"라 한다)"란 농촌진흥청이 연구개발사업을 통해 해결해야 할 의제를 중심으로 설정한 최상위 목표 단위를 말한다.

4. "연구개발사업 대과제(이하 "대과제"라 한다)"란 어젠다를 구성하는 하위 단계의 연구분야 단위를 말한다.

5. "연구기관"이란 연구개발사업의 연구개발과제를 수행하는 기관을 말하며, 연구기관의 종류와 정의는 다음 각 목과 같다.

가. "주관연구기관"이란 연구개발사업의 연구개발과제(이하 "연구개발과제"라 한다)를 주관하여 수행하는 기관을 말한다.

나. "협동연구기관"이란 연구개발과제가 2개 이상의 세부과제로 나누어질 경우, 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제의 세부과제(이하 "협동과제"라 한다)를 주관하여 수행함으로써 주관연구기관과 협동으로 연구개발과제를 수행하는 기관을 말한다.

다. "위탁연구기관"이란 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관 또는 협동연구기관으로부터 연구개발과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.

6. "실시"란「과학기술기본법」제11조의4 제1항에 따라 연구개발성과를 사용(연구개발성과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.

7. "기술료"란「과학기술기본법」제11조의4 제1항에 따라 연구개발성과를 실시하는 권리(이하 "실시권"이라 한다)를 획득한 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발성과를 소유한 기관에 지급하는 금액을 말한다.

8. "기술실시계약"이란 연구개발성과를 소유한 자와 연구개발성과를 실시하려는 자가 실시권의 내용, 실시권의 범위, 기술료, 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.

9. "참여기업"이란 연구개발성과를 실시할 목적으로 해당 연구개발과제에 필요한 연구개발비의 일부를 부담하는 기업,「산업기술연구조합 육성법」에

따라 설립된 산업기술연구조합, 그 밖에 농촌진흥청장이 정하는 기관을 말한다.

10. "시험연구비"란 소속기관에서 연구개발과제를 수행하기 위한 연구경비를 말한다.
11. "출연금"이란 국가연구개발사업의 목적을 달성하기 위하여 국가 등이 반대급부 없이 예산이나 기금 등에서 연구수행기관에게 지급하는 연구경비를 말한다.
12. "농업인"이란「농업·농촌 및 식품산업 기본법」제3조제2호에 해당하는 자를 의미하고, "농업인단체"란 동법 제3조제3호의 농업경영체, 동법 제3조제4호의 생산자단체 또는 농업과 관련한 법인을 말한다.
13. "실시간통합연구비관리시스템(Real-time Cash Management System, 이하 ″RCMS″라 한다)"란 연구개발비의 투명한 사용과 효율적 관리를 위하여 연구기관이 계좌이체, 신용카드 등을 통하여 연구비를 집행, 정산할 수 있는 시스템을 말한다.
14. "도전과제"란 국가시책, 농업난제 등 현안문제를 혁신적이고 창의적인 방법으로 도전하여 해결하기 위해 어젠다 운영위원회 심의를 통하여 선정된 연구개발과제를 말한다.
15. "연구데이터"란 연구개발과제 수행 과정에서 실시하는 각종 실험, 관찰, 조사 및 분석 등을 통하여 산출된 사실 자료로서 연구결과의 검증에 필수적인 데이터를 말한다.
16. "데이터관리계획"이란 연구데이터의 생산·보존·관리 및 공동활용 등에 관한 계획을 말한다.
17. "사업단"이란 연구개발사업을 수행하기 위하여 농촌진흥청장이 구성한 독립된 형태의 연구조직을 말한다.
18. "연구단"이란 사업단의 연구개발과제를 효율적이고 전문적으로 수행하도록 지원하기 위하여 농촌진흥청장이 구성한 연구조직을 말한다.

제3조(적용범위) 이 규정은 농촌진흥청 연구개발사업으로 추진하는 모든 연구개발과제에 적용된다.

제2장 연구개발사업 운영

제3조의2(국가연구개발사업 기획) ① 농촌진흥청장은 농업과학기술 중장기 연구개발 계획, 국정 목표 및 농업정책 방향, 소속기관 및 외부 기관의 공동연구 수요 등을 고려하여 국가연구개발사업을 기획한다.

② 국가연구개발사업의 기획은 기술적·경제적 타당성 등에 대한 사전조사 및 기획연구 추진 등 공동관리규정 제4조에 따라 추진하되 관련된 세부사항은 별도의 운영지침에서 정한다.

제4조(연구개발사업 어젠다) ① 농촌진흥청장은 연구개발사업을 체계적으로 운영하기 위하여 농촌진흥청의 모든 연구분야를 어젠다로 설정하여 추진한다.

② 제1항에 따라 설정한 어젠다는 연구목표를 달성하기 위하여 하위 단계에 한 개 이상의 대과제로 구성되며, 어젠다 및 대과제의 체계는 농촌진흥청 조직 체계와의 연계성을 고려한다.

③ 연구개발사업은 어젠다 체계 하에서 운영하는 것을 원칙으로 한다.

④ 제2항에 따라 구성한 어젠다는 해당분야의 소속기관 부장(부서장)이 책임자를 담당하고, 대과제는 해당분야의 소속기관 과장(팀장)이 책임자를 담당하는 것을 원칙으로 한다. 이 경우 어젠다 책임자와 대과제 책임자는 연구개발사업 또는 연구개발과제의 관리를 위하여 간사를 둘 수 있다.

⑤ 제3항에도 불구하고 어젠다 체계와 다르게 운영할 필요가 있는 연구개발사업의 경우에는 이 규정의 절차를 준용하여 사업담당부서가 운영을 주관할 수 있다. 이 경우 연구개발사업 운영과 관련된 세부사항은 별도의 운영지침에서 정한다.

제5조(어젠다 운영위원회) ① 농촌진흥청장은 연구개발사업에 관한 사항을 심의·의결하기 위하여 어젠다 운영위원회(이하 "운영위원회"라 한다)를 설치하여 운영한다.

② 운영위원회의 위원장은 농촌진흥청 차장으로 하고, 내부위원은 연구정책국장, 기획조정관, 농촌지원국장, 기술협력국장, 국립농업과학원장, 국립식량과학원장, 국립원예특작과학원장, 국립축산과학원장으로 하고 외부위원은 농업분야 전문가와 기술수요자 각각 5명 내외로 한다.

③ 운영위원회의 효율적 운영 및 지원을 위해 간사 1명을 두며, 간사는 연구정책국 연구운영과장으로 한다.

④ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구개발사업 목표 및 방향설정에 관한 사항
2. 어젠다 체계 구성에 관한 사항
3. 어젠다 수행계획과 예산안 확정에 관한 사항
4. <삭 제>
5. 기타 어젠다 중심 연구개발사업 추진에 필요한 사항
6. 운영위원회의 운영에 관한 사항

⑤ 운영위원회의 위원장은 운영위원회를 대표하며, 운영위원회를 소집하고 그

의장이 된다.

⑥ 운영위원회는 매년 3회 정기 회의를 개최하며, 필요시 위원장 직권으로 임시 회의를 소집할 수 있다.

⑦ 운영위원회는 어젠다 운영과 관련하여 외부전문가의 의견을 받아 그 결과를 어젠다 운영에 반영할 수 있다.

제6조(사업단 및 연구단) ① 농촌진흥청장은 연구개발사업을 원활하게 추진하기 위하여 사업단 및 연구단을 구성하여 운영할 수 있다.

② 제1항에 따른 사업단 및 연구단에는 단장을 둘 수 있으며, 단장은 사업단 및 연구단을 효율적으로 관리하기 위해서 사업관리위원회, 전문위원회, 자문단, 사업지원팀 등을 운영할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사업단 및 연구단은 제4조제2항의 대과제 단위로 구성하며, 제2항의 단장이 해당 분야 대과제 책임자를 담당한다.

④ 사업(연구)단장은 공개모집과 공정한 평가를 거쳐 적격자를 선정하는 것을 원칙으로 하되, 내부 사업(연구)단장은 공모절차 없이 인사위원회를 통해 임명 및 해임할 수 있다.

제7조(이해관계자회의) ① 어젠다 책임자는 어젠다별 목표에 따라 다음 해의 연구방향과 신규 연구개발사업 계획에 대하여 내·외부 이해관계자의 의견을 수렴하기 위한 어젠다별 이해관계자회의를 개최하여야 하며, 이 경우 필요에 따라 대과제별로 분리하거나 유사 분야 어젠다를 통합하여 개최할 수 있다.

② 이해관계자회의는 어젠다별로 10명 내외의 패널을 구성하여 공청회 형식으로 운영하되, 패널을 구성할 때에는 성별을 고려하여 농업인과 소비자 부문, 연구개발 부문, 정책 부문, 오피니언 리더 부문의 관계자가 고르게 분포되도록 구성하여야 한다.

제8조(시행계획 및 추진실적 보고) ① 어젠다 책임자는 「농촌진흥법」 제5조에 따라 수립한 농촌진흥사업 기본계획에 대한 어젠다별 시행계획과 추진실적을 운영위원회에 보고하여야 한다.

② 제1항의 시행계획 보고 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 성과목표
2. 주요 추진내용
3. 투자 계획

③ 제1항의 추진실적 보고 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 추진 내용과 실적
2. 성과목표 달성 여부

3. 대표 성과

제9조(연구성과 진단·분석) 농촌진흥청장은 어젠다별 연구성과의 진단·분석을 실시하고 그 결과를 소속기관 평가와 신규과제 기획 과정의 성과목표 설정 등에 반영할 수 있다.

제10조(국가연구개발사업 평가) ① 연구개발사업의 조사·분석 및 평가는「과학기술기본법시행령」제20조제1항에 따라 과학기술정보통신부장관이 수립한 추진계획에 따라 수행한다.

② 농촌진흥청장은「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」에 따라 자체평가위원회를 구성하여 평가대상 연구개발사업의 자체평가를 실시해야 한다.

제3장 연구개발과제 운영

제11조(기술수요조사와 분석) ① 농촌진흥청장은 기술수요조사를 실시하고, 그 결과를 반영하여 연구개발과제를 발굴할 수 있다. 다만, 시급하거나 전략적으로 반드시 수행할 필요가 있는 연구개발과제의 경우는 기술수요조사를 생략할 수 있다.

② 상시 기술수요조사는 농촌진흥사업 종합관리시스템(이하 "ATIS"라 한다)을 통하여 연중 실시한다.

③ 정기 기술수요조사는 차년도에 신규로 수행할 과제 기획을 위하여 관련 부처와 공동으로 ATIS 등을 활용하여 매년 2~4월에 30일간 실시한다.

④ 농촌진흥청장은 제안된 기술수요를 어젠다, 전문분야, 기술유형코드별로 분류하여 기술수요 목록을 작성하고, 이를 관련 부처와 어젠다 책임자에게 제공한다.

⑤ 어젠다 책임자와 대과제 책임자는 연구개발과제 발굴을 위하여 선행 개발기술 존재 여부, 연구개발과제 중복성, 기존 수행여부 등을 검토하여야 한다.

⑥ <삭 제>

⑦ 현장중심의 기술수요조사 강화를 위하여 농촌진흥기관 기술보급 전문가, 현장명예연구(지도)관, 지역담당관 등을 활용한 영농실용화 기술 수요를 발굴한다.

제12조(연구개발과제의 기획) ① 농촌진흥청장은 다음 해에 수행할 연구개발과제를 기획하고 과제제안요구서 작성을 위하여 대과제 단위로 과제기획위원회를 구성·운영 한다.

② 과제기획위원회는 어젠다 책임자, 대과제 책임자, 어젠다 간사, 현장전문가

가 포함된 외부 위원 등 10명 내외로 구성한다. 외부 위원은 성별을 고려하여 균형 있게 위촉한다.

③ <삭 제>

④ 대과제 책임자는 외래 도입 농작물 중에서 처음으로 연구대상 작물로 사업을 실시할 경우, 과제기획 단계에서 생태계·환경에 미치는 영향에 대하여 반드시 “외래 농작물의 환경영향 사전평가심의회”를 운영한다.

⑤ 대과제 책임자는 과제제안요구서(안)을 작성하여 과제기획위원회에 상정한다.

⑥ 과제기획위원회는 제5항에 따라 상정된 과제제안요구서(안)을 검토하고, 대과제 책임자는 과제기획위원회 검토 결과를 반영하여 과제제안요구서(안)을 수정하여야 한다.

⑦ 제1항의 과제기획위원회의 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제12조의2(사전경제성분석) ① 농촌진흥청장은 제12조에 따라 작성된 과제제안요구서(안)을 대상으로 경제적 타당성 검토를 위해 사전경제성분석을 수행할 수 있다.

② 어젠다책임자는 제1항의 사전경제성분석 결과 경제성이 현저히 낮다고 판단된 과제제안요구서(안)에 대해서는 과제기획위원회를 통해 경제성을 높일 수 있도록 연구내용을 수정·보완하여 과제가 수행될 수 있도록 한다.

③ 제1항의 사전경제성분석에 관한 담당부서, 대상, 임무, 시기, 주요내용 등에 관한 세부적인 사항에 대해서는 운영지침 및「농업과학기술개발사업 경제성분석 업무처리 규정」(이하 "경제성분석 업무처리 규정"이라 한다)에 따른다.

제13조(지방농촌진흥기관과 사전조정) ① 농촌진흥청장은「농촌진흥법」제10조에 근거하여 연구개발과제를 추진하기 전에 연구개발과제 중복성 검토 및 협력방안 협의를 위하여 농촌진흥청과 지방농촌진흥기관 간 사전조정협의회(이하 "사전조정협의회"라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

② 사전조정협의회는 어젠다 책임자, 대과제 책임자, 연구정책국 연구운영과장, 도농업기술원 사업운영 담당부서의 장으로 구성한다.

③ 농촌진흥청장은 지방농촌진흥기관으로부터 다음 해 계속과제와 예상 신규과제를 제공받아 어젠다 책임자에게 제공하며, 어젠다 책임자는 과제제안요구서와 도농업기술원 과제 간의 유사·중복에 대한 검토를 실시하고 그 결과를 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

④ 제1항의 사전조정협의회의 운영과 관련한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제14조(부·청간 정책협의) ① 농촌진흥청장은 농업정책의 기본방향에 부합하는 연구개발과제의 수행과 더불어 기관간 중복성을 방지하기 위하여 농림축산식품부의 분야별 관계 부서와 정책협의를 추진할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 정책협의를 통해 추가로 발생한 연구개발과제 수요를 다음 해 연구개발사업에 반영할 수 있다.

제15조(과제제안요구서 상정·심의) ① 어젠다 책임자는 다음 해 신규 연구개발과제의 과제제안요구서(안)를 운영위원회에 상정하여야 한다.

② 운영위원회는 제1항에서 상정된 과제제안요구서(안)를 최종적으로 심의·의결한다.

제16조(연구개발과제 공모) ① 농촌진흥청장은 우수한 연구개발과제가 발굴될 수 있도록 제15조에서 최종 확정된 과제제안요구서에 대하여 지정공모를 실시하여야 한다.

② 농촌진흥청장은 다양하고 창의적인 과제가 발굴될 수 있도록 자유공모를 실시할 수 있다.

제17조(연구개발과제의 선정평가 및 결과평가) ① 농촌진흥청장은 연구개발과제의 선정평가를 위하여 과제선정평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 완결되는 연구개발과제의 결과평가를 위하여 과제결과평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

③ 과제선정평가위원회 및 과제결과평가위원회는 어젠다 또는 대과제별로 어젠다 책임자, 대과제 책임자와 과제기획위원회에 참여한 외부위원을 포함하여 10명 내외의 위원으로 구성한다. 외부 위원은 성별을 고려하여 균형 있게 위촉한다.

④ <삭 제>

⑤ 제1항의 과제선정평가위원회와 제2항의 과제결과평가위원회의 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제18조(현장활용 심의) ① 농촌진흥청장은 연구결과에서 도출된 영농기술이나 영농정보를 심의하기 위하여 영농기술·정보심의회를 구성·운영할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 영농기술·정보심의회에서 과학적 검증을 마친 영농기술·정보자료의 활용분야별 확산계획과 현장적용 우수 영농기술·정보 등을 검토하기 위해 영농기술·정보현장활용운영위원회를 구성·운영할 수 있다.

③ 제1항의 영농기술·정보심의회는 연구성과관리과가 주관하고 관련 연구·지도, 현장 분야 전문가 등으로 구성하며, 제2항의 영농기술·정보 현장활용운영위원회는 기술보급과장이 주관하고, 농촌진흥기관 기술보급부서 전문가 등으

로 구성한다.

④ 농업인과 농촌진흥기관 공무원에게 제공된 영농기술에 대하여는 연구성과관리과에서 매년 1회 영농기술 만족도조사를 실시할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장은 정책자료에 대한 정책적 활용성을 심의하기 위하여 정책자료 심의회를 구성·운영할 수 있으며, 정책자료를 근거로 정책제안을 하기 위하여 대과제별 정책협의회를 개최할 수 있다.

⑥ 정책자료 심의회는 어젠다 책임자가 주관하고 관련 전문가로 구성하며, 심의회에서 과학적 검증을 마친 정책자료는 연구성과관리과에서 검토 후 분야별 정책자료집으로 발간하고 정책수요 부서에 제공할 수 있다.

⑦ 대과제별 정책협의회는 대과제책임자 또는 사업단 간사가 주관하고, 정책수요 부서 담당자를 대상으로 연중 정책제안을 위해 실시한다.

⑧ 대과제책임자는 정책협의 후 정책제안을 하여야 하며, 정책제안의 정책반영 결과를 회신 받아 연구성과관리과에 제출하여야 한다.

⑨ <삭 제>

⑩ <삭 제>

⑪ 제1항의 영농기술·정보심의회, 제2항의 영농기술·정보현장활용운영위원회, 제5항의 정책자료 심의회 및 대과제별 정책협의회의 운영과 관련된 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제19조(지식재산성과 심의) ① 농촌진흥청장은 산업재산권의 출원, 프로그램 및 저작권 등록 등에 관한 사항을 심의하기 위하여 소속기관별로 지식재산성과심의회(이하 "성과심의회"라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 성과심의회의 위원장은 소속기관의 장이 되며, 위원은 10명 이내로 소속기관의 장이 정하는 소속기관의 관련 전문가로 구성한다.

③ 성과심의회의 효율적 운영 및 지원을 위해 간사 1명을 두며, 간사는 지식재산권 업무를 담당하는 직원으로 한다.

④ 제1항의 성과심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지식재산성과의 관리와 사용에 관한 사항
2. <삭 제>
3. <삭 제>
4. <삭 제>
5. 농촌진흥청 소속 공무원의 직무발명 여부 판단에 관한 사항
6. 기타 의장이 부의하는 사항

⑤ 성과심의회는 출원이 필요한 지식재산성과에 대하여 농촌진흥청장에게 지식재산권의 출원을 요청할 수 있다.

⑥ 그 밖에 지식재산권 출원·등록 및 처분에 관한 세부업무는「지식재산성과 관리 및 사용에 관한 업무처리 규정」에 따른다.

⑦ 제1항의 성과심의회의 운영과 관련한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제20조(직무육성품종 심의) ① 농촌진흥청장은 신품종, 중간모본 선정 및 출원·등록을 위한 구비요건을 심의하기 위하여 분야별로 농작물직무육성신품종선정위원회(이하 "신품종선정위원회"라 한다)를 구성·운영한다.

② 신품종선정위원회의 위원장은 해당분야 육성기관장이 되고 위원은 15명 내외로 구성하되 외부위원을 2/3이상 위촉하여야 하며, 간사역할은 본청 업무담당부서에서 수행한다.

③ <삭 제>

④ 신품종선정위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 품종의 보호출원 및 국가품종목록의 등재신청을 하려는 신품종의 선정
2. 신품종의 품종 명칭 부여
3. 임시 보호의 권리를 활용한 조기보급 가능한 품종 선정 등

⑤ 제1항의 신품종선정위원회의 운영 등 직무육성품종 업무와 관련한 세부적인 사항은「직무육성품종 관리 업무에 관한 훈령」에 따른다.

제20조의2(연구성과의 사후경제성 분석) ① 농촌진흥청장은 연구개발성과의 신속한 보급 및 경제적 가치와 파급효과 산출을 위해 사후경제성 분석을 수행할 수 있다.

② 사후경제성분석의 대상은 신품종, 영농기술, 특허 그리고 제18조의 현장활용 심의 단계의 영농기술 및 정책제안 등으로 한다.

③ 사후경제성분석에 관한 담당부서, 임무, 시기, 주요내용 등에 관한 세부적인 사항에 대해서는 운영지침 및 경제성분석 업무처리 규정에 따른다.

제20조의3(연구성과의 추적경제성 분석) ① 농촌진흥청장은 현장에 보급된 연구개발성과의 경제적 효과 산출 및 후속 보완기술 등의 개발부서 환류를 통해 기술보급 확산을 촉진하고자 추적경제성 분석을 수행할 수 있다.

② 추적경제성분석의 대상은 신품종, 영농기술, 특허 등으로 한다.

③ 추적경제성분석에 관한 담당부서, 임무, 시기, 주요내용 등에 관한 세부적인 사항에 대해서는 운영지침 및 경제성분석 업무처리 규정에 따른다.

제21조(연구수행의 전념) ① 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 소속 연구자가 연구개발사업의 수행에 전념할 수 있도록 하여야 한다.

② 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며,

그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제는 포함하지 아니한다.

1. 제29조제4항에 따른 신청 마감일부터 6개월 이내에 종료되는 연구개발과제
2. 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구개발과제
3. 해당연도 정부출연금액이 5천만원 이하인 연구개발과제로서 하나의 세부과제로 이루어진 연구개발과제
4. 법령상 부여된 국가기관의 고유연구 또는 국가 정책목표를 달성하기 위해 농촌진흥청의 연구자가 수행하는 공동연구 등으로 소속기관장의 예외 승인을 받은 연구개발과제
5. 공동관리규정 제32조제2항 제3호와 제4호에서 정한 연구개발과제

③ 연구자는 연구개발계획서에 따라 책임을 갖고 성실히 연구를 수행하여야 한다.

제22조(농촌진흥청 소속 연구자의 과제수행 범위) 농촌진흥청 소속 연구자는 1개 이상의 연구개발과제 세부연구책임자로 참여하여야 한다. 다만, 다음 각 호에 속하는 사람은 예외로 할 수 있다.

1. 소속기관의 장, 2차 기관의 장(부장 포함), 과장 등 보직자
2. 기획·기술지원·조사·홍보 부서 담당자
3. 임용일로부터 2년이 경과하지 않은 연구자
4. 공로연수 파견근무 중인 연구자

제4장 고유연구사업 연구개발과제의 운영

제23조(고유연구사업 연구개발과제의 공모·심의) ① 농촌진흥청장은 고유연구사업 연구개발과제(이하 "고유연구과제"라 한다)를 제16조에 따라 공모할 경우에는 ATIS 등을 활용하여 30일 이상 공고하여야 한다. 단, 추가공모의 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다.

② 제1항에 따라 공모된 고유연구과제에 참여하려는 자는 연구과제신청서를 작성하여 ATIS를 통해 신청하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 국가과학기술지식정보서비스를 통하여 고유연구과제의 유사·중복 여부를 검토하여야 한다. 다만, 경쟁을 통한 기술개발이 필요하거나 상호 보완적인 기술개발이 필요한 경우에는 유사·중복되는 연구개발과제로 판단하지 아니할 수 있다.

④ 제2항에 따라 신청된 연구과제신청서에 대해서는 제17조의 과제선정평가위원회를 활용하여 온라인 평가를 실시하고, 그 결과를 반영하여 과제설계심의

회를 실시한다. 이 경우 과제설계심의회는 어젠다 책임자, 대과제 책임자 및 관련 전문가를 구성하여 어젠다별로 실시하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 소속기관의 장은 제1항에도 불구하고 필요한 경우 연구자를 지정하여 고유연구과제를 수행하게 할 수 있다.

제24조(연구개발계획서) ① 고유연구과제의 책임자는 과제설계심의회 및 운영위원회의 심의결과를 반영하여 주관·세부연구개발계획서를 작성하고 ATIS에 등록하여야 한다.

② 고유연구과제 중에서 다년도에 걸쳐서 수행되는 계속과제의 책임자는 전년도 연차진도관리의 평가의견을 반영하여 다음 연도의 연구계획에 관한 문서(이하 "연차계획서"라 한다)를 작성하고 ATIS에 등록하여야 한다.

제25조(외부연구자의 참여) ① 외부연구자는 원칙적으로 고유연구과제에 참여할 수 없다. 다만, 부처간 협업으로 추진하는 연구개발과제의 해당부처 연구자 및 「산업체 협력연구 운영규정」에 따라 협력연구를 수행하는 협력산업체 연구자는 참여할 수 있다.

②「농촌진흥청 현장명예연구관·현장명예지도관 운영규정」에 따른 현장명예연구관은 고유연구과제의 참여연구원으로 참여할 수 있다.

제26조(고유연구사업의 현장실증연구 참여) ① 농촌진흥청장은 시·군 농업기술센터와 연구인력, 연구개발비 및 연구시설·기자재 등을 상호 분담하는 고유연구사업의 현장실증연구를 수행할 수 있다.

② 제1항의 현장실증연구 수행을 위하여 소속기관과 시·군 농업기술센터는 시험기간, 상호분담 내역, 성과의 지분 등을 명시한 협약을 체결하여야 한다.

③ 제2항에 따라 작성하는 협약서는 이 규정과 세부지침에 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 소속기관의 사정과 해당 연구개발과제의 특성에 맞춰 변경할 수 있다.

제27조(예비시험과제) ① 소속기관의 장은 긴급현안, 민원, 아이디어에 대한 간단한 조사분석 또는 과제화 이전의 예비시험 수행을 위하여 소속기관 시험연구비 총액의 3% 내의 범위에서 시험절차를 간소화할 수 있는 예비시험과제(이하 "PIS과제"라 한다)를 운영할 수 있다.

② 소속기관의 기획조정과장은 연구개발과제 담당자와 협의하여 연구개발과제를 기획하고 소속기관 장의 결재를 받아야 하며, 이 경우 연구개발과제 담당자는 PIS과제를 별도의 심의 없이 수행할 수 있다.

③ PIS과제의 연구개발계획서, 연구결과 보고서 및 연구성과물의 관리는 제58조에 따라 ATIS를 활용하여야 한다.

제28조(고유연구과제 변경) ① 주관연구책임자가 소속된 부서의 장은 고유연구과제의 주관연구책임자 또는 세부연구책임자, 연구개발계획서, 연차계획서, 참여연구원 등을 변경할 경우 해당 소속기관 기획조정과에 공문으로 통보하여야 한다.

② 소속기관의 장은 고유연구사업 연구과제 중 연구개발 목표가 다른 연구개발 과제에 의해 성취되는 등 연구개발을 계속할 필요가 없는 경우와 환경 변화에 따라 연구의 중요도가 낮아지는 경우, 천재지변 등 불가항력적인 원인으로 연구개발을 계속 수행할 수 없는 경우 등에 대해 과제를 조기 종결할 수 있다. 단, 어젠다 운영위원회 상정 후 심의를 거쳐야 한다.

제5장 공동연구사업 연구개발과제의 운영

제1절 신청 및 선정

제29조(공동연구사업 연구개발과제의 공모·신청) ① 농촌진흥청장은「농촌진흥법 시행령」제5조제2항에 따라 공동연구사업 연구개발과제(이하 "공동연구과제"라 한다)를 공모할 경우에는 ATIS 등을 활용하여 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공고하지 않거나 공고기간을 단축할 수 있다.

1. 국가안보 및 사회·경제에 파장이 우려되는 분야인 경우
2. 외국 정부와의 양해각서 등에 따라 추진되는 국제공동연구의 경우
3. 국가의 주도가 불가피하거나 경쟁이 필요하지 않아 농촌진흥청장이 정책적으로 판단하여 연구개발과제와 그 수행기관을 지정하여 추진하는 사업 또는 과제의 경우
4. 농촌진흥청장이 재난, 재해, 건강 등 국민생활의 안전 문제에 대하여 국가연구개발사업으로 시급히 추진할 필요가 있다고 인정하는 경우

② 농촌진흥청장은 연구개발과제를 지정공모 또는 자유공모를 할 수 있으며, 공모 시기에 따라 정기공모 또는 추가공모를 할 수 있다.

③ 농촌진흥청장은 제1항과 제2항에도 불구하고 필요한 경우 자격과 능력을 갖춘 연구자를 지정하여 공동연구과제를 수행하게 할 수 있다.

④ 공고에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 공동연구과제의 추진목적, 사업내용, 사업기간
2. 공동연구과제의 신청자격
3. 공동연구과제의 선정절차와 일정
4. 공동연구과제의 선정을 위한 심의·평가 기준과 절차
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 정하는 사항

⑤ 공동연구과제에 참여하려는 자는 다음 각 호의 사항이 포함된 연구과제신청서를 첨부하여 농촌진흥청장에게 신청하여야 한다.

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표 및 내용
3. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계
4. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과
5. 연구기관 현황
6. 연구개발비
7. 보안등급의 분류 및 결정사유
8. 연구실 안전조치 이행계획
9. <삭 제>
10. 데이터관리계획(농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)

⑥ 농촌진흥청장은 연구개발과제의 수행기관(주관연구기관 또는 협동연구기관)이 기업인 경우, 총수행기간의 정부출연금 총액을 기준으로 매 5억원당 1명 이상의 만18세 이상 34세이하(채용시점기준, 이하 '청년인력'이라 한다.)을 신규채용 하도록 할 수 있다. 이 경우 농촌진흥청장은 세부적인 사항을 정하여 해당 과제 공고 시 명시하여야 한다.

제30조(공동연구과제의 선정) ① 농촌진흥청장은 제29조에 따라 신청받은 공동연구과제를 선정할 때에는 제17조에 따른 과제선정평가위원회를 구성·운영하여야 한다. 다만, 국가안보상 필요한 경우에는 구성하지 아니할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 공동연구과제를 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다. 다만, 제11호의 경우에는 응용연구 또는 개발연구단계의 연구개발과제 경우로 한정한다.

1. 연구개발계획의 창의성과 충실성

1의2. 국가연구개발사업 목적과의 연계성 또는 과제제안요구서와의 적합성

2. 연구인력, 연구시설·장비 등 연구환경의 수준
3. 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제와의 유사·중복성
4. 농업과학기술개발 보안관리 규정에 따라 분류된 보안등급의 적정성
5. 연구시설·장비 구축의 타당성
6. 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성
7. 연구개발 결과의 파급효과
8. 기술이전, 사업화, 후속연구 등 연구개발 결과의 활용 가능성

9. 연구책임자의 연구역량 및 연구윤리 수준
10. 데이터관리계획에 따른 연구데이터 생산·보존·관리의 충실성 및 공동활용 가능성(농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)
11. 공지된 기술 및 지식재산권 존재 유무(주관연구기관이 중소기업으로서 총 연구기간이 1년 이내인 과제는 제외한다)

③ 농촌진흥청장은 제2항제3호에 따른 연구개발과제의 유사·중복 여부는 국가과학기술지식정보서비스를 통하여 검토하여야 한다. 다만, 연구개발과제 사이에 경쟁이나 상호보완이 필요한 경우 또는 유사한 주제의 연구과제라 하더라도 연구목표, 연구수행 방식이나 연구단계 등이 다른 경우에는 유사·중복되는 연구개발과제로 판단하지 아니할 수 있다.

④ 농촌진흥청장은 공동연구과제를 선정하는 경우 제1호부터 제5호까지의 연구자가 신청한 연구개발과제를 우대하여야 하며, 제6호의 규정에 해당하는 연구개발과제를 우대할 수 있다.

1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 연구과제 최종평가 결과 “최우수과제(상위10%이내 이면서, 평균90점이상)”로 선정된 과제책임자가 응모과제 책임자로 과제를 신청하는 경우
2. 최근 3년 이내에 (접수마감일 기준)에 “국가연구개발 우수성과 100선(과학기술정보통신부 주관)”에 선정된 연구자
3. 최근 3년 이내에 (접수마감일 기준)에 기술이전 실적이 우수한 주관책임자(기술료징수 총액이 2천만원이상 또는 유상기술이전 2건 이상) 가 응모책임자로 과제를 신청하는 경우
4. 최근 3년 이내에 (접수마감일 기준)에 농진청 보안과제를 수행한 주관책임자가 응모책임자로 과제를 신청하는 경우
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 우대가 필요하다고 인정하는 연구자
6. 최근 3년 이내에 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3에 따라 선정된 우수기업부설연구소가 소속된 기업이 참여기업에 포함된 연구개발과제
7. <삭 제>
8. <삭 제>
9. <삭 제>

⑤ 농촌진흥청장은 공동연구과제를 선정하는 경우 연구개발과제를 신청한 연구책임자가 최근 3년 이내에 공동관리규정 제30조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 "연구부정행위"라 한다)를 하였거나 제48조에 따른 결과평

가에서 낮은 등급을 받은 때에는 감점을 부여하는 등 필요한 경우 신청한 연구개발과제에 대하여 불리하게 대우할 수 있다.

⑥ 농촌진흥청장은 선정된 연구개발과제의 선정평가 결과 및 과제선정평가위원회의 종합평가의견 등(평가위원별 평가점수 및 의견을 제외한다)을 연구개발과제를 신청한 자가 소속된 기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑦ 농촌진흥청장은 선정된 연구개발과제 중 장기간에 걸쳐 추진할 필요성이 인정되는 연구개발과제에 대하여는 10년 이내의 범위에서 계속과제로 선정할 수 있다.

⑧ 농촌진흥청장은 제6항에 따른 공동연구과제 선정 결과에 대한 이의신청 제도를 운영할 수 있다.

⑨ 제2항부터 제4항까지의 규정에 따른 평가의 공정성과 전문성을 확보하기 위하여 평가위원의 선정, 연구개발과제의 중복성 검토 기준·방법, 연구개발과제 선정방법 및 선정 시의 우대·감점 기준과 방법에 관한 세부사항은 별도의 지침으로 정한다.

⑩ 농촌진흥청장은 「과학기술기본법」 제16조의6에 따른 사회문제의 해결 등 국민생활과 밀접한 연구개발과제를 선정하는 경우에는 국민의 평가점수나 의견 등을 반영할 수 있다. 이 경우 구체적인 평가 참여 방법 등에 관하여 필요한 사항은 농촌진흥청장이 따로 정한다.

제31조(연구개발비의 계상 및 검토·조정기준) ① 공동연구과제를 수행하거나 참여하는 자는 제29조에 따라 연구과제신청서 제출 시 연구개발비를 계상하여야 한다.

② 연구개발계획서를 검토·조정할 경우에는 농촌진흥청에서 소속기관에 재배정으로 이루어지는 시험연구비와 대학, 지방농촌진흥기관 등에 지원하는 출연금으로 구분할 수 있다.

③ 시험연구비는 기획재정부에서 정하는 예산편성기준과 예산집행지침에 따라 계상하고, 검토·조정하여야 한다.

④ 출연금에 해당하는 연구개발비의 비목은 직접비 및 간접비(연구개발과제 수행기관이 연구개발과제를 수행하는 데에 공통적으로 들지만 개별 연구개발과제에서 직접 산출할 수 없는 비용을 말한다. 이하 같다)로 구성하되, 각 비목별 계상기준은 제35조제5항에 따른다.

⑤ 연구시설장비 도입에 관한 사항은「공동연구사업관련 시설·장비심의위원회 구성·운영지침」에 따라 연구시설장비 도입 심사를 받아야 한다.

제2절 협약

제32조(협약의 체결) ① 주관연구기관의 장은 공동연구과제 선정 통보를 받은

날로부터 30일 이내(국제공동연구의 경우에는 선정 통보를 받은 날부터 2개월 이내)에 농촌진흥청장과 다음 각 호의 사항을 포함하는 협약을 체결하여야 한다. 이 경우 ATIS를 이용한 전자협약 또는「전자서명법」제2조제1호에 따른 전자문서('동법 제2조제3호에 따른 공인전자서명이 있는 것' 이하 같다)로 체결한다.

1. 연구개발계획서
1의2. 데이터관리계획(농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)
2. 참여기업에 관한 사항
3. 연구개발비의 지급방법과 사용·관리에 관한 사항
4. 연구개발성과의 보고에 관한 사항
5. 연구개발성과의 귀속과 활용에 관한 사항
6. 연구개발성과의 등록·기탁에 관한 사항
7. 기술료의 징수·사용에 관한 사항
8. 연구개발성과의 평가에 관한 사항
9. 연구윤리 확보 및 연구부정행위의 방지에 관한 사항
10. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
11. 협약의 위반에 관한 조치
12. 연구개발계획서, 연구개발과제보고서, 연구성과 및 참여인력 등 연구개발 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
13. 연구수행 과정에서 취득(개발하거나 구매하여 취득한 경우를 말한다. 이하 같다)한 연구시설·장비의 등록·관리·공동활용·처분 등에 관한 사항
14. 연구개발과제의 보안관리에 관한 사항
15. 제60조에 따른 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
16.「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」,「산업안전보건법」등 관련 법령에 따른 연구실 안전 관련 사항
17. 그 밖에 연구개발에 관하여 필요한 사항

② 협동연구 협약은 주관연구기관의 장과 협동연구기관의 장이 체결한다. 협동연구기관이 국외에 소재한 연구기관일 때에는 주관연구기관과 협동연구기관 간의 양해각서 또는 협정을 근거하여 협약을 체결하되 이 규정에 저촉되지 않아야 한다. 다만, 상대국의 연구개발비 운영 및 관리체제가 이 규정과 상이할 때에는 농촌진흥청장과 협의한 후 협약을 체결할 수 있다.

③ 위탁연구 협약은 주관연구기관이 수행하는 세부과제의 위탁인 경우에는 주관연구기관의 장과 위탁연구기관의 장이, 협동과제의 위탁인 경우에는 협동연

구기관의 장과 위탁연구기관의 장이 서면협약을 체결하되, 이 규정에 어긋나지 않아야 한다.

④ 주관연구기관의 장이 주관연구 협약을 체결할 때에는 협동연구협약서와 위탁연구협약서를 첨부하여 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

⑤ 제29조제5항의 연구과제신청서에서 제시한 내용은 과제선정평가위원회의 의견과 운영위원회의 심의결과를 반영하는 경우를 제외하고는 변경할 수 없다.

⑥ 농촌진흥청장은 제30조제7항에 따라 선정된 계속과제에 대해서는 다년도 협약을 체결해야 한다. 다만, 농촌진흥청장이 예산사정 등을 고려하여 연차별 협약이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

⑦ 농촌진흥청장은 제1항부터 제5항까지의 규정에 따라 주관연구기관의 장과 협약을 체결한 경우 연구개발과제의 효율적인 관리를 위하여 연구개발과제별로 고유번호를 부여하여야 한다.

⑧ 농촌진흥청장은 주관연구기관의 장이 정당한 사유 없이 선정 통보일로부터 30일 이내에 협약을 체결하지 않는 경우 해당 연구개발과제의 선정을 취소할 수 있다.

⑨ 농촌진흥청장은 연구개발과제 선정 후 정당한 사유 없이 협약을 포기한 연구책임자나 연구기관에게 제62조에 따라 제재를 가할 수 있다.

⑩ 협약체결에 관한 서식 등 세부사항은 운영지침에서 정한다.

⑪ 농촌진흥청장은 연구개발과제의 수행기관(주관연구기관 또는 협동연구기관)이 제29조제6항에 따라 청년인력 신규채용 하는 경우 1년 이상 고용 상태를 유지하도록 할 수 있다.

⑫ 참여연구원 중 학생연구원이 있는 경우 제1항제7호에 따른 기술료의 사용에 관한 사항에는 학생연구원에 대한 보상금(제56조제7항에 따라 지급하는 보상금을 말한다) 지급 기준이 포함되어야 한다.

제33조(협약의 변경) ① 농촌진흥청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 협약으로 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 농촌진흥청장이 협약의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
2. 주관연구기관의 장이 주관연구기관·연구책임자·연구목표·참여기업 또는 연구기간 등의 변경을 사유로 협약내용의 변경을 요청한 경우
3. 제32조제6항에 따라 다년도 협약을 체결한 연구개발과제(이하 "다년도 협약과제"라 한다)에서 예산여건, 해당 연구개발과제의 연차평가 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우

4. 환율변동 및 국내외 정세변화 등에 따라 국제공동연구의 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우

② 농촌진흥청장은 제1항에 따라 협약의 내용을 변경하였을 때에는 지체 없이 주관연구기관의 장에게 변경한 내용을 통보하여야 한다.

제34조(협약의 해약) ① 농촌진흥청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 협약으로 정하는 바에 따라 협약을 해약할 수 있다. 이 경우 참여기업이 참여하는 연구개발과제에 대해서는 참여기업의 대표와 사전에 협의하여야 한다.

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 기술의 변화 등 대내외 환경변화로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
2. 국가연구개발사업으로 추진 중인 연구개발과제와 중복되는 것으로 확인된 경우. 다만, 제30조제3항 단서에 해당하는 경우는 제외한다.
3. 주관연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 인하여 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우
4. 주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
5. 주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
6. 연차진도관리 결과 제재심의위원회의 심의·결정에 따라 연구개발 중단조치가 내려진 경우
7. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우
8. 제57조에 따른 보안관리의 허술로 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우
9. 관련 규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우
10. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제62조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
11. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」 제17조에 따른 연구실의 사용제한·금지 또는 철거 등의 조치로 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정한 경우
12. 참여기업이 연구개발비 부담의무를 이행하지 아니한 경우
13. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제가 선정된 경우

14. 기타 사유로 연구개발과제를 계속 수행할 수 없다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우

② 농촌진흥청장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 연구비의 집행 중지, 현장 실태조사, 과제중단, 감점 부여 등 적절한 조치를 하여야 한다.

③ 농촌진흥청장은 제1항에 따라 협약을 해약하였을 경우에는 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다. 이 경우 제1항제3호부터 제5호까지, 제7호부터 제9호까지, 제12호부터 제14호에 해당하는 사유로 협약을 해약하였을 때에는 정부출연금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있고, 필요한 경우 제62조에 따라 참여제한을 할 수 있다.

④ 농촌진흥청장은 제3항에 따라 회수하여야 할 정부 출연금의 금액 및 참여제한 기간 등을 정할 때는 제62조에 따라 제재심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제3절 출연금의 지급 및 관리

제35조(출연금의 지급) ① 농촌진흥청장은 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 대학, 정부출연연구기관, 특정연구기관 등 비영리법인(이하 "비영리법인"이라 한다)이 주관연구기관 및 협동연구기관인 경우와 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계 지원 특별법」 제18조에 따라 신고한 연구개발서비스업자(이 항에서 "연구개발서비스업자"라 한다)가 시험·분석 등 연구개발서비스 제공만을 목적으로 협동연구기관으로 참여하는 경우에는 해당 비영리법인 및 연구개발서비스업자가 연구개발비를 부담하게 하여서는 아니 된다. 다만, 비영리법인이 연구개발비를 부담하는 것이 필요하다고 인정되는 연구개발과제로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 연구시설·장비 구축과 관련된 연구개발과제
2. 연구인력 양성을 주된 목적으로 하는 연구개발과제

③ 국가연구개발사업에 참여기업이 있는 경우 농촌진흥청 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준은 공동관리규정 별표1의4에 따른 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연·분담 기준에 의한다. 다만, 농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 국가연구개발사업에 대해서는 과학기술정보통신부장관과 협의하여 달리 정할 수 있다. 참여기업의 연구개발비 부담액 중 10억원 이상의 현금은 분할하여 납부 할 수 있다.

④ 농촌진흥청장은 연구개발과제의 규모, 연구의 착수 시기, 정부의 재정사항

등을 고려하여 출연금을 일시불로 지급하거나 분할하여 지급할 수 있다. 이 경우 농촌진흥청장은 주관연구기관에 제5항 본문의 비목 중 간접비를 직접비와 분리하여 지급할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장이 지급하는 출연금의 비목은 직접비와 간접비로 구성하며, 각 비목별 계상기준은 공동관리규정 별표2의 연구개발비 비목별 계상기준을 따른다. 다만, 국제공동연구의 경우 농촌진흥청장은 협약으로 정하는 바에 따라 해당 연구에 참여하는 외국 정부 또는 기관의 연구개발비 계상기준을 고려하여 별도의 비목별 계상기준을 적용할 수 있다.

제36조(출연금의 관리 및 사용) ① 주관연구기관의 장 또는 협동연구기관의 장은 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며 담보설정이 되지 않는 보통예금 등을 연구비계좌로 관리하여야 하고, 연구비카드 또는 법인카드를 반드시 RCMS에 등록하여야 한다.

② 연구개발비 사용내역은 RCMS에 입력 후 집행하여야 하고, 출연금 또는 민간부담금 현금이 RCMS 가상계좌에 입금된 시점부터 사용할 수 있으며, 연구비카드(또는 RCMS에 등록된 카드) 또는 계좌이체 등의 형태로 사용할 수 있다.

③ 출연금을 사용할 때에는 제32조제1항에 따른 연구개발계획서(계속과제의 경우 해당 연도의 연차계획서를 말한다) 상의 연구목적 및 출연금의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증빙자료를 갖추어야 한다. 다만, 농촌진흥청장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

④ 주관연구기관 또는 협동연구기관의 장은 제32조제1항에 따른 연구개발계획서(계속과제의 경우 해당연도의 연차계획서를 말한다) 상의 출연금 사용계획 중 제35조제5항에 따른 직접비 사용계획(이하 이 항에서 “원래계획”이라 한다)을 변경하여 사용하려는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 농촌진흥청장의 승인을 받아야 한다.

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
   가. 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우
   나. 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구매하려는 경우
   다. 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 구매하지 않으려는 경우. 다만, 원래계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법

시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 "연구시설·장비종합정보시스템"이라 한다)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다.

2. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우
3. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우
4. <삭 제>
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 필요하다고 정한 경우

⑤ 정부 출연금 중 RCMS를 적용하는 과제는 정부 출연금의 이자를 국고에 납입하여야 한다. 사업관리부서는 3년 동안 민간부담금을 납입한 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다.

⑥ 제35조제4항에 따라 출연금을 지급받은 연구기관의 장은 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. <삭 제>
2. 출연금에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은「관세법」,「부가가치세법」 등 관련 세법에 따라 신고할 것
3. 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 갖추어 두고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리할 것
4. 직접비 중 제37조의2제1항에 따라 연구기관 또는 공동활용시설 단위로 통합하여 관리하는 연구시설·장비비

⑦ 제35조제5항에 따른 출연금의 연구개발비는 연구책임자의 발의를 거쳐 해당연구기관의 장(세부/협동)이 집행하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발비는 연구책임자의 발의를 거치지 아니하고 해당연구기관의 장(세부/협동)이 직접 집행할 수 있다.

1. 간접비
2. 직접비 중 인건비
3. 직접비 중 제37조제1항에 따라 연구기관 단위로 학생인건비를 통합하여 관리하는 기관의 학생인건비

⑧ 제3항에 따른 증빙자료는 연구기관의 내부규정에 따라 관리하되, 해당 연구개발과제의 종료 후 5년간 보존하여야 한다. 이 경우 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 연구기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.

⑨ <삭 제>

⑩ 농촌진흥청장은 투명하고 합리적인 연구비 사용을 위하여 연구책임자 등을 대상으로 연구비 사용과 관련한 교육을 실시할 수 있다.

⑪ 제1항부터 제10항까지의 세부적인 사항은 별도의 지침에서 정한다.

제37조(직접비 중 학생인건비 사용의 특례) ① 농촌진흥청장은 연구개발과제를 수행하는 비영리법인 및 전문생산기술연구소 중에서 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준을 충족하는 기관을 지정하여 다음 각 호의 인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 통합하여 관리(이하 "학생인건비 통합관리"라 한다)하도록 할 수 있다.

1. 제35조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비
2. 공동관리규정 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 학생인건비 통합관리 기관의 장은 별도 계정을 설정하여 통합 관리하는 인건비를 관리해야 한다.

③ 농촌진흥청장은 과학기술정보통신부장관이 지정한 학생인건비 통합관리기관에 대하여 연구개발과제 종료 후 해당기관에서 사용한 직접비 중 학생인건비에 대하여 제38조제3항에도 불구하고 정산을 하지 아니한다.

④ 농촌진흥청장은 과학기술정보통신부장관이 학생인건비 통합관리기관 지정을 취소한 경우 통보일 이후 제38조제3항에 따라 정산하는 연구개발과제에 대해서는 제3항에 따른 정산 면제를 즉시 중단하여야 하며, 직접비 중 학생인건비의 사용 잔액을 회수하여야 한다.

제37조의2 (직접비 중 연구시설·장비비 사용의 특례) ① 농촌진흥청장은 연구개발과제를 수행기관 중에서 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하는 기준을 충족하는 기관을 지정하여 다음 각 호의 연구개발비를 연구기관, 연구책임자 또는 공동활용시설 단위로 통합하여 관리(이하 "연구시설·장비 통합관리"라 한다)하도록 할 수 있다. 다만, 수익창출활동을 통한 자립 운영을 전제로 지급되는 연구시설·장비비는 제외한다.

1. 제35조제5항에 따른 직접비 중 연구시설·장비비(별표2에 따른 직접비 중 연구시설·장비비의 사용 용도 제2호에 해당하는 경우로 한정한다)

② 연구시설·장비비 통합관리 기관의 장은 별도 계정을 설정하여 제1항에 따라 통합관리하는 연구개발비로 사용한다.

③ 농촌진흥청장은 제38조제3항에도 불구하고 제1항에 따라 통합관리되는 연구개발비를 정산하지 않는다.

④ 농촌진흥청장은 과학기술정보통신부장관이 연구시설·장비비 통합관리기관 지정을 취소한 경우 통보일 이후 제3항에 따른 정산 면제를 즉시 중단해야 하

며, 제1항제1호의 사용잔액을 회수해야 한다.

제38조(출연금의 사용실적 보고 및 정산) ① 주관연구기관의 장은 해당연도 협약기간 종료 후 3개월 이내(RCMS 적용과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종연도일 경우 45일 이내)에 다음 각 호의 문서 또는 전자문서로 출연금(협동연구기관의 장 또는 협동연구책임자가 확인한 협동연구개발비를 포함한다)의 사용실적을 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

1. 연구개발비 사용실적보고서
2. 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 자체 회계감사 의견서. 다만, 농촌진흥청장이 별도로 정하는 경우에는 농촌진흥청장의 확인서 또는 전문성을 가진 정산기관의 정산결과로 갈음할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 기획재정부장관이 정하는 예산편성기준과 예산집행지침에 따라 시험연구비를 집행하는 연구기관은 자체정산으로 갈음할 수 있다.

③ 제1항에 따라 출연금의 사용실적을 보고받은 농촌진흥청장은 출연금 집행이 적절한지를 확인하기 위하여 수행한 연구개발과제의 전부 또는 일부를 추출하여 정산하여야 한다.

④ 농촌진흥청장은 주관연구기관의 장이 정당한 사유 없이 출연금 집행실적보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 정밀정산을 실시하고, 제재심의위원회에 상정하여 제재조치를 취할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장은 필요한 경우에 소속 공무원으로 하여금 주관연구기관의 장으로부터 회계관리 사항 등을 제출 받아 정밀검토하게 할 수 있다.

⑥ 주관연구기관의 장은 해당연도 연구사업기간 완료 후 출연금의 잔액이 발생하였을 때에는 그 잔액을 농촌진흥청장에게 반환하여야 한다.

⑦ 농촌진흥청장은 출연금 사용실적의 진위 여부가 불분명하거나 부당집행 분이 있다고 판단하는 경우 그 해당 금액을 회수하여야 한다.

⑧ 주관연구책임자와 협동연구책임자가 제36조에 따른 출연금으로 사용하였음을 증빙하지 못하는 금액은 출연금의 잔액으로 본다.

⑨ 농촌진흥청장은 제1항과 제3항에 따른 출연금의 사용실적 보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 연구개발과제를 수행한 연구기관에서 출연금을 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 정산 및 현장검증을 할 수 있으며, 그 결과 사용잔액이 있거나 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다.

⑩ 농촌진흥청장은 제6항, 제7항 및 제8항에 따라 금액을 회수하는 경우 회수한 금액을 국고에 납입하여야 하며, 이 경우 별도의 관리계좌를 지정하여 주관연구기관으로 하여금 회수액을 입금하도록 하여야 한다.

⑪ 농촌진흥청장은 공동관리규정 제25조제5항에 따라 연구시설·장비종합정보시스템에 등록하는 연구시설·장비를 구입하는데 사용한 금액을 제3항에 따라 정산할 때에는 해당 연구시설·장비가 연구시설·장비종합정보시스템에 등록되었는지 확인하여야 한다.

⑫ 제1항에 따라 사용실적을 보고받은 농촌진흥청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액이나 연구개발과제에 대해서는 제3항에도 불구하고 정산하지 아니할 수 있다. 이 경우에도 주관연구기관의 장은 제36조제3항 및 제8항에 따라 증빙자료를 갖추어 사용하여야 한다.

1. 별표 2에 따른 직접비 중 연구활동비의 사용용도 제7호에 해당하는 용도로 사용한 금액
2. 공동관리규정 제14조제1항에 따른 연구비 관리체계 평가 결과 최우수등급을 받은 기관이 수행한 연구개발과제

⑬ 농촌진흥청장은 제3항에 따른 연구개발비 정산 시 증빙자료 중 영수증서를 확인하는 경우에는 원칙적으로 전자문서로 제출받는다.

⑭ 제1항부터 제12항까지의 세부적인 사항은 별도의 지침에서 정한다.

⑮ 농촌진흥청장은 제3항에 따른 연구개발비의 정산을 전문성을 갖춘 기관에 위탁할 수 있다.

⑯ 제15항에 따라 연구개발비의 사용실적을 보고받은 위탁정산기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 제3항에 따른 연구개발비 정산 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

제39조(연구비관리 우수기관 우대) ① 농촌진흥청장은 공동관리규정 제14조제1항에 따른 연구비 관리체계 평가 결과가 최우수등급인 기관에 대해 다음 각 호의 우대조치 중 하나 이상의 우대조치를 하여야 한다.

1. 제38조제3항에 따른 연구비 정산 면제
2. 그 밖에 과학기술정보통신부장관과 농촌진흥청장이 협의하여 정하는 우대조치

② 농촌진흥청장은 공동관리규정 제14조제1항에 따른 연구비 관리체계 평가 결과를 고려하여 연구비 관리 능력 및 연구비 집행의 투명성 제고를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 해당 기관에 연구비 관리·집행 등의 개선을 위한 컨설팅 지원을 할 수 있다.

제4절 국제공동연구 운영

제40조(국제공동연구) ① 국제공동연구의 사업대상 분야는 다음 각 호와 같다.

1. 국내기술 또는 농촌진흥청의 단독 기술개발로 해결이 곤란하거나 연구목

표의 조기달성이 어려워 외국의 연구기관과 공동으로 첨단·핵심 농업기술을 개발하고자 하는 경우

2. 국제 농업이슈 및 현안해결에 국제간 공동대응이 필요하여 외국과 공동으로 연구를 해야 하는 경우
3. 기타 농촌진흥청장이 국제공동연구가 필요하다고 인정하는 경우

② 농촌진흥청장은 매년 신규과제 선정평가를 포함한 사업추진계획을 수립하여야 하고, 소속기관에서는 연구개발계획서 등록, 국제협약의 결과보고, 과제평가 등에 필요한 절차를 이행하여야 한다. 단, 농촌진흥청장은 특별히 필요한 경우 연구개발과제를 지정하여 추진할 수 있다.

③ 소속기관의 장은 연구수행을 위하여 농촌진흥청 연구자의 공무국외여행, 국외직무파견이나 상대기관 연구자 초청이 필요할 경우에 「농촌진흥청 국제기술협력업무 등에 관한 운영규정」에 따라 농촌진흥청장에게 사전에 수요서를 제출하여 승인을 받아야 하고, 연구정책국장은 이의 적정성을 검토하여 연구자의 항공료, 체재비 등 국외여비를 지원할 수 있다.

④ 농촌진흥청장은 연구수행에 필요한 출연금을 상대 기관의 계좌로 송금하여야 하고, 연구개발비 집행은 상대기관의 기준에 따르며 상대기관이 사용한 출연금을 제38조에 따라 정산할 때에는 해당 기관의 확인서로 대체할 수 있다.

⑤ 국제공동연구의 운영에 관한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제5절 기타 공동사업

제41조(사업(연구)단 및 기타공동사업 운영관리) ① 농촌진흥청장은 사업(연구)단 및 기타 공동사업을 운영할 수 있으며, 중점 추진 분야와 사업(연구)단 운영에 관한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

② 농촌진흥청장은 사업에 관한 주요사항을 심의·조정하기 위하여 사업(연구)단 및 기타공동사업 운영위원회를 구성·운영할 수 있다.

③ <삭 제>

④ <삭 제>

⑤ <삭 제>

⑥ <삭 제>

제42조 <삭 제>

제43조 <삭 제>

제44조 <삭 제>

제45조 <삭 제>

제46조 <삭 제>

6장 연구개발 결과의 평가 및 활용
제1절 연구개발과제의 결과평가 및 보고

제47조(연차진도관리) ① 대과제 책임자는 연구개발과제의 수행현황, 문제점 진단 및 조기성과 도출을 위해 계속과제를 대상으로 연차진도관리를 실시하고, 그 결과를 사업담당부서에 보고한다.

② 농촌진흥청장은 연차진도관리에 따라 연구개발과제의 중단 또는 연구목표 변경 등의 조치를 할 수 있으며, 주관연구책임자는 진도관리 시 지적된 사항을 반영하여 다음 단계의 연구개발계획을 수립하여야 한다.

③ 사업담당부서에서는 연구결과(정량 및 정성 포함)가 불량한 과제에 대해서는 제재심의위원회에 상정할 수 있다.

④ 제재심의위원회에서 중단과제로 심의 의결한 과제는 정밀정산을 실시한다.

제48조(결과평가의 실시) ① 결과평가는 제17조에 따라 과제결과평가위원회를 구성하여 완결과제를 대상으로 협약종료 후에 대과제 단위로 실시한다. 단, 필요시 평가 단위를 달리 구성할 수 있고, 제5장 제4절의 국제공동연구와 제5장 제5절의 기타 공동사업은 사업담당부서 주관으로 추진할 수 있으며, 도전과제는 정성평가로만 별도의 평가를 추진할 수 있다.

② <삭 제>

③ 연구개발과제의 주관연구책임자는 세부과제의 결과를 취합하여 평가용 자료를 작성한 후 ATIS에 등록하여야 한다.

④ <삭 제>

⑤ 농촌진흥청장은 제1항에 따른 평가를 할 때에는 주관과제단위와 세부과제단위로 평가를 실시하며, 온라인 평가와 발표 평가를 병행하여 실시한다.

⑥ 결과평가는 상대평가, 절대평가 또는 상대평가와 절대평가의 혼합평가 방법으로 달리 할 수 있다.

⑦ 결과평가의 절대평가 결과는 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 매우우수 : 평가점수의 평균이 90점 이상으로 평가된 과제
2. 우수 : 평가점수의 평균이 80점 이상~90점 미만으로 평가된 과제
3. 보통 : 평가점수의 평균이 60점 이상~80점 미만으로 평가된 과제
4. 미흡 : 평가점수의 평균이 50점 이상~60점 미만으로 평가된 과제
5. 매우미흡 : 평가점수의 평균이 50점 미만으로 평가된 과제

제49조(결과평가에 따른 조치) ① <삭 제>

② 농촌진흥청장은 제48조에 따른 최종평가 결과가 우수한 것으로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 연구개발과제에 대해서는 우수성과에 대한 실용화 지

원 등의 후속대책을 마련할 수 있다.

1. 최종평가 결과 상대평가 시 상위 10퍼센트 이내, 절대평가 시 만점의 90퍼센트 이상인 과제
2. 연구개발계획서에서 제시한 연구개발목표가 모두 달성된 과제
3. 연구개발성과의 활용을 통하여 해당 분야 기술경쟁력을 높이는 데 현저히 이바지할 수 있다고 평가되는 과제

③ 농촌진흥청장은 제48조에 따른 평가결과에 따라 신규 공동연구과제 선정 시 가점 또는 감점을 위한 조치를 할 수 있다.

④ 농촌진흥청장은 제48조에 따른 평가결과에 대한 이의신청 제도를 운영할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장은 필요한 경우 제48조에 따른 평가결과를 제62조의 제재심의위원회에 상정하여 조치할 수 있다. 단, 도전과제의 경우 예외로 할 수 있다.

⑥ 농촌진흥청장은 제2항에 해당하는 연구개발과제를 수행한 연구책임자가 다음 각 호의 사업을 수행하려는 경우 우선 지원할 수 있다.

1. 연구개발성과의 특허출원 또는 국제표준 제정

1의2. 국제표준과 연계된 연구개발성과의 특허 보정

2. 같은 기술 분야의 후속단계에 해당하는 연구개발

⑦ 농촌진흥청장은 제48조에 따른 평가결과를 주관 및 세부 연구책임자의 근무성적평가 시 활용할 수 있다.

⑧ <삭 제>

⑨ 농촌진흥청장은 결과평가 등급이 미흡이하로 평가된 경우 정밀정산을 실시할 수 있다.

제50조(연구개발과제의 결과 보고) ① 주관연구기관의 장은 제47조 연차진도관리에 따른 연차보고서, 제48조 평가결과의 보완사항을 반영한 연차보고서, 최종보고서를 협약종료(다년도 협약의 경우 연차종료) 후 3개월 이내에 ATIS에 등록하여야 한다.

② 농촌진흥청장은 제1항에 따라 보고받은 연구개발 결과 중 농업과학기술개발 보안관리 규정에 따라 분류된 보안과제에 대해서는 제51조제3항제1호의 규정을 따른다.

제51조(연구개발과제의 결과 공개) ① 농촌진흥청장은 ATIS에 등록된 최종보고서 및 그 요약서를 관련 연구기관·산업계 및 학계 등에서 활용할 수 있도록 공개하여야 한다.

② 농촌진흥청장은 필요한 경우 연구개발 결과에 대한 종합발표회 또는 분야별 발표회를 개최할 수 있다. 이 경우 주관연구기관의 장은 발표회 개최에 적

극 협조하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 비공개기간 동안 제1항부터 제2항까지의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 비공개기간 연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일 3개월 이전에 농촌진흥청장의 승인을 받아 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있다.

1. 농촌진흥청장이 농업과학기술개발 보안관리 규정에 의거 보안과제로 지정된 경우 : 최대 3년 이내의 범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간
2. 주관연구기관의 장이 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 농촌진흥청장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
3. 참여기업의 대표가 영업비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 농촌진흥청장이 승인한 경우 : 1년 6개월 이내
4. 국제공동연구 중 협약에서 비공개하기로 정한 경우 : 1년 6개월 이내
5. 그 밖의 사유로 대과제 책임자가 비공개를 요청한 사항 중 정당한 사유가 인정되는 경우

④ 농촌진흥청장은 ATIS에 등록된 최종보고서를「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」제14조에서 정한 국가과학기술종합정보시스템에 등록하여야 하고, 등록된 보고서는 수정이나 정정 등 보완을 할 수 없다.

제2절 연구개발과제의 성과 활용

제52조(연구개발 결과물의 소유) ① 연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 연구기자재, 연구시설·장비, 시작품, 연구노트 등 유형적 성과는 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관(협동과제의 경우에는 협동연구기관을 말한다)의 소유로 한다. 다만, 협동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업이 소유권을 취득하는 조건으로 비용을 부담한 연구기자재, 연구시설·장비는 그러하지 아니한다.

② 연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 지식재산권, 연구보고서의 판권 등 무형적 성과는 협약에서 정하는 바에 따라 개별 무형적 성과를 개발한 연구기관의 단독 소유로 하고, 복수의 연구기관이 공동으로 개발한 경우 그 무형적 결과물은 공동으로 개발한 연구기관의 공동 소유로 한다. 다만, 다음의 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우에는 협약에서 정하는 바에 따라 참여기업이 단독으로 소유할 수 있고, 제3호에 해당하는 경우에는 협약에서 정하는 바에 따라 주관연구기관(협동과제의 경우에는 협동연구기관을 말한다)과 참여기업이 공동으로 소유할 수 있다.

1. 참여기업이 자체 개발하거나 주도적으로 개발한 무형적 성과

2. 주관연구기관 또는 협동연구기관이 연구개발 결과물을 소유할 의사가 없는 경우
3. 농촌진흥청장이 주관연구기관(협동과제의 경우에는 협동연구기관을 말한다)과 참여기업이 공동으로 소유하는 것이 연구개발성과의 활용을 위하여 더 효과적이라고 판단하는 경우

③ 농촌진흥청장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제1항 및 제2항에도 불구하고 연구개발성과를 협약에서 정하는 바에 따라 국가의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 연구개발성과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 제1항과 제2항에 따라 연구개발성과를 소유하게 될 기관이 국외에 있는 경우
4. 주관연구기관 등이 성과물 관리 전환을 요청한 경우
5. ATIS에 등록한 연차보고서, 최종보고서
6. 그 밖에 주관연구기관, 협동연구기관 및 참여기업이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

④ 농촌진흥청장은 제3항제3호에도 불구하고 해당 기관과 공동으로 연구를 수행한 주관연구기관, 협동연구기관 및 참여기업이 국내에 소재하는 경우에는 협약에서 정하는 바에 따라 국내에 있는 기관의 소유로 할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장은 제3항에 따라 국가가 소유하게 된 연구개발 결과물을 「농촌진흥법」제33조에 따른 농업기술실용화재단에 위탁하여 관리하게 할 수 있다.

⑥ 연구개발 결과물 소유기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참여기업 또는 연구개발성과를 실시하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 협의하여 제1항, 제2항, 제4항에 따라 취득한 연구개발성과를 참여기업·실시기업 또는 다른 적절한 기관(국내에 있는 기관을 우선적으로 고려하여야 한다)에 양여할 수 있다. 다만, 연구개발성과 소유기관이 연구개발 결과물에 대한 권리를 포기한 경우에는 해당 연구개발과제를 수행한 연구책임자에게 무상으로 양여할 수 있다.

1. 제1항에 따른 유형적 성과의 경우에는 연구개발성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 해당 결과물의 가액 중 정부 출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료 등으로 회수한 경우
2. 제2항에 따른 무형적 성과의 경우에는 연구개발성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 제55조제1항에 따른 기술료의 징수를 완료한 경우

⑦ 주관연구기관, 협동연구기관, 참여기업의 장은 연구개발사업에 따른 연구개발 결과로서 지식재산권을 출원·등록하거나 포기하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취하여야 한다.

1. 국내 또는 국외에서 출원하거나 등록하는 지식재산권의 경우에는 지식재산권 출원서 또는 등록신청서 및 그 사실을 증빙할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6개월 이내에 농촌진흥청장에게 제출
2. 지식재산권을 국내에 출원 또는 등록할 경우에는 지원기관(농촌진흥청), 세부과제 고유번호, 연구개발과제명 등 출처를 기재
3. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 이후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 농촌진흥청장에게 제출
4. 국내 또는 국외에 등록된 지식재산권의 포기로 권리가 소멸되는 경우에는 그 권리 소멸일 전에 그 사실을 농촌진흥청장에게 통보하여야 한다.

제53조(연구개발성과의 활용 촉진) ① 주관연구책임자는 동 사업으로 인해 발생한 연구성과를 지식재산권 출원, 전문 학술지에 발표 및 게재 또는 언론기관에 홍보할 경우 농촌진흥청의 연구개발사업에 의해 지원받았다는 사실을 명시하여야 하며, 이 사업의 연구결과로서 제시된 생명자원(동물, 식물, 미생물 등), 유전자 및 유전정보 등의 연구성과물은 관리 및 활용을 위해 농촌진흥청장이 지정한 전문기관에 위탁, 관리하도록 하여야 한다.

② 농촌진흥청장은 연구개발과제를 수행한 연구기관의 장으로 하여금 연구개발과제가 종료된 해의 다음 해부터 최장 5년간 매년 2월 말일까지 추적평가를 위한 연구개발 결과활용보고서 또는 실적보고서를 제출하게 할 수 있다.

③ 농촌진흥청장은 추적평가를 실시할 경우 제48조에 따른 결과평가에서 낮은 등급을 받은 연구개발과제도 포함할 수 있으며, 연구개발 활용 결과가 우수한 연구개발과제에 대해서는 제49조제3항에 따른 가점 부여 등 인센티브 제도를 시행할 수 있다.

④ 연구개발 결과물 소유기관의 장 또는 농촌진흥청장은 연구개발 성과가 널리 활용될 수 있도록 출원 중인 지식재산권을 포함한 연구개발 결과물의 기술실시계약 체결 등 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 계약체결 대상자로는 국내에 있는 자로서 기술실시 능력이 있는 자를 우선적으로 고려하여야 한다.

⑤ 참여기업이 있는 경우 연구개발 결과물에 대하여는 참여기업이 우선 실시하는 것을 원칙으로 하되, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참여기업 외의 자가 실시할 수 있다.

1. 연구개발 결과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 수행하는 연구개발

과제의 경우

2. 참여기업 외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 연구개발 결과물을 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우

가. 연구개발과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 기술실시계약을 체결하지 아니한 경우

나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우

다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 연구개발 결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 중지하는 경우

4. 참여기업이 연구개발성과에 대하여 실시할 의사가 없음을 표명한 경우
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

⑥ 연구기관이 제52조제2항에 따른 자기 소유의 무형적 성과를 실시하기 위하여 같은 연구개발과제에서 발생한 다른 연구기관 소유의 무형적 성과의 실시가 필요한 경우 해당 무형적 성과의 소유기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 허락하여야 한다. 이 경우 무형적 성과의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다.

제54조(연구개발기술의 실시) ① 주관연구기관의 장은 지식재산권의 확보 및 관리 등 연구개발성과를 활용하기 위해 필요한 조치를 취하여야 하며, 연구개발성과를 활용하려는 자는 주관연구기관의 장과 기술실시계약을 체결하여야 한다. 이 경우, 주관연구기관의 장은 계약한 날로부터 15일 이내에 농촌진흥청장에게 그 결과를 보고하여야 한다. 다만, 연구개발성과를 소유한 영리법인이 직접 실시하는 경우에는 정부납부기술료 납부이행계획서 등을 농촌진흥청장에게 제출하는 것으로 기술실시계약의 체결 및 보고를 대신할 수 있다.

② 주관연구기관의 장은 연구개발사업에 참여한 연구책임자가 국가직 공무원인 경우는「공무원직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」과 품종 및 생명자원 관리 규정에서 정하는 바에 따라 기술실시계약을 체결하여야 하며, 연구책임자가 지방직 공무원인 경우에는 지방자치단체의 조례에서 정하는 바에 따라 기술실시계약을 체결하여야 한다.

③ 연구개발사업을 통하여 국가와 공동 권리를 가지는 산업재산권에 관하여 실시(자가실시 포함)하고자 할 경우「공무원직무발명의 처분·관리 및 보상 등에 관한 규정」과 품종 및 생명자원 관리 규정의 실시료 산출 근거에 의거하

여 국가권리에 해당하는 지분에 상응하는 실시료를 납부해야 한다.

④ 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항에 따라 기술실시계약을 체결할 때에는「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」제35조에 따라 지정된 기술평가 기관을 통하여 기술평가를 실시하고 기술료 등을 산정하도록 노력하여야 한다.

제3절 기술료 징수 및 사용

제55조(기술료의 징수 및 감면) ① 연구개발 결과물 소유기관의 장은 연구개발 결과물을 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결하는 경우에는 합의에 의하여 기술료를 징수해야 한다.

② 농촌진흥청장은 영리법인이 연구개발 결과물 소유기관으로서 제1항에 따라 징수한 기술료와 영리법인이 결과물을 직접 실시하려는 경우에 대해 다음 각 호에 따라 정부납부기술료를 징수하여야 한다.

1. 중소기업(「중소기업기본법」제2조제1항 및 동법 시행령 제3조에 따른 기업을 말한다) : 정부 출연금의 10퍼센트
2. 중견기업(「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」제2조제1호에 따른 중견기업을 말한다. 이하 같다) : 정부 출연금의 20퍼센트
3. 대기업(중소기업 및 중견기업이 아닌 기업을 말한다) : 정부 출연금의 40퍼센트

③ 영리법인이 정부납부기술료를 분할하여 납부하고자 할 경우에는 농촌진흥청장은 정부납부기술료 납부이행계획서와 보증보험증권을 제출 받아야 한다.

④ 기술료 징수방식은 기술실시계약 당사자간의 협의 하에 정액기술료, 경상기술료 및 혼합기술료 방식으로 정하되, 정액기술료는 정액기술료 납부계획서 제출기한일로부터 기산하여 3년 이내의 기간 동안 1년 단위로 균등하게 분할하여 징수함을 원칙으로 하며, 경상기술료의 징수기간은 매출이 발생한 회계연도부터 5년으로 한다.

⑤ 기업참여과제로서 참여기업 이외의 자에게 연구개발성과를 실시하도록 하는 경우에는 주관연구기관, 참여기업, 실시기업 간의 협의에 따라 기술료의 징수금액, 징수기간 등을 결정한다.

⑥ 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항에 따라 기술료를 징수한 경우에 농촌진흥청장에게 기술료 징수 및 납부 결과보고서를 제출하여야 하며, 실시기업의 부도, 폐업 등의 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 기술료 징수와 관련된 모든 조치를 취한 후 그 결과를 농촌진흥청장에게 통보하여야 한다.

⑦ 농촌진흥청장은 실시기업이 연구개발성과를 생산과정에 이용하여 해당 제

품의 매출액이 발생하였음에도 정당한 사유 없이 협약내용의 기술료 납부를 기피하였을 경우 주관연구기관의 장으로 하여금 해당 연구개발비의 정부 출연금액에 대하여 회수 조치토록 하게 할 수 있다. 이 경우 회수한 금액은 국고에 반납해야 한다.

⑧ 제1항에도 불구하고 농촌진흥청장이 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정하는 연구개발성과 또는 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 목적으로 하지 아니하는 연구개발성과에 대하여는 기술료를 징수하지 아니할 수 있다.

⑨ 연구개발성과 소유기관의 장은 연구개발성과를 실시하려는 자가 기술료 감면을 신청하였을 때에는 그 타당성을 검토한 후 농촌진흥청장의 승인을 얻어 기술료를 감면할 수 있다.

⑩ 농촌진흥청장은 관련 당사자간에 기술료의 징수에 관한 분쟁이 발생한 경우 어느 한쪽 당사자가 요청할 때에는 분쟁을 조정하기 위한 자문에 응할 수 있다.

⑪ 국제공동연구의 경우에는 정부납부기술료의 징수에 관한 사항을 협약으로 정하는 바에 따라 달리 정할 수 있다.

⑫ 농촌진흥청장은 기술실시계약을 체결하는 중소기업 또는 중견기업이 해당 기술실시계약에 대하여 청년인력을 2년 이상 유지한 경우, 정부납부기술료를 해당 인력에 대해 2년 간 지급한 급여의 50%에 해당하는 금액 이내에서 감면 후 징수할 수 있다. 단, 해당 청년인력 고용을 기술실시계약 체결일로부터 2년간 유지하지 못하거나 변경을 요구할 경우, 유예된 정부납부기술료를 본 항에 따른 감면 없이 징수한다.

제56조(기술료의 사용) ① 연구개발성과 소유기관이 비영리법인인 경우에는 징수한 기술료를 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다. 이 경우 제1호 및 제2호에 따라 사용하는 기술료는 별도 계정을 설치하여 관리하여야 한다.

1. 정부 출연금 지분의 5퍼센트 이상 : 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 관한 비용
2. 정부출연금 지분의 10퍼센트 이상 : 개발한 기술을 이전하거나 사업화하기 위하여 필요한 경비
3. 정부 출연금 지분의 50퍼센트 이상 : 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금
4. 정부출연금 지분의 10퍼센트 이상 : 기술 확산에 기여한 직원 등에 대한 보상금
5. 제1호부터4호까지의 규정에 따른 금액을 제외한 나머지 금액 : 연구개발

재투자, 기관운영경비 등

② 연구개발성과 소유기관이 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)인 경우에는 징수한 기술료를 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다.

1. 제55조제2항 각 호의 금액 : 농촌진흥청으로 납부
2. 제1호 외의 금액 : 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금, 연구개발 재투자, 기관운영경비, 지식재산권 출원·등록·유지 등에 관한 비용 및 기술확산에 기여한 직원 등에 대한 보상금

③ 제2항제1호에 따라 농촌진흥청에 납부하여야 할 기술료는 징수한 날로부터 3개월 이내에 농촌진흥청에 이체하여야 한다.

④ 농촌진흥청장은 필요한 경우 기술료를 징수한 연구개발성과 소유기관의 장에게 제1항 및 제2항에 따른 기술료의 사용결과를 보고하게 할 수 있다.

⑤ <삭 제>

⑥ 농촌진흥청장은 매년 6월 30일까지 전년도 기술료 징수실적을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

⑦ 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 참여연구원 및 기술확산에 이바지한 직원에 대한 보상금 지급을 위하여 보상금 지급대상 및 지급절차 등을 포함한 보상금 지급 기준을 마련하고 그 기준에 따라 지급하여야 한다. 다만, 제1항에 따른 참여연구원 개인의 연간 보상금 지급액이 20억원을 초과하는 경우에는 공동관리규정 별표 2의3에 따른 지급기준에 따라 지급하여야 하며, 보상금 지급 잔액은 제1항제3호에도 불구하고 제1항제4호의 용도로 사용할 수 있다.

⑧ 제7항 단서에도 불구하고 비영리기관인 연구개발성과 소유기관이 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제2조제6호에 따른 연구소기업으로부터 징수한 기술료를 해당 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금으로 지급하는 경우에는 제7항 본문을 적용하여 지급한다.

⑨ 국제공동연구의 경우에는 제1항, 제2항 및 제7항에도 불구하고 협약으로 정하는 바에 따라 기술료를 달리 사용할 수 있다.

제7장 연구개발사업 보안 및 연구윤리

제57조(연구개발사업의 보안) ① 농촌진흥청장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 연구개발사업 관련 보안관리 담당자를 지정하고 보안관리 규정을 마련하는 등 공동관리규정 제24조를 준용하여 보안대책을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 농촌진흥청 연구개발사업 보안관리 담당부서는 연구운영과로 한다.

② 농촌진흥청의 연구개발과제를 수행하는 경우 주관연구기관(협동과제의 경우 협동연구기관)의 연구개발과제에 참여하는 참여기관은 주관연구기관의 연구개발사업 보안관리 규정 및 조치에 따른다.

③ 농촌진흥청장은 소관 연구개발사업에 대한 보안관리 실태를 국가정보원장 등 관계 기관의 장과 합동으로 점검할 수 있다. 이 경우 관계 기관의 장과 다음 각 호의 사항을 협의하여야 한다.

1. 점검 대상과 시기
2. 점검 내용과 방법
3. 점검반 구성
4. 그 밖의 점검에 필요한 사항

④ 농촌진흥청장은 제3항에 따른 보안관리 실태 점검 후 관계 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장과 미리 협의하여 개선조치를 명할 수 있으며, 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 개선명령을 받은 날로부터 6개월 이내에 개선조치에 대한 후속조치 결과를 농촌진흥청장에게 보고하고, 농촌진흥청장은 국가정보원장에게 보고하여야 한다.

⑤ 농촌진흥청 연구개발사업의 보안등급의 분류기준은「농촌진흥청 농업과학기술개발 보안관리 규정」및「농촌진흥청 보안업무규정 시행세칙」에 따른다.

⑥ '보안과제'로 분류된 연구개발사업의 보안관리와 관련하여 보안관리심의회, 연구기관 보안관리심의회, 분류기준, 분류 절차, 보안등급 변경, 보안등급에 따른 조치, 연구개발 결과의 보안등급, 연구개발과제 보안관리 현황 보고, 보안관리 위반 시 조치 등 이 규정에서 정한 내용 이외의 사항에 대해서는「농촌진흥청 농업과학기술개발 보안관리 규정」을 따른다.

⑦ '비밀(Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급)' 및 '대외비'로 분류된 연구개발사업의 보안관리는「농촌진흥청 보안업무규정 시행세칙」을 따른다.

제58조(연구개발정보의 관리) ① 이 규정에서 정하는 모든 연구개발사업의 연구개발과제 관리는 ATIS를 활용한다.

② 농촌진흥청장은 공동관리규정 제25조제11항에 따른 과학기술인 등록번호가 포함된 참여연구자 정보를 ATIS에서 관리할 수 있다.

③ 연구개발정보를 관리하는 ATIS를 체계적으로 운영·관리할 수 있도록 ATIS의 운영·관리에 대한 사항을 포함한 자체 규정을 마련하여 관리하여야 한다.

제59조(연구윤리의 확보) ① 농촌진흥청장은 공동관리규정을 준용하여 연구기관의 장이 연구개발사업을 수행할 때에 연구부정행위를 방지하고 연구윤리를 확보할 수 있도록 하여야 한다.

② 농촌진흥청 연구개발사업의 연구윤리 확립과 연구부정행위 발생시 공정하

고 체계적인 진실성 검증에 필요한 사항은「농촌진흥청 연구윤리·진실성 확보를 위한 규정」을 따른다.

③ 농촌진흥청 연구개발과제를 수행하는 연구자 및 과제수행기관이 연구 수행 도중 신규 또는 외래 병해충을 발견하였을 경우, 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침」에 따라 신고하여야 한다.

제60조(연구노트작성) 농촌진흥청 연구개발과제를 수행하는 연구자 및 연구기관은 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침」에 따라 연구노트를 작성하고 관리 하여야 한다.

제61조(연구부정행위의 검증 및 관련 조치 등) ① 공동연구사업을 수행하는 연구기관의 장은 농촌진흥청장과 연구윤리지침의 취지 및 내용을 따르도록 하는 협약을 체결한 경우 협약이 정하는 바에 따라 그 연구윤리지침을 반영하여 연구윤리에 관한 자체 규정을 마련·운영하여야 한다.

② 공동연구사업을 수행하는 연구기관의 장은 자체 규정의 검증절차에 따라 연구부정행위로 의심되는 행위를 검증하여야 하며, 그 검증결과를 농촌진흥청장에게 통보하여야 한다. 다만, 연구기관의 장이 검증전문가 확보의 어려움 등의 사유로 농촌진흥청장에게 대신 검증하여 줄 것을 요청하였을 경우에는 농촌진흥청장이 제1항에 따른 자체 규정의 검증절차에 따라 검증을 하고 그 결과를 통보하여야 한다.

③ 농촌진흥청장은 제2항에 따라 통보받은 검증결과를 검토(추가로 직접 조사하는 경우를 포함한다)한 결과 연구부정행위로 판단되는 경우에는 협약이 정하는 바에 따라 연구기관의 장에게 연구협약의 해약, 국가연구개발사업의 참여제한, 연구부정행위자에 대한 징계요구 등의 조치를 할 수 있다.

④ 농촌진흥청장은 연구기관의 장이 제1항에 따른 자체 규정을 마련하여 실효성 있게 운영하고 있는지에 대해 점검할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청 연구개발사업의 연구윤리와 관련하여 이 규정에서 정한 내용 이외의 사항에 대해서는「농촌진흥청 연구윤리·진실성 확보를 위한 규정」에 따른다.

제62조(위반사항에 대한 제재) ① 농촌진흥청장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 기준을 반영한 협약 또는 기술실시계약에 따라 국가연구개발사업에 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우로서 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 참여제한기간과 사업비 환수액을 감면할 수 있다.

1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 농촌진흥청이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우 : 3년

1의2. <삭 제>

2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우 : 1회 2년, 2회 3년, 3회 이상 4년(해외로 누설·유출한 경우 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 이상 10년)
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우 : 2년

4의2. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 아니한 경우 : 2년

5. 연구개발비를 용도 외에 사용한 경우. 다만, 농촌진흥청장은 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 목의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.
   가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
   나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 1회 4년 이내, 2회 4년 초과 6년 이내, 3회 이상 6년 초과 8년 이내
   다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 : 1회 5년 이내, 2회 5년 초과 7년 6개월 이내, 3회 이상 7년 6개월 초과 10년 이내
   라. 가목부터 다목까지의 규정에도 불구하고 용도 외 사용금액에 학생인건비가 포함된 경우 : 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 10년
6. 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구자의 명의로 출원하거나 등록한 경우 : 2년
7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
8. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 규정 또는 협약을 위반한 경우 : 2년 이내
9. 교육부장관 및 과학기술정보통신부장관이 공지한 부실학회 참여연구자 및 거짓 부정 성과물 등록자 : 별도 지침에 따라 제재

② 하나의 연구개발과제에 대하여 제1항의 각 호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 경우에는 각각의 참여제한 기간을 합산할 수 있다. 이 경우 합산하여 정하

는 참여제한 기간은 5년을 한도로 하되, 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 연구개발과제에서 이미 참여제한을 받은 경우에는 10년을 한도로 한다.

③ 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에 적용한다.

④ 제1항부터 제2항 또는 제9항에 따른 제재조치를 받은 자가 국가연구개발사업에 참여하기 위해서는 제29조제4항에 따른 신청마감일 전일까지 참여제한 기간이 종료되어야 한다.

⑤ 농촌진흥청장은 국가연구개발사업 참여제한 및 사업비 환수에 관한 사항을 심의하기 위하여 제재심의위원회를 구성·운영하며, 제재심의위원회의 심의결과와 이의신청 처리결과를 종합하여 제재사항을 최종 확정한다. 이 경우 제재심의위원회의 위원장은 연구정책국장으로 하고, 위원은 감사담당관, 혁신행정법무담당관, 연구정책과장, 연구운영과장, 연구성과관리과장, 소속기관 기획조정과장, 외부 전문가 2인 이상 등 12인 내외로 한다. 외부 전문가의 경우 제재조치 대상자와 이해관계가 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 제재심의위원에 포함하여서는 아니 된다.

1. 제재조치 대상자와 사제(師弟)관계이거나「민법」제777조에 따른 친족관계인 사람
2. 제재조치 대상 연구개발과제의 참여연구원
3. 제재조치 대상자와 같은 기관에 소속된 사람
4. 그 밖에 심의의 공정성을 해할 염려가 있는 사람

⑥ 농촌진흥청장은 제5항의 심의결과에 대한 이의신청 제도를 운영할 수 있다.

⑦ 농촌진흥청장은 제5항에 따라 사업비를 환수하는 경우 참여제한 결정사실과 환수금액을 함께 통지하여야 하고, 통지를 받은 기관의 장은 통지를 받은 날로부터 30일 이내에 해당 금액을 농촌진흥청에 이체하여야 한다.

⑧ 농촌진흥청장은 제5항에 따라 제재조치를 취한 경우에는 관계 중앙행정기관 및 관련 기관에 그 제재사항을 통보하고, 국가과학기술지식정보서비스에 제재사항을 등록·관리하도록 한다.

⑨ 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의 연구개발과제로 인하여 참여제한을 받은 자에 대하여 다른 연구개발과제로 인하여 다시 참여제한을 하는 경우 그 기간의 기산일은 진행 중인 참여제한 기간이 종료되는 날의 다음 날로 하여야 한다.

⑩ 농촌진흥청장은 제1항제4호 또는 제4의2호의 사유로 참여제한 조치를 받은 자가 기술료 또는 사업비 환수금을 납부하여 참여제한의 사유가 소멸되었다고

판단될 경우에는 해당 참여제한을 해제할 수 있다.

제62조의2(성실한 연구개발 수행의 인정기준) 「과학기술기본법」 제11조의2제1항 및 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제33조의2제3항에 따라 농촌진흥청장은 다음 각 호의 기준으로 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 제62조제1항제1호 및 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제27조제11항에 따른 참여제한기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있으며, 사업비 환수액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다.

1. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우
2. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우
3. 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우

제62조의3(사업비 환수금의 독촉) 「과학기술기본법」 제11조의2제6항에 따라 사업비 환수금의 납부를 독촉하는 경우에는 납부기한이 지난 후 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 통지하여야 한다.

1. 사업비 환수금 체납액
2. 납부기한(독촉장 발급일부터 10일 이내로 한다)
3. 납부장소
4. 납부기한까지 납부하지 아니하는 경우에는 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다는 내용

제62조의4(제재부가금 부과기준 등) ①「과학기술기본법」 제11조의2제7항에 따른 제재부가금(이하 "제재부가금"이라 한다)의 부과기준은 공동관리규정 별표 6과 같다.

② 농촌진흥청장은 제1항에 따른 제재부가금을 부과하려는 경우에는 제62조제5항에 따른 제재심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제62조의5(제재부가금의 부과 및 납부) ① 농촌진흥청장은「과학기술기본법」 제11조의2제7항에 따라 제재부가금을 부과하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다.

② 제1항에 따른 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 농촌진흥청장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 제재부가금을 받은 수납기관은 제재부가금을 납부한 자에게 영수증을 발급하고, 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 농촌진흥청장에게 통보하여야 한다.

제8장 지방 농업연구개발사업 협력 등

제63조(지방 연구직 공무원의 국제 학술활동 지원) ① 농촌진흥청장은 지방 농업연구개발사업을 촉진하기 위하여 도농업기술원, 시·군 농업기술센터 소속 연구직 공무원의 국제학술활동을 지원할 수 있다.

② 농촌진흥청장이 제1항에 따라 지원하는 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 학술회의 발표, 국제회의 참가
2. 해외정보 수집
3. 첨단 기술 연수 등

제64조(지방 농업연구개발사업의 관리) ① 농촌진흥청장은 지방농촌진흥기관에서 수행하는 연구개발사업의 관리를 위한 지방농촌진흥사업 종합관리시스템(LATIS)을 구축·운영할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 제13조에 따른 중복성 검토 및 연구개발사업 관리의 효율성 제고를 위하여 지방농촌진흥기관에서 수행하고 있는 연구과제는 이 규정을 준용할 수 있다.

제65조(수탁과제) ① 수탁과제는 타부처, 지방자치단체, 대학, 기타 외부기관의 재원으로 소속기관의 연구자가 수행하는 연구개발과제로서 다음 각 호의 사항을 고려하여 추진할 수 있다.

1. 농촌진흥청의 연구방향 및 어젠다의 방향에 적합한 과제인지 여부
2. 연구역량 지원을 통한 농업의 발전 기여 가능성 여부
3. 중복 연구개발과제는 피하며, 연구내용이 상이하거나 연계되는 과제인지 여부

② 소속기관의 연구자는 주관연구책임자로 연구개발과제를 추진하는 경우에는 농촌진흥청장에게 사전 검토·승인을 받고 사업주관기관에 제안하여야 하며, 협동연구책임자(위탁연구책임자 포함) 또는 참여연구원으로 참여하고자 하는 경우에는 해당 소속기관장의 승인을 받아야 한다.

③ 소속기관의 연구자는 연구개발과제 협약을 체결한 신규·계속 연구개발과제에 대하여 협약 후 20일 이내에 농촌진흥청장에게 보고하고 ATIS에 등록하여야 한다.

④ 수탁과제의 수행을 위한 연구사업비의 비목 구분 및 계상기준은 해당 과제의 시행기관에서 정하는 기준이 있는 경우를 제외하고는 제35조제5항에 따라 계상한다.

⑤ 수탁과제의 진도관리와 결과평가는 해당 과제의 시행기관에서 정하는 기준에 따라 추진한다.

⑥ 소속기관의 장은 수탁과제의 관리 및 연구자의 근무성적평가에 반영을 위하여 필요하다고 판단될 경우에는 운영지침에 따라 평가할 수 있다.

⑦ 수탁과제의 운영에 관한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제66조(직권시험 및 민원의뢰시험) ① 직권시험은 다음 각 호의 사항을 대상으로 소속기관, 도농업기술원, 농림축산검역본부, 산림청, 대학, 출연연구기관, 민간연구기관 등 농촌진흥청장이 지정한 농약 등의 시험연구기관 등을 대상으로 내·외부 공모를 통하여 직권시험 과제를 선정한다.

1. 기등록 농약에 대하여 농작물의 긴급방제대상 병해충, 잡초를 대상으로 하는 경우
2. 등록된 농약의 적용범위가 매우 한정되어있거나, 수출유망작물 또는 재배면적이 적은 농작물의 병해충을 대상으로 하는 경우

② 직권시험의 효율적 추진과 소요되는 경비 산정 등을 위하여 직권시험운영위원회를 구성·운영할 수 있으며, 위원회의 위원에 관한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

③ 직권시험에 필요한 시험포장의 효율적 관리·운영을 위하여 과제 책임자는 공동으로 시험할 수 있는 포장을 운영할 수 있다.

④ 직권시험 실시기관은 시험포장에서 병해충이 미발생될 경우 채집·접종방법 등을 통하여 당해 연도에 시험을 완료하여야 한다.

⑤ 제4항에 따른 방법과 노력으로도 시험이 불가한 경우와 기상 등 부득이한 상황이 발생하여 시험이 불가할 경우에는 그 사유서를 제출하고 다음해에 시험을 수행하여 시험성적서를 제출하여야 한다.

⑥ 민원의뢰시험은 민원인이 농자재 등의 효과 및 성능을 구명하기 위하여 의뢰한 시험·분석·검정을 포함하며, 민원인이 시험경비를 납부하면 시험을 실시한다.

⑦ 직권시험 및 민원의뢰시험의 운영에 관한 세부적인 사항은 운영지침에서 정한다.

제9장 보칙

제67조(세부지침의 제정·운영) 농촌진흥청장은 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위에서 다음 각 호의 사항이 포함된 별도의 세부지침을 제정·운영할 수 있다.

1. 연구개발과제 선정 및 평가에 관한 사항
2. 연구개발 결과 활용에 관한 사항
3. 사업단 및 연구단 운영 등에 관한 사항
4. 연구개발사업 및 연구개발과제관리에 필요한 세부 사항

5. 각종 서식에 관한 사항
6. 기타 농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 사항

제68조(권한의 위임) 농촌진흥청장은 다음 각 호에 해당하는 사항을 소속기관의 장에게 위임할 수 있다.

1. 연구개발과제의 기획, 선정, 협약 및 협약변경에 관한 사항
2. 연구개발과제의 평가, 성과관리, 보고서관리에 관한 사항에 관한 사항

제69조(위원회·심의회 운영 지원) 농촌진흥청장은 이해관계자회의, 과제기획위원회, 연구개발과제 선정·결과평가위원회 등 과제 기획 및 평가에 출석하는 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다. 다만, 농촌진흥청 소속 공무원인 위원이 그 소관업무와 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제70조(그 밖의 사항) ① 이 규정에서 달리 정의하지 아니하는 사항에 대해서는 공동관리규정을 준용한다.

② 이 규정에서 정하고 있지 않은 연구개발사업에 대하여는 해당 사업의 규정 또는 지침에 따른다.

부칙 <제983호, 2014.1.7>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 규정의 폐지) 다음 각 호의 규정은 각각 폐지한다.

1. 시험연구사업지침
2. 농촌진흥청 농업과학기술개발 공동연구사업 운영규정
3. 차세대바이오그린21사업 사업단 운영규정

제3조(일반적 경과조치) 이 규정 시행 당시 또는 이 규정 시행 후 종전의「시험연구사업지침」,「농촌진흥청 농업과학기술개발 공동연구사업 운영규정」,「차세대바이오그린21사업 사업단 운영규정」에 따른 행위는 그에 해당하는 이 규정의 해당 조항에 따른 것으로 본다.

제4조(존속기한)「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규정은 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2017년 1월 6일까지 효력을 가진다.

부칙 <제1002호, 2014.4.1>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

제3조(존속기한)「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규정은 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2017년 1월 6일까지 효력을 가진다.

부칙 <제1028호, 2014.11.18>

제1조(시행일) 이 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

제3조(존속기한)「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규정은 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2017년 1월 6일까지 효력을 가진다.

부칙 <제1078호, 2015.12.28.>

제1조(시행일) 이 규정은 2016년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

제3조(재검토기한) 농촌진흥청장은「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령에 대하여 2016년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제1110호, 2016.12.21.>

제1조(시행일) 이 규정은 2017년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

부칙 <제1124호, 2017.5.16.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

부칙 <제1151호, 2018.2.5.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

부칙 <제1168호, 2018.8.22.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

부칙 <제1181호, 2018.12.19.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

부칙 <제1213호, 2019.9.27.>

제1조(시행일) 이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(일반적 경과조치) 이 규정의 시행 이전에 종전 규정에 따라 처리한 사항은 이 규정에 따라 처리한 것으로 본다. 다만, 이 규정 시행 전에 맺은 협약내용이 이 규정과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약한 때의 규정에 따른다.

Ⅱ

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침

(개정 2020. 1.)

목 차

Ⅰ. 농업과학기술 연구개발사업 일반 개요 (제1장 관련)

1. 농업과학기술 연구개발사업의 정의 (제2조 관련) ····· 55
2. 관련 법령 ····· 55
3. 연구사업의 종류 (별표 1) ····· 55

Ⅱ. 연구개발사업 운영체계 (제2장 관련)

1. 어젠다 운영위원회 구성 및 임무 (제4조, 제5조 관련) ····· 60
2. 어젠다 조정 ····· 62
3. 국가연구개발사업 신규기획 및 추진 (제3조의2 관련) ····· 63
4. 이해관계자회의 (제7조 관련) ····· 66
5. 차년도 시행계획 및 당해연도 추진실적 보고 (제8조 관련) ····· 67
6. 어젠다별 연구성과 진단·분석 (제9조 관련) ····· 68
7. 사업·연구단 인사위원회 구성 (제6조 관련) ····· 69

Ⅲ. 연구개발과제 운영체계 (제3장 관련)

1. 기술수요조사 운영 (제11조 관련) ····· 71
2. 기술수요조사 결과분석 및 활용 (제11조 관련) ····· 72
3. 과제기획위원회 (제12조 관련) ····· 72
4. 사전경제성분석 (제12조의2 관련) ····· 74
5. 중앙-지방사전조정협의회 (제13조 관련) ····· 75
6. 실무조정 협의 ····· 76
7. 부·청간 연구개발과제의 정책협의 (제14조 관련) ····· 76
8. 차년도 과제기획안 상정·심의 및 확정 (제15조 관련) ····· 77
9. 과제선정·결과평가위원회 구성 및 운영 (제17조 관련) ····· 77
10. 영농기술·정보 심의 (제18조 관련) ····· 80
11. 영농기술·정보현장활용운영위원회 (제18조 관련) ····· 82
12. 정책자료 심의회 (제18조 관련) ····· 82
13. 대과제별 정책협의회 운영 (제18조 관련) ····· 84
14. 지식재산성과심의회 운영 (제19조 관련) ····· 84
15. 농작물직무육성신품종선정위원회 운영 (제20조 관련) ····· 86
16. 사후경제성분석 (제20조의2 관련) ····· 87

17. 추적경제성분석 (제20조의3 관련) ····· 88
18. 농업생명자원등록심의위원회 (제53조 관련) ····· 89
19. 농업생명정보 등록 및 운영 (제53조 관련) ····· 89
20. 농약안전성심의위원회 운영 ····· 91
21. 연구성과지표 심의위원회 운영 ····· 92
22. 외래농작물 생태계위해성 사전평가심의회(제12조 관련) ····· 93
23. 신규 또는 외래 병해충 등의 발생 신고(제59조 관련) ····· 94

Ⅳ. 고유연구사업 연구개발과제(고유연구과제)의 운영 (제4장 관련)

1. 고유연구과제의 심의·선정 (제23조 관련) ····· 95
2. 고유연구과제의 연구개발계획서 작성 및 등록 (제24, 25, 26조 관련) ····· 96
3. 고유연구과제 수행계획의 변경 (제28조 관련) ····· 97
4. 예비시험과제(PIS, Project Incubation System)의 운영 (제27조 관련) ····· 97

Ⅴ. 공동연구사업 연구개발과제(공동연구과제)의 운영 (제5장 관련)

1. 공동연구과제의 공모·신청 (제29조 관련) ····· 99
2. 공동연구과제의 추가공모 (제29조 관련) ····· 100
3. 공동연구과제의 선정 (제30조 관련) ····· 101
4. 연구시설·장비심의위원회 구성 및 운영 (제31조 관련) ····· 104
5. 연구개발계획서 작성 및 협약체결 (제32조 관련) ····· 105
6. 연구개발과제 협약변경 ····· 110
7. 협약 해약 (제34조 관련) ····· 115
8. 출연금의 지급 (제35조 관련) ····· 116

Ⅵ. 연구개발과제의 평가 및 활용 (제6장 관련)

1. 연차진도관리(제47조 관련) ····· 118
2. 연구결과평가 (제48조, 제49조 관련) ····· 118
3. 결과평가에 따른 이의신청, 전문심사위원회 구성·운영 (제49조 관련) ····· 121
4. 제재심의위원회 구성 및 운영 (제62조 관련) ····· 123
5. 연구개발과제 결과 보고 (제50조 관련) ····· 126
6. 연구성과 관리 및 활용 (제52조, 제53조 관련) ····· 128
7. 기술료 관련 업무 (제55조, 제56조 관련) ····· 131

Ⅶ. 국제공동연구 운영 (제40조 관련)

1. 과제기획 및 공모 ····· 134
2. 선정평가 ····· 135
3. 연구개발계획서 보완 및 등록 ····· 136
4. 국제협약 ····· 136
5. 평가, 성과관리 및 연구비 정산 ····· 139

Ⅷ. 사업단 운영 (제41조 관련)

1. 적용 범위 ····· 140
2. 용어의 정의 ····· 140
3. 사업단의 구성 및 운영체계 ····· 142
4. 사업관리부서 ····· 155
5. 사업단운영위원회 ····· 156
6. 사업·연구단 인사위원회(내부) ····· 157
7. 사업관리위원회 ····· 158
8. 사업단전문위원회 ····· 159
9. 사업지원팀 ····· 160
10. 사업 추진체계 ····· 164
11. 사업단 연구개발과제의 기획·선정·관리 및 평가 ····· 169
12. 사업단 연구개발비 정산 및 운영 ····· 179
13. 사업단 과제 성과물 활용 및 사후관리 ····· 180
14. 차세대바이오그린21사업 운영 ····· 185
15. 포스트게놈다부처유전체사업 운영 ····· 191
16. 차세대농작물신육종기술개발사업 운영 ····· 192
17. 반려동물연구사업 운영 ····· 194
18. 우장춘프로젝트 운영 ····· 197
19. 신농업기후변화대응체계구축사업 운영 ····· 197
20. 농업미생물사업 운영 ····· 199
21. 고위험병해충대응사업 운영 ····· 201
22. 시설재배혁신사업 운영 ····· 202

Ⅸ. 농업빅데이터 수집 및 생산성 향상모델 개발사업 운영 (제41조 관련)

1. 사업개요 ····· 204
2. 과제관리 ····· 204
3. 농업 빅데이터 수집 및 인프라구축 사업 ····· 208

Ⅹ. 신품종개발 공동연구 운영 (제5장 관련)

1. 사업개요 ····· 214
2. 과제관리 ····· 215
3. 지역적응시험계통의 관리 ····· 217
4. 신품종 이용촉진사업의 생산물 관리 ····· 218

Ⅺ. 지역특화작목기술개발사업 운영 (제5장 관련)

1. 사업개요 ····· 219
2. 과제관리 ····· 219

Ⅻ. 지역농업연구 활성화 (제63조, 제64조 관련)

1. 지방 농촌진흥기관과의 인력 교류 및 육성 지원 ····· 223
2. 지방농촌진흥기관의 공동연구사업 참여 ····· 224
3. 지역농업연구 활성화 지원사업 ····· 226

XIII. 농약 직권등록 사업 운영 (제66조 관련)

1. 사업개요 ····· 228
2. 과제관리 ····· 229
3. 직권시험운영위원회 구성 및 운영 ····· 230

XIV. 기타 사업 운영 (제65조, 제66조 관련)

1. 수탁과제 ····· 232
2. 직권시험 ····· 234
3. 민원의뢰시험 ····· 237
4. 농자재(농약, 유기농업자재, 비료) 평가 ····· 240

Ⅰ 농업과학기술 연구개발사업 일반 개요 (제1장 관련)

1. 농업과학기술 연구개발사업의 정의 (제2조 관련)

□ 농업·농업인·농촌과 관련된 과학기술을 연구·개발하여 새로운 이론과 지식 등 성과를 창출하는 사업

2. 관련 법령

가. 농촌진흥법 및 시행령

나. 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 “공동관리규정”)

다. 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정(이하 “운영규정”)

3. 연구사업의 종류 (별표 1)

가. 고유연구사업 : 농촌진흥청 소속기관(이하 “소속기관”)에 법령상 부여된 고유 연구기능에 대하여 자체 예산과 장비, 인력을 투입하는 연구사업

(1) 농업과학기반기술연구 : 미래 농업기술을 선도하는 농업 기반기술 개발

(2) 작물시험연구 : 식량의 안정적 공급과 작물의 부가가치 제고기술 개발

(3) 원예특작시험연구 : 원예특작산업의 지속적 발전과 유지를 위한 기술 개발과 원예작물의 부가가치 향상

(4) 축산시험연구 : 축산의 경쟁력 제고를 위한 가축생산성 향상, 친환경 안전 축산물 생산, 가축유전자원 확보 및 신소재 개발

나. 공동연구사업 : 농촌진흥청이 새로운 농업기술 또는 농업자재의 개발 및 실용화 촉진을 목적으로 농촌진흥청과 산·학·관·연이 협력하여 수행하는 연구사업

(1) 농업첨단핵심기술개발 : 농업분야 신성장 동력 핵심기술 및 미래선도 유망 기술 개발

(2) 농업정책지원기술개발 : 농업분야 국가정책 수요대응 및 실용화촉진을 위한 농업정책지원 기술 개발

(3) 농업기후변화대응체계구축 : 기후변화 영향평가와 정밀한 예측을 기반으로 기후변화에 효과적으로 적응한 농업생산기술을 개발 및 기상재해에 대한 선제적 대응체계 구축

(4) 신품종지역적응연구 : 신품종개발 공동연구, 원예작물 로열티 대응기술 개발 및 주요 소면적 작물의 종자생산체계구축 등 품종의 개발 및 이용 확대를 위한 체계 구축

(5) FTA대응경쟁력향상기술개발 : FTA 대응 경쟁력 확보가 시급한 품목을 대상으로 취약 분야 기술 개발 강화

(6) 차세대바이오그린21사업

① 농생명 원천기술 개발 : 동·식물·미생물 유전체 해석, 대사제어에 의한 고부가가치 물질 생산, 농생물 자원 다양성 확보 등 유용유전자 발굴을 통한 국내 고유 유전자 및 원천특허 확보

② 농생명 국가전략 대응 : 농업생명공학 기술을 이용한 농업생명공학작물개발, 식물분자육종, 바이오 식의약소재 개발 및 기후변화, 식량안보, 농업생명공학 작물 안전성 확보 등 국가주도 현안기술 개발

(7) 포스트게놈다부처유전체사업

① 밀레니엄 농생명자원 유전체 해독사업 : 농생명자원 유전체 해독자원개발, 농생명자원 신규 표준유전체 완성연구, 농생명자원 경제형질 발굴을 위한 비교유전체 분석연구, 농생명자원 오믹스 기반 유전자 개발기술

② 농림축산식품 바이오정보 고도화사업 : 농림수산식품 생물정보 통합관리 시스템 구축 및 DB 고도화, 농림수산 특성화 생물정보 허브기능을 위한 종합 서비스 개발

③ 농업생물정보 국제협력 공동연구사업 : 국제 농업생명정보 협력 네트워크 구축, 농업 생물정보 국제 공동연구

(8) 농업실용화기술R&D지원 : 농업분야 공공 R&D 성과의 실용화를 위한 시제품 제작 지원 및 지역별 농업기술 실용화

(9) 농축산물부가가치향상기술개발 : 산학관연 공동연구를 통해 농축산물 부가가치 향상을 위해 기능성, 수확후관리, 가공 등 기술 개발

(10) 농업기술경영연구 : 농촌진흥사업 평가·분석, 농가경영분석 및 우수경영모델 개발, 농산물 마케팅 기술개발 및 농식품 소비트랜드 분석, 6차 산업 활성화 및 산지조직 육성

(11) 생물다양성위협외래생물관리기술개발 : 농업생태계 안전성 확보를 위해

농경지내에서 생물다양성을 위협하는 외래생물 예찰, 위해성 평가 및 변화량 예측을 통한 농경지내 외래생물 제거 기술개발

(12) 농식품및농산업기술수출지원 : 수출현장 핵심애로 해결 기술지원, 수출유망품목 육성·전략개발, 농업기술의 수출 활성화를 위한 해외 실증평가 등 국내 우수 농식품·농업기술 수출 확대를 위한 기술지원

(13) 농자재관리및평가

① 농약관리법, 비료관리법 등 농자재 관련 법령에 따라 농자재의 평가, 등록 및 품질·유통관리를 통하여 농자재 안전성을 확보하고 안전한 농산물 생산 지원

② 소면적작물 농약직권등록 : 등록된 농약이 없거나 적은 소면적작물의 안전성 확보를 위하여 농약 안전사용기준 및 잔류허용기준 설정을 위한 농약직권등록 시험

(14) 농축산물수출확대장애요인해소기술개발 : 전략적 수출이 가능한 기술(품목)의 수출시장 개척 및 경쟁우위에 있는 신선 농축산물의 수출국 다변화를 위한 생산기술 및 잔류농약 등 안전관리 기술개발

(15) 반려동물산업활성화핵심기반기술개발 : 반려견 유전자원 개량 및 증식 효율화 기술 개발, 생애주기별 주요 질병의 진단 및 복지증진 관리기술 개발

(16) 무인이동체(드론)활용농경지관측과현장적용기술개발 : 무인이동체(드론)를 활용한 과학적 데이터 기반의 5대 기간채소(배추, 무, 마늘, 양파, 고추) 및 주요 작물(벼, 밀, IRG)에 대한 작황모형 개발

(17) 논이용밭농업안정생산기술개발 : 밭작물 논 재배 확대를 위한 생산환경 정밀 관리기술개발, 주요 밭작물 논 재배시 권역별 최대생산을 위한 재배법 개선연구, 주요 밭작물 논 기계화를 위한 재배양식 표준화 기술개발

(18) 첨단기술융복합차세대스마트팜기술개발 : 농축산물 수급 안정과 품질 유지를 위한 농가형 스마트 저장·유통 및 잉여농산물 이용 고부가가치 향상을 위한 가공실용화 기술, 농축산물의 전략적 소비 확대를 위한 빅데이터 기반의 영양·기능성 소재 발굴로 농업소득의 한계 극복

(19) 농축산물수확후융복합실용화기술개발 : 농축산물 수급 안정과 품질 유지를 위한 농가형 스마트 저장·유통 기술 개발과 잉여농산물을 이용한 고부가 가공기술 개발, 고부가가치 국내산 농산물 시장 확대를 위한 성분 빅데이터 기반 기능성 소재의 개발 등 농가소득 증대를 위한 기술 개발

(20) 수요자맞춤형육종자원대량신속발굴기술개발 : 국내 종자산업이 요구하는

수익형 유용형질을 파악하여, 원예·특용자원을 대량·신속 평가하고 우수한 육종모본 집단구축 및 수출형 품종을 육성하는 기술 개발

(21) 농축산물생산현장의안전관리기술개발 : 농축산물의 생산 환경과 재배·생육단계에 존재하는 화학적·생물적 위해요소의 관리와 안전성 확보기술 개발

(22) 한국형축산업을위한가축사육신기술개발 : 근본적 축산업 개선을 위한 축산시설환경 개선기술, 사료 내 유해물질·사료안전 관리기술 및 동물복지 기반 가축사양표준 기술 개발

(23) 농축산미세먼지발생실태및저감기술개발 : 농축산 미세먼지 발생 실태 및 영향을 평가하고, 농업부문 미세먼지 저감기술 및 농축산물 안정생산 관리기술 개발

(24) 작물유용성분증진핵심기술개발 : 식량작물 유용성분 증진 핵심 기술개발 및 지역 맞춤형 실용화 기술 개발을 통한 농산업의 부가가치 증진 및 신소득 창출

(25) 1세대스마트플랜트팜고도화실증 : 스마트팜 확산 및 국정과제 이행을 위한 1세대 스마트온실 고도화 및 품목별 적용 실증연구로 농작업의 편의성 향상과 데이터 수집 확대를 통한 2세대 스마트팜 기술의 확산 기반 구축

(26) 1세대스마트애니멀팜고도화및실증 : 스마트팜 확산 및 국정과제 이행을 위한 1세대 스마트축산 고도화 및 축종별·유형별 적용 실증연구로 농작업의 편의성 향상과 데이터 수집 확대를 통한 2세대 스마트팜 기술의 확산 기반 구축

(27) 차세대중형위성(농림위성)2단계개발사업 : 차세대 중형위성 1단계사업을 통해 확보된 위성플랫폼을 활용하여 농작물 작황 예측 등에 활용할 농림위성(4호기)의 탑재체 개발

(28) 과수화상병등현안문제병해충피해경감기술개발 : 문제 병해충 발생 증가에 따른 농산물 수확량 감소와 생산 기반의 안정성 위협이 사회적 현안으로 대두됨에 따라 방제가 어려운 병해충에 대한 효과적인 방제기술 개발로 농작물 피해 감소

(29) 차세대농작물신육종기술개발사업 : 형질전환·재분화 기반 구축, 작물용 유전자교정 기반 구축, 유전자교정 돌연변이 집단 구축 및 대량계통 표현형 분석 플랫폼 구축, 작물용 차세대 유전자교정 시스템 신기술 개발, 유전자교정 시스템 작물 전달효율 증진 기술 개발, GM작물 대체 육종

소재 개발, 저항성 육종소재 개발, 가치증진 육종소재 개발

(30) 신농업기후변화대응체계구축 : 신기후체제(Post-2020)의 선제적 대응체계 마련을 위하여, 기후변화에 따른 농업부문 생산환경 변동 예측 및 평가(예측)를 기반으로 기후적응형 농축산 재배·사양기술 개발(적응Ⅰ), 농업기상재해 피해저감 기술 개발(적응Ⅱ), 기후변화 완화 및 저탄소 농업기술 개발(완화)

(31) 미생물활용농업환경문제개선기술개발 : 잔류농약, 폐플라스틱 등으로 인한 환경오염 등 농업 환경에 대응하기 위한 방안으로 농업미생물의 활용 가치를 발굴하고 활용기술을 개발하여 기반기술을 확보하고 미래 신정상 산업기반을 구축

(32) 지역농산물안정소비기반기술개발 : HACCP 전면 실시, 식생활의 편리화 추구 등 급변하는 식품 소비 환경에 대응하여 지역농산물의 안정적 소비 기반을 구축하기 위한 지역농산물 원료의 안정 생산 기술 개발과 식재료 최적화 기술 개발

(33) 농촌현안해결리빙랩프로젝트(농진청) : 농업·농촌 현장과 국민생활에 영향을 미치는 일상적·고질적 사회 문제를 국민 참여형 R&D로 해결

※ 해당사업은 연도별 프로그램 예산서 상의 단위사업 또는 세부사업의 신설·명칭 변경에 따라 추가 및 변경될 수 있음

Ⅱ 연구개발사업 운영체계 (제2장 관련)

☞ 연구개발사업은 기본적으로 어젠다 운영체계를 따름

☞ 연구개발사업의 효율적인 추진과 성과 제고를 위하여 연구개발사업별 사업단 및 연구단을 구성할 수 있으며, 단장은 전문위원회 등을 구성하여 운영할 수 있음

※ 사업·연구단장은 공모를 통해 선정하되, 내부 사업·연구단장은 공모절차 없이 사업·연구단 인사위원회를 통해서 임명과 해촉할 수 있음

1. 어젠다 운영위원회 구성 및 임무 (제4조, 제5조 관련)

가. 어젠다 운영위원회

(1) 구성

○ 위원장 : 농촌진흥청 차장

○ 당연직 위원 : 차장, 기획조정관, 연구정책국장, 농촌지원국장, 기술협력국장, 국립농업과학원장, 국립식량과학원장, 국립원예특작과학원장, 국립축산과학원장, 농업분야별 외부전문가(기초 2, 식량 1, 원예1, 축산 1), 분야별 기술 수요자(6)

○ 간사 : 연구운영과장

(2) 임무

○ 연구개발사업의 목표 및 방향설정에 관한 사항

○ 어젠다 체계의 구성에 관한 사항

○ 어젠다 수행계획과 예산안 확정에 관한 사항

○ 운영위원회의 운영에 관한 사항

○ 기타 어젠다 중심 연구개발사업 추진에 필요한 사항

(3) 운영

○ 위원장은 운영위원회를 대표하며, 운영위원회 회의 개최 시 그 의장이 됨

○ 운영위원회는 매년 3회 정기회의를 개최하며, 필요시 위원장 직권으로 임시회의를 소집할 수 있음

* 정기회의 : 어젠다 추진실적 및 시행계획 보고, 어젠다 신규과제 수요분석 및 기획방향 보고, 어젠다 예산 배분 및 신규과제 정기공모 계획 심의

○ 운영위원회 회의는 재적위원 과반 수 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결함. 단, 시급한 사안의 경우 서면심의로 대체할 수 있음

* 서면심의는 재적위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결

○ 간사인 연구운영과장은 정기회의 또는 임시회의 개최 시 심의안건 또는 보고안건을 작성하여 운영위원회에 상정함

(4) 외부위원 위촉 및 임기

○ 위촉직 위원은 농업분야에 학식 및 현장경험이 풍부한 전문가로 농촌진흥청장이 위촉함

○ 외부위원 신규 위촉 시 위원회 업무와 관련된 공정한 직무 수행을 위하여 별지 직무윤리 서약서(별지 제21호 서식)를 작성하게 하여야 함

○ 위촉된 외부위원의 임기는 2년으로 하되 원칙적으로 1회에 한하여 연임할 수 있음. 다만, 특별한 사유가 있다고 판단할 경우 재위촉할 수 있음

(5) 외부위원의 해임 및 해촉

○ 농촌진흥청장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해임 또는 해촉할 수 있음

① 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우

② 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우

③ 직무 태만, 품위 손상, 그 밖의 사유로 인하여 위원의 직을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

④ 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

나. 어젠다 실무조정협의회

(1) 담당부서 : 연구운영과

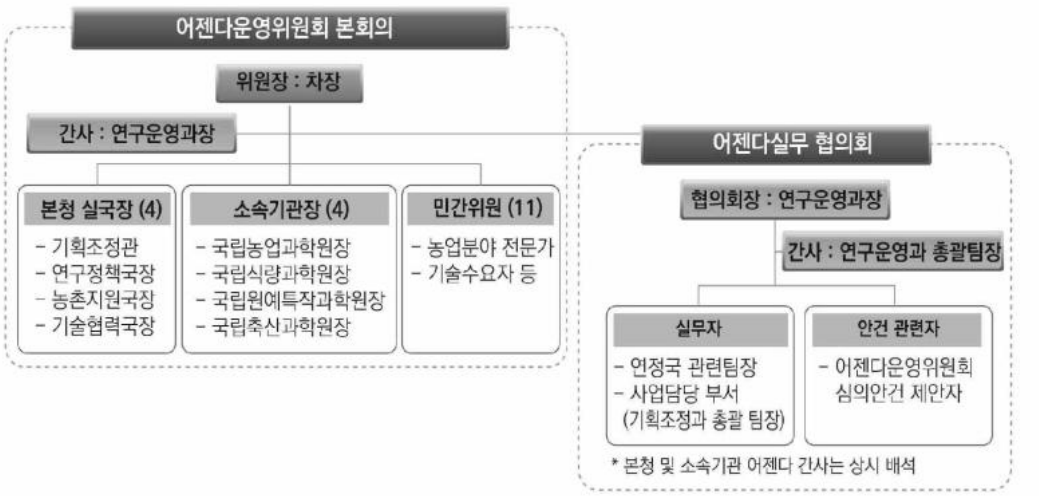
(2) 구성 : 연구운영과장, 사업담당부서장(과장급), 본청 및 사업담당부서 어젠다 간사, 안건 관련자

* 간사 : 연구운영과 총괄운영팀장

(3) 임무 : 어젠다 운영위원회 심의·보고안건 사전 검토, 어젠다간 유사·중복사항 의견 조율, 쟁점사항 실무조정, 기타 어젠다 운영위원회에서 위임하는 사항

(4) 운영 : 필요시 연구운영과 주관으로 수시 개최

【어젠다 운영을 위한 조직 구성도】



2. 어젠다 조정

가. 어젠다 트리 조정

(1) 연구사업 평가결과, 과제의 구성, 국내외 동향분석, 신규예산, 조직 등을 고려하여 필요에 따라 어젠다 트리(별표 2)를 조정

(2) 담당부서 및 시기 : 연구정책과, 정기회의 시

나. 어젠다 및 대과제 책임자 조정

(1) 어젠다/대과제 책임자는 운영규정 및 농촌진흥청 위임전결규정에 따라 해당 부장(부서장) 및 사업(연구)단장, 과장(팀장)이 담당함

(2) 담당부서 및 시기 : 연구운영과, 필요시

※ 어젠다 트리 조정, 타 분야 또는 타 기관으로의 인사이동 등 불가피한 경우를 제외하고는 책임자 및 간사 변경 불가

※ 소속기관에서는 소속기관 어젠다/대과제 간사 변경 시 연구운영과에 통보

3. 국가연구개발사업 신규기획 및 추진 (제3조의2 관련)

가. 신규사업 기획

(1) 사업기획협의회

○ 구성 : 사업기획단이 주관하고 본청 및 소속기관 기획조정과 등 사업/과제 기획·관리·평가 관련 부서가 참여

○ 임무 : 신규 세부사업 또는 내역사업의 기획방향 논의 및 사업화 주제 선정

○ 운영 : 연 2회(상, 하반기) 및 필요시 수시 개최

(2) 사업기획조정위원회

○ 구성 : 사업기획단이 주관하고 본청 및 소속기관별 내부위원, 국가연구개발사업 관련 외부 민간위원 참여

○ 임무 : 사업기획(안) 타당성 및 우선순위, 예산 투자방향 검토

○ 운영 : 위원장 직권으로 필요시 개최

(3) 사업기획 추진 절차

○ (사업기획협의회) 농업과학기술 중장기 연구개발 계획, 국정 목표 및 농업정책 방향 등을 고려한 신규 사업 기획방향 논의

○ (사업기획단) 각 분야별 신규 사업수요 발굴

○ (사업기획협의회) 기존 사업과의 중복성, 사업 추진의 타당성, 중장기 목표 및 국정과제와의 연계성 등의 분석·검토를 통한 사업화 주제 선정

○ (사업기획조정위원회) 사업기획(안)의 내용 타당성 및 국가연구개발사업, 농업정책 방향과의 부합성 검토를 위해 필요시 운영

○ (사업기획단) 정책과제 추진 또는 청 자체적으로 신규사업 기획보고서를 작성하여 신규사업을 기획

* 사업기획 주관 : 사업기획단(공동연구사업), 소속기관 기획조정과(고유연구사업)

* 기획보고서 내용 : 사업의 목표, 규모, 추진체계, 소요예산, 운영주체, 운영계획, 기존사업과의 차별성 및 연계방안, 연구개발 성과활용계획, 사업평가 대응 성과지표 등을 포함

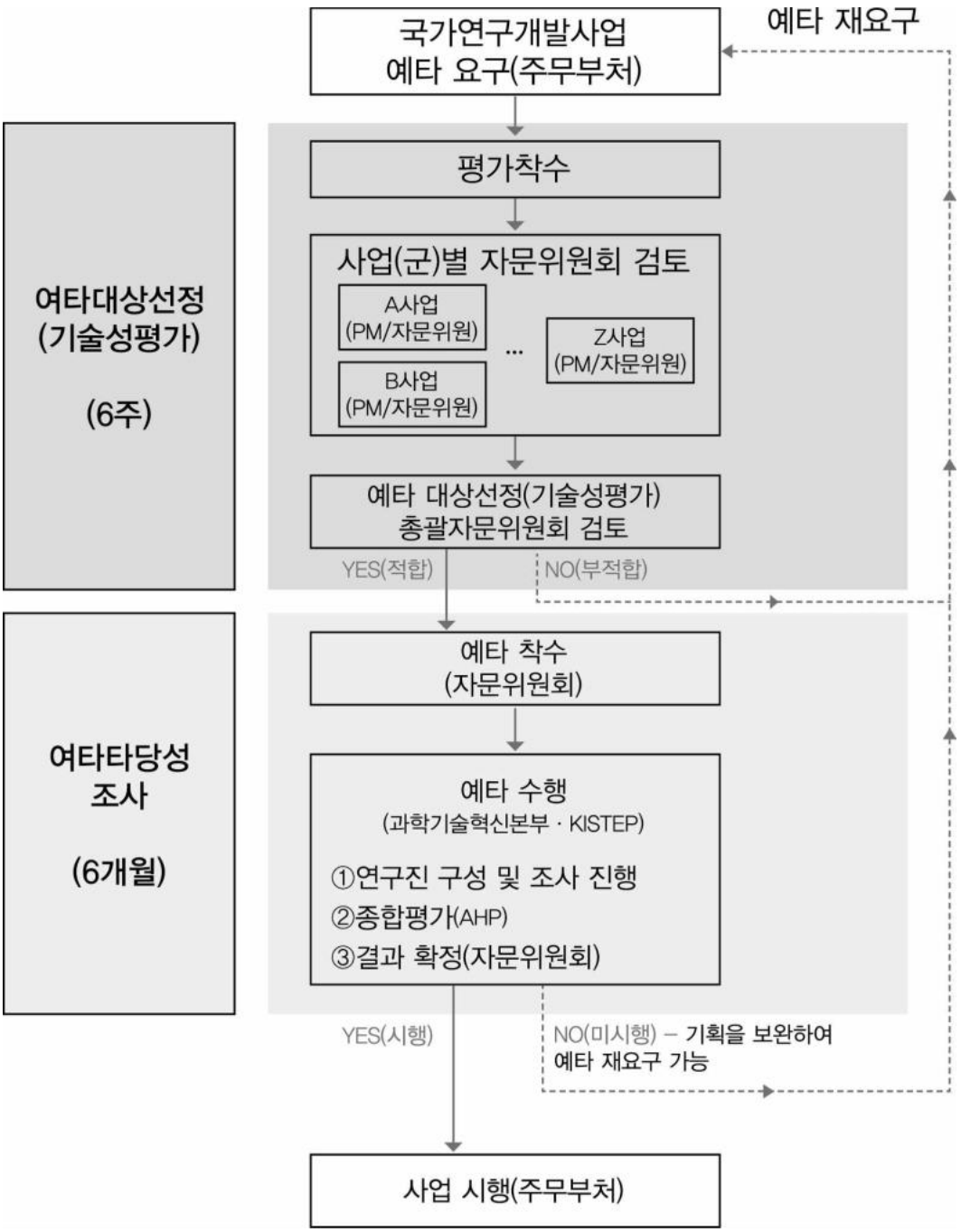
* 성과목표·지표 : 사업평가 대응을 위한 성과목표·지표(안)을 연구성과관리과와 사전 협의를 거쳐 신규사업 기획보고서에 포함

나. 예산반영 및 사업 추진

(1) 예비타당성 평가, 중기재정 반영 등 예산 편성 절차 및 일정에 따라 신규 기획사업의 소요예산 확보

* 기타 세부사항은 사업기획협의회, 사업기획조정위원회 협의 결과에 따라 조정 가능

※ 예타 추진과정


국가연구개발사업
예타 요구(주무부처)
예타 재요구
여타대상선정
(기술성평가)
(6주)
평가착수
사업(군)별 자문위원회 검토
A사업
(PM/자문위원)
...
Z사업
(PM/자문위원)
B사업
(PM/자문위원)
예타 대상선정(기술성평가)
총괄자문위원회 검토
YES(적합)
NO(부적합)
여타타당성
조사
(6개월)
예타 착수
(자문위원회)
예타 수행
(과학기술혁신본부 · KISTEP)
①연구진 구성 및 조사 진행
②종합평가(AHP)
③결과 확정(자문위원회)
YES(시행)
NO(미시행) – 기획을 보완하여
예타 재요구 가능
사업 시행(주무부처)

(2) 예산이 확보된 사업은 가용예산 범위에서 사업기획 의도에 부합한 연구과제를 기획하여 추진

〈 공동연구사업 운영 〉

4. 이해관계자회의 (제7조 관련)

가. 주관 : 어젠다 책임자

나. 담당부서 : 사업담당부서

다. 임무 : 어젠다별 당해 연도 사업 추진 계획을 설명하고 차년도 어젠다 연구방향에 대한 대내외 의견 수렴

라. 시기 : 2월

마. 형식 : 우리청의 사업에 대해 외부의 의견을 수렴하는 공청회 또는 심층 토론의 형식으로 운영

바. 패널 구성 : 어젠다별로 10명 내외로 구성하되 다음 부문의 성별을 고려하여 전문가를 고르게 구성

(1) 영농활용 및 소비자 부문 : 농업인, 소비자단체, 산업체, 농업기술센터 등

(2) 연구개발 부문 : 대학, 출연연, 도농업기술원

(3) 정책 관련 부문 : 농식품부 등 정책 부서

(4) 오피니언 리더 부문 : 상품개발 분야, 마케팅 분야, 언론분야 등

* 필요시 구성단위를 별도로 할 수 있으며 구성인원은 구성분과에 따라 조정 가능

사. 추진내용

(1) 어젠다별 추진계획 발표

○ 전년도 연구성과(과거), 당해 연도 추진현황(현재), 중장기계획에 의거한 차년도 사업방향 및 신규 사업계획(미래)을 보고

(2) 어젠다별 연구방향 및 신규사업계획(안)에 대한 심층 논의와 대내외 의견 수렴

○ 패널토론자는 해당 이해관계자를 대표하여 발표내용을 검토하고 사업추진방향 등에 대한 의견을 제시

○ 이해관계자회의 참석자의 자유로운 의견 개진을 통해 수요자의 의견을 수렴

※ 이해관계자회의는 어젠다별 실시가 원칙이나, 필요에 따라 대과제별로 분리하거나 유사 분야 어젠다를 통합하여 개최 가능

(3) 어젠다 책임자는 이해관계자회의 결과보고서(별지 서식 제1호)를 작성하여 연구운영과에 제출

5. 차년도 시행계획 및 당해연도 추진실적 보고 (제8조 관련)

가. 차년도 시행계획 보고

(1) 주관 : 어젠다 책임자

(2) 담당부서 : (주관) 연구정책과, (협조) 사업담당부서

(3) 시기 : 11월

(4) 추진내용

○ 어젠다 중장기계획, 이해관계자회의 결과 등에 의거하여 연도별 목표, 주요 추진 내용 등 시행계획을 수립

○ 연도별 시행계획 내용 : 중점방향, 투자계획, 추진과제, 연구목표, 차년도 과제 기획 계획 등

○ 어젠다 및 대과제 책임자는 어젠다 연도별 시행계획서(별지 제2호 서식)를 작성하여 연구정책과로 제출

* 보고내용 : 성과목표, 주요 추진내용, 투자 계획 등

나. 당해연도 추진실적 보고

(1) 주관 : 어젠다 책임자

(2) 담당부서 : (주관) 연구운영과, (협조) 사업담당부서

(3) 시기 : 차년도 2월

(4) 추진내용

○ 어젠다 책임자는 소관 어젠다별 사업 추진실적(별지 제3호 서식)을 어젠다 운영위원회에 보고하고, 연구정책국은 그 결과를 종합하여 추진실적 보고서로 발간

* 보고내용 : 추진 내용과 실적, 성과목표 달성 여부, 대표성과 등

6. 어젠다별 연구성과 진단·분석 (제9조 관련)

(1) 담당부서 : 연구성과관리과

(2) 시기 : 차년도 하반기

(3) 추진내용

○ 진단·분석 대상 : 전년도 수행된 어젠다 연구개발사업의 과제 및 성과정보

○ 공통지표와 고유지표를 이용한 어젠다별 연구성과 진단

- 공통지표 : 과기정통부 표준성과지표에 준하여 설정한 질적지표 및 효율성 지표

- 고유지표 : 어젠다 특성을 반영한 질적지표

○ 어젠다 진단·분석 결과의 환류

- 농촌진흥사업 우수 연구기관 선정에 반영

7. 사업·연구단 인사위원회 구성 (제6조 관련)

⑴ 구성

○ 위원장 : 농촌진흥청 차장

○ 당연직 위원 : 기획조정관, 연구정책국장, 농촌지원국장, 기술협력국장

○ 간사 : 연구운영과장

⑵ 임무

○ 신규사업 및 현안문제 해결을 위한 사업·연구단장의 임명 및 해촉

⑶ 운영

○ 위원장은 인사위원회를 대표하며, 인사위원회 회의 개최 시 그 의장이 됨

○ 인사위원회는 수시로 개최할 수 있음

○ 인사위원회 회의는 재적위원 과반 수 이상의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결함. 단, 시급한 사안의 경우 서면심의로 대체할 수 있음

* 서면심의는 재적위원 과반 수 이상의 찬성으로 의결

○ 연구운영과장(간사)은 사업·연구단 인사위원회 개최 시 심의안건을 작성하여 사업·연구단 인사위원회에 상정함

【어젠다 운영체제 기반 연구개발사업 추진 체계도】

주요 업무	시기	본청	기관
정기기술수요조사 및 분석 (서면, 온라인 등, 어젠다별 분류)	10 ~ 11월	○	
어젠다별 중점 연구방향 수립 (연구개발 기본방향, 투자방향)	11 ~ 12월	○	
이해관계자회의 (어젠다별 계획 및 신규사업에 대한 의견수렴)	2월		○
과제기획위원회 (과제제안요구서 작성 및 심의)	3 ~ 6월		○
중앙-지방 사전조정협의회 (연구과제 중복성 검토 및 협력연구방안 협의)	4 ~ 5월	○	
사전경제성분석	6 ~ 7월	○	
실무조정협의회 (사업 예산조정, 유사중복 검토)	필요시	○	
정책협의(농식품부) (부청간 중복성 방지, 과제제안요구서 보완)	7 ~ 8월	○	
차년도 과제기획안 확정 (어젠다 운영위원회)	8 ~ 9월	○	
신규과제 공모 (농촌진흥기관, 대학, 산업체, 출연연 등 대상)	9 ~ 10월	○	
과제 선정평가 및 과제협약 (선정평가위원회 구성 운영)	10 ~ 1월		○
연구비지급 및 집행관리 (차년도 신규과제 확정(고유연구과제, 공동연구과제))	1월		○
연차진도관리/ 현장활용 심의회 (영농기술·정보, 정책자료)	연중	○	○
최종평가 (온라인평가/발표평가 등)	~ 2월	○	○
어젠다별 사업 추진실적 보고 및 사업평가	2월	○	○

Ⅲ 연구개발사업 운영체계 (제3장 관련)

1. 기술수요조사 운영 (제11조 관련)

가. 기술수요조사 정의

○ 기술 수요자가 기술개발, 현장애로기술 등에 대한 아이디어를 농촌진흥청에 제공하여 빠른 시간 내에 수요기술을 해결할 수 있도록 요청하는 것

나. 담당부서 : 연구운영과

다. 수요접수 경로 및 수요조사 방법

(1) 정기조사 : 10~11월

○ 대상 : 전국민(농업인단체, 소비자, 연구소, 대학, 정책부서, 지역농업기관 등)

○ 공지방법 및 기간 : 공문, 일간지, 홈페이지 공고, PCRM(정책고객관리시스템), ATIS(http://atis.rda.go.kr) 등을 활용하여 30일간 공지

* 농식품부와의 역할 분담을 통한 유사·중복성 사전 배제를 위하여 부·청 공동으로 실시

(2) 상시조사 : 연중

○ ATIS를 활용 연중 접수

* ATIS 등록 방법 : 로그인 → 연구과제 → 과제선정관리 → 녹색기술수요조사 → 신규작성 → 등록(정보저장)

○ 민원처리, 농업인 교육 또는 농업현장 방문 시 발굴·수집한 내용

○ 농업기술실용화재단의 기술이전업체 모니터링, 농산업체 기술수요조사 등을 통해 수집한 내용

○ 농촌진흥기관 기술보급 전문가, 현장명예연구관(지도관) 및 지역담당관 등이 발굴한 내용

○ 문서로 접수된 기술수요조사서는 담당자가 ATIS에 등록

(3) 관련 서식 : 기술수요조사서(별지 제4호 서식)

* 농진청 내부직원이 농업인, 농산업체의 현장기술수요를 반영하여 기술수요조사서를 제출 시 '(붙임1)현장기술수요조사서'를 제출(서명)해야 함

2. 기술수요조사 결과분석 및 활용 (제11조 관련)

가. 담당부서

(1) 기술수요조사 분류 : (주관) 연구운영과, (협조) 사업담당부서

(2) 기술수요조사 분석 : (주관) 사업담당부서, (협조) 연구운영과

나. 분석방법

(1) 기술수요 분류

○ 연구운영과는 접수된 수요를 어젠다 및 전문분야 별로 분류하여 "기술수요 목록(별지 제5호 서식)"을 작성하여 사업담당부서에 제공

* 전문분야 : 농업환경, 농산물안전성, 작물보호, 농업공학, 농업생명공학, 작물, 원예, 인삼특작, 축산, 산업곤충, 농업미생물, 농식품가공이용, 농촌자원활용, 농업경영정보

(2) 기술수요의 과제화 필요성 검토 및 분석결과 활용

○ 어젠다 책임자(대과제 책임자)는 선행 개발기술 여부, 과제 중복성 및 기존 수행여부를 검토하여 과제화 가능한 기술수요 분류

* 기개발, 개발 중, 과제화 필요, 기타(단순 민원성, 타부처 소관 등 농업 R&D와 무관한 기술수요) 등으로 구분하고, 유사한 제안의 경우에는 통합하여 검토의견 제시

* 과제화 필요로 구분된 기술수요를 유사한 기술수요별로 통합하여 중요성, 시급성, 중장기계획 부합성, 국정과제 연계성 등에 대한 심층검토

○ 과제화 필요로 분류된 수요는 향후 과제기획에 활용, 타부처 소관은 문서로 이관실시

3. 과제기획위원회 (제12조 관련)

가. 담당부서 : (주관) 어젠다 책임자, (협조) 소속기관 간사

나. 임무 : 차년도 수행할 모든 과제기획, 과제제안요구서(RFP) 작성

다. 시기 : 3~6월

라. 주요내용

(1) 과제기획위원회를 통하여 과제 기획

○ 어젠다 중장기계획, 사업 및 과제기획 기본계획, 과제화 필요 기술 수요, 정책현안 등을 고려하여 과제 기획

○ 어젠다 및 사업별 가용예산 범위에서 사업목적에 부합하는 과제 기획

* 공동연구사업 운영 부서는 가용예산 및 목표성과를 어젠다별로 배분
* 대과제 책임자는 주관연구과제 단위로 RFP(별지 제6호 서식) 초안을 작성하고, 과제기획위원회에 상정
* 과제기획위원회는 상정된 RFP(안)를 검토하고, 대과제 책임자는 검토결과를 반영하여 RFP(안)을 수정

○ 월동작물의 과제기획 시 연구기간 및 연구비 배정은 실제 연구수행 기간별 내용에 맞게 기획해야 함

(2) 정보화 관련 R&D과제의 사전 검토·협의

○ 목표성과 중 'DB 구축 및 활용', '정보·전산 프로그램·저작권 개발·등록' 지표에 정량적 성과목표가 기획된 연구과제로서 정보시스템 개발 후 지속적인 운영을 필요로 하는 과제의 경우, 어젠다책임자는 과제기획위원회에서 작성한 과제제안요구서(RFP) 초안을 소속기관 정보화 부서의 장에게 사전협의를 수행할 수 있도록 조치

* 단순 연구를 목적으로 연구기간 동안 한시적 활용인 경우는 예외로 함

○ 어젠다 책임자는 과제기획위원회를 통해 정보화 관련 사전검토 결과를 참고하여 RFP 초안을 수정·보완함

(3) 사전경제성분석 의뢰 및 결과반영

○ 어젠다 책임자는 과제기획위원회에서 작성된 RFP 초안을 연구운영과에 제출하여 농산업경영과가 사전경제성분석의 대상을 선정하고 분석을 수행할 수 있도록 조치

○ 어젠다 책임자는 과제기획위원회를 통해 사전경제성분석 결과를 참고하여 RFP 초안을 수정·보완하여 RFP최종(안)을 작성

(4) 과제기획위원회 결과 제출

○ 어젠다 책임자는 우선순위 및 사전경제성분석 결과를 반영한 최종 RFP를 취합하여 소속기관 기획조정과를 통해 연구운영과로 제출

○ 제출 자료 : RFP(별지 제6호 서식), 기술수요 조치결과 및 참석자 명단, 사전경제성분석 반영 결과

* 과제기획위원회에 참석한 외부위원이 작성한 서약서(별지 제21호 서식)는 소속기관 기획조정과에서 일괄 취합하여 보관

※ 분야별로 농식품부 및 지자체 관계부서 등과 정책협의로 추가수요 발생 시 상시 반영할 수 있음

※ 어젠다에 포함되지 않는 연구개발사업은 실·국장 및 소속기관장 주관으로 별도 추진할 수 있음

(5) 과제기획위원회 참여분야 및 위원 구성

○ 내부 위원(당연직) : 어젠다 책임자, 대과제 책임자, 사업담당부서 어젠다 간사

○ 외부 위원 : 어젠다 또는 대과제별로 대과제 책임자가 해당분야 전문가를 위촉

* 분과의 구성은 기본적으로 대과제 단위로 하고 필요시 별도 구성할 수 있으며, 구성인원은 구성분과에 따라 조정 가능

* 과제기획위원은 심의대상과제(분야)에 응모가 불가함

구 분	분과별 구성인원	외부위원 참여분야별 인원				내부
		계	영농/소비 *	연구개발	정책	
과제기획위원회	7~11명	5~7	3~4	1~2	1	2~4

* 영농/소비 : 농업인, 지도직, 관련 산업체 포함

4. 사전경제성분석 (제12조의2 관련)

가. 담당부서 : (주관) 농산업경영과, (협조) 연구운영과, 사업담당부서

나. 대상 및 임무 : 차년도 응용 및 개발 분야 RFP 초안에 대한 사전경제성분석

다. 시기 : 6~7월

라. 주요내용

(1) RFP 초안 제출

○ 어젠다 책임자는 기술수요분석 및 중앙-지방 사전조정협의회 후 소속기관 기획조정과를 통해 RFP 초안을 연구운영과에 제출

○ 연구운영과는 농산업경영과에 사전경제성분석 요청

(2) 사전경제성분석 대상·방법 선정 수행

○ 농산업경영과는 RFP 초안에 대해 예산규모, 분석타당성 등을 고려하여 분석대상 및 분석방법을 선정하여 분석수행

* 농업과학기술개발사업 경제성분석 업무처리 규정에 따라 기초연구 및 국가정책 수요대응과 같이 경제성분석이 필요하지 않다고 인정될 때에는 경제성분석을 생략할 수 있으며, 필요시 실무조정협의회를 통해 분석대상을 조정할 수 있음

(3) 사전경제성분석 결과 제출

○ 농산업경영과는 사전경제성분석 결과를 연구운영과에 제공하여 어젠다 책임자가 과제기획위원회에서 RFP 최종안을 확정할 수 있도록 지원

○ 농산업경영과에서 경제성이 낮다고 판단된 RFP에 대해서 연구예산 조정, 과제 통폐합, 유지 등 조치결과를 어젠다 책임자에게 요청

(4) 사전경제성분석 결과 반영

○ 어젠다책임자는 과제기획위원회를 통해 대과제 책임자에게 사전경제성분석 결과를 참고하여 RFP를 수정·보완토록 하여 과제 우선순위를 조정

○ 어젠다 책임자는 반영내용을 연구운영과에 제출하고, 연구운영과는 농산업경영과에 결과를 제공

(5) 과제기획 결과 제출

○ 어젠다 책임자는 사전경제성분석 결과를 반영한 과제기획 최종 결과를 취합하여 소속기관 기획조정과를 통해 연구운영과로 제출

5. 중앙-지방사전조정협의회 (제13조 관련)

가. 담당부서 : (주관) 연구운영과, (협조) 사업담당부서(어젠다 책임자)

나. 임무 : 농촌진흥청과 도농업기술원 수행예정 연구과제의 유사·중복성 검토 및 협력연구방안 협의

다. 구성 : 어젠다 및 대과제 책임자, 연구운영과장, 도농업기술원 사업운영 담당부서의 장

라. 시기 : 6월

마. 주요내용

(1) 연구운영과는 도농업기술원의 차년도 계속과제 및 예상 신규과제를 어젠다, 대과제 및 전문분야별로 분류 접수 후, 어젠다 및 대과제 책임자에게 사전 제공

(2) 사업담당부서(어젠다 책임자)는 차년도 신규기획 예정 과제명, 주요연구내용 등을 연구운영과에 제출

(3) 연구운영과는 전문분야별로 사전조정협의회 일정을 수립하여 사업담당부서 및 도농업기술원에 통보하고, 각 분과별 참석자 현황을 미리 파악

○ 일정 수립 시, 사업담당부서 및 도 농업기술원에서 제출한 과제별 전문분야 분류는 연구운영과에서 재검토 후 최종 확정

○ 단일 부서(대과제)에서 제출한 과제로만 구성된 전문분야에 대해서는 사전조정협의회 생략 가능

(4) 연구운영과는 농촌진흥청과 도농업기술원 간 사전조정협의회 개최

○ 통합하는 경우, 적극적으로 도농업기술원과 연계한 공동과제로 기획

○ 지역특화작목기술개발사업의 특성을 고려하여 필요할 경우 적극 반영

(5) 연구운영과는 사전조정협의회 결과보고서를 작성하고, 차년도 신규과제 기획에 반영토록 사전조정협의회 결과를 사업담당부서 및 도 농업기술원에 제공

※ 어젠다에 포함되지 않는 연구개발사업은 실·국장 및 소속기관장의 주관으로 별도 추진할 수 있음

6. 실무조정 협의

가. 주관 : 어젠다 실무조정협의회

나. 시기 : 수시

다. 주요내용

(1) RFP가 작성된 과제에 대한 상위계획 및 사업목표와의 부합성, 기술적·정책적·사전경제성분석 결과, 과제구성(과제명, 성과목표, 연구비, 연구기간 등) 등에 대한 실무 검토 및 조정을 실시하여 어젠다 책임자에게 제공

* 농산업경영과에서 제출한 사전경제성분석 결과를 활용하여 실무조정협의 단계에서도 필요시에 추가 반영하여 조정할 수 있음

(2) 농식품부 등 타 부처의 농업분야 당해 연도 연구개발 계획과의 부합성, 타 부처 과제와의 유사·중복방지를 위한 검토·조정

○ 국가과학기술지식정보서비스(NTIS), 농림수산식품연구개발통합정보서비스(FRIS) 등을 통한 기존과제 검색, 선행특허 조사를 통해 유사·중복성을 검토하여 그 결과를 과제기획안에 반영하여 수정

○ 공동연구사업에 대해서는 국내외 특허동향, 기술동향 및 표준화동향(연구개발결과와 표준화의 연계가 필요한 경우에만 해당) 조사 결과를 첨부

(3) 어젠다 책임자는 조정결과를 반영하여 관련 자료와 함께 사업담당부서를 통해 연구운영과로 제출

※ 연구정책국 및 사업담당부서(어젠다 간사 포함)간 정례적인 업무협의를 통해 과제관리업무의 효율성을 향상

7. 부·청간 연구개발과제의 정책협의 (제14조 관련)

가. 담당부서 : 연구운영과

나. 시기 : 7~8월

다. 주요내용

○ 농업정책방향에 부합하는 연구를 추진하고 기관간 중복성을 방지하기 위해 실무검토·조정이 완료된 과제기획안에 대해 농식품부와 정책협의 추진

※ 분야별 농식품부 관계부서와 정책협의로 추가 과제수요 발생 시 반영

8. 차년도 과제기획안 상정·심의 및 확정 (제15조 관련)

가. 주관 : 어젠다 어젠다 운영위원회

나. 담당부서 : 연구운영과

다. 시기 : 8～9월

라. 주요내용

(1) 어젠다 운영위원회는 차년도 신규 RFP를 최종 심의·확정

○ 중장기계획, 투자 우선순위, 기술 수준, 성공 가능성 및 시급성 등을 고려

○ 어젠다 운영위원회에서 최종 확정한 RFP의 주요내용(과제명, 연구비, 연구기간, 연구내용, 연구목표)은 원칙적으로 변경할 수 없음

(2) 연구운영과는 확정된 RFP(목록 포함)를 사업담당부서를 통해 어젠다 책임자에게 통지

9. 과제선정·결과평가위원회 구성 및 운영 (제17조 관련)

가. 목적 : 과제관리 단계별(선정·평가) 위원회의 전문성, 공정성, 객관성, 일관성 제고

○ ATIS 상의 평가위원 후보군을 운영하고, 필요시 NTIS 평가위원 후보군 활용

* 위원회 구성시에는 평가위원 선정기준(별표 3)을 준수

나. 위원회 임무

○ 연구개발사업의 과제책임자 선정, 결과평가 실시

다. 위원회 구성

(1) 위원장 : 어젠다 책임자와 대과제 책임자가 협의하여 외부 평가위원 중 호선

(2) 위원 : 내부 당연직 및 농업인, 소비자, 산업체, 대학, 정책당국 등 어젠다(또는 대과제)별로 외부 위촉직 위원을 포함한 10명 내외

내부 당연직 위원	외부 위촉직 위원
① 어젠다 책임자 ② 대과제 책임자	① 영농기술·정보 수요 분야 : 농업인, 소비자, 산업체, 기술센터 ② 연구개발분야 : 대학, 출연연, 도원, 현장명예연구(지도)관 ③ 정책관련분야 : 농식품부, 과기정통부, 산림청 등 정부부처 ④ 기타분야 : 상품개발분야, 마케팅분야, 언론분야 등 오피니언 리더

* 어젠다에 포함되지 않은 일부 사업은 별도로 구성할 수 있음
* 다양한 어젠다가 포함된 분과는 내부 당연직 위원의 구성을 조정할 수 있음
* 어젠다(대과제)책임자는 해당 분야의 내부 전문가 중 1인을 지정하여 평가위원으로 참여시킬 수 있음(단, 해당 평가분과에 속한 과제에 참여하지 않아야 함)

(3) 위원회별 위원 참여분야 및 위원 구성

○ 분과의 구성은 기본적으로 대과제 단위로 하고 필요시 별도 구성할 수 있으며, 분과의 특성에 따라 외부위원의 참여분야별 인원은 조정할 수 있음

구 분	분과별 구성인원	외부위원 참여분야별 인원				내부
		계	영농/소비*	연구개발	정책	
과제선정 및 결과평가위원회	7~11명	5~7	3~4	1~2	1	2~4

* 영농/소비 : 농업인, 지도직, 관련 산업체 포함

(5) 담당부서 : 기획·평가의 주관 사업담당부서

라. 외부 평가위원 선정 방법

(1) 과제선정 및 결과평가위원회 구성 시 관련 위원회에 참석한 1~2명을 당연직 위원으로 아래와 같이 포함할 수 있음

○ 과제선정평가위원회 : 과제기획위원회에 참석한 위원 대상

○ 과제결과평가위원회 : 과제선정평가위원회에 참석한 위원 및 전년도 결과평가 참여위원 대상

(2) 후보군 구성 후 위촉의 경우

어젠다 및 분과별 평가위원 3배수 추천(ATIS 검증)	➡	평가위원 3배수에 대한 우선순위 무작위 설정	➡	설정된 우선순위에 따라 개별 전화통화로 최종 확인	➡	어젠다 및 분과별 평가위원 위촉
사업담당부서 (어젠다 책임자 협조)		감사담당관실		사업담당부서		사업담당부서

* 외부 평가위원 중 온라인평가를 진행한 후 발표평가에 불참하는 경우, 사전에 불참을

통보한 위원 수만큼 당초 구성한 해당 평가군의 후보군 중에서 위촉하여 발표평가에 참여시킬 수 있음

* 평가위원은 ATIS 통합회원에서 NTIS 제재정보 검증 후 추천

※ 당연직 위원은 공동관리규정의 연구개발과제 평가위원 선정기준을 적용하지 않으며, 본인이 이해관계자로 있는 과제의 경우 해당과제의 평가군 평가위원으로 참여할 수 없음

※ 국가연구개발사업 참여제한자는 과제선정 및 결과평가 위원으로 참여할 수 없음

(3) 외부 평가위원은 ATIS 상의 평가위원 후보군, 필요시 NTIS 평가위원 후보군 중에서 기술분야별로 적정규모의 전문가를 확보1)하여 평가의 전문성을 유지하고, 이해관계자를 연구개발과제 평가단에서 제외하여 평가의 공정성을 유지. 단, 평가위원의 전문성 확보를 위해 제척기준은 최소화 함

※ 전문가 자원이 협소한 특수·첨단 기술분야의 경우 선택적 제척기준(공무원·전문기관 직원, 친족, 상호간 평가자, 사제관계, 동일기관) 미적용

1) 사업담당부서는 평가위원 풀 확대를 위해 퇴직과학기술인을 적극적으로 평가위원 풀에 포함시키고, 기관이 보유하고 있는 희소분야 및 전문가 수요가 많은 기술분야의 신규 등록 전문가 정보 등을 ATIS에 주기적으로 제공

○ 평가위원 제척기준 중 필수 제척기준과 선택적 제척기준

구분	제척기준
필수 제척 대상	① 평가대상 과제의 참여연구원 ② 불성실·불공정한 평가경력이 있는 전문가 ③ 평가위원 참여자격 제한을 받은 전문가 ④ 법 제11조의2제1항에 따라 국가연구개발사업 참여제한을 받은 전문가
선택적 제척 대상	① 중앙 행정기관의 공무원 및 소관 전문기관의 직원 ②「민법」제777조에 따른 친족관계인 자 ③ 상호간 평가자 ④ 평가대상과제의 연구책임자와 사제관계 ⑤ 평가대상과제의 연구책임자와 같은 기관에 소속된 전문가 ⑥ 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가

(4) 평가위원 '질' 관리 강화를 위해 평가위원 풀에서 적합한 우수 평가위원을 선정하고 부적합 평가위원은 배제

○ 평가 모니터링 등을 통해 부적절·불성실 평가자 배제

○ 평가의 연속성 및 전문성 제고를 위해 책임평가위원제* 도입 검토

* 전문성이 뛰어나고 성실한 일부 선정평가위원이 결과평가에 참여

마. 위원 수당 지급

(1) 1차 온라인평가 : 기본 7만원 지급(5과제까지) + 1과제 추가시 1만원 추가 지급

(2) 2차 발표평가 : 과제 수에 상관없이 위원당 50만원까지/일 지급

* 단, 평가 시간이 2시간 미만인 경우에는 20만원/일 지급
* 해당 분과 과제평가 누락 등 평가업무 불성실 시 수당 지급을 취소할 수 있음
* 과제기획위원회 등의 외부위원 수당은 발표평가 심사위원과 동일하게 지급
* 운임 등 기타경비 지급은 농촌진흥청 강사수당 등 지급기준에 따름
* 예산 범위내에서 지급

10. 영농기술·정보 심의 (제18조 관련)

가. 담당부서 : 연구성과관리과

나. 시기 : 상시

* 영농기술·정보 자료의 심의요청 상황에 따라 심의회 추진 일정을 결정할 수 있음

다. 구성

○ 심의회 : 연구성과관리과 주관, 내외부 전문가 활용

○ 심의위원은 활용분야(벼맥류 등 18개 분야)별 연구 및 현장분야 전문가 등 3명으로 구성

라. 임무

○ 영농기술 및 영농정보의 과학적 검증과 영농현장 활용성 등을 관련 전문가로 구성된 심의위원들이 검토하여 영농기술·정보자료 성과의 적합여부 결정

마. 영농기술·정보 심의자료 제출

○ 시험연구사업 수행 중 또는 결과평가 시 도출된 영농기술·정보는 제안자가 경제성 분석, 농자재 등 관련 법률 오류 등 타당성을 검토하여 심의자료(별지 제31호 서식)로 연구성과관리과에 제출

※ 심의 요청자는 대과제책임자의 사전 검토를 받은 후 심의자료를 각 소속기관 기획조정과와 본청 연구성과관리과에 제출

바. 심의

(1) 심의내용 : 과학적 검증 등 연구결과의 객관성, 신뢰성 및 현장활용 타당성, 기술의 융복합화 및 패키지화 등

(2) 심의방법 : 온라인 평가

○ 접수자료 검토(연구성과관리과 주관) : 접수받은 영농기술·정보 자료에 대하여 연구정책국, 농촌지원국, 기술협력국 등의 실무자 협조를 받아 연구과제 연계성, 기존자료와의

유사성 및 중복성, 현장활용 적합성, 법령오류(농자재, 품종 등), 경제성분석 타당성 등을 검토 후 수정보완을 요청할 수 있음

○ 전문가 심의 : 활용분야(벼맥류 등 18개 분야)별 연구, 지도 및 현장 전문가 등 3명의 심사위원이 평가표에 따른 심의를 통해 영농기술정보의 적합유무 및 수정 보완을 검토함 (기술보급과 협조)

※ 영농기술·정보는 모든 심의후 수정사항이 보완된 자료를 등록하며, 이를「영농기술·정보 성과」로 승인

사. 자료의 이관

(1) 연구성과관리과는 승인된 영농기술·정보를 기술보급과로 이관

【영농기술·정보 심의 추진체계】

① 영농기술정보 심의 신청	○ATIS내 영농기술정보 심의 시스템에 등록 ○ 등록된 자료 대과제 책임자 검토 - 과학적 검증 등 연구결과의 객관성, 신뢰성 및 현장 활용의 타당성, 기술의 융복합화 및 패키지화
② 접수 및 검토	○ 연구성과관리과 접수 - 실무자 검토(연정국, 지원국, 협력국 협조) ·과제연계성, 중복성, 법령오류(농자재, 품종등), 경제성 분석 타당성 등
③ 전문가 심의	○ 연구, 지도, 현장 전문가 심의 추진 - 과학적 검증 등 연구결과의 객관성, 신뢰성 및 현장 활용의 타당성, 기술의 융복합화 및 패키지화
④ 자료 수정 및 보완	○ 심의 의견을 반영하여 제안자의 수정자료 제출 보완 ○ 수정 완료된 자료 등록
⑤ 영농기술·정보 자료 성과물 등록	○ 심의 완료 자료 성과물 승인
⑥ 기술 보급과 이관	○ 연구성과관리과 → 기술보급과로 자료 이관

11. 영농기술·정보현장활용운영위원회 (제18조 관련)

가. 담당부서 : 기술보급과

나. 시기 : 상·하반기

다. 구성

○ 영농기술·정보현장활용운영위원회는 위원장(기술보급과장), 위원(농촌진흥청 기술보급 담당자, 도농업기술원 및 시·군 농업기술센터 담당자 등 기술수요자 중심으로 10명 내외 구성), 간사(기술보급과 담당지도관)로 구성

라. 임무

○ 연구성과관리과에서 이관된 영농기술·정보자료에 대하여 현장활용운영위원회에서 신기술보급사업, 농사로데이터베이스 등 농업현장 활용계획과 활용성 높은 영농기술정보 등을 결정

마. 일정수립

○ 신기술 보급 지원사업, 현장실증 연구, 농사로 서비스 일정 등을 고려하여 수립

바. 현장활용 검토

(1) 검토방법 : 서면검토

(2) 검토내용 : 영농기술정보 확산계획 적정성, 현장적용 우수성 등

※ 기존 영농활용자료의 폐기 또는 조정 시 영농활용기술조정위원회에서 검토하여 확정
※ 영농활용기술조정위원회는 기술조정 요구 시 연구정책국장, 농촌지원국장, 사안 관련 담당과장 등으로 구성

12. 정책자료 심의회 (제18조 관련)

가. 담당부서 : 연구성과관리과

나. 시기 : 수시

다. 구성

○ 심의회 : 어젠다 책임자 주관, 내외부 전문가 활용(정책부서 담당자 등)

○ 심의위원은 위원장(어젠다 책임자 또는 위임 받은 대과제책임자), 위원(소속기관 전문가, 타 소속기관 관련분야 전문가, 외부전문가 등) 5명 이상으로 구성

라. 임무

○ 정책자료의 과학적 검증 및 타당성, 적시성 등을 관련 전문가로 구성된 심의위원들이 검토하여 정책자료 성과의 적합여부 결정

마. 일정수립

(1) 도출된 연구결과의 정책제안이 필요할 때는 어젠다책임자 주관으로 자체 일정을 수립 후 심의회를 추진

(2) 심의회(어젠다, 사업단)를 통과한 정책자료는 연구성과관리과에서 취합하고 본청검토 후 정책자료집 발간을 할 수 있음

바. 정책자료 심의자료 제출

○ 시험연구사업에서 도출된 정책자료는 제안자가 심의항목에 부합되도록 심의자료(별지 제32호 서식)를 제출

사. 심의

(1) 심의내용 : 과학적 검증 등 연구결과의 객관성, 신뢰성 및 정책자료 활용 타당성

(2) 심의방법 : 심의는 발표평가로 추진하며, 평가표에 따른 심의를 통해 유사 또는 관련 성과 통합 등 종합적인 현장활용성과를 도출하여 제시

○ 심의항목 : 적절성, 타당성, 적시성, 신뢰성, 실용성, 연구결과에서의 도출여부

※ 어젠다 책임자는 심의결과를 각 소속기관 기획조정과와 본청 연구성과관리과에 제출

※ 정책자료는 자체심의 의견을 반영하여 ATIS에 반드시 수정·보완한 자료를 등록하며, 이를「정책자료 기관제출 성과」로 인정

아. 본청 검토

(1) 연구성과관리과는 제출받은 정책자료에 대하여 연구정책국, 농촌지원국, 기술협력국, 소속기관 기술지원과 협조 하에 실무자 중심으로 자료 검토

○ 검토내용 : 제출된 정책자료의 농자재관련 오류 검토 등

○ 정책자료 중 지원사업과 관련된 사항은 지원사업간 중복에 대한 사전 검토 실시(기술보급과 협조)

(2) 연구성과관리과는 본청의 검토결과를 정리하여 대과제별로 통보 → 개발자는 ATIS에 자료를 수정 등록

(3) 수정 등록된 정책자료는 연구성과관리과에서 정책자료집으로 발간하여 정책수요 부서에 제공할 수 있음

13. 대과제별 정책협의회 운영 (제18조 관련)

가. 담당부서 : 정책자료 제출 성과가 있는 대과제 및 사업단

나. 시기 : 대과제별로 자체 일정을 수립하여 상반기내 개최

다. 정책협의회 운영

○ 대과제 책임자 또는 사업단 간사 주관으로 정책수요 부서 담당자를 대상으로 정책협의회 개최

○ 대과제 책임자 또는 사업단 간사는 정책자료를 근거로 매년 상반기 정책협의 후 제출된 정책자료를 활용하여 중앙행정부서에 정책제안(별지 제32호 서식) 하여야 함

마. 결과보고

○ 해당 대과제 및 사업단에서는 대과제별 정책협의회 결과 및 정책제안 반영결과를 연구성과관리과로 11월 말까지 보고하여야 함

14. 지식재산성과심의회 운영 (제19조 관련)

가. 담당부서 : (주관) 사업담당부서, (협조) 연구성과관리과

나. 시기 : 수시

다. 구성 : 위원장(소속기관장), 위원(소속기관의 장이 정하는 10명 이내의 관련 전문가)

라. 임무 : 산업재산권 출원, 프로그램 및 저작권 신청 여부 결정

마. 심의대상 : 지식재산권 출원 및 사용에 관한 사항 등

바. 심의회 기능

(1) 지식재산성과의 관리와 사용에 관한 사항

(2) 소속 공무원의 직무발명 여부 판단에 관한 사항

(3) 기타 의장이 부의하는 사항

사. 지식재산권 출원

○ 심의회에서 의결된 연구개발성과 중 지식재산권 출원이 필요한 사항은 농촌진흥청장에게 요청

* 지식재산권은 산업재산권(특허, 실용신안, 상표, 의장), 저작권, 신지식재산권(설계권, 컴퓨터프로그램보호권, 영업비밀보호 등)을 말함

아. 산업재산권 출원 전 검토(특허성, 시장성)

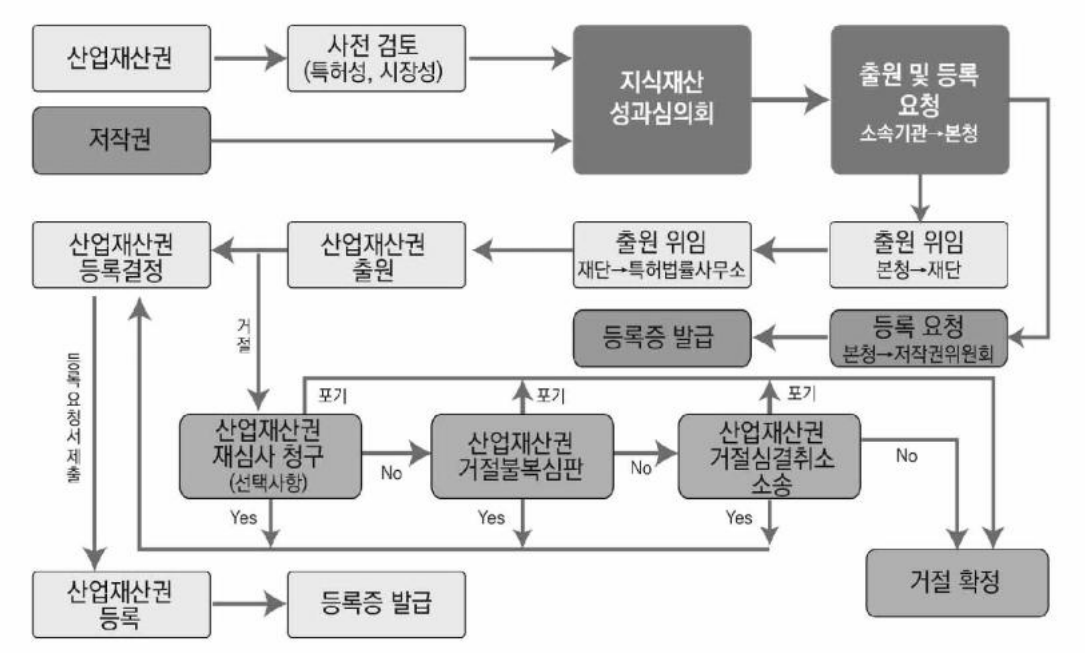
○ 연구원이 제출한 연구결과를 재단 및 특허사무소를 통하여 특허성 및 시장성을 조사하여 등록 가능성을 분석 후 출원 절차 진행

자. 국제특허 출원 절차

(1) 국제특허는 기술가치 평가 또는 수요자 발굴 등 산업화 요구에 따라 개별국가 진입 여부 결정

※ 지식재산권 출원·등록 및 처분 등에 대한 세부업무는『농촌진흥청 지식재산권 업무 편람』의 절차 및 양식에 따라 추진

【지식재산권 관리 체계】



15. 농작물직무육성신품종선정위원회 운영 (제20조 관련)

가. 담당부서 : 연구성과관리과

나. 시기 : 수시

다. 구성 : 위원장(소속기관장) 등 내·외부 15명 이내

○ 위원회는 외부위원을 2/3 이상 위촉하며, 간사는 본청 업무담당부서에서 수행

※ 운영근거 : 직무육성품종 관리업무에 관한 훈령(농촌진흥청 훈령)
※ 11개 분야 : 벼, 맥류, 전작류, 채소류, 과수류, 화훼류, 버섯, 약용작물, 사료작물, 뽕나무류, 곤충 등

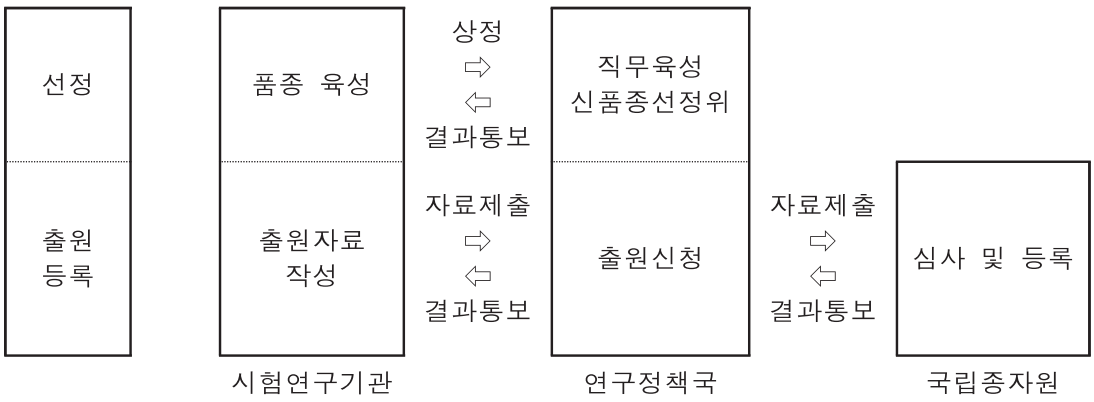
라. 임무

(1) 신품종 및 중간모본의 선정과 등록출원을 위한 구비요건 평가

(2) 품종의 보호출원 및 국가품종목록 등재신청 대상 신품종의 선정과 명칭부여 등

마. 심의대상 : 본청, 소속기관 및 도농업기술원에서 직무육성하여 심의를 요청한 신품종(별지 제72호 서식)

【품종등록 추진체계】



* 국가품종목록등재, 품종보호출원 및 생산·판매 신고로 구분

바. 심의내용

(1) 품종의 보호출원 및 국가품종목록의 등재신청을 하려는 신품종의 선정

(2) 신품종의 품종 명칭 부여

(3) 임시 보호의 권리를 활용한 조기보급 가능한 품종 선정 등

* 심의결과 신품종 및 중간모본으로 선정된 계통은 국립종자원 등에 신품종 및 중간모본으로 출원 신청

16. 사후경제성분석 (제20조의2 관련)

가. 현장활용자료 경제성 분석

(1) 담당부서 : (주관) 농산업경영과, (협조) 연구성과관리과

(2) 시기 : 11월~1월

(3) 분석 대상

○ 연구개발과제를 수행한 결과 도출된 영농기술 및 정책제안 자료에 대하여 경제성 분석 업무처리 규정에 따라 실시

* 경제성 분석 업무처리 규정에 따라 기초연구와 같이 경제성 분석이 필요하지 않다고 인정될 때에는 경제성 분석을 생략할 수 있음

(4) 분석내용

○ 수익성, 보급 또는 대체효과, 손익분기, 기대효과 등에 대해 연구과제 성격에 따라 분석을 실시

(5) 처리절차

○ 경제성 분석 필요과제에 대하여 농산업경영과에서 제시한 분석 기준을 참고하여 1차적으로 과제 책임자가 분석

○ 농산업경영과는 제출된 결과활용자료에 대해 경제성분석 타당성을 검토하여 주관담당부서에 제출

○ 소속기관 기획조정과는 중요하다고 판단된 영농기술에 대해 농산업경영과에 경제성 분석을 의뢰할 수 있음

○ 농산업경영과는 경제성분석 검토 시에 기술우수성 등이 예상되는 영농기술은 심층분석을 직접 수행하여 기술보급 확산을 지원할 수 있음

* 분석방법 : 개발자면담, 농가현장 검증 등을 통해 소득향상 효과를 규명

나. 연구성과 기술가치평가 및 경제적 파급효과 도출

(1) 담당부서 : (주관) 농산업경영과, (협조) 소속기관 기획조정과 및 과제담당자

(2) 임무 : 전년도 연구성과물 대상, 단위기술별 기술가치평가 및 경제적 파급효과 도출

(3) 시기 : 2~11월

(4) 주요내용

○ 우수기술 추천

- 소속기관 기획조정과는 전년도 연구성과(신품종, 영농활용기술, 특허)를 대상으로 농산업경영과에 우수기술을 추천

○ 기술가치평가 및 경제적 파급효과 산출

- 농산업경영과는 추천받은 연구성과물에 대해 기술성, 예상 파급효과, 분석 적합성 등을 고려하여 최종 분석대상 기술 선정
- 농산업경영과는 선정된 연구성과물을 대상으로 관련산업 분석, 시장분석, 기술분석 등을 통해 기술가치평가, 경제적 파급효과 등을 산출

○ 사후경제성분석 결과 제출 및 활용

- 농산업경영과는 연구성과관리과 및 소속기관 기획조정과, 기술개발연구원 등에게 사후경제성분석 결과를 제공하여 연구원 경제성 의식 제고 및 대외 평가 등에 활용

* 사후경제성분석에 관련된 세부적인 사항은 경제성 분석 업무처리 규정에서 정함

17. 추적경제성분석 (제20조의3 관련)

가. 현장보급성과 경제성 분석

(1) 담당부서 : (주관) 농산업경영과, (협조) 사업담당부서

(2) 시기 : 3월~11월

(3) 분석 대상

○ 연구개발과제를 수행한 결과 생산된 신품종, 영농기술을 도입한 농가를 대상으로 경제성 분석 업무처리 규정에 따라 실시

(4) 분석내용

○ 이익적 요소(가격향상, 수량증대, 생산비 감소), 손실적 요소(생산비 증가) 등 요인규명, 기술도입 으로 인한 소득향상 효과 등에 대해 분석을 실시

(5) 처리절차

○ 경제성 분석 필요과제에 대하여 농산업경영과가 소속기관 연구개발부서 및 기술보급담당부서에 관련 자료를 요청하여 대상 선정

○ 농산업경영과는 연구성과의 현장 보급 후 경영성과 대해 추적경제성분석을 수행하여 소속기관 기획조정과 및 해당기술 연구개발과, 기술보급부서에 결과 환류

○ 소속기관 기획조정과는 중요하다고 판단된 신품종, 영농기술 등의 소득향상효과에 대해 농산업경영과에 경제성 분석을 의뢰할 수 있음

18. 농업생명자원등록심의위원회 (제53조 관련)

가. 담당부서 : 국립농업과학원 농업유전자원센터

나. 시기 : 매 분기(3월, 6월, 9월, 11월) 또는 필요시 개최

다. 구성 : 위원장(농업유전자원센터장), 위원(국립식량과학원 작목 담당과장, 국립원예특작과학원 작목 담당과장, 농업생명자원 관리기관 책임자, 대학교수 등 전문가), 간사(농업유전자원센터 다양성보존연구실장)

라. 임무

(1) 농업생명자원(식물)의 국가등록 및 폐기 여부에 관한 사항 결정

(2) 기타 농업생명자원의 효율적 관리를 위해 상정된 사항 결정

【농업생명자원 국가등록 추진체계】

농업생명자원 도입·수탁 (수시, 10월 이내)	품질검사 (종자량, 발아율) ⇨	국가등록 심의대상자원 선정 (매분기)	상정 ⇨	농업생명자원 등록심의위원회 심의 (매분기)	결정 ⇨	국가등록번호 부여 (매분기)
국립농업과학원 농업유전자원센터		국립농업과학원 농업유전자원센터		국립농업과학원 농업유전자원센터		국립농업과학원 농업유전자원센터

19. 농업생명정보 등록 및 운영 (제53조 관련)

가. 농업생명정보 등록

(1) 농업생명정보 : 농생물에 대한 유전체·유전자 염기서열, 단백체, 전사체, 대사체, 분자마커, 유전지도, 대사경로 등의 기초자료(raw data) 및 가공된 모든 생명정보를 포함

(2) 등록대상 : 연구개발사업으로 생산된 생명정보는 과제(세부과제 포함) 책임자가 생산하고 NABIC에 등록함을 원칙으로 함

* 외부 연구과제로 생산된 생명정보도 등록 가능함
* ATIS 성과물명 : 생명정보 등록·기타

나. 등록기관 : 국립농업생명공학정보센터(이하 'NABIC', http://nabic.rda.go.kr)

(1) 운영부서 : 국립농업과학원 유전체과 (국립축산과학원 동물유전체과 공동)

(2) 업무 내용 : NABIC은 농업생명정보 등록을 위한 수단을 제공하고, 수집된 정보가 공익을 위하여 사용될 수 있도록 국가 활용 체계

다. 등록 양식 : "NABIC 농업생명정보 등록 지침" 의 Ⅲ. 농업생명정보별 등록 방법(NABIC 포털 자료실 게시됨)

라. 등록 절차

【농업생명정보 등록 추진체계】

(1) 농업생명정보 분류 및 기초 정보 작성	⇨	(2) 농업생명정보 등록 신청	⇔	(3) 정보검토 및 등록번호 부여	⇨	(4) 성과물 활용 및 정보 공개
과제책임자		과제책임자		NABIC		NABIC

【농업생명정보 등록 단계별 세부사항】

(1) 농업생명정보의 분류 및 기초정보 작성

○ NABIC에 명시되어 있는 농업생명정보 분류에 따라 기초 정보와 농업생명정보 양식을 작성

(2) 농업생명정보 등록신청

○ 농업생명정보 용량에 따라 NABIC 포털을 이용하거나 외장 저장장치를 직접 제출(택배등 우편 가능)

(3) 정보검토 및 등록번호 부여

○ 정보의 중복, 표준 자료양식, 정보량 및 오류 등을 검토 하여 등록자에게 수정 및 보완을 요청할 수 있음

○ 검토가 완료된 정보에 대하여 NABIC은 등록번호를 부여하고 등록자는 성과 증빙 자료로 활용

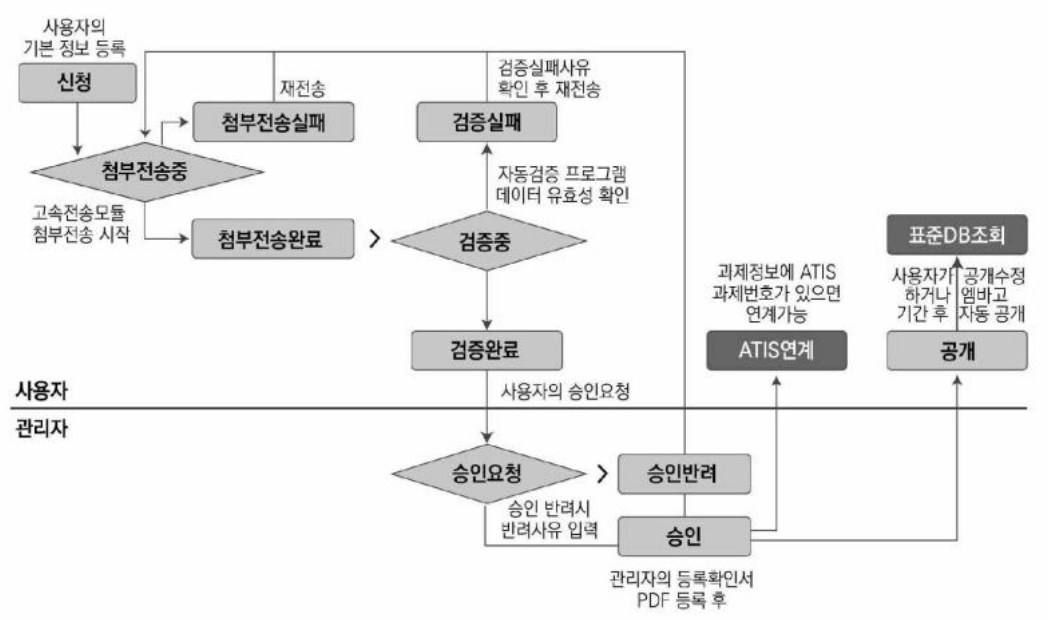
(4) 성과물 활용 및 정보 공개

○ 등록된 농업생명정보에 대한 책임은 등록자에게 있음

○ 등록자는 농업생명정보의 공개금지를 일정기간 요청할 수 있으나 정보등록 후 최대 1년으로 한정

○ NABIC은 등록된 정보에 대한 검색기능을 제공하며 기존 정보와 통합 연계하여 분석 가공으로 활용도를 제고할 수 있음

【농업생명정보 등록 상세 과정】



20. 농약안전성심의위원회 운영

가. 담당부서 : 농자재산업과

나. 시기

(1) 전문위원회 : 매 분기(3월, 6월, 9월, 12월) 또는 필요시 수시 개최

(2) 본 위원회 : 1월, 4월, 7월, 11월 또는 필요시 수시 개최

다. 구성 : 위원장(농촌진흥청 차장), 부위원장(연구정책국장), 위원(농식품부, 환경부, 식약청, 국립농업과학원 농산물안전성 부장, 농업인단체·소비자단체·생산자단체 임원, 대학교수 등 전문가), 간사(농자재산업과장)로 구성

라. 임무

(1) 농약의 안전관리에 대한 제반 사항을 심의 결정

(2) 농촌진흥청 주관 직권시험 설계심의회 심의결과에 따라 추진한 직권시험 결과에 대해 기관별 과(팀) 단위 결과평가 후 농약안전성심의위원회의 심의를 거쳐 등록

마. 심의대상

(1) 농약의 안전성에 대한 조사·연구 및 평가에 관한 사항

(2) 농약의 안전사용 및 취급제한에 관한 사항

(3) 농약안전성시험의 기준 및 방법에 관한 사항

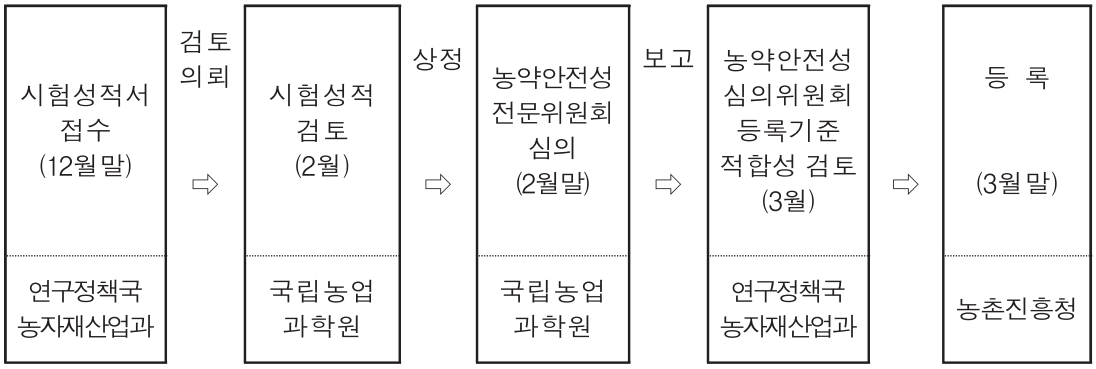
(4) 농약 직권변경 등록 등 기타 농약의 안전관리를 위하여 농촌진흥청장이 부의하는 사항

바. 심의내용 : 약효·약해, 잔류성 시험성적서 검토결과를 심의

(1) 직권등록시험은 시험 수행 전에 시험약제, 시험항목, 조사항목의 적정성 등에 대하여 본청(농자재산업과)의 시험설계 심의를 반드시 거쳐야 함

(2) 제출된 시험성적서는 국립농업과학원(농자재평가과)의 기술적 검토를 거치고 최종적으로 본청(농자재산업과)의 등록기준 적합성 등 검토결과에 따라 결정

【농약 직권등록 추진체계】



21. 연구성과지표 심의위원회 운영

가. 담당부서 : 연구성과관리과

나. 시기

(1) 수요신청 및 접수 : 수시

(2) 심의위원회 개최 : 연 1회 이상 개최

다. 구성 : 위원장(연구성과관리과장), 간사(연구성과관리과 성과평가팀장)
위원(혁신행정법무담당관실 직무성과지표 담당자 1인, 감사담당관실 성과검증 업무팀 1인, 연구운영과 총괄팀 1인, 지식정보화담당관실 ATIS 관련업무팀 1인, 소속기관별 기획조정과 성과평가 및 과제관

리팀 1인, 연구성과관리과 관련팀, 기술보급과 총괄팀 1인)

라. 임무 : 연구성과지표 신설, 삭제, 지표정의서 수정 등 연구성과지표 변경으로 인한 연구과제 수행의 혼란을 최소화하기 위하여 심의위원회 통해 변경 사항 심의

마. 심의대상

(1) (신설) 연구성과지표 신설, 직무성과지표의 연구성과지표 전환 등

(2) (폐지) 연구성과지표 폐지

(3) (변경) 지표정의, 측정방법(성과 인정범위) 수정, 측정단위 및 계산방식 수정

* 단순 문구변경 등은 심의대상에 포함되지 않음

바. 심의내용 : 연구성과지표 신설, 폐지, 변경 결정 및 이에 따른 적용시기, 방법 등 결정

22. 외래농작물 생태계위해성 사전평가심의회(제12조 관련)

가. 담당부서 : (주관) 사업담당부서(어젠다책임자)

나. 시기 : RFP 제출 전

다. 구성 : 위원장(어젠다책임자), 간사(사업담당부서 어젠다간사), 위원(대과제 책임자, 병해충·잡초 및 생명공학 전문가, 외부전문가 등 10명 이내)

라. 임무 : 외래 도입 농작물에 대한 연구사업 추진 시 생태계에 미치는 위해성 사전 심의

마. 심의대상 : 외래 도입 농작물에 대한 연구를 기획하고 있는 신규과제

바. 심의내용 : 외래 농작물의 특성, 분포 및 확산 양상, 병행충 및 잡초 영향, 유전자 이동성 영향 등 생태계에 미치는 영향 등의 심의

사. 결과조치

(1) 사전평가심의회 결과(별지 제83호 서식)를 사업담당부서에 제출

(2) 검토결과 환경에 미치는 영향이 크다고 판단한 경우에는 연구사업을 수행할 수 없음

23. 신규 또는 외래 병해충 등의 발생 신고(제59조 관련)

가. 담당부서 : (주관) 재해대응과 (협조) 작물보호과

나. 시기 : 수시

다. 신고대상

○ 농촌진흥청 연구과제 수행 중 국내에서 처음 발견되는 병해충으로 의심되거나 확정된 경우

○ 식물방역법 제2조제4호에 따른 규제병해충 또는 제32조제3항에 따른 방제대상 병해충을 발견한 경우

라. 신고내용

○ 연구자의 성명, 재배 장소 또는 발견장소

○ 신고대상 식물의 품종 및 수량

○ 병해충명(신고자가 추정하는 병해충명 포함)

※ 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 및 지침 [별지 제85호 서식]

Ⅳ 고유연구사업 연구개발과제(고유연구과제)의 운영 (제4장 관련)

1. 고유연구과제의 심의·선정 (제23조 관련)

가. 담당부서 : 소속기관 기획조정과

나. 시기 : 10~12월

다. 신청자격 : 농촌진흥청 기관에 소속된 연구·지도·농업직 공무원 등

* 결과평가에 의한 참여제한자는 주관과제책임자로 신청할 수 없음

라. 응모방법

○ 고유연구과제에 응모하는 자는 RFP에 제시된 연구목표와 범위에 해당하는 "연구과제신청서(별지 제7호 서식)"를 작성하여 ATIS에 등록

* ATIS 등록 방법 : 접속 → 연구과제 → 과제선정관리 → 연구과제선정 → 주관과제 응모 → 신규작성 → 정보저장(등록)

마. 고유연구과제의 심의·선정 절차

(1) 사업담당부서에서 어젠다 또는 대과제별 과제선정평가위원회 구성·운영

(2) 과제선정평가위원회에서 심사하여 선정

○ 심사기준 : 농정 시책방향 부합성, 목표대비 달성 가능성, RFP와의 부합도, 연구개발계획서 내용의 합리성, 시급성 등을 종합적으로 고려

○ 심사방법 : 응모된 연구개발계획서는 ATIS를 이용하여 온라인 비공개 평가

* 선정평가 결과 60점 미만 또는 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 과제는 탈락함

(3) 사업담당부서장은 선정평가 결과를 취합하여 어젠다 운영위원회에 보고

(4) 어젠다 책임자는 온라인 평가결과를 참고하여 과제설계심의회를 개최하고 심의결과를 연구개발계획서에 반영

※ 모든 연구과제에 청 내 다른 기관의 연구원이 세부과제 책임자로 참여 가능
※ 주관책임자는 반드시 해당 과제의 1개 이상 세부과제 책임자로 참여
※ 시급성, 농촌진흥청장(또는 소속기관장)의 지시사항 등에 의한 긴급과제 추진 등 필요에 따라 심의절차를 생략할 수 있음

2. 고유연구과제의 연구개발계획서 작성 및 등록 (제24, 25, 26조 관련)

가. 주관 : 대과제 책임자

나. 시기 : 1월

다. 작성방법

(1) 최종 선정된 고유연구과제의 책임자는 과제설계심의회 결과를 반영하여, 주관·세부연구개발계획서(별지 제8호 서식의 붙임, 별지 제9호 서식의 붙임)를 작성하고 ATIS에 등록(연구원 및 참여율, 연구비 등 포함)

(2) 계속과제의 경우에도 전년도 연차진도관리 시 제시된 내용을 반영하여 연차계획서(주관과제 : 별지 제8호 서식의 붙임, 세부(협동) : 별지 제9호 서식의 붙임)를 작성하여 ATIS에 등록

라. 신규 및 계속과제 연구개발계획서 검토 및 승인

○ 대과제 책임자가 검토한 후 사업관리 담당부서에서 최종 승인

<연구과제 참여율 및 동시수행 과제수 제한>

※ 주관연구책임자는 해당 주관연구과제 내에서 참여율 20% 이상, 세부/협동책임자는 해당 세부/협동연구과제 내에서 10%이상이어야 함

※ 세부/협동과제를 기준(1과제)으로 참여연구원의 참여율은 5% 이상이어야 함

※ 법령상 부여된 국가 연구기관의 고유연구 또는 국가정책 목표를 달성하기 위해 농촌진흥청의 연구자가 수행하는 연구개발과제는 공동관리규정의 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준을 적용받지 않음

<고유연구과제에 대한 외부연구원 참여>

※ 고유연구사업은 부서별 임무수행을 위한 과제로 외부연구원의 직접 수행은 불가함
- 부처간 협업으로 추진하는 과제는 해당부처의 연구자나 산업체 연구자(협력 연구운영규정)가 참여연구원으로 참여할 수 있음
- 현장명예연구관은 고유연구과제의 참여연구원으로 참여 가능함

<농촌진흥청 고유연구사업의 현장실증연구 참여>

※ 고유연구사업의 현장실증연구 세부과제에 농업기술센터가 협력하여 연구인력, 연구개발비 및 연구시설·기자재 등을 상호 분담하여 연구개발과제에 참여할 수 있음

※ 이 경우, 소속기관과 농업기술센터는 시험실시 전 시험기간, 상호분담 내역, 성과의 지분 등을 명시하여 협약 체결(협약서는 운영규정 및 운영지침을 준용하되, 기관 및 과제특성에 적합하게 변경 가능)

<연구내용 중에 외부기관에 의뢰하는 분석 등이 포함될 경우 관련 내용 기재>

※ 농촌진흥청 연구원이 과제수행과 관련하여 외부기관에 시험·분석·검사 등을 의뢰 시 과제계획서에 관련내용을 기재

※ 협약 시 기재하지 않은 경우 대과제 책임자 결재 후 추진 가능

3. 고유연구과제 수행계획의 변경 (제28조 관련)

가. 담당 : 소속기관 기획조정과

나. 변경절차

(1) 고유연구과제의 주관과제책임자, 세부과제책임자, 연구개발계획서 연구내용, 참여연구원 등의 변경은 해당기관의 위임전결 규정에 따라 결재를 득한 후 기획조정과에 공문으로 통보

○ 연구내용 변경 : 계속과제는 당해연도 연구종료 2개월 전, 완결과제는 최종 연구종료 4개월 전까지 가능함(단, 천재지변, 연구환경 변화 등의 요인으로 변경이 불가피 할 경우는 예외로 함)

* 연구책임자의 경우 장기파견, 휴직 등 과제를 수행하기 어려운 사유 발생 즉시 변경
* 기획조정과는 변경사항을 ATIS에 입력

4. 예비시험과제(PIS, Project Incubation System)의 운영 (제27조 관련)

가. PIS 과제 수행

(1) 정규화된 과제기획 시스템 이외에 수시로 발생하는 긴급현안, 민원, 아이디어에 대한 간단한 조사분석 또는 과제화 이전 예비시험 수행을 위하여, 기관 시험연구비 총액의 3% 내외 범위에서 절차를 간소화하여 기관장 관리하에 운영하는 과제로 당해 연도 완료를 원칙으로 함

* PIS는 고유연구과제의 일부이며, 정규절차에 따라 추진하는 긴급과제와 구분됨

(2) 과제기획은 기획조정과 주관으로 각 과제 담당자간 협의하여 작성하고 기관장 결재 후 별도 심의 없이 과제 수행(당해 연도 완료)

* 연구개발계획서와 연구결과 보고서 양식은 고유연구과제에 준함

(3) 모든 연구성과물의 성과관리는 일반 과제와 동일하게 관리

(4) 소속기관별로 하나의 주관과제로 구성하고, 주관과제명은 “0000년도 0000(소속기관명) PIS 연구”로 하며, ATIS에 등록

나. 추진절차

단 계	담 당	비 고
사업비 배정	기획조정과	-
⇩		
과제수요 발굴	정책, 현장, 연구원 등	* 수요발생시 즉각 발굴
⇩		
연구개발계획서 작성	과제 담당자	* 기획조정과 협의(예산지원 등)
⇩		
연구 수행	과제 담당자	* 연구개발계획서상 과제수행기간 준수
⇩		
결과보고·평가	과제 담당자	* 기관장

Ⅴ 공동연구사업 연구개발과제(공동연구과제)의 운영 (제5장 관련)

1. 공동연구과제의 공모·신청 (제29조 관련)

가. 담당부서 : (주관) 연구운영과, (협조) 사업담당부서

나. 시기 : 9~10월

다. 공모 방법

○ 연구를 수행할 수 있는 최적 기관에 공문발송 및 ATIS, NTIS, PCRM, 홈페이지 등을 통해 30일 이상 공고

* 필요한 경우 추가공모를 할 수 있고, 이 경우 공고기간을 단축할 수 있음

라. 응모방법 및 요건

○ 공동연구과제에 응모하는 자는 RFP에 제시된 연구목표와 범위에 해당하는 "연구과제신청서(별지 제7호 서식)"를 작성하여 ATIS에 등록

* ATIS 등록 방법 : 연구과제 → 과제선정관리 → 연구과제선정 → 주관과제응모 → 신규 작성 → 정보저장(등록)

○ 반드시 응모책임자가 응모하여야 함

○ 연구책임자는 해당 과제를 수행할 수 있는 연구시설과 장비가 구비된 소속기관에 재직 중인 자로서 연구경험과 연구능력을 갖추어야 하며, 과제 응모 시 소속기관의 응모인증 서류를 제출해야 함

마. 연구자 및 연구기관의 과제응모 제한

(1) 운영규정 제62조에 의해 국가연구개발사업 또는 농촌진흥청 연구개발 사업에 참여를 제한받은 연구자 및 연구기관은 신규과제 공모에 응모할 수 없음(응모책임자, 세부/협동책임자, 위탁책임자, 참여연구원 모두 해당)

* 과제에 응모하기 위해서는 신청마감일 전일까지 제재기간이 종료되어야 함

(2) 연구자가 동시에 수행할 수 있는 국가연구개발과제는 최대 5개, 이 중 연구책임자(주관, 세부, 협동)로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개로 제한되므로, 이를 초과하여 응모할 수 없음

* 단, 예외사항은 운영규정 제21조제2항 참조

* 지방농촌진흥기관의 공무원이 수행하는 자체 고유연구과제 또는 공동연구사업 등의 연구개발과제(소속기관장의 승인을 받아야함)는 예외사항임

(3) 과제협약 시 국가연구개발과제에 참여하는 연구책임자 및 연구원의 참여율이 100퍼센트를 초과하는 경우 응모할 수 없음

* 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 연구책임자 및 연구원의 참여율은 130퍼센트까지 계상 가능(실제 인건비 지급은 100퍼센트를 초과할 수 없음)

(4) RFP 작성에 참여한 외부위원(과제기획위원회)은 해당 분과 과제에 응모할 수 없음

(5) 협약 후 1년 이내에 6개월(총 출장일의 합) 이상 해외출장계획이 있는 경우, 6개월 이상의 장기파견이 예정되어 있는 경우, 정년퇴직이 예정되어 있는 경우 등 응모 당시 소속된 기관에서 지속적으로 연구를 수행할 수 없는 경우에는 응모할 수 없음

※ 위의 사항을 위반할 시에는 협약 후에라도 협약 해약, 연구비 회수 및 참여제한 조치를 할 수 있음

바. 가점 대상

○ 가점 대상자(별표 6)는 적용기간 내 1회에 한하여 증빙서류를 제출한 1개 과제에 대해서만 적용함

2. 공동연구과제의 추가공모 (제29조 관련)

가. 대상

(1) 국가적으로 당면한 문제를 시급히 해결해야 할 필요성이 인정되어 당해 연도에 추가적으로 긴급히 과제를 구성하여야 할 경우, 농업에 미치는 파급효과가 큰 과제로 농촌진흥청 관련규정에 의하여 결재를 득하여 상정된 과제

(2) 정부 부처간의 업무협의를 통하여 국가적으로 그 필요성이 인정되어 농촌진흥청 관련규정에 따라 결재를 득하여 상정된 과제

(3) 농업에 미치는 파급효과가 클 것으로 그 필요성이 인정되어 농촌진흥청 관련규정에 따라 결재를 득하여 상정된 과제

나. 공모 및 선정 절차

(1) 정기공모에 준하는 절차를 따라 선정

* 공모기간은 추가공모 등 시급성에 따라 7~15일로 할 수 있음

(2) 농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 경우 농촌진흥청 전결규정에 따라 결재된 과제에 한하여서는 선정절차를 생략하고 연구자를 지정하여 공동연구과제를 수행하게 할 수 있음

3. 공동연구과제의 선정 (제30조 관련)

가. 담당부서 : 사업담당부서 주관

나. 시기 : 10~11월

다. 과제책임자 선정 방법

(1) 사업담당부서에서 어젠다 또는 대과제별 과제선정평가위원회 구성·운영

* 운영규정 제5장제4절에 속한 과제는 사업담당부서에서 별도로 과제선정평가위원회를 구성·운영할 수 있음

(2) 사전검토

○ 담당부서 : 본청 및 소속기관 사업담당부서

○ 검토내용 : 과제기획위원회 참여위원의 기획 참여과제 응모 여부, 국가연구개발사업 참여제한자 응모여부, NTIS 유사중복성 검토, 신청자격의 적정성확인서 제출 여부, 내외부공동과제의 경우 응모규칙을 준수하지 않는 행위(내부/외부 별도 응모 원칙 미준수 등) 등을 평가 전에 검토하여 평가대상 과제 선정

(3) 과제선정평가위원회에서 심사하여 과제책임자 선정

○ 심사기준 : 농정 시책방향 부합성, 목표대비 달성 가능성, RFP와의 부합도, 연구개발계획서 내용의 합리성, 시급성 등을 종합적으로 고려

○ 심사방법 : 2단계 평가(1차 온라인 평가, 2차 발표 평가)를 원칙으로 하며, 시급성, 농촌진흥청장의 지시사항 등 필요에 따라 평가 단계를 생략할 수 있음

- 1차평가 : 응모된 연구개발계획서는 ATIS를 이용하여 온라인 비공개 평가(별지 제22호 서식) ⇒ 경쟁률 4이하(2과제 선발), 5이상(3과제 선발)

- 2차평가 : 1차 온라인 평가 결과에 의해 선발된 과제를 대상으로 발표평가 실시(발표평가자료는 발표일 2일전까지 ATIS에 등록, 별지 제23호 서식)

- 평가위원은 1차와 2차에 동일하게 구성하는 것을 원칙으로 하되, 외부 평가위원 중 온라인 평가를 진행한 후 발표평가에 불참하는 경우 사전에 불참을 통보한 위원 수만큼 당초 구성한 해당 평가군의 후보군 중에서 위촉하여 발표평가에 참여시킬 수 있음

(4) 사업담당부서장은 선정평가 결과를 취합하여 어젠다 운영위원회에 보고

라. 선정 기준

(1) 선정평가 단계별로 평가결과(1차 온라인평가, 2차 발표평가)가 60점 미만 또는 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 과제는 탈락함

(2) 과제선정평가위원회 평가 상정 전 사전검토 및 조치사항

○ 유사·중복 및 참여제한 중인 과제의 응모자는 평가 제외(NTIS 이용 검토)

○ RFP 내용과 다른 내용으로 연구개발계획서를 제출한 과제는 평가제외

(3) 응모규칙을 준수하지 않는 등 부정행위 시 탈락

○ 사업담당부서와의 사전 협의 없이 응모책임자 이외의 자가 발표하는 경우

○ 내·외부 공동과제에서 내부와 외부가 사전협의 등 공모하여 응모 또는 발표하는 경우

* 예를 들어, 연구개발계획서의 연구내용이 내부와 외부가 중복되는 경우 등

* 다만, 국가적으로 중앙과 지방이 공동으로 수행하여야 할 사업 및 현장 실용화를 위한 공동연구사업(신품종 지역적응성 시험, 농업환경·병해충조사, 현장실증연구 등)은 제외

○ RFP 작성에 참여한 과제기획위원회 외부위원이 연구원(응모책임자 포함)으로 참여하여 해당 과제에 응모하는 경우

○ 이 외 과제공모 시 공지한 규칙을 준수하지 않는 경우

(4) 온라인 평가 30%와 발표 평가 70%를 반영(최종점수)하여 최종순위 결정

○ 평가점수는 평가위원의 최고 및 최저 점수를 제외한 합산의 평균점수로 결정

○ 감점 부여 대상은 1차 온라인 평가에 해당 점수 반영, 가점 대상자는 최종 점수 산정 시 해당 점수 합산

* 가점 대상자는 증빙자료를 제출한 응모 과제에만 적용하며, 적용 횟수는 가점 적용 기간 중 1회에 한함

* 감점 대상자는 감점 적용 기간 중 응모한 모든 과제에 적용함

(5) 응모자가 1인인 경우도 온라인 평가 및 발표 평가를 실시함

(6) 종합점수가 동점인 경우에는 발표 평가 점수를 우선으로 하며, 1차와 2차에 모두 동점일 경우에는 어젠다 운영위원회에서 결정(추가·긴급과제는 위원장 결재로 갈음)

<미선정 공모과제에 대한 후속 조치>

※ 어젠다 책임자와 본청 사업담당부서의 협의 후 어젠다 운영위원회에 상정하여 재심의·확정(추가·긴급과제는 어젠다 운영위원회 위원장 서면보고로 대체할 수 있음)
- 협의내용 : 재공모, 과제취소, 내부 또는 외부과제 단독 추진 등

※ 재공모 시 RFP의 수정·보완이 필요한 과제는 어젠다 책임자와 본청의 사업담당자가 협의하여 수정·보완함

※ 미선정 공모과제의 재공모 횟수는 1회를 원칙으로 함

【 선정 절차 】

<단계>	<방법>	<담당>
사전검토	기수행과제와의 유사·중복성 검토 (NTIS)	사업담당부서
	* 사전검토 결과, 응모 부적격자는 평가에서 제외 * NTIS 유사·중복성 검토결과(과제명 및 내용), 응모규칙 미준수 행위 등	
1차 평가	온라인 평가(ATIS)	과제선정평가위원회
	* 응모 규칙을 위반하는 부정행위 시 탈락 * 순위와 상관없이 60점 미만인 경우와 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 경우는 탈락 (온라인평가 점수 기준) * 발표평가 대상과제 선정 : 2과제(경쟁률 4이하), 3과제(경쟁률 5이상) * 1차 온라인 평가 결과를 본청 담당부서에 제출	
2차 평가	발표 평가(비공개) (1차 평가로 선발된 과제)	과제선정평가위원회 (1차 평가위원과 동일)
	* 응모 규칙을 위반하는 부정행위시 탈락 * 순위와 상관없이 60점 미만인 경우와 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 경우는 탈락 (발표평가 점수 기준) * 1차 평가 점수(30%)와 2차 평가 점수(70%)를 합산하여 최종점수 산출	
과제확정	각 사업담당부서장 ⇒ 본청 담당부서 **어젠다 운영위원회에 상정 후 심의·확정**	
	* 선정평가 시 지적된 평가의견 통보	
과제협의회 실시	최종 선정 책임자	사업담당부서 (대과제 책임자 주관)
	* 내·외부 공동과제는 주관과제책임자 지정	
협약 실시	주관/협동/위탁 연구책임자	농촌진흥청 사업담당부서 (협약담당 부서)

※ 추가공모 등 시급성에 따라 선행특허조사를 생략할 수 있음

마. 선정평가 결과에 대한 이의신청

(1) 이의신청 사유 : 발표평가 시간 및 장소 미공지 등 농진청의 명백한 행정 오류에 대해서만 1회에 한하여 이의를 신청할 수 있음

* 평가위원 선정, 평가절차 및 방법, 평가결과 등에 대해서는 이의신청을 할 수 없음

(2) 이의신청 처리 절차

○ 연구책임자 소속기관의 장은 평가결과 통보를 접수한 후 7일 이내에 농촌진흥청 담당부서에 이의신청서를 제출

○ 담당부서는 이의신청에 대한 검토 실시(3~5일)

○ (재평가 불필요)담당부서는 이의신청 검토 결과를 이의신청 기관에 알림

* 재평가(발표) 시 선정평가위원회는 당초 평가위원과 동일하게 구성하며, 당초 위원이 불참하는 경우에는 당초 구성한 해당 평가군의 후보군 중에서 재평가 위원으로 참여시킬 수 있음

○ (재평가 필요)담당부서는 검토 후 7일 이내에 이의신청과제와 당초 선정과제에 대해 재평가(발표평가)를 추진하여 재평가 점수를 기준으로 과제를 최종 선정함

4. 연구시설·장비심의위원회 구성 및 운영 (제31조 관련)

가. 목적

○ 정부 R&D 예산으로 구축하는 고가 연구시설·장비에 대하여 타당성, 중복성, 필요성 등의 시설·장비도입 여부 심의를 통해 연구시설·장비의 투자효율성 제고

나. 구성 및 운영 : 공동연구사업 관련 시설·장비심의위원회 구성·운영지침에 따름

【 심의절차 】

구 분	내 용	주 체
연구과제 선정 통보	주관연구기관에서 심의요청	사업담당부서
심의일정 통보	심의일정 주관연구기관 통보	본청 담당부서
↓		
심의 상정·검토	심의기준에 따라 중점 검토	〃
↓		
협약추진	심의결과 연구비 반영 협약	사업담당부서
↓		
사후관리	심의결과 통보, 현장 실태조사	사업기획단

* 각 단계별 제출 자료는 공동연구사업 관련 시설·장비심의위원회 구성·운영 지침의 별지 서식 이용

다. 결과조치 및 사후관리

(1) 가결 또는 부결 결과를 주관연구기관 연구과제(책임자)에게 통지 후 협약 체결

(2) 심의결과는 결정 후 15일 이내에 국가연구시설장비진흥센터(http://www.nfec.go.kr)에 별도로 제출

(3) 등록 : 연구책임자는 연구시설·장비를 구입한 후 2개월 이내에 ATIS에 연구시설·장비 정보 등록

* 연구시설·장비등록 전담부서, 국가연구시설장비 포털(Zeus), 연구시설·장비종합정보시스템의 기등록된 시설·장비의 공동 활용여부 확인 후 계상

(4) 제재 : 연구시설·장비에 대한 구입과 사용에 대한 관리·감독 후 위반사항이 있을 경우 관련 법령에 따라 조치

○ 연구시설·장비를 허위로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다 계상하여 지급한 경우 제재심의위원회 상정하여 제재조치 실시(별표 6)

(5) 사후관리 : 농촌진흥청 사후관리 부서에서 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 개선 명령 등 적정한 조치를 취할 수 있음

5. 연구개발계획서 작성 및 협약체결 (제32조 관련)

가. 연구개발계획서 작성

(1) 대과제 책임자 주관(선정평가 주관 담당간사 지원)으로 최종 선정된 과제책임자와의 과제협의회 실시하고 결과보고서(별지 제82호 서식)를 사업담당부서에 제출

○ 내·외부 공동과제는 주관과제책임자 지정 협의

○ 선정평가의견 검토·반영

* 선정평가 시 제안되었던 세부·협동과제 책임자, 연구내용, 성과목표치 등 변경 금지 (단, 선정평가위원회의 종합평가의견과 사업담당부서의 의견이 있을 경우는 이를 반영)

※ 당초 어젠다 운영위원회에서 확정하여 공모한 RFP의 주요내용(연구내용, 정량적 성과목표치 등)을 변경하는 경우, 대과제 책임자가 어젠다 책임자의 결재를 받은 후 협약을 추진

(2) 최종 선정된 과제책임자는 선정평가의견을 반영하여, 주관·세부연구개발계획서를 작성하고, 협약 관련 제출서류와 함께 ATIS에 등록

○ 협약서 작성 양식 : 주관연구협약서(별지 제8호 서식), 협동연구협약서(별지 제

9호 서식), 위탁연구협약서(별지 제10호 서식), 연구개발비 지급청구서(별지 제11호 서식), 참여기업 현물부담 확약서(참여기업이 현물을 부담하는 경우, 별지 제12호 서식), 참여기업 협약서(참여기업이 있는 경우, 별지 제13호 서식)

※ 참여기업이 직접 연구를 수행하는 연구수행기관인 경우에는 참여기업 협약서를 주관/협동연구협약서로 대체함

※ 산업재산권 출원 및 등록, 기술이전, 특허, 품종등록, 정보전산 프로그램 저작권 개발등록으로 산업화와 연계된 성과목표가 있는 연구과제에 참여하는 기업은 연구개발비의 일부를 부담(민간 부담금)하는 것을 원칙으로 함

나. 협약서 검토 및 승인

○ 대과제 책임자가 검토한 후 사업담당부서에서 최종 승인

<연구내용 중에 외부기관에 의뢰하는 분석 등이 포함될 경우 관련 내용 기재>

※ 농촌진흥청 연구원이 과제수행과 관련하여 외부기관에 시험·분석·검사 등을 의뢰 시 과제계획서에 관련내용을 기재

※ 협약 시 기재하지 않은 경우 대과제 책임자 결재 후 추진 가능

다. 협약 체결

(1) 제출된 연구개발계획서(협약서)를 농촌진흥청장(위임된 소속기관장)이 확정

○ 농촌진흥청장(위임된 소속기관장)은 필요한 경우 연구개발계획서(협약서)의 수정·보완을 요구할 수 있음

* 선정평가 시 제안되었던 세부·협동과제 책임자, 연구내용, 성과목표치 등 변경 금지 (단, 선정평가위원회의 종합평가의견 및 과제협의회 결과는 반영)

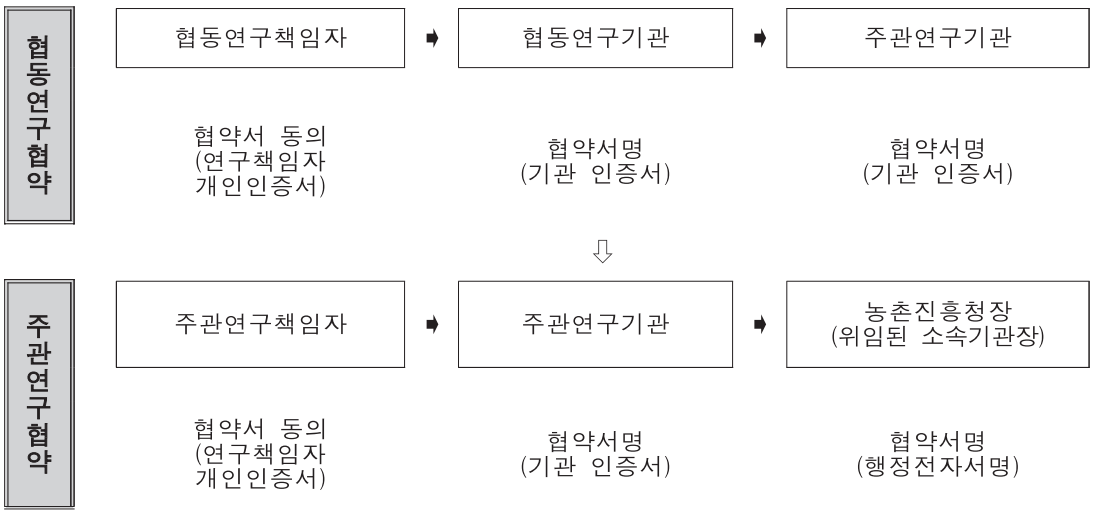
(2) 주관연구협약 : 주관연구기관의 장과 농촌진흥청장(또는 위임된 소속기관장)

(3) 협동연구협약 : 협동연구기관의 장과 주관연구기관의 장

(4) 위탁연구협약 : 위탁연구기관의 장과 세부/협동 연구기관의 장

* 선정평가 시 제안되었던 위탁연구에 대해서만 위탁연구협약이 가능함. 다만, 선정평가 시 제안되지 아니한 위탁연구는 농촌진흥청 사업담당부서의 승인 후 가능함

【 전 자 협 약 】 - ATIS이용

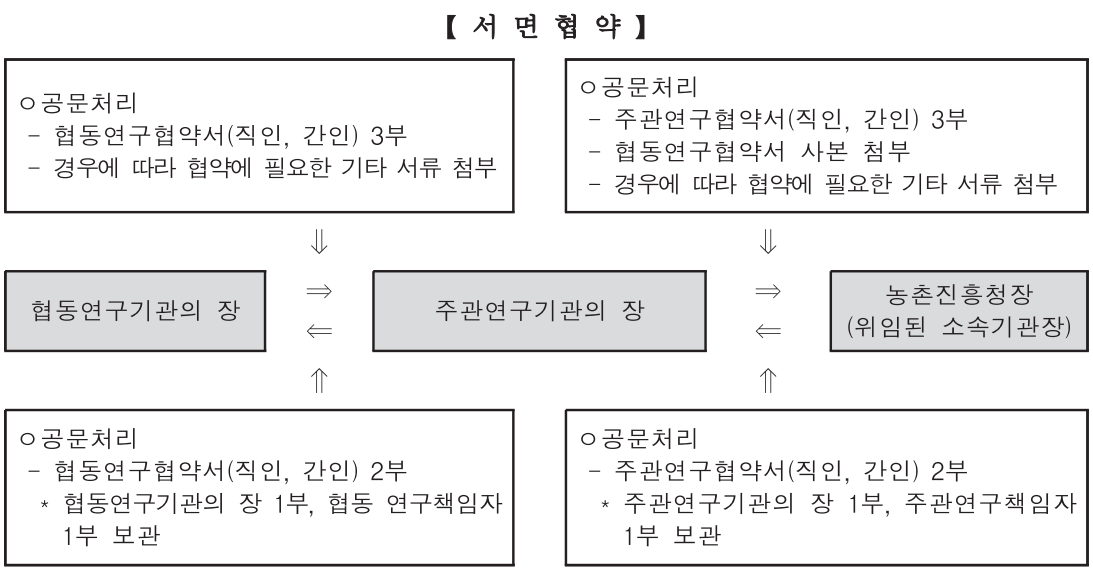


【전자협약시 사용 가능 인증서 구분】

구 분		인 증 서
개인	공 무 원	개인용 행정전자서명 인증서
	일 반 인	개인용 전자거래 범용인증서
기관	정부기관	기관용 행정전자서명 인증서
	민간기관	기관용 전자거래 범용인증서

* '전자거래 범용인증서'는 인터넷뱅킹 공인인증센터에서 발급 가능하며, '은행/보험용인증서'는 사용 불가

※ ATIS를 이용한 전자협약을 원칙으로 하며, 협약 변경 등의 사유로 재협약 시에는 서면협약 체결
※ 과제협약은 다년차 협약을 원칙으로 함
※ 세부과제 수행기관은 주관기관과 동일한 기관이므로 협약을 체결하지 않음



라. 협약 시 유의사항

(1) 주관연구책임자는 해당 연구과제에 하나 이상의 세부과제책임자를 겸해야 함

(2) 연구자가 동시에 참여할 수 있는 연구개발과제(주관과제)는 최대 5개로 하며, 그 중 연구책임자(세부·협동책임자)로서 동시에 참여할 수 있는 과제는 최대 3개로 제한함(별표 4)

(3) 주관 및 세부/협동책임자는 위탁책임자, 참여연구원, 참여연구기관의 참여제한 여부를 확인하여야 함

(4) 주관 또는 세부/협동 책임자는 연구수행 중 연구자 또는 연구기관이 참여제한을 받은 경우 협약당담부서에 즉시 통보하여야 함

* 위탁책임자 및 참여연구원이 참여제한 연구자로 통보받은 경우도 해당

(5) 주관연구책임자는 해당 주관연구과제 내에서 참여율 20% 이상, 세부/협동책임자는 해당 세부/협동연구과제 내에서 10%이상이어야 함

(6) 세부/협동과제를 기준(1과제)으로 참여연구원의 참여율은 5% 이상이어야 함

【주관연구과제 내 참여 연구원의 참여율 계상 방식 】

세부과제책임자	과제 참여 연구원의 참여율(%)		
	김농업(주관과제책임자)	이농촌	홍연구
세부 1 (책임자 : 김농업)	10	-	-
세부 2 (책임자 : 이농촌)	5	10	-
세부 3 (책임자 : 홍연구)	5	5	10
과제 참여율	20	15	10

* 김농업 : 주관과제책임자로서 주관과제의 총 참여율이 20% 이상이며, 세부과제책임자로서 해당 세부과제의 참여율이 10% 이상이므로 정상 참여율임
* 이농촌, 홍연구 : 세부과제책임자로서 해당 세부과제의 참여율이 각각 10% 이상이므로 정상 참여율임

(7) 농촌진흥청 연구개발과제를 포함한 국가연구개발사업의 총 참여율이 100%를 초과할 수 없음(단, 출연(연), 특정(연) 등의 참여율은 130%까지 계상 가능)

* 과제 협약 시 국가연구개발사업의 총 참여율 범위 이내에서 협약 추진

(8) 농촌진흥청 공동연구사업 신규참여 과제책임자는 연구비 정산 및 실시간 통합연구비관리시스템(이하 "RCMS") 관련 사전교육을 이수해야 함

* 연구운영과(협조 사업담당부서)는 연구비 부정 집행과 연구윤리 위반 사례를 예방하기 위해 연구 참여자가 숙지하고 준수하여야 할 사항에 대하여 협약 시 연구과제책임자를 비롯한 고유연구과제, 공동연구과제 및 위탁과제의 연구참여자 모두에게 안내될 수 있도록 조치

(9) 국가연구개발사업을 수행하는 모든 연구원은 연구부정행위 방지 등을 위한 연구윤리준수서약서(별지 제15호 서식)를 반드시 제출하여야 함

【 농촌진흥청 연구원의 연구과제 참여 】

※ 농촌진흥청 연구원은 공동연구과제의 내·외부과제에 참여할 수 있음

※ 외부과제에 참여하는 경우에는 내부결재(과장)를 득한 후 참여가 가능함

* 외부과제 : 우리 청 공동연구사업의 출연금으로만 구성되어 외부에서만 수행하는 과제 또는 해당 연구원 소속부서(과 단위)가 아닌 우리 청의 타부서와 외부기관이 공동으로 수행하는 내외부 공동연구과제의 세부과제 중 외부에서 수행하는 세부과제

마. 과제수행 중 연구책임자(주관/세부/협동/위탁)의 국외 출장사항(원래계획에 없는 경우)

○ 6개월 이상 국외출장시 농촌진흥청 사업담당(협약)부서에 출국 전 공문으로 승인 요청 및 승인 공문 접수 후 출국하거나, 출국 전 연구책임자를 변경하여야 함

* 출장기간 산정기준은 연속출장일수 또는 당해연도 연구기간 중 총 출장일수로 함

※ 승인요청 시 연구과제 국내담당자 등 출장 기간 중 연구과제 추진계획(별지 제52호 서식)을 첨부해야 함

※ 행정처리(승인 공문) 없이 6개월 이상 국외출장 시 협약 해약 및 2년 이내 과제참여 제한

※ 주관 및 세부/협동연구책임자는 과제평가 시 참석하는 것을 원칙으로 함. 다만, 부득이하게 참석이 어려운 경우 사업담당부서와 협의

바. 연차계획서 작성 및 등록

(1) 해당연도의 성과목표, 연구비 소요명세서 등의 내용을 포함한 연차계획서(별지 제8호, 제9호, 제10호 서식의 붙임)를 ATIS에 등록

* ATIS(주관과제등록)에 총 연구기간에 대한 연구개발계획서를 등록하고 사업담당부서에서 승인 후 전자협약 진행
* 전자협약 완료 후 ATIS(연차계획서등록)에 당해연도 연구개발계획서를 등록하고 사업담당부서에서 승인 후 해당연도 연구비 지급

(2) 연차진도관리 결과에 의해 연구내용, 연구비 등의 조정이 필요하면 차년도 연차계획서에 지적사항을 반영

※ 연차진도관리 결과에 의해 협약변경이 필요한 경우의 처리 절차(예시)

① 평가결과 통보 : 사업담당부서 → 주관연구기관(책임자)

② 협약변경 승인 요청 : 주관연구기관(책임자) → 사업담당부서

③ 협약변경 승인 : 사업담당부서 → 주관연구기관(책임자)
* 필요 시 ATIS 등록 정보 변경(사업담당부서)

④ 연차계획서 등록 : 주관연구기관(책임자)

⑤ 연차계획서 승인 : 사업담당부서

6. 연구개발과제 협약변경

가. 협약변경 기한

○ 계속과제는 당해연도 연구종료 2개월 전

○ 완결과제는 최종 연구종료 4개월 전

○ 연구개발비 변경 승인사항은 연구종료 30일 전(계속, 완결)

○ 연구책임자 및 연구기관 변경은 변경 사유 발생 시(계속, 완결)
* 변경일 이후 변경 전 소속기관에서 연구개발비 집행은 불인정
* 내부 연구책임자의 경우, 장기파견, 휴직 등 과제를 수행하기 어려운 사유 발생 즉시 변경

나. 협약변경 승인사항

(1) 주관연구기관의 장이 농촌진흥청 사업담당부서에 승인 요청

○ 주관연구기관 및 주관연구책임자 변경

○ 연구 내용, 성과목표 등 변경

(2) 세부/협동/위탁연구기관의 장이 농촌진흥청 사업담당부서에 승인 요청

○ 연구개발비 변경

* 사업담당부서의 최종 승인 기준
* 변경승인에 관한 세부사항은 별표 5에 따름

① 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우

② 건당 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)의 연구시설·장비비 신설 및 당초 계획과 다른 연구시설·장비로 변경하거나 구매하지 않으려는 경우

③ 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우

다. 협약변경 통보사항

(1) 주관연구기관의 장이 승인 후 농촌진흥청 사업담당부서에 통보 및 ATIS에 반영(협약변경신청)

○ 세부·협동·위탁연구기관 및 세부·협동·위탁연구책임자 변경

(2) 세부/협동/위탁연구기관의 장이 자체 승인 후 ATIS 반영(협약변경신청)을 통해 농촌진흥청 사업담당부서에 통보

* 위탁연구과제 ATIS 협약변경신청은 세부/협동연구책임자가 진행

○ 참여연구원 변경

- 연구기관 내부결재문서 및 연구과제 참여제한 대상확인서(운영지침서식 별지 제15-3호), 연구윤리준수 서약서(운영지침 서식 별지 제15호) 구비

○ 승인사항에 해당하지 않는 연구개발비 세목간 변경

- 연구기관 내부결재문서 문서 구비

○ 민간부담금 변경(당해연도 민간부담금 총액 내 현금과 현물 간 금액 변경)

라. 협약변경 참고사항

○ 참여기업이 있는 과제의 경우, 해당 세부/협동과제 책임자는 참여기업의 대표와 사전협의 후 협약변경 가능

○ ATIS 협약변경 등록 방법 : 연구과제 → 연차계획관리 → 협약변경관리 → 협약변경신청 → 변경신청

마. 연구수행기관 변경 절차

(1) 주관연구기관 변경 시 업무 처리 절차

○ 주관연구기관의 장은 연구책임자의 소속이 변경 될 때 변동사항에 대하여 관련 서류(별지 제14호 서식)를 포함하여 농촌진흥청 사업담당부서에 주관연구기관 변경 승인 요청

○ 농촌진흥청 사업담당부서에서는 문서접수 후 서류를 검토(변경이후 추가자료 요청)하고 농촌진흥청 연구운영과에 연구개발비 정산 요청(변경 예정 주관기관의 연구시설, 기자재 등 연구지속 수행 여건에 대하여 필요시 현장점검을 실시할 수 있음)

○ 농촌진흥청 연구운영과에서는 정산을 실시하고, 그 결과를 사업담당부서에 통보

○ 농촌진흥청 사업담당부서에서는 사업담당자가 기안하여 사업담당부서장의 결재 후 사업담당 기관장 명의로 변경승인 여부 공문 발송(필요시 현장점검 결과를 검토한 후 변경승인 여부 결정 가능)

○ 변경된 주관연구기관(주관책임자)에서는 협약서 원본 3부를 농촌진흥청 사업담당부서에 송부(협동연구과제가 있을 경우 협동연구기관과 협약체결 후 협동연구협약서 사본 포함)

○ 농촌진흥청 사업담당부서에서는 재 협약 문서를 ATIS에 등록

○ RCMS에서 변경 기관으로 연구비 잔액 이관

(2) 참여기관(협동·위탁연구기관) 변경 시 업무 처리 절차

○ 협동·위탁연구기관의 장은 협동·위탁연구책임자의 소속이 변경 될 때 변동사항을 주관연구기관의 장에게 과제수행에 대한 참여기관(소속기관) 변경 승인 요청(별지 제14호 서식, 연구개발비 별지 제3호 서식)

○ 주관연구기관(주관책임자)에서는 문서접수 후 농촌진흥청 사업담당(협약)부서를 통해 농촌진흥청 연구운영과에 연구개발비 정산을 요청하고 접수된 서류검토(서류가 미비할 시 추가자료 요청)(필요시 변경 예정 참여기관의 연구시설, 기자재 등 연구여건에 대하여 주관연구책임자가 현장점검을 실시할 수 있음)

○ 연구운영과에서는 정산결과를 농촌진흥청 사업담당부서를 통해 주관에 통보

○ 주관연구기관은 협약변경 승인여부 공문발송

○ 주관연구기관(주관책임자)에서는 변경된 참여기관과의 협약을 체결 후 협약서 사본1부와 연구비지급청구 관련한 자료 등을 농촌진흥청 사업담당부서에 통보

○ 농촌진흥청 사업담당부서에서는 재 협약 문서를 ATIS에 등록

○ RCMS에서 변경 기관으로 연구비 잔액 이관

(3) 조치 및 주의사항

○ 해당 주관(협동·위탁)연구기관은 사유발생(연구책임자 이직 등) 즉시 연구개발비 집행 중지 및 협약담당부서인 농촌진흥청 사업담당부서로(협동·위탁연구기관은 주관연구기관) 변경 승인 요청

※ 구비서류
가. 승인요청 시
① 인사발령통지서(임용예정확인서) 사본 1부
② 협약변경신청서(별지 제14호 서식)
③ 연구개발계획과 집행실적과의 대비표(농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침 (이하 “연구개발비 관리지침”, 별지 제3호 서식)
④ 기타 필요하다고 인정되는 서류

나. 재협약 시(변경 후 기관)
① 협약서
② 연구개발계획서
③ 연구비지급 청구서, 연구비통장 사본, 사업자등록증

* 본청 실·국에서 주관하여 추진하는 연구과제는 해당과를 사업담당부서로 함

【 공동연구사업 담당부서 (제68조 관련) 】

○ 운영규정 제68조의 권한의 위임에 따라 관련 사업담당부서에서 연구과제 협약 등 과제관리 업무를 수행

권한위임	사업담당부서	비 고
농촌진흥청장	농촌진흥청 연구운영과	사업관리총괄 출연금정산관리 RCMS관리
"	농촌진흥청 연구정책과	소관 사업 및 과제관리
"	농촌진흥청 연구성과관리과	조사분석 및 평가 총괄
"	농촌진흥청 농산업경영과	소관 사업 및 과제관리
"	농촌진흥청 농자재산업과	"
"	농촌진흥청 농업빅데이터일자리팀	"
"	농촌진흥청 수출농업지원과	"
국립농업과학원장	농과원 기획조정과	소관 사업 및 과제관리
국립식량과학원장	식량원 기획조정과	"
국립원예특작과학원장	원예원 기획조정과	"
국립축산과학원장	축산원 기획조정과	"

7. 협약 해약 (제34조 관련)

☞ **농촌진흥청장은 해당 사유가 발생하였을 경우 해약할 수 있음**

- ㅇ **사업담당부서(대과제 책임자가 검토)에서 제재심의위원회에 상정 및 심의절차를 거쳐 협약을 해약**

  * **필요시 서면심의로 대체할 수 있음**

- ㅇ **기업참여 과제는 협약 해약 후 참여기업의 대표에게 통보**

(1) 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되어 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 때

(2) 연구기관, 연구원 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 인하여 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우

(3) 연구기관, 연구원 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우

(4) 연구기관, 연구원 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우

(5) 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우

* 부도·법정관리·폐업 등의 경우 즉시 과제를 중단(협약해약)하고 연구비를 회수함

(6) 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우

(7) 관련 규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정하는 때

* 연구비 횡령 등 연구부정행위 관련으로 검찰 수사 진행 시에는 과제를 즉시 중단(협약해약)한 후 현장 감사에 의한 사실 확인 또는 법원의 판결에 따라 부정집행된 연구 개발비 회수 및 운영규정 제62조에 의거 제재심의위원회 상정 및 제재 처분 시행

(8) 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우

(9) 기타 사유로 동 연구를 계속할 수 없다고 농촌진흥청장이 인정하는 경우

※ 연구기관 또는 연구원이 정당한 사유 없이 협약 해약 시에는 제재심의위원회 상정하여 연구개발비 회수 및 제재 처분 시행

※ 운영규정 제62조에 해당하는 제재사항들에 대한 적용은 “제재심의위원회”에 상정하여 결정하는 것을 원칙으로 함

【 과제중단(협약 해약) 절차 및 주요 협의 내용 】

○ 해당 연구기관(또는 연구원)이 주관연구기관(또는 주관과제책임자)인 경우

농촌진흥청 사업담당부서 (대과제 책임자 검토) ➡ 제재심의위원회 심의·결정 ➡ 사업담당부서에서 조치사항 추진 및 어젠다 운영위원회 보고

※ 주 검토 내용

- 해당 주관과제 중단(협약 해약) 및 계속수행 여부, 세부과제 추진 여부
  * 과제(주관 또는 세부) 중단시 잔여 연구비 전액 회수
- 계속 수행시 : 연구기관(또는 책임자) 선정 방법(지정, 공모), 타과제 이행 등

○ 해당 연구기관(또는 연구원)이 협동연구기관(또는 참여연구원)인 경우

* 참여연구원은 세부과제책임자를 포함함

농촌진흥청 사업담당부서 (주관연구기관장(주관과제 책임자) 의견을 공문서로 수렴) ➡ 제재심의위원회 심의·결정 ➡ 사업담당부서에서 조치사항 추진 및 어젠다 운영위원회 보고

※ 주 검토 내용

- 해당 세부과제 중단(협약 해약) 및 계속수행 여부
  * 과제 중단시 잔여 연구비 전액 회수
- 계속 수행 시 : 연구기관(또는 세부과제책임자) 변경, 타과제 이행 등
- 세부책임자가 아닌 일반 참여연구원인 경우 연구원 변경 여부

※ 연구기관을 변경하여 중단과제를 계속 수행하는 경우, 회수된 잔여 연구비를 지급하는 것을 원칙으로 함

8. 출연금의 지급 (제35조 관련)

(1) 농촌진흥청장은 주관연구기관의 장, 협동연구기관의 장에게 연구개발계획서의 집행계획에 의거 지급하되, 연구개발과제의 규모, 착수 시기, 정부의 재정사항 등을 고려하여 변경이 가능하며, 일시 또는 분할하여 지급

(2) 출연금은 RCMS의 가상계좌로 입금되며, 수행기관에서는 집행시에 가상계좌에서 출연금을 인출하여 사용할 수 있음

* RCMS 유지보수 등의 비용은 전담은행에서 부담한다.

(3) 협동연구기관의 장은 연구의 일부를 외부기관에 위탁 수행하는 경우 그에 따른 계획서와 세금계산서를 RCMS를 통해 제출

(4) 출연금 지급 전에 운영규정에서 정하는 위반사항 발생 시 출연금 지급을 연기한 후 “제재심의위원회” 결정에 의거하여 조치

(5) 출연금 지급 후에 운영규정에서 정하는 위반사항 발생 시 연구기관에 출연금 사용 정지를 통보한 후 “제재심의위원회” 결정에 의거하여 조치

Ⅵ 연구개발과제의 평가 및 활용 (제6장 관련)

1. 연차진도관리(제47조 관련)

가. 연차진도관리

○ 대과제 책임자 주관으로 대과제별 특성에 맞추어 연구개발과제 수행의 문제점 진단 및 조기성과 도출을 위해 자체적으로 실시함

* 어젠다에 포함되지 않거나 또는 별도 관리가 필요한 연구개발사업은 사업담당부서 주관으로 별도 추진
* 대과제 책임자(또는 사업담당부서)의 판단에 따라 해당 대과제 내 전부 또는 일부 과제에 대해 연차진도관리를 생략할 수 있음

○ 대과제 책임자는 제출된 연차실적계획서(별지 제17호 서식)등을 점검하고, 연구실적 및 계획이 불량한 과제에 대해 연차실적·계획 점검표(별지 제24호 서식)를 작성하여 과제책임자에 통보하고 사업담당부서에 제출

나. 점검결과 조치

○ 사업담당부서에서는 점검결과가 '미흡' 및 '매우 미흡'인 과제에 대해서는 제재심의위원회 심의·결정 후 제재조치(별표 6) 실시

2. 연구결과평가 (제48조, 제49조 관련)

※ 연구과제 결과평가 기본계획은 본청 연구운영과에서 수립하고 세부계획은 각 사업담당부서에서 별도계획을 수립하여 시행함

가. 평가대상 및 단위

○ 평가대상 : 당해연도 완결과제

○ 평가단위 : 1차 온라인평가, 2차 발표평가는 세부과제단위로 실시. 다만, 세부과제 성격, 과제 수 등을 고려하여 주관과제 단위로도 실시할 수 있음

나. 평가자료 제출

○ 연구책임자가 평가용 보고서(별지 제18호 서식) 및 성과물에 대한 증빙자료를 ATIS를 이용하여 제출

* ATIS 등록방법 : 연구과제 → 보고서관리 → 연차보고서 → 연차보고서 수정 → 연차실적보고서(평가용)

○ 성과물 승인자는 제출된 성과물이 평가에 반영될 수 있도록 등록정보 및 증빙자료를 검토한 후 적절한 조치 실시(승인 또는 반려)

※ 연구성과물이 반려되는 경우(예시)
· 연구 성과물이 과제수행 내용과 직접적인 관련이 없는 경우
· 연구성과물에 과제 참여연구원의 이름이 없는 경우 등

○ 성과물 승인자 : 해당 대과제 책임자
* 성과지표별 승인 담당은 “6. 연구성과 관리 및 활용”의 “마. 연구성과물 등록 및 승인” 참조

다. 과제결과평가위원회 구성

○ 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 (이하 “운영지침”) 제3장(9. 과제선정·결과평가위원회 구성 및 운영)에 준함

라. 평가 절차

대과제별 (또는 사업단별) 과제결과평가위원회 구성 ➡ 1차 온라인 평가 ➡ 2차 발표 평가 ➡ 평가결과 확정 및 통보

(1) 1차 온라인 평가

○ 완결과제를 대상으로 제출된 평가용 보고서 및 성과물에 대해 1차 온라인 평가를 실시함
* 평가서는 별지 제25호 서식을 활용

(2) 2차 발표 평가

○ 완결과제를 대상으로 실시하되 주관과제 내 세부과제도 평가를 받을 수 있도록 공개발표
* 평가서는 별지 제25호 서식을 활용

○ 발표는 주관연구책임자가 발표(세부·협동과제책임자도 평가에 필히 참석)

○ 정당한 사유 없이 평가에 불응한 경우 협약 중단, 제재 심의위원회 상정 및 제재조치

※ 단, 도전과제는 정성 평가로 추진하고, 별도그룹으로 평가함

※ 절대평가 시 평가등급
- 매우우수 : 평가점수의 평균이 90점 이상으로 평가된 과제
- 우수 : 평가점수의 평균이 80점 이상~90점 미만으로 평가된 과제
- 보통 : 평가점수의 평균이 60점 이상~80점 미만으로 평가된 과제
- 미흡 : 평가점수의 평균이 50점 이상~60점 미만으로 평가된 과제
  (또는 평가위원의 50%이상이 60점 미만으로 채점한 과제)
- 매우미흡 : 평가점수의 평균이 50점 미만으로 평가된 과제
  (또는 평가위원의 50%이상이 50점 미만으로 채점한 과제)

※ 평가점수는 평가위원의 최고 및 최저 점수를 제외한 합산의 평균점수로 결정

※ 주관/세부과제의 최종점수는 1차 온라인평가 30%, 2차 발표평가 70%를 반영

※ 주관과제 내 세부과제별 정성적 점수는 주관과제와 동일하게 반영하고, 정량적 점수만 차등화 하여 반영함

마. 평가결과 조치

(1) 완결과제

○ 최우수과제 선정 : 상대평가 시 상위 10% 이내(해당 평가군 과제수 기준)이고, 절대평가 시 평균점수 90점 이상 인 주관 또는 세부과제

* 최우수과제책임자는 2년간 신규과제 참여시 1회에 한하여 선정평가 최종점수 산정 시 만점의 5%(100점 만점의 5점) 가점 부여(응모 시 증빙 서류 제출 시 적용)

○ 제재대상 과제 확정 및 제재조치 실시 : 절대평가 결과 '미흡' 및 '매우미흡' 주관 및 세부과제에 제재심의위원회 심의·결정 후 제재조치(별표 6) 실시

(2) 결과평가에 따른 제재조치는 해당 과제의 세부/협동과제책임자로 하며, 가점부여 대상은 주관과제 책임자 및 세부/협동과제 책임자로 함

<농촌진흥청 내부연구원의 연구과제 평가결과 활용>

※ 소속기관 부서의 장은 개인별 근무성적평가 및 성과금 지급 시 연구과제 평가결과(최우수과제, 경고, 중단, 참여제한 등)를 반영하여야 함

※ 농촌진흥청 소속 연구원의 참여제한은 주관과제책임자 수행을 제한하는 것으로 하며, 정량적 연구성과를 2회 연속 달성하지 못한 경우 주관과제 참여제한 2년

<연구과제 완료 형태에 따른 과제 구분>

(연구기간 : 당초 3년 수행 기준)

- 완결과제 : 당초 계획에 따라 3년 수행 후 완료되는 과제
- 조기완결과제 : 당초 계획한 성과를 2년(또는 1년)만에 모두 달성하여 당초 계획한 3년이 아닌 2년(또는 1년)만에 완료되는 과제
- 조기종결과제 : 연구개발목표가 다른 연구개발에 의해 성취되는 등 연구개발을 계속할 필요가 없어지거나, 환경변화에 따라 연구중요도가 낮아지는 경우, 천재지변 등 불가항력적인 원인으로 연구개발을 계속 수행할 수 없어서 조기(2년 또는 1년)에 종료하는 과제
- 중단과제 : 평가결과, 중도 수행 포기, 부도, 연구비 횡령 등 연구개발을 계속 수행하기가 불가능하여 완결하기 전에 중지시키는 과제로서, 해당 연구자 및 연구기관은 경우에 따라 제재대상이 됨

※ 조기완결 및 조기종결은 연말평가 전 과제책임자가 사업담당부서에 요청하고, 이에 대해 사업 담당부서의 승인 후, 어젠다 운영위원회의 의결을 받아 최종 결정함. 완결과제에 포함시켜 종료연도까지의 목표 성과를 기준으로 평가함

바. 평가결과 통보

○ 사업담당부서에서는 평가 결과를 주관연구기관(주관과제책임자)에게 통보

- 우수완결과제는 평가결과 '매우미흡' 또는 '미흡'인 완결과제에 대하여는 평가점수와 종합평가의견 통보

3. 결과평가에 따른 이의신청, 전문심사위원회 구성·운영 (제49조 관련)

가. 이의발생 및 이의신청 범위

(1) 연구책임자가 연구개발과제의 결과평가 결과에 불복하는 경우(1회에 한함)

(2) 이의신청 사유는 연구과제 결과평가에 관한 사항으로 제한

* 절대평가 시 평가등급 기준으로 '미흡' 이하 과제는 정량적 목표를 반드시 충족한 경우에 이의신청을 할 수 있음. 다만, 당초 목표하지 않은 우수성과가 도출된 경우에는 당초 목표를 충족하지 못한 경우에도 이의신청을 할 수 있음

(3) 어젠다 운영위원회 심의 후 결정된 고유연구사업의 조기종결과제 및 도전과제는 전문심사위원회 및 제재심의위원회 대상 과제에서 제외함

나. 이의신청절차 및 사전조정

(1) 연구책임자 소속기관의 장은 평가결과 통보를 접수한 후 14일 이내에 농촌진흥청 사업담당부서에 "이의신청서(별지 제27호 서식)"를 제출

(2) 농촌진흥청 사업담당부서는 전문심사위원회의 운영담당부서인 연구운영과에 이의신청서를 제출

(3) 연구운영과는 제출받은 이의신청과제에 대해 접수 후 14일 이내에 전문심사위원회를 구성하여 심사를 실시하고 그 결과를 연구정책국장에게 보고

(4) 제재가 필요한 경우에는 제재심의위원회에 상정하여 최종심의 후 제재조치 시행

다. 전문심사위원회 구성 및 심사

(1) 전문심사위원회 구성은 연구운영과장의 주관 하에 이의신청과제와 관련된 전문가 7인 내외(위원장 포함)를 중심으로 위원회를 구성

(2) 전문심사위원회의 심사위원은 연구개발과제 결과평가와 관련 없는 제3의 전문가로 선정

○ 위원장 : 심사위원 중 호선

○ 당연직 : 연구정책국 담당과장, 사업담당부서 과장(기획조정과장, 농산업경영과장) 등 (팀장급 대리참석 가능)

○ 위촉직 : 관련 기술에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중 5인 내외 외부위원

(3) 전문심사위원회 심사 방법 및 내용

○ 심사위원 과반수 이상의 참석으로 개회

○ 심사는 발표를 원칙으로 하며, 정당한 사유가 인정될 때는 서면으로 갈음할 수 있음

○ 이의신청 심사 절차

- 이의신청내용 설명(연구책임자)

  · 평가과제의 연구결과 발표(발표자료는 당초 평가자료와 동일) 및 이의신청에 대한 의견 제시(자료 심사 전 제출)

- 질의응답(전문심사위원, 본청 간사 및 연구책임자)

  · 사업담당부서 간사가 이의신청과제에 대한 평가결과 설명

  · 발언권은 위원장이 부여

- 전문심사위원 종합토론

- 평가결과 종합 및 처리방안 의결

  · 참석위원 과반수 이상의 동의로 이의신청 과제에 대한 심사결과(조치사항)를 결정함

  · 심사서(별지 제28호 서식)에 심사결과(조치사항) 및 사유를 반드시 명기

* 심사결과 구분 : 이의 인정, 이의 불인정
  · 전문심사위원회의 협의를 통해 필요시 이의신청 과제의 현장평가 실시 가능

○ 이의신청 심사 결과 보고 및 통보

- 이의신청 심사 결과는 연구정책국장에게 보고

- 이의신청서를 제출한 연구책임자 소속기관의 장에게 심사결과를 지체 없이 통보

4. 제재심의위원회 구성 및 운영 (제62조 관련)

가. 목적

○ 운영규정을 위반한 연구기관·연구자·참여(실시)기업이나, 연구수행 결과가 불량하여 제재조치가 필요한 경우에 대하여 객관적이고 합리적인 제재조치를 취하는데 목적이 있음

나. 심의 범위

(1) 별표 6에서 제시한 제재기준에 대한 해당 여부 및 제재심의 대상인 경우

(2) 별표 6에서 제시한 참여제한 사항 중 일정기간으로만 제시된 경우 참여제한 기간, 출연금 환수 금액 중 일정액으로 제시된 경우 환수 금액 심의
  * 참여제한 기간이 명확한 경우에는 제재사유의 해당 유무만을 판단
  * 제재사유별 정부 출연금은 심의대상 금액에 대해서만 심의
  * 출연금 환수 금액이 명확한 경우에는 환수기간 및 제재사유의 해당 유무만을 판단

(3) 정당한 사유(예, 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우 등)가 있을 경우

다. 제재심의위원회 구성 및 운영

(1) 위원회 구성

○ 위원회는 연구정책국장을 위원장으로 감사담당관, 혁신행정법무담당관, 연구정책과장, 연구운영과장, 연구성과관리과장, 소속기관 기획조정과장, 외부전문가 2인 이상 등 12인 내외의 내·외부 위원으로 구성하고, 간사는 연구운영과 사업운영팀장으로 함

(2) 위원회 운영

○ 제재사유가 발생하였을 때 사업담당부서의 담당자는 제재검토 대상과제에 해당되는지를 여러 측면(자료요구, 현장방문, 전문가 자문 등)에서 사전검토(별지 제29호 서식)
  * 사업담당부서 : 소속기관 기획조정과, 연구운영과, 연구정책과, 연구성과관리과, 농산업경영과, 수출농업지원과 및 감사담당관실 등 연구과제 협약, 관리, 평가, 정산,

감사 관련 실제 업무 담당부서

* 결과평가에 의한 제재심의의 경우, 연구운영과에서 사전검토서 작성

○ 사전검토 결과 별표 6의 제재사유에 해당하는 것으로 판단하는 경우 본청 담당부서(연구운영과)에 제재심의위원회 개최를 요청(사전검토서 첨부)

○ 본청 담당부서는 사업담당부서에서 제출한 사전검토 결과가 제재사유에 해당하는 경우 제재심의위원회를 개최

○ 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고, 최종 결정은 합의제로 함

* 서면회의를 통하여 위원회의 의결을 갈음할 수 있음

* 제재심의를 요청한 사업담당부서의 담당자가 회의에 참석하여 관련 내용 설명

○ 제재조치대상(기관, 개인)이 진술을 원할 경우, 참여하여 진술할 기회를 줄 수 있음

○ 위원장이 주관하여 제재심의위원회 종합심의서(별지 제30호 서식)를 작성함

○ 제재심의위원회 심의결과를 어젠다 운영위원회 위원장에게 보고함

라. 결과조치 및 사후관리

○ 제재심의위원회 심의결과를 농촌진흥청 관련 부서 및 제재조치 대상기관의 장 또는 대상자에게 조속히 알려야 함

- 대상기관은 제재심의위원회 심의결과에 이견이 있을 경우 통보를 받은 날로부터 14일 이내에 이의신청(1회에 한함)을 할 수 있음(별지 제27호 서식)

- 연구운영과는 제출받은 이의신청과제에 대해 접수 후 제재심의위원회를 구성하여 심사를 실시하고 그 결과를 어젠다 운영위원회 위원장에게 보고함

- 제재조치에 대한 대상기관의 이의신청이 없을 경우 이의신청기간 종료 후 제재사항을 최종 확정함

- 연구과제 결과평가에 의해 정량적 목표성과 미달로 인한 제재 시에는 제재기간을 1년간 유예함(제재유예기간 및 제재기간 중 목표성과를 달성하는 경우에는 책임자의 요청에 의해 제재를 해지함)

* 제재대상자가 형사재판을 이유로 참여제한과 환수금 회수를 유보해 달라고 요구할 경우, 청 운영규정에 따른 행정처분과 형벌은 별개이므로 즉시 부과 가능

* 다만, 제재대상자가 재판에서 승소하여 환수금 일부를 반환 요구할 경우에는 기존 환수금(국고귀속)에서 과오납반환 형태로 일부를 돌려 줄 수 있음

【 제재심의위원회 추진 절차 】

주요 절차	담당 부서
제재심의위원회 사전검토서 작성 및 제재심의 요청	사업담당부서
↓	
사전검토서 검토	연구운영과
↓	
위원회 구성 및 제재심의위원회 개최	연구운영과
↓	
제재심의위원회 종합심의서 작성	위원 및 위원장
↓	
어젠다 운영위원회 위원장에 보고	연구운영과
↓	
심의결과 통보 : 해당 연구자 및 연구기관	연구운영과
↓ ⇣	
이의 신청 (심의결과 불수용 시)	해당 연구자 및 연구기관
⇣	
이의신청 처리 : 제재심의위원회 재개최	연구운영과
⇣	
어젠다 운영위원회 위원장에 보고	연구운영과
⇣	
심의결과 통보 : 해당 연구자 및 연구기관	연구운영과
⇣	
제재 확정 : 관계 기관 통보 및 NTIS 등록 (이의신청 없을 경우 즉시 확정)	연구운영과

5. 연구개발과제 결과 보고 (제50조 관련)

가. 보고서 발간계획 수립

○ 농촌진흥청 연구개발사업 담당부서는 보고서 등록 및 승인절차 등 발간 계획을 수립하여 사업담당부서에 통보

○ 사업담당부서는 과제 보고서가 ATIS에 등록되도록 조치하고, 등록된 보고서의 승인절차를 수행함

나. 제출서류 : 농촌진흥청 연구개발사업으로 추진하는 모든 연구개발과제의 연차실적·계획서·요약서 및 최종보고서·요약서

(1) 연차실적·계획서 : 당해 연도에 완결되지 않은 계속과제의 연차 또는 단계 보고서

(2) 최종보고서 : 조기완결을 포함하여 연구기간이 종료된 과제의 완결보고서

* 결과평가를 받은 과제는 평가의견을 반영하여 제출

다. 보고서 제출 및 승인 기한 : 협약종료(다년도 협약의 경우 연차종료) 후 3개월 이내 승인

○ 연구책임자는 대과제책임자의 보고서 검토 및 사업담당부서의 승인이 기한 내에 이루어질 수 있도록 연구기간 종료 후 2개월 이내에 ATIS에 등록

라. 제출방법 : 모든 보고서는 전자문서의 형태로 ATIS에 직접 등록 후 승인요청

* 농촌진흥청 연구보고서는 전자발간을 원칙으로 함

○ 전자문서 : 흔글, MS워드 등 범용 워드프로그램을 이용하여 파일로 작성된 문서

○ 보고서 등록 및 승인 절차 : 과제책임자는 연구개발계획서를 토대로 평가 의견을 반영하여 양식(계속과제 연차보고서 별지 제17호 서식, 완결과제 최종보고서 별지 제19호 서식)에 맞게 작성, ATIS에 등록 후 대과제 책임자 검토 및 사업담당부서 승인

* 대과제 책임자 검토내용 : 당초연구내용(주관 및 연차실적·계획서) 및 결과평가 평가위원 의견 반영 여부 등
* 최종보고서는 해당년도 이전에 일부 완결된 세부·협동과제보고서(별지 제20호 서식)도 주관과제책임자가 취합하여 전체적으로 작성
* 일부 세부·협동과제의 경우만 완결된 경우 연차보고서의 세부·협동과제보고서에 등록

【 과제종류별 보고서 양식 및 ATIS 등록방법 】

구 분	완결과제*	세부/협동 완결과제**	계속과제
보고서양식	별지 제19호 서식	별지 제20호 서식	별지 제17호 서식
ATIS 등록방법	연구과제 - 보고서관리 - 최종보고서 - 최종보고서 수정-최종보고서(제출용)	연구과제 - 보고서관리 - 연차보고서 - 세부과제보고서 수정-연차실적보고서	연구과제 - 보고서관리 - 연차보고서 - 연차보고서 수정-연차실적보고서(제출용)

* 조기완결과제, 종결과제, 중단과제 포함

** 과제 전체가 완결되기 전에 일부 완결되는 세부・협동과제 해당

○ 최종보고서 비공개 설정시 연구개발사업 운영규정 제51조제3항 각호의 비공개 요건 및 비공개기간 준수

* 보안과제의 경우 보안관리심의회(농촌진흥청 농업과학기술개발 보안관리 규정)의 심의 결과에 따른 보안기간 동안 비공개 설정

* 제51조제3항제5호의 경우 대과제 책임자가 공개제한 요청사유가 구체적으로 명시된 공문을 작성하여 사업담당부서에 승인 요청하여야 하며, 비공개 유지여부는 매년 사업담당부서에서 연구수행부서와 협의 후 결정

○ 승인요청 시 담당간사 : 해당 어젠다(또는 대과제)가 속한 사업담당부서 과제관리 담당자

마. 보고서 검토 및 승인 절차(사업담당부서)

○ 검토내용 : 당초 연구내용(주관 및 연차실적·계획서) 및 결과평가 평가위원 의견 반영 여부, 양식의 준수 여부 등

○ 반려 : 보고서 작성요건을 따르지 않을 경우 각 사유를 제시하고 즉시 반려

○ 재등록 및 승인요청 : 과제책임자는 반려사유를 확인하여 보완 후 7일 이내 재등록(보완내용을 담당간사에게 별도 설명)

<보고서 작성요건>

※ 각 보고서는 아래 내용을 포함하되, 구체적인 작성내용은 별지 양식에 따름

○ 최종보고서 : 표지, 제출문, 보고서 요약서, 국문/영문 요약문, 본문목차, 본문(연구개발 과제의 개요, 연구 수행 내용 및 결과, 목표달성도 및 관련분야 기여도, 연구결과의 활용 계획, 연구 개발 결과의 보안등급, 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 등록한 연구시설·장비 현황, 연구개발과제의 대표적 연구실적, 기타사항, 참고문헌), 뒷면지, 주요 결과 요약서 등

○ 연차실적·계획서 : 과제정보, 국문요약문, 실적, 계획, 주요 연구 성과 요약, 연구성과 근거자료 등

○ 세부(협동)과제 최종보고서 : 과제정보, 국문/영문 요약문, 목차, 최종보고서의 본문양식, 주요 결과 요약서 등

※ 주의사항

○ 최종보고서는 학술지 게재논문의 형태로 서술식으로 작성하되, 적절하게 표나 그림, 사진 등을 첨부하여야 함

○ 본문의 연구 수행 내용 내용에는 당초 연구개발계획서 상의 연구개발과제 개요가 자세히 작성되어야 함(변경내역도 포함)

바. 보고서 등록결과 보고 및 조치(사업담당부서)

○ 차년도 3월말 또는 최종 연구과제 종료 후 3개월 이내에 보고서 승인을 완료하고, 1주일 이내에 결과(목록)를 본청 연구운영과에 공문으로 제출

○ 기한 내에 보고서를 등록하지 않은 책임자에게 보고서 등록 요청 공문을 3회 이상 발송하여야 하고, 그럼에도 불구하고 등록하지 않은 과제책임자는 별표 6에 따라 제재심의위원회에 상정함

○ 등록이 완료된 최종보고서를 한국과학기술정보연구원(KISTI) 데이터베이스에 전자파일로 등록하고, NDSL 등 온라인을 통해 배포가 이루어진 보고서는 내용을 수정, 보완될 수 없음

○ 한국과학기술정보연구원에 보고서 등록 이후 당초 연구계획서와 다르게 작성되었거나 성적 조작 등의 의도적 부정행위가 발견되었을 경우 농촌진흥청 연구윤리·진실성 확보를 위한 규정 제6조 및 제10조에 따라 해당 연구기관에 조사를 요청할 수 있음

6. 연구성과 관리 및 활용 (제52조, 제53조 관련)

가. 연구 수행결과로 작성된 연구성과물 관리

(1) 농촌진흥청 연구사업의 모든 연구성과물을 활용시 농촌진흥청의 연구비를 지원받았음을 반드시 기재해야 성과로 인정(별표 7)

○ 허위로 출처기재를 하거나 의도적으로 누락한 경우 제재를 받을 수 있음(별표 6)

○ 논문게재 및 산업재산권(특허)의 성과물을 ATIS에 등록할 경우에는 국가연구개발사업 조사·분석 기여율을 반드시 명기할 것(단, 농촌진흥청의 과제(사업) 연계는 세부과제 1개만을 인정함)

(2) 연구성과물(별표 8)은 증빙자료 요구 시 농촌진흥청으로 제출(성과발생일 기준 30일 이내에 ATIS 등록 포함)

○ 과제와 무관하거나 과제 수행 기간 중 발생하지 않은 연구성과로 평가를 받은 경우에는 제재를 받을 수 있음(별표 6)

(3) 주관연구기관의 장은 연구개발의 성과를 활용하고자 하는 자와 기술실시계약을 체결할 경우, 그 결과를 ATIS에 등록하고 계약일로부터 15일 이내에 계약서 사본 2부를 첨부하여 농촌진흥청장(본청 성과관리 담당부서)에게 보고하여야 하며, 그 활용결과를 서식에 따라 최장 5년간 매년 2월말까지 농촌진흥청장(본청 성과관리 담당부서)에게 보고하여야 함

(4) 연구성과관리과는 한국연구재단에서 제공하는 부실학술단체 목록을 ATIS에 주기적으로 공지하여야 함

나. 연구성과의 지분

(1) 모든 연구성과의 지분은 연구원별로 명시(ATIS 참여도)

(2) 연구성과지분 배분 시 과제계획서의 참여연구원을 포함해야 하며 참여연구원 제외(별지 제34호) 및 미참여연구원 포함 시(별지 제33호) 관련 서식을 작성하여 주관연구기관의 장에게 제출하여야 함

다. 종료과제 성과 관리

(1) 종료과제에서 발생한 연구성과물은 해당 과제에 연계하여 ATIS에 성과등록을 해야 함

(2) 사업 담당자는 추적평가* 대응을 위해서 종료과제에 대하여 연구개발 결과활용보고서 또는 실적보고서 제출을 요구할 수 있음

* 추적평가 : 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 제8조제2항제4호에 따른 추적평가

라. 연구성과물 등록 및 승인

(1) 연구수행결과 도출된 연구성과에 대하여는 ATIS를 이용하여 등록 및 승인요청

(2) 연구성과물에 대한 승인은 해당 대과제 책임자가 담당함. 단, 정책자료 기관제출, 영농기술·정보 기관제출, 산업재산권 중 국유특허에 대하여는

본청 성과관리 담당부서에서 처리

(3) 승인된 연구성과물은 감사담당관실에서 최종 검증을 실시함

【 연구성과지표별 등록, 승인 및 검증 】

연구성과지표	등록자			승인자			성과 검증
	고유연구과제	공동연구과제		고유연구과제	공동연구과제		
		내부책임과제	외부책임과제		내부책임과제	외부책임과제	
영농기술·정보 기관제출 / 정책자료 기관제출	과제 책임자	과제 책임자	과제 책임자	연구성과 관리과	연구성과 관리과	연구성과 관리과	감사담당 관실
기술이전 (유상, 무상) / 산업재산권 (등록, 출원)	연구성과 관리과	연구성과 관리과	과제 책임자	연구성과 관리과	연구성과 관리과	해당 대과제 책임자	
품종 (등록, 출원)	연구성과 관리과	연구성과 관리과	과제 책임자	연구성과 관리과	연구성과 관리과	해당 대과제 책임자	
기타 성과지표	과제 책임자	과제 책임자	과제 책임자	해당 대과제 책임자	해당 대과제 책임자	해당 대과제 책임자	

* 농촌진흥청의 연구성과지표는 본 운영지침의 부표1에 따름(임의적 추가·변경 불가)

7. 기술료 관련 업무 (제55조, 제56조 관련)

가. 직무발명특허, 품종은 별도의 고시에 따름

나. 정액기술료의 징수율

(1)「중소기업기본법」제2조의 규정에 의한 중소기업인 경우 : 정부 출연금의 100분의 10

(2)「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」제2조제1호에 따른 중견기업인 경우 : 정부 출연금의 100분의 20

(3) 대기업인 경우 : 정부 출연금의 100분의 40

다. 정액기술료의 징수기간

○ 정액기술료는 실시계약 체결기한일 또는 정액기술료 납부계획서 제출기한일로부터 기산하여 3년 이내의 기간 동안 1년 단위로 균등하게 분할하여 징수함을 원칙으로 함

라. 정액기술료의 감면

(1) 농업인 또는 농업인단체 : 전액 감면할 수 있음

(2) 기술료 전액을 일시납부(협약체결 후 3개월 이내) : 납부대상 기술료의 100분의 20을 감면할 수 있음

(3) 기술료 전액을 조기납부(협약체결 후 1년 이내) : 납부대상 기술료의 100분의 15를 감면할 수 있음

(4) 기술료 전액을 조기납부(협약체결 후 2년 이내) : 납부대상 기술료의 100분의 10을 감면할 수 있음

(5) 공공성, 수출입전략상 또는 기초선도기술로서 지원이 필요한 경우, 국공립기관·출연연구기관의 보유기술을 당해 기관 연구원이 기업화하기 위하여 창업하는 경우, 참여기업인 중소기업이 제품 생산과정 등에 직접실시 할 경우, 그 밖에 농촌진흥청장이 필요하다고 인정하는 경우 납부대상 기술료의 100분의 20이내에서 감면할 수 있음

(6) 기술료를 분할납부하기 위하여 보증보험증권을 제출하는 경우 : 납부대상 기술료의 100분의 5를 추가로 감면할 수 있음

(7) 기술료 징수 협약체결 후 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황의 발생으로 기술료 납부가 사실상 불가능한 경우에는 조사 및 전문위원회

의 심의를 거쳐 그 사유가 인정될 때에는 이미 납부한 기술료를 제외한 나머지 납부하여야 할 기술료의 납부를 면제할 수 있음

(8) 중소, 중견 기업이 개발한 기술의 사업화를 위해 기술을 실시하여 6개월 이내 신규 청년 연구인력(만 34세 이하)을 채용하면 면제할 수 있음

* 감면 금액 : 채용 시점부터 2년간 해당 인력에 대해 지급한 급여의 50%

<중소기업>

기술료 산정기준액 (정부출연금) (1)	기본 징수율 (중소기업) (2)	납부대상 기술료 (3)=(1)×(2)	강연 기술료						강연 및 조정 기술료 (10)=(3)-(9)
			중소기업 (직접실시) (4)=(3)×20%	청년고용 (급여 50%, 2년) (5)	일시납부금 (20%) (6)=(3)×20%	1년이내 조기납부 (15%) (7)=(3)×15%	2년이내 조기납부 (10%) (8)=(3)×10%	소계 (9)	
100,000	10%	10,000	2,000	-	2,000	-	-	4,000	6,000

<중견기업>

기술료 산정기준액 (정부출연금) (1)	기본 징수율 (중소기업) (2)	납부대상 기술료 (3)=(1)×(2)	강연 기술료						강연 및 조정 기술료 (10)=(3)-(9)
			중소기업 (직접실시) (4)	청년고용 (급여 50%, 2년) (5) 급여 4천만	일시납부금 (20%) (6)=(3)×20%	1년이내 조기납부 (15%) (7)=(3)×15%	2년이내 조기납부 (10%) (8)=(3)×10%	소계 (9)	
100,000	20%	20,000	적용불가	20,000	-	-	-	20,000	0

<대기업>

기술료 산정기준액 (정부출연금) (1)	기본 징수율 (대기업) (2)	납부대상 기술료 (3)=(1)×(2)	강연 기술료						강연 및 조정 기술료 (10)=(3)-(9)
			대기업 (직접실시) (4)	청년고용 (급여 50%, 2년) (5)	일시납부금 (20%) (6)=(3)×20%	1년이내 조기납부 (15%) (7)=(3)×15%	2년이내 조기납부 (10%) (8)=(3)×10%	소계 (9)	
100,000	40%	40,000	적용불가	적용불가	-	-	4,000	4,000	36,000

마. 경상기술료의 징수율

(1) 착수기본료 산정 : 경상기술료 방식을 택한 실시기업은 실시계약 체결 기한일 또는 경상기술료 납부 확약서 제출일을 기준으로 실시 기업별로 사용한 정부출연금에 다음 각 호의 비율을 곱하여 계산한 착수기본료를 기술료확정결과를 통보받은 날로부터 3개월 이내에 납부하여야 함

① 중소기업기본법 제2조의 규정에 의한 중소기업인 경우 : 정부 출연금의 100분의 2

② 중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법 제2조제1호에 따른 중견기업인 경우 : 정부 출연금의 100분의 6

③ 대기업인 경우 : 정부 출연금의 100분의 8

(2) 경상기술료 산정 : 실시기업은 사업수행결과를 활용하여 발생한 매출액에 대하여 다음 각 호의 비율을 곱하여 계산한 경상기술료를 납부하여야 함 이때 경상기술료의 누적 징수액은 정부출연금을 초과하여서는 안 됨

① 중소기업기본법 제2조의 규정에 의한 중소기업인 경우 : 매출액의 100분의 1

② 중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법 제2조제1호에 따른 중견기업인 경우 : 매출액의 100분의 3

③ 대기업인 경우 : 매출액의 100분의 4

바. 경상기술료의 징수기간

○ 경상기술료의 징수기간은 매출이 발생한 회계연도부터 5년으로 함

사. 정부 출연금 과제의 기술료의 실시계약, 징수결과 및 사용실적 보고

(1) 연구결과물 소유기관이 기술실시 계약을 체결한 경우, 계약한 날로부터 15일 이내에 계약서 사본과 함께 기술실시계약 보고서(별지 제35호 서식)를 본청 사업담당부서에 제출

(2) 연구결과물 소유기관이 기술료를 징수한 경우, 징수한 날부터 3개월 이내에 기술료 징수 및 납부 결과보고서(별지 제36호 서식)를 본청 사업담당부서에 제출

(3) 연구결과물 소유기관은 징수 다음연도 2월말까지 기술료 사용 실적보고서(별지 제37호 서식)를 본청 사업담당부서에 제출

(4) 연구결과물 소유기관인 영리법인이 그 결과물을 직접 실시할 경우, 관련 서류와 함께 정부납부기술료를 농촌진흥청에 납부하여야 함

① 기술료감면을 요청할 경우 : 기술료감면 및 조정신청서(별지 제38호 서식)

② 자가실시를 요청할 경우 : 정부납부기술료 납부이행 계획서(별지 제39호 서식)

③ 정부납부기술료 제출 : 기술료 징수 및 납부 결과보고서(별지 제36호 서식)

Ⅶ 국제공동연구 운영 (제40조 관련)

1. 과제기획 및 공모

가. 과제기획

○ 현안 문제와 농업난제 해결을 위한 기술분야의 전략적 중요성을 고려한 대상국 선정과 맞춤형 전략 수립

○ 신규사업 기획 시 연계하여 대형 국제공동과제 기획

【긴급과제 추진 절차】

※ 과제 추진계획 수립 및 연구책임자 지정
- 추진 근거 및 경위, 추진 목적 및 내용, 연구기관, 연구비 등을 포함한 계획 수립
- 해당 대과제 책임자는 국제공동연구 책임자를 지정하여 상대기관과 구체적 협의 추진
  * 과제책임자 지정 시 연계할 주관연구과제도 동시에 지정하여 본청에 제출

※ 국제협약 및 과제등록(ATIS) 절차는 공모과제와 동일하게 진행

나. 과제구성

○ 예산규모 : 신규사업 예산의 10% 이내(3억 이내/년)

○ 수행기간 : 2+3년제로 평가에 따라 3~5년간 수행 가능

○ 과제기획 : 신규사업 연계 어젠다별 과제기획위원회를 통해 RFP 작성
  * 주관 단독과제로 수행

다. 공모절차

○ (사업담당부서) 국제공동연구 계획 수립 후 공고 → (연구원) 어젠다연구개발사업의 목적에 부합하는 과제에 응모

- 응모자격 : 농촌진흥청 및 지방농촌진흥기관 연구부서 연구직 공무원(연구관·연구사), 대학
  * 사업부서 또는 기획부서 연구원은 응모할 수 없음(단, 사업과 연구를 병행하는 부서의 연구원은 응모 가능)

- 응모방법 : ATIS에 과제책임자가 신규과제 제안서(별지 제41호 서식)를 직접 등록

○ 국제공동연구를 추진하고자 하는 연구원은 사전에 상대기관 책임자와 해당 연구에 대한 협의를 하여야 하며, 관련 자료를 연구개발계획서에 증빙하여야 함

- 연구목표나 내용, 연구비 등에 대하여 구체적으로 협의하되 과제가 선정되지 않을 수 있다는 점에 주의해야 함

- 특히, 연구비 중 간접비는 상대측 연구기관에 따라 상이하므로, 간접비 비율을 해당기관 행정부서에 반드시 확인해야 함

* 우리 측 간접비 계상기준을 초과할 경우 과제선정이 취소될 수도 있음

2. 선정평가

가. 연구 적합성 검토 및 평가군 구성

○ 본청 사업담당부서에서는 응모내역을 취합하여 중복성을 검토하고 분야별로 그룹핑하여 평가군 구성

- 기존에 이미 추진되었거나 사업목적에 부합되지 않다고 판단되는 과제는 서류검토에서 탈락시킬 수 있음

* 국제농업기술협력사업 담당부서와 공동으로 사업 적합성 검토 실시

○ 응모한 과제는 국제공동연구 과제선정평가위원회에서 선정

- 위원장 : 연구정책국장

- 내부 당연직 위원 : 연구정책과장, 연구운영과장, 연구성과관리과장, 농자재산업과장, 국제기술협력과장, 소속기관 기획조정과장 등

- 간사 : 연구운영과 총괄운영팀장

나. 추진목적에 따른 선정평가 항목 구성

○ 국제공동연구의 적합성 및 필요성, 연구과제 전략 및 추진체계, 성과목표 및 파급효과, 연구책임자 전문성, 상대기관의 학술적 우수성 및 인프라 등에 가중치를 달리하여 평가 가능

다. 과제 선정 및 탈락 기준

○ 평가점수는 평가위원의 최고·최저 점수를 제외한 나머지 점수의 평균으로 결정하며, 평가점수에 따라 최종 순위 결정

- 단, 과제 공모 시 제시한 우선추진분야에 해당되는 과제에 대해서는 우선순위를 부여할 수 있음

○ 평가점수 평균 60점 미만(최고 및 최저 점수 제외 적용) 혹은 평가위원 과반 60점 미만 평가과제는 순위와 상관없이 탈락함

* 탈락된 과제의 응모자는 발표평가 시간 및 장소 미공지 등 명백한 행정오류 외에는 이의제기를 할 수 없으나, 본인의 평가결과(평가점수, 평가의견)를 열람할 수 있음

○ 예산의 합리적 집행을 위하여 선정되지 않은 과제 중에서 차순위 과제를 예비로 선정할 수 있음

○ 국제협약 지정기간 내에 협약이 체결되지 않은 과제는 선정사실을 취소할 수 있음

3. 연구개발계획서 보완 및 등록

가. 평가의견 반영 : 과제책임자

○ 국제공동 연구개발계획서 보완 : 주관과제등록용 및 연차계획서등록용(별지 제43호, 제44호 서식)

○ 보완내용 : 선정평가위원 평가의견

* 과제명, 연구내용, 파견계획, 공동연구원, 연구비 내역 등

나. 연구개발계획서 ATIS 등록·승인 : 소속기관 사업담당부서

○ 공동연구과제에 준하여 과제 등록(전자협약 비대상)

다. 우리 측 연구원 단기출장·파견 및 상대 측 연구원 초청 수요 검토

○ 계속과제의 출장·파견 및 초청 수요는 기술협력국에서 시행하는 '국제농업과학기술협력사업' 기본계획에 반영되어야 하며, 신규과제 및 긴급과제의 경우 별도의 기본계획에 반영되어야 함

* 파견 등에 필요한 자격(어학요건 등)은 '농촌진흥청 공무국외여행 운영규정' 및 '농촌진흥청 국외직무파견 운영규정'에서 요구하는 내용을 만족하여야 함

○ 본청 사업담당부서에서는 출장·파견 수요 검토 시 국제공동연구 수행을 위해 필요한 기간동안 파견 가능(~10개월 미만)하며 항공료 및 체재비는 연구비 집행계획에 계상할 수 있음

○ 완결과제인 경우, 당해연도 12월 31일 이내에 파견을 완료하여야 함

4. 국제협약

가. 협약당사자

○ 우리 측 연구기관의 장 및 연구책임자와 상대 측 연구기관의 장 및 연구책임자를 공동대표로 구성하여 협약 체결

* 상대기관의 규정에 따라, 행정업무 담당자나 법률 담당자의 대리 서명 가능

나. 협약원칙

○ 과제 선정평가위원의 의견을 반영하여 상대기관과 구체적으로 협의하되, 선정평가 시 제안한 내용을 바꿀 수 없음(우리 측 및 상대 측 연구기관 및 연구책임자, 연구기간, 연구비 등)

* 당초 선정된 사실과 다를 경우에는 과제 선정을 취소할 수 있음. 단, 상대측 기관 과제책임자가 인사 등에 따라 당초 연구기관에서 타 기관으로 이동 시 상대 기관을 변경할 수 있음(공문으로 사전에 승인 요청)

○ 국제협약은 각 2부씩 영문으로 작성하되, 양 기관의 협의 하에 제3국 언어로 작성할 수 있으며, 원문에 충실한 국문번역서를 우리 측 소속기관장이 서명

* 협약서 원본은 각 연구기관 책임자가 보관하며 본청 사업담당부서에는 사본(pdf 스캔)을 공문으로 제출하고 ATIS에 등록함

다. 협약문 내용

* 국제공동연구 협약서(별지 제45호 서식)는 기본적인 항목을 담은 표준문안으로 상대기관과 협의하여 수정 및 보완할 수 있음

○ 연구기관 및 과제책임자

- 공동연구 수행기관, 연구책임자(계약 당사자) 및 공동연구원 등 명시

○ 연구목표 및 내용

- 연구목표 및 대상, 연구내용의 범위, 기관간 역할분담, 연구원간 역할분담, 성과목표 등 제시

* 국제공동 필요성 간략히 명시

- 연구기간(계약 유효일자) 및 연차별 수행내역 등

○ 연구성과물 목표 및 권리의 귀속

- ATIS 성과지표정의서 상의 성과물의 종류, 공개(결과물 발표 등), 소유권(지분율) 및 귀속, 등록·처분 비용부담, 권리행사 범위(처분), 권리침해 대처방안 등

○ 연구비 분담 및 기자재 활용 정보

- 연구비 출자 주체, 예치 시기(송금액 및 송금시기), 정산 절차 및 잔액 반환 등

- 연구활동에 따른 공간, 인력, 장비 등의 제공 조건 등

○ 연구원 교류 계획: 본청 사업담당부서 담당관의 의견 반영

- 연구원 파견 및 초청계획(대상, 시기, 기간, 목적 등 명시)

- 연구원 교류에 따른 비용(항공료, 체재비 등) 분담 표시

○ 협약의 변경, 해약 조건

* 어젠다 연구과제 연차평가의 평가결과에 따라 연구기간 등이 조정될 수 있음을 명시

○ 연구개발계획서: 별첨으로 작성

- 연구 목적, 수행 절차, 연차별 연구수행 내용, 우리 측 연구원의 상대국 현지 수행내역, 예산 집행계획 등을 포함

- 연구비 집행계획은 상대기관 회계 기준에 따라 비목별로 계상하되, 간접비는 우리 측 간접비 기준을 초과하여 계상할 수 없음

* 국제공동연구에 필요한 제 경비(상대기관 연구원 인건비, 재료비, 수용비, 현지여비, 파견연구원의 항공료, 체재비(예방접종비 및 여행자보험료 포함) 등)를 계상할 수 있음

* 상호간에 간접비 인하에 대한 협의가 있을 경우 사업담당부서에서 간접비 인하요청 Official letter를 발송할 수 있음

※ 상대국 또는 연구기관과 우리 청 사이에 별도로 양해각서(MOU)가 체결되어 있고 해당 양해각서에 국제공동연구 수행에 필요한 절차가 포함되어 있을 경우 '연구개발계획서'에 서명하는 것으로 국제협약을 대체할 수 있음

○ 기타 특이사항

- 제3자 관여 시(위탁 등) 동의 획득, 결과물의 활용(본 연구의 목적으로만 한정), 정보공유, 분쟁발생 시 관할권, 비밀유지 의무 등

라. 국제협약 지정기간 및 연구비 송금

○ 신규로 선정된 과제는 지정된 기간 내(선정통보를 받은 날부터 2개월 이내)에 상대기관과 협약을 체결하고, 소속기관 사업담당부서에서는 국영문 협약서와 송금계좌 정보(별지 제46호 서식) 등을 갖춰 본청 사업담당부서에 공문으로 연구비 송금 요청

* 송금, 수취에 따른 수수료는 우리 측(본청)에서 부담하므로 정확한 계좌번호(Account No.)와 관련 코드(Swift Code, Detail of Charges 등) 제출

○ 부득이하게 협약 지정기간을 벗어날 경우 사유서를 첨부하여 본청 사업담당부서에 승인요청을 할 수 있으며, 1개월 이내에서 협약기간을 연장할 수 있음

* 협약 지정기간이 연장되었음에도 협약이 체결되지 않은 과제는 선정을 취소할 수 있음

○ ATIS에 해당과제의 연차계획서가 승인되고 국제협약 지정기간 이내에 협약한 과제에 한하여 순차적으로 연구비를 상대기관으로 송금함

* 협약시기가 늦은 과제의 경우 환율변동 등에 따른 가용예산의 소진에 따라 과제선정 시의 연구비와 차이가 날 수 있으므로 최종협약 전 반드시 본청 사업담당부서와의 확인 후 협약 완료

마. 국제협약 변경

○ 우리 측 및 상대 측 연구기관, 과제책임자, 파견계획(파견기간, 파견인원 등)의 변경이 있을 경우 상대국과 사전에 협의한 후 협약변경신청서(별지 제14호 서식)와 사유서를 작성하여 소속기관 사업담당부서에서 본청 사업담당부서로 변경승인 요청

* 상대측 연구기관·책임자 변경은 당초 기관·책임자의 연구경력과 인프라 등 연구수행에 지장이 없다는 자격검토에 필요한 서류를 첨부

* 상대측 연구기관(또는 책임자) 변경의 경우는 협약변경 승인 후에 변경 후의 연구기관(또는 책임자)과 협약서를 다시 작성해야 함

※ 구비서류
① 사유서(상대측협의내용 포함) 1부
② 협약변경신청서(별지 제14호 서식)
③ 연구개발계획과 집행실적과의 대비표(연구개발비 관리지침 별지 제3호 서식)
④ 기타 필요하다고 인정되는 서류

5. 평가, 성과관리 및 연구비 정산

가. 연구결과평가

○ 국제공동연구사업의 결과평가는 어젠다사업 결과평가와 별도로 본청 사업담당부서 주관으로 2년차에 실시하며, 평가결과에 대한 조치는 연구개발사업 운영지침 제6장의 기준에 따름

- 2년차 결과평가에 따라 이후 연구기간에 대한 국제협약을 취소할 수 있음

나. 성과관리

○ 국제공동연구 과제 수행결과 발생한 성과물은 ATIS 해당 세부과제에 연계

다. 연구비 정산

○ 연구비 정산은 당초 국제협약문의 연구개발계획서 상 집행계획에 따라 상대기관의 확인서로 정산서류를 대체함

○ 과제책임자는 상대기관 책임자로부터 관련서류를 받아 연구비 잔액과 함께 정산서류를 연구운영과에 제출(별지 제48호 서식)

* 단, 국제공동연구과제가 완결년도가 아닌 경우 잔여 연구비는 상호 협의된 문서로 이월하여 사용가능하며, 완결연도인 경우에만 해당연도 또는 다음연도에 연구비 잔액을 반납함

○ 연구비 집행계획 변경은 상호 협의하여 별도의 협약문서로 가능함

Ⅷ 사업단 운영 (제41조 관련)

"Ⅷ. 사업단 운영" 지침은 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 제6조에 따라 사업단에서 수행하는 연구개발과제를 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 관리 및 운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 함

※ 사업단에 속하지 않는 연구단은 사업단의 지침을 적용함

1. 적용 범위

가. 이 지침은 사업단의 운영·관리와 관련하여 사업단장의 선정·임무 및 운영 그리고 연구개발과제의 기획, 선정, 평가 및 관리 등에 대하여 적용함

나. 이 지침에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 운영규정 또는 별도 관련 지침에서 정하는 바에 따름

2. 용어의 정의

용 어	정 의
사업단	사업의 특성 및 과제의 성격, 규모 또는 기술발전 단계 등에 따라 농촌진흥청장이 선정하여 공동연구개발 사업을 수행하는 독립된 형태의 연구조직
연구단	농촌진흥청장이 선정하여 사업단의 연구개발과제를 효율적이고 전문적으로 수행하도록 지원하는 연구조직
사업관리부서	농촌진흥청 소속 부서로서 농촌진흥청장에 의해 권한을 위임받아 사업단 연구개발과제 수행 및 운영 전반에 대해 기획・관리・감독하는 조직
사업단장	사업단을 총괄적으로 책임지는 연구책임자로서 사업단 연구개발과제 발굴, 연구단의 구성, 연구팀의 구성, 연구수행 평가・조정 등 사업단을 관리・운영하는 자
연구단장	사업단 과제를 효율적으로 수행하기 위하여 전문 연구팀의 구성, 연구의 효율적 수행, 연구수행 평가・관리 등 연구단을 관리・운영하는 자
과제선정평가위원회	사업단 연구개발과제를 선정 평가하는 기구

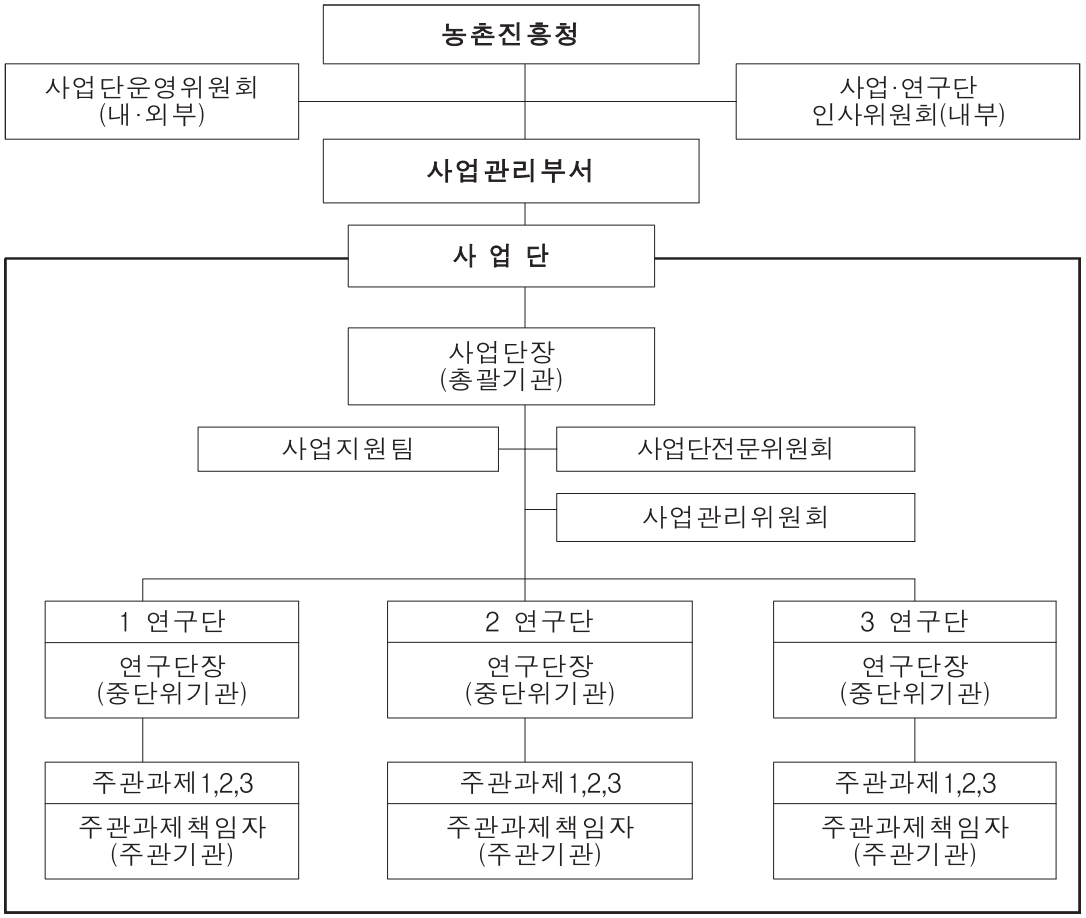
용 어	정 의
과제결과평가위원회	사업단에서 추진하는 연구개발과제의 결과를 심의·평가하는 기구
사업단운영위원회	사업관리부서의 구성, 사업추진계획, 주요 사항을 심의·조정, 의결하는 기구
사업·연구단 인사위원회	내부 사업단장과 연구단장에 대한 공모, 심의·선정, 임명, 해임에 관한 주요 사항을 의결하는 기구
사업관리위원회	사업단의 사업추진에 관한 중장기 계획 수립, 중장기 계획 보완, 연도별 사업계획 수립에 대한 주요사항을 심의·의결하는 기구
사업지원팀	사업단의 과제 기획, 선정, 협약, 결과평가, 분석, 예산관리, 성과관리, 성과분석, 제반위원회 운영 등과 관련된 행정 운영을 담당하는 기구
사업단전문위원회	사업단의 연구개발과제 발굴, 기획, 선정, 평가결과 제재 등에 관한 조정, 심의와 의결하는 기구
평가지원단	사업단 평가 시 성과물 검증 등을 위하여 사업관리부서의 전문가들로 구성된 기구
단장지정과제	공모 없이 단장이 과제책임자를 정하여 추진하는 과제
단장기반과제	공모 없이 단장이 직접 수행하는 과제
사업단 연구개발과제	농촌진흥청의 중장기 또는 대형 연구개발사업 추진을 위하여 사업단에서 수행하는 연구개발과제(이하 ‘사업단과제’)
사업운영지원과제	사업단의 과제 기획, 선정, 협약, 결과평가, 분석, 예산관리, 성과관리, 성과분석, 제반위원회 운영 등과 관련된 행정적 운영을 지원하는 과제
연구단 연구개발과제	사업단과제를 구성하는 유사한 성격의 주관연구개발과제들의 집합 단위(이하 ‘연구단과제’)
연구단 주관연구개발과제	연구단과제를 구성하는 개별 연구개발과제(이하 ‘주관과제’)
선정평가	사업단장, 연구단장 및 연구수행기관 등을 선정할 목적으로 농촌진흥청장이 공모 또는 임명하여 사업단 과제 수행 계획의 우수성 및 타당성 등에 대하여 평가하는 것
연차진도관리	해당 사업연도의 연구개발사업이 적정하게 추진되도록 연구개발과제의 진행 및 수행 정도를 점검하는 것

용 어	정 의
완결평가	사업단 과제의 최종(완결) 결과에 대해 목표달성도 등을 평가하는 것
추적평가	연구개발성과 활용보고서를 통하여 연구개발과제의 연구개발성과 활용계획의 이행여부를 조사·분석·평가하는 것

3. 사업단의 구성 및 운영체계

가. 구성체계

○ 사업단은 사업단 과제를 수행하는 사업단장, 연구단장, 연구단, 사업관리위원회, 사업단전문위원회와 사업단 운영에 필요한 사업지원팀을 구성·운영할 수 있다.



※ ( )안의 기관은 사업단장, 중단위책임자 및 세부책임자가 소속된 기관을 말한다.

나. 사업단장

(1) 자격 및 임기

○ 사업단장 신청자격은「국가공무원법」제33조 각 호의 어느 하나에 해당하지 않고 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 (이하 "공동관리규정"이라 한다) 제27조에 따라 참여제한을 받지 않는 사람으로서 다음의 응모요건을 모두 갖춘 자이어야 한다.

① 박사 학위 취득 후 10년 이상 경과된 자

② 지원 분야의 연구 경력이 5년 이상으로 연구수행능력과 실적이 뛰어난 자

③ 연구개발사업 기획·평가·관리 업무, 대형 국책사업 등 연구 분야 운영관리 업무 또는 자문위원 활동 경력이 있는 자

○ 다음의 경우 사업단장 지원을 제한한다.

① 사업단장 응모자가 응모마감일 기준으로 국가연구개발사업의 연구과제에 연구책임자로 3개 과제, 연구참여자(공동연구원)로 5개 과제 이상 참여하고 있는 경우 지원을 제한한다 (다만, 농촌진흥청 운영지침 서식 별표 4 또는 공동관리규정 제32조에 따른 예외에 해당하는 경우는 제외한다.)

② 사업단장 응모자 또는 그 소속기관이 사업단장 응모마감일 기준으로 국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받고 있는 경우

③ 사업단장 응모자가 응모마감일 기준으로 연구개발사업 사업단장 또는 국가연구개발사업의 사업단장 또는 이에 준하는 역할을 수행하고 있는 경우

○ 사업단장의 임기는 해당 사업단과제의 총 계약기간으로 한다.

○ 사업단장에 응모하려는 자는 응모 시에 소속기관의 장이 총 사업기간 동안 사업단 직무 수행을 보장한다는 확약서를 제출하여야 한다.

○ 응모자가 농촌진흥청 소속 공무원의 경우, 확약서 제출은 소속 기관의 장 및 사업관리부서와 협의 후 결정할 수 있다.

(2) 공모·선정과 해임

○ 사업단장은 공개모집과 공정한 평가를 거쳐 적격자를 선정하는 것을 원칙으로 하되 농촌진흥청장은 내부 사업단장을 공모절차 없이 사업·연구단 인사위원회의 심의를 거쳐 임명과 해임할 수 있다.

○ 사업관리부서는 사업단장의 응모 신청 서류의 사전검토 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에 평가 대상에서 제외하며, 사업관리부서장은 필요시 사전검토위원회를 구성하여 응모서류의 적격성을 평가할 수 있다.

① 사업단장 신청 자격 기준에 미달인 경우

② 사업단장 신청자 응모서류의 결격사유, 신청서류 미비 및 사회 통념상 중대한 도덕적 흠결이 있어 평가 진행에 문제가 있는 경우

○ 농촌진흥청장이 사업단장을 선정할 때에는 사업단장 선정절차에 따라 분야별 사업단장 선정평가위원회에서 서면평가 및 공개발표평가를 실시하며 공개발표평가 시 면접을 동시에 실시할 수 있다.

① 서면평가는 사업계획 등 제출 서류에 대한 사업단장 선정평가위원회의 평가를 통해 후보자를 2~3배수 이내로 선정하고 공개발표평가는 서면평가를 통과한 후보자를 대상으로 실시한다.

② 사업단장 선정평가위원회의 구성은 다음과 같이 한다.

- 평가위원 : 산・학・관・연 내・외부전문가 12명 내외, 간사 1명
- 위원장 : 평가위원 중 호선
- 간 사 : 사업관리부서 5급 이상(다만, 간사는 회의 진행에 참여하되 평가는 하지 않는다.)

○ 농촌진흥청장은 평가위원을 선출하기 위하여 평가후보군을 선정해야 하며, 이를 위하여 공동관리규정을 적용할 수 있다.

○ 농촌진흥청장은 면접을 포함한 공개발표평가(100점) 결과로 최종 평가점수와 순위를 결정하되, 평가점수는 최고와 최저 점수를 제외하고 나머지 점수의 평균으로 정하며 최종평가 평균점수가 100점 만점의 60점미만의 경우 탈락으로 처리한다.

- 평가위원은 평가 시 착안사항을 고려하여 별지 제49호에서 정한 평가항목 및 평가지표에 따라 평가해야 한다.
- 평가점수를 60점미만으로 평가한 평가위원은 반드시 그 사유를 명시하여야 한다.

(3) 임명과 책임

○ 농촌진흥청장은 사업단장 선정평가위원회의 최종 평가결과에 의해서 각 사업단계 개시 전까지 사업단장을 임명하는 것을 원칙으로 한다.

○ 사업단장은 사업단계 개시 시점에 연구개발사업 계획 일정에 맞춰 사업단 연구개발계획서, 사업단장 성과계약서를 제출하여 농촌진흥청장의 승인을 받아야 한다.

○ 임기는 사업단계별 기간으로 하되 단계평가 결과에 따라 연임할 수 있으며, 단계평가 결과가 미흡할 경우 사업단을 구조조정(사업・연구단 퇴출 또는 단장 해임) 할 수 있다.

- 평가결과 미흡이라 함은 사업단장 평가 등급 미흡(평가점수 70점 이하 또는 평가위원 과반수 이상이 60점 미만으로 평가) 또는 평가점수 70점 이상이라 할지라도 성과 목표달성 미흡 등 인 경우를 말한다.

○ 다음 각 호에 해당되는 경우를 제외하고는 협약에 명시된 기간 동안 그 지위가 변경되지 아니한다.

① 퇴직·사망·이민 등으로 인해 더 이상 직무수행이 불가능한 경우

② 사고 또는 질병 등으로 인하여 6개월 이상 직무수행이 불가능한 경우

③ 사업단 주관기관 또는 사업단장 소속기관의 구조조정으로 인하여 불가피하게 인사 상 변동이 발생하여 단장의 변경을 농촌진흥청장이 승인한 경우

④ 사업단장 평가 결과 보완조치의 불이행의 경우 또는 사업 중단조치가 결정된 경우

⑤ 사업단장의 중대한 협약위반, 연구부정행위, 연구비 부당집행 등으로 제재조치가 내려진 경우

⑥ 사업단장이 중대한 과오를 범하는 등 물의를 일으키거나 그에 준하는 행동으로 인사상 조치를 받거나 단장의 품위 손상으로 그 직의 수행이 어려운 경우

(4) 역할 및 임무

○ 사업단장은 사업단을 구성하고 다음의 사항을 총괄로 수행한다.

① 과제수행 과정 및 연구결과의 검토·보고에 관한 사항

② 사업단과제의 세부기획, 선정, 진도관리, 정산, 평가, 중단, 예산조정 및 연구의 역할 배분 등

③ 사업관리단의 상시점검과 책임심의 등을 위한 사업단 활동 전반에 대한 공개 및 협조

④ 연구성과의 관리, 보급, 확산, 홍보 및 대외 실무 총괄

⑤ 연구개발사업의 조사·분석·평가 관련 업무 협조

⑥ 해당 과제와 관련하여 농촌진흥청이 추진하는 정책에 대한 기술자문 및 업무협조

⑦ 사업단의 지휘, 감독, 평가, 업무조정 등 사업의 전 주기적 운영·관리에 관한 사항

⑧ 과제종료 후 성과활용결과보고서의 작성 및 제출

⑨ 사업단 과제의 진도관리 및 연구결과의 검토·보고

⑩ 사업단 연구 성과 관리 및 ATIS에 성과 등록

⑪ 사업단 과제 협약 및 정산

⑫ 사업단 사업의 연구개발성과 보급, 확산 및 홍보

⑬ 기타 해당 과제의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항

○ 사업단장은 과제수행기간 동안 해당 사업단의 운영 관리에 전념하여야 하며, 효율적인 과제수행을 위하여 총괄기관의 업무와 책임에서 독립적으로 사업단을 운영, 관리하여야 한다. 다만, 내부 사업단장은 농촌진흥청장의 지휘·감독을 받아 사업단 업무를 주관하며 책임을 진다.

○ 사업단장이 유고, 직무정지 등의 사유로 일정기간 직무를 수행할 수 없을 때에는 사업관리부서의 추천을 받아 농촌진흥청장이 사업단과제의 연구자 또는 외부 전문가 중에서 대행할 자를 지정할 수 있다.

○ 사업단장은 농촌진흥청의 국가농업 연구개발 어젠다사업의 어젠다 책임자로서의 역할을 수행한다.

○ 사업단장은 임기 중에 공무원에 준하는 품위와 행동을 준수하여야 하며 정당한 사유 없이 그 직의 수행을 포기하거나 중대한 과오를 범하는 등 물의를 일으키는 경우, 농촌진흥청장은 운영위원회의 심의를 거쳐 해당 사업단장을 해임하고 국가연구개발사업에 5년 이내의 참여제한 등 제재조치를 취할 수 있다.

○ 사업단장은 농촌진흥청 연구정책국장과 사업단 운영에 관한 정례협의회를 통하여 연구개발사업을 추진한다.

○ 사업단장은 운영경비 범위 안에서 각종 위원회 활동에 필요한 제반 경비, 사업지원팀의 인건비와 기타 운영에 필요한 실소요경비 등을 지출한다.

○ 사업단장은 운영규정에 위배되지 않는 범위에서 사업단 운영 및 관리에 필요한 세부사항을 따로 정할 수 있으며, 사업단장이 속한 소속기관의 장의 결재를 받은 후 문서화해야하며 그렇지 아니한 경우에는 효력이 인정되지 아니한다.

○ 사업단장은 사업단의 핵심 분야별 의견수렴을 통한 대국민 소통 및 발전방향 모색 등을 위하여 일반인, 전문가, 공무원 등으로 구성된 포럼을 운영할 수 있다.

(5) 사업단장의 과제참여

○ 단장지정과제는 사업단 운영을 위한 경비(연구비 총액의 4%이내 편성)를 포함하여 사업단 연구비 총액의 12% 범위(사업특성을 반영하여 사업관리부서와 협의 후 결정)에서 운영위원회의 심의를 거쳐 공모 없이 과제를 수행할 수 있다.

○ 사업단 운영지원과제는 평가에서 제외하며 단장지정과제는 완결과제 평가 및 진도관리(중간 및 연차)를 통하여 해당 과제의 계속 수행여부를 결정한다. 다만, 사업단장 직을 면하는 경우 관련 비공모 과제는 운영위원회 심의결과에 의해 종료 여부를 정한다.

○ 사업단장이 연구과제책임자 또는 공동연구자로서 수행하거나 사업에 참여할

경우 사업단장의 인건비와 연구수당 등 인센티브를 계상할 수 없다.

○ 사업단장은 임명된 이후부터 사업단장직을 수행하는 해당기간 동안 해당 사업단과 같은 사업의 다른 사업단의 일반 공모과제와 다른 사업 신규과제에 참여할 수 없다. 단, 사업단 종료 마감일로부터 4개월 이내인 경우는 신규공모과제에 참여할 수 있으며, 과제수행일이 사업단 종료 후 시작되는 경우를 원칙으로 한다.

(6) 사업단장의 평가

○ 농촌진흥청장은 사업단 평가를 위하여 사업기간을 대상으로 매년 연차평가를 실시할 수 있으며 단계평가와 최종평가를 별도로 실시할 수 있다.

○ 사업단장은 평가대상기간 종료 1개월 전 또는 평가계획에 따라 “성과보고서”를 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

○ 농촌진흥청장은 연구운영과의 전문가 5명 내외로 구성된 평가지원단을 운영하여 성과보고서 및 정량성과물 검증 등 평가를 지원할 수 있다.

○ 농촌진흥청장은 위원장을 포함하여 10명 내외의 평가위원회를 다음과 같이 구성한다.

① 당연직(내부) 위원 : 해당 분야 소속기관 부장급 2명, 과장급 2명

② 위촉직(외부) 위원은 농촌진흥청장이 위촉하며 연구개발사업 기획·성과·평가전문가 중 2명 내외, 연구분야 전문가로 식물 분야 5명 내외, 동물 분야 2명 내외를 2배수 추천하여 감사담당관실에서 부여한 무작위 우선순위에 따라 선정한다.

③ 평가위원회 간사 : 사업관리부서장

○ 평가위원회는 평가지원단에서 검증을 완료한 평가자료에 근거하여 서면질의·답변을 통한 서면평가 후 발표평가 실시한다.

○ 농촌진흥청장은 사업단 평가를 별표9의 사업단 평가지표에 의거하여 실시하며, 평가결과 등급을 다음과 같이 부여한다.

① 최우수 : 종합점수로 90점 이상 100점

② 우수 : 80점 이상 90점미만

③ 보통 : 70점 이상 80점미만

④ 미흡 : 70점미만 또는 평가위원의 과반수 이상이 60점미만으로 평가

○ 사업단 평가결과에 따른 후속조치는 다음과 같이 정한다.

① 평균점수 70점 이상이나 사업단 성과목표 미달성의 경우 : 운영위원회의 심의, 결정에 따라 사업단장 해임 등이 가능하다.

② 평균점수 70점 미만일 경우 : 운영위원회의 심의, 결정에 따라 사업단 퇴출

혹은 사업단장 해임 여부를 결정한다.

③ 평가위원 과반수 이상이 60점 미만으로 평가한 경우 : 해당 사업단에 대하여 운영위원회의 심의, 결정에 따라 사업단 퇴출, 사업단장 해임 등의 조치를 취할 수 있다.

④ 이의신청 : 사업단은 평가결과 통보일로부터 10일 이내에 이의신청서를 제출할 수 있으며, 운영위원회에서 심사한다.

○ 사업단장이 단계평가 결과에 따라 해임되거나 사직 등으로 업무를 계속 수행할 수 없는 경우 농촌진흥청장은 사업단장 선정 때까지 대행자를 지정하여 임명할 수 있다.

○ 제1항에서 10항에도 불구하고 사업단 평가와 관련하여 별도의 농촌진흥청장의 방침이 있는 경우 그에 따른다.

○ 사업단 평가표 : 운영지침 서식 참조

다. 사업단장이 속한 기관의 장의 책무

(1) 역할 및 책임

○ 사업단장이 속한 기관은 사업단을 운영할 수 있는 전문성과 기술력, 행정능력을 겸비한 기관이어야 한다.

○ 사업단장이 속한 기관의 장은 사업단장이 협약기간 동안 해당 사업의 운영 관리에 전념할 수 있도록 기관 내 업무의 경감 등을 조치하여야 한다.

○ 농촌진흥청 소속의 사업단장이 속한 소속기관의 장은 사업단장에게 예산이 가용한 범위 내에서 직책수당을 지급할 수 있다.

○ 사업단장이 속한 기관의 장은 효율적인 사업추진을 위하여 기관의 업무와 책임에서 독립적으로 사업단을 운영, 관리할 수 있도록 다음의 권한 부여 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

① 사업단장이 속한 기관으로부터 사업 및 연구과제 운영의 독립성을 부여한다.

② 사업단장에게 사업단의 조직 운영, 인사, 예산을 사업관리부서와 협의할 권한을 부여한다.

③ 사업단의 효율적인 운영에 필요한 시설, 장비, 인력 등 제반사항을 지원한다.

④ 사업단장이 대학교수일 경우 단장 기본업무에 한정하는 보직 부여와 학기당 3학점 이내의 강의로 제한한다. 다만 석·박사과정 논문지도를 위한 학점은 예외로 한다.

⑤ 농촌진흥청 소속 사업단의 경우 중요 결정사항 및 업무사항은 소속기관의 장과 협의하여 최종 결정한다.

⑥ 농촌진흥청 소속 사업단의 경우 단장이 속한 기관장은 사업단의 원활한 운영을 위하여 연구지원 등 필요한 사항을 적극 지원해야 한다.

라. 연구단장

(1) 자격 및 임기

○ 연구단장 신청자격은「국가공무원법」제33조 각 호의 어느 하나에 해당하지 않고 국가연구개발사업 규정 제27조에 따라 참여제한을 받지 않는 사람으로서 다음의 응모요건을 갖춘 자

① 박사 학위 취득 후 5년 이상 경과된 자

② 지원 분야의 경력이 5년 이상으로 업무수행능력과 실적이 뛰어난 자

③ 연구개발사업 기획·평가·관리 업무, 대형 국책사업 등 연구 분야 운영관리 업무 또는 자문위원 활동 경력이 있는 자

○ 다음의 경우 연구단장 지원을 제한한다.

① 단장 응모자 또는 그 소속기관이 단장 응모마감일 기준으로 국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받고 있는 경우

② 단장 응모자가 단장 임명일 기준으로 다른 기관의 국가연구개발사업의 단장 또는 이에 준하는 역할을 수행하고 있는 경우

○ 연구단장의 임기는 해당 사업단과제의 총 계약기간으로 한다.

○ 연구단장에 응모하려는 자는 응모 시에 소속기관의 장이 총 사업기간 동안 연구단의 직무 수행을 보장한다는 확약서를 제출하여야 한다.

○ 응모자가 농촌진흥청 소속 공무원의 경우, 확약서 제출은 소속 기관의 장 및 사업관리부서와 협의 후 결정할 수 있다.

(2) 공모·선정·임면

○ 연구단장은 공개모집과 공정한 평가를 거쳐 적격자를 선정하는 것을 원칙으로 하되 내부 연구단장은 공모절차 없이 사업·연구단 인사위원회를 통해서 농촌진흥청장이 임명과 해임을 할 수 있다.

○ 사업관리부서는 연구단장의 응모 신청 서류의 사전검토 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우 평가 대상에서 제외하며, 사업관리부서장은 필요시 사전검토위원회를 구성하여 응모서류의 적격성을 평가할 수 있다.

① 연구단장 신청 자격 기준에 미달인 경우

② 연구단장 신청자 응모서류의 결격사유, 신청서류 미비, 사회의 통념상 중대한 하자가 있어 평가 진행에 문제가 있는 경우

○ 농촌진흥청장이 연구단장을 선정할 때에는 연구단장 선정절차에 따라 연구단장 선정평가위원회에서 서면평가 및 공개발표평가를 실시하며 공개발표평가 시 면접을 동시에 실시할 수 있다.

① 공개평가(분야별 평가위원회): 산·학·관·연 내·외부전문가 8명 내외, 간사 1명

- 위원장 : 평가위원 중 호선
- 간사 : 사업관리부서 5급 이상
  * 간사는 회의 진행에 참여하되 평가는 하지 않음

② 면접평가(단장 선정위원회): 산·학·관·연 내·외부전문가 8명 내외, 간사 1명

- 위원장 : 평가위원 중 호선
- 간사 : 사업관리부서장 (다만, 간사는 회의 진행에 참여하되 평가는 하지 않는다)

○ 농촌진흥청장은 분야별 단장 평가위원회 위원장을 선정위원회에 참여하도록 하되, 평가 권한은 부여하지 않을 수 있다.

○ 농촌진흥청장은 평가위원을 선출하기 위하여 평가후보군을 선정해야 하며, 이를 위하여 공동관리규정을 적용할 수 있다.

○ 농촌진흥청장은 면접을 포함한 공개발표평가(100점) 결과로 최종 평가점수와 순위를 결정하되, 평가점수는 최고와 최저 점수를 제외하고 나머지 점수의 평균으로 정하며 최종평가 평균점수가 100점 만점의 60점미만의 경우 탈락으로 처리한다.

① 평가위원은 평가 시 착안사항을 고려하여 별지 제49호에서 정한 평가항목 및 평가지표에 따라 평가해야 한다.

② 평가점수를 60점미만으로 평가한 평가위원은 반드시 그 사유를 명시하여야 한다.

(3) 임명과 책임

○ 농촌진흥청장은 연구단 선정위원회의 최종 평가결과에 의해서 각 사업단계 개시 전까지 연구단장을 임명하는 것을 원칙으로 한다.

○ 연구단장은 사업단계 개시 시점에 연구개발사업 계획 일정에 맞춰 사업단 연구개발계획서, 사업단장 성과계약서를 제출하여 농촌진흥청장의 승인을 받아야 한다.

○ 임기는 사업단계별 기간으로 하되 단계평가 결과에 따라 연임할 수 있으며, 단계평가 결과가 미흡할 경우 연구단을 구조조정(연구단 퇴출 또는 단장 해임) 할 수 있다.

- 평가결과 미흡이라 함은 연구단장 평가 등급 미흡(평가점수 70점 이하 또는

평가위원 과반수 이상이 60점 미만으로 평가) 또는 평가점수 70점 이상이라 할지라도 성과 목표달성 미흡 등의 경우를 말한다.

○ 다음 각 호에 해당되는 경우를 제외하고는 협약에 명시된 기간 동안 그 지위가 변경되지 아니한다.

① 퇴직・사망・이민 등으로 인해 더 이상 직무수행이 불가능한 경우

② 사고 또는 질병 등으로 인하여 6개월 이상 직무수행이 불가능한 경우

③ 연구단 주관기관 또는 단장 소속기관의 구조조정으로 인하여 불가피하게 인사 상 변동이 발생하여 단장의 변경을 농촌진흥청장이 승인한 경우

④ 연구단장 평가 결과 보완조치의 불이행의 경우 또는 사업 중단조치가 결정된 경우

⑤ 연구단장의 중대한 협약위반, 연구부정행위, 연구비 부당집행 등으로 제재조치가 내려진 경우

⑥ 연구단장이 중대한 과오를 범하는 등 물의를 일으키거나 그에 준하는 행동으로 인사상 조치를 받거나 단장의 품위 손상으로 그 직의 수행이 어려운 경우

(4) 역할 및 임무

○ 연구단장은 사업단장의 지휘·감독을 받아 연구단 업무를 사업단장을 도와 협조하여 수행한다.

① 연구단과 관련한 국내·외 기술 및 산업동향 분석을 통한 전략 수립

② 연구단의 연구성과 관리, 과제의 진도관리, 연구결과의 검토·보고, 개발 기술의 보급, 확산 및 홍보에 관한 사항

③ 연구단의 신규과제에 대한 건의

④ 연구개발사업의 조사·분석·평가 관련 업무 협조

⑤ 연구단의 연구개발과제의 협약 및 정산에 관한 사항

⑥ 과제종료 후 성과활용결과보고서의 작성 및 제출

⑦ 사업 연구성과 관리, ATIS에 성과 등록

⑧ 기타 해당 과제의 효율적 수행을 위하여 필요한 사항

○ 연구단장은 과제수행기간 동안 해당 연구단의 운영 관리에 전념하여야 하며, 효율적인 과제수행을 위하여 사업단장을 보좌하여야 한다.

① 연구단장은 소속기관 내에서 기본 업무 외 보직 수행은 허용되지 않는다.

(단, 농촌진흥청 소속의 연구단장은 보직수행 가능)

② 내부 연구단장은 사업단장의 지휘·감독을 받아 연구단 업무를 주관하며 책임을 진다.

○ 연구단장은 농촌진흥청의 국가농업 연구개발 어젠다사업의 대과제 책임자로서의 역할을 수행한다.

○ 연구단장은 임기 중에 공무원에 준하는 품위와 행동을 준수하여야 하며 정당한 사유 없이 그 직의 수행을 포기하거나 중대한 과오를 범하는 등 물의를 일으키는 경우, 농촌진흥청장은 운영위원회의 심의를 거쳐 연구단장을 해임하고 국가연구개발사업에 5년 이내의 참여제한 등 제재조치를 취할 수 있다.

○ 연구단장은 연구단에서 수행하는 연구개발과제의 성과와 계획 전반에 관하여 지정하는 날까지 사업단장에게 보고하며 사업단장을 도와 농촌진흥청 연구정책국장과 사업단 운영에 관한 정례협의회를 통하여 연구개발사업을 추진한다.

○ 연구단장은 사업단의 핵심 분야별 의견수렴을 통한 대국민 소통 및 발전방향 모색 등을 위하여 사업단장과 협의 후 일반인, 전문가, 공무원 등으로 구성된 포럼을 운영할 수 있으며 별도 운영 지침에서 정한다.

(5) 연구단장의 과제참여

○ 연구단장은 임명된 이후부터 그 직을 수행하는 해당기간 동안 해당 연구단 내의 과제를 수행할 수 있다.

○ 연구단장이 연구과제책임자 또는 공동연구자로서 수행하거나 사업에 참여할 경우 연구단장의 인건비와 연구수당 등 인센티브를 계상할 수 없다.

(6) 연구단장의 평가

○ 농촌진흥청장은 사업단과 이에 속하는 연구단 평가를 위하여 사업기간을 대상으로 매년 연차평가를 실시할 수 있으며 단계평가와 최종평가를 별도로 실시할 수 있다.

○ 사업단장의 평가와 관련하여 연구단장은 평가대상기간 종료 1개월 전 또는 평가계획에 따라 “성과보고서”를 사업단장에게 제출해야 한다.

○ 농촌진흥청장은 사업단 평가 결과에 연구단장의 평가를 연계하여 평가할 수 있다. 다만 연구단장은 평가결과 통보일로부터 10일 이내에 이의신청서를 제출할 수 있으며, 운영위원회에서 심사한다.

○ 연구단장이 단계평가 결과에 따라 해임되거나 사직 등으로 업무를 계속 수행할 수 없는 경우 농촌진흥청장은 사업단장에게 권한을 위임하여 업무를 수행하거나 연구단장 선정 때까지 단장 대행자를 지정하여 임명할 수 있다.

마. 연구단장이 속한 기관의 장의 책무

(1) 역할 및 책임

○ 연구단장이 속한 기관은 사업단에 속하는 연구단을 운영할 수 있는 전문성과 기술력, 행정능력을 겸비한 기관이어야 한다.

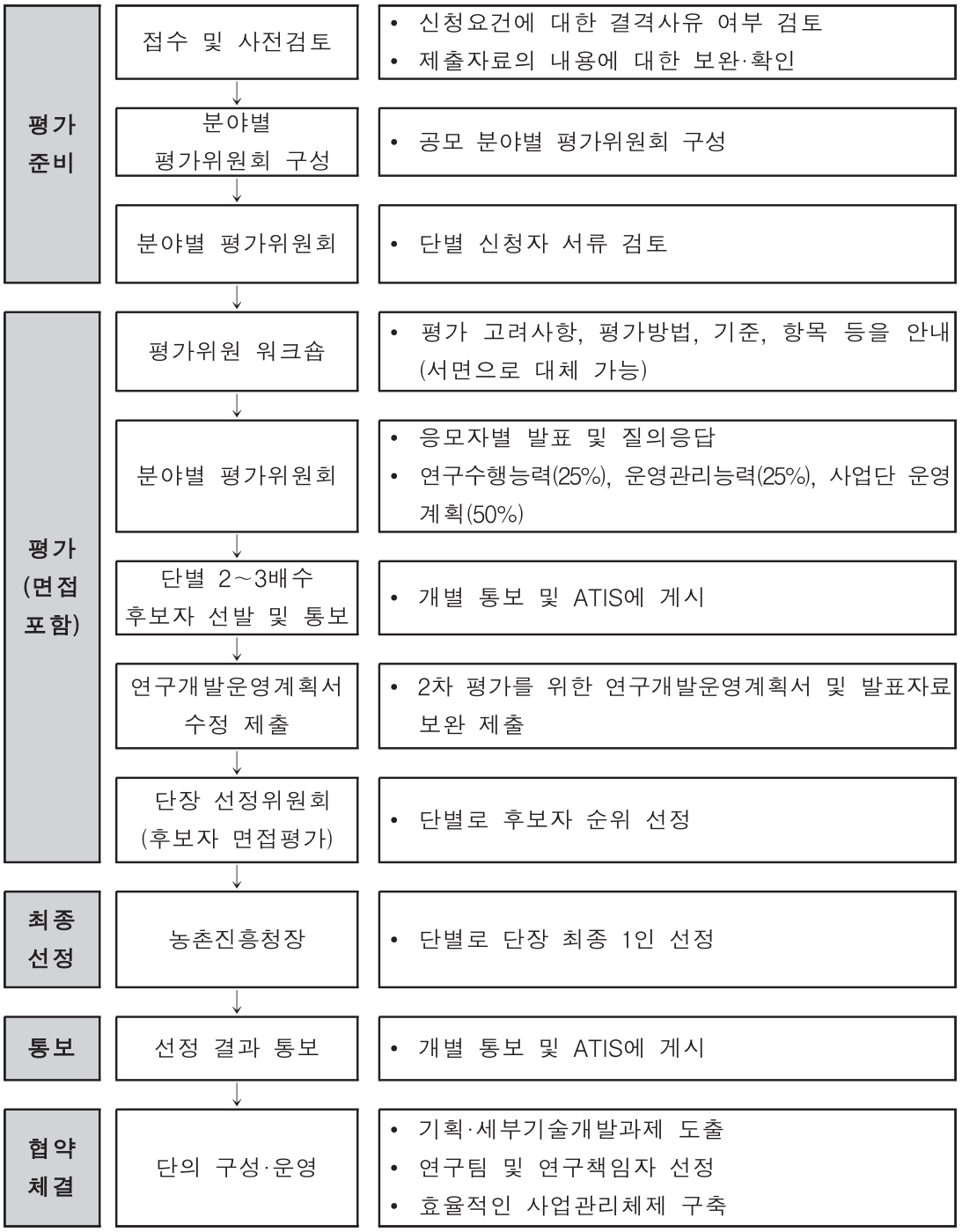
○ 연구단장이 속한 기관의 장은 연구단장이 협약기간 동안 해당 사업의 수행, 운영 및 관리에 전념할 수 있도록 기관 내 업무의 경감 등을 조치할 수 있다.

○ 농촌진흥청 소속의 연구단장이 속한 소속기관의 장은 연구단장에게 예산이 가용한 범위 내에서 직책수당을 지급할 수 있다.

○ 연구단장이 속한 기관의 장은 효율적인 사업추진을 위하여 기관의 업무와 책임에서 독립적으로 연구단을 운영, 관리할 수 있도록 인력 조치 등 운영에 필요한 사항을 지원해야 한다.

○ 사업단장의 지휘·감독 아래 중요 결정사항 및 업무사항을 수행하며 연구단장이 속한 소속기관의 장과 협의한다.

바. 사업단장 선정 추진절차



4. 사업관리부서

가. 구성

(1) 농촌진흥청장은 사업단 과제 기획 시점부터 해당 과제의 추진방향 제시, 상시점검과 책임심의를 위하여 농촌진흥청 부서에 사업관리부서를 지정하여 운영한다.

(2) 사업관리부서장은 농촌진흥청 연구운영과장으로 한다.

나. 임무

○ 사업관리부서는 사업단 과제 수행 전반을 관리·감독하기 위하여 다음의 사항을 수행한다.

(1) 기획

○ 연구개발 사업의 기획, 중장기 계획의 수립 조정

○ 연구개발 사업의 예산 수립, 배정 및 결산

○ 농업과학분야 연구동향 분석, 기술수요 조사 및 신규사업의 발굴

○ 운영위원회 구성 및 운영

○ 생명공학분야 관련부처 간 대내외 협력지원

(2) 운영

○ 사업단의 협약, 진도관리, 연구비 관리 등 과제관리 총괄

○ 사업단장 정례협의회 등의 회의 관리

○ 사업 및 사업단 관리· 운영지침 작성 및 보완

(3) 평가

○ 사업단별 성과의 평가계획 수립·시행

○ 국가연구개발사업에 관한 조사·분석·평가 대응

○ 사업단의 성과물 등록, 성과물 활용계획 수립 및 추적관리

○ 사업에 관한 성과보고회 개최

○ 사업에 관한 홍보

5. 사업단운영위원회

가. 구성

(1) 농촌진흥청장은 사업관리부서 사업단의 구성, 사업추진계획, 주요 사항을 심의와 조정하는 사업단운영위원회를 구성·운영한다.

(2) 농촌진흥청 차장(위원장)을 포함한 16명 이내로 구성한다.

○ 위원장 : 농촌진흥청 차장

○ 당연직 위원 : 국립농업과학원장, 국립식량과학원장, 국립원예특작과학원장, 국립축산과학원장, 연구정책국장, 농림축산식품부 농업생명정책관

○ 위촉직 위원 : 산·학·관·연 전문가 중 농촌진흥청장이 위촉하는 9명 이내

○ 간사 : 사업관리부서장

나. 임무

○ 사업단운영위원회는 사업관리부서의 사업단 과제 수행 전반을 관리·감독에 대하여 심의와 조정하며 농촌진흥청장에게 심의사항 또는 조정사항에 대한 승인을 요청한다. 사업단운영위원회는 다음의 사항을 수행한다.

(1) 심의와 조정

○ 사업단에 관한 주요 사항을 심의·조정

○ 사업단의 중장기 사업추진계획 수립에 관한 사항

○ 사업단의 구성, 사업비 배정 등 운영에 관한 사항

○ 외부 사업단장 임명과 해임에 관한 사항

○ 사업단장 또는 사업단의 평가에 관한 사항

○ 사업단장이 지정하는 과제의 구성과 추진에 관한 사항

○ 그 밖에 사업단 사업의 운영에 관한 사항으로서 위원장이 회의에 부치는 사항

* 각 사업단의 사업추진 및 운영 등에 관한 최종 심의·조정 및 의결권은 운영위원회에 있음

(2) 운영

○ 매년 2회 정기위원회 개최

○ 상반기 : 사업단 운영, 사업추진계획 등 심의·조정 및 의결

○ 하반기 : 사업비 배정, 차년도 사업계획 등 심의·조정 및 의결

○ 임시회의는 원활한 사업추진을 위하여 위원장의 요청으로 소집 가능

○ 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의결하되 경미하거나 시급한 사항은 서면심의를 실시하되 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결

○ 사업관리 담당부서의 과장은 정기회의 혹은 임시회의 시 필요한 심의 안건 또는 보고안건을 작성하여 운영위원회에 상정

* 사업관리부서장은 운영위원회 개최 결과의 중대 결정 사안은 청장에게 보고

○ 농촌진흥청장은 사업단운영위원회를 어젠다 운영위원회로 대체할 수 있다.

6. 사업·연구단 인사위원회(내부)

가. 구성

(1) 농촌진흥청장은 내부 사업단장 및 연구단장에 대한 공모 없이 심의·선정, 임명과 해임에 관한 주요 사항을 심의하는 사업·연구단 인사위원회를 구성·운영한다.

(2) 농촌진흥청 차장(위원장)을 포함한 5명으로 구성한다.

○ 위원장 : 농촌진흥청 차장

○ 당연직 위원 : 기획조정관, 연구정책국장, 농촌지원국장, 기술협력국장

○ 간사 : 사업관리부서장

나. 임무

○ 인사위원회는 신규 사업 및 현안문제 해결을 위해 내부 사업단장 및 연구단장의 임명·해임을 심의하며 농촌진흥청장에게 심의사항에 대한 승인을 요청한다. 인사위원회는 다음의 사항을 수행한다.

(1) 심의와 승인요청

○ 내부 사업단장 및 연구단장의 임명과 해임에 대한 심의와 승인요청

○ 그 밖에 사업의 운영에 관한 사항으로서 위원장이 회의에 부치는 사항

(2) 운영

○ 사업·연구단 인사위원회는 수시로 개최할 수 있다.

○ 회의는 재적위원 과반수이상 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의결하되 경미하거나 시급한 사항은 서면심의를 실시하되 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

○ 사업관리부서의 장은 정기회의 혹은 임시회의 시 필요한 심의 안건 또는 보고 안건을 작성하여 인사위원회에 상정한다.

* 사업관리부서장은 인사위원회 개최 결과의 중대 심의사안은 청장에게 보고

7. 사업관리위원회

가. 구성

(1) 사업단장은 사업단의 사업추진에 관한 중장기 계획 수립, 중장기 계획 보완, 연도별 사업계획 수립에 대한 주요 사항을 심의와 조정하는 사업관리위원회를 구성·운영할 수 있다.

(2) 사업단장을 포함하여 10명 내외

○ 위원장 : 사업단장

○ 위원 : 농촌진흥청 소속기관 과장급 및 각 분야별 전문가, 연구단장

* 위원 구성은 사업단별로 특정할 수 있음

○ 임기 : 사업단계별 기간으로 하되, 연임 가능

○ 간사 : 1명 (사업관리부서 5급 이상)

나. 임무

○ 사업관리위원회는 사업단의 사업추진에 관한 중장기 계획 수립, 중장기 계획 보완, 연도별 사업계획 수립에 대한 주요 사항을 심의·조정한다.

(1) 심의와 조정

○ 사업단의 구성, 연간 운영계획 등 심의·조정

○ 사업추진에 관한 중장기 계획 수립 및 보완

○ 연도별 사업계획 수립에 대한 주요사항을 심의·조정

(2) 운영

○ 사업관리위원회는 매년 1회 정기 개최하며 임시회의는 위원장의 요청으로 소집할 수 있다.

○ 회의는 재적위원 과반수이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의결하되, 시급한 사항은 서면심의를 실시하되 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결

○ 사업지원팀장은 정기회의 혹은 임시회의 때 필요한 심의안건 또는 보고안건을 작성하여 사업관리위원회에 상정

* 사업단장은 사업관리위원회 회의록을 작성하여 보관하여야 하며 개최 결과를 농촌진흥청장에게 서면보고

8. 사업단전문위원회

가. 구성

(1) 사업·연구단장은 사업단의 연구개발과제 발굴, 기획, 선정, 평가결과 제재 등에 관한 주요 사항을 심의와 조정하는 사업단전문위원회를 구성·운영할 수 있다.

(2) 사업단장을 포함하여 10명 이내로 구성한다.

○ 위원장 : 사업단장

○ 위원 : 농촌진흥청 5급 이상(연구관 등) 및 각 분야별 전문가, 연구단장
* 위원 구성은 사업단별로 특정할 수 있음

○ 임기 : 사업단계별 기간으로 하되, 연임 가능

○ 간사 : 1명 (사업관리부서 7급 이상 1명)
* 사업관리위원회에 속한 위원을 전문위원회 위원으로 위촉 가능
* 사업단별 외부 전문위원은 해당 사업단 과제에 참여 제한

나. 임무

○ 사업단전문위원회는 사업단 내 연구개발과제의 발굴·기획·선정·평가결과 제재 등에 관한 사항을 심의와 조정하며 다음과 같다.

(1) 심의·의결

○ 연구개발과제의 발굴·기획·선정·평가결과 등을 심의·조정

○ 사업단의 과제 평가결과, 제재 대상과제의 제재여부는 운영규정 제62조에 의거하여 농촌진흥청 제재심의위원회에 의하며 세부사항은 운영지침 제6장에 따른다.

(2) 운영

○ 사업관리위원회는 매년 2회 정기 개최하며 임시회의는 위원장의 요청으로 소집할 수 있다.

○ 상반기 : 과제책임자선정위원회, 과제책임자선정 추진 등

○ 하반기 : 연도별 사업계획 수립, 과제기획(과제기획위원회) 및 연구과제 결과평가, 연구 결과평가 조치에 대한 이의신청 과제의 심사, 제재심의 상정 등

○ 회의는 재적위원 과반수이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의

결하되, 시급한 사항은 서면심의를 실시하되 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

○ 사업지원팀장은 정기회의 혹은 임시회의 때 필요한 심의안건 또는 보고안건을 작성하여 전문위원회에 상정한다.

* 사업단장은 전문위원회 회의록을 작성하여 보관하여야 하며 개최 결과를 농촌진흥청장에게 서면보고

9. 사업지원팀

가. 임무

○ 사업지원팀은 효율적 운영을 위하여 사업단장의 직무수행에 필요한 행정적 운영지원 제반을 제공한다.

(1) 사업단의 과제 기획, 선정, 분석, 평가 및 성과관리 등과 관련된 행정적 지원을 한다.

(2) 제반 위원회 운영, 과제선정·협약, 결과평가 및 연구개발비 정산 등 회계 업무를 수행한다.

(3) 사업단 과제별 예산 및 성과관리, 지도관리, 성과물의 추적 및 진실성 규명, 현장협의 및 성과물 관리 등 사업단 운영에 필요한 제반 업무를 수행한다.

나. 구성 및 역할

○ 사업단장은 사업단의 과제 기획, 선정, 협약, 결과평가, 분석, 예산관리, 성과관리, 성과분석, 제반위원회 운영 등과 관련된 전담 행정조직을 농촌진흥청장의 허가에 따라 설치할 수 있다.

(1) 사업단은 사업단장을 보조하는 전담조직인 사무국을 설치할 수 있으며, 사업지원팀은 팀장 1명을 포함하여 4명 이내로 구성한다.

(2) 사업지원팀은 해당 사업단과제를 효율적으로 추진하기 위하여 행정업무 및 제반업무 등을 담당한다.

다. 운영

(1) 사업단장은 사업지원팀의 인사 및 운영 등에 필요한 사항을 운영규정 및 공동관리규정에 따른 세부 지침의 범위 내에서 운영해야 한다.

(2) 사업지원팀의 직원의 직종 및 직급은 별표 10과 같다.

(3) 사업단장은 팀장을 포함한 직원의 채용을 공개모집하여 공정한 절차에 의해서 뽑아야 하며 채용자격 기준은 별표 11과 같다.

(4) 사업단장과 이해관계자 (민법 777조에 따른 친족관계인자)는 원칙적으로 채용할 수 없다. 다만, 행정 경력 등이 다수인 경우에 한해 농촌진흥청장의 허가를 맡은 후 채용할 수 있다.

(5) 직원의 계약기간은 사업단장이 별도로 정하고, 단장과 직원 사이에 고용계약서(별지 제55호 서식)를 작성하며「농촌진흥청 공무직근로자 관리에 관한 훈령(제1207호)을 적용하여 근로계약을 한다.

(6) 사업단장은 사업단의 단기목적(행사, 기획 등)에 의한 효율적인 업무수행을 위하여 필요한 경우 예산 범위 내에서 단기채용 계약직 직원을 둘 수 있다.

(7) 사업단장은 사업지원팀 직원 채용 시 별표 12의 경력환산기준과 별표 13의 경력평점기준을 적용하여 별표 14의 급호 부여표 범위 내에서 산출한다.

(8) 다음에 해당하는 자는 직원으로 채용할 수 없다.

① 국가공무원법 제33조 제1항 각 호의 1에 해당하는 자

② 법률에 의하여 공민권이 정지 또는 박탈된 자

③ 병역의무를 기피한 사실이 있는 자

(9) 사업단 직원으로 채용되는 자는 다음 서류를 구비・제출하여야 한다.

① 이력서 및 경력증명서, 사진(증명사진 2매)

② 최종학력증명서 또는 졸업장 사본

③ 병역관계증명서

④ 주민등록등본

⑤ 기타 사업단이 필요하다고 인정하여 요청하는 서류

(10) 사업단은 현금 및 물품을 보관 출납하는 직원에 대한 재정보증을 위하여 신용보증보험에 가입하여야 하며 보상금액 및 보험료 등은 사업단에서 정한다.

(11) 사업지원팀의 직원의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간, 1주 40시간의 범위 내에서 정함을 원칙으로 하여 고용노동법 및 시행령을 원칙적으로 우선 적용하며 그 외의 사항은 「농촌진흥청 공무직근로자 관리에 관한 훈령(제1207호)」을 적용하며 사업단장은 관계 법령 및 규칙을 지키도록 성실히 노력해야 한다.

(12) 사업단 운영에 필요한 경비를 해당년도 사업단 연구비 총액(참여기업의 매칭펀드는 제외)의 4% 범위 내에서 계상하여 배정한다. 다만, 사업단의 규

모가 작은 경우 사업관리부서와 협의에 따라 운영경비를 달리할 수 있다.

○ 사업단 운영비는 사업단장 임명날짜를 기준으로 하되, 단계 평가결과에 따른 연임의 경우 사업단장 연임 시작 날짜를 기준으로 사업단의 집행계획서에 근거하여 지급과 집행을 한다.

○ 사업단 운영비에 대해서는 소속기관에서 간접비를 징수할 수 없으며, 다만, 사업단장이 직접 수행하는 과제와 동일 기관소속 교수들이 수행하는 과제에 대해 운영규정에 따라 간접비 징수는 가능하다.

○ 운영비 내에서 각종 위원회의 활동에 필요한 제반 경비, 사업지원팀 직원의 인건비, 기타 운영에 필요한 실소요경비 등을 지급 가능하다.

○ 사업단 운영비를 「농촌진흥청 운영규정 및 지침」에서 정한 연구개발비 비목별 계상기준에 따라 사용하여야 하며 별도 계상기준이 없는 경우 공동관리규정에 따라 사용하여야 한다.

라. 급여 체계

(1) 사업지원팀 직원 급여체계는 정액금(연봉과 성과급)과 법정부담금(법정수당과 기관 부담금)으로 한다.

(2) 급여 지급제도와 연봉산출은 다음과 같이 정한다.

○ 급여는 연봉제로 하되, 계약직 직원은 월급제 또는 일급제로 지급하며 농촌진흥청 공무직근로자 관리에 관한 훈령(제1207호)을 적용한다.

○ 연봉계약은 당해 회계연도 1월 이전까지 표준연봉기준표(별표 15)에 따라 해당 연도 연봉액을 정하여 단장과 직원간에 별지 제56호 서식의 연봉계약서에 따라 매년 체결하는 것을 원칙으로 한다.

○ 채용된 직원의 재계약 연봉액은 사업단 관리비 등을 고려하여 전년도 대비 증액 또는 감액할 수 있다.

○ 연봉에는 직급보조비・정액식비・명절휴가비・정근수당・교통・학자금보조 등 각종 수당이 포함된 것으로 한다.

(3) 지급방법과 지급일은 다음과 같이 정한다.

○ 계약된 연봉액은 균등 분할하여 매월 급여일에 지급함을 원칙으로 하되, 소속기관의 규정에 따라 지급한다.

○ “원” 미만의 액수는 절사하여 지급하며 신규채용자의 급여는 발령일부터 연봉으로 계산함을 원칙으로 한다.

○ 승진, 정직, 감봉 등에 의한 급여는 연봉계약급여를 조정하여 지급하며 퇴직 또는 계약기간 만료자 등은 해당 일까지의 급여를 계산하여 지급한다.

○ 휴직된 자의 휴직기간 중 급여는 지급하지 아니 함을 원칙으로 한다. 다만 육아휴직의 경우 육아휴직수당을 지급 할 수 있으며 이 경우 육아휴직 급여소속기관 급여기준에 따른다.

(4) 수당과 퇴직금은 다음과 같이 정한다.

○ 법정부담금 중 시간외수당, 연차수당, 가족수당 등은 농촌진흥청 공무직근로자 관리에 관한 훈령(제1207호, 2019.8.1.)을 적용한다.

○ 퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험 등 기관부담금은 해당 고용노동법 및 시행령에 준한다.

○ 사업단 직원의 퇴직급여 충당금은 운영비 예산에 반영하여 매년 사업기간이 끝나는 시점에서 정산함을 원칙으로 한다.

○ 근속연수는 직원 입사일로부터 퇴직 발령일로 한다. 다만, 일신상의 사유로 인한 휴직 및 정직기간은 근속연수에 삽입하지 아니한다.

○ 근속연수에 1년 미만의 단수가 있을 경우에는 월 할 계산하고 1월 미만의 기간은 1월로 계산한다.

○ 퇴직금은 퇴직발령일로부터 14일 이내에 현금으로 지급하며, 직원의 사망시는 그의 유족에 지급한다. 다만 유족의 순위에 대한 정의는 근로기준법의 수급권자의 순위에 따른다.

○ 퇴직자 본인의 문책사유로 인하여 사업단에 재산상 손실을 입혔거나 입힐 우려가 있다고 상당부분 인정된 때에는 퇴직금의 전부 또는 일부의 지급을 유예하거나 제한할 수 있다.

10. 사업 추진체계

가. 사업 추진절차

단장	사업지원팀 구성	• 단장 포함 5명 이내 구성
⇩		
사업 지원팀	사업단별 공청회	• 각 사업단의 주요 연구 목표 및 비젼 • 사업단 운영계획 및 의견 수렴 • 과제 선정을 위한 주요 절차
⇩		
단장	사업관리위원회, 과제기획·전문위원회 구성 및 사업관리부서로 공문 (즉시)	• 10명 내외의 사업관리위원회, 과제기획·전문 위원회 구성 * 과제기획위원회는 전문위원회가 겸할수 있음 • 사업단 운영계획 협의 • 사업단 RFP 작성
⇩		
	사업단 연구개발 운영계획서(안) 제출	• 사업단 연구개발운영계획서(안) 제출
⇩		
사업 (연구)단	사업단 RFP 공고 (30일)	• ATIS, 사업단 홈페이지
⇩		
사업 (연구)단	과제 선정	• 과제선정을 위한 전문위원회 구성 • 계획서 평가를 통해 과제 선정·통보
⇩		
과제 책임자	연구개발계획서 제출	• 과제책임자는 통보 후 2주 이내에 연구개발계획서 제출
⇩		
과제 협약	사업단과 과제책임자	• 과제 정량적 정성적 성과 타당성 및 연구비 비목 등을 검토하여 협약 추진
⇩		
사업 (연구)단 과의 협약	농촌진흥청과 사업단 협약	• 농촌진흥청장은 사업단과 일괄 협약 추진 • 사업단 연구개발운영계획서 최종본 제출
⇩		
사업 (연구)단	사업 추진	• 사업 추진 및 관리

나. 사업비 편성 체계도

(1) 사업비 지급

○ 농촌진흥청장은 사업단장이 속한 소속기관으로 사업단별로 출연금을 전액 지급한다.

○ 사업단장은 지급된 연구개발비 중 사업단 운영비(인건비 포함)를 제외한 금액을 선정된 과제책임자 소속기관에 RCMS를 이용 가상계좌를 통해 세부과제(위탁과제 포함) 단위로 지급한다.

○ 농촌진흥청장은 시험연구비로 편성된 사업비는 사업단장이 속한 농촌진흥청 소속기관에 직접 전액 지급할 수 있다. 다만 농촌진흥청 소속 사업단장인 경우에는 농촌진흥청 소속 과제책임자의 소속기관에 시험연구비를 지급할 수 있다.

(2) 사업비 편성 흐름도

사업비 배정	○ 농촌진흥청 사업관리부서(운영위원회)
⇩	
사업비 편성	○ 출연금+시험연구비
⇩	
연구개발비 지급 및 연구수행 (2월)	○ 시험연구비 - 농촌진흥청 → 과제책임자 소속기관 ○ 출연금 - 단장 소속이 대학 등일 경우 · 농촌진흥청 → 단장 소속기관 → 연구기관의 장 (주관/협동연구책임자) - 단장 소속이 농촌진흥청일 경우 · 농촌진흥청 → 연구기관의 장 (주관/협동연구책임자)
⇩	
연구결과 평가 (11월)	○ 사업단별 평가 전문위원회 주관 (사업관리부서 간사 지원) - 각 단장 주관 전문위원회 심의·확정
⇩	
사업단별 성과 종합보고회 및 사업단 예산 조정 (12월)	○ 각 단장 → 농촌진흥청장 - 농촌진흥청 사업관리부서 주관(운영위원회) - 평가결과에 따라 차년도 예산조정 등

(3) 사업비 운영

○ 사업단 운영에 필요한 경비를 해당년도 사업단 연구비 총액(참여기업의 매칭 펀드는 제외)의 4% 범위 내에서 계상하여 배정한다.

○ 사업단 운영비는 단장 임명시점을 기준으로 하되, 단계 평가결과에 따른 연임의 경우 단장 연임시점을 기준으로 사업단의 집행계획서에 근거하여 지급과 집행한다.

○ 사업단 운영비에 대해서는 소속기관에서 간접비를 징수할 수 없으며, 다만, 단장이 직접 수행하는 과제는 운영규정에 따라 간접비를 징수할 수 있다.

○ 운영비 내에서 각종 위원회의 활동에 필요한 제반 경비, 사업지원팀 직원의 인건비, 기타 운영에 필요한 실소요경비 등을 지급할 수 있다.

○ 사업단 운영비를 국가연구개발사업 연구개발비의 비목별 계상기준에 준하여 사용할 수 있다.

(4) 사업단 운영비의 비목별 예산 산정 및 집행기준

○ 외부 사업단

구분		사용용도 및 계상기준
비목	세목	
직접비	인건비	◦ 단장 급여(비지급) ◦ 사업지원팀원 급여(법정부담금 포함)
	연구시설·장비비	◦ 사무시설의 설치 · 구입 · 임차 · 사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비
	연구재료비	◦ 전산 처리 · 관리비 ※ 집행계획서 상에 포함된 내용만 인정
	연구활동비	◦ 사업지원팀원의 국외 출장여비 ◦ 사업단 운영과 직접 관련이 있는 인쇄 · 복사 · 인화 - 슬라이드 제작비, 제세공과금 및 수수료 등 ◦ 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회 · 세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 ◦ 시험 · 분석 · 검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비 ◦ 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 ◦ 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 ◦ 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기 · 비품의 구입 · 유지 비용 등 ◦ 회의비(전문가 활용비는 연구활동비에 해당) ◦ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대

간접비	단장활동비	◦ 단장의 직급보조비 명목이며, 협약(연구개발운영계획서)에 의해 정함(단, 세금공제후 지급)
	연구지원비	◦ 사업단의 조정 및 관리에 필요한 경비
	연구개발 능률성과급	◦ 우수한 연구지원인력에게 지급하는 능률성과급
	과학문화 활동비 (홍보비)	◦ 사업단의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개발 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
	※ 전체 간접비는 직접비의 17%이내 범위에서 계상 (단, 사업단 특성을 고려하여 사업단장이 변경 요청하는 경우에는 사업관리부서의 검토·승인 후 조정 가능)	

○ 농촌진흥청 내부 사업단

구분		사용용도 및 계상기준
비목	세목	
시험 연구비	일용임금	◦ 사업지원팀원 급여
	여비	◦ 국내여비 : 사업팀원의 국내 출장여비 ◦ 국외여비 - 해외출장 여비 - 외빈초청에 따른 여비(숙식비, 항공료 등 교통비)
	일반수용비	◦ 사무용품, 소모성물품 구입비 ◦ 인쇄비 및 유인비 ◦ 간행물 등 구입비 ◦ 안내·홍보물 등 제작비 ◦ 비품 수선비 ◦ 업무위탁대가 및 사례금 - 전문가 자문료, 회의참석 사례비, 원고료 등
	임차료	◦ 임대차 계약에 의한 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 ◦ 장소, 건물 등의 일시 임차료 ◦ 버스, 승용차 등의 차량 임차료 ◦ 각종시설 및 장비의 리스료

(5) 사업단 운영비의 사용

○ 사업단장은 운영비를 비목별 예산을 편성하여 사용하여야 한다.

○ 사업단 운영비 사용을 증빙하지 못한 금액은 반납하여야 한다.

○ 비목 간 변경승인사항을 사전에 승인받지 아니하고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용된 것이 확인된 금액은 회수한다.

○ 사업지원팀 인건비는 사업단 인사관리 및 급여 지급(산정)기준(별표10~15)에 따른다.

(6) 사업단 운영비의 관리 및 사용실적 보고

○ 사업단 운영비의 관리, 사용실적 보고 및 그 밖의 사항에 대해서는 연구개발비 지침을 따른다.

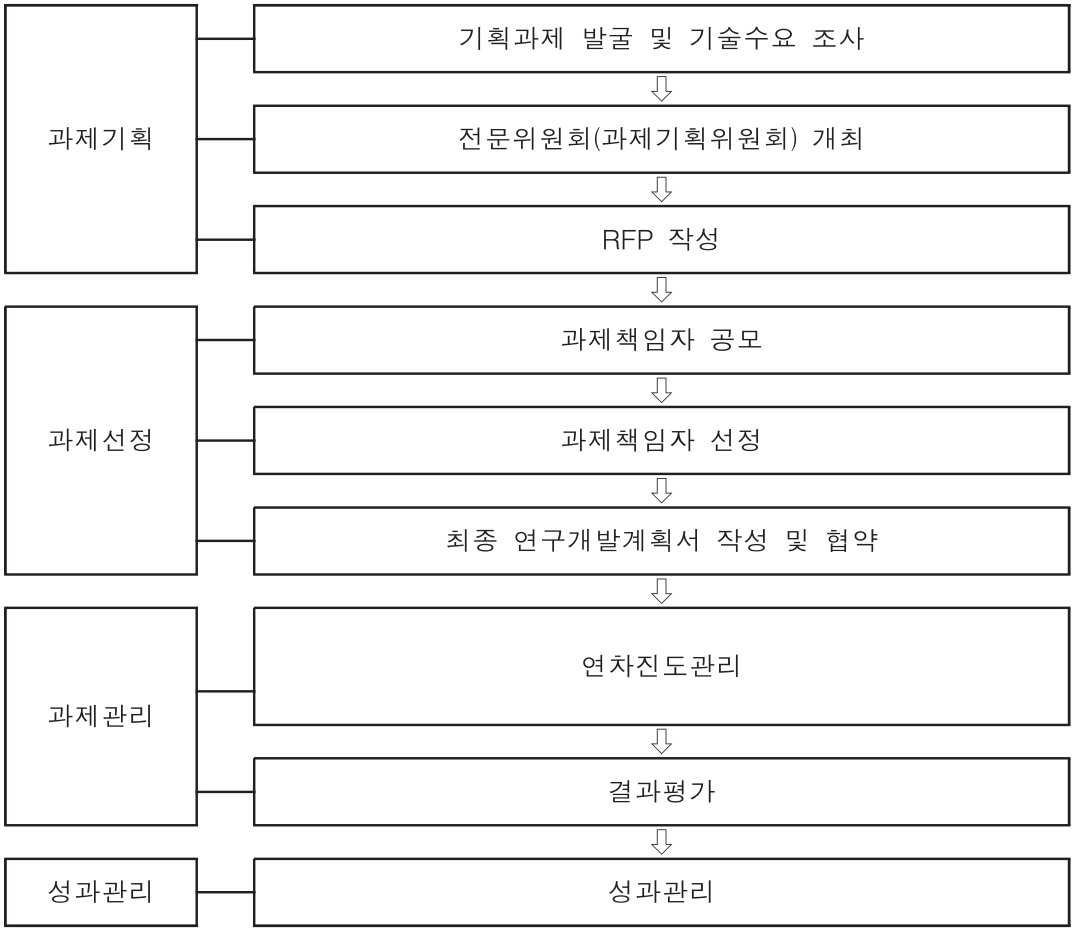
(7) 사업단 공문처리 및 직인

○ 외부 사업단의 경우 사업단장 직인 또는 개인범용인증서를 적용한다.

○ 내부 사업단의 경우 사업단장 직인은 소속기관장의 직인 또는 기관 인증으로 갈음한다.

11. 사업단 연구개발과제의 기획·선정·관리 및 평가

가. 연구개발과제 추진 절차



나. 연구개발과제의 발굴 및 기획

○ 사업단 연구개발과제의 발굴과 기획은 농촌진흥청의 ATIS를 이용하여야 한다.

(1) 구성 및 임무

○ 사업관리부서는 전문위원회를 구성하여 사업단에서 추진할 과제를 발굴 및 기획하도록 협조하며 감독한다.

○ 전문위원회 또는 과제기획위원회는 운영규정 제3조의2제1항을 적용하여 사업단에서 추진할 과제를 발굴 및 기획하여야 한다.

○ 전문위원회 또는 과제기획위원회는 사업단의 연구개발과제 발굴 및 시행을 위한 사전조사, 공청회 또는 내·외부 협의회 등을 개최하여 의견을 충분히 수

집하여야 한다. 다만, 사업단이 선정된 이후에는 사업단장이 전문위원회 또는 과제기획위원회와 함께 협의하여 추진할 수 있다. 이 경우 다음의 사항을 포함하여 추진한다.

① 대국민 기술수요조사 등 공개적이고 다양한 경로를 통해 과제제안서를 접수하는 것을 원칙으로 한다.

② 농업과학기술 중장기 계획, 국정목표 및 농업정책에 따라 사업단의 기획과제를 구성할 수 있다.

③ 사업단장은 전문위원회 또는 과제기획위원회에 사업단의 기획과제를 제안할 수 있다.

○ 전문위원회 또는 과제기획위원회는 과제 발굴·기획단계에서 사업단 과제를 분야별 전문가에게 기술적, 경제적 타당성 분석을 의뢰하거나 워크숍, 세미나 등을 개최하여 그 목적을 달성할 수 있다.

○ 전문위원회 또는 과제기획위원회는 사업단 과제의 발굴 및 기획 단계의 효율성 제고를 위하여 사업단 공동기획과제를 사업단장과 협의하여 추진할 수 있다. 다만, 공동기획과제는 사업단별 총 연구비 중 20% 이내(농촌진흥청 소속 사업단의 경우 30% 이내)에 한정하며 별도 지침에 따라 세부사항을 규정한다.

(2) 과제제안서 작성 및 확정

○ 전문위원회 또는 과제기획위원회에서 사업단 과제제안서(RFP)를 작성하며 이를 농촌진흥청장에게 제출한다. 과제제안서는 운영규정에서 지정한 내용을 포함하여야 하며 다음 사항을 고려하여 작성할 수 있다.

① 사업단 기본계획서와 세부사업계획서를 참조한 세부사업내역

② 과제별 연구비 규모, 기간, 목표, 연구내용과 범위 등을 확정

③ 기획과제는 선행연구결과를 평가항목에 반드시 포함

④ 과제 공모전에 타부처 국가연구개발사업, 농촌진흥청 고유연구사업 및 기존 사업단에서 수행한 과제들을 상호 검증을 통하여 유사·중복성을 사전 검토

○ 사업단 과제는 운영규정 제5조와 제6조에 따라 대과제단위로 어젠다 운영위원회 심의와 의결에 따라 농촌진흥청장이 최종 확정한다.

다. 사업단 과제의 공모와 선정

○ 사업단 연구개발과제는 운영규정 제29조, 제30조와 운영지침 제5장(공동연구사업 연구개발과제(공동연구과제)의 운영)에 따라 ATIS를 이용하여 공모, 사전검토, 심사, 평가와 어젠다 운영위원회 심의와 의결에 따라 농촌진흥청장이 최종 선정한다.

(1) 과제 공모

○ 농촌진흥청장은 운영규정에 따라 사업단 과제를 공모한다.

○ 사업단 연구개발과제 공모 시 ATIS와 농촌진흥청 홈페이지를 이용하여 30일 이상 공개적으로 공고 게시하며 사업설명회를 개최할 수 있다. 다만, 농촌진흥청장은 긴급히 과제 공모가 필요한 경우에는 10일 이상 공개적으로 공고 게시할 수 있다.

○ 운영규정 제29조에 따라 사업단 연구개발과제 공모 시 다음의 사항을 포함한다.

① 사업단의 임무, 사업의 목표와 과제의 주요 목표, 연구기간

② 과제 참여(신청)자격, 접수방법, 선정절차와 주요 일정

③ 과제신청서 양식 제공과 작성 방법

④ 과제책임자 선정을 위한 심의·평가 기준 및 절차

⑤ 기타 사업단 과제의 수행에 필요한 사항

○ 공모 마감일까지 과제 응모자가 없거나 단독 응모자일 경우에는 재공고함을 원칙으로 하며 공고 게시기간은 7일 이상 10일 이내로 한다. 다만 재공고임에도 불구하고 단독신청일 경우 사업추진 일정과 사업단 특성을 감안하여 평가와 선정을 진행할 수 있다.

○ 과제제안서(RFP) 작성에 참여한 전문위원회, 과제기획위원회 또는 이와 유사한 기구에서 참여한 외부위원은 해당 과제에 연구책임자로 응모할 수 없으며 공동연구원으로도 과제에 참여할 수 없다.

○ 사업단 운영지원과제 및 단장기반과제는 비공모로 진행할 수 있으며, 사업관리(담당)부서와 협의 후 협약절차를 진행한다.

○ 과제에 참여하려는 자는 운영규정 제29조제5항에 따라 연구과제계획서와 관련 서류를 농촌진흥청장에게 신청하여야 한다.

(2) 과제 선정

○ 농촌진흥청장은 접수 마감일 이후 사업단 과제계획서 및 신청 관련서류에 중대한 결격사유가 있을 경우에는 서류심사에서 탈락을 원칙으로 한다. 다만 경미한 보완이 필요한 경우 과제계획서를 포함한 신청 관련 서류를 반려하고, 1회에 한하여 해당 신청자에게 2일 이내에 보완 제출 할 수 있는 기회를 부여할 수 있다.

○ 사업단이 선정주최로서 선정 과정을 주관하며 농촌진흥청 사업관리부서는 협조할 수 있다.

○ 과제의 선정 시기는 원칙적으로 과제공모 기간 종료 후 30일 이내로 한다.

○ 사업단장은 과제선정평가위원회를 한시적으로 구성하여 연구개발과제 책임자를 선정할 수 있다.

○ 과제선정평가위원회 구성은 다음과 같다.

① ATIS와 NTIS에 등록된 평가위원 후보군에서 투명성, 전문성을 고려하여 사업단장이 최종 평가위원수의 3배수 후보군을 추천한다.

② 평가위원 후보군 추천 시 사업단의 연구책임자, 응모책임자는 상피를 적용한다.

③ 사업관리부서에서 최종 평가위원수의 3배수를 농촌진흥청 감사담당관실에 우선순위 결정을 의뢰한다.

④ 사업단에서 감사실 우선순위에 근거, 평가 가능 여부에 따라 최종 평가위원을 10명 내외로 위촉하여 과제를 평가한다.

⑤ 평가위원 선정기준(별표 3)의 사제관계, 친인척, 참여연구원 등 이해관계자의 평가위원 참여는 가능하나, 해당 과제의 선정·평가에서 배제되어야 한다.

⑥ 연구 전문성, 영속성 및 일관성을 위하여, 사업단장 요청 시 선정평가 및 결과평가의 평가위원회를 동일하게 운영할 수 있다.

⑦ 평가위원의 사정으로 인한 결원 발생 시, 평가위원 후보군의 우선순위에 근거하여 결원을 통보한 평가위원 수만큼 추가 위촉하여 충원한다.

⑧ 외부 평가위원 중 온라인 평가를 진행한 후 발표평가에 불참하는 경우 사전에 불참을 통보한 위원 수만큼 당초 구성한 평가위원 후보군의 우선순위에 따라 추가 위촉하여 발표평가에 참여 가능하다. 다만, 평가위원을 추가 위촉하지 않은 경우 발표평가 불참위원의 서면평가 결과는 최종 종합점수에 반영하지 아니한다.

⑨ 사업단장은 과제선정평가위원회 평가 상정 이전에 NTIS를 이용하여 유사·중복 여부를 검증해야 하며 참여제한 중인 과제의 응모자는 평가에서 제외한다.

⑩ 사업단장은 응모한 과제책임자의 3책 5공 여부를 공동관리규정과 별표4에 따라 적용하여 적정성 여부를 검증해야 한다.

○ 과제선정평가위원회는 운영규정 제30조제2항과 제30조제3항에 따라 접수된 연구개발 과제제안서와 관련 서류를 검토하여야 하며 RFP 내용과 다른 내용으로 연구과제신청서를 제출한 과제는 평가에서 제외한다.

○ 심사방법은 ATIS를 이용하여 1차 온라인평가(서면평가), 2차 발표평가(공개평가)의 2단계 평가를 원칙으로 한다. 다만, 2차 발표평가는 사업단 특성을 반영하여 오프라인 심사로 진행할 수 있다.

① 사업단장은 사업단별 특성을 감안하여 평가지표를 차별화하여 과제를 선정할 수 있다.

② 개별 사업단 평가지표는 농촌진흥청장의 승인을 득한 후 사업관리부서로 제출하고 사업단 자체 규정에 반영해야 한다.

③ 평가점수는 최고·최저 점수를 제외하고 나머지 점수의 평균점수로 계산하며 온라인평가 30%와 발표평가 70%를 합산(최종점수)하여 최종순위를 결정한다. 다만, 평가결과(1차 온라인, 2차 발표)가 60점 이상인 경우라도 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 경우는 탈락한다.

④ 최종 점수가 동점인 경우에는 발표평가 점수가 높은 과제를 우선 선정하며, 1차 온라인평가와 2차 발표평가가 모두 동점일 경우에는 정성평가를 우선시하여 결정한다.

○ 사업단장은 과제 선정평가 후 결과를 정리하여 사업단 전문위원회 심의를 거쳐 농촌진흥청장에게 즉시 보고한다.

① 과제 선정 결과는 어젠다 운영위원회에 대과제 단위로 상정 후 심의·의결하며 농촌진흥청장이 최종 확정한다

② 사업단장은 시급성에 따라 어젠다 운영위원회의 장에게 보고 후 어젠다운영위원장이 최종 확정할 수 있다.

③ 선정 평가 결과에 대한 이의신청은 운영지침 제5장(3.공동연구과제의 선정)에 따라 사업단에서 접수 및 처리하며 사업관리부서는 협조한다.

라. 과제 선정 절차 체계도

【 선정 절차 】

<단계>	<방법>	<담당>
사전검토	기수행과제와의 유사·중복성 검토 (NTIS)	사업담당부서
⬇	* 사전검토 결과, 응모 부적격자는 평가에서 제외 * NTIS 유사·중복성 검토(과제명 및 내용), 응모규칙 미준수 행위 등	
1차 평가	온라인 평가(ATIS)	과제선정평가위원회
⬇	* 응모 규칙을 위반하는 부정행위 시 탈락 * 순위와 상관없이 60점 미만인 경우와 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 경우는 탈락(온라인평가 점수 기준) * 발표평가 대상과제 선정 : 2과제(경쟁률 4이하), 3과제(경쟁률 5이상)	
2차 평가	발표 평가(비공개) (1차 평가로 선발된 과제)	과제선정평가위원회 (1차 평가위원과 동일)
⬇	* 응모 규칙을 위반하는 부정행위시 탈락 * 순위와 상관없이 60점 미만인 경우와 평가위원의 50% 이상이 60점 미만으로 채점한 경우는 탈락(발표평가 점수 기준) * 1차 평가 점수(30%)와 2차 평가 점수(70%)를 합산하여 최종점수 산출	
과제확정	사업단장이 최종 승인하고 운영위원회에 상정 후 심의·확정 (단, 필요시 운영위원장 보고 후 확정 가능)	

* 추가공모 등 시급성에 따라 선행특허조사를 생략할 수 있다.

마. 사업단 과제의 협약

○ 사업단장은 운영규정 제32조와 운영지침 제5장(5.연구개발계획서 작성 및 협약체결)에 따라 연구개발계획서 작성과 협약 체결을 추진한다.

(1) 협약체결

○ 협약체결과 관련한 행정사항 및 세부절차는 운영규정 제32조와 운영지침에 따른다.

○ 사업단장은 연구단장과 함께 최종 선정된 과제 책임자와의 과제협의회를 실시하고 결과보고서(별지 제82호 서식)를 사업관리부서에 제출한다.

○ 사업단장은 선정된 사업단 과제책임자에게 평가시 지적사항을 보완하도록 하고, 수정된 연구개발계획서와 협약 관련 서류들을 첨부하여 ATIS에 등록하도록 한다.

○ 농촌진흥청장은 협약서를 검토하며 승인하여 협약을 체결한다.

① 연구기간이 2년 이상이면 다년차 협약을 원칙으로 한다. 다만, 세부과제별로 협약기간을 다르게 하여 협약을 체결할 수 있다.

② 단장은 과제선정 통보를 받는 날로부터 30일 이내에 주관연구기관의 장과 협약을 체결하여야 한다.

③ 주관연구기관의 장은 선정통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 별지 제8호 서식에 따라 관련 서류를 단장에게 제출하여 과제 협약을 체결한다.

④ 주관연구기관의 장은 협동연구협약서와 위탁연구협약서를 첨부하여 제출한다.

⑤ 협동연구기관이 국외에 소재한 연구기관일 때에는 주관연구기관과 협동연구기관간의 양해각서 또는 협정을 근거하여 협약을 체결한다.

⑥ 협동연구기관의 장은 선정통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 별지 제9호 서식에 따라 관련 서류를 주관연구기관의 장에게 제출하여 과제협약을 체결한다.

⑦ 위탁연구기관의 장은 별지 제10호 서식에 따라 관련 서류를 주관연구기관의 장 또는 협동연구기관의 장에게 제출하여 과제협약을 체결한다.

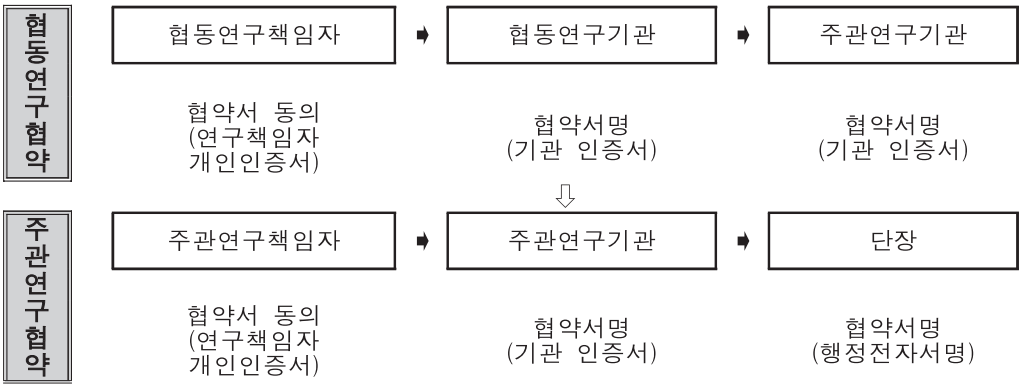
⑧ 국제공동연구 추진 시 상대국의 연구비 운영 및 관리체제가 운영규정과 상이할 때에는 사업단 및 사업관리부서와 협의한 후 협약을 체결한다.

⑨ 협약 체결은 협약 체결에 필요한 서식을 ATIS에 등록한 후 전자협약을 체결하며, 단장, 주관연구책임자 및 주관연구기관의 장의 3자간 협약 체결을 원칙으로 하다. 다만, 필요한 경우 농촌진흥청장과 사업단장 간 일괄협약(서면협약)을 할 수 있다.

⑩ 주관연구책임자는 해당 주관연구과제 내에서 참여율 20% 이상, 세부/협동책임자는 해당 세부/협동연구과제 내에서 10%이상이어야 한다.

⑪ 세부/협동과제를 기준(1과제)으로 참여연구원의 참여율은 5% 이상이어야 한다.

【 전 자 협 약 】- ATIS이용



【 서 면 협 약 】

농촌진흥청 협약	단장	⇒	사업단장 소속기관의 장	⇒	농촌진흥청장
○ 공문처리 ○ 사업단 협약서(직인, 간인) 3부 ○ 기타 협약에 필요한 서류 첨부 ※ 사업단협약서(별지 제51호 서식)					

(2) 연구개발비 지급

○ 연구개발비는 운영규정 제35조, 제36조와 운영지침 제5장(8.출연금의 지급)과 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발비 관리 지침」(이하 '연구개발비 지침'이라 한다)에 따라 산정, 관리 사용하여야 한다.

○ 농촌진흥청장은 협약에 따라 해당년도 연구개발비를 사업단장이 속한 기관에 지급하고 협약에 따라 과제책임자 소속기관에 RCMS 가상계좌를 통해 세부과제(위탁과제 포함) 단위로 지급한다.

○ 농촌진흥청장은 시험연구비로 편성된 사업비는 사업단장이 속한 농촌진흥청 소속기관에 직접 전액 지급할 수 있다. 다만 농촌진흥청 소속 사업단장인 경우에는 농촌진흥청 소속 과제책임자의 소속기관에 시험연구비를 지급할 수 있다.

(3) 협약변경

○ 사업단장은 운영규정 제33조와 운영지침 제5장(6.연구개발과제 협약변경)에 따라 연구개발비 변경 등 협약을 변경한다.

○ 협약변경 기한과 절차, 승인사항, 변경통보사항의 세부사항 및 추진절차는 운영규정 제33조와 운영지침 제5장(6.연구개발과제 협약변경)에 따른다.

○ 과제수행 중 연구책임자의 사전 계획에 없던 국외 출장이 6개월 이상인 경우 출국 전 사업단에 공문으로 승인요청 및 승인 공문 접수 후 출국해야 한다.

○ 승인요청 시 연구과제 국내담당자 등 출장 기간 중 연구과제 추진계획(별지 제52호 서식)을 첨부해야 한다.

○ 사업단장은 세부과제책임자가 사전 계획에 없는 6개월 이상의 국외출장 시, 행정처리(승인 공문) 없는 무단 국외 출장의 경우에 제재심의위원회에 상정 후 협약 중단과 국가연구개발사업 2년 이내 참여를 제한할 수 있다.

○ 주관과제책임자와 세부과제책임자(위탁연구책임자 포함)은 사업단의 정규행사(성과발표 등)에 적극 참여해야 한다.

(4) 협약 해약

○ 사업단장은 운영규정 제34조와 운영지침 제5장(7.협약 해약)에 따라 협약 사유가 발생하면 협약을 해약한다.

○ 사업단장은 시급성, 필요성과 평가결과 등에 따라 협약을 해약할 사유가 있는 경우 협약을 해약할 수 있다. 협약 해약 사유는 다음과 같다.

① 타 연구개발수행에 의하여 성취되어 계속할 필요성이 인정되지 아니할 경우

② 진도관리 평가에서 위원들의 만장일치로 중단조치로 결정

③ 연구개발 수행이 정체상태가 되거나 연구책임자가 완수할 능력이 없다고 인정될 경우

④ 연구개발과제 수행의 포기신청 후 사유가 인정될 경우

⑤ 중대한 사유로 연구개발과제의 계속 수행이 불가능하다고 인정될 경우

⑥ 운영규정 및 운영지침에서 정한 사유가 발생하였을 경우

○ 사업단장은 정당한 사유 없이 연구개발과제의 연구수행 도중 연구를 포기한 경력이 있는 연구책임자나 기업의 경우에는 제재심의위원회에 상정 후 국가연구개발사업 3년 이내 참여를 제한한다.

○ 사업단장은 협약 해약 내용을 전문위원회 심의·조정 및 사업관리위원회 보고 후 협약을 해약하며, 제재대상에 해당하는 경우 제재심의위원회에 통보와 상정해야 한다.

○ 사업단장은 기업 참여과제인 경우 참여기업의 대표와 사전에 협의 후 협약을 해약하여야 한다.

바. 사업단 과제의 평가 및 활용

○ 사업단장은 운영규정 제48조와 운영지침 제6장(2.연구결과평가)에 따라 사업단 과제를 공정하고 객관적으로 평가하여 성과를 활용해야 한다.

(1) 진도관리

○ 사업단장은 운영규정 제47조와 운영지침 제6장(1.연차진도관리)에 따라 사업단장이 주관하여 사업단 과제의 진도관리 및 문제점 도출을 한다.

○ 연구책임자(세부연구책임자 포함)의 과제수행 결과를 연2회 발표할 수 있으며 연구책임자는 중간진도보고서(별지 제54호 서식)를 사업단에 제출해야 한다. 다만 중간 및 연말 결과발표회는 사업단장 사업관리부서와 협의하여 생략할 수 있다.

○ 사업단장 주관의 중간 및 연말 결과발표회를 통하여 사업단 과제수행 연구원

간의 정보 공유 및 문제점을 도출한다.

○ 사업단장은 전문위원회에서 문제점을 종합 검토 후 개선대책을 마련하는데 노력해야 하며 개선대책은 즉시 과제수행 현장에 적용될 수 있도록 조치해야 한다.

○ 연구과제책임자는 계속과제보고서(제18호 서식)와 성과물에 대한 증빙자료를 ATIS에 제출해야 한다.

○ 사업단장은 계속과제보고서와 성과물에 대한 증빙자료를 검증하여 승인한다.

○ 사업단장은 진도관리 후 15일 이내에 결과보고서를 농촌진흥청 사업관리부서에 제출해야 한다.

(2) 연구결과 평가

○ 사업단장은 운영규정 제47조와 운영지침 제6장(2.연구결과평가)에 따라 사업단장이 주관하여 완결과제에 대하여 평가를 실시한다.

○ 사업단장은 평가의 객관성 및 전문성을 제고하기 위하여 전문가로 구성된 연구결과평가위원회 구성·운영할 수 있다.

① 평가위원회 구성은 운영지침 제3장(9.과제선정·결과평가위원회 구성 및 운영)에 따른다.

② 단장은 과제결과 평가위원으로 참여할 수 없다.

○ 연구책임자가 평가용 보고서(별지 제18호 서식) 및 성과물에 대한 증빙자료를 ATIS를 이용하여 제출한다.

○ 사업단장은 완결과제 평가용 보고서와 성과물에 대한 증빙자료를 검증하여 승인한다.

○ 평가절차는 연구결과평가위원회가 주관하여 1차 온라인 평가와 2차 발표평가로 진행하며, 발표는 주관과제책임자가 발표한다. 다만, 발표평가서는 사업단별 특성을 반영하여 작성 후 사업관리부서의 승인 후 사용할 수 있다.

○ 사업단장은 정당한 사유 없이 평가에 불응한 경우 협약 중단과 제재심의위원회에 결과 통보 및 상정하여 제재 조치를 한다.

○ 사업단장은 평가결과를 10일 이내 사업관리부서로 제출해야 한다.

○ 사업단장은 평가결과를 완결과제 주관연구기관의 장에게 알리며 주관과제책임자는 세부과제책임자에게 평가결과를 알려야 한다.

① 절대평가 시 평균점수 90점 이상 득점 과제는 최우수과제로 선정하며 최우수과제 책임자는 2년간 신규과제 참여시 최초 1회에 한하여 선정평가 최종점수 산정 시 만점의 5%(100점 만점의 5점) 가점을 부여할 수 있다. 다만 응모 시 증빙 서류 제출할 때에만 적용한다.

② 절대평가 결과 ‘미흡’ 및 ‘매우미흡’ 과제에 대해 사업단의 결과평가

보고에 따라 제재심의위원회 심의・결정 후 제재조치(별표 6)를 실시하며 사안에 따라 세부과제책임자 등으로 대상자를 달리할 수 있다.

(3) 이의신청

○ 사업단장은 운영규정 제49조와 운영지침 제6장(3.평가결과에 따른 이의신청, 전문심사위원회 구성・운영)에 따라 이의신청을 접수하며 심사하여 처리한다.

○ 연구책임자 소속기관의 장은 평가결과 통보를 접수한 후 7일 이내에 사업단장에게 이의신청서(별지 제27호 서식)를 제출해야 한다.

○ 이의신청 사유는 과제의 평가결과로 제한하며 평가위원 선정, 연구개발비, 평가방법 등은 제외한다.

○ 사업단장은 이의신청서를 접수 후 10일 이내에 전문위원회를 소집하여 이의신청을 전문위원회에 상정한다.

○ 전문위원회는 이의신청과제에 대해 통보를 받은 날로부터 7일 이내에 심사 후 그 결과를 단장에게 보고한다.

○ 이의신청 심의 결과(별지 제28호 서식)를 보고 받은 단장은 특별한 사유가 없는 한 해당 소속기관장에게 즉시 통보해야 한다.

○ 제재가 필요한 경우에는 농촌진흥청 사업관리부서(연구운영과)에 보고하여 제재심의위원회에 상정, 최종심의 후 제재 조치를 시행한다.

○ 이의신청 심사 방법 및 내용은 운영지침 제6장(3.평가결과에 따른 이의신청, 전문심사위원회 구성・운영)에 따른다.

(4) 제재심의위원회

○ 운영규정 제62조와 운영지침 제6장(4.제재심의위원회 구성 및 운영)에 따라 연구운영과 주관으로 제재 조치를 취하며, 별도 지침을 정하지 않은 경우는 공동관리규정을 준용한다.

(5) 보고서 제출

○ 사업단 완결과제 보고서 작성 및 제출 방법은 운영규정 제50조와 운영지침 제6장(5.연구개발과제 결과보고)에 따른다.

12. 사업단 연구개발비 정산 및 운영

가. 사업단 과제 연구개발비 정산

○ 사업단장은 운영규정 제38조와 농촌진흥청 연구개발비 지침에 따라 사업단 과제 연구개발비를 정산한다.

(1) 연구비 정산

○ 사업단장은 농촌진흥청장이 위탁정산기관(회계법인)을 지정하는 경우 위탁하여 정산을 실시한다.

○ 주관연구기관의 장은 사업비 사용실적보고서를 해당연도 과제수행 종료일로부터 2개월 이내(과제가 종료되는 최종년도일 경우는 45일 이내)에 사업단장 또는 위탁정산기관의 장에게 제출하여야 한다.

① 사업단장은 정당한 사유없이 연구개발비 집행실적 보고서를 기한 내에 보고하지 않은 경우 등 필요한 경우에 정밀정산을 실시하고, 농촌진흥청장은 정산 결과에 따라 제재조치를 취할 수 있다.

② 사업단장은 정산을 실시한 결과 출연금 사용실적의 진위 여부가 불분명하거나 부당집행 분이 있다고 판단하는 경우 그 해당 금액을 회수하여야 한다.

③ 사업단장은 정산을 완료한 경우 그 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

13. 사업단 과제 성과물 활용 및 사후관리

가. 사업단 과제 연구개발결과물의 공개

○ 농촌진흥청장은 운영규정 제50조와 제51조에 따라 사업단 과제 계약종료 후 3개월 이내에 사업단 과제 최종보고서 및 요약서 또는 그 전자문서를 연구기관 및 대학 등에서 활용할 수 있도록 공개하여야 한다. 다만, 운영규정 제51조에 따라 공개하는 것이 적절하지 않다고 판단되는 때에는 공개하지 아니할 수 있다.

나. 사업단과제 성과관리

(1) 보고서 관리

○ 사업단장은 주관연구기관 및 세부연구기관으로부터 보고받은 연구결과보고서 현황을 유지·관리하여야 한다.

○ 사업단장은 지적재산권의 확보·관리 및 연구성과의 확산을 위해 정기적으로 사업단 과제의 연구 성과를 점검하여야 하며, 연구 성과에 대한 실적을 연차실적·계획서 및 최종보고서 제출시 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

(2) 성과관리

○ 주관연구기관의 장은 사업단 과제의 연구 성과에 대한 지속적인 관리를 위하여 필요한 조치를 취해야 하며 농촌진흥청의 사후관리에 협조하여야 한다.

○ 사업단장은 사업단 과제 연구성과 정보를 농촌진흥청 ATIS와 연계하여 지속적으로 관리할 수 있도록 조치하여야 한다.

○ 사업단장, 연구단장과 과제책임자는 사업 또는 연구개발과제 추진으로 유무형의 연구성과물(논문·특허·홍보결과·기술이전 등) 발생시 증빙자료를 30일 이내에 ATIS에 등록한다.

- 사업단장은 사업단의 대내외 인지도 향상을 위하여 농촌진흥청과 협의하여 지속적으로 홍보 계획을 수립 및 시행하여야 한다.

○ 사업단장은 사업단별 관련 학회와 연계하여 각종 위크숍 및 성과보고회 년 1회 이상 개최할 수 있다.

○ 사업단장은 세계적인 학술적 성과 도출, 국가연구개발 우수성과 100선 선정 등 우수성과가 도출시 기획보도를 할 수 있으며 이 경우 농촌진흥청장은 사업단 성과지표에 반영하고 평가하여 가점을 부여한다.

○ 사업관리부서는 단장의 협조를 받아 소식지 발간과 사업 성과보고회 개최 등 홍보 활동을 할 수 있다.

(3) 소유권 관리

○ 사업단장은 연구결과를 대외적으로 발표하는 경우에는 사전에 농촌진흥청장의 승인을 받아야 하며, 농촌진흥청으로부터 지원받았다는 사실(별표 7)을 명시하여야 한다.

① 지식재산권으로 출원 및 등록

② 전문학술지에 발표 또는 게재

③ 언론 기관에 공개 전에 효과적인 홍보를 위하여 농촌진흥청과 사전에 협의하고 홍보

○ 유전자원(동물, 식물, 미생물 등), 유전자, 유전정보, 기능성 물질 등의 연구성과물은 관리 및 활용을 위해 농촌진흥청 소속 전문관리기관에 등록 및 기탁 관리할 수 있다.

① 농촌진흥청 소속 전문관리기관은 농업유전자원센터, 국립농업생명공학정보센터(NABIC) 등으로 지정한다.

② 전문관리기관은 연구성과물 등록 확인증을 발급하여 연구자 또는 사업단이 증빙자료로 사용토록 조치하여야 한다.

(4) 기술료 징수

○ 연구개발 결과물 소유기관의 장은 출원 중인 지식재산권을 포함한 연구 개발 결과물을 대상으로 기술실시계약을 체결한다.

① 계약체결 대상자로는 국내에 있는 자로서 기술 실시 능력이 있는 자를 우선적으로 고려할 수 있다.

② 참여기업이 실시하는 것을 원칙으로 하며, 운영규정에 따라 참여기업 외의 사람에게도 실시할 수 있다.

③ 참여기업이외의 자에게 연구개발성과를 실시하도록 하는 경우에는 주관연구기관, 참여기업, 실시기업간의 협의에 따라 기술료의 징수금액, 징수기간 등을 결정한다.

○ 연구개발 결과물 소유기관의 장은 연구개발 결과물을 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결하는 때에는 기술료를 징수한다. 다만, 영리법인이 결과물을 직접 실시하려는 자에 대하여는 농촌진흥청장이 기술료를 징수한다.

① 기술료를 징수한 경우에는 기술료징수결과보고서를 제출하여야 하며, 실시기업의 부도, 폐업 등의 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 기술료 징수와 관련된 모든 조치를 취한 후 그 결과를 농촌진흥청장에게 통보한다.

② 정당한 사유 없이 실시기업이 연구개발성과를 생산과정에 이용하여 당해 제품의 매출액이 발생한 시점으로부터 협약내용의 기술료 납부를 기피 하였을 경우 주관연구기관의 장으로 하여금 당해 연구개발비의 정부출연금액에 대하여 회수 조치하고 회수한 금액은 국고에 반납한다.

○ 농촌진흥청장이 공개 활용이 필요하다고 인정하는 결과물에 대하여는 기술료를 징수하지 않는다.

(5) 기술료 관리

○ 세부과제 수행기관의 장이 연구개발결과를 활용하고자 하는 경우에는 운영규정에 따라 조정한다.

○ 농촌진흥청장은 사업단 계약기간 내에 연구성과가 발생한 경우에는 세부과제 수행기관의 장으로 하여금 중간평가 후 6개월 이내에 기술실시계약을 체결하게 할 수 있다.

○ 사업단장은 해당 연구사업 특수성 등의 사유로 세부기관의 기술료 감면 조정이 필요한 경우에는 그 내용과 사유를 검토한 자체의견서를 첨부하여 농촌진흥청장에게 제출하고, 농촌진흥청장의 승인을 받아 기술료의 전부 또는 일부를 면제·조정할 수 있다.

(6) 기술실시계약 관리 절차

이전대상기술 발생	○기술소유기관에서 대상기술의 수요자 발굴 ○대상기술의 수요자와 기술이전 협상 (연구개발결과물소유기관 ↔ 기술실시희망기업)
↓	
관련규정 검토	○기술이전 대상기술과 관련된 연구개발사업의 관리규정 검토 (기술료 산정기준 및 조건 검토)
↓	
기술료 협상	○관리규정에 근거하여 기술료 납부조건 협상 (연구개발 결과물 소유기관 ↔ 기술실시희망기업)
↓	
기술료 감면요청·승인 (필요시)	○기술료 감면 요청사항 발생시 구비서류(감면요청 사유 등)를 농촌진흥청에 제출(별지 제38호 서식) ○기술료감면 승인절차 : 승인요청(연구개발 결과물 소유기관) → 승인여부 결정(농촌진흥청) → 결정내역 통보(농촌진흥청)
↓	
기술실시계약 체결 및 보고	○기술실시계약 체결(연구개발 결과물 소유기관 ↔ 기술실시희망기업) ○계약체결 후 15일 이내에 연구개발 결과물 소유기관이 계약서 사본을 농촌진흥청에 제출
↓	
기술료 징수 및 보고	○실시계약에 따른 기술료 징수 (연구개발 결과물 소유기관 ← 기술실시기업) ○기술료 징수결과를 보고 (연구개발 결과물 소유기관 → 농촌진흥청)
↓	
기술료 사용 및 보고	○규정에 따른 농촌진흥청 이체분 납부 (연구개발 결과물 소유기관 → 농촌진흥청) ○관리규정에 따른 참여연구원 보상 (연구개발 결과물 소유기관 → 참여연구원) ○나머지는 관리규정에 제시된 항목에 사용 ○기술료 사용실적 즉시 보고 (연구개발 결과물 소유기관 → 농촌진흥청)

* 정당한 사유없이 기술료 납부를 기피하였을 경우, 운영규정 제55조(기술료의 징수 및 감면)제⑦항에 의거 제재조치를 취할 수 있음

(7) 농업생명자원 기탁 및 등록

<table>
<tr><td colspan="2">기탁대상</td><td>○ 재래종, 육성종, 희귀종 등 유용식물 유전자원</td></tr>
<tr><td colspan="3">↓</td></tr>
<tr><td colspan="2">기탁 및 등록 절차</td><td>○ 대상선정 → 기초정보작성 → 임시번호부여 → 등록심의 → 등록</td></tr>
<tr><td colspan="3">↓</td></tr>
<tr><td rowspan="2">단계별
세부절차</td><td>기탁
자원
접수</td><td>○ 기초정보 작성 및 기탁자원 접수
- 국내외에서 해당년도에 신규로 수집, 도입된 유전자원 및 기초정보를 농업유전자원센터에 송부
- 해당 자원이 농업유전자원센터에 접수되면 해당 부서에서는 자원과 목록을 검토하여 임시번호를 부여하고 그 결과를 제출자에 통보
- 신규 수집, 도입자원의 기준 종자량 : 200립 이상
○ 임시번호 부여
- 기탁한 모든 자원은 해당 연구실에서 접수를 하고 임시번호를 부여
- 다만 임시번호를 부여치 못하는 경우에는 사유를 기록하여 해당 자원을 제출자에게 반송 처리
· 중복자원(농업유전자원센터에 보존되고 있는 자원)
· 국·내외에서 육성된 F1 품종
· 고정되지 않는 분리세대 계통 즉 저세대 계통
· 기초정보가 부족한 자원 : 논·밭에서 아무런 정보 없이 자원을 수집하는 경우 등</td></tr>
<tr><td>기탁
자원
등록</td><td>○ 식물유전자원 등록 요령
- 식물유전자원의 등록을 위하여 심의위원회를 구성 운영하며 다음사항 검토
· 대상자원의 기초정보 자료 작성여부
· 임시자원의 중복 여부
· 작물별 종자기준 및 보존량 적정여부
· 기타 보존할 가치가 있는 자원의 등록 및 보존가치가 없다고 판단되는 자원의 폐기 등
○ 식물 유전자원의 등록 및 폐기 기준
- 검토대상 : 농업생명자원등록심의위원회에 상정된 임시자원
- 종자량이 “작물별 등록자원 종자기준 및 보존량” 이상으로 충분하고 발아율은 85% 이상일 것
- 등록자원과 중복이 되지 않은 임시자원 일 것
- 기초 정보자료가 확실할 것
- 육성종은 품종 또는 고세대 계통이어야 하며, 이용가치가 있는 고유한 형질 또는 특성이 있는 자원일 것
- 기타 검토위원회에서 보존가치가 있다고 판단되는 자원</td></tr>
</table>

다. 사업단 과제의 사후관리

(1) 연구성과활용보고서 관리

○ 사업관리부서의 장은 연구개발과제 연구성과활용보고서를 사업단과제가 종료된 해의 다음해부터 최장 5년간 매년 2월 말일까지 추적하여 관리할 수 있다.

(2) 연구결과 활용실태 평가

○ 농촌진흥청장은 운영규정 제53조에 따라 연구결과 활용내용에 대하여 필요한 경우 연구종료 5년 동안 연구결과의 활용실태를 추적점검하고, 이에 대한 평가를 실시할 수 있다.

○ 농촌진흥청장은 제출받은 연구성과활용계획서 및 연구성과활용보고서에 대하여 평가단을 구성하여 추적평가를 할 수 있고, 그 평가결과를 토대로 사업관리부서 또는 농촌진흥청 연구성과관리과의 장에게 연구성과의 활용 촉진에 필요한 조치를 할 수 있다.

14. 차세대바이오그린21사업 운영

※ “차세대바이오그린21사업 운영” 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 차세대바이오그린21사업의 정의

○ 차세대바이오그린21사업이란 국가농업생명공학 육성을 위하여 농촌진흥청장이 마련한 제3차 농업생명공학육성기본계획(2013～2022) 및 제4차 농업생명공학 육성기본계획(2018～2027)에 따라 2011년부터 2020년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업생명공학 공동연구개발사업

나. 차세대바이오그린21사업 분야

(1) 농생물게놈활용연구 분야

○ 토종 농작물·미생물 유전체 연구 및 정보분석을 통한 유전자 대량 개발

○ 유전체 기능분석을 통한 유용유전자 및 생물소재 개발

○ 농작물, 농용미생물 오믹스(Omics) 정보 종합 및 활용 인프라 구축 등

(2) 동물분자유전육종 분야

○ 동물(가축과 곤충을 말한다. 이하 같음) 유전체 해독 및 정보분석을 통한 유전자 대량 발굴

○ 유전체 정보이용 동물 분자육종 신품종 개발

○ 생명공학기술을 이용한 고효율, 고품질 및 병에 저항성이 강한 가축 개발 등

(3) 식물분자육종 분야

○ 유용 농업형질 연관 분자표지 개발 및 유전자 분리

○ 전통육종과 분자육종의 접목을 통한 신품종 개발

○ 식량안보 및 기후변화에 대응한 형질전환작물 개발 등

(4) 생명공학작물개발 분야

○ 미래 식량안보 및 기후변화 대응 생명공학작물 연구

○ 미래 신기술 개발 및 응용연구

○ 농업생명공학작물의 안전성평가 및 관리기술 개발 등

(5) 농생명바이오식의약소재개발 분야

○ 농생물자원 이용 기능성물질 개발 및 대량생산기술 개발

○ 작물, 미생물 및 곤충활용 유용물질 생산시스템 기반 구축 및 활용

○ 식의약 신소재의 현장적용 기술개발을 통한 실용화 등

(6) 시스템합성농생명공학 분야

○ 농생물 기반의 시스템생물학 해석 및 응용기술개발

○ 농생물 대사제어에 의한 고부가가치 물질생산 원천기술 개발

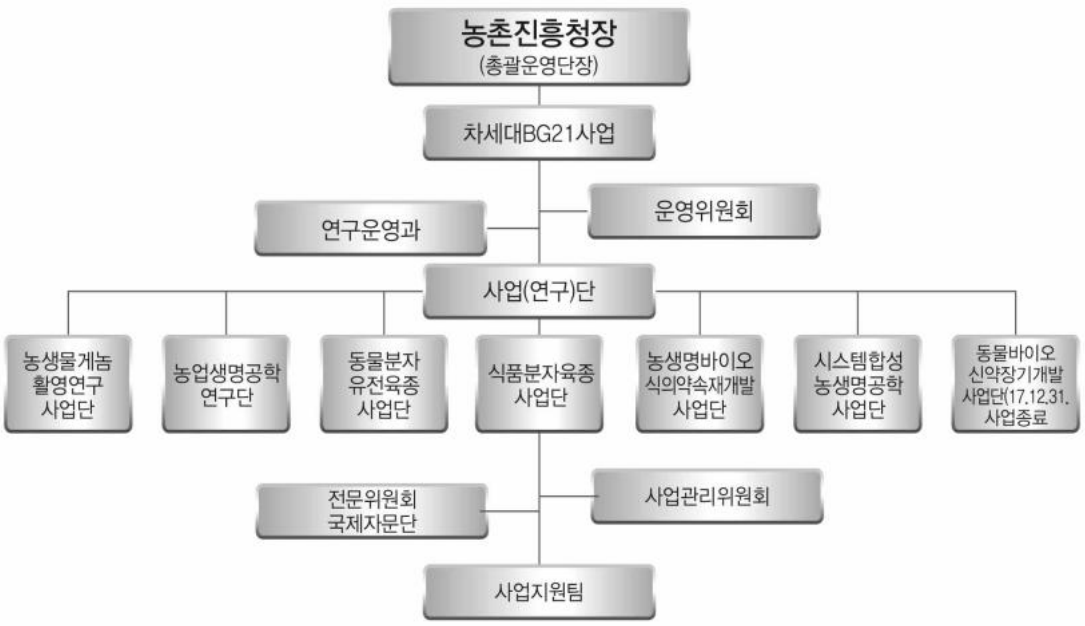
○ 신규화학물질의 합성 및 생산을 위한 합성농생물소재 탐색 및 응용기술 개발 등

(7) 그 밖에 산·학·관·연 공동연구를 추진하여 국익에 기여할 수 있는 농생명 원천기술 및 미래기술 선도 분야

(8) 농촌진흥청장은 사업 추진을 위한 예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등을 고려하여 중점지원 대상 분야를 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

다. 사업관리체계

☞ **「차세대바이오그린21사업」을 원활히 추진하기 위하여 농촌진흥청장 직속 하에 운영위원회를 두고, 농촌진흥청 소속 사업관리부서에서 사업(연구)단 운영・관리**



라. 차세대바이오그린21사업 운영위원회

(1) 임무

○ 사업에 관한 주요 사항을 심의·조정

○ 사업(연구)단의 중장기 사업추진계획 수립에 관한 사항

○ 사업(연구)단의 구성, 사업비 배정 등 운영에 관한 사항

○ 사업(연구)단장이 지정하는 과제의 구성과 추진에 관한 사항

○ 그 밖에 사업의 운영에 관한 사항으로서 위원장이 회의에 부치는 사항

* 각 사업(연구)단의 사업추진 및 운영 등에 관한 최종 심의·조정 및 의결권은 차세대 바이오그린21사업 운영위원회에 있음

(2) 구성 : 농촌진흥청 차장(위원장)을 포함한 16명 이내

○ 위원장 : 농촌진흥청 차장

○ 당연직 위원 : 차장, 연구정책국장, 국립농업과학원장, 국립식량과학원장, 국립원예특작과학원장, 국립축산과학원장, 농림축산식품부 창조농식품정책관

○ 위촉직 위원 : 산·학·관·연 전문가 중 농촌진흥청장이 위촉하는 9명 이내

○ 간사 : 사업관리부서의 과장

(3) 임기 : 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있음

(4) 운영 : 매년 1회 이상 위원회 개최

○ 사업(연구)단 운영, 사업추진계획, 사업비 배정, 차년도 사업계획 등 심의·조정 및 의결

○ 임시회의는 원활한 사업추진을 위하여 위원장의 요청으로 소집 가능

○ 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의결하되 경미하거나 시급한 사항은 서면심의를 실시하되 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결

○ 사업관리 담당부서의 과장은 정기회의 혹은 임시회의 시 필요한 심의 안건 또는 보고안건을 작성하여 운영위원회에 상정

* 사업관리부서의 과장은 운영위원회 개최 결과의 중대한 결정사안은 청장에게 보고

마. 사업(연구)단의 설치

(1) 농촌진흥청장은 아래와 같이 사업(연구)단을 설치·운영

○ 농생물게놈활용연구사업단은 농촌진흥청 국립농업과학원에 둠

○ 농업생명공학연구단은 경북대학교에 둠

○ 동물분자유전육종사업단은 전북대학교에 둠

○ 식물분자육종사업단은 국립대학법인 서울대학교에 둠

○ 농생명바이오식의약소재개발사업단은 명지대학교에 둠

○ 시스템합성농생명공학사업단은 국립경상대학교에 둠

(2) 농생물게놈활용연구사업단은 농촌진흥청 소속기관의 장 직속의 하부조직으로 봄

(3) 사업(연구)단에는 단장 1명을 두며, 사업운영을 위해 사업지원팀, 사업관리위원회, 전문위원회를 둘 수 있음

(4) 사업(연구)단별 사업 및 연구 영역

구 분	사업 및 연구단명	사업영역
국가원천 기술지원	농생물게놈활용연구사업단	· 식물, 미생물 오믹스 연구 및 고유유전자 대량 발굴, 유전체정보 활용
	동물분자유전육종사업단	· 동물 유전체연구 및 분자육종분야
	식물분자육종사업단	· 유용유전자 및 분자표지 활용 신품종 개발
생명공학 실용화 지원	농업생명공학연구단	· 미래 식량안보 및 기후변화 대응 생명공학작물 연구 등
	농생명바이오식의약소재 개발사업단	· 식물, 곤충, 미생물로부터 유용물질 생산 및 바이오소재 개발
미래선도기술 지원	시스템합성농생명공학사업단	· 시스템생명공학과 생체내 대사조절연구를 통한 유용물질 생산의 획기적 증진

바. 사업기간

(1) 1단계 : 2011년부터 2014년까지 4년간으로 하되, 2년씩 나누어 세부단계로 구분할 수 있음

(2) 2단계 : 2015년부터 2017년까지 3년으로 함

(3) 3단계 : 2018년부터 2020년까지 3년으로 함

사. 사업(연구)단 구성 및 운영

☞ 사업(연구)단장은 사업(연구)단을 관리·운영하기 위하여 사업지원팀, 사업관리위원회를 두고, 과제기획위원회, 전문위원회 및 국제자문단을 설치 가능

(1) 단장 임기 동안 차세대바이오그린21사업의 운영·관리에 전념

○ 단장은 소속기관 내에서 기본 업무 외 보직수행 불가

* 대학의 경우 1개 학기 3학점 이내로 강의를 제한함. 단, 석·박사과정 논문지도를 위한 학점은 예외로 함

○ 단장의 해외출장 시 농촌진흥청장의 사전 승인 필요(별지 제52호 서식)

○ 단장의 급여는 지급하지 아니함을 원칙으로 하되 활동비는 지급가능

* 단, 사업(연구)단의 연구비 횡령과제 발생 시 외부사업(연구)단장의 활동비를 삭감할 수 있음

○ 단장으로 임명된 후, 타 사업 신규과제 참여 불허

(2) 사업(연구)단 운영 및 관리

○ 단장은 농촌진흥청 연구개발사업 운영규정 및 지침에 위배되지 않는 범위에서 사업(연구)단 운영 및 관리에 필요한 세부사항을 농촌진흥청 사업주관부서와 협의 후, 별도로 정할 수 있으며 소속기관의 장의 결재를 득한 후 문서화하여야 하며 그렇지 아니한 경우는 효력을 인정하지 않음

○ 농업생명공학분야의 핵심분야별 의견수렴을 위한 대국민 소통 및 발전방안 모색 등을 위해 포럼을 운영할 수 있음

(3) 사업(연구)단 운영

○ 단장은 해당 사업별 국내외 연구여건 변화, 정책부합성 및 중점추진 내용 등을 반영한 사업단 "연구개발운영계획서"를 사업착수 전까지 농촌진흥청장에게 제출

○ "연구개발운영계획서"의 수정·보완을 요구 받은 경우에는 이를 반영하여 농촌진흥청장과 사업단 협약(별지 제51호 서식)을 체결함

* 단장은 사업단 소관의 주관과제들을 일괄하여 협약 체결

(4) 사업(연구)단 과제별 연구개발비 배정 기준

과제구분	외부사업단	내부사업단
사업운영비 및 단장 기반과제	12%*	
사업(연구)단 기획과제	63	53
농촌진흥청 공동기획과제	20	30
신진과학자 지원과제	5	
계	100	

* 사업운영비 및 사업(연구)단 기반과제는 연구비 총액의 12% 범위에서 배정함을 원칙으로 하되, 사업 특성을 반영하여 사업관리부서와 협의 후 추진

15. 포스트게놈다부처유전체사업 운영

※ “포스트게놈다부처유전체사업 운영” 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 포스트게놈다부처유전체사업의 일반 개요

(1) 포스트게놈다부처유전체사업의 정의

○ 포스트게놈다부처유전체사업(이하 “다부처유전체사업”)이란 국가농업생명공학 육성을 위하여 농촌진흥청장이 마련한 제3차 농업생명공학육성 중장기 기본계획(2013～2022)에 따라 2014년부터 2021년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업생명공학 공동연구개발사업

(2) 사업분야

○ 주요사업 내용

- 밀레니엄 농생명자원 유전체 해독사업
- 농림축산식품 바이오정보 고도화 사업
- 농업생물정보 국제협력 및 공동연구

○ 농촌진흥청장은 사업예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등 원활한 사업추진을 위해 주요 사업분야를 어젠다 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

(3) 사업기간

○ 2014년부터 2021년까지 8년간으로 하고 2단계로 구분함

- 1단계 : 2014 ~ 2017년
- 2단계 : 2018 ~ 2021년

나. 사업단 설치 및 구성

(1) 사업단장 임명

○ 국립농업과학원 유전체과장이 사업단장을 겸임하는 것을 원칙으로 함

* 단, 부득이한 사정으로 직무수행이 어려운 경우 농촌진흥청 내 전문가를 직무대리로 선임

(2) 사업지원팀의 설치 및 구성

○ 사업단은 농촌진흥청 국립농업과학원 농업생명자원부에 설치함

○ 사업단의 행정, 문서, 예산집행, 복무 등 일반업무는 유전체과에서 지원함

다. 사업단 운영 및 관리

(1) 사업단 운영

○ 사업단장은 사업목적, 목표, 국내외 여건변화, 정책부합성 및 중점추진 내용 등을 반영한 사업단 "연구개발운영계획서"를 단계·연차별로 사업착수 전까지 농촌진흥청장에게 제출

○ "연구개발운영계획서"의 수정·보완을 요구 받은 경우에는 이를 반영하여 농촌진흥청장과 사업단 협약(별지 제51호 서식)을 체결함

(2) 사업단 과제

○ 운영지원과제

- 사업단장은 사업단연구비 총액(참여기업 매칭펀드 제외)의 4% 범위내에서 사업단 운영경비를 계상하여 배정

○ 기반과제

- 사업단장은 운영지원과제 연구비를 포함하여 연구비 총액의 10% 이내에서 농촌진흥청장(사업관리부서)의 승인을 거쳐 공모 없이 기반과제를 운영할 수 있으며, 사업 특성을 반영하여 사업관리부서와 협의 후 추진

16. 차세대농작물신육종기술개발사업 운영

※ "차세대농작물신육종기술개발사업 운영" 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 차세대농작물신육종기술개발사업의 정의

○ 차세대농작물신육종기술개발사업이란 종자산업 활성화 핵심기반 기술개발을 위하여 2020년부터 2026년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업생명공학 공동연구개발사업

나. 차세대농작물신육종기술개발사업 분야

(1) 신육종기반기술 개발 분야

○ 유전자교정기술 기반 강화

○ 유전체교정 돌연변이집단 구축 및 표현형 분석 플랫폼 구축

○ 차세대 신육종 기술개발

(2) 신육종기술 활용 육종소재 개발 분야

○ GM대체 육종소재 개발

○ 유전자교정 기반 저항성 육종소재 개발

○ 유전자교정 기반 생산성 효율 및 작물가치 증진 육종소재 개발

(3) 그 밖에 산·학·관·연 공동연구를 추진하여 국익에 기여할 수 있는 농생명 원천기술 및 미래기술 선도 분야

(4) 농촌진흥청장은 사업 추진을 위한 예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등을 고려하여 중점지원 대상 분야를 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

다. 사업 기간

(1) 1단계 : 2020년부터 2023년까지 4년*으로 함

* 2년+2년의 형태로 운영할 수 있음

(2) 2단계 : 2024년부터 2026년까지 3년으로 함

라. 사업단 운영 및 관리

(1) 사업단 운영

○ 사업단장은 사업목적, 목표, 국내외 여건변화, 정책부합성 및 중점추진 내용 등을 반영한 사업단 "연구개발운영계획서"를 단계·연차별로 사업착수 전까지 농촌진흥청장에게 제출

○ "연구개발운영계획서"의 수정·보완을 요구 받은 경우에는 이를 반영하여 농촌진흥청장과 사업단 협약(별지 제51호 서식)을 체결함

(2) 사업단 과제

○ 운영지원과제

- 사업단장은 사업단연구비 총액(참여기업 매칭펀드 제외)의 4% 범위내에서 사업단 운영경비를 계상하여 배정

○ 기반과제

- 사업단장은 운영지원과제 연구비를 포함하여 연구비 총액의 12% 이내에서 농촌진흥청장(사업관리부서)의 승인을 거쳐 공모 없이 기반과제를 운영할 수 있으며, 사업 특성을 반영하여 사업관리부서와 협의 후 추진

17. 반려동물연구사업 운영

※ “반려동물연구사업 운영” 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름
※ 사업단은 사업단장 소속기관에 두고 운영함

가. 반려동물연구사업의 정의

○ 반려동물연구사업이란 반려동물산업 활성화 핵심기반 기술개발을 위하여 2018년부터 2022년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업생명공학 공동연구개발사업

나. 반려동물연구사업 분야

(1) 반려동물 우수형질 선발 및 집단 안정화 기술개발 분야

○ 유전자원 수집・보존 기술 개발

○ 형질평가 마커개발

○ 생애주기 기반 반려동물 의료서비스 추천 플랫폼 개발

(2) 반려동물 주요질병 조기진단 및 복지증진 기술개발 분야

○ 생애주기별 주요질병 조기진단・관리기술 개발

○ 사료영양 및 복지증진 기술 개발

(3) 그 밖에 산·학·관·연 공동연구를 추진하여 국익에 기여할 수 있는 농생명 원천기술 및 미래기술 선도 분야

(4) 농촌진흥청장은 사업 추진을 위한 예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등을 고려하여 중점지원 대상 분야를 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

다. 사업기간

(1) 1단계 : 2018년부터 2020년까지 3년으로 함

(2) 2단계 : 2021년부터 2022년까지 2년으로 함

라. 사업단 운영

(1) 사업단장

○ 사업단장 임기 동안 반려동물연구사업의 운영・관리에 전념

- 사업단장의 해외출장 시 농촌진흥청장의 사전 승인 필요(별지 제52호 서식)
- 반려동물연구분야의 핵심분야별 의견수렴을 통한 대국민 소통 및 발전방안 모색 등을 위해 포럼을 운영할 수 있으며, 이와 관련한 운영경비를 예산에 반영할 수 있음

(2) 사업관리위원회

○ 구성 : 사업단장 및 당연직 위원 2명을 포함하여 7명 내외

- 위원장 : 사업단장이 아닌 외부 전문가로 위촉
- 당연직 위원 : 농촌진흥청 연구운영과장, 국립축산과학원 축산생명환경부장
- 위 원 : 분야별 전문가, 연구개발 전략 수립 및 관련 전문가
- 임 기 : 사업단계별 기간으로 하되, 연임 가능
- 간 사 : 1명 (사업관리부서)

* 농촌진흥청 사업관리부서 과장과 소속기관 담당업무 부장 등은 당연직
* 위원의 구성 및 변경 시 농촌진흥청장에게 즉시 서면보고
* 사업단의 과제기획·선정·평가 등에 참여한 외부위원은 해당사업단 과제참여 제한

○ 임무 : 사업단내 사업추진에 관한 주요사항 등을 심의 및 조정

○ 운영 : 매년 2회 정기위원회 및 임시위원회 개최

- 상반기 : 사업단 구성, 연간 운영계획 등 심의·조정
- 하반기 : 사업단 중장기계획 보완, 연도별 사업계획 수립 등 심의·조정
- 임시회의는 위원장의 요청으로 소집 가능
- 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의결하되, 시급한 사항의 경우 서면심의

* 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결

- 사업지원팀장은 정기회의 혹은 임시회의 시 필요한 심의안건 또는 보고안건을 작성하여 사업관리위원회에 상정

* 사업단장은 사업관리위원회 회의록을 작성하여 보관하여야 하며, 개최 후 결과를 정리하여 농촌진흥청장에게 즉시 서면보고

(3) 전문위원회

○ 구성 : 사업단장 및 당연직 위원 2명을 포함하여 7명 내외

- 위원장 : 사업단장
- 당연직 위원 : 국립축산과학원 동물복지연구팀장, 연구운영과 축산운영팀장

- 위　원 : 연구개발과제의 발굴·기획·선정·평가를 위한 전문가

- 임　기 : 사업단장이 정함

- 간　사 : 1명 (사업관리부서)

* 농촌진흥청 담당분야 과장과 사업관리부서 연구관급 또는 연구사급 1명은 당연직
* 위원의 구성 및 변경 시 사업관리부서에 즉시 보고
* 사업관리위원회에 속한 위원을 전문위원회 위원으로 위촉 가능
* 전문위원회의 구성 및 운영에 관한 세부사항은 필요시 사업단장이 사업단 내부규정으로 따로 정할 수 있음
* 외부 전문위원은 해당사업단 과제참여 제한

○ 임무 : 사업단내 연구개발과제의 발굴·기획·선정·평가결과 제재 등에 관한 심의 및 조정

- 단, 사업단의 과제 평가결과, 제재 대상과제의 제재여부는 운영규정 제62조에 의거하여 농촌진흥청 제재심의위원회에 의하며 세부사항은 제6장에 따름

○ 운영 : 매년 2회 정기위원회 개최

- 상반기 : 과제책임자선정위원회, 과제책임자선정 추진 등

- 하반기 : 연도별 사업계획 수립, 과제기획(과제기획위원회) 및 연구과제 결과평가, 연구 결과평가 조치에 대한 이의신청 과제의 심사, 제재심의 상정 등

- 임시회의는 사업단의 원활한 운영을 위하여 위원장의 요청으로 소집 가능

- 회의는 재적위원 과반수 이상의 출석으로 개의하고 출석위원 과반 찬성으로 의결하되 시급한 사항의 경우 서면심의

* 서면심의는 재적위원 과반수의 찬성으로 의결
* 사업단장은 전문위원회 회의록을 작성 보관하여야 하며, 개최 후 결과를 정리하여 사업관리부서에 즉시 서면보고

(4) 사업단 연구개발비 배정기준

○ 단장지정(기반) 과제는 사업단 운영을 위한 경비(연구비 총액의 4% 이내)를 포함하여 사업단 연구비 총액(참여기업의 매칭펀드 제외)의 10% 이내(사업특성을 반영하여 사업관리부서와 협의 후 결정)에서 사업단운영위원회의 심의를 거쳐 공모 없이 과제를 수행할 수 있음

○ 사업단 기획과제는 사업단 연구비 총액의 70%내외로 추진

○ 농촌진흥청 공동기획과제는 사업단 연구비의 20%내외로 추진

과제구분	외부사업단
사업운영비 및 사업단장 기반(지정)과제	10% 이내
사업단 기획과제	70% 내외
농촌진흥청 공동기획과제	20% 내외
계	100

18. 우장춘프로젝트 운영

※ “우장춘프로젝트 운영”은 2019년도 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침에 따름

19. 신농업기후변화대응체계구축사업 운영

※ “신농업기후변화대응체계구축사업 운영”이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 신농업기후변화대응체계구축사업의 정의

○ 신농업기후변화대응체계구축사업이란 신기후체제(Post-2020)에 따른 국가적 농업 대응체계 마련을 위하여 농촌진흥청장이 마련한 제7차 농업과학기술중장기연구개발계획(2018~2027년)에 따라 2020년부터 2027년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업 기후변화 대응 공동연구개발사업

나. 신농업기후변화대응체계구축사업 분야

(1) 기후영향 예측 평가 분야

○ 기후변화에 따른 농업환경 취약성 평가

○ 기후변화에 따른 농업생산성 취약성 평가

○ 기후변화에 따른 농업생태계의 생물다양성 취약성 평가

○ 기후변화 대응 작물 생육 및 작황 변동 평가

(2) 기후 적응기술 연구 분야

○ 기후적응형 권역별 작목배치, 작부체계 및 재배기술 개발

○ 기후적응형 육종소재 개발 및 아열대 작물 육성

○ 기후적응형 축산 안정생산기술 개발

○ 신문제 병해충·잡초의 종합방제 체계 개발

(3) 기상재해 대응기술 연구 분야

○ 기상재해 대응 농업환경 정보융합서비스 기반 구축

○ 이상기상 대응 작물, 축산의 피해양상 기준 및 경감기술 개발

○ 기상재해 피해경감 내재해 농업시설 개발

○ 가뭄 대응 최적관개기술 개발

(4) 저탄소 농업기술 연구 분야

○ 농축산부문 온실가스 계측 및 관리 기술 개발

○ 농축산부문 탄소 흡수량 평가 및 온실가스 감축기술 현장 실용화

○ 신재생에너지의 농업적 생산 활용 및 에너지 효율화 기술 개발

다. 사업기간

(1) 2020년부터 2027년까지 8년간으로 하고 2단계로 구분함

(2) 1단계는 2020～2023년, 2단계는 2024～2027년으로 함

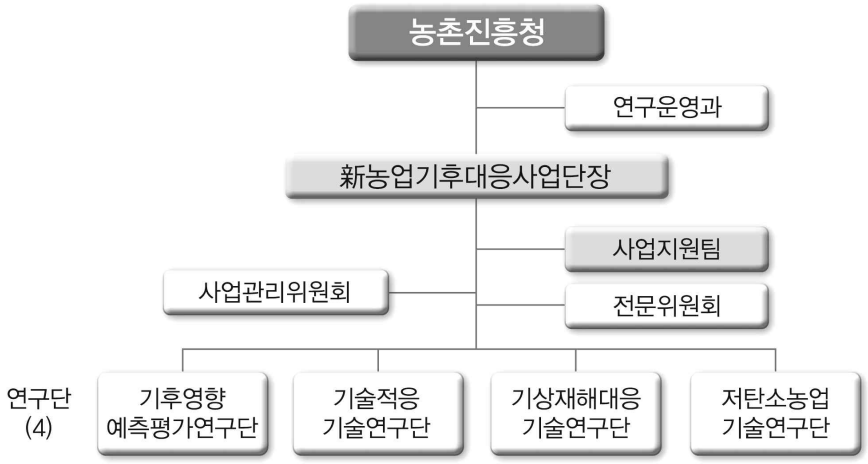
라. 사업단 운영

「신농업기후변화대응체계구축사업」을 원활히 추진하기 위하여 신농업기후대응사업단을 두고, 농촌진흥청 소속 사업관리부서에서 사업단의 운영·관리를 지원함

(1) 사업단 구성

○ 사업단은 신농업기후대응사업단 1개와 기후영향예측평가연구단, 기후적응기술연구단, 기상재해대응기술연구단, 저탄소농업기술연구단 4개 연구단으로 구성함

○ 4개 연구단은 사업단의 하부조직으로 긴밀한 협의를 통해 운영함



(2) 사업단장 선발

○ 사업단장과 기후적응기술연구단장, 기상재해대응기술연구단장, 저탄소농업기술연구단장 등 3개의 연구단장은 농촌진흥청 사업·연구단 인사위원회에서 공모 없이 심의, 선정하여 내부에서 임명함

○ 기후영향예측평가연구단장은 외부 공모를 통해 선발하여 임명함

(3) 사업단 설치

○ 신농업기후대응사업단은 농촌진흥청 국립농업과학원에 두며, 기후영향예측평가연구단(외부)은 연구단장이 속한 기관에 둠

20. 농업미생물사업 운영

※ "미생물 활용 농업환경문제 개선 기술 개발 사업 운영" 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 미생물 활용 농업환경문제 개선 기술 개발 사업의 정의

○ 미생물 활용 농업환경문제 개선 기술 개발 사업이란 환경오염 등 농업환경변화에 대응하기 위하여 2020년부터 2024년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업미생물의 활용가치 발굴 및 활용기술을 개발하는 공동연구개발사업임

나. 미생물 활용 농업환경문제 개선 기술 개발 사업 분야

○ 미생물 활용 농업폐플라스틱 분해기술 개발

○ 군집미생물을 활용한 잔류농약 저감기술 개발

○ 국내 농산물 유래 효소자원 실용화 기술 개발

※ 농촌진흥청장은 사업예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등 원활한 사업추진을 위해 주요 사업분야를 어젠다 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

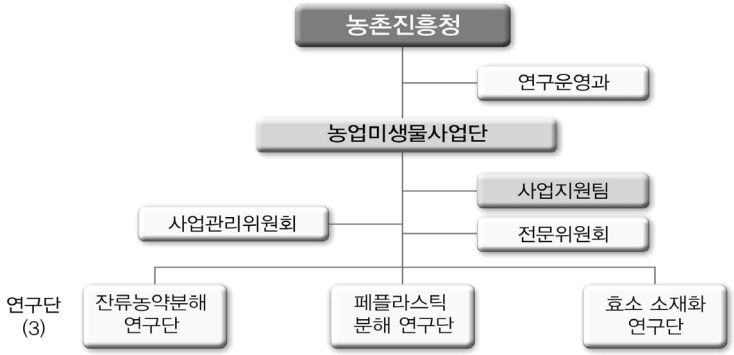
다. 사업기간

○ 2020년부터 2024년까지 5년으로 함

라. 사업단 운영

(1) 사업단 구성

○ 사업단은 농업미생물사업단 1개와 잔류농약 분해 연구단, 폐플라스틱 분해 연구단, 효소소재화 연구단의 3개 연구단으로 구성함



(2) 사업지원팀의 설치 및 구성

○ 사업단은 사업관리부서에 설치함

○ 사업지원팀은 2명 이내로 하며, 사업관리부서에서 지원함

○ 전문위원 운영 등 사업운영에 관한 기타사항은 사업관리 부서와 협의하여 진행함

(3) 사업단 연구개발비 배정기준

○ 사업단장은 연구비 총액의 10% 이내에서 농촌진흥청장(사업관리부서)의 승인을 거쳐 공모 없이 기반과제를 운영할 수 있으며, 사업 특성을 반영

21. 고위험병해충대응사업 운영

※ “과수화상병 등 문제병해충 연구사업 운영” 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 과수화상병 등 문제병해충 연구사업의 정의

○ 과수화상병 등 문제병해충 연구사업이란 고위험 문제병해충의 효과적인 대응기술을 개발하기 위하여 2020년부터 2024년까지 산·학·관·연 공동으로 실시하는 공동연구개발사업임

나. 과수화상병 등 문제병해충 연구사업 분야

○ 과수화상병 등 문제병해충 방제법 개발

○ 농작물 바이러스병 국가관리시스템 개발

○ BL3 격리연구시설 구축

※ 농촌진흥청장은 사업예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등 원활한 사업추진을 위해 주요 사업분야를 어젠다 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

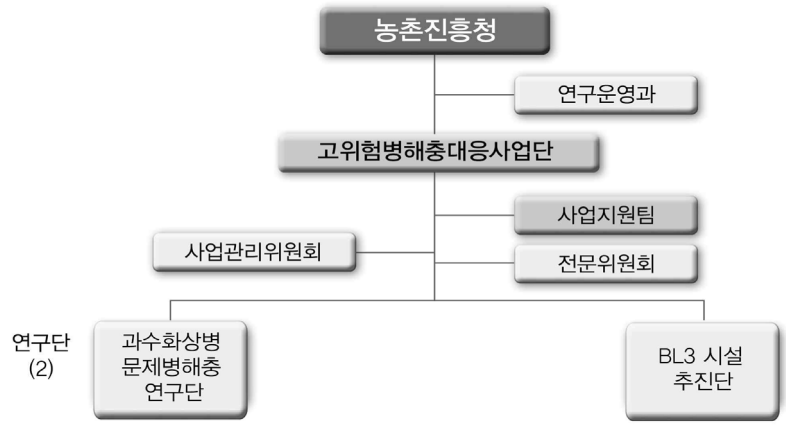
다. 사업기간

○ 2020년부터 2024년까지 5년으로 함

라. 사업단 운영

(1) 사업단 구성

○ 사업단은 고위험병해충대응사업단 1개와 과수화상병 문제병해충 연구단, BL3 시설 추진단의 2개 연구단으로 구성함



(2) 사업지원팀의 설치 및 구성

○ 사업단은 사업관리부서에 설치함

○ 사업지원팀은 2명 이내로 하며, 사업관리부서에서 지원함

○ 전문위원 운영 등 사업운영에 관한 기타사항은 사업관리 부서와 협의하여 진행함

(3) 사업단 연구개발비 배정기준

○ 사업단장은 연구비 총액의 10% 이내에서 농촌진흥청장(사업관리부서)의 승인을 거쳐 공모 없이 기반과제를 운영할 수 있으며, 사업 특성을 반영

22. 시설재배혁신사업 운영

※ "시설재배혁신사업 운영" 이외의 사항은 농촌진흥청 사업단 운영 지침에 따름

가. 시설재배혁신사업의 정의

○ 시설재배혁신사업이란 고온극복 혁신형 스마트온실 핵심기반 기술 개발을 위하여 2020년에 산·학·관·연 공동으로 실시하는 농업과학기술 공동연구개발 사업

나. 시설재배혁신사업 분야

(1) 주요사업 분야

○ 광폭온실 연구

- 고온극복 혁신형 스마트온실을 활용한 재배 실증 및 최적 관리 기술

○ 해외실증 연구

- 고온극복 혁신형 스마트온실 해외 테스트베드 구축 및 성능 평가

○ 소재부품 연구

- 농업용 장기성 온실 필름 소재 국산화 및 기초 기반 기술

(2) 농촌진흥청장은 사업예산, 연구개발 정책, 국내외 연구 환경의 변화 등 원활한 사업 추진을 위해 주요 사업분야를 어젠다 운영위원회의 심의를 거쳐 수정·변경할 수 있음

다. 사업기간

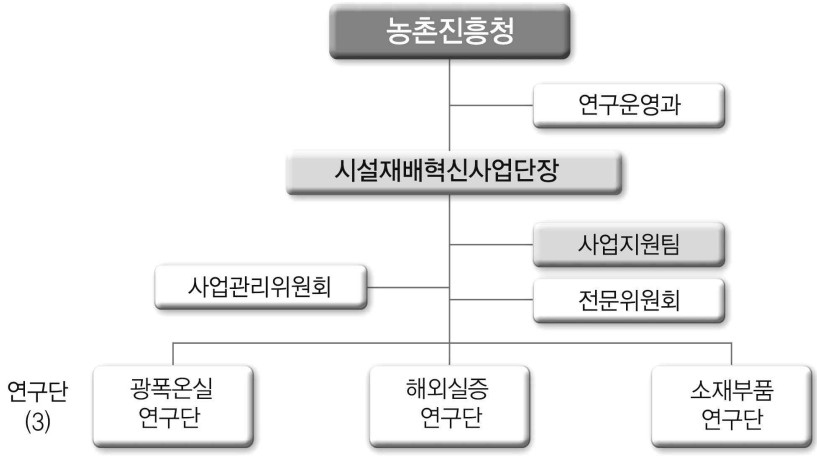
○ 2020년 1년으로 함

라. 사업단 설치 및 구성

○ 사업지원팀의 설치 및 구성

- 사업단은 농촌진흥청 국립원예특작과학원에 설치하며, 사업단의 행정, 문서, 예산 집행, 복무 등 일반 업무는 사업관리부서에서 지원함

- 사업단은 광폭온실연구단, 해외실증연구단, 소재부품연구단 3개 연구단으로 구성함



Ⅸ 농업빅데이터 수집 및 생산성 향상모델 개발사업 운영(제41조 관련)

1. 사업개요

가. 사업목적

○ 빅데이터, 인공지능 등 4차 산업혁명 기술을 통한 농산업 혁신역량 강화를 위한 전주기(환경·생육·경영) 빅데이터 확보 및 농업 빅데이터 생태계 조성

○ 데이터조사요원의 작물생리, 빅데이터 분석 등 역량강화교육을 통해 미래 유망 직업인 스마트농업전문가로 육성함으로써 창농, 창업, 취업 등 양질 일자리 창출

○ 농업분야 4차 산업혁명을 통한 지속가능하고 성장하는 농식품 산업으로 전환하기 위한 농업 빅데이터 활용 인공지능 개발

나. 사업분야

(1) 농업 빅데이터 수집 및 인프라 구축

○ 농업 환경, 생산, 유통, 소비 빅데이터 수집 및 분석 지원

○ 데이터 기반 생육 환경 조절 및 농가 경영 개선 컨설팅 지원

(2) 농업 빅데이터 활용 모델 및 인공지능 개발

○ 스마트팜 빅데이터 활용 모델 및 인공지능 개발

○ 노지채소 빅데이터 활용 모델 및 인공지능 개발

○ 과수/축산 빅데이터 활용 모델 및 인공지능 개발

다. 참여대상

○ 농촌진흥청 주관으로 도 농업기술원, 대학, 연구소, 기업체 등이 공동으로 수행

2. 과제관리

가. 신규과제 선정심의 및 중복성 검토

(1) 신규과제 수요조사

○ 농업과학기술개발 공동연구사업 기술수요조사 시 제출한 기술수요 기준

○ 중앙/지방 사전조정협의회 시 중복성 검토

【과제 수요조사서 추가 제출】

※ 중앙/지방 사전조정협의회를 거친 기술수요를 기본으로 하되 필요시 중요성, 시급성이 있는 기술수요에 한하여 추가 제출할 수 있음.

(2) 1차 과제기획위원회(6월)

○ 위원구성 : 농업빅데이터일자리팀 주관 우리청 내부 전문가로 구성

○ 심의내용 : 농업 빅데이터 관련 연구과제의 적정성, 시급성 및 중복성을 고려한 신규과제 수요조사서 심의 및 우선순위 선정

☞ 과제제안요구서 초안 작성 : 상위과제 본청 기획과제 대상

(3) 2차 과제기획위원회(7월)

○ 위원구성 : 농업빅데이터일자리팀 주관 우리청 내부 전문가로 구성

○ 심의내용 : 과제제안요구서(RFP) 보완 및 신규과제 심의

(4) 차년도 신규과제 심의(8월)

○ 위원구성 : 분야별 내·외부 전문가 10명 내외

○ 심의내용 : 확정된 과제제안요구서를 근거로 한 신규과제 심의

나. 중간진도 관리

(1) 목적 : 농업빅데이터수집및생산성향상모델개발 사업의 효율적인 운영을 위하여 도 농업기술원 담당자 및 연구과제 참여자들과 과제 추진현황을 점검하고 현장의 문제점 파악, 해결책 모색 및 성과 조기도출

(2) 주요 내용

○ 농업 빅데이터 수집 및 데이터조사요원 운영 현황 점검(도 농업기술원 담당자)

- 도 농업기술원별 빅데이터 조사 및 수집 현황과 데이터조사요원 운영사항을 점검

○ 연구개발계획서에서 제시한 연차별 수행계획 진행사항 파악(연구과제 참여자)

- 현장 위주의 진도 관리로 완결 예상과제는 성과독려, 계속과제는 수행방향, 내용 등을 중심으로 점검

○ 연구비 집행현황 및 사업수행에 따른 애로사항 청취(공통)

- 운영규정 및 운영지침에 준하여 협의 및 검토

○ 미흡과제 집중 점검(공통)

다. 결과평가

(1) 목적 : 농업빅데이터수집및생산성향상모델개발 사업의 수행결과를 점검하고, 우수 연구결과 도출 및 개발기술의 실용화 촉진

(2) 대상 : 2년차 계속 및 완결과제

(3) 발표방법 : 공개발표

○ 계속과제 : 당해연도 연구개발계획서상 목표달성 정도, 연구결과의 현장 활용 가능성 및 계속 수행의 필요성 등에 중점을 두어 발표

○ 완결과제 : 협약당시 연구목표 및 성과달성 위조로 결과활용(산업화 가능성) 및 농업 빅데이터 분야 활성화 기여정도 등에 중점을 두어 발표

(4) 평가방법

○ 계속과제 : 연구결과의 질적수준, 연구추진 적정성, 연구개발계획서상의 목표 성과 대비 달성도 등에 대한 성과 중심 평가(별지 제73호 서식)

* 운영지침의 평가절차에 따라 1년차 과제는 발표평가 제외

○ 완결과제 : 연구수행과정 적합성, 목표 달성도, 농업 빅데이터 분야 활성화 기여정도 및 연구결과 활용 가능성 등 중점 평가(별지 제74호 서식)

(5) 결과평가위원회 구성

○ 평가위원 : 분야별 내·외부 전문가를 위원으로 구성(10명 내외)

- 내부위원(4명 내외) : 대과제 책임자, 분야별 간사, 내부전문가

- 외부위원(6명 내외) : 위촉

* 외부위원 선정방법, 평가결과의 조치는 운영규정 및 운영지침에 준함

【농업빅데이터수집및생산성향상모델개발사업 추진체계】

기술수요조사 (당해년 2~5월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관
↓	
사업추진 기본계획 수립 및 과제기획 (당해년 6~8월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관
↓	
차년도 신규과제 심의 (당해년 11월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관 (분야별 내외부 전문가 구성 및 운영)
↓	
과제수행 및 보조금 지급 (차년도 1월)	○ 과제관리 : 농업빅데이터일자리팀 주관 ○ 보조급 지급 : 농업빅데이터일자리팀 주관
↓	
중간진도 관리 및 연차/최종평가 (차년도 7~12월)	○ 연구운영과 주관 (분야별 내외부 전문가 구성 및 운영)
↓	
연차 및 완결보고서 제출 (차년도 3월)	○ 과제책임자

* 차년도 신규과제 기술수요 조사는 중앙/지방 사전조정협의회 활용

* 명시되지 않은 기타 사항 : 공동관리규정 및 운영규정, 운영지침과 국가연구개발 과제평가 표준지침(과기정통부)에 따라 운영

* 보조사업으로 운영되는 농업빅데이터수집및인프라구축 사업의 평가결과 처리

  • 계속과제의 연차평가 결과는 성실수행 여부 판단 및 연구성과 목표 달성도 점검 모니터링에 활용

  • 완결과제는 공동관리규정 및 운영규정, 운영지침의 평가결과 처리에 따름

  • 도원별 농업빅데이터수집및인프라구축사업의 평가결과는 차년도 사업에 반영하여 환류

3. 농업 빅데이터 수집 및 인프라구축 사업

가. 사업의 구분

(1) 추진분야 : 빅데이터, 인공지능 등 4차 산업혁명 기술을 통한 농산업 혁신역량 강화를 위해 조사 인건비, 조사 여비, 농가 사례비 등 전주기(환경·생육·경영) 빅데이터 확보 및 농업 빅데이터 생태계 조성을 위한 도 농업기술원의 국고 보조금 지원

(2) 해당사업 : 농업 빅데이터 수집 및 인프라 구축(지자체경상보조 50%)

* 본 내역사업은 국고보조사업으로 도농업기술원만 참여 가능하며, 농촌진흥청이 주관이 되어 도농업기술원과 공동으로 수행

나. 데이터조사요원(예비스마트농업전문가) 채용 및 관리

(1) 목적

○ 농업환경, 생산, 유통, 소비 빅데이터 수집 및 분석

○ 데이터 기반 생육 환경 조절 및 농가 경영 개선 컨설팅

○ 소득 양극화 및 청년 실업률 완화를 위한 공공 분야 일자리 창출

(2) 용어의 정의

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가) : 농업 빅데이터 수집 및 인프라구축 사업을 위해 채용되어 연구과제에 참여하고 있는 사람을 말함

○ 스마트농업전문가 : 우리 농업의 혁신성장을 위해 작물의 생육 환경, 생육 및 경영 데이터를 수집·분석하여 그 결과를 농가에 환류함으로써 농업의 생산성과 수익성을 향상시킬 수 있는 역량을 가진 전문가를 말함

(3) 채용 공고 및 전형 절차

○ 채용 공고 : 연도말 전국적으로 채용할 때에는 농촌진흥청의 요청에 의해 각도 농업기술원에서 시행

* 각도 농업기술원에서 부족한 인원에 대해 자체적으로 채용하고자 하는 경우에는 각도 농업기술원에서 개별적으로 채용 공고 시행

○ 서류전형 : 각도 농업기술원

○ 면접전형 : 각도 농업기술원

* 서류전형 합격자에 한하여 시행하고, 필요한 경우 필기시험 등을 병행

○ 면접위원 구성 : 면접위원은 3명 이상으로 구성하고, 내부위원 1명(채용부서

공무원), 외부위원 2명(공무원, 교수, 해당직무 관련 전문가 등)으로 위촉

* 각도 농업기술원의 내부 규정이 있을 경우에는 이에 따를 수 있음

* 내부위원으로 공정한 면접이 어려울 경우에는 면접위원을 모두 외부위원으로 위촉

(4) 결격사유

○ 데이터수집요원의 채용결격사유에 관하여는「국가공무원법」제33조를 준용

(5) 근로 계약 체결 : 도 농업기술원의 소정 양식 활용

○ 근로계약 기간은 계약일로부터 당해연도 12월 31일까지로 함

* 각도 농업기술원의 내부 규정이 있을 경우에는 이에 따를 수 있음

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)은 최소 1년 이상 최대 5년 이하의 연장 근로계약이 가능함

* 농업 빅데이터 수집 및 인프라구축 사업은 채용된 데이터수집요원에 대해 스마트농업 분야에 대한 경험과 창업, 창농, 취업 등 필요한 능력을 갖추도록 일정기간 채용하여 생육조사와 교육을 통해 역량을 강화시키는 사업으로서 정규직 전환 대상에 해당되지 않음

* 각도 농업기술원의 내부 규정이 있을 경우에는 이에 따를 수 있음

(6) 임금 및 복지

○ 임금은 법정부담금을 포함하여 월 180만원으로 함. 다만, 최저임금 인상 및 지역 여건에 따라 조정 가능

○ 임금은 월급 또는 일급으로 지급

○ 산재보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금의 가입대상에 해당하는 경우에는 사회보험에 가입시켜야 함

○ 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급

(7) 복무

○ 근로시간은 휴게시간을 제외하고 1일 8시간 1주간 40시간을 초과할 수 없으며, 토요일은 휴무함을 원칙으로 하고 무급으로 함

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)은 직무와 관련된 영리 업무에 종사하여서는 안 되며, 직무 외의 영리 업무를 겸직하고자 할 때에는 사전에 도 농업기술원장의 허가를 받아야 함

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)은 업무수행을 위하여 필요한 경우 부서장의 승인을 얻어 국내 출장업무를 수행할 수 있음. 출장에 소요되는

비용은「공무원여비규정」에서 정한 범위에서 실비로 지급할 수 있고, 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)은 업무의 특성 상 단독으로 출장업무를 수행할 수 있음

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)의 휴일에 관하여는 도 농업기술원장이 취업 관련 규칙으로 정함

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)의 출·퇴근은 감독적 지위에 있는 공무원이 이를 확인하여야 함

○ 연차유급휴가를 부여하는 경우 반일단위(4시간)로 허가할 수 있으며, 반일휴가 2회는 1일로 계산

○ 도 농업기술원장은 「국가공무원 복무규정」 제18조제1항 및 제3항을 준용하여 병가를 허가할 수 있음

○ 업무상 부상 또는 질병에 의한 병가인 경우에는 「근로기준법」 또는 「산업재해보상보험법」이 정하는 바에 따름

○ 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조의 감염병 확진자는 격리·치료하고 완치 시까지 병가, 의심자 및 감염가능성이 높아 격리조치가 필요한 자는 공가 처리하되 유급으로 함

○ 도 농업기술원장은 취업 관련 규칙에 정한 공가 사유에 해당하는 경우 이에 직접 필요한 기간을 공가로 허가하여야 하며, 공가기간은 유급으로 함

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)의 특별휴가는 「국가공무원 복무규정」 제20조를 준용하여 별도로 규정할 수 있음

(8) 경력관리

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 재직증명서 및 경력증명서 발급을 신청할 경우에는 소정의 양식에 따라 각각 발급하여야 함

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)의 직무능력 향상을 위하여 적절한 직무교육을 실시할 수 있음

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 다음 중 어느 하나에 해당하는 사유가 있을 때에는 퇴직조치를 하여야 함

- 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 사직원을 제출하였을 때
- 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 사망하였을 때
- 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)을 해고(근로계약 해지 및 징계해고 등)하였을 때

(9) 근로계약 해지

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 규정의 결격사유에 해당할 때에는 당연히 채용을 해지하여야 함

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 다음 중 어느 하나에 해당할 때에는 근로계약기간 만료 이전에도 근로계약을 해지할 수 있음

- 신체·정신상의 장애로 직무 수행이 불가한 경우
- 업무를 태만히 하거나 업무수행능력이 현저히 부족한 경우
- 고의·중과실로 인하여 소속된 기관에 손해를 초래한 경우
- 담당직무와 관련하여 지득한 비밀을 누설한 경우
- 계속하여 7일 이상 무단결근한 경우
- 업무량 변화, 예산감축, 직제와 정원의 개폐에 의한 경우
- 휴직기간 만료 또는 휴직사유가 소멸된 후에도 직무에 복귀하지 아니하거나 복귀한 이후에도 건강상의 사유 등으로 직무를 감당할 수 없는 경우

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)와의 계약을 해지하고자 할 때에는 해지예정일 30일 전에 예고를 하여야 하고, 30일 전에 예고를 하지 않고 계약을 해지하였을 때에는 30일분의 통상임금을 지급하여야 함. 다만, 천재지변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 근로자의 고의에 의하여 사업·연구 등에 막대한 지장을 초래하게 하거나 재산상 손해를 끼친 경우에는 그러하지 아니함

○ 도 농업기술원장은 근로계약을 해지하고자 할 때에는 해지사유와 해지시기를 서면으로 통지하여야 함

(10) 근무환경 개선 등

○ 도 농업기술원장은 데이터조사요원(예비스마트농업전문가) 등의 근무환경 개선을 위하여 노력하여야 함

○ 근로자의 안전과 보건에 대하여는 「산업안전보건법」에서 정하는 바에 따라 적절한 조치를 취하여야 함

다. 도 농업기술원 국고보조금 예산 편성

(1) 편성비목

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가) 인건비는 지역의 생활인건비 등을 고려한 단가를 기준으로 책정하여 지급하고, 수당 및 퇴직금등을 포함하여 편성

○ 조사여비는 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 월 1농가에 대하여 주 1회 방문할 수 있는 여비를 편성

* 조사여비 편성 예시 : 80,000원 × 4회(월) × 12개월/1농가

○ 농가 사례금은 월별로 160,000원으로 하고 스마트팜, 노지채소, 축산 등 농가 조사기간에 따라 사례금(기타보상금) 편성

* 농가사례금 편성 예시 : 40,000원 × 4회(월) × 12개월/1농가

○ 일반운영비는 스마트팜 역량강화 교육에 필요한 강사수당, 원고료, 임차료, 사무실 운영, 빅데이터 수집에 필요한 소모품 등 구입예산 편성

○ 데이터 수집을 위하여 도원별로 필요한 예산세목을 편성하여 사용 가능

(2) 편성원칙

○ 도 농업기술원은 예산편성 시 조사 농가 수를 고려하여 배정

○ 여비 지급대상은 도 농업기술원 직원, 데이터조사요원(예비스마트농업전문가) 등 임

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)의 정기적인 생육조사 날짜가 공휴일 경우 휴일근무를 지정할 수 있으며, 그에 합당한 수당을 지급할 수 있음

○ 데이터조사요원(예비스마트농업전문가)이 12개월 이상 근무시 명절휴가비, 퇴직금을 지급할 수 있음

○ 농가 사례금은 빅데이터 조사·수집 성실도에 따라 적의 조정 가능

○ 도 농업기술원에 배정된 농가 수 조사에 문제가 되지 않는 범위 내에서 사례금, 여비, 인건비간 조정 및 사무관리비 등 신설 가능

【농업빅데이터 수집 및 인프라구축사업 운영프로세스】

도 농업기술원 수요조사 (당해년 2~5월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관
사업추진 기본계획 수립 및 과제기획 (당해년 6~8월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관
사업지침 통보 (당해년 11월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관
데이터조사요원 채용 (당해년 12월)	○ 도 농업기술원 주관
과제수행 및 보조금 지급 (차년도 1월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관
스마트농업전문가 육성 역량강화교육 (차년도 1월~12월)	○ 집합교육 : 농업빅데이터일자리팀 주관 ○ 자체교육 : 도 농업기술원 주관
농업 빅데이터 수집 및 가공 (차년도 1월~12월)	○ 도농업기술원 주관 (데이터수집요원 활용 데이터 수집)
농업 빅데이터 수집현황 및 데이터조사요원 운영상황 점검 (차년도 1월~12월, 월 1회)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관 (도 농업기술원별 현장점검)
중간진도 관리 및 연차/최종평가 (차년도 7~12월)	○ 농업빅데이터일자리팀 주관 (분야별 내외부 전문가 구성 및 운영)

X 신품종개발 공동연구 운영(제5장 관련)

1. 사업개요

가. 사업목적

○ 작물별 육성한 계통의 지역적응성 시험을 통하여 종자산업법 및 식물신품종 보호법에 근거한 품종 보호출원의 구비조건을 확보하고, 우수한 신품종 개발 및 종자보급률 향상을 통해 농업의 경쟁력를 높이고자 함

나. 사업의 대상

○ 소속기관에서 육성한 계통의 지역적응시험 및 특성검정시험을 통한 신품종 육성시험

○ 벼, 보리, 콩 등 주요 농작물의 생육 및 수량을 예측하고 연차간, 지역간 변이를 비교·평가하여 신품종 개발의 기초자료로 활용하기 위하여 추진하는 작황시험

○ 우수한 국내 신품종의 재배확대와 소규모 작목의 국내 신품종 조기 정착을 위한 신품종 이용촉진사업

다. 참여대상

○ 신품종개발 공동연구 사업은 농촌진흥청 주관으로 품종육성기관과 지방농촌진흥기관이 공동으로 수행하며, 신품종이용촉진사업은 농업기술실용화재단, 농식품가공 및 종자(묘)관련 산업체(법인포함) 등도 참여 가능

라. 대상작물

○ 지역적응시험과 특성검정시험 : 소속기관에서 육성하는 모든 작물. 단, 시설 내에서 재배되는 채소, 화훼작물 등은 특성검정시험만 수행 가능

○ 작황시험 : 벼, 보리, 콩 등 주요 농작물

○ 신품종 이용촉진사업 : 농촌진흥청 또는 지방농촌진흥기관에서 육성한 계통 중 농촌진흥청 농작물 직무육성 신품종 선정위원회를 통과한 최근 5년 이내에 개발한 품종 대상. 단, 종자증식률이 낮은 서류 등은 7년 이내, 장기적인 재배기간이 필요한 과수, 인삼 등은 최근 10년 이내에 개발한 품종도 가능. 국립종자원 보급종, 품종보호권이 처분된(통상, 전용실시) 품종은 사업기간이 지나지 않았더라도 「직무육성 품종 종자분양 관리업무 지침」에 따라 대

상 품종에서 제외한다.

마. 시험지역

○ 지역적응시험은 지대별로 환경조건이 다른 3개 지역 이상에서 실시하며 보안관리가 가능한 장소에서 수행함

○ 특성검정시험은 품종육성기관이 주체가 되어 특성검정이 가장 용이한 1개 지역 이상에서 수행

2. 과제관리

가. 시험연구계획 수립

○ 연구개발계획 수립은 하계작물인 경우 1~2월 사이에 동계작물인 경우 8~9월 사이에 실시하며, 공시계통, 공시지역, 연구내용 등 검토·조정함

○ 품종육성기관에서는 별지서식에 따라 지역적응시험 및 특성검정시험(별지 제65호 서식), 작황시험(별지 제66호 서식), 신품종이용촉진사업(별지 제67호 서식)의 당해 연도 연구개발계획서를 작성하여 연구운영과로 제출함

나. 중간진도 관리

○ 해당 작목의 대과제 책임자는 매년 중간진도관리 추진계획 수립 및 추진결과를 연구운영과에 보고하여야 함

○ 작물별 생육기간 중 특성이 잘 나타나는 시기에 지역적응성 시험 포장을 위주로 현장평가를 실시함

○ 중간진도관리는 작목별 내외부 전문가들로 평가단을 구성함

다. 결과평가

○ 신품종개발 공동연구사업의 결과평가는 어젠다 대과제 결과평가와 별도로 작목별 대과제 책임자 주관으로 매년 결과평가 계획을 수립하여 별지 제69호 서식에 따라 지역적응성 시험계통을 평가하고, 과제완결 시 완결과제에 대한 별도의 결과평가를 실시하지 않으며, 우량계통은 직무육성신품종 선정위원회에 상정함

○ 평가시기는 작물별 특성에 맞게 동계작물은 8～9월경, 하계작물은 11～12월경에 실시하며, 별지 70호 서식에 의거 연구운영과로 보고하고, 과제별 계속과제 평가보고서 및 주요 연구성과는 ATIS에 등록하여 관리함

라. 작황시험 결과보고

○ 작황시험 대상작물은 벼, 콩, 맥류(겉보리, 쌀보리, 맥주보리, 밀)이며, 매년 기상 변화에 따른 생육 및 수량관계를 조사하여 정기적으로 농촌지원국 및 유관기관에게 보고함

○ 벼 작황시험은 작황진단시험과 작황조사시험으로 구분하여 수행함

- 작황진단시험은 식량원 소속기관이 위치한 수원, 전주, 밀양 3곳에서 수행하며, 6월부터 월 1회, 총 5회 보고함
- 작황조사시험은 식량원 소속기관 및 도농업기술원에서 실시하며, 파종기부터 수확기까지(6.1~9.30일) 9회 보고함

○ 콩 작황시험은 식량과학원 소속기관이 위치한 수원과 밀양에서 수행함

- 콩 작황시험은 출아기부터 수확기까지(7.20일 ~10.20일) 총 5회 보고함

○ 맥류 작황시험은 식량과학원 소속기관 및 도농업기술원에서 수행함

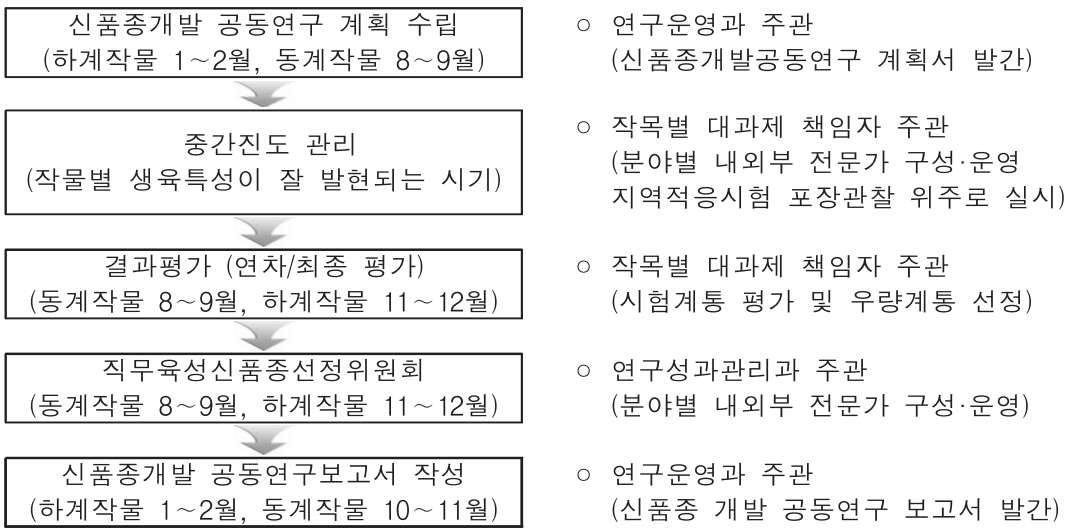
- 맥류 작황시험은 출아기부터 수확기까지(12.10일 ~6.20일) 총 7회 보고함

마. 보고서 및 계획서

○ 신품종개발공동연구의 연차보고서 및 계획서는 공동연구개발사업 추진일정에 따라 ATIS에 등록하여야 함

○ 신품종개발공동연구 최종보고서는 주관과제 단위로 주요성과를 요약하여 작성하고, 세부연구데이터는 연구수행기간동안 출판된 신품종개발공동연구 보고서를 인용함으로써 대체할 수 있으며, 세부(협동)과제 최종보고서는 주관과제 최종보고서로 갈음할 수 있음

【 신품종개발 공동연구사업 추진체계 】



3. 지역적응시험계통의 관리

가. 시험계통의 관리

○ 품종육성기관 이외에는 지역적응시험계통을 종자용으로 증식하거나 분양할 수 없음

○ 지역적응시험 수행기관 및 지역적응시험계통을 활용하여 시험을 수행한 기관은 시험완료 후 지역적응시험계통에서 생산된 종자 또는 번식이 가능한 영양체를 재활용이 불가능하도록 처리하여 폐기 또는 매각하고, 그 결과를 별지 제71호 서식에 따라 품종육성기관에 보고

○ 지역적응시험 계통이 시험연구용으로 필요한 경우 품종육성기관으로부터 종자를 분양 받아 시험을 실시한 후 수확된 종자는 시험 종료 후 처리방법에 따라 폐기하여야 함

○ 다만, 시험소요 기간이 긴 과수, 뽕나무 등 목본류는 지역적응시험 완료계통 중 시험연구용으로 필요한 경우 시험수로 활용한 이후, 처리방법에 따라 폐기하고 품종육성기관에 보고

나. 시험계통의 시험종료 후 처리방법

○ 벼, 맥류, 두류, 옥수수, 특용작물, 약용작물, 사료작물, 채소, 초본화훼 및 기타 종자번식작물은 시험완료 후 수확한 종자를 여러 가지 섞어서 종자로서

재활용이 불가능하도록 처리한 후 폐기 또는 매각

○ 괴경, 근경, 괴근, 구근 및 다년생 영양체번식작물은 시험완료 후 종자 또는 종묘로서 재활용이 불가능하도록 처리한 후 폐기 또는 매각

○ 과수, 뽕나무, 목본화훼 및 기타 목본성 작물은 시험완료 후 계통의 식물체 및 전정가지 등 잔여물을 재활용이 불가능하도록 소각하여 폐기

○ 누에 및 기타곤충류는 시험완료 후 계통 및 생산물을 반드시 후대 생산이 불가능하도록 처리한 후 폐기

○ 버섯류 및 기타종균은 시험완료 후 배지 균사체, 버섯 자실체 및 시험계통의 생산물을 후대생산이 불가능하도록 멸균하여 폐기

○ 다만, 품종육성 기관이 요청할 경우 필요한 양의 종자 또는 종묘를 품종육성기관에 보내어 재활용하게 할 수 있음

4. 신품종 이용촉진사업의 생산물 관리

가. 시험품종의 생산물 관리

○ 이용촉진사업에서 생산된 생산물은 품종육성기관장의 승인 없이 종자용으로 증식하거나 분양할 수 없으며 상업적 용도로 이용할 수 없음

○ 이용촉진사업의 공시품종을 활용하여 생산된 생산물은 품종육성기관의 종자보급 전담부서로 이관 후 「직무육성 품종 종자분양 관리업무 지침」의 종자분양 절차에 따라 종자 분양 실시. 단, 다음의 경우는 예외로 인정할 수 있으며 이관하지 않은 종자, 목본류 등은 목적 외 사용을 금함

(1) 차년도 이용촉진사업 또는 시험연구용으로 필요할 경우, 생산 총량을 품종육성기관의 종자보급 전담부서에 통보한 후 차년도 분양량을 제외한 나머지를 종자보급 전담부서에 이관할 수 있음. 단, 이관 시 종자(묘)의 품질, 저장 등에 문제가 발생할 수 있는 경우 품종 보급부서와 협의하여 이관하지 않고 보급가능

(2) 시험소요 기간이 긴 과수, 뽕나무 등 목본류는 시험연구용으로 필요할 경우 품종육성기관장의 승인을 받아 시험수로 활용 가능

○ 상업적 용도로 이용할 경우 「직무육성품종 관리 업무에 관한 훈령」18조 2항에 따라 분양을 제한하거나 취소하고 분양된 종자는 즉시 회수

Ⅺ 지역특화작목기술개발사업 운영 (제5장 관련)

1. 사업개요

가. 사업목적

○ 지역농업 활성화를 위하여 지역특화작목과 관련된 기술 개발 및 현장 활용 연구 지원

나. 중점지원 분야

○ 지역여건에 맞는 특화작목 기술 개발 및 연구 지원

○ 중앙기관과 연구업무 분담이 필요한 작목에 대한 지역연구 추진

○ 그 밖에 지역농업의 활성화를 위해 농촌진흥청장이 정하는 사항

다. 참여대상

○ 도농업기술원, 특화작목연구기관이 주체가 되어 농업기술센터, 농업인단체, 영농조합법인 등이 공동으로 수행

* 필요한 경우 대학 및 출연연구소 등에 연구용역을 추진할 수 있으며, 지역특화작목의 산업화 촉진을 위한 현장애로 해결 과제에 한하여 '지역전략작목산학연협력단'에서 과제에 직접 참여할 수 있음. 다만 현장애로 과제 예산은 지역특화작목기술개발사업 보조금의 10%를 초과할 수 없음

2. 과제관리

가. 신규과제 선정심의 및 중복성 검토

(1) 신규과제 수요조사

○ 농업과학기술개발 공동연구사업 기술수요조사 시 제출한 기술수요 기준

○ 중앙/지방 사전조정협의회 시 중복성 검토

【과제 수요조사서 추가 제출】

※ 중앙/지방 사전조정협의회를 거친 기술수요를 기본으로 하되 필요시 중요성, 시급성이 있는 기술수요에 한하여 추가 제출할 수 있음

(2) 1차 과제기획위원회(7월)

○ 위원구성 : 연구운영과 주관 우리청 내부 전문가로 구성

○ 심의내용 : 지역특화과제의 적정성, 시급성 및 중복성을 고려한 신규과제 수요조사서 심의 및 우선순위 선정

☞ 과제제안요구서 초안 작성 : 상위과제, 본청 기획과제 대상

(3) 2차 과제기획위원회(8월)

○ 위원구성 : 연구운영과 주관 우리청 내외부 전문가로 구성

○ 심의내용 : 과제제안요구서(RFP) 보완 및 심의과제 목록 확정

(4) 차년도 신규과제 심의(12월)

○ 확정된 과제제안요구서를 근거로 한 신규과제 심의

○ 심의방법 : 과제별 공개발표

○ 심의위원회 구성 : 분야별 내·외부 전문가 10명 내외

나. 연차진도관리

(1) 목적 : 지역특화작목기술개발사업의 효율적인 운영을 위하여 도농업기술원 담당자와 과제현황을 점검하고 현장의 문제점 파악 및 해결책 모색

(2) 주요 점검사항

○ 대과제 책임자 주관으로 대과제별 특성에 맞추어 연구개발과제 수행의 문제점 진단 및 조기성과 도출을 위해 자체적으로 실시함

* 대과제 책임자(또는 사업담당부서)의 판단에 따라 해당 대과제 내 전부 또는 일부 과제에 대해 연차진도관리를 생략할 수 있음

○ 대과제 책임자는 제출된 연차실적·계획서(별지 제17호 서식) 등을 점검하고 연구실적 및 계획이 불량한 과제에 대해서는 지역특화작목기술개발사업 연차실적·계획 점검표(별지 제73호 서식)를 작성하여 과제책임자에 통보하고 사업담당부서에 제출

다. 연구결과평가

(1) 목적 : 지역특화작목기술개발사업의 과제별 수행결과를 점검하고, 우수 연구결과 도출 및 개발기술의 실용화를 촉진

(2) 평가대상 : 당해연도 완결과제

(3) 평가단위 : 주관과제 단위

(4) 평가방법 : 발표 평가

○ 연구책임자가 평가용 보고서(별지 제18호 서식), 발표자료 및 성과물에 대한 증빙자료를 ATIS를 이용하여 제출

○ 협약당시 연구목표 및 성과달성 위주로 결과활용(산업화 가능성) 및 지역농업 활성화 기여정도 등을 중점적으로 발표

(5) 분야별 전문평가위원회 구성

○ 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 제3장(9.과제선정·결과평가위원회 구성 및 운영)에 준함

(6) 평가요소

○ 연구수행과정 적합성, 목표 달성도, 지역농업 활성화 기여정도 및 연구결과 활용가능성 등 중점 평가(별지 제74호 서식)

(7) 평가결과 조치 및 통보

○ 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 제6장에 준함

【 지역특화작목기술개발사업 추진체계 】

기술수요조사 (상시)	○ 연구운영과 주관
사업추진 기본계획 수립 및 과제기획 (6월～11월)	○ 연구운영과 주관
차년도 신규과제 심의 (12월)	○ 연구운영과 주관 (분야별 내외부 전문가 구성·운영)
과제수행 및 보조금 지급 (1월)	○ 과제관리 : 연구운영과 주관 ○ 보조금 지급 : 연구정책과 주관
연차진도 관리 (연중)	○ 연구운영과 주관
연구결과평가 (～2월)	○ 연구운영과 주관
연차 및 완결보고서 제출 (～3월)	○ 과제책임자

* 차년도 신규과제 기술수요 조사는 중앙/지방 사전조정협의회 활용
* 명시되지 않은 기타 사항 : 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정, 운영지침과 국가연구개발 과제평가 표준지침에 따라 운영
* 보조금 사업으로 운영되는 지역특화작목기술개발사업의 평가결과 처리
  · 완결과제는 공동관리규정 및 운영규정, 운영지침의 평가결과 처리에 따름
  · 도원별 지역특화작목기술개발과제의 평가결과는 지역농업연구기반 고도화 및 지역전략작목 산학연사업 광역화사업평가시 환류

Ⅻ 지역농업연구 활성화 (제63조, 제64조 관련)

○ **지방농업과학기술 연구개발의 효율을 높이기 위하여 중앙과 지방농촌진흥기관의 역할 분담과 사업적인 연계 강화 필요**

1. 지방 농촌진흥기관과의 인력 교류 및 육성 지원

가. 도 및 시·군 농업산·학협동심의회 운영

○ 지역농업의 활성화와 농업 인력 육성 지도를 위하여 도 및 시·군에 농업산·학협동심의회를 두어 운영(농업산·학협동심의회규정, 대통령령)

나. 중앙·지방 인력교류 체계 운영

(1) 농촌진흥청과 도 농업기술원 및 시·군 농업기술센터 인력과의 교류 체계 운영

(2) 농촌진흥청 추진 과제의 선정으로부터 결과활용까지 전 단계에서 도 농업기술원 및 시·군 농업기술센터 인력 활용

다. 지방농업연구직공무원의 해외 학술활동 지원

(1) 목적

○ 도 농업기술원 및 시·군 농업기술센터 소속 연구직 공무원의 국제학술활동 지원을 통한 지방 농업연구 활성화 및 지방 연구직의 국제 경쟁력 강화

(2) 지원내용

○ 학술회의 발표, 국제회의 참가, 해외정보 수집, 첨단 기술 연수 등

* 항공료와 체재비 지원 또는 항공료만 지원

라. 지방농촌진흥사업 종합관리시스템(LATIS) 운영

(1) 목적

○ 지방농촌진흥기관의 연구사업 및 성과물 관리 등을 전자적으로 관리하여 지방농촌진흥사업의 효율성·책임성 및 투명성을 높이고자 함

(2) LATIS 관련 업무처리

○ 지방농촌진흥기관에서 수행하거나 발주하는 모든 R&D 과제는 LATIS에 등록함

○ 협약서, 계획서, 결과평가자료 등의 입력자료 양식은 자료의 통일성 유지를 위해 운영규정 및 운영지침을 기준으로 함

○ 중앙-지방 사전조정협의회 이전에 LATIS를 통한 과제 중복성 검토를 실시

마. 지방농촌진흥기관의 성과 확산을 위한 지원제도 운영

(1) 정부연구개발 우수성과 추천 시 기술가치 평가 등 성과 확산을 위한 지원

(2) 농업기술실용화 재단을 통한 기술지원

(3) 지방농촌 진흥기관에서 제출한 영농활용, 정책제안에 대해 최종심의 추진

2. 지방농촌진흥기관의 공동연구사업 참여

가. 국가적으로 중앙과 지방이 공동으로 수행하여야 할 사업 및 현장 실용화를 위한 공동연구사업에 적극 참여

○ 개발된 신품종의 지역적응성 시험, 현장실증연구 등

나. 농업생산현장 농가실증시험 및 신기술접목연구의 추진

(1) 중앙연구기관 + 도 농업기술원 + 시·군 농업기술센터

(2) 개발된 기술이 영농현장에 조기 정착되도록 유도

(3) 지역농업 특성화를 위한 연구개발 어젠다 중심의 현장 연구 강화

(4) 잠재한 기술적 보완점의 조기 도출 및 해결

(5) 가시적 성과 거양으로 농가의 자발적 기술습득 유도 및 실질소득 제고

* 타 부처, 대학, 민간 등 농촌진흥청 이외의 기관에서 개발된 농업기술을 수용하여 현장접목연구과제 수행

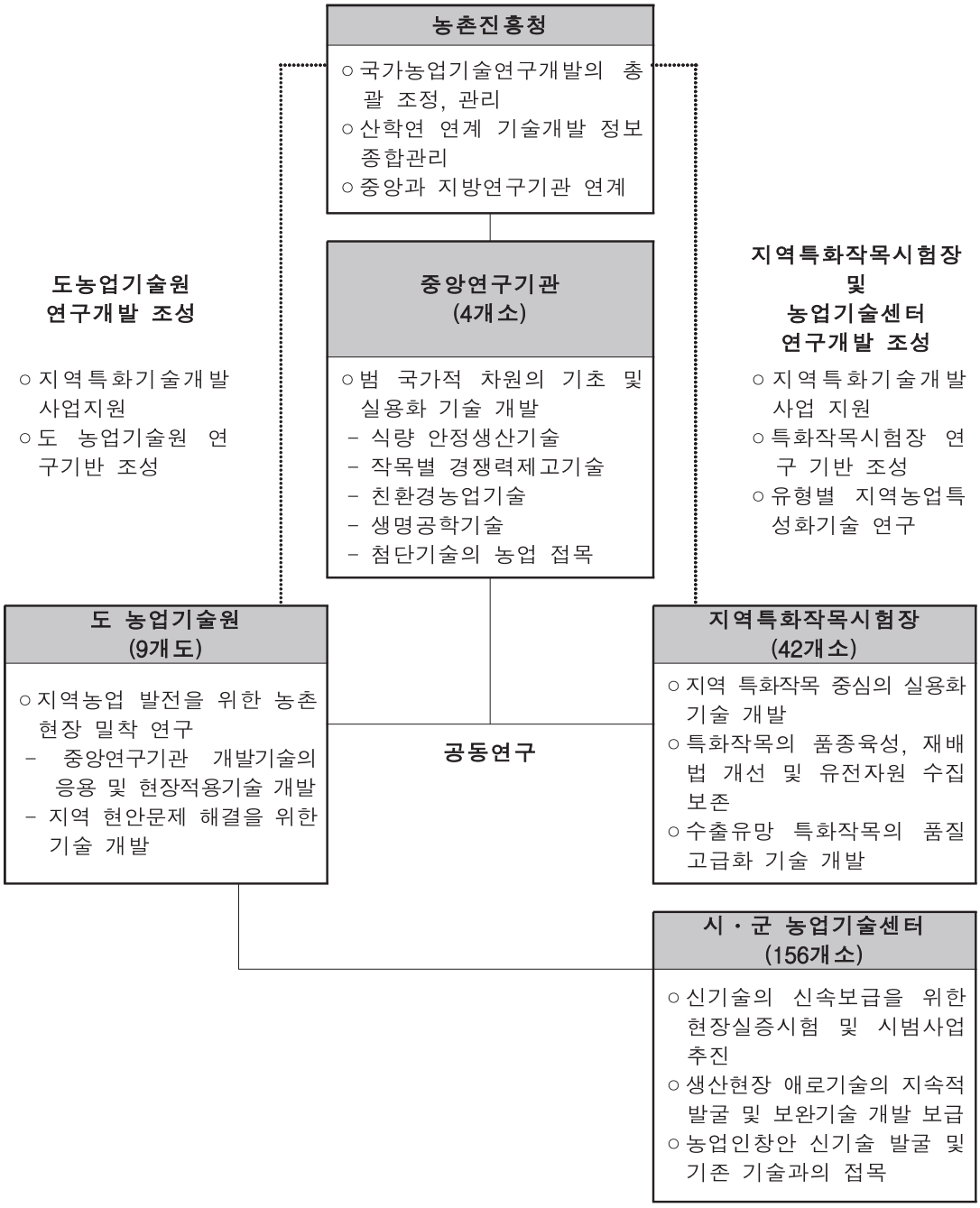
< 현장(실증, 접목)연구의 협약체결 >

※ 현장연구 : 시군 농업기술센터나 농가 포장 등 농촌진흥청 시험포장 이외의 장소에서 수행하는 연구

※ 농자재나 인력 지원, 산물의 처리 등을 고려하여 필요한 경우 시험수행 전에 주관연구 기관장이 경작자나 토지소유자와 협약을 체결

※ 협약서는 주관연구기관에서 관리하고 협약자 성명, 주소, 연락처 등 인적사항과 연계 과제명 및 책임자, 협약기간, 지원범위, 수확물 처리, 문제발생시 처리방법, 연구성과물의 활용 방안 등을 명기, 필요에 따라 내용을 명기하고 추가하여 작성함

【농촌진흥기관의 역할 분담과 연계】



3. 지역농업연구 활성화 지원사업

가. 사업의 구분

(1) 추진분야 : 지역농업연구 활성화를 위하여 지역의 발전전략에 근거하여 선정된 특화품목에 대한 연구개발·컨설팅의 지원과 지역농업 연구 기관의 연구시설 및 장비 등 연구기반 조성을 위해 지방농촌진흥기관에 국고 보조금을 지원

(2) 해당사업 : 지역농업연구기반 및 전략작목육성

나. 지역농업연구 활성화 지원사업의 관리

○ 지역농업연구 활성화 지원사업의 기획과 평가는 농촌진흥청이 주관하며, 지자체별 세부사업의 관리와 운영은 도 농업기술원이 주관

다. 지역농업연구기반 및 전략작목육성

▶ **재정사업구분(단위사업-세부사업)**

- 지역농업연구기반및전략작목육성(지특,경제)-[1139-300]지역농업연구기반및전략작목육성(R&D, 보조)
- 지역농업연구기반및전략작목육성(지특,제주)-[1140-300]지역농업연구기반및전략작목육성(R&D, 보조)

(1) 사업내용

○ 지역전략작목 중심의 연구기반(인프라)구축을 지원하고 핵심기술개발과 보급·확산(컨설팅)에 이르기까지 유기적인 연계를 통한 종합적인 기술지원으로 지역전략작목의 부가가치 증진과 농가소득 증대 및 지역농산업 활성화에 기여

(2) 사업운영 기본방향

○ 지역발전기본계획(국가균형발전특별법 제 4조 및 5조)에 따른 지역경제 활성화 정책목표를 중심으로 사업추진

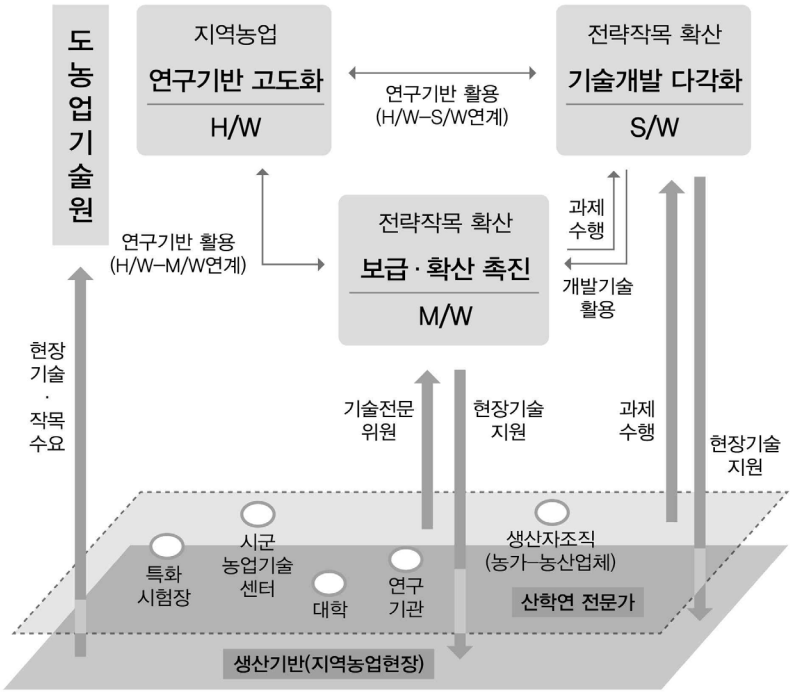
○ 지방과학기술진흥계획(과학기술기본법 제 8조)과 연계 지자체 주도 지역밀착형 R&D사업으로 추진

○ 추진전략

- 지방과학기술진흥종합계획에 반영된 인프라 우선지원
- 철저한 사업성과분석을 통한 결과의 피드백(인센티브 적용)

- 지역별 전략품목에 대하여 집중 컨설팅으로 경쟁력 제고 및 농가 소득향상 및 지역농산업 활성화
- 지역전략품목의 농산업화 촉진 및 부가가치 향상을 위하여 회원농가를 중심으로 생산에서 유통까지 전 과정에 걸쳐 현장농업인 애로 및 2, 3차 농산업 활용 시설 및 장비 우선 지원

(3) 사업추진절차



XIII 농약 직권등록 사업 운영(제66조 관련)

○ 소면적 재배작물에 대한 농약 등록을 확대하여 안전한 농산물 생산 및 소비자 보호를 위하여 농약 직권등록시험을 운영

1. 사업개요

가. 사업목적

○ 소면적 재배작물의 농약 등록 확대를 위한 약효·약해 시험 및 작물잔류성 시험을 운영하여 농약 품목 등록에 활용

나. 사업분야

○ 시험대상: 등록된 농약의 없거나 적은 소면적 재배작물 및 수출유망작물

○ 시험항목: 소면적 재배작물에 대한 약효·약해 시험 및 작물잔류성 시험, 돌발 병해충 등 긴급 방제가 필요한 병해충에 대한 농약직권등록시험

다. 참여대상

○ 농약관리법에 따라 농약등의 시험연구기관으로 지정된 도농업기술원 및 소속기관, 대학, 출연연구소, 민간연구소 등 내외부 공모를 통하여 주관과제책임자를 선정하여 과제 수행함을 원칙으로 함

라. 참여제한

○ 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 제62조에 의한 국가연구개발사업 또는 농촌진흥청 연구개발 사업에 참여를 제한받은 연구자 및 연구기관은 본 과제에 응모할 수 없음(응모책임자, 세부/협동책임자, 위탁책임자, 참여연구원 모두 해당됨

○ 농약직권등록 사업에 참여한 자가 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 제62조에 해당되는 위반 행위를 한 기관(자)은 같은 조에 따라 본 과제에 참여할 수 없음

2. 과제관리

가. 신규과제 선정심의 및 중복성 검토

(1) 신규과제 수요조사

○ 농약직권등록시험 수요조사(매년 7~10월)

○ 주관과제책임자가 수행하는 소면적작물 및 주요 병해충조사

○ 농약직권등록시험 설계심의회에서 중복성, 타당성 및 시험설계 적합성 심의

(2) 과제취합(11월)

○ 과제취합: 농자재산업과 주관으로 수요조사 취합 및 목록화

○ 주요내용: 농약직권등록시험의 적정성, 시급성 및 중복성을 확인하여 신규과제 우선순위 선정

☞ 과제제안요구서(RFP) 초안 작성 : 상위과제, 본청 기획과제 대상

(3) 농약직권등록시험 설계심의회(12월)

○ 위원구성 : 농자재산업과 주관 분야별 내외부 전문가로 구성(분야별 3명 이상)

○ 심의방법 : 수요조사 제안자별 공개발표

○ 심의내용 : 시험항목별 시험설계서의 적정성 심의

나. 중간진도 관리

(1) 목적 : 농약직권등록시험의 효율적인 운영을 위하여 주관과제책임자, 국립농업과학원 담당자와 과제현황을 점검하고 현장의 문제점 파악 및 해결책 모색

(2) 주요 점검사항

○ 연구개발계획서에 제시한 시험시기별 진행사항 파악

- 현장위주의 진도 관리로 병해충 발생현황, 시험진행 사항, 시험포장의 면적 및 버퍼존 설치 등의 적절성 확인 위주로 점검

○ 연구비 집행현황 및 사업수행에 따른 애로사항 청취

- 운영규정 및 운영지침에 준하여 협의 및 검토

○ 병해충 미발생 등 미흡과제 집중 점검

다. 결과평가

(1) 목적 : 농약직권등록시험의 시험 항목별 수행결과를 점검하고, 우수 시험 약제 선발 및 농약 등록 확대를 촉진

(2) 대상사업 : 당해연도 수행 중인 모든 과제

(3) 발표방법 : 공개발표

○ 당해연도 연구개발계획서상 목표달성 정도, 연구결과의 농약등록 가능 여부 등에 중점을 두어 발표

(4) 평가방법 : 분야별 전문평가위원회 구성

○ 평가결과 : 평가서의 해당란에 시험수행 적합성 기재

○ 평가방식 : 시험수행 시기, 방법의 적절성, 시험기준과 방법 준수 여부 등

(5) 평가요소

○ 대상 병해충 발생시기의 적절성, 시험기준과 방법 준수 여부, 무처리 발병률 및 발생률, 조사시기, 조사방법 등

(6) 결과평가위원회 구성

○ 평가위원 : 분야별 내·외부 전문가를 위원으로 구성(분야별 3명 이상)

- 내부위원(3명 내외) : 분야별 간사(농자재산업과), 내부 전문가
- 외부위원(6명 내외) : 위촉

* 외부위원 선정방법, 평가결과의 조치는 운영규정 및 운영지침에 준함

3. 직권시험운영위원회 구성 및 운영

(1) 목적 : 직권시험의 효율적 운영을 위하여 필요시 사업의 주요사항 및 시험에 소요되는 경비 산정 등에 대한 심의·조정

(2) 위원의 구성

(가) 위원장 : 연구정책국장

(나) 당연직 위원 : 농자재산업과장, 작물보호과장, 화학물질안전과장, 농자재평가과장, 작물기초기반과장, 원예특작환경과장, 농자재산업과 5급 이상 공무원 1인

(다) 위촉직 위원 : 한국작물보호협회 1인, 한국농자재시험연구기관협회 1인, 출연연구기관 1인이상, 민간연구기관 2인이상

(라) 간사 : 농자재산업과 5급 이상 공무원

【 농약직권등록시험 추진체계 】

수요조사 (당해년 7월～10월)	○ 농자재산업과 주관
사업추진 기본계획 수립 및 과제기획 (당해년 11월)	○ 농자재산업과 주관
농약직권등록시험 설계심의회 개최 (당해년 12월)	○ 농자재산업과 주관 (분야별 내외부 전문가 구성·운영)
과제수행 및 출연금 지급 (차년도 1월)	○ 과제관리 : 농자재산업과 주관 ○ 출연금 지급 : 농자재산업과 주관
중간진도 관리 및 최종 평가 (차년도 7월～12월)	○ 농자재산업과 주관 (분야별 내외부 전문가 구성·운영)
연차 및 완결보고서 제출 (차차년도 3월)	○ 과제책임자

* 명시되지 않은 기타 사항 : 공동관리규정 및 운영규정, 운영지침과 국가연구개발 과제평가 표준지침(과학기술정보통신부)에 따라 운영
* 병해충 미발생 등으로 시험결과가 도출되지 않은 과제의 처리
  · 다음 년도에 재시험함을 원칙으로 하되 연구비는 당해연도의 70%를 지급함

XIV 기타 사업 운영 (제65조, 제66조 관련)

1. 수탁과제

○ **농촌진흥청 소속기관의 연구원이 농촌진흥청이 아닌 외부 기관으로부터 연구비를 지원받아 수행하는 모든 시험연구과제**

가. 연구과제 참여 형태

(1) 농촌진흥청 소속 연구원이 주관과제책임자 또는 협동과제책임자로 참여

(2) 산업체, 농업인단체 등이 연구비를 지원하는 조건으로 과제 연구협약을 체결하고, 농업과 관련된 산업화기술 개발에 농촌진흥청 연구원 참여

* 농촌진흥청 소속연구원의 수탁과제 참여 시 고려할 사항

·농촌진흥청의 연구방향 및 어젠다의 방향에 적합한 과제인지 여부

·연구역량 지원을 통한 우리 농업의 발전 가능성 여부

·중복 연구과제는 피하되, 연구내용이 상이하거나 연계되는 부분

나. 수탁과제 제안 절차

(1) 농촌진흥청 소속 연구원이 수탁과제의 주관과제책임자로 연구과제를 추진할 경우에는 해당 소속기관에서 사전검토를 마친 후, 별지 제75호 서식에 따라 연구계획 요약서 1부를 농촌진흥청장에게 제출하여 사전검토·승인을 받고 사업주관 외부기관에 제안하여야 함

- 해당 소속기관에서는 사전검토를 마친 후 연구운영과 승인요청 시 소속기관의 검토내용 및 결과자료를 첨부해야 함

(2) 외부기관 소속 연구자(대학교수 포함)가 주관과제책임자로 추진할 연구과제에 농촌진흥청 소속연구원이 협동(위탁)과제책임자로 참여하고자 할 경우에는 소속기관장의 승인을 받은 후 외부기관에 제안해야 함

(3) 외부기관 소속 연구자(대학교수 포함)가 수행하는 외부과제에 농촌진흥청 소속 연구원(박사후과정 포함)이 단순 연구원으로 참여하고자 할 경우에는 소속 기관장의 승인을 받은 후 참여해야 함

다. 과제 설정·협약체결 보고

○ 수탁과제로 추진토록 선정되어 외부기관의 장과 연구협약을 체결한 신규·계속 연구과제는 연구협약 체결 후 20일 이내에 수탁과제 연구협약체결보고서(별지 제76호 서식)와 협약서를 ATIS에 등록하여야 함

라. 연구과제 평가관리

(1) 수탁과제의 진도관리 및 결과평가는 해당 외부기관이 운영하는 제반 관리규정 및 연구협약 사항에 따르되,

(2) 기관장 및 과장이 연구과제의 관리 및 연구원 근평 반영을 위하여 필요하다고 판단될 경우에는 농촌진흥청에서 운영하는 운영지침에 의거, 평가를 받아야 함

마. 연구결과 활용

○ 수탁과제 수행으로 도출한 연구결과의 활용은 해당 외부기관이 운영하는 제반관리규정 및 연구협약 사항에 위배되지 않는 한, 농촌진흥청에서 운영하는 영농기술·정보 자체심의회 및 활용분야별 심의회, 정책자료 자체심의회 및 대과제별 정책협의회, 지식재산성과심의회 등의 심의 결과에 따름

* 연구비 계상 및 사용은 해당 외부기관 관리규정에 따름
* 국가연구개발사업이 아닌 민간기업(농협 등)으로부터 의뢰를 받아 수행할 경우, 협약 체결 후 민간에서 입금한 연구비는 국고금 이체를 하고 본청으로부터 시험연구비(사업명:민간 연구개발지원)를 배정받아 수탁과제 집행기준이 아닌 시험연구비 집행기준에 따라 집행하여야함

바. 연구비 집행

(1) 연구비 계상 및 사용은 해당 외부기관 관리규정에 따름

(2) 국가연구개발사업이 아닌 민간기업(농협 등)으로부터 의뢰를 받아 수행할 경우, 협약 체결 후 민간에서 입금한 연구비는 국고금 이체를 하고 본청으로부터 시험연구비(사업명:민간 연구개발지원)를 배정받아 수탁과제 집행기준이 아닌 시험연구비 집행기준에 따라 집행하여야 함

2. 직권시험

○ 수출입 식물이나 재배면적이 적은 농작물을 대상으로 병해충·잡초 방제용 농약의 적용대상 범위 변경을 위하여 직권으로 수행하는 시험

▶ **재정사업구분(단위사업-세부사업-세세부사업)**
- 농업기초기반 및 실용화기술개발-[1134-300]농자재관리및평가(재량, 계속, 국정과제, R&D)-소면적작물 농약직권등록

가. 관련근거

(1) 농약관리법 제14조제3항 및 같은 법 시행령 제8조

(2) 농약 및 원제의 등록기준 (농촌진흥청 고시) 제8조

나. 시험대상

(1) 신규농약이 아닌 기 등록농약에 대하여 농작물의 긴급방제대상 병해충, 잡초를 대상함

(2) 등록된 농약이 극히 한정되었거나 없는 수목, 수출유망작물 또는 재배면적이 적은 농작물의 병해충을 대상으로 함

다. 신청요령

(1) 신청대상기관 : 농촌진흥청 소속기관(도농업기술원 및 지역특화작목시험장 포함), 농림축산검역본부, 산림청

(2) 시험신청 : 12월 말까지 직권시험 설계서(별지 제78호 서식)를 작성하여 농촌진흥청 연구정책국 농자재산업과로 신청

○ 시험수요는 정기(매년 9월~10월) 및 수시(상시)로 농자재산업과로 제출 가능

(3) 농촌진흥청에서 주관하는 설계심의회(1월 중)에서 시험 수행여부 결정

○ 설계심의회 이후, 중도에 신청하는 사례 지양

라. 신청범위 : 약효·약해 시험, 작물 잔류성 시험

마. 시험방법 : 농약 및 원제의 등록기준 중 분야별 등록시험 기준과 방법에 따라 시험 실시

※ 잔류성 시험 면제 대상

○ 독성학적으로 인축 위해성이 문제되지 않는 농약

○ 국제적으로 잔류성에 관한 시험의 생략이 인정되는 품목 또는 제품

* 예) 동제, 석회유황 합제, BT제

○ 비식용작물(담배, 사료작물 제외) 대상농약

* 예) 화훼류, 잔디

【시험약제별 직권시험 성적서 제출 기준】

구 분	약효 약해 시험	잔류성 시험
살균제	2년간 2개 이상의 포장시험이 원칙 (1년에 지역을 달리한 2포장 시험성적도 인정 가능)	1개 포장시험
살충제	〃	〃
제초제	2년에 걸친 4개 이상의 포장시험 (1년에 지역을 달리한 4포장 시험성적도 인정 가능)	〃

바. 시험결과 보고서

(1) 자체 평가 후 12월말까지 농촌진흥청 연구정책국 농자재산업과로 결과보고서(별지 제79호 서식) 제출

* 시험 완료 후 최종보고서를 작성하여 시기에 관계없이 보고서를 제출할 수 있음

(2) 제출된 보고서는 농약 및 원제의 등록기준 (농촌진흥청 고시)에 따라 등록여부 결정

* 시급을 요하는 일부 작목에 대해서는 농자재관리 및 평가사업의 '소면적작물 농약 직권등록시험' 과제로 수행

【소면적작물 농약직권등록 사업 추진체계】

추 진 체 계	추 진 내 용	추 진 기 관
사업총괄	○ 사업 총괄 ○ 예산 총괄 ○ 설계심의회 개최 (1월)	농촌진흥청 농자재산업과
과제 및 수행기관 선정, 설계심의회, 협약체결	○ 시험대상 작물 및 약제(농약)선정 ○ 수행기관 선정 ○ 과제협약체결 및 시험예산 배정 (2~3월)	국립농업과학원 농산물안전성부
약효·약해 및 잔류성 시험 실시	○ 농약 시험기준과 방법에 따라 시험 실시 (3월~11월)	국립농업과학원 지방연구기관 대학, 민간기관 등
시험성적서 제출 및 검토	○ 성적서 작성 및 제출 (12월 까지) ○ 시험성적서 검증	과제수행기관 국립농업과학원
효과가 우수한 농약 등록	○ 농약전문위원회 심의 (다음해 2월) ○ 우수 농약 등록 (다음해 3월)	국립농업과학원 농촌진흥청

3. 민원의뢰시험

○ 민원인 의뢰에 의해 농자재 등의 효과 및 성능을 구명하기 위하여 수행하는 시험·분석·검정

가. 관련근거

(1) 농촌진흥청 시험·분석 및 검정 의뢰 규칙 (농림축산식품부령)

(2) 농촌진흥청 시험의뢰기관 및 수수료와 시험경비 (농촌진흥청 고시)

나. 기본방향 및 추진체계

(1) 민원인 등이 의뢰한 분석·검정

○ 분석·검정 의뢰가 있을 경우에는 농업기술실용화재단으로 안내

(2) 민원인 등이 의뢰한 시험

○ 시험의 계획에 대한 심의는 접수한 해당기관장이 신뢰성 및 공정성을 토대로 자체계획을 수립하여 실시하되, 기관간 업무조정이 필요하다고 인정될 때에는 본청에 조정 의뢰하여 시험기관 조정

○ 민원인의 시험요구 조건을 최대한 반영하고, 의뢰된 유사시험은 동일 포장에서 비교평가 실시토록 조정

○ 시험에 사용될 농자재(농약, 비료 등)는 실시 전 분석지정기관에 의뢰, 성분을 분석하여 의뢰시험의 공정성 및 신뢰성을 확보

* 농약등록시험은 농약 및 원제의 등록기준 (농촌진흥청 고시)에서 정한 시험기준과 방법에 준하여 수행
* 비료 시험은 비료의 품질검사방법 및 시료채취기준 (농촌진흥청 고시)에서 정한 검사방법 등에 준하여 수행
* 유기농업자재 시험은 유기농업자재 공시 및 품질인증 기준 (농촌진흥청 고시)에서 정한 공정분석법에 준하여 수행

○ 의뢰시험과 관련된 공시재료는 2년간 보관(품목등록용 농약은 3년)

○ 의뢰인이 시험경비를 납부한 것을 확인 후 시험 실시

○ 시험계획에 대한 심의는 시험 종류 및 특성에 따라 시험시작 15일 전까지 접수된 의뢰시험에 한하여 실시하고, 이후 접수된 의뢰시험은 차기에 실시

○ 시험결과에 대한 평가는 농가 관행재배법에 의한 수확 완료 시 까지를 종합적으로 판단하여 실시

○ 시험계획에 대한 심의 및 시험결과에 대한 평가는 의뢰인, 시험담당자, 전문가 등이 공동 참여하여 실시

○ 담당연구부서에서 시험을 거부한 경우 의뢰인에게 그 정당한 사유 등을 통지하고, 그 내용을 농자재산업과에 제출

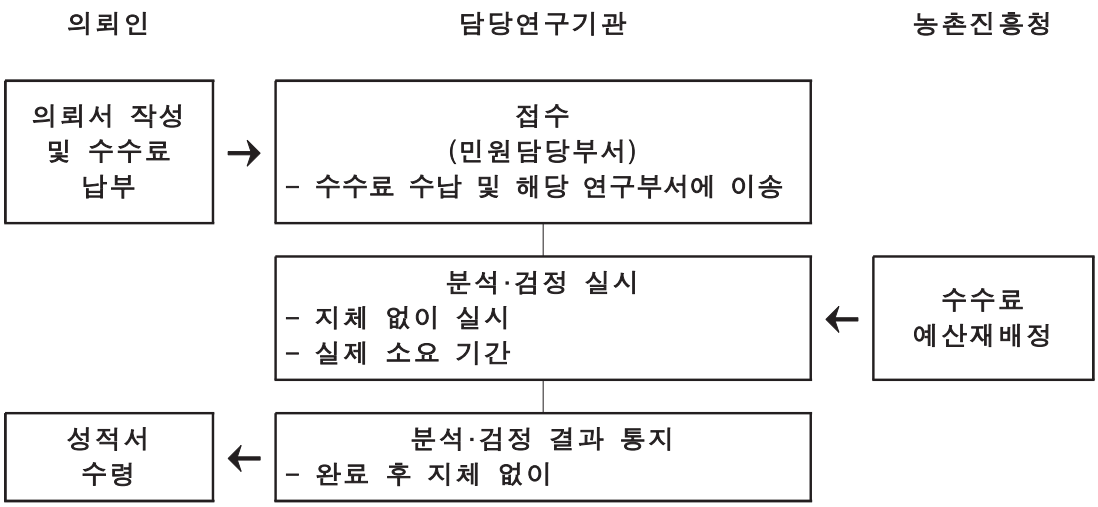
○ 담당연구부서에서 시험소요기간 연장이 필요한 경우 의뢰인에게 그 사유 및 추가시험 소요기간 통지

○ 기관별, 작물별, 재배양식별 재배시기를 고려하여 시험 시작 전에 시험계획을 심의하여, 시험 실시여부, 시험계획서, 소요경비 산출내역 및 예산집행계획서(별지 제77호 서식) 등을 지체 없이 농자재산업과와 의뢰인에게 통보

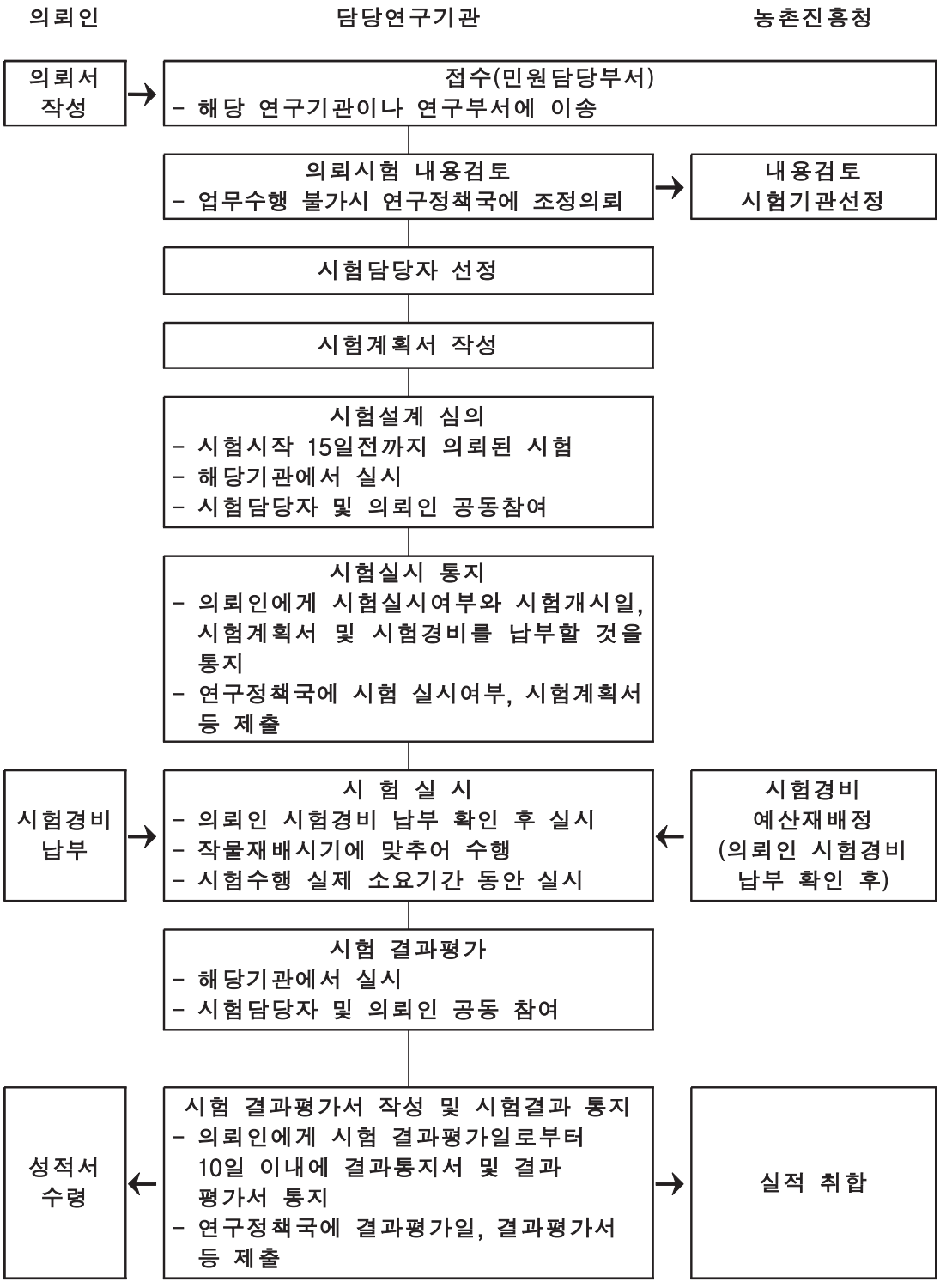
○ 시험완료(농가 관행 재배법에 의한 수확완료) 후에는 시험결과를 평가하고, 평가 후 10일 이내에 결과평가서, 결과통지서 등을 작성하여 농자재산업과와 의뢰인에게 통보

* 민원의뢰시험은 의뢰인에게 시험계획서 및 시험경비 납부 통지와 동시에 농자재산업과로 요청하여 재배정된 예산(의뢰인이 시험경비 납부 시 배정)으로 집행하고, 그 실적을 분기별(분기 후 10일 이내)로 농자재산업과에 제출(별지 제77호 서식)
* 관련 서식은 농촌진흥청 시험·분석 및 검정 의뢰 규칙 참조

【민원인 등이 의뢰한 분석·검정 추진체계】



【민원의뢰시험 추진체계】


의뢰인
담당연구기관
농촌진흥청
의뢰서 작성
접수(민원담당부서)
- 해당 연구기관이나 연구부서에 이송
의뢰시험 내용검토
- 업무수행 불가시 연구정책국에 조정의뢰
내용검토
시험기관선정
시험담당자 선정
시험계획서 작성
시험설계 심의
- 시험시작 15일전까지 의뢰된 시험
- 해당기관에서 실시
- 시험담당자 및 의뢰인 공동참여
시험실시 통지
- 의뢰인에게 시험실시여부와 시험개시일, 시험계획서 및 시험경비를 납부할 것을 통지
- 연구정책국에 시험 실시여부, 시험계획서 등 제출
시험경비 납부
시 험 실 시
- 의뢰인 시험경비 납부 확인 후 실시
- 작물재배시기에 맞추어 수행
- 시험수행 실제 소요기간 동안 실시
시험경비 예산재배정 (의뢰인 시험경비 납부 확인 후)
시험 결과평가
- 해당기관에서 실시
- 시험담당자 및 의뢰인 공동 참여
성적서 수령
시험 결과평가서 작성 및 시험결과 통지
- 의뢰인에게 시험 결과평가일로부터 10일 이내에 결과통지서 및 결과평가서 통지
- 연구정책국에 결과평가일, 결과평가서 등 제출
실적 취합

4. 농자재(농약, 유기농업자재, 비료) 평가

▶ **재정사업구분(단위사업-세부사업-세세부사업)**
- 농업기초기반연구-[1131-300]농업기초기반연구(R&D)-농자재평가

가. 주요내용

○ 농약의 시험기준과 방법 및 등록평가 기준 설정

○ 등록신청 농약의 이화학, 생물활성, 독성 및 잔류성 평가

○ 농약의 안전사용기준, 일일섭취허용량, 노출허용량, 독성구분 등 설정

○ 유기농업자재 독성자료 검토

○ 퇴비원료 지정·관리, 수입비료 중금속 검사 및 비료공정규격 설정 검토

나. 법적근거

○ 농약관리법 제9조 : 농약등록신청서류 검토 및 평가

○ 농약관리법 제16조, 제17조, 제17조의 2, 제17조의 3 및 제23조 : 농약원제, 농약활용기자재 및 수입농약 평가, 농약등의 안전사용 기준 설정

○ 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 제38조 : 공시 및 품질인증 자재 심사

○ 비료관리법 제10조 : 위해성 비료 등의 수입제한

○ 비료 공정규격설정 및 지정 (농촌진흥청 고시) : 퇴비의 원료 중 사전 분석 검토 후 사용가능한 원료에 대한 지정요령

다. 사업추진체계

과제 수요조사 및 차년도 과제 설계 (11～12월)	○ 농자재관리 관련부서와 정책협의를 통한 과제 기획 및 과제 설계
⇓	
사업추진 기본계획 수립 (12월)	○ 사업 세부수행계획 수립 및 보고
⇓	
과제 세부계획서 작성 및 과제 추진 (1월～)	○ 주관과제 협약서, 연차계획서 등 입력절차 (ATIS 등)는 고유연구과제와 동일
⇓	
중간진도 관리	○ 과제 추진상의 문제점 파악 및 개선점 도출 ○ 우수성과의 조기활용
⇓	
결과 활용 및 연구과제 결과 평가	○ 법정집행업무의 적정성 및 효율성 중심 평가

Ⅱ-1

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 서식

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침 서식

(2020. 1.)

목 차

별표 목록

【별표 1】 2020년 농촌진흥청 R&D 사업체계 ····· 249
【별표 2】 2020년 농업R&D 어젠다 체계 ····· 253
【별표 3】 평가위원 선정기준 ····· 257
【별표 4】 동시수행 과제수 상한(3책5공) 제도 ····· 259
【별표 5】 변경승인 세부사항 ····· 261
【별표 6】 연구개발선정시 가·감점, 제재조치 및 부정집행 출연금액의 환수 등 기준 ····· 263
【별표 7】 출처기재 방법 ····· 271
【별표 8】 연구성과지표 ····· 272
【별표 9】 사업(연구)단 평가지표 ····· 273
【별표 10】 사업(연구)단 직원의 직종 및 직급 ····· 274
【별표 11】 사업(연구)단 직원의 채용자격 및 직급 적용 기준 ····· 274
【별표 12】 경력 환산 기준 ····· 274
【별표 13】 경력 평점 기준 ····· 275
【별표 14】 급호 부여표 ····· 275
【별표 15】 표준 연봉 기준표 ····· 276
【별표 16】 전문가 등급 분류 ····· 277
【별표 17】 단기 및 장기 자문료 지급기준 ····· 278
【별표 18】 일시 자문료 지급기준 ····· 279
【별표 19】 기타 자문료 지급기준 ····· 280

서식 목록

【별지 제1호 서식】 이해관계자회의 결과보고서 ····· 281
【별지 제2호 서식】 어젠다 연도별 시행계획 ····· 283
【별지 제3호 서식】 어젠다 연도별 추진실적 ····· 286
【별지 제4호 서식】 기술수요조사서 ····· 289
【별지 제5호 서식】 기술수요목록 ····· 294
【별지 제6호 서식】 과제제안요구서(RFP) ····· 295
【별지 제7호 서식】 연구과제신청서 ····· 298
【별지 제8호 서식】 주관연구협약서 ····· 322
【별지 제9호 서식】 세부·협동연구협약서 ····· 349
【별지 제10호 서식】 위탁연구협약서 ····· 380

【별지 제11호 서식】 연구개발비(정부출연금) 지급청구서 ····· 399
【별지 제12호 서식】 현물부담확약서 ····· 400
【별지 제13호 서식】 참여기업 협약서 ····· 401
【별지 제14호 서식】 협약변경신청서 ····· 403
【별지 제15호 서식】 연구윤리준수 서약서 ····· 412
【별지 제15-1호 서식】 개인정보 및 과세정보 제공·활용 동의서 ····· 414
【별지 제15-2호 서식】 연구참여확약서 ····· 416
【별지 제15-3호 서식】 연구과제 참여 제한 대상 확인서 ····· 418
【별지 제16호 서식】 과제일람표 ····· 419
【별지 제17호 서식】 연차실적·계획서 ····· 420
【별지 제18호 서식】 연구개발 최종보고서(평가용) ····· 432
【별지 제19호 서식】 연구개발 최종보고서 ····· 441
【별지 제20호 서식】 세부(협동)과제 최종보고서 ····· 453
【별지 제21호 서식】 서 약 서 ····· 460
【별지 제22호 서식】 신규과제 선정 온라인평가서 ····· 461
【별지 제23호 서식】 신규과제 선정 발표평가 평가서 ····· 462
【별지 제24호 서식】 연차실적·계획 점검표 ····· 464
【별지 제25호 서식】 완결과제 결과평가서(온라인, 발표) ····· 466
【별지 제26호 서식】 중점관리 대상과제 점검 ····· 468
【별지 제27호 서식】 이의신청서 ····· 469
【별지 제28호 서식】 심 사 서 ····· 470
【별지 제29호 서식】 제재심의위원회 사전검토서 ····· 471
【별지 제30호 서식】 제재심의위원회 종합심의서 ····· 473
【별지 제31호 서식】 영농기술·정보 ····· 475
【별지 제32호 서식】 정책자료 ····· 484
【별지 제33호 서식】 연구성과 포함 사유서 ····· 486
【별지 제34호 서식】 연구성과 지분권 포기 각서 ····· 487
【별지 제35호 서식】 기술실시계약 보고서 ····· 488
【별지 제36호 서식】 기술료 징수 및 납부 결과보고서 ····· 490
【별지 제37호 서식】 기술료사용 실적보고서 ····· 492
【별지 제38호 서식】 기술료 감면 및 조정신청서 ····· 494
【별지 제39호 서식】 정부납부기술료 납부이행 계획서 ····· 497
【별지 제40호 서식】 연구개발결과 활용보고서 ····· 498
【별지 제41호 서식】 국제공동 연구과제신청서 ····· 504
【별지 제42호 서식】 국제공동연구 신규과제 지원 우선순위 ····· 514
【별지 제43호 서식】 연구개발계획서(국제공동연구) ····· 515
【별지 제44호 서식】 삭제
【별지 제45호 서식】 대한민국 농촌진흥청 (연구기관)과 (상대국 및 연구기관) 간 국제공동연구 협약서 ····· 533
【별지 제46호 서식】 ○○년도 국제공동연구(신규) 송금계좌 정보 ····· 547
【별지 제48호 서식】 국제공동연구 해외송금사업비 집행실적서 ····· 548
【별지 제49호 서식】 단장 1차 공개평가 지표 ····· 549
【별지 제50호 서식】 단장 2차 면접평가 지표 ····· 551

【별지 제51호 서식】 ○○○○○○사업 ○○사업(연구)단 협약서 ····· 552
【별지 제52호 서식】 국외출장 계획서 ····· 590
【별지 제53호 서식】 삭제
【별지 제54호 서식】 사업(연구)단 중간진도보고서 ····· 592
【별지 제55호 서식】 사업(연구)단 고용계약서 ····· 593
【별지 제56호 서식】 사업(연구)단 연봉계약서 ····· 594
【별지 제57호 서식】 국내(외)출장 발의·지출 결의서 ····· 595
【별지 제58호 서식】 여비정산 신청서 ····· 596
【별지 제59호 서식】 자문동의서 ····· 597
【별지 제60호 서식】 전문가 자문 약정서 ····· 598
【별지 제61호 서식】 삭제
【별지 제62호 서식】 삭제
【별지 제63호 서식】 삭제
【별지 제64호 서식】 삭제
【별지 제65호 서식】 지역적응시험 및 특성검정시험 ····· 599
【별지 제66호 서식】 작황시험 계획서 ····· 600
【별지 제67호 서식】 신품종 이용촉진사업 과제수행계획서 ····· 601
【별지 제68호 서식】 신품종개발공동연구사업 결과평가 서식 ····· 602
【별지 제69호 서식】 신품종개발공동연구 보고서 ····· 603
【별지 제70호 서식】 신품종 이용촉진사업 결과보고서 ····· 604
【별지 제71호 서식】 지역적응시험계통의 폐기상황 ····· 605
【별지 제72호 서식】 농작물직무육성 신품종 선정 심의자료 ····· 606
【별지 제73호 서식】 지역특화작목기술개발사업 연차실적·계획점검표 ····· 607
【별지 제74호 서식】 지역특화작목기술개발사업 결과평가서(온라인·발표) ····· 610
【별지 제75호 서식】 수탁과제 연구계획 요약서 ····· 612
【별지 제76호 서식】 수탁과제 연구협약체결 보고서 ····· 613
【별지 제77호 서식】 민원의뢰시험 실적 및 집행계획 ····· 614
【별지 제78호 서식】 농약직권등록시험 설계서(약효·약해) ····· 615
【별지 제79-1호 서식】 농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 살균제) ····· 616
【별지 제79-2호 서식】 농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 살충제) ····· 622
【별지 제79-3호 서식】 농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 제초제) ····· 628
【별지 제79-4호 서식】 지역 적응성시험 보고서 작성 양식 ····· 636
【별지 제79-5호 서식】 후작물 약해시험 보고서 작성 양식 ····· 639
【별지 제79-6호 서식】 농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 생장조정제) ····· 641
【별지 제79-7호 서식】 농약 직권등록시험 최종보고서 (작물잔류) ····· 647
【별지 제80호 서식】 외부강의등 신고서 ····· 659
【별지 제81호 서식】 외부 강의등 연간 초과금액 반환 신고서 ····· 660
【별지 제82호 서식】 과제협의회 결과보고서 ····· 661
【별지 제83호 서식】 외래 농작물 생태계위해성 사전평가심의서 ····· 666
【별지 제84호 서식】 직무윤리 서약서 ····· 667
【별지 제85호 서식】 병해충 발생 신고서 ····· 668

부표 목록

【부표 1】 연구성과 지표정의서 ····· 669
【부표 2】 전문분야 ····· 693
【부표 3】 기술분야 코드 ····· 694
【부표 4】 품목 표준 코드 ····· 696
【부표 5】 국가과학기술 표준분류체계 코드 ····· 746
【부표 6】 국가연구장비 표준분류 체계 ····· 749

【별표 1】

2020년 농촌진흥청 R&D 사업체계

단위사업	세부사업	내역사업(또는 분야)
[1131]농업과학기반연구		
	[300]농업과학기반기술연구	
		▪ 농업환경연구
		▪ 농업생물연구
		▪ 농산물안전성연구
		▪ 농업공학연구
		▪ 농업생명자원연구
		▪ 농식품자원연구
		▪ 농업유전자원연구
	[301]고위험식물병해충격리시험연구동(BL3)구축	
[1132]작물연구		
	[300]작물시험연구	
		▪ 작물기초기반연구
		▪ 중부지역작물연구
		▪ 남부지역작물연구
		▪ 고령지농업연구
		▪ 바이오에너지작물연구
[1133]지속가능한농업연구		
	[302]신품종지역적응연구	
		▪ 신품종개발 공동연구
		▪ 농업생명자원 국가관리 기관운영
		▪ 화훼, 특용작물 품종경쟁력 향상기술개발
		▪ 약용작물 우량종자 생산기술개발
		▪ 고위도 지역 작물생산성 향상 기술개발
	[303]과수화상병등현안문제병해충피해경감기술개발	
		▪ 과수화상병 등 문제병해 특성과 방제법 개발
		▪ 농작물 바이러스병 예찰 및 국가관리시스템 개발
	[305]FTA대응경쟁력향상기술개발	
		▪ 원예·특용작물 경쟁력 제고
		▪ 축산 경쟁력 제고
	[307]미생물활용농업환경문제개선기술개발	
		▪ 미생물 활용 농업 폐플라스틱 분해 기술 개발
		▪ 군집미생물을 활용한 잔류농약 저감기술 개발
		▪ 국내 농산물 유래 효소자원 실용화 기술 개발
	[308]신농업기후변화대응체계구축	
		▪ 농업부문 생산환경 변동 예측 및 평가
		▪ 기후적응형농축산재배사양기술개발
		▪ 농업기상재해피해저감기술개발
		▪ 기후변화 완화 및 저탄소농업 기술 개발

단위사업	세부사업	내역사업(또는 분야)
	[320]생물다양성위협외래생물관리기술개발사업	
		▪ 생물다양성위협외래생물제거기술
		▪ 생물다양성 위협 외래생물 모니터링 기술 개발
		▪ 생물다양성 위협 외래생물 확산 및 변화예측 기술개발
	[329]수요자맞춤형육종자원대량신속발굴기술개발	
		▪ 육종모본(우수집단) 구축 유용형질 대량평가 기술개발
		▪ 종자산업 활용 육종모본(우수집단) 구축 및 활용
		▪ 종자산업 활용 유전자원 DB화 및 이용플랫폼 구축
		▪ 특성평가 결과를 활용한 수입 대체용 및 수출 유망 품종 개발
	[330]농축산물생산현장의안전관리기술개발	
		▪ 농축산물 생산 환경의 위해요소 관리기술 개발
		▪ 농축산물 생육단계의 위해요소 관리기술 개발
	[331]한국형축산업을위한가축사육신기술개발	
		▪ 축산 시설환경 개선 기술 개발
		▪ 사료자원 안전성 관리 기술 개발
		▪ 동물복지 기반 가축사양표준 개발
[1134]농자재관리 및 평가		
	[300]농자재관리 및 평가	
		▪ 농자재관리 및 평가
[1135]차세대바이오그린21		
	[300]차세대바이오그린21	
		▪ 농생물게놈활용연구사업
		▪ 동물분자유전육종사업
		▪ 시스템합성농생명공학사업
		▪ 식물분자육종사업
		▪ 농업생명공학연구
		▪ 농생명바이오식의약소재개발사업
		▪ LMO환경위해성평가기관운영
[1136]농업정책지원및기반육성		
	[305]시험연구활동지원	
	[306]농축산물수출확대장애요인해소기술개발	
		▪ 수출용 접목묘 대목 선발 및 묘 공정생산 기술개발
		▪ 수출 신선 농축산물 안정공급 장애요인 해소기술 개발
		▪ 수출 신선 농축산물 해외 잔류기준 설정
	[307]농업첨단핵심기술개발사업	
		▪ 핵심전략기술개발
	[308]농업정책지원기술개발사업	
		▪ 밭작물 생산성 증대 기술개발
		▪ 농업인건강노동 및 생활안전 향상연구
		▪ 스마트팜맵 이용 토양검정 및 농업환경자원 변동평가
	[309]논이용밭농업안정생산기술개발	

단위사업	세부사업	내역사업(또는 분야)
		▪ 논 이용 밭작물 생산성 증대 기술개발
		▪ 간척지 논이용 밭작물 안정생산 기술개발
	[310]Golden Seed 프로젝트	
		▪ 식량종자사업단
		▪ 종축사업단
	[311]국제농업기술협력	
	[312]해외농업기술개발지원	
	[314]농촌현안해결리빙랩프로젝트	
		▪ 농업생산환경개선
		▪ 농업생활환경개선
	[315]지역특화작목기술혁신기반조성사업	
[1147]농업신성장동력연구		
	[300]차세대농작물신육종기술개발사업	
		▪ 신육종 기반기술 개발사업
		▪ 신육종기술 육종소재 개발사업
	[301]지역농산물 소비확대를 위한 생산안정화 기반기술 개발	
		▪ 지역농산물 원료 안정 생산기술 개발
		▪ 지역농산물 식재료 이용 최적화 기술 개발
	[310]반려동물산업활성화핵심기반기술개발	
		▪ 반려견우수형질선발및집단안정화기술개발
		▪ 반려견묘 주요 질병 조기진단 및 복지증진 기술 개발
	[311]무인이동체(드론)활용농경지관측과현장적용기술개발	
		▪ 무인기 기반 농경지 관측시스템 고도화
		▪ 작황평가 모형개발 및 현장실증
	[313]첨단기술융복합차세대스마트팜기술개발	
		▪ 한국형 스마트팜 핵심 기술개발
		▪ 지능형 농업생산성 향상 기술개발
		▪ 사막형 스마트팜 패키지 기술개발
	[321]1세대스마트플랜트팜고도화및실증	
	[322]1세대스마트애니멀팜고도화및실증	
	[323]차세대중형위성개발(농림위성)	
	[405]포스트게놈 신산업육성을 위한 다부처 유전체 사업	
[1148]민간연구개발지원		
	[650]민간연구개발지원	
[1138]현장실용화농업기술		
	[300]농업실용화기술R&D지원	
		▪ 농업기술사업화지원
		▪ 농식품기술제품・유통 활성화 지원
		▪ 농업기술・농기자재효과검증지원
	[305]농축산물수확후융복합실용화기술개발	
		▪ 농가형 스마트 저장·유통·가공 기술 개발

단위사업	세부사업	내역사업(또는 분야)
		▪ 빅데이터 기반의 농식품성분 DB 구축
	[310]작물유용성분증진핵심기술개발	
		▪ 작물유용성분최대생산기술개발
		▪ 유용성분대사체활용기술개발
		▪ 지역맞춤형유용성분실용화기술개발
	[311]농축산미세먼지발생실태및저감기술개발	
		▪ 농축산 미세먼지 발생실태 및 저감기술개발
		▪ 미세먼지 국민아이디어 R&D사업
[1139]지역농업연구기반및전략작목육성(지역지원)		
	[300]지역농업연구기반및전략작목육성(지역지원)	
		▪ 지역농업연구기반 고도화
		▪ 지역전략작목산학연사업 광역화
		▪ 지역특화작목기술개발
[1140]지역농업연구기반및전략작목육성(제주)		
	[300]지역농업연구기반및전략작목육성(제주)	
		▪ 지역농업연구기반 고도화
		▪ 지역전략작목산학연사업 광역화
		▪ 지역특화작목기술개발
[1231]원예특작연구(책임운영)		
	[300]원예특작시험연구(책임운영)	
		▪ 원예시험연구
		▪ 인삼특작시험연구
		▪ 온난화대응농업연구
		▪ 시설원예시험연구
		▪ 사과시험연구
		▪ 배시험연구
		▪ 감귤시험연구
	[301]북부원예출장소구축	
[1232]축산연구(책임운영)		
	[300]축산시험연구(책임운영)	
		▪ 축산생명환경연구
		▪ 축산자원개발연구
		▪ 가축유전자원연구
		▪ 한우연구
		▪ 가금연구
		▪ 난지축산연구
[2332]농업기술경영연구		
	[300]농업기술경영연구	
	[301]농식품 및 농산업기술수출지원	
	[305]농업빅데이터수집및생산성향상모델개발	

【별표 2】

2020년 농업R&D 어젠다 체계

[5영역 31어젠다 105대과제]

어 젠 다 (책임자)	대 과 제	책임자
〈 영역 1. 핵심전략융복합 현안 및 미래 신산업 기술 개발 〉		
1. 신농업기후 대응 (농과원장)	(1) 기후영향예측평가	연구단장
	(2) 기후적응기술 개발	연구단장
	(3) 기상재해대응기술 개발	연구단장
	(4) 저탄소농업기술 개발	연구단장
2. 신육종기술 실용화 (사업단장)	(1) 신육종기술 실용화 소재 및 기술 개발	사업단장
3. 농업미생물 이용기술 확대 (사업단장)	(1) 미생물 활용 폐플라스틱분해기술 개발	연구단장
	(2) 미생물 활용 잔류농약저감기술 개발	연구단장
	(3) 농산물 유래 효소자원 실용화기술 개발	연구단장
4. 고위험병해충 대응 (연구정책국장)	(1) 현안문제 병해충 피해경감기술 개발	사업단장
5. 시설재배혁신 기술확보 (원예원장)	(1) 고온극복 혁신형 온실 연구	연구단장
	(2) 시설원예 기술 해외실증 연구	연구단장
	(3) 시설원예용 소재 및 부품 개발	연구단장
6. 농촌현안해결 리빙랩 프로젝트 (사업단장)	(1) 음식물류폐기물 활용 안전관리기술 개발	사업단장
	(2) 농업현장 취약계층 농작업기 편의기술 개발	사업단장
7. 지역농산물 안정소비 기반기술 개발 (농과원 농식품자원부장)	(1) 지역농산물 원료 안정생산기술 개발	식생활영양과장
	(2) 지역농산물 식재료 최적화기술 개발	발효가공식품과장
8. 쌀생산조정 실용화 기술확보 (식량원 중부작물부장)	(1) 쌀가루 산업 활성화기술 개발	수확후이용과장
	(2) 간척지 활용 및 밭작물 최대생산기술 개발	작물기초기반과장
9. 환경친화형 축산 실용화 기술확보 (축산원 축산생명환경부장)	(1) 가축사육환경 선진화기술 개발	축산환경과장
	(2) 반려동물산업 활성화기술 개발	사업단장
10. 먹거리 안전관리 실용화 기술확보 (농과원 농산물안전성부장)	(1) 사전예방적 먹거리 안전기술 개발	화학물질안전과장
	(2) 차세대 작물보호기술 개발	작물보호과장
11. 스마트 농업 실용화 기술 확대 (농과원 농업공학부장)	(1) 첨단기술 융복합 차세대 스마트팜기술 실용화	스마트팜개발과장
	(2) 무인기 활용 작황예측 및 현장적용기술 개발	기후변화생태과장
12. 수출농업 및 신성장동력산업 실용화 기술 확대 (원예원 원예작물부장)	(1) 원예·특용작물 수출전략 실용화기술 개발	과수과장
	(2) 농축산물 수출확대 장애요인 해소기술 개발	채소과장
	(3) 종자산업 활성화 골든씨드프로젝트	연구정책국 연구운영과

어 젠 다 (책임자)	대 과 제	책임자
13. 생명공학 실용화 확대 (연구정책국 연구운영과장)	(1) 농생물게놈활용연구 사업단	사업단장
	(2) 농업생명공학 연구단	연구단장
	(3) 동물분자유전육종 사업단	사업단장
	(4) 식물 분자육종 사업단	사업단장
	(5) 농생명바이오식의약소재개발 사업단	사업단장
	(6) 시스템합성농생명공학 사업단	사업단장
	(7) 포스트게놈다부처유전체 사업단	사업단장
14. 지역농업 특성화 기반확대 (연구정책국 연구정책과장)	(1) 지역특화작목기술 개발	연구정책국 연구운영과
	(2) 지역전략작목 산학연사업 광역화	농촌지원국 재해대응과
	(3) 지역농업연구기반 고도화	연구정책국 연구정책과
〈 영역 2. 농업과학기반기술 개발 : 국립농업과학원장〉		
1. 지속 가능한 농업환경 유지·보전 (농업환경부장)	(1) 토양 및 양분 종합관리기술 개발	토양비료과장
	⑵ 농업분야 온실가스 감축 및 환경생태 영향평가	기후변화생태과장
	⑶ 유기농 생산·유통 소비통합 지원체계의 구축	유기농업과장
	⑷ 농촌 경관·전통지식 발굴 및 소득화기술 개발	농촌환경자원과장
	⑸ 농업분야 미세먼지영향 최소화 기술 개발	기후변화생태과장
2. 농업생물자원의 안정생산 및 고부가 신소재 개발 (농업생물부장)	⑴ 잠상·양봉자원 관리 및 고부가 식의약용소재 개발	잠사양봉소재과장
	⑵ 곤충자원 관리 및 고부가 생물신소재 개발	곤충산업과장
	⑶ 농업 미생물자원 관리 및 실용화기술 개발	농업미생물과장
3. 농산물의 안전성 기반기술 개발 (농산물안전성부장)	(1) 병해충잡초 종합관리체계 구축	작물보호과장
	(2) 유해화학물질 안전관리기술 개발	화학물질안전과장
	(3) 유해생물 위생관리기술 개발	용생물팀장
	(4) 농자재평가 및 안전성 관리체계 구축	농자재평가과장
4. 농업생산 자동화·에너지 절감 및 안전 증진 (농업공학부장)	⑴ 지능형 농작업 자동화·무인화 시스템 개발	스마트팜개발과장
	(2) 밭농업 기계 고도화기술 개발	밭농업연구기계화팀
	(3) 농업에너지 절감 및 시설현대화기술 개발	에너지환경공학과장
	(4) 농식품 유통·가공시스템 개발	수확후관리공학과장
	⑸ 농업생산기반시설 및 기계의 안전이용기술 개발	재해예방공학과장
	(6) 농업인 안전복지 및 안전재해예방 연구	농업인안전보건팀
5. 농업생명공학 기반기술 개발 (농업생명자원부장)	(1) 작물 및 미생물 유전체 연구	유전체과장
	(2) 기능성물질 생산 유전자 소재발굴 및 개량	생물소재공학과장
	(3) BT 이용 농업형질개선 기반기술 및 활용연구	유전자공학과장
	(4) GM 작물 안전성 평가기술 및 평가시스템 확립	생물안전성과장
6. 농식품 자원의 활용 및 부가가치 향상기술 개발 (농식품자원부장)	(1) 식생활, 영양정보 및 농식품 소비기반 연구	식생활영양과장
	(2) 발효·가공기술 개발 및 실용화	발효가공식품과장
	(3) 농식품자원의 기능성평가 및 소재 개발	기능성식품과장
7. 농업유전자원 수집보존 및 활용기술 개발	(1) 식물유전자원 관리 및 활용성 제고기술 개발	농업유전자원센터장

어 젠 다 (책임자)	대 과 제	책임자
(농업생명자원부장)	(2) 농업생명자원 국가관리기관 운영	연구정책국 연구운영과
〈 영역 3. 식량의 안정공급 및 부가가치 제고기술 개발 : 국립식량과학원장 〉		
1. 논 이용 식량안정생산 및 이용기술 다양화 (남부작물부장)	(1) 논 이용 식량작물 우량품종 개발	작물육종과장
	(2) 식량작물 재배 및 생리생태 연구	작물재배생리과장
	(3) 논 이용 효율 증진기술 개발	논이용작물과장
	(4) 밀 자급률 향상기술 개발	밀연구팀장
2. 밭작물 생산안정성 향상 및 논 재배 확대 (남부작물부장)	(1) 밭작물 우량품종 개발	밭작물개발과장
	(2) 밭작물 안정생산기술 개발	생산기술개발과장
3. 중북부 기후대 환경적응 작물 안정생산 기반 구축 (중부작물부장)	(1) 중·북부 기후대 적응 식량작물 품종 개발	중부작물과장
	(2) 중·북부 기후대 작물 재배기술 및 환경 연구	재배환경과장
	(3) 고령지 적응 작물 육성 및 생산성 향상 기술 개발	고령지농업연구소장
4. 식량작물 품질차별화 및 부가가치 향상 (중부작물부장)	(1) 식량작물 수확후 관리 및 가공이용 기술 개발	수확후이용과장
	(2) 바이오매스 작물 개발 및 생산성 향상 연구	바이오에너지작물연구소장
	(3) 식량작물 이용 융복합 기반기술 개발	작물기초기반과장
〈 영역 4. 원예특작 품질고급화 및 부가가치 향상기술개발 : 국립원예특작과학원장 〉		
1. 원예작물 신품종육성 및 생산성향상 (원예작물부장)	(1) 채소 품종 육성 및 고품질·안정 생산 기술 개발	채소과장
	(2) 과수 기반 및 장·핵과류 품종·생산기술 개발	과수과장
	(3) 사과 품종육성 및 생산기술 개발	사과연구소장
	(4) 배, 단감, 소과류 품종육성 및 생산기술 개발	배연구소장
	(5) 감귤 품종육성 및 생산기술 개발	감귤연구소장
	(6) 화훼품종 육성 및 상품성 향상기술 개발	화훼과장
	(7) 도시농업 모델 및 치유농업 기반기술 개발	도시농업과장
	(8) 원예특작 저장·유통기술 개발	저장유통과장
2. 인삼특작 안정생산 및 부가가치 향상 (인삼특작부장)	(1) 인삼 품종육성 및 안정생산 표준화기술 개발	인삼과장
	(2) 약용작물 자원개발 및 표준화 생산기술 개발	약용작물과장
	(3) 버섯 품종육성 및 첨단 생산기술 개발	버섯과장
	(4) 인삼특작 기능성 탐색 및 소재화기술 개발	인삼특작이용팀장
3. 원예특작 생산환경연구 및 현장 실용화 (원예작물부장)	(1) 시설원예 경영비 절감 및 생산성 향상기술 개발	시설원예연구소장
	(2) 온난화 대응 작물 영향평가 및 아열대작물 연구	온난화대응농업연구소장
	(3) 원예특작 친환경 안전생산 연구	원예특작환경과장
〈 영역 5. 지속가능한 축산 기술 개발 : 국립축산과학원장 〉		
1. 동물생명공학기술 활용 고부가 신소재 개발 (축산생명환경부장)	(1) 생명공학 이용 고부가 가축 생산기술 개발	동물바이오공학과장
	(2) 동물유전체 활용기술 개발	동물유전체과장
	(3) 가축유전자원 보존 및 평가기술 개발	가축유전자원센터장
2. 축산자원개발 및 가축생산성 향상 (축산자원개발부장)	(1) 국가 가축개량 및 유전능력평가 기술 개발	가축개량평가과장
	(2) 저비용 고품질 한우 생산기술 개발	한우연구소장
	(3) 낙농 생산 효율성 증진기술 개발	낙농과장

어 젠 다 (책임자)	대 과 제	책임자
	⑷ 돼지 신계통 조성 및 생산성 향상기술 개발	양돈과장
	⑸ 친환경, 안전 가금 생산 및 토종닭 활용기술 개발	가금연구소장
	(6) 말, 재래가축 활용성 제고기술 개발	난지축산연구소장
	(7) 초지사료 품종육성 및 이용기술 개발	초지사료과장
3. 친환경 안전축산물 생산 (축산생명환경부장)	⑴ 축산물 이용성 증진 및 안전성 확보기술 개발	축산물이용과장
	⑵ 가축 영양생리 조절 및 사료 안전성 확보기술 개발	영양생리팀장
	⑶ 축산환경 개선 및 동물복지 향상기술 개발	축산환경과장
	(4) 가축질병 예방 및 관리기술 개발	가축질병방역과장
〈 영역 6. 별도 운영(14) 〉		
1. 별도운영	(1) 국제농업기술협력	기술협력국 국제기술협력과장
	(2) 농업기술경영연구	기술협력국 농산업경영과장
	(3) 수출농업 육성지원 기반 구축	기술협력국 수출농업지원과장
	(4) 농업 빅데이터 공동연구	기획조정관실 농업빅데이터팀장
	(7) GMO 평가기관 관리 및 지원	연구정책국 연구운영과장
	(8) 소면적작물농약직권등록	연구정책국 농자재산업과장
	(10) 사업기획 및 평가 등의 정책기획과제	연구정책국 연구정책과장
	(11) 공동연구사업 평가대응 등의 정책기획과제	연구정책국 연구운영과장
	(12) 성과관리 및 확산 등의 정책기획과제	연구정책국 연구성과관리과장
	(13) 현장기술실증연구(농과원)	농과원 기술지원팀장
	(14) 현장기술실증연구(식량원)	식량원 기술지원과장
	(15) 현장기술실증연구(원예원)	원예원 기술지원과장
	(16) 현장기술실증연구(축산원)	축산원 기술지원과장
	(17) 농업실용화기술R&D지원	연구정책국 연구성과관리과장

* 별도운영(4) : 국제농업기술협력, 농업기술경영연구, 농업기술실용화R&D 지원, 시험연구활동지원 **어젠다 체계에서 별도운영(4)

【별표 3】

연구개발과제 평가위원 선정기준

1. 평가위원 선정방법 및 원칙

가. 평가위원은 농촌진흥청 평가위원 후보단 및 국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 평가위원 후보단 중에서 선정하는 것을 원칙으로 한다.

나. 연구개발과제의 특성에 따라 필요한 경우, 국외전문가를 포함한 다음의 어느 하나에 해당하는 전문가를 평가위원으로 선정할 수 있다.

1) 해당 분야 실무경력이 10년 이상인 사람
2) 해당 분야 연구개발경력이 5년 이상인 사람
3) 대학의 해당 분야 전임강사 이상인 사람

다. 연구개발과제별로 평가위원을 산·학·관·연에 분배함을 원칙으로 한다.

2. 평가위원 제외대상

가. 평가대상과제와 이해관계가 있는 다음의 어느 하나에 해당하는 사람

1) 평가대상과제의 연구책임자와 사제관계이거나「민법」제777조에 따른 친족관계인 자
2) 평가대상과제의 참여연구원
3) 상호간 평가자
   - "상호간 평가자"란 연구개발과제 A와 연구개발과제 B에 대한 평가가 동시에 진행될 경우, A과제에 참여했던 연구자 또는 연구책임자 a가 B과제에 대한 평가자가 되는 것과 동시에 B과제에 참여했던 연구자 또는 연구책임자 b가 A과제에 대한 평가자가 될 때의 a와 b를 말한다.
4) 평가대상과제와 관련하여 용역·자문·감정·조사 등을 한 사람

나. 평가대상과제의 연구책임자와 같은 기관에 소속된 전문가. 다만, 대학, 정부출연연구기관, 「특정연구기관 육성법 시행령」제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 해당하는 기관에 대해서는 동일학과, 동일학부 또는 최하위단위 동일연구부서 등에 소속된 전문가로 한정할 수 있다.

다. 불성실・불공정한 평가경력이 있는 전문가

라. 평가위원 참여자격 제한을 받은 전문가

마. 「과학기술기본법」제11조의2제1항에 따라 국가연구개발사업 참여제한 중인 전문가

바. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 전문가

3. 그 밖의 사항

○ 평가위원 선정 시 제2호가목1), 3), 4) 및 다목에 해당하는 자라도 연구개발과제의 특성 등을 고려하여 평가위원으로 선정할 수 있다.

4. 행정 사항

가. 발표평가 시작 전 평가위원에게 아래의 내용을 공지하고 해당하는 평가위원은 평가위원장에게 자진 신고하여 평가에 참여하지 않도록 유도

1) 본인 또는 소속된 기관에서 평가대상 기관으로부터 당해 평가대상 사업과 관련된 용역, 자문, 연구 등을 의뢰받아 이를 수행한 경우
2) 당해 평가대상 사업의 시행으로 인하여 이해당사자가 되는 경우
3) 평가일 기준 최근 3년 이내 당해 평가대상 기관에 재직한 경력이 있는 경우
4) 소속 단체나 학회 등이 평가대상 기관로부터 지원받은 후원금이 당해 사업과 직접 관련이 있는 경우
5) 기타 공정한 심사를 수행할 수 없다고 판단되는 경우

※ 근거 :「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제7조제10항

【별표 4】

동시수행 연구개발과제 수 제한(3책5공)

1. 개념

○ 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내로 함

2. 동시수행 연구개발과제 수 산정 기준

① 동시수행 과제 수는 세부과제를 기준으로 산정함

* 위탁연구개발과제는 산정에서 제외함

② 연구개발과제(주관)가 2개 이상의 세부과제로 나누어지는 경우 세부과제 책임자는 연구책임자로서 연구개발과제를 수행하는 것으로 산정함

* 단, 세부책임자를 연구책임자로 산정하는 것은 '13년 1월 이후 신규협약한 과제에 대해서만 적용

③ 주관연구책임자가 세부과제책임자를 동시에 수행하는 경우에는 세부과제책임자로서 수행하는 과제만 산정함

④ 동일 연구개발과제(주관) 내에서 2개 이상의 세부과제에 참여하더라도 1개의 연구과제에 참여하는 것으로 산정함

※ 참여 연구원의 동시수행 과제수 계상 방식

	김농업	이농촌	홍연구
A 주관과제	책임자		
세부 1	책임자	연구원	연구원
세부 2	연구원	책임자	연구원
세부 3		책임자	
B 주관과제			
세부 1	책임자		연구원
세부 2	연구원	연구원	연구원
세부 3		책임자	
과제참여수	2 책	2 책	2 공

3. 동시수행 연구개발과제에 포함되지 않는 연구개발과제(3책5공 제외 과제)

① 연구개발과제 신청 마감일로부터 6개월 이내에 종료되는 연구개발과제

② 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구개발과제

* 토양검정 및 농업환경자원 변동평가사업, 신품종개발공동연구과제, 유전자원관리기관운영, GMO평가기관지정운영, 농약직권등록시험 및 신규사업기획을 위한 정책과제 등 과제제안요구서(RFP)에 별도 기재된 과제

③ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 연구개발과제

④ 중소기업과 비영리법인이 공동연구기관으로 함께 참여하는 연구개발과제(세부)로서 해당연도 정부출연금액이 3억원 이하인 연구개발과제

* 비영리법인 소속 연구자의 연구개발과제 수 산정에 대해서만 적용하며, 중소기업과 비영리법인이 협동연구기관으로서 각각 별도의 세부과제를 담당하는 경우는 제외함

⑤ 세부과제로 나누어지지 않는 연구개발과제로서 해당연도 정부출연금액이 5천만원 이하인 연구개발과제

⑥ 법령상 부여된 국가기관의 고유연구 또는 국가 정책목표를 달성하기 위해 농촌진흥청의 연구자가 수행하는 공동연구 등으로 소속기관장의 예외 승인을 받은 연구개발과제

⑦ 기타 예외 사항은 과학기술정보통신부 「국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준」에 따름

【별표 5】

변경승인 세부사항

변경 항목	승인 기관	사 유	구 비 서 류	비 고
주관 연구 기관	농촌 진흥청 (사업 담당부서, 사업단)	○주관연구기관의 해산, 통폐합, 업무정지 등으로 과제 수행이 불가능한 때 ○공동연구책임자의 사망 또는 궐위 등으로 주관연구기관에서 과제수행이 곤란할 때	○주관연구책임자의 사망 또는 궐위 내용 확인서 ○연구기관 협약변경신청서 ○연구개발계획서와 집행실적과의 대비표 ○연구기관의 협약변경(사유) 동의서 ○협동 및 참여기업의 동의서(해당시)	
주관 연구 책임자	농촌 진흥청 (사업 담당부서, 사업단)	○주관연구책임자의 사망, 퇴직, 휴직, 6개월 이상 국외출장 등 과제수행이 불가능할 때 ○평가결과 타 적임자로 필요가 있는 경우 등	○연구책임자 협약변경신청서 ○협약변경(사유) 동의서 ○신규연구책임자 현황	
참여 기업	농촌 진흥청 (사업 담당부서, 사업단)	○기존 참여기업의 도산, 업종변경, 장기휴업 등의 사유로 과제참여가 불가능한 때 ○신규로 기업이 참여하는 경우	○참여기업 협약변경신청서 ○협약변경(사유) 동의서 ○참여기업동의서 및 참여기업 정보현황	○ 참여기업의 대표와 사전 협의
연구 내용 및 과제명 (세부·협동 과제 포함)	농촌 진흥청 (사업담당 부서, 사업단)	○평가결과 연구내용의 조정이 필요한 때 ○주변여건변화에 따라 기술개발 일정을 일부 조정하여야 하거나 개발할 필요가 없는 경우 등 ○과제명 변경이 필요한 경우 ○성과 목표	○연구내용 및 과제명 변경 신청서 ○연구계획 추진일정 변경서 ○기타 관련자료	
연구 개발비	농촌 진흥청 (사업 담당부서, 사업단)	○해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우	○예산변경 사유서 ○기타 관련서류	○연차 과제종료 30일 전까지

		○건당 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)의 연구시설·장비비 신설 및 당초 계획과 다른 연구시설·장비로 변경(규격이나 품목, 수량 변경 포함)하거나 구매하지 않으려는 경우 ○위탁연구개발비 신설 및 20퍼센트 이상 증액		
기타	주관연구기관	○협동/세부/위탁연구책임자	○협약변경신청서 등 관련 서류	

【별표 6】

연구개발선정시 가·감점, 제재조치 및 부정집행 출연금액의 환수 등 기준

구 분		과제선정시 가·감점			제재기준					비고
		가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
						1회	2회	3회 이상		
<가점부여 항목>										
1. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 연구과제 최종평가 결과 "최우수과제(상위10%이내이면서, 평균90점이상)"로 선정된 과제책임자가 응모과제 책임자로 과제를 신청하는 경우		5		2년						
2. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 "국가연구개발 우수성과 100선(과학기술정보통신부 주관)에 선정된 연구자		3		3년						
3. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 기술이전 실적이 우수한 주관책임자(기술료징수총액이 2천만 원 이상 또는 유상기술이전 2건 이상)가 응모책임자로 과제를 신청하는 경우		3		3년						
4. 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 농촌진흥청 보안과제를 수행한 주관책임자가 응모책임자로 과제를 신청하는 경우		3		3년						
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 우대가 필요하다고 인정하는 연구자										별도의 문서로 시행
<감점부여 및 제재조치 항목>										
1. 연구과제 평가 관련 사항										
가. 연구결과평가	1) '미흡' 과제(60점 미만 및 평가위원 50%이상 60점 미만으로 평가)					농촌진흥청 사업 3년 이내			-	제재심의
	2) '매우미흡' 과제(50점 미만 및 평가위원 50%이상 50점 미만으로 평가)					국가연구개발사업 3년			해당 연도 출연금 전액 이내 환수	
다. 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우 라. 실패, 중단의 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정된 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 청장이 불필요하다고 판단하여 과제를 중단 또는 협약 해약한 경우 2) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우						면제			-	

구 분	과제선정시 가·감점			제재기준					비고
	가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
					1회	2회	3회 이상		
3) 수행과제의 목표를 달성하였으나, 상대비교평가에 따라 하위과제로 분류되어 중단된 경우									
마. 추적평가 결과 : 미흡과제(60점 미만) 이하		5	2년		-			-	
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내외에 누설하거나 유출한 경우					국가연구개발사업 4년이내 (해외인 경우 10년이내)			총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내	제재심의
가. 국내에 누설하거나 유출한 경우(비공개 최종보고서 임의 공개 포함)					2년	3년	4년	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내	제재심의
나. 국외에 누설하거나 유출한 경우					5년	7년 6개월	10년		
다. 그 밖에 보안관리, 비밀 준수 등의 의무를 위반한 경우					국가연구개발사업 2년			-	
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우					국가연구개발사업 3년			총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내	제재심의
가. 포기 등의 귀책사유가 해당기관에 없을 경우 1) 정부의 정책 및 대내외 환경변화로 장관 및 전문기관의 장이 불필요하다고 판단하여 과제중단을 요청한 경우 2) 홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고 등에 의하여 정해진 기간 내에 수행할 수 없는 경우 3) 타 기관의 기 개발 또는 타 사업으로 기 지원 등의 사유로 중단된 경우 나. 총 수행기관 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납한 경우					면제			-	
다. 총 수행기간 동안 해당 과제에 지급된 정부출연금 전액을 반납하지 않은 경우					국가연구개발사업 3년			총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내	제재심의

구 분	과제선정시 가·감점			제재기준				비고
	가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
					1회	2회	3회 이상		
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우					국가연구개발사업 2년				제재심의
가. 미납의 사유가 해당기관에 없다고 인정되는 경우 1) 홍수·지진 등의 천재지변, 화재, 폭발, 폭동, 소요, 동원령 선포, 전쟁의 위협 또는 존재, 사망, 불구, 폐질, 사고에 의하여 정해진 기간 내에 납부할 수 없는 경우 2) 시장·표준·법·제도의 변화로 기술개발 필요성이 사라진 경우 3) 사업수행 결과에 대한 보완, 관련 법규 등 제반환경의 미비 등에 의해 실용화 지연 및 기관 신용도 평가 결과 열위 등으로 납부연장 요청이 승인되는 경우					면제			-	
나. 참여기업이 정당한 사유없이 연구개발과제 종료 후 2년 이내에 기술 실시계약을 체결하지 않은 경우 다. 실시계약을 체결한 후 정당한 사유없이 연구개발결과를 활용하는 사업을 1년 이내에 개시하지 않거나 1년 이상 그 사업을 중지한 경우					국가연구개발사업 2년			납부하지 아니한 기술료 금액 이내	제재심의
라. 기술료를 납부하지 않는 경우	1) 파산의 경우 2) 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우 3) 폐업, 부도의 경우 4) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우) 5) 법적 조치를 통해서도 집행불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우				국가연구개발사업 2년			납부하지 아니한 기술료 금액 이내	제재심의
	6) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우				국가연구개발사업 2년			-	제재심의
마. 기술료납부계획서 또는 확약서를 제출하지 않는 경우 바. 해당 기관(기업)이 경상기술료 보고서/기술료 징수 및 사용실적 보고서를 제출하지 않는 경우					국가연구개발사업 2년			-	제재심의

구 분		과제선정시 가·감점			제재기준					비고
		가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
						1회	2회	3회 이상		
5. 연구개발비를 사용용도 외(횡령·편취·유용 등)로 부정집행한 경우 * 용도 외 사용 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 1년 이상 경감 가능										
가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우										
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우	- 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우				중단	3년 이내	3년 초과 4년 6개월 이내	4년 6개월 초과 6년 이내	편취한 금액	제재심의
	- 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우								해당 인건비	
	- 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우								거짓·과다 집행금액	
	- 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우								회수한 금액	
	- 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우								해당 금액	
	- 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우								부정집행 금액	
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우					중단	국가연구개발사업 2년			전용금 이내	
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우					중단	국가연구개발사업 3년			해당연도 출연금 전액 이내	
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우					중단	국가연구개발사업 2년				
나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우										
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우	- 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우				중단	4년 이내	4년 초과 6년 이내	6년 초과 8년 이내	편취한 금액	제재심의
	- 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우								해당 인건비	
	- 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우								거짓·과다 집행금액	
	- 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우								회수한 금액	
	- 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우								해당 금액	
	- 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우								부정집행 금액	

구 분	과제선정시 가·감점			제재기준					비고
	가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
					1회	2회	3회 이상		
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우				중단	국가연구개발사업 3년			전용금 이내	
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우				중단	국가연구개발사업 4년			해당연도 출연금 전액 이내	
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우				중단	국가연구개발사업 3년				
다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우									
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 - 참여연구원의 인건비를 연구책임자나 연구기관이 편취한 경우				중단	5년 이내	5년 초과 7년 6개월 이내	7년 6개월 초과 10년 이내	편취한 금액	제재심의
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 - 참여연구원이 아닌 사람에게 인건비를 지급한 경우								해당 인건비	
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 - 연구장비·재료를 거짓으로 구입·설치·임차하거나 비용을 과다계상하여 집행한 경우								거짓·과다 집행금액	
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 - 참여연구원의 인건비를 연구책임자가 회수하여 재분배한 경우								회수한 금액	
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 - 해당 연구개발과제 수행과 관련이 없는 활동으로 연구활동비를 집행한 경우								해당 금액	
1) 연구개발비를 횡령, 편취(騙取), 유용(流用) 등 부정 집행한 경우 - 그 밖에 연구개발비를 의도적으로 부정 집행한 경우								부정집행 금액	
2) 연구개발비를 다른 용도로 일시 전용(점검시 계정에 회복)하여 사용한 경우				중단	국가연구개발사업 4년			전용금 이내	
3) 사업비 사용실적을 거짓으로 작성한 경우				중단	국가연구개발사업 5년			해당연도 출연금 전액 이내	
4) 시설·장비 등을 임의로 처분한 경우				중단	국가연구개발사업 4년				
라. 가.부터 다.까지의 규정에도 불구하고 사용용도 외 사용금액에 학생인건비가 포함된 경우				중단	5년	7년 6개월	10년		
6. 정당한 사유 없이 연구개발결과물인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우					국가연구개발사업 2년			-	
가. 개인사업자의 경우 대표자 명의로 출원 또는 등록한 경우					면제			-	
나. 수행성과물인 지식재산권을 소속 임직원, 총괄책임자 또는 참여연구원 등 단독명의 또는 기관·개인 공동명의로 출원하거나 등록한 경우					국가연구개발사업 2년			-	제재심의

구 분	과제선정시 가·감점			제재기준					비고
	가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
					1회	2회	3회 이상		
7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발에 참여하거나 수행한 경우									
가. 외부 압력, 중복 수행, 기(旣) 개발품 신청, 청탁 등 부정한 방법을 사용하여 과제 수행기관으로 선정된 경우					3년 이내	3년 초과 4년 6개월 이내	4년 6개월 초과 6년 이내	총 수행기간 동안 지급된 출연금 전액 이내	제재심의
나. 연구개발 진도보고서(중간보고서), 최종보고서 또는 사업비 사용실적보고서를 거짓으로 작성한 경우(정당한 사유 없이 연구개발 진도보고서(중간보고서) 또는 최종보고서를 제출하지 않는 경우를 포함한다) 다. 연구과제 수행 관련 자료·결과 등을 위조·변조 또는 표절하거나 논문의 저자를 부당하게 표시하는 경우 라. 연구책임자나 연구원이 정당한 절차 없이 특허를 받을 수 있는 권리의 승계인이 아닌 사람의 명의로 특허출원한 경우								부정행위가 이루어진 연도부터 부정행위가 적발된 해당 연도까지의 출연금 전액 이내	제재심의
8. 그 밖에 연구과제를 수행하기 부적합한 경우로서 공동연구사업 운영규정 또는 협약을 위반한 경우									
가. 연구개발 최종보고서·요약서, 사업비 사용실적보고서 등을 제출하지 않은 경우					국가연구개발사업 1년			해당연도 출연금 전액 이내	제재심의
나. 정당한 사유없이 사업비 정산금이나 환수명령을 받은 출연금을 납부하지 아니한 경우					국가연구개발사업 2년			-	제재심의
1) 회생·파산의 경우					국가연구개발사업 1년			회생·파산 절차에서 인정된 상환액	제재심의
2) 영업장이 폐쇄 또는 멸실된 경우 3) 폐업, 부도의 경우								해당 금액	
4) 기관신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영 악화 — 가) 납부 연장을 요청하는 경우					면제			연장	
4) 기관신용도 평가 결과 열위 또는 불량 등 경영 악화 — 나) 납부 연장을 요청하지 않거나 1회 연장 이후					국가연구개발사업 1년			해당 금액	
5) 정상 운영 중인 상태(기관 신용도 평가 결과 중급 이상 또는 재산조사 결과 실익이 있다고 판단되는 경우)					국가연구개발사업 1년			해당 금액	제재심의
6) 법적 조치를 통해서도 집행 불능, 경매 후 결손 발생 등 실익이 없는 경우								-	

구 분	과제선정시 가·감점			제재기준					비고
	가점	감점	적용기간	과제수행여부	위반 누적 횟수별 참여제한기간			출연금 환수 기준	
					1회	2회	3회 이상		
7) 미납액이 30만원 미만으로서, 재산조사 등 행정 비용이 더 커서 실익이 없는 경우									
다. 수행기관에 사업비 미지급 등 제규정 위반 또는 협약위배 사안에 대해 1차 시정조치를 통보 받고 불이행하는 경우					국가연구개발사업 2년			해당연도 출연금 전액 이내	제재심의
라. 협약에서 부담하기로 한 부담금을 부담하지 않는 경우					국가연구개발사업 1년			해당연도 출연금 전액 이내	제재심의
마. 사업 수행으로 발생한 수익금을 협약에서 정한 목적 외의 용도로 사용한 경우					국가연구개발사업 1년			해당 수익금 전액 이내	제재심의
바. 연구개발결과 평가에 불응하는 경우					국가연구개발사업 2년			해당연도 출연금 전액 이내	제재심의
사. 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황으로 중단되거나, 최종평가가 불가능한 경우					국가연구개발사업 1년			-	제재심의
아. 연구과제 선정 후 협약을 포기한 연구책임자나 기업		5	2년						
자. 승인 공문 없이 6개월 이상 외국 출장의 경우				중단	국가연구개발사업 2년 이내			해당 연도 출연금 전액 이내 환수	제재심의
차. 과제와 무관하거나 과제 수행 기간 중 발생하지 않은 연구성과로 평가를 받은 경우					농촌진흥청 사업 2년 이내				제재심의
카. 농진청 내 다른 과제 또는 타부처의 과제에 대하여 수행 중단이 되었을 경우, 농진청에서 수행하고 있는 과제				중단	-			-	제재심의
타. 「하도급거래 공정화에 관한 법률」을 최근 3년 이내(접수마감일 기준)에 상습적으로 위반한 기업이 연구개발과제를 신청한 경우에 그러한 위반 사실이 같은 법 제26조에 따른 공정거래위원회로부터 관계 행정기관의 장에의 통보 등을 통하여 확인될 경우		5	3년						
파. 그 밖에 중요한 협약의 규정을 위반하는 등 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우					국가연구개발사업 2년 이내			-	제재심의
9. 그 밖에 농촌진흥청장이 정하는 경우									별도의 문서로 시행

<비고 1> 가·감점 적용 기준

* 적용기간은 통보일을 기준으로 한다(단, 포(수)상 관련 사항은 포(수)상일기준 적용).
* 신규과제 선정시 가·감점의 인정 범위는 농촌진흥청에서 평가받은 결과만 적용한다.
* 가점 부여 원칙 : 동시에 2개 이상의 과제를 신청한 경우 증빙서류를 제출한 1개 과제만 부여, 적용 기한 내 1회
* 감점 부여 원칙 : 동시에 2개 이상의 과제를 신청한 경우 전체 과제에 부여, 적용 기한내 전체
* 가점 중복 시 부여 : 동시에 2개 이상의 가점부여 항목이 있는 경우 5점 이내에서 합산 하여 적용
* 가·감점 중복 시 부여 원칙 : 가점과 감점이 동시에 있는 경우 이를 합산
* 정당한 사유(예, 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우 등)가 있는 경우 참여제한을 단축하거나 하지 않을 수 있으며, 환수금액을 감액하거나 환수하지 않을 수 있다.

<비고 2> 참여제한 적용 기준

* 적용기간은 통보일을 기준으로 한다.
* 하나의 연구개발과제에 대하여 참여제한 사유 중 둘 이상에 해당하는 경우에는 각각의 참여제한 기간을 합산할 수 있다. 이 경우 합산하여 정하는 참여제한 기간은 5년을 한도로 하되, 동일한 사유로 과거에 다른 연구개발과제에서 이미 참여제한을 받은 경우에는 10년을 한도로 한다.
* 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 사유로 적발된 경우에 적용한다.
* 둘 이상의 연구개발과제를 수행하던 중 하나의연구개발과제로 인하여 참여제한을 하는 경우 그 참여제한 기간의 기산일은 진행중인 참여제한 기간이 끝나는 날의 다음날로 한다.
* 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때 해당 금액이 연구개발비 계정이 이미 회복된 경우에는 해당 횟수에 따른 참여제한 기간을 1년 이상 줄일 수 있다.

【별표 7】

출처기재 방법

□ **출처기재(謝辭) 표기**

○ 국문

☞ 본 성과물은(논문, 산업재산권, 품종보호권 등)은 농촌진흥청 연구사업(세부과제번호: PJ00000000)의 지원에 의해 이루어진 것임

○ 영문

☞ This work was carried out with the support of "Cooperative Research Program for Agriculture Science and Technology Development (Project No. PJ00000000)" Rural Development Administration, Republic of Korea.

* 과제번호는 농촌진흥청 종합관리시스템(ATIS) 상의 세부과제번호를 의미함
* 연구결과의 발표 내용에 따라 위의 표기 방식을 변경할 수 있으나 밑줄 친 내용이 반드시 포함되어야 함
* 농진청 과제에는 1개 세부과제에만 연계해야 함
* 출처기재 및 과제번호 표기가 없을 경우 연구실적으로 인정하지 않음

【별표 8】

연구성과지표

번호	연구성과명	측정 단위	질적 지표	주요연구 성과지표	비 고
1	DB 구축 및 활용	개			
2	기능성물질・소재 개발	건			
3	기술공지	건			
4	기술규격 설정	건	○	○	
5	기술보급서	건	○	○	
6	기술이전(무상)	건	○	○	
7	기술이전(유상, 기술료)	건	○	○	
8	기준/지침/규정 작성	건			
9	논문 표준화된 영향력 지수(SCI)	SUM	○	○	
10	논문 표준화된 영향력 지수(비SCI)	SUM	○	○	
11	논문게재(SCI)	건			
12	논문게재(비SCI)	건			
13	농가기술지도/컨설팅/현장기술지원	건			
14	농자재 심사 시험 실적	건			
15	농자재 심사・등록	개			
16	사업화실적	건	○	○	
17	산업재산권 등록	건			
18	산업재산권 출원	건		○	
19	생명정보 등록・기탁	건			
20	생물자원 등록・기탁	건			
21	시제품 제작	건	○	○	
22	영농기술・정보	건		○	
23	우량계통 육성・선발・증식	개			
24	유전자원 확보/증식평가/등록보존/분양	개			
25	전문서 등 저술활동	건			
26	정보・전산 프로그램 저작권개발・등록	건			
27	정책자료	건		○	
28	정책제안 반영도	점	○		
29	특허평가등급(SMART)	점	○		
30	품종 증식・분양・보급	개	○	○	
31	품종등록	건			
32	품종출원	건		○	
33	학술발표(국내)	건			
34	학술발표(국제)	건			
35	형질전환체 개발	건			
36	형질전환체 증식	건			
37	홍보성과	점			
38	R&D 우수인력 일자리 창출 수	명			신규

* 성과지표별 지표정의서는 본 운영지침 부표 1호 또는 ATIS 전체성과물유형의 개별 성과지표에서 확인할 수 있음

【별표 9】

사업단 평가지표

부문 (가중치)	평가지표		평가내용	배점
1. 성과 (60)	1.1. 사업 목표달성도 및 질적 우수성 (정량 30, 정성 15)		• 성과목표 달성도(정량)	15
			• 공통성과지표 목표달성도(정량)	15
			• 사업목표 달성기여도(정성)	10
			• 질적 우수성(정성)	5
	1.2. 고유목표 달성도(15)	1.2.1 자율지표 1	• 고유한 특성을 반영한 성과목표의 달성도를 자율지표를 통해 평가	5
		1.2.2 자율지표 2		5
		1.2.3 자율지표 3		5
2. 운영 (20)	2.1. 연구/사업 목표의 적절성		• 당초 설정·제시한 사업목표 및 범위, 방법, 과제별 목표 등에 대한 적절성	5
	2.2. 인력 및 재정 운용의 적절성		• 조직 현황 및 운영실적 • 예산 대비 집행실적	5
	2.3. 사업단 운영·관리의 효율성·책임성		• 사업단의 운영 및 관리 능력	5
	2.4. 사업단 및 연구단간 연계/협력 체계의 적절성·우수성		• 사업단 및 연구단 간의 연구 및 운영 협력 체계의 적절성, 협력의 성과 및 시너지의 (정량적·정성적)우수성	5
3. 계획 (20)	3.1. 사업계획 수립 과정 및 내용의 전략성		• 비전 및 목표의 명확성 • 국내외 관련분야 환경변화에 대한 조사·분석 과정 및 체계, 내용의 적절성	5
	3.2. 사업(성과)목표의 적절성		• 사업단 및 연구단이 제시한 사업(성과)목표 및 내용의 적절성	5
	3.3. 사업내용의 우수성		• 사업목표 달성을 위해 제시한 세부사업내용의 구체성 및 우수성	5
	3.4. 사업비 편성·집행 계획의 합리성		• 각 비목별(인건비, 직접비 등) 집행계획의 적절성	5

※ 평가단계별(연차·단계·최종) 평가내용에 따라 상기 평가지표는 변경될 수 있음
  ○ 연차평가 : 성과(연차), 운영(연차), 계획(차년도)
  ○ 단계평가 : 성과(단계), 운영(단계), 계획(차기단계)
  ○ 최종평가 : 성과(종합), 운영(종합), 계획(성과활용)
※ 사업단 및 연구단 고유목표달성도(15) : 사업단 및 연구단별 특성을 반영하여 제시한 자율지표로 평가 반영
※ 정량 평가(ATIS 성과 검증 후 점수산출, 평가지원단)
※ 성과목표 달성도(15점)
  ○ 사업단장 협약서의 연차별 성과목표치 및 가중치를 기준으로 평가
  ○ 평가방법 : 세부 성과지표별 목표달성도 평균이 '100% 이상'일 경우 15점, '90 ~ 99%' 12.5점, '90% 미만' 10점을 부여. 단, 지표별 최대달성도는 100%로 환산
※ 공통성과지표 목표달성도(15점) : 3개 공통성과지표 정량평가(지표별 각 5점)
  ○ 상위평가 5개 지표 중 연구비당 ①논문 피인용지수, ②연구개발투자효율성 지수, ③기술료 수입지수
  ○ 평가방법 : 각 지표별 목표달성도 '100% 이상' 5점, '90 ~ 99%' 4점, '90% 미만' 3점 부여

【별표 10】

사업단 직원의 직종 및 직급

직 종	직 급
연구관리직	팀장급
	원 급
일반사무직	사무원

【별표 11】

사업단 직원의 채용자격 및 직급 적용 기준

직 급	기 준
팀장급	1. 대학 이상의 과정을 졸업한 자로서 국가기관 또는 이와 유사한 기관에서 10년 이상의 행정경력을 가진 자 2. 상기 요건과 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
원 급	1. 대학을 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 실력이 있다고 인정되는 자 2. 해당업무를 수행할 수 있다고 인정되는 자 또는 위와 동등한 실력이 있다고 인정되는 자
사무원	1. 고등학교 졸업 또는 이와 동등이상의 실력이 있다고 인정되는 자 2. 업무와 관련이 있는 자격증 또는 면허증을 소지한 자

【별표 12】

경력 환산 기준

구분	경 력 내 용	적용률(%)
1 종	1. 국가기관 및 공공단체(대학 등)의 동일직종에 종사한 기간 - 일반 계약직 경력은 재직기간의 50%를 인정 - 단, 사업관리업무 경력은 100%를 인정 2. 학교 졸업 후 연구기관 또는 대학원 등에서의 재직기간 3. 공무원(군복무 포함) 및 교육법에 의한 교육자로서의 재직기간	100
2 종	1. 공공단체(대학 등) 유관직종에 재직기간 2. 기타단체에서 동일직종에 종사한 기간	80
3 종	1. 기타 업무와 관련된 직종에 종사한 기간	60

【별표 13】

경력 평점 기준

구 분	기 준
1. 기산시점	- 원급이상 : 학사학위 취득시점 - 국가공무원 7급 이상 시험 합격시점 및 7급 승진시점 - 군 경력자 중 대위 진급시점 - 기타 동등 실력이 인정되어 입단한 시점
2. 계산	- 기산 시점부터 기준 일까지의 기간 : 1점/년 - 신규직원은 입단 1년 경과 후 처음 도래 등급 기준 일에 조정 - 사업단 근무 중 학력 및 자격에 변동이 있으면 조정 시 반영 ※ 계산 제외기간 : 공백기간, 정식발령을 받지 아니한 기간
3. 추가계산	- 석사 : 2점 가산(박사·기술사와 중복시 제외) - 박사 또는 기술사 : 5점 가산
4. 잔여월수계산	- 잔여 월수는 1/12×월수로 계산하여 해당등급의 연봉확정시 반영

※ 단, 경력은 사실을 확인할 수 있는 증빙서에 의하며, 그렇지 아니한 경우 등급 조정을 아니할 수 있다.

【별표 14】

급호 부여표

팀장급		원 급/사무원	
평점	등급	평점	등급
7 ~ 8	1	초임	1
9 ~ 10	2	1 ~ 2	2
11 ~ 12	3	3 ~ 4	3
13 ~ 14	4	5 ~ 6	4
15 ~ 16	5	7 ~ 8	5
17 ~ 18	6	9 ~ 10	6
19 ~ 20	7	11	7
21 ~ 22	8	12	8
23 ~ 24	9	13	9
25 ~ 26	10		
27 이상	11		

※ 등급 산정을 위한 기준표로 호봉이 아님

【별표 15】

표준 연봉 기준표

(단위 : 천원)

직급 / 등급	팀장급	원 급	사무원	비고
1	37,500 ~ 39,000	28,500 ~ 30,000	21,000 ~ 22,000	
2	39,000 ~ 40,500	30,000 ~ 31,000	22,000 ~ 23,000	
3	40,500 ~ 42,000	31,000 ~ 32,000	23,000 ~ 24,000	
4	42,000 ~ 43,500	32,000 ~ 33,000	24,000 ~ 25,000	
5	43,500 ~ 45,000	33,000 ~ 34,000	25,000 ~ 26,000	
6	45,000 ~ 46,500	34,000 ~ 35,000	26,000 ~ 27,000	
7	46,500 ~ 48,000	35,000 ~ 36,000	27,000 ~ 28,000	
8	48,000 ~ 49,500	36,000 ~ 37,000	28,000 ~ 28,500	
9	49,500 ~ 51,000	37,000 ~ 38,000	28,500 ~ 29,000	
10	51,000 ~ 52,000	39,000	29,000 ~ 29,500	
11	52,000		29,500 ~ 30,000	
12			30,000	

※ 사업단장은 경력 등을 고려하여 등급별 표준 연봉 구간에서 계약할 수 있으며, 필요시 사업단 소속기관의 장과 협의하여 별도의 지침을 정하여 운영할 수 있음

【별표 16】

전문가 등급 분류

등급	자 격 기 준		
	현직기관의 직급 및 직위(기준Ⅰ)	교육·연구 경력(기준Ⅱ)	교육·연구 경력(기준Ⅲ)
S 급	차관급 이상 공무원, 임원급 연구기관 직원, 부총장급 이상 대학교 직원, 사장급 이상 기업체 직원, 기타 이에 준하는 자 (국·내외 유명강사 등)	박사학위 취득 후 경력 15년 이상	학사학위 취득 이후 경력 25년 이상
A 급	정교수, 부교수 책임급 이상 연구원, 연구관급 이상 공무원 부장급 이상 공사 직원, 이사급 이상 기업체 직원, 기타 이에 준하는 자	박사학위 취득 후 경력 9년 이상	학사학위 취득 이후 경력 18년 이상
B 급	조교수, 선임급 이상 연구원, 연구사급 이상 공무원 과장급 이상 공사 직원, 부장급 이상 기업체 직원, 기타 이에 준하는 자	박사학위 취득 후 경력 4년 이상	학사학위 취득 이후 경력 10년 이상
C 급	선임급 미만 연구원, 6급 이하 공무원, 공사 및 기업체 직원, 기타 이에 준하는 자	박사학위 취득 후 즉시	학사학위 취득 이후 경력 9년 이하

【별표 17】

단기 및 장기 자문료 지급기준

□ 단기자문

구 분	국내 전문가 (일)	국외 전문가 (일)	비 고
S 급	50만원 이내	$500 이내	제세 포함
A 급	30만원 이내	$300 이내	
B 급	25만원 이내	$250 이내	
C 급	20만원 이내	$200 이내	

□ 장기자문

구분	구분	단가/시간
국내 전문가	S급	40,000원 이내
	A급	20,000원 이내
	B급	16,000원 이내
	C급	13,000원 이내
국외 전문가	S급	$33 이내
	A급	$17 이내
	B급	$13 이내
	C급	$10 이내

【별표 18】

일시 자문료 지급기준

□ 회의 · 세미나 · 워크숍 · 제안 · 기획 등

국내 전문가	국외 전문가
회의 참석시간 기준(1일) - 4시간 미만 : 20만원 - 4시간 이상 : 30만원	회의 참석시간 기준(1일) - 4시간 미만 : $200 - 4시간 이상 : $300

□ 연구과제의 심사 평가 등

구분	국내 전문가	국외 전문가
서면(우편)	심사 대상과제 수 기준 - 3개 과제 이하 : 10만원 - 초과시 : 1만원씩 추가	자문 기간 중 US $500~US $1,000 위 범위 내 적의 조정 지급
영농기술정보 서면(온라인)	심사 대상 건수 기준 - 5건 이하 : 7만원 - 초과시 1건당 1만원 추가	
토론(패널) 평가 조정 등	- 4시간 미만 : 20만원 - 4시간 이상 : 30만원 8시간 초과 시 5만원 추가	자문 기간 중 US $700~US $1,200 위 범위 내 적의 조정 지급
현장평가 조정 등	- 4시간 미만 : 15만원 - 4시간 이상 : 20만원	자문 기간 중 US $700~US $1,200 위 범위 내 적의 조정 지급
교통보조비	실비	

□ 강의 · 강연 등 교육훈련 강사료

구 분	국내 전문가	국외 전문가
S 급	50만원 이내/1시간 (초과 1시간당 25만원)	$500 이내/1시간 (초과 1시간당 $250)
A 급	30만원 이내/1시간 (초과 1시간당 15만원)	$300 이내/1시간 (초과 1시간당 $150)
B 급	25만원 이내/1시간 (초과 1시간당 12.5만원)	$250 이내/1시간 (초과 1시간당 $125)
C 급	20만원 이내/1시간 (초과 1시간당 10만원)	$200 이내/1시간 (초과 1시간당 $100)

【별표 19】

기타 자문료 지급기준

자문종류	기준	단가	비 고
원고료	원고지(200자) 기준	1매당 5,500원 이내	
	A_4 12point, 줄간격 160% 기준 - 좌우여백 : 25.00mm - 상하여백 : 15.00mm	1매당 25,000원 이내	
통역료		한국외국어대 요율표 적용	전문기술분야는 최고단가 적용가능
번역료	A_4 12point 25행 1매 기준 - 한국어→외국어 - 외국어→한국어	1매당 40,000~80,000원 1매당 20,000~40,000원	전문기술분야는 최고단가 적용가능
교정료	A_4 12point 25행 1매 기준 - 외국어 - 한국어	1매당 10,000~20,000원 1매당 5,000~10,000원	전문기술분야는 최고단가 적용가능
편집료		1매당 5,000원	

【별지 제1호 서식】

이해관계자회의 결과보고서

영역0	어젠다 00	*어젠다명*

Ⅰ 회의 개요

1. 일시 및 장소

영역 - 어젠다 (또는 분과)	일 시	장 소	비고
	0. 00(월) 00:00~00:00,	*0000 회의실*	

2. 참석자 : 총 000명(외부 00, 내부 00)

영역 - 어젠다 (또는 분과)	계	외부위원					내부 위원
		소계	영농활용 및 소비자 분야	연구개발 분야	정책관련 분야	기타	
합계							

* 이해관계자회의 참석자 명단 : 붙임 1

Ⅱ 회의 내용

1. 주요 논의 내용

(1) 연구방향 관련

(2) 현황분석 또는 현장수요 관련

(3) 차년도 신규사업 또는 과제 기획 관련

2. 제도개선 등 기타 의견

Ⅲ 금후 계획

붙 임 이해관계자회의 참석자 명단

□ 0 영역 - 00 어젠다 (또는 분과)

번호	소속	부서	성명	성별
□ 영농활용 및 소비자 분야 : 00명				
				남성위원
				여성위원
□ 연구개발 분야 : 00명				
□ 정책 관련 분야 : 00명				
□ 기타 분야 : 00명				
□ 내부 위원 : 00명				

【별지 제2호 서식】

어젠다 연도별 시행계획

영역번호	어젠다번호	*어젠다명*

1. 사업개요

(1) 사업 추진배경 및 추진 경과

○ (배경)

○ (추진경과)

(2) 사업내용

○

※ 중장기 연구개발 계획에 명시된 어젠다별 주요 사업내용을 간략히 작성

(3) 지원근거

○

※ 근거법령, 국정과제, 지시사항 등 사업의 추진근거 제시

2. 20○○년도(전년도) 추진실적 및 보완사항

(1) 20○○년도 주요 연구성과

○

※ 어젠다별 대표 연구성과 간략히 기재

(2) 개선 보완사항

○ 전년도 사업 추진 중 장애요인 분석

※ 사업 추진 중 발생한 애로사항 등 작성

○ 차년도 해당 사업의 중점 보완 방안

(3) 외부기관 지적사항 및 평가결과

미흡한 점, 개선 사항, 지적사항, 평가결과 등	조치내역 및 조치계획

3. 20○○년도 시행계획

(1) 20○○년도 사업목표

○

(2) 20○○년도 주요 추진 내용

○

※ 목표를 달성하기 위한 주요 추진계획 서술

(3) 20○○년도 세부 내용

□

○

○

□

○

○

(4) 핵심 성과지표

성과지표	목표치				가중치 ①	측정산식 및 방법 ②
	연도	20○○	중장기 (20○○)	장기 (20○○)		
성과지표명 1	목표					(측정산식) (측정방법)
	실적					
성과지표명 2	목표					
	실적					
성과지표명 3	목표					
	실적					

* 성과지표별 가중치를 소수점 이하 첫째자리까지 기재하고, 각 가중치의 합은 1.00이어야 함
* 측정산식을 명확히 하고, 측정방법은 공문, 통계, 보고서 등 출처를 구체적으로 제시

4. 투자계획

(1) 총 사업기간 : ○○년 ~ ○○년

(2) 총 사업비 : ○○백만원

(3) 연도별 투자계획

(단위 : 백만원)

연 도	정부 지원			민 간	합 계
	예 산	기 금	소 계		
20○○ 20○○ 20○○ 20○○ 20○○					
합계					

【별지 제3호 서식】

어젠다 연도별 추진실적

영역번호	어젠다번호	*어젠다명*

1. 사업개요

(1) 사업 추진배경 및 추진 경과

○ (배경)

○ (추진경과)

(2) 사업내용

○

○

2. 20○○년도 추진실적과 성과

(1) 투자실적

(단위 : 백만원)

투자계획(예산)					투자실적(집행액)				
정부 지원			민간	합계	정부 지원			민간	계
예산	기금	소계			예산	기금	소계		

(2) 연구과제 수행현황

대과제명	과제수	예산(백만원)
(1)		
(2)		
(3) …		
계		

(3) 핵심 성과목표 달성 여부

성과목표	20○○년도 성과목표 달성여부			가중치*	측정산식 및 방법**
	목표 (A)	실적 (B)	달성도(%) (B/A)*100		
성과지표명1					(측정산식) (측정방법)
성과지표명2					
성과지표명3					

* 성과지표별 가중치를 소수점 이하 첫째자리까지 기재하고, 각 가중치의 합은 1.00이어야 함
** 측정산식을 명확히 하고, 측정방법은 공문, 통계, 보고서 등 출처를 구체적으로 제시

(4) 주요성과

○

3. 향후과제

○

○

<붙임 1>

※ 주요 연구결과(건당 1쪽 이내로 요약작성, 사진 등 활용)

1 성과 제목

□ 연구 배경

○ *실내식물을 생활공간에 쉽게 적용할 수 있는 용기와 상품 디자인 개발 요구*

- 기존의 화분은 화분 아래에 구멍이 있어 물이 흘러나와 이용 불편

○ 실내 공간을 활용하기 위하여 화분을 피터션 등에 부착하여 관찰

□ 주요 연구성과

○ *소형 팔레놉시스 부착형 화분 활용 방법 구명*

- 심지관수를 이용한 소형 팔레놉시스의 관상기간 연장

○ *부착형 화분을 활용한 새로운 실내정원 모델 개발*

- 파티션 정원장치 개발(실용신안)

- 거울형 파티션 정원장치 개발(실용신안)

- 심지 부착형 화분 개발(실용신안)

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

□ 파급효과

○ *실내식물을 활용한 그린빌딩 확산으로 실내식물 이용 증가*

- 실내 녹색공간 2% 확보시 건강증진 경제적 효과 : 약 3조원/년

- 새로운 실내정원 상품의 디자인, 시공, 관리 등 일자리 창출에 기여

영역-어젠다-대과제	*1-1-1*	예산사업명	*세부사업_내역사업명*
주관과제명			*(PJ000000)*
세부과제명			*(PJ00000000)*
연 구 자		연구기관	

【별지 제4호 서식】

기술수요조사서

'기술수요조사'는 농축산식품 산업 및 농업현장과 일반고객의 수요를 연구에 반영하고 동시에 현장밀착연구 강화로 연구결과의 활용성을 높이고자 기술수요 제공자가 농축산식품기술개발, 현장애로기술 등에 대한 **아이디어를 농식품부와 농진청에 제공**하여 빠른 시간내에 문제의 기술을 해결할 수 있도록 요청하는 것으로 **연구과제 접수가 아닙니다.**

1. 기술수요 개요

기술수요제목					
영역		어젠다		대과제	
산업분류		기술의 성격		전문분야	

2. 기술수요 목적 및 내용

필요성 및 목적	
주요내용	

3. 기대 및 파급효과

기대 및 파급효과	
개발된 기술의 수혜자	농업인( ), 산업체( ), 정책부서( ), 연구자( ), 기타( )

4. 제공자 인적사항

제공자	소속기관 또는 주소			성 명	
연락처	휴대전화		전자우편		
기술수요 출처*		기관자체( ), 농업인( ), 도농업기술원 및 시군농업기술센터( ), 정책부서( ), 대학(학회포함)( ), 산업체( ), 기타( )			

* 외부의 의견을 참고(활용)하여 작성된 경우, 기술수요 출처를 반드시 기재해야 함

* 기술수요 출처가 기술수요자(농업인, 농산업체, 지도직)인 경우 [붙임]현장기술수요조사 작성 필수

[붙임] 현장기술수요조사

<table>
<tr><td>현장기술수요
출 처</td><td colspan="4">기관자체( ), 농업인( ), 도농업기술원 및 시군농업기술센터( ),
정책부서( ), 대학(학회포함)( ), 산업체( ), 기타( )</td></tr>
<tr><td>기술수요자
인적사항</td><td>소속
(기관)</td><td></td><td>성명</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>현장 수요
주요 내용</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

< 작성방법 >

1. 기술수요 개요

가. 기술수요제목 : 제안하는 기술의 가장 핵심적인 내용을 표현

나. 영역, 어젠다, 대과제 : [농업과학기술 연구개발사업 어젠다 체계]에서 선택

다. 산업분류 : 제안하는 기술의 목적이 식품 개발인 경우「식품」, 그렇지 않은 경우「농업」에 표기. 기술개발의 목적이 농업 및 식품 이외 분야인 경우 「기타」에 표기

라. 기술의 성격 : 기술개발에 소요되는 기간이 3년 이내로 예상되는 경우「단기 개발기술」, 3년 이상으로 예상되는 경우「중장기 개발기술」로 표기

마. 전문분야 : 농업환경, 농산물안전성, 작물보호, 농업공학, 농업생명공학, 작물, 원예, 인삼특작, 축산, 산업곤충, 농업미생물, 농식품가공이용, 농촌자원활용, 농업경영정보

2. 기술수요 목적 및 내용

가. 필요성 및 목적 : 제안하는 기술의 필요성 및 이를 통해 이루고자 하는 목적을 가능한 정량적으로 기술

나. 주요내용 : 연구개발과제의 목표를 달성하기 위하여 수행할 세부기술의 내용 및 범위를 기술

3. 기대 및 파급효과

가. 기대 및 파급효과 : 제안하는 기술개발 결과 얻어지는 기술의 향상 및 개선효과, 당해 기술 및 타 기술에 대한 파급효과 또는 사회·경제적 파급효과 등을 기술

나. 개발된 기술의 수혜자 : 개발된 기술을 활용하게 될 대상을 표기

※ 조사서 서식 가운데 기재가 곤란한 내용은 빈칸으로 두셔도 됩니다.

기술수요조사서(범부처용)

'기술수요조사'는 농축산식품 산업 및 농업현장과 일반고객의 수요를 연구에 반영하고 동시에 현장밀착연구 강화로 연구결과의 활용성을 높이고자 기술수요 제공자가 농축산식품기술개발, 현장애로기술 등에 대한 **아이디어를 농식품부와 농진청에 제공**하여 빠른 시간내에 문제의 기술을 해결할 수 있도록 요청하는 것으로 **연구과제 접수가 아닙니다.**

1. 연구개발사업명

연구개발사업명			
제 안 기 관			
기 술 분 류	국가과학기술표준 분류체계	대분류-중분류-소분류	기초( ), 응용( ), 개발( )
	농진청 어젠다코드	영역-어젠다-대과제	

2. 연구개발의 목표 및 내용

연구개발의 목표	
연구개발의 내용	

3. 연구개발 동향 및 파급효과

연구개발의 필요성		
연구개발동향	국내	
	국외	
파급효과		

4. 제안하는 기술의 시장동향 및 규모

 가. 시장동향 및 규모

 나. 수출·입 효과

5. 연구개발사업의 규모 및 추진체계

 가. 연구개발사업의 규모

구 분		1차년도	2차년도	3차년도	4차년도	5차년도
연구비	정 부	백만원	백만원	백만원	백만원	백만원
	민 간	백만원	백만원	백만원	백만원	백만원
	합 계	백만원	백만원	백만원	백만원	백만원
개발기간		년		연 소요인력		명

나. 연구개발사업의 추진체계

6. 기대효과 및 특기사항

7. 기존의 선행연구

8. 연구개발사업의 제안자 인적사항

성 명		소속기관명	
소속부서		직 위	
연락처	(TEL)	(FAX)	(E-mail)
소속기관주소			

9. 제안기술에 대한 평가의 주안점

	평가항목 (주요성능)	단위	세계최고수준	연구개발전 국내수준	개발목표치
제안기술에 대한 평가	가.				
	나.				
	다.				
	라.				
	마.				
	바.				

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제5조제1항에 따라 국가연구개발사업의 기술수요조사서를 제출합니다.

년 월 일

○○기관장 (직인)

농촌진흥청장 귀하

【별지 제5호 서식】

기술수요목록

ATIS 번호	영역	어젠다	대과제	전문분야*	기술수요 제목	소속 기관	제안자	기관 구분**	조사 시기	비 고
○○○	○	○	○	○						

* 전문분야: 농업환경, 농산물안전성, 작물보호, 농업공학, 농업생명공학, 작물, 원예, 인삼특작, 축산, 산업곤충, 농업미생물, 농식품가공이용, 농촌자원활용, 농업경영정보

** 기관구분 : 농업인(단체), 영농조합, 소비자(단체), 도원, 기술센터, 대학, 출연연, 산업체, 법인, 소속기관 등으로 구분

【별지 제6호 서식】

과제제안요구서(RFP)

<table>
<tr><td>영역</td><td></td><td>어젠다</td><td></td><td>대과제</td><td></td><td>전문분야</td><td></td></tr>
<tr><td>주관과제명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구수행형태</td><td colspan="3">내부</td><td rowspan="2">내외부
( )</td><td rowspan="2">외부
( )</td><td colspan="2">공모구분</td></tr>
<tr><td colspan="3">기관단독( ), 기관간공동( )</td><td colspan="2">내부( ), 내외부( ), 외부( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">사업구분</td><td>고유연구( )</td><td rowspan="2">예산사업</td><td colspan="2">세부사업</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>공동연구( )</td><td colspan="2">내역사업</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>과제 성격</td><td colspan="2">기초 ( ), 응용 ( ),
개발 ( ), 기타 ( )</td><td>해당여부</td><td colspan="4">국제공동( )
도전과제( )</td></tr>
<tr><td rowspan="6">연구기간 및
연구개발비</td><td rowspan="2">연구기간</td><td colspan="5">연구개발비(백만원)</td></tr>
<tr><td colspan="3">시험연구비</td><td rowspan="2">출연금</td><td rowspan="2">합 계</td></tr>
<tr><td>본청</td><td colspan="2">…</td></tr>
<tr><td>1년차('00)</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2년차('00)</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3년차('00)</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합 계</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>한글핵심어</td><td colspan="7">※ 5개 이내</td></tr>
<tr><td rowspan="2">기획근거</td><td>정책수요</td><td colspan="6">(중장기계획, 정부차원의 업무계획·지시사항, 기관수요조사)</td></tr>
<tr><td>기술수요</td><td colspan="6">(대국민 수요조사)</td></tr>
</table>

※ 연구개발비는 국가연구개발사업의 예산편성 및 평가결과에 따라 조정될 수 있음

※ 출연금은 외부수행(농촌진흥청 이외의 기관) 과제의 예산 배정액임

1. 연구의 필요성

○

○

2. 선행연구내용

○

○

3. 연구내용

(* RFP 기획의도를 오해없이 분명히 전달할 수 있도록 구체적이고 명확하게 표현하여 작성함)

【내부수행내용】 ※ 응모시 제안된 모든 연구내용(내부)을 포함하여야 함

①

-

②

-

【외부수행내용】 ※ 응모시 제안된 모든 연구내용(외부)을 포함하여야 함

③

-

④

-

< 선행 연구와의 차별성 >

○

○

4. 목표성과

○ 정성적 목표 성과

-

○ 정량적 목표 성과

성과지표*	기술이전		사업화 실적	산업재산권 출원	영농기술·정보	정책자료	품종 출원	품종증식·분양·보급	논문 표준화된 영향력 지수		시제품 제작	기술규격 설정	기술보급서
	무상	유상							SCI	비SCI			
목표													

성과지표*	DB 구축 및 활용	기능성 물질·소재 개발	기준/지침/규정 작성	농가기술 지도/컨설팅/현장기술지원	농자재 심사·등록	산업재산권 등록	생명정보 등록·기탁	생물자원 등록·기탁	우량계통 육성·선발·증식	유전자원 확보/증식 평가/등록 보존/분양	전문서 등 저술활동
목표											

성과지표*	정보전산 프로그램 저작권 개발·등록	품종 등록	학술발표		형질전환체 개발	형질전환체 증식	홍보 성과	R&D 우수 인력 일자리 창출 수	특허평가등급 (SMART)	정책제안 반영도	기술공지	농자재 심사 시험 실적
			국내	국제								
목표												

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 기관간공동 및 내외부공동과제에 응모하는 경우, 연구비(시험연구비, 출연금) 규모 및 연구내용 등을 고려하여 목표치를 설정

※ 논문표준화된영향력지수의 목표치는 논문의 표준화된영향력지수 합으로 설정

5. 연구결과의 기대효과 및 활용방안

○

○

6. 수행기관
   ○ 내부(ⓐ) : 농촌진흥청 소속기관
   ○ 외부(ⓑ) : 대학, 국공립연구기관, 지방농촌진흥기관, 산업체 등
 ※ ⓐ내부(농촌진흥청 소속기관), ⓑ외부수행기관의 수행내용 및 과제책임자를 별도로 선정평가 후 대과제책임자 주관으로 과제협의회를 통해 주관과제책임자 지정

7. 과제제안 시 유의사항
   ○ 주관연구기관 또는 협동연구기관이 기업인 경우 세부·협동과제의 연구비가 전체 연구기간 동안 5억원 이상이면 만18~34세의 청년 1명 이상을 1년 이상 고용하여야 함 ⇒ 과제 협약 시 정량적 성과목표에 “R&D 우수인력 일자리 창출 수” 목표를 설정

8. 행정사항
   ○ 모든 과제는 과제선정평가위원회 및 어젠다운영위원회의 의결사항을 수용해야 함
   ○ 이 과제는 “지식서비스 분야”의 개발내용을 수행하는 *과제임/과제가 아님*
   ○ 이 과제는 운영규정 제21조제2항에 따라 *사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 과제로서,* 3책5공에 제외되는 과제임(필요시 기재)

9. 사업담당부서 연락처
   ○ 담당부서 : 농촌진흥청 국립○○과학원 기획조정과
   ○ 연 락 처 : T.063-238-0000~0000

【별지 제7호 서식】

연구과제신청서

(편집 용지 : A4, 위쪽·머리말·꼬리말·아래쪽 12.7mm, 왼쪽·오른쪽 20mm)
(글자모양 : 휴먼명조체, 12포인트, 상대크기 100, 장평 100, 글자위치 0)
(문단모양 : 줄간격 160%, 문단위·아래 0)
*(*항목별 페이지 제한에 유의)*

<table>
<tr><td colspan="2">보안 등급</td><td colspan="2">보안과제( ), 일반과제( )</td><td>공개가능여부</td><td>가( ), 부( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">과제 성격</td><td colspan="2">기초( ), 응용( ),
개발( ), 기타( )</td><td>해당여부</td><td>국제공동( )
도전과제( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">과제명</td><td>국문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">핵심어</td><td>국문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>연구기간</td><td colspan="5">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">연구개발비
(백만원)</td><td rowspan="2">구분</td><td colspan="2">시험연구비</td><td rowspan="2">출연금</td><td rowspan="2">합 계</td></tr>
<tr><td>본청</td><td>…</td></tr>
<tr><td>1년차('00)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2년차('00)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3년차('00)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합 계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

1. 연구개발의 필요성(4페이지 이내 작성)

1-1. 연구개발의 개요

○

1-2. 연구개발 대상 기술의 국내외 현황

가. 국내 기술 수준 및 시장 현황

○

나. 국외 기술 수준 및 시장 현황

○

1-3. 연구개발의 중요성

○

1-4. 선행연구 내용 및 결과*(해당 시 작성)*

○

2. 연구개발의 목표 및 내용(12페이지 이내 작성)

2-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

2-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표
1차년도 (20○○)	1) 2) 3)
2차년도 (20○○)	1) 2) 3)
…	
최 종	

나. 정량적 목표

성과지표명 \ 연도		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	4년차 ( )	…	계	가중치 (%)
논문표준화된 영향력지수	SCI							
	비SCI							
산업재산권	출원							
	등록							
학술발표	국제							
	국내							
품종	출원							
	등록							
기술이전	유상							
	무상							
정책자료								
영농기술·정보								
생물자원 등록·기탁								
…								
계		-	-	-	-	-	-	100

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 가중치 설정 방법(별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.
② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.
③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.
④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

다. 연구개발 내용(페이지 한도 내에서 가급적 구체적이고 자세하게 기재)

2-3. 연구개발의 창의성·혁신성 등*(해당 시 작성)*

○

2-4. 평가의 착안점 및 기준

연차	평가의 착안점 및 기준	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

3. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계(10페이지 이내 작성)

3-1. 연구개발 추진전략 · 방법

○

3-2. 연구개발 추진체계

○

3-3. 추진 일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비 (백만원)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1년차 (20○○)														
2년차 (20○○)														
…														

4. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과(3페이지 이내 작성)

4-1. 연구개발 결과의 활용방안

○

4-2. 기대성과 및 파급효과

가. 기술적 측면

나. 경제적·산업적 측면

5. 연구기관 현황

5-1. 주관연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		팩스번호	
	직위		휴대전화번호	
	주소	( )	전자우편	

나. 학 력

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요연구실적(최근 3년 이내)

구분	연구제목 (논문명/저서명/특허명/기타)	연구 기간	발표서적 또는 학술지명 (년호,권호 포함)	연구수행 당시의 소속기관	역할 (책임자/ 연구원 또는 주저자/ 공동/교신)	연구비 지급기관	비고

* 구분 : 논문, 저서, 특허, 기술이전 등

5-2. 세부 및 협동과제 구성 현황(위탁연구과제 포함)

구분	세부, 협동, 위탁과제			연구 참여기간(년도)				
	과제명	책임자	소속기관	1년차	2년차	3년차	4년차	5년차
세부								
협동								
위탁								

* 응모책임자를 포함한 세부/협동/위탁과제책임자 모두 반드시 작성

5-3.현재 수행중인 타 과제 현황

번호	소속기관명	직위	연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율(%)
	성명	과학기술인등록번호	부처명/사업명	참여유형**	참여종료일	당해연도 연구비(천원)	
1					yyyy.mm.dd yyyy.mm.dd		
2							

* 과제에 참여하는 책임자(주관/세부/협동)는 **반드시** 기재함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동)책임자, 연구원

※ 현재 수행중인 타 과제 현황

○ 국가연구개발사업 동시수행 과제수 상한(「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제32조, 대통령령 제28403호)을 초과하거나 국가연구개발사업에 대한 참여율이 100%를 초과한 연구자는 응모할 수 없음(단, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등에 소속된 연구자는 1인당 최대 130%까지 참여율 계상 가능)

☞ 위반시에는 협약 후에라도 협약해약, 연구비 회수 및 참여제한 조치를 할 수 있음

5-4. 연구시설/연구장비 보유 현황

보유 기관	연구 시설·장비명	규격	수량	용도	활용 용도 및 시기

5-5. 참여기업 정보현황*(해당시 작성)*

	구분 / 수행 기관명	○○○	○○○	○○○
①	사업자등록번호			
②	법인등록번호			
③	대표자 성명(국적/성별)			
④	최대 주주(국적)			
⑤	기업 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업 등)			
⑥	설립 연월일			
⑦	주생산 품목			
⑧	상시 종업원 수			
⑨	전년도 매출액(백만 원)			
⑩	매출액 대비 연구 개발비 비율			

⑪	부채 비율		20xx년	최근결산 1년전		
			20xx년	최근결산 2년전		
⑫	유동 비율		20xx년			
			20xx년			
⑬	자본 잠식 현황	자본총계 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
		자본금 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
⑭	이자 보상 비율		20xx년			
			20xx년			
⑮	영업 이익 (백만 원)		20xx년			
			20xx년			
⑯	주소			( )	( )	( )
⑰	수행 기관별 실무 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				
⑱	연구지원부서 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				

6. 연구개발비

가. 연구개발비 총괄표

○ 내부과제 연구개발비 총액 : _____원

(단위 : 천원)

연차	시험연구비					계
	본청	농과원	식량원	원예원	축산원	
1년차						
2년차						
…						
합계						

* 시험연구비는 농촌진흥청 소속기관에서 사용하는 연구비임

○ 외부과제 연구개발비 총액 : _____원

(단위 : 천원)

구분		1년차	2년차	…	합계
출연금(A)					
민간부담금	현금(B)				
	현물(C)				
	계(D=B+C)				
연구개발비 총액(E=A+D)					

* 연구개발비 총액 중 민간부담금 비율, 민간부담금 중 현금 비율 및 참여기업 유형은「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」'별표 1의4'의 기준에 따름

- 연도별 연구개발비 소요내역

(단위 : 백만원)

비목	세목		1년차		2년차		3년차		4년차		5년차	
			금액	비율*	금액	비율*	금액	비율*	금액	비율*	금액	비율*
직접비	인건비	비지급		-		-		-		-		-
		현금										
		현물										
	학생인건비	현금										
	연구시설·장비비	현금										
		현물										
	연구활동비	현금										
	연구재료비	현금										
	연구수당	현금										
	위탁연구개발비	현금										
간접비		현금										
연구개발비 총액**				100%		100%		100%		100%		100%

* 비율 산정 시, 인건비 비지급 금액을 제외하고 계산함

** 연구개발비 총액은 인건비 비지급 금액을 제외한 금액임

7. 보안등급의 분류 및 결정사유

보안 등급 분류	보안	일반
결정 사유		

* 일반과제일 경우 "일반과제"로만 표시하고 결정사유에는 "「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제24조의4에 해당하지 않음"으로 작성

8. 연구실 안전조치 이행계획

가. 연구실 안전조치 이행계획

(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따른 연구실 안전조치 이행계획(해당 연구실안전점검 및 정밀안전진단실시, 참여연구원의 교육훈련 및 건강검진실시, 보험가입 등) 및 기타 당해 연구개발사업 수행 시 필요한 연구실안전 확보 계획 등을 서술)

나. LMO 연구시설 및 수입신고 현황*(해당 시 작성)*

(유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구과제의 경우에는 「유전자변형생물체의 국가간 이동에 관한 법률」에 따른 연구시설 설치·운영신고확인서 및 시험·연구용 LMO 수입신고확인서에 기재된 내용을 기술)

시설 번호		안전 관리 등급	○등급
수입 신고(최근 1년간)			

<첨부 1> (외부기관용, 아래 확인서를 스캔하여 별도파일로 제출)

신청 자격의 적정성 확인서

아래 사항은 사실과 다를 경우 신청서 접수가 무효처리되는 중요한 사항이오니 다시 한 번 점검하고 해당되는 확인란에 표시(√)하여 주십시오. 부정확하게 입력하여 과제가 선정될 경우 그 선정을 취소할 수 있으니 정확하게 확인하십시오.

소속기관		사업자등록번호	
응 모 자 성 명		직 위	
응모과제명			

확인사항	확인		
	예	아니오	해당 없음
<국가연구개발과제 수행가능 과제 수> √ (주관/세부/협동)연구책임자, 참여연구원은 금번 신청과제를 포함하여 국가연구개발사업에 5개 이내, 이중 연구책임자로 3개 이내 연구과제에 참여하고 있는가? (수행 중인 연구과제가 없는 경우도 포함) 단,「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제32조 ②항의 예외조항에 해당하는 경우 참여 연구과제수에서 제외 (예외조항 적용 여부는 해당 타 과제를 관리하는 전문기관 담당자에게 반드시 확인한 후 신청하시기 바라며, 사후 사실과 다를 경우 선정 무효 처리) - "아니오"의 경우 과제를 수행할 수 없음			
<국가연구개발과제 참여제한> √ 만일 (주관/세부/협동)연구기관, 참여기관, (주관/세부/협동)연구책임자, 참여연구원이 정부부처 또는 전문기관에 의해 국가연구개발사업 참여가 제한된 사실이 있다면 금번 신청과제 접수마감 1일 전까지 참여제한 조치가 종료되었는가? - "아니오"의 경우 과제를 수행할 수 없음			
<과제의 중복성> √ 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와 중복되는가?			
<채무불이행 및 부실위험 여부(주관/세부/협동연구기관, 참여기관이 기업인 경우만 작성)> ① 신청마감일 현재 주관/세부/협동연구기관, 위탁연구기관 또는 참여기업이 부도 상태인가?			
② 신청마감일 현재 국세 또는 지방세 등의 체납처분상태인가? (단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)			

③ 신청마감일 현재 민사집행법, 신용정보집중기관에 의한 채무불이행자가 있는가?(단, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외)			
④ 신청마감일 현재 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어졌는가?(단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우, 중소기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우와 신용보증기금 및 기술신용보증기금으로부터 재도전기업주 재기지원보증을 받은 경우는 예외)			
⑤ 신청마감일 현재 결산 기준 사업개시일 또는 법인설립일이 3년 이상이고 최근 2년 결산 재무제표 상 부채비율(부채비율 계산 시 엔젤투자 등 투자유치에 의한 부채는 제외)이 연속 500%* 이상인 기업 또는 유동비율이 연속 50% 이하인가?(단, 기업신용평가등급 중 종합신용등급이 'BBB' 이상인 경우 또는 「외국인투자 촉진법」에 따른 외국인투자기업 중 외국인투자비율이 50% 이상이며, 기업설립일로부터 5년이 경과되지 않은 외국인투자기업, 중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 예외) * 중소기업청의 경우, 중소기업 지원 정책에 따라 부채비율 1,000% 기준 적용			
⑥ 신청마감일 현재 최근 결산 기준으로 자본전액잠식 상태인가?(중소기업 건강관리시스템 기업구조 개선진단을 통한 정상화 의결기업은 제외)			
⑦ 신청마감일 현재 외부감사 기업의 경우 최근년도 결산감사 의견이 "의견거절" 또는 "부적정"상태인가?			

본 연구책임자는 위의 사항과 관련하여 결격이 없음을 확인하며, 만일 사실과 다를 경우 신청 또는 선정 취소 등의 조치와 「국가연구개발사업 관리 등에 관한 규정」 [협약의 해약]에 따른 연구비 회수 및 제재조치에 이의가 없음을 서약합니다.

년 월 일

신청인(주관/세부/협동/위탁연구책임자) : 서 명

소속기관장 직 인

농 촌 진 흥 청 장 귀하

* 과제에 참여하는 주관연구책임자 및 세부/협동/위탁연구책임자는 모두 작성
* 대학의 경우 소속기관장을 산학협력단장으로 대체함

<첨부 2> (외부기관용, 아래 동의서를 스캔하여 별도파일로 제출)

개인정보 및 과세정보 제공·활용 동의서

본인은 농촌진흥청 연구개발사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에서 농촌진흥청이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 제18조, 「국세기본법」 제81조의13 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 같은 법 제18조의 규정 등에 따라 농촌진흥청에 제공하는 데 동의합니다.

< 개인정보 및 과세 정보 제공·활용>

1. 수집·이용 목적

가. 과제의 선정에 관한 사무: 연구개발과제 평가위원 제외(제척, 기피)대상 확인, 참여 제한, 채무불이행, 1인당 참여 과제 수 제한 초과 여부, 기타 선정평가 절차를 위한 사전 지원 제외대상 여부의 확인
나. 협약의 체결·변경 및 연구 개발 결과의 평가에 관한 사무
다. 연구 개발비 정산에 관한 사무: 연구 개발비 지급 및 사용의 적법·적정성 관리
라. 국가 연구 개발 사업의 참여 제한, 연구 개발비 환수 및 제재 부가금 부과에 관한 사무
마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무
바. 연구 부정 행위의 검증 및 조치에 관한 사무
사. 연구 결과물 등의 추적 및 관리에 관한 사무

2. 수집·이용하려는 개인 및 과세 정보의 항목

가. 이름, 생년월일, 과학기술인 등록번호, 사업자등록번호, 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 자택 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록 실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행 중인 정부출연사업 전체 참여율, 연구 개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보, 전자세금계산서 취소·변경 등 연구개발비 사용 적법성 여부를 확인하기 위한 과세 정보(연구개발비 심사에 필요한 과세 정보에 한함) 등

나. 본인은 농촌진흥청이 본인의 개인정보 및 과세 정보를 동의서가 작성된 때부터 수집·이용 목적이 종료되는 때(참여 제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.

다. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제 수행 과정에서 추가적으로 제공되는 참여 제한 정보 등을 과학기술기본법 제11조의2제2항, 제3항, 제4항, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25조, 국세기본법 제81조의13 제1항 제7호에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 관계 기관에 제공하는 것을 동의합니다.

라. 본인은 위의 개인정보 및 과세 정보의 수집을 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

또한, 본인이 서명하거나 날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

□ 과제 정보

공모명	(예시)2020년 농촌진흥청 연구개발사업 정기공모	신청연도	
주관과제명(RFP)			

□ 연구기관 및 연구책임자(주관/세부/협동/위탁)

책임자 (연구기관)	성명 (대표자)	생년월일 (사업자등록번호)	과학기술인 등록번호	소속기관명 (법인명·상호)	서명 (직인/도장)
주관연구기관 (법인/개인사업자)		000-00-00000			직인/도장
주관연구책임자		YYYY.MM.DD			서명
세부연구책임자		YYYY.MM.DD			서명
협동연구기관 (법인/개인사업자)		000-00-00000			직인/도장
협동연구책임자		YYYY.MM.DD			서명
위탁연구기관 (법인/개인사업자)		000-00-00000			직인/도장
위탁연구책임자		YYYY.MM.DD			서명

※ '서명' 란에는 본인이 직접 서명하여야 함

※ 이 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함

년 월 일

농 촌 진 흥 청 장 귀하

<첨부 3> (해당시 작성)

기업참여의사 확인서

사 업 명			
과 제 명			
주관연구기관		참여기관	

(주관연구기관명 또는 참여기관명)은 ○○○○○가 주관하여 추진하고 있는 상기 사업에 대하여 정부에서 최종적으로 정한 연구개발비 중 당 기관이 부담하여야 할 비용을 출연하고, 본 사업에 참여할 의사가 있음을 확인합니다.

년 월 일

주관연구기관(또는 참여기관) 장:(기관명) (직인)

농 촌 진 흥 청 장 귀하

<첨부 4> (엑셀파일로 제출)

국가연구개발사업 유사·중복, 제재사항 검토를 위한 자료

(NTIS 유사·중복성 검토 서식)

항 목	내 용
연구과제명	*주관과제명(과제제안요구서의 주관과제명) 입력* *(필수항목, 최대 256byte(한글 128자, 영문 256자 미만))*
과제공개여부	*입력한 과제 내용의 공개여부 입력* *(필수항목, Y: 공개, N: 비공개)*
연구책임자명	*응모 책임자 성명* *(필수항목, 최대 30byte(한글 15자, 영문 30자 미만))*
과제관리기관명	*유사·중복성 검토 자료를 제출할 기관명 입력*
연구목표	*연구목표를 서술형으로 입력* *(필수항목, 100byte이상 4,000byte 미만(한글기준 100자 이상 2,000자 미만))*
연구내용	*연구내용을 서술형으로 입력* *(필수항목, 100byte이상 4,000byte 미만(한글기준 100자 이상 2,000자 미만))*
기대효과	*연구결과 또는 기대성과를 서술형으로 입력* *(필수항목, 100byte이상 4,000byte 미만(한글기준 100자 이상 2,000자 미만))*
한글키워드	*한글키워드를 5개 내외로 입력(최대 8개까지 작성 가능)* *(필수항목, 특수문자 허용 불가)* *- (예)정보통신, 네트워크, 시스템, 프로그램*
영문키워드	*영문키워드를 5개 내외로 입력(최대 8개까지 작성 가능)* *(필수항목, 특수문자 허용 불가)* *- (예)Information, System, Network, Program*

※ 작성 시 작성방법에 유의하여야 하며, 입력되어 있는 작성방법은 삭제할 것

※ 한글은 2 byte, 영문/숫자는 1byte로 인식

<첨부 5> (해당시 작성)

0000년 연구장비예산심의요청서(3천만원 이상 ~ 1억원 미만)

□ 연구시설 · 장비의 개요

<table>
<tr><td colspan="2">구 분</td><td colspan="8">내 용</td></tr>
<tr><td colspan="2">과제명</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">시설장비명</td><td>한글</td><td colspan="8">※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재</td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="8">※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">담당자</td><td colspan="3">소속</td><td colspan="3">이름</td><td>연락처</td><td>이메일</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">제작사 및 모델명
(입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)</td><td colspan="3">제작국가명</td><td colspan="3">제작사명</td><td colspan="2">모델명</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">취득방법
(해당란에 ‘○’표시)</td><td>구 매</td><td>임 대</td><td>제작 의뢰</td><td>자체 제작</td><td colspan="5">기 타(직접 기재)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">구축비용
(단위 : 백만원)</td><td>단가</td><td>수량</td><td>총금액</td><td>’00년 정부출연금 신청금액</td><td>’00년 자체부담 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)</td><td>적용환율 (외자일 경우)</td><td colspan="2">연도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">구축일정</td><td colspan="4">발주예정일</td><td colspan="5">설치예정일</td></tr>
<tr><td colspan="4">YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD</td><td colspan="5">YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">구축장소
(수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)</td><td colspan="2">설치예정 지역명</td><td colspan="2">설치예정 기관명</td><td colspan="5">설치예정 세부 장소(건물명 등)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">시설장비 용도</td><td colspan="9">○
-
※ 장비의 측정 목적, 피시험물, 취득하고자 하는 결과물 등 자세하게 기재</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>분석</td><td colspan="2">시험</td><td colspan="2">교육</td><td>계측</td><td>생산</td><td>기타</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>(해당란에 ‘○’표시)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td>※ 직접기재</td></tr>
<tr><td colspan="2">주요사양</td><td colspan="9">○
-
※ 제작사가 제공하는 주요 사양을 5가지 이상 기재
※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td colspan="2">외산장비
도입 필요성</td><td colspan="9">○
-
※ 제작사가 외국기업인 경우 작성</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th colspan="6">내 용</th></tr>
<tr><td>사업(연구)
부합성</td><td colspan="6">○
-
※ 신청 장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술
※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술</td></tr>
<tr><td>연구장비
의
중복성</td><td colspan="6">○
-
※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술</td></tr>
<tr><td>연구장비
의 활용성</td><td colspan="6">○
-
※ 동 사업(연구)에서 활용 계획 및 방법 작성
※ 동 사업(연구)에서 활용도가 높은 장비인지 기술. 해당사업(연구) 종료 후 타 사업(연구)에서도 활용이 가능한 장비인지 기술
※ 구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 장비인지 기술. 가능한 경우 주요활용 기관명(예상)을 작성</td></tr>
<tr><td>연구장비
의 적정성</td><td colspan="6">○
-
※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술
※ 신청한 연구시설·장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일 장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등)
※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술</td></tr>
<tr><td rowspan="3">장비운영
의 계획성</td><td colspan="6">신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)</td></tr>
<tr><td>구분
(신규,
기존)</td><td>성명
(채용예정자는
OOO)</td><td>소속부서명</td><td>최종학위
(고졸, 학사, 석사,
박사)</td><td>고용형태
(정규직,
계약직)</td><td>담당장비수
(신청장비
포함)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">○
-
※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술
※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술
※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술</td></tr>
</table>

□ 연구시설·장비 구축의 목적 및 내용

0000년 연구장비예산심의요청서(1억원 이상)

Ⅰ. 사업 개요

□ 사업 일반사항

부 처 명				
세부사업명	※ '00년 사업별 예산요구서상의 세부사업명을 기재			
회 계 명 (해당란에 '○'표시)	일반회계	특별회계	기금(기금일 경우 기금명 기재)	
사업분류 (해당란에 '○'표시)	순수연구개발	연구시설·장비구축	연구기관지원사업	기 타(직접 기재)
부처 사업담당자	성명	직장전화	휴대전화	전자우편

□ 내역사업 및 과제 목록(시설장비를 신청한 과제만 작성)

(단위 : 백만원)

순번	내역사업명 ('00년 사업별 예산요구서상의 내역사업명을 기재)	과제명	'00년 연구비		총연구기간	'00년 연구기간	'00년 해당년차 (O차년도)
			정부 출연금	자체 부담금			
1					YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	
2							
3							

□ 과제별 연구책임자(시설장비를 신청한 과제만 작성)

순번	과제명	'00년 시설장비 신청건수	연구책임자				
			성명	소속기관명	직장전화	휴대전화	이메일주소
1							
2							
3							

< 참고 - 세부사업명 및 내역사업명 작성 예시 >

세부사업명 예시	내역사업명 예시
농업정책지원기술개발	도시농업 모델 및 치유농업 기반기술 개발
	밭작물 생산성 증대 기술개발
원예특작시험연구	온난화대응농업연구
	인삼특작시험연구

Ⅱ. 0000년 연구시설·장비 구축 개요

□ 구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축 비용	'00년 정부 출연금 금액	비고 (매칭펀드, 분할납부, 임대 등 특이사항)
1		○○○			
2		□□□			
3		△△△			

※ 0000년 예산으로 구축예정인 1억원 이상 모든 연구시설·장비를 기재. 소프트웨어의 경우 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 해당하며, 장비와 관련 없이 독립적으로 운영되는 소프트웨어는 제외

※ 매칭펀드로 구축하는 시설장비일 경우 비고란에 자체부담금을 작성 요망

※ 시설장비 구축비용을 분할납부할 경우 비고란에 총금액과 연도별로 납부할 금액을 구분하여 작성 요망

※ 임대일 경우 비고란에 구입할 경우 가격과 임대비용을 구분하여 작성 요망

[별첨] 연구시설·장비별 구축계획서 각 1부. 끝.

※ 구축신청 시설장비 목록상의 시설장비별로 구축계획서를 각각 작성 요망

[별첨-OO] 연구시설·장비별 구축계획서

※ 상기 "별첨-OO"에서 별첨번호 OO는 연구장비예산심의요청서의 "구축신청장비 목록"과 동일한 번호로 기재 요망

1. 연구시설·장비 개요

□ 시설장비 분류

분류1 (기술분야) (해당란에 '○'표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품 소재	정보전자 통신
분류2 (시설장비표준분류) (해당항목 선택)	대분류			중분류			소분류	
분류3 (사용용도) (해당란에 '○'표시)	시험용	분석용	교육용	계측용	생산용	기타(직접기재)		
분류4 (중점투자분야) (해당란에 '○'표시)	주력기간산업 기술 고도화	신산업 창출 핵심기술개발 강화	글로벌 이슈 대응 연구개발 추진	국가주도기술 핵심역량 확보	기초과학·융합 기술 연구개발 활성화			
분류5 (활용목적) (해당란에 '○'표시)	공동활용서비스 (Public Use)		공동활용허용 (Joint Use)		단독활용 (Private Use)			

□ 예비타당성조사 여부, 사전기획 여부 및 수요조사 실시 여부

예비타당성 조사 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시	사전기획 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시	수요조사 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시

※ 사전기획 여부를 '실시'로 선택한 경우, 사전기획보고서를 첨부 요망(5억원 이상 연구시설·장비는 필수 제출)

※ 수요조사 여부를 '실시'로 선택한 경우, 수요조사 결과를 첨부 요망
(공동활용 가능성이 높은 장비를 도출하고 장비 도입의 우선순위를 결정하기 위해 수요조사 실시)

□ 해당기관 장비심의위원회 통과 내역(연구기관지원사업 예산으로 구축하는 시설장비만 작성)

심의일자	YYYY-MM-DD	심의결과 (인정/조건부인정/ 불인정)	

※ 연구기관지원사업은 해당기관의 '장비심의위원회' 심의를 통과한 연구시설·장비만 제출 가능. 증빙자료(심의결과) 첨부 요망

□ 시설장비 구축 개요

<table>
<tr><td colspan="2">구 분</td><td colspan="8">내 용</td></tr>
<tr><td colspan="2">과제명</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">시설장비명</td><td>한글</td><td colspan="8">※ 시설장비 국문 명칭을 기재</td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="8">※ 시설장비 영문 명칭을 기재</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="3">제작사 및 모델명
(입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)</td><td colspan="2">제작국가명</td><td colspan="3">제작사명</td><td colspan="3">모델명</td></tr>
<tr><td>국산</td><td>대한민국</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>외산</td><td>미국</td><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">취득방법
(해당란에 '○'표시)</td><td>구 매</td><td>리 스1)</td><td>렌 탈2)</td><td>제작의뢰</td><td>자체제작</td><td colspan="3">기 타(직접 기재)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">구축비용
(단위 : 백만원)</td><td>단가</td><td>수량</td><td>총금액</td><td>'00년 정부출연금 금액</td><td>'00년 자체부담 금액(매칭 펀드로 구축하는 경우)</td><td>적용환율 (외자일 경우)</td><td colspan="2">년도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">구축일정</td><td colspan="4">발주예정일</td><td colspan="5">설치예정일</td></tr>
<tr><td colspan="4">YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD</td><td colspan="5">YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">구축장소
(수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)</td><td colspan="3">설치예정 지역명</td><td colspan="2">설치예정 기관명</td><td colspan="4">설치예정 세부 장소(건물명 등)</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">시설장비 용도</td><td colspan="9">○
-</td></tr>
<tr><td colspan="2">주요사양</td><td colspan="9">○
※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재
※ 견적서 필수 첨부(6개월 이내). 견적서는 장비를 구성하는 세부 구성품명과 구성품별 금액을 구분하여 제시요망. 견적서에 장비 총금액만 제시할 경우 불인정. 입찰예정인 경우 업체별 견적서를 2개 이상 첨부
※ "A System = (a 社 + b 社 + …)"로 구성되는 경우 각 제조사별 사양을 상세하게 구분하여 작성하고,
각 제조사별 견적서를 반드시 첨부</td></tr>
</table>

1) 리스 : 장기간 임대(소유권 : 임대인, 관리권·사용권 : 임차인)

2) 렌탈 : 단기간 임대(소유권·관리권 : 임대인, 사용권 : 임차인)

2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(ZEUS 검색)

- 중복성은 ZEUS에서 자체 검토한 후 중복성검토확인서 발급
- 중복성검토확인서 발행 시 저장된 '대체가능장비 목록'을 아래 표에 작성하거나 엑셀파일로 별도 제출

순번	장비명	제작사	모델명	취득 연도	취득 금액 (단위 : 백만원)	설치 기관명 (설치 지역)	지역 중복 여부 1)	공동 활용 여부 2)	장비 등록 번호 3)	신청기관의 자체검토 의견	검색 키워드
1	한글명 영문명									○ ※ 검색된 동일·유사장비가 있음에도 불구하고 신청한 장비를 구축해야만 하는 타당한 이유를 기재(차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※ZEUS 검색창에 입력한 텍스트
2											
3											
4											
5											
6											

※ 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에서 장비명(한글, 영문), 제작사, 모델명 등으로 동일·유사장비를 검색

1) 지역중복여부 : 동일지역, 인근지역, 타 지역 중 택 1
   - 동일지역 : 신청 장비의 설치예정 지역과 동일한 지역 (17개 시·도 기준임. 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)에 있는 장비인 경우. 구입수량이 여러 대여서 설치예정 지역이 여러 지역인 경우, 그 중 하나의 지역이라도 동일하면 동일지역으로 기재
   - 인근지역 : 신청한 장비의 설치예정 지역과 동일지역은 아니지만, 동일광역권(5+2 광역경제권 기준)에 있는 장비인 경우

▸수도권 : 서울, 인천, 경기 ▸충청권 : 세종, 대전, 충남, 충북 ▸호남권 : 광주, 전남, 전북 ▸대경권 : 대구, 경북
▸동남권 : 부산, 울산, 경남 ▸강원권 : 강원 ▸제주권 : 제주

   - 타 지 역 : 동일지역, 인근지역 외의 지역에 있는 장비인 경우

2) 공동활용여부 : ZEUS검색 시 제공되는 '활용범위'란의 정보를 기재(공동활용서비스, 공동활용허용, 단독활용)

3) 장비등록번호 : ZEUS에 등록된 연구장비의 고유번호임 (예 : NFEC-2014-01-123456)

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구 분	내 용
사업(연구) 부합성	○ - ※ 신청장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술
국가전략적 필요성	○ - ※ 최근 수립된 국가대형연구시설구축지도(NFRM), 과학기술기본계획, 국가연구개발 중장기 투자계획, 소관 부처별 중·장기 R&D 계획 등과 관련하여 필요성이 높은 장비인지 기술 ※ 신청장비를 활용하여 세계를 주도할 수 있는 연구분야가 있어 국가위상 및 경쟁력을 제고할 수 있는지, 확정된 연구개발 계획 또는 국제협약 이행을 위해 시급히 구축해야 하는 장비인지 기술
연구장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술 ※ 동일·유사장비가 있을 경우, 신청장비의 차별성과 추가적인 수요 등 동일·유사장비가 있더라도 추가로 구축해야하는 이유를 기술. "2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(ZEUS 검색)" 내용을 포괄하여 작성
연구장비의 활용성	○ - ※ 동 사업(연구)에서 활용도가 높은 장비인지 기술. 해당사업(연구) 종료 후 타 사업(연구)에서도 활용이 가능한 장비인지 기술 ※ 구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 장비인지 기술. 가능한 경우 주요활용 기관명(예상)을 작성

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>연구장비의
적정성</td><td>○
-

※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술
※ 신청한 시설장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등)
※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술</td></tr>
<tr><td rowspan="3">장비운영의
계획성</td><td>신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)
<table><tr><th>구분
(신규,
기존)</th><th>성명
(채용예정자는
OOO)</th><th>소속부서
명</th><th>최종학위
(고졸, 학사,
석사, 박사)</th><th>고용형태
(정규직,
계약직)</th><th>담당장비수
(신청장비
포함)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td></tr>
<tr><td>○
-

※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술
※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술
※ 신청한 시설장비의 운영을 위한 전문기술인력 확보방안을 기술하고, “신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)” 표에 시설장비 전문기술인력의 구체적인 사항을 기술
- 전문기술인력은 시설장비에 대하여 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식 및 기술을 갖추고 있으며 시설장비의 운용을 통해 데이터를 산출할 수 있을 뿐만 아니라 데이터의 해석이 가능한 자로써, 연구자는 아니나 연구개발 활동을 직접적으로 지원하는 업무에 종사하는 자
- 전문기술인력의 제외 대상
① 단순히 시설장비 구매, 장비일지 관리 등 행정적인 관리 또는 지원하는 인력 제외
② 학생, 행정조교, 교수 등 시설장비를 활용하여 연구를 직접수행 또는 단순히 지원하는 인력 제외
③ 연구자 중 시설장비를 개조·개발하는 연구개발과제를 직접 수행 또는 지원하는 인력 제외
④ 시설장비의 운용을 직접 수행하지는 않고, 공작실 등에 근무하면서 시설장비의 수리 개조 등을 전담하는 인력 제외
- 5억원 이상 연구시설·장비는 전담인력이 필수
※ 신규 채용예정자의 경우 SEE 장비사관학교의 인재찾기 서비스 지원 및 채용담당자 정보제공
※ 구축된 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록시 전문기술인력 정보를 함께 등록
※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술</td></tr>
</table>

【별지 제8호 서식】(ATIS에서 전자문서로 작성·생산함을 원칙으로 함)

주관연구협약서

영역명			
어젠다명			
대과제명			
주관과제명			
주관연구기관		주관연구책임자	
세부/협동연구기관		세부/협동연구책임자	
…		…	
참여기업		대표자	

연구개발비

(단위 : 백만원)

구분	정부 출연금 (A)	시험연구비(B)					합계 (A+B)	민간부담금		기타
		본청	농과원	식량원	원예원	축산원		현금	현물	
1차년도										
2차년도										
3차년도										
4차년도										
⋮										
계										

※ 연구개발비는 정부의 재정사항 등과 본 협약서 제16조 및 제17조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 변경할 수 있다.

총 연구개발기간	. . . ~ . . .
협약연구기간	. . . ~ . . .

위 연구개발과제의 수행에 관하여 사업담당기관(단장)과 주관연구기관의 장, 주관연구책임자는 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결한다.

년 월 일

[협약 당사자]

사업 담당기관(사업단장) : 기관명 직 인

주관연구기관 : 기관명 직 인

주관연구책임자 : 성 명 ○ ○ ○ (인)

- 직급(위) :

[별첨 1] 주관연구개발계획서(협약용) 1부

[별첨 2] 세부/협동(위탁)연구과제 협약서 사본 1부.

[별첨 3] 참여기업 협약서 사본 1부

[별첨 4] 기타 부가서류 1부. 끝.

협 약 세 부 조 건

제1조(연구개발 목표 및 내용) 붙임의 “주관연구개발계획서”(이하 ”계획서“라 한다.) 상의 목표 및 내용과 동일하다.

제2조(연구개발의 수행) 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」(이하 “운영규정”이라 한다)에 따라 권한과 책임을 갖고 계획서에 따라 성실히 수행하여야 한다.

제3조(연구개발비의 지급) ① 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장에게 연구개발과제 수행을 위한 연구개발비를 과제의 착수 시기 등을 고려하여 분할하여 지급하되 필요한 경우 일시에 지급할 수 있다. 다만, 정부의 재정사항 등과 본 협약서 제16조 및 제17조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장이 수행하는 연구개발과제에 세부·협동·위탁연구개발과제가 있는 경우 연구개발비를 세부·협동·위탁연구기관의 장에게 직접 지급할 수 있다.

③ 정부 출연금 중 실시간통합연구비관리시스템(RCMS)을 적용하는 과제는 정부 출연금의 이자를 국고에 납입하여야 한다. 사업관리부서는 3년 동안 민간부담금을 납입한 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다. 그 구체적인 기준 및 방법은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “공동관리규정”이라 한다) 및 운영규정이 정하는 바에 따른다.

④ 참여기업 및 그 밖의 자가 부담키로 한 연구개발비의 지급은 주관연구기관의 장과 동 당사자간의 계약이 정한 바에 따른다.

제4조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 주관연구기관의 장은 운영규정이 정하는 바에 따라 정부 또는 정부 외의 자의 출연금, 참여기업의 부담금 등의 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리하여 관리하여야 하고, 연구비계좌, 연구비카드(이하 "신용카드"라 한다.)를 반드시 실시간통합연구비관리시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 신용카드를 사용하거나 실시간통합연구비관리시스템에서 계좌이체의 형태로만 사용하여야 한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 주관연구기관의 장이 그 소속직원 중에서 지정하는 자(이하 “연구개발비 관리자”라 한다)가 처리한다.
2. 연구개발비 관리자는 제3조에 따라 지급받은 연구개발비를 실시간연구비관리시스템 참여 금융기관의 연구비전용계좌에 주관연구기관의 장 또는 자체규정 등에 의한 주관연구기관의 장의 소속 직원 중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고 선량한 관리자는 주의를 다하여 운용하여야 한다.
3. 연구개발비 관리자는 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 비치하고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리하여야 한다.

4. 연구개발비 관리자는 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 그 밖에 필요한 경우 견적서·청구서 또는 계약서·검사조서 등 지급의 내용을 증명하는데 필요한 증빙자료를 유지하여야 하며, 이를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고 그 표지에는 총 건수·총 매수·총 금액 및 관리자의 직·성명을 기재·날인하여야 한다.
5. 연구개발비 관리자는 예치 운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등의 보존을 주관연구기관의 규정에 의하되, 최소한 당해 연구개발과제의 종료년도 후 5년간 보존하여야 하며 이 경우 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 연구기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.
6. 연구개발비 관리자는 연구개발비를「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침」(이하 "연구비 관리지침"이라 한다)에서 정하는 바에 따라 관리하여야 한다.
7. 연구개발비에서 집행되는 관세와 부가가치세 등은 관련 세법에 따라 신고하여야 한다.
8. 연구기관의 장은 실시간통합연구비관리시스템에서 연구개발비를 집행하기 위한 실시간연구비관리시스템에 참여하는 금융기관과의 펌뱅킹계약을 농촌진흥청장에게 위임한다.

② 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 제3조에 따라 지급받은 연구개발비를 운영규정 상의 비목별 계상기준에 따라 사용하여야 한다. 이 경우 학사, 석사, 박사과정 및 박사후연구 과정 중에 있는 학생 등의 연구원에게 지급되는 인건비는 공동관리를 하여서는 아니된다.

③ 주관연구기관의 장은 연구개발비 중 건당 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)의 연구시설·장비비 신설 및 당초 계획과 다른 연구시설·장비로 변경하거나 구매하지 않으려는 경우, 연구개발 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우, 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 증액하려는 경우에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)의 승인을 받아야 한다.

④ 본 연구개발비의 집행에 대한 회계는 과제단위로 구분하여 비목별로 처리하여야 한다.

⑤ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장과 주관연구책임자가 제1항에 따른 연구개발비 사용액 중 증빙하지 못한 금액, 운영규정의 비목별 계상기준에 위배하여 사용한 금액, 제3항에 따른 항목별 연구개발비 변경승인사항을 승인 없이 변경하여 사용한 금액은 각각 회수한다.

제5조(연구개발결과의 보고) ① 주관연구책임자는 해당과제의 연구기간이 2년 이상의 계속과제인 경우 연차진도관리를 위한 해마다 연차실적·계획서를 제출하여 점검을 받고, 점검결과를 반영한 연차실적 및 계획보고서를 본 협약에서 정한 해당연도 연

구기간 종료 후 3개월 이내에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 제출하여야 한다.

② 주관연구책임자는 연구개발 최종보고서를 총 연구개발기간 종료 후 3개월 이내에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 제출하여야 한다.

제6조(연구개발비의 사용실적보고 등) ① 주관연구기관의 장은 해당연도 협약기간 종료 후 3개월 이내(RCMS 적용과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종연도일 경우 45일 이내)에 정산 관련 일체 문서또는 전자문서로 출연금(협동연구기관의 장 또는 협동연구책임자가 확인한 협동연구개발비를 포함한다)의 사용실적을 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다. 이 경우에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 보고에 대한 검토확인을 위하여 필요한 경우 소속 직원으로 하여금 주관연구기관의 장에게 제4조에 의한 별도계정원장 및 증빙서류를 제출토록 하여 열람하게 하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

② 주관연구기관의 장은 제1항의 규정에 따라 연차별 연구기간이 종료된 날로부터 3개월 이내에 연구비 사용실적을 보고하여야 하며, 해당년도 연구기간 내에 발생한 연구비 사용잔액을 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정한 관리계좌에 입금하여야 한다.

③ 주관연구기관의 장은 연구개발 종료 후 연구개발비의 잔액이 발생하였을 경우 해당 금액 중 정부출연금 지분 해당액은 연구종료 즉시 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정한 관리계좌에 입금하여야 한다.

④ 제3항에 따른 연구개발비 잔액과 부당집행분의 회수 및 사용에 관한 구체적인 사항은 공동관리규정 및 운영규정에 따른다.

⑤ 기획재정부장관이 정하는 예산편성기준과 예산집행지침에 따라 시험연구비를 집행하는 연구기관은 자체정산으로 갈음할 수 있다.

⑥ 농촌진흥청장은 제2항에 따른 연구개발비의 정산을 전문성을 갖춘 기관에 위탁할 수 있으며 연구개발비의 사용실적을 보고받은 위탁정산기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 제3항에 따른 연구개발비 정산 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

제7조(연구개발결과의 평가) ① 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 연구개발결과 평가등급이 일정등급이하로 평가된 경우 주관연구기관 및 주관연구책임자에 대하여 본 협약서 제19조 및 운영규정에 따라 제재조치를 취할 수 있으며, 주관연구기관의 장은 참여연구원의 연구개발평가결과를 연구원 평가에 반영 조치할 수 있다.

② 연구개발결과 평가등급이 일정 등급 이하로 평가된 경우에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 해당 연구개발과제를 중단시킬 수 있으며, 연차진도관리 시 지적된 사항을 반영하여 다음 연도(단계)의 연구개발계획을 수립하여야 한다.

제8조(연구개발보고서 등의 배포) ① 주관연구기관의 장은 총 연구개발기간 종료 후 3개월 이내에 최종(연차, 단계)보고서를 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 제출하여야 한다. 이때는 농촌진흥사업 종합관리시스템(이하 “ATIS” 한다)에 전자문서 형태로 등록·제출함을 원칙으로 한다.

② 주관연구기관의 장은 제1항에도 불구하고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 국가

보안유지 또는 그 밖의 사유로 공개를 제한하거나 기업참여과제 중 참여기업 대표가 정당한 사유로 비공개를 요청한 사항에 대하여는 연구결과를 공개하지 아니하여야 한다.

③ 주관연구기관의 장은 첨단과학기술보호를 위하여 필요하다고 판단될 때에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)의 승인을 얻어 연구보고서의 배포를 제한하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(연구개발정보의 등록) 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 연구과제 협약 시에 과제, 개인정보 활용을 동의한 참여인력, 성과, 장비·기자재 등 국가연구개발표준정보를 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정한 ATIS에 등록하여야 한다.

제10조(연구성과의 등록·기탁) ① 운영규정에 따라 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장에게 본 연구개발을 통하여 창출되는 연구성과의 효율적인 관리 및 유통을 촉진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 주관연구기관의 장은 연구성과물을 취득한 후 1개월 이내에 운영규정에 따라 ATIS 및 성과물 전담기관에 등록 또는 기탁하여야 한다.

제11조(연구개발 성과의 활용 및 기술실시계약) ① 주관연구기관의 장은 연구개발성과를 이용하고자 하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 기술실시계약(이하 "실시계약"이라 한다)을 체결하는 등 연구개발성과를 활용하는데 필요한 조치를 취하여야 하며, 그 활용결과를 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하여야 한다.

② 주관연구기관의 장은 연구개발과제가 종료된 그 다음 연도부터 최장 5년간 매년 2월말까지 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 연구개발결과 활용보고서를 제출하여야 한다.

③ 기업 참여과제인 경우에는 제1항에도 불구하고 주관연구기관의 장은 참여기업 대표와 협의하지 아니하고 참여기업이 아닌 그 밖의 자와 실시계약을 체결하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 연구개발 결과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 수행하는 연구개발과제의 경우
2. 참여기업 외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 연구개발결과물을 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우

가. 연구개발과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우

나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우

다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 연구개발결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우

4. 참여기업이 연구개발성과에 대하여 실시할 의사가 없음을 표명한 경우
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

④ 제3항제3호나목과 다목은 참여기업 이외의 기업으로서 연구개발성과를 활용하고자

하는 기업에도 준용한다.

⑤ 주관연구기관의 장은 제1항, 제3항 및 제4항에 의한 실시계약이 체결된 경우에는 그 계약한 날로부터 15일 이내에 동 계약서 사본을 첨부하여 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하여야 하며, 기술료 및 징수기간 등 중요계약사항의 변경이 있는 경우에도 이와 같다.

⑥ 제15조제2항에 따른 자기 소유의 무형적 성과를 실시하기 위하여 같은 연구개발과제에서 발생한 다른 연구기관 소유의 무형적 성과의 실시가 필요한 경우 해당 무형적 성과의 소유기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 허락하여야 한다. 이 경우 무형적 성과의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다.

제12조(기술료의 징수 및 감면) ① 연구개발 결과물 소유기관의 장은 기술실시계약을 체결하는 경우에 연구개발성과를 실시하려는 자와 기술료를 합의하여 정한다. 다만, 영리법인인 경우 운영규정 제55조제2항에 따라 농촌진흥청장에게 기술료를 납부해야 하고 농촌진흥청장은 연구개발 결과물 소유기관의 장의 신청에 의하여 기술료의 전부 또는 일부를 면제 조정할 수 있다.

② 주관연구기관의 장은 기술실시계약에 따라 실시기업으로부터 기술료를 징수하기 위하여 필요한 조치를 취하여야 하며, 실시기업의 부도, 폐업 등의 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 기술료 징수와 관련한 모든 조치를 취한 후 그 결과를 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하여야 한다.

제13조(기술료의 사용) 주관연구기관의 장은 운영규정을 준용하여 기술료를 사용하여야 한다.

제14조(기술료의 납부 및 사용실적 보고) ① 연구개발 결과물 소유기관의 장은 운영규정에 따라 기술료 징수한 날부터 3개월 이내에 징수결과 및 납부실적을 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

② 연구개발 결과물 소유기관의 장은 당해 연도의 기술료 사용실적을 운영규정에 따라 다음연도의 2월말까지 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다. 이 경우에 농촌진흥청장은 필요한 경우 그 사용실적을 점검할 수 있다

제15조(지식재산권 및 발생품의 귀속 등) ① 본 연구개발 과제의 성과로서 취득하는 연구기자재·연구시설 및 시작품 등 유형적 성과는 주관연구기관의 소유로 한다. 다만, 공동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업(이하 “참여기관”이라 한다)이 소유의 조건으로 부담한 연구기자재 및 연구시설은 해당 참여기관의 소유로 할 수 있다.

② 본 연구개발 과제의 성과로서 취득하는 지식재산권・연구보고서의 판권 등 무형적 성과는 개별 무형적 성과를 개발한 연구기관의 단독 소유로 하고, 복수의 연구기관이 공동으로 개발한 경우 그 무형적 성과는 공동으로 개발한 연구기관의 공동 소유로 한다. 다만, 제1호 및 제2호에 해당하는 경우에는 참여기관이 단독으로 소유할 수 있고, 제3호에 해당하는 경우에는 주관연구기관과 참여기관이 공동으로 소유할 수 있다.

1. 참여기관이 자체 개발하거나 주도적으로 개발한 무형적 성과

2. 주관연구기관이 연구개발성과를 소유할 의사가 없는 경우
3. 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 주관연구기관과 참여기관이 공동으로 소유하는 것이 연구개발성과의 활용을 위하여 더 효과적이라고 판단하는 경우

③ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제1항에도 불구하고 연구개발성과를 농촌진흥청의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 연구개발성과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 제1항 및 제2항에 따라 연구개발성과를 소유하게 될 기관이 국외에 있는 경우
4. 그 밖에 주관연구기관의 장 및 참여기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

④ 농촌진흥청장은 제3항제3호에도 불구하고 해당기관과 공동으로 연구를 수행한 주관연구기관, 참여기관이 국내에 소재하는 경우에는 국내에 있는 기관의 소유로 할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장은 제3항에 따라 국가가 소유하게 된 연구개발성과를「농촌진흥법」제33조에 따른 농업기술실용화재단에 위탁하여 관리하게 할 수 있다.

⑥ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장) 또는 주관연구기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 참여기업 또는 연구개발성과를 실시하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 협의하여 제1항 및 제2항의 규정에 따라 취득한 결과물을 참여기업, 실시기업 또는 다른 적정한 기관에게 양여할 수 있다. 이 경우 국내에 있는 참여기업, 실시기업 또는 다른 적정한 기관을 우선적으로 양여 대상자로 고려하여야 한다. 다만, 주관연구기관의 장이 연구개발성과에 대한 권리를 포기한 경우에는 해당 연구과제를 수행한 연구책임자에게 무상으로 양여할 수 있다.

1. 제1항에 따른 유형적 성과의 경우에는 주관연구기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 해당 성과의 가액 중 정부출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료 등으로 회수한 경우
2. 제2항에 따른 무형적 성과의 경우에는 무형적 성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 기술료의 징수를 완료한 경우
3. 그 밖에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우

⑦ 무형적 성과 소유기관의 장이 제6항제1호와 제2호에 의해 참여기업 또는 실시기업 등으로부터 회수한 정부출연금 지분에 해당하는 금액은 운영규정에 따라 사용하여야 한다.

⑧ 무형적 성과 소유기관의 장은 지식재산권이 등록된 날부터 3년이 경과하여도 기술실시계약이 체결되지 못하는 경우에는 지식재산권을 양도할 수 있다.

제16조(협약의 변경) ① 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장으로부터 요청이 있거나 필요한 경우에는 계획서의 내용 또는 협약사항을 변경 또는 중단할 수 있다. 다만, 기업참여과제의 계획서를 변경하고자 할 때에는 미리 참여기업의 대표와 협의하여야 한다.

② 정부의 예산사정, 평가결과, 연차계획서 등에 따라 농촌진흥청장(소속기관장, 단

장)은 협약내용을 변경할 수 있다.

제17조(협약의 해약) ① 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 기업참여과제는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 기술의 변화 등 대내외 환경변화로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
2. 국가연구개발사업으로 추진 중인 연구개발과제와 중복되는 것으로 확인된 경우.
3. 주관연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약위반으로 인하여 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우
4. 주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
5. 주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
6. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관연구기관 또는 참여기업에 의한 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능하다고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우
7. 운영규정 제57조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우
8. 운영규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 계속적인 연구개발의 수행이 불가능하다고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우
9. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
10. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정한 경우
11. 참여기업이 연구개발비 부담의무를 이행하지 아니한 경우
12. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제가 선정된 경우

② 제1항에 따라 협약이 해약되었을 경우에는 주관연구기관의 장은 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비 중 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 즉시 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정하는 관리계좌에 이체하여야 한다. 다만, 동조 제1항제3호부터 제5호까지, 제7호부터 제9호까지, 제12호부터 제13호까지의 사유로 협약이 해약되었을 경우에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 교부한 출연금 전부 또는 일부를 회수하고, 필요한 경우에는 운영규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

③ 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 연구기관(기업부설연구소) 또는 참여기업의 부도·법정관리·폐업·연구기관(연구자)의 부적절한 연구비 관리 및 사용 등의 상황이 발생한 경우 이를 즉시 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하여야 하며, 운

영규정에 따른 연구비의 집행중지, 현장 실태조사 등의 조치에 성실히 응하여야 한다.

제18조(관계자료 제출 등) 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장) 또는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정하는 자의 연구개발 현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청 등에 성실히 응하여야 한다.

제19조(관계법령, 청렴의무 준수 및 제재조치) ① 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 본 연구개발을 수행함에 있어서 본 연구개발사업의 소관법률, 공동관리규정, 운영규정 및 하위지침을 성실히 준수하여야 한다.

② 본 협약에 의한 연구개발사업에 참여하는 당사자들은 과제 수행 및 평가관리 과정에서 청렴의무를 준수하여야 한다.

③ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 다음 각 호의 기준에 따라 주관연구기관의 장과 주관연구책임자, 연구원, 참여기업 또는 실시기업 및 소속 임직원에 대하여 연구개발사업에 참여제한 조치를 취할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에 대하여는 그러하지 아니한다.

1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 농촌진흥청이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우 : 3년
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우 : 1회 2년, 2회 3년, 3회 이상 4년(해외로 누설·유출한 경우 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 이상 10년)
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우 : 2년
5. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 아니한 경우: 2년
6. 연구개발비를 용도 외에 사용한 경우. 다만, 농촌진흥청장은 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 목의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.
   가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
   나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 1회 4년 이내, 2회 4년 초과 6년 이내, 3회 이상 6년 초과 8년 이내
   다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 : 1회 5년 이내, 2회 5년 초과 7년 6개월 이내, 3회 이상 7년 6개월 초과 10년 이내
   라. 가목부터 다목까지의 규정에도 불구하고 용도 외 사용금액에 학생인건비가 포함된 경우: 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 10년
7. 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구자의 명의로 출원하거나 등록한 경우 : 2년
8. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
9. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 규정 또는 협약을

위반한 경우 : 2년 이내

10. 교육부장관 및 과학기술정보통신부장관이 공지한 부실학회 참여연구자 및 거짓 부정 성과물 등록자 : 별도 지침에 따라 제재

④ 하나의 연구개발과제에 대하여 제 3항의 각호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 경우에는 각각의 참여제한 기간을 합산할 수 있다. 이 경우 합산하여 정하는 참여제한 기간은 5년을 한도로 하되, 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 연구개발과제에서 이미 참여제한을 받은 경우에는 10년을 한도로 한다.

⑤ 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에 적용한다.

제20조(연구윤리 확보 및 진실성 검증) ① 주관연구기관의 장이 정부출연연구기관 및 「고등교육법」 제2조의 대학인 경우 본 협약을 체결한 날부터 6개월 이내에 연구윤리의 확보 및 진실성 검증을 위한 자체규정을 마련하여야 한다. 단, 주관연구기관이 그 외의 연구기관인 경우 본 협약서에 날인함으로써 운영규정에서 제시하는 연구진실성 검증절차 및 기준에 따른 연구부정행위의 검증, 보고, 후속조치 등에 동의하며 자체규정을 마련한 것으로 본다.

② 주관연구기관의 장은 연구부정행위 발생 시 제1항에 따른 자체검증시스템에 따라 조사를 실시하고, 그 결과를 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하여야 한다.

제21조(보안관리) ① 주관연구기관의 장은 자체 연구보안심의회의 심의를 거쳐 연구과제 보안관리규정을 마련하여 시행하여야 한다.

② 주관연구기관의 장과 주관연구책임자는 연구과제 신청서 및 계획서에 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리 규정」(이하 "보안관리규정"이라 한다) 제6조에 따라 분류된 보안등급을 표기하여 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 제출하여야 하며, 동 훈령 제9조에 따른 보안관리 조치사항을 수행하여야 한다.

③ 주관연구기관의 장은 자체 연구보안심의회에서 연구과제의 보안등급 변경이 필요하다고 의결한 경우 변경내용 및 변경사유를 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하고 심의를 받아야 한다.

④ 주관연구기관의 장은 연구과제 관련 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 사고일시, 장소, 사고자인적사항, 사고내용 등을 즉시 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 주관연구기관의 장은 연구과제의 보안관리 현황을 보안관리규정 별지 제2호 서식에 의거하여 과제 수행 다음해 1월말까지 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 제출하여야 한다.

⑥ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장 또는 주관연구책임자가 보안관리규정에 따른 연구과제의 보안관리에 최선을 다하지 않거나 정당한 사유 없이 보안조치의무를 이행하지 않을 경우 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있다.

제22조(협동연구기관 및 준용규정) ① 본 연구개발과제가 2개 이상의 세부(협동)과제로 구성되어 있을 경우에는 주관연구기관의 장은 세부(협동)과제가 효율적으로 추진될 수 있도록 세부(협동)과제를 협동하여 추진하는 연구기관과 해당 세부(협동)과제의

연구개발을 협동하여 수행하는 연구책임자를 지정하여야 한다.

② 주관연구기관의 장 및 주관연구책임자는 운영규정에 따른 권한과 책임의 일부를 세부(협동)연구기관의 장 및 세부(협동)연구책임자에게 부여하여야 한다.

③ 세부(협동)연구과제에 대하여는 본 협약서 제4조부터 제15조까지와 제18조, 제19조의 내용을 준용한다. 이 경우 주관연구기관의 장은 "세부(협동)연구기관의 장"으로, 주관연구책임자는 "세부(협동)연구책임자"로 보며, 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고(제출) 및 승인사항은 주관연구기관의 장과 주관연구책임자를 거쳐야 한다.

제23조(기타 준수사항) ① 주관연구기관의 장은 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 요구하는 바에 따라 주관연구책임자가 연구개발 내용을 보완 또는 시정하도록 하여야 한다.

② 본 연구개발과제의 협약연구개발비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견되었을 때에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 지체 없이 부당 또는 과다책정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 주관연구기관의 장은 지체 없이 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 환불하거나 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정하는 연구개발사업에 사용하여야 한다.

③ 계획서의 내용 중 해당연도 이후의 연구개발비는 해당연도 연구사업의 진도 관리 및 다음연도 과제선정 심의 결과에 따라 조정될 수 있다.

④ 주관연구기관의 장은 연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원(부가가치세 포함) 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원(부가가치세 포함) 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록·관리하여야 하며 구축한 연구시설·장비의 가동률, 공동활용률 등의 활용실적을 관리하여야 한다.

⑤ 본 협약서(별첨서류 포함)는 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에 제출하여야 한다.

⑥ 연구수행기관은 지급받은 연구비를 부정한 목적이나 용도로 사용하지 않고 깨끗하고 투명하게 집행하여야 한다.

⑦ 수행기관은 연구비를 부정한 방법으로 사용하여 적발될 경우에는 부정 사용 금액의 5배 범위 내에서 제재부가금이 부과됨을 유념하여야 한다.

제24조 (해석) 본 협약서에 포함되지 않은 내용은 운영규정을 준용하며, 해석상 의문이 있을 경우에는 농촌진흥청장의 해석에 의하며, 연구운영과 공동관리규정을 준용하여 적용한다. 본 협약서는 3통을 작성하여 농촌진흥청장(소속기관장, 단장), 주관연구기관의 장 및 주관연구책임자가 각각 1통씩 보관한다.

제25조(부가조건)

※ 과제별로 제1조에서 제24조까지 내용과 다른 특성이 있는 경우 포함하여 작성 가능

【붙임】

※ (유의사항) 연구개발계획서 작성 간소화 정책에 따라 '(ATIS에 입력·자동생성)' 표시가 있는 항목은 한글파일에 작성하지 않고 ATIS에 직접 입력하여야 함. ATIS에서 입력한 항목과 한글파일로 작성한 연구개발계획서는 ATIS를 통하여 자동 취합됨

※ ATIS 다년차 주관과제등록 및 연차계획서등록 시 본 양식을 동일하게 사용

주관연구개발계획서

(ATIS에 입력·자동생성)

<table>
<tr><td>과제번호</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>보안등급</td><td colspan="9">일반[ ], 보안[ ], 도전과제[ ]</td></tr>
<tr><td>과제성격</td><td colspan="9">기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]</td></tr>
<tr><td>영역명</td><td colspan="9">(코드)</td></tr>
<tr><td>어젠다명</td><td colspan="9">(코드)</td></tr>
<tr><td>대과제명</td><td colspan="9">(코드)</td></tr>
<tr><td>예산사업명</td><td colspan="9">(단위사업_세부사업_내역사업) *RFP에 기재된 사업명 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주관과제명</td><td>국 문</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>영 문</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>주관연구기관</td><td>기관명</td><td colspan="3"></td><td>사업자등록번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">주관연구책임자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>직급(직위)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="3"></td><td>전자우편</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>휴대전화</td><td colspan="3"></td><td>팩스번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>과학기술인등록번호</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>총 연구기간</td><td colspan="9">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td>당해연도연구기간</td><td colspan="9">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">세부(협동)과제
(* 주관책임자 소관의 세부과제를 제1세부과제로 등록)</td><td colspan="4">과제명</td><td>수행기관</td><td>책임자</td><td>연구기간</td><td colspan="2">총연구비(백만원)</td></tr>
<tr><td colspan="4">(제1협동)</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="4">⋮</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="10">연구개발비 현황 (단위: 백만원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">년 도</td><td rowspan="2">정부출연금(A)</td><td colspan="5">시험연구비</td><td rowspan="2">합계(F=A+B)</td><td colspan="3">민간부담금</td></tr>
<tr><td>소계(B)</td><td>본청</td><td>농과원</td><td>식량원</td><td>원예원</td><td>축산원</td><td>현금(C)</td><td>현물(D)</td><td>소계(E=C+D)</td></tr>
<tr><td>1차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⋮</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여기관
(위탁연구기관, 참여기업)</td><td colspan="2">기관명</td><td>책임자 성명</td><td>직급(직위)</td><td colspan="2">전화번호</td><td>전자우편</td><td colspan="2">과학기술인 등록번호</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여기업</td><td colspan="9">중소기업( )개, 중견기업( )개, 대기업( )개</td></tr>
<tr><td>상대국</td><td colspan="3">(국제공동연구 해당)</td><td colspan="2">상대국연구기관</td><td colspan="4">(국제공동연구 해당)</td></tr>
</table>

(ATIS에 입력·자동생성)

〈 요 약 문 〉

연구 개발 목표					
연구 개발 내용					
활용 계획 및 기대 효과					
국문핵심어 (5개 이내)					
영문핵심어 (5개 이내)					

1. 정량적 목표 (ATIS에 입력·자동생성)

성과지표명 \ 연도		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	4년차 ( )	…	계	가중치 (%)
논문게재/ 논문표준화된 영향력 지수	SCI							
	비SCI							
산업재산권	출원							
	등록							
학술발표	국제							
	국내							
품종	출원							
	등록							
기술이전	유상							
	무상							
정책자료								
영농기술·정보								
생물자원 등록·기탁								
…								
계		-	-	-	-	-	-	100

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 정량적 목표 달성도는 연차별로 누적하여 평가

※ 가중치 설정 방법(주요연구성과 : 농촌진흥청 연구개발사업 운영지침의 별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.

② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.

③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.

④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

2. 연구개발비 및 참여연구원 현황 (ATIS에 입력·자동생성)

2-1. 연구개발비 (연차계획서 등록 시 ATIS에 입력)

과제구분	연구비(백만원)																	
	1년차(20○○)						2년차(20○○)						계					
	출연금	본청시험비	기관시험비	민간부담금	국제부담금	계	출연금	본청시험비	기관시험비	민간부담금	국제부담금	계	출연금	본청시험비	기관시험비	민간부담금	국제부담금	계
○1세부(책임자)																		
○2세부(책임자)																		
○1협동(책임자)																		
합 계																		

2-2. 참여연구원 현황

구분	소속 기관명	직위	생년월일	전공 및 학위		연구담당 분야	신규채용 여부	국가연구개발사업 참여율(%)[B]	국가연구개발사업 참여과제수(건)
	성명	과학기술인등록번호	성별	취득년도	학위(전공)	과제참여기간	이 과제 참여율(%) [A]	전체 참여율 [A+B,%]	
(1세부)	○○○	○○○	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사(○○)*	○○	*신규/-*	○○	○
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~YY.MM*	○○	○○	
(1협동)	○○○	○○○	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사(○○)*	○○	*신규/-*	○○	○
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~YY.MM*	○○	○○	
(위탁)	○○○	○○○	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사(○○)*	○○			
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~YY.MM*			
…									

* 주관연구책임자는 해당 주관연구과제 내에서 참여율 20% 이상, 세부/협동책임자는 해당 세부/협동 연구과제 내에서 10% 이상이어야 함
* 농촌진흥청 연구개발과제를 포함한 국가연구개발사업의 총 참여율이 100%를 초과할 수 없음(단, 출연(연), 특정(연) 등의 참여율은 130%까지 계상 가능)
* '국가연구개발사업참여과제수(건)'은 '동시수행 연구개발과제 수 제한(3책5공)'제도에 해당하는 건수를 기재하되, 해당 과제를 포함하여 입력

2-3. 여성 참여 인력 비율 (단위: 명, %)

연구과제 총 참여인력 수	여성 참여인력수	여성 참여 인력 비율	비고

3. 보안등급의 분류 및 결정사유 (ATIS에 입력·자동생성)

보안 등급 분류	보안	일반
결정 사유		

* 일반과제일 경우 결정사유에는 "「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제24조의4에 해당하지 않음"으로 표기

※ 이하 한글파일로 작성

4. 연구개발의 필요성

4-1. 연구개발의 개요

○

4-2. 연구개발 대상 기술의 국내외 현황

가. 국내 기술 수준 및 시장 현황

○

나. 국외 기술 수준 및 시장 현황

○

4-3. 연구개발의 중요성

○

4-4. 선행연구 내용 및 결과*(해당 시 작성)*

○

5. 연구개발의 목표 및 내용

5-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

5-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 연차계획서로 사용 시 해당 연차에 굵은 실선 처리, 이하 동일
* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

나. 연구개발 내용 (세부과제별로 작성, 구체적으로 1페이지 이상 기술)

5-3. 연구개발의 창의성·혁신성 등*(해당 시 작성)*

○

5-4. 평가의 착안점 및 기준

연차	평가의 착안점 및 기준	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

6. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

6-1. 연구개발 추진전략 · 방법

○

6-2. 연구개발 추진체계

○

6-3. 추진 일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비 (백만원)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1년차 (20○○)														
2년차 (20○○)														
…														

6-4. 위탁연구/외부용역/국제공동연구 현황*(해당 시 작성)*

가. 위탁연구/외부용역/국제공동연구 현황

구 분	과 제 명	발주기관	수 행 자 (수행기관)	위탁 또는 용역 필요성	위탁 또는 용역 목표 및 내용	연구기간	소요금액 (천원)
위탁연구							
외부용역							
국제공동							

나. 국제공동연구 상세 현황

□ 추진 배경

□ 주요 연구 내용

□ 상대국의 공동 연구 기관 및 공동 연구 책임자의 실적·연구 능력

□ 연구 개발비, 연구 개발 인력, 연구 시설 등의 이용 및 분담 내용

□ 추진 일정 및 국내외 현지 체재 일정

(1) 우리측 연구원 파견

구 분	파견기관	파견기간	수행업무
1년차 (20○○)			
…			

(2) 상대측 연구원 초청

구 분	초청기관	초청기간	수행업무
1년차 (20○○)			
…			

7. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과

7-1. 연구개발 결과의 활용방안

○

7-2. 기대성과 및 파급효과

가. 기술적 측면

○

나. 경제적·산업적 측면

○

8. 연구기관 현황

8-1. 주관연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
~			
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			
~			
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행 당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/ 공동/교신)	비고 (피인용 지수, IF값)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 세부, 협동, 위탁과제 구성 현황

구분	세부, 협동, 위탁과제			연구 참여기간(년도)				
	과제명	책임자	소속기관	1년차	2년차	3년차	4년차	5년차
세부								
협동								
위탁								

* 주관과제책임자를 포함한 세부/협동/위탁과제책임자 모두 작성

사. 현재 수행 중인 타 과제 현황 (주관과제책임자만 작성)

(단위 : 천원)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형**	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* “국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한(3책 5공)”에 대한 자료로 활용하고자 함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

*** 해당과제를 제외한 현재 수행중인 과제를 작성하며 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외 (단, 수탁과제는 기재 필수)

8-2. 세부·협동·위탁 연구책임자(주관연구책임자 이외의 세부·협동·위탁연구책임자 각각 작성)

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/ 공동/교신)	비고 (피인용 지수)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 현재 수행중인 타 과제 현황(세부·협동연구책임자만 작성)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형**	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* "국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한(3책 5공)"에 대한 자료로 활용하고자 함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

*** 해당과제를 제외한 현재 수행중인 과제를 작성하며 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외 (단, 수탁과제는 기재 필수)

8-3. 비영리법인 연구부서의 연구인력지원 현황

소속기관명	생년월일	전공 및 학위		지원업무	참여시작일	국가연구개발사업
성명	성별	취득연도	학위(전공)		참여종료일	참여과제수(건)
					yyyy.mm.dd	
					yyyy.mm.dd	

8-4. 연구시설/연구장비 보유 현황

보유 기관	연구 시설·장비명	규격	수량	용도	활용 시기

8-5. 참여기업 정보현황 *(해당 시 작성)*

	구분 \ 수행 기관명			○○○	○○○	○○○
①	사업자등록번호					
②	법인등록번호					
③	대표자 성명(국적/성별)					
④	최대 주주(국적)					
⑤	기업 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업 등)					
⑥	설립 연월일					
⑦	주생산 품목					
⑧	상시 종업원 수					
⑨	전년도 매출액(백만 원)					
⑩	매출액 대비 연구 개발비 비율					
⑪	부채 비율		20xx년	최근결산 1년전		
			20xx년	최근결산 2년전		
⑫	유동 비율		20xx년			
			20xx년			
⑬	자본 잠식 현황	자본총계 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
		자본금 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
⑭	이자 보상 비율		20xx년			
			20xx년			
⑮	영업 이익 (백만 원)		20xx년			
			20xx년			
⑯	주소			( )	( )	( )
⑰	수행 기관별 실무 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				
⑱	연구지원부서 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				

9. 연구실 안전조치 이행계획

가. 연구실 안전조치 이행계획

(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따른 연구실 안전조치 이행계획(해당 연구실안전점검 및 정밀안전진단실시, 참여연구원의 교육훈련 및 건강검진실시, 보험가입 등) 및 기타 당해 연구개발사업 수행 시 필요한 연구실안전 확보 계획 등을 서술)

나. LMO 연구시설 및 수입신고 현황*(해당 시 작성)*

(유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구과제의 경우에는 「유전자변형생물체의 국가간 이동에 관한 법률」에 따른 연구시설 설치·운영신고확인서 및 시험·연구용 LMO 수입신고확인서에 기재된 내용을 기술)

시설 번호		안전 관리 등급	○등급
수입 신고(최근 1년간)			

10. 사업화 계획*(해당 시 작성)*

10-1. 생산 계획

구분		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
국내	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가(원)			
	국내매출액(백만원)			
해외	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가($)			
	해외매출액(백만$)			
당사 생산 능력				

10-2. 투자 계획

(단위 : 백만원)

항목		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
매출원가				
판매관리비				
자본적 지출	토지			
	건물/구축물			
	기계 장치 등			
자본적 지출 합계				

10-3. 사업화 전략

○ 제품홍보, 판로확보, 판매전략 등의 사업화 추진전략

가. 참여기업(주관/참여 기관 중 기업만 작성)

구분	구체적인 내용
형태/규모	o 상용화 형태, 수요처, 예상 단가, 개발 투입 인력 및 기간 기재
상용화 능력 및 자원 보유	o
상용화 계획 및 일정	o

나. 참여기업2

구분	구체적인 내용
형태/규모	o 상용화 형태, 수요처, 예상 단가, 개발 투입 인력 및 기간 기재
상용화 능력 및 자원 보유	o
상용화 계획 및 일정	o

10-4. 사업화를 위한 비즈니스 모델

가. 사업화 모형 수립(BM) 배경

○

나. 사업화 모형의 목표 및 핵심 경쟁 요인

○

다. 목표 시장 구조

(1) 경쟁 기업 현황

(2) 시장 진입 장벽

라. 수익 확보 전략

(1) 주요 고객군

(2) 사업화 모형(BM)을 통한 수익 창출 방안

11. 중요 연구변경 내용 및 선정평가, 연차진도관리 의견 반영 현황

(1년차는 선정평가위원회의 의견, 차년도 연차계획 시부터는 연차진도관리의견에 대한 반영 및 변경사항 누적 기재)

○ 중요 연구변경사항

연차	당초계획	변경내용	변경사유(근거문서 포함)
선정평가 시 (20○○)			
1년차 (20○○)			

○ 선정평가 및 연차진도관리 의견에 대한 반영 현황

연차	의견	반영사항
선정평가 시 (20○○)	○선정평가위원회 평가의견 -	
1년차 (20○○)	○1년차 연차진도관리 의견	
2년차 (20○○)		

12. 연구노트 관리규정

연구노트 관리규정 보유여부 [1]	관리규정 있음	관리규정 없음
연구노트 작성 제외과제 여부	작성	제외
		사유: (연구노트관리위원회 개최 일시)

* 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침(훈령 제1175호)」제5조제3항에 의거, 연구노트 작성 제외 과제는 연차계획서등록 이전에 심의하여야 함

1) 관리규정 보유 여부는 농촌진흥청 이외의 연구기관만 작성

【별지 제9호 서식】(ATIS에서 전자문서로 작성·생산함을 원칙으로 함)

세부·협동연구협약서

영역명			
어젠다명			
대과제명			
주관과제명			
세부/협동과제명			
주관연구기관		주관연구책임자	
세부/협동연구기관		세부/협동연구책임자	
위탁연구기관		위탁연구책임자	
참여기업		대표자	

연구개발비

(단위 : 백만원)

구분	정부 출연금 (A)	시험연구비(B)					합계 (A+B)	민간부담금		기타
		본청	농과원	식량원	원예원	축산원		현금	현물	
1차년도										
2차년도										
3차년도										
4차년도										
⋮										
계										

※ 연구개발비는 정부의 재정사항 등과 본 협약서 제16조 및 제17조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 변경할 수 있다.

총 연구개발기간	. . . ~ . . .
협약연구기간	. . . ~ . . .

위 연구개발과제의 수행에 관하여 주관연구기관의 장과 협동연구기관의 장, 협동연구책임자는 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결한다.

년 월 일

[협약 당사자]

주관연구기관 : 기관명 직 인

협동연구기관 : 기관명 직 인

협동연구책임자 : 성 명 ○ ○ ○ (인)

- 직급(위) :

[별첨 1] 세부·협동연구개발계획서(협약용) 1부

[별첨 2] 위탁연구과제 협약서 사본 1부

[별첨 3] 참여기업 협약서 사본 1부

[별첨 4] 기타 부가서류 1부. 끝.

협 약 세 부 조 건

제1조(연구개발 목표 및 내용) 붙임의 "세부·협동연구개발계획서"(이하 "협동과제계획서"라 한다.) 상의 목표 및 내용과 동일하다.

제2조(연구개발의 수행) 세부·협동연구기관의 장과 세부·협동연구책임자는「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」(이하 "운영규정"이라 한다)에 따라 권한과 책임을 갖고 협동과제계획서에 따라 성실히 수행하여야 한다.

제3조(연구개발비의 지급) ① 주관연구기관의 장은 농촌진흥청으로부터 지급받은 연구개발비를 세부・협동연구기관의 장에게 조속히 지급한다.

② 제1항에도 불구하고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장이 수행하는 연구개발과제에 세부・협동・위탁연구개발과제가 있는 경우 연구개발비를 세부・협동・위탁연구기관의 장에게 직접 지급할 수 있다.

③ 정부 출연금 중 실시간통합연구비관리시스템(RCMS)을 적용하는 과제는 정부 출연금의 이자를 국고에 납입하여야 한다. 사업관리부서는 3년 동안 민간부담금을 납입한 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다. 그 구체적인 기준 및 방법은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "공동관리규정"이라 한다) 및 운영규정이 정하는 바에 따른다.

④ 참여기업 및 그 밖의 자가 부담키로 한 연구개발비의 지급은 세부・협동연구기관의 장과 동 당사자의 계약이 정한 바에 따른다.

제4조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 세부・협동연구기관의 장은 운영규정이 정하는 바에 따라 정부 또는 정부 외의 자의 출연금, 참여기업의 부담금 등의 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리하여 관리하여야 하고, 연구비계좌, 연구비카드(이하 "신용카드"라 한다.)를 반드시 실시간통합연구비관리시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 신용카드를 사용하거나 실시간통합연구비관리시스템에서 계좌이체의 형태로만 사용하여야 한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 협동연구기관의 장이 그 소속직원 중에서 지정하는 자(이하 "연구개발비 관리자"라 한다)가 처리한다.
2. 연구개발비 관리자는 제3조에 따라 지급 받은 연구개발비를 실시간연구비관리시스템 참여 금융기관의 연구비전용계좌에 세부·협동연구기관의 장 또는 자체규정 등에 의한 세부·협동연구기관의 장의 소속 직원 중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고 선량한 관리자는 주의를 다하여 운용하여야 한다.
3. 연구개발비 관리자는 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 비치하고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리하여야 한다.
4. 연구개발비 관리자는 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 그 밖에 필요한 경우 견적서·청구서 또는 계약서·검사조서 등 지급의 내용을 증명하는데 필요한 증빙

자료를 유지하여야 하며, 이를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고 그 표지에는 총 건수·총 매수·총 금액 및 관리자의 직·성명을 기재·날인하여야 한다.

5. 연구개발비 관리자는 예치 운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등의 보존을 주관연구기관의 규정에 의하되, 최소한 당해 연구개발과제의 종료년도 후 5년간 보존하여야 하며 이 경우 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 연구기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.
6. 연구연구개발비 관리자는 연구개발비를 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침」(이하 "연구비 관리지침"이라 한다)에서 정하는 바에 따라 관리하여야 한다.
7. 연구개발비에서 집행되는 관세와 부가가치세 등은 관련 세법에 따라 신고하여야 한다.
8. 연구기관의 장은 실시간통합연구비관리시스템에서 연구개발비를 집행하기 위한 실시간연구비관리시스템에 참여하는 금융기관과의 펌뱅킹계약을 농촌진흥청장에게 위임한다.

② 세부·협동연구기관의 장과 세부·협동연구책임자는 제3조에 따라 지급받은 연구개발비를 운영규정 상의 비목별 계상기준에 따라 사용하여야 한다. 이 경우 학사, 석사, 박사과정 및 박사후연구 과정 중에 있는 학생 등의 연구원에게 지급되는 인건비는 공동관리를 하여서는 아니된다.

③ 세부·협동연구기관의 장은 연구개발비 중 건당 3천만원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용 포함)의 연구시설·장비비 신설 및 당초 계획과 다른 연구시설·장비로 변경하거나 구매하지 않으려는 경우, 연구개발 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우, 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 증액하려는 경우에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)의 승인을 받아야 한다.

④ 본 연구개발비의 집행에 대한 회계는 과제단위로 구분하여 비목별로 처리하여야 한다.

⑤ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 세부·협동연구기관의 장과 세부·협동연구책임자가 제1항에 따른 연구개발비 사용액 중 증빙하지 못한 금액, 운영규정의 비목별 계상 기준에 위배하여 사용한 금액, 제3항에 따른 항목별 연구개발비 변경승인사항을 승인 없이 변경하여 사용한 금액은 각각 회수한다.

제5조(연구개발결과의 보고) ① 세부·협동연구책임자는 해당과제의 연구 기간이 2년 이상의 계속과제인 경우 연차진도관리를 위한 연차실적·계획서를 제출하여 점검을 받고, 점검결과를 반영한 연차보고서를 본 협약에서 정한 해당연도 연구기간 종료 후 3개월 이내에 주관연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 세부·협동연구책임자는 연구개발 최종보고서를 총 연구개발기간 종료 후 3개월

이내에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 제출하여야 한다.

제6조(연구개발비의 사용실적보고 등) ① 세부·협동연구기관의 장은 해당연도 협약기간 종료 후 3개월 이내(RCMS 적용과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종연도일 경우 45일 이내)에 정산 관련 일체 문서또는 전자문서로 출연금(협동연구기관의 장 또는 협동연구책임자가 확인한 협동연구개발비를 포함한다)의 사용실적을 주관연구기관 장에게 보고하여야 한다. 이 경우에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 보고에 대한 검토확인을 위하여 필요한 경우 소속 직원으로 하여금 세부·협동연구기관의 장에게 제4조에 의한 별도계정원장 및 증빙서류를 제출토록 하여 열람하게 하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

② 세부·협동연구기관의 장은 제1항의 규정에 따라 연차별 연구기간이 종료된 날로부터 3개월 이내에 연구비 사용실적을 보고하여야 하며, 해당년도 연구기간 내에 발생한 연구비 사용잔액을 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정한 관리계좌에 입금하여야 한다.

③ 세부·협동연구기관의 장은 연구개발 종료 후 연구개발비의 잔액이 발생하였을 경우 해당 금액 중 정부출연금 지분 해당액은 연구종료 즉시 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 지정한 관리계좌에 입금하여야 한다.

④ 제3항에 따른 연구개발비 잔액과 부당집행분의 회수 및 사용에 관한 구체적인 사항은 공동관리규정 및 운영규정에 따른다.

⑤ 기획재정부장관이 정하는 예산편성기준과 예산집행지침에 따라 시험연구비를 집행하는 연구기관은 자체정산으로 갈음할 수 있다.

⑥ 농촌진흥청장은 제2항에 따른 연구개발비의 정산을 전문성을 갖춘 기관에 위탁할 수 있으며 연구개발비의 사용실적을 보고받은 위탁정산기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 제3항에 따른 연구개발비 정산 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

제7조(연구개발결과의 평가) ① 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 결과평가 등급이 미흡이하로 평가된 경우 정밀정산을 실시하고 세부·협동연구기관의 장 및 세부·협동연구책임자에 대하여 본 협약서 제19조 및 운영규정에 따라 제재조치를 취할 수 있으며, 세부·협동연구기관의 장은 참여연구원의 연구개발평가결과를 연구원 평가에 반영조치할 수 있다.

② 연구개발결과 평가등급이 일정등급 이하로 평가된 경우에는 주관연구기관의 장은 해당 연구개발과제를 중단시킬 수 있으며, 연차진도관리 시 지적된 사항을 반영하여 다음 연도(단계)의 연구개발계획을 수립하여야 한다.

제8조(연구개발보고서 등의 배포) ① 세부·협동연구기관의 장은 총 연구개발기간 종료 후 3개월 이내에 최종(연차, 단계)보고서를 주관연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 세부·협동연구기관의 장은 제1항에 불구하고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 국가보안유지 또는 그 밖의 사유로 공개를 제한하거나 기업참여과제 중 참여기업 대표가 정당한 사유로 비공개를 요청한 사항에 대하여는 연구결과를 공개하지 아니하

여야 한다.

③ 세부·협동연구기관의 장은 첨단과학기술보호를 위하여 필요하다고 판단될 때에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)의 승인을 얻어 연구보고서의 배포를 제한하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

제9조(연구개발정보의 등록) 세부·협동연구기관의 장과 세부·협동연구책임자는 연구과제 협약 시에 과제, 개인정보 활용을 동의한 참여인력, 성과, 장비·기자재 등 국가연구개발표준정보를 주관연구기관의 장이 지정한 ATIS에 등록하여야 한다.

제10조(연구성과의 등록·기탁) ① 운영규정에 따라 주관연구기관의 장은 세부·협동연구기관의 장에게 본 연구개발을 통하여 창출되는 연구성과의 효율적인 관리 및 유통을 촉진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 세부·협동연구기관의 장은 연구성과물을 취득한 후 1개월 이내에 운영규정에 따라 ATIS 및 성과물 전담기관에 등록 또는 기탁하여야 한다.

제11조(연구개발 성과의 활용 및 기술실시계약) ① 세부·협동연구기관의 장은 연구개발성과를 이용하고자 하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 기술실시계약(이하 "실시계약"이라 한다)을 체결하는 등 연구개발성과를 활용하는데 필요한 조치를 취하여야 하며, 그 활용결과를 주관연구기관의 장을 통해 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)에게 보고하여야 한다.

② 세부·협동연구기관의 장은 연구개발과제가 종료된 그 다음 연도부터 최장 5년간 매년 2월말까지 주관연구기관의 장에게 연구개발결과 활용보고서를 제출하여야 한다.

③ 기업 참여과제인 경우에는 제1항에도 불구하고 세부·협동연구기관의 장은 참여기업 대표와 협의하지 아니하고 참여기업이 아닌 그 밖의 자와 실시계약을 체결하여서는 아니된다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 연구개발 결과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 수행하는 연구개발과제의 경우
2. 참여기업 외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 연구개발결과물을 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우
   가. 연구개발과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우
   나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
   다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 연구개발결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
4. 참여기업이 연구개발성과에 대하여 실시할 의사가 없음을 표명한 경우
5. 그 밖에 농촌진흥청장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

④ 제3항제3호나목과 다목은 참여기업 이외의 기업으로서 연구개발성과를 활용하고자 하는 기업에도 준용한다.

⑤ 세부·협동연구기관의 장은 제1항, 제3항 및 제4항에 의한 실시계약이 체결된 경

우에는 그 계약한 날로부터 15일 이내에 동 계약서 사본을 첨부하여 주관연구기관의 장에게 보고하여야 하며, 기술료 및 징수기간 등 중요계약사항의 변경이 있는 경우에도 이와 같다.

⑥ 제15조제2항에 따른 자기 소유의 무형적 성과를 실시하기 위하여 같은 연구개발과제에서 발생한 다른 연구기관 소유의 무형적 성과의 실시가 필요한 경우 해당 무형적 성과의 소유기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 허락하여야 한다. 이 경우 무형적 성과의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다.

제12조(기술료의 징수 및 감면) ① 연구개발 결과물 소유기관의 장은 기술실시계약을 체결하는 경우에 연구개발성과를 실시하려는 자와 기술료를 합의하여 정한다. 다만, 영리법인인 경우 운영규정 제55조제2항에 따라 농촌진흥청장에게 기술료를 납부해야 하고 농촌진흥청장은 연구개발 결과물 소유기관의 장의 신청에 의하여 기술료의 전부 또는 일부를 면제 조정할 수 있다.

② 세부·협동연구기관의 장은 기술실시계약에 따라 실시기업으로부터 기술료를 징수하기 위하여 필요한 조치를 취하여야 하며, 실시기업의 부도, 폐업 등의 사유가 발생하였을 경우에는 지체 없이 기술료 징수와 관련한 모든 조치를 취한 후 그 결과를 주관연구기관의 장에게 보고하여야 한다.

제13조(기술료의 사용) 세부·협동연구기관의 장은 운영규정을 준용하여 기술료를 사용하여야 한다.

제14조(기술료의 납부 및 사용실적 보고) ① 연구개발 결과물 소유기관의 장은 운영규정에 따라 기술료 징수한 날부터 3개월 이내에 징수결과 및 납부실적을 주관연구기관의 장을 통해 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

② 연구개발 결과물 소유기관의 장은 당해 연도의 기술료 사용실적을 운영규정에 따라 다음연도의 2월말까지 주관연구기관의 장을 통해 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다. 이 경우에 주관연구기관의 장과 농촌진흥청장은 필요한 경우 그 사용실적을 점검할 수 있다.

제15조(지식재산권 및 발생품의 귀속 등) ① 본 연구개발 과제의 성과로서 취득하는 연구기자재·연구시설 및 시작품 등 유형적 성과는 협동연구기관의 소유로 한다. 다만, 공동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업(이하 "참여기관"이라 한다)이 소유의 조건으로 부담한 연구기자재 및 연구시설은 해당 참여기관의 소유로 할 수 있다.

② 본 연구개발 과제의 성과로서 취득하는 지식재산권·연구보고서의 판권 등 무형적 성과는 세부·협동연구기관의 소유로 한다. 다만, 제1호 및 제2호에 해당하는 경우에는 참여기관이 단독으로 소유할 수 있고, 제3호에 해당하는 경우에는 세부·협동연구기관과 참여기관이 공동으로 소유할 수 있다.

1. 참여기관이 자체 개발하거나 주도적으로 개발한 무형적 성과
2. 세부·협동연구기관이 연구개발성과를 소유할 의사가 없는 경우
3. 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 세부·협동연구기관과 참여기관이 공동으로 소유하는 것이 연구개발성과의 활용을 위하여 더 효과적이라고 판단하는 경우

③ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 제1항에도 불구하고 연구개발성과를 농촌진흥청의 소유로 할 수 있다.

1. 국가 안보상 필요한 경우
2. 연구개발성과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 제1항 및 제2항에 따라 연구개발성과를 소유하게 될 기관이 국외에 있는 경우
4. 그 밖에 세부·협동연구기관의 장 및 참여기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

④ 농촌진흥청장은 제3항제3호에도 불구하고 해당기관과 공동으로 연구를 수행한 주관연구기관, 참여기관이 국내에 소재하는 경우에는 국내에 있는 기관의 소유로 할 수 있다.

⑤ 농촌진흥청장은 제3항에 따라 국가가 소유하게 된 연구개발성과를「농촌진흥법」제33조에 따른 농업기술실용화재단에 위탁하여 관리하게 할 수 있다.

⑥ 세부·협동연구기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 참여기업 또는 연구개발성과를 실시하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 협의하여 제1항 및 제2항의 규정에 따라 취득한 결과물을 참여기업, 실시기업 또는 다른 적정한 기관에게 양여할 수 있다. 이 경우 국내에 있는 참여기업, 실시기업 또는 다른 적정한 기관을 우선적으로 양여 대상자로 고려하여야 한다. 다만, 세부·협동연구기관의 장이 연구개발성과에 대한 권리를 포기한 경우에는 해당 연구과제를 수행한 연구책임자에게 무상으로 양여할 수 있다.

1. 제1항에 따른 유형적 성과의 경우에는 세부·협동연구기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 해당 성과의 가액 중 정부출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료 등으로 회수한 경우
2. 제1항에 따른 무형적 성과의 경우에는 세부·협동연구기관, 참여기업 또는 실시기업으로부터 기술료의 징수를 완료한 경우
3. 그 밖에 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우

⑦ 무형적 성과 소유기관의 장이 제6항제1호와 제2호에 의해 참여기업 또는 실시기업 등으로부터 회수한 정부출연금 지분에 해당하는 금액은 운영규정에 따라 사용하여야 한다.

⑧ 무형적 성과 소유기관의 장은 지식재산권이 등록된 날부터 3년이 경과하여도 기술실시계약이 체결되지 못하는 경우에는 지식재산권을 양도할 수 있다.

제16조(협약의 변경) ① 주관연구기관의 장은 세부·협동연구기관의 장으로부터 요청이 있거나 필요한 경우에는 세부·협동과제계획서의 내용 또는 협약사항을 변경 또는 중단할 수 있다. 다만, 기업참여과제의 세부·협동과제계획서를 변경하고자 할 때에는 미리 참여기업의 대표와 협의하여야 한다.

② 정부의 예산사정, 평가결과, 연차계획서 등에 따라 주관연구기관의 장은 협약내용을 변경할 수 있다.

제17조(협약의 해약) ① 주관연구기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사

유가 발생하였을 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 기업참여과제는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 기술의 변화 등 대내외 환경변화로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
2. 국가연구개발사업으로 추진 중인 연구개발과제와 중복되는 것으로 확인된 경우.
3. 협동연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약위반으로 인하여 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우
4. 협동연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
5. 협동연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
6. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 협동연구기관 또는 참여기업에 의한 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능하다고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우
7. 운영규정 제57조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우
8. 운영규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 계속적인 연구개발의 수행이 불가능하다고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)이 인정하는 경우
9. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
10. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정한 경우
11. 참여기업이 연구개발비 부담의무를 이행하지 아니한 경우
12. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제가 선정된 경우

② 제1항에 따라 협약이 해약되었을 경우에는 세부・협동연구기관의 장은 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비 중 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 즉시 주관연구기관의 장이 지정하는 관리계좌에 이체하여야 한다. 다만, 동조 제1항제3호부터 제5호까지, 제7호부터 제9호까지, 제12호부터 제13호까지의 사유로 협약이 해약되었을 경우에는 주관연구기관의 장은 교부한 출연금 전부 또는 일부를 회수하고, 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 필요한 경우에 운영규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

③ 세부・협동연구기관의 장과 세부・협동연구책임자은 연구기관(기업부설연구소) 또는 참여기업의 부도·법정관리·폐업·연구기관(연구자)의 부적절한 연구비 관리 및 사용 등의 상황이 발생한 경우 이를 즉시 주관연구기관의 장에게 보고하여야 하며, 운영규정에 따른 연구비의 집행중지, 현장 실태조사 등의 조치에 성실히 응하여야 한다.

제18조(관계자료 제출 등) 협동연구기관의 장과 협동연구책임자는 주관연구기관의 장 또는 주관연구기관의 장이 지정하는 자의 연구개발 현장 확인, 관계서류의 열람, 관

계자료의 제출요청 등에 성실히 응하여야 한다.

제19조(관계법령, 청렴의무 준수 및 제재조치) ① 협동연구기관의 장과 협동연구책임자는 본 연구개발을 수행함에 있어서 본 연구개발사업의 소관법률, 공동관리규정, 운영규정 및 하위지침을 성실히 준수하여야 한다.

② 본 협약에 의한 연구개발사업에 참여하는 당사자들은 과제 수행 및 평가관리 과정에서 청렴의무를 준수하여야 한다.

③ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 다음 각 호의 기준에 따라 협동연구기관의 장과 협동연구책임자, 연구원, 참여기업 또는 실시기업 및 소속 임직원에 대하여 연구개발사업에 참여제한 조치를 취할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에 대하여는 그러하지 아니한다.

1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 농촌진흥청이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우 : 3년
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우 : 1회 2년, 2회 3년, 3회 이상 4년(해외로 누설·유출한 경우 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 이상 10년)
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우 : 2년
5. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 아니한 경우: 2년
6. 연구개발비를 용도 외에 사용한 경우. 다만, 농촌진흥청장은 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 목의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.
   가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
   나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 1회 4년 이내, 2회 4년 초과 6년 이내, 3회 이상 6년 초과 8년 이내
   다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 : 1회 5년 이내, 2회 5년 초과 7년 6개월 이내, 3회 이상 7년 6개월 초과 10년 이내
   라. 가목부터 다목까지의 규정에도 불구하고 용도 외 사용금액에 학생인건비가 포함된 경우: 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 10년
7. 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구자의 명의로 출원하거나 등록한 경우 : 2년
8. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
9. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 이 규정 또는 협약을 위반한 경우 : 2년 이내
10. 교육부장관 및 과학기술정보통신부장관이 공지한 부실학회 참여연구자 및 거짓 부정 성과물 등록자 : 별도 지침에 따라 제재

④ 하나의 연구개발과제에 대하여 제 3항의 각호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 경우에는 각각의 참여제한 기간을 합산할 수 있다. 이 경우 합산하여 정하는 참여제한 기간은 5년을 한도로 하되, 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 연구개발과제에서 이미 참여제한을 받은 경우에는 10년을 한도로 한다.

⑤ 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에 적용한다.

제20조(연구윤리 확보 및 진실성 검증) ① 세부·협동연구기관이 정부출연연구기관 및 「고등교육법」 제2조의 대학인 경우 본 협약을 체결한 날부터 6개월 이내에 연구윤리의 확보 및 진실성 검증을 위한 자체규정을 마련하여야 한다. 단, 세부·협동연구기관이 그 외의 연구기관인 경우 본 협약서에 날인함으로써 운영규정에서 제시하는 연구진실성 검증절차 및 기준에 따른 연구부정행위의 검증, 보고, 후속조치 등에 동의하며 자체규정을 마련한 것으로 본다.

② 세부·협동연구기관의 장은 연구부정행위 발생 시 제1항에 따른 자체검증시스템에 따라 조사를 실시하고, 그 결과를 주관연구기관의 장에게 보고하여야 한다.

제21조(보안관리) ① 세부·협동연구기관의 장은 자체 연구보안심의회의 심의를 거쳐 연구과제 보안관리규정을 마련하여 시행하여야 한다.

② 세부·협동연구기관의 장과 세부·협동연구책임자는 연구과제 신청서 및 계획서에 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리 규정(이하 "보안관리규정"이라 한다)」 제6조에 따라 분류된 보안등급을 표기하여 주관연구기관의 장에게 제출하여야 하며, 동 훈령 제9조에 따른 보안관리 조치사항을 이행하여야 한다.

③ 세부·협동연구기관의 장은 자체 연구보안심의회에서 연구과제의 보안등급 변경이 필요하다고 의결한 경우 변경내용 및 변경사유를 주관연구기관의 장에게 보고하고 심의를 받아야한다.

④ 세부·협동연구기관의 장은 연구과제 관련 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 사고일시, 장소, 사고자인적사항, 사고내용 등을 즉시 주관연구기관의 장에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 세부·협동연구기관의 장은 연구과제의 보안관리 현황을 보안관리규정 별지 제2호서식에 의거하여 과제 수행 다음해 1월말까지 주관연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥ 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 세부·협동연구기관의 장 또는 세부·협동연구책임자가 보안관리규정에 따른 연구과제의 보안관리에 최선을 다하지 않거나 정당한 사유 없이 보안조치의무를 이행하지 않을 경우 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있다.

제22조(기타 준수사항) ① 세부·협동연구기관의 장은 주관연구기관의 장이 요구하는 바에 따라 세부·협동연구책임자가 연구개발 내용을 보완 또는 시정하도록 하여야 한다.

② 본 연구개발과제의 협약연구개발비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견되었

을 때에는 주관연구기관의 장은 지체 없이 부당 또는 과다책정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 세부·협동연구기관의 장은 지체 없이 주관연구기관의 장 또는 농촌진흥청장에게 환불하거나 주관연구기관의 장 또는 농촌진흥청장이 지정하는 연구개발사업에 사용하여야 한다.

③ 세부·협동과제계획서의 내용 중 해당연도 이후의 연구개발비는 해당연도 연구사업의 평가결과 및 다음연도 과제선정 심의 결과에 따라 조정될 수 있다.

④ 세부·협동연구기관의 장은 연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원(부가가치세 포함) 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원(부가가치세 포함) 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록·관리하여야 하며 구축한 연구시설·장비의 가동률, 공동활용률 등의 활용실적을 관리하여야 한다.

⑤ 본 협약서(별첨서류 포함)는 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에 제출하여야 한다.

⑥ 연구수행기관은 지급받은 연구비를 부정한 목적이나 용도로 사용하지 않고 깨끗하고 투명하게 집행하여야 한다.

⑦ 연구수행기관은 연구비를 부정한 방법으로 사용하여 적발될 경우에는 부정 사용금액의 5배 범위내에서 제재부가금이 부과됨을 유념하여야 한다.

제23조 (해석) 본 협약서에 포함되지 않은 내용은 운영규정을 준용하며, 해석상 의문이 있을 경우에는 농촌진흥청장의 해석에 의한다. 본 협약서는 3통을 작성하여 주관연구기관의 장, 협동연구기관의 장 및 협동연구책임자가 각각 1통씩 보관한다.

제24조 (부가조건)

※ 과제별로 제1조에서 제23조까지 내용과 다른 특성이 있는 경우 포함하여 작성 가능

【붙임】

※ (유의사항) 연구개발계획서 작성 간소화 정책에 따라 '(ATIS에 입력·자동생성)' 표시가 있는 항목은 한글파일에 작성하지 않고 ATIS에 직접 입력하여야 함. ATIS에서 입력한 항목과 한글파일로 작성한 연구개발계획서는 ATIS를 통하여 자동 취합됨

※ ATIS 다년차 주관과제등록 및 연차계획서등록 시 본 양식을 동일하게 사용

세부·협동 연구개발계획서

(ATIS에 입력·자동생성)

과제번호											
보안등급	일반[ ], 보안[ ], 도전과제[ ]										
과제성격	기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]										
영역명	(코드)										
어젠다명	(코드)										
대과제명	(코드)										
예산사업명	(단위사업_세부사업_내역사업) *RFP에 기재된 사업명 기재										
주관과제명	국 문										
	영 문										
주관연구기관					주관연구책임자						
세부(협동)과제명	제○세부	국문									
		영문									
세부(협동)연구기관	기관명				사업자등록번호						
세부(협동) 연구책임자	성 명				직급(직위)						
	전화번호				전자우편						
	휴대전화				팩스번호						
	과학기술인등록번호										
총연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)										
당해연도연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)										
연구개발비 현황 (단위: 백만원)											
년 도	정부 출연금 (A)	시험연구비						합계 (F=A+B)	민간부담금		
		소계 (B)	본청	농과원	식량원	원예원	축산원		현금 (C)	현물 (D)	소계 (E=C+D)
1차년도											
2차년도											
⋮											
합계											
참여기관 (위탁연구기관, 참여기업)	기관명	책임자 성명		직급(직위)		전화번호		전자우편		과학기술인 등록번호	
참여기업	중소기업( )개, 중견기업( )개, 대기업( )개										
상대국	(국제공동연구 해당)			상대국연구기관			(국제공동연구 해당)				

(ATIS에 입력·자동생성)

〈 요 약 문 〉

연구 개발 목표					
연구 개발 내용					
활용 계획 및 기대 효과					
국문핵심어 (5개 이내)					
영문핵심어 (5개 이내)					

1. 정량적 목표 (ATIS에 입력·자동생성)

성과지표명 \ 연도		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	4년차 ( )	…	계	가중치 (%)
논문게재/논문표준화된 영향력 지수	SCI							
	비SCI							
산업재산권	출원							
	등록							
학술발표	국제							
	국내							
품종	출원							
	등록							
기술이전	유상							
	무상							
정책자료								
영농기술·정보								
생물자원 등록·기탁								
…								
계		-	-	-	-	-	-	100

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 정량적 목표 달성도는 연차별로 누적하여 평가

※ 가중치 설정 방법(주요연구성과 : 농촌진흥청 연구개발사업 운영지침의 별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.

② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.

③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.

④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

2. 연구개발비 및 참여연구원 현황 (ATIS에 입력·자동생성)

2-1. 연도별 연구개발비

가. 시험연구비 (단위 : 백만원)

구 분 (연도)	농촌진흥청 (본청)	국립농업 과학원	국립식량 과학원	국립원예특 작과학원	국립축산 과학원	계
20○○						
20○○						
20○○						
계						

※ 공동연구사업은 '본청', 고유연구사업은 해당 '소속기관'란에 입력

나. 정부 출연금 (단위 : 백만원)

구 분 (연도)	정부출연금	민간부담금		기타	계
		현금	현물		
20○○					
20○○					
20○○					
계					

다. 국제부담금 (단위 : 백만원)

구 분(연도)	농촌진흥청 (본청)
20○○	
20○○	
20○○	
계	

라. 매칭펀드 (단위 : 백만원)

구 분 (연도)	보조금	매칭펀드						계
		지방정부	대학	대기업	중소기업	기업합계	기타	
20○○								
20○○								
20○○								
계								

마. 참여기업

기업명	사업자등록번호	대표자명	선택

2-2. 당해연도 연구개발비(20○○년)

가. 시험연구비 : _____원 (단위: 원)

소속기관 (세부/협동책임자)	시험연구비					계
	본청	농과원	식량원	원예원	축산원	

※ 시험연구비는 농촌진흥청 소속기관에서 사용하는 연구비임

※ 공동연구사업은 '본청', 고유연구사업은 해당 '소속기관'에 입력

○ 시험연구비 소요명세서 (단위: 원)

비 목	일용 임금	일반 수용비	재료비	여비	임차료	공공 요금·제세	피복비	연료비	시설 장비 유지비	연구 개발비
( )년차 (20○○)										

※ 시험연구비 소요명세서는 해당 기획조정과와 협의하여 구성

○ 시험·분석·검사 등 외부기관 의뢰내역 (단위 : 천원)

의뢰내역	규격	수량	금액	의뢰사유

* (예시)단가 계약까지 작성

나. 외부과제 연구개발비(출연금) 총액 : _____원

※ 시험연구비는 제외

(단위 : 원)

비목	세목		연구개발비 총액	출연금	민간부담금
직접비	인건비	비지급			
		현금			
		현물			
	학생인건비	현금			
	연구시설·장비비	현금			
		현물			
	연구활동비	현금			
	연구재료비	현금			
		현물			
	연구수당	현금			
	위탁연구개발비	현금			
간접비	간접비	현금			
총액					

※ 연구개발비 총액 중 민간부담금 비율

(단위 : 원)

연구개발비 총액	정부출연금	민간부담금		
		현금	현물	합계

기업명	기업유형	연구개발비 총액 중 민간부담금 비율	민간부담금 중 현금 비율
		%	%

다. 비목별 연구개발비 소요명세

(1) 직접비

① 인건비

(단위 : 원)

○ 내·외부인건비

성명	기관명	과학기술인등록번호	직급	참여구분	월급여	참여시작일 참여종료일	참여개월수	과제참여율	급여총액	타연구참여율	비지급/현금/현물

단순일용직인건비	참여인원	참여일수	일급	급여총액

* 단순일용직인건비 : 연간 실 근무일수 30일 이하 참여자만 계상 가능

○ 비영리법인 연구부서 연구 지원인력인건비

성명	기관명	직급	참여시작일 참여종료일	월급여	실지급액	비지급/현금

② 학생인건비

(단위 : 원)

학생인건비 통합관리 지정여부	기관명	과정	월급여	참여 인원	참여 개월수	참여율	man-month 투입총량	급여총액
지정기관		*박사후과정*						
미지정기관		*박사과정*						
		석사과정						
		학사과정						

* '학생인건비 통합관리 지정여부' 란에 연구수행기관의 지정여부를 선택하고, 타 기관 소속 학생연구원의 인건비는 '외부인건비'에 계상

③ 연구시설·장비비

(단위 : 원)

구분	품명	규격	단위	수량	단가	금액	현금/현물
구입							
임차							
제작							
기타							

* 3천만원 이상의 연구장비·기자재의 경우, 과제협약 전 장비심의위원회의 심의를 거쳐 확정 후 계상

④ 연구활동비

(단위 : 원)

국외 여비	대상국	목적	산정기준	금액	비고
					기간 명시

국내 여비	산정기준	금액	비고

과제 관리비	가용금액	금액	비고

* 주관과제책임자만 계상 가능하며, 주관과제책임자 소관의 세부과제 기준으로 총인건비(단, 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 인건비 제외)의 3% 이내로 계상하고, 백만원을 초과할 수 없음(단, 주관과제책임자가 수행하는 세부과제로만 구성된 경우에는 계상할 수 없음)

기타항목	금액	비고
수용비 및 수수료 등		
전문가활용비		
교육훈련비		
도서 등 문헌구입비		
회의장 사용료		
세미나 개최비		

학회·세미나 참가비		
원고료, 통역료, 속기료		
기술도입비		
연구개발서비스 활용비		
지식재산 창출 활동에 필요한 경비		
논문게재료		
회의비		
식대		
사무용품비		
연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비		
사무용 기기 및 소프트웨어 구입·임차·사용·대차비		
비영리법인의 연구실운영에 필요한 소액의 소모성 경비		
…		

* 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 해당하는 연구활동비 계상 및 사용불가

⑤ 연구재료비

(단위 : 원)

○ 시약 및 재료비

항목	금액	현금/현물

○ 시제품/시작품 제작경비

품명	규격	단위	수량	단가	금액	관련 연구내용

* 자체제작일 경우 연구재료비에 계상

⑥ 연구수당

(단위 : 원)

연구수당	가용금액	금액

* 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함. 단, 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 인건비 제외)의 20퍼센트 범위

⑦ 위탁연구개발비

(단위 : 원)

위탁연구개발비	가용금액	금액

(2) 간접비

(단위 : 원)

간접비	가용금액		금액	
	고시비율		적용비율	

(단위 : 원)

구분		내역	금액
인력지원비	지원인력인건비		
	연구개발능률성과급		
	연구지원전문가인건비		
연구지원비	기관 공통지원경비		
	기타		
성과활용지원비			
소계			

* 비영리기관은 연구지원비 기타에 입력

2-3. 참여연구원 현황

구분	소속 기관명	직위	생년월일	전공 및 학위		연구담당 분야	신규채용 여부	국가연구 개발사업 참여율 (%)[B]	국가연구 개발사업 참여과제수 (건)
	성명	과학 기술인등록 번호	성별	취득 년도	학위 (전공)	과제참여 기간	이 과제 참여율 (%) [A]	전체 참여율 [A+B,%]	
(1세부·협동)	○○○	○○○	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사 (○○)*	○○	*신규/-*	○○	○
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~ YY.MM*	○○	○○	
(위탁)	○○○	○○○	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사 (○○)*	○○			
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~ YY.MM*			
…									

* 주관연구책임자의 참여율은 해당 주관과제 내에서 20% 이상, 세부/협동책임자의 참여율은 해당 세부/협동과제 내에서 10%이상

* 농촌진흥청 연구개발과제를 포함한 국가연구개발사업의 총 참여율이 100%를 초과할 수 없음(단, 출연(연), 특정(연) 등의 참여율은 130%까지 계상 가능)

* '국가연구개발사업참여과제수(건)'은 '동시수행 연구개발과제 수 제한(3책5공)'제도에 해당하는 건수를 기재하되, 해당 과제를 포함하여 입력

2-4. 여성 참여 인력 비율 (단위: 명, %)

연구과제 총 참여인력 수	여성 참여인력수	여성 참여 인력 비율(%)	비고

3. 보안등급의 분류 및 결정사유 (ATIS에 입력·자동생성)

보안 등급 분류	보안	일반
결정 사유		

* 일반과제일 경우 결정사유에는 "「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제24조의4에 해당하지 않음"으로 표기됨

※ 이하 한글파일로 작성

4. 연구개발의 필요성

4-1. 연구개발의 개요

○

○

4-2. 연구개발 대상 기술의 국내외 현황

가. 국내 기술 수준 및 시장 현황

○

○

나. 국외 기술 수준 및 시장 현황

○

○

4-3. 연구개발의 중요성

○

○

4-4. 선행연구 내용 및 결과*(해당 시 작성)*

○

○

5. 연구개발의 목표 및 내용

5-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

5-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 연차계획서로 사용 시 해당 연차에 굵은 실선 처리, 이하 동일
* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

나. 연구개발 내용 (세부과제별로 작성, 구체적으로 1페이지 이상 기술)

5-3. 연구개발의 창의성·혁신성 등*(해당 시 작성)*

○

5-4. 평가의 착안점 및 기준

연차	평가의 착안점 및 기준	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

6. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

6-1. 연구개발 추진전략 · 방법

○

6-2. 연구개발 추진체계

○

6-3. 추진 일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비 (백만원)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1년차 (20○○)														
2년차 (20○○)														
…														

6-4. 위탁연구/외부용역 현황(해당 시 작성)

구 분	과 제 명	발주기관	수 행 자 (수행기관)	위탁 또는 용역 필요성	위탁 또는 용역 목표 및 내용	연구기간	소요금액 (천원)
위탁연구							
외부용역							

7. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과

7-1. 연구개발 결과의 활용방안

○

7-2. 기대성과 및 파급효과

가. 기술적 측면

○

나. 경제적·산업적 측면

○

8. 연구기관 현황

8-1. 세부/협동 연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
~			
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			
~			
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행 당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/공동/교신)	비고 (피인용 지수)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 현재 수행 중인 타 과제 현황 *(세부 또는 협동 과제책임자만 작성)*

(단위 : 천원)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형**	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* “국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한(3책 5공)”에 대한 자료로 활용하고자 함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

*** 해당과제를 제외한 현재 수행중인 과제를 작성하며 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외 (단, 수탁과제는 기재 필수)

8-2. 위탁 연구책임자 *(해당시 작성)*

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행 당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/ 공동/교신)	비고 (피인용 지수)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 현재 수행 중인 타 과제 현황 *(위탁과제책임자만 작성)*

(단위 : 천원)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형*	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

8-3. 비영리법인 연구부서의 연구인력지원 현황

소속기관명	생년월일	전공 및 학위		지원업무	참여시작일	국가연구개발사업
성명	성별	취득연도	학위(전공)		참여종료일	참여과제수(건)
					yyyy.mm.dd	
					yyyy.mm.dd	

8-4. 연구시설/연구장비 보유 현황

보유 기관	연구 시설·장비명	규격	수량	용도	활용 시기

8-5. 참여기업 정보현황*(해당시 작성)*

	구분 / 수행 기관명			○○○	○○○	○○○
①	사업자등록번호					
②	법인등록번호					
③	대표자 성명(국적/성별)					
④	최대 주주(국적)					
⑤	기업 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업 등)					
⑥	설립 연월일					
⑦	주생산 품목					
⑧	상시 종업원 수					
⑨	전년도 매출액(백만 원)					
⑩	매출액 대비 연구 개발비 비율					
⑪	부채 비율		20xx년	최근결산 1년전		
			20xx년	최근결산 2년전		
⑫	유동 비율		20xx년			
			20xx년			
⑬	자본 잠식 현황	자본총계 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
		자본금 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
⑭	이자 보상 비율		20xx년			
			20xx년			
⑮	영업 이익 (백만 원)		20xx년			
			20xx년			
⑯	주소			( )	( )	( )
⑰	수행 기관별 실무 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				
⑱	연구지원부서 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				

9. 연구실 안전조치 이행계획

가. 연구실 안전조치 이행계획

(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따른 연구실 안전조치 이행계획(해당 연구실안전점검 및 정밀안전진단실시, 참여연구원의 교육훈련 및 건강검진실시, 보험가입 등) 및 기타 당해 연구개발사업 수행 시 필요한 연구실안전 확보 계획 등을 서술)

나. LMO 연구시설 및 수입신고 현황*(해당 시 작성)*

(유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구과제의 경우에는 「유전자변형생물체의 국가간 이동에 관한 법률」에 따른 연구시설 설치·운영신고확인서 및 시험·연구용 LMO 수입신고확인서에 기재된 내용을 기술)

시설 번호		안전 관리 등급	○등급
수입 신고(최근 1년간)			

10. 사업화 계획*(해당 시 작성)*

10-1. 생산 계획

구분		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
국내	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가(원)			
	국내매출액(백만원)			
해외	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가($)			
	해외매출액(백만$)			
당사 생산 능력				

10-2. 투자 계획

(단위 : 백만원)

항목		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
매출원가				
판매관리비				
자본적 지출	토지			
	건물/구축물			
	기계 장치 등			
자본적 지출 합계				

10-3. 사업화 전략

○ 제품홍보, 판로확보, 판매전략 등의 사업화 추진전략

가. 참여기업(주관/참여 기관 중 기업만 작성)

구분	구체적인 내용
형태/규모	o 상용화 형태, 수요처, 예상 단가, 개발 투입 인력 및 기간 기재
상용화 능력 및 자원 보유	o
상용화 계획 및 일정	o

나. 참여기업2

구분	구체적인 내용
형태/규모	o 상용화 형태, 수요처, 예상 단가, 개발 투입 인력 및 기간 기재
상용화 능력 및 자원 보유	o
상용화 계획 및 일정	o

10-4. 사업화를 위한 비즈니스 모델

가. 사업화 모형 수립(BM) 배경

나. 사업화 모형의 목표 및 핵심 경쟁 요인

다. 목표 시장 구조

(1) 경쟁 기업 현황

(2) 시장 진입 장벽

라. 수익 확보 전략

(1) 주요 고객군

(2) 사업화 모형(BM)을 통한 수익 창출 방안

11. 중요 연구변경 및 선정평가, 연차진도관리 의견 반영 현황

(1년차는 선정평가위원회의 의견, 차년도 연차계획 시부터는 연차진도관리 의견에 대한 반영 및 변경사항 누적 기재)

○ 중요 연구변경사항

연차	당초계획	변경내용	변경사유(근거문서 포함)
선정평가 시 (20○○)			
1년차 (20○○)			

○ 선정평가 및 연차진도관리 의견에 대한 반영 현황

연차	의견	반영사항
선정평가 시 (20○○)	○ 선정평가위원회 평가의견 -	
1년차 (20○○)	○ 1년차 연차진도관리의견	
2년차 (20○○)		

12. 연구노트 관리규정

연구노트 관리규정 보유여부[1)]	관리규정 있음	관리규정 없음
연구노트 작성 제외과제 여부	작성	제외
		사유: (연구노트관리위원회 개최 일시)

* 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침(훈령 제1175호)」 제5조 제3항에 의거, 연구노트 작성 제외 과제는 연차계획서 등록 이전에 심의하여야 함

1) 관리규정 보유여부는 농촌진흥청 이외의 연구기관만 작성

【별지 제10호 서식】

위탁연구협약서

영역명			
어젠다명			
대과제명			
주관과제명			
주관연구기관		주관연구책임자	
세부/협동과제명			
세부/협동연구기관		세부/협동연구책임자	
위탁과제명			
위탁연구기관		위탁연구책임자	

연구개발비

(단위 : 백만원)

구분	정부출연금	기타
1차년도		
2차년도		
3차년도		
4차년도		
⋮		
계		

※ 연구개발비는 정부의 재정사항 등과 본 협약서 제11조 및 제12조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 변경할 수 있다.

총 연구개발기간	. . . ~ . . .
협약연구기간	. . . ~ . . .

위 연구개발과제의 수행에 관하여 세부/협동연구기관의 장과 위탁연구기관의 장, 위탁연구책임자는 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결한다.

년 월 일

[협약 당사자]

세부/협동연구기관 : 기관명 직 인

위탁연구기관 : 기관명 직 인

위탁연구책임자 : 성 명 ○ ○ ○ (인)

- 직급(위) :

[별첨 1] 위탁연구개발계획서(협약용) 1부

[별첨 2] 기타 부가서류 1부. 끝.

협 약 세 부 조 건

제1조(연구개발 목표 및 내용) "위탁연구개발계획서"(이하 "위탁과제계획서"라 한다) 상의 목표 및 내용과 동일하다.

제2조(연구개발의 수행) 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」(이하 "운영규정"이라 한다.)에 따라 권한과 책임을 갖고 위탁과제계획서에 따라 성실히 수행하여야 한다.

제3조(연구개발비의 지급) ① 세부/협동연구기관의 장은 농촌진흥청으로부터 지급받은 연구개발비를 위탁연구기관의 장에게 조속히 지급한다. 다만, 정부의 재정사항 등과 본 협약서 제12조 및 제13조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)은 주관연구기관의 장이 수행하는 연구개발과제에 위탁연구개발과제가 있는 경우 연구개발비를 위탁연구기관의 장에게 직접 지급할 수 있다.

③ 정부 출연금 중 실시간통합연구비관리시스템(RCMS)을 적용하는 과제는 정부 출연금의 이자를 국고에 납입하여야 한다. 사업관리부서는 3년 동안 민간부담금을 납입한 수행기관이 수취하지 않은 민간부담금 이자를 국고로 반납할 수 있다. 그 구체적인 기준 및 방법은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "공동관리규정"이라 한다) 및 운영규정이 정하는 바에 따른다.

제4조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 위탁연구기관의 장은 운영규정이 정하는 바에 따라 정부 또는 정부외의 자의 출연금, 참여기업의 부담금 등의 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리하여 관리하여야 하고, 연구비계좌, 연구비카드(이하 "신용카드"라 한다.)를 반드시 실시간통합연구비관리시스템에 등록하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 신용카드를 사용하거나 실시간통합연구비관리시스템에서 계좌이체의 형태로만 사용하여야 한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 위탁연구기관의 장이 그 소속직원 중에서 지정하는 자(이하 "연구개발비 관리자"라 한다)가 처리한다.
2. 연구개발비 관리자는 제3조에 따라 지급받은 연구개발비를 실시간연구비관리시스템 참여 금융기관의 연구비전용계좌에 위탁연구기관의 장 또는 자체규정 등에 의한 위탁연구기관의 장의 소속 직원 중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고 선량한 관리자는 주의를 다하여 운용하여야 한다.
3. 연구개발비 관리자는 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 비치하고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리하여야 한다.
4. 연구개발비 관리자는 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 그 밖에 필요한 경우 견적서·청구서 또는 계약서·검사조서 등 지급의 내용을 증명하는데 필요한 증빙자료를 유지하여야 하며, 이를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고 그 표지에

는 총 건수·총 매수·총 금액 및 관리자의 직·성명을 기재·날인하여야 한다.

5. 연구개발비 관리자는 예치 운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등의 보존을 주관연구기관의 규정에 의하되, 최소한 당해 연구개발과제의 종료년도 후 5년간 보존하여야 하며 이 경우 증빙자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 연구기관에 정산 시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다.
6. 연구개발비 관리자는 연구개발비를 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침」(이하 "연구비 관리지침"이라 한다)에서 정하는 바에 따라 관리하여야 한다.
7. 연구개발비에서 집행되는 관세와 부가가치세 등은 관련 세법에 따라 신고하여야 한다.
8. 연구기관의 장은 실시간연구비관리시스템에서 연구개발비를 집행하기 위한 실시간연구비관리시스템에 참여하는 금융기관과의 펌뱅킹계약을 농촌진흥청장(이하 "청장"이라 한다)에게 위임한다.

② 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 지급받은 연구개발비를 운영규정 상의 용역수행에만 사용하여야 한다. 이 경우 학사, 석사 및 박사과정 및 박사후연구 과정 중에 있는 학생 등의 연구원에게 지급되는 인건비는 공동관리 하여서는 아니된다.

③ 위탁연구기관의 장은 연구개발비 중 연구개발 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우에는 농촌진흥청장(소속기관장, 단장)의 승인을 받아야 한다.

④ 위탁연구개발비의 집행에 대한 회계는 과제단위로 구분하여 비목별로 처리하여야 한다.

⑤ 세부/협동연구기관의 장은 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자가 제1항에 따른 연구개발비 사용액을 증빙하지 못한 금액, 운영규정의 비목별 계상기준 위배하여 사용한 금액, 제3항에 따른 항목별 연구개발비 변경승인사항을 승인 없이 변경하여 사용한 금액을 각각 회수하며 농촌진흥청 사업담당부서에 통보해야 한다.

제5조(연구개발결과의 보고) ① 위탁연구책임자는 해당과제의 연구기간이 2년 이상의 계속과제인 경우 연차진도관리를 위한 연차실적·계획서를 제출하여 점검을 받고, 점검결과를 반영한 연차보고서를 본 협약에서 정한 해당연도 연구기간 종료 후 3개월 이내에 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 위탁연구기관의 장은 연구개발이 종료된 때에는 연구개발 최종보고서를 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 한다

제6조(연구개발비의 사용실적보고 등) ① 위탁연구기관의 장은 운영규정 제38조에 따른 연구개발비 사용실적을 연구개발 과제가 종료한 날로부터 3개월 이내(RCMS 적용과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종연도일 경우 45일 이내)에 정산 관련 일체 문서 또는 전자문서로 출연금(위탁연구기관의 장 또는 위탁연구책임자가 확인

한 위탁연구개발비를 포함한다)의 사용실적을 세부/협동연구기관의 장에게 보고하여야 한다. 이 경우에 세부/협동연구기관의 장은 보고에 대한 검토확인을 위하여 필요한 경우 소속직원으로 하여금 위탁연구기관의 장에게 제4조에 의한 별도계정원장 및 증빙서류를 제출토록 하여 열람하게 하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

② 위탁연구기관의 장은 다년도협약 과제의 경우 제1항의 규정에 따라 연차별 연구기간이 종료한 날로부터 3개월 이내에 연구비 사용실적을 보고하여야 한다.

③ 위탁연구기관의 장은 연구개발 종료 후 연구개발비의 잔액이 발생하였을 경우 해당 금액 중 정부출연금 지분 해당액은 연구종료 즉시 세부/협동연구기관의 장이 지정한 관리계좌에 입금하여야 한다.

④ 제3항에 따른 연구개발비 잔액과 부당집행분의 회수 및 사용에 관한 구체적인 사항은 공동관리규정 및 운영규정에 따른다.

⑤ 농촌진흥청장은 제2항에 따른 연구개발비의 정산을 전문성을 갖춘 기관에 위탁할 수 있으며 위탁연구개발비의 사용실적을 보고받은 정산기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 제3항에 따른 연구개발비 정산 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

제7조(연구개발보고서 등의 배포) ① 위탁연구기관의 장은 총 연구개발기간 종료 후 1개월 이내에 최종(연차, 단계)보고서를 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 위탁연구기관의 장은 제1항에 불구하고 청장이 국가보안유지 또는 그 밖의 사유로 공개를 제한하거나 기업참여과제 중 참여기업 대표가 정당한 사유로 비공개를 요청한 사항에 대하여는 연구결과를 공개하지 아니하여야 한다.

③ 위탁연구기관의 장은 첨단과학기술보호를 위하여 필요하다고 판단될 때에는 청장의 승인을 얻어 연구보고서의 공개를 제한하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

제8조(연구개발정보의 등록) 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 연구과제 협약 시에 과제, 개인정보 활용을 동의한 참여인력, 성과, 장비·기자재 등 국가연구개발표준정보를 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

제9조(연구성과의 등록·기탁) ① 운영규정에 따라 세부/협동연구기관의 장은 위탁연구기관의 장에게 본 연구개발을 통하여 창출되는 연구성과의 효율적인 관리 및 유통을 촉진하기 위하여 필요한 조치를 취할 수 있다.

② 위탁연구기관의 장은 연구성과물을 취득한 후 세부/협동연구기관의 장의 승인 하에 연구성과물을 취득한 후 1개월 이내에 운영규정에 따라 ATIS 및 성과물 전담기관에 등록 또는 기탁하여야 한다.

제10조(지식재산권 및 발생품의 귀속 등) 위탁연구기관의 장이 본 연구수행 중에 얻은 모든 자료는 본 용역 완료와 동시에 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 하며, 또한 본 용역수행에 의해 획득한 연구결과(특정기술 및 연구결과로 기대되는 지적재산권 포함) 및 기타 유형적 발생품은 세부/협동연구기관의 장의 귀속으로 한다.

제11조(협약의 변경) 위탁연구기관의 장은 세부/협동연구기관의 장의 동의 없이 본 계약사항 및 위탁과제계획서 내용을 변경하지 못하나, 세부/협동연구기관의 장은 위탁연구기관의 장로부터 요청이 있거나 필요한 경우에는 위탁과제계획서의 내용 또는

협약사항을 변경 또는 중단할 수 있다. 다만, 기업참여과제의 위탁과제계획서를 변경하고자 할 때에는 미리 참여기업의 대표와 협의하여야 한다.

제12조(협약의 해약) ① 세부/협동연구기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 협약을 해약할 수 있다. 다만, 기업참여과제는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 기술의 변화 등 대내외 환경변화로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
2. 국가연구개발사업으로 추진 중인 연구개발과제와 중복되는 것으로 확인된 경우
3. 위탁연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약위반으로 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우
4. 위탁연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
5. 위탁연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
6. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 부적절한 연구비 관리 및 사용 등의 사유로 위탁연구기관 또는 참여기업에 의한 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능하다고 세부/협동연구기관의 장이 인정하는 경우
7. 운영규정 제57조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 세부/협동연구기관의 장이 인정하는 경우
8. 운영규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 계속적인 연구개발의 수행이 불가능하다고 세부/협동연구기관의 장이 인정하는 경우
9. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
10. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장이 인정한 경우
11. 참여기업이 연구개발비 부담의무를 이행하지 아니한 경우
12. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제가 선정된 경우

② 제1항에 따라 협약이 해약되었을 경우에는 위탁연구기관의 장은 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비 중 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 즉시 세부/협동연구기관의 장이 지정하는 관리계좌에 이체하여야 한다. 다만, 동조 제1항 제3호부터 제5호까지, 제7호부터 제9호까지, 제12호부터 제13호까지의 사유로 협약이 해약되었을 경우에는 세부/협동연구기관의 장은 교부한 출연금 전부 또는 일부를 회수하고, 청장은 필요한 경우에는 공동연구사업 운영규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

③ 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 연구기관(기업부설연구소) 또는 참여기업의 부도·법정관리·폐업·연구기관(연구자)의 부적절한 연구비 관리 및 사용 등의 상황이 발생한 경우 이를 즉시 세부/협동연구기관의 장에게 보고하여야 하며, 운영규정에

따른 연구비의 집행중지, 현장 실태조사 등의 조치에 성실히 응하여야 한다.

제13조(관계자료 제출 등) 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 세부/협동연구기관의 장 또는 세부/협동연구기관의 장이 지정하는 자의 연구개발 현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청 등에 성실히 응하여야 한다.

제14조(관계법령, 청렴의무 준수 및 제재조치) ① 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 본 연구개발을 수행함에 있어서 본 연구개발사업의 소관법률, 공동관리규정, 운영규정 및 하위지침을 성실히 준수하여야 한다.

② 본 협약에 의한 연구개발사업에 참여하는 당사자들은 과제 수행 및 평가관리 과정에서 청렴의무를 준수하여야 한다.

③ 농촌진흥청장은 다음 각 호의 기준에 따라 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자, 연구원, 참여기업 또는 실시기업 및 소속 임직원에 대하여 연구개발사업에 참여제한 조치를 취할 수 있다. 다만, 정당한 사유가 있는 경우에 대하여는 그러하지 아니한다.

1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 농촌진흥청이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우 : 3년
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 누설하거나 유출한 경우 : 1회 2년, 2회 3년, 3회 이상 4년(해외로 누설·유출한 경우 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 이상 10년)
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우 : 2년
5. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 아니한 경우 : 2년
6. 연구개발비를 용도 외에 사용한 경우. 다만, 농촌진흥청장은 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발비 계정에 이미 회복된 경우에는 다음 각 목의 참여제한 기간을 1년 이상 감경할 수 있다.
   가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 이하인 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
   나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 20퍼센트 초과 30퍼센트 이하인 경우 : 1회 4년 이내, 2회 4년 초과 6년 이내, 3회 이상 6년 초과 8년 이내
   다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발비의 30퍼센트 초과인 경우 : 1회 5년 이내, 2회 5년 초과 7년 6개월 이내, 3회 이상 7년 6개월 초과 10년 이내
   라. 가목부터 다목까지의 규정에도 불구하고 용도 외 사용금액에 학생인건비가 포함된 경우 : 1회 5년, 2회 7년 6개월, 3회 10년
7. 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구자의 명의로 출원하거나 등록한 경우 : 2년
8. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법(연구부정행위를 포함한다)으로 연구개발을 수행한 경우 : 1회 3년 이내, 2회 3년 초과 4년 6개월 이내, 3회 이상 4년 6개월 초과 6년 이내
9. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 운영규정 또는 협약을 위반한 경우 : 2년 이내
10. 교육부장관 및 과학기술정보통신부장관이 공지한 부실학회 참여연구자 및 거짓

부정 성과물 등록자 : 별도 지침에 따라 제재

④ 하나의 연구개발과제에 대하여 제 3항의 각호의 사항 중 둘 이상에 해당하는 경우에는 각각의 참여제한 기간을 합산할 수 있다. 이 경우 합산하여 정하는 참여제한 기간은 5년을 한도로 하되, 참여제한 사유 중 어느 하나와 동일한 사유로 과거에 다른 연구개발과제에서 이미 참여제한을 받은 경우에는 10년을 한도로 한다.

⑤ 참여제한 횟수 누적에 따른 참여제한 기간은 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에 적용한다.

제15조(연구윤리 확보 및 진실성 검증) ① 위탁연구기관의 장이 정부출연연구기관 및 「고등교육법」 제2조의 대학인 경우 본 협약을 체결한 날부터 6개월 이내에 연구윤리의 확보 및 진실성 검증을 위한 자체규정을 마련하여야 한다. 단, 위탁연구기관의 장이 그 외의 연구기관인 경우 본 협약서에 날인함으로써 운영규정에서 제시하는 연구진실성 검증절차 및 기준에 따른 연구부정행위의 검증, 보고, 후속조치 등에 동의하며 자체규정을 마련한 것으로 본다.

② 위탁연구기관의 장은 연구부정행위 발생 시 제1항에 따른 자체검증시스템에 따라 조사를 실시하고, 그 결과를 세부/협동연구기관의 장에게 보고하여야 한다.

제16조(보안관리) ① 위탁연구기관의 장은 자체 연구보안심의회의 심의를 거쳐 연구과제 보안관리규정을 마련하여 시행하여야 한다.

② 위탁연구기관의 장과 위탁연구책임자는 연구과제 신청서 및 위탁과제계획서에 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리 규정」(이하 "보안관리규정"이라 한다) 제6조에 따라 분류된 보안등급을 표기하여 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 하며, 동 훈령 제9조에 따른 보안관리 조치사항을 이행하여야 한다.

③ 위탁연구기관의 장은 자체 연구보안심의회에서 연구과제의 보안등급 변경이 필요하다고 의결한 경우 변경내용 및 변경사유를 세부/협동연구기관의 장에게 보고하고 심의를 받아야한다.

④ 위탁연구기관의 장은 연구과제 관련 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 사고일시, 장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등을 즉시 세부/협동연구기관의 장에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 위탁연구기관의 장은 연구과제의 보안관리 현황을 보안관리규정 별지 제2호 서식에 의거하여 과제 수행 다음해 1월말까지 세부/협동연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

⑥ 청장은 위탁연구기관의 장 또는 위탁연구책임자가 보안관리규정에 따른 연구과제의 보안관리에 최선을 다하지 않거나 정당한 사유 없이 보안조치 의무를 이행하지 않을 경우 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있다.

제17조(기타 준수사항) ① 위탁연구기관의 장은 세부/협동연구기관의 장이 요구하는 바에 따라 위탁연구책임자가 연구개발 내용을 보완 또는 시정토록 하여야 한다.

② 본 연구개발과제의 위탁연구개발비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견되었을 때에는 세부/협동연구기관의 장은 지체 없이 부당 또는 과다책정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 위탁연구기관의 장은 지체 없이 세부/

협동연구기관의 장 또는 청장에게 환불하여야 한다.

③ 연구개발계획서(협약용)의 내용 중 해당연도 이후의 연구개발비는 해당연도 연구사업의 평가결과 및 다음연도 과제선정 심의결과에 따라 조정될 수 있다.

④ 본 협약서(별첨서류 포함)는 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에 제출하여야 한다.

⑤ 수행기관은 지급받은 연구비를 부정한 목적이나 용도로 사용하지 않고 깨끗하고 투명하게 집행하여야 한다.

⑥ 수행기관은 연구비를 부정한 방법으로 사용하여 적발될 경우에는 부정 사용 금액의 5배 범위내에서 제재부가금이 부과됨을 유념하여야 한다.

제18조(해석) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 세부/협동연구기관의 장의 해석에 의한다. 본 협약서는 3통을 작성하여 세부/협동연구기관의 장, 위탁연구기관의 장 및 위탁연구책임자이 각각 1통씩 보관한다.

제19조 (부가조건)

※ 과제별로 제1조에서 제18조까지 내용과 다른 특성이 있는 경우 포함하여 작성 가능

【붙임】

위탁연구개발계획서

과제번호				
보안등급	일반[ ], 보안[ ]			
과제성격	기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]			
영역명	(코드)			
어젠다명	(코드)			
대과제명	(코드)			
예산사업명	(단위사업_세부사업_내역사업) *RFP에 기재된 사업명 기재			
주관과제명	국문			
	영문			
주관연구기관			주관연구책임자	
세부(협동)과제명				
세부(협동)연구기관			세부(협동)연구책임자	
위탁연구과제명				
위탁연구기관	기관명		사업자등록번호	
위탁 연구책임자	성 명		직급(직위)	
	전화번호		전자우편	
	휴대전화번호		팩스번호	
	과학기술인등록번호			
총연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)			
당해연도연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)			
연구개발비 현황 (단위: 백만원)				
년 도	정부출연금			
1차년도				
2차년도				
⋮				
합계				

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

1. 과제번호: 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에서 부여받은 과제 번호를 기재
2. 보안 등급:「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제24조의4(분류 기준) 제1항 각목에 해당하는 것 중에 하나를 기재
3. 과제 성격:「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제2조(정의) 제12호~제14호 중 해당되는 과제 성격에 [√] 표시
4. 어젠다명, 대과제명, 예산사업명 : 해당과제의 과제제안요구서(RFP)에 기재된 내용을 기재
5. 주관과제명: 세부 과제를 여러 개 수행하는 경우 이를 종합한 상위 개념의 과제명
6. 세부(협동)과제명: 주관연구기관, 세부/협동연구기관 등이 수행하는 과제명
7. 위탁연구과제명: 위탁연구기관이 수행하는 과제명
8. 주관연구기관: 국가연구개발사업의 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관명을 기재
9. 위탁연구책임자: 위탁연구책임자는 해당 연구책임자와 관련된 정보를 기재
   ※ 과학기술인 등록 번호는 국가과학기술지식정보서비스에 회원 가입 시 부여되는 번호 기재
10. 총 연구기간: 해당 국가연구개발사업 연구 개발 과제 착수일부터 최종 종료일까지 기재
11. 당해연도 연구기간: 해당 연차 협약 기간 기재
12. 연구개발비 현황: 연차별 정부출연금, 시험연구비, 민간부담금(현금, 현물), 합계를 기재, 국제공동연구비는 출연금에 기재
13. 참여기관: 위탁연구기관, 참여기업에 소속된 연구책임자와 관련된 정보를 기재
14. 참여기업: 참여 기업 유형에 개수 기재
    - 중소기업이란「중소기업기본법」제2조에 따른 기업
    - 중견기업이란「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」제2조 제1호에 따른 기업
    - 대기업이란 중소기업, 중견기업에 속하지 않는 기업

1. 연구개발의 필요성

1-1. 연구개발의 개요

○

1-2. 연구개발 대상 기술의 국내외 현황

가. 국내 기술 수준 및 시장 현황

○

나. 국외 기술 수준 및 시장 현황

○

1-3. 연구개발의 중요성

○

1-4. 선행연구 내용 및 결과*(해당 시 작성)*

○

2. 연구개발의 목표 및 내용

2-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

2-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
…		%
최 종		%

* 연차계획서로 사용 시 해당 연차에 굵은 실선 처리, 이하 동일

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

나. 연구개발 내용 (구체적으로 1페이지 이상)

3. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

3-1. 연구개발 추진전략 · 방법

○

3-2. 연구개발 추진체계

○

3-3. 추진 일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	(백만원)
1년차														
(20○○)														
2년차														
(20○○)														
…														

4. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과

4-1. 연구개발 결과의 활용방안

○

4-2. 기대성과 및 파급효과

가. 기술적 측면

○

나. 경제적·산업적 측면

○

5. 연구기관 현황

5-1. 위탁연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행 당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/ 공동/교신)	비고 (피인용 지수)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 현재 수행 중인 타 과제 현황 *(위탁연구책임자만 작성)*

번호	소속기관명 / 성명	직위 / 과학기술인 등록번호	연구과제명 / 부처명/사업명	연구수행기관 / 참여유형**	참여시작일 / 참여종료일	참여 개월수 / 당해연도 연구비(천원)	참여율 (%)
1					yyyy.mm.dd yyyy.mm.dd		
2							

* 위탁연구개발 과제책임자만 작성함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

*** 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외 (단, 수탁과제는 기재 필수)

5-2. 참여연구원 현황(위탁책임자 및 참여연구원)

구분	소속 기관명 / 성명	직위 / 과학 기술인등록 번호	생년월일 / 성별	전공 및 학위		연구담당 분야 / 과제참여 기간
				취득 년도	학위 (전공)	
(위탁)	○○○ ○○○	○○○ ○○○	*YY.MM.DD* *남/녀*	*'○○*	*박사 (○○)*	○○ *YY.MM~YY.MM*
…						

5-3. 비영리법인 연구부서의 연구인력지원 현황

소속기관명	생년월일	전공 및 학위		지원업무	참여시작일	국가연구개발사업 참여과제수(건)
성명	성별	취득연도	학위(전공)		참여종료일	
					yyyy.mm.dd	
					yyyy.mm.dd	

5-4. 여성 참여 인력 비율 (단위: 명, %)

연구과제 총 참여인력 수	여성 참여인력수	여성 참여 인력 비율	비고

5-5. 연구시설/연구장비 보유 현황

보유 기관	연구 시설·장비명	규격	수량	용도	활용 시기

6. 연구개발비 (ATIS 입력 후 PDF로 내려받아 저장)

(※ ATIS 다운로드 장소 : 연구과제-연차계획관리-연차계획서등록-세부과제 '등록' -연구개발비 '등록'-세목별탭 하단 '출력' 클릭)

가. 위탁연구개발비 총액 : _____원

(단위: 천원)

비목	세목		연구개발비 총액	출연금
직접비	인건비	비지급		
		현금		
	학생인건비	현금		
	연구활동비	현금		
	연구재료비	현금		
	연구수당	현금		
간접비	간접비	현금		
총액				

나. 비목별 연구개발비 소요명세

(1) 직접비

① 인건비

○ 내·외부인건비

성명	기관명	과학기술인등록번호	직급	참여구분	월급여	참여시작일 참여종료일	참여개월수	과제참여율	급여총액	타연구참여율	비지급/현금

단순일용직인건비	참여인원	참여일수	일급	급여총액

* 단순일용직인건비 : 연간 실 근무일수 30일 이하 참여자만 계상 가능

○ 비영리법인 연구부서 연구 지원인력인건비

성명	기관명	직급	참여시작일 참여종료일	월급여	실지급액	비지급/현금

② 학생인건비

(단위 : 원)

학생인건비 통합관리 지정여부	기관명	과정	월급여	참여 인원	참여 개월수	참여율	man-month 투입총량	급여총액
지정기관		*박사후과정*						
미지정기관		*박사과정*						
		석사과정						
		학사과정						

* '학생인건비 통합관리 지정여부' 란에 연구수행기관의 지정여부를 기재하고, 타 기관 소속 학생연구원의 인건비는 '외부인건비'에 계상

③ 연구활동비

(단위 : 원)

국외 여비	대상국	목적	산정기준	금액	비고
					기간 명시

국내 여비	산정기준	금액	비고

항목	금액	비고
수용비 및 수수료 등		
전문가활용비		
교육훈련비		
도서 등 문헌구입비		
회의장 사용료		
세미나 개최비		
학회·세미나 참가비		
원고료, 통역료, 속기료		
기술도입비		
연구개발서비스 활용비		
지식재산 창출 활동에 필요한 경비		
논문게재료		
회의비		
식대		
사무용품비		
연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비		
사무용 기기 및 소프트웨어 구입·임차·사용·대차비		
…		
…		

* 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 해당하는 연구활동비 계상 및 사용불가

④ 연구재료비

(단위 : 원)

○ 시약 및 재료비

항목	금액	현금/현물

⑤ 연구수당

(단위 : 원)

연구수당	가용금액	금액

* 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함. 단, 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 인건비 제외)의 20퍼센트 범위

(2) 간접비

(단위 : 원)

간접비	가용금액		금액	
	고시비율		적용비율	

(단위 : 원)

구분		내역	금액
인력지원비	지원인력인건비		
	연구개발능률성과급		
	연구지원전문가인건비		
연구지원비	기관 공통지원경비		
	기타		
성과활용지원비			
소계			

* 비영리기관은 연구지원비 기타에 입력

7. 연구실 안전조치 이행계획

가. 연구실 안전조치 이행계획

(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따른 연구실 안전조치 이행계획(해당 연구실안전점검 및 정밀안전진단실시, 참여연구원의 교육훈련 및 건강검진실시, 보험가입 등) 및 기타 당해 연구개발사업 수행 시 필요한 연구실안전 확보 계획 등을 서술)

나. LMO 연구시설 및 수입신고 현황*(해당 시 작성)*

(유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구과제의 경우에는「유전자변형생물체의 국가간 이동에 관한 법률」에 따른 연구시설 설치·운영신고확인서 및 시험·연구용 LMO 수입신고확인서에 기재된 내용을 기술)

시설 번호		안전 관리 등급	○등급
수입 신고(최근 1년간)			

8. 보안등급의 분류 및 결정사유

보안 등급 분류	보안	일반
결정 사유		

* 일반과제일 경우 결정 사유에는 "「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제24조의4에 해당하지 않음"으로 작성

【별지 제11호 서식】

연구개발비(정부출연금) 지급청구서

당해 연도 정부출연금 청구액
일금 _____원정 (₩_____)

(단위 : 원)

과제명		연구책임자	소속기관	청구금액
사업자등록명		사업자등록번호		

당해연도 농촌진흥청 연구개발사업 과제수행을 위한 세부(협동,위탁)과제 연구개발비(정부출연금)를 위와 같이 청구합니다.

붙임 1. 연구기관 연구비계좌 통장 사본(세부, 협동, 위탁) 1 부.

년 월 일

청구기관장 직 인

농 촌 진 흥 청 장 귀 하

※ 전자협약을 하는 경우 직인 생략(위탁과제의 경우는 직인 필수)
※ 정부출연금을 지급받는 수행기관별 1장씩 작성
※ 위탁과제의 경우에도 '농촌진흥청장 귀하'로 작성

【별지 제12호 서식】

현물부담확약서

연구개발과제 「과제명 : (PJ00000000) 」에 참여하면서 당사에서 부담하기로 한 현물을 아래와 같이 부담할 것을 확약합니다.

- 아 래 -

□ 당해연도 현물부담금액 : 원 (○차년도)

구 분				금액(원)
인 건 비				000,000
기자재 및 재료비				000,000
품 명	단 가	수 량	개월수	세 부 금 액
○ ○ ○				000,000
○ ○ ○				000,000
○ ○ ○				000,000
총 계				000,000

년 월 일

참여기업 : (주) ○ ○ 대표이사 (직인)

【별지 제13호 서식】

참여기업 협약서

□ 세부/협동연구과제명 : (PJ000000000000)
□ 총 연구기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일(년)
□ 기업부담금액 (단위 : 천원)

구분	정부출연금(A)	기업부담금(B)			총 연구비 (A+B)
		현금	현물	소계	
1차년도					
2차년도					
3차년도					
⋮					
계					

계약당사자

주관(협동) 연구기관의 장

(주) ○○ 대표이사

상기 제목의 연구개발과제를 수행함에 있어 주관(협동)연구기관의 장과 (주) ○○ 대표이사는 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조 (연구의 개요) 본 연구의 목표, 내용, 연구기간 등은 주관(협동)연구기관의 장이 농촌진흥청장과 체결하는 연구개발과제 협약서 및 연구개발계획서와 같다.

제2조 (사업비 지원) (주) ○○ 대표이사는 주관(협동)연구기관의 장에게 지급하는 당해 연차 기업부담금액 중 현금 ○○○천원은 주관(협동)연구기관의 장이 농촌진흥청장과 연구개발과제 협약한 후 세부/협동연구과제의 연차계획서 승인 후 60일 이내에 RCMS에 생성된 가상계좌에 입금하고, 현물 ○○○천원(상당)은 본 연구개발과제 수행 중 필요한 시점에 지급한다.

제3조 (사업비 사용 및 관리) 주관(협동)연구기관의 장은 (주) ○○ 대표이사가 지급한 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리하여, 이를 지급받고 사용한 사항을 증빙할 수 있도록 별도의 계정을 설정하여 관리하여야 하며, 연구사업이 완료된 후 연구비 운용증서, 장부, 증빙서류 등을 (주) ○○ 대표이사가 요구하는 경우 열람 또는 제출한다.

제4조 (연구결과 보고서 제출) (주) ○○ 대표이사는 주관(협동)연구기관의 장에게 본 연구의 중간보고서 및 최종보고서 제출을 요구할 수 있다.

제5조 (해석) 본 계약서에 명시되지 않은 사항이나 해석상 문제가 있을 시에는 "「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 및 협약서"의 규정에 따른다.

년 월 일

주관(또는 협동)연구기관의 장 (직인)

(주) ○ ○ 대표이사 (직인)

【별지 제14호 서식】

협약변경신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">대상
과제
개요</td><td>사 업 명</td><td colspan="2"></td><td>과제번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>과 제 명</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연구기관</td><td colspan="2"></td><td>연구책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>총
연구기간</td><td colspan="2">20 . . . ~ 20 . . .</td><td>당해연도
협약기간</td><td colspan="2">20 . . . ~ 20 . . .</td></tr>
<tr><td rowspan="2">당해연도
연구개발비
(단위:백만원)</td><td>정부출연금</td><td>시험연구비</td><td colspan="2">민간부담금</td><td rowspan="2">계</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>현금</td><td>현물</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주관과제명</td><td colspan="5">(PJ000000)</td></tr>
<tr><td colspan="2">주관연구기관</td><td colspan="2"></td><td>주관연구책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">변경항목</td><td colspan="2">□연구기관 변경</td><td colspan="2">□연구책임자 변경</td><td>□참여기업 변경</td><td>□연구기간 변경</td></tr>
<tr><td colspan="2">□연구원 변경</td><td colspan="2">□연구내용 변경</td><td>□연구개발비 변경</td><td>□기타 변경</td></tr>
<tr><td colspan="3">변 경 전 내 용</td><td colspan="4">변 경 후 내 용</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>변경 사유</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

(협약변경의 필요성 및 협약변경 후 연구수행에 대한 사항을 구체적으로 기술)

당해과제 연구책임자 : (인)
(변경 전)

(주관연구책임자 의견)

주관연구책임자(해당 시) : (인)

※ 협약변경 시 세부내용 별첨

※ 협약변경 시 협동연구기관은 주관연구기관에 변경승인 요청(또는 통보)을 하고 주관책임자는 의견을 작성 후 농촌진흥청(사업담당부서)에 공문으로 변경승인 요청(또는 통보)해야 함. 단, 연구개발비 변경 시에는 세부·협동 연구기관이 농촌진흥청(사업담당부서)에 직접 요청함

<첨부 1>

(변경 전) 협약변경 사유 동의서

(연구기관/연구책임자/참여기업 변경 시)

☐ 과 제 명	(PJ000000)
☐ 연구기관	

☐ 내 용

본 연구기관(연구책임자/참여기업)은 20○○년도 농촌진흥청 연구사업 수행 중 아래와 같이 과제의 협약변경 사항을 동의합니다.

동 과제가 당초 협약내용에 따라 원활히 수행될 수 있도록 과제수행 취득한 제반 비밀, 과학기술정보 및 기타 중요한 사항 등 변경 후 연구기관 및 연구책임자가 과제를 수행함에 있어 필요로 하는 모든 사항을 성실히 인계하고,

동과제와 관련한 일체의 내용을 누설하거나 도용치 않을 것을 서약합니다.

구분	변 경 내 용	
	변경 전	변경 후

주) 1. 구분란에는 “연구기관”,“연구책임자” 변경 등을 기재함
2. 연구책임자 변경시는 소속 및 직위를 괄호로 하여 책임자 성명 아래에 기재함

년 월 일

연구책임자 : (인)

연구기관장 : [직인]

<첨부 2>

(변경 후) 협약변경 동의서

(연구기관/연구책임자/참여기업 변경 시)

□ 과 제 명	(PJ000000)
□ 연구기관	

□ 내 용

20○○년도 농촌진흥청 연구사업의 일환으로 상기 과제를 수행 중 본 연구기관 및 본인으로의 변경에 동의합니다.

변경 전 과제진행 상황 및 향후 과제수행에 필요한 일체의 사항을 인수받아 이를 충실히 인지하고,

동 과제가 당초 협약내용대로 원활히 수행될 수 있도록 연구기관의 연구책임자로서 일체의 권한과 의무를 승계하여 관계규정에 의거 제반업무를 성실히 수행할 것을 서약합니다.

* 연구기관, 연구책임자 및 참여기업 변경 시 참여기업 동의서 및 변경대상자의 인적사항과 기관(기업)현황 자료를 별지로 첨부

년 월 일

연구책임자 : (인)

연구기관장 : [직인]

(별지 1) 연구기관, 연구책임자 및 타 참여기업 변경 시

참여기업 동의서

(연구기관/연구책임자/타 참여기업 변경시)

* 본 서식은 다음의 경우에 작성함
  - 참여기업이 있는 연구과제의 연구기관 또는 연구책임자가 변경될 경우 참여기업이 작성
  - 참여기업이 2개 이상인 연구과제의 일부 참여기업이 변경될 경우 나머지 참여기업이 작성

□ **과 제 명 :**

□ **연구기관(연구책임자) :**

□ **참 여 기 업 :**

20○○년도 농촌진흥청 연구사업의 일환으로 수행중인 상기 과제의 참여기업으로서 아래와 같이 동 과제의 협약내용을 변경하여 과제를 수행한다는 사실에 동의합니다.

변경대상	변 경 내 용	
	변 경 전	변 경 후

* 변경대상에는 연구기관/연구책임자/참여기업 중 해당사항 기재

20 년 월 일

참여기업명 :

대 표 이 사: (직인)

(별지 2) 연구책임자 변경 시

(변경 후) 연구책임자 현황

□ 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		팩스번호	
	직위		휴대전화번호	
	주소	( )	전자우편	

□ 학 력

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

□ 경 력

연도	기관명	직위	비고
~			

□ 주요연구실적 *(최근 3년간 당해과제와 직접 관련된 사항만 기재)*

구분	연구제목 (논문명/저서명/ 특허명/기타)	연구 기간	발표서적 또는 학술지명 (년호,권호 포함)	연구수행당시의 소속기관	역할 (책임자/ 연구원 또는 주저자/ 공동/교신)	연구비 지급기관	비고

※ 저서, 논문, 특허, 기술이전 등

□ **본 과제 참여 현황** *(*변경후 책임자가 해당 과제에 참여하는 사항 기재)*

참여유형	참여시작일	참여종료일	참여개월수	참여율(%)	비고

□ **현재 수행중인 타 과제 현황**

(단위 : 천원)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

(별지 3) 참여기업 변경 시

(변경 후) 참여기업 정보현황

	구분		수행 기관명	○○○	○○○	○○○
①	사업자등록번호					
②	법인등록번호					
③	대표자 성명(국적/성별)					
④	최대 주주(국적)					
⑤	기업 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업 등)					
⑥	설립 연월일					
⑦	주생산 품목					
⑧	상시 종업원 수					
⑨	전년도 매출액(백만 원)					
⑩	매출액 대비 연구 개발비 비율					
⑪	부채 비율		20xx년	최근결산 1년전		
			20xx년	최근결산 2년전		
⑫	유동 비율		20xx년			
			20xx년			
⑬	자본 잠식 현황	자본총계 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
		자본금 (백만 원)	20xx년			
			20xx년			
⑭	이자 보상 비율		20xx년			
			20xx년			
⑮	영업 이익 (백만 원)		20xx년			
			20xx년			
⑯	주소			( )	( )	( )
⑰	수행 기관별 실무 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				
⑱	연구지원부서 담당자	성명				
		부서/직위				
		사무실 전화				
		휴대전화				
		팩스번호				
		전자우편				

<첨부 3>

연구개발비 변경 현황

(단위 : 천원)

번호	구분 / 비목	당초계획	변경금액	증감	증감사유 및 세부변경내역
직접비	인건비				
	학생인건비				
	연구시설·장비비				
	연구활동비				
	연구재료비				
	연구수당				
	위탁연구개발비				
간접비	간접비				
합 계					

* 증감사유 및 세부변경내역은 필요시 별지로 작성 제출

(별지 1) 인건비 변경 승인요청

변경사항	*신규채용 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규채용 연구원으로 변경*

< 변경 전 >

※ ATIS에서 인건비 표 다운받아 첨부

* ATIS 다운로드 장소 : 연구과제→연차계획관리→연차계획서등록→세부과제'등록'→해당 과제의 연구개발비'등록'→인건비 탭 하단 '인건비 출력' 클릭하여 PDF로 다운로드

< 변경 후 >

○ 인건비

구분	성명	기관명	과학기술인등록번호	직급	참여구분	월급여	참여시작일 참여종료일	참여개월수 참여율	급여총액	타연구참여율	비지급/현금/현물
세부											
협동											

【별지 제15호 서식】

연구윤리준수 서약서

(사업비 통제·관리 확약 포함)

□ **과제 현황**

사업명		과제번호	
연구과제명			
세부(협동)연구기관		세부(협동)연구책임자	
당해연도 연구기간			

□ **사업비 통제·관리 운영**

① 연구비 통제·관리를 위한 자체 운영규정 구비 여부	② 사업비 집행 전담 여부	
	전담부서 지정	전담인력 배치

* 사업비를 통제·관리하기 위한 수행기관 운영방식 중 해당 사항에 ○표시
(②번 항목은 중복체크 가능)

(①번 항목 체크여부에 따라 작성)

/자체 운영규정이 없는 경우/ 국가 R&D 사업을 수행함에 있어 사업비 집행의 투명성을 확보하고 부정사용 방지를 위하여 수행기관 자체의 사업비 통제·관리 방안을 협약일로부터 1개월 이내에 마련하여 운영 할 것을 확약합니다.

/자체 운영규정이 있는 경우/ 국가 R&D 사업을 수행함에 있어 사업비 집행의 투명성을 확보하고 부정사용 방지를 위하여 수행기관 자체의 사업비 통제·관리 방안을 성실히 이행할 것을 확약합니다.

□ **연구윤리준수 서약서**

국가연구개발사업을 수행하는 모든 연구원은 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정(이하 '운영규정')」, 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(이하 '공동관리규정')」과 관련 법규에 따라 다음의 사항을 준수하도록 노력하여야 합니다.

○ 운영규정 및 공동관리규정에 따른 준수사항
- 연구에서의 부정행위(위조/변조/표절 등) 방지 노력(운영규정 제59조, 제61조, 공동관리규정 제30조)
  * 논문에 기여하지 않은 미성년자의 주저자 및 공저자 포함, 부실학회 참석, 연구결과 도출에 기여하지 않은 자와의 성과물 공유 등
- 연구비 사용 규정의 준수(운영규정 제62조, 공동관리규정 제12조의2)
- 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하는 행위의 금지(운영규정 제62조, 공동관리규정 제12조의3)

- 소속 연구기관의 자체 규정에 따른 연구노트의 작성 및 관리(공동관리규정 제29조)
- 국가연구개발사업에 대한 보안관리(공동관리규정 제24조부터 제24조의10까지)
- 연구윤리, 연구실 안전, 연구보안, 연구노트, 연구개발비 집행 등 국가연구개발사업의 수행에 필요한 사항에 대하여 국가과학기술인력개발원 등의 기관에서 제공하는 교육 이수(공동관리규정 제33조)

○ 연구실의 안전 유지와 관리, 사고 예방 노력, 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 등 연구실 안전에 관한 법률의 준수

○ 인간과 관련된 연구수행 시 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」 등 관련 법률의 준수

○ 동물과 관련된 연구수행 시 「실험동물에 관한 법률」 등 관련 법률의 준수

아울러 국가연구개발에서 발생한 연구비의 연구개발 이외의 용도로 사용이나 연구윤리 위반행위에 대해서는 「과학기술기본법」에 의한 국가연구개발사업 참여제한, 사업비 환수, 제재부가금 부과 등의 행정처분과 「형법」 상의 수사의뢰, 형사고발과 형사 처벌 등의 조치를 받을 수 있습니다.

위의 사항을 확인하였습니다. 또한, 본인(참여연구원, 연구보조원 포함)이 서명하거나 날인한 동의서의 복사본은 연구윤리 규정에 심사·평가 등에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

년 월 일

구분	성명	생년월일	과학기술인 등록번호	소속 (법인명·상호)	서명
세부/협동 과제책임자		YYYY.MM.DD			
참여연구원		YYYY.MM.DD			
…					
위탁과제책임자		YYYY.MM.DD			
참여연구원					
…					

※ ‘서명’ 란에는 본인이 직접 서명하여야 함

※ 이 서약서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함

농 촌 진 흥 청 장 귀하

【별지 제15-1호 서식】

개인정보 및 과세정보 제공·활용 동의서

본인은 농촌진흥청 연구개발사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가·협약에서 농촌진흥청이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 제18조, 「국세기본법」 제81조의13 등에 따라 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보 자료를 같은 법 제18조의 규정 등에 따라 농촌진흥청에 제공하는 데 동의합니다.

< 개인정보 및 과세 정보 제공·활용>

1. 수집·이용 목적

가. 과제의 선정에 관한 사무: 연구개발과제 평가위원 제외(제척, 기피)대상 확인, 참여 제한, 채무불이행, 1인당 참여과제 수 제한 초과 여부, 기타 선정평가 절차를 위한 사전 지원 제외대상 여부의 확인
나. 협약의 체결·변경 및 연구개발 결과의 평가에 관한 사무
다. 연구개발비 정산에 관한 사무: 연구개발비 지급 및 사용의 적법·적정성 관리
라. 국가연구개발사업의 참여 제한, 연구개발비 환수 및 제재 부가금 부과에 관한 사무
마. 기술료 징수 및 관리에 관한 사무
바. 연구 부정행위의 검증 및 조치에 관한 사무
사. 연구 결과물 등의 추적 및 관리에 관한 사무

2. 수집·이용하려는 개인 및 과세 정보의 항목

가. 이름, 생년월일, 과학기술인 등록번호, 사업자등록번호, 전화번호, 휴대전화번호, 직장 주소, 자택 주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구 분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원·등록 실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행 중인 정부출연사업 전체 참여율, 연구개발비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무 건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보, 전자세금계산서 취소·변경 등 연구개발비 사용 적법성 여부를 확인하기 위한 과세 정보(연구개발비 심사에 필요한 과세 정보에 한함) 등

나. 본인은 농촌진흥청이 본인의 개인정보 및 과세 정보를 동의서가 작성된 때부터 수집·이용 목적이 종료되는 때(참여 제한의 경우는 5년)까지 보유하는 데 동의합니다.

다. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 과제수행 과정에서 추가적으로 제공되는 참여 제한 정보 등을 과학기술기본법 제11조의2제2항, 제3항, 제4항, 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제25조, 국세기본법 제81조의13 제1항 제7호에 따라 각 중앙행정기관의 장이나 관계 기관에 제공하는 것을 동의합니다.

라. 본인은 위의 개인정보 및 과세 정보의 수집을 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 과제 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.

또한, 본인이 서명하거나 날인한 동의서의 복사본은 심사·평가에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

□ 과제 정보

사업명		신청 연도	
주관과제명 (RFP)			

□ 참여연구원(책임자 포함)

구분	성명	생년월일	과학기술인 등록번호	소속기관	서명
연구책임자		YYYY.MM.DD			서명
참여연구원		YYYY.MM.DD			서명

※ ‘서명’ 란에는 본인이 직접 서명하여야 함

※ 이 동의서는 대한민국 국민은 물론, 외국인도 제출하여야 함

년 월 일

농 촌 진 흥 청 장 귀하

【별지 제15-2호 서식】

연구참여확약서

(학생인건비 통합관리 미지정 기관)

연구책임자 000과 학생연구원 000은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약을 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	( ) 과정 ( ) 학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 참여과제명 :

다. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당할 수 없음

라. 월 참여율 : %

마. 학생인건비 지급액 : 월 원(세금 포함)

바. 학생인건비 지급일 : 매월 일

사. 지급방법 : 학생연구원 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

아. 연구책임자

성 명			
소속(학과명)		직 급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

3. 기타 확약사항

가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.

나. 연구책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.

다. 연구책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.

라. 연구책임자는 연구기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.

마. 연구책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.

바. 연구책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비 유용)하지 않는다.

사. 학생연구원은 연구책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.

아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 연구책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.

자. 연구책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

년 월 일

학생연구원 : (서명 또는 인)

연구책임자 : (서명 또는 인)

농촌진흥청장 귀하

* 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함
* 위탁과제의 경우, 동 서식을 작성하여 ATIS 연차계획서등록 시 세부/협동과제정보의 '연구윤리준수 서약서 및 연구참여 확약서'항목에 병합하여 등록

【별지 제15-3호 서식】(책임자 및 연구원 변경 시 해당자 모두 작성)

연구과제 참여 제한 대상 확인서

소 속 기 관 :
성 명 :
과학기술인번호 :

상기 본인은 (*세부/협동연구과제명(PJ00000000)*)연구과제 연구원으로 참여하기 위하여 다음 사항을 준수할 것을 확인합니다.

1. 본 연구과제 참여 시작일 '00년 00월 00일 현재 국가연구개발사업 참여제한 대상자가 아님을 확인합니다.

2. 본 연구과제를 수행 중에 국가연구개발사업 참여제한 대상자로 통보 받았을 경우 해당 소속기관을 통하여 즉시 농촌진흥청 사업담당부서로 통보한다.

3. 위의 사항을 위반 시 본인은 제재조치 대상자로서 농촌진흥청 관계 법령에 따라 국가연구개발사업 참여제한 등의 처벌 등 수반되는 책임을 진다.

년 월 일

연 구 원 (인)
소속기관장 (인)

농 촌 진 흥 청 장 귀하

* 대학의 경우 산학협력단장 직인

【별지 제16호 서식】(A4횡, 엑셀)

과제일람표

1. 총괄표

어젠다명/기관명(부)	총계		고유연구		공동연구														기타											
					소계		첨단핵심		농업기후변화		신품종지역적응		FTA대응		…		…		소계		GSP*		수탁		민원의뢰		직권		국제협력	
	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부	과제	세부
1영역																														
어젠다 1																														
어젠다 2																														
2영역																														
어젠다 1																														
계																														

* GSP : 식량사업단, 종축사업단

2. 과제 목록

영역	어젠다	대과제	과제번호	사업구분	수행구분	연구과제 및 세부과제	과제책임자			시작년도	종료년도
							소속기관	과/팀	성명		
				고유/공동	*내부/내외부*	*친환경농업 실천 연구*			*홍길동*	*2017*	*2020*
						1) 기술지원 및 실태조사			*홍길동*	*2018*	*2020*
						2) 종합기술지원 및 실증효과 검증			*장길산*	*2018*	*2020*
						3) 병해충방제 기술지원 및 효과 평가			*손오공*	*2017*	*2020*
						4) 기반조성 실천연구			*장길산*	*2017*	*2020*

【별지 제17호 서식】(연차진도관리용 및 제출용 보고서 작성시 사용)

연차실적·계획서

<table>
<tr><td>과제번호</td><td colspan="11"></td></tr>
<tr><td>보안등급</td><td colspan="11">일반[ ], 보안[ ], 도전과제[ ]</td></tr>
<tr><td>과제성격</td><td colspan="11">기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]</td></tr>
<tr><td>영역명</td><td colspan="11">(코드)</td></tr>
<tr><td>어젠다명</td><td colspan="11">(코드)</td></tr>
<tr><td>대과제명</td><td colspan="11">(코드)</td></tr>
<tr><td>예산사업명</td><td colspan="11">(단위사업_세부사업_내역사업) * 당해연도 세부사업명 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주관과제명</td><td>국 문</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>영 문</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>주관연구기관</td><td>기관명</td><td colspan="3"></td><td>사업자등록번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">주관연구책임자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>직급(직위)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="3"></td><td>전자우편</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>휴대전화</td><td colspan="3"></td><td>팩스번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>과학기술인등록번호</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>총 연구기간</td><td colspan="11">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td>당해연도연구기간</td><td colspan="11">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">세부(협동)과제</td><td colspan="5">과제명</td><td>수행기관</td><td>책임자</td><td>연구기간</td><td colspan="2">총연구비
(백만원)</td></tr>
<tr><td colspan="5">(제1협동) …</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="5">⋮</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="12">연구개발비 현황 (단위: 백만원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">년 도</td><td rowspan="2">정부
출연금
(A)</td><td colspan="6">시험연구비</td><td rowspan="2">합계
(F=A+B)</td><td colspan="3">민간부담금</td></tr>
<tr><td>소계
(B)</td><td>본청</td><td>농과원</td><td>식량원</td><td>원예원</td><td>축산원</td><td>현금
(C)</td><td>현물
(D)</td><td>소계
(E=C+D)</td></tr>
<tr><td>1차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⋮</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여기관
(위탁연구기관,
참여기업)</td><td colspan="2">기관명</td><td>책임자
성명</td><td colspan="2">직급(직위)</td><td>전화번호</td><td colspan="2">전자우편</td><td colspan="2">과학기술인
등록번호</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여기업</td><td colspan="11">중소기업( )개, 중견기업( )개, 대기업( )개</td></tr>
<tr><td>상대국</td><td colspan="3">(국제공동연구 해당)</td><td colspan="3">상대국연구기관</td><td colspan="5">(국제공동연구 해당)</td></tr>
</table>

작성 요령(제출 시 삭제할 것)

1. 과제(공고) 번호: 해당 전문기관 인터넷 홈페이지 등에서 전산 등록 또는 접수 시 부여받은 과제(공고) 번호를 기재
2. 보안 등급: 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제24조의4(분류 기준) 제1항 각목에 해당하는 것 중에 하나를 기재
3. 과제 성격: 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제2조(정의) 제12호~제14호 중 해당되는 과제 성격에 [√] 표시
4. 주관과제명: 세부 과제를 여러 개 수행하는 경우 이를 종합한 상위 개념의 과제명
5. 세부(협동)과제명: 주관연구기관, 협동연구기관 등이 수행하는 과제명
6. 주관연구기관: 국가연구개발사업의 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관명을 기재
7. 주관연구책임자: 총괄 연구책임자는 국가 연구 개발 사업의 연구 개발 과제를 총괄 주관하여 수행하는 연구책임자와 관련된 정보를 기재하고, 세부(협동)과제 연구책임자는 해당 연구책임자와 관련된 정보를 기재
   ※ 과학기술인 등록 번호는 국가과학기술지식정보서비스에 회원 가입 시 부여되는 번호 기재
8. 총 연구기간: 해당 국가연구개발사업 연구개발과제 착수일부터 최종 종료일까지 기재
9. 해당연도 연구기간: 해당 연차 협약 기간 기재
10. 연구개발비 현황: 연차별 정부출연금, 시험연구비, 민간부담금(현금, 현물), 합계를 기재, 국제공동연구비는 출연금에 기재
11. 참여기관: 공동연구기관, 위탁연구기관, 참여기업에 소속된 연구책임자와 관련된 정보를 기재
12. 참여기업: 참여 기업 유형에 개수 기재
    - 중소기업이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 기업
    - 중견기업이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조 제1호에 따른 기업
    - 대기업이란 중소기업, 중견기업에 속하지 않는 기업

〈 국 문 요 약 문 〉

연구 개발 목표					
연구 개발 내용					
연구 개발 성과					
활용 계획 및 기대 효과					
핵심어(5개 이내)					

Ⅰ. 실 적

1. 연구개발 목표

가. 최종목표

○

나. 당해연도 연구개발 목표

구분 (연도)	세부과제명	세부연구목표
1차 년도 (20)		
2차 년도 (20)		
:		

2. 연구수행 방법 및 결과

가. 연구범위 및 연구수행 방법

연 구 범 위	연구수행방법 (이론적·실험적 접근방법)	구체적인 내용

나. 연구수행 내용 및 주요 결과

<제1세부과제 : 과제명 >

□ 연구수행 내용*(재료 및 방법에 대하여 구체적 수행내용 작성)*

○

□ 주요 결과*(표, 그림 등을 사용하여 구체적 결과내용 작성)*

○

<표 제목>	*<그림 제목>*

3. 연구개발목표의 달성도 및 자체평가

가. 연구개발 성과 및 평가방법

연차	평가의 착안점 및 기준	가중치	개발내용	달성도
1차년도 (20○○)	1)	%	1)	%
	2)	%	2)	%
2차년도 (20○○)	1)	%	1)	%
	2)	%	2)	%
…		%		%
최 종		%		%

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

나. 정량적 연구성과 목표 및 달성도

연도 / 성과지표명		1년차 ( )		2년차 ( )		…		당해년차 ( )		계			가중치** (%)
		목표	실적	목표	실적	목표	실적	목표	실적	목표	실적	달성도* (%)	
논문게재/ 논문표준화된 영향력 지수	SCI												
	비SCI												
산업재산권	출원												
	등록												
학술발표	국제												
	국내												
품종	출원												
	등록												
기술이전	유상												
	무상												
정책자료													
영농기술·정보													
생물자원 등록·기탁													
…													
계		-		-		-		-		-		-	100

* 달성도가 100%가 넘으면 100으로 표시

** 가중치는 주관과제만 기재(주관연구개발계획서의 가중치를 기재)

※ 정량적 목표 달성도는 연차별로 누적하여 평가

<참고> 정량적 연구성과 목표 및 달성도 누적평가 방식

※ 총연구기간이 5년인 주관과제의 3년차 평가의 경우(예시)

연도 / 성과지표명	총연구기간 성과목표	1년차 ( )		2년차 ( )		당해년차 ( )		계			가중치 (%) (D)	당해년차 환산 가중치(%) (E)	점수 (40점) (F)
		목표	실적	목표	실적	목표	실적	목표 (A)	실적 (B)	달성도(%) (C=B/A*100)			
가	4	1	1			1	0	2	1	50	30	50.0	10
나	2			1	0			1	0	0	20	33.3	0
다	1									0	40	0	
라	3			1	1	1	1	2	2	100	10	16.7	6.7
계	10	1	1	2	1	2	1	5	3		100	100	16.7

① 1년차부터 당해년차까지의 목표치와 실적치를 누적하여 A와 B, C값을 산출함.

② 누적 목표치(A)가 "0"이 아닌 성과지표들의 가중치(D)의 합이 100이 되도록 환산한 당해년차 환산 가중치(E)를 산출함(소수 둘째자리에서 반올림).

(예) 성과지표 "가"의 가중치(D)와 당해년차 환산 가중치(E)를 각각 D가와 E가라고 하면,

$$E_{가} = \frac{D_{가}}{D_{가} + D_{나} + D_{라}} \times 100(\%) = \frac{30}{30+20+10} \times 100(\%) = 50(\%)$$

③ 정량적 점수 F = C × E × 0.4

다. 성과목표에 대한 자체평가

성과목표	자 체 평 가

4. 구매금액이 3천만원 이상인 연구시설·장비 구축현황

연구시설·장비명	구축금액 (천원)	구축일자	활용용도	설치장소	NTIS 시설장비 등록번호

5. 연구수행에 따른 문제점 및 개선방향

○

6. 중요 연구변경 사항

○ 중요 연구변경사항

당초계획	변경내용	변경사유

7. 기타 건의사항

○

Ⅱ. 계 획

1. 국내외 관련분야의 환경변화*(전년도 Proposal 내용과 비교분석)*

○

2. 연구개발의 목표 및 내용

2-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

2-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 연차계획서로 사용시 해당 연차에 굵은 실선 처리, 이하 동일
* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

나. 정량적 목표

※ 본 항은 ATIS입력후 PDF로 내려받아 저장

- 다운로드 장소: ATIS-연구과제-과제선정관리-연구과제선정-주관과제등록-주관과제명-성과목표(하단)

성과지표명 \ 연도		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	4년차 ( )	…	계	가중치 (%)
논문게재/ 논문표준화된 영향력지수	SCI							
	비SCI							
산업재산권	출원							
	등록							
학술발표	국제							
	국내							
품종	출원							
	등록							
기술이전	유상							
	무상							
정책자료								
영농기술·정보								
생물자원 등록·기탁								
…								
계		-	-	-	-	-	-	100

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 과제 종료 후 5년 이내 추가 성과 등록 및 ATIS 추적관리

※ 가중치 설정 방법(주요연구성과 : 별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.

② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.

③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.

④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

다. 연구개발 내용 및 추진일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비 (백만원)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1년차 (20○○)														
2년차 (20○○)														
…														

3. 중요 연구변경 및 선정평가, 연차진도관리 의견 반영 현황

(1년차는 선정평가위원회의 의견, 차년도 연차계획 시부터는 연차진도관리 의견에 대한 반영 및 변경사항 누적 기재)

○ 중요 연구변경사항

연차	당초계획	변경내용	변경사유(근거문서 포함)
선정평가시 (20○○)			
1년차 (20○○)			

○ 선정평가 및 연차진도관리 의견에 대한 반영 현황

연차	의견	반영사항
선정평가시 (20○○)	○선정평가위원회 평가의견 -	
1년차 (20○○)	○1년차 연차진도관리 의견 -	
2년차 (20○○)		

Ⅲ. 주요 연구 성과 요약

제 목

* 정성적 평가를 효율적으로 추진하기 위한 자료이오니, 수행결과를 성과별로 요약하여 작성 요망(1～2 페이지 내)
* 주관과제단위에서 연구성과를 종합적으로 요약한 자료는 반드시 포함
* 한 과제에 여러 개의 성과 작성 가능

□ 연구 배경

○

□ 주요 연구성과

○

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

□ 파급효과

※ 과학, 기술적, 사회·경제적 효과를 자세히 작성

○

영역-어젠다-대과제	*1-1-1*	예산사업명	*세부사업_내역사업명*
주관과제명			(PJ000000)
세부과제명			(PJ00000000)
연 구 자		연구기관	

<붙임 1>

연구성과 근거자료-총 연구기간 성과

(성과물 유형을 기준으로 정렬, ATIS 성과물목록 활용 승인성과만 해당)

세부과제명	세부 과제 책임자	성과물 유형	성과물명	성과물 주담당자	성과적 용년월	성과물 승인여부
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	기능성물질/소재 개발	신생아에서 분리한 유산균 Enterococcus faecalis	홍길동	2019년 03월	승인
버섯 유전자원 보존 및 특성 정보화	성춘향	논문게재 (비SCI)	Characteristics of Metacordyceps yongmunensis, a New Species from Korea	성춘향	2019년 09월	승인
버섯 유전자원 보존 및 특성 정보화	성춘향	논문게재 (비SCI)	Cultural Characteristics of Shimizuomyces paradoxus Collected from Korea	성춘향	2019년 09월	승인
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	산업재산권 출원	항생제 저항성 포도상구균(MRSA) 억제 유산균 바이셀라 비리데센스	홍길동	2019년 10월	승인
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	생물자원 등록·기탁	Weissella viridescens	홍길동	2019년 04월	승인

※ 농촌진흥사업 종합관리시스템(http://atis.rda.go.kr) 로그인 → 연구과제 → 연차계획관리 → 협약연도(당해 연도) : 20○○년 → 해당과제 클릭(좌측 □) → 좌측하단의 성과물 목록 엑셀화일 리포팅 → 정보저장·활용

【별지 제18호 서식】

연구개발 최종보고서(평가용)

과제번호										
보안등급	일반[ ], 보안[ ], 도전과제[ ]									
과제성격	기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]									
영역명	(코드)									
어젠다명	(코드)									
대과제명	(코드)									
예산사업명	(단위사업_세부사업_내역사업) * 과제 종료년도의 세부사업명 기재									
주관과제명	국 문									
	영 문									
주관연구기관	기관명			사업자등록번호						
주관연구책임자	성 명			직급(직위)						
	전화번호			전자우편						
	휴대전화			팩스번호						
	과학기술인등록번호									
총 연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)									
당해연도연구기간	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)									
세부(협동)과제	과제명			수행기관		책임자		연구기간		총연구비 (백만원)
	(제1협동) …									
	⋮									
연구개발비 현황 (단위: 백만원)										
년 도	정부 출연금 (A)	시험연구비						합계 (F= A+B)	민간부담금		
		소계 (B)	본청	농과원	식량원	원예원	축산원		현금 (C)	현물 (D)	소계 (E=C+D)
1차년도											
2차년도											
3차년도											
4차년도											
⋮											
합계											
참여기관 (위탁연구기관, 참여기업)	기관명		책임자 성명		직급(직위)		전화번호		전자우편		과학기술인 등록번호
참여기업	중소기업( )개, 중견기업( )개, 대기업( )개										
상대국	(국제공동연구 해당)			상대국연구기관			(국제공동연구 해당)				

※ 평가용 보고서는 개조식 또는 반개조식으로 작성

제 1 장 연구 개발 과제의 개요

* 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술

제1절 연구 개발 목적

제2절 연구 개발의 필요성

제3절 연구 개발 범위

제 2 장 연구 수행 내용 및 결과

* 이론적, 실험적 접근방법, 연구내용, 연구결과를 기술

제 3 장 목표달성도 및 관련분야 기여도

* 연도별 연구목표 및 평가착안점에 입각한 연구개발목표의 달성도 및 관련분야의 기술발전에의 기여도 등을 기술

제1절 : 목표대비 달성도

당초 목표	가중치(%)	개발 내용	달성도(%)
1)		1)	
2)		2)	
3)		3)	
합	100%		

* 당초 목표 및 가중치는 협약 시(신규연구과제 등록 시) 제시한 최종 목표 및 가중치를 입력함(협약 변경에 의해 변경된 경우에는 변경된 목표 및 가중치를 입력)

제2절 : 정량적 성과(논문게재, 특허출원, 기타)를 기술

성과지표명 \ 연도		당초 목표 (전체)	실적	달성도 (%)	가중치 (%)
논문게재/논문표준화된 영향력지수	SCI				
	비SCI				
산업재산권	출원				
	등록				
학술발표	국제				
	국내				
품종	출원				
	등록				
기술이전	유상				
	무상				
정책자료					
영농기술·정보					
생물자원 등록·기탁					
…					
계		-		-	100

* ATIS 승인 기준

* 달성도(%) = (실적소계/당초목표전체) × 100

제 4 장 연구 결과의 활용 계획

* 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안을 기술

* 현재 추진중인 추가적인 논문게재, 산업재산권 출원 사항

제 5 장 연구 개발 결과의 보안 등급

제 6 장 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 연구시설·장비 현황

구입 기관	연구 시설/ 연구 장비명	규격 (모델명)	수량	구입 연월일	구입 가격 (천 원)	구입처 (전화번호)	비고 (설치장소)	NTIS장비 등록 번호

제 7 장 연구개발과제의 대표적 연구실적

번호	구분 (논문/ 특허/ 기타)	논문명/특허명/기타	소속 기관명	역할	논문게재지/ 특허등록국가	Impact Factor	논문게재일 /특허등록일	사사여부 (단독사사 또는 중복사사)	특기사항 (SCI여부 /인용횟수 등)
1							yyyy.mm.dd		
2							yyyy.mm.dd		
3							yyyy.mm.dd		
4							yyyy.mm.dd		

제 8 장 기타사항

(최초 과제 계획시 설정했던 사항과 최종보고서 작성시 변동된 사항에 대한 기술 및 타당한 근거 제시)

<붙임 1>

제 목

* 정성적 평가를 효율적으로 추진하기 위한 자료이오니, 수행결과를 성과별로 요약하여 작성 요망(1~2 페이지 내)
* 주관과제단위에서 연구성과를 종합적으로 요약한 자료는 반드시 포함
* 한 과제에 여러 개의 성과 작성 가능

□ 연구 배경

○

○

□ 주요 연구성과

○

○

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

□ 파급효과

※ 과학, 기술적, 사회·경제적 효과를 자세히 작성

○

영역-어젠다-대과제	*1-1-1*	예산사업명	*세부사업_내역사업명*
주관과제명			(PJ000000)
세부과제명			(PJ00000000)
책 임 자		연구기관	

<붙임 2>

연구성과 근거자료-총 연구기간 성과

(성과물 유형을 기준으로 정렬, ATIS 성과물목록 활용 승인성과만 해당)

세부과제명	세부 과제 책임자	성과물 유형	성과물명	성과물 주담당자	성과적 용년월	성과물 승인여부
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	기능성물질/소재 개발	신생아에서 분리한 유산균 Enterococcus faecalis	홍길동	2010년 03월	승인
버섯 유전자원 보존 및 특성 정보화	성춘향	논문게재 (비SCI)	Characteristics of Metacordyceps yongmunensis, a New Species from Korea	성춘향	2010년 09월	승인
버섯 유전자원 보존 및 특성 정보화	성춘향	논문게재 (비SCI)	Cultural Characteristics of Shimizuomyces paradoxus Collected from Korea	성춘향	2010년 09월	승인
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	산업재산권 출원	항생제 저항성 포도상구균(MRSA) 억제 유산균 바이셀라 비리데센스	홍길동	2010년 10월	승인
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	생물자원 등록·기탁	Weissella viridescens	홍길동	2010년 04월	승인

※ 농촌진흥사업 종합관리시스템(http://atis.rda.go.kr) 로그인 → 연구과제 → 연차계획관리 → 협약연도 : 전체 → 해당과제 클릭(좌측 □) → 좌측하단의 성과물 목록 엑셀화일 리포팅 → 정보저장·활용

<붙임 3>

주관연구기관의 자체 평가 의견서(완결과제시 반드시 작성)

1. 과제현황

과제번호					
영역	(코드)				
어젠다	(코드)				
대과제	(코드)				
예산사업	(단위사업_세부사업_내역사업) * 과제 종료연도의 세부사업명 기재				
주관과제명			주관책임자		
연구기관			과제성격	*기초/응용/개발/기타*	
연구기간 연 구 비 (백만원)	연차	시 험 연 구 비	정부출연금	민간	계
	1차년도				
	2차년도				
	3차년도				
	4차년도				
	5차년도				
	계				
참여기업					
상 대 국			상대국연구기관		

※ 총 연구기간이 5차년도 이상인 경우 셀을 추가하여 작성 요망

2. 평가일 :

3. 평가자(연구책임자) :

소속	직위	성명

4. 평가자(연구책임자) 확인 :

본인은 평가대상 과제에 대한 연구결과에 대하여 객관적으로 기술하였으며, 공정하게 평가하였음을 확약하며, 본 자료가 전문가 및 전문기관 평가 시에 기초자료로 활용되기를 바랍니다.

확 약	

Ⅰ. 연구개발실적

※ 다음 각 평가항목에 따라 자체평가한 등급 및 실적을 간략하게 기술(200자 이내)

1. 연구개발결과의 우수성/창의성

■ 등급 : (아주우수, 우수, 보통, 미흡, 불량)

2. 연구개발결과의 파급효과

■ 등급 : (아주우수, 우수, 보통, 미흡, 불량)

3. 연구개발결과에 대한 활용가능성

■ 등급 : (아주우수, 우수, 보통, 미흡, 불량)

4. 연구개발 수행노력의 성실도

■ 등급 : (아주우수, 우수, 보통, 미흡, 불량)

5. 공개발표된 연구개발성과(논문, 지적소유권, 발표회 개최 등)

■ 등급 : (아주우수, 우수, 보통, 미흡, 불량)

Ⅱ. 연구목표 달성도

세부연구목표 (연구계획서상의 목표)	비중* (%)	달성도 (%)	자체평가

* 목표별 비중의 합이 100이 되도록 작성

Ⅲ. 종합의견

1. 연구개발결과에 대한 종합의견

2. 평가시 고려할 사항 또는 요구사항

3. 연구결과의 활용방안 및 향후 조치에 대한 의견

Ⅳ. 보안성 검토 (※ 보안성이 필요하다고 판단되는 경우 작성함)

1. 연구책임자의 의견

2. 연구기관 자체의 검토결과

【별지 제19호 서식】

<표지>

연구개발 최종보고서

Ⅰ. 인쇄규격

1. 크기: A4 신판(가로 210mm * 세로297mm)
2. 제본: 좌철
3. 용지
   가. 표지 200g/㎡ 양면 아트지
   나. 내용 80g/㎡ 모조지
4. 인쇄방법
   가. 표지: 바탕 백색, 활자 흑색
   나. 내용: 흑색 지정활자

Ⅱ. 편집순서

1. 표지
2. 제출문
3. 보고서 요약서
4. 국문요약문
5. 영문요약문
6. 본문목차
7. 본문
8. 뒷면지

Ⅲ. 참고사항

전자조판 인쇄 시에는 이에 준한다.

Ⅳ. 편집순서별 서식

<편집순서>

1. 표지

완결과제 최종보고서

일반과제(○), 보안과제( ), 도전과제( )　　(과제번호 : PJ000000)

주관과제명(한글)

(주관과제명(영문))

주관연구기관명

연구수행기간

○○○○.○○ ~ ○○○○.○○

농촌진흥청

2. 제출문

제 출 문

농촌진흥청장 귀하

본 보고서를 "○○○에 관한 연구"(개발기간 : 20 . . ~ 20 . .) 과제의 최종보고서로 제출합니다.

제1세부연구과제 :
제2세부연구과제 :
제1협동연구과제 :
제2협동연구과제 :

20 . . .

제1세부/협동연구기관명 : ○ ○ ○
제1세부/협동연구책임자 : ○ ○ ○
참 여 연 구 원 : ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○
제2세부/협동연구기관명 : ○ ○ ○
제2세부/협동연구책임자 : ○ ○ ○
참 여 연 구 원 : ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○, ○ ○ ○

주관연구책임자 : ㊞

주관연구기관장 : *기관명기재* 직인

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 제51조에 따라 보고서 열람에 동의합니다.

* 반드시 기관장 직인을 받아서 스캔 첨부

3. 보고서 요약서

보고서 요약서

<table>
<tr><td>영역</td><td></td><td>어젠다</td><td></td><td>대과제</td><td></td></tr>
<tr><td>과제 번호</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">연구사업명</td><td>단위사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>세부사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>내역사업명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구과제명</td><td>주관과제명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>세부(협동)
과제명</td><td colspan="4">(1세부)
(1협동)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">연구책임자</td><td>구분</td><td colspan="2">연구기관</td><td>소속</td><td>성명</td></tr>
<tr><td>1세부</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>1협동</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>:</td><td colspan="2"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>총 연구기간
참여
연구원 수</td><td colspan="2">총: 명
내부: 명
외부: 명</td><td>총 연구개
발비</td><td colspan="2">정부: 천원
민간: 천원
계: 천원</td></tr>
<tr><td>위탁연구기관
명 및
연구책임자</td><td colspan="2"></td><td>참여기업명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>국제공동연구</td><td colspan="3">상대국명:</td><td colspan="2">상대국 연구기관명:</td></tr>
<tr><td colspan="4">요약(연구개발성과를 중심으로 개조식으로 작성하되, 500자 이내로 작성합니다)</td><td colspan="2">보고서 면수</td></tr>
</table>

4. 국문 요약문

〈 국 문 요 약 문 〉

연구의 목적 및 내용					
연구개발성과					
연구개발성과의 활용계획 (기대효과)					
중심어 (5개 이내)					

5. 영문 요약문

〈 Summary 〉

Purpose& Contents					
Results					
Expected Contribution					
Keywords					

6. 본문목차

〈 목 차 〉

제 1 장 연구개발과제의개요 ·····

제 2 장 연구수행 내용 및 결과 ·····

제 3 장 목표달성도 및 관련분야에의 기여도 ·····

제 4 장 연구결과의 활용계획 등 ·····

제 5 장 연구개발성과의 보안등급 ·····

제 6 장 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 연구시설·장비현황 ·····

제 7 장 연구개발과제의 대표적 연구실적 ·····

제 8 장 기타사항 ·····

제 9 장 참고문헌 ·····

7. 본문

(학술지 게재 논문 형태로 보고서를 작성하되 “자세히” 서술)

제 1 장 연구 개발 과제의 개요

* 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술

제1절 연구 개발 목적

제2절 연구 개발의 필요성

제3절 연구 개발 범위

제 2 장 연구 수행 내용 및 결과

* 이론적, 실험적 접근방법, 연구내용, 연구결과를 기술

제 3 장 목표달성도 및 관련분야 기여도

* 연도별 연구목표 및 평가착안점에 입각한 연구개발목표의 달성도 및 관련분야의 기술발전에의 기여도 등을 기술

제1절 : 목표대비 달성도

제2절 : 정량적 성과(논문게재, 특허출원, 기타)를 기술

제 4 장 연구 결과의 활용 계획

* 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안을 기술
* 현재 추진중인 추가적인 논문게재, 산업재산권 출원 사항

제 5 장 연구 개발 결과의 보안 등급

제 6 장 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 연구시설·장비 현황

구입 기관	연구 시설/ 연구 장비명	규격 (모델명)	수량	구입 연월일	구입 가격 (천 원)	구입처 (전화번호)	비고 (설치장소)	NTIS장비 등록 번호

제 7 장 연구개발과제의 대표적 연구실적

번호	구분 (논문/ 특허/ 기타)	논문명/특허명/기타	소속 기관명	역할	논문게재지/ 특허등록국가	Impact Factor	논문게재일 /특허등록일	사사여부 (단독사사 또는 중복사사)	특기사항 (SCI여부/ 인용횟수 등)
1							yyyy.mm.dd		
2							yyyy.mm.dd		
3							yyyy.mm.dd		
4							yyyy.mm.dd		

제 8 장 기타사항

(최초 과제 계획시 설정했던 사항과 최종보고서 작성시 변동된 사항에 대한 기술 및 타당한 근거 제시)

제 9 장 참고문헌

* 보고서 작성시 인용된 모든 참고 문헌을 열거한다.

본 문 작 성 요 령

1. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, (1), (가), ①, ㉮, 등으로 하고,
   - 장은 17 포인트 중고딕체
   - 절은 15 포인트 신명조체
   - 본문은 11 포인트 신명조체로 한다.
     단, 본문의 내용 중 중요부문은 중고딕체로 사용할 수 있다.

2. 장은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작한다.

3. 본문은 11 포인트 횡으로 작성한다.

4. 각주는 해당 페이지 하단에 8포인트 활자로 표기하며, 본문과 구분토록 한다.

5. 한글, 한문, 영문을 혼용한다.

6. 참고문헌(reference) 인용의 경우 본문 중에 사용처를 반드시 표시한다.
   * 작성방법 : 저자명, 년도, 논문제목, 학술지명, 권(호):페이지

8. 뒷면지

주 의

1. 이 보고서는 농촌진흥청에서 시행한 「(예산사업명) 사업」의 연구보고서입니다.

2. 이 보고서 내용을 발표하는 때에는 반드시 농촌진흥청에서 시행한 「(예산사업명) 사업」의 연구 결과임을 밝혀야 합니다.

3. 국가과학기술 기밀유지에 필요한 내용은 대외적으로 발표 또는 공개하여서는 아니 됩니다.

* 예산사업명은 과제 종료년도에 지원한 세부사업을 기재함

<붙임> 별도화일로 작성하여 ATIS에 등록

주요 결과 요약서

□ **과제명 :**

▶ **연구목적 :**

○

○

▶ **주요연구내용 :**

○ 종합 성과 (과제단위)

- (주요연구내용)

-

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

○ 1세부과제명 :

- (주요연구내용)

-

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

○ 2세부과제명 :

- (주요연구내용)

-

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

○ 3세부과제명 :

- (주요연구내용)

-

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

※ 3쪽 이내 작성

【별지 제20호 서식】

세부(협동)과제 최종보고서

<table>
<tr><td>과제번호</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>보안등급</td><td colspan="6">일반[ ], 보안[ ], 도전과제[ ]</td></tr>
<tr><td>과제성격</td><td colspan="6">기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]</td></tr>
<tr><td>영역명</td><td colspan="6">(코드)</td></tr>
<tr><td>어젠다명</td><td colspan="6">(코드)</td></tr>
<tr><td>대과제명</td><td colspan="6">(코드)</td></tr>
<tr><td>예산사업명</td><td colspan="6">(단위사업_세부사업_내역사업) * 과제 종료연도의 세부사업명 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주관과제명</td><td>국 문</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>영 문</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주관연구기관</td><td colspan="3"></td><td>주관연구책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">세부(협동)과제명</td><td rowspan="2">제○세부</td><td>국문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>세부(협동)연구기관</td><td colspan="2">기관명</td><td></td><td>사업자등록번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">세부(협동)
연구책임자</td><td colspan="2">성 명</td><td></td><td>직급(직위)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">전화번호</td><td></td><td>전자우편</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">휴대전화</td><td></td><td>팩스번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">과학기술인등록번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>총연구기간</td><td colspan="6">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td>당해연도연구기간</td><td colspan="6">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td colspan="7">연구개발비 현황 (단위: 백만원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">년 도</td><td rowspan="2">정부출연금
(A)</td><td colspan="5">시험연구비</td><td rowspan="2">합계
(F=A+B)</td><td colspan="3">민간부담금</td></tr>
<tr><td>소계
(B)</td><td>본청</td><td>농과원</td><td>식량원</td><td>원예원</td><td>축산원</td><td>현금
(C)</td><td>현물
(D)</td><td>소계
(E=C+D)</td></tr>
<tr><td>1차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⋮</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여기관
(위탁연구기관,
참여기업)</td><td>기관명</td><td>책임자
성명</td><td>직급(직위)</td><td colspan="2">전화번호</td><td>전자우편</td><td colspan="2">과학기술인
등록번호</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여기업</td><td colspan="7">중소기업( )개, 중견기업( )개, 대기업( )개</td></tr>
<tr><td>상대국</td><td colspan="2">(국제공동연구 해당)</td><td colspan="2">상대국 연구기관</td><td colspan="3">(국제공동연구 해당)</td></tr>
</table>

〈 국 문 요 약 문 〉

연구의 목적 및 내용					
연구개발성과					
연구개발성과의 활용계획 (기대효과)					
중심어 (5개 이내)					

〈 Summary 〉

Purpose& Contents					
Results					
Expected Contribution					
Keywords					

〈 목 차 〉

제 1 장 연구개발과제의개요 ·····

제 2 장 연구수행 내용 및 결과 ·····

제 3 장 목표달성도 및 관련분야에의 기여도 ·····

제 4 장 연구결과의 활용계획 등 ·····

제 5 장 연구개발성과의 보안등급 ·····

제 6 장 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 연구시설·장비현황 ·····

제 7 장 연구개발과제의 대표적 연구실적 ·····

제 8 장 기타사항 ·····

제 9 장 참고문헌 ·····

(학술지 게재 논문 형태로 보고서를 작성하되 “자세히” 서술)

제 1 장 연구 개발 과제의 개요

* 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술

제1절 연구 개발 목적

제2절 연구 개발의 필요성

제3절 연구 개발 범위

제 2 장 연구 수행 내용 및 결과

* 이론적, 실험적 접근방법, 연구내용, 연구결과를 기술

제 3 장 목표달성도 및 관련분야 기여도

* 연도별 연구목표 및 평가착안점에 입각한 연구개발목표의 달성도 및 관련분야의 기술발전에의 기여도 등을 기술

제1절 : 목표대비 달성도

제2절 : 정량적 성과(논문게재, 특허출원, 기타)를 기술

제 4 장 연구 결과의 활용 계획

* 추가연구의 필요성, 타 연구에의 응용, 기업화 추진방안을 기술
* 현재 추진중인 추가적인 논문게재, 산업재산권 출원 사항

제 5 장 연구 개발 결과의 보안 등급

제 6 장 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 연구시설·장비 현황

구입 기관	연구 시설/ 연구 장비명	규격 (모델명)	수량	구입 연월일	구입 가격 (천 원)	구입처 (전화번호)	비고 (설치장소)	ZEUS장비 등록 번호

제 7 장 연구개발과제의 대표적 연구실적

번호	구분 (논문/ 특허/ 기타)	논문명/특허명/기타	소속 기관명	역할	논문게재지/ 특허등록국가	Impact Factor	논문게재일 /특허등록일	사사여부 (단독사사 또는 중복사사)	특기사항 (SCI여부/ 인용횟수 등)
1							yyyy.mm.dd		
2							yyyy.mm.dd		
3							yyyy.mm.dd		
4							yyyy.mm.dd		

제 8 장 기타사항

* 최초 과제 계획시 설정했던 사항과 최종보고서 작성시 변동된 사항에 대한 기술 및 타당한 근거 제시)

제 9 장 참고문헌

* 보고서 작성시 인용된 모든 참고 문헌을 열거

<붙임>

주요 결과 요약서

□ 세부과제명 :

▶ 연구목적 :

○

○

▶ 주요연구내용 :

○

○

그림 제목	*그림 제목*	*그림 제목*	*그림 제목*

※ 2쪽 이내 작성

본 문 작 성 요 령

1. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, (1), (가), ①, ㉮, 등으로 하고,
   - 장은 17 포인트 중고딕체
   - 절은 15 포인트 신명조체
   - 본문은 11 포인트 신명조체로 한다.
     단, 본문의 내용 중 중요부문은 중고딕체로 사용할 수 있다.

2. 장은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작한다.

3. 본문은 11 포인트 횡으로 작성한다.

4. 각주는 해당 페이지 하단에 8포인트 활자로 표기하며, 본문과 구분토록 한다.

5. 한글, 한문, 영문을 혼용한다.

6. 참고문헌(reference) 인용의 경우 본문 중에 사용처를 반드시 표시한다.
   * 작성방법 : 저자명, 년도, 논문제목, 학술지명, 권(호):페이지

【별지 제21호 서식】

서 약 서

소 속 :

성 명 : (서명)

<과제기획위원회용>

본인은 심의대상 연구개발과제의 과제제안요구서(RFP)를 공정하게 검토·심의하고, 농촌진흥청과 상의없이 심의내용을 사용, 공개하지 않으며, 심의대상 과제의 공모에 응모하지 않을 것을 서약합니다.

<과제평가위원회용>

본인은 평가대상 연구개발과제 및 연구책임자와 직접적인 이해관계가 없으며, 본 과제를 공정하게 평가하고 농촌진흥청과 연구책임자와 상의 없이 연구내용을 사용, 공개하지 않으며, 평가결과에 대하여 외부에 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

년 월 일

○	동의함		동의하지않음

※ ATIS에서는 전자문서로 구현함

【별지 제22호 서식】

신규과제 선정 온라인평가서

1. 제안요청과제의 목적과 제안과제의 연구목표의 일치도 : 배점 20점

세부항목	평가내용	배 점				
		우수	양호	보통	미흡	불량
과제목적의 적합성	○ 연구과제 요청된 과제의 목적에 적합한 과제인가?	10	8	6	4	2
연구개발계획서 작성 적절성	○ 항목별로 제시된 페이지 수 이내에서 기술 되었는가?	10	8	6	4	2

2. 연구목표 달성을 위한 전략 및 추진체계 : 배점 30점

세부항목	평가내용	배 점				
		우수	양호	보통	미흡	불량
최종목표	○ 연구개발 최종목표의 적절성(핵심기술도출의 정확성)	10	8	6	4	2
단계별 목표	○ 단계별 및 연차별 목표설정 및 내용의 적절성	10	8	6	4	2
연구추진체계	○ 목표달성을 위한 전체적인 추진전략은 효율적인가?	10	8	6	4	2
소 계						

3. 자체설정목표 달성 가능성 : 배점 30점

세부항목	평가내용	평가점수				
		우수	양호	보통	미흡	불량
연구성과	○ 정량적 연구목표는 적절한가?	10	8	6	4	2
결과활용	○ 기대성과 및 활용방안의 적절성은?	10	8	6	4	2
목표달성가능성	○ 자체설정목표의 달성가능성은 높은가?	10	8	6	4	2
소 계						

4. 목표 달성시 파급효과 : 배점 20점

세부항목	평가내용	평가점수				
		우수	양호	보통	미흡	불량
목표달성에 의한 파급효과	○ 기술적 파급효과?	10	8	6	4	2
	○ 경제적 파급효과?	10	8	6	4	2
소 계						

종합 검토의견

【별지 제23호 서식】

신규과제 선정 발표평가 평가서

영역코드		어젠다코드		대과제코드	
연구수행형태		응모구분		예산총액(백만원)	
제안과제명				과제책임자	
평가자	소 속	직 위	성 명	총 점	순 위

1. 연구개발계획서의 적절성 : 배점 20점

세부항목	평가내용	배 점				
		우수	양호	보통	미흡	불량
적합성	○ 제안요청서에서 요구하는 내용과 제안내용의 적합성	10	8	6	4	2
이해력	○ 제안요청서에 대한 제안자의 이해정도	10	8	6	4	2
소 계						

2. 연구목표 달성을 위한 전략 및 추진체계 : 배점 20점

세부항목	평가내용	배 점				
		우수	양호	보통	미흡	불량
최종/단계별 목표	○ 단계별 및 연차별 목표설정 및 내용의 적절성(핵심기술도출의 정확성)?	5	4	3	2	1
예산의 적절성	○ 과제계획과 예산은 적절한가?	5	4	3	2	1
연구추진체계	○ 목표달성을 위한 전체적인 추진전략은 효율적인가?	5	4	3	2	1
연구수행방법	○ 연구수행방법은 적절한가?	5	4	3	2	1
소 계						

3. 자체설정목표 달성 가능성 : 배점 20점

세부항목	평가내용	평가점수				
		우수	양호	보통	미흡	불량
결과활용	○ 기대성과 및 활용방안의 적절성은?	10	8	6	4	2
목표달성가능성	○ 정량적연구목표의 달성가능성은 높은가?	10	8	6	4	2
소 계						

4. 목표 달성시 파급효과 : 배점 20점

세부항목	평가내용	평가점수				
		우수	양호	보통	미흡	불량
목표달성에 의한 파급효과	○ 기술적/경제적 파급효과	10	8	6	4	2
	○ 연구결과의 실용/산업화 및 타 분야의 기여도	10	8	6	4	2
소 계						

5. 연구책임자의 연구실적 및 해당분야 전문성 : 배점 20점

세부항목	평가내용	배 점				
		우수	양호	보통	미흡	불량
연구실적	○ 연구책임자는 연구수행의 책임자로 적합한가?	5	4	3	2	1
선행연구실적	○ 연구책임자의 과제와 관련된 선행연구실적은 우수한가?	5	4	3	2	1
기술력	○ 과제관련 기술의 보유정도는?	5	4	3	2	1
전문성 및 창의성	○ 목표달성을 위한 전문적이며 창의적인 아이디어가 있는가?	5	4	3	2	1
소 계						

예산 검토의견
□ 규모조정에 따른 전략 및 연구내용 조정안 ○ ○
종합 검토의견
□ 목표달성을 위해 보완이 필요한 부분 (예시) ○ 연구방법 - ○ 연구기간 단축 또는 성과 극대화를 위한 조언 -

평가자 성명 (서명)

【별지 제24호 서식】

연차실적·계획 점검표

영역코드		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
과제구분	*공동/고유*	수행기간	*'00~'00*	연구개발비 (백만원)	*('20) 000 총액 000*		
주관과제명							
과제책임자	소 속		성 명		취득점수 합계		

☐ **정량적 평가 :** 수행결과 정량적 목표달성도 : 배점 40점 (점)

구 분 / 성과지표	계 획 (A)	실 적 (B)	목표 달성률 (C: B/A)	당초 가중치 (D)	점수 (C×D)
논문게재/ 논문표준화된영향력지수(SCI)					
논문게재/ 논문표준화된영향력지수 (비SCI)					
산업재산권(출원)					
산업재산권(등록)					
.....					
합 계					

* 계획과 실적은 당해연차까지 누적하여 계산
* 목표달성률이 1이 넘으면 1로 계산
* 가중치는 다년차 가중치를 기준으로 당해 성과지표별로 환산하여 자동 계산됨
* ATIS에 성과물 승인된 사항만 자동 계산됨

□ **정성적 평가 :** 연구의 창의성 및 활용방안 : 배점 40점 (점)

평 가 항 목	가중치	달성도("○"로 표시)										점수
		5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	
1. 당초 연구계획대로 수행되고 있는가?	1											
2. 연구성과가 연구과제의 기본방향과 잘 부합하는가?	2											
3. 연구성과의 질적수준(독창성, 우수성 등)은 어떠한가?	2											
4. 연구결과가 정책적, 경제적, 기술적으로 파급효과가 큰가?	2											
5. 연구결과의 성과활용계획이 우수하고 실현가능한가?	1											

□ **계속 수행의 타당성 평가 :** 배점 20점 (점)

평 가 항 목	가중치	달성도("○"로 표시)					점수
		A(5)	B(4)	C(3)	D(2)	E(1)	
1. 당초 계획에 준하여 연구목표가 설정되었는가?	1						
2. 연구내용이 구체적이고 타당성있게 제시되었는가?	1						
3. 연구추진일정이 연구목표를 달성할 수 있도록 적절하게 계획되었는가?	1						
4. 연구책임자 및 연구팀의 연구역량과 과제수행 의지가 강한가?	1						

□ **종합 평가의견** *(당해 연도 미비점 및 차년도 반영요청 사항 등)*

◇ 매우우수 : 평가점수의 평균이 90점이상으로 평가된 과제
◇ 우수 : 평가점수의 평균이 80점이상~90점미만으로 평가된 과제
◇ 보통 : 평가점수의 평균이 60점이상~80점미만으로 평가된 과제
◇ 미흡 : 평가점수의 평균이 50점이상~60점미만으로 평가된 과제
◇ 매우미흡 : 평가점수의 평균이 50점미만으로 평가된 과제

* 평가서는 평가대상 과제 특성에 따라 수정 활용

【별지 제25호 서식】

완결과제 결과평가서(온라인, 발표)

영역코드		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
과제구분	*공동/고유*	수행기간	*'00~'00*	연구개발비 (백만원)			
주관(세부)과제명							
주관(세부)과제책임자	소 속		성 명		취득점수 합계		

☐ **정량적 평가 :** 수행결과 정량적 목표달성도 : 배점 40점 (점)

구 분 / 성과지표	계 획 (A)	실 적 (B)	목표 달성률 (C: B/A)	당초 가중치 (D)	점수 (C×D)
논문게재/ 논문표준화된영향력지수(SCI)					
논문게재/ 논문표준화된영향력지수(비SCI)					
산업재산권(출원)					
산업재산권(등록)					
학술발표(국내)					
학술발표(국제)					
정책자료					
영농기술・정보					
.....					
합 계				**1.0**	

* 목표달성률이 1이 넘으면 1로 계산

* ATIS에 성과물 승인된 사항만 자동 계산됨

□ **정성적 평가 :** 연구의 충실성, 연구목표 달성도, 연구성과의 활용성 : 배점 60점(　　점)

평 가 항 목	가중치	달성도("○"로 표시)										점수
		5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	
1. 연구성과가 연구과제의 당초 기본방향과 잘 부합되었는가?	2											
2. 연구개발 과정 및 방법이 적절하게 수행되었는가?	1											
3. 연구성과가 당초 계획서상의 최종목표를 달성했는가?	2											
4. 연구성과의 질적수준은 어떠한가?	2											
5. 연구결과가 정책적, 경제적, 기술적으로 파급효과가 큰가?	2											
6. 연구결과의 성과활용계획 및 방안이 우수하고 실현가능한가?	1											
7. 연구성과를 달성하기 위해 연구책임자 및 연구팀간 협력은 잘 되었는가?	1											
8. 당초 목표하지 않은 부가적인 연구개발 성과가 도출되었는가?	1											

□ **종합 평가의견**

본 과제의 평가 결과를 종합하여 아래와 같이 평가합니다.

◇ 매우우수 : 평가점수의 평균이 90점이상으로 평가된 과제
◇ 우수 : 평가점수의 평균이 80점이상~90점미만으로 평가된 과제
◇ 보통 : 평가점수의 평균이 60점이상~80점미만으로 평가된 과제
◇ 미흡 : 평가점수의 평균이 50점이상~60점미만으로 평가된 과제
◇ 매우미흡 : 평가점수의 평균이 50점미만으로 평가된 과제

평가자　　성명　　(서명)

* 평가서는 평가대상 과제 특성에 따라 수정 활용

【별지 제26호 서식】

중점관리 대상과제 점검

영역코드		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
사업명	*단위사업_세부사업_내역사업*						
과제명							
과제구분	*공동 / 고유*		수행형태	*계속 / 완결*			
주관 책임자	(소속)		(성명)		(연락처)		
주관 책임자	(소속)		(성명)		(연락처)		
세부 및 협동과제	과제명		소속기관	책임자	연구기간	총연구비 (백만원)	

1. 연구개발의 목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표	점검결과
1년차('00)		
2년차('00)		
…		
최종		

나. 정량적 목표

성과지표명		1년차 (20○○)	2년차 (20○○)	3년차 (20○○)	달성도	점검결과
논문게재/ 논문표준화된 영향력지수	SCI					
	비SCI					
산업재산권	출원					
	등록					
정책자료						
영농기술・정보						
…						

2. 연구자 건의사항

3. 점검자 종합의견

20○○.○○.○○

점검자 : **(인)**

【별지 제27호 서식】

이의신청서

<table>
<tr><td colspan="8">1. 연구개발과제 현황</td></tr>
<tr><td>영역코드</td><td></td><td>어젠다코드</td><td></td><td>대과제코드</td><td></td><td>과제번호</td><td></td></tr>
<tr><td>사업명</td><td colspan="7">단위사업_세부사업_내역사업</td></tr>
<tr><td>과제명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>과제구분</td><td colspan="3">공동 / 고유</td><td>수행형태</td><td colspan="3">계속 / 완결</td></tr>
<tr><td>(사업단)</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>연구책임자</td><td colspan="3"></td><td>소속기관</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구기간
및 연구비</td><td rowspan="2">총 연구기간
(년)</td><td rowspan="2">총액
(백만원)</td><td colspan="5">연도별 연구비(백만원)</td></tr>
<tr><td>1년차
(　　년)</td><td>2년차
(　　년)</td><td>3년차
(　　년)</td><td>4년차
(　　년)</td><td>5년차
(　　년)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">2. (과제평가결과, 제재조치) 통보접수 일시 :

3. 과제평가, 제재조치결과 :

4. 이의신청 사유</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="8">상기과제의 평가결과, 제재조치에 대하여 이의를 신청하오니 조치하여 주시기 바랍니다.

년　　월　　일

연구책임자 :　　(서명)

주관연구기관장 :　　(직인)</td></tr>
</table>

【별지 제28호 서식】

심 사 서

영역코드		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
과제구분	*공동 / 고유*	수행기간	0000~0000	연구개발비 (백만원)	*('20) 000* *총액 000*		
주관과제명							
과제책임자	소 속			성 명			

□ 심사결과

심사결과	
이의 인정	이의 불인정
사 유	

위와 같이 심사함

전문심사위원회 위원 (서명)

【별지 제29호 서식】

제재심의위원회 사전검토서

일자 : 20 . . .

영역코드		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
사업명	*단위사업_세부사업_내역사업*						
과제명							
과제구분	*공동 / 고유*		수행형태	*계속 / 완결*			
(사업단)							
연구책임자			소속기관				
연구기간	20 . . . ~ 20 . . .(총 년, 현재 년차)						
총 연구개발비(천원)							
구 분	1년차('00)	2년차('00)	3년차('00)	4년차('00)	5년차('00)	계	
시험연구비							
정부출연금							
민간부담금							
계							

1. 종합

2. 세부내용

□ 그 간의 과제 수행정도 및 결과

□ 제재사유가 발생하게 된 경위

☐ 제재사유 발생에 따른 관련 연구자의 전후 조치

☐ 제재사유 발생의 연구기관 및 연구자의 책임소재 여부

☐ 기타

【별지 제30호 서식】

제재심의위원회 종합심의서

심의일자 : 20 . . .

영역코드		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
사업명	*단위사업_세부사업_내역사업*						
과제명							
과제구분	*공동 / 고유*		수행형태	*계속 / 완결*			
(사업단)							
연구책임자			소속기관				
연구기간	20 . . . ~ 20 . . .(총 년, 현재 년차)						
제재대상	□ 연구기관 □ 연구자 (두개 모두 표시 가능)						
종합결과	□ 제재조치 필요(참여제한 년, 정부출연금 환수 원) □ 제재조치 불필요 □ 평가원 재검토 필요						

□ 제재사유의 인정여부

제재사유	□ 인정 □ 불인정
** 제재조치위원회 심의요청서에서 제시한 사항이 제재사유에 해당하는지 판단하여 그에 대한 사유작성* ** 의원별 의견을 취합한 후 의견 협의*	

□ 참여제한(제재사유가 인정되는 경우)

심의결과	□ 필요(참여제한 기간 : 년) □ 불필요
** 참여제한 기간이 별지 6에서 명확히 제시된 경우에는 명시된 기간만을 작성하고 일정기간으로 제시된 경우에는 제시된 기간 중에 타당하다고 판단되는 기간과 사유작성* ** 의원별 의견을 취합한 후 의견 협의*	

□ **정부출연금 환수**(제재사유가 인정되는 경우)

심의 결과	□ 필요(정부출연금 환수 원) □ 불필요
** 정부출연금 환수금액이 별지 6에서 명확히 제시된 경우에는 명시된 금액만을 작성하고 해당금액으로 제시된 경우에는 타당하다고 판단되는 금액과 사유작성* ** 의원별 의견을 취합한 후 의견 협의*	

위와 같은 내용에 대하여 동의합니다.

위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)
위 원 : (인)

【별지 제31호 서식】

영농기술·정보

<table>
<tr><td>제 목</td><td colspan="10">휴명명조 12 point, 진하게, 줄간 120%</td></tr>
<tr><td>활 용 분 야</td><td colspan="10">(농업환경 등 18개 분야 중 택1일: 아래참조)</td></tr>
<tr><td>검 색 어</td><td colspan="10">5개 이내</td></tr>
<tr><td>활 용 내 용
요 약</td><td colspan="10"><작성방법>
활용내용은 목적, 영농기술정보 요약, 활용방법, 기대효과 등으로 <u>요약하여 1쪽</u>으로 작성

☐ 배경(휴명명조 12point, 진하게)
○ (휴먼명조 12point)
- 개발 영농기술정보과 관련된 배경, 목적, 필요성 등 작성

☐ 개발된 영농기술정보
○ (휴먼명조 12point)
- * 개발 영농기술정보에 대한 내용 작성(간략히)
* 영농기술 관련 대표 사진, 연구결과 도표 등 필요시 3매내외 삽입

☐ 파급효과
※ 과학, 기술적, 사회·경제적 효과 작성
* 활용분야 : 벼·맥류, 전·특작, 인삼·약초, 버섯, 채소, 과수, 화훼, 축산생명환경, 축산자원개발, 농업환경, 작물보호, 농업생물, 농산물안전성, 농업공학, 농산물가공이용, 농촌자원개발, 농업경영정보, 농업생명공학
* 활용 구분은 복수 선택 가능함. 단 해당 양식을 모두 작성 제출해야 함
영농기술 : 신기술보급지원사업(기술보급과), 현장실증(기술지원팀·과), 현장접목과제(개발부서)
영농정보 : 농업기술길잡이 작성자료, 교육·현장연시(지도직 교안 작성에 활용), 농사로 활용정보('농사로' 콘텐츠로 활용)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">활 용 구 분</td><td colspan="5">영농기술</td><td colspan="5">영농정보</td></tr>
<tr><td>신기술
보급</td><td>○</td><td>현장실증
현장접목</td><td>○</td><td>농업기술
길잡이</td><td>○</td><td>교육현장
연시</td><td>○</td><td>국가농업
기술포털</td><td>○</td></tr>
<tr><td>연구개발자</td><td colspan="10">농촌진흥청 국립○○○○원 △△△△과 □□□
(전화 : 000-000-0000, e-mail :) * 주연구개발자 1인만 작성, 일반전화만 작성)</td></tr>
</table>

제목 : (헤드라인M, 14point, 진하게)

□ 배경

○ (휴먼명조 12point)

** 개발 영농기술정보과 관련된 현황, 배경, 목적, 필요성 등 구체적 작성*

□ 영농기술정보 개요

○ (휴먼명조 12point)

-

** 개발기술 적용 대상 및 활용방법을 요약하여 작성 제시*

□ 연구결과

○ (휴먼명조 12point)

-

** 개발된 영농기술정보에 관련된 연구결과 제시*

그림 제목	그림 제목	

** 영농기술 관련 대표 사진, 연구결과 도표 등 필요시 삽입*

□ 파급효과

※ 과학, 기술적, 사회·경제적 효과 작성

○

○ 경제성 분석 (단위: 원/10a)

손실적 요소(A)	이익적 요소(B)
o 증가되는 비용: - - 계(A) : 00000원	o 증가되는 이익 - - 계(B) : 00000원
o 추정수익액(B-A): 00000 - 00000 = 000000원	

※ 단 경제적 이득이 1%라도 있으면 반드시 경제석 분석 내용제시

* 영농기술정보의 연구개발 내용 작성하여 대외로 공개되는 자료이므로, 개발된 연구결과를 요약하여 작성하고 개인정보 등은 제외 요망(3쪽 이내로 작성)

□ 관련 참고 영농기술정보 목록

○ 영농활용기술 DB를 검색하여 관련 기술의 연관성 차별성 제시

○ 참고 영농기술정보

* (표기 방법 : 번호. 활용분야, 영농활용기술명, 개발연도, 개발자)

연번	활용 분야	영농활용기술명	개발연도	개발자
1	*벼맥류*	*청보리 단위면적당 생산량 증대를 위해 조파(기계) 기술*	*2018*	*홍길동*
2	*벼맥류*	*중부지역에서의 사료용 벼와 총체맥류의 적합 작부체계*	*2019*	*홍길동*
3	*벼맥류*	*중부지역에서의 찰옥수수와 총체맥류의 적합 작부체계*	*2019*	*홍길동*
4	*벼맥류*	*지역별 조사료 주년생산을 위한 작부체계*	*2019*	*홍길동*
5	*벼맥류*	*답리작 사료맥류의 지역별 우수품종 추천*	*2019*	*홍길동*

<세부연구결과>

*(**필요시** 별지 **3매 이내**로 작성)*

줄간격 : 160

여백 : 위, 아래 12.7, 좌우 20, 머리글, 꼬리글 12.7, 제본 0

표 작성 : 11point

세부 활용 방법 작성양식(별도 작성 붙임)

□ 연구개발과제정보

<table>
<tr><td>활용제목</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>어젠다</td><td>00_00</td><td colspan="2">예산사업명</td><td colspan="5">세부사업_내역사업명</td></tr>
<tr><td>주관과제명</td><td colspan="8">(PJ000000)</td></tr>
<tr><td>세부과제명</td><td colspan="8">(PJ00000000)</td></tr>
<tr><td>연구개발자</td><td colspan="8">농촌진흥청 ○○○원 △△△과 □□□</td></tr>
<tr><td>공동개발자</td><td colspan="8">농촌진흥청 ○○○원 △△△과 □□□, □□□, □□□, ...</td></tr>
<tr><td rowspan="2">세 부
활 용 구 분</td><td colspan="4">영농기술</td><td colspan="4">영농정보</td></tr>
<tr><td>신기술
보급</td><td></td><td>현장
실증
현장
접목</td><td></td><td>농업
기술
길잡이</td><td></td><td>교육·현장
연시</td><td></td><td>국가농업
기술포털</td><td></td></tr>
</table>

<영농기술 : 신기술보급/ 현장실증 등> *(활용 구분별 선택 작성)*

1. 배경 *(휴먼명조 14 point 진하게)*

○ (휴먼명조 12point)

** 현장활용기술과 관련된 현행 영농기술의 현황이나 문제점*

2. 사업의 목적 및 필요성

○ (목적) (휴먼명조 12point)

○ (필요성) (휴먼명조 12point)

3. 개발기술 및 현장적용 방법

○ R&D 과제에서 도출한 내용 작성 ※ 관련 시험성적 약술

** 개발 기술, 적용방법 및 현장실증을 통하여 이루고하 하는 내용을 구체적으로 서술*

4. 파급효과

○ (휴먼명조 12point)

** 파급효과는 추상적인 설명은 지양하고 계량화 자료를 함께 제시*

※ 시범사업의 기본방향은 위험성은 높으나 현장 적용시 투입효과가 높은 기술을 발굴하는 것으로 위험요인 반드시 명기

○ 경제성 분석 (단위: 원/10a)

손실적 요소(A)	이익적 요소(B)
o 증가되는 비용: - - 계(A) : 00000원	o 증가되는 이익 - - 계(B) : 00000원
o 추정수익액(B-A): 00000 - 00000 = 000000원	

※ 단 경제적 이득이 1%라도 있으면 반드시 경제석 분석 내용제시

<영농정보 : 농업기술길잡이> *(활용 구분별 선택 작성)*

1. 필요성

○ (휴먼명조 12point)

** 개발기술의 배경 및 필요성 작성*

2. 영농정보 내용

○ (휴먼명조 12point)

** 연구결과에서 도출된 관련 연구결과 작성*

3. 개정 내용

개정 전	개정 후
농업기술길잡이 책자명 :	, 개정이 필요한 쪽 : ○○~○○

4. 파급효과

○ (휴먼명조 12point)

○ 경제성 분석 (필요시 작성)

<영농정보 : 교육 · 현장연시, 국가농업기술포털 활용> *(활용 구분별 선택 작성)*

<작성 예시 1>

맥류 춘파 재배

□ 춘파재배란 ?

○ 밀, 보리 등 가을에 씨 뿌리기(추파)하여 월동하고 이듬해 6월에 수확하는 작물을 봄에 씨 뿌리기(2~3월, 춘파)하여 당해년도 6월에 수확하는 농사방법입니다.

□ 왜 춘파재배를 하나요 ?

○ 가을철에 잦은 강우 등으로 씨 뿌리는 시기가 늦어져 습해와 겨울철 저온 피해가 예상될 때는 이듬해 봄에 씨뿌리기를 하고 수확하는 것이 맥류의 안정적인 생산 및 식량자급률 향상에 도움을 줍니다.

□ 춘파재배 비료는 어떻게 ?

○ 밀 춘파 재배 적정 시비량은 질소질을 ha당 95㎏(요소비료 환산 206㎏), 인산과 가리는 가을 파종 재배와 동일한 양으로 주되 전량 밑거름으로 시용합니다.

○ 밀 춘파 재배의 경우 밑거름과 웃거름으로 2회 나누어 주면 쓰러짐 발생(도복지수: 3~6)이 우려되므로 전량을 밑거름으로 시용하는 것이 유리합니다.

□ 잡초 및 포장관리 는 ?

○ 잡초 방제를 위해 맥류 파종 후 2~3일 이내에 토양처리제를 처리하세요.

○ 포장 관리 : 가을 파종 맥류 포장과 같이 물 빠짐 골을 정비하여 습해를 예방하되, 특히 빨리 이앙하는 벼논과 인접한 맥류 포장은 물 유입의 차단과 맥류 재배 논의 둘레로 깊은 고랑을 파서 안쪽으로 물이 침투되는 것을 방지하는 것이 필요합니다.

<춘파 맥류 포장관리>

<table>
<tr><td> </td><td> </td></tr>
<tr><td>생육 시작(3월)</td><td>줄기 성장(4월중.하순))</td></tr>
<tr><td>
</td><td> </td></tr>
<tr><td>꽃피기 시작(5월초)</td><td>이삭 여물기 시작(5월중.하순)</td></tr>
</table>

<영농정보 : 국가농업기술포털 농사로> *(활용 구분별 선택 작성)*

<작성 예시 2 >

집에서 키운 영양덩어리, 새싹보리

국립○○원 ○○과 최○○ 063-238-○○○○

의료기술의 발달로 100세 시대라는 말이 들릴 만큼 인간의 수명은 길어졌고 국민들의 건강에 대한 관심도는 날로 높아지고 있다. 그러나 불규칙한 식사, 서구식 식생활 패턴,...<중략>... 영양만점, 생활습관병의 해결사인 '새싹보리'에 대해 알아보자.

▢ 친환경으로 쉽게 가정에서 재배할 수 있는 '새싹보리'

○ 새싹채소는 일반적으로 싹이 튼 후 3~9일 된 1~3개 정도의 잎을 가진 새싹으로, 본잎이 나오기 전의 어린떡잎 상태를 말한다. 이때 새싹채소는.. <중략>

▢ 다량의 영양성분 함유 성인병, 생활습관 질환 예방

○ **첫째** 새싹보리는 다양한 영양성분을 함유하고 있다. 우선 식이섬유이다. 식이섬유는 크게 물에 녹지 않는 불용성 ...<중략>

(새싹보리는 친환경 웰빙식품으로 하루 1~2분의 시간만 투자하면 ...)

【별지 제32호 서식】

정책자료

제 목	*(휴먼명조 13point)*
활용가능 부서	○○부 ○○국 ○○과
건의분야	*(농업환경 등 18개 분야 중 택1일: 아래참조)*
제안내용 요약	연구개발 결과를 기반으로 한 제안 내용과 관련된 정책 및 활용 방법 제시 * 활용분야 : 벼·맥류, 전·특작, 인삼·약초, 버섯, 채소, 과수, 화훼, 축산생명환경, 축산자원개발, 농업환경, 작물보호, 농업생물, 농산물안전성, 농업공학, 농산물가공이용, 농촌자원개발, 농업경영정보, 농업생명공학
연구개발자	농촌진흥청 국립○○○○원 △△△과 이름 □□□ (전화 : 000-000-0000, e-mail : 000@000.000)

1. 제안 배경 *(휴면명조 14point, 진하게)*

<농가 및 농촌> *(휴면명조 13point, 진하게)*

○ *(휴면명조 12point)*

<농업제도.정책>

2. 제안 내용

○ *제안하고자 하는 내용 작성(휴면명조 12point)*

**** 법령/지침/정책/제도 개정(개선)에 관한 제안일 경우 다음 양식 참조***

현행(기존)	*개정(개선) (안)*

- 법령 및 지침명(조항), 정책 및 제도 내용을 정확하게 표기

3. 연구결과

○ *학술논문형태의 연구결과 요약방식은 지양*

**** 시설 또는 장비 등 지원사업 제안 시 구체적인 내용과 근거(연구결과 데이터) 제시***

- 시설, 장비에 대한 구체적인 규격, 소요비용 및 관련 산출근거

- 보급사업 지원 시 경제적인 효과 및 근거 제시

4. 파급효과

○ 정책제안으로 인하여 이루어질 경제적, 사회적 파급효과 등의 내용을 가급적 계량화하여 기술

5. 연구개발과제정보

건 의 제 목			
활용부서 및 담 당 자	*○○부 ○○국 ○○과 담당자 000 (전화 000-000-0000)*		
어 젠 다	00_00	예산사업명	*세부사업_내역사업명*
주관과제명	(PJ000000)		
세부과제명	(PJ00000000)		
연구개발자	농촌진흥청 ○○○원 △△△과 이름 □□□		
공동개발자	농촌진흥청 ○○○원 △△△과 이름 □□□, 이름 □□□, …		

【별지 제33호 서식】

연구성과 포함 사유서

소속기관 : 성명 :
소속기관 : 성명 :

위 사람은 당해 연구성과의 연구개발계획서 및 연구보고서(세부과제명 : , PJ00000000)에는 포함되어 있지 않으나 다음과 같은 사유로 연구성과 기여도가 높았으므로 연구성과 지분을 공유하고자 합니다.

1. 성과 명칭 :
2. 포함 사유

소속기관	직 급	성 명	사 유

20○○년 ○월 ○일

신고인 직급 ○○○ 성명 ○○○ (서명 또는 인)
○○○ ○○○ (서명 또는 인)
○○○ ○○○ (서명 또는 인)

※ 신고인은 연구성과 포함사유서 상의 연구원을 제외하고 전원 기재

농촌진흥청장 귀하

【별지 제34호 서식】

연구성과 지분권 포기 각서

본인은 당해 연구성과의 연구개발계획서 및 연구보고서(세부과제명 : ○○○○○○○○○, PJ00000000)에는 포함되어 있으나 사업수행중 당해 연구성과(○○○○○)에는 사실상 기여한 바가 적어 연구성과의 지분권을 포기하는 바입니다.

20○○년 ○월 ○일

신고인 직급 ○○○ 성명 ○○○ (서명 또는 인)

농촌진흥청장 귀하

【별지 제35호 서식】

기술실시계약 보고서

<table>
<tr><td rowspan="4">연구개발
과제현황</td><td>연구과제명</td><td colspan="3"></td><td>과제번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연구기관명</td><td colspan="2"></td><td>연구책임자</td><td></td><td>참여기업명</td><td></td></tr>
<tr><td>연구협약일</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연구개발비
(원)</td><td>정부출연금</td><td colspan="2">기업부담금</td><td>기타 (　　)</td><td colspan="2">계</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="13">기술실시
계약현황</td><td>실시계약명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>실시계약일</td><td colspan="2"></td><td>실시 기간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>지재권 종류</td><td colspan="2"></td><td>실시권 유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">* 지재권이
특허인 경우</td><td>명 칭</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="2"></td><td>일 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
소유기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
실시기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>실시유형</td><td colspan="2">비영리법인 직접실시□</td><td>비영리법인 3자실시□</td><td>영리법인 직접실시□</td><td colspan="2">영리법인
3자실시□</td></tr>
<tr><td>기술료
총액</td><td colspan="6">원 (감면시 산출근거 제시)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">정액
기술료
(원)</td><td>1 회차</td><td>2 회차</td><td>····</td><td>회차</td><td colspan="2">합계</td></tr>
<tr><td>금액(일자)</td><td>금액(일자)</td><td>····</td><td>금액(일자)</td><td colspan="2">금액</td></tr>
<tr><td rowspan="3">경상
기술료
(원)</td><td>착수기본료</td><td colspan="5">매출에 따른 기술료</td></tr>
<tr><td rowspan="2">금액(일자)</td><td>시작일</td><td>종료일</td><td>결산월</td><td colspan="2">기술료율</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>(　)월</td><td colspan="2">매출의(　)%</td></tr>
<tr><td>기타
특기사항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 제54조에 따라 상기와 같이 연구개발 성과에 대한 기술실시계약이 체결되었음을 보고합니다.

첨부 1. 기술실시 계약서 사본 1부
2. 기술실시기관 사업자등록증 사본 1부

년　　월　　일

주관연구기관장　　(직인)

[양식 해설]

▣ 개 요

"기술실시계약 보고서"는 주관연구기관 등에서 기술실시기관과 체결한 기술실시계약을 전문기관에 보고할 때 사용함

▣ 작성 요령

○ 연구과제명 : 협약서상의 연구과제명
○ 과제번호 : 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에서 부여된 과제번호 기재
○ 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
○ 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
○ 실시계약명 : 기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
○ 지재권 종류 : 특허, 실용신안, 디자인, 노하우, 프로그램 등으로 기재
  * 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
○ 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
○ 기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
○ 기술료 총액 : 기술실시계약서 상의 기술료를 작성
  * 기술료 감면승인을 받은 경우 감면내용, 감면승인 공문번호 일자 기재
○ 정액기술료 : 선급(계약금) 및 정액기술료로 계약서에 절대금액으로 정해진 기술료 기재
○ 경상기술료 : 매출액 또는 판매이익 등에 대해 일정 비율로 계산하여 지불하는 기술료로 계약서에 정해진 징수조건과 징수기간 기재
○ 해당사항이 없는 항목은 "없음" 또는 "-" 기재

【별지 제36호 서식】

기술료 징수 및 납부 결과보고서

<table>
<tr><td rowspan="5">연구개발
과제현황</td><td>연구과제명</td><td colspan="3"></td><td>과제번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연구기관명</td><td colspan="2"></td><td>연구책임자</td><td></td><td>참여기업명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구협약일</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구개발비
(원)</td><td>정부출연금</td><td colspan="2">기업부담금</td><td>기타 (　　)</td><td colspan="3">계</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="12">기술실시
계약현황</td><td>실시계약명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>실시계약일</td><td colspan="2"></td><td>실시 기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>지재권 종류</td><td colspan="2"></td><td>실시권 유형</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">* 지재권이
특허인 경우</td><td>명 칭</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="3"></td><td>일 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
소유기관</td><td>기관명</td><td colspan="3"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주　소</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="3"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
실시기관</td><td>기관명</td><td colspan="3"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주　소</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="3"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="3"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">기술료
징수 및
납부
현황
(원)</td><td colspan="3">징수 기술료</td><td colspan="4">농촌진흥청 납부기술료</td></tr>
<tr><td>구분</td><td>징수일</td><td>징수금액</td><td>구분</td><td>납부일</td><td colspan="2">납부금액</td></tr>
<tr><td rowspan="4">기 징수</td><td></td><td></td><td rowspan="4">기 납부</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소계</td><td></td><td>소계</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>금회 징수</td><td></td><td></td><td>금회 납부</td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td>계</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연구성과 이용유형</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」제55조에 따라 상기와 같이 기술료 징수 및 전문기관 납부결과를 보고합니다.

첨부 : 징수 및 납부 기술료 통장(입금증) 사본 1부

년　월　일

주관연구기관장　　(직인)

[양식 해설]

▣ 개 요

"기술료징수 및 납부결과 보고서"는 주관연구기관 등에서 기술실시기관으로 부터 징수한 기술료와 농촌진흥청 납부결과를 농촌진흥청에 보고할 때 사용함

▣ 작성 요령

○ 연구과제명 : 협약서상의 연구과제명
○ 과제번호 : 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에서 부여된 과제번호 기재
○ 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
○ 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
○ 실시계약명 : 기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
  * 기술이전시 : 기술계약서에 명기된 계약명 기제
  * 직접실시시 : 기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
○ 지재권 종류 : 특허, 실용신안, 디자인, 노하우, 프로그램 등으로 기재
  * 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
○ 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
○ 기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
○ 해당사항이 없는 항목은 "없음" 또는 "-" 기재
○ "연구성과 이용유형" 란에는 신제품개발, 기존제품 개선, 신공정개발, 기존공정 개선 등을 기재함

【별지 제37호 서식】

기술료사용 실적보고서

<table>
<tr><td rowspan="5">연구개발
과제현황</td><td>연구과제명</td><td colspan="3"></td><td>과제번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구기관명</td><td colspan="2"></td><td>연구책임자</td><td></td><td>참여기업명</td><td></td></tr>
<tr><td>연구협약일</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구개발비
(원)</td><td>정부출연금</td><td colspan="2">기업부담금</td><td>기타 (　　)</td><td colspan="2">계</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="13">기술실시
계약현황</td><td>실시계약명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>실시계약일</td><td colspan="2"></td><td>실시 기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>지재권 종류</td><td colspan="2"></td><td>실시권
유형</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">* 지재권이
특허인 경우</td><td>명 칭</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="2"></td><td>일 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
소유기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
실시기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">징수
기술료</td><td>구분</td><td>징수년도</td><td>징수금액</td><td colspan="2">사용금액</td><td>잔액</td></tr>
<tr><td rowspan="3">지난년도
징수</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>소계</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>당해 연도
징수</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>계</td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>계</td></tr>
<tr><td rowspan="11">당해 연도
징수기술료
사용실적</td><td colspan="3">구　　분</td><td colspan="3">사 용 금 액</td></tr>
<tr><td colspan="3">- 연구개발과제 참여연구원 보상금</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 연구개발 재투자</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 기관운영경비</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 개발기술 이전 및 사업화 경비</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 지식재산권 출원·등록·유지 등 비용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 기술확산 기여직원 보상금</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 농촌진흥청 납부액</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">- 기타(　　)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="3">계</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 제56조에 따라 상기와 같이 기술료 사용실적을 보고합니다.
첨부 : 징수 및 납부 기술료 통장(입금증) 사본 1부

년　　월　　일
주관연구기관장　　(직인)</td></tr>
</table>

[양식 해설]

▣ 개 요

"기술료징수 및 납부결과 보고서"는 주관연구기관 등에서 기술실시기관으로 부터 징수한 기술료의 연간 사용실적을 다음년도 2월말까지 농촌진흥청에 보고할 때 사용하며, 당해 연도 사용금액이 없더라도 제출함

▣ 작성 요령

○ 연구과제명 : 협약서상의 연구과제명
○ 과제번호 : 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에서 부여된 과제번호 기재
○ 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
○ 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
○ 실시계약명 : 기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
  * 기술이전시 : 기술계약서에 명기된 계약명 기제
  * 직접실시시 : 기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
○ 지재권 종류 : 특허, 실용신안, 디자인(출원,등록), 노하우, 프로그램 등으로 기재
  * 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
○ 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
○ 기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
○ 해당사항이 없는 항목은 "없음" 또는 "-" 기재

【별지 제38호 서식】

기술료 감면 및 조정신청서

<table>
<tr><td rowspan="5">연구개발
과제현황</td><td>연구과제명</td><td colspan="3"></td><td>과제번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구기관명</td><td></td><td>연구책임자</td><td></td><td>참여기업명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구협약일</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구개발비
(원)</td><td>정부출연금</td><td colspan="2">기업부담금</td><td>기타 (　　)</td><td colspan="2">계</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="12">기술실시
계약현황</td><td>실시계약명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>실시계약일</td><td colspan="2"></td><td>실시 기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>지재권 종류</td><td colspan="2"></td><td>실시권 유형</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">* 지재권이
특허인 경우</td><td>명 칭</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="2"></td><td>일 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
소유기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주　소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과물
실시기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주　소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">기술료
감면</td><td>감면근거</td><td colspan="6">* 기술료 감면승인을 받은 경우는 감면 내용, 감면승인 공문번호 및 일자 기재</td></tr>
<tr><td>감면 사유
및 내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>감면금액
산출 내역</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 제55조에 의하여 상기 연구개발과제에 대한 기술료 감면(조정)신청서를 제출합니다.

년　　월　　일

주관연구기관장(인)

별첨 1. 참여기업(또는 실시기업)의 기술료 감면 및 조정신청사유 및 증빙서류 1부
2. 성과물소유기관장의 검토의견서 1부(해당할 경우에 한함)
3. 중소기업임을 입증하는 서류 1부. 끝.

[양식 해설]

▣ 개 요

"기술료감면 신청서"는 성과물소유기관 등에서 기술료 감면을 농촌진흥청에 신청할 때 사용함

▣ 작성 요령

○ 연구과제명 : 협약서상의 연구과제명
○ 과제번호 : 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에서 부여된 과제번호 기재
○ 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
○ 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재
○ 실시계약명 : 기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
  * 기술이전시 : 기술계약서에 명기된 계약명 기제
  * 직접실시시 : 기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
○ 지재권 종류 : 특허, 실용신안, 디자인(출원,등록), 노하우, 프로그램 등으로 기재
  * 지재권 종류가 특허인 경우 반드시 발명명칭, 출원(등록)번호, 출원(등록)일자 기재
○ 실시권 유형 : 전용실시권, 통상실시권, 독점적통상실시권, 양도, 직접실시 등으로 기재
○ 기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
○ 해당사항이 없는 항목은 "없음" 또는 "-" 기재
○ 감면근거 :「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」제55조
○ 감면사유 및 내용 : 감면 사유는「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」제55조에 해당되어야 하며 내용을 구체적이고 설득력 있게 기재

<작성 예시>

동 건은 성과물소유기관(○○○○)이 농촌진흥청 공동연구개발사업(차세대바이오그린21사업)으로 수행한 과제의 상기 연구결과물을 직접실시 함에 있어 **실시기관이 중소기업인 점**을 고려하여 기술료를 아래와 같이 감면하고자 신청함

○ 감면금액 산출내역 : 기술료 감면금액의 산출 과정을 이해할 수 있도록 기재

<작성 예시>

기술료 산정기준액 (정부출연금) (1)	기본 징수율 (중소기업) (2)	납부대상 기술료 (3)= (1)×(2)	감면 기술료					감면및조정 기술료 (10) =(3)-(9)
			중소기업 (직접실시) (4)= (3)×20%	일시 납부금 (20%) (5)= (3)×20%	1년이내 조기납부 (15%) (6)= (3)×15%	2년이내 조기납부 (10%) (7)= (3)×10%	소계 (9)	
100,000	10%	10,000	2,000	2,000	-	-	4,000	6,000

【붙 임】

검 토 의 견 서

1. 기술료 감면 및 조정의 타당성 및 그 사유 2. 조정범위에 대한 의견					
소 속		성 명		서 명	

【별지 제39호 서식】

정부납부기술료 납부이행 계획서

<table>
<tr><td rowspan="5">연구개발
과제현황</td><td>연구과제명</td><td colspan="3"></td><td>과제번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연구기관명</td><td colspan="2"></td><td>연구책임자</td><td></td><td>참여기업명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구협약일</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구개발비
(원)</td><td>정부출연금</td><td colspan="2">기업부담금</td><td>기타 (　　)</td><td colspan="2">소계</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="10">연구성과
활용현황</td><td>성과활용명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>성과활용일</td><td colspan="2"></td><td>성과활용기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>지재권 종류</td><td colspan="2"></td><td>실시권 유형</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">* 지재권이 특허(출원,등록)인 경우</td><td>명 칭</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>번 호</td><td colspan="2"></td><td>일 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">실시기관</td><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>기관유형</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="2"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사업자번호</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부서(담당자)</td><td colspan="2"></td><td>e-mail</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기술료
산정내역</td><td colspan="8">* 기술료 감면승인을 받은 경우는 감면 내용, 감면승인 공문번호 및 일자 기재</td></tr>
<tr><td>기술료
총예정금액</td><td colspan="8">* 기술료가 확정되지 않은 경우 예상추정금액 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="5">기 술 료
(천원)</td><td colspan="2" rowspan="2">구분</td><td colspan="4">정액기술료</td><td>기타
조건</td></tr>
<tr><td colspan="2">납부예정일</td><td colspan="2">납부 금액</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">분할( )
일시( )</td><td>1차</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2차</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">계</td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>기타
특기사항</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」,「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 및 지침」에 따라 상기 연구개발과제의 연구개발성과를 활용하고자 하며, 이에 따른 "정부납부기술료 납부이행계획서"를 제출하는 것으로 기술실시계약을 갈음합니다.

첨부 1. 연구개발성과 활용계획 1부.
2. 중소기업 또는 중견기업 사실증명원 1부.
(중소기업 또는 중견기업으로서 기술료를 감면받는 경우 한함)
3. 보증보험증권 1부(필요시)

20　년　월　일

실시기관 대표 :　　(직인)

【별지 제40호 서식】

연구개발결과 활용보고서

<table>
<tr><td>과제 번호</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">사업 구분</td><td colspan="6">영 역 명 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">어젠다명 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">대과제명 :</td></tr>
<tr><td colspan="6">과 제 명 :</td></tr>
<tr><td>기술 분야</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">주관연구책임자</td><td>성명</td><td></td><td>직급(직위)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>전자우편</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>휴대전화번호</td><td></td><td>팩스번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>과학기술인등록번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">연구기간 및
연구개발비
(단위:천원)</td><td>연구 기간
(년.월.일)</td><td>정부출연금</td><td>시험연구비</td><td>기업부담금</td><td colspan="2">총 연구개발비</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>합계</td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여기업명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">성과활용보고서
작성자</td><td>성명</td><td></td><td>직급(직위)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>전자우편</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>휴대전화번호</td><td></td><td>팩스번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>과학기술인등록번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">연구 개발 결과의 활용(해당란에 ‘○’ 표시)</td></tr>
<tr><td>사업화
완료</td><td>사업화
추진 중</td><td>2단계
연구 추진</td><td>기술 지원
활용</td><td>정책 활용</td><td>선행 및
기초
연구 활용</td><td>그 밖의
목적
활용</td><td>연구 결과
활용 중단</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">‘그 밖의 목적 활용’을 선택한 경우 구체적 활용 실적을 서술합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="7">‘연구 결과 활용 중단’을 선택한 경우 구체적 활용 중단 사유를 서술합니다.
· 참여기관 외 활용 허용 [예, 아니오]</td></tr>
<tr><td colspan="7">국가연구개발사업의 연구개발결과 활용보고서를 제출합니다.

년 월 일

주관연구기관장: 직 인

농촌진흥청장 귀하</td></tr>
</table>

1. 과학적 성과

▢ 논문(국내외 전문 학술지) 게재

번호	논문명	저자			학술지명	호	국명	발행기관	SCI 구분	게재일
		주저자	교신저자	공동저자						

- 전문학술지명을 세부적으로 전부(건별로) 기록하고, 국외인 경우 반드시 국명을 기록합니다.
- 본 연구과제 수행결과로서 발표하거나 게재한 것만 기재합니다.

▢ 국내 및 국제 학술회의 발표

번호	회의 명칭	제목	발표자	발표 일시	장소	국명

- 학술회의명을 세부적으로 전부(건별로) 기록하고, 국외인 경우 반드시 국명을 기록합니다.
- 본 연구과제 수행결과로서 발표한 것만 기재합니다.

▢ 학술회의 개최성과

번호	회의 명칭	기술분야	규모			개최장소	지원금액(백만원)
			참가국	인원	기간(일)		

▢ 보고서 원문

연도	보고서 구분	발간일	등록 번호

▢ 생명 자원(생물자원, 생명정보)/화합물

번호	생명 자원(생물자원, 생명정보)/화합물 명	등록/기탁 번호	등록/기탁 기관	발생 연도

2. 기술적 성과

▢ 지식재산권(특허, 실용신안, 의장, 디자인, 상표, 규격, 신품종, 프로그램)

번호	지식재산권 등 명칭 (건별 각각 기재)	국명	출원			등록			기여율	활용여부
			출원인	출원일	출원번호	등록인	등록일	등록번호		

- 지식재산권 미활용'의 경우 구체적 사유를 서술합니다.

· **참여기관 외 활용 허용 여부 [예, 아니오]**

· **허용 방식**[(번호표기)] 1) 실시허락을 통한 이전 2) 매매/양도 3) 상호실시 또는 공유형태로 이전 4) 기타

▢ 저작권(소프트웨어, 서적 등)

번호	저작권명	창작일	저작자명	등록일	등록 번호	저작권자명	기여율

▢ 신기술 지정

번호	명칭	출원일	고시일	보호 기간	지정 번호

3. 경제적 성과

▢ 시제품 제작

번호	시제품명	출시/제작일	제작 업체명	설치 장소	이용 분야	사업화 소요 기간

▢ 기술 거래(이전) 등

번호	기술 이전 유형	기술 실시 계약명	기술 실시 대상 기관	기술 실시 발생 일자	기술료 (해당 연도 발생액)	누적 징수 현황

▢ 사업화 투자실적

번호	추가 연구개발 투자	설비 투자	기타 투자	합계	투자 자금 성격

▢ 사업화 현황

(단위: 명, 년)

번호	사업화 방식	사업화 형태	지역	사업화명	내용	업체명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내	국외		

▢ 매출 실적(누적)

(단위: 백만 원, 천 달러)

구분	발생 연도	매출액		합계	산정 방법
		국내	국외		
사업화명	○○○○년				
합계					

▢ 산업 지원(기술지도)

번호	내용	기간	참석 대상	장소	인원

▢ 고용 창출

번호	사업화명	사업화 업체	○○○○년	○○○○년	○○○○년	○○○○년	○○○○년	합계
			명	명	명	명	명	명
합계			명	명	명	명	명	명

4. 사회적 성과

▢ 영농활용 내역

번호	채택년도	활용제목	적용분야

▢ 정책활용 내역

번호	구분	정책명	관련 기관 (담당 부서)	활용 연도	채택 내용

(5쪽 중 제5쪽)

▢ 전문 연구 인력 양성

번호	분류	기준 연도	현황										
			학위별				성별		지역별				
			박사	석사	학사	기타	남	여	수도권	충청권	영남권	호남권	기타

▢ 산업 기술 인력 양성

번호	프로그램명	프로그램 내용	교육 기관	교육 개최 횟수	총교육 시간	총교육 인원

▢ 타 연구개발 사업에의 활용

번호	과제 발주처	사업명	과제명	책임자	연구비

▢ 국제화 협력 기반

번호	MOU 체결			수요조사			공동연구	
	대상국	대상기관	수집자료 (건)	대상국	과제접수 (건)	과제도출 (건)	대상국	협약연구비 (백만원)

▢ 국제화 협력성과(인력교류)

번호	구분	기간	국가	학위	전공	내용

▢ 기술 무역

번호	계약 연월	계약 기술명	계약 업체명	계약업체 국가	기징수액 (원)	총계약액 (원)	해당 연도 징수액(원)	향후 예정액(원)	수출/ 수입

▢ 홍보 실적

번호	홍보 유형	매체명	제목	일자

▢ 포상 및 수상 실적

번호	종류	포상명	포상 내용	포상 대상	포상 일자	포상 기관

<붙임>

연구성과 근거자료-총 연구기간 성과

(성과물 유형을 기준으로 정렬, ATIS 성과물목록 활용 승인성과만 해당)

세부과제명	세부과제 책임자	성과물 유형	성과물명	성과물 주담당자	성과적용년월	성과물 승인여부
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	기능성물질/소재 개발	신생아에서 분리한 유산균 Enterococcus faecalis	홍길동	2010년 03월	승인
버섯 유전자원 보존 및 특성 정보화	성춘향	논문게재 (비SCI)	Characteristics of Metacordyceps yongmunensis, a New Species from Korea	성춘향	2010년 09월	승인
버섯 유전자원 보존 및 특성 정보화	성춘향	논문게재 (비SCI)	Cultural Characteristics of Shimizuomyces paradoxus Collected from Korea	성춘향	2010년 09월	승인
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	산업재산권 출원	항생제 저항성 포도상구균(MRSA) 억제 유산균 바이셀라 비리데센스	홍길동	2010년 10월	승인
한국인 장내유산균 유전자원 확보 및 이용	홍길동	생물자원 등록·기탁	Weissella viridescens	홍길동	2010년 04월	승인

※ 농촌진흥사업 종합관리시스템(http://atis.rda.go.kr) 로그인 → 연구과제 → 연차계획관리 → 협약연도 : 전체 → 해당과제 클릭(좌측 □) → 좌측하단의 성과물 목록 엑셀화일 리포팅 → 정보저장·활용

【별지 제41호 서식】

국제공동 연구과제신청서

(편집 용지 : A4, 위쪽·머리말·꼬리말·아래쪽 12.7mm, 왼쪽·오른쪽 20mm)
(글자모양 : 휴먼명조체, 12포인트, 상대크기 100, 장평 100, 글자위치 0)
(문단모양 : 줄간격 160%, 문단위·아래 0)
*(*항목별 페이지 제한에 유의)*

<table>
<tr><td colspan="2">보안 등급</td><td colspan="2">보안과제( ), 일반과제( )</td><td>공개가능여부</td><td>가( ), 부( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">과제 성격</td><td colspan="2">기초( ), 응용( ),
개발( ), 기타( )</td><td>해당여부</td><td>국제공동( )
도전과제( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">과제명</td><td>국문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">핵심어</td><td>국문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>연구기간</td><td colspan="5">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">연구개발비
(백만원)</td><td rowspan="2">구분</td><td colspan="2">시험연구비</td><td rowspan="2">출연금</td><td rowspan="2">합 계</td></tr>
<tr><td>본청</td><td>…</td></tr>
<tr><td>1년차('00)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2년차('00)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3년차('00)</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합 계</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

1. 연구개발의 필요성(4페이지 이내 작성)

1-1. 연구개발의 개요

○

1-2. 연구개발 대상 기술의 국내외 현황

가. 국내 기술 수준 및 시장 현황

○

나. 국외 기술 수준 및 시장 현황

○

1-3. 연구개발의 중요성

○

1-4. 선행연구 내용 및 결과*(해당 시 작성)*

○

2. 연구개발의 목표 및 내용(12페이지 이내 작성)

2-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

2-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표
1차년도 (20○○)	1) 2) 3)
2차년도 (20○○)	1) 2) 3)
…	
최 종	

나. 정량적 목표

연도 / 성과지표명		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	4년차 ( )	…	계	가중치 (%)
논문표준화된 영향력지수	SCI							
	비SCI							
산업재산권	출원							
	등록							
학술발표	국제							
	국내							
품종	출원							
	등록							
기술이전	유상							
	무상							
정책자료								
영농기술·정보								
생물자원 등록·기탁								
…								
계		-	-	-	-	-	-	100

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 가중치 설정 방법(주요연구성과 : 농촌진흥청 연구개발사업 운영지침의 별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.
② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.
③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.
④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

다. 연구개발 내용(페이지 한도 내에서 가급적 구체적이고 자세하게 기재)

2-3. 연구개발의 창의성·혁신성 등*(해당 시 작성)*

○

2-4. 평가의 착안점 및 기준

연차	평가의 착안점 및 기준	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

3. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계(10페이지 이내 작성)

3-1. 연구개발 추진전략 · 방법

○

3-2. 연구개발 추진체계

○

3-3. 추진 일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비 (백만원)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1년차 (20○○)														
2년차 (20○○)														
…														

4. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과(3페이지 이내 작성)

4-1. 연구개발 결과의 활용방안

○

4-2. 기대성과 및 파급효과

가. 기술적 측면

나. 경제적·산업적 측면

5. 연구기관 현황

5-1. 우리 측 연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		팩스번호	
	직위		휴대전화번호	
	주소	( )	전자우편	

나. 학 력

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요연구실적(최근 3년간)

구분	연구제목 (논문명/저서명/ 특허명/기타)	연구 기간	발표서적 또는 학술지명 (년호,권호 포함)	연구수행 당시의 소속기관	역할 (책임자/연구원 또는 주저자/공동/교신)	연구비 지급기관	비고

마. 현재 수행 중인 타 과제 현황

(단위 : 천원)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형	참여종료일	당해연도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* “국가연구개발사업 동시수행 과제수 상한제도(3책 5공)”에 대한 자료로 활용하고자 함
* 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외됨

5-2. 상대 측 연구책임자

가. 인적사항

성명	국문		생년월일(성별)	
	영문		국적	
직장	기관명		전화번호	
	부서		팩스번호	
	직위		휴대전화번호	
	주소	( )	전자우편	

나. 학 력

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요연구실적(최근 3년간)

구분	연구제목 (논문명/저서명/ 특허명/기타)	연구 기간	발표서적 또는 학술지명 (년호,권호 포함)	연구수행 당시의 소속기관	역할 (책임자/연구원 또는 주저자/공동/교신)	연구비 지급기관	비고

5-3. 참여연구원 현황(세부과제책임자 및 참여연구원)

구분	소속 기관명	직위	생년월일	전공 및 학위		연구담당 분야	신규채용 여부	국가연구 개발사업 참여율 (%)[B]	국가연구 개발사업 참여과제수 (건)
	성명	과학 기술인 등록 번호	성별	취득 년도	학위 (전공)	과제참여 기간	이 과제 참여율 (%) [A]	전체 참여율 [A+B,%]	
(우리측)	*○○○*	*○○○*	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사 (○○)*	*○○*	*신규/ -*	*○○*	*○*
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~ YY.MM*	*○○*	*○○*	
(상대측)	*○○○*	*○○○*		*'○○*	*박사 (○○)*	*○○*			
	○○○					*YY.MM~ YY.MM*			

** 상대 측 참여연구원의 경우 음영처리 된 부분은 작성하지 않음*

6. 연구개발비

※ 출연금 소요내역을 산출하여 작성하며, 협의된 내용을 구체적으로 작성

연 차	세 목	금 액 (USD)	산 출 근 거	비 고
1년차 (20○○)	인건비 직접비 항공료· 체재비 간접비		- 인건비 - 재료비, 수용비, 현지여비 등 - 항공료(초청자, 파견자), 체재비(예방접종비, 여행자 보험료 포함) 등 - 간접비(직접비의 %, 산출비율) * 과학기술정보통신부 규정: 직접비의 17% 이하	
2년차 (20○○)				
…				
총 계				

7. 연구원 교류 계획

7-1. 우리 측 연구원 파견

구분	소 속	직위 (급)	재직 년수	성 명	파견기관명	파견기간	수행 업무
1년차 (20○○)	*○○원 ○○과*	*연구사*	*3년2월*	*홍길동*	*USDA (ARS)*	*3개월 ('13.6~9월)*	*유용미생물 분류 및 동정*
2년차 (20○○)							

7-2. 상대 측 연구원 초청

구분	소 속	직위(급)	성 명	초청 기관	초청 기간	초청 필요성
1년차 (20○○)						
2년차 (20○○)						
…						

8. 상대측과의 협의 내역

※ 상대측 연구책임자와 주고받은 내용만 작성 및 증빙서류(이메일 등) 스캔 첨부(주고받은 시기 명기)

8-1. 주요 협의내역

○

8-2. 증빙서류 등

<붙임> 서명 후 스캔하여 첨부

파견 및 초청계획서

※ 총 연구기간 전체에 대하여 작성

1. 파견목적

○ 파견필요성

※ 국내에서 해결이 어려운 사유, 대상기관의 우수성 등

○ 파견대상자와 연관성

※ 파견목적과 관련하여 파견자의 경력, 과제기여 정도, 파견 타당성 등

2. 파견자 및 파견 시 수행내용

○ 파견내용

※ 연차별로 대상자, 기간, 주요내용 작성

※ 완결과제의 파견종료시점은 완결연도 12월 31일까지임

※ 3개월 이상 직무파견이 예정되어 있는 경우 업무대체자 지정 필수(해당 없을 시 삭제)

- (20○○) 홍길동(00.00~00.00), 파견 시 연구 수행내용
  * 업무대체자 : (소속) (부서) (성명) (인)
- (20○○) ○○○(00.00~00.00), 파견 시 연구 수행내용
  * 업무대체자 : (소속) (부서) (성명) (인)
- (20○○) ○○○(00.00~00.00), 파견 시 연구 수행내용
  * 업무대체자 : (소속) (부서) (성명) (인)

○ 파견 주요일정

※ 수행내용 : 국제공동연구 중 파견하여 얻어야 할 대상기술(국내수준과 비교) 등을 구체적으로 작성

연차	파견 시 수행내용(수행장소)	소요기간(시기)	파견자
1년차 (20○○)			
2년차 (20○○)			

3. 초청계획

○ **초청필요성**

※ 국제공동연구 수행내용 추진 과정 중 상대기관 연구원 초청이 왜 필요한지 구체적 사유 작성

○ **초청내용**

※ 초청자의 성명, 활용내역과 초청기간 등을 작성

- 예) Tom Jackson, '19.10.15.~10.22.(7일), 미국 00연구 동향 세미나 및 한국 연구 동향 분석을 통한 효율적 공동연구 수행방향 수립

○ **활용계획**

※ 초청 후 국제공동과제 등 활용내용 작성

신청인(연구책임자) 서명

소 속 부 서 장 서명

※ 3개월 이상의 직무파견이 예정되어 있는 경우 기관장 결재 필수(해당 없을 시 삭제)

소 속 기 관 장 서명

【별지 제42호 서식】

국제공동연구 신규과제 지원 우선순위

우선순위	과제 번호	영역	어젠다	대과제	과제 구분	과제명	연구책임자					상대국				연구기간		예산 사업명			연구비(백만원, 천$)										총 연구비 (백만원, 천$)
																					20○○				20○○				20○○				
							소속기관명	과명	성명	직급	근무경력(년월)	대상국	연구기관	책임자직책	성명	시작	종료	단위사업	세부사업	세세부사업	계	기관시험비	본청시험비	출연금	계	기관시험비	본청시험비	출연금	계	기관시험비	본청시험비	출연금	합계
1	PJ000000				주관																											
2	PJ000000																															

【별지 제43호 서식】

연구개발계획서(국제공동연구)

※ ATIS에 입력·자동생성

<table>
<tr><td>과제번호</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>보안등급</td><td colspan="10">일반[ ], 보안[ ], 도전과제[ ]</td></tr>
<tr><td>과제성격</td><td colspan="10">기초[ ], 응용[ ], 개발[ ], 기타[ ]</td></tr>
<tr><td>영역명</td><td colspan="10">(코드)</td></tr>
<tr><td>어젠다명</td><td colspan="10">(코드)</td></tr>
<tr><td>대과제명</td><td colspan="10">(코드)</td></tr>
<tr><td>예산사업명</td><td colspan="10">(단위사업_세부사업_내역사업) *RFP에 기재된 사업명 기재</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주관과제명</td><td>국 문</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>영 문</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>주관연구기관</td><td>기관명</td><td colspan="3"></td><td>사업자등록번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">주관연구책임자</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td><td>직급(직위)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="3"></td><td>전자우편</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>휴대전화</td><td colspan="3"></td><td>팩스번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>과학기술인등록번호</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>총 연구기간</td><td colspan="10">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td>당해연도연구기간</td><td colspan="10">YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD (개월)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">세부(협동)과제
(* 주관책임자 소관의 세부과제를 제1세부과제로 등록)</td><td colspan="4">과제명</td><td>수행기관</td><td>책임자</td><td>연구기간</td><td colspan="3">총연구비(백만원)</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="11">연구개발비 현황 (단위: 백만원)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">년 도</td><td rowspan="2">정부출연금(A)</td><td colspan="6">시험연구비</td><td rowspan="2">합계(F=A+B)</td><td colspan="3">상대측 출자금</td></tr>
<tr><td>소계(B)</td><td>본청</td><td>농과원</td><td>식량원</td><td>원예원</td><td>축산원</td><td>현금(C)</td><td>현물(D)</td><td>소계(E=C+D)</td></tr>
<tr><td>1차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2차년도</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⋮</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>합계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여기관
(상대국)</td><td colspan="2">기관명</td><td>책임자 성명</td><td>직급(직위)</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2">전자우편</td><td colspan="2">상대국가</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>참여기업</td><td colspan="10">중소기업( )개, 중견기업( )개, 대기업( )개</td></tr>
<tr><td>상대국</td><td colspan="3">(국제공동연구 해당)</td><td colspan="2">상대국연구기관</td><td colspan="5">(국제공동연구 해당)</td></tr>
</table>

※ ATIS에 입력·자동생성

〈 요 약 문 〉

연구 개발 목표					
연구 개발 내용 (**파견내용 포함**)					
활용 계획 및 기대 효과					
국문핵심어 (5개 이내)					
영문핵심어 (5개 이내)					

1. 정량적 목표 (ATIS에 입력·자동생성)

성과지표명 \ 연도		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	4년차 ( )	…	계	가중치 (%)
논문게재/논문표준화된 영향력 지수	SCI							
	비SCI							
산업재산권	출원							
	등록							
학술발표	국제							
	국내							
품종	출원							
	등록							
기술이전	유상							
	무상							
정책자료								
영농기술·정보								
생물자원 등록·기탁								
…								
계		-	-	-	-	-	-	100

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 정량적 목표 달성도는 연차별로 누적하여 평가

※ 가중치 설정 방법(주요연구성과 : 농촌진흥청 연구개발사업 운영지침의 별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.

② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.

③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.

④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

2. 연구개발비 및 참여연구원 현황 (ATIS에 입력·자동생성)

2-1. 연구개발비(국제공동연구)

※ 출연금 소요내역을 산출하여 작성하며, 협의된 내용을 구체적으로 작성

연 차	세 목	금 액 (USD)	산 출 근 거	비 고
1년차 (20○○)	인건비 직접비 항공료·체재비 간접비		- 인건비 - 재료비, 수용비, 현지여비 등 - 항공료(초청자, 파견자), 체재비(예방접종비, 여행자 보험료 포함) 등 - 간접비(직접비의 %, 산출비율) * 과기부 규정: 직접비의 17% 이하	
2년차 (20○○)				
…				
총 계				

2-2. 참여연구원 현황

구분	소속 기관명	직위	생년월일	전공 및 학위		연구담당 분야	신규채용 여부	국가연구 개발사업 참여율 (%)[B]	국가연구 개발사업 참여과제수 (건)
	성명	과학 기술인등록 번호	성별	취득 년도	학위 (전공)	과제참여 기간	이 과제 참여율 (%) [A]	전체 참여율 [A+B,%]	
우리측	*○○○*	*○○○*	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사 (○○)*	*○○*	*신규/-*	*○○*	*○*
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~ YY.MM*	*○○*	*○○*	
상대측	*○○○*	*○○○*	*YY.MM.DD*	*'○○*	*박사 (○○)*	*○○*			
	○○○	*00000000*	*남/녀*			*YY.MM~ YY.MM*			
…									

* 주관연구책임자는 해당 주관연구과제 내에서 참여율 20% 이상, 세부/협동책임자는 해당 세부/협동 연구과제 내에서 10% 이상이어야 함
* 농촌진흥청 연구개발과제를 포함한 국가연구개발사업의 총 참여율이 100%를 초과할 수 없음(단, 출연(연), 특정(연) 등의 참여율은 130%까지 계상 가능)
* 국가연구개발사업참여과제수(건)은 동시수행 과제수 상한(3책5공)제도에 해당하는 건수를 기재하되 당해 과제를 포함하여 입력

2-3. 여성 참여 인력 비율 (단위: 명, %)

연구과제 총 참여인력 수	여성 참여인력수	여성 참여 인력 비율	비고

3. 보안등급의 분류 및 결정사유 (ATIS에 입력·자동생성)

보안 등급 분류	보안	일반
결정 사유		

* 일반과제일 경우 결정사유에는 "「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」제24조의4에 해당하지 않음"으로 표기

※ 이하 한글파일로 작성

4. 연구개발의 필요성

4-1. 연구개발의 개요

○

4-2. 연구개발 대상 기술의 국내외 현황

가. 국내 기술 수준 및 시장 현황

○

나. 국외 기술 수준 및 시장 현황

○

4-3. 연구개발의 중요성

○

4-4. 선행연구 내용 및 결과*(해당 시 작성)*

○

5. 연구개발의 목표 및 내용

5-1. 연구개발의 최종목표

구분	내용
최종목표	
세부목표	

5-2. 연차별 개발목표 및 내용

가. 정성적 목표

연차	목 표	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 연차계획서로 사용 시 해당 연차에 굵은 실선 처리, 이하 동일
* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

※ 연구성과지표 : 운영지침 부표1에 준함

※ 가중치 설정 방법(주요연구성과 : 농촌진흥청 연구개발사업 운영지침의 별표 8 참조)

① 주요연구성과 지표의 성과 가중치 합을 60%이상 설정하고, 1개 연구성과지표의 가중치가 60%를 넘지 않도록 한다.

② 일반연구성과 지표의 가중치 최대값을 주요연구성과 가중치 최소값 보다 높게 설정하지 않도록 한다.

③ 산업재산권 등록, 품종 등록, 기술이전(유상, 기술료)를 성과지표로 설정할 경우 반드시 산업재산권 및 품종 출원과 연계하여 설정한다.

④ 단, 과제나 사업의 특성 등으로 위의 기준에 따르지 못할 경우에는 가중치 설정을 조정할 수 있다.

나. 연구개발 내용 (세부과제별로 작성, 구체적으로 1페이지 이상 기술)

5-3. 연구개발의 창의성·혁신성 등*(해당 시 작성)*

○

5-4. 평가의 착안점 및 기준

연차	평가의 착안점 및 기준	가중치
1차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
2차년도 (20○○)	1)	%
	2)	%
	3)	%
…		%
최 종		%

* 가중치 : 연차별로 가중치 합계가 100%가 되도록 함

6. 연구개발의 추진전략·방법 및 추진체계

6-1. 연구개발 추진전략 · 방법

○

6-2. 연구개발 추진체계

○

6-3. 추진 일정

구 분	연구개발 내용	추진일정												연구비 (백만원)
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1년차 (20○○)														
2년차 (20○○)														
…														

6-4. 위탁연구/외부용역/국제공동연구 현황*(해당 시 작성)*

가. 위탁연구/외부용역/국제공동연구 현황

구 분	과 제 명	발주기관	수 행 자 (수행기관)	위탁 또는 용역 필요성	위탁 또는 용역 목표 및 내용	연구기간	소요금액 (천원)
위탁연구							
외부용역							
국제공동							

나. 국제공동연구 상세 현황

□ 추진 배경

□ 주요 연구 내용

□ 상대국의 공동 연구 기관 및 공동 연구 책임자의 실적·연구 능력

□ 연구 개발비, 연구 개발 인력, 연구 시설 등의 이용 및 분담 내용

□ 추진 일정 및 국내외 현지 체재 일정

(1) 우리측 연구원 파견

구 분	파견기관	파견기간	수행업무
1년차 (20○○)			
…			

(2) 상대측 연구원 초청

구 분	초청기관	초청기간	수행업무
1년차 (20○○)			
…			

7. 연구개발 결과의 활용방안 및 기대효과

7-1. 연구개발 결과의 활용방안

○

7-2. 기대성과 및 파급효과

가. 기술적 측면

○

나. 경제적·산업적 측면

○

8. 연구기관 현황

8-1. 주관연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
~			
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			
~			
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행 당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/ 공동/교신)	비고 (피인용 지수, IF값)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 세부, 협동, 위탁과제 구성 현황

구분	세부, 협동, 위탁과제			연구 참여기간(년도)				
	과제명	책임자	소속기관	1년차	2년차	3년차	4년차	5년차
세부								
협동								
위탁								

* 주관과제책임자를 포함한 세부/협동/위탁과제책임자 모두 작성

사. 현재 수행 중인 타 과제 현황 (*주관과제책임자만 작성)*

(단위 : 천원)

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형**	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* “국가연구개발사업 동시수행 과제수 상한제도(3책 5공)”에 대한 자료로 활용하고자 함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

*** 해당과제를 제외한 현재 수행중인 과제를 작성하며 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외 (단, 수탁과제는 기재 필수)

8-2. 상대측 연구책임자

가. 인적사항

성명	국문	(한문)	생년월일(성별)	
	영문		과학기술인등록번호	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화번호	
	직위		전자우편	
	주소	(우편번호)		

나. 학 력 (대학 이상 기재)

연도	학교명	전공	학위
~			
(최종 학위 논문명)			

다. 경 력 (3개 이내 기재)

연도	기관명	직위	비고
~			

라. 주요 연구수행 실적 (3개 이내)

구분	연구 제목	연구내용	연구기간	연구수행 당시의 소속기관	역할(연구책임자 또는 연구원)	연구개발비 지급기관	비고

* 구분 : 특허, 기술이전, 품종출원/등록, 기타 등

마. 대표 논문/저서 실적 (최근 5년간 실적, 5개 이내로 작성)

구분	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재년도 (발표년도)	역할 (제1저자/ 공동/교신)	비고 (피인용 지수)
논문					
저서					

* 구분 : 논문, 저서 (국내·외 학술발표 제외)

바. 현재 수행중인 타 과제 현황*(세부·협동연구책임자만 작성)*

연구과제명	연구수행기관	참여시작일	참여개월수	참여율
부처명/사업명	참여유형**	참여종료일	당해년도연구비	
		yyyy.mm.dd		
		yyyy.mm.dd		

* "국가연구개발사업 동시수행 과제수 상한제도(3책 5공)"에 대한 자료로 활용하고자 함

** 참여유형 : 주관책임자, 세부(또는 협동 또는 위탁)책임자, 참여연구원(공동연구원)

*** 해당과제를 제외한 현재 수행중인 과제를 작성하며 본청과 소속기관의 시험연구비로 추진하는 과제는 제외 (단, 수탁과제는 기재 필수)\

8-3. 비영리법인 연구부서의 연구인력지원 현황

소속기관명	생년월일	전공 및 학위		지원업무	참여시작일	국가연구개발사업
성명	성별	취득연도	학위(전공)		참여종료일	참여과제수(건)
					yyyy.mm.dd	
					yyyy.mm.dd	

8-4. 연구시설/연구장비 보유 현황

보유 기관	연구 시설·장비명	규격	수량	용도	활용 시기

8-5. 참여기업 정보현황 *(해당 시 작성)*

	구분	수행 기관명	○○○	○○○	○○○
①	사업자등록번호				
②	법인등록번호				
③	대표자 성명(국적/성별)				
④	최대 주주(국적)				
⑤	기업 유형 (중소기업, 중견기업, 대기업 등)				
⑥	설립 연월일				
⑦	주생산 품목				
⑧	상시 종업원 수				
⑨	전년도 매출액(백만 원)				
⑩	매출액 대비 연구 개발비 비율				
⑪	부채 비율	20xx년	최근결산 1년전		
		20xx년	최근결산 2년전		
⑫	유동 비율	20xx년			
		20xx년			
⑬	자본 잠식 현황 / 자본총계 (백만 원)	20xx년			
		20xx년			
	자본금 (백만 원)	20xx년			
		20xx년			
⑭	이자 보상 비율	20xx년			
		20xx년			
⑮	영업 이익 (백만 원)	20xx년			
		20xx년			
⑯	주소		( )	( )	( )
⑰	수행 기관별 실무 담당자	성명			
		부서/직위			
		사무실 전화			
		휴대전화			
		팩스번호			
		전자우편			
⑱	연구지원부서 담당자	성명			
		부서/직위			
		사무실 전화			
		휴대전화			
		팩스번호			
		전자우편			

9. 연구실 안전조치 이행계획

가. 연구실 안전조치 이행계획

(「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」에 따른 연구실 안전조치 이행계획(해당 연구실안전점검 및 정밀안전진단실시, 참여연구원의 교육훈련 및 건강검진실시, 보험가입 등) 및 기타 당해 연구개발사업 수행 시 필요한 연구실안전 확보 계획 등을 서술)

나. LMO 연구시설 및 수입신고 현황*(해당 시 작성)*

(유전자변형생물체(LMO)를 이용하는 연구과제의 경우에는 「유전자변형생물체의 국가간 이동에 관한 법률」에 따른 연구시설 설치·운영신고확인서 및 시험·연구용 LMO 수입신고확인서에 기재된 내용을 기술)

시설 번호		안전 관리 등급	○등급
수입 신고(최근 1년간)			

10. 사업화 계획*(해당 시 작성)*

10-1. 생산 계획

구분		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
국내	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가(원)			
	국내매출액(백만원)			
해외	시장점유율(%)			
	판매량(단위:)			
	판매단가($)			
	해외매출액(백만$)			
당사 생산 능력				

10-2. 투자 계획

(단위 : 백만원)

항목		(년) 개발 종료 후 1년	(년) 개발 종료 후 2년	(년) 개발 종료 후 3년
매출원가				
판매관리비				
자본적 지출	토지			
	건물/구축물			
	기계 장치 등			
자본적 지출 합계				

10-3. 사업화 전략

○ 제품홍보, 판로확보, 판매전략 등의 사업화 추진전략

가. 참여기업(주관/참여 기관 중 기업만 작성)

구분	구체적인 내용
형태/규모	o 상용화 형태, 수요처, 예상 단가, 개발 투입 인력 및 기간 기재
상용화 능력 및 자원 보유	o
상용화 계획 및 일정	o

나. 참여기업2

구분	구체적인 내용
형태/규모	o 상용화 형태, 수요처, 예상 단가, 개발 투입 인력 및 기간 기재
상용화 능력 및 자원 보유	o
상용화 계획 및 일정	o

10-4. 사업화를 위한 비즈니스 모델

가. 사업화 모형 수립(BM) 배경

○

나. 사업화 모형의 목표 및 핵심 경쟁 요인

○

다. 목표 시장 구조

(1) 경쟁 기업 현황

(2) 시장 진입 장벽

라. 수익 확보 전략

(1) 주요 고객군

(2) 사업화 모형(BM)을 통한 수익 창출 방안

11. 중요 연구변경 내용 및 선정평가, 연차진도관리 의견 반영 현황

(1년차는 선정평가위원회의 의견, 차년도 연차계획 시부터는 연차진도관리의견에 대한 반영 및 변경사항 누적 기재)

○ 중요 연구변경사항

연차	당초계획	변경내용	변경사유(근거문서 포함)
선정평가 시 (20○○)			
1년차 (20○○)			

○ 선정평가 및 연차진도관리 의견에 대한 반영 현황

연차	의견	반영사항
선정평가 시 (20○○)	○선정평가위원회 평가의견 -	
1년차 (20○○)	○1년차 연차진도관리 의견	
2년차 (20○○)		

12. 연구노트 관리규정

연구노트 관리규정 보유여부 [1]	관리규정 있음	관리규정 없음
연구노트 작성 제외과제 여부	작성	제외
		사유: (연구노트관리위원회 개최 일시)

* 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침(훈령 제1175호)」 제5조제3항에 의거, 연구노트 작성 제외 과제는 연차계획서등록 이전에 심의하여야 함

1) 관리규정 보유 여부는 농촌진흥청 이외의 연구기관만 작성

<붙임> 서명 후 스캔하여 첨부

20○○년도 파견 및 초청계획서

※ *당해연도 연구기간에 대하여 작성*

1. 파견목적

○ 파견필요성

※ *국내에서 해결이 어려운 사유, 대상기관의 우수성 등*

○ 파견대상자와 연관성

※ *파견목적과 관련하여 파견자의 경력, 과제기여 정도, 파견 타당성 등*

2. 파견자 및 파견 시 수행내용

○ 파견내용

※ *당해연도 대상자, 기간, 주요내용 작성*

※ *완결과제의 파견종료시점은 완결연도 12월 31일까지임*

※ *3개월 이상 직무파견이 예정되어 있는 경우 업무대체자 지정 필수(해당 없을 시 삭제)*

- (20○○) 홍길동(00.00~00.00), 파견 시 연구 수행내용
  * 업무대체자 : (소속) (부서) (성명) (인)
- (20○○) ○○○(00.00~00.00), 파견 시 연구 수행내용
  * 업무대체자 : (소속) (부서) (성명) (인)
- (20○○) ○○○(00.00~00.00), 파견 시 연구 수행내용
  * 업무대체자 : (소속) (부서) (성명) (인)

○ 파견 주요일정

※ *수행내용 : 국제공동연구 중 파견하여 얻어야 할 대상기술(국내수준과 비교) 등을 구체적으로 작성*

연차	파견 시 수행내용(수행장소)	소요기간(시기)	파견자
○년차 (20○○)			

3. 초청계획

○ 초청필요성

※ *국제공동연구 수행내용 추진 과정 중 상대기관 연구원 초청이 왜 필요한지 구체적 사유 작성*

○ 초청내용

※ *초청자의 성명, 활용내역과 초청기간 등을 작성*

- 예) Tom Jackson, '15.10.15.~10.22.(7일), 미국 00연구 동향 세미나 및 한국 연구 동향 분석을 통한 효율적 공동연구 수행방향 수립

○ 활용계획

※ *초청 후 국제공동과제 등 활용내용 작성*

신청인(연구책임자) 서명

소 속 부 서 장 서명

※ *3개월 이상의 직무파견이 예정되어 있는 경우 기관장 결재 필수(해당 없을 시 삭제)*

소 속 기 관 장 서명

【별지 제45호 서식】

대한민국 농촌진흥청 (연구기관)과 (상대국 및 연구기관) 간 국제공동연구 협약서

과제명 :

상기 연구과제의 공동수행에 관하여 대한민국 농촌진흥청 (연구기관)과 (상대국 및 연구기관)은 다음과 같이 협약을 체결한다. 본 연구과제는 과학기술 협정(년 월 일)(예, RDA와 USDA-ARS 간 MOU 체결(2000년 0월 0일))에 근거하여 수행한다.(※관련 협정이 있으면 기재하고 양식변경 가능)

1. 과제의 목적

본 연구과제의 목적은

가.

나.

다.

2. 연구기간

가. 본 과제의 연구기간은 20○○년 00월 00일부터 ____년 __월 __일까지 __년 __개월로 한다.

나. 단 3년 (또는 3년 이상의) 과제인 경우, 20○○년 00월 결과평가에 따라 이후 연구기간에 대한 재협약을 추진할 수 있다. (2년 이하과제는 본 조항 삭제)

3. 연구추진방법

대한민국 농촌진흥청 (연구기관)와(과) (상대국 및 연구기관)은 _____할 수 있는 기술(방법)을 공동개발하기 위하여 공동연구과제를 수행한다. 과제수행에 따른 세부적인 사항은 해당 과제 책임자 간에 협의하고, 연구계획서(별첨)를 작성하여 수행한다.

4. 연구비

가. 대한민국 측 출연

(1) 농촌진흥청은 본 과제를 위하여 당해 연도 연구비로 미화 _____불을 (상대측 연구기관)에 출연하며, 연구계획서 상의 차년도 출연 연구비는 과제내용의 평가결과에 따라 재배정 될 수 있으며, 또한 한국 원화의 환율 등에 의해 변경될 수 있음을 양해한다.

(2) 연구비는 협약완료 후 1개월 이내에 상대측 연구기관이 지정하는 구좌로 송금한다. 2차년도 이후 연구비는 우리측 재정 승인일정에 따라 결정된다.

(2차년도 이후 연구비 송금일정은 한국측 재정상황에 따라 변동될 수 있음을 확인바람)

○ 은행계좌번호 :

○ 수취은행 및 주소 :

○ 수취인 성명 및 주소 :

(3) (상대측 연구기관)은 매년 우리측 출연 연구비 사용명세서를 매 년차 만료 2개월 이내(완결과제의 경우 사업종료 후 3개월 이내)에 보고함을 원칙으로 하나, 보고 시기는 상대국의 회계연도에 따라 협의·조정될 수 있다.

(4) 농촌진흥청으로부터 제공받은 자금에 대한 이자는 (상대측 연구기관)에 귀속되며, 사업 종료시점까지 사용되지 않은 연구비는 사업종료 후 3개월 이내에 농촌진흥청에 반환한다.

나. 상대측 출자 (*※ 해당시 작성*)

(1) (상대측 연구기관)은 본 과제를 위하여 __년간 미화 총 _____불(현금/현물 선택)을 출자한다.

(2) 본 협약서에 의해 공동연구를 수행하는 (상대측 연구기관) 연구원의 인건비는 출자 금액에 포함되지 않는다.

5. 연구원 교류

가. 우리측 연구원을 현지 과제수행을 위하여 (상대측 연구기관)에 파견할 수 있다.

나. (상대측 연구기관)의 연구원은 공동연구를 수행하고자 (우리측 연구기관)을 방문할 수 있다.

다. 각 당사자는 매년 정기적으로 회의를 개최하여 공동연구의 결과평가 및 새로운 연구계획을 수립할 수 있다.

라. 상대측은 매년(매 년차 말로부터 2개월 이내) 연구보고서를 우리측에 제출하고, 과제 종료 후 (상대측 연구기관)의 연구 책임자는 (우리측 연구기관)을 방문하여 최종 결과 및 활용 방안을 발표할 수 있다.

6. 산업재산권과 발생품의 귀속 및 기술사용료 징수

가. 본 과제를 통하여 얻어지는 재료 및 결과는 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)이 공동으로 소유하며, 이것을 제3국에게 제공하고자 할 때에는 양측이 합의하여야 한다. 본 연구의 결과를 보고서 및 논문으로 게재하고자 할 때에는 (우리측 연구기관) 및 (상대측 연구기관)의 공동연구로 수행되었음을 명시하여야 한다.

나. 본 공동연구로부터 발생하는 재산권, 특허 및 지적소유권은 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)이 각각 50%와 50%(과제에 따라 상대측과 협의 조정)의 비율로 소유한다.

다. (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)은 연구 및 개발 목적으로 위의 연구결과를 자체 실험실에서 사용할 경우, 새로운 지적소유권에 대한 특허료를 내지 않

고 사용할 권리를 갖는다.

라. (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)은 본 연구결과에 따른 재산권, 특허 및 지적소유권 등을 이용하여 기술사용료를 징수할 경우 각기 자국 영토 내에서는 독점적인 권리를 갖는다. 제3국에 대해서는 제6조 나항에서 합의한 비율에 따라 권리를 갖는다.

7. 협약의 해약

가. (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)은 다음 사항에 해당하는 사유가 발생한 때에는 본 협약을 해약할 수 있다.

(1) 출자 불이행등 중대한 협약위반으로 목표달성이 어렵다고 판단될 때

(2) 연구수행의 중단 등으로 연구성과를 기대하기 곤란하거나 연구목표 달성이 어렵다고 판단될 때

(3) 추구하는 연구개발 목표가 다른 연구에 의해 성취되어 본 연구과제를 계속할 필요성이 인정되지 아니할 때

(4) 기타 사유로 본 연구를 계속 수행할 수 없다고 인정될 때

나. 위의 사유가 발생하면 즉시 상대측 연구책임자에게 통고하고, 통고 후 60일 이내에 이의 제기가 없으면 본 협약은 해약된 것으로 본다.

다. 협약이 해약되었을 때에는 이미 수령한 연구비 중 실제로 본 과제연구에 사용하고 남은 금액을 즉시 통보하고, 3개월 이내에 반환하여야 한다.

8. 기타 공동연구사업에 수반되는 사항

가. 비밀보장

(우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)은 다음과 같은 정보에 관하여 비밀을 보장한다.

(1) (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)의 기업 비밀, 새로운 재산권, 특허, 지적소유권 및 관련 정보

(2) (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)에서 상대방 측에 제공되는 재정적, 상업적, 과학기술 정보중 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)에서 비밀로 취급하는 정보

(3) 비밀의 공개가 재정적 손실이 되거나 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)에게 손해를 입힐 수 있는 정보

(4) 비밀의 공개가 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)의 계약 및 다른 종류의 협상을 방해할 수 있을 것으로 예상되는 정보

나. 연구결과의 발표 및 광고

본 연구과제의 결과는 상대측의 동의 없이 어느 일방이 발표할 수 없고, 상대측은 특별한 사유가 없는 한 동의하여야 한다. 연구결과를 연구논문, 신문보도, 상업광고 등에 발표할 때에는 상대측이 크게 공헌하였음을 자발적이고 분명하게 표시하여야 한다.

다. (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관) 간의 연락

본 협약 상 필요한 모든 연락 사항과 교신은 서면으로 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)의 대표에게 전달하여야 한다. 연락사항은 개인, 등기우편, 모사전송 및 인터넷 등을 통하여 전달할 수 있다.

라. 분쟁 발생 시의 중재

본 협약의 해석과 이행에 관한 논의, 의문, 차이점 등에서 분쟁이 발생하면, (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)간 합의에 의해 해결한다. 합의에 의한 해결이 불가능할 경우 중재 신청을 할 수 있으며, 중재는 대한민국 국내법(또는 국제법 및 국제관행)(선택하여 기재)을 따른다.

9. 사업의 관리

가. 본 과제수행은 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)의 대표에 의해 조정되며 (우리측 연구기관)에서는 _____, _____, _____을, (상대측 연구기관)에서는 ___, _____, _____을 이 협약의 공동 대표로 정한다.

나. 본 협약서와 관련하여 발생하는 주요 사항(연구수행의 중단 및 변경, 수행 방법의 수정, 예산의 변경 및 연구원 교류 등)은 (우리측 연구기관)과 (상대측 연구기관)이 협의하여 결정한다.

20○○년 월 일

(연구책임자 직 성명 적고 서명)

_____

직 성명

(소속기관 및 기관장 적고 서명)

_____

(소속기관)장 성명

【붙임】

연 구 계 획 서

1. 연구목적
   가.
   나.

2. 수행절차
   가.
   나.

3. 연구수행내용
   가. 1년차
   □
   □

   나. 2년차
   □
   □

   다. 3년차
   □
   □

4. 우리 측 연구원의 상대국 현지 연구수행내용

   가. 1년차
   □
   □

   나. 2년차
   □
   □

   다. 3년차
   □
   □

5. 정량적 성과목표

성과지표명 \ 연도		1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	계
논문표준화된 영향력지수	SCI				
	비SCI				
산업재산권	출원				
	등록				
학술발표	국제				
	국내				
품종	출원				
	등록				
기술이전					
정책자료 기관제출					
영농기술·정보 기관 제출					
생물자원 등록·기탁					
…					
계		-	-	-	-

6. 예 산

가. 한국측 출연

협약 체결에 따른 당해 연도 연구비 미화 _____불을 (상대측 연구기관)이 지정한 계좌에 입금하고, 차년도 연구비는 협약서 상 과제내용의 평가결과에 따라 재배정될 수 있다.

※ 연차별 출연 연구비 산출 내역

연 차	비 목*	금 액 (US$)	산 출 근 거	비 고
1년차 ('00)	인건비 재료비 수용비 현지여비		※ 소요예산 산출은 상대국 현지 물가를 참고하여 작성 ※ 반드시 간접비 확인	
	계			
2년차 ('00)			변경 가능성 표기	
3년차 ('00)			변경 가능성 표기	
총 계				

* 비목은 각 당사자간 협의를 통하여 제시 가능한 것으로 함

나. 상대국 측 출자(출자가 없으면 기재 불필요)

Agreement on the Cooperative Research Project between the (상대측 연구기관 및 국명) and (우리측 연구기관) of the Rural Development Administration(RDA) of the Republic of Korea

Research Title :

※ 상대국과 과학기술협정을 맺었을 경우 아래와 같이 표기하고 양식변경 가능

Work plans will be governed by the Agreement for Cooperation between the Republic of Korea Rural Development Administration (RDA) and the United States Department of Agriculture (USDA), Agricultural Research Service (ARS) as authorized under the Memorandum of Understanding and ratified on March 2, 2009. Any issues not stated in the above scope of work or the Agreement for Cooperation shall be communicated to the RDA-ARS Virtual Laboratory (RAVL) coordinator in the ARS-Office of International Research Programs office. → 우리 청과 USDA-ARS간 MOU 체결 사례

For the above research title, both parties agree on as follows :

1. Research Goals
 -
 -

2. Research Duration
2-1. The Project will be carried out for ___ years and ____ months (실제 연구수행 기간) from the 00st day of March, 20○○ to the 00st day of (month), (year).
2-2. If research duration is 3 years (or over 3 years), RDA and (상대측 연구기관) could rejoin the agreement by estimating this project on the Dec. of 20○○ in Korea.

3. Research Strategies
The research is carried out to develop _____(final research goal) by (상대측 연구기관) and (우리측 연구기관). The details for their implementation are arranged by both concerned authorities, and the research plan (Appendix) is attached.

4. Research Funds

4-1. Contribution by RDA

4-1-1. For this project, RDA will contribute total US$_____ for _____ year to (상대측 연구기관). It is recognized that the fund for the next year in research project plan might be changed according to the results of project assessment and the contribution may vary depending upon the exchange rate between the Korean Won and the US dollars.

4-1-2. Research fund for (상대측 연구기관) will be remitted to the (은행계좌 또는 연구비 집행부서) in a month after agreement as follows;

- The bank account number :
- Name and address of the bank :
- Swift code (if necessary) :
- Name and address of recipient :

4-1-3. (상대측 연구기관) should provide an annual summary report on budget spending to RDA through (우리측 연구기관) collaborators, before the end of the Korean fiscal year. Reporting time, however, could be adjusted by mutual agreement of both parties.

4-1-4. It is understood that no interest will be paid to RDA on the funds received from RDA, and that, upon termination of the agreement or completion of the project, any uncommitted funds will be returned to RDA within three months.

4-2. Contribution by (상대측 연구기관) → 해당될 경우만 작성

4-2-1. For this project, (상대측 연구기관) will contribute a total amount of US$ __ (cash or in kind) for ___ years.

4-2-2. It is understood that the salary of researcher of (상대측 연구기관) will not be included in the contribution of (상대측 연구기관).

5. Exchange of Researchers (Scientists)

5-1. (우리측 연구기관) will send the Korean researchers to (상대측 연구기관) for short or long-term research project in (상대측 연구기관).

5-2. Researchers from (상대측 연구기관) will also visit (우리측 연구기관) to conduct experiments and to discuss research progress.

5-3. Both parties will hold a meeting annually to discuss research outcomes and new research program.

5-4. (상대측 연구기관) should submit an annual research report on the project to RDA every year within two months from the end of year. The principal investigator (PI) of (상대측 연구기관) will visit RDA to make a presentation of final results after completion of the project.

6. Ownership of research outcome, levy of the technical rent

6-1. The products and results generated through this project will be jointly owned by the participating organizations(우리측 및 상대측 연구기관). Both parties should have consent before distribution of research materials and results to the third parties(or territory)(권리가 미치는 범위에 따라 선택). For the publication of the research outcome, both parties should state clearly that the project was implemented by both parties.

6-2. We adhere to the principle that any property right, patent and royalty derived from this cooperative project will be shared by (우리측 연구기관) and (상대측 연구기관) 50% to 50%, respectively. (협의하여 조정가능)

6-3. Both parties reserve a royalty-free right to use the new collaborative intellectual property in its own laboratories for research and development purposes.

6-4. Both parties will have exclusive right on levy of technical rent, which will be made from intellectual property and/or patent via this project, in their own territories, respectively. (우리측 연구기관) and (상대측 연구기관) will have a right on levy according to the ratio decided in the Article 6-2. outside their own territories.

7. Cancellation

7-1. This agreement may be cancelled by mutual written consent at the request of either party. Reasons considered appropriate for cancellation of the cooperative agreement shall include :

7-1-1. Contravention of agreement including breach of contribution, etc.;

7-1-2. Failure to realize the expected results of research or incapability to complete the project;

7-1-3. Research objectives were already accomplished by other researchers;

7-1-4. Any other causes that certify continuation of this project will be worthless;

7-2. If the above condition(s) happen(s), one party notice to the other party immediately, and the agreement will be cancelled without official dissent from the notified party within 60 days.

7-3. If the cooperative agreement is cancelled by mutual consent, any remaining budget, except research expenses already used, shall be immediately reported and returned to RDA within three months.

8. Other articles following cooperative research

8-1. Confidentiality

Both parties agree that the following types of information are considered confidential :

8-1-1. Trade secrets, new intellectual properties as well as concerning information of both parties

8-1-2. Financial, commercial, scientific or technical information that is confidential information supplied to one party by another

8-1-3. Information the disclosure of which could result in material financial loss to, or could prejudice the competitive position of both parties

8-1-4. Information the disclosure of which could interfere with agreement or other negotiations of both parties

8-2. Publication and Advertising

The results of the project shall not be published or otherwise divulged by one party without the consent of the other, of which consent shall not be unreasonably withheld. Prominent and candid acknowledgment of the involvement of the other party shall be included in all published papers, press release and commercial advertising.

8-3. Notices

All notices or other communications necessary under this agreement shall be in writing and shall be delivered to the representatives of the parties. Notices shall be delivered by person, courier, double registered mail, facsimile and internet.

8-4. Arbitration

Any disputes, questions or differences regarding the interpretation or the implementation of this agreement should be resolved through discussions between both parties(or their designees). If resolution through discussions is impossible, it shall be submitted to arbitration. The arbitration shall be governed by the national laws of Republic of Korea (or international law and/or customs).

9. Project management

This agreement has been executed by duly authorized representatives of the parties. _____, _____, _____ will be representatives of (우리측 연구기관), RDA and _____, _____, _____ also be representatives of (상대측 연구기관).

There will be mutual consultation between (우리측 및 상대측 연구기관) on any major issues arising from or in connection with this agreement. Cancellation of the project, modification of research strategy, alteration of budget and exchange of researchers will be decided through mutual consultation.

FOR (상대측 연구기관) FOR (우리측 연구기관)

month, day, year

(상대측 연구책임자)

_____

name, position

(상대측 연구기관장)

_____

name, position

month, day, year

(우리측 연구책임자)

_____

name, position

(우리측 연구기관장)

_____

name, position

【Appendix】

Description of research project

Ⅰ. Objectives

1)

2)

Ⅱ. Procedures

1)

2)

Ⅲ. Research plans

1) 1st year

◦

◦

2) 2nd year

◦

◦

3) 3rd year

◦

◦

Ⅳ. Research activities of RDA scientists in the (상대측 연구기관)

1) 1st year

◦

◦

2) 2nd year

◦

◦

3) 3rd year

◦

◦

Ⅴ. Performance of research

Performance indicators		1st year ( )	2nd year ( )	3rd year ( )	Total
Publication	SCI				
	others				
Patent	application				
	registration				
Poster presentation in conference	international				
	domestic				
New cultivar	application				
	registration				
Technology transfer					
Proposal for agricultural policy					
Proposal for agricultural practice					
Genetic resources					
…					
Total		-	-	-	-

VI. Budgetary plan

1) (우리측 연구기관) Contribution

(우리측 연구기관) will contribute ____US $ each year from ____ to ____(__ years) [or total amount of _____ US $ for __ years (from ____ to ____)] subject to availability of funding to (상대측 연구기관), which will be placed in a special purpose account and will be maintained separately from other funds at (상대측 연구기관).

Contents of the RDA's Contribution

Year	Expenditures	Amount (US$)	Descriptions	Remarks
	Personnels Research supplies Stationeries Domestic travel cost Air ticket, living expense Insurance Indirect cost ...			
	Total			
Grand total				

2) (상대측 연구기관) Contribution → 해당될 경우 작성

【협약서 작성요령】

○ 국문협약서는 영문협약서를 번역하여(원문에 충실) 우리 측만 서명

○ 협약일정이 매우 촉박하고 상대기관 행정부서의 검토에 많은 시간을 필요로 할 수 있으니, 과제제안서 수정과 함께 상대국에 국제협약을 동시에 진행하시기 바람

○ 제시된 협약서는 표준문안을 담고 있으며 필요 시 변경 가능하나 각 항목별로 면밀한 검토가 필요함

- 국제협약은 소속기관과 상대기관과 체결하는 '계약'으로 정해져 있는 규정이나 법이 따로 없음. 따라서 상대기관이 과도하거나 불평등한 관계를 요구하면 국제협약을 추진할 수 없으므로 충분히 협의하여 추진바람
- 특히 미국의 경우 주마다 법이 달라 낭패를 보는 경우가 있으니 주의바람 (일부 주에서는 비자에 따라 체재비를 못 받을 수 있음)
- 국제공동연구 출연금은 Gift fund나 기부금이 아닌 연구결과나 성과를 담보로 하는 '연구비(Research Fund)'임(연구비 목적에 따라 간접비 등이 달라지므로 상대기관에서 기부금 형태를 요구할 수 있으나 수용 불가함)

○ 상대국과 MOU 등이 체결(ARS 등)되어 있거나 또는 지정된 양식이 있을 경우 해당 양식은 달라도 상기 준수내용과 기본적인 항목 등이 담겨 있어야 함

○ 다만 다음 사항은 변경이 불가하니 주의바람

① 연구기간 및 연구비는 선정평가 결과대로 반영(연구기간은 우리나라 회계연도 기준)

② 2차년도 이후 연구비 송금일정은 우리나라 재정 일정 반영

③ 주관과제 연차평가 시 미흡 등 불량일 경우 연구비 삭감 또는 과제중단될 수 있음

④ 출연금(국제공동연구비) 이외 추가되는 비용이나 연구기간을 벗어나 사용할 수 있는 연구비는 없음

⑤ 여비 및 체재비

- 우리 측 연구원의 출장 또는 파견 시 항공료 및 체재비는 연구개발비(출연금)에서 지급
- 상대측 연구원의 초청 시 항공료 및 체재비는 모두 출연금 등으로 지원

○ 파견계획(파견기간, 파견인원 등) 변경은 본청 사업담당부서의 승인 후 변경 가능함(특히 파견계획은 해당년도 전년 말에 수요를 받아 국협에서 기본계획을 수립한 후 반영됨)

○ 간접비 등은 반드시 확인하여 과다하게 계상되지 않도록 충분히 협의하시고, 필요 시 본청 사업담당부서장 명의의 official letter를 제공할 수 있음(통상 국내 기준으로 17% 제시, 상대국과 협의하여 10% 이하로도 할 수 있음)

○ 영문협약서는 원본 2부를 작성하여 소속기관 및 상대기관 각 1부씩 보관하고 본청에는 사본(스캔)을 공문으로 첨부하여 보고

※ 상대기관과 협약문에 최종 서명하기 전 본청 사업담당부서 담당자에게 확인 후 진행

【별지 제46호 서식】

○○년도 국제공동연구(신규) 송금계좌 정보

※ 연구비 송금과 관련된 정보오류로 미송금 또는 추가 수수료 부과 사례가 많으니 철저히 확인하시기 바랍니다(참고로 송금수수료는 본청 부담하나 특히 찾을 때나 중개 수수료 관련 정보가 없을 경우 과제책임자 부담).

번호	과제명 (과제번호)	수행기관 및 연구책임자		현지송금처			당해연도 연구비 (천$)
		우리청	상대국	수령자 및 주소	수신은행 및 주소	계좌번호	
1	항산화 물질~ (PJ00)	농과원 ○○과 (홍길동)	미국 USDA ARS	수령자 : 주 소 :	수신은행명 : 주 소 :	※ 정확한 계좌번호 ※ 수취 또는 중개수수료 코드 등 ※ 은행 중개번호 (Swift code) 기재	

【별지 제48호 서식】

국제공동연구 해외송금사업비 집행실적서

총 연구기간: 년 월 일 ~ 년 월 일
당해 연도 연구기간: 년 월 일 ~ 년 월 일
과제명:

(단위: $)

구분	당초계획액 (A)	사용금액 (B)	증감 (A-B)	증감사유
인건비 수용비 재료비 여비				
계				

붙임 1. 외국 연구기관의 연구개발비 회계보고서(원본) 1부.
2. 협약서(사본) 1부.

상기 내용의 제반 증빙서류를 첨부하여 제출합니다.

년 월 일

국제공동연구책임자 : (인)

연구기관장 : (직인)

【별지 제49호 서식】

단장 1차 공개평가 지표

☐ **연구 수행 능력 :** 배점 25점 (　　점)

평가항목 및 평가지표		가중치 (A)	평가 등급(B)					A×B
			5	4	3	2	1	
연구성과의 양 (10%)	① 신청분야 연구성과의 우수성 및 연계성	2						
연구성과의 질 (15%)	② 연구성과의 질적 우수성 (세계수준의 논문 경험 등)	2						
	③ 연구성과의 활용실적 및 가치	1						

※ 평가 등급 : 매우우수(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 매우미흡(1)

☐ **운영 관리 능력 :** 배점 25점 (　　점)

평가항목 및 평가지표		가중치 (A)	평가 등급(B)					A×B
			5	4	3	2	1	
사업단 관리능력 (15%)	④ 연구사업의 기획·관리 경험 및 능력	2						
	⑤ 기업 경영가적 가치관	1						
소속기관의 지원 (10%)	⑥ 소속기관의 사업단장 지원의지 등	2						

※ 평가 등급 : 매우우수(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 매우미흡(1)

□ **사업단 운영계획 :** 배점 50점 (　　점)

평가항목 및 평가지표		가중치 (A)	평가 등급(B)					A×B
			5	4	3	2	1	
사업단 기획의 우수성(15%)	⑦ 과제 단위의 목표(하위수준)와 궁극적 목표 달성을 위한 전략 및 기술 지원 방안의 구체성	3						
연구내용 및 추진전략의 구체성 (25%)	⑧ 관련 기술의 국내외 동향, 시장분석도의 충실도	1						
	⑨ 사업단 구성의 우수성	1						
	⑩ 실용화 전략의 우수성 (matching fund 확보의 구체성 등)	1						
	⑪ 창의성, 신규성, 독립성	2						
성과목표의 구체성 (10%)	⑫ 정량적·정성적 성과 목표 도출의 적합성 및 우수성	1						
	⑬ 정량적·정성적 성과 목표의 달성가능성	1						

※ 평가 등급 : 매우우수(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 매우미흡(1)

【별지 제50호 서식】

단장 2차 면접평가 지표

평가항목 및 평가지표		가중치 (A)	평가 등급(B)					A×B
			5	4	3	2	1	
사업의 목적과 설계 (20%)	사업의 목표가 명확하고 사업의 설계가 잘 되어 있는지를 평가	4						
전략적 계획 (10%)	사업의 참여자가 연간 및 장기목표를 타당하게 설정하였는지 평가	2						
사업관리 (20%)	효율적 사업관리 및 재원관리를 위한 개선 노력도 평가	4						
사업결과/책임성 (40%)	전략적 계획에 있는 목표에 대한 사업성과 평가	8						
정책 부합성 (10%)	농진청 R&D 정책 방향과의 부합성 평가	2						

※ 평가 등급 : 매우우수(5), 우수(4), 보통(3), 미흡(2), 매우미흡(1)

【별지 제51호 서식】

○○○○○○사업 ○○사업(연구)단 협약서

(농촌진흥청과 사업(연구)단 협약용)

○ 연구개발 사업명 : ○○○○○○사업

○ 연구개발 사업(연구)단명 : ○○○○○○사업 ○○사업(연구)단

○ 연구개발비

(단위 : 백만원)

구 분		시험연구비 (A)	정부출연금 (B)	기업부담금(C)		기타 (D)	계 (A+B+C+D)
				현금	현물		
○단계	1차년도 (0000년)						
	2차년도 (0000년)						
	3차년도 (0000년)						
	4차년도 (0000년)						
계							

○ 총 연구개발기간 : ○○년 ○○월 ○○일 부터 ○○년 ○○월 ○○일 까지
○ 다년도 협약연구개발기간 : ○○년 ○○월 ○○일 부터 ○○년 ○○월 ○○일 까지
○ 협약연구기간 : ○○년 ○○월 ○○일부터 ○○년 ○○월 ○○일까지
○ 협 약 당 사 자 농촌진흥청장

사업(연구)단 소속기관장

○○○○○○사업 ○○단장

소 속 직 급(위)

○ 위 연구개발사업의 수행에 관하여 협약당사자는 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(사업단 및 연구단의 목표 및 내용) “연구개발운영계획서”(이하 ”계획서“라 한다.) 상의 목표 및 내용과 동일하다.

제2조(사업단 및 연구단의 사업추진) ① 단장은「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」(이하 “운영규정”이라 함)에서 정한 권한과 책임을 갖고 붙임 1의 연구개발운영계획서에 따라 성실히 수행하여야 한다.

제3조(사업단 및 연구단의 조직 및 운영) ① 단장은 사업단 및 연구단을 대표하며, 사업단 및 연구단의 목표달성을 위하여 다음 각호의 업무를 총괄하고 이의 운영 및 관리에 대한 권한과 책임을 진다.

1. 당해 사업단 및 연구단 관련 연구기획·평가·성과확산 및 관리·운영 등에 관한 사항
2. 연구관리기법의 개발 및 인력양성에 관한 사항
3. 지식재산권 및 정보관리에 관한 사항
4. 기타 사업단 및 연구단 관련 분야 연구개발사업의 효율적 추진을 위하여 필요한 사항 및 농촌진흥청장으로부터 위임 또는 수탁 받은 사항

② 단장은 당해분야 연구개발사업을 효율적으로 추진하기 위하여 사업단 및 연구단을 지원하는 사업지원팀 또는 주요사항 등의 심의를 위한 조직을 구성·운영할 수 있다.

③ 단장은 제2항에 의한 사업단 및 연구단 운영 및 관리에 필요한 제반경비를 연구개발비 계상기준에 준하여 사용할 수 있다.

④ 단장은 제2항에 의해 구성된 조직에 관한 사항과 사업단 및 연구단 운영전반에 관한 세부사항에 대하여는 운영규정 및 세부지침에 위배되지 않는 범위 내에서 별도로 정하여 시행할 수 있다.

제4조(연구개발비의 지급) ① 농촌진흥청장은 사업단 및 연구단 소속기관장에게 사업단 및 연구단 연구개발비를 과제의 착수시기 등을 고려하여 분할하여 지급하되 필요한 경우 일시에 지급할 수 있다. 다만, 정부의 재정사항 등과 본 협약서 제13조 및 제14조에 따라 협약이 변경 또는 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

② 사업단 및 연구단 소속기관장은 정부출연 연구개발비를 주관연구기관의 장 또는 협동연구기관의 장에게 지체없이 재지급하여야 하고, 입금내역 확인서를 제출받아야 한다. 단, 단장이 농촌진흥청 소속이고 주관 또는 협동연구기관이 농촌진흥청 소속기관이 아닌 경우에 농촌진흥청장은 연구개발비를 단장에게 지급하지 않고 주관 또는 협동연구기관에 직접 지급할 수 있다.

③ 농촌진흥청장은 제2항에 따른 연구개발비 재지급이 정당한 사유 없이 지체된 경우, 재지급할 때까지 발생한 해당 정부출연금에 대한 예금이자를 회수할 수 있으며, 본 협약서 제16조에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

④ 단장은 사업단 및 연구단 전체 연구개발비를 집행 및 정산관리 한다.

⑤ 기타 참여기업 및 지자체 등이 지원하는 연구개발비의 지급은 단장 또는 주관연구기관과 해당 당사자간의 계약서에 정한 바에 따른다.

제5조(연구개발비의 관리 및 사용) ① 사업단 및 연구단 소속기관장은 본 협약서 제4조에 따라 농촌진흥청장으로부터 지급받은 정부출연 연구개발비와 참여기업 부담금, 연구기관 및 지자체 지원금 등의 연구개발비에 대한 회계관리 사항을 증빙할 수 있도록 다른 용도의 자금과 분리, 별도의 계정을 설정하거나, 중앙전산관리체제(중앙관

리시스템)로 하여 다음 각 호와 같이 관리하여야 하며, 이에 따른 예금이자는 당해 연구과제에 재투자하거나, 기타 농촌진흥청장의 승인을 득한 용도에 한하여 사용할 수 있으며, 사용하지 아니한 당해 연구개발비 예금이자는 연구사업 종료 후 즉시 농촌진흥청장이 지정한 관리계좌에 반납한다.

1. 연구개발비에 관한 사무는 사업단 및 연구단 소속기관장 또는 단장이 그 소속직원 중에서 지정하는 자(이하 “연구개발비 관리자”라 한다)가 처리한다.
2. 연구개발비 관리자는 본 협약서 제4조에 의하여 지급받은 연구개발비를 가까운 한국은행, 체신관서 또는 금융기관에 단장, 또는 자체규정 등에 의한 사업단 및 연구단 소속기관장 또는 단장의 소속 직원 중 위임받은 자를 예금주로 하여 예치하고 선량한 관리자의 의무를 다하여 운용하여야 한다.
3. 연구개발비 관리자는 기본적으로 “현금출납부” 또는 이에 준한 원장을 비치하고 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리하여야 한다.
4. 연구개발비 관리자는 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 기타 필요한 경우 견적서, 청구서 또는 계약서, 검사조서 등 지급의 내용을 증명하는 데 필요한 증빙서류를 구비하되, 이를 월별 또는 분기별로 구분하여 편철하고, 그 표지에는 총건수, 총매수, 총금액 및 관리자의 직·성명을 기재, 날인하여야 한다.
5. 연구개발비 관리자는 예치운용증서(통장), 장부, 증빙서류 등의 보존을 사업단 및 연구단 소속기관의 규정에 따라 관리하되, 최소한 당해과제 종료년도 후 5년간 보존하여야 한다.
6. 연구연구개발비 관리자는 연구개발비를「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침」(이하 “연구비 관리지침”이라 한다)에서 정하는 바에 따라 관리하여야 한다.
7. 연구개발비에서 집행되는 관세·부가가치세 등은 관련 세법에 따라 신고하여야 한다.
8. 연구기관의 장은 실시간연구비관리시스템에서 연구개발비를 집행하기 위한 실시간연구비관리시스템에 참여하는 금융기관과의 펌뱅킹계약을 농촌진흥청장에게 위임한다.

② 제1항의 경우 동 계정과 연결된 신용카드를 발급받아 이를 관리하여야 한다. 이 경우 연구개발비 지출은 신용카드를 사용하거나 계좌이체 형태로 사용하여야 하며 신용카드의 사용이 불가능한 경우에 한하여 현금을 사용할 수 있다.

③ 연구개발비의 집행에 대한 회계는 비목별로 구분하여 처리하여야 한다.

④ 주관연구기관의 장은 협동연구기관의 장과 협동연구책임자이 제1항에 따른 연구개발비 사용액을 증빙하지 못한 금액, 운영규정의 비목별 계상기준에 위배하여 사용한 금액, 제3항에 따른 항목별 연구개발비 변경승인사항을 승인 없이 초과변경 사용한 금액을 각각 회수한다.

제6조(사업단 및 연구단 자체평가) ① 단장은 사업단 및 연구단의 계속지원 타당성 검토·평가를 위하여 하위 연구기관으로부터 해당 연구과제의 “연차실적·계획서”를 제출받아 취합·점검·평가한 후 그 결과를 당해 연도 연구기간 종료 1개월 전에 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

② 단장은 사업단 및 연구단에 대한 연차진도관리 및 평가 결과를 차기년도의 사업계획에 반영하여야 한다.

③ 농촌진흥청장은 성과보고회 등을 통하여 당해 연도 단장의 사업단 및 연구단 경

영능력과 사업단 및 연구단의 성과 등을 평가하여 사업단 및 연구단의 연구비 증액 및 감액 등을 추진할 수 있다.

④ 단장은 농촌진흥청장이 상시 모니터링을 할 수 있도록 농촌진흥청장이 요구시 사업단 및 연구단 활동 전반을 공개하여야 한다.

제7조(연구개발비의 사용실적 보고 등) ① 단장은 주관연구기관의 장으로부터 매년 당해 연도 연구개발비 사용실적(세부연구과제 사용실적 포함)을 운영규정에 따라 당해 연도 연구기간 종료 후 3개월 이내(RCMS 적용과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종연도일 경우 45일 이내)에 제출받아야 한다.

② 단장은 주관연구기관으로부터 제출받은 연구개발비 사용실적에 대한 정산을 농촌진흥청장이 별도로 정하는 기준에 따라 실시한 후 그 결과를 매년 연구기간 종료 후 6개월 이내에 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다. 그러나 사업단 및 연구단 운영비 사용실적에 대해서는 매년 연구기간 종료 후 3개월 이내에 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다. 농촌진흥청장은 보고에 대한 검토·확인을 위하여 필요한 경우 단장에게 별도 계정 원장 및 증빙서류를 제출토록 하여 열람을 하거나 그 사본을 제출하게 할 수 있다.

③ 단장은 연구개발종료 후 연구개발비의 잔액이 발생하였을 경우 당해금액 중 정부출연금 지분 해당액을 즉시 농촌진흥청장이 지정한 관리계좌에 입금시켜야 한다.

④ 제3항의 규정에도 불구하고 다년도 협약을 체결한 세부연구과제의 경우 당해 연도 연구개발비 잔액(이자 포함)을 다음년도 연구개발비에 포함하여 사용하고자 하는 때에는 이월액 사용계획을 당해 연도 연구개발과제가 종료한 날로부터 2개월 이내에 주관연구책임자에게 보고하되, 이월액이 연구과제별로 1천만원을 초과하는 경우 동 기한내에 단장의 승인을 득하여야 한다. 이 경우 연구개발비 이월 사용기준에 대한 구체적인 사항은 농촌진흥청장이 정한 연구개발비 산정·사용·관리 및 정산기준에서 정하는 바에 따른다.

⑤ 단장은 위 제4항의 당해 연구개발비 이월액 사용계획을 종합하여 제2항에 의한 연구개발비 정산결과 제출시 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다.

제8조(사업단 및 연구단 단계평가) ① 단장은 사업 단계 종료 2개월 전까지 “단계실적·계획서“를 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

② 농촌진흥청장은 제1항에 따라 제출된 “단계실적·계획서“를 검토하고, 사업단 및 연구단 사업에 대한 점검 등 단계평가를 실시하며, 그 결과에 따라 계속지원 여부를 결정한다.

③ 농촌진흥청장은 제2항의 단계평가 결과 “계속 또는 보완”으로 평가된 경우 차단계 연구개발비를 지급하는 등 계속수행에 따른 조치를 하여야 하며, 단계평가 결과 “중단”으로 평가된 경우 당해 사업단 및 연구단에 대해서 필요한 경우 현장조사를 거쳐 중단조치를 취할 수 있다. 이 경우 단장에 대하여 5년 이내의 범위 내에서 국가연구개발사업 참여를 제한할 수 있다.

④ 제2항과 제3항의 경우 포스트게놈 다부처유전체사업은 부처간 “포스트게놈 범부처 협의체” 주관으로 실시하는 평가로 갈음한다.

제9조(사업단 및 연구단 최종평가) ① 농촌진흥청장은 단장이 제출한 최종보고서 가본으로 연구개발결과에 대한 최종평가를 실시한다.

② 단장은 사업단 및 연구단 사업에 대한 최종평가 결과를 통보 받은 날로부터 3개월 이내에 최종보고서에 반영하여 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

③ 단장은 제2항에 따라 작성된 최종보고서를 운영규정에 따라 관련기관에 배포하고, 그 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여야 한다. 다만, 농촌진흥청장이 국가 보안 유지 또는 기타의 사유로 배포를 제한하거나, 기업참여과제 중 참여기업 대표가 정당한 사유로 비공개를 요청한 사항에 대하여는 연구결과를 공개하지 아니하여야 한다.

④ 단장은 국가과학기술 보호를 위하여 필요하다고 판단되거나 외부에 누설될 경우 공익에 반하거나 사회적 물의가 예상되는 사안 또는 정책집행에 차질이 우려되는 사안에 대하여는 농촌진흥청장의 승인을 얻어 연구보고서의 배포를 제한하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

제10조(연구성과의 확산) ① 단장은 운영규정이 정하는 바에 따라 주관연구기관의 장으로부터 보고받은 최종보고서 등 연구개발결과의 현황을 유지, 관리하고 관련 연구기관에도 배포하여 상호 공유할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 하며 그 결과를 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

② 단장은 운영규정이 정하는 바에 따라 연구성과의 사업화, 지식재산권의 확보·관리 등 연구개발성과를 활용하는 데 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 연구개발이 종료된 과제에 대하여는 종료 다음 연도부터 5년간 주관연구기관의 장으로부터 연구성과활용결과보고서를 매년 1월말까지 제출받아야 한다.

④ 단장은 제2항과 제3항의 규정에 의하여 제출받은 연구개발성과의 활용 및 확산 결과를 종합하여 매년 2월말까지 농촌진흥청장에게 보고하여야 하며, 농촌진흥청장은 필요한 경우 연구성과 활용의 촉진을 위하여 사업관리부서 및 관계전문가로 하여금 연구성과 활용 및 확산 현황 조사를 실시할 수 있으며, 단장은 이에 협조하여야 한다.

제11조(기술료의 관리) ① 단장은 기술료 징수·사용 및 이체실적을 주관연구기관의 장 또는 협동연구기관의 장으로부터 보고받은 즉시 농촌진흥청장에게 보고하여야 하며, 중요 계약사항의 변경이 있는 경우에도 이와 같다.

② 단장은 주관연구기관의 장으로부터 당해 연구개발사업의 특수성 등의 사유로 기술료 감면 조정신청을 접수 받았을 경우 그 내용과 사유를 검토한 자체의견서를 첨부하여 농촌진흥청장에게 보고하여야 하며, 운영규정이 정하는 바에 따라 조치하거나 농촌진흥청장의 승인을 받아 기술료의 전부 또는 일부를 면제 조정할 수 있다.

③ 단장은 주관연구기관의 장이 정당한 사유 없이 운영규정 및 기술실시계약이 정한 기술료의 징수 및 이체를 기피하였거나 제1항의 기술실시계약 체결 결과보고를 하지 아니하였을 경우에는 농촌진흥청장에게 이를 보고하여야 하며, 농촌진흥청장은 운영규정이 정하는 바에 따라 당해 기관에 대해 국가연구개발사업에의 참여 및 성과의 이용을 제한하는 등의 조치를 취할 수 있다.

제12조(연구개발 결과물의 소유 등) ① 본 사업의 수행결과로 얻어지는 유형적 결과물은 운영규정 및 협약이 정하는 바에 따라 주관연구기관 또는 협동연구기관이 소유토록 한다.

② 지적재산권·연구보고서의 판권 등 무형의 결과물은 정부출연금에 상당하는 부분은 운영규정 및 협약이 정하는 바에 따라 주관연구기관 또는 협동연구기관이 소유토록 한다. 다만, 기업이 주관연구기관 또는 협동연구기관일 경우에는 운영규정 및 협약에서 정하는 바에 따라 농촌진흥청장이 정부출연금에 상당하는 부분을 농촌진흥청으로 하여금 소유하게 할 수 있다.

③ 농촌진흥청장은 국가안보상 필요한 경우, 연구개발 결과를 공익적 목적에 활용하기 위하여 필요한 경우 또는 제1항 및 제2항의 기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우에는 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 협약이 정하는 바에 따라 연구개발에

따른 결과물을 국가, 농촌진흥청 또는 공동으로 연구를 수행한 기관 등의 소유로 할 수 있다.

④ 단장은 주관연구기관 또는 협동연구기관이 연구개발의 결과로서 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 취하도록 하여야 한다.

1. 국내 또는 국외에서 출원하거나 등록하는 지식재산권의 경우에는 지식재산권 출원서 또는 등록신청서 및 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6월 이내에 단장을 통해 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.
2. 지식재산권을 출원할 경우에는 사업단 및 연구단별 고유번호, 지원하는 농촌진흥청 차세대 바이오그린21사업, 사업단 및 연구단명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 한다.
3. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 이후 3월 이내에 등록공보의 사본을 단장을 통해 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

제13조(협약의 변경) ① 단장은 다음 각호에 해당하는 변경사유가 발생한 때에는 이에 관한 증빙서류, 포기서 및 자체의견서 등을 검토하여 변경할 수 있으며, 그 사항을 농촌진흥청장의 사업관리부서에 보고한다. 다만, 효율적인 과제관리를 위하여 당해 연도 연구기간종료 2개월 이전까지 변경 완료하되, 부득이한 경우 예외로 할 수 있다.

1. 주관연구기관 또는 협동연구책임자를 변경코자 하는 경우
2. 연구과제의 목표 및 내용, 연구기간 등을 변경코자 하는 경우
3. 연구과제의 참여기업 및 기타의 자가 재정난 등으로 인하여 본 협약서 제4조 제6항에 의한 연구개발비 부담금의 부담이 어려운 경우

② 농촌진흥청장은 정부의 예산사정 또는 본 협약서 제6조 제3항에 의한 사업단 및 연구단 평가의 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 수 있다.

③ 단장은 본 협약서 제6조 제1항에 의한 자체평가 결과 등에 따라 하위 연구과제의 협약내용 일부를 변경할 수 있으며 그 결과를 농촌진흥청장에게 통보하여야 한다. 다만, 기업이 참여하는 과제는 그 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

제14조(협약의 해약) ① 농촌진흥청장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 사업단 및 연구단 협약을 해약할 수 있다.

1. 농촌진흥청장이 인정하는 중대한 사유로 인해 단장이 사업단 및 연구단 사업을 수행할 수 없을 때
2. 단장이 사업단 및 연구단 사업의 수행을 포기한 때
3. 본 협약서 제8조에 의한 단계평가의 결과 농촌진흥청장에 의해 “중단”으로 최종 확정된 때
4. 정부의 예산사정 또는 사업단 및 연구단 사업수행이 지연되어 소기의 연구성과를 기대하기 곤란하거나, 완수할 능력이 없다고 판단되어 농촌진흥청장에 의해 인정될 때
5. 단장이 속한 기관이 부도·법정관리·폐업 등으로 연구개발의 계속적인 수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 판단되어 농촌진흥청장에 의해 인정될 때
6. 운영규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 사업단 및 연구단 사업의 계속적인 수행이 불가능하다고 농촌진흥청장에 의해 인정될 때
7. 단장이 중대한 협약위반, 연구비 부당 집행 등으로 국가연구개발사업의 참여 제한 등 제재조치가 내려진 경우
8. 단장이 중대한 과오를 범하는 등 물의를 일으키거나 그에 준하는 행동으로 인사상 조치를 받거나 단장의 품위 손상으로 그 직의 수행이 어렵다고 농촌진흥청장에 의해 인정될 때

② 제1항의 사항 중 단장의 경질, 사임이 아닌 사업단 및 연구단 사업이 “중단”으로 확정된 때, 본 협약서 제9조 2,3,4항에 따라 최종보고서를 농촌진흥청장에 제출하고 관련기관에 배포하거나 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 단장은 다음 각호에 해당하는 사유가 발생하였을 경우에는 하위 주관연구과제의 협약을 해약하되 그 결과를 농촌진흥청장에게 통보하여야 한다. 다만, 기업이 참여하는 과제는 그 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

1. 단장이 인정하는 중대한 사유로 인해 주관연구과제를 수행할 수 없을 때
2. 운영규정 제49조에 의해 주관연구과제가 “중단”으로 평가된 때
3. 본 협약서 제13조 제1항의 사항에 대하여 승인이 불가하여 주관연구과제를 수행할 수 없을 때
4. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 기술의 변화 등 대내외 환경변화로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
5. 국가연구개발사업으로 추진 중인 연구개발과제와 중복되는 것으로 확인된 경우
6. 중대한 협약위반으로 과제의 계속수행이 곤란하다고 판단될 때
7. 협동연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
8. 협동연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
9. 다년도협약을 체결한 과제의 경우에는 운영규정에 따른 참여제한 조치가 내려진 경우 또는 평가결과에 따라 연구개발 중단조치가 내려진 경우
10. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관연구기관 또는 참여기업이 연구과제를 계속 수행할 수 없거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정하는 때
11. 운영규정 제57조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 단장이 인정하는 경우
12. 운영규정에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 계속적인 연구개발의 수행이 불가능하다고 단장이 인정하는 경우
13. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우
14. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 농촌진흥청장(단장)이 인정한 경우
15. 참여기업이 연구개발비 부담의무를 이행하지 아니한 경우
16. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제가 선정된 경우

④ 제3항에 의하여 협약이 해약되었을 경우 주관연구기관은 실제 연구개발에 사용한 연구개발비를 제외한 나머지 연구개발비 중 정부출연금 지분에 해당하는 금액을 즉시 단장이 지정하는 관리계좌에 이체하여야 한다. 다만, 동조 제3항제6호부터 제8호까지, 제10호부터 제12호까지, 제15호부터 제16호까지의 사유로 출연금의 전부 또는 일부를 회수하고, 필요한 경우에 운영규정에 따른 제재조치를 취할 수 있다.

제15조(관계자료 제출 등) 단장은 농촌진흥청장 또는 농촌진흥청장이 지정하는 자의 사업단 및 연구단 연구개발 현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청 등에 성실히 응하여야 한다.

제16조(관계규정 준수 및 위반사항 제재) ① 단장은 본 연구개발 사업을 수행함에 있어서 관련 운영규정 등 관계 규정을 성실히 준수하여야 하며, 농촌진흥청 관련 규정을 위반한 경우, 주관연구기관 및 연구책임자, 협동연구기관 및 연구책임자, 공동연구원

또는 참여기업 또는 실시기업 및 소속 임직원에 대하여 국가가 시행하는 국가연구개발사업 참여제한을 농촌진흥청장에게 요청할 수 있다.

제17조(기타 준수사항) ① 단장은 농촌진흥청장이 요구하는 바에 따라 연구개발운영계획서 내용을 보완 또는 반영하여야 한다.

② 본 사업단 및 연구단 사업의 협약연구개발비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견되었을 때에는 농촌진흥청장은 지체 없이 부당 또는 과다책정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 사업단 및 연구단 소속기관장은 지체 없이 농촌진흥청장에게 환불하거나 농촌진흥청장이 지정하는 연구개발사업에 사용하여야 한다.

③ 연구개발계획서의 내용 중 해당연도 이후의 연구개발비는 해당연도 연구사업의 평가결과 및 다음연도 과제선정 심의결과에 따라 조정될 수 있다.

④ 단장은 주관연구기관 또는 협동연구기관이 연구개발사업을 통하여 취득한 장비 중 취득가격이 3천만원(부가가치세를 포함) 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동 활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 농촌진흥청장에게 보고하고 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록·관리하여야 하며, 구축한 연구시설·장비의 가동률, 공동활용률 등의 활용실적을 관리하여야 한다.

제18조(보안관리) ① 단장은 자체 연구보안심의회의 심의를 거쳐 농촌진흥청장이 마련한 연구과제 보안관리지침에 따라 보안관리를 시행하여야 한다.

② 단장은 연구과제 신청서 및 계획서에 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리 규정」(이하 "보안관리규정"이라 한다) 제6조에 따라 분류된 보안등급을 표기하여 농촌진흥청장에게 제출하여야 하며, 동 훈령 제9조에 따른 보안관리 조치사항을 수행하여야 한다.

③ 농촌진흥청장은 자체 연구보안심의회에서 연구과제의 보안등급 변경이 필요하다고 의결한 경우 변경내용 및 변경사유를 농촌진흥청장에게 보고하고 보안과제심의위원회의 심의를 받아야 한다.

④ 단장은 연구과제 관련 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 사고일시, 장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등을 즉시 농촌진흥청장에게 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

⑤ 단장은 연구과제의 보안관리 현황을 보안관리규정 별지 제2호 서식에 의거하여 과제 수행 다음해 1월말까지 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

⑥ 단장은 보안관리규정에 따른 연구과제의 보안관리에 최선을 다하지 않거나 정당한 사유 없이 보안조치의무를 이행하지 않을 경우 주관연구책임자 또는 협동연구책임자의 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있도록 농촌진흥청장에게 요청할 수 있다.

제19조(해석) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 농촌진흥청장의 해석에 의한다. 본 협약서는 3통을 작성하여 농촌진흥청장, 사업단 소속기관장 및 단장이 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

농촌진흥청장	직 인
사업단 소속기관장	직 인
○○○○○○사업 ○○○○단장	직 인

붙임 : 1. 연구개발운영계획서(운영지원, 계속, 신규, 추가과제 등 표기) 1부
2. 연구과제 목록 1부
3. 성과목표서 1부
4. 사업자등록증사본 및 연구비입금 통장 사본 1부

[붙임 1]

○○○○○○사업 ○○사업(연구)단
연구개발운영계획서(○○○과제 협약용)

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="8">○○○○사업</td></tr>
<tr><td>사업(연구)단명</td><td colspan="8">○○○○사업(연구)단</td></tr>
<tr><td rowspan="3">단장</td><td>한글성명</td><td colspan="2"></td><td>영문성명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>소속기관</td><td colspan="2"></td><td>직위</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="2"></td><td>팩스번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>총 연구기간</td><td colspan="8">년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지 (년)</td></tr>
<tr><td>다년도 협약기간</td><td colspan="8">년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지 (년)</td></tr>
<tr><td>당해 연도 협약기간</td><td colspan="8">년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지</td></tr>
<tr><td rowspan="7">사 업 비
(백만원)</td><td colspan="2" rowspan="2">구분</td><td rowspan="2">시험
연구비
(A)</td><td rowspan="2">정부
출연금
(B)</td><td colspan="2">기업체부담금(C)</td><td rowspan="2">기 타
(D)</td><td rowspan="2">합계
(A+B+C+D)</td></tr>
<tr><td>현금</td><td>현물</td></tr>
<tr><td rowspan="4">○단계</td><td>1차년도
(20○○년)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2차년도
(20○○년)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3차년도
(20○○년)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4차년도
(20○○년)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합 계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>주관연구기관명</td><td colspan="8">외 (개 기관)</td></tr>
<tr><td>세부연구기관명</td><td colspan="8">외 (개 기관)</td></tr>
<tr><td>협동연구기관명</td><td colspan="8">외 (개 기관)</td></tr>
<tr><td>위탁연구기관명</td><td colspan="8">외 (개 기관)</td></tr>
<tr><td>참여기업명</td><td colspan="8">*주관,세부,협동기관 중 기업부담금을 납부할 경우 본 란에도 표기 외 (개 기관)</td></tr>
</table>

○○○○사업에서 정한 관계규정과 제반 지시사항을 준수하면서 본 연구사업을 성실히 수행하고자 별첨과 같이 제출합니다.

20○○ 년 월 일

○○단장 (인)

사업(연구)단 소속기관장 (인)

농촌진흥청장 귀하

Ⅰ 사업단 및 연구단 연구개발 개요

1. 연구개발의 필요성

○

○

※ 연구개발사업의 개요와 국내 연구개발의 전략적 필요성을 구체적으로 기술

※ 기술적, 산업적, 사회·문화적, 경제적 (산업적 응용범위 및 파급효과, 시장성, 제품별 산업화 시기 및 판매예측과 시장 등 고려) 측면과 기술개발에 따른 사회·경제적 부작용 등을 고려하여 작성

2. 국내·외 관련기술의 동향

가. 관련 기술/제품의 국내·외 동향

○

나. 관련 기술의 시장규모 및 적용가능 분야

○

다. 국내 연구개발 현황 및 능력분석

○

라. 선진국 수준과의 비교

○

※ 목표달성을 위한 핵심기술의 현재 기술수준, 기술격차 등을 기술(가능한 정량적으로)

마. 취약기술 극복방안

○

Ⅱ 사업단 및 연구단 연구개발 목표 및 추진전략

1. 사업단 및 연구단 최종목표

○

○

2. 추진전략 및 체계

※ 최종목표와 단계별 목표를 고려하여 단계별/연차별 추진전략 제시

※ 목표달성에 필요한 요소기술의 확보방안

※ 유사한 타 국가 연구개발사업과의 차별화 전략

※ 필요한 경우 그림, 도표 등을 효과적으로 활용하여 추진전략을 제시

3. 단계별 연구개발 목표

단계	연구목표	주요 연구내용
1단계 (‘00～’00년)	○ ○	○ ○
	○ ○	○ ○
	○ ○	○ ○
2단계 (‘00～’00년)	○ ○	○ ○
	○ ○	○ ○
	○ ○	○ ○
3단계 (‘00～’00년)	○ ○	○ ○
	○ ○	○ ○
	○ ○	○ ○

4. ○단계 연차별 연구목표 및 내용

연 차	연구목표	주요 연구내용
1차년도 (20○○년)	○ ○	○ ○
2차년도 (20○○년)	○ ○	○ ○
3차년도 (20○○년)	○ ○	○ ○
4차년도 (20○○년)	○ ○	○ ○

5. 성과목표

가. 단계별 성과목표

성과지표명		1단계 ('00～'00년)	2단계 ('00～'00년)	3단계 ('00～'00년)	계	가중치 (%)
논문게재/논문표준화된영향력지수	SCI					
	비SCI					
산업재산권	출원					
	등록					
기술이전	유상					
	무상					
정책자료						
영농기술·정보						
품종개발	출원					
	등록					
생명정보 등록·기탁						
생물자원 등록·기탁						
형질전환 생물 개발·활용						
…						
계		-	-	-	-	100%

※ 최종 협약된 과제들의 성과목표를 기초로 작성

※ 사업단별 성과지표를 반드시 포함하여 작성

나. ○단계 연차별 성과목표

성과지표명		1차년도 (20○○년)	2차년도 (20○○년)	3차년도 (20○○년)	4차년도 (20○○년)	계	가중치 (%)
논문게재/논문표준화된영향력지수	SCI						
	비SCI						
산업재산권	출원						
	등록						
기술이전	유상						
	무상						
정책자료							
영농기술·정보							
품종개발	출원						
	등록						
생명정보 등록·기탁							
생물자원 등록·기탁							
형질전환 생물 개발·활용							
…							
계		-	-	-	-	-	100%

※ 최종 협약된 과제들의 성과목표를 기초로 작성

※ 사업단별 성과지표를 반드시 포함하여 작성

Ⅲ 사업단 및 연구단 연구과제 구성

1. 1단계 연구과제 목록

과제구분 (과제번호)	연구책임자 (소속기관)	연구기간	연구과제명	연구개발비(백만원)					
				시험연구비	정부출연금	기업부담금		기타	계
						현금	현물		
제1주관과제 (과제번호)		~							
제1세부과제		~							
제2세부과제		~							
제2주관과제 (과제번호)		~							
제1세부과제		~							
제2세부과제		~							
소계									

※ 작성 시 유의사항

① 정부출연금 이외의 외부지원금은 대학, 기업, 지자체, 기타를 포함한 금액을 기재함

② 과제번호는 ATIS 상의 과제번호 기재

2. 주관연구과제

가. 제 1주관연구과제

<table>
<tr><td>과제번호</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주관연구
과제명</td><td>국문</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">주관연구
책임자</td><td>한글성명</td><td></td><td>영문성명</td><td></td><td>주민등록번호</td><td>앞자리만 기입</td></tr>
<tr><td>소속기관</td><td></td><td>부서명
(학과명)</td><td></td><td>직위</td><td></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>팩스번호</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>연구기간</td><td colspan="6">년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지 (년)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">세부과제</td><td>구분</td><td>성명</td><td>소속</td><td colspan="3">과제명</td></tr>
<tr><td>제1세부과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제2세부과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제1협동과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제2협동과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">연 구 비
(백만원)</td><td rowspan="2">구분</td><td colspan="4">년차별</td><td rowspan="2">합계</td></tr>
<tr><td>1차년도</td><td>2차년도</td><td>3차년도</td><td>4차년도</td></tr>
<tr><td>시험연구비</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>정부출연금</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">기업
부담금</td><td>현금</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>현물</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

나. 제 2주관연구과제

<table>
<tr><td>과제번호</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">주관연구
과제명</td><td>국문</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>영문</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">주관연구
책임자</td><td>한글성명</td><td></td><td>영문성명</td><td></td><td>생년월일</td><td>앞자리만 기입</td></tr>
<tr><td>소속기관</td><td></td><td>부서명
(학과명)</td><td></td><td>직위</td><td></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>팩스번호</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td>연구기간</td><td colspan="6">년 월 일 부터 ~ 년 월 일 까지 (년)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">세부과제</td><td>구분</td><td>성명</td><td>소속</td><td colspan="3">과제명</td></tr>
<tr><td>제1세부과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제2세부과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제1협동과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>제2협동과제</td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">연 구 비
(백만원)</td><td rowspan="2">구분</td><td colspan="4">년차별</td><td rowspan="2">합계</td></tr>
<tr><td>1차년도</td><td>2차년도</td><td>3차년도</td><td>4차년도</td></tr>
<tr><td>시험연구비</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>정부출연금</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">기업
부담금</td><td>현금</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>현물</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">기타</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">합계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

3. 국제공동연구

과 제 명 (과제번호)	연구 책임자	참여기관명 (국가)	연구 기간	연구비(백만원)				
				1차년도 (20○○)	2차년도 (20○○)	3차년도 (20○○)	4차년도 (20○○)	합계
주관과제명 (과제번호)			~					
과제명 (구분 : 협동, 세부)			~					
주관과제명 (과제번호)			~					
			~					
주관과제명 (과제번호)			~					
			~					
합계								

※ 작성 시 유의사항

① 과제번호는 ATIS 상의 과제번호 기재

② 국제공동과제명 뒤에 “세부” 또는 ”협동” 표시

4. 기업체 참여현황

과 제 명 (과제번호)	기관 참여기업명	참여 기간	과제수행여부	참여기업 부담내역(백만원)									
				20○○		20○○		20○○		20○○		소계	
				현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
주관과제명 (과제번호)		'00~'00											
과제명 (구분 : 협동, 세부)		'00~'00	○										
주관과제명 (과제번호)													
주관과제명 (과제번호)													
합계													

※ 작성 시 유의사항

① 과제번호는 ATIS 상의 과제번호 기재

② 기업참여 과제명 뒤에 "세부" 또는 "협동" 표시

③ 과제수행여부 : 협동 및 세부과제 수행시(○), 과제를 수행하지 않는 단순참여시(X)

④ 현금, 현물 : 기업체에서 부담하는 현금과 현물 금액을 기입(농진청 지급 연구비는 기입하지 않음)

Ⅳ 사업단 및 연구단 연구참여 인력

1. 기관별 참여인력

구 분		20○○년		20○○년		20○○년		20○○년		합계	
		기관수	참여인원	기관수	참여인원	기관수	참여인원	기관수	참여인원	기관수	참여인원
대학											
국공립(연)											
출연(연)											
기업체	대 기 업										
	중견기업										
	중소기업										
합계											

2. 직책별 참여인력

구 분		○단계				
		20○○년	20○○년	20○○년	20○○년	소계
연구인력	책임급					
	선임급					
	연구원급					
	보조원급					
	교수					
	포닥 또는 연구교수					
	박사과정					
	석사과정					
	학부과정					
운영인력	기술요원					
	행정요원					
	기타					
합계						

3. 과제별 참여인력수

가. 20○○년 참여인력수

과제구분	연구책임자 (소속/기관)	연구과제명	참여연구원									
			책임급	선임급	연구원급	보조원급	교수	포닥/연구교수	박사과정	석사과정	학부과정	합계
제1주관과제												
제1-1 세부과제												
제1-2 세부과제												
• •												
제2주관과제												
제2-1 세부과제												
제2-2 세부과제												
• •												
소계												

Ⅴ 사업단 및 연구단 운영기반 지원계획

1. 소속기관 기본지원

가. 연구인력 지원(교수 충원계획)

구 분	1단계(년도)				2단계(년도)			3단계(년도)			계
	'00	'00	'00	'00	'00	'00	'00	'00	'00	'00	
사업(연구)단 전임 연구교수											명
사업(연구)단 연구 관련분야 교수											명

※ 교수채용시 사업(연구)단 연구 관련분야 교수를 우선적으로 채용할 것을 권장함

나. 연구기기 지원

사업 단계	지원 년도	기기명	수량	금액 (백만원)	관련연구
1단계	'00년				
	'00년				
	'00년				
	'00년				
2단계	'00년				
	'00년				
	'00년				
3단계	'00년				
	'00년				
	'00년				
계					

① 시설 및 설치비를 제외한 순수 연구기기 지원비만 계상함

② 신규구입이 필요한 공동활용기기 중 우선지원토록 함

다. 사업단 및 연구단 전용공간 지원

구분	면적(m^2)	위치	기관차원의 조치사항
사업단 사무실 (단장실 포함)			
연구실			
공동기기실			
기타			
계			

라. 향후 사업단 및 연구단 전용공간 확보 계획

※ 사업단 및 연구단 전용공간을 위한 건물 신·증축 등에 관하여 기술함

마. 운영인력지원

구분	인원(명)	직급	보수 수준	기타
행정요원			천원/월	
기타요원 (기술직등)			천원/월	

※ 소속기관 차원에서의 지원인력 만 기입

2. 소속기관 기타지원 : 기관자체에서 설정한 지원내용(해당항목만 기재)

가. 연구인력

구분	1단계	2단계	3단계	4단계	계
Post-Doc.					
박사과정 T/O					
석사과정 T/O					
기타					
계					

3. 사업단 및 연구단 소속기관(기관장)의 사업단 육성 계획

○

○

4. 단장에 대한 행정적 조치

가. 강의시간 및 보직

구분	강의시간	보직명 (년, 월 - 년, 월)	비고
현재	시간(주당)		
변경	시간(주당)		

※ 신청일 현재 보직을 맡고 계신 경우, 보직명과 임기를 반드시 기재바람
(단장은 보직을 가질 수 없음)

5. 기타 지원계획

○ ※ 사업단 및 연구단 운영비 등

○

Ⅵ 사업단 및 연구단 구성 및 운영

1. 사업단 및 연구단 구성

가. 사업단 및 연구단 조직

1) 조직 체계도

※ 사업관리 조직

2) 사업단 및 연구단 지원팀

직급	성명	학력	담당업무	보수수준
				천원/월

나. 사업단 및 연구단 위원회

1) 사업관리위원회

구 분	성 명	소 속	직 위
위원장			
당연직 위원			
위촉직 위원			

2) 사업단전문위원회

구 분	성 명	소 속	직 위
위원장			
당연직 위원			
위촉직 위원			

3) 국제자문단

구 분	성 명	소 속	직 위
위원장			
위원			

4) 기타 위원회*(있을 경우)*

구 분	성 명	소 속	직 위
위원장			
위원			

2. 사업단 및 연구단 운영 및 협력

가. 기본방향(사업관리 측면)

○

나. 사업단 및 연구단의 대내·외 협력방안

1) 주관-주관연구과제 및 주관-세부연구과제 간의 연계방안

2) 산·학·연 협력연구

※ 관련기업, 연구내용, 방법, 연구참여자, 소요비용 부담내역, 협력조건 등

3) 연구기기

※ 지원받을 수 있는 연구기기 등에 대한 내용, 사유 등

4) 기술이전 및 기술지도

※ 명칭, 관련업체명, 지도내용 등

5) 실용화, 상품화, 기업화

※ 명칭, 관련기업명, 주요내용 등

다. 학술 및 국제협력

1) 국내·외 학술회의 개최

※ 학술회의명, 개최 예정년도, 참석자 규모, 회의내용 등

2) 국제공동세미나

※ 세미나명, 개최 예정 기간, 참가자 규모, 세미나내용 등

3) 방문연구

※ 상대기관, 방문과학자, 방문내용 등

4) 협력기관

※ 상대기관, 국가명, 협력내용 등

3. 사업단 및 연구단 운영비 집행계획

(외부사업단용)

"○○○○○○○○사업"사업단(연구단) 운영비 집행계획서

(20　　년도)

○ 사업(연구)단명 :

○ 단장 소속기관 :　　(직인)

○ 단장 :　　(직인)

(단위 : 천원)

비　목		금액	구성비(%)
직접비	인건비		
	연구시설·장비비		
	연구재료비		
	연구활동비		
간접비	단장활동비		
	인력지원비		
	연구지원비		
	업무추진비		
	과학문화활동비(홍보비)		
총　　계			100%

※ 인건비는 소속기관의 급여기준 및 지침에 따른 실 지급액을 계상

※ 총계 작성 시 미지급 내부인건비는 제외한 금액을 기재

❑ 비목별 소요명세

○ 직접비

(1) 인건비

(단위 : 천원)

성명	기관명	직급	월급여	시작 종료	참여개월	참여율	급여총액	타과제참여율	비고
법정부담금									
합 계									

(2) 연구시설·장비비

(단위 : 천원)

구분*	품명	규격	단위	수량	단가	금액	비고
구입							
임차							
합 계							

※ 구분 : 구입 또는 임차로 구별

- 산출근거

구분	품명	필요성 및 용도
구입		
임차		

- 구입시설 및 보유장비목록

구입(설치)년도	품명	수량	제품사양(모델명 등)
구입			
임차			

(3) 연구재료비

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금액	비고
전산처리관리비	※ 산출근거 추가 작성		
합 계			

(4) 연구활동비

(단위 : 천원))

구 분	산출내역	금액	비고
국내·외여비	※ 산출근거 추가 작성		
수용비 및 수수료			
전문가활용비			
합 계			

- 산출방식(국내여비)

※ {(현지교통비+식비) × ○일} + {(숙박비 × ○박)} + 운임(왕복)

※ 근무지내 출장의 경우 국내여비에 시내교통비 계상

- 산출근거(국외여비)

출장기간		출장목적지 및 기관		
출장목적 및 사유				
당해 사업단 및 연구단 관련 내용				
소속	성명	직급	산출내역	금액
소 계				
총 합계				

※ 국외여비의 경우 해외 출장이 반드시 필요한 경우에만 기재함 (최소인원 계상)

※ 국외여비 산출 내역 작성 예시

· 국외여비 = [{(일비+식비) × ○일} + (숙박비 × ○박)] + 항공운임(왕복)

※ 국외출장 차수가 2차 이상인 경우, 본 양식을 복사하여 사용 ('총 합계'는 마지막 줄에만 있어야함)

○ 간접비

(단위 : 천원)

구 분	산출내역	금액	비고
단장활동비			
인력지원비			
업무추진비			
연구지원비			
과학문화활동비			
합 계			

(내부사업(연구)단용)

"○○○○○○○○사업"사업(연구)단 운영비 집행계획서

(20　　년도)

○ 사업(연구)단명 :

○ 단장 소속기관 :　　(직인)

○ 단장 :　　(직인)

(단위 : 천원)

비 목			금액	구성비(%)
시험연구비	일용임금			
	여비	국내		
		국외		
	일반수용비			
	임 차 료			
총 계				100%

※ 인건비는 소속기관의 급여기준에 따른 사업지원팀원의 실 지급액을 계상

❑ 비목별 소요명세

(1) 일용임금

(단위 : 천원)

성명	기관명	직급	월급여	시작 종료	참여개월	참여율	급여총액	타과제참여율	비고
법정부담금									
합 계									

(2) 여비

(단위 : 천원)

구 분		산출내역	금액	비고
여비	국내	{(현지교통비+식비) × ○일} + {(숙박비 × ○박)} + 운임(왕복) ※ 근무지내 출장의 경우 국내여비에 시내교통비 계상		
	국외	※ 산출근거 추가 작성		
합 계				

- 산출근거(국외여비)

출장기간		출장목적지 및 기관		
출장목적 및 사유				
당해 사업단 관련 내용				
소속	성명	직급	산출내역	금액
소 계				
총 합계				

※ 국외여비의 경우 해외 출장이 반드시 필요한 경우에만 기재함 (최소인원 계상)

※ 국외여비 산출 내역 작성예시

· 국외여비 = [{(일비+식비) × ○일} + (숙박비 × ○박)] + 항공운임(왕복)

※ 국외출장 차수가 2차 이상인 경우, 본 양식을 복사하여 사용 ('총 합계'는 마지막 줄에만 있어야함)

(3) 일반수용비

(단위 : 천원)

구분	산출내역	금액	비고

(4) 임차료

(단위 : 천원)

구분	산출내역	금액	비고

❑ 구입시설 및 보유장비목록

구입(설치)년도	품명	수량	제품사양(모델명 등)
구입			
임차			

Ⅶ 기대성과 및 활용방안

1. 기대성과

가. 기술적 측면

○

나. 경제·산업적 측면

○

다. 사업(연구)단의 기능 및 위상

○

2. 활용방안

○

※ 기술이전 전략, 생산성 향상 등 구체적인 목표를 중심으로 연구개발결과의 효과적인 활용방안을 제시하고, 그 예상효과 및 전망 기술

(붙임 2)

20○○년 연구개발과제 목록

❑ 사업(연구)단명 : ○○○사업(연구)단

연구과제명	20○○년 연구개발비(백만원)					연구기간 (당해 연도)	주관연구기관명 (연구책임자)
	시험 연구비	정부 출연금	기업부담금		계		
			현금	현물			

(붙임 3)

「○○○○○○○사업」 사업(연구)단 성과목표

❑ ○○○사업(연구)단 단계별 성과목표

성과지표	1단계 (4년)	2단계 (3년)	…	합계
◦ (예시) 기술이전 건수	건	건		
…				

❑ ○○○사업단 ○단계 연차별 성과목표

성과지표	○단계			
	20○○	20○○	20○○	20○○
◦ (예시) 기술이전 건수	건	건	건	건
...				

【별지 제52호 서식】

(　　)국외출장 계획서

□ 사 업 명(과제명) :

□ 사업(연구)단명(소속기관명) :

<table>
<tr><td>출장자(단장)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>목적</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>동기 및 배경</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>방문국(기관명)</td><td colspan="2"></td><td>현지연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">출장기간 중
국내업무 담당자</td><td>성　명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">출장경비</td><td>금　액</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>재원(부담기관)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">1. 사업(연구)단과(과제와)의 연관성
○
○
○

2. 기타 사항
○
○
○</td></tr>
</table>

※ 학술발표시 발표자료 전체 별첨

□ 출장 일정

월일(요일)	출발지	도착지	방문기관	업무수행내용	기타
00.00.00( )			○ ○	○ - ○ -	

□ 세부수행내용

○
○
○

□ 출장으로 인한 기대효과

○
○
○

【별지 제54호 서식】

사업(연구)단 중간진도보고서

20 . . .

연구개발과제 (연구책임자)	
세부연구과제 (연구책임자)	제1세부연구과제 : 제2세부연구과제 : 제1협동연구과제 :

1. 연구진척도

○ 최종목표

○ 당해 연도 목표

○ 계획대비 현 진도 (항목별 %로 표기)

제 1 세부연구과제

1.

2.

제 2 세부연구과제

1.

2.

제 1 협동연구과제

1.

2.

○ 연구개발비 지출 현황

-

2. 현재까지의 연구성과물

○ 논문, 특허, 품종, 유전자, 형질전환체, 신기능성 물질 등 (가능한 계량화하여 표시)

-

3. 연구팀간의 연계 및 관리내용

○ 팀 미팅 및 정보교환, 방문 등

-

○ 세미나 개최·참가

-

○ 팀 미팅 및 세미나 후 연구사업 개선사항

-

4. 문제점 및 건의사항

○ 연구 추진상의 문제점

-

○ 건의사항

-

※ 가능한 증빙자료 사본 첨부

【별지 제55호 서식】

사업(연구)단 고용계약서

고용계약서

○○대학교 소속 ○○사업단(이하 "고용자"이라 한다)과 ○○○은(는)(이하 "피임용인"이라 한다) 다음의 사항을 합의하고 고용계약을 체결한다.

1. 계 약 기 간 : ○○○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○○○년 ○○월 ○○일

2. 직종·직급 :

3. "고용자"은 "피임용자"의 근로대가로 급여를 지급하되, "피임용자"이 제공하는 근로의 질적·양적 수준을 평가하여 매년도 급여 조정시 이를 반영하도록 하고 연간 급여 지급액은 급여규정에 의한 연봉계약액으로 한다.

4. "피임용자"은 다음사항을 준수하여야 한다.

   가. "고용자"의 발전을 위하여 "갑"의 제 규정을 준수하고 최선을 다하여 맡은 바 임무를 수행하여야 한다.

   나. "고용자"에서 취득한 기밀사항에 대하여는 재직 시 또는 퇴직 후에라도 이를 누설하지 아니한다.

5. 고용계약 후 "피임용자"에게 결격사유가 발생하거나, 고용계약 당시 "피임용자"이 제출한 제반 서류에 하자가 발견된 경우 사업단장은 고용계약을 해지 또는 그 내용을 변경할 수 있다.

20○○년 ○○월 ○○일

고 용 자 : ○○대학교 ○○사업단장 (인)

피임용자 : ○○○ (인)

(주민등록번호 :)

【별지 제56호 서식】

사업(연구)단 연봉계약서

연봉계약서

○○대학교 소속 ○○사업단(이하 "고용자"이라 한다)과 ○○○은(는)(이하 "피고용자"이라 한다) 다음과 같이 연봉계약을 체결하고 상호간에 이를 성실히 이행할 것을 확약한다.

제1조(계약기간) ① 이 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.

② "피고용자"은 "고용자"이 요구하는 준수사항을 위반하거나 "고용자"의 규정에 명시된 징계, 해고사유를 야기하여 계속근로가 불가능한 경우 및 경영상 계속근로가 불가능한 경우를 제외하고는 제1항의 계약기간을 변경하지 아니한다.

제2조(연봉액) ① "피고용자"의 연봉액은 일금 ○○○원(₩ ○○○)으로 정하고, 이에는 제2항의 법정부담금을 제외하고 "피고용자"에게 지급해야 할 제반 수당이 포함된 것으로 한다.

② 제1항의 연봉액에 포함되지 않은 법정부담금(시간외근무수당, 퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험 등)은 예산의 범위 내에서 별도로 지급할 수 있다.

제3조(준수의무) "피고용자"은 "고용자"의 인사규정 등 제 규정에서 정한 준수사항 및 근무시간, 근무명령을 성실히 이행하여야 한다.

제4조(준용규정) 이 계약서에 명시되지 아니한 사항에 대하여는 "고용자"의 급여규정, 인사규정 및 제 규정과 관계부처의 지침을 준용한다.

본 계약내용을 확실히 하기 위하여 계약서 2부를 작성하고 아래 관계자가 서명 날인하여 각각 1부씩 보관한다.

○○○○년 ○○월 ○○일

"고용자" "피고용자"

○○대학교 ○○사업단장 직 급 :

성 명 :

【별지 제57호 서식】

국내(외)출장 발의·지출 결의서

○○○○년 ○○월 ○○일

결재	담 당	팀 장	단 장

【출장계획】

소속 및 직위(급)	성 명	목 적	기 간	행선지	서 명	업무대행자

【여비내역】

계 정			
구 분	산 출 근 거		금 액
운 임			
일 비			
숙박비			
식 비			
준비금			
합계			원 ($)
차감	원 ($)	지급(수령)액	원 ($)
수표발행일		수령(입금)일	
계좌번호			
차 변		대 변	
계		계	

【별지 제58호 서식】

여비정산 신청서

<table>
<tr><td>소 속
(사업단)</td><td colspan="2"></td><td>직 급
(직위)</td><td colspan="2"></td><td>성 명</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">출장일정</td><td>일 시</td><td colspan="6">년 월 일 ~ 년 월 일</td></tr>
<tr><td>출장지</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">정산신청
내 역</td><td rowspan="2">지급받은
금 액</td><td>숙박비</td><td></td><td rowspan="2">초과지출
금 액</td><td>숙박비</td><td></td></tr>
<tr><td>식 비</td><td></td><td>식 비</td><td></td></tr>
<tr><td>초과지출
사 유</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">규정에 의하여 관계서류를 첨부하여 위와 같이 여비의 정산을 신청합니다.

첨 부 : 영수증 1부

년 월 일

신 청 인 성 명 (인)</td></tr>
</table>

※ 정산하는 여비항목 중 식비는 국외여행에 한함

【별지 제59호 서식】

자문동의서

자 문 동 의 서

1. 자문내용

2. 자문기간 및 횟수

가. 자문기간 : ○○○○.○○.○○. ~ ○○○○.○○.○○.(월)

나. 자문횟수 : 회/월(일자가 특정된 때에는 그 일자 명시)

3. 자문비

가. 총 액 : 원

나. 내 역 : 원

위와 같이 자문요청에 동의함.

○○○○년 ○○월 ○○일

소 속 :

주 소 :

직 위 :

성 명 : (인)

○○대학교 ○○단장 귀하

【별지 제60호 서식】

전문가 자문 약정서

☐ 전문가 인적사항

성명		주민등록번호	
소속 직장명		직위(급)	
주소			
전화번호	직장 : 자택 :	휴대전화번호	

☐ 자문 조건

자문내용			
자문기간		자문일수	
자문구분	☐ 전일제	☐ 시간제 (일 시간)	☐ 기타
자문료	☐ 전일제 (일당 원)	☐ 시간제 (시간당 원)	
근무형태			
특기사항			

"○○대학교 ○○사업(연구)단의 전문가가 활용 지침"에서 정하는 바에 따라 상기 전문가와 위와 같이 약정함.

○○○○년 ○○월 ○○일

자문주 : ○○대학교
○○사업(연구)단

직 위 : 단장

성 명 : ○○○ (인)

자문 전문가

주소(기관) :

성 명 : ○○○ (인)

【별지 제65호 서식】

지역적응시험 및 특성검정시험

(신품종육성시험 계획서)

과 제 명		과제구분	
세부과제명		주관기관	
연구책임자		시험년차	
색 인 용 어		신규/계속	

1. 연구목적

2. 수행기관 및 담당자

수 행 기 관	담 당 자

3. 기존성적 개요

4. 수행방법

가. 시험계통

나. 시험계통의 주요특성

다. 재배법 개요

라. 시험구배치

마. 주요 조사항목

【별지 제66호 서식】

작황시험 계획서

과 제 명		과제구분	
세부과제명		주관기관	
연구책임자		시험년차	
색 인 용 어		신규,계속	

1. 연구목적

2. 수행기관 및 담당자

수 행 기 관	담 당 자

3. 기존성적 개요

4. 수행방법

가. 시험품종

나. 시험품종의 주요특성

다. 재배법 개요

라. 시험구배치

마. 주요 조사항목

【별지 제67호 서식】

신품종 이용촉진사업 과제수행계획서

과 제 명		과제구분	
세부과제명		주관기관	
연구책임자		시험년차	
색 인 용 어		신규, 계속	

1. 현황 및 필요성

2. 수행기관 및 담당자

수 행 기 관	담 당 자

3. 기존 품종 특성

4. 목표 및 추진체계

가. 기본목표

나. 추진체계

5. 주요사업내용

가. 보급품종

품 종	육성기관	육성연도	주 요 특 성

※ 필요시 신품종이 비교될 수 있는 대비품종을 적절히 구성

나. 사업지역 및 규모

(1) 사업지역 :

(2) 사업규모 :

다. 소요예산

라. 보급 예상 면적

6. 기대효과

7. 평가계획

【별지 제68호 서식】

신품종개발공동연구사업 결과평가 서식

작물명, 계통명

□ **육성내력**

○ 교배조합

○ 교배년도

○ 생산력검정시험

○ 지역적응시험

○ 육성기관

□ **주요특성**

○ 용도

○ 주요특성

□ **적응지역**

□ **지역적응시험결과 요약**

○ 지역적응시험 총괄 (수량성 중심)

○ 일반생육 및 수량구성 요소

○ 생리장해 저항성

○ 병해충 저항성

- 병해

- 충해

○ 품질특성

【별지 제69호 서식】

신품종개발공동연구 보고서

과 제 명		과제구분	신품종 공동
세부과제명		주관기관	
연구책임자		시험년차	~ (년차)
색 인 용 어		신규,계속	

1. 연구목적

2. 수행기관 및 담당자

수 행 기 관	담 당 자

3. 재료 및 방법

가.

(1)

4. 시험성적(반드시 통계처리 할 것)

가.

(1)

5. 결과요약

가.

(1)

【별지 제70호 서식】

신품종 이용촉진사업 결과보고서

과 제 명		과제구분	
세부과제명		주관기관	
연구책임자		시험년차	
색 인 용 어		신규,계속	

1. 현황 및 필요성

2. 수행기관 및 담당자

수행기관	담 당 자

3. 기존 품종특성

4. 목표 및 추진체계

가. 기본목표

□

나. 추진체계

□

5. 주요사업내용 ⇒ 계획서와 동일하게 수정

가. 보급품종

□

나 보급 면적

□

6. 시험성적

가. 시험결과

□

나. 육성증식기관 및 기술수용농가의 종합의견

□

7. 기대효과

8. 유의사항

【별지 제71호 서식】

지역적응시험계통의 폐기상황

시험기관(시험지) : ( )

작물명	계통명	시험기간	폐기일자	폐기량	폐기방법*

※ 폐기방법 : 혼종, 소각, 세절, 삶기, 멸균 등으로 표기

【별지 제72호 서식】

농작물직무육성 신품종 선정 심의자료

작물명 (학명 :)
계통명 : ○○○호

1. 구　　분 : 품종 또는 중간모본으로 표시
2. 육성내력
   가. 교배조합 및 교배년도
   나. 생산력검정시험 및 지역적응시험
   다. 육성기관 및 육성자
3. 주요특성
4. 적응지역
5. 재배상 유의점
6. 보완을 요하는 특성
7. 시험성적 (품종의 특성설명)
   가. 고유특성
   나. 가변특성
   다. 병해충저항성
   라. 수량성 (지역적응시험 결과)
   마. 품질특성
8. 육성경과
   가. 육성계통도
   나. 육성계보도
9. 종자확보량
   - 기본식물 및 시험재배용(kg)
10. 대체품종
11. 임시보호권 처분 가능여부
12. 기타 참고사항
   가. 품종명칭 추천안 (1~3안) 및 명명사유
   나. 국가품종목록등재 대상작물 (5작물) 은 추천도 지정(안)
      - 벼는 도별 재배지대 및 논유형별 추천(안) 포함
   라. 추천계통 주요특성
   마. 벼 주요특성표

【별지 제73호 서식】

지역특화작목기술개발사업 연차실적·계획점검표

영역		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
과제구분	*공동/교유*	수행기간		연구개발비 (백만원)			
주관과제명							
과제책임자	소 속		성 명		취득점수 합계		

☐ **정량적 평가 :** 수행결과 정량적 목표달성도 : 배점 40점 (점)

구 분 / 성과지표	계 획 (A)	실 적 (B)	목표 달성률 (C: B/A)	당초 가중치 (D)	점수 (C×D)
논문게재/논문표준화된영향력지수(SCI)					
논문게재/논문표준화된영향력지수((비SCI)					
산업재산권(출원)					
산업재산권(등록)					
.....					
합 계	-	-			

* 목표달성률이 1이 넘으면 1로 계산

** ATIS에 성과물 승인된 사항만 자동 계산됨

*** 가중치는 다년차 가중치를 기준으로 당해 성과지표별로 환산하여 자동 계산

□ **정성적 평가 :** 연구의 창의성 및 활용방안 : 배점 40점 (점)

평 가 항 목	가중치	달성도("○"로 표시)										점수
		5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	
1. 당초 연구계획대로 수행되고 있는가?	1											
2. 연구성과가 연구과제의 기본방향과 잘 부합하는가?	2											
3. 연구성과의 질적수준(독창성, 우수성 등)은 어떠한가?	2											
4. 연구결과가 지역농업현장에 쉽게 적용가능하고 지역농업 활성화에 기여할 수 있는가(기술적, 경제적 파급효과)?	1											
5. 당초 목표하지 않은 연구개발 성과가 추가로 도출되었는가?	1											
6. 연구결과의 성과활용계획이 우수하고 실현가능한가?	1											

□ **계속 수행의 타당성 평가 :** 배점 20점 (점)

평 가 항 목	가중치	달성도("○"로 표시)										점수
		5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	
1. 당초 계획에 준하여 연구목표가 설정되었는가?	1											
2. 연구내용이 구체적이고 타당성있게 제시되었는가?	1											
3. 연구추진일정이 연구목표를 달성할 수 있도록 적절하게 계획되었는가?	1											
4. 연구책임자 및 연구팀의 연구역량과 과제수행 의지가 강한가?	1											

□ **종합 평가의견** *(당해 연도 미비점 및 차년도 반영요청 사항 등)*

본 과제의 평가 결과를 종합하여 아래와 같이 평가합니다.

판정("○"로 표시)

매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡

◇ 매우우수 : 평가점수의 평균이 90점이상으로 평가된 과제
◇ 우수 : 평가점수의 평균이 80점이상~90점미만으로 평가된 과제
◇ 보통 : 평가점수의 평균이 60점이상~80점미만으로 평가된 과제
◇ 미흡 : 평가점수의 평균이 50점이상~60점미만으로 평가된 과제
◇ 매우미흡 : 평가점수의 평균이 50점미만으로 평가된 과제

평가자 성명 (서명)

* 평가서는 평가대상 과제 특성에 따라 수정 활용

【별지 제74호 서식】

지역특화작목기술개발사업 결과평가서(온라인·발표)

영역		어젠다코드		대과제코드		과제번호	
과제구분	*공동/교유*	수행기간		연구개발비 (백만원)			
주관과제명							
과제책임자	소 속		성 명		취득점수 합계		

☐ **정량적 평가 :** 수행결과 정량적 목표달성도 : 배점 50점 (점)

구 분 / 성과지표	계 획 (A)	실 적 (B)	목표 달성률 (C: B/A)	당초 가중치 (D)	점수 (C×D)
논문게재/논문표준화된영향력지수(SCI)					
논문게재/논문표준화된영향력지수((비SCI)					
산업재산권(출원)					
산업재산권(등록)					
학술발표(국내)					
학술발표(국제)					
정책자료					
영농기술・정보					
.....					
합 계	-	-		1.0	

* 목표달성률이 1이 넘으면 1로 계산

* ATIS에 성과물 승인된 사항만 자동 계산됨

□ **정성적 평가 :** 연구의 창의성 및 활용방안 : 배점 50점 (점)

평 가 항 목	가중치	달성도("○"로 표시)										점수
		5	4.5	4	3.5	3	2.5	2	1.5	1	0.5	
1. 연구성과가 연구과제의 기본방향과 잘 부합하는가?	2											
2. 연구성과의 질적수준(독창성, 우수성 등)은 어떠한가?	2											
3. 연구결과가 지역농업현장에 쉽게 적용가능하고 지역농업 활성화에 기여할 수 있는가(기술적, 경제적 파급효과)?	2											
4. 당초 목표하지 않은 연구개발 성과가 추가로 도출되었는가?	2											
5. 연구결과의 성과활용계획이 우수하고 실현가능한가?	1											
6. 연구성과를 달성하기 위해 연구책임자 및 연구팀간 협력이 잘 되었는가?	1											

□ **종합 평가의견**

본 과제의 평가 결과를 종합하여 아래와 같이 평가합니다.

판정("○"로 표시)

매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡

◇ 매우우수 : 평가점수의 평균이 90점이상으로 평가된 과제
◇ 우수 : 평가점수의 평균이 80점이상~90점미만으로 평가된 과제
◇ 보통 : 평가점수의 평균이 60점이상~80점미만으로 평가된 과제
◇ 미흡 : 평가점수의 평균이 50점이상~60점미만으로 평가된 과제
◇ 매우미흡 : 평가점수의 평균이 50점미만으로 평가된 과제

평가자 성명 (서명)

【별지 제75호 서식】

수탁과제 연구계획 요약서

사업지원기관			사업종류			
연구개발분야						
과 제 명						
연구과제 책임자	성명			전화번호		
	소속부서			직위(직급)		
연구기간및 연 구 비 (백 만 원)	연도 / 총계					

1. 연구개발의 필요성

2. 주요 연구내용

3. 기대효과

4. 소속기관 제안과제 심의의견
☞ *수탁과제로 추진해야 할 사유 포함 등*

5. 결과활용 예상제목명

※ *연구계획요약서는 3매 이내로 작성*

20○○년 월 일

연구책임자 (인)

【별지 제76호 서식】

수탁과제 연구협약체결 보고서

<table>
<tr><td>연구협약 보고내용</td><td colspan="6">신규과제( ) 계속과제( ) 협약변경( )</td></tr>
<tr><td>사 업 지 원 기 관</td><td colspan="2"></td><td>사업종류</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>연 구 개 발 분 야</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>과 제 명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>주 관 연 구 기 관</td><td colspan="3"></td><td>총괄연구책임자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">농진청 참여과제</td></tr>
<tr><td>과 제 명</td><td colspan="6">1.
2.</td></tr>
<tr><td>과 제 책 임 자</td><td colspan="2">1.
2.</td><td>소 속 부 서</td><td colspan="3">1.
2.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">연 구 기 간 및
연 구 비 (백 만 원)</td><td>연도
총계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">산업체 지원과제</td></tr>
<tr><td>산 업 체 명</td><td colspan="3"></td><td>대 표 자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연 구 비 부 담</td><td>전 액</td><td colspan="2"></td><td>일 부</td><td colspan="2">(%)</td></tr>
<tr><td>연 구 협 약
특 기 사 항</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

외부재원에 의한 수탁과제 관리지침 제5조 규정에 의하여 외부수탁과제에 대한 연구협약 결과를 보고합니다.

20○○년 월 일

보 고 자 (인)

농촌진흥청장 귀하

첨부 : 수탁과제 연구협약서 1부.

【별지 제77호 서식】

민원의뢰시험 실적 및 집행계획

1. 민원의뢰시험 소요경비 산출내역 및 예산집행 계획서

가. 일반의뢰시험 소요경비 산출내역서

○ 시험 항목명 :

구 분	금 액(원)	산출근거	고지서 납부금액(원)
계			
피복비			
인건비			
수용비			
재료비			
공공요금			

나. 일반의뢰시험 예산 집행 계획서

(단위 : 원)

항목명	담당자	용도별	분기별 집행 계획				
			1/4	2/4	3/4	4/4	계
		계					
		피복비					
		인건비					
		수용비					
		재료비					
		공공요금					

2. 민원의뢰시험 예산집행 실적(엑셀로 작성)

♧ 수수료를 반환한 건은 제외

기관명	의뢰건수	분기	시료점수	세입액(원)	집행액(원)	집행률(%)
예) 농과원	300	1분기	500	35,000,000	35,000,000	100

【별지 제78호 서식】

농약직권등록시험 설계서(약효·약해)

※ 아래 사항은 예시이므로 해당 시험에 적합하게 변경하여 작성

항목명: ***작물명 병·해충·잡초명*** 약제방제효과시험 예) 벼 잎도열병 약제방제효과시험

○ 시험기관: 기관명(소속부서)	○ 시험년도: 2015년
○ 시험장소: ○○, ○○ (노지 또는 시설) 지역을 달리한 2포장 이상, 제초제는 4포장	
○ 담 당 자: (연락처: E-mail: @○○○.kr)	

1. 시험목적

작물명 병해충잡초명에 대한 우수 방제약제를 선발하여 농약품목등록 자료로 활용코자 함

2. 시험방법

가. 대상병해충: *병해충잡초명 (학명) - 공식명칭으로 정확히 기재*

나. 시험작물(품종): *작물명(품종) - 공식명칭으로 정확히 기재*

다. 처리내용

시험약제	주성분 함 량 (%)	약 효 시 험		약 해 시 험	
		희석배수 및 사용량	처리시기 및 방법	기준량	배 량
A 약제 ※ 약제명은 품목명을 기재함 (성분명과 제형 사이는 한칸 띄움. 혼합제인 경우 성분간에는 아래점으로 구분)	○(○+○)	○○배	*사용시기, 간격 및 회수* 예) 발병초 10일 간격 2회 경엽처리	○○ 예) 1,000	○ 예) 500
B 약제	oo	○○○배	〃	○○○	○○
대조약제	o	700배	〃	700	350
무처리	-	-	-	-	-

라. 시험구배치 및 면적: *예)난괴법 3반복, 완전 임의배치법*

구 분	처리수	반복수	총구수	구당면적	소요면적	총소요면적
약 효				㎡	㎡	㎡
약 해				㎡	㎡	㎡

마. 주요조사항목

1) 약효: *예) 최종약제처리 후 10일차 이병엽률 조사*

2) 약해: *예) 3일 5일 7일 외관조사, 파종 5일 후 발아율 조사*

【별지 제79-1호 서식】

농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 살균제)

시험번호: ○○○○○○○ (시험년도: 0000년)

시험제목: ***작물명 병명*** 적용대상 약효 및 약해 시험
예) 고추 세균성점무늬병 약효 및 약해 시험

시험기관
명 칭: ○○○○○연구소
소 재 지: *도로명 주소 기재*
시험책임자: ○○○
연 락 처: 전화 *000-000-0000*, 팩스 *000-000-0000*
이메일 000@○○○.com

시험 실시 기관명칭 (직인)

예) 국립농업과학원 [직인]

제 출 문

시험번호:

시험제목:

시험기관

본 시험에 사용된 시험기준과 방법은 다음과 같다.

1. 농약 및 원제의 등록기준(농촌진흥청 고시 제20○○-○○호, 20○○.00.00.)
   [별표 ○○] 약효 시험기준과 방법 및 [별표 ○○] 약해 시험기준과 방법

본 보고서에 기술된 시험과정은 시험책임자의 책임 하에 수행되었고, 시험설계서와 위의 기준을 준수하여 실시하였으며, 시험결과는 모든 시험기초자료를 토대로 작성 되었다.

시험책임자	날짜
○ ○ ○ (서명)	20○○ 00. 00.

1. 시험 개요

1.1 시험기관:

1.2 시험년도:

1.3 시험책임자:

1.4 시험장소:

1.5 시험입지조건(토성):

2. 시험목적

작물명 병명(예: 고추 세균성점무늬병)에 대한 우수약제를 선발하여 농약 직권등록 자료로 활용코자 함

3. 시험방법

3.1 대상병해충: ***발생병명(괄호안에는 학명)***

예) 세균성점무늬병(*Xanthomonas campetris* pv. *Vesicatoria*)

3.2 시험작물(품종): 작물명(괄호안에는 품종명), 다년생 작물의 경우 년생 기입

예)고추(마니따),

3.3 대상병해 발생상황

3.3.1 ***작물명 발생병명***의 무처리 이병엽률이 20%로 약효를 검토하기에 충분하였음 (접종시에는 접종방법과 접종일시를 반드시 기입할 것)

3.4 처리 내용

시험약제	주성분 함 량 (%)	약 효 시 험		약 해 시 험	
		희석배수 및 사용량	처리시기 및 방법 (처리일)	기준량 (처리일)	배 량 (처리일)
A 약제	예시) 15 (5+10)	예시) 1,000	예시) 발병초 7일 간격 2회 경엽처리 (월/일)	예시) 1,000 (월/일)	예시) 500 (월/일)
B 약제	20	2,000	〃	2,000	1,000
대조약제	10	700	〃	-	-
무처리	-	-	-	-	-

3.4.1 시험약제 처리 내용

3.4.1.1 시험약제

시험약제명: 품목명, 주성분함량 %

제조 회사:

모집단번호:

유효 기간:

3.4.1.2 시험약제의 조제

시험약제의 양(g, ℓ), 부형제(물 등)의 양(ℓ), 전체 약량(ℓ)

3.4.1.3 시험구당 처리 약제의 양

3.4.1.4 분무기(살포기) 제원 (제조사, 형식(수동, 동력), 노즐형태, 시간당 분무량 등)

3.5 경종개요 (자세하기 기입, 농가 관행재배 식의 표기만은 불인정됨)

3.5.1 재배방법(노지 또는 시설, 양식, 작형, 접목방법, 설치시설, 타약제 처리내용 등 포함, 정식(파종)시기, 재식거리 등)

※ 무인항공 방제시험의 경우 비행제원(사용기종, 비행고도, 속도(km/h), 비행간격, 항공회사) 등 기재

3.6 시험구배치 및 면적: 난괴법 3반복 (과수의 경우 완전임의배치법 3반복)

구 분	처리수	반복수	총구수	구당면적	소요면적	총면적
약 효				㎡(주)		㎡(주)
약 해				㎡(주)		㎡(주)

3.6.1 시험구 배치도 (약제가 3개인 경우)

약효 시험				약해 시험	
1-1	2-1	3-1	무처리	기준량 1	배량 1
1-2	2-2	3-2	대조	기준량 2	배량 2
1-3	2-3	3-3		기준량 3	배량 3
				무처리	

※ 각 처리구별로 면적을 기술해야 함 (가로m × 세로m = X㎡)

3.7 약제처리(살포) 전후 기상상황

예) 약제처리(살포)일 기준으로 전후 기상상황 명기 (지역기상자료 참조)

월/일	강우량(㎜)	최고/최저 기온(℃)	평균기온(℃)

※ 무인항공방제시험의 경우 날씨, 풍향(SW 등), 풍속(m/s) 등 기재

4. 조사방법

구 분	조 사 항 목	조사횟수	조사일자	조 사 방 법
약효시험	이병엽률	○회	월 일	구당 20주당 10엽 등(조사규모) 및 조사방법 자세히 명기
약해시험	외관상 약해유무	○회	월 일	부위별 조사방법 및 (외관 등), 발아율 등

5. 시험성적

5.1 약효시험

5.1.1 ***작물명 발생병명***에 대한 약제방제 효과 (최종약제처리 후 ○일차)

시험약제	예) 이병엽률(%)				유의차 (DMRT)	방제가 (%)
	Ⅰ반복	Ⅱ반복	Ⅲ반복	평 균		
A약제 B약제 대조약제 무처리						

CV(%) ----------

5.1.2 낙하분산조사 (무인항공방제시험의 경우)

		시험구1				시험구2				시험구3				대조구1			
조사구내	1	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
	2	1	1	5	1	3	2	0	0	1	1	0	0	1	2	3	0
	:																
	12																
	평균																
그외	1																
	2																
	:																

5.2 약해시험

시험약제	시험작물	약해정도 (0~5)		비 고
		기 준 량	배 량	
A약제 B약제	품 종			

※ 발아율(입모율)약해시험 등 시험데이터 정리 및 유의차 표기

6. 결과 요약

6.1 약효

6.1.1 공시약제에 대한 대조약제 또는 무처리 대비 약효시험 결과 요약

6.2 약해

6.2.1 약해가 있는 경우 증상을 자세히 기술하고 회복 시 회복여부를 표기

예) 꽃에 대한 약해 유발로 수량 감소가 명확함

처리 3일차에 ○○○증상이 있었으나 ○일 후에 회복됨

7. 시험담당자 의견

시험담당자로서 공시약제에 대한 약효 및 약해 인정여부를 확실하게 결론

※ 무인항공방제시험의 경우 주변작물(6종) 약해시험성적서 별도 첨부

8. 시험적합성 증빙 자료

8.1 시험성적의 신뢰성 향상 및 실시한 시험의 적합여부를 검토하기 위하여 약제처리(살포) 및 시료채취, 시료의 상태 등 시험의 전반적인 사항을 확인 할 수 있는 날짜가 기재된 동영상이나 사진 등의 자료

8.2 연구노트

【별지 제79-2호 서식】

농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 살충제)

시험번호: ○○○○○○○ (시험년도: 0000년)

시험제목: ***작물명 발생해충*** 약효 및 약해 시험
(예: 고추 대만총채벌레 약효 및 약해 시험)

시험기관
명 칭: ○○○○○연구소
소 재 지: *소재지 도로명 주소*
시험책임자: ○○○
연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 0000@000.com

시험 실시 기관명칭 (직인)

제 출 문

시험번호:

시험제목:

시험기관

명　　칭: ○○○○○연구소

소 재 지: *소재지 도로명 주소*

시험책임자: ○○○

연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 0000@000.com

본 시험에 사용된 시험기준과 방법은 다음과 같다.

1. 농약 및 원제의 등록기준(농촌진흥청 고시 제20○○-○○호, 2014.00.00.)
[별표 ○○] 약효 시험기준과 방법 및 [별표 ○○] 약해 시험기준과 방법

본 보고서에 기술된 시험과정은 시험책임자의 책임 하에 수행되었고, 시험설계서와 위의 기준을 준수하여 실시하였으며, 시험결과는 모든 시험기초자료를 토대로 작성 되었다.

시험책임자	날짜
○ ○ ○ (서명)	20○○. 00. 00.

1. 시험 개요

1.1 시험기관:

1.2 시험년도:

1.3 시험책임자:

1.4 시험장소:

1.5 시험입지조건(토성):

2. 시험목적

작물명 병해충명에 대한 우수약제를 선발하여 농약 직권등록 자료로 활용코자 함

3. 시험방법

3.1 대상병해충: ***해충명****(괄호안에 학명)*

3.2 시험작물(품종): *작물명(괄호안에 품종명)*, 다년생 작물의 경우 년생 기입

3.3 대상병해 발생상황

3.3.1 해충발생정도, 피해정도, 접종시험 시 해충의 충상태, 접종날짜, 세대경과 등을 자세하게 기입

3.4 처리 내용

시험약제	주성분 함 량 (%)	약 효 시 험		약 해 시 험	
		희석배수 및 사용량	처리시기 및 방법	기준량	배 량
A 약제 ※ 약제명은 품목명을 기재함 (성분명과 제형 사이는 한칸 띄움. 혼합제인 경우 성분간에는 아래점으로 구분)	○(○+○)	○○배	*사용시기, 간격 및 회수*(월/일) 예) 발생초 10일 간격 2회 경엽처리 (6/5)	○○ (월/일) 예) 1,000 (6/5)	○ (월/일) 예) 500 (6/5)
B 약제	oo	○○○배	〃	○○○	○○
대조약제	o	700배	〃	700	350
무처리	-	-	-	-	-

3.4.1 시험약제 처리 내용

3.4.1.1 시험약제

시험약제명: 품목명, 주성분함량 %

제조 회사:

모집단번호:

유효 기간:

3.4.1.2 시험약제의 조제

시험약제의 양(g, ℓ), 부형제(물 등)의 양(ℓ), 전체 약량(ℓ)

3.4.1.3 시험구당 처리 약제의 양

3.4.1.4 분무기(살포기) 제원 (제조사, 형식(수동, 동력), 노즐형태, 시간당 분무량 등)

3.5 경종개요 (자세하기 기입, 농가 관행재배 식의 표기만은 불인정됨)

3.5.1 재배방법(노지 또는 시설, 양식, 작형, 접목방법, 설치시설, 타약제 처리내용 등 포함, 정식(파종)시기, 재식거리 등)

※ 무인항공 방제시험의 경우 비행제원(사용기종, 비행고도, 속도(km/h), 비행간격, 항공회사) 등 기재

3.6 시험구배치 및 면적: 난괴법 3반복 (과수의 경우 완전임의배치법 3반복)

구 분	처리수	반복수	총구수	구당면적	소요면적	총면적
약 효				㎡(주)		㎡(주)
약 해				㎡(주)		㎡(주)

3.6.1 시험구 배치도 (약제가 3개인 경우)

<table>
<tr><td colspan="4">약효 시험</td><td colspan="2">약해 시험</td></tr>
<tr><td>1-1</td><td>2-1</td><td>3-1</td><td>무처리</td><td>기준량 1</td><td>배량 1</td></tr>
<tr><td>1-2</td><td>2-2</td><td>3-2</td><td>대조</td><td>기준량 2</td><td>배량 2</td></tr>
<tr><td>1-3</td><td>2-3</td><td>3-3</td><td></td><td>기준량 3</td><td>배량 3</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="2">무처리</td></tr>
</table>

※ 각 처리구별로 면적을 기술해야 함 (가로m × 세로m = X㎡)

3.7 약제처리(살포) 전후 기상상황

예) 약제처리(살포)일 기준으로 전후 기상상황 명기 (지역기상자료 참조)

월/일	강우량(㎜)	최고/최저 기온(℃)	평균기온(℃)

※ 무인항공방제시험의 경우 날씨, 풍향(SW 등), 풍속(m/s) 등 기재

4. 조사방법

구 분	조 사 항 목	조사횟수	조사일자	조 사 방 법
약효시험	생충률	○회	월 일	약제처리시기, 구당 조사주수, 조사대상(성충 또는 유충) 등 상세히 기록 예) 약제처리 전 및 처리 3, 7일 후 구당 10주 상위엽 30엽에 대한 온실가루이 유충의 생충수 조사
약해시험	외관상 약해유무	○회	월 일	약제처리시기, 조사부위 및 방법 등 기록 예) 약제처리 3, 5, 7일 후 신초, 경엽에 대한 외관상 약해유무 달관조사

5. 시험성적

5.1 약효시험

5.1.1 고추 세균성점무늬병에 대한 약제방제 효과 (최종약제처리 후 7일차)

시험약제	약제처리전 밀도	발생 및 피해정도(생충률, 피해엽률)				유의차 (DMRT)	방제가 (%)
		Ⅰ반복	Ⅱ반복	Ⅲ반복	평 균		
A약제							
B약제							
대조약제							
무처리							

CV(%) ----------

5.1.2 낙하분산조사 (무인항공방제시험의 경우)

		시험구1				시험구2				시험구3				대조구1			
조	1	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
사	2	1	1	5	1	3	2	0	0	1	1	0	0	1	2	3	0
구	:																
내	12																
	평균																
그	1																
외	2																
	:																

5.2 약해시험

시험약제	시험작물	약해정도 (0~5)		비 고
		기 준 량	배 량	
A약제 B약제	품 종			

6. 결과 요약

6.1 약효

6.1.1 공시약제에 대한 대조약제 또는 무처리 대비 약효시험 결과 요약

6.2 약해

6.2.1 약해가 있는 경우 증상을 자세히 기술하고 회복 시 회복여부를 표기

예) 꽃에 대한 약해 유발로 수량 감소가 명확함

처리 3일차에 ○○○증상이 있었으나 ○일 후에 회복됨

7. 시험담당자 의견

시험담당자로서 공시약제에 대한 약효 및 약해 인정여부를 확실하게 결론

※ 무인항공방제시험의 경우 주변작물(6종) 약해시험성적서 별도 첨부

8. 시험적합성 증빙 자료

8.1 시험성적의 신뢰성 향상 및 실시한 시험의 적합여부를 검토하기 위하여 약제처리(살포) 및 시료채취, 시료의 상태 등 시험의 전반적인 사항을 확인 할 수 있는 날짜가 기재된 동영상이나 사진 등의 자료

8.2 연구노트

【별지 제79-3호 서식】

농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 제초제)

시험번호: ○○○○○○○ (시험년도: 0000년)

시험제목: 작물명 적용대상 약효 및 약해 시험

(예: 고추 일년생잡초(화본과 약효 및 약해 시험)

시험기관

명　　칭: ○○○○연구소

소 재 지: 소재지 도로명 주소

시험책임자: ○○○

연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 000@000.com

시험 실시 기관명칭 (직인)

제 출 문

시험번호:
시험제목:
시험기관
명　　칭: ○○○○○연구소
소 재 지: 소재지 도로명 주소
시험책임자: ○○○
연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 000@000.com

본 시험에 사용된 시험기준과 방법은 다음과 같다.

1. 농약 및 원제의 등록기준(농촌진흥청 고시 제20○○-○○호, 2014.00.00.)
[별표 ○○] 약효 시험기준과 방법 및 [별표 ○○] 약해 시험기준과 방법

본 보고서에 기술된 시험과정은 시험책임자의 책임 하에 수행되었고, 시험설계서와 위의 기준을 준수하여 실시하였으며, 시험결과는 모든 시험기초자료를 토대로 작성 되었다.

시험책임자	날짜
○ ○ ○ (서명)	20○○. 00. 00.

1. 시험 개요

1.1 시험기관:

1.2 시험년도:

1.3 시험책임자:

1.4 시험장소:

1.5 시험입지조건(토성):

2. 시험목적

작물명 시험작물상태 및 적용대상잡초에 대한 우수약제를 선발하여 농약 직권등록 자료로 활용코자 함

예) 벼어린모 기계이앙답 일년생 및 다년생잡초에 대한 우수약제를 선발하여 농약 직권등록 자료로 활용코자 함

3. 시험방법

3.1 시험작물(품종): 작물명(괄호안에 품종명)

3.2 시험포장 조건

구분	토성	pH	유기물함량	일감수심	기타…
논토양	사양토	6.0	1.5%	1cm	…

3.3 대상잡초: *예) 논 일년생 및 다년생잡초*

3.4 대상잡초 발생상황

3.4.1 일년생잡초: *예) 피, 물달개비, 여뀌바늘, 자귀풀, 사마귀풀*(가나다 순으로 정리)

3.4.2 다년생잡초: *예) 올방개, 올챙이고랭이, 너도방동사니*(가나다 순으로 정리)

3.4.3 약제처리 전 잡초발생소장(경엽처리제의 경우)

조사항목	피	물달개비	기타…
엽수	2	-	…
초장(cm)	-	5	…

3.4 처리 내용

시험약제	주성분 함 량 (%)	약 효 시 험		약 해 시 험	
		희석배수 및 사용량	처리시기 및 방법 (처리일)	기준량 (처리일)	배 량 (처리일)
A 약제	예) 15% (5+10)	예) 3kg	예) 이앙 후 10일 수면처리 (월/일)	예) 3kg (월/일)	예) 6kg (월/일)
B 약제	20	2,000	〃	2,000	1,000
대조약제	10	700	〃	-	-
무처리	-	-	-	-	-

3.4.1 시험약제 처리 내용

3.4.1.1 시험약제

시험약제명: 품목명, 주성분함량 % *예)뷰타클로르 유탁제, 33%*

제조 회사:

모집단번호:

유효 기간:

3.4.1.2 시험약제의 조제

시험약제의 양(g, ℓ), 부형제(물 등)의 양(ℓ), 전체 약량(ℓ)

3.4.1.3 시험구당 처리 약제의 양

3.4.1.4 분무기(살포기) 제원 (제조사, 형식(수동, 동력), 노즐형태, 시간당 분무량 등)

3.5 경종개요 (자세하기 기입, 농가 관행재배 식의 표기만은 불인정됨)

3.5.1 재배방법

재배양식	파종시기 (월/일)	파종량	써레질 (월/일)	이앙시기 (월/일)	재식거리	시비량(kg/10a) N-P_2O_5-K_2O	담수심
어린모 기계이앙	5/10	200g/상자당	5/18	5/20	30×14	11-4.5-5.7	5cm

※ 무인항공 방제시험의 경우 비행제원(사용기종, 비행고도, 속도(km/h), 비행간격, 항공회사) 등 기재

3.6 시험구배치 및 면적

3.6.1 시험구 배치법: 난괴법 3반복

3.6.2 면적

구분	처리수	반복수	총 구수	구당 면적	시험구 면적	총 면적
약효				m^2	m^2	m^2
약해				m^2	m^2	m^2

3.6.3 이앙당시 묘소질

초장(cm)	분얼수(개)	엽수(엽기)	건물중(g/100본)

3.6.4 시험구 배치도 (약제가 3개인 경우)

약효 시험				약해 시험	
1-1	2-1	3-1	무처리	기준량 1	배량 1
1-2	2-2	3-2	대조	기준량 2	배량 2
1-3	2-3	3-3		기준량 3	배량 3
				무처리	

※ 각 처리구별로 면적을 기술해야 함 (가로m × 세로m = X㎡)

3.7 약제처리(살포) 전후 기상상황

예) 약제처리(살포)일 기준으로 전후 기상상황 명기 (지역기상자료 참조)

월/일	강우량(㎜)	최고/최저 기온(℃)	평균기온(℃)

※ 약제 처리 전 5일부터 처리 후 10일까지 기록

※ 무인항공방제시험의 경우 날씨, 풍향(SW 등), 풍속(m/s) 등 기재

4. 조사방법

구 분	조 사 항 목	조사횟수	조사일자	조 사 방 법
약효시험	본수 및 건물중	○회	월 일	
약해시험	생육 및 수량조사	○회	월 일	

5. 시험성적

5.1 약효시험(약제처리 후 45일)

5.1.1 일년생 잡초

(본수: 본/㎡, 건중:g/㎡, 방제가:%)

시험약제	피			물달개비			밭뚝외풀			사마귀풀		
	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가
A 약제 B 약제 대조약제 손제초 무처리												

※ 발생된 일년생잡초 전 초종에 대하여 작성

※ 피, 기타 초종 가나다순으로 작성

5.1.2 다년생 잡초

(본수: 본/㎡, 건중:g/㎡, 방제가:%)

시험약제	너도방동사니			벗풀			기타…		
	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가
A 약제 B 약제 대조약제 손제초 무처리									

※ 발생된 다년생잡초 전 초종에 대하여 작성

※ 초종 가나다순으로 작성

5.1.2 총계

(본수: 본/㎡, 건중:g/㎡, 방제가:%)

시험약제	너도방동사니			벗풀			기타…		
	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가	본수	건중	방제가
A 약제 B 약제 대조약제 손제초 무처리									

C.V.(%)-------( )----------( )----------( )

5.2 약해시험

5.2.1 처리 10일 후 (1차 생육조사)

시험약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도 (0~9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초							

5.2.2 처리 20일 후 (1차 생육조사)

시험약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도 (0~9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초							

5.2.3 처리 30일 후 (1차 생육조사)

시험약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도 (0~9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초							

5.2.4 처리 40일 후 (1차 생육조사)

시험약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도 (0~9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초							

5.3 후기생육 및 수량조사

공시약제	생 육 상 황			수 량 (정조중, Kg/10a)
	간장(cm)	수장(cm)	수수(개/주)	
A약제 B약제 대조약제 손제초 무처리				

6. 결과 요약

6.1 약효

6.1.1 담당자의 주관을 배제하고 객관적으로 간결하게 요약하며, 다른 요인에 의한 효과는 언급하여야 하며, 타제품과의 비교분석은 하지 말 것

6.2 약해

6.2.1 약해정도는 반복간 제일 높은 약해정도를 정수로 기록하고, 약해에 영향을 미칠 만한 기상조건은 언급하여야 함

7. 시험담당자 의견

시험담당자로서 공시약제에 대한 약효 및 약해 실용성 정도 및 농가보급 가능성 여부를 간결하게 언급함

※ 무인항공방제시험의 경우 주변작물(6종) 약해시험성적서 별도 첨부

8. 시험적합성 증빙 자료

8.1 시험성적의 신뢰성 향상 및 실시한 시험의 적합여부를 검토하기 위하여 약제처리(살포) 및 시료채취, 시료의 상태 등 시험의 전반적인 사항을 확인 할 수 있는 날짜가 기재된 동영상이나 사진 등의 자료

8.2 연구노트

【별지 제79-4호 서식】

지역 적응성시험 보고서 작성 양식

항목명 : 벼 어린모 기계이앙답 지역적응시험

○ 지 대 :
○ 시험년도 :
○ 시험기관 :
○ 시험장소 :
○ 시험책임자 :

1. 시험목적

2 시험방법

가. 시험작물(품종) :

나. 시험포장조건

구분	토성	pH	유기물함량	일감수심	기타…
논토양	사양토	6.0	1.5%	1cm	…

다. 경종개요 및 재배방법

○ 경종개요 : 구체적인 재배법을 서술식으로 기술

○ 재배방법

재배양식	파종시기 (월/일)	파종량	써레질 (월/일)	이앙시기 (월/일)	재식거리	시비량(Kg/10a) N-P_2O_5-K_2O	담수심
어린모 기계이앙	5/10	200g/상자당	5/18	5/20	30×14	11-4.5-5.7	5cm

라. 시험구배치 및 면적

○ 시험구 배치법 :

○ 면적

구 분	처리수	총 구수	구당 면적	시험구 면적
약 해	3	3	50㎡	150㎡

마. 이앙당시 묘소질

초장(cm)	분얼수(개)	엽수(엽기)	건물중(g/100본)

바. 처리내용

시험약제	주성분 함량(%)	약 효 시 험		약 해 시 험		시 험 년 차	의 뢰 기 관
		희석배수 및 사용량	처리시기 및 방법	기준량	배 량		
A약제	15 (5+10)	3kg	이앙후 10일 수면처리 (월,일)	3kg	6kg	1년차	농과원
대조약제	-	-	〃	-	-	-	-

사. 약제살포 전후 기상상황

월/일	강수량(㎜)	최고기온(℃)	최저기온(℃)	평균기온(℃)

* 약제 처리전 5일부터 처리후 10일까지 기록

3. 조사방법

구 분	조 사 항 목	조사횟수	조사일자	조 사 방 법
약효시험	본수 및 건물중	○회		
약해시험	생육 및 수량조사	○회		

4. 약해시험성적

○ 처리 10일후 생육조사

공시약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도(0-9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초구							

○ 처리 20일후 생육조사

공시약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도(0-9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초구							

○ 처리 30일후 생육조사

공시약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도(0-9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초구							

○ 처리 40일후 생육조사

공시약제	초장(cm)		경수(개/주, 개/㎡)		약해정도(0-9)		약해증상
	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	
A약제 B약제 손제초구							

4. 결과요약

5. 시험담당자 의견

【별지 제79-5호 서식】

후작물 약해시험 보고서 작성 양식

항목명 :
약제명 :
표준사용량(10a당 사용약량) :

○ 시험기관 :
○ 시험년도 :
○ 시험장소 :
○ 시험담당자 :

1. 농도결정시험 (폿트시험)
가. 토성 :
나. 경종개요 :
○ 파종일 및 이식일
다. 조사방법

조 사 항 목	조 사 횟 수	조 사 일 자	조 사 방 법
발아율	2회	10일차, 20일차	
입모율	2회	〃	
초장	2회	30일차, 50일차	
건물중(생체중)	1회	50일차	
생육상황(잎, 줄기, 뿌리, 개화, 결실)	5회	10일, 20일, 30일, 40일, 50일	
증상(기형, 위축, 변색 등)	5회	〃	

* 약해(생육상황, 피해증상 등)에 대하여 약제처리후 10일간격으로 50일 이후까지 관찰조사
* 발아율, 입모율 및 건물중은 1회 이상 조사 (초장은 2회 이상 조사)

라. 작물별 약해정도

구분	작물명	농도	발아율(%)		초장		건물중	기타…	약해정도 (0-9)	약해증상
			1차	2차	1차	2차				
직파 재배	보리	1/2								
		1/4								
		1/8								
		1/16								
		1/32								
		무처리								
기타…	…									

마. 시험결과 및 담당자 의견

○ 시험결과

○ 담당자 의견

2. 포장약해시험 토양심도별 약해시험(포장시험)

가. 토성 :

나. 전작물(前作物) 경종개요(2개 포장)

○ 공시품종 :

○ 약제처리일 :

○ 토양채취 일 : 토양심도별 약해시험시 기록

○ 채취토양보관 : 토양채취일과 후작물 파종(이식)일과 차이가 있을 때 기록

다. 후작물(後作物) 경종개요 : 파종일, 이식일, 조사일 등

라. 작물별 약해정도

구분	작물명	포장	약 량	토 심 (cm)	발아율 및 입모율(%)	초장		생체중	기타 …	약해정도 (0-9)	약해증상
						1차	2차				
직파 재배	보리	1포장	기준량	0-5							
				6-10							
				11-20							
			배 량	0-5							
				6-10							
				11-20							
		2포장	기준량	0-5							
				6-10							
				11-20							
			배 량	0-5							
				6-10							
				11-20							

* 토심별 조사는 토양심도별 약해시험시 기록

마. 결과요약 및 시험담당자 의견

○ 시험결과

○ 담당자 의견

【별지 제79-6호 서식】

농약 직권등록시험 최종보고서 (약효 및 약해, 생장조정제)

시험번호: ○○○○○○○ (시험년도: 0000년)

시험제목: 작물명 적용대상 약효 및 약해 시험

명　　칭: ○○○○연구소
소 재 지: 소재지 도로명 주소
시험책임자: ○○○
연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 000@000.com

시험 실시 기관명칭 (직인)

제 출 문

시험번호:

시험제목:

시험기관

명　　칭: ○○○○연구소

소 재 지: 소재지 도로명 주소

시험책임자: ○○○

연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 000@000.com

본 시험에 사용된 시험기준과 방법은 다음과 같다.

1. 농약 및 원제의 등록기준(농촌진흥청 고시 제20○○-○○호, 2014.00.00.)
[별표 ○○] 약효 시험기준과 방법 및 [별표 ○○] 약해 시험기준과 방법

본 보고서에 기술된 시험과정은 시험책임자의 책임 하에 수행되었고, 시험설계서와 위의 기준을 준수하여 실시하였으며, 시험결과는 모든 시험기초자료를 토대로 작성 되었다.

시험책임자	날짜
○ ○ ○ (서명)	20○○. 00. 00.

1. 시험 개요

1.1 시험기관:
1.2 시험년도:
1.3 시험책임자:
1.4 시험장소:
1.5 시험입지조건(토성):

2. 시험목적

담배 액아억제에 대한 우수약제를 선발하여 농약 직권등록 자료로 활용코자 함

3. 시험방법

3.1 적용대상: 담배 액아억제
3.2 시험작물(품종): 담배(약효시험-A, 약해시험-A, B)
3.3 처리 내용

시험약제	주성분 함량(%)	약 효 시 험		약 해 시 험	
		희석배수 및 사용량	처리시기 및 방법	기준량	배 량
A 약제	30	50배 (20㎖/주)	사용적기 ○일전 점적처리(월/일)	50배	25배
			사용적기 점적처리 (월/일)	〃	〃
			사용적기 ○일전 점적처리(월/일)		
			사용적기 점적처리	〃	〃
대조약제	20	1,000배	-		
무처리	-	-		-	-

* 처리시기는 작물의 생육단계별이나 시기별로 3시기로 하며, 그러지 않은 경우는 그 사유를 별도 기록

3.3.1 시험약제 처리 내용
3.3.1.1 시험약제
시험약제명: 품목명, 주성분함량 %
제조 회사:
모집단번호:
유효 기간:
3.3.1.2 시험약제의 조제
시험약제의 양(g, ℓ), 부형제(물 등)의 양(ℓ), 전체 약량(ℓ)
3.3.1.3 시험구당 처리 약제의 양
3.3.1.4 분무기(살포기) 제원 (제조사, 형식(수동, 동력), 노즐형태, 시간당 분무량 등)
3.4 경종개요 (자세하기 기입, 농가 관행재배 식의 표기만은 불인정됨)

3.4.1 재배방법

재배양식	파종시기 (월/일)	정식시기	재식거리	시비량(Kg/10a) N-P_2O_5-K_2O
절충멀칭 표준재배				

3.5 시험구배치 및 면적: 난괴법 3반복 (과수의 경우 완전임의배치법 3반복)

구 분	처리수	반복수	총구수	구당면적	소요면적	총면적
약 효				㎡(주)	㎡(주)	㎡(주)
약 해				㎡(주)	㎡(주)	㎡(주)

3.5.1 시험구 배치도 (약제가 3개인 경우)

약효 시험				약해 시험	
1-1	2-1	3-1	무처리	기준량 1	배량 1
1-2	2-2	3-2	대조	기준량 2	배량 2
1-3	2-3	3-3		기준량 3	배량 3
				무처리	

※ 각 처리구별로 면적을 기술해야 함 (가로m × 세로m = X㎡)

3.6 약제 처리 전 생육조사

3.6.1 조사방법: 조사규모, 조사내용 등 상세히 기록

3.6.2 조사결과

품종	엽장(cm)	엽수(엽/주)	…
A			
B			

3.7 약제처리(살포) 전후 기상상황

예) 약제처리(살포)일 기준으로 전후 기상상황 명기 (지역기상자료 참조)

월/일	강수량(㎜)	최고/최저 기온(℃)	평균기온(℃)

* 약제 처리전 5일부터 처리후 10일까지 기록
* 시설재배의 경우 실내 기상상황 기록

4. 조사방법

구 분	조 사 항 목	조사규모	조사횟수	조사일자	조사방법
약효시험	액아 발생량	구당 15주	3회	5/1, 5/4, 5/7	
약해시험	생육 및 수량조사			사용적기 0일 후 사용적기 사용적기 0일후	

* 조사방법을 상세히 기록
* "농촌진흥청 농업과학기술 연구조사 분석기준"에 조사규모가 없을 경우 해당 구 재배작물의 50%이상을 조사

5. 시험성적

5.1 약효시험 (약제처리 후 일수)

시험약제	처리시기	액아 발생량(g/주)				DMRT (5%)	억제율(%)
		1반복	2반복	3반복	평균		
A약제	사용적기 ○일전						
	사용적기						
	사용적기 ○일후						
대조약제	-						
무처리							

CV(%) ----------( )

* 약효사진 첨부

무처리	대조약제	A시기 3일전	A시기	A시기 3일후
〈사진〉	〈사진〉	〈사진〉	〈사진〉	〈사진〉

5.2 약해시험

5.2.1 A품종

5.2.1.1 처리 10일후 (5/2, 5/5, 5/8)

시험약제	처리시기	엽수(엽/주)		엽장(cm)		기타…		약해정도(0-9)		약해증상
		기준량	배량	기준량	배량			기준량	배량	
A약제	사용적기 ○일전									
	사용적기									
	사용적기 ○일후									
무처리구	-									

* 처리시기별로 최종약제처리 후 해당일수 경과한 다음 조사
* 약제 처리 후 7~10일에 1차, 20~30일 경에 2차, 수확기에 3차 조사(기 조사일에 조사한 기록이 아닐 경우 사유를 별도로 기록)

5.2.1.2 처리 20일후 (5/12, 5/15, 5/18)

시험약제	처리시기	엽수(엽/주)		엽장(cm)		기타…		약해정도(0-9)		약해증상
		기준량	배량	기준량	배량			기준량	배량	
A약제	사용적기 ○일전									
	사용적기									
	사용적기 ○일후									
무처리구	-									

5.2.1.3 수확기 (6/1)

시험약제	처리시기	엽수(엽/주)		엽장(cm)		기타…		약해정도(0-9)		약해증상
		기준량	배량	기준량	배량			기준량	배량	
A약제	사용적기 ○일전									
	사용적기									
	사용적기 ○일후									
무처리구	-									

5.2.1.4 수량조사

시험약제	처리시기	10a당주수		기타…		수량		수량지수	
		기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량	기준량	배량
A약제	사용적기 ○일전								
	사용적기								
무처리구	사용적기 ○일후								
	-								

5.2.2 B품종: A품종과 동일하게 기록

6. 결과 요약

6.1 약효

6.1.1 시험책임자의 주관을 배제하고 객관적으로 간결하게 요약

6.1.2 다른 요인에 의한 효과는 언급하여야 하며, 타 제품과의 비교분석은 하지 말 것

6.2 약해

6.2.1 약해 정도는 반복간 제일 높은 약해정도를 정수로 기록

6.2.2 약해에 영향을 미칠만한 기상조건은 언급 함

7. 시험담당자 의견

실용성 정도 및 농가 보급가능 여부를 상세하게 언급 함

8. 시험적합성 증빙 자료

8.1 시험성적의 신뢰성 향상 및 실시한 시험의 적합여부를 검토하기 위하여 약제처리(살포) 및 시료채취, 시료의 상태 등 시험의 전반적인 사항을 확인 할 수 있는 날짜가 기재된 동영상이나 사진 등의 자료

8.2 연구노트

【별지 제79-7호 서식】

농약 직권등록시험 최종보고서 (작물잔류)

시험번호: ○○○○○○○ (시험년도: 0000년)

시험제목: ***품목명, 주성분함량 %***의 작물(*작물명*) 잔류성 시험
예) 메톡시페노자이드 4% 수화제의 작물(들깨) 잔류성 시험

명　　칭: ○○○○○연구소
소 재 지: *소재지 도로명 주소*
시험책임자: ○○○
연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 000@000.com

시험 실시 기관명칭 (직인)

제 출 문

시험번호:

시험제목: 품목명, %의 작물(***작물명***) 잔류성 시험

시험기관

명　　칭: ○○○○연구소

소 재 지: 소재지 도로명 주소

시험책임자: ○○○

연 락 처: 전화 000-000-0000, 팩스 000-000-0000,
이메일 000@000.com

본 시험에 사용된 시험기준과 방법은 다음과 같다.

1. 농약 및 원제의 등록기준(농촌진흥청 고시 제20○○-○○호, 2014.00.00.)
[별표 **14**] 잔류성 시험의 기준과 방법

본 보고서에 기술된 시험과정은 시험책임자의 책임 하에 수행되었고, 시험설계서와 위의 기준을 준수하여 실시하였으며, 시험결과는 모든 시험기초자료를 토대로 작성 되었다.

시험책임자	날짜
○ ○ ○ (서명)	20○○. 00. 00.

<요약보고서>

작물잔류성 시험 요약

시험년도	20○○년	
시험제목	품목명, %의 작물(*작물명*) 잔류성 시험 예) 메톡시페노자이드 수화제, 4%의 작물(들깨) 잔류성 시험	
시험장소	포장시험 장소의 주소(지번까지 기재)	
분석장소	잔류분석을 수행한 기관의 실험실명	
시험기관	시험책임기관 및 담당자 ·포장시험 기관 및 담당자 ·분석시험 기관 및 담당자 ※ 동일기관인 경우 중복 생략	전화 000-000-0000 000-000-0000 000-000-0000
의 뢰 자	농촌진흥청	전화 063-238-0 824

1. 시험목적

품목명, %(예 메톡시페노자이드 수화제, 4%의 ***작물명(예 들깨)***에 대한 잔류성을 규명하여 농약직권등록 자료 및 잔류 농약의 안전성 평가를 위한 기초자료로 활용코자 함

2. 시험방법

2.1 시험약제명: 품목명, 주성분함량 % (상표명: ○○, 제조사, 모집단번호)

3.2 시험작물: 작물명(괄호안에 품종명)

3.3 적용대상: *등록대상 병해충명, 사용시기 및 처리방법*

예) 들깨 담배거세미나방, 발생초 경엽처리

3.4 재배조건: *노지 또는 시설재배 표시*

3.5 처리내용

처리횟수	수확전 약제살포일	최종약제 살포일	희석배수 및 살포약량
무처리 3 3	- (처리횟수에 따른 약제 살포간격)	(실제 살포일을 표시)	

3.6 분석성분: 일반명 기재, 대사물 있는 경우 추가. 예) methoxyfenozide

3.7 분석부위:

3.8 분석법 개요 (분석과정에 대해 간략하게 기술)

3.9 시험기간 중 방제농약:

4. 시험성적

4.1 분석법의 회수율 및 검출한계

분석 대상	첨가농도 (mg/kg)	회수율(%)				정량한계 (mg/kg)	최소검출량 (ng)
		반복1	반복2	반복3	평균±SD		
부위 1							
부위 2							

※ 검출한계 및 최소검출량의 표시는 한자리의 유효숫자로 절상하여 표시

4.2 저장안정성 시험 (저장기간: yyyy.mm.dd. ~ yyyy.mm.dd.)

분석대상	저장기간	첨가농도 (mg/kg)	회수율 (%)			
			반복1	반복1	반복1	평균±SD
예) 들깻잎	○○일	○○				
…	…	…				

4.3 농약 잔류량 분석결과

4.3.1 모화합물(괄호안에 일반명 기재)

살포횟수	최종 처리 후 경과일수	○○○의 잔류량(㎎/㎏)				잔류허용량 (㎎/㎏)
		처리 1	처리 2	처리 3	최대량	
무처리						
3						
3						
4						
4						
5						
5						

* 각 처리구는 시료의 2반복 이상 분석치의 평균값을 기재하고, 최대값은 처리구 분석 결과 중 가장 높은 값을 기재함

4.3.2 대사물(괄호안에 일반명 기재)

살포횟수	최종 처리 후 경과일수	○○○의 잔류량(㎎/㎏)				잔류허용량 (㎎/㎏)
		처리 1	처리 2	처리 3	최대량	
무처리						
3						
3						
4						
4						
5						
5						

4.3.3 전체 환산 잔류량

살포횟수	최종 처리 후 경과일수	○○○의 잔류량(㎎/㎏)				잔류허용량 (㎎/㎏)
		처리 1	처리 2	처리 3	최대량	
무처리						
3						
3						
4						
4						
5						
5						

4. 결과 요약

4.1 잔류량 분석결과 평가

4.2 안전사용기준(안) 추천

<결과보고서>

작물잔류성 시험 결과

시험년도	20○○년	
시험제목	품목명, %의 작물(작물명) 잔류성 시험 예) 메톡시페노자이드 수화제, 4%의 작물(들깨) 잔류성 시험	
시험장소	포장시험 장소의 주소(지번까지 기재)	
분석장소	잔류분석을 수행한 기관의 실험실명	
시험기관	시험책임기관 및 담당자 ·포장시험 기관 및 담당자 ·분석시험 기관 및 담당자 ※ 동일기관인 경우 중복 생략	전화 000-000-0000 000-000-0000 000-000-0000
의 뢰 자	농촌진흥청	전화 063-238-0824

1. 시험작물의 재배 내역

1.1 시험포장 위치: *지번 주소 및 전경 사진*

1.2 주 재배 작목: *시험지 주변에서 주로 재배되는 작물*

1.3 토성: (괄호안에 제시한 토성에 대한 근거 설명)

2. 경종 및 시험구 배치

2.1 시험작물: *작물명 (괄호안은 품종명)*

2.2 재배방법: 시설재배, 노지재배 또는 과수의 경우 유대재배 또는 무대재배 등과 초본작물의 경우 파종일, 정식일, 수확일 등을 표기

2.3 수령: 과수 등 다년생 작물의 경우 수령을 표기

2.4 재식밀도: 단위면적당 시험작물의 재식밀도

2.5 시험주수(또는 면적): 과수의 경우 시험주수

2.6 반복수: 3반복

2.7 포장배치도: 각 처리구 면적, 버퍼존 유무 등을 나타낸 배치도 기입

3. 약제 살포 내역

3.1 시험약제: 품목명 함량%(괄호안에 '상표명'), 제조(수입)사, 모집단번호, 유효기간 등

3.2 살포약량: 희석배수, 단위면적(10a) 당 살포약량, 주성분 투여량 등

3.3 살포기기의 종류 및 제원, 압력(psi, kg/㎠), 살포액량(ℓ/10a, a.i./10a) 등

3.4 약제 처리내용

예시)

처리횟수	수확전 약제 처리일	약제 살포일	처리방법
3	40 - 30 - 21	처리구별 년.월.일을 기재함	약제 처리방법 및 사용약량을 알 수 있도록 기재함. 희석살포 약제의 경우 희석배수, 단위면적(또는 주당) 사용량 기재 (괄호안에는 a.i.량)
3	30 - 21 - 14		
3	21 - 14 - 7		
4	50 - 40 - 30 - 21		
4	40 - 30 - 21 - 14		
4	30 - 21 - 14 - 7		

※ 약제처리 예정일에 정상적으로 처리하지 못하였을 경우 이에 대한 구체적인 사유 및 관련자료 첨부

4. 시료채취 및 전처리

4.1 시료수확일: 0000.00.00.

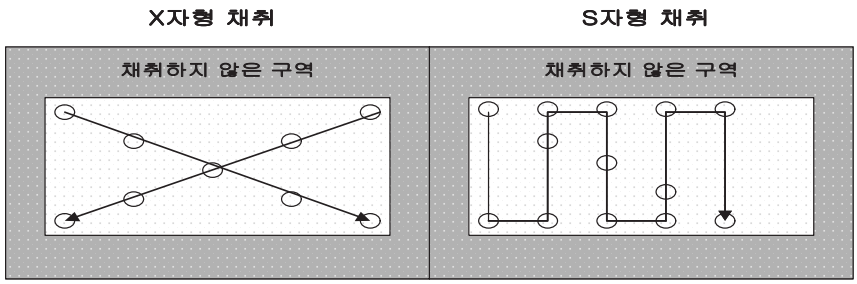
4.2 시료채취량: *시험구당 채취무게(kg) 또는 수량까지 표시*

예시)

처리내역		시료채취량(kg)	무게측정 개체수(n)	개체무게(g)±SD
횟수	최종약제처리일			
3	21	2.5	20	5.0±0.52
3	14	…		
3	7	…		
4	21			

※ 상추, 시금치 등 엽채류의 경우 채취시료의 초장 또는 엽장과 엽폭을 표기

※ 참조 : 시료채취 요령



4.3 시료운반: 포장에서 채취한 시료를 분석실로의 운반과정, 실험실도착일시, 소요시간, 도착시 시료의 상태 등을 구체적으로 기술

4.4 시료조제: 실험실에서 분석을 위한 시료 전처리 과정을 상세히 기술

4.5 시료보관: 포장에서 실험실로 옮긴 시료 혹은 전처리 시료를 분석까지 어떻게 보관하였는지를 상세히 기술

5. 작물의 잔류분석법

5.1 표준물질의 구조식 및 이화학적 성상

시험약제의 구조식

5.1.1 IUPAC Name:

5.1.2 용해도 :

5.1.3 안정성 :

5.1.4 성상 :

5.1.5 분자량 :

5.1.6 융점 :

5.1.7 비점 :

5.1.8 증기압 :

5.1.9 K_{ow} logP :

5.1.10 용해도 :

5.2 잔류분석법

5.2.1 시약 및 기구

5.2.1.1 시약: 시약명, 함량, 등급, 제조국 등 표기

5.2.1.2 기기: 기기명, 모델명, 제조회사, 국가 등 표시

5.2.2 분석기기 및 분석조건

5.2.2.1 분석기기: 기기명, 검출기명, 제조회사, 사용 칼럼의 성질 및 특성

5.2.2.2 분석조건: 분석을 위한 모든 조건을 빠짐없이 기술

5.3 검량선 작성: 표준품을 측량하여 표준물질 조제로 희석하는 방법, 희석용매, 분석을 위해 적정 농도로 희석하는 방법, 농도 등을 자세하게 기술하고 검량선을 제시

5.4 시료의 추출 및 정제

5.4.1 시료 추출 및 분배: 시료의 추출 및 분배과정을 자세하게 기술

5.4.2 시료정제: 시료정제 방법 및 과정을 자세하게 기술

5.5 회수율 시험: 회수율 시험을 위해 준비한 표준물질의 희석용매, 농도 및 처리량 등 시료추출 및 분배와 관련된 과정은 모두 기술

분석대상	첨가농도 (mg/kg)	회수율 (%)					정량한계 (㎎/㎏)	최소검출량 (ng)
		반복1	반복2	…	반복5	평균 ±CV		
예)들깻잎	○ ○						…	
…	…							

5.5.1 정량한계 산출 : *최소검출량, 검출한계 및 정량한계의 산출식 제시*

5.6 저장안정성 시험: 시험 내용을 설명하고 보존기간 명시(저장기간: yyyy.mm.dd. ~ yyyy.mm.dd.)

분석대상	저장기간	첨가농도 (mg/kg)	회수율 (%)			
			반복1	반복2	반복3	평균±SD
예) 들깻잎	○ ○일	○ ○				
…	…	…				

* 시료채취 즉시 분석하지 못하여 냉동보관 한 경우 시료 중 분석대상 성분의 안정성을 확인 할 수 있도록 주기적으로 분석한 데이터 제시

5.7 농약잔류량 분석결과: 식물체 부위를 구분하였거나 대사물을 분석하였다면 개별 잔류량 및 전체 환산량으로 구분하여 표기

5.7.1 모화합물(일반명 기재)

살포횟수	최종 처리 후 경과일수	○○○의 잔류량(㎎/㎏)				잔류허용량 (㎎/㎏)
		처리 1	처리 2	처리 3	최대량	
무처리						
3						
3						
4						
4						
5						
5						

* 잔류량의 평균은 처리구당 분석 2반복 이상의 평균치를 기록함

5.7.2 대사물(일반명 기재)

살포횟수	최종 처리 후 경과일수	○○○의 잔류량(㎎/㎏)				잔류허용량 (㎎/㎏)
		처리 1	처리 2	처리 3	최대량	
무처리						
3						
3						
4						
4						
5						
5						

5.7.3 전체 환산 잔류량

살포횟수	최종 처리 후 경과일수	○○○의 잔류량(㎎/㎏)				잔류허용량 (㎎/㎏)
		처리 1	처리 2	처리 3	최대량	
무처리						
3						
3						
4						
4						
5						
5						

5.8 잔류허용기준 산출

5.8.1 해당작물, 해당농약에 한하여 적용하는 것을 원칙으로 함

5.8.2 국내 잔류허용기준(MRL)이 없는 경우에는 다음과 같이 추천 MRL을 제안할 수 있음

5.8.2.1 해당농약의 일일섭취허용량(ADI), 이론적최대농약섭취량(TMDI) 및 잔류성시험 성적을 고려하여 추천 MRL을 산출함. 추천 MRL을 포함한 TMDI가 ADI의 80%를 넘지 않아야 함

5.8.2.2 Codex, 일본, 미국 또는 다른 국가에 MRL이 있는 경우에는 추천 MRL과 병행하여 제시

5.8.2.3. ADI가 정해지지 않은 경우, 독성실험을 수행한 회사에서 추천한 ADI를 적용하여 MRL을 추천할 수 있음

5.9 잔류허용기준 시트 작성

5.9.1 농약성분명:

5.9.2 NOEL : 수치, 실험동물 및 실험내용

5.9.3 ADI : 수치 (괄호안에 근거)

등록작물명	MRL* (MFDS)	식품섭취량** (g/kg)	농약 식이섭취량 (mg/kg/day)	% ADI
○○	***			
…				
…				
총계				

* 식품의 농약잔류허용기준(식품의약품안전처, 0000)

** '05 국민건강·영양조사결과보고서(보건복지부, 2006)

*** 등록대상작물 추천 MRL

5.10. 안전사용기준(안) 추천

5.10.1 실제 방제시기와 횟수를 고려하여 실질적인 표준방제기준에 적합하도록 안전사용기준(안)을 작성

5.10.2 각 처리구(살포횟수, 수확전 최종살포일)의 반복 분석 결과 중 최대잔류량과 MRL을 비교하여 잔류량이 MRL을 미달하는 수준을 채택

5.11 첨부자료: *첨부자료 목차를 제시하고 해당 쪽수를 표시*

5.11.1 시험포장에 대한 정보

5.11.1.1 시험포장의 주소 및 지도상의 위치 표시

5.11.1.2 시험작물의 재배지의 전경 사진

5.11.1.3 시험포장의 표찰 및 시험구 배치상황을 알 수 있는 사진

5.11.1.4 시험약제 라벨의 내용을 알 수 있는 사진

5.11.1.5 시험약제 처리 광경 사진

5.11.1.6 수확시 작물 상황 및 시료채취 광경 사진

5.11.2. 분석내용에 대한 정보

5.11.2.1 표준검량선 : 최소 5 농도이상의 표준액을 주입하여 산출

5.11.2.2 검량선 크로마토그램: 검량선 작성시 피크 높이를 측정하여 작성하였다면 측정 높이를 해당 피크에 기록(이하 동일)

5.11.2.3 회수율시험 및 저장안정성 크로마토그램: 분석 File에 분석일, 시간, 희석배수 등의 정보를 알 수 있는 기록지

5.11.2.4 시료분석 크로마토그램: 분석 File에 분석일, 시간, 희석배수 등의 정보를 알수 있는 기록지

5.11.3 기상자료

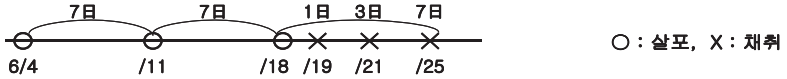
5.11.3.1 시험기간 동안의 일별 강수량, 기온을 표 또는 그래프로 나타내고 약제처리 일자를 알아 볼 수 있게 표시(최고 및 최저온도 자료 첨부)

5.11.3.2 시설하우스 등 실내시험의 경우 일별 실내의 평균 온습도를 기록

【강우 등의 농약처리에 장애가 되는 기상요인에 대한 대응 방법의 예】

- ◆ 약제 살포 예정일 강우 또는 강풍으로 약액이 유실되거나 인접구에 비산하기 때문에 살포 할 수 없는 경우에는 그 다음날에 살포한다.
- ◆ 첫 약제 살포 예정일 또는 최종 살포일 등 계획한 날짜 중 기상예보에 따라 강우가 확실하게 예상될 경우에는 예정일을 수정할 수 있다.
- ◆ 약제 살포 후 약액이 완전히 마른 후 2시간 이상 경과된 경우에는 약제를 다시 살포할 필요 없다. 단, 농약처리 후 내린 강우에 의해 시험결과에 상당한 영향이 있다고 판단되면 약제를 다시 살포할 수 있다.
- ◆ 이와 같은 경우 보고서 작성시 강우의 상황과 잔류량과의 관계를 해석하여 의견을 제시한다(아래 기재 예 참조).

예). 처리시의 강우, 강풍에의 대응 법



< 약제 살포 및 시료채취 예정일람 >

(사례 1)

2회차 살포예정일(6/11) 강우 또는 강풍으로 인해 살포 할 수 없었다면

- 다음날(6/12)에 2회차 약제를 살포하고, 3회차는 예정일자(6/18)대로 살포한다.
- 6/11이 기상예보에 의해 확실히 비가 내린다는 것을 알고 있는 경우는 전일인 6/10에 살포하고 6/18에 3회차 약제를 살포했다면 시료채취는 계획한 일자대로 6/19, 21, 25일 채취한다.
- 아니면 기상여건 때문에 6/10에 약제를 살포한 후 7일 간격을 지켜 6/17에 살포할 수도 있다. 이 경우 시료채취일은 계획된 예정일보다 하루씩 앞당겨 6/18, 20, 24일로 조정한다. **이러한 경우 시험노트에 채취예정일이 변경된 사유를 반드시 기재한다.**

(사례 2)

1, 2회차 약제살포(6/4, 11)를 하고 3회차 살포일(6/18) 강우로 인해 살포할 수 없다면

- 다음날(6/19)에 약제를 살포하고 최종살포일(6/19)을 기준으로 1일후(6/20), 3일후(6/22), 7일후(6/26)에 채취한다.
- 약제 살포 전후로 강우 또는 강풍이 있었던 경우에는 그의 영향과 관계없이 강도와 지속시간 등의 관계를 보고서에 기술한다.

【별지 제80호 서식】

외부강의 등 신고서

<table>
<tr><td colspan="2">접수번호 :</td><td colspan="2">접수일자 :</td><td colspan="2">처리일자 :</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">신고자</td><td colspan="2">성명</td><td colspan="3">소속</td></tr>
<tr><td colspan="2">직위
(직급)</td><td colspan="3">연락처</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>외부강의등
유형</td><td colspan="5">[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회
[ ] 회의 [ ] 기타( )</td></tr>
<tr><td>활동 유형</td><td colspan="5">[ ] 강의, 강연 [ ] 기고
[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [ ] 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요청인</td><td colspan="2">기관명</td><td colspan="3">대표자</td></tr>
<tr><td colspan="2">담당부서
(담당자)</td><td colspan="3">연락처</td></tr>
<tr><td>요청 사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>외부강의등
주제</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>장 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>일 시</td><td colspan="2">20 . . . ~ 20 . . .
시 분 ~ 시 분</td><td>일괄신고</td><td colspan="2">월(연)평균 횟수 : 회
1회 평균 시간 : 시간</td></tr>
<tr><td>사례금</td><td colspan="5">총액 _____천원 (※ 1회 평균 대가 천원)
(교통비 · 숙박비 · 식비(실비) ____천원 별도) (※ 1회 평균 교통비 · 숙박비 · 식비 천원)</td></tr>
<tr><td colspan="6">년 월 일
신고자 (서명 또는 인)</td></tr>
<tr><td colspan="6">유 의 사 항</td></tr>
<tr><td colspan="6">1. 요청사유에는 교육과정명, 회의명, 행사명 등을 기재함
2. 대가 총액은 교통비 · 숙박비 · 식비를 제외한 대가 총액을 기재하고 교통비 · 숙박비 · 식비는 ( ) 속에 별도 기재
3. 동일한 교육과정에 수회 출강하는 경우에는 일괄신고 할 수 있음. 이 경우 일괄신고란에 기재하고, 1회 평균 대가를 기재함</td></tr>
</table>

【별지 제81호 서식】

외부강의등 연간 초과금액 반환 신고서

<table>
<tr><td rowspan="2">신
고
자</td><td>성 명</td><td></td><td>소 속</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>직위
(직급)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>외부강의
등 유형</td><td colspan="5">[ ] 교육, 홍보, 토론회, 세미나, 공청회
[ ] 회의 [ ] 기타( )</td></tr>
<tr><td>활동
유형</td><td colspan="5">[ ] 강의, 강연 [ ] 기고
[ ] 발표, 토론, 심사, 평가, 자문, 의결 [ ] 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">요
청
기
관</td><td>기관명</td><td></td><td>대표자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>담당부서</td><td></td><td>연락처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">강의대가</td><td colspan="4">총: 원</td></tr>
<tr><td colspan="2">반환금액</td><td colspan="4">원</td></tr>
<tr><td colspan="2">반환일시</td><td colspan="4">20 . . . ~ 20 . . .
시 분 ~ 시 분 ※ 증명자료 첨부</td></tr>
<tr><td colspan="6">20 . . .

신고자 (서명)</td></tr>
<tr><td colspan="6">비고 : 증명자료는 요청기관으로 송금한 온라인 등의 지급자료</td></tr>
</table>

【별지 제82호 서식】

과제협의회 결과보고서

0000년도 선정과제 과제협의회 결과

○영역명(코드) : 0000(0)
○어젠다명(코드) : 00000 (00)
○대과제명(코드) : 00000 (00)

<과제명 : >

1. 협의회 개요

○ 일시 및 장소 :
○ 참석자(00명) : *홍길동(대과제 책임자),* .....

2. 주요 결과

가. 과제 구성 및 과제책임자 선정

구분	변경 전 (제안시 과제명)	변경 후 (협의 결과)	변경사유	책임자 (소속)	수행기간
주관과제					~
(1세부)					~
(2세부)					~
(1협동)					~
(1협동위탁)					~
(2협동)					~

* 세부 : 주관과제 책임자 소속기관과 동일 기관 소속 연구책임자 수행 과제
* 협동 : 주관과제 책임자 소속기관과 다른 기관 소속 연구책임자 수행 과제
* 제안시의 과제구성현황을 기준으로 변동사항 기재
* 선정평가 시 제안되었던 세부(협동)과제 연구책임자는 변경 불가

나. 주관 및 세부과제별 성과목표(정량적) 선정

* 성과는 RFP대비 하향조정 불가

성과지표명 \ 연도		RFP	주관					1세부/1협동				조정사유
			계	1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )		계	1년차 ( )	2년차 ( )	3년차 ( )	
논문표준화된 영향력지수	SCI											
	비SCI											
산업재산권	출원											
	등록											
학술발표	국제											
	국내											
품종	출원											
	등록											
기술이전	유상											
	무상											
정책자료												
영농기술·정보												
생물자원 등록·기탁												
…												
계		-		-					-			

다. 선정평가 시 평가의견 반영

	평가의견	반영사항
주관과제		
(1세부)		
(1협동)		
(2협동)		

* 주요 평가의견은 반드시 기재해야 하고 반영사항에 구체적으로 기재

3. 연차별 연구비 내역

세부/협동과제명			연차별 연구비(단위: 백만원)							
			20○○				20○○			
구분	과제명	책임자	시험연구비	정부출연금	민간부담금		시험연구비	정부출연금	민간부담금	
					현금	현물			현금	현물
1세부										
1협동										
1협동(위탁)				( )*				( )		
2협동										
2협동(위탁)				( )				( )		
<계>										

	연차별 연구비											
구분	20○○				·····				<합계>			
	시험연구비	정부출연금	민간부담금		시험연구비	정부출연금	민간부담금		시험연구비	정부출연금	민간부담금	
			현금	현물			현금	현물			현금	현물
1세부												
1협동												
1협동(위탁)		( )				( )				( )		
2협동												
2협동(위탁)		( )				( )				( )		
<계>												

* 협동연구비는 위탁연구비를 포함하여 작성하고, 위탁연구비는 괄호 안에 기재
* 3천만 원 이상의 연구장비·기자재는 장비심의위원회의 심의 후 확정된 경우에만 구입 가능 (주관연구기관에서 사업담당부서로 연구장비 도입 여부 심의요청)

4. 참석자 확인

구 분	1세부 책임자	2세부 책임자	1협동 책임자	2협동 책임자	2협동 위탁 책임자	주관과제 책임자	대과제 책임자
성 명							
서 명							

* 응모 당시 연구과제제안서의 과제구성현황에 포함된 책임자는 반드시 포함
* 주관과제책임자는 1세부책임자란에 서명이 동시에 되어야함

5. 어젠다 책임자 확인 (필요시*)

어젠다 책임자	서 명

* 필요시 : RFP의 주요내용(과제명, 연구내용, 정량적 성과목표치 등)을 변경하는 경우

【별지 제83호 서식】

외래 농작물 생태계위해성 사전평가심의서

영역코드		어젠다코드		대과제코드			
과제구분	*공동/고유*	수행기간	0000~0000	'00 연구개발비 (백만원)			
과제명							
대과제책임자	소 속			성 명			

□ 심의결과

심의내용 및 결과	
○ ○ ○	
과제 수행	과제 미 수행
사 유	

위와 같이 심의함

심의 위원 (서명)
심의 위원 (서명)
심의 위원 (서명)
심의 위원 (서명)
심의 위원 (서명)
심의 위원 (서명)

【별지 제84호 서식】

직무윤리 서약서

서 약 서

직위 : 어젠다 운영위원회 위원

성명 :

상기 본인은 어젠다 운영위원회 위원으로서 직무를 수행함에 있어 아래 사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원 해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

1. 위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
2. 위원회 직무와 직접 관련된 연구 등 이득을 취하는 행위 금지
3. 위원회 직무와 관련하여 부동산·주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
4. 위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
5. 위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
6. 위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
7. 위원회 업무와 관련 부당한 편의·향응·금품 등을 수수하거나 청탁·알선 행위 금지
8. 기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

20○○년 월 일

(서명)

【별지 제85호 서식】

병해충 발생 신고서

접수번호		접수일	
신 고 자	성 명	소속기관	직위
	주 소		전화번호
	참여과제명		참여기간
신고 내용	병해충 구분	[ ] 병 [ ] 해충 [ ] 잡초	
	발견 일자	년 월 일	
	발생지역 (주소)		
	발생 농작물		
	피해 증상		

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 및 지침」 제59조의3 및 제24조에 따라 병해충 발생 사실을 관계 증명 서류를 첨부하여 신고합니다.

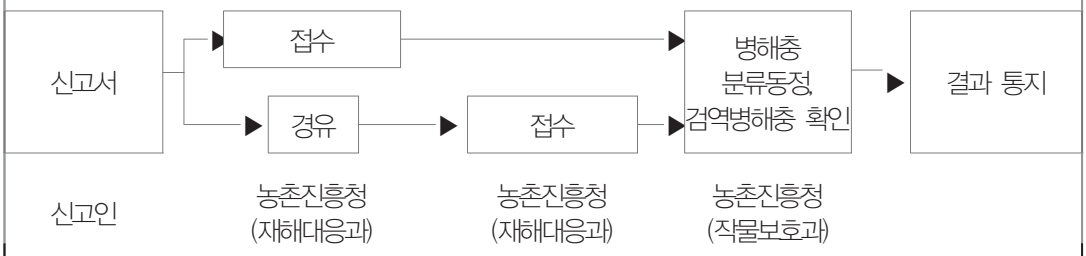
년 월 일

신 고 자 (서명 또는 인)

농촌진흥청장 귀하

첨부서류	1. 농작물 피해 증상 사진 2. 신고 병해충 사진이나 병해충 표본

처 리 절 차



【부표 1】

연구성과 지표정의서

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">DB 구축 및 활용</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">연구 및 업무추진을 위해 개발한 정보화시스템(단위 프로그램)에 양질의 데이터베이스를 갱신하거나 구축한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">각 기관별 정보제공 사이트에 연구정보, 기관 업무진행과 관련하여 당해 연도에 신규로 축적한 DB와 갱신한 DB 수를 측정함</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
신규 단위 데이터베이스 구축 및 기존 데이터베이스에서 대량정보가 업데이트된 단위 DB 건수
【하위산식】
기존 DB가 업데이트된 단위 DB 건수는 정보의 종류 및 유형이 크게 추가 또는 변경된 경우로서 공문으로 근거가 명확한 경우에 한함
또한 기존 DB 업데이트 시 동일한 DB를 몇 차례 나누어 실시한 경우도 1건으로 함</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : OO시스템(자료구축), OO시스템(자료등록), 고해상도 전자지도의 기상요소별·월별 자료 구축, 농업환경지도 DB 구축, 가축 유전정보시스템 정보등록 등
• ‘농업연구 DB 정보 활용률’ 지표와 병행사용 할 것을 추천함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>개</td><td>SUM</td><td>성과물완료시</td><td>업무추진성과</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 정보화시스템의 구축, 수정, 등록 완료된 DB 관련 공문 또는 자료, 메모보고, 시스템 이용자 로그파일 또는 DB제공(활용) 관련 공문, 데이터베이스 등록증 등</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

지 표 명	기능성물질·소재 개발				
정 의	단순한 자원탐색 단계를 거쳐 항생제, 첨가제, 치료제, 식품 등의 구체적인 기능을 가지는 실용적인 기능성물질 및 소재의 개발 건수를 측정하는 지표				
측정방법	사료, 항체, 항생제, 첨가제, 치료제, 대체자재, 식품 등 새로운 기능을 갖는 물질 및 소재의 개발 건수				
	【측정산식】 R&D 결과로서 개발 완료된 신물질·소재의 건수 【하위산식】 1. 농자재 등록이 필요한 분야 : 농자재 등록 절차 직전 단계의 개발 완료된 건수 2. 기능·소재 개발 분야 : 미생물, 사료, 항체, 항생제, 첨가제, 치료제, 대체자재 등 새로운 기능을 갖는 물질, 소재의 개발 건수				
참고사항	• 예시: 가축사료개발, 곤충추출물로부터 항혈전 활성물질 개발, 돼지 연골조직을 이용한 지지체 개발, 발효자원 소재화 개발 등				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	성과물완료시	연구개발
증빙자료	• 기술개발 보고서(과제완결보고서는 제외), 기능성물질·소재로 객관적 증빙이 가능한 특허, 논문(소속기관장승인)을 증빙자료로 제출				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	기술이전(무상)				
정 의	특허법 등 관련 법률에 의하여 보호받는 특허, 실용신안, 소프트웨어 등 지적재산인 기술 및 디자인, 기술정보 등 기타의 기술이 양도,실시권 허여, 기술지도 등의 방법을 통하여 기술보유자로부터 그 외의 자에게 무상으로 이전되는 것				
측정방법	당해 연도에 농업기술센터, 산업체, 농가 등 이전된 기술 중 무상으로 이전한 기술의 건수로 측정함 ※ 청 발행 공공저작물의 민간 사용 요청(공문)한 성과 중 '기술보급서' 지표 정의에 해당하는 성과물만 '기술이전(무상)'에 등록하고 기타 저작물의 경우 '공공데이터 제공 건수' 지표에 등록(연구성과관리과에서 일괄 등록)				
	【측정산식】 당해 연도 무상기술이전 건수를 측정 ※ 기술 이전료가 발생한 경우 '기술이전(유상)' 지표에 등록 ※ 과제연계 : 기술이전이 과제종료이후에 발생해도 출원 당시 과제 연계로 추적성과관리				
참고사항	• 과학기술정보통신부(NTIS) 표준 조사분석평가 연구성과 "사업화" 연계 항목임 • 예시 : ○○○ 기술이전 등 기술실시 계약명				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	기술이전 계약 체결 후 등록	연구개발
증빙자료	• 기술이전 관련 계약서 등				
자료출처	• ATIS 등록성과물				

지 표 명	기술이전(유상, 기술료)				
정 의	연구 성과물을 농업법인, 관련기관, 농산업체 등에 기술이전 함으로써 발생하는 기술료 수입액 성과를 건수로 측정하는 지표				
측정방법	당해 연도에 유상 기술이전 된 기술료(실시료)를 원 단위 금액을 수집하고 건수로 측정				
	【측정산식】 ※유상기술이전(품종 포함)시, 기술료 수입금액을 필수로 입력 ※국유특허의 경우, 실시료 사후납부 제도시행('13.10)에 따라 계약시 금액을 입력하고 계약만료 후 정산금액을 별도로 입력 ※과제연계 : 기술이전이 과제종료이후에 발생해도 출원 당시 과제연계로 추적성과관리 ※기술료 금액 단위는 원으로 수집하고 건수로 측정				
참고사항	• 본 지표는 과학기술정보통신부(NTIS) 표준 조사분석평가 연구성과의 "기술료" 연계 항목임 • 과학기술정보통신부의 사업평가(중간,종료,추적)에 대응하기위해서 일괄된 관리필요				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	기술이전 계약 체결시	연구개발
증빙자료	• 기술료 수입자료 및 기술이전 대상기업에 관한 실적자료 • 국유특허의 경우 계약서 자료				
자료출처	• ATIS 등록성과물				

지 표 명	기준/지침/규정작성				
정 의	당해연도에 제정되거나 개정된 기준, 지침, 규정, 고시 등의 제안 및 작성 건수				
측정방법	당해연도에 제정되거나 개정된 기준, 지침, 규정, 고시 등의 제안 및 작성 건수의 총 합을 측정함				
	【측정산식】 기준·지침·규정 제안 및 개정 건수로 관련 위원회 협의를 통해서 결정되어 반영 요청한 성과 【하위산식】 기준, 지침, 규정, 고시 등의 수정 전후 내용이 수록된 공문 등의 건수 합으로 측정				
참고사항	• 예시 : 농약의 안전사용기준 설정 등				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2 회	건	COUNT	작성완료 시점	업무추진성과
증빙자료	• 관련공문 등 작성여부를 판단할 수 있는 자료 첨부				
자료출처	• ATIS 등록 성과물(년도 말)				

지 표 명	농가기술지도/컨설팅/현장기술지원				
정 의	농업재해 최소화 대책, 신기술·신품종을 확산 보급하기 위하여 농업인(현장접목연구사업 참여농가) 등 기술수요자를 대상으로 농가기술지도·컨설팅·현장기술지원이 이루어진 정도를 측정하는 지표 (기술보급, 현장실증 연구과제만 적용)				
측정방법	당해연도 강소농 실천농가 대상 등 자발적 계획에 의한 기술지도·컨설팅이 발생한 횟수로 측정				
	【측정산식】 현장기술 지원·지도 및 컨설팅 건수 【하위산식】 1. 작목반, 특별강의 등 다수 농업인을 대상으로 기술지도가 1회 발생한 경우 실적치는 1건임 2. 2개 농가를 방문하여 각각의 농가에 대하여 현장기술 지원·지도 및 컨설팅이 이루어진경우 실적치는 2건임 - 사후관리 계획을 반영해야함				
참고사항	• 예시 : 현장기술지원, 기술 및 연구결과 설명회, 현장접목 참여농가지원 등 ※ 탑라이스 생산단지 기술지원, 당면영농 현지 기술지원 등 농업인 단체 지원은 '농업인단체 지원 건수' 지표로 측정함 ※ '강소농 육성지원' 지표의 하위 지표임				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2 회	개	SUM	업무 완료시점	기술보급
증빙자료	• 현장기술 지원·지도 및 컨설팅 보고서, 공문, 메모보고 등				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	논문게재(SCI)				
정 의	연구논문의 질적 제고 및 수준 향상정도 측정을 위해 국내외 SCI급(SCI, SCIE, SSCI, AHCI) 학술지에 게재되어 출판이 완료된 논문을 측정하는 지표임				
측정방법	국내외 SCI급(SCI, SCIE, SSCI, AHCI) 학술지에 당해 연도에 게재되어 출판 완료된 논문 건수를 기여율(0~1)을 적용하여 측정 *논문 기여율은 부처간 기여율에 해당되고 청내 사업별 기여율은 해당되지 않음				
	【측정산식】 *논문출처 정보(사업명, 과제번호 등)를 명확히 하여 승인여부 판단 국내외 SCI급 학술지에 당해 연도에 게재된 논문 건수(Web. of Sci DB) 【하위산식】 1. 정확한 논문명, 게재지명, 발표년도, Volume(권), No(호), 페이지 등 세부 근거자료가 명확히 제시되는 경우만 성과 인정 2. 원칙적으로 Off-line으로 출판된 논문만을 인정하며, On-line으로만 출판되는 전자저널(e-journal)의 경우는 인정				
참고사항	※ 과학기술정보통신부(NTIS)에서 제공하는 성과검증기 이용 검증 ※ 과학기술정보통신부(NTIS) 조사·분석 성과 수집 항목임				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2 회	건	COUNT	논문게재 완료시점	연구개발
증빙자료	• 게재된 상태와 동일한 형태 및 화일을 첨부파일로 등록				
자료출처	• SCI급(SCI, SCIE, SSCI, AHCI) 학술지				

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">논문게재(비SCI)</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">국내외 비SCI 학술지(SCOPUS or KCI)에 게재되어 출판이 완료된 논문을 측정하는 지표임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">국내외 학술지에 당해연도에 게재되어 출판이 완료된 논문 건수를 측정
※국외 비SCI 학술지(SCOPUS 등재지)
※국내 비SCI 학술지(KCI 등재지 및 후보지)</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
*논문출처 정보(사업명, 과제번호 등)를 명확히 하여 승인여부 판단
국내외 비SCI 학술지에 당해 연도에 게재된 논문 건수
【하위산식】
1. 정확한 논문명, 게재지명, 발표년도, Volume(권), No(호), 페이지 등 세부 근거자료가 명확히 제시되는 경우만 성과 인정
2. 원칙적으로 0ff-line으로 출판된 논문만을 인정하며, On-line으로만 출판되는 전자저널(e-journal)의 경우는 인정</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">※ 과학기술정보통신부(NTIS)에서 제공하는 성과검증기 이용 검증
※ 과학기술정보통신부(NTIS) 조사·분석 성과 수집 항목임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2 회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>논문게재
완료시점</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 게재된 상태와 동일한 형태 및 파일을 첨부파일로 등록</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• 비SCI 학술지(SCOPUS or KCI)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">농자재 심사·등록</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">농자재 등록 신청된 농자재를 농자재 관련 위원회(농약안전성심의위원회, 비료공정규격심의회, 친환경 농자재심의회) 등의 심사 및 법령에 따른 검토를 거쳐 등록된 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">농산물 생산에 활용 가능한 농자재를 등록·신고·지정·평가·공시·인증(이하 “등록”) 등 관련법 절차에 따라 등록된 자재 및 기관 수를 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
농자재 등록 건수, 농자재 심사건수 및 시험연구기관 지정 건수를 측정
【하위산식】
1. 농자재 등록 : 신규 등록・재등록・변경등록・신고된 농자재의 건수를 합산하여 등록
2. 공시 등 : 유기농산물 생산에 활용 가능한 농자재를 공시・인증(이하 “등록”) 등 관련법 절차에 따라 등록한 자재 수를 합산
3. 시험연구기관 지정・평가 : 지정 신청한 시험연구기관의 평가・지정한 기관의 수를 합산하여 등록
4. 농자재 심사 : 독성, 이화학, 약효・약해, 잔류성, 친환경유기농자재 등 분야별 심사 신청을 합산하여 개별 등록</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : 꼬마배나무의 동계방제용 기계유유제 등록, 착색단고추점박이응애 방제용 약제 등록 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>개</td><td>SUM</td><td>농자재
등록완료 시점</td><td>업무추진성과</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 구체적인 등록명칭, 등록년도, 등록번호, 관련 공문서 등 세부 근거자료를 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

지 표 명	영농기술 · 정보				
정 의	연구 개발된 기술 및 결과물들을 영농현장에 적용할 수 있도록 영농기술 및 영농정보 자료의 형태로 정리, 제안하여 영농기술 · 정보 심의를 통과한 영농기술·정보자료를 측정하는 지표 - 영농기술 : 신기술 보급지원사업, 현장실증·현장접목 - 영농정보 : 농업기술길잡이 개정, 교육·현장 연시, 국가농업기술포털「농사로」활용				
측정방법	농촌진흥청 본청 담당부서에 제출되어 심의를 통과한 영농기술 · 정보 건				
	【측정산식】 농촌진흥청 본청 담당부서에 제출된 후 심의를 통과한 영농기술 · 정보 건수				
참고사항	• 예 : 장미 순환식 수경재배용 배양액 개발, 유기산란계 육성기 적정 영양소 공급 수준 등 ※ 과학기술정보통신부(NTIS) 표준 조사분석평가 “사업화” 연구성과 연계 항목임				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	상시	건	COUNT	심의 완료 시점	연구개발
증빙자료	• 심의완료된 영농기술·정보 자료, 심의결과, 관련 공문 등				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	사업화 실적				
정 의	개발된 신기술·품종의 경쟁력에 따른 사업화 정도를 측정하는 지표				
측정방법	개발기술을 이용한 창업, 상품화, 공정개선 등을 포함한 기술확산 성과로 사업화 형태에 따라 관련 성과를 입력				
	【측정산식】				

사업화 형태			주요내용
기술보유자의 직접 사업화	창업		과제를 수행한 연구책임자 혹은 참여연구원에 의한 직접 창업
	기존업체	상품화	기술사업화를 목적으로 과제를 수행한 기존 업체에서 직접 상품화(제품의 개발·생산·판매 등)
		공정개선	기술사업화를 목적으로 과제를 수행한 기존 업체에서 공정개선(상품화 이외에 그 과정의 관련기술 향상)
기술이전	창업		기술이전에 의한 창업
	기존업체	상품화	기술을 이전받은 기존업체에서의 상품화 (제품의 개발·생산·판매 등)
		공정개선	기술을 이전받은 기존 업체에서의 공정개선 (상품화 이외에 그 과정의 관련기술 향상)

참고사항	※ 본 지표는 기술이전 계약을 체결하는 모든 기술에 적용되는 지표임 ※ 과학기술정보통신부(NTIS) 조사·분석 성과 수집 항목임				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	Count	성과물완료시	연구개발·보급
증빙자료	• 사업화 기업의 대차대조표, 관련 공문 및 메모보고				
자료출처	• ATIS 등록성과물				

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">산업재산권 등록</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">직무·과제·사업의 수행결과로 창출된 산업재산권(직무발명)의 국내외 등록 실적</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">성과측정 당해연도(등록일 기준)에 등록된 산업재산권(특허, 실용신안, 디자인, 상표)의 국내외 등록 건수를 기여율(0~1)을 적용하여 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
산업재산권 등록 = 특허, 실용신안, 디자인, 상표 등을 등록한 건수
*기여율은 부처간 기여율에 해당되고 청내 사업별 기여율은 해당되지 않음

※ 산업재산권 세부 항목별 당해연도 목표치와 실적치를 별도로 관리해야함</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">※ 세부과제 연계는 출원 시 출원서의 연구개발과제정보(출처기재)를 확인 후 동일한 과제 연계를 원칙
※ 과학기술정보통신부(NTIS)에서 제공하는 성과검증기 이용 검증
※ 과학기술정보통신부(NTIS) 조사·분석 성과 수집 항목임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>등록완료
시점에서 등록</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 정확한 산업재산권 명칭, 국가명, 공식적인 등록번호 등 세부 근거자료(등록증 사본) 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">산업재산권 출원</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">직무·과제·사업의 수행결과로 창출된 산업재산권(직무발명) 국내외 출원 실적</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">성과측정 당해연도(출원일 기준)에 출원한 산업재산권(특허, 실용신안, 디자인, 상표)의 국내외(PCT 등의 출원 포함) 출원 건수를 기여율(0~1)을 적용하여 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
- 산업재산권 출원 건수 : 특허, 실용신안, 디자인, 상표 등를 출원한 건수로 출원서의 연구개발과제정보(출처기재)를 확인 후 해당 세부과제에 연계 원칙
* 기여율은 부처간 기여율에 해당되고 청내 사업별 기여율은 해당되지 않음</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">※ 과학기술정보통신부(NTIS)에서 제공하는 성과검증기 이용 검증
※ 과학기술정보통신부(NTIS) 조사·분석 성과 수집 항목임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>성과물완료시</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 정확한 산업재산권 명칭, 국가명, 공식적인 등록번호 등 세부 근거자료(출원번호통지서 사본) 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">정보·전산 프로그램·저작권 개발·등록</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">직무·과제·사업의 수행결과로 창출된 전산소프트웨어 개발 결과물을 저작권(물)으로 등록된 실적 및 청 자체적으로 개발한 정보시스템 건수를 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">저작물 등록 또는 프로그램 등록 건수를 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
정보·전산 프로그램·저작권 개발·등록 =
각 기관별로 시험연구사업의 수행과 농진청의 업무추진을 위해 필요한 정보시스템, 단위 프로그램, 데이터베이스 구축 실적 등 저작권(물)을 포괄하는 지표로 프로그램 개발은 한국저작권위원회 심의 후 공식 프로그램, 데이터베이스, 어문저작물 등 저작권(물)으로 등록된 실적
※ 관련법 : 저작권법 및 동법 시행령·시행규칙</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : 정보시스템구축, 단위 프로그램개발, DB구축 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>성과물완료시</td><td>업무추진성과</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 한국저작권위원회의 저작권 등록증 사본, 공문 등 관련자료 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td>생명정보 등록·기탁</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td>생명연구자원의 확보·관리 및 활용에 관한 법률 제9639호(2009.5.8)에 의한 생명자원 중 생명정보로서 유전자/유전체정보(서열, 발현정보 등), 단백체정보(서열, 구조, 상호작용 등), 발현체정보[유전자(DNA)칩, 단백질칩 등], 분자표지정보(서열, 유전지도정보 등) 및 그 밖에 관련정보 등을 전담기관에 등록 또는 기탁한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td>생명자원 중 생명정보 : 유전자/유전체정보(서열, 발현정보 등), 단백체정보(서열, 구조, 상호작용 등), 발현체정보[유전자(DNA)칩, 단백질칩 등], 분자표지정보(서열, 유전지도정보 등) 및 그 밖에 관련정보 등을 성과물 전담기관에 등록 또는 기탁한 실적을 측정</td></tr>
<tr><td>【측정산식】 기탁,등록실적 구분
생명정보 등록·기탁 건개수=유전자·유전체정보(서열, 발현정보 등) 등록 ·기탁한 개수+단백체정보(서열, 구조, 상호작용 등) 등록 ·기탁한 개수+발현체정보(유전자(DNA)칩+단백질칩 등) 등록·기탁한 개수+분자표지정보(서열, 유전지도정보 등) 등록·기탁한 개수
【하위산식】
• 등록 또는 기탁기관
<table>
<tr><th>구분</th><th>중앙행정기관</th><th>등록·기탁지정기관</th><th>사이트</th></tr>
<tr><td rowspan="6">국내</td><td>미래창조과학부</td><td>한국생명공학연구원</td><td>생명정보: www.kobic.re.kr</td></tr>
<tr><td>농림축산식품부</td><td>농촌진흥청</td><td>농과원 국립농업생명공학정보센터(NABIC) : 유전자정보 등</td></tr>
<tr><td>산업통상부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td>보건복지가족부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td>환경부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td>해양수산부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td rowspan="2">국외</td><td colspan="2">NCBI(미국)</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td colspan="2">EMBL(유럽)</td><td>해당기관</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td>※ NCBI(미국), EMBL(유럽)에 등록한 실적 포함</td></tr>
<tr><td>성과물관리</td><td>
<table>
<tr><th>평가주기</th><th>측정단위</th><th>계산방식</th><th>성과등록시기</th><th>성과물그룹</th></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>연 2회</td><td>연구개발</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td>• 등록 또는 기탁을 증빙할 수 있는 공문이나 등록증사본 등 근거자료 첨부
• 과학기술정보통신부에서 주관하는 성과물 관리·유동 전담기관에서 발행하는 관련자료로 증빙</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td>• ATIS 등록성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td>생물자원 등록·기탁</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td>생명연구자원의 확보·관리 및 활용에 관한 법률 제9639호(2009.5.8)에 의한 생명자원 중 생물자원으로서 미생물자원(세균, 곰팡이, 바이러스 등), 동물자원(사람・동물세포, 수정란 등), 식물자원(식물세포, 종자 등), 유전체자원(DNA, RNA, 플라스미드 등) 및 관련 정보 등을 전담기관에 등록·기탁한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td>미생물자원(세균, 곰팡이, 바이러스 등), 동물자원(인체세포・동물세포·곤충세포, 수정란 등), 식물자원(식물세포, 종자 등), 유전체자원(DNA, RNA, 플라스미드 등) 및 관련정보 등을 성과물 전담기관에 등록·기탁한 실적을 측정</td></tr>
<tr><td>【측정산식】
생물자원 기탁 건(개)수=미생물자원(세균, 곰팡이, 바이러스 등) 기탁하여 등록된 개수+ 동물자원(사람・동물세포, 수정란 등) 기탁하여 등록된 개수+ 식물자원(식물세포, 종자 등) 기탁하여 등록된 개수+ 유전체자원(DNA, RNA, 플라스미드 등) 기탁하여 등록된 개수
【하위산식】
• 기탁기관
<table>
<tr><th>중앙행정기관</th><th>등록·기탁지정기관</th><th>사이트</th></tr>
<tr><td>미래창조과학부</td><td>한국생명공학연구원</td><td>생물자원: kctc.kribb.re.kr</td></tr>
<tr><td>농림축산식품부</td><td>농촌진흥청</td><td>농업유전자원센터: 식물
농업미생물은행(KACC): 미생물, 유전자
축산원: 유전자, 형질전환체 등(식물 제외)</td></tr>
<tr><td>산업통상부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td>보건복지가족부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td>환경부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
<tr><td>해양수산부</td><td>해당기관</td><td>해당기관</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td>※ '생명공학 기술 이용 신소재 개발 증가지수'의 하위 지표임</td></tr>
<tr><td>성과물관리</td><td>
<table>
<tr><th>평가주기</th><th>측정단위</th><th>계산방식</th><th>성과등록시기</th><th>성과물그룹</th></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>성과물
발생시점 등록</td><td>연구개발</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td>• 등록·기탁을 증빙할 수 있는 공문이나 등록증사본 등 근거자료 첨부
• 과학기술정보통신부에서 주관하는 성과물 관리·유동 전담기관에서 발행하는 관련자료로 증빙</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td>• ATIS 등록성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">우량계통 육성·선발·증식</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">신품종을 개발하기 위한 첫 번째 단계로 우수한 형질을 가지는 작물계통 및 가축의 혈통을 선발하여 원하는 우수한 형질을 가지는 순수혈통 및 계통을 육성한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">우수한 형질을 가지는 작물계통 및 가축의 혈통을 선발하여 원하는 우수한 형질을 가지는 순수혈통 및 계통을 육성한 개수</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
우수한 형질을 가지는 작물계통 및 가축의 혈통을 선발한 개수와 선발하여 원하는 우수한 형질을 가지는 순수혈통 및 계통을 육성한 개수
우량계통 육성·선발·증식 수=(우량계통 선발 개수 + 우량계통 육성 개수)

【하위산식】
1. 형질전환 유전자가 고정되고, 원하는 기능이 나타난 우량 형질전환체의 명칭을 기입
2. 직무육성 신품종선정위원회에 제출한 우량계통
(품종출원, 등록 성과지표로 등록된 경우 중복성과입력 금지)
※측정산식의 세부 항목별 당해연도 목표치와 실적치를 별도로 관리해야함</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : 초지이용 및 사료작물 육종 증식개수, 국가단위 한우 및 젖소 선발 종축 두수, 우수돈군 선발두수, 배추내병성 계통 개수, 감귤품종 1차 선발계통 수, 지적신규계통 수 등
※선발실적 측정은 별도의 지표 사용(신자원・소재 선발 건수)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>개</td><td>SUM</td><td>월 1회</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 부서장 및 본청의 본 업무 관련 부서장의 확인 등 구체적인 근거자료 제시 필요</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물(연말기준)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">유전자원 확보/증식평가/등록보존/분양</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">농업유전자원의 활용을 위해 농업유전자원센터, 소속기관의 소관부서에서 자원을 증식·평가한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">확보한 유전자원의 활용을 위하여 종자활력검정 실적 또는 활력이 저하된 종자 등을 다시 재배 또는 증식·교체하여 유전자원을 유지하거나 자원 고유의 특성을 검정한 증식·평가한 실적을 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
확보한 유전자원의 활용을 위하여 활력이 저하된 종자 등을 다시 재배 또는 증식·교체하여 유전자원을 유지하거나 자원 고유의 특성을 검정한 증식·평가한 실적을 측정</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>개</td><td>SUM</td><td>월 1회</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 공문 또는 근거자료 첨부
• 유전자원 증식·분양·보급관련 공문서, 사업계획서 등</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

지 표 명	정책자료				
정 의	연구과제 · 사업에서 도출되어 국가정책에 활용할 수 있도록 정리하여 제공하는 자료로서, 정책자료 심의회를 통과한 후 농촌진흥청 본청 담당부서에 제출된 정책자료 실적을 측정하는 지표				
측정방법	심의를 통과하고 농촌진흥청 본청 담당부서에 제출된 정책자료 건수				
	【측정산식】 어젠다 주관 또는 기관(담당 부서) 심의회를 통과한 후 농촌진흥청 본청 담당 부서에 제출된 정책자료 건수				
참고사항	• 예시 : 경운기 트레일러용 야간반사판의 구조 및 성능기준 개정 ※ 단, 연구결과와 관련 없는 직무성과 성격의 법, 시행령, 시행규칙 등의 제도개선은 '제도개선' 지표를 활용 ※ 국제·국가·단체표준 채택, 해당부처의 정책추진을 지원하기 위한 표준 설계규격·시방서 등 정책반영 건수는 '기술규격 설정' 지표를 활용				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	제출 완료시점	연구개발
증빙자료	• 심의회 결과 등 관련 공문 및 심의된 정책자료, 자체 심의결과 자료				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	전문서 등 저술활동				
정 의	자연과학 등 학문관련 전문서, 주요연구, 번역서 및 기타 저술활동 성과로 연구사업을 통해서 창출된 성과를 책자로 발간한 실적을 측정하는 지표				
측정방법	자연과학 등 학문관련 전문서, 주요연구, 번역서 및 기타 저술활동을 통해 ISBN(국제표준도서) 등재번호를 부여받은 건수를 측정 ※ISBN = Internationl Standard Book Number				
	【측정산식】 1. 저술 및 번역서 작성하여 ISBN번호를 부여받아 출판된 발간 실적을 측정 2. 개인 성과관리를 위한 성과물로 단순히 편집 발간한 실적은 '자료발간' 성과물로, 홍보활동과 관련된 전문잡지 등에 기고한 성과는 '홍보'성과로 등록하고 전문서 등 발간실적 측정 3. 공동저작인 경우 기여율을 적용함				
참고사항	• 예시 : '동물내분비학개론', '동물번식학개론' 저술 등. 표준영농교본, KCI 미등재학술지 등에 저자로 등록한 실적 등. ※자료발간 건수와 중복 측정할 수 없음				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	성과물완료시	연구개발
증빙자료	• 출판인쇄의 표지(ISBN포함)를 첨부				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	품종등록				
정 의	국내외 품종인증기관에서 등록된 건수를 측정하는 지표임				
측정방법	국내외 품종인증기관에서 등록된 건수를 측정				
	【측정산식】 1. 국내 : 국립종자원 및 산림청 등의 품종심사기관에 출원된 품종(벼, 맥류, 전작, 과수, 화훼, 채소, 사료작물 등의 각 분야에서 새롭게 육성·개발한 품종 중 직무육성신품종선정위원회에서 공식적으로 품종보호출원이 결정된 품종)이 재배심사 등 소정의 평가심사를 거쳐 최종적으로 품종보호 등록된 건수 2. 국외 : 해당국가에 등록된 성과 건수 ※ 세부과제 연계는 출원 시 연구개발과제정보(출처기재)를 확인 후 동일한 과제 연계를 원칙				
참고사항	• 예시 : 품종등록, 흑보석 품종등록 등(국립종자원 증빙자료 제출)				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	등록완료시점에 등록	연구개발
증빙자료	• 국립종자원 등록을 증빙할 수 있는 등록증사본 등 자료 첨부				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	품종출원				
정 의	국내 외 품종인증기관에서 출원된 건수를 측정하는 지표				
측정방법	국내 외 품종인증기관에 출원된 건수를 측정				
	【측정산식】 1. 국내 : 국립종자원에 벼, 맥류, 전작, 과수, 화훼, 채소, 축산 등의 각 분야에서 새롭게 육성·개발한 품종 중 품종등록심의회에서 정식 품종으로 출원된 건수 2. 국외 : 해당국가에 출원된 성과 건수				
참고사항	• 예시 : 방울이 품종출원, 흑보석 품종출원 등 ※농촌진흥청의 자체 직무육성신품종 선정위원회에서 선정된 것과 별도로 국립종자원(또는 산림청)에 출원 확정한 성과				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	성과물 완료시점	연구개발
증빙자료	• 국립종자원 등록을 증빙할 수 있는 출원증사본 등 자료 첨부				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	품종 증식·분양·보급				
정 의	품종보급 소관부서에서 품종육성 및 종자증식 과정을 통해 확보·등록하여 관리 중인 다양한 품종을 필요로 하는 현장 농가나 수요자에 분양하거나 증식 보급한 실적 을 측정하는 지표임				
측정방법	품종을 농가나 수요자에 제공하기 위하여 증식·분양 보급한 실적				
	【측정산식】 품종을 농가나 수요자에 제공하기 위하여 증식·분양 보급한 수				
참고사항	• 예제 : 품종보급수, 종계 보급수, 과수 무독묘 보급 본수 등				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	개	SUM	월 1회	연구개발
증빙자료	• 공문 또는 근거자료 첨부				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	학술발표(국내)				
정 의	직무·과제·사업의 수행결과로 창출된 결과를 국내 학술회의에서 구두 및 포스터로 발표한 건수를 측정하는 지표				
측정방법	당해 연도에 Proceeding으로 증빙한 국내 학술회의에서 구두 및 포스터로 발표한 건수				
	【측정산식】 국내 학술회의에서 구두발표 및 포스터 발표 건수				
참고사항	• 예시 : 국내 ○○○ 학술회의 발표, ○○○ 심포지엄 등				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	건	COUNT	학술발표 완료시점	연구개발
증빙자료	• 정확한 논문명, 게재지명(학술대회명), 발표년도, volume(권), No(호), proceeding 등 세부 근거자료가 제시된 경우만 성과로 인정, 게재·발표된 상태와 동일한 형태를 첨부파일로 등록				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">학술발표(국제)</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">직무·과제·사업의 수행결과로 창출된 결과를 국제 학술회의에서 구두 및 포스터로 발표한 건수를 측정하는 지표
국제 학술회의는 주최측이 국제학회라고 명칭한 경우, 학진에 등록된 학회에서 주최하는 국제 학술회의인 경우, 국내개최 국제 학술회의인 경우, 국제 학술회의는 아니지만 국외에서 하는 학술회의 등으로 정의함</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">국제 학술회의에서 당해연도에 구두 및 포스터로 발표한 건수</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
국제 학술회의에서 구두발표 및 포스터 발표 건수</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : 국제 ○○○ 학술회의 발표, 국제 ○○○심포지엄 등</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>학술발표
완료시점</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 정확한 논문명, 게재지명(학술대회명), 발표년도, volumn(권), No(호) 등 세부 근거자료가 제시된 경우만 성과로 인정, 게재/발표된 상태와 동일한 형태를 첨부파일로 등록, 학술발표 초록집</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">형질전환체 개발</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">형질전환체 대상 작물 및 생물종의 유전자 발현 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">형질전환 후 유전자 삽입 유무 검정 단계 또는 유전자 삽입 확인 후 대상작물의 유전자 발현검정단계 개체(동식물)의 건수를 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
형질전환체 개발(유전자, 기능 검정단계) 건수 =
형질전환 후 유전자 삽입 유무 검정 단계 또는 유전자 삽입 확인 후 대상작물의 유전자 발현검정단계 개체(동식물)의 건수</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : Southern blot, Northern blot, real-time PCR 등으로 유전자 도입 확인 개체
(제외 : 일반 PCR 결과로만 도입 확인, 항생제배지 내 선발개체 등)
※ 형질전환체 개발은 유전자, 기능 검정단계를 의미함.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 1회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>성과물 완료시</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 개발 수를 확인할 수 있는 논문발표·게재, 공문(기관의 GMO안전위원회 등), 보고자료 등 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">형질전환체 증식</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">유전자검사법(Southern 분석 등)에 의한 형질전환이 확인된 신규생물 종의 건수를 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">형질전환 후 유전자 삽입 유무 검정 단계 또는 유전자 삽입 확인 후 대상작물의 유전자 발현검정단계 개체(동식물)의 건수
*형질전환체 개발과 증식이 모두 이루어진 경우 최종산물로 표시(중복성과 입력금지)</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
형질전환 후 유전자 삽입 유무 검정 단계 또는 유전자 삽입 확인 후 대상작물의 유전자 발현검정단계 개체(동식물)의 건수</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 예시 : Southern blot, Northern blot, real-time PCR 등으로 유전자 도입 확인 개체
(제외 : 일반 PCR 결과로만 도입 확인, 항생제배지 내 선발개체 등)
※ 형질전환체 증식은 고정계통 육성단계를 의미함.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>형질전환체
검정 완료 시점</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 개발 수를 확인할 수 있는 논문발표·게재, 공문(기관의 GMO안전위원회 등), 보고자료 등 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">홍보성과</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">직무·과제·사업 수행의 결과를 확산하기 위해 언론매체 등을 통해 사업/업무/연구개발 성과 및 업적 등을 홍보한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">TV, 라디오, 신문, 잡지, 인터넷포탈, 해외매체 등에 대한 보도, 기고 등의 건수에 각 매체 노출에 대한 가중치를 부여하여 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
홍보성과 지수=Σ[(A매체 건수 × 가중치) + (B매체 × 가중치) + ~]
【하위산식】
1.보도·기고의 가중치 : (보도실적)×0.8 + (기고실적)×0.2
2. 매체구분 : TV, 라디오, 신문, 잡지, 인터넷포탈, 해외홍보 등
3. 연구성과, 지도사업, 정책, 일반기관운영 등 홍보실적을 매체별로 구분하여 가중치에 따른 건별 점수화 하여 실적치로 등록 (대변인실을 통해 직접 제공된 보도자료에 의한 보도 기준)
4. 매체별 가중치
<table>
<tr><th>구 분</th><th>매체</th><th>홍보지표</th><th>가중치</th></tr>
<tr><td rowspan="17">보도
실적
(80%)</td><td rowspan="4">TV</td><td>○ 지상파(중앙) TV</td><td>8.0</td></tr>
<tr><td>○ 지상파(지방) TV, 종합편성채널 TV, 케이블(중앙) TV</td><td>4.0</td></tr>
<tr><td>○ 케이블(지방) TV</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>○ 기타(DMB, IPTV)</td><td>0.5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">라디오</td><td>○ 중앙 라디오(전국권역)</td><td>3.0</td></tr>
<tr><td>○ 지방 라디오(지방권역)</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td rowspan="5">신문 및 잡지</td><td>○ 중앙일간지</td><td>4.0</td></tr>
<tr><td>○ 기타일간지 및 스포츠신문</td><td>2.0</td></tr>
<tr><td>○ 농업전문지, 지방일간지</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>○ 월간지(주간지) 및 무가지신문</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>○ 기타(지역주간지)</td><td>0.5</td></tr>
<tr><td rowspan="4">인터넷</td><td>○ 대한민국 정책포털 기고(korea.kr)</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>○ 인터넷신문(포탈사이트)</td><td>0.1</td></tr>
<tr><td>○ 청 홈페이지 농업기술 전문컨텐츠(동영상, 큐레이션)</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>○ 청 홈페이지 농업기술 컨텐츠(농사로 등)</td><td>0.1</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td>○ 해외홍보(TV, 라디오, 신문, 잡지)</td><td>4.5</td></tr>
<tr><td rowspan="10">기고
실적
(20%)</td><td rowspan="5">신문 및 잡지</td><td>○ 중앙일간지</td><td>4.0</td></tr>
<tr><td>○ 기타일간지 및 스포츠신문</td><td>2.0</td></tr>
<tr><td>○ 농업전문지, 지방일간지</td><td>1.5</td></tr>
<tr><td>○ 월간지(주간지) 및 무가지신문</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>○ 기타(지역주간지)</td><td>0.5</td></tr>
<tr><td rowspan="2">인터넷</td><td>○ 대한민국 정책포털 기고(korea.kr)</td><td>1.0</td></tr>
<tr><td>○ 인터넷신문(포탈사이트)</td><td>0.1</td></tr>
<tr><td>기 타</td><td>○ 해외홍보(TV, 라디오, 신문, 잡지)</td><td>4.5</td></tr>
</table>
5. 적용방법 : 소속기관장, 부장, 과장급 공통 적용(직원은 보도실적에 기고실적 등록)
- 보도실적 : 과 단위 최근 3년 평균점수의 110%를 목표치로 적용
- 기고실적 : 목표 점수 5점
- 소속기관장, 부장은 소속 과장 목표 합산 + 본인 기고 목표점수를 적용</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>점</td><td>SUM</td><td>연 2회</td><td>업무추진성과</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 언론매체 발표된 최종 홍보물을 근거자료로 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

지 표 명	논문 표준화된 영향력 지수(SCI)				
정 의	rnIF가 학문 분야 내 학술지 수에 영향을 받는 문제점을 보완하기 위해 rnIF 값을 0에서 100 사이로 표준화한 지표				
측정방법	- rnIF 최하값이 분야 내 저널 수에 의존하는 특성을 보완하여 측정				
	【측정산식】 mrnIF = 100 × (N × rnIF - 1) ÷ (N - 1) ※ N=해당 분야내 저널 수, rnIF=순위보정영향력지수 ※ 분야 내 특정 학술지가 차지하는 위상을 나타내는 지표 (연구성과관리과에서 관리, 논문게재(SCI) 성과 ATIS 등록시 자동 등록)				
참고사항	• 한국과학기술기획평가원 개발모형임 - 출처 : 김용정·오동훈, 2011. 기술분야별 SCI 논문 질적 위상 분석 및 시사점. • 과학기술정보통신부에서 표준성과지표(4차)에서 제시한 사업 및 과제단위 질적지표임 • 톰슨 로이터 사 JCR분류 및 SCI DB를 이용하여 결과값 산출				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	점	SUM	논문게재완료 시점	연구개발
증빙자료	• 게재된 상태와 동일한 형태 및 파일을 첨부파일로 등록				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

지 표 명	논문 표준화된 영향력 지수(비SCI)				
정 의	rnIF가 학문 분야 내 학술지 수에 영향을 받는 문제점을 보완하기위해 rnIF가 학문분야 내 학술지 수에 의존하는 문제점을 보완하기 위해 rnIF 값을 0에서 100 사이로 표준화한 지표				
측정방법	- rnIF 최하값이 분야 내 저널 수에 의존하는 특성을 보완하여 측정				
	【측정산식】 mrnIF = 100 × (N × rnIF - 1) ÷ (N - 1) ※ N=해당 분야내 저널 수, rnIF=순위보정영향력지수 ※ 분야 내 특정 학술지가 차지하는 위상을 나타내는 지표 (연구성과관리과에서 관리, 논문게재(비SCI) 성과 ATIS 등록시 자동 등록)				
참고사항	- 한국연구재단 KCI DB 및 Elsvier사 SCOPUS DB를 이용하여 결과값 산출				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 2회	점	SUM	논문게재완료 시점	연구개발
증빙자료	• 게재된 상태와 동일한 형태 및 파일을 첨부파일로 등록				
자료출처	• 비SCI 학술지(SCOPUS or KCI)				

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td>특허평가등급(SMART)</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td>발명진흥회의 특허분석평가시스템(SMART)를 이용하여 특허의 권리성, 기술성 및 활용성을 평가하여 종합 점수와 등급을 부여한 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td>- SMART 시스템 : 객관적이고 정량적인 특허정보를 활용하여 5대 기술별 평가 모델을 구축하고, 구축된 평가 모델을 통해 특허 평가 서비스와 특허 포트폴리오 분석 서비스를 제공하는 온라인 특허분석평가시스템</td></tr>
<tr><td>【측정산식】
- {(AAA*×건수)+(AA×건수)+(A×건수)+(BBB×건수)+(BB×건수)+(B×건수)+(CCC×건수)+(CC×건수)+(C×건수)} ÷ 총건수
* AAA(9점), AA(8점), A(7점), BBB(6점), BB(5점), B(4점), CCC(3점), CC(2점), C(1점)

【하위산식】
- 개별 특허의 평가등급은 기술 분야별 상대평가에 의해 산정되며, 국가공인시험에서 활용되는 stanine 9등급 체계를 적용하여 부여된 등급 결과를 등록
- 사업 등 여러개 특허에 대한 특허등급평가 값을 등록할 경우 측정산식을 계산 후 등급 부여
<table>
<tr><td>등급</td><td>AAA</td><td>AA</td><td>A</td><td>BBB</td><td>BB</td><td>B</td><td>CCC</td><td>CC</td><td>C</td></tr>
<tr><td>Stanine
(구분)</td><td>9</td><td>8~8.99</td><td>7~7.99</td><td>6~6.99</td><td>5~5.99</td><td>4~4.99</td><td>3~3.99</td><td>2~2.99</td><td>1~1.99</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td>• 발명진흥회의 특허분석평가시스템(SMART)를 이용하여 분석하며, 연구성과관리과를 통해 특허등급 분석
• 과학기술정보통신부에서 표준성과지표(4차)에서 제시한 사업 및 과제단위 질적지표임</td></tr>
<tr><td>성과물관리</td><td>
<table>
<tr><th>평가주기</th><th>측정단위</th><th>계산방식</th><th>성과등록시기</th><th>성과물그룹</th></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>점</td><td>AVG</td><td>연 1회
(연도 말)</td><td>연구개발</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td>• SMART분석보고서</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td>• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

지 표 명	시제품 제작				
정 의	개발기술을 바탕으로 제품 설계, 공정개발, 품질개선 등을 통해 기능이 구현되고 시장에 판매가능한 수준의 시제품 개발 건수				
측정방법	- 제품의 설계 또는 성능, 구현 가능성, 운용 가능성을 평가하거나 요구 사항을 좀 더 잘 이해하고 결정하기 위한 시제품 개발 건수				
	【측정산식】 - 사업화 단계 직전의 성과로 최종 제품으로 시장에 출시되기 전 시제품 개발 건수 * 사업화 되어 매출이 발생한 성과는 사업화 성과에 등록				
참고사항	• 과제에 적용하는 질적성과지표				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 1회	건	COUNT	연 1회 (연도 말)	연구개발
증빙자료	• 농업기술실용화재단 연차별 평가보고서, 시제품 제작 보고서(메모보고, 공문) 등				
자료출처					

지 표 명	기술규격 설정				
정 의	개발된 기술이 국가·국제·단체표준에 채택되거나 설계 규격 등 관련부처의 정책에 반영된 건수				
측정방법	국가·국제·단체표준 채택, 설계 규격 등 관련부처의 정책에 반영되어 활용되는 기술				
	【측정산식】 개발된 기술이 국가·국제·단체표준에 채택되거나, 표준설계 규격 등 관련부처의 정책에 반영된 건수의 합 (예) 표준채택 : ISO 등 단체표준, 시설온실 등 국가표준 등 정책반영 : 원예특작시설 내재해형 규격 설계도·시방서 등				
참고사항	※ 국제·국가·단체표준 채택, 해당부처의 정책추진을 지원하기 위한 표준 설계규격·시방서 등 정책반영 건수는 '정책자료'와 중복 활용할 수 없음				
성과물관리	평가주기	측정단위	계산방식	성과등록시기	성과물그룹
	연 1회	건	COUNT	연 1회 (연도 말)	연구개발
증빙자료	• 표준채택, 정책반영 공문, 표준설계 규격에 반영된 지침서 등 채택 및 정책반영여부를 판단할 수 있는 자료				
자료출처	• ATIS 등록 성과물				

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">정책제안 반영도</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">정책자료를 활용하여 정책수요 부서의 현안해결을 위한 정책제안을 제공하고 회신 받은 반영 결과를 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">- 정책자료를 활용하여 정책협의회를 실시한 후, 새로운 농정정책 또는 정책제안 등을 개발, 제안 후 반영결과를 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
정책제안 반영도= [{(반영건수×1)+(부분반영건수×0.7)} ÷ 정책제안 제공건수]×100
※ 공문으로 정책부서에 보내고, 공문으로 의견 회신 받은 결과만 인정</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 과학기술정보통신부에서 표준성과지표(4차)에서 제시한 사업 및 과제단위 질적지표임</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 1회</td><td>점</td><td>AVG</td><td>성과물
완료시점</td><td>업무추진성과</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 관련공문, 업무보고자료, 제도개선 반영내용 등 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">기술보급서</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">연구과제를 통해 개발한 기술의 확산을 위해 책자 형태로 발간한 기술보급서로 지방농촌진흥기관에 보급한 실적이 있는 성과</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">- 품종해설서, ○○○ 재배법/사양기술, ○○○ 영농활용 교본, ○○○ 조사보고서 등 연구과제에서 개발한 기술, 조사결과를 성과확산을 위해 책자 형태로 제작하여 공문으로 배부한 실적이 있는 성과만 인정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
- 정부간행물 등록번호 또는 ISBN(국제표준도서) 등재번호를 부여받고 공문으로 농촌진흥기관 또는 유관기관에 배포한 실적이 있는 건수를 측정
*ISBN = Internationl Standard Book Number

- 단, 리플렛에 한정하여 연구과제를 통해 개발한 기술의 신속한 보급을 위해 제작하고, 지방농촌진흥기관 등 유관기관에 공문으로 배부한 실적이 있는 경우 성과로 인정

※ 해당 연구과제를 통해 개발한 기술의 내용을 포함한 기술보급서만 연구과제 연계한 성과로 등록 가능하며, 과 단위 또는 연구실 단위의 「농업기술 길라잡이(구. 표준영농교본)」와 같이 기 개발된 기술을 종합하여 기술보급서 형태의 책자로 만든 성과물은 비연계(직무성과)로 등록

※ 어젠다시스템을 통해 수행한 정책(용역)과제 수행 결과물인 최종보고서는 정부간행물, ISBN 등재번호, 배포실적이 없어도 성과로 인정(영농활용 만족도 조사 등)</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">※ “전문서 등 저술활동”과 “자료발간” 실적 중복등록 불가</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>자료 발간 완료
시점</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 발간에 관련된 공문 및 구체적인 발간 자료 첨부
• 홍보자료 등 실적과 중복등록 점검</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물
-일상적인 참고자료 성과는 제외</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">기술공지</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">직무·과제·사업의 수행결과로 창출된 기술의 특허청 인터넷기술공지 등록 실적</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">- 성과측정 당해연도(등록일 기준)에 기술의 특허청 인터넷 기술공지 등록 건수를 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
기술공지 등록 = 특허청 인터넷 기술공지에 등록한 건수
※기술공지 : 방어적 특허 출원으로 시간과 출원 비용의 낭비를 방지하기 위하여 특허청에서 기술내용과 일자를 공증함으로 선행기술로 인정하는 서비스
※특허성은 있으나 사업성이 낮은 기술을 공증된 방법으로 관리하는 방법
(연구성과관리과 일괄등록)</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">※ 공지기술 제출(연구원) → 공지기술 전문가 검토(본청, 재단협조) → 성과 등록(본청)
※ 특허청 인터넷 기술공지 서비스에 등록 시 과제출처 정보 입력</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 2회</td><td>건</td><td>COUNT</td><td>등록완료
시점에서 등록</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 특허청 인터넷 기술공지제도 양식(공지번호, 제목, 신청인, 과제출처정보, 관련분야, 개발자, 기술목적, 기술구성(내용 및 도면 등), 신규성, 진보성 등) 및 근거자료(홈페이지 캡처 자료)</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• 특허청 기술공지 등록 정보</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">농자재 심사 시험 실적</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">농자재의 등록을 위해 수행한 등록관련 시험 성적서를 농자재 관련 위원회(농약안전성심의위원회, 비료공정규격심의회, 유기농어업자재 관련 위원회 등) 및 소관부처에 농자재 신규 및 변경 신청, 공시, 공정규격 설정 신청 등 검토안건으로 제출한 실적을 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">- 농자재의 등록관련 시험 성적서를 농자재 관련 위원회(농약안전성심의위원회, 비료공정규격심의회, 유기농업자재 관련 위원회 등) 및 소관부처에 검토안건으로 제출한 실적을 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
농자재 등록과 관련된 시험 성적서 및 등록, 규격설정 신청 소관부처에 심사신청을 완료한 건수 측정
【하위산식】
1. 농약 및 원제 : 농약 관리법 제2조에 따른 농약 및 천연식물보호제 등의 신규 또는 변경 신청건수를 합산하여 등록
2. 농약 직권등록 : 농약 직권등록을 위한 농약 약효·약해 시험성적서, 농약 잔류시험 성적서를 개별 건으로 작물, 병해충, 사용방법에 따라 합산하여 등록
3. 비료공정규격 : 비료 공정규격 신설 또는 변경을 위한 심사신청 건수를 안건별로 합산하여 등록
4. 유기농어업자재 : 유기농어업자재 공시 신청건수를 합산하여 등록</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• 근거 :
- 농약 및 원제의 등록기준(농촌진흥청고시 2017-26호, 8조)
* 농약직권등록현황('16년말) : 89작물 261농약품목 942병해충
* 예산사업 구분: ('16～) 농자재관리 및 평가, ('98～'15) 국책기술개발사업
- 비료관리법 제4조 6항, 동법 시행령 제2조, 동법 시행규칙 제3조
- 친환경농어업 육성 및 유기식품 등의 관리·지원에 관한 법률 제5장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 1회</td><td>개</td><td>SUM</td><td>월 1회</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 심사신청 관련 공문서, 관련 시험 성적서 등
※ 심사신청 관련 공문서와 관련 시험 성적서를 같이 첨부</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• 농약, 비료, 유기농어업자재 심사 신청 관련된 공문서 등
• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>지 표 명</td><td colspan="5">R&D 우수인력 일자리 창출 수</td></tr>
<tr><td>정 의</td><td colspan="5">농업과학기술 연구개발사업의 수행에 따라 신규 고용인원 창출수를 측정하는 지표</td></tr>
<tr><td rowspan="2">측정방법</td><td colspan="5">농업과학기술 연구개발사업의 수행에 따라 신규 고용인원 창출수를 측정</td></tr>
<tr><td colspan="5">【측정산식】
연구개발 우수인력 일자리 창출 수 = 연구개발사업 수행에 따라 신규 인력 채용 수
【하위산식】
• 모든 일자리 수는 1년 단위로 산출하는 것을 원칙으로 하며, 6개월 이상 인건비를 제공한 경우에 한해 인정
* (예시) 청년인력 1명을 1년 단위로 3년 동안 고용한 경우 3명, 다년차 계약으로 고용한 경우 1명으로 계상
• 연구과제 협약 전 6개월 이내에 고용한 인력의 경우 인정
• 일자리 지속기간이 1년 미만인 경우 1년 단위로 환산
* (예시) 3명을 6개월간 고용한 경우, 일자리 지속기간이 1년 미만이므로 취업자 수에 “{일자리 지속기간(월단위)/12개월}”을 곱하여 산출 → 3 × (6개월/12개월) = 1.5명</td></tr>
<tr><td>참고사항</td><td colspan="5">• “청년고용 친화형 R&D 3종 패키지(과기정통부, 2018)” 및 “농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정”의 규정 준용
※출연금 5억원 이상인 과제는 1명 이상의 만 18세 이상 34세 이하 청년인력을 채용할 수 있음
• “R&D사업 고용영향 자체평가 가이드라인(고용노동부, 2016)”의 고용효과 산출 원칙을 준용</td></tr>
<tr><td rowspan="2">성과물관리</td><td>평가 주기</td><td>측정단위</td><td>계산방식</td><td>성과물등록시기</td><td>성과물그룹</td></tr>
<tr><td>연 1회</td><td>명</td><td>SUM</td><td>성과물 발생시</td><td>연구개발</td></tr>
<tr><td>증빙자료</td><td colspan="5">• 근로계약서, 급여지급명세서, 4대보험 납입증명서 등 일자리 창출을 판단할 수 있는 자료</td></tr>
<tr><td>자료출처</td><td colspan="5">• ATIS 등록 성과물</td></tr>
</table>

【부표 2】

전문분야

구분	전문 분야	주담당 기관
1	농업환경	국립농업과학원
2	농산물안전성	〃
3	작물보호	〃
4	농업공학	〃
5	농업생명공학	〃
6	작물(벼맥류, 전특작)	국립식량과학원
7	원예(화훼, 채소, 과수, 도시농업)	국립원예특작과학원
8	인삼특작(인삼약초)	〃
9	축산	국립축산과학원
10	산업곤충	국립농업과학원
11	농업미생물	〃
12	농식품가공이용	〃
13	농촌자원활용	〃
14	농업경영정보	기술협력국 농산업경영과

【부표 3】

기술분야 코드

(1) 기술분야 코드

분야	코드	분야	코드	분야	코드
기초·원천 기술	V1	농업현장대응	V2	산업실용화기술	V3

(2) 기술유형 코드

분류		기술		설명
일반사항	G	일반사항	01	원산지, 재배내력, 재배적·경영적 특성 등 일반사항
종자(축)	S	품종·대목	01	육성내력, 품종특성, 재배상의 유의할 점, 품종선택요령 등에 관한 기술
		육종	02	새로운 품종을 만드는 기술
		번식	03	실생번식, 영양번식, 조직배양 등의 종자(축) 증식관한 기술
		유전자원수집	04	유전자원 수집, 보존, 평가 및 활용에 관한 기술
재배 (사양)	C	생리·생태	01	작물 및 가축의 생리 생태적 특성과 재배적지나 환경등의 적응성에 관한 기술
		육묘	02	일반육묘,접목육묘,플러그육묘,양액육묘 등의 건묘육성에 관한 기술
		재식·개원	03	예정지관리, 재식밀도, 재식에 필요한 시설 등 농장조성에 관한 기술
		작부체계(작형)	04	재배 및 생산을 위한 기술체계
		재배관리	05	멀칭,관배수,제초,배토,적심,적엽,정지,전정,유인,시비 등, 정식 후 관리 작업
		품질 및 결실관리	06	수분, 수정, 착과, 비대, 적과, 착색 등에 관한 관리 기술
		수확	07	수확적기, 수확방법 등에 관한 기술
		사양관리	08	가축이 필요로 하는 영양소를 알맞게 공급하여 가축이 건강을 유지하고 생산을 충분히 하여 가진 바 유전능력을 최대한 발휘하게 하는 관리 기술
		사료	09	가축이 생명유지 및 생산 활동에 필요로 하는 각종 영양소를 함유하고 있는 조사료, 농후사료, 혼합섬유질사료, 특수사료 등에 관한 기술
		특수재배	10	수경재배,양액재배,유기농재배,생활원예,접목재배,식물공장 등 특수한 재배기술
		재배(사양)시설	11	축산 및 원예시설(온실, 비닐하우스, 인삼 및 버섯재배사)의 구조설계, 시설내 구조물 및 자동화 등과 관련된 기술
병해충 (질병)	P	병해(질병)	01	작물 및 가축에 나타나는 병의 발생원인과 증상 및 방제에 관한 기술
		충해(기생충)	02	작물 및 가축에 나타나는 충의 발생생태 및 방제에 관한 기술
		공중보건(방역)	03	전염병의 발생을 예방하고 만연을 방지하기 위해서는 감염성립의 3요인인 병원체, 감염경로, 숙주에 대하여 사전에 차단하는 기술

분류		기술		설명
장해	D	영양생리장해	01	필요한 영양소의 과잉, 결핍에 의해 나타나는 증상에 대한 대책 기술
		대사생리장해	02	작물 및 가축의 신진대사 장해의 증상과 대책에 관한 기술
		연작장해	03	작물의 연작에 의해 나타나는 각종 장해 증상과 대책 기술
수확후 관리	H	선별(등급)포장	01	농축산물을 선별(등급)하고 포장하여 부가가치를 향상시키는 기술
		처리·저장	02	농축산물을 처리·저장하여 출하시기를 조절함으로써 부가가치를 향상시키는 기술
		가공이용	03	농축산물을 가공.이용하여 부가가치를 높이는 기술
환경	E	기상환경	01	알맞은 지상부생육조건, 기상재해에 관한 기술
		토양환경	02	토양의 알맞은 이화학성과 개량에 관한 기술
		시설환경	03	시설의 설계 및 시공과 운용 기술 축사, 온실, 버섯재배사 등 시설의 알맞은 환경관리 기술(온도, 햇빛, 습도, CO_2, 풍속, 냉방, 난방 등)
		잡초관리	04	잡초의 발생 생리와 방제에 관한 기술
		분뇨처리	05	가축 분뇨의 처리 및 이용 기술
경영	M	경영일반	01	일반적인 농장경영관리 요령
		마케팅	02	생산된 농축산물의 판매활동
		경영분석	03	수익성, 안정성, 유동성의 경영분석
		경영정보	04	각종의 경영정보의 수집, 분석, 이용 등
생명공학	B	형질전환, 복제	01	바이오장기, 신약, 질환모델 동물생산 등 생명공학을 이용한 신소재 개발
		줄기세포	02	배아줄기세포, 유사 줄기세포주, 성체줄기세포를 이용 한 세포치료 등 질병치료를 목적으로 하는 재생의료 기술
		유전체·생물정보	03	농업생물의 유전체분석 및 유전정보 분석기술
		유전자 기능	04	유전자 기능 분석 및 유용 유전자 개발
		GMO 개발·안전성	05	GMO 개발 및 바이오안전성 평가
안전성	GS	유해물질	01	유해화학 및 유해생물 등 농산물 유해물질에 관한 기술
		유기농업	02	친환경 및 유기농업에 관한 기술
		농자재	03	농약, 비료 및 친환경 유기농자재의 안전성에 관한 기술

【부표 4】

품목 표준 코드

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
식량작물	FC	벼	01	논벼	0101	일반벼	010101
식량작물	FC	벼	01	논벼	0101	특수미	010102
식량작물	FC	벼	01	논벼	0101	통일형벼	010103
식량작물	FC	벼	01	논벼	0101	총체벼	010104
식량작물	FC	벼	01	밭벼	0102	.	.
식량작물	FC	맥류	02	보리	0201	쌀보리	020102
식량작물	FC	맥류	02	보리	0201	맥주보리	020103
식량작물	FC	맥류	02	보리	0201	청보리	020104
식량작물	FC	맥류	02	보리	0201	겉보리	020105
식량작물	FC	맥류	02	밀	0203	.	.
식량작물	FC	맥류	02	호밀	0205	.	.
식량작물	FC	맥류	02	귀리	0206	.	.
식량작물	FC	맥류	02	라이밀	0207	.	.
식량작물	FC	맥류	02	기타맥류	0299	.	.
식량작물	FC	두류	03	콩	0301	장류용콩	030101
식량작물	FC	두류	03	콩	0301	콩나물콩	030109
식량작물	FC	두류	03	팥	0302	.	.
식량작물	FC	두류	03	녹두	0303	.	.
식량작물	FC	두류	03	완두	0304	.	.
식량작물	FC	두류	03	강낭콩	0305	.	.
식량작물	FC	두류	03	동부	0306	.	.
식량작물	FC	두류	03	기타두류	0399	잠두	039901
식량작물	FC	두류	03	기타두류	0399	작두콩	039902
식량작물	FC	잡곡류	04	옥수수	0401	종실용옥수수	040101
식량작물	FC	잡곡류	04	옥수수	0401	찰옥수수	040102
식량작물	FC	잡곡류	04	옥수수	0401	단옥수수	040107
식량작물	FC	잡곡류	04	옥수수	0401	초당옥수수	040109
식량작물	FC	잡곡류	04	메밀	0404	봄메밀	040401
식량작물	FC	잡곡류	04	메밀	0404	가을메밀	040402
식량작물	FC	잡곡류	04	수수	0403	.	.
식량작물	FC	잡곡류	04	조	0402	.	.
식량작물	FC	잡곡류	04	피	0406	.	.
식량작물	FC	잡곡류	04	기장	0405	.	.
식량작물	FC	잡곡류	04	율무	0407	.	.

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
식량작물	FC	잡곡류	04	퀴노아	0408		
식량작물	FC	잡곡류	04	기타잡곡류	0499		
식량작물	FC	서류	05	감자	0501	봄감자	050114
식량작물	FC	서류	05	감자	0501	여름감자	050102
식량작물	FC	서류	05	감자	0501	가을감자	050111
식량작물	FC	서류	05	감자	0501	겨울감자	050104
식량작물	FC	서류	05	감자	0501	씨감자	050105
식량작물	FC	서류	05	고구마	0502	일반고구마	050201
식량작물	FC	서류	05	고구마	0502	엽경채소고구마	050202
식량작물	FC	서류	05	카사바	0504		
식량작물	FC	서류	05	야콘	0503		
식량작물	FC	서류	05	기타서류	0599		
특용작물	IC	유지작물	01	참깨	1601		
특용작물	IC	유지작물	01	들깨	1602		
특용작물	IC	유지작물	01	땅콩	1603		
특용작물	IC	유지작물	01	해바라기	1604		
특용작물	IC	유지작물	01	유채	1606		
특용작물	IC	유지작물	01	피마자	1605		
특용작물	IC	유지작물	01	기타유지작물	16WZ	올리브나무	16WZ01
특용작물	IC	유지작물	01	아주까리	1616		
특용작물	IC	유지작물	01	사탕무	1630		
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	일반느타리	170101
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	사철느타리	170109
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	산느타리	170103
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	전복느타리	170104
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	여름느타리	170102
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	노랑느타리	170106
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	분홍느타리	170107
특용작물	IC	버섯류	02	느타리	1701	큰느타리	170108
특용작물	IC	버섯류	02	양송이	1702	일반양송이	170201
특용작물	IC	버섯류	02	양송이	1702	여름양송이	170208
특용작물	IC	버섯류	02	양송이	1702	신령버섯	170209
특용작물	IC	버섯류	02	팽이버섯	1705		
특용작물	IC	버섯류	02	표고버섯	1704		
특용작물	IC	버섯류	02	만가닥버섯	1706	느티만가닥버섯	170601
특용작물	IC	버섯류	02	만가닥버섯	1706	잿빛만가닥버섯	170602
특용작물	IC	버섯류	02	목이	1707		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
특용작물	IC	버섯류	02	석이	1708	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	영지버섯	1709	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	새송이	1711	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	잎새버섯	1710	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	싸리버섯	1713	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	광대버섯	1712	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	운지(구름버섯)	1714	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	잔나비걸상	1715	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	아까시재목버섯 (장수버섯)	1716	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	동충하초	1720	눈꽃동충하초	172001
특용작물	IC	버섯류	02	동충하초	1720	매미눈꽃동충하초	172002
특용작물	IC	버섯류	02	동충하초	1720	번데기동충하초	172003
특용작물	IC	버섯류	02	능이버섯	1721	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	꽃버섯	1723	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	노루궁뎅이버섯	1724	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	전복버섯	1725	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	비늘버섯	17W2	검은비늘버섯	17W201
특용작물	IC	버섯류	02	비늘버섯	17W2	맛버섯	17W202
특용작물	IC	버섯류	02	먹물버섯	17W3	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	왕송이	17W4	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	천마균류 (뽕나무버섯류)	17W5	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	복령	19H3	·	·
특용작물	IC	버섯류	02	상황버섯	1719	목질진흙버섯	171901
특용작물	IC	버섯류	02	상황버섯	1719	마른진흙버섯	171902
특용작물	IC	버섯류	02	기타버섯류	1799	버들송이버섯	179901
특용작물	IC	버섯류	02	기타버섯류	1799	팽나무버섯	179902
특용작물	IC	약용작물	03	강활	1901	개강활	190102
특용작물	IC	약용작물	03	강활	1901	지리강활	190103
특용작물	IC	약용작물	03	당귀	1903	참당귀	190301
특용작물	IC	약용작물	03	당귀	1903	왜당귀	190305
특용작물	IC	약용작물	03	만삼	1904	·	·
특용작물	IC	약용작물	03	도라지(길경)	1902	·	·
특용작물	IC	약용작물	03	맥문동	1905	·	·
특용작물	IC	약용작물	03	반하	1906	·	·
특용작물	IC	약용작물	03	방풍	1907	갯방풍	190701
특용작물	IC	약용작물	03	방풍	1907	식방풍	190702

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
특용작물	IC	약용작물	03	모란(목단)	1913		
특용작물	IC	약용작물	03	시호	1912		
특용작물	IC	약용작물	03	구릿대(백지)	1908		
특용작물	IC	약용작물	03	작약	1914	백작약	191401
특용작물	IC	약용작물	03	지황	1915		
특용작물	IC	약용작물	03	지모	1916		
특용작물	IC	약용작물	03	천궁	1917		
특용작물	IC	약용작물	03	천마	1918		
특용작물	IC	약용작물	03	하수오	1921	초롱꽃	192101
특용작물	IC	약용작물	03	택사	1920		
특용작물	IC	약용작물	03	부자	1922	백부자	192201
특용작물	IC	약용작물	03	부자	1922	황부자	192202
특용작물	IC	약용작물	03	황금	1923		
특용작물	IC	약용작물	03	황기	1924		
특용작물	IC	약용작물	03	갈근	1925		
특용작물	IC	약용작물	03	용담	1926		
특용작물	IC	약용작물	03	결명자	1927		
특용작물	IC	약용작물	03	구기자	1928		
특용작물	IC	약용작물	03	산수유	1929		
특용작물	IC	약용작물	03	오미자	1930		
특용작물	IC	약용작물	03	치자	1931		
특용작물	IC	약용작물	03	율무(의이인)	1932		
특용작물	IC	약용작물	03	복분자	1933		
특용작물	IC	약용작물	03	두충	1934		
특용작물	IC	약용작물	03	오갈피	1935	섬오갈피	193501
특용작물	IC	약용작물	03	구절초	1938		
특용작물	IC	약용작물	03	음양곽	1940		
특용작물	IC	약용작물	03	대왕초	1942		
특용작물	IC	약용작물	03	형개	1944		
특용작물	IC	약용작물	03	땅두릅(독활)	1951		
특용작물	IC	약용작물	03	어성초(약모밀)	1954		
특용작물	IC	약용작물	03	고본	1960		
특용작물	IC	약용작물	03	마(산약)	1975		
특용작물	IC	약용작물	03	석창포	1978		
특용작물	IC	약용작물	03	족도리풀(세신)	1979		
특용작물	IC	약용작물	03	회향	1980		
특용작물	IC	약용작물	03	개똥쑥	1981		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
특용작물	IC	약용작물	03	쇠무릎(우슬)	1991		
특용작물	IC	약용작물	03	패모	19A0		
특용작물	IC	약용작물	03	향부자	19A5		
특용작물	IC	약용작물	03	감초	19B4		
특용작물	IC	약용작물	03	인삼	1801		
특용작물	IC	약용작물	03	초석잠	19V1		
특용작물	IC	약용작물	03	황정	19U5		
특용작물	IC	약용작물	03	백수오(큰조롱)	19U9		
특용작물	IC	약용작물	03	쥐오줌풀(길초근)	19W1		
특용작물	IC	약용작물	03	삽주(창출)	1909		
특용작물	IC	약용작물	03	사철쑥(한인진)	19W3		
특용작물	IC	약용작물	03	갈매나무	19W4		
특용작물	IC	약용작물	03	구약감자	19D2		
특용작물	IC	약용작물	03	께묵	19W8		
특용작물	IC	약용작물	03	대극	19E8		
특용작물	IC	약용작물	03	대황	1964		
특용작물	IC	약용작물	03	독일붓꽃	19X1		
특용작물	IC	약용작물	03	둥굴레	19X2		
특용작물	IC	약용작물	03	둥근마	19X3		
특용작물	IC	약용작물	03	모시풀	19P0		
특용작물	IC	약용작물	03	박하	1939		
특용작물	IC	약용작물	03	사리풀	19X4		
특용작물	IC	약용작물	03	속새(목적)	19G1		
특용작물	IC	약용작물	03	익모초	1941		
특용작물	IC	약용작물	03	인동	1943		
특용작물	IC	약용작물	03	장마	19X5		
특용작물	IC	약용작물	03	전호	19X6		
특용작물	IC	약용작물	03	조뱅이	19X7		
특용작물	IC	약용작물	03	지치(자초)	19O7		
특용작물	IC	약용작물	03	진범(진교)	19Q3		
특용작물	IC	약용작물	03	참마	19S5		
특용작물	IC	약용작물	03	컴프리	1316		
특용작물	IC	약용작물	03	현삼	19A6		
특용작물	IC	약용작물	03	황마	19X8		
특용작물	IC	약용작물	03	해당화(매괴화)	19Q1		
특용작물	IC	약용작물	03	울금	19N5		
특용작물	IC	약용작물	03	잔대	1911		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
특용작물	IC	약용작물	03	황련	19A9		
특용작물	IC	약용작물	03	기타약용작물	19ZZ		
특용작물	IC	기호작물	04	담배	1619		
특용작물	IC	기호작물	04	차류	1628	녹차	162801
특용작물	IC	기호작물	04	호프	16W1		
특용작물	IC	기호작물	04	초피	1627		
특용작물	IC	기호작물	04	기타기호작물	16WY		
특용작물	IC	섬유작물	05	면화	1611		
특용작물	IC	섬유작물	05	인초	1614		
특용작물	IC	섬유작물	05	왕골	1613		
특용작물	IC	섬유작물	05	저마	1612		
특용작물	IC	섬유작물	05	수세미	1615		
특용작물	IC	섬유작물	05	닥나무	1618		
특용작물	IC	섬유작물	05	아마	19Y2		
특용작물	IC	섬유작물	05	삼지닥나무	19Y1		
특용작물	IC	섬유작물	05	대마	19V5		
특용작물	IC	섬유작물	05	어저귀	19Y3		
특용작물	IC	섬유작물	05	기타섬유작물	1699		
특용작물	IC	염생식물	06	기타염생식물류	19YZ		
채소	VC	과채류	01	수박	0801		
채소	VC	과채류	01	토마토	0803	일반토마토	080301
채소	VC	과채류	01	참외	0802		
채소	VC	과채류	01	방울토마토	0806		
채소	VC	과채류	01	멜론	0805	무네트멜론	080502
채소	VC	과채류	01	멜론	0805	네트멜론	080501
채소	VC	과채류	01	딸기	0804		
채소	VC	과채류	01	호박	0902	숙과용호박	090220
채소	VC	과채류	01	오이	0901	백침계	090101
채소	VC	과채류	01	오이	0901	흑침계	090102
채소	VC	과채류	01	호박	0902	단호박	090205
채소	VC	과채류	01	호박	0902	애호박	090201
채소	VC	과채류	01	호박	0902	쥬키니호박	090202
채소	VC	과채류	01	가지	0903		
채소	VC	과채류	01	박	0904		
채소	VC	과채류	01	고추	1205	홍고추	120501
채소	VC	과채류	01	고추	1205	풋고추	120502
채소	VC	과채류	01	고추	1205	꽈리고추	120503

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
채소	VC	과채류	01	단고추(피망)	1302	착색단고추	130201
채소	VC	과채류	01	박	0904	차요테	090401
채소	VC	과채류	01	기타과채류	0999	·	·
채소	VC	과채류	01	여주	2101	·	·
채소	VC	엽경채류	02	배추	1001	봄배추	100101
채소	VC	엽경채류	02	배추	1001	가을배추	100103
채소	VC	엽경채류	02	배추	1001	고랭지배추	100105
채소	VC	엽경채류	02	양배추	1004	·	·
채소	VC	엽경채류	02	상추	1005	·	·
채소	VC	엽경채류	02	시금치	1008	·	·
채소	VC	엽경채류	02	부추	1010	·	·
채소	VC	엽경채류	02	미나리	1009	·	·
채소	VC	엽경채류	02	깻잎	1011	·	·
채소	VC	엽경채류	02	갓	1013	·	·
채소	VC	엽경채류	02	쑥갓	1012	·	·
채소	VC	엽경채류	02	근대	1014	·	·
채소	VC	엽경채류	02	냉이	1018	큰다닥냉이	101801
채소	VC	엽경채류	02	아욱	1015	·	·
채소	VC	엽경채류	02	달래	1020	·	·
채소	VC	엽경채류	02	돗나물	1027	·	·
채소	VC	엽경채류	02	신선초	1028	·	·
채소	VC	엽경채류	02	겨자채	1050	·	·
채소	VC	엽경채류	02	청경채	1031	·	·
채소	VC	엽경채류	02	쌈추	1051	·	·
채소	VC	엽경채류	02	다채	10W1	·	·
채소	VC	엽경채류	02	기타엽경채류	1099	·	·
채소	VC	근채류	03	열무	1006	·	·
채소	VC	근채류	03	무	1101	봄무	110101
채소	VC	근채류	03	무	1101	가을무	110104
채소	VC	근채류	03	무	1101	고랭지무	110103
채소	VC	근채류	03	당근	1103	·	·
채소	VC	근채류	03	알타리무	1102	·	·
채소	VC	근채류	03	연	1105	·	·
채소	VC	근채류	03	우엉	1104	·	·
채소	VC	근채류	03	순무	1007	·	·
채소	VC	근채류	03	기타근채류	1199	·	·
채소	VC	근채류	03	토란	1106	·	·

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
채소	VC	조미채소류	04	양파	1201	추파양파	120101
채소	VC	조미채소류	04	양파	1201	춘파양파	120102
채소	VC	조미채소류	04	파	1202	대파	120201
채소	VC	조미채소류	04	파	1202	쪽파	120202
채소	VC	조미채소류	04	파	1202	실파	120203
채소	VC	조미채소류	04	마늘	1209	난지마늘	120902
채소	VC	조미채소류	04	마늘	1209	한지마늘	120901
채소	VC	조미채소류	04	생강	1210	.	.
채소	VC	조미채소류	04	방아	1213	.	.
채소	VC	조미채소류	04	산초	1214	.	.
채소	VC	조미채소류	04	겨자	1216	.	.
채소	VC	조미채소류	04	고추냉이	1215	.	.
채소	VC	조미채소류	04	기타조미채소류	1299	.	.
채소	VC	양채류	05	결구상추(양상추)	1301	.	.
채소	VC	양채류	05	브로콜리 (녹색꽃양배추)	1306	.	.
채소	VC	양채류	05	치커리	1303	.	.
채소	VC	양채류	05	샐러리	1304	.	.
채소	VC	양채류	05	케일	1307	.	.
채소	VC	양채류	05	파슬리	1308	.	.
채소	VC	양채류	05	아스파라가스	1315	.	.
채소	VC	양채류	05	콜라비 (순무양배추)	1314	.	.
채소	VC	양채류	05	잎비트	1311	.	.
채소	VC	양채류	05	콜리플라워 (꽃양배추)	1312	.	.
채소	VC	양채류	05	컴프리	1316	.	.
채소	VC	양채류	05	크레송 (고추무냉이)	1317	.	.
채소	VC	양채류	05	양가지	1318	.	.
채소	VC	양채류	05	알팔파싹	1319	.	.
채소	VC	양채류	05	가든클래스	1320	.	.
채소	VC	양채류	05	알로애	1323	.	.
채소	VC	양채류	05	오크라	1321	.	.
채소	VC	양채류	05	로메인	1328	.	.
채소	VC	양채류	05	엔디브	13W1	.	.
채소	VC	양채류	05	기타양채류	1399	.	.
채소	VC	산채류	06	비름	1021	.	.
채소	VC	산채류	06	머위	1024	.	.

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
채소	VC	산채류	06	고들빼기	1022	·	·
채소	VC	산채류	06	씀바귀	1029	·	·
채소	VC	산채류	06	쑥	1030	·	·
채소	VC	산채류	06	참죽	1041	·	·
채소	VC	산채류	06	취나물	1401	곰취	140104
채소	VC	산채류	06	고사리	1402	·	·
채소	VC	산채류	06	묵나물	1042	·	·
채소	VC	산채류	06	두릅	1403	·	·
채소	VC	산채류	06	참나물	1406	·	·
채소	VC	산채류	06	죽순	1404	·	·
채소	VC	산채류	06	도라지	1407	·	·
채소	VC	산채류	06	마	1408	·	·
채소	VC	산채류	06	더덕	1409	·	·
채소	VC	산채류	06	돌나물	1411	·	·
채소	VC	산채류	06	원추리	1410	·	·
채소	VC	산채류	06	산마늘	1412	·	·
채소	VC	산채류	06	고비	1413	·	·
채소	VC	산채류	06	질경이	1415	·	·
채소	VC	산채류	06	민들레	1417	·	·
채소	VC	산채류	06	곤달비	1418	·	·
채소	VC	산채류	06	고려엉겅퀴 (곤드레나물)	1419	·	·
채소	VC	산채류	06	방풍나물	1420	·	·
채소	VC	산채류	06	엉게나물	1422	·	·
채소	VC	산채류	06	새싹	1424	·	·
채소	VC	산채류	06	참취	14W1	·	·
채소	VC	산채류	06	수리취	14W2	·	·
채소	VC	산채류	06	삼나물	14W3	·	·
채소	VC	산채류	06	파드득	14W4	·	·
채소	VC	산채류	06	미역취	14W5	·	·
채소	VC	산채류	06	울릉미역취	14W6	·	·
채소	VC	산채류	06	개미취	14W7	·	·
채소	VC	산채류	06	기타산채류	1499	·	·
채소	VC	기타채소	99	보리순	1056	·	·
채소	VC	기타채소	99	숙주나물	1017	·	·
채소	VC	기타채소	99	콩나물	1016	·	·
채소	VC	기타채소	99	무순	1039	·	·

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
채소	VC	기타채소	99	메밀순	1055		
채소	VC	기타채소	99	브로콜리순	10W2		
과수	FT	인과류	01	사과	0601		
과수	FT	인과류	01	배	0602		
과수	FT	인과류	01	모과	0609		
과수	FT	인과류	01	서양배나무	06A1		
과수	FT	인과류	01	기타인과류	06WZ		
과수	FT	핵과류	02	복숭아	0604		
과수	FT	핵과류	02	매실	0625		
과수	FT	핵과류	02	자두	0608		
과수	FT	핵과류	02	살구	0610		
과수	FT	핵과류	02	앵두	0626		
과수	FT	핵과류	02	체리	06W1		
과수	FT	핵과류	02	기타핵과류	06WY		
과수	FT	핵과류	02	대추	0702		
과수	FT	견과류	03	밤	0701		
과수	FT	견과류	03	은행	0705		
과수	FT	견과류	03	잣	0703		
과수	FT	견과류	03	호두	0704		
과수	FT	견과류	03	개암	0707		
과수	FT	견과류	03	도토리	0706		
과수	FT	견과류	03	기타견과류	07WZ		
과수	FT	장과류	04	포도	0603		
과수	FT	장과류	04	참다래(키위,다래)	0611		
과수	FT	장과류	04	석류	0624		
과수	FT	장과류	04	무화과	0627		
과수	FT	장과류	04	탱자	0633		
과수	FT	장과류	04	머루	0708		
과수	FT	장과류	04	나무딸기(복분자)	08W1		
과수	FT	장과류	04	기타장과류	06WX		
과수	FT	소과류	05	블루베리	0659		
과수	FT	소과류	05	아로니아	0663		
과수	FT	소과류	05	기타소과류	06WW		
과수	FT	준인과류	06	단감	0605		
과수	FT	준인과류	06	감귤	0614	온주밀감	061401
과수	FT	준인과류	06	감귤	0614	기타감귤	061499
과수	FT	준인과류	06	떫은감	0606		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
과수	FT	준인과류	06	만감	0615		
과수	FT	준인과류	06	유자	0620		
과수	FT	준인과류	06	오렌지	0618		
과수	FT	준인과류	06	비파	0641		
과수	FT	준인과류	06	기타준인과류	06WV		
과수	FT	열대과수	07	바나나	0612		
과수	FT	열대과수	07	파인애플	0613		
과수	FT	열대과수	07	망고	0636		
과수	FT	열대과수	07	용과	0658		
과수	FT	열대과수	07	올리브	0662		
과수	FT	열대과수	07	아보카도	0670		
과수	FT	열대과수	07	패션푸룻	0675		
과수	FT	열대과수	07	페이조아	0680		
과수	FT	열대과수	07	리치	0685		
과수	FT	열대과수	07	기타열대과수	06WU		
화훼	FL	초화류	01	가일라르디아	2101		
화훼	FL	초화류	01	과꽃	2105		
화훼	FL	초화류	01	고데치아	2104		
화훼	FL	초화류	01	가자니아	2102		
화훼	FL	초화류	01	금어초	2107		
화훼	FL	초화류	01	글록시니아	2106		
화훼	FL	초화류	01	꽃베고니아	2110		
화훼	FL	초화류	01	꽃양배추	2111		
화훼	FL	초화류	01	금잔화	2108		
화훼	FL	초화류	01	꽃꽈리	2109		
화훼	FL	초화류	01	나팔꽃	2113		
화훼	FL	초화류	01	꽃호박	2112		
화훼	FL	초화류	01	네모필라	2114		
화훼	FL	초화류	01	유홍초(누홍초)	2115		
화훼	FL	초화류	01	니겔라	2116		
화훼	FL	초화류	01	데이지	2117		
화훼	FL	초화류	01	디기탈리스	2118		
화훼	FL	초화류	01	락스퍼	2119		
화훼	FL	초화류	01	로단세	2120		
화훼	FL	초화류	01	로벨리아	2121		
화훼	FL	초화류	01	루드베키아	2122		
화훼	FL	초화류	01	루피너스	2123		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	초화류	01	리시안서스	2124		
화훼	FL	초화류	01	맨드라미	2125		
화훼	FL	초화류	01	메리골드	2126		
화훼	FL	초화류	01	물망초	2127		
화훼	FL	초화류	01	미모사	2128		
화훼	FL	초화류	01	백일홍	2129		
화훼	FL	초화류	01	버베나	2130		
화훼	FL	초화류	01	봉숭아(봉선화)	2131		
화훼	FL	초화류	01	분꽃	2132		
화훼	FL	초화류	01	살비아	2133		
화훼	FL	초화류	01	색동호박	2134		
화훼	FL	초화류	01	색비름	2135		
화훼	FL	초화류	01	센토레아	2137		
화훼	FL	초화류	01	수세미	2138		
화훼	FL	초화류	01	스위트윌리암	2139		
화훼	FL	초화류	01	스위트피	2140		
화훼	FL	초화류	01	스토케시아	2142		
화훼	FL	초화류	01	스토크	2143		
화훼	FL	초화류	01	시네나리아	2144		
화훼	FL	초화류	01	아게라탐	2145		
화훼	FL	초화류	01	양귀비	2146		
화훼	FL	초화류	01	어리섬	2147		
화훼	FL	초화류	01	오색고추	2150		
화훼	FL	초화류	01	윌플라워	2151		
화훼	FL	초화류	01	이베리스	2152		
화훼	FL	초화류	01	일일초	2153		
화훼	FL	초화류	01	임파티엔스	2154		
화훼	FL	초화류	01	접시꽃	2155		
화훼	FL	초화류	01	제라늄	2156		
화훼	FL	초화류	01	채송화	2157		
화훼	FL	초화류	01	천일홍	2158		
화훼	FL	초화류	01	칼세오라리아	2159		
화훼	FL	초화류	01	캄파눌라	2160		
화훼	FL	초화류	01	코레우스	2161		
화훼	FL	초화류	01	코스모스	2162		
화훼	FL	초화류	01	코키아	2163		
화훼	FL	초화류	01	클레오메	2164		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	초화류	01	토레니아	2165		
화훼	FL	초화류	01	팬지	2167		
화훼	FL	초화류	01	페튜니아	2168		
화훼	FL	초화류	01	표주박	2169		
화훼	FL	초화류	01	풍선꽃	2170		
화훼	FL	초화류	01	앵초류(프리뮬러)	2171		
화훼	FL	초화류	01	한련화	2172		
화훼	FL	초화류	01	해바라기	2173		
화훼	FL	초화류	01	헬리크리섬	2174		
화훼	FL	초화류	01	황색코스모스	2175		
화훼	FL	초화류	01	금관화	2176		
화훼	FL	초화류	01	꽃도라지	2177		
화훼	FL	초화류	01	담배꽃	2178		
화훼	FL	초화류	01	더모로후세카	2179		
화훼	FL	초화류	01	델피늄	2180		
화훼	FL	초화류	01	마라고데스	2181		
화훼	FL	초화류	01	메디아	2182		
화훼	FL	초화류	01	메란포티움	2183		
화훼	FL	초화류	01	민들레	2184		
화훼	FL	초화류	01	아프리칸바이올렛	2185		
화훼	FL	초화류	01	바코바	2186		
화훼	FL	초화류	01	비올라	2187		
화훼	FL	초화류	01	샤피니아	2188		
화훼	FL	초화류	01	실버레디	2189		
화훼	FL	초화류	01	요술꽃	2190		
화훼	FL	초화류	01	유리호프스	2191		
화훼	FL	초화류	01	이소토마	2192		
화훼	FL	초화류	01	짚시	2194		
화훼	FL	초화류	01	패일플라워	2196		
화훼	FL	초화류	01	샐비어	2199		
화훼	FL	초화류	01	개맨드라미	21A1		
화훼	FL	초화류	01	디지탈리스	21A2		
화훼	FL	초화류	01	라벤다	21A3		
화훼	FL	초화류	01	래비스아스타	21A4		
화훼	FL	초화류	01	로즈마리	21A5		
화훼	FL	초화류	01	마네티아	21A6		
화훼	FL	초화류	01	만수국	21A7		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	초화류	01	밀짚꽃	21A8		
화훼	FL	초화류	01	바이올렛	21A9		
화훼	FL	초화류	01	범부채	21B1		
화훼	FL	초화류	01	부처꽃	21B2		
화훼	FL	초화류	01	불로화	21B3		
화훼	FL	초화류	01	붓꽃	21B4		
화훼	FL	초화류	01	삼잎국화	21B5		
화훼	FL	초화류	01	세이지	21B6		
화훼	FL	초화류	01	스테비아	21B7		
화훼	FL	초화류	01	시서스	21B8		
화훼	FL	초화류	01	실유카	21B9		
화훼	FL	초화류	01	지면패랭이꽃	21C1		
화훼	FL	초화류	01	천수국	21C2		
화훼	FL	초화류	01	큰금계국	21C3		
화훼	FL	초화류	01	풍접초	21C4		
화훼	FL	초화류	01	바실	21C5		
화훼	FL	초화류	01	기타초화류	21ZZ		
화훼	FL	숙근류	02	크리산세멈	2198		
화훼	FL	숙근류	02	거베라	2401		
화훼	FL	숙근류	02	국화	2402	스탠다드	240201
화훼	FL	숙근류	02	국화	2402	스프레이	240202
화훼	FL	숙근류	02	극락조화	2405		
화훼	FL	숙근류	02	마아가리트	2409		
화훼	FL	숙근류	02	스트럽토카파스	2414		
화훼	FL	숙근류	02	모날다	2410		
화훼	FL	숙근류	02	수련	2412		
화훼	FL	숙근류	02	스타티스	2413		
화훼	FL	숙근류	02	아가판더스	2416		
화훼	FL	숙근류	02	스트렐리치아	2415		
화훼	FL	숙근류	02	아르메리아	2417		
화훼	FL	숙근류	02	아스틸베	2418		
화훼	FL	숙근류	02	아퀼레기아	2419		
화훼	FL	숙근류	02	작약	2425		
화훼	FL	숙근류	02	안개꽃	2420		
화훼	FL	숙근류	02	카네이션	2427		
화훼	FL	숙근류	02	크레마티스	2430		
화훼	FL	숙근류	02	텔란세라	2432		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	숙근류	02	트롤리우스	2433		
화훼	FL	숙근류	02	트리토마	2434		
화훼	FL	숙근류	02	팜파스그라스	2435		
화훼	FL	숙근류	02	펜트스테몬	2436		
화훼	FL	숙근류	02	프록스(드람블초)	2437		
화훼	FL	숙근류	02	피소스테기아	2438		
화훼	FL	숙근류	02	헤레니움	2439		
화훼	FL	숙근류	02	헬리코니아	2440		
화훼	FL	숙근류	02	고향초	2441		
화훼	FL	숙근류	02	공작초	2442		
화훼	FL	숙근류	02	금혼초	2443		
화훼	FL	숙근류	02	시계초	2447		
화훼	FL	숙근류	02	아브틸론	2448		
화훼	FL	숙근류	02	연꽃	2450		
화훼	FL	숙근류	02	잔디	2451		
화훼	FL	숙근류	02	홍화	2452		
화훼	FL	숙근류	02	토끼풀(클로버)	2453		
화훼	FL	숙근류	02	소리다스터	2454		
화훼	FL	숙근류	02	숙근안개초	24W1		
화훼	FL	숙근류	02	기생초	24W2		
화훼	FL	숙근류	02	풀협죽도	24W3		
화훼	FL	숙근류	02	기타숙근류	24ZZ		
화훼	FL	구근류	03	리아트리스	2408		
화훼	FL	구근류	03	재피란데스	2426		
화훼	FL	구근류	03	크리넘	2431		
화훼	FL	구근류	03	글라디올러스	2501		
화훼	FL	구근류	03	글로리오사	2502		
화훼	FL	구근류	03	다알리아	2503		
화훼	FL	구근류	03	라넌큐라스	2505		
화훼	FL	구근류	03	무스카리	2507		
화훼	FL	구근류	03	라케나리아	2504		
화훼	FL	구근류	03	리코리스	2506		
화훼	FL	구근류	03	버비아나	2512		
화훼	FL	구근류	03	백합(나리)	2508		
화훼	FL	구근류	03	스노우드롭	2514		
화훼	FL	구근류	03	스노우플레이크	2515		
화훼	FL	구근류	03	스테른베르기아	2516		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	구근류	03	스파락시스	2517		
화훼	FL	구근류	03	시클라멘	2518		
화훼	FL	구근류	03	실라	2519		
화훼	FL	구근류	03	아네모네	2520		
화훼	FL	구근류	03	아마릴리스	2521		
화훼	FL	구근류	03	아시단데라	2522		
화훼	FL	구근류	03	아이리스	2523		
화훼	FL	구근류	03	아키메네스	2524		
화훼	FL	구근류	03	알리움	2525		
화훼	FL	구근류	03	알스트로메리아	2526		
화훼	FL	구근류	03	오니소갈럼	2527		
화훼	FL	구근류	03	익시아	2528		
화훼	FL	구근류	03	진저어	2529		
화훼	FL	구근류	03	카마시아	2530		
화훼	FL	구근류	03	칸나	2531		
화훼	FL	구근류	03	칼라	2532		
화훼	FL	구근류	03	칼라디움	2533		
화훼	FL	구근류	03	콜치쿰	2534		
화훼	FL	구근류	03	크로커스	2535		
화훼	FL	구근류	03	튜베로우즈	2536		
화훼	FL	구근류	03	튜울립	2537		
화훼	FL	구근류	03	트리텔리아	2538		
화훼	FL	구근류	03	트리토니아	2539		
화훼	FL	구근류	03	프리지아	2540		
화훼	FL	구근류	03	프리틸라리아	2541		
화훼	FL	구근류	03	히메노칼리스	2543		
화훼	FL	구근류	03	히야신스	2544		
화훼	FL	구근류	03	쿠루쿠마 (꾸루꾸마)	2545		
화훼	FL	구근류	03	동설란	2546		
화훼	FL	구근류	03	리크	25A1		
화훼	FL	구근류	03	긴꼬리문주란	25A2		
화훼	FL	구근류	03	문주란	25A3		
화훼	FL	구근류	03	기타구근류	25ZZ		
화훼	FL	구근류	03	류코코리비	25B1		
화훼	FL	관엽식물류	04	고무나무	2601		
화훼	FL	관엽식물류	04	군자란	2602		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	관엽식물류	04	꽃치자	2603		
화훼	FL	관엽식물류	04	네마탄서스	2604		
화훼	FL	관엽식물류	04	드라세나	2606		
화훼	FL	관엽식물류	04	네프롤레피스	2605		
화훼	FL	관엽식물류	04	베고니아	2610		
화훼	FL	관엽식물류	04	디지고데카	2607		
화훼	FL	관엽식물류	04	몬스테라	2609		
화훼	FL	관엽식물류	04	디펜바키아	2608		
화훼	FL	관엽식물류	04	뷰카르네아	2612		
화훼	FL	관엽식물류	04	부겐빌레아	2611		
화훼	FL	관엽식물류	04	산세베리아	2613		
화훼	FL	관엽식물류	04	세로페지아	2614		
화훼	FL	관엽식물류	04	셀라지넬라	2615		
화훼	FL	관엽식물류	04	홍콩야자	2617		
화훼	FL	관엽식물류	04	소철	2616		
화훼	FL	관엽식물류	04	스킨답서스	2618		
화훼	FL	관엽식물류	04	스테파노티스	2619		
화훼	FL	관엽식물류	04	스파티필럼	2620		
화훼	FL	관엽식물류	04	시써스	2621		
화훼	FL	관엽식물류	04	싱고니움	2622		
화훼	FL	관엽식물류	04	아글라오네마	2623		
화훼	FL	관엽식물류	04	아나나스	2624		
화훼	FL	관엽식물류	04	아디안텀	2625		
화훼	FL	관엽식물류	04	아라우카리아	2626		
화훼	FL	관엽식물류	04	아부틸론	2627		
화훼	FL	관엽식물류	04	아스파라거스	2628		
화훼	FL	관엽식물류	04	아스플레니움	2629		
화훼	FL	관엽식물류	04	아이비(헤데라)	2630		
화훼	FL	관엽식물류	04	아칼리파	2631		
화훼	FL	관엽식물류	04	아펠란드라	2632		
화훼	FL	관엽식물류	04	안스리움	2633		
화훼	FL	관엽식물류	04	알로카시아	2634		
화훼	FL	관엽식물류	04	애스키난서스	2635		
화훼	FL	관엽식물류	04	야자	2636		
화훼	FL	관엽식물류	04	옥살리스	2637		
화훼	FL	관엽식물류	04	익소라	2638		
화훼	FL	관엽식물류	04	접란	2639		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	관엽식물류	04	제브리나	2640		
화훼	FL	관엽식물류	04	칼라데아	2641		
화훼	FL	관엽식물류	04	칼랑코에	2642		
화훼	FL	관엽식물류	04	커피나무	2643		
화훼	FL	관엽식물류	04	코르딜리네	2644		
화훼	FL	관엽식물류	04	콜럼네아	2645		
화훼	FL	관엽식물류	04	콜레우스	2646		
화훼	FL	관엽식물류	04	쿠페아	2647		
화훼	FL	관엽식물류	04	크로톤	2648		
화훼	FL	관엽식물류	04	클레로덴드럼	2649		
화훼	FL	관엽식물류	04	파키라	2650		
화훼	FL	관엽식물류	04	페페로미아	2651		
화훼	FL	관엽식물류	04	펜타스	2652		
화훼	FL	관엽식물류	04	포인세티아	2653		
화훼	FL	관엽식물류	04	폴리시아스	2654		
화훼	FL	관엽식물류	04	프테리스	2655		
화훼	FL	관엽식물류	04	플라티세리움	2656		
화훼	FL	관엽식물류	04	플루메리아	2657		
화훼	FL	관엽식물류	04	피토니아	2658		
화훼	FL	관엽식물류	04	필레아	2659		
화훼	FL	관엽식물류	04	필로덴드론	2660		
화훼	FL	관엽식물류	04	하이포에스테스	2661		
화훼	FL	관엽식물류	04	헤말리아	2662		
화훼	FL	관엽식물류	04	호야	2663		
화훼	FL	관엽식물류	04	후쿠시아	2664		
화훼	FL	관엽식물류	04	가르시아	2665		
화훼	FL	관엽식물류	04	고사리류	2666		
화훼	FL	관엽식물류	04	고양이꼬리	2667		
화훼	FL	관엽식물류	04	고티페륜	2668		
화훼	FL	관엽식물류	04	골드타임	2669		
화훼	FL	관엽식물류	04	굴티행긴	2670		
화훼	FL	관엽식물류	04	글로리아	2671		
화훼	FL	관엽식물류	04	금난	2672		
화훼	FL	관엽식물류	04	기누라	2673		
화훼	FL	관엽식물류	04	나비난	2674		
화훼	FL	관엽식물류	04	노무라	2675		
화훼	FL	관엽식물류	04	단정화	2676		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	관엽식물류	04	대국도	2677		
화훼	FL	관엽식물류	04	대나무	2678		
화훼	FL	관엽식물류	04	덴섬	2679		
화훼	FL	관엽식물류	04	독구리난	2680		
화훼	FL	관엽식물류	04	듀란타	2681		
화훼	FL	관엽식물류	04	듀피	2682		
화훼	FL	관엽식물류	04	디비디움	2683		
화훼	FL	관엽식물류	04	디스키디아	2684		
화훼	FL	관엽식물류	04	래바톤	2685		
화훼	FL	관엽식물류	04	러브체인	2686		
화훼	FL	관엽식물류	04	레드비치	2687		
화훼	FL	관엽식물류	04	레비샤	2688		
화훼	FL	관엽식물류	04	리빙스토나	2689		
화훼	FL	관엽식물류	04	마꼬야	2690		
화훼	FL	관엽식물류	04	마란타	2691		
화훼	FL	관엽식물류	04	마르베카	2692		
화훼	FL	관엽식물류	04	마코아나	2694		
화훼	FL	관엽식물류	04	무쵸	2696		
화훼	FL	관엽식물류	04	미디온골드	2697		
화훼	FL	관엽식물류	04	박쥐란	2698		
화훼	FL	관엽식물류	04	브로와니아	26A0		
화훼	FL	관엽식물류	04	블로와이츠	26A1		
화훼	FL	관엽식물류	04	샌디아	26A3		
화훼	FL	관엽식물류	04	석화	26A4		
화훼	FL	관엽식물류	04	셀렘	26A5		
화훼	FL	관엽식물류	04	솔바	26A6		
화훼	FL	관엽식물류	04	스카트랄리아	26A7		
화훼	FL	관엽식물류	04	호엽란	26A8		
화훼	FL	관엽식물류	04	실버폴	26A9		
화훼	FL	관엽식물류	04	싯닝지아	26B0		
화훼	FL	관엽식물류	04	썬로즈	26B1		
화훼	FL	관엽식물류	04	아가디스	26B2		
화훼	FL	관엽식물류	04	아비스	26B3		
화훼	FL	관엽식물류	04	아사이팜	26B4		
화훼	FL	관엽식물류	04	아이자카	26B5		
화훼	FL	관엽식물류	04	애란	26B6		
화훼	FL	관엽식물류	04	엘사콤	26B7		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	관엽식물류	04	염좌	26B8		
화훼	FL	관엽식물류	04	엽란	26B9		
화훼	FL	관엽식물류	04	옥천앵두	26C0		
화훼	FL	관엽식물류	04	와소니아	26C1		
화훼	FL	관엽식물류	04	율리아	26C2		
화훼	FL	관엽식물류	04	율마	26C3		
화훼	FL	관엽식물류	04	인시기난스	26C5		
화훼	FL	관엽식물류	04	자마이쿨커스	26C6		
화훼	FL	관엽식물류	04	자모란샤스	26C7		
화훼	FL	관엽식물류	04	자바	26C8		
화훼	FL	관엽식물류	04	자트로바	26C9		
화훼	FL	관엽식물류	04	제로커	26D0		
화훼	FL	관엽식물류	04	조란	26D1		
화훼	FL	관엽식물류	04	카니포니윰	26D2		
화훼	FL	관엽식물류	04	칼로필럼	26D3		
화훼	FL	관엽식물류	04	코테리카	26D4		
화훼	FL	관엽식물류	04	크라슬라	26D5		
화훼	FL	관엽식물류	04	크로산데라	26D6		
화훼	FL	관엽식물류	04	티보치나	26D7		
화훼	FL	관엽식물류	04	파라솔	26D8		
화훼	FL	관엽식물류	04	판다나스	26D9		
화훼	FL	관엽식물류	04	페리아	26E0		
화훼	FL	관엽식물류	04	폴리파세리	26E1		
화훼	FL	관엽식물류	04	푸미라	26E2		
화훼	FL	관엽식물류	04	피어리스	26E3		
화훼	FL	관엽식물류	04	핑카	26E4		
화훼	FL	관엽식물류	04	향란	26E5		
화훼	FL	관엽식물류	04	호동란	26E6		
화훼	FL	관엽식물류	04	관음죽	26F4		
화훼	FL	관엽식물류	04	벤자민	26F5		
화훼	FL	관엽식물류	04	동백나무	26F6		
화훼	FL	관엽식물류	04	행운목	26F7		
화훼	FL	관엽식물류	04	쉐프렐라	26G1		
화훼	FL	관엽식물류	04	틸란디사아	26G3		
화훼	FL	관엽식물류	04	석죽	26G5		
화훼	FL	관엽식물류	04	종려죽	26W1		
화훼	FL	관엽식물류	04	유카	26W2		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	관엽식물류	04	아레카야자	26W3		
화훼	FL	관엽식물류	04	켄차야자	26W4		
화훼	FL	관엽식물류	04	테이블야자	26W5		
화훼	FL	관엽식물류	04	피닉스야자	26W6		
화훼	FL	관엽식물류	04	네오레겔리아	26W7		
화훼	FL	관엽식물류	04	네프로레피스	26W8		
화훼	FL	관엽식물류	04	용설란	26W9		
화훼	FL	관엽식물류	04	기타관엽식물류	26ZZ		
화훼	FL	난류	05	덴드로비움	2201		
화훼	FL	난류	05	밀토니야	2205		
화훼	FL	난류	05	마스데발리야	2204		
화훼	FL	난류	05	덴파레	2202		
화훼	FL	난류	05	심비디움	2207		
화훼	FL	난류	05	반다	2206		
화훼	FL	난류	05	온시디움	2209		
화훼	FL	난류	05	앙그레컴	2208		
화훼	FL	난류	05	카틀레야	2210		
화훼	FL	난류	05	파피오페딜리움	2211		
화훼	FL	난류	05	깅기아남	2214		
화훼	FL	난류	05	팔레놉시스(호접란)	2212		
화훼	FL	난류	05	브라시아	2215	오돈토글로섬	221501
화훼	FL	난류	05	석곡	2216		
화훼	FL	난류	05	시프리패디움	2217		
화훼	FL	난류	05	지고페달룸	2218		
화훼	FL	난류	05	그라마도필름	2219		
화훼	FL	난류	05	풍난류	2220	대엽풍난	222001
화훼	FL	난류	05	풍난류	2220	소엽풍난	222002
화훼	FL	난류	05	동양심비	2221	춘란	222101
화훼	FL	난류	05	동양심비	2221	한란	222102
화훼	FL	난류	05	해오라비난초	2542		
화훼	FL	난류	05	보춘화	25A1		
화훼	FL	난류	05	에피덴드럼	25A2		
화훼	FL	난류	05	파이우스	25A3		
화훼	FL	난류	05	기타난류	22ZZ		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	거취옥	2301		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	금관용	2303		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	경방옥	2302		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	금자반약	2304		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	금황환철화	2306		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	금황주석화	2305		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	기린관	2307		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	길상관	2308		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	남제옥	2310		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	길상천	2309		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	단모란	2312		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	노락	2311		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	두우각	2313		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	두환	2314		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	라메리	2315		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	락테아	2316		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	란봉옥	2317		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	마밀라리아	2318		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	마신환	2319		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	마옥	2320		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	만환	2321		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	무비옥	2322		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	무자선	2323		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	백용환	2324		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	백조	2325		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	벽유리난봉옥	2326		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	비모란	2327		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	비화옥	2328		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	사각란봉옥	2329		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	사해파	2330		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	산호유동	2331		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	삼각주	2332		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	선녀무	2333		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	설황	2334		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	설황철화	2335		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	성란옥	2336		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	성조다모환	2337		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	성화전금	2338		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	세설	2339		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	소정	2340		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	송설	2341		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	수전옥	2342		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	신천지	2343		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	신천지금	2344		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	십이지권	2345		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	아데니움	2346		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	암	2347		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	영설황철화	2348		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	오베사	2349		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	오심령옥	2350		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	오팔모피루	2351		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	옥옹철화	2352		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	올리브옥	2353		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	요옥	2354		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	육학	2355		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	일출환	2356		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	자용두	2357		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	자훈	2358		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	적성	2359		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	정옥	2360		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	제관	2361		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	존슨단모환	2362		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	종귀환	2363		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	천대전금	2364		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	축옥	2365		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	춘금옥	2366		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	춘도옥	2367		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	춘루	2368		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	춘성	2369		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	취상	2370		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	층운	2371		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	코노피튬	2372		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	해왕환	2373		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	홍대내	2374		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	황금동자	2375		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	황자춘의관	2376		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	황희	2377		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	흑잔설	2378		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	선인장	2379		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	게발선인장	2380		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	게아이	2381		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	꽃기린	2382		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	벨루스	2383		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	벽어연	2384		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	사해초	2385		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	성을녀	2386		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	알로에	2387		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	하니	2388		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	산취선인장	23A1		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	손바닥선인장	23A2		
화훼	FL	선인장/다육식물류	06	기타선인장/다육식물류	23ZZ		
화훼	FL	자생화	07	개양귀비	2103		
화훼	FL	자생화	07	금낭화	2406		
화훼	FL	자생화	07	엉겅퀴	2148		
화훼	FL	자생화	07	패랭이꽃	2166		
화훼	FL	자생화	07	앵초	2421		
화훼	FL	자생화	07	꽃창포	2407		
화훼	FL	자생화	07	원추리	2424		
화훼	FL	자생화	07	용담	2423		
화훼	FL	자생화	07	옥잠화	2422		
화훼	FL	자생화	07	맥문동	2444		
화훼	FL	자생화	07	석창포	2446		
화훼	FL	자생화	07	부들	2445		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	자생화	07	억새	2449		
화훼	FL	자생화	07	수선	2513		
화훼	FL	자생화	07	만년청	2547		
화훼	FL	자생화	07	마삭줄	2693		
화훼	FL	자생화	07	상사화	2548		
화훼	FL	자생화	07	만냥금	2695		
화훼	FL	자생화	07	백정화	2699		
화훼	FL	자생화	07	금강초롱꽃	21W1		
화훼	FL	자생화	07	꽃쥐손이	21W2		
화훼	FL	자생화	07	눈개쑥부쟁이	21W3		
화훼	FL	자생화	07	뻐꾹나리	21W4		
화훼	FL	자생화	07	서향	21W5		
화훼	FL	자생화	07	섬초롱꽃	21W6		
화훼	FL	자생화	07	솔나리	21W7		
화훼	FL	자생화	07	제비동자꽃	21W8		
화훼	FL	자생화	07	처녀치마	21W9		
화훼	FL	자생화	07	자생나리	21WA		
화훼	FL	자생화	07	산호수	26A2		
화훼	FL	자생화	07	팔손이	26G0		
화훼	FL	자생화	07	자금우	26G2		
화훼	FL	자생화	07	기타자생화	29WZ		
화훼	FL	화목류	08	가시나무	2001		
화훼	FL	화목류	08	개나리	2002		
화훼	FL	화목류	08	꽃사과나무	2004		
화훼	FL	화목류	08	겹벚나무	2003		
화훼	FL	화목류	08	노각나무	2005		
화훼	FL	화목류	08	능소화	2006		
화훼	FL	화목류	08	라일락	2010		
화훼	FL	화목류	08	등나무	2009		
화훼	FL	화목류	08	단풍	2007		
화훼	FL	화목류	08	동백나무	2008		
화훼	FL	화목류	08	목련	2012		
화훼	FL	화목류	08	명자나무	2011		
화훼	FL	화목류	08	무궁화	2013		
화훼	FL	화목류	08	미선나무	2014		
화훼	FL	화목류	08	배롱나무	2015		
화훼	FL	화목류	08	산사나무	2017		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	화목류	08	백량금	2016		
화훼	FL	화목류	08	산수유	2018		
화훼	FL	화목류	08	수국	2019		
화훼	FL	화목류	08	식나무	2020		
화훼	FL	화목류	08	아그배나무	2021		
화훼	FL	화목류	08	옥매	2022		
화훼	FL	화목류	08	왕벚나무	2023		
화훼	FL	화목류	08	이팝나무	2024		
화훼	FL	화목류	08	자귀나무	2025		
화훼	FL	화목류	08	장미	2026	스탠다드	202601
화훼	FL	화목류	08	장미	2026	스프레이	202602
화훼	FL	화목류	08	쟈스민	2029		
화훼	FL	화목류	08	조팝나무	2030		
화훼	FL	화목류	08	진달래	2031		
화훼	FL	화목류	08	쪽동백나무	2032		
화훼	FL	화목류	08	철쭉	2033		
화훼	FL	화목류	08	태산목	2034		
화훼	FL	화목류	08	팥배나무	2035		
화훼	FL	화목류	08	협죽도	2036		
화훼	FL	화목류	08	후박나무	2037		
화훼	FL	화목류	08	네드로프	2038		
화훼	FL	화목류	08	만리향	2039		
화훼	FL	화목류	08	목화	2040		
화훼	FL	화목류	08	병솔꽃나무	2041		
화훼	FL	화목류	08	브롬페이샤	2042		
화훼	FL	화목류	08	실버티카	2043		
화훼	FL	화목류	08	아잘레아	2044		
화훼	FL	화목류	08	애기사과	2045		
화훼	FL	화목류	08	애니카	2046		
화훼	FL	화목류	08	야래향	2047		
화훼	FL	화목류	08	야향화	2048		
화훼	FL	화목류	08	자산홍	2050		
화훼	FL	화목류	08	천리향	2051		
화훼	FL	화목류	08	호즈매화	2052		
화훼	FL	화목류	08	연산홍	2053		
화훼	FL	화목류	08	백일홍	2054		
화훼	FL	화목류	08	치자나무	2055		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
화훼	FL	화목류	08	부겐빌레아	2056		
화훼	FL	화목류	08	개벚나무	2057		
화훼	FL	화목류	08	벚나무	2058		
화훼	FL	화목류	08	산벚나무	2059		
화훼	FL	화목류	08	산진달래	2060		
화훼	FL	화목류	08	산철쭉	2061		
화훼	FL	화목류	08	금식나무	2062		
화훼	FL	화목류	08	남천	2063		
화훼	FL	화목류	08	마네트장미	2064		
화훼	FL	화목류	08	마로니에	2065		
화훼	FL	화목류	08	만병초	2066		
화훼	FL	화목류	08	모예스장미	2067		
화훼	FL	화목류	08	백목련	2068		
화훼	FL	화목류	08	부용	2069		
화훼	FL	화목류	08	브룬펠지아	2070		
화훼	FL	화목류	08	사철나무	2071		
화훼	FL	화목류	08	일본목련	2072		
화훼	FL	화목류	08	자목련	2073		
화훼	FL	화목류	08	코림보스장미	2074		
화훼	FL	화목류	08	기타화목류	20ZZ		
화훼	FL	기타화훼	99	식충식물	2801		
화훼	FL	기타화훼	99	야생화	2803	새우란	280301
화훼	FL	기타화훼	99	야생화	2803	비비추	280303
화훼	FL	기타화훼	99	야생화	2803	할미꽃	280316
화훼	FL	기타화훼	99	허브식물	2802		
화훼	FL	기타화훼	99	소재류	2804		
화훼	FL	기타화훼	99	수생식물	2805		
축산	LP	대가축	01	말	4110		
축산	LP	대가축	01	한우	4121	종우	412110
축산	LP	대가축	01	한우	4121	한우	412111
축산	LP	대가축	01	한우	4121	흑우	412112
축산	LP	대가축	01	한우	4121	칡소	412113
축산	LP	대가축	01	한우	4121	송아지	412120
축산	LP	대가축	01	한우	4121	한우성축	412130
축산	LP	대가축	01	한우	4121	기타	412199
축산	LP	대가축	01	노새	4113		
축산	LP	대가축	01	당나귀	4112		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
축산	LP	대가축	01	육우	4123	젖소수소	412301
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	젖소종축	412210
축산	LP	대가축	01	육우	4123	잡종우	412302
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	홀스타인	412211
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	저어지	412212
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	거언지	412213
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	에어셔	412214
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	유용쇼오트혼	412215
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	브라운 스위스	412216
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	젖소자축	412220
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	착유용 젖소	412240
축산	LP	대가축	01	젖소	4122	기타	412299
축산	LP	대가축	01	기타대가축	41WZ		
축산	LP	중가축	02	돼지	4130	개량돼지	413001
축산	LP	중가축	02	돼지	4130	재래돼지	413002
축산	LP	중가축	02	멧돼지	4133		
축산	LP	중가축	02	산양	4141	흑염소	414150
축산	LP	중가축	02	산양	4141	유용산양	414140
축산	LP	중가축	02	산양	4141	산양종축	414110
축산	LP	중가축	02	산양	4141	육용산양	414130
축산	LP	중가축	02	기타돼지	4139		
축산	LP	중가축	02	면양	4142	면양종축	414210
축산	LP	중가축	02	사슴	4184	엘크	418413
축산	LP	중가축	02	면양	4142	육용면양	414230
축산	LP	중가축	02	사슴	4184	레드디어	418412
축산	LP	중가축	02	사슴	4184	꽃사슴	418411
축산	LP	중가축	02	면양	4142	모용면양	414250
축산	LP	중가축	02	면양	4142	기타	414299
축산	LP	중가축	02	사슴	4184	순록	418414
축산	LP	중가축	02	사슴	4184	기타	418499
축산	LP	중가축	02	기타중가축	41WY		
축산	LP	소가축	03	토끼	4181		
축산	LP	소가축	03	기타소가축	41WX		
축산	LP	가금류	04	닭	4150	육용계	415001
축산	LP	가금류	04	닭	4150	산란계	415002
축산	LP	가금류	04	칠면조	4161		
축산	LP	가금류	04	오리	4162		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
축산	LP	가금류	04	거위	4163		
축산	LP	가금류	04	관상조류	4165		
축산	LP	가금류	04	메추리	4164		
축산	LP	가금류	04	머스커비 오리	4242		
축산	LP	가금류	04	꿩	4241		
축산	LP	가금류	04	타조	4244		
축산	LP	가금류	04	기러기	4243		
축산	LP	가금류	04	기타가금류	41WW		
축산	LP	특수가축	05	개	4170		
축산	LP	특수가축	05	밍크	4183		
축산	LP	특수가축	05	여우	4185		
축산	LP	특수가축	05	뉴트리아	4215		
축산	LP	특수가축	05	오소리	4223		
축산	LP	특수가축	05	곰	4221		
축산	LP	특수가축	05	고양이	4224		
축산	LP	특수가축	05	기타특수가축	41WV		
축산	LP	특수가축	05	지렁이	4261		
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	하계 사료작물	560110
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 옥수수	560111
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 수수류	560119
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	동계 사료작물	560120
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 호밀	560121
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 귀리(연맥)	560122
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 유채	560123
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	이탈리안 라이그라스	560124
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 청보리	560125
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	기타 사료작물	560199
축산	LP	조사료	06	사료작물	5601	사료용 벼	560126
축산	LP	조사료	06	초지	5604	경운초지	560401
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	두과 목초	560210
축산	LP	조사료	06	농식품 부산물 조사료	5603	농식품 부산물 조사료	560301
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	알팔파	560211
축산	LP	조사료	06	초지	5604	무경운초지	560402
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	화이트 클로버	560212
축산	LP	조사료	06	초지	5604	야초지	560403
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	레드 클로버	560213

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	화본과 목초(북방형)	560220
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	오차드그라스	560221
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	톨페스큐	560222
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	티모시	560223
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	페레니얼 라이그라스	560224
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	켄터키블루그라스	560225
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	레드톱	560226
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	화본과 목초(남방형)	560230
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	버뮤다그라스	560231
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	바히아그라스	560232
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	클라인그라스	560233
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	테프그라스	560234
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	기타 목초류	560299
축산	LP	조사료	06	목초류	5602	수단그라스	560235
축산	LP	조사료	06	기타 조사료	5699	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	헤어리베치	56WD	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	크로탈라리아	56WG	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	컴멘베치	56WE	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	자운영	56WF	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	세스바니아	56WH	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	화본과류	56WI	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	토끼풀(클로버)류	56WJ	.	.
녹비작물	FG	녹비작물	02	기타녹비작물	56WY	.	.
곤충	IN	잠사	01	뽕나무	42W1	.	.
곤충	IN	잠사	01	실크	42W3	.	.
곤충	IN	잠사	01	기타잠사	42WZ	.	.
곤충	IN	잠사	01	누에	42W2	.	.
곤충	IN	양봉(養蜂)	02	양봉(羊蜂)	42W4	.	.
곤충	IN	양봉(養蜂)	02	양봉산물	42W6	.	.
곤충	IN	양봉(養蜂)	02	기타양봉	42WY	.	.
곤충	IN	양봉(養蜂)	02	한봉	42W5	.	.
곤충	IN	산업곤충	03	애완정서곤충	42W7	.	.
곤충	IN	산업곤충	03	환경곤충	42WA	환경정화곤충	42WA01
곤충	IN	산업곤충	03	화분매개곤충	42W9	뒤영벌류	42W901
곤충	IN	산업곤충	03	식약용곤충	42W8	식용곤충	42W801

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
곤충	IN	산업곤충	03	식약용곤충	42W8	약용곤충	42W802
곤충	IN	산업곤충	03	화분매개곤충	42W9	가위벌류	42W902
곤충	IN	산업곤충	03	환경곤충	42WA	법적보호종	42WA02
곤충	IN	산업곤충	03	환경곤충	42WA	환경지표곤충	42WA03
곤충	IN	산업곤충	03	화분매개곤충	42W9	기타화분매개곤충	42W903
곤충	IN	산업곤충	03	기타산업곤충	42WX	·	·
곤충	IN	농업곤충	04	천적곤충	42WB	·	·
곤충	IN	농업곤충	04	해충	42WC	·	·
곤충	IN	농업곤충	04	기타농업곤충	42WW	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오디젤작물	01	에너지용 유채	BEW1	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오디젤작물	01	기타바이오디젤작물	BEWZ	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오에탄올작물	02	억새	BEW2	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오에탄올작물	02	부들	BEW4	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오에탄올작물	02	에너지용 단수수	BEW5	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오에탄올작물	02	갈대	BEW3	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오에탄올작물	02	기타바이오 에탄올작물	BEWY	·	·
바이오 에너지작물	BE	바이오에탄올작물	02	스위치그라스	BEW6	·	·
기후자원	CR	온실가스	01	인벤토리	CR11	·	·
기후자원	CR	온실가스	01	탄소성적	CR13	·	·
기후자원	CR	온실가스	01	저감 및 감축기술	CR12	·	·
기후자원	CR	온실가스	01	탄소포집저장	CR14	·	·
기후자원	CR	온실가스	01	토양탄소 저장·격리	CR15	·	·
기후자원	CR	온실가스	01	기타온실가스	CR1Z	·	·
기후자원	CR	농업기상	02	기상재해	CR21	·	·
기후자원	CR	농업기상	02	기상정보	CR24	·	·
기후자원	CR	농업기상	02	재배적지	CR22	·	·
기후자원	CR	농업기상	02	농경지미기상	CR23	·	·
기후자원	CR	농업기상	02	기타농업기상	CR2Z	·	·
환경생태	EE	환경오염	01	대기오염	EE11	·	·
환경생태	EE	환경오염	01	황사	EE14	·	·
환경생태	EE	환경오염	01	토양오염	EE13	·	·
환경생태	EE	환경오염	01	수질오염	EE12	·	·
환경생태	EE	환경오염	01	산성비	EE15	·	·

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
환경생태	EE	환경오염	01	기타환경오염	EE1Z		
환경생태	EE	환경영향평가	02	대기환경	EE21		
환경생태	EE	환경영향평가	02	토양환경	EE22		
환경생태	EE	환경영향평가	02	환경생리	EE24		
환경생태	EE	환경영향평가	02	물환경	EE23		
환경생태	EE	환경영향평가	02	물질순환	EE25		
환경생태	EE	환경영향평가	02	기타환경영향평가	EE2Z		
환경생태	EE	환경영향평가	02	환경지표	EE16		
환경생태	EE	바이오에너지	03	바이오매스자원	EE31		
환경생태	EE	바이오에너지	03	에너지화 용및순환활용	EE34		
환경생태	EE	바이오에너지	03	에너지생산 및 효율증대	EE33		
환경생태	EE	바이오에너지	03	농업부산물에너지화	EE32		
환경생태	EE	바이오에너지	03	기타바이오에너지	EE3Z		
환경생태	EE	농업생태	04	수서생물	EE41		
환경생태	EE	농업생태	04	식생	EE42		
환경생태	EE	농업생태	04	생물다양성	EE43		
환경생태	EE	농업생태	04	서식지	EE44		
환경생태	EE	농업생태	04	생물계절	EE45		
환경생태	EE	농업생태	04	환경지표	EE46		
환경생태	EE	농업생태	04	취약성평가	EE47		
환경생태	EE	농업생태	04	기타농업생태	EE4Z		
환경생태	EE	농업환경정보	05	원격탐사 농업생산환경	EE31		
환경생태	EE	농업환경정보	05	농업환경 모델링	EE32		
환경생태	EE	농업환경정보	05	기타농업환경정보	EE3Z		
토양비료	SF	토양관리	01	토양조사	SF11		
토양비료	SF	토양관리	01	토양물리	SF12		
토양비료	SF	토양관리	01	토양생물	SF14		
토양비료	SF	토양관리	01	토양화학	SF13		
토양비료	SF	토양관리	01	기타토양관리	SF1Z		
토양비료	SF	토양관리	01	토양보전	SF15		
토양비료	SF	식물생리	02	식물영양생리	SF21		
토양비료	SF	식물생리	02	식물환경재해생리	SF22		
토양비료	SF	식물생리	02	식물영양장애진단	SF23		
토양비료	SF	식물생리	02	영양관리	SF24		
토양비료	SF	식물생리	02	기타식물생리	SF2Z		
토양비료	SF	간척지	04	간척지 생산환경	SF41		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
토양비료	SF	간척지	04	간척지 이용	SF42		
농촌환경	RE	환경계획	01	농촌어메니티 발굴	RE11		
농촌환경	RE	환경계획	01	농촌어메니티 평가	RE13		
농촌환경	RE	환경계획	01	농촌경관계획	RE14		
농촌환경	RE	환경계획	01	농촌어메니티 관리 · 활용	RE12		
농촌환경	RE	환경계획	01	기타환경계획	RE1Z		
농촌환경	RE	공익기능	02	농촌정책평가	RE21		
농촌환경	RE	공익기능	02	농업농촌 공익가치 평가	RE23		
농촌환경	RE	공익기능	02	생물다양성 보존 및 복원	RE22		
농촌환경	RE	공익기능	02	기타공익기능	RE2Z		
농촌환경	RE	귀농·귀촌·정주	03	귀농 · 귀촌 · 휴양	RE31		
농촌환경	RE	귀농·귀촌·정주	03	정주 서비스 및 삶의 질	RE32		
농촌환경	RE	귀농·귀촌·정주	03	농촌 커뮤니티 개발	RE33		
농촌환경	RE	귀농·귀촌·정주	03	농촌생활지표	RE34		
농촌환경	RE	귀농·귀촌·정주	03	기타귀농·귀촌·정주	RE3Z		
농촌환경	RE	농촌관광	04	농촌관광 자원 개발	RE41		
농촌환경	RE	농촌관광	04	농촌관광 마케팅 경영	RE42		
농촌환경	RE	농촌관광	04	기타 농촌관광	RE4Z		
농촌환경	RE	농촌관광	04	농촌관광 법 · 제도	RE43		
농촌환경	RE	전통지식	05	전통지식 발굴 평가	RE51		
농촌환경	RE	전통지식	05	세계지식재산권 대응	RE53		
농촌환경	RE	전통지식	05	전통지식 권리화	RE52		
농촌환경	RE	전통지식	05	향토자원 사업화	RE54		
농촌환경	RE	전통지식	05	기타 전통지식	RE5Z		
농촌자원	RR	농식품	01	장류	RR01		
농촌자원	RR	농식품	01	장아찌	RR04		
농촌자원	RR	농식품	01	한과	RR02		
농촌자원	RR	농식품	01	건조가공	RR03		
농촌자원	RR	농식품	01	엑기스	RR05		
농촌자원	RR	농식품	01	다류	RR06		
농촌자원	RR	농식품	01	과자류	RR10		
농촌자원	RR	농식품	01	식초	RR08		
농촌자원	RR	농식품	01	음료	RR07		
농촌자원	RR	농식품	01	술	RR09		
농촌자원	RR	농식품	01	김치	RR11		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농촌자원	RR	농식품	01	떡	RR12		
농촌자원	RR	농식품	01	엿	RR13		
농촌자원	RR	농식품	01	효소제품	RR14		
농촌자원	RR	농식품	01	농가맛집	RR15		
농촌자원	RR	농식품	01	기타가공	RR16		
농촌자원	RR	농식품	01	두부	RR17		
농촌자원	RR	농식품	01	콩나물	RR18		
농촌자원	RR	농식품	01	분말제품	RR19		
농촌자원	RR	농촌체험	02	농촌민박	RR50		
농촌자원	RR	농촌체험	02	교육농장	RR51		
농촌자원	RR	농촌체험	02	농촌체험	RR52		
생명공학	BT	생물정보	01	생물정보 DB구축	BT11		
생명공학	BT	생물정보	01	프로그램개발	BT12		
생명공학	BT	생물정보	01	기타 생물정보	BT1Z		
생명공학	BT	유전체	02	구조유전체	BT21		
생명공학	BT	유전체	02	단백질 및 대사체	BT22		
생명공학	BT	유전체	02	기타유전체	BT2Z		
생명공학	BT	유전자 기능 및 제어	03	유전자발현조절	BT31		
생명공학	BT	유전자 기능 및 제어	03	프로모터연구	BT32		
생명공학	BT	유전자 기능 및 제어	03	기타 유전 기능 및 제어	BT3Z		
생명공학	BT	분자생리	04	병방어기작	BT41		
생명공학	BT	분자생리	04	기타분자생리	BT4Z		
생명공학	BT	분자생리	04	재해저항성기작	BT42		
생명공학	BT	분자생리	04	식물생장발달기작	BT43		
생명공학	BT	물질 · 소재	05	약리성소재	BT51		
생명공학	BT	물질 · 소재	05	기타물질.소재	BT5Z		
생명공학	BT	물질 · 소재	05	식품성소재	BT52		
생명공학	BT	GMO개발	06	유용유전자개발	BT61		
생명공학	BT	GMO개발	06	형질전환체개발	BT62		
생명공학	BT	GMO개발	06	기타GMO개발	BT6Z		
생명공학	BT	GMO안전성	07	GMO재료평가 및 정보분석	BT71		
생명공학	BT	GMO안전성	07	기타 GMO안전성	BT7Z		
생명공학	BT	GMO안전성	07	GMO환경 및 식품평가	BT72		
미생물	MC	식품미생물	01	농산	MC11		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
미생물	MC	식품미생물	01	식용균	MC14		
미생물	MC	식품미생물	01	축산	MC12		
미생물	MC	식품미생물	01	알코올발효(주류)	MC13		
미생물	MC	식품미생물	01	기타식품미생물	MC1Z		
미생물	MC	병원미생물	02	식물	MC21		
미생물	MC	병원미생물	02	동물	MC22		
미생물	MC	병원미생물	02	곤충	MC24		
미생물	MC	병원미생물	02	인체	MC23		
미생물	MC	병원미생물	02	버석	MC25		
미생물	MC	병원미생물	02	기타병원미생물	MC2Z		
미생물	MC	환경미생물	03	대기	MC31		
미생물	MC	환경미생물	03	물	MC32		
미생물	MC	환경미생물	03	토양	MC33		
미생물	MC	환경미생물	03	목재	MC34		
미생물	MC	환경미생물	03	기타환경미생물	MC3Z		
미생물	MC	산업미생물	04	물질생산	MC41		
미생물	MC	산업미생물	04	유전자조작(변형)	MC43		
미생물	MC	산업미생물	04	균체생산	MC44		
미생물	MC	산업미생물	04	환경정화	MC42		
미생물	MC	산업미생물	04	생물방제	MC45		
미생물	MC	산업미생물	04	기타산업미생물	MC4Z		
식물 유전자원	PG	종자 유전자원	01	식량작물	PG11		
식물 유전자원	PG	종자 유전자원	01	사료 · 에너지작물	PG14		
식물 유전자원	PG	종자 유전자원	01	원예작물	PG13		
식물 유전자원	PG	종자 유전자원	01	특용작물	PG12		
식물 유전자원	PG	종자 유전자원	01	기타 종자	PG1Z		
식물 유전자원	PG	영양체 유전자원	02	식량작물	PG21		
식물 유전자원	PG	영양체 유전자원	02	특용작물	PG22		
식물 유전자원	PG	영양체 유전자원	02	사료 · 에너지작물	PG24		
식물 유전자원	PG	영양체 유전자원	02	원예작물	PG23		
식물 유전자원	PG	영양체 유전자원	02	기타 영양체	PG2Z		
식물 유전자원	PG	자원 · 정보관리	03	자원관리	PG31		
식물 유전자원	PG	자원 · 정보관리	03	정보관리	PG32		
미생물 유전자원	MG	세균 유전자원	01	세균	MG11		
미생물 유전자원	MG	세균 유전자원	01	방선균	MG12		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
미생물 유전자원	MG	진균 유전자원	02	효모균	MG21		
미생물 유전자원	MG	진균 유전자원	02	사상균	MG22		
미생물 유전자원	MG	진균 유전자원	02	버섯	MG23		
미생물 유전자원	MG	자원 · 정보관리	03	자원관리	MG31		
미생물 유전자원	MG	자원 · 정보관리	03	정보관리	MG32		
동물 유전자원	AG	가축 유전자원	01	대가축	AG11		
동물 유전자원	AG	가축 유전자원	01	소가축	AG13		
동물 유전자원	AG	가축 유전자원	01	중가축	AG12		
동물 유전자원	AG	가축 유전자원	01	가금류	AG14		
동물 유전자원	AG	가축 유전자원	01	특수가축	AG15		
동물 유전자원	AG	곤충 유전자원	02	잠사	AG21		
동물 유전자원	AG	곤충 유전자원	02	농산업곤충	AG23		
동물 유전자원	AG	곤충 유전자원	02	양봉	AG22		
동물 유전자원	AG	자원 · 정보관리	03	자원관리	AG31		
동물 유전자원	AG	자원 · 정보관리	03	정보관리	AG32		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	농약	CS11	화학농약	CS1101
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	농약	CS11	미생물농약	CS1102
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	농약	CS11	천적 등 기타	CS1103
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	다이옥신	CS14		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	유기오염물질	CS13		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	중금속	CS12		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	VOC	CS16		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	환경호르몬	CS15		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	기타 유해화학물질	CS1Z		
농산물안전성	CS	유해화학물질	01	Allergen	CS17		
농산물안전성	CS	생물적 위해요소	02	세균	CS21		
농산물안전성	CS	생물적 위해요소	02	바이러스	CS23		
농산물안전성	CS	생물적 위해요소	02	진균	CS22		
농산물안전성	CS	생물적 위해요소	02	위생해충	CS24		
농산물안전성	CS	생물적 위해요소	02	기타 생물적 위해요소	CS2Z		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	평가관리	CS5A		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	이화학성	CS5B		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	생물활성	CS5C		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	작물잔류	CS5D		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농산물안전성	CS	농자재평가	05	환경행적	CS5E		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	설치류	CS5F		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	기타 실험동물	CS5G		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	수서생물	CS5H		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	꿀벌	CS5I		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	조류	CS5J		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	기타생물	CS5K		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	비 료	CS5L		
농산물안전성	CS	농자재평가	05	유기농자재	CS5M		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농종자, 품종	CS41		
농산물안전성	CS	유기농업	04	양분관리	CS44		
농산물안전성	CS	유기농업	04	토양관리	CS43		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기작물 재배	CS42		
농산물안전성	CS	유기농업	04	환경보전 및 공익기능	CS46		
농산물안전성	CS	유기농업	04	생산시스템	CS45		
농산물안전성	CS	유기농업	04	병해충종합관리	CS4A		
농산물안전성	CS	유기농업	04	작물해충	CS47		
농산물안전성	CS	유기농업	04	농업미생물개발 및 활용	CS49		
농산물안전성	CS	유기농업	04	작물병해	CS48		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농잡초 종합관리	CS4C		
농산물안전성	CS	유기농업	04	잡초분류, 생리, 생태	CS4B		
농산물안전성	CS	유기농업	04	외래잡초관리	CS4D		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농자재 개발, 검증	CS4E		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농자재 활용기술	CS4F		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농 경영	CS4G		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기식품 및 안전성	CS4H		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농산물 품질	CS4I		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기농산물 수확후 관리	CS4J		
농산물안전성	CS	유기농업	04	유기사료 및 축산	CS4K		
농산물안전성	CS	유기농업	04	기타유기농업	CS4Z		
농식품자원	FR	농식품가공	01	가공이용 기술	FR11		
농식품자원	FR	농식품가공	01	상품화	FR12		
농식품자원	FR	발효식품	02	발효자원	FR21		
농식품자원	FR	발효식품	02	농산물 이용	FR24		
농식품자원	FR	발효식품	02	발효이용	FR23		

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농식품자원	FR	발효식품	02	양조기술	FR22	·	·
농식품자원	FR	기능성식품	03	식품 영양 · 기능성 평가	FR31	·	·
농식품자원	FR	기능성식품	03	식품성분표 발간 및 컨텐츠 개발	FR32	·	·
농식품자원	FR	기능성식품	03	생리활성 평가 및 대사생리	FR34	·	·
농식품자원	FR	기능성식품	03	기능성 물질 분리 및 구조해석	FR33	·	·
농식품자원	FR	기능성식품	03	기능성 물질 소재화 · 표준화	FR35	·	·
농식품자원	FR	한식	04	식문화	FR41	·	·
농식품자원	FR	한식	04	영양평가	FR42	·	·
작물보호	CP	식물병원체	01	분류진단	CP11	진균	CP1101
작물보호	CP	식물병원체	01	분류진단	CP11	세균	CP1102
작물보호	CP	식물병원체	01	분류진단	CP11	기타	CP1199
작물보호	CP	식물병원체	01	예찰	CP13	·	·
작물보호	CP	식물병원체	01	생리생태	CP12	·	·
작물보호	CP	식물병원체	01	방제	CP14	·	·
작물보호	CP	식물병원체	01	기타	CP1Z	·	·
작물보호	CP	바이러스	02	분류진단	CP21	·	·
작물보호	CP	바이러스	02	예찰	CP22	·	·
작물보호	CP	바이러스	02	이용	CP24	·	·
작물보호	CP	바이러스	02	방제	CP23	·	·
작물보호	CP	바이러스	02	기타	CP2Z	·	·
작물보호	CP	농업해충	03	분류동정	CP31	·	·
작물보호	CP	농업해충	03	예찰	CP33	·	·
작물보호	CP	농업해충	03	해충방제	CP34	·	·
작물보호	CP	농업해충	03	생리생태	CP32	·	·
작물보호	CP	농업해충	03	기타	CP3Z	·	·
작물보호	CP	선충	04	분류진단	CP41	·	·
작물보호	CP	선충	04	기타	CP4Z	·	·
작물보호	CP	선충	04	생리생태	CP42	·	·
작물보호	CP	선충	04	방제	CP43	·	·
작물보호	CP	천적	05	천적개발	CP51	·	·
작물보호	CP	천적	05	천적이용	CP52	·	·
작물보호	CP	천적	05	기타	CP5Z	·	·
작물보호	CP	잡초관리	06	분류동정	CP61	·	·
작물보호	CP	잡초관리	06	잡초방제	CP63	·	·

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
작물보호	CP	잡초관리	06	잡초이용	CP64	·	·
작물보호	CP	잡초관리	06	생리생태	CP62	·	·
작물보호	CP	잡초관리	06	기타	CP6Z	·	·
작물보호	CP	기타	07	기타	CPZZ	·	·
농업공학	AE	농업동력	01	농용트랙터	AE11	경운기	AE1101
농업공학	AE	농업동력	01	농용트랙터	AE11	보행관리기	AE1102
농업공학	AE	농업동력	01	농용트랙터	AE11	승용관리기	AE1103
농업공학	AE	농업동력	01	농용트랙터	AE11	트랙터	AE1104
농업공학	AE	농업동력	01	농용트랙터	AE11	기타농업동력용 기계	AE1199
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	쟁기	AE2101
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	플라우	AE2102
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	균평기	AE2103
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	심토파쇄기	AE2104
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	로타리	AE2105
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	해로우	AE2106
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	진압기	AE2107
농업공학	AE	농작업기계	02	경운정지기계	AE21	기타경운정지기계	AE2199
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	상토조제기	AE2301
농업공학	AE	농작업기계	02	시비기계	AE24	분말시비기	AE2401
농업공학	AE	농작업기계	02	농지정비기계	AE22	굴삭기	AE2201
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	종자처리기	AE2302
농업공학	AE	농작업기계	02	농지정비기계	AE22	그레이더	AE2202
농업공학	AE	농작업기계	02	시비기계	AE24	입상시비기	AE2402
농업공학	AE	농작업기계	02	농지정비기계	AE22	로우더	AE2203
농업공학	AE	농작업기계	02	시비기계	AE24	액상시비기	AE2403
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	최아기	AE2303
농업공학	AE	농작업기계	02	시비기계	AE24	퇴비살포기	AE2404
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	육묘용볍씨파종기	AE2304
농업공학	AE	농작업기계	02	농지정비기계	AE22	기타농지정비기계	AE2299
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	파종기	AE2305
농업공학	AE	농작업기계	02	시비기계	AE24	기타시비기계	AE2499
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	이앙기	AE2306
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	이식기	AE2307
농업공학	AE	농작업기계	02	파종이식기계	AE23	기타파종이식기	AE2399
농업공학	AE	농작업기계	02	제초기계	AE26	논중경제초기	AE2601
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	스피드스프레이어	AE2501

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	농작업기계	02	제초기계	AE26	밭중경제초기	AE2602
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	붐방제기	AE2502
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	동력분무기	AE2503
농업공학	AE	농작업기계	02	제초기계	AE26	과수용제초기	AE2603
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	동력살분무기	AE2504
농업공학	AE	농작업기계	02	제초기계	AE26	기타제초기계	AE2699
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	광역방제기	AE2505
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	항공방제기	AE2506
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	연무기	AE2507
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	자동방제릴	AE2508
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	종자소독기	AE2509
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	토양소독기	AE2510
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	조수방제기	AE2511
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	서리방제기	AE2512
농업공학	AE	농작업기계	02	방제기계	AE25	기타방제기계	AE2599
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	휴립기	AE2701
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	콤바인	AE2901
농업공학	AE	농작업기계	02	관개용기계	AE28	양수기	AE2801
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	트레일러	AE2A01
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	구굴기	AE2702
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	탈곡기	AE2902
농업공학	AE	농작업기계	02	관개용기계	AE28	스프링클러	AE2802
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	모노레일	AE2A02
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	동력운반차	AE2A03
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	곡물수확기	AE2903
농업공학	AE	농작업기계	02	관개용기계	AE28	물꼬	AE2803
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	배토기	AE2703
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	농용크레인	AE2A04
농업공학	AE	농작업기계	02	관개용기계	AE28	기타관개용기계	AE2899
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	비닐피복기	AE2704
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	엽채류수확기	AE2904
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	비닐수거기	AE2705
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	농용콘베이어	AE2A05
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	땅속작물수확기	AE2905
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	돌수집기	AE2706
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	과실수확기	AE2906
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	곡물적재함	AE2A06

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	예취기	AE2907
농업공학	AE	농작업기계	02	운반기계	AE2A	기타운반기계	AE2A99
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	돌파쇄기	AE2707
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	곡물이송기	AE2908
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	복토기	AE2708
농업공학	AE	농작업기계	02	수확기계	AE29	기타수확기계	AE2999
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	논두렁 조성기	AE2710
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	이랑조성기	AE2709
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	고소작업차	AE2711
농업공학	AE	농작업기계	02	포장관리기계	AE27	기타포장관리기계	AE2799
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	채소육묘용자동 파종기	AE2C01
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	냉 · 난방기	AE2B01
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	신재생에너지용 기계	AE2B02
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	과채류접목로봇	AE2C02
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	보온장치	AE2B03
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	발아기	AE2C03
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	활착기	AE2C04
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	환풍기	AE2B04
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	공기교반기	AE2B05
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	양액공급장치	AE2C05
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	CO2발생기	AE2B06
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	운반/작업차	AE2C06
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	이동식 재배상	AE2C07
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	복합환경제어장치	AE2B07
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	관수장치	AE2C08
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	개폐기	AE2B08
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	수확용기계	AE2C10
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	기타환경관리기계	AE2B99

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	정식용기계	AE2C09
농업공학	AE	농작업기계	02	농업시설환경 관리기계	AE2B	광환경제어장치	AE2B09
농업공학	AE	농작업기계	02	원예시설재배 관리기계	AE2C	기타시설재배 관리기계	AE2C99
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	상온통풍식건조기	AE3101
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	열풍순환식건조기	AE3102
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	원적외선순환식 건조기	AE3103
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	연속식건조기	AE3104
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	열풍식농산물 건조기	AE3105
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	마이크로파농산물 건조기	AE3106
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	하이브리드농산물 건조기	AE3107
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	동결건조기	AE3108
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	진공건조기	AE3110
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	제습건조기	AE3109
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	감압건조기	AE3111
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	분무건조기	AE3112
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	터널건조기	AE3113
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	농산물예건기	AE3114
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물건조기계	AE31	기타건조기계	AE3199
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	연포장기	AE3401
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	강제통풍식예냉기	AE3201
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물선별기계	AE33	형상식선별기	AE3301
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	박스포장기	AE3402
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물선별기계	AE33	중량식선별기	AE3302
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	차압통풍식예냉기	AE3202
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물선별기계	AE33	영상처리선별기	AE3303
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	수냉식예냉기	AE3203
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	카툰포장기	AE3403
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	랩포장기	AE3404
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물선별기계	AE33	NIR선별기	AE3304
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	살수식예냉기	AE3204
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물선별기계	AE33	음파식선별기	AE3305

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	담금식예냉기	AE3205
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	지대포장기	AE3405
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물선별기계	AE33	기타선별기계	AE3399
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	낱개포장기	AE3406
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	빙냉식예냉기	AE3206
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	진공식예냉기	AE3207
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	속포장기	AE3407
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	수축포장기	AE3408
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	이동식진공예냉기	AE3208
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	농산물저온저장고	AE3209
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	CA저장고	AE3210
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	폼-필-실포장기	AE3410
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	스트레치포장기	AE3409
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	상온저장고	AE3211
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	청과물비닐 소포장기	AE3411
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	예냉겸용 저온저장고	AE3212
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	충전포장기	AE3412
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	예건겸용 저온저장고	AE3213
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	진공포장기	AE3413
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	PE-Bag 충전포장기	AE3414
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	건조겸용 저온저장고	AE3214
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	저온저장고 환경감시장치	AE3215
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	파래트래핑기	AE3415
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	저온유통컨테이너	AE3216
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	필로우포장기	AE3416
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	부유세균제거기	AE3217
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	자동계량포장기	AE3417
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	1-MCP발생기	AE3218
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	과일팬캡포장기	AE3418
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	에틸렌제거기	AE3219
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물포장기계	AE34	기타포장기계	AE3499

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	CO2처리기	AE3220
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물저장기계	AE32	기타저장기계	AE3299
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	물분사식세척기	AE3501
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	박피기	AE3601
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	침지식세척기	AE3502
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	절단기	AE3602
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	브러시세척기	AE3503
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	세절기	AE3603
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	초음파세척기	AE3504
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	다듬기	AE3604
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	꼭지제거기	AE3605
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	자외선살균기	AE3505
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	X-선 살균기	AE3506
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	봉지제거기	AE3606
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	공기분사식세척기	AE3507
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물전처리기계	AE36	기타전처리기계	AE3699
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농산물세척기계	AE35	기타세척기계	AE3599
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	식중독균검출기	AE3701
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	분쇄기	AE3801
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	수분측정기	AE3901
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	호퍼스케일	AE3902
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	교반기	AE3802
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물 품질계측기계	AE37	식품독소 검출기	AE3702
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	맛측정기	AE3703
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	혼합기	AE3803
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	조선기	AE3903
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	반죽기	AE3804
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	제현기	AE3904
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	식품부패측정기	AE3704
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	이물질검출기	AE3705
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	현미분리기	AE3905
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	분리기	AE3805

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	여과기	AE3806
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	육류등급판정기	AE3706
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	입선별기	AE3906
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	압착기	AE3807
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	연삭식정미기	AE3907
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	우유품질판정기	AE3707
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	균질기	AE3808
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	마찰식정미기	AE3908
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	원산지판정기	AE3708
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	건식연미기	AE3910
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	습식연미기	AE3909
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	조립기	AE3809
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	농약검출기	AE3710
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	중금속검출기	AE3709
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	성형기	AE3810
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	로터리시프터	AE3911
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	진위판정기	AE3711
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	발효기	AE3811
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	증류기	AE3812
농업공학	AE	수확후처리기계	03	농축산물품질 계측기계	AE37	기타품질계측기계	AE3799
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	현미색채선별기	AE3912
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	백미색채선별기	AE3913
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	가열기	AE3813
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	멸균기	AE3814
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	홈선별기	AE3914
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	지대포장기	AE3915
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	제면기	AE3815
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	제빵기	AE3816
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	소포장기	AE3916
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	떡조제기	AE3817
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	로봇적재기	AE3917
농업공학	AE	수확후처리기계	03	도정기	AE39	기타도정기계	AE3999
농업공학	AE	수확후처리기계	03	식품가공기계	AE38	기타식품가공기계	AE3899

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	농업시설	04	원예시설	AE41	온실	AE4101
농업공학	AE	농업시설	04	원예시설	AE41	수직형 식물공장	AE4102
농업공학	AE	농업시설	04	원예시설	AE41	수평형 식물공장	AE4103
농업공학	AE	농업시설	04	원예시설	AE41	공정육묘장	AE4104
농업공학	AE	농업시설	04	원예시설	AE41	기타원예시설	AE4199
농업공학	AE	농업시설	04	수확후처리시설	AE42	미곡종합처리장	AE4201
농업공학	AE	농업시설	04	버섯재배시설	AE44	버섯재배용 기계장치	AA4401
농업공학	AE	농업시설	04	축산시설	AE43	우사	AE4301
농업공학	AE	농업시설	04	수확후처리시설	AE42	농산물산지유통 센터	AE4202
농업공학	AE	농업시설	04	축산시설	AE43	계사	AE4302
농업공학	AE	농업시설	04	수확후처리시설	AE42	식품가공시설	AE4203
농업공학	AE	농업시설	04	축산시설	AE43	돈사	AE4303
농업공학	AE	농업시설	04	축산시설	AE43	사이로	AE4304
농업공학	AE	농업시설	04	수확후처리시설	AE42	기타농축산물가공 시설	AE4299
농업공학	AE	농업시설	04	축산시설	AE43	분뇨처리시설	AE4305
농업공학	AE	농업시설	04	축산시설	AE43	기타축산시설	AE4399
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	양계케이지	AE5101
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	양돈스톨	AE5102
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	우스톨	AE5103
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	목책기	AE5104
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	환경조절기	AE5105
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	육추기	AE5106
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	부화기	AE5107
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	사료빈	AE5108
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	급이장치	AE5110
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	사료이송장치	AE5109
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	급수장치	AE5111
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	배합사료조제기계	AE5112
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	착유기	AE5113
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	우유냉각기	AE5114
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	집란장치	AE5115
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	축산용차량방역기	AE5116

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	폐사축처리기	AE5117
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	가축운반차량	AE5118
농업공학	AE	축산기계	05	가축사양관리기계	AE51	기타가축사양 관리기계	AE5199
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	축산용분뇨펌프	AE5201
농업공학	AE	축산기계	05	축산물처리기계	AE54	유가공기계	AE5401
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	목초파종기	AE5301
농업공학	AE	축산기계	05	축산물처리기계	AE54	난가공기계	AE5402
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	분뇨수거기	AE5202
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	목초예취기	AE5302
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	축산용정화조	AE5203
농업공학	AE	축산기계	05	축산물처리기계	AE54	육가공기계	AE5403
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	목초수확기	AE5303
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	집초기	AE5304
농업공학	AE	축산기계	05	축산물처리기계	AE54	기타축산물 처리기계	AE5499
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	스키드로더	AE5204
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	가축분뇨 운반장치	AE5205
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	베일러	AE5305
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	액비살포기	AE5206
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	랩핑기	AE5306
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	목초운반기	AE5307
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	고액분리기	AE5207
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	베일랩핑 복합기	AE5308
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	가축분뇨 교반기	AE5208
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	협기소화조교반기	AE5210
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	베일처리기	AE5310
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	백사일리지 제조기	AE5309
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	액비교반기	AE5209
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	엔실리지 채취기	AE5311
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	협기소화조가 스포집장치	AE5211
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	탈황장치	AE5212

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농업공학	AE	축산기계	05	조사료기계	AE53	기타 조사료기계	AE5399
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	탈습장치	AE5213
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	메탄발전기	AE5214
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	축분건조기	AE5215
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	축산 악취제거기	AE5216
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	축산분뇨 포장기	AE5217
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	스키드로더	AE5218
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	톱밥제조기	AE5219
농업공학	AE	축산기계	05	가축분뇨처리기계	AE52	기타가축 분뇨처리기계	AE5299
농업공학	AE	기타농업기계	06	잠업기계	AE61	잠업 관리용기계	AE6101
농업공학	AE	기타농업기계	06	기타농작업기계	AE62	농작업 편이장비	AE6201
농업공학	AE	기타농업기계	06	기타농작업기계	AE62	기타 농작업기계	AE6299
농업공학	AE	농업기계화	07	농업기계이용관리	AE71	농업기계 효율적이용	AE7101
농업공학	AE	농업기계화	07	농업기계이용관리	AE71	농업기계 사후관리	AE7102
농업공학	AE	농업기계화	07	농업기계이용관리	AE71	농업기계 안전이용	AE7103
농업공학	AE	농업토목	08	농지기반	AE81	농지보전	AE8101
농업공학	AE	농업토목	08	농지기반	AE81	농지환경	AE8102
농업공학	AE	농업토목	08	농업용수	AE82	용수개발	AE8201
농업공학	AE	농업토목	08	지역환경	AE83	농촌정비	AE8301
농업공학	AE	농업토목	08	농업용수	AE82	용수관리	AE8202
농업공학	AE	농업토목	08	지역환경	AE83	환경개선	AE8302
농업재해예방	AS	농작업안전보건	01	농업노동환경	AS11	·	·
농업재해예방	AS	농작업안전보건	01	농작업환경개선	AS12	·	·
농업재해예방	AS	농작업안전보건	01	농작업안전보건 예방관리	AS13	·	·
농촌지도사업	ES	농촌지도사업	01	농업인조직 · 인력육성	ES11	·	·
농촌지도사업	ES	농촌지도사업	01	생산기술보급	ES12	·	·
농촌지도사업	ES	농촌지도사업	01	연구개발 기술보급	ES13	·	·

대분류	대분류 코드	중분류	중분류 코드	소분류	소분류 코드	세분류	세분류 코드
농촌지도사업	ES	농촌지도사업	01	현장애로기술 개발보급	ES14	·	·
농촌지도사업	ES	농촌지도사업	01	병해충 · 재해기술지도	ES15	·	·
농촌지도사업	ES	농촌지도사업	01	기타 농촌지도사업	ES99	·	·
농촌지도사업	ES	교육훈련사업	02	교육훈련	ES21	·	·
농업경영·정보	MI	경영	01	농업경영	MI11	·	·
농업경영·정보	MI	경영	01	기술평가	MI13	·	·
농업경영·정보	MI	경영	01	마케팅	MI12	·	·
농업경영·정보	MI	정보	02	농업정보화	MI21	·	·
농업경영·정보	MI	정보	02	농업통계	MI22	·	·
도시농업	CA	도시환경개선	01	실내환경	CA11	공기정화	CA1101
도시농업	CA	도시환경개선	01	실내환경	CA11	실내장식 및 녹화	CA1102
도시농업	CA	도시환경개선	01	실내환경	CA11	실내정원	CA1103
도시농업	CA	도시환경개선	01	실외환경	CA12	수직녹화	CA1201
도시농업	CA	도시환경개선	01	실외환경	CA12	인공지반녹화	CA1202
도시농업	CA	도시환경개선	01	실외환경	CA12	수질정화	CA1203
도시농업	CA	도시환경개선	01	실외환경	CA12	실외정원	CA1204
도시농업	CA	원예치료	02	실내외 원예활동	CA21	질환예방	CA2101
도시농업	CA	원예치료	02	실내외 원예활동	CA21	질환치유	CA2102
도시농업	CA	원예치료	02	텃밭활동	CA22	질환예방	CA2201
도시농업	CA	원예치료	02	텃밭활동	CA22	질환치유	CA2202
도시농업	CA	주택활용형 도시농업	03	주택활용형 도시농업	CA31	·	·
도시농업	CA	근린활용형 도시농업	04	근린활용형 도시농업	CA41	·	·
도시농업	CA	도심형 도시농업	05	도심형 도시농업	CA51	·	·
도시농업	CA	농장 · 공원형 도시농업	06	농장 · 공원형 도시농업	CA61	·	·
도시농업	CA	학교교육형	07	학교교육형	CA71	·	·
기타	ZZ	기타	99	기타	ZZ99	·	·

【부표 5】

국가과학기술 표준분류체계 코드

LB.농림수산식품

중분류	소 분 류	중분류	소 분 류
LB01 식량 작물 과학	LB0101. 식량작물 유전자원 LB0102. 식량작물 유전/육종 LB0103. 식량작물 생리/생태 LB0104. 식량작물 재배/생산 LB0105. 식량작물 생명공학 LB0106. 식량작물 품질/수확 후 관리 LB0107. 공예/사료/약용작물 LB0199. 달리 분류되지 않는 식량작물과학	LB07 수의 과학	LB0701. 수의 전염병 LB0702. 수의 공중보건 LB0703. 수의 병리 LB0704. 수의 미생물/기생생물 LB0705. 수의 약리/독성 LB0706. 수의 생리/생화학 LB0707. 수의 해부/조직 LB0708. 임상수의 LB0709. 실험동물 LB0710. 동물 질병예방 LB0799. 달리 분류되지 않는 수의과학
LB02 원예 작물 과학	LB0201. 원예작물 유전자원 LB0202. 원예작물 유전/육종 LB0203. 원예작물 시설/재배 LB0204. 원예작물 채종/종묘 LB0205. 원예작물 화훼장식 LB0206. 원예작물 생명공학 LB0207. 원예작물 품질관리 LB0299. 달리 분류되지 않는 원예작물과학	LB08 농업 기계학	LB0801. 농업 생산 기계 LB0802. 농업 동력/에너지 LB0803. 농축산물 가공/품질 계측 LB0804. 농업생산 자동화 LB0805. 농업생산 시설/환경 LB0806. 생물공정/정보처리 LB0899. 달리 분류되지 않는 농업기계학
LB03 농생물학	LB0301. 식물미생물 분류/동정/생태 LB0302. 식물미생물 생리/유전 LB0303. 식물미생물 생명공학 LB0304. 작물보호(식물병리/해충방제) LB0305. 곤충 분류/동정/생태 LB0306. 곤충 자원/병리 LB0307. 곤충 생명공학 LB0399. 달리 분류되지 않는 농생물학	LB09 농업 토목학	LB0901. 농업 시설 LB0902. 농지 공학 LB0903. 농업 수리/관개배수 LB0904. 농촌 환경 공학 LB0905. 농촌 계획 공학 LB0999. 달리 분류되지 않는 농업토목학
LB04 농화학	LB0401. 생물/화학농약 LB0402. 잡초 LB0403. 토양/비료 LB0404. 천연물화학 LB0405. 유해물질/안전성 관리 LB0499. 달리 분류되지 않는 농화학	LB10 산림 자원학	LB1001. 임목 유전/육종/수목분류 LB1002. 조림/육림 LB1003. 종자/육묘/생리 LB1004. 산림환경/생태/복원 LB1005. 산림보호 LB1006. 야생동물 생태/보전관리 LB1007. 산림공학/수문학 LB1008. 산림측정/경영/수확 LB1009. 산림휴양/경제/정책 LB1099. 달리 분류되지 않는 산림자원학
LB05 농업 생태 환경	LB0501. 식물검역 LB0502. 형질전환식물 안전성 관리 LB0503. 농업 생태계 관리 LB0504. 농업 환경정화 LB0505. 기후변화 대응 LB0506. 바이오매스/활용 LB0507. 농업자원 활용 LB0599. 달리 분류되지 않는 농업생태환경	LB11 조경학	LB1101. 조경 계획 LB1102. 조경 설계 LB1103. 조경 식물/생태/복원 LB1104. 조경 시공/재료

중분류	소 분 류	중분류	소 분 류
LB06 동물 자원 과학	LB0601. 동물 유전자원 LB0602. 동물 유전/육종 LB0603. 동물 생명공학 LB0604. 동물 번식생리 LB0605. 동물 영양생리 LB0606. 동물 사료/조사료 LB0607. 동물 소재공학 LB0608. 동물 시설/환경 LB0699. 달리 분류되지 않는 동물자원과학		LB1105. 조경관리학 LB1106. 조경정보학 LB1199. 달리 분류되지 않는 조경학
		LB12 임산 공학	LB1201. 목재 조직/분류 LB1202. 목재 물리/목구조/목재역학 LB1203. 목재 절삭/목공 LB1204. 목재 건조/보존 LB1205. 목재 화학 LB1206. 목질 복합재료
LB12 임산 공학	LB1207. 펄프/종이 LB1208. 임산 미생물/버섯 LB1209. 임산 에너지 LB1299. 달리 분류되지 않는 임산공학	식품 영양 과학	LB1803. 영양대사조절 LB1804. 맞춤형 영양식품 LB1805. 식품의 영양기능성평가 LB1806. 식품영양정보 구축/활용 LB1807. 식품영양정책 LB1899. 달리 분류되지 않는 식품영양과학
LB13 수산 양식	LB1301. 수산생물 유전/육종 LB1302. 수산생물 생리/번식 LB1303. 수산생물 사육/생산 LB1304. 수산생물 병리 LB1305. 수산바이오 자원 활용 LB1306. 양식사료 LB1307. 양식시설/자재 LB1399. 달리 분류되지 않는 수산양식	LB19 식품 조리 /외식/ 식생활 개선	LB1901. 식품조리과학 LB1902. 식품조리법 개발/표준화 LB1903. 식품(식재료)구매/조리 LB1904. 급식/외식상품개발 LB1905. 외식 운영관리 LB1906. 식품산업통계 LB1907. 식품산업 마케팅 LB1908. 식품문화콘텐츠 LB1909. 지역식품개발/활용 LB1910. 지역사회 식생활개선 LB1999. 달리 분류되지 않는 식품조리/외식/ 식생활개선
LB14 수산 자원/ 어장 환경	LB1401. 수산자원 생물 LB1402. 수산자원 변동 LB1403. 수산자원 생태 LB1404. 수산자원 평가/관리 LB1405. 수산자원 예측 LB1406. 어장 환경 분석/평가 LB1407. 어장 환경 복원/처리 LB1408. 어장 환경 보전/관리 LB1409. 연안 생태/기후변화 LB1410. 적조구제/방제 LB1411. 양식생물/독성평가 LB1499. 달리 분류되지 않는 수산자원/어장 환경	LB20 농림 수산 식품 경영/ 정보 등	LB2001. 농림수산식품 경영/경제 LB2002. 농림수산식품 유통 LB2003. 농림수산식품 정보 LB2004. 농업 금융/보험 LB2005. 농촌 사회/문화 LB2006. 농어업/농어촌 정책 LB2099. 달리 분류되지 않는 농림수산식품 경영/ 정보 등
LB15 어업 생산/이용 가공	LB1501. 어구/어법 LB1502. 어업기기/어선 LB1503. 어군행동/어장 LB1504. 인공어초/자원조성 LB1505. 수산물 가공/공정 LB1506. 수산물 저장/포장 LB1507. 수산물 성분/독성 LB1508. 수산물 기능성 식품	LB99 기타 농림수산 식품	LB9999. 달리 분류되지 않는 농림수산식품

중분류	소 분 류	중분류	소 분 류
	LB1599. 달리 분류되지 않는 어업생산/이용가공	LY01 원예특용작물 과학 (임시분류)	LY0101. 원예특용작물 유전자원 LY0102. 원예특용작물 유전/육종 LY0103. 원예특용작물 시설/재배 LY0104. 원예특용작물 채종/종묘 LY0105. 원예특용작물 이용/품질/수확 후 관리 LY0199. 달리 분류되지 않는 원예특용작물 과학
LB16 농수축산물 위생/품질관리	LB1601. 농산물 위생/품질관리 LB1602. 축산물 위생/품질관리 LB1603. 수산물 위생/품질관리 LB1604. 잔류농약/중금속독성 LB1605. 미생물 독소 LB1699. 달리 분류되지 않는 농수축산물 위생/ 품질관리	LY02 농생물학(임시분류)	LY0201. (식물)미생물 생리/독성 LY0202. 곤충생리/병리/독성 LY0203. 식물검역 LY0299. 달리 분류되지 않는 농생물학/작물보호
LB17 식품과학	LB1701. 식품화학 LB1702. 식품미생물학 LB1703. 식품발효학 LB1704. 식품가공학 LB1705. 식품저장/유통/포장 LB1706. 식품공정공학 LB1707. 식품기기분석/관능검사 LB1708. 식품위생/품질관리 LB1709. 효소/생물전환 반응 LB1799. 달리 분류되지 않는 식품과학	LY03 농업환경생태 (임시분류)	LY0301. 농업생태 LY0302. 농업기상 LY0303. 자원순환/활용 LY0304. 토양/비료 LY0399. 달리 분류되지 않는 농업환경생태
LB18	LB1801. 기능성식품 LB1802. 영양유전체학	LY04 농업기계/	LY0401. 농업생산 자동화/로봇 LY0402. 생물공정 설비/시스템 LY0403. 농업기계 조사/이용/정책
설비 (임시분류)	LY0499. 달리 분류되지 않는 농업기계/설비	LY06 농수축산물 안전 (임시분류)	LY0601. 유해물질/안전성 관리 LY0602. 친환경농업 LY0699. 달리 분류되지 않는 농수축산물 안전
LY05 농업인프라공학 (임시분류)	LY0501. 농업 수자원/수문학 LY0599. 달리 분류되지 않는 농업인프라공학	LY07 농림수산식품 사회과학 (임시분류)	LY0701. 농림수산식품 경제/경영 LY0702. 농업 금융·보험 LY0799. 달리 분류되지 않는 농림수산식품 사회과학

【부표 6】

국가연구장비 표준분류 체계

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
A	광학·전자장비	A1	망원경	A11	광학망원경
A	광학·전자장비	A1	망원경	A12	전파망원경
A	광학·전자장비	A1	망원경	A10	달리 분류되지 않는 망원경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A21	광학현미경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A22	투과전자현미경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A23	주사전자현미경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A24	주사형투과전자현미경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A25	주사터널링현미경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A26	원자현미경
A	광학·전자장비	A2	현미경	A20	달리 분류되지 않는 현미경
A	광학·전자장비	A3	카메라 및 영상기	A31	디지털카메라
A	광학·전자장비	A3	카메라 및 영상기	A32	비디오카메라
A	광학·전자장비	A3	카메라 및 영상기	A33	특수카메라
A	광학·전자장비	A3	카메라 및 영상기	A34	영사기
A	광학·전자장비	A3	카메라 및 영상기	A30	달리 분류되지 않는 카메라 및 영사기
A	광학·전자장비	A4	광파발생 및 측정 장비	A41	광도 및 복사 측정장비
A	광학·전자장비	A4	광파발생 및 측정 장비	A42	광학측정장비
A	광학·전자장비	A4	광파발생 및 측정 장비	A40	달리 분류되지 않는 광파발생 및 측정 장비
A	광학·전자장비	A0	달리 분류되지 않는 광학·전자 영상장비		
B	화합물 전처리·분석장비	B1	혼합장비	B11	실험용 혼합기
B	화합물 전처리·분석장비	B1	혼합장비	B12	실험용 교반기
B	화합물 전처리·분석장비	B1	혼합장비	B13	실험용 진탕기
B	화합물 전처리·분석장비	B1	혼합장비	B10	달리 분류되지 않는 혼합장비
B	화합물 전처리·분석장비	B2	DNA/단백질 제조장비	B21	합성장비
B	화합물 전처리·분석장비	B2	DNA/단백질 제조장비	B22	배양장비
B	화합물 전처리·분석장비	B2	DNA/단백질 제조장비	B23	발효장비
B	화합물 전처리·분석장비	B2	DNA/단백질 제조장비	B20	달리 분류되지 않는 DNA/단백질 제조장비
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B31	원심분리장치

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B32	증류장치
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B33	결정화장치
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B34	승화장치
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B35	추출장치
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B36	투과장치
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B37	자동단백질분리기
B	화합물 전처리·분석장비	B3	분리정제장비	B30	달리 분류되지 않는 분리정제장비
B	화합물 전처리·분석장비	B4	분리분석장비	B41	가스크로마토그래피
B	화합물 전처리·분석장비	B4	분리분석장비	B42	액체크로마토그래피
B	화합물 전처리·분석장비	B4	분리분석장비	B43	이온크로마토그래피
B	화합물 전처리·분석장비	B4	분리분석장비	B44	겔침투크로마토그래피
B	화합물 전처리·분석장비	B4	분리분석장비	B45	박막크로마토그래피
B	화합물 전처리·분석장비	B4	분리분석장비	B40	달리 분류되지 않는 분리분석장비
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B51	핵자기공명분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B52	적외선분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B53	자외선분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B54	유도결합플라즈마 방출분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B55	원자흡수분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B56	라만분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B57	발광분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B58	글로우방전분광기
B	화합물 전처리·분석장비	B5	분광분석장비	B50	달리 분류되지 않는 분광분석장비
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B61	동위원소비질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B62	유도결합플라즈마 질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B63	이차이온질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B64	메트릭스보조레이저 탈착이온화 질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B65	가속질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B66	기체크로마토그래피질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B67	액체크로마토그래피질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B68	양성자전이질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B69	퓨리에변환이온싸이클로트론 공명 질량분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B6	질량분석장비	B60	달리 분류되지 않는 질량분석장비

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
B	화합물 전처리·분석장비	B7	바이오분석장비	B71	혈액가스분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B7	바이오분석장비	B72	DNA서열분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B7	바이오분석장비	B73	아미노산분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B7	바이오분석장비	B74	미생물분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B7	바이오분석장비	B75	방사성동위원소분석기
B	화합물 전처리·분석장비	B7	바이오분석장비	B70	달리 분류되지 않는 바이오 분석장비
B	화합물 전처리·분석장비	B0	달리 분류되지 않는 화합물 전처리·분석장비		
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C11	선반장비
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C12	밀링장비
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C13	드릴링장비
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C14	보링장비
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C15	연삭장비
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C16	CNC장비
C	기계가공·시험장비	C1	절삭장비	C10	달리 분류되지 않는 절삭장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C21	프레스장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C22	절곡장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C23	압연장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C24	주조장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C25	사출장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C26	용접 및 접합 장비
C	기계가공·시험장비	C2	성형장비	C20	달리 분류되지 않는 성형장비
C	기계가공·시험장비	C3	자동화 및 이송 장비	C31	컨베이어
C	기계가공·시험장비	C3	자동화 및 이송 장비	C32	리프트장비
C	기계가공·시험장비	C3	자동화 및 이송 장비	C33	농작업장비
C	기계가공·시험장비	C3	자동화 및 이송 장비	C34	자동화장비
C	기계가공·시험장비	C3	자동화 및 이송 장비	C30	달리 분류되지 않는 자동화 및 이송 장비
C	기계가공·시험장비	C4	섬유기계장비	C41	섬유가공장비
C	기계가공·시험장비	C4	섬유기계장비	C42	섬유염색 및 봉재장비
C	기계가공·시험장비	C4	섬유기계장비	C40	달리 분류되지 않는 섬유기계장비
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C51	리소그래프장비
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C52	박막형성장비

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C53	삭각세정장비
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C54	이온주입장비
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C55	조립장비
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C56	검사장비
C	기계가공·시험장비	C5	반도체장비	C50	달리 분류되지 않는 반도체장비
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C61	가열로 및 오븐
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C62	건조장비
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C63	열처리장비
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C64	냉동/냉각장비
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C65	환기장치
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C66	펌프
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C67	압축장치
C	기계가공·시험장비	C6	열유체장비	C60	달리 분류되지 않는 열유체장비
C	기계가공·시험장비	C7	재료물성시험장비	C71	충격시험기
C	기계가공·시험장비	C7	재료물성시험장비	C72	만능시험기
C	기계가공·시험장비	C7	재료물성시험장비	C73	경도시험기
C	기계가공·시험장비	C7	재료물성시험장비	C74	피로시험기
C	기계가공·시험장비	C7	재료물성시험장비	C75	비파괴검사장비
C	기계가공·시험장비	C7	재료물성시험장비	C70	달리 분류되지 않는 재료물성 시험장비
C	기계가공·시험장비	C8	신뢰성시험장비	C81	기후환경시험장비
C	기계가공·시험장비	C8	신뢰성시험장비	C82	진동내구성시험장비
C	기계가공·시험장비	C8	신뢰성시험장비	C83	피로내구성시험장비
C	기계가공·시험장비	C8	신뢰성시험장비	C80	달리 분류되지 않는 신뢰성 시험장비
C	기계가공·시험장비	C0	달리 분류되지 않는 기계가공·시험장비		
D	전기·전자장비	D1	측정장비	D11	전압/전류/전력 측정장비
D	전기·전자장비	D1	측정장비	D12	통신 측정장비
D	전기·전자장비	D1	측정장비	D13	전자파 측정장비
D	전기·전자장비	D1	측정장비	D14	오실로스코프
D	전기·전자장비	D1	측정장비	D10	달리 분류되지 않는 측정장비
D	전기·전자장비	D2	시험장비	D21	전기시험장비
D	전기·전자장비	D2	시험장비	D22	전자통신시험장비

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
D	전기·전자장비	D2	시험장비	D20	달리 분류되지 않는 시험장비
D	전기·전자장비	D3	분석장비	D31	스펙트럼분석기
D	전기·전자장비	D3	분석장비	D32	고속푸리에변환분석기
D	전기·전자장비	D3	분석장비	D33	로직분석기
D	전기·전자장비	D3	분석장비	D34	네트워크분석기
D	전기·전자장비	D3	분석장비	D30	달리 분류되지 않는 분석장비
D	전기·전자장비	D4	신호발생장비	D41	무선주파수 발생장치
D	전기·전자장비	D4	신호발생장비	D42	임시의파형제너레이터
D	전기·전자장비	D4	신호발생장비	D43	펄스발생기
D	전기·전자장비	D4	신호발생장비	D44	영상음성신호발생기
D	전기·전자장비	D4	신호발생장비	D45	함수발생기
D	전기·전자장비	D4	신호발생장비	D40	달리 분류되지 않는 신호발생장비
D	전기·전자장비	D5	교정장비	D51	전류교정기
D	전기·전자장비	D5	교정장비	D52	전압교정기
D	전기·전자장비	D5	교정장비	D53	주파수교정기
D	전기·전자장비	D5	교정장비	D54	다기능 교정기
D	전기·전자장비	D5	교정장비	D50	달리 분류되지 않는 교정장비
D	전기·전자장비	D0	달리 분류되지 않는 전기·전자장비		
E	데이터 처리장비	E1	장비 하드웨어	E11	데이터처리시스템/컴퓨터
E	데이터 처리장비	E1	장비 하드웨어	E12	컴퓨터서버
E	데이터 처리장비	E1	장비 하드웨어	E13	데이터 저장장치
E	데이터 처리장비	E1	장비 하드웨어	E14	데이터 입출력장비
E	데이터 처리장비	E1	장비 하드웨어	E10	달리 분류되지 않는 하드웨어
E	데이터 처리장비	E2	장비 소프트웨어	E21	시스템소프트웨어
E	데이터 처리장비	E2	장비 소프트웨어	E22	응용소프트웨어
E	데이터 처리장비	E2	장비 소프트웨어	E20	달리 분류되지 않는 소프트웨어
E	데이터 처리장비	E0	달리 분류되지 않는 데이터 처리장비		
F	물리적 측정장비	F1	온도/열/습도/수분 측정장비	F11	온도 및 열 측정장비
F	물리적 측정장비	F1	온도/열/습도/수분 측정장비	F12	습도 및 수분 측정장비
F	물리적 측정장비	F1	온도/열/습도/수분 측정장비	F10	달리 분류되지 않는 온도/열/습도/수분 측정장비

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
F	물리적 측정장비	F2	길이/각도/면적/거칠기 측정장비	F21	치수측정장비
F	물리적 측정장비	F2	길이/각도/면적/거칠기 측정장비	F22	좌표측정장비
F	물리적 측정장비	F2	길이/각도/면적/거칠기 측정장비	F23	표면거칠기측정장비
F	물리적 측정장비	F2	길이/각도/면적/거칠기 측정장비	F24	레이저측정장비
F	물리적 측정장비	F2	길이/각도/면적/거칠기 측정장비	F20	달리 분류되지 않는 길이/각도/면적/거칠기 측정장비
F	물리적 측정장비	F3	시간/주파수/속도/회전수 측정장비	F31	시간 및 주파수 측정장비
F	물리적 측정장비	F3	시간/주파수/속도/회전수 측정장비	F32	속도 및 회전수 측정장비
F	물리적 측정장비	F3	시간/주파수/속도/회전수 측정장비	F30	달리 분류되지 않는 시간/주파수/속도/회전수 측정장비
F	물리적 측정장비	F4	질량/무게/부피/밀도 측정장비	F41	질량 및 무게 측정장비
F	물리적 측정장비	F4	질량/무게/부피/밀도 측정장비	F42	부피 및 밀도 측정장비
F	물리적 측정장비	F4	질량/무게/부피/밀도 측정장비	F40	달리 분류되지 않는 질량/무게/부피/밀도 측정장비
F	물리적 측정장비	F5	힘/토크/압력/진공 측정장비	F51	힘 및 토크 측정장비
F	물리적 측정장비	F5	힘/토크/압력/진공 측정장비	F52	압력 및 진공 측정장비
F	물리적 측정장비	F5	힘/토크/압력/진공 측정장비	F50	달리 분류되지 않는 힘/토크/압력/진공 측정장비
F	물리적 측정장비	F6	음향/소음/진동/충격 측정장비	F61	음향 및 소음 측정장비
F	물리적 측정장비	F6	음향/소음/진동/충격 측정장비	F62	진동 및 충격 측정장비
F	물리적 측정장비	F6	음향/소음/진동/충격 측정장비	F60	달리 분류되지 않는 음향/소음/진동/충격 측정장비
F	물리적 측정장비	F7	유체유량역학 측정장비	F71	점도 및 유속 측정장비
F	물리적 측정장비	F7	유체유량역학 측정장비	F72	액체/기체유량 측정장비
F	물리적 측정장비	F7	유체유량역학 측정장비	F70	달리 분류되지 않는 유체유량역학 측정장비

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
F	물리적 측정장비	F0	달리 분류되지 않는 물리적 측정장비		
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G11	임상진단용 엑스선장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G12	임상진단용 컴퓨터단층촬영장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G13	임상진단용 자기공명영상장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G14	임상진단용 혈관조영술장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G15	임상진단용 양전자/단일광자 단층촬영장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G16	임상진단용 초음파장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G17	임상진단용 방사선장비
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G18	임상진단용 가속기
G	임상의료장비	G1	임상진단영상장비	G10	달리 분류되지 않는 임상진단 영상장비
G	임상의료장비	G2	생체측정진단장비	G21	심혈관(측정)진단장비
G	임상의료장비	G2	생체측정진단장비	G22	호흡기(측정)진단장비
G	임상의료장비	G2	생체측정진단장비	G23	뇌신경(측정)진단장비
G	임상의료장비	G2	생체측정진단장비	G20	달리 분류되지 않는 생체측정 진단장비
G	임상의료장비	G3	임상진단분석장비	G31	혈액(검사)분석장비
G	임상의료장비	G3	임상진단분석장비	G32	체액(검사)분석장비
G	임상의료장비	G3	임상진단분석장비	G33	소변(검사)분석장비
G	임상의료장비	G3	임상진단분석장비	G34	유전자(검사)분석장비
G	임상의료장비	G3	임상진단분석장비	G30	달리 분류되지 않는 임상진단 분석장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G41	치과용 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G42	안과용 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G43	정형외과용 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G44	이비인후과용 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G45	비뇨기과용 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G46	수의학 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G47	산부인과용 검사장비
G	임상의료장비	G4	전문의학용 특수장비	G40	달리 분류되지 않는 전문의학용 특수장비
G	임상의료장비	G0	달리 분류되지 않는 임상의료장비		

대분류 코드	대분류	중분류 코드	중분류	소분류 코드	소분류
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H11	진공/압력시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H12	고온/난방시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H13	저온/냉동/냉각시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H14	무균/청정시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H15	무향/진향/진동시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H16	향온/향습시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H17	풍동/수조 시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H18	충격/충돌/주행시험시설
H	환경조성·사육시설	H1	환경조성형 시설	H10	달리 분류되지 않는 환경조성형 시설
H	환경조성·사육시설	H2	이동형 시설	H21	연구용 선박
H	환경조성·사육시설	H2	이동형 시설	H22	연구용 항공기
H	환경조성·사육시설	H2	이동형 시설	H23	연구용 자동차
H	환경조성·사육시설	H2	이동형 시설	H20	달리 분류되지 않는 이동형 시설
H	환경조성·사육시설	H3	생물 사육시설	H31	실험동물 사육시설
H	환경조성·사육시설	H3	생물 사육시설	H32	수생생물 사육시설
H	환경조성·사육시설	H3	생물 사육시설	H30	달리 분류되지 않는 생물 사육시설
H	환경조성·사육시설	H0	달리 분류되지 않는 환경조성·사육시설		

Ⅲ

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 연구개발비 관리지침

(개정 2020. 1.)

목 차

Ⅰ. 일반사항

1. 관련 규정 ····· 761
2. 연구개발비 관련 용어의 정의 ····· 761
3. 공동연구사업 담당부서 ····· 762
4. 적용범위 ····· 762

Ⅱ. 연구개발비의 산정

1. 연구개발비 산정 적용 ····· 763
2. 연구개발비 산정 기준 ····· 763
   가. 직접비 ····· 763
      (1) 인건비 ····· 763
      (2) 학생인건비 ····· 768
      (3) 연구시설·장비비 ····· 770
      (4) 연구활동비 ····· 771
      (5) 연구재료비 ····· 776
   나. 간접비 ····· 778
      (1) 간접비 ····· 778
3. 기업참여시 연구개발비 정부출연 및 기업부담 기준 ····· 782

Ⅲ. 연구개발비의 관리 및 사용

1. 연구개발비 청구 ····· 783
2. 연구개발비 지급 ····· 783
3. 연구개발비의 관리 및 사용 ····· 783
4. 연구개발비의 변경 ····· 784
5. 이자수입 등의 처리 ····· 785

Ⅳ. 실시간통합연구비관리시스템 관리 및 운영

1. 연구비관리시스템 운영 금융기관 협약 ····· 786
2. RCMS 관리 및 운영 ····· 786

Ⅴ. 연구개발비 사용실적 보고

1. 연구개발비 사용실적 보고 기준 ····· 788
2. 연구개발비 정산 절차 ····· 788
3. 정밀 검토 ····· 789
4. 연구개발비 정산의 면제 ····· 789
5. 정산금의 반납 ····· 790
6. 정산금의 면제 및 감면 ····· 790
7. 정산금 등의 관리 ····· 790
8. 과오납금의 처리 ····· 791
9. 연구개발비 집행부진 및 반납지연 과제의 처리 ····· 791

Ⅵ. 위탁정산

1. 적용대상 ····· 792
2. 업무절차 ····· 792
3. 정산 세부절차 ····· 793
4. 정산 수수료 ····· 793

Ⅶ. 기타사항

※ 별표 및 별지 서식

【별표 1】 연구개발비 비목별 계상기준 ····· 795
【별표 2】 연구개발비 출연·부담 기준 ····· 802
【별표 3】 연구비카드 사용방법 및 원칙 ····· 803
【별표 4】 비목 및 세목별 필요 증빙 가이드 라인 ····· 804
【별표 5】 부당집행 금액의 회수기준 및 범위 ····· 807
【별표 6】 제재부가금의 부과기준 ····· 809
【별지 제1호 서식】 단순일용직 표준근로계약서 ····· 810
【별지 제2호 서식】 연구개발계획서와 집행실적과의 대비표(연구개발비 사용실적보고서) ····· 814
【별지 제3호 서식】 이의신청서 ····· 820

Ⅰ 일반사항

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」에서 정하는 공동연구사업의 연구개발비 산정, 사용, 관리, 정산기준 및 연구비관리시스템과 관련 필요 세부사항을 정함을 목적으로 함

1. 관련 규정

□「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 “공동관리규정”)

□「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」(이하 “운영규정”)」 및 지침

□「국가연구개발사업 연구비 관리 표준 매뉴얼」(‘19.9., 과학기술정보통신부)

2. 연구개발비 관련 용어의 정의

용 어	정 의
비목	▪ 연구개발비를 구성하는 항목. 직접비, 간접비로 구성됨
세목	▪ 비목을 구성하는 항목. 직접비의 인건비, 학생인건비, 연구시설・장비비, 연구활동비, 연구재료비, 연구수당, 위탁연구개발비와 간접비로 구성됨
실시간통합연구비 관리시스템 (RCMS)	▪ 예산사업 및 연구과제별로 연구비를 실시간으로 관리할 수 있도록 인터넷으로 구축·운영되는 시스템(https://www.rcms.go.kr)
연구비계좌	▪ 연구기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며 담보설정이 되지 않는 보통예금 등의 계좌
연구비카드	▪ 연구비를 사용하기 위한 신용카드 ▪ 실시간통합연구비관리시스템에 과제별 연계 등록하여 관리
정산	▪ 연구기관의 장이 보고한 연구개발비 사용실적 및 세부집행내역을 검사하기 위해 농촌진흥청장(이하 “청장”) 또는 위임받은 자가 실시하는 일체의 회계검사 행위

용 어	정 의
회계검사부서장	▪ 주관연구기관(협동, 세부 및 위탁연구기관 포함)의 재산상황과 업무집행을 검사 또는 검증하는 부서의 장 * 영리기관은 연구책임자가 회계검사부서장이 될 수 없음
정산금	▪ 연구개발비 집행잔액, 정산결과 불인정금액의 합 중 출연금 지분에 해당하는 금액
집행잔액	▪ 출연금과 민간부담금의 현금을 집행하고 남은 금액
종합관리계좌	▪ 정산금 등의 효율적인 관리를 위하여 청장으로부터 위임받은 연구개발비 관리 부서장이 설치·운용하는 계좌
과오납금	▪ 연구기관의 장이 정산금을 초과하여 반납한 금액
부당집행	▪ 연구비를 연구수행의 용도로 사용하였지만 본 지침의 별표 1, 별표 5에서 정하는 기준을 준수하지 않은 경우로서 해당 연구비는 회수조치 대상임
연구비 용도외 사용	▪ 연구비를 연구목적과 상관없는 용도로 사용한 경우로서 연구비 환수 및 참여제한 조치
위탁정산	농촌진흥청이 지정한 외부전문기관(이하“위탁정산기관”)을 통해 실시하는 정산

3. 공동연구사업 담당부서

□ 권한위임 규정에 의거하여 관련 사업담당부서에서 연구과제 협약 등 과제 관리 업무를 수행

4. 적용범위

□ 운영규정의 적용을 받는 공동연구사업의 연구개발비 중 출연금의 산정·사용·관리 및 정산 등과 관련된 사항

Ⅱ 연구개발비의 산정

1. 연구개발비 산정 적용

가. 적용 범위

○ 연구개발과제의 신청 및 연구개발계획서의 제출 시 연구개발비를 계상하거나 연구개발계획서를 검토·조정하는데 적용됨

나. 연구개발비 구분 : 연구개발비는 농촌진흥청 소속연구기관에 재배정되는 시험연구비와 외부기관에 지원하는 출연금으로 구분함

(1) 시험연구비 : 재배정으로 지급되며 기획재정부에서 정하는 예산편성기준과 예산집행지침에 따라 계상하고, 검토・조정함

(2) 출연금 : 직접비(인건비, 학생인건비, 연구시설・장비비, 연구활동비, 연구재료비, 연구수당, 위탁연구개발비)와 간접비로 구분하며, 본 지침에 따라 계상・집행・정산함

* 청장은 필요한 경우 연구개발의 원활한 실시를 위하여 연구개발비의 산정비목을 조정할 수 있음

다. 환율

○ 환율은 정부(기획재정부)의 매년 예산안편성지침 및 기준에 따름

라. 기타 사항

○ 본 지침에 포함되지 않은 연구개발 소요금액은 각 주관연구기관 및 해당기관의 자체규정이 정하는 금액 또는 실소요액을 계상하고 해당기관은 관련 증빙자료를 유지함

2. 연구개발비 산정 기준

○ 연구개발비 비목별 산정기준, 사용 및 정산에 대한 사항은 “연구개발비 비목별 계상기준(별표 1)”에 따라 산정하며, 이 외에 세부사항은 다음과 같음

가. 직접비

(1) 인건비

① 사용용도

○ 해당 연구개발과제의 참여연구원에게 지급하는 인건비 및 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비

구분	정의
내부인건비	▪ 연구수행기관에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원(해당기관 소속 4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비
외부인건비	▪ 연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 - 연구개발에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대보험 직장가입자 - 대학 과제에 참여하는 타 대학 소속 학생연구원 - 과제에 참여계약을 체결한 프리랜서 및 개인사업자(1인 사업자) ▪ 연구계획서의 참여연구원 명단에 따라 외부인건비 지급대상자를 명시해야 하며, 개인별 직급 및 참여율에 따라 인건비 규모를 결정
연구지원인력 인건비	▪ 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비

② 계상기준

○ 소속기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없음

구분	세 부 산 정 내 용
정부출연 연구기관 및 특정연구기관	○ 연구기간 동안의 급여총액 × 참여율 - 단, 연구개발비 비목별 계상기준의 직접비 중 연구수당, 간접비 중 연구개발능률성과급은 급여총액에서 제외
기 타 기 관	○ 소속기관 규정에 따른 연구기간 동안의 급여기준액 × 참여율

* “급여총액”이란 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 연구기간 동안의 임금 총액

* “해당 과제 참여율”이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발 과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말한다.

○ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상

* 이 경우 정부수탁사업과 공동관리규정 제3조제1호에도 불구하고 정부 출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대 한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 됨

○ 대학, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급받는 경우 현물 또는 현금 미지급을 원칙으로 함

* 참여기업 민간부담금의 인건비 계상은 별표2에 따름

* 단, 프리랜서 및 개인사업자는 수입 여부와 관계없이 인건비 현금 지급 가능

○ 연구지원인력에게 지급하는 인건비는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비 계상

- 비영리법인 연구부서*의 연구지원인력은 인건비만 계상·집행 가능하고, 연구개발과제를 수행하는 참여연구원이 아니므로 연구활동비 및 연구수당 계상·집행 불가

* 대학의 경우 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터)등

* 출연연 등 공동연구소의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등

※ 단, 산학협력단 등 연구지원전담조직에 소속된 직원을 상기 연구부서로 인사명령에 의해 전출, 파견하는 경우, 연구지원인력인건비는 간접비에서 계상 및 집행하는 것을 원칙으로 하고 직접비에서도 계상 및 집행은 가능하나 중복 또는 분할 계상·집행은 금지

《인건비 현금 계상이 가능한 경우》

- 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비

* 지식서비스 분야 과제는 연구과제 공모 시 과제제안요구서(RFP)에 별도 표시

- 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비

* 과학기술정보통신부장관 인정서 제출

- 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비

* 신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전에 채용한 연구원도 인정

- 소속기관의 연구원 중 해당 연구과제를 수행하기 위해 채용하였다는 입증 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구인력

- 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 국가연구개발사업의 연구비로 급여를 충당하는 법인 소속 연구원의 인건비

* 고용계약서, 법인 정관의 인건비 지급 기준 등 증빙 필요

- 일시적인 수요에 의해 연구에 참여하는 단순일용인건비

* 단순일용인건비의 경우 동일인이 계약할 수 있는 기간은 당해연도 실근무 일수 30일까지 인정

- 그 밖에 농촌진흥청장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비

③ 세부 사용기준

○ 소속기관의 급여지급 기준에 따라 연구계획서의 참여연구원별 참여율 및 급여총액에 맞춰 실지급액을 참여연구원별로 계좌 이체

○ 참여연구원별로 국가연구개발사업(기본사업 포함)에 참여율 100% 초과 계상이 불가하므로 소속기관이 참여율 관리에 유의해서 집행(참여율 = 인건비 배분율)

○ 총 연봉의 100%를 초과할 수 없으며, 해당연도 연구기간 중 다른 연구사업의 종료 등을 고려하여 기간별로 참여율 차등계상 가능

○ 타 기관에 정규직으로 소속되어 있는 자에게는 지급 불가

* 계획서상의 참여연구원으로 타 기관에 소속된 인력에 대한 인건비 지급은 해당 연구원이 원소속기관장의 파견명령을 받은 파견기간에 한하여, 파견 근무로 인한 임금 차감분을 인정할 수 있음(원소속기관의 파견 승인 또는 원 소속기관으로 인건비 지급 통보 문서, 원 소속기관에서 발행한 참여율 확인문서 필요)

○ 연구기관 자체 급여기준이 없는 경우에는 협약 전 지급기준을 정하여 지급기준에 따라 참여율 100% 이하로 계상

* 이 경우 기관 자체 인건비 기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 인건비 기준을 정해서는 안 됨

○ 해당 과제의 수행을 위해 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우 농촌진흥청 사업담당(협약)부서 승인을 받아야 함

○ 인건비를 현금으로 지급하는 경우 연구기관은 '건강보험자격득실확인서(해당 참여연구원의 당해 협약연구기간 마지막 인건비 지급 월에 발급)'를 통해 타 기관 취업여부 확인

* 단순일용직제외

○ 직접비 중 비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 지급하는 인건비는 여러 개의 연구개발과제의 인건비를 묶어서 사용할 수 있음

○ 일시적인 수요에 의해 연구에 참여하는 단순일용인건비의 지급은 “단순일용직표준근로계약서(별지 제1호 서식)”에 의거하여 지급하며, 연구협약서에 등록되지 않은 인원도 지급 가능

* 단순일용인건비의 경우 동일인이 계약할 수 있는 기간은 연간 실근무 일수 30일까지 인정

【참고 1】 연구원의 구분 기준

책임급	선임급	원급	보조원급
▪ 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 15년 이상의 경력 소유자 ▪ 석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력 소유자 ▪ 박사학위 또는 기술사자격 취득 후 5년 이상의 경력소유자	▪ 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 7년 이상의 경력소유자 ▪ 석사학위 취득 후 해당분야 5년 이상의 경력 소유자 ▪ 박사학위 또는 기술사자격 취득자	▪ 대학 이상의 과정이수 후 해당분야 2년 이상의 경력소유자	▪ 책임급, 선임급, 원급 요건에 해당되지 않는 연구원

④ 부당집행

○ 연구지원부서(행정, 사무보조, 시설관리 등) 인력을 인건비에 계상하여 지급한 경우

* 실제 연구에 직접 참여하지 않는 연구지원부서의 인건비는 간접비로 충당함(원칙)

○ 연구지원인력인건비를 계상할 수 있는 경우에도 과제를 지원하지 않은 인력에게 지급한 경우

○ 현물 또는 미지급 계상 인건비를 현금으로 지급한 경우(원 소속기관으로부터 인건비를 받고 있음에도 인건비를 현금으로 지급한 경우)

○ 국가연구개발사업(기본연구사업 포함) 연구원별 참여율이 100%를 초과하는 경우

○ 인건비 지급 항목별(기본금, 복리후생비, 퇴직급여충당금 등) 과제참여율을 미반영하거나 개인별 계획된 급여총액을 초과하여 집행한 경우

○ 참여연구원 추가 및 변경(급여총액·참여기간·참여율) 내부결재문서 없이 참여연구원별 급여총액을 초과하여 집행한 인건비

○ 타기관 소속 연구원의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나, 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액, 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실집행액이 다를 경우 변경내역을 원소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액

○ 참여연구원 개인별 은행계좌로 입금하지 않고 개인도장(서명)을 사용하여 영수증으로 증빙하는 경우

○ 연구계획서의 참여연구원별 참여기간, 참여율을 초과하여 집행한 퇴직급여

○ 해당 과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 농촌진흥청 승인 절차 없이 다른 신규 채용 연구원으로 변경한 경우

○ 연구원의 실제 참여여부를 확인할 수 있는 실험일지, 출근부, 고용계약서 등을 구비하지 않는 경우

○ 연구원의 개인통장을 연구책임자가 통합 관리하여 연구책임자가 유용한 경우(용도외 사용)

○ 프리랜서 및 개인사업자(1인)에게 과제 참여 계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액

(2) 학생인건비

① 사용용도

○ 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구책임자 소속기관의 학생연구원에게 지급하는 인건비

* 학사・석사・박사과정에 재학 중인 학생 및 수료 후 연구생으로 등록한 경우 포함
* 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함
* 출연(연) 등의 경우 학·연 협동과정을 수행중인 학생연구원 및 대학(원)에 소속되어 6개월 이상의 연수프로그램에 참여하여 국가연구개발사업을 수행하는 학생연구원에게 지급되는 인건비 포함

② 계상기준

<학생인건비 통합관리지정기관>

○ 연구개발과제 총액은 연구책임자가 연간 소요되는 학생인건비를 고려하여 필요한 금액을 자율적으로 정함

<학생인건비 통합관리 미지정기관>

○ 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 연구기관의 장이 정한 학생인건비 계상기준 금액을 해당 연구개발과제 참여율에 따라 계상

- 월급여(참여율 100%를 기준으로 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액) × 참여기간(개월) × 참여율(%)
- 연구개발과제의 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위 내에서 정함 (학생인건비 미지급 참여는 불가)
- 연구기관은 학생연구원 등록 시 '건강보험자격득실확인서'를 통해 타 기관 취업여부 확인
- 대학(원) 소속 창업 학생의 경우, 총 과제참여율 100% 이내에서 해당 과제 참여율에 따라 계상 가능
- 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당

인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과하지 않는 범위 내 계상 가능

- 대학(원) 소속 학생연구원이 출연(연) 및 특정(연)의 국가연구개발과제에 참여할 경우, 총 과제 참여율 100% 이내에서 해당 과제참여율에 따라 계상 가능

○ 연구책임자·학생연구원 간 협의를 통해 연구참여확약서 작성

※ 해당기관의 학생인건비 계상기준 금액

- 「학생인건비 계상기준(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 참여율 100%를 기준으로 학사과정은 월100만원 이상, 석사과정은 월180만원 이상, 박사과정은 월250만원 이상으로 연구기관이 정한 금액으로 함

③ 세부 사용기준

○ 학생인건비 통합관리지정기관이 학생연구원이 소속기관의 연구개발과제에 참여하는 경우에는 해당 연구원을 연구개발과제의 참여연구원으로 반드시 등록하여야 함

○ 휴학생의 인건비는 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 계상 및 지급하는 것이 원칙임. 다만, 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 학생인건비 통합관리지정기관은 근로계약 체결 후 학생인건비 통합관리 계정에서 인건비를 지급하는 것도 허용

○ 박사후연구원*의 인건비는 근로계약 체결 후 내·외부 인건비로 계상 및 지급하는 것이원칙임. 다만, 「학생인건비 통합관리 지침(과학기술정보통신부 고시)」에 따라 학생인건비 통합관리지정기관의 경우 해당 박사후연구원의 인건비는 근로계약 체결 후 2020.12.31.까지 학생인건비 계상 및 통합관리계정에서 지급하는 것도 허용

* 박사후연구원: 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한법률 시행령」 제2조 제3호에 따른 국가연구개발사업에 참여하는 박사후연구원(리서치펠로우 포함)

○ 계상기준에 따른 실지급액을 참여연구원별로 계좌 이체

○ 학생인건비를 변경하는 경우 내부 결재 후 ATIS에서 협약변경 신청

○ 학생인건비 통합관리지정기관의 경우 연구비 사용실적 보고 시 해당 과제의 학생인건비는 전액 사용한 것으로 보고하고, 농촌진흥청에서 정산하지 않음

○ 학생인건비 통합관리기관 지정이 취소된 경우 학생인건비는 인건비로 변경하여 사용 가능하며 사용하지 않은 경우 과제종료 후 정산 시 반납해야 함

④ 부당집행

○ 학생인건비 지급단가 초과집행 금액

○ 월별 참여율 100% 초과집행 금액

○ 연구참여확약서에 명시된 지급액과 다르게 지급한 금액

○ 학생연구원을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액

○ 과제에 참여하지 않는 학생에게 지급한 인건비

○ 학생연구원의 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액

○ 소속기관 또는 타 기관에서 인건비(급여)를 받고 있는 경우, 해당 인건비(급여)와 총 과제참여율에 따라 지급 받는 학생인건비의 합계가 학생인건비 지급단가를 초과한 금액

○ 연구원의 실제 참여여부를 확인할 수 있는 실험일지, 출근부, 고용계약서 등을 구비하지 않는 경우

○ 학생인건비를 연구자가 회수하여 공동관리한 경우 공동관리 해당 금액(연구비 용도외 사용)

(3) 연구시설・장비비

① 사용용도

○ 해당 연구에 사용할 수 있는 기기·장비·시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비, 운영비 등 부대 경비

* 해당 연구개발과제의 최종 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 시설・장비

* 연구 인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입・조성비, 해당 사업의 목표 달성을 위하여 기획·설계·건설·완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 관련 비용 등 포함

② 계상기준

○ 실제 필요한 경비를 계상

○ 참여기업이 보유 또는 생산・판매하는 연구장비에 한하여 장부가로 현물 계상

○ 연구기관 및 참여기업이 보유 또는 생산・판매하지 않는 연구장비의 구입비는 현금 계상

* 3천만 원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설 구입의 경우 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 확정 후 계상

* 취득가격이 3천만 원(부가가치세 포함) 이상인 장비 또는 3천만 원(부가가치세 포함) 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 국가연구시설장비포털(ZEUS)에 기등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 계상

○ 연구기기·장비 등 구입 시 소요되는 제세공과금은 구입비에 포함하여 계상 가능

③ 세부 사용기준

○ 취득가격이 3천만원(부가가치세 포함) 이상인 장비 또는 3천만원(부가가치세 포함) 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 연구시설장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록하여야 함

○ 건당 3천만원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설비를 신설하거나 원래 계획과 다른 연구장비·시설로 변경(규격이나 품목, 수량 변경 포함)하거나 구매하지 아니하려는 경우 농진청 사업담당(협약)부서 승인을 받아야 함

④ 부당집행

○ 해당과제 연구에 기여치 않은 장비와 부수기자재 구입비

* 연구개발과제의 최종 종료 2개월 이전에 지정장소에 설치되지 않은 연구시설·기기·장비는 해당과제 연구에 기여치 않은 것으로 봄

* 단, 계속과제로서 다음 연도에 실제 사용이 확인된 경우는 제외(연구보고서, 차년도 연구개발계획서, 연구개발비 사용실적보고서 등에 구입내용을 명기)

○ 기관 공통으로 사용하는 기자재 및 시설유지보수비(감가상각비포함), 내부 기자재 임차비, 공통 연구 환경 구축비

○ 구매 관련 증빙서류(세금계산서, 거래(구매)명세서 등) 미비한 경우

○ 참여기업으로부터 구입한 기기·장비는 원칙적으로 불인정

* 연구개발비에 민간부담금이 있는 경우 필요한 기자재는 현물로 부담

○ 연구기관의 대표자 또는 연구책임자가 운영하는 기관(사업자등록증 상 대표자가 연구기관의 대표자 또는 연구책임자인 기관)으로부터 매입한 기자재는 원칙적으로 불인정

○ 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물로 계상 시, 장부가가 아닌 취득가로 산정하여 발생한 차액

○ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간의 거래 금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유인 경우는 예외, 출연연구기관의 경우 중앙창고구매 등 계정대체방식 허용)

○ 농촌진흥청 사업담당(협약)부서 승인 없이 건당 3천만 원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설비를 신설하거나 원래 계획과 다른 연구장비·시설로 변경(규격이나 품목, 수량 변경 포함)하여 구입한 경우, 또는 승인을 받고 구입하기로 했던 연구장비·시설을 구매하지 않은 경우

○ 구입처로부터 납품기일 지연 등의 사유로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우

(4) 연구활동비

① 사용용도

○ 참여연구원의 국외 출장여비(체재비 포함)

○ 전문가 활용비, 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등

○ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집 등 연구개발서비스 활용비

○ 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립* 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비(산업재산권 출원·등록비는 제외)

* 개발기술 관련특허를 심층 조사·분석하여 침해이슈 해결, 핵심·원천특허 확보, R&D 방향설정 등의 종합전략을 수립하는 일련의 과정을 말하며, 주로 '특허전략'으로 지칭됨

○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 제세공과금 및 수수료 등에 소요되는 경비

* 위탁정산 수수료는 주관연구책임자의 세부과제에 계상한다. 다만, 주관연구기관이 농촌진흥청(또는 소속기관)인 경우에는 협동과제에 연구비 비율로 계상한다.

○ 과제관리비

○ 논문게재료

* 논문교정료, 투고료, 관납료, 심사료 등 논문게재를 위해 반드시 필요한 절차에서 발생된 일체의 비용

○ 지방농촌진흥기관의 산업재산권 출원 및 등록비

○ 참여연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비

○ 사무용품비(소모품), 연구환경 유지비 등

○ 회의비

○ 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대

② 계상기준

○ 국내외 출장 여비는 연구원이 공무원인 경우「공무원 여비 규정」에 따라 계상하고, 그 외 연구기관은 해당 연구기관에서 정한 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상함

* 자체 여비규정이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도의 여비규정을 마련하거나 자체 여비규정 내에 이중기준을 설정하여 여비를 과다 계상해서는 안 됨

○ 과제관리비는 세부·협동과제가 있는 경우 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비로 주관연구책임자 소관의 세부과제 총인건비 3% 이하에서 계상하고 일백만원을 초과할 수 없음

* 주관과제책임자 소관의 세부과제로만 구성된 경우에는 계상할 수 없음

○ 연구활동비의 사용 용도 제7호*의 연구활동비를 제19조 제12항 제1호에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비(현금 및 현물)의 5퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상

※ 5% 초과 계상 가능하나, 5% 초과 집행 시 정산 실시

* 회의비, 식대, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비 및 비영리법인의 연구실운영에 필요한 소액의 소모성 경비

③ 세부 사용기준

○ 국외 출장여비는 출장명령부, 출장복명서 등 출장관련 증빙서류를 구비해야 함

○ 전문가 활용비는 관련 분야 전문가의 자문, 회의참석 등을 위한 수당, 여비 등 관련 경비로서, 비영리기관은 연구과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서* 소속직원을 제외하고, 영리기관은 참여연구원 및 그 참여연구원이 소속된 기관의 직원을 제외함

* 최소단위 부서 : 대학 및「특정연구기관육성법 시행령」제3조 제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 연구실을 의미하며, 특정연구기관 중 제3조 제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관은 직제규정상 최소단위부서를 의미

○ 세미나 개최비는 외부기관이 참석한 경우 집행 가능함

○ 과제관리비로 회의비성 지출을 할 경우 회의 관련 자료, 참석자 명부(서명)를 첨부해야 함

○ 대학의 논문게재료는 간접비에서 집행하는 것이 원칙이나 원래연구개발계획서의 직접비(연구활동비)에 계상된 경우 집행이 가능(과제 수행 중 신설 및 증액 불가)

○ 답례품 구입비는 수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 시 집행 가능하나, 수량·단가 등은 연구기관 사전 내부결재로 정하고, 연구기관 내 통상적으로 지급하는 범위를 초과할 수 없음(상품권 등 현금성은 불인정)

○ 연구개발과제 종료 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 직접적, 독점적으로 사용할 수 있는 기기(컴퓨터, 프린터, 복사기 등 사무용기기 및 주변기기를 말하며, 개인용 컴퓨터는 연구기관이 비영리법인이고 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우만 해당) 및 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)의 구입·설치·임차·사용 대차에 관한 경비

○ 국내 출장여비는 출장명령부, 출장복명서 등 출장관련 증빙서류를 구비해야 함

* 숙박비, 교통비, 식비 등 어느 하나 이상의 영수증(카드매출전표 등)을 구비해야 함. 다만, 같은 시·군·섬(제주도 제외) 안에서의 출장이나, 왕복여행거리가 12km 미만인 출장(제주특별자치도 제외) 시 정액으로 지급할 경우는 제외

○ 사무용품비(소모품)는 일반적으로 1년 이내에 소모되거나 다시 사용할 수 없는 물품 또는 취득단가가 10만원 미만인 소액의 사무용 물품임

○ 연구환경 유지비는 연구원의 건강과 연구실의 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지비용

○ 회의비는 외부기관이 참석한 경우 집행 가능하며 회의록(목적·일시·장소·참석자(서명 필수) 등 명기) 등 회의 개최 관련 증빙 서류를 구비

* 10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부 시 회의록 제외 가능함. 단, 결재문서에 회의 목적, 일시, 장소, 참석자(서명) 등 명기해야 함

○ 식대는 참여연구원 특근식대로 집행

* 특근식대 지급 대상자 : 정규 근무시간 개시 2시간 전에 출근하여 근무하거나 근무종료 후 2시간 이상 근무하는 자 또는 휴일에 2시간 이상 근무하는 자
* 시간외 근무수당을 지급받고 있는 자 중에서 교대근무자, 야간 근무수당 지급대상자, 휴일근무수당 지급대상자, 공무원 여비규정에 따라 식비를 지급 받은 자는 제외
* 참여연구원의 초과근무(시간외 근무, 특별근무, 야근, 휴일 근무 등)를 확인 할 수 있는 자료(초과근무자, 일시, 내역, 감독자 확인포함) 필수 증빙

○ 식대 및 회의비 등의 식사비용은 연구기관 자체 기준에 따라 집행 가능하나, 1인당 3만원을 초과할 수 없음

○ 심야(23시~06시) 식대 및 회의비, 회의 전 식사비용 원칙적으로 집행 불가

④ 부당집행

○ 국외여비 집행 시 수행기관의 여비규정 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액

○ 전문가 활용비 집행 시 계좌이체 또는 지급이 인정되는 증빙서류 등 근거가 없는 경우

○ 영리기관에서 해당기관 소속 직원에게 지급한 전문가 활용비, 비영리기관에서 참여연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위부서 소속직원에게 지급한 전문가 활용비(수행기관 상호간 지급 포함) 불인정

○ 외부기관 참석 없이 단일기관(주최기관) 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 세미나 개최비를 집행한 경우

○ 신문구독료, 명함(첩) 제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비 (다만, 과제수행과 직접 관련이 있는 시험용 차량 정비 및 보험료, 주유비는 인정)

○ 학회활동과 관련된 비용 중 개인·기관 용도성 경비 또는 부실 학술지 및 학술대회 지출 경비

- 종신학술지, 학술지 정기구독료, 당해 과제와 관련이 없거나 최종단계 연구종료일 이후 개최되는 학회의 연간 회비・참가비, 미참여 학회비 등
- 학회활동의 관련 비용에 대한 집행증빙이 없을 경우(3만원초과 현금 사용)
- 부실 학술지 논문 투고 및 학술대회에 지출한 비용(등록비, 출장비 등)

○ 참여연구원에 대한 자문료, 회의수당, 원고료, 번역료 등을 지급한 경우

○ 선물(기념품) 구입비 (수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외)

○ 연구기관 내부 또는 참여기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관 및 위탁연구기관) 간 상호 의뢰된 연구개발 서비스 활용비. 단, 비영리기관에서 집행한 시험・분석・검사 비용에 대해 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서*를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우는 인정

* ‘분석 기관에서 인정하는 시험분석결과서’라 함은 장비 및 연구시설을 보유한 기관이 내부 또는 참여기관으로부터 시험분석을 의뢰받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예, OOO연구원장, OOO신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함

○ 연구개발계획서 상에 반영되지 않은 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등

○ 홍보비, 비상약품비, 폐기물처리비, 안전관리비 등 간접비성 경비를 연구활동비로 집행한 경우

○ 지방농촌진흥기관 외의 기관에서 산업재산권 출원 및 등록비를 집행한 경우

○ 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 수행기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함)

○ 원래연구개발계획서상에 반영되지 않은 대학의 논문게재료를 직접비로 집행한 경우

○ 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등(연구비 용도외 사용)

○ 연구과제와 직접적으로 관련이 없는 사전·도감류 구입비, 정보통신이용료(연구비 용도외 사용)

○ 해당과제와 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증 등)을 위한 교육훈련비 (연구비 용도외 사용)

○ 해당과제에 직접적, 독점적으로 기여치 않은 사무용기기, 주변기기 및 소프트웨어

- 연구개발과제의 최종 종료 2개월 이전에 설치되지 않은 경우 해당과제에 기여치 않은 것으로 봄

* 개인용 컴퓨터는 연구기관이 비영리법인이고 자체 규정에 따른 절차를 이행한 경우에만 인정

○ 국내여비 집행 시 수행기관의 여비기준 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 여비기준을 이중으로 정하여 과다 지급한 금액

○ 연구환경 유지비로 기관 공통 사무용 기기·비품을 구입한 비용

○ 사전 내부결재 또는 회의록 없이 회의비를 집행한 경우(10만 원 이하의 회의비는 영수증 첨부 시 제외)

○ 외부기관 참석 없이 단일기관 내부 직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비를 집행한 경우

○ 특근식대로 평일 점심 식대를 집행한 경우

○ 회의비와 출장비에서 식대가 이중 지급된 경우

○ 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비, 식대 전액

* 회의 1건에 대한 식사 후 커피전문점, 아이스크림 등 후식 집행 불인정

(5) 연구재료비

① 사용용도

○ 시약(試藥)·재료 구입비

○ 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비

○ 전산처리·관리비

② 계상기준

○ 실제 필요한 경비를 계상

○ 참여기업이 보유 또는 생산·판매하는 재료비에 한하여 장부가로 현물 계상

○ 연구기관 및 참여기업이 보유 또는 생산·판매하지 않는 연구 재료의 구입비는 현금 계상

○ 시제품·시작품·시험설비를 자체 제작할 경우 필요한 내역은 인건비와 재료비 등에 반영하여 계상

* 외부기관이 제작할 경우에는 현금으로 계상

③ 부당집행

○ 해당과제 연구에 기여치 않은 시약·재료 구입비

○ 기관 공통으로 사용하는 내부전산처리비

○ 구매 관련 증빙서류(세금계산서, 거래(구매)명세서 등) 미비한 경우

○ 3만원 초과 재료비를 간이영수증으로 처리한 경우

○ 참여기업으로부터 구입한 재료는 원칙적으로 불인정

* 연구개발비에 민간부담금이 있는 경우 필요한 재료는 현물로 부담

○ 연구기관의 대표자 또는 연구책임자가 운영하는 기관(사업자등록증 상 대표자가 연구기관의 대표자 또는 연구책임자인 기관)으로부터 매입한 재료비는 원칙적으로 불인정

○ 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호간의 거래 금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유인 경우는 예외, 출연연구기관의 경우 시험분석료, 중앙창고구매 등 계정대체방식 허용)

○ 구입처로부터 납품기일 지연 등의 사유로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우

○ 원래연구개발계획서상에 반영되지 않은 전산처리·관리비는 불인정

(6) 연구수당

① 사용용도

○ 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급

② 계상기준

○ 세부과제별로 총인건비(현물로 계상된 인건비, 비지급 인건비 및 학생인건비 포함. 단, 단순일용직인건비와 비영리법인의 연구지원인력의 인건비 제외)의 20% 이내에서 계상

③ 세부 사용기준

○ 연구책임자 발의에 의하여 참여연구원별로 계좌 이체함

○ 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 합리적인 기준으로 기여도 평가 후 그 평가결과에 따라 지급하여야 함

○ 연구개발계획서 상의 금액을 초과할 수 없음(증액 불가)

○ 연구책임자 또는 참여연구원에게 단독으로 지급할 수 없으며 가능하면 다수에게 지급(단, 참여연구원이 연구책임자 1인인 경우 제외)

○ 참여연구원의 참여시작일 기준 1개월 이내에 연구수당을 지급하거나, 매월 정액으로 지급할 수 없음

○ 연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하는 과제의 경우 연구수당을 지급할 수 없음

④ 부당집행

○ 참여연구원의 계좌이체 및 지급이 인정되는 증빙서류가 없는 경우

○ 비참여연구원에게 지급한 경우

○ 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음)

○ 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액

○ 인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 감액한 경우 실집행 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액

○ 참여연구원의 참여시작일 기준 1개월 이내에 평가하여 지급하거나 매월 정액으로 지급한 경우

○ 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 경우

○ 연구책임자 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 경우(연구원이 연구책임자 1인인 경우 제외)

○ 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액

○ 인센티브를 선물비로 집행한 경우(용도외 사용)

(7) 위탁연구개발비

① 사용용도

○ 연구의 일부를 외부기관에 위탁 수행하는 데 필요한 경비

② 계상기준

○ 직접비 및 간접비로 계상

○ 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비*의 40% 이내로 계상

* 직접비의 인건비 중 미지급 인건비는 제외하나, 현물로 계상된 인건비는 포함

○ 위탁과제 내 연구개발비 세목 계상 시 직접비 중 연구기기·장비 및 시설비, 시제품·시작품 제작비, 간접비 중 연구개발준비금, 지적재산권 출원·등록비, 과학문화활동비는 제외

○ 위탁연구기관의 매출부가가치세는 해당 위탁연구과제의 연구활동비(수용비 및 수수료)에 계상 가능

③ 세부 사용기준

○ 위탁연구개발비를 원래 계획 금액의 20% 이상 증액 시 농촌진흥청 사업담당(협약)부서의 승인을 받아야 함

* 단, 증액 시에도 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없음

④ 부당집행

○ 농촌진흥청 사업담당(협약)부서의 승인 없이 위탁연구개발비를 원래연구개발계획서 대비 20% 이상 증액하여 집행한 경우

○ 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40% 초과계상·집행 금액

나. 간접비

(1) 간접비

① 사용용도

○ 당해 연구개발에 소요되는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비

② 계상기준

기관 구분	간접비 비율	비 고
▪ 간접비 비율이 고시된 비영리 기관	▪ 직접비* × 고시비율 이내	▪ 과학기술정보통신부 고시 간접비율 참조
▪ 간접비 비율이 고시되지 않은 대학 외 비영리법인	▪ 직접비 × 17% 이내	
▪ 간접비 비율이 고시되지 않은 대학	▪ 직접비 × 5% 이내	▪ 「국가연구개발사업 기관별 간접비 계상기준」 제4조2항
▪ 연구개발 서비스업자	▪ 직접비 × 10% 이내	▪ 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업 (과학기술정보통신부장관 인정서 제출)
▪ 영리법인	▪ 직접비 × 5% 이내	▪ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함함

* 직접비 : 비지급 인건비, 현물, 위탁연구개발비를 제외한 직접비

③ 세부 사용기준

○ 연구개발계획서 상의 금액을 초과할 수 없음

* 영리기관이 당초계획서 상 계상하지 않은 명목으로 집행한 금액 불인정

a. 인력지원비

○ 지원인력 인건비

- 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당)의 인건비

○ 연구개발능률성과급

- 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구 성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급

  * 연구기관은 자체적으로 성과평가를 실시하고, 그 결과에 따라 연구개발능률성과급을 지급하여야 함(해당연도 간접비 총액의 10% 범위)

- 연구성과가 우수한지 여부와 관계없이 연구기간 중에 각 연구개발과제에 계상된 간접비의 일정 비율을 배당하는 방식의 지급은 불인정함

b. 연구지원비

○ 기관 공통지원경비

- 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비

○ 사업단 또는 연구단 운영비

- 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우, 운영경비 및 비품 구입 경비

○ 연구실 안전관리비

- 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비를 해당 법률에서 정한 금액으로 계상하여야 함

  * 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」제2조1호 가목부터 라목까지에 해당하는 기관은 인건비 총액의 1% 이상 2% 이하의 금액을 계상, 마목 및 바목에 해당하는 기관은 2% 이하의 금액을 계상

○ 연구보안관리비

- 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」제24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용 등 연구과제 보안을 위한 필요경비

○ 연구윤리활동비

- 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리 규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비

○ 연구개발준비금

- 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(국가연구개발사업 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비

○ 대학 연구활동 지원금

- 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비

  * 직접비에 계상되지 않는 경우만 해당함

○ 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비

  * 직접비에 계상되지 않는 경우만 해당함

c. 성과활용지원비

○ 과학문화활동비

- 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화확산에 관련된 경비

○ 지식재산권 출원·등록비

- 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비
- 국내·외 표준 등록 등 표준화(인증 포함) 활동에 필요한 경비
- 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비

○ 기술창업 출연·출자금

- 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용
- 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10% 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있음
  * 연구기관이 필요하다고 판단하는 경우, 자체 규정에 따라 그 기간을 추가로 최장 5년까지 연장 가능

④ 부당집행

○ 연구계획서 상의 금액보다 증액하여 집행한 경우

○ 연구성과가 우수한지 여부와 관계없이 연구개발과제에 계상된 간접비의 일정 비율을 배당하는 방식으로 연구개발능률성과급을 지급한 경우

○ 참여제한 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단시에 연구개발준비금을 지급한 경우

○ 과다 계상된 인건비에 연동되는 간접비

○ 계상기준을 초과하여 집행한 금액

○ 수행과제와 직접 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록비용

○ 최초 등록기간 2년 이후에 집행한 특허유지비용

○ 한 개 또는 다수 연구실을 묶어 총 연구비가 10억 미만임에도 행정지원 전담요원 인건비를 집행한 경우

○ 연구개발능률성과급을 해당 연도 간접비 총액의 10%를 초과하여 집행한 경우

○ 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우

3. 기업참여시 연구개발비 정부출연 및 기업부담 기준

□ 연구개발비는 “연구개발비 출연·부담 기준”(별표 2)에 따라 지원함

□ 당해연도 연구개발사업의 수행 중에 참여기업의 유형에 변경이 있을 경우에는 다음연도 연구개발비 조정 시 이를 반영함

□ 당초 정부와 기업간의 연구개발비 부담비율을 초과하여 기업이 연구 기자재 및 시설을 소유하고자 추가로 투자하는 금액은 연구개발비 총액에 포함

□ 과제수행을 위해 신규 청년 연구인력(만34세 이하)을 채용하는 중소, 중견기업의 경우 신규 청년 인력 1명당 해당 인력이 참여한 과제에서 현금으로 지급 받는 인건비만큼 민간부담금 현금을 현물로 대체 가능

* 동 신규 인력은 정부R&D출연금 비례채용하는 인력 이외에 추가로 고용하는 인력이며, 1년 이상 고용을 유지해야 하고 고용 유지기간 이전에 해고하거나 채용하지 아니한 경우 현물로 납부한 금액만큼 현금으로 부담함

□ 연구기관은 민간부담금 현금을 RCMS가상계좌로 입금한 후 사용하여야 함

Ⅲ 연구개발비의 관리 및 사용

1. 연구개발비 청구

□ 연구기관의 장은 “연구개발비 지급청구서(운영지침 별지 제11호 서식)”를 작성하여 농촌진흥청 사업관리부서에 연구기관 또는 기관장 명의의 연구비 계좌로 정부출연 연구개발비 지급을 청구함. 위탁연구과제가 있는 경우, 위탁연구과제의 “연구개발비 지급청구서”는 해당 세부/협동연구기관에서 수령하여 제출함

2. 연구개발비 지급

가. 농촌진흥청 사업담당(협약)부서 → 본청 사업관리 부서

○ 농촌진흥청 사업담당(협약)부서는 연구개발비 지급 대상과제 목록(지급대상기관, 연구개발비 금액 등)을 본청 사업관리 부서에 제출함

나. 농촌진흥청 → 연구기관

○ 청장(지급관리 담당부서)은 연구기관과의 협약서에 따라 세부/협동/위탁연구기관으로 연구개발비를 지급함

- 정부의 재정사항 변동 및 협약 변경 또는 해약되었을 경우, 이를 변경할 수 있음

- RCMS 적용 과제의 경우 RCMS 가상계좌로 지급
  * 위탁연구기관에서는 세금계산서 발급 및 RCMS 증빙으로 반드시 연계해야 함

3. 연구개발비의 관리 및 사용

가. 연구개발비 사용기록 관리

○ 연구기관(주관, 협동, 위탁)의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 비목별로 구분하여 출납상황 및 집행내역을 원장에 비치하여 기록·관리하여야 함

○ 연구비관리시스템의 사용내역서 기록을 월 단위로 출력하여 대체할 수 있음

○ 연구기관은 연구비 사용 후 지출 증빙자료를 특별한 사유가 없는 한 즉시 RCMS에 등록하고 기타 보완이 필요한 경우 1개월 이내에 보완 등록하여야 함

나. 연구개발비의 사용

○ 연구기관(주관, 협동, 위탁)의 장은 연구비를 사용함에 있어 해당 연구과제의

필요경비 발생시 연구기관 자체자금이 아닌 농촌진흥청에서 지급한 연구비를 연구비카드 또는 계좌이체 형태로 사용함

* 다만, 농촌진흥청 국고자금 사정으로 인한 연구비 지급 지연 등 부득이한 경우 연구기관 자체자금 활용 가능

○ 연구비카드 사용 및 계좌이체가 불가능한 경우에는 연구과제별로 직접비 대비 2% 범위내에서 1회 3만원 이내의 범위에서 대체 지급할 수 있음

- 이 경우 대체 지급 증빙자료(대체지급 사유서, 영수증, 판매자(또는 공급자)의 신분증(또는 여권) 등)를 구비하여 등록하여야 함

- 국외전문가 활용비의 경우 금액 제한 부분은 예외로 할 수 있음

다. 연구개발비의 회계처리

○ 관세, 부가가치세 등 사후환급이나 공제 받을 수 있는 금액은 당해 연구개발비 지출 내역에서 제외하고 RCMS 집행등록 시 구분하여 입력해야 함

라. 연구개발비 집행관련 증빙서류 보존

○ 연구기관(주관, 협동, 위탁)의 장은 당해년도 연구개발비 집행관련 증빙 서류를 각 기관의 규정에 따라 관리하되, 세부과제별 비목순, 날짜순으로 분류하여 당해 과제 종료 후 5년간 보존하여야 함

4. 연구개발비의 변경

가. 연구개발비 변경 사항

○ 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영지침(이하 “운영지침”) Ⅴ. 공동연구사업 연구개발과제의 운영 “6. 연구개발과제 협약변경”에 따름

【참고 3】 연구개발비 비목별 주요 사항

비목	세목	증액 가능 여부	주요 사항
직접비	인건비	○	• 단순일용인건비 포함 • 중소기업 소속 신규채용 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규채용 연구원으로 변경 시 승인사항
	학생인건비	○	
	연구시설·장비비	○	• 건당 3천만 원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설비 신설, 당초 계상한 건당 3천만 원(부가가치세 포함) 이상의 연구장비·시설을 변경하거나 구매하지 않으려는 경우 승인사항
	연구활동비	○	
	연구재료비	○	
	연구수당	×	• 총인건비의 20% 이내 계상 • 실집행 인건비의 20% 초과 집행한 경우 불인정
	위탁연구개발비	○	• 위탁연구개발비, 비지급 인건비를 제외한 직접비의 40% 이내 계상 • 위탁연구기관의 매출부가가치세 포함 • 20% 이상 증액 시 승인사항
간접비	인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비	×	• 비지급 인건비, 현물, 위탁연구개발비를 제외한 직접비에 간접비 비율을 곱한 금액 이내 계상

5. 이자수입 등의 처리

가. 연구개발비 이자

○ RCMS 적용 과제의 경우 정부 출연금 이자는 분기별로 국고에 납입할 수 있으며, 기타 용도로 사용하고자 할 경우에는 농촌진흥청 사업담당(협약)부서의 승인을 얻어야 함

Ⅳ 실시간통합연구비관리시스템 관리 및 운영

1. 연구비관리시스템 운영 금융기관 협약

가. 청장은 통합 RCMS 운영을 위한 전담 금융기관을 선정해야 함

나. 청장은 통합 RCMS 운영을 위해 참여 금융기관과 업무협약을 체결해야 함

* 업무협약은 통합 RCMS와 전담은행 연계시스템 구축·운영 및 비용, AROMI 자료 관리 및 비용, 비밀 및 보안유지, 손해배상 등의 내용을 포함함

2. RCMS 관리 및 운영

가. 사용 환경 설정

○ 연구기관은 연구기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며 담보 설정이 되지 않는 보통예금 등의 계좌를 연구비계좌로 사용하여야 함

○ 연구기관은 ATIS 과제 등록시 연구비계좌를 등록하고 통장사본을 첨부하여야 함

○ 연구기관은 RCMS의 펌뱅킹 이용 동의 메뉴에서 펌뱅킹 서비스 이용에 동의하여야 시스템을 통한 연구비 집행이 가능함

○ 연구비카드는 사용 전에 RCMS에서 해당과제에 사용할 연구비카드를 등록한 이후에 사용하여야 함

나. 연구비 집행

○ 연구기관은 연구비카드나 계좌이체로 연구비를 집행할 수 있음

○ 연구기관은 연구비 사용 후 RCMS에 비목, 세목, 사용용도, 거래처정보, 거래처계좌 및 관련 증빙자료 등을 등록하고 연구비 이체를 요청하면 RCMS를 통해 연구비계좌를 경유하여 거래처 계좌로 연구비가 이체됨

○ 연구기관은 연구비 집행시 RCMS에서 제공 되는 “비목 및 세목별 필요 증빙 가이드 라인(별표 4)”을 참고하여 필요한 증빙 자료를 등록하여야 함

○ 연구기관은 연구비 집행 후 지출 증빙 자료는 특별한 사유가 없는 한 즉시 RCMS에 등록하고 기타 보완이 필요한 사항은 1개월 이내에 보완 등록하여야 함

- 연구기관은 연구비카드로 연구비를 집행 한 경우에는 RCMS에 접속하여 비목, 세목, 사용용도 및 관련 증빙 자료 등을 카드사의 카드 이용 금액 출금일 전일까지는 등록하여야 함(연체금이 발생되지 않도록 주의)

○ 연구기관의 연구개발비 관리자는 연구관리 및 예산집행 현황을 확인 가능하도록 RCMS를 운영하여야 함

다. 연구비 정산

○ 연구기관은 연구비 정산시 RCMS의 온라인 정산 기능을 이용하여 사용실적 보고서를 제출해야 함(연구기관→관리기관)

- 단, 연구기간 종료 전 협약기관 변경 등의 사유로 정산을 할 경우에는 별지 제 2호 서식에 따라 종이문서 형태로 사용실적보고서를 제출해야 함(별지 제 2호 서식 [첨부 2] 비목별사용명세서는 RCMS 출력물로 대체 가능)

○ 연구기관은 연구비 정산 결과 발생한 정산금(민간추가납부액)은 RCMS를 통하여 해당 금액을 확인하고 통보된 정산금 관리 계좌로 계좌이체 등의 방법으로 납부해야 함(RCMS가 아닌 타 금융서비스 이용)

○ 연구기관이 정산금, 환수금 납부 등을 정당한 사유 없이 거부하는 경우 연구과제의 RCMS 가상계좌에 대해 사용을 정지해야 함

V 연구개발비 사용실적 보고

1. 연구개발비 사용실적 보고 기준

가. 연구개발비 사용실적 보고 대상

○ 연구비 정산은 총 연구개발비(정부출연금 + 민간부담금)를 대상으로 함

○ 협약이 해약된 연구과제에 대해서는 총 연구기간 내 연구개발비 전액을 대상으로 함

나. 사용잔액 반납 기한

○ 주관연구기관의 장은 "운영규정" 제38조에 따라 당해년도 협약연구기간 종료일로부터 3개월 이내(RCMS 적용과제는 2개월 이내로 하되 과제가 종료되는 최종연도일 경우 45일 이내)에 연구비 사용실적을 농촌진흥청장에게 제출함을 원칙으로 함

다. 연구개발비 사용실적 보고시 제출 서류

① "연구개발계획서와 집행실적과의 대비표(연구개발비 사용실적보고서)(별지 제2호 서식)"

○ 연구개발비 사용명세서(세부, 협동, 위탁과제용, 연구비관리시스템 출력 또는 온라인제출)

○ 비목별 사용명세서(연구비관리시스템 출력 또는 온라인제출)

○ 현물출자 확인서

○ 자체회계검증보고서(세부, 협동, 위탁 과제별)

② 기타 증빙을 요청 받은 서류

* 주관연구기관의 장은 협동 및 위탁연구기관의 장이 제출한 서류를 포함하며, 협동 및 위탁연구기관의 장은 정산에 필요한 서류와 공문을 주관연구기관의 장에게 제출

③ 제출 절차 : 위탁기관 → 협동기관 → 주관기관 → 농촌진흥청

2. 연구개발비 정산 절차

가. 청장은 연구기관(주관, 세부/협동, 위탁)의 장이 제출한 "연구개발비 사용실적보고서(별지 제2호 서식)"를 검토·확인한 후 정산금을 확정함

○ 청장은 위탁정산기관을 지정하여 정산을 실시할 수 있음

나. 청장은 확정한 연구비 정산결과를 RCMS시스템에서 연구기관으로 통보함 (단, 추가로 반납할 정산금이 있을 경우 종이문서 병행)

다. 연구기관의 장은 연구개발비 사용실적 검토에 따른 정산금에 이의가 있는 경우 통보받은 날로부터 15일 이내에 "이의신청서(별지 제4호 서식)"를 작성하여 청장에게 재검토를 요청할 수 있음

라. 청장은 주관연구기관의 장으로부터 재검토 요청이 있을 경우 정산금을 재검토하여 회수 등의 조치를 재확정 통보함

마. 연구기관의 장은 이의가 없을 경우, 통보일로부터 30일이내에 추가로 납부할 정산금을 “종합관리계좌(별지 제5호 서식)”에 반납하여야 함

바. 정산위원회 구성 및 운영

○ 청장은 정산금 이의신청 과제에 대한 심의를 위하여 정산위원회를 구성하여 운영할 수 있음

※ 구성 : 위원장 포함 5명 이내, 이의신청 과제관리 부서 5급 이상으로 구성

○ 청장은 연구개발비 사용실적 및 이의신청에 대한 검토·확인을 위하여 필요한 경우 관계공무원으로 하여 현장조사나 연구기관의 장에게 별도의 계정원장 및 증빙서류 등을 요청할 수 있음

사. 기타 사항

○ 연구기관의 장은 연구비 정산과 관련된 서류제출 및 현장조사 등에 적극 협조하여야 함

3. 정밀 검토

가. 정밀정산 검토 대상

○ 전년도 정산결과 연구개발비의 10% 이상을 잘못 집행하여 회수당한 경우

○ 연구개발비 사용실적보고서를 정당한 사유 없이 기한 내에 제출하지 않은 경우

○ 결과평가 등급이 미흡 이하로 평가된 경우

○ 기타 청장이 필요하다고 인정되는 경우

나. 기타 사항

○ 청장은 정밀 검토에 해당하는 경우 증빙서류 일체를 제출받아 검토하거나 현지조사를 실시할 수 있음

○ 정당한 사유가 인정되는 경우에는 정밀 검토를 하지 아니할 수 있음

4. 연구개발비 정산의 면제

가. 연구비 정산 면제 또는 간소화 대상

○ 공동관리규정 제14조에 의거 국가과학기술위원회가 인증한 연구관리 우수기관

○ 학생인건비 통합관리 기관에서 사용한 직접비 중 학생인건비

나. 정산 면제 기관의 연구개발비 정산금의 반납

○ 연구비 정산이 면제된 기관은 연구개발비 사용내역을 RCMS에 입력하고 연구개발비 집행에 따른 증빙서류를 구비하여야 함

○ 기관 자체정산 후 연구개발비 총액 대비 집행액 총액을 청장에게 보고함

다. 기타 사항

○ 연구관리 우수기관이라 할지라도 정밀검토 대상 기관은 정산에 필요한 서류를 제출해야 하며, 청장은 해당 주관연구기관의 장에게 동 사실을 통보하여야 함

5. 정산금의 반납

가. 정산금의 회수기준 및 범위

○ "부당집행 금액의 회수기준 및 범위"는 별표 5에 따름

나. 반납 시기

○ 정산금을 통보 받은 날로부터 30일 이내

* 기한 내에 반납하지 않고 지연하는 경우 RCMS 연구비 집행정지, 채권추심 등 정산금의 회수를 위한 법적 조치를 취할 수 있음

다. 반납처

○ 정산금 통보 시 안내된 계좌번호 및 방법에 따라 반납(공문)

6. 정산금의 면제 및 감면

가. 청장은 연구기관의 부도, 법정관리, 폐업 또는 이에 준하는 상황이 발생하여 정상적인 연구개발비 사용실적 검토 및 정산금의 회수가 불가능하다고 판단되는 경우 정산금을 면제 또는 감면할 수 있음

나. 이 경우 청장은 연구기관에 대한 신용조사 등 정산금 회수를 위하여 필요한 조치를 취하여야 함

7. 정산금 등의 관리

가. 연구개발비 종합관리계좌 개설

○ 농촌진흥청은 연구개발비 종합관리계좌를 개설함

나. 연구개발비 종합관리계좌 운영

○ 종합관리계좌를 다른 용도의 자금과 분리하여 관리·운영함

○ 수입결의서에 의하여 관리장부를 기록·유지해야 함

○ 지출의뢰에 의하지 아니하고 종합관리계좌에서 인출할 수 없음

○ 연구개발비 정산금을 영수증 사본을 첨부하여 청장에게 보고함

○ 과오납금에 대하여는 연구개발비 관리 부서장이 인출·지급할 수 있으며, 즉시 이체내역을 청장에게 보고함

8. 과오납금의 처리

가. 과오납금

○ 주관연구기관의 장이 정산금을 초과하여 반납한 금액

나. 과오납금의 처리

○ 주관연구기관의 장은 과오납금이 발생한 경우 반납일로부터 20일 이내에 청장에게 공문과 해당 증빙자료를 첨부하여 동금액의 반환을 요청할 수 있음

○ 청장은 기한 내에 반환요청이 없는 과오납금은 국고에 납입함

9. 연구개발비 집행부진 및 반납지연 과제의 처리

가. 대상 과제

○ 주관연구기관이 연구개발비 정산금을 통보받은 후 정당한 사유 없이 3개월 이상 반납을 지연하는 경우

○ 집행잔액이 연구개발비의 20%이상인 경우 또는 집행잔액이 2천만원 이상인 경우

나. 과제의 처리

○ 채권추심 등 법적 조치를 취하고 집행잔액 회수를 위한 모든 조치를 취할 수 있음

○ 운영규정 제62조에 따라 제재조치를 할 수 있으며, 제재조치를 받은 연구원(연구기관 포함)의 모든 과제는 연구책임자 변경 또는 협약을 해약할 수 있음

○ 참여제한 연구원(연구기관 포함) 정보를 국가과학기술종합정보서비스(NTIS) 및 농촌진흥사업 종합관리시스템(ATIS)에 등록하고, 관련기관에 제재조치 사항을 통보하여야 함

Ⅵ 위탁정산

1. 적용대상

□ 공동연구사업 출연금 과제(RCMS 적용 사업)

○ 제외대상: 국제공동연구, 주관연구기관이 농촌진흥청(또는 소속기관)인 협동연구과제 중 연구개발비가 1천만원 미만인 소액과제, 기타 농촌진흥청장이 지정한 과제 (직접 정산 대상)

2. 업무절차

1	위탁정산기관 지정	농촌진흥청 (주관과제 단위)	당해연도 협약시작 1개월 이내
2	정산의뢰 수수료 지급	연구기관 → 위탁정산기관	
3	연구개발비 사용실적보고서 제출	세부,협동,위탁과제	연구기간 종료일로부터 2개월 (최종년도인 경우 45일) 이내
4	위탁정산기관 검토결과 확인	위탁정산기관 → 주관기관	
5	정산결과보고서 제출	위탁정산기관 → 농촌진흥청	
6	연구개발비 사용실적 검토결과 통보	농촌진흥청 → 주관(협동,위탁)기관	
7	정산금에 대한 이의신청	주관(협동,위탁)기관 → 농촌진흥청	
8	정산금 확정 결과 통보	농촌진흥청 → 주관(협동,위탁)기관	
9	정산금 반납 및 보고	주관(협동,위탁)기관 → 농촌진흥청	

3. 정산 세부절차

가. 위탁정산기관

○ 정산을 완료한 경우 연구개발비 사용실적보고서(협동, 위탁 연구과제 포함)와 검토결과를 주관연구기관에 송부한다.

* 주관연구기관이 농촌진흥청(또는 소속기간)인 경우 주관연구기관에의 송부 및 확인 절차 생략

나. 연구기관

○ 연구기관(세부, 협동)이 RCMS에서 연구개발비 사용실적보고서를 제출하고, 주관연구기관이 위탁정산기관에서 송부한 연구개발비 사용실적보고서와 정산 검토결과를 확인한 경우에는 협동연구기관은 주관연구기관에, 주관연구기관은 농촌진흥청에 출연금의 사용실적을 보고한 것으로 본다.

4. 정산 수수료

□ 정산 수수료는 주관연구과제 단위로 책정하고, 주관연구기관에서 지급

○ 단, 주관연구기관이 농촌진흥청(또는 소속기관)인 경우 협동기관에서 연구개발비 비율로 지급

< 정산 수수료 (부가가치세 포함) >

(단위: 건/ 천원)

연구개발비 규모 (정부출연금 + 기업부담금 현물·현금)	정산수수료
0.5억 원 미만	530
0.5억 원 이상 ~ 1억 원 미만	577
1억 원 이상 ~ 2억 원 미만	688
2억 원 이상 ~ 3억 원 미만	765
3억 원 이상 ~ 5억 원 미만	934
5억 원 이상 ~ 10억 원 미만	1,070
10억 원 이상	1,250

< 위탁 및 협동 과제에 따른 가산금 >

위탁 및 협동 과제 수	주관연구기관: 일반	주관연구기관: 농촌진흥청
0개	없음	-
1개	수수료의 10%	없음
2개	수수료의 5% 가산	수수료의 10%
3개 이상	1개 과제 추가 시 5%씩 가산	1개 과제 추가 시 5%씩 가산

Ⅶ 기타사항

□ 본 지침은 운영규정(훈령 제1213호)과 관련한 지침으로서, 개정일부터 적용한다.

□ 본 지침에 명시되지 않은 사항은 연구기관의 내부규정 및 관련 법, 국가연구개발사업 연구비 관리 표준매뉴얼을 준용한다.

별표 및 별지 서식

【별표 1】

연구개발비 비목별 계상기준

비목	세목	사용 용도	계상기준
직접비	인건비	1. 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비 2. 비영리법인 연구부서의 연구 지원인력 및 단순일용직에게 지급하는 인건비	1. 소속기관(재직 중인 기관을 포함한다)의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 비고: “해당 과제 참여율“이란 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 말한다. 2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제1호에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다. 3. 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다. 4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다. 가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비

비목	세목	사용 용도	계상기준
			나.「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비 다. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 6개월 이전에 채용한 연구원도 인정) 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비 5. 연구 지원인력에게 지급하는 인건비는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.
	학생 인건비	1. 해당 연구개발과제에 참여하는 소속 학생연구원에게 지급하는 인건비 2.「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 제11호까지의 연구기관 및 정부출연연구소(이하 “출연연구기관 등“이라 한다)와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비 3. 출연연구기관등에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비 4. 전문생산기술연구소와 대학이 협약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 해당 연구개발과제에 참여하는 학생연구원에게 지급하는 인건비	1. 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. 2. 학생인건비 통합관리 기관: 통합관리하는 단위에서 연간 소요되는 학생인건비의 금액 범위에서 연구개발과제별로 계상한다.
	연구 시설 · 장비비	1. 해당 연구개발과제 종료(제7조제8항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 2개월 이전에 도입이 완료되어 해당 연구에 사용할	1. 실제 필요한 경비를 계상한다.

비목	세목	사용 용도	계상기준
		수 있는 연구시설 · 장비의 구입 · 설치비(구입 · 설치에 필요한 부대비용 및 성능 향상비를 포함한다) 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 3. 연구개발성과로 시설 · 장비의 일부 또는 전부를 개발하여 해당 연구개발과제 수행기관에서 고정자산번호를 부여하는 시설 · 장비의 개발 경비 4. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 경우 부지 · 시설의 매입 · 임차 · 조성비, 설계 · 건축 · 감리비 및 장비 구입 · 설치비	
	연구재료비	1. 시약(試藥) · 재료 구입비 및 전산처리 · 관리비 2. 시험제품 · 시험설비 제작경비(자체 제작하는 경우 노무비를 포함한다)	1. 실제 필요한 경비를 계상한다.
	연구활동비	1. 국내, 국외 출장여비 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄 · 복사 · 인화 · 슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금, 우편요금 · 택배비 및 수수료 등 3. 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 학회 · 세미나 참가비, 세미나 개최비, 회의장 사용료, 논문 게재료, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 전문가 활용비 등 4.「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법 시행령」 제17조제1항제1호다목에 따른 연구개발서비스 활용비 5. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 6. 특허정보 조사 · 분석, 원천 · 핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활	1. 국내, 국외 출장여비는 다음 각 목의 구분에 따라 계상해야 한다. 이 경우 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 계상해서는 안 된다. 가. 참여연구원이 공무원인 경우: 「공무원 여비 규정」 나. 참여연구원이 공무원이 아닌 경우: 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준 2. 사용 용도 제7호의 연구활동비를 제19조제12항제1호에 따라 정산하지 않는 경우에는 직접비의 5퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상한다. 3. 제1호 및 제2호의 경우를 제외하고는 연구개발과제 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다.

비목	세목	사용 용도	계상기준
		동에 필요한 경비(지식재산권 출원·등록비는 제외한다) 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 8. 해당 연구개발과제 종료(제7조제8항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 경우에는 해당 단계의 종료를 말한다) 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 9. 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·단위과제 조정 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문이나 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용	
	연구수당	1. 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	1. 농촌진흥청 연구개발비 지침에 따라 사업의 특성 및 연구성과 등을 고려하여 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다.
	위탁연구개발비	1. 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비	1. 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없다.
간접비	간접비	1. 인력지원비 가. 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 지원인력(장비운영, 연구실 안전	1. 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간

비목	세목	사용 용도	계상기준
		관리 전문인력 등을 포함한다), 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 나. 연구개발능률성과급: 연구기관(주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급 2. 연구지원비 가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비 나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 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 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 마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비 바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 과학기술정보통신부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구	접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다. 3. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 10퍼센트까지 실제 필요한 경비로 계상할 수 있다. 가. 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업 나. 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받은 중소기업 및 중견기업 4. 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다. 5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위 에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다. 다만, 연구기관이 필요하다고 판단하는 경우에는 자체 규정에 따라 그 기간을 추가로 최장 5년까지 연장할 수 있다. 6. 연구실 안전관리비는 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제13조제3항에 따른 금액으로 계상한다. 7. 공동활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비를 구입하는 경우 제25조제7항에 따른 국가연구시설·장비심의평가단의 심의를 거쳐 집행해야 한다.

비목	세목	사용 용도	계상기준
		연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비 사. 대학 연구활동 지원금: 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 공동활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 3. 성과활용지원비 가. 과학문화활동비: 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비 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 다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용	

【비고】

1. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관은 총 소요 인건비의 100퍼센트를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 하며, 이를 초과하는 금액이 발생한 경우에는 연구개발 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부장관과 과학기술정보통신부장관 및 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.

1의2. 직접비 중 연구 지원인력에게 지급하는 인건비는 여러 개의 연구개발과제의 인건비를 묶어서 사용할 수 있다.

2. 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리하거나 사용해서는 안 되며, 공동관리 등의 경우 제재심의위원회에 회부하여 제재할 수 있다.

3. 중앙행정기관의 장이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업에 대해서는 연구수당을 지급할 수 없다.

4. 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 지급하여야 한다. 이 경우 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제의 연구수당 총 지급액의 70퍼센트를 초과하지 않는 범위에서 지급해야 한다.

5. 연구기관은 자체적으로 성과평가를 실시하고, 그 결과에 따라 연구개발능률성과급을 지급하여야 한다.

6. 산학협력단 회계를 운영하는 대학의 경우 전체 간접비 중 국가연구개발사업의 간접비는 구분하여 관리해야 한다.

7. 위의 연구개발비 계상기준, 기타사항 및 이에 따른 해석은 농촌진흥청 연구개발사업 운영규정 및 지침에 따른다.

【별표 2】

연구개발비 출연·부담 기준

1. 중앙행정기관의 연구개발비 출연 기준	2. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담 기준	3. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현물 부담이 허용되는 비목 및 범위
가. 참여기업이 모두 대기업인 경우: 총연구개발비의 50퍼센트 이내 나. 참여기업이 모두 중견기업인 경우: 총연구개발비의 60퍼센트 이내 다. 참여기업이 모두 중소기업인 경우: 총연구개발비의 75퍼센트 이내 라. 참여기업이 복합적으로 구성되고, 그 중 대기업의 비율이 3분의 1 이하인 경우: 총 연구개발비의 60퍼센트 이내. 다만, 참여기업 중 중소기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우는 총연구개발비의 75퍼센트 이내로 한다. 마. 그 밖의 경우: 총연구개발비의 50퍼센트 이내	가. 참여기업이 대기업인 경우: 부담금액의 15퍼센트 이상 나. 참여기업이 중견기업인 경우: 부담금액의 13퍼센트 이상 다. 참여기업이 중소기업인 경우: 부담금액의 10퍼센트 이상	가. 참여기업 소속 연구원의 인건비(대기업의 경우에는 현물 부담액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내) 나. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시작품 제작에 필요한 부품비, 기술도입비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재, 시설비 및 기술도입비는 기업의 현물 부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내)

※ 비고

1. “중소기업“이란 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업을 말한다.
2. “중견기업“이란 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업을 말한다.
3. “대기업“이란 중소기업 및 중견기업이 아닌 기업을 말한다.
4. 연구개발과제가 둘 이상의 세부과제로 구성된 경우에는 세부과제 단위로 연구개발비 출연 · 부담 기준을 적용한다.
5. 중앙행정기관의 연구개발비 출연금 중 대기업에 지원되는 금액은 해당 대기업 연구개발비의 50퍼센트 이하로 한다.
6. 참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담은 협약기간(다년도 협약과제의 경우 해당 연도 연구기간을 말한다) 종료 3개월 전까지 완료되어야 한다.

【별표 3】

연구비카드 사용방법 및 원칙

항 목	사 용 방 법	
	카드사용원칙	카드사용 또는 계좌이체
인건비		○기관 내부, 외부 연구원 인건비
학생인건비		○학생인건비
연구시설장비비, 연구재료비	○기기·장비와 부수기자재 구입비 ○연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비 ○시약·재료 구입비 ○시제품·시작품·파이롯플랜트 제작 경비	○외국에서 직수입하는 기자재 구입비(국내 수입대행사 경유 시 제외) ○컴퓨터 사용료, 전산처리 및 관리비
연구활동비	○인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비 ○도서 등 문헌구입비 ○세미나 개최비 ○세부과제 조정·관리비 ○회의비, 식대 ○사무용품비(소모품), 연구환경 유지비 ○사무용 기기 및 소프트웨어 구입비	○국외출장비(연구기관 규정에 따라 계좌이체) ○연구과제 수행과 관련된 공고료 ○해당과제와 직접 관련된 우편요금, 제세공과금 및 수수료 ○회의수당 및 국내외 전문가활용비 ○교육훈련비 ○기술정보수집비 ○학회 및 세미나 참가비 ○원고료, 통역료, 번역료, 속기료 및 구독료 ○기술도입비 ○특허정보조사비 ○정보DB사용료 ○시험·분석·검사비, 임상시험비 ○국내출장비 및 시내교통비
연구수당		○참여연구원의 보상·장려금

【별표 4】

비목 및 세목별 필요 증빙 가이드 라인

비목	세목	세세목	제출 증빙
직접비	인건비	인건비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 참여연구원별 계좌이체증명 • 개인별 급여명세서(급여산출내역) • 건강보험자격득실 확인서(단순일용직 제외) • 외부 참여연구원의 경우 해당 기관장의 참여 확인서, 인건비 지급 통보서 • 연구원 변경 시 추가 증빙 - 연구원 변경 내부결재문서 - 연구윤리준수확약서 - 개인정보 및 과세정보제공활용동의서 - 연구과제참여제한대상확인서
	학생 인건비	학생 인건비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 계좌이체증명 • 건강보험자격득실 확인서 • 사업자등록증 사본(창업 학생연구원에 한함) • 연구참여확약서(학생인건비 통합관리지침 서식) • 학생연구원 변경 시 추가 증빙 - 연구원 변경 내부결재문서 - 연구윤리준수확약서 - 개인정보 및 과세정보제공활용동의서 - 연구과제참여제한대상확인서 - 연구참여확약서
	연구시설장비비, 연구재료비	연구기기·장비·시설비 시약 및 재료비 시제품·시작품제작비 전산처리·관리비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) • 거래명세서(검수조서, 납품서 : 날짜 표시) • 추가 증빙 - 토지 등 임차 시 임차물의 소유를 확인할 수 있는 서류 - 농가 구입 시 농업경영체 등록 확인서, 신분증, 구입물품 증빙서류 - 외부제작 및 구매를 의뢰한 경우 견적서 - 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 - 취득가격이 3천만 원 이상인 연구장비 또는 취득가격이 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비는 국가연구시설장비포털(ZEUS)에서 발급받은 '국가연구시설장비정보등록증'
	연구 활동비	국외여비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서), 참여연구원별 계좌이체증명 • 출장자·기간·장소·목적·여비산출내역 확인자료 • 내부결재를 받은 출장결과보고서 • 출입국일 확인 가능한 서류(여권사본 또는 출입국 사실증명서 등)

비목	세목	세세목	제출 증빙
	연구 활동비	전문가 활용비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 전문가별 계좌이체증명 • 전문가 인적사항·자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 • 특정전문기관과 계약한 경우 : 계약서, 내부결재를 받은 결과보고서
		교육 훈련비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서), 참여연구원별 계좌이체증명 • 일시·장소·참가자·교육훈련 내역 확인자료, 수료증
		학회· 세미나 참가비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서), 참여연구원별 계좌이체증명 • 일시·장소·참가자·학회세미나 내역 확인자료(학회 공고문 또는 학회 책자 표지 사본, 등록비영수증 등)
		기술정보 활동비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 추가 증빙 - 대규모 설문조사 답례품구입비: 수령인 명부 - 특허정보조사비: 내부결재를 받은 결과보고서 - 논문게재료: 논문명, 학술지명, 게재 연월일 등을 확인할 수 있는 자료
		세미나 개최비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 세미나 개요(일시, 장소, 참석자명단, 목적, 세미나 내용 등)를 확인할 수 있는 자료
		시험·분석· 임상검사비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 내부결재를 받은 결과보고서
		과제 관리비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) - 회의비성 지출일 경우 : 참석자명단(서명), 회의관련 자료
		수용비 및 수수료 등	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 추가 증빙 - 도서문헌구입비: 구입목록 확인자료 - 인쇄비: 인쇄책자의 표지 사본 - 원고료, 번역료, 통역료, 속기료 등 : 특정전문기관과 계약한 경우 계약서
		국내여비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서), 참여연구원별 계좌이체증명 • 출장자·기간·장소·목적·여비산출내역 확인자료 • 출장사실을 증명할 수 있는 숙박・교통・식대 등의 영수증 중 어느 하나. 단, 실비 지급의 경우 실비를 확인할 수 있는 영수증 모두

비목	세목	세세목	제출 증빙
		사무용품비 (소모품)	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 구입품목 확인자료
		연구환경 유지비 (비품)	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 구입품목 확인자료
		회의비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) 또는 회의록(10만원 이하의 회의비는 영수증 첨부 시 제외. 단 결재문서에 회의목적, 일시, 장소, 참석자(서명) 등은 명기) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명)
		특근식대	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 카드매출전표(세금계산서 및 계좌이체증명) • 초과근무내역 확인자료(초과근무자, 일시, 내역, 감독자 확인 포함)
	연구수당	연구수당	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 참여연구원별 계좌이체증명 • 연구책임자의 참여연구원에 대한 기여도 평가서류(평가기준, 방법이 포함된 평가계획 및 결과 등)
	위탁연구 개발비	위탁연구 개발비	• 세금계산서 또는 계산서
간접비	간접비	인력지원비	• 내부결재문서(지출결의서, 품의서) • 계좌이체증명 • 영리기관의 경우 집행 건별 내부결재문서, 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
		연구지원비	
		성과활용 지원비	

【별표 5】

부당집행 금액의 회수기준 및 범위

1. 연구개발비 부당집행 금액 회수기준

가. 연구기간 이전 또는 연구기간 종료 후 집행한 금액. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 비용으로서 실제 사용된 것이 확인된 금액은 회수하지 않는다.

(1) 연구수행 기간 중 원인행위를 하고 사용실적보고 시까지 집행이 완료된 직접비 (다만, 연구시설·장비비 및 연구재료비 중 시설·장비의구입·설치비, 재료비는 제외한다)

(2) 연구기간 종료 후의 인건비(연구기간 마지막 월), 연구수당, 정산수수료, 최종 보고서 인쇄비 등 부대경비

나. 연구개발비 비목별 계상기준에 근거하여 농촌진흥청장이 부당집행 금액으로 확정하여 통보한 금액

다. 연구개발과제 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행 금액

라. 연구비카드 또는 계좌이체로 집행하지 않은 금액

마. 운영규정 제36조제4항 및 본 연구개발비 관리지침에 따라 승인이 필요한 사항에 대하여 미리 승인을 얻지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 및 사업비 사용실적보고를 허위로 한 금액

바. 주관연구기관의 장이 주관연구책임자(세부·협동·위탁 포함)의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 공동관리규정 제12조의제8항제2호부터 제4호까지의 경우는 제외한다) 및 연구개발과제에 참여하지 않은 연구원에게 지급한 금액

사. 연구개발비 사용금액으로서 다음의 어느 하나에 해당하는 금액

구분		연구개발비 부당집행 기준
직접비	연구 활동비	1) 국내 출장여비 : 숙박·교통·식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상의 영수증도 갖추지 아니하고 집행한 금액 2) 회의비 : 사전 내부결재 또는 회의록 없이 집행하였거나, 외부기관 참석 없이 단일기관 내부직원(내부 참여연구원 포함) 간 회의비로 집행한 금액(10만원 이하의 회의비는 관련 결재문서 첨부 시 제외) 3) 해당 연구개발과제 수행과 관련한 식대 : 평일 점심 식대로 집행한 금액
	연구수당	1) 연구개발계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액(인건비를 연구개발계획서 상의 금액보다 증액한 경우에도 연구수당을 연구 계획서 상의 금액보다 증액할 수 없음) 2) 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 3) 개인별 최대 지급률에 해당하는 금액을 초과하여 지급한 금액 4) 실집행 인건비의 20%를 초과하여 지급한 금액 5) 연구수당을 임금과 통합하여 지급한 금액 6) 연구수당을 연구자가 회수하여 공동관리한 경우 해당금액 7) 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20퍼센트포인트 이상 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액 연구수당 지급액 × (연구수당 집행비율-직접비 집행비율-20/100)
간 접 비		연구개발계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액

아. 민간의 실제 현물부담액이 협약에서 정한 현물부담액보다 부족한 경우, 그 부족분에 해당하는 금액

자. 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하여 사용한 경우에는 그 감액한 금액

2. 부당집행으로 회수되는 금액의 범위

가. 제1호가목부터 사목까지 및 자목에 해당하는 경우 : 각 목에 해당하는 금액 중 정부출연 연구개발비와 민간의 현금부담 연구개발비를 합산한 금액에서 정부출연 연구개발비가 차지하는 비율에 해당하는 금액

나. 제1호아목에 해당하는 경우 : 현물부담액 부족 금액을 현금으로 회수

다. 가목 및 나목에 해당하는 금액의 합이 1만원 이상이어야 함

【별표 6】

제재부가금의 부과기준

(제62조의5 제1항 관련)

1. 제재부가금은 출연금 중 연구용도 외로 사용한 금액을 기준으로 다음 표에서 정하는 제재부가금 부과율에 따라 산정한다.

연구용도 외 사용 금액	제재부가금 부과율
5천만원 이하	50%
5천만원 초과 1억원 이하	2천5백만원 + 5천만원 초과금액의 100%
1억원 초과 3억원 이하	7천5백만원 + 1억원 초과금액의 150%
3억원 초과 5억원 이하	3억7천5백만원 + 3억원 초과금액의 200%
5억원 초과 10억원 이하	7억7천5백만원 + 5억원 초과금액의 250%
10억원 초과	20억2천5백만원 + 10억원 초과금액의 300%

2. 부과권자는 제재부가금 부과대상자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 2분의 1 범위에서 그 금액을 가중할 수 있다.

가. 제재부가금 부과대상자가 최근 5년 이내에 법 제11조의2에 따른 참여 제한, 출연금 환수 또는 제재부가금 부과 조치를 받은 경우

나. 삭제 <2015.12.22.>

다. 출연금의 50퍼센트 이상을 연구용도 외의 용도로 사용한 경우

라. 그 밖에 연구용도 외로 사용한 동기, 방법 및 그 결과 등을 고려하여 제재부가금을 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

3. 부과권자는 제재부가금 부과대상자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1호에 따라 산정된 제재부가금의 2분의 1 범위에서 그 금액을 감경할 수 있다.

가. 제16조에 따른 평가 결과가 우수한 것으로 판정된 경우

나. 위반행위를 한 자가 전문기관 등의 조사 과정에서 성실하게 협조하고, 조사 과정 중에 연구용도 외로 사용한 금액을 자발적으로 반납한 경우

다. 그 밖에 연구용도 외로 사용한 동기, 방법 및 그 결과 등을 고려하여 제재부가금을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

【별지 제1호 서식】

지출관

담당	주무	과장

단순일용직 표준근로계약서

OOOO과(*일용인원을 운영하려는 부서* 이하 "갑"이라 함)와 OOO(*일용직의 성명* 이하 "을"이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 20 년 월 일부터 20 년 월 일까지(일간)
2. 근무장소 : OOOO과
3. 업무의 내용 (직종) : *농업과학기술개발 시험연구사업 운영업무보조(예시)*
4. 근로시간 : 09시 00분부터 18시 00분 까지 (휴게시간 : 12시00분~13시00분)
5. 근무일/휴일 : 매주 5일/매주 토요일, 일요일
   "관공서의 공휴일에 관한 규정"에 따른 공휴일
6. 임금
   ○ 일급 : 원
   * 단, 일급단가기준은 "연구개발비 비목별 계상기준"의 인건비 지급기준 적용
   단, 조정시에는 조정일급을 적용하되 <첨부 1호> 서식에 그 내용을 기재 유지
   ○ 가산임금률 (연장, 야간, 휴일근로등) : 1.5배 (내역별 기재)
   ○ 임금지급일 : 매월 5 일
   ○ 지급방법 : 을의 예금통장에 입금
   - 계좌번호 :

7. 기타 특기사항

8. 기 근무경력

근 로 기 간	고용부서	담당업무	일 급
. . .부터 . . .까지			
. . .부터 . . .까지			
. . .부터 . . .까지			

계약일 20 년 월 일

(고용자) 부서명 : OOOO과 직위 : 과장 성명 : O O O (인)
주소(전화번호) :
확인자 : 소 속 기 관 장 (직인)

(피고용자) 주민등록번호 : 성명 : (서명 또는 인)
주소(전화번호) :
연락처 :

※ 붙임 : 주민등록등본, 임금지급통장사본 각 1부.
※ 업무의 성격상 보안이 필요한 경우 <첨부 2호>의 서식기재 유지

【첨부 1】

계약 단가 조정 내역

적 용 기 간	조정단가	조 정 근 거	확 인(인)
			(갑) (인)
			(을) (인)
			(갑) (인)
			(을) (인)
			(갑) (인)
			(을) (인)
			(갑) (인)
			(을) (인)
			(갑) (인)
			(을) (인)
			(갑) (인)
			(을) (인)

【첨부 2】

서 약 서

본인은 년 월 일 부로 _____ 으로 근무함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약한다.

1. 본인은 비밀로 분류될 성질의 업무를 수행함에 있어 이에 관련된 소관업무가 국가 안전보장에 관한 기밀임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 자각하고 보안관계 제규정을 시간과 지역에 제한 없이 성실히 이행하며, 재직 중은 물론 퇴직 후에도 직무상 지득한 제반 비밀사항을 일체 누설하지 않을 것을 서약한다.
3. 본인이 기밀을 누설한 때에는 동기 여하를 막론하고 그 결과가 반국가적 행위임을 자인하고 아래 제 법규에 의거하여 엄중한 처벌을 받을 것을 서약 한다.

가.「국가보안법」제4조 제1항 제2호 및 제5호(국가기밀누설 등)
나.「형법」제99조(일반이적)
다.「형법」제127조(공무상 비밀의 누설)
라.「군형법」제14조 제8호(일반이적)
마.「군형법」제80조(군사기밀누설)
바.「군사기밀보호법」제13조(업무상누설)
사.「군사기밀보호법」제14조(과실누설)

년 월 일

서 약 자 : 소속	직급	주민등록번호	
	직위	성 명	(인)
서약집행자 : OOOO과	직급	주민등록번호	
	직위 과장	성 명	O O O (인)

【별지 제2호 서식】

연구개발계획서와 집행실적과의 대비표

연구개발비(사업비) 사용실적보고서

사 업 명					
연구개발과제					
주관연구기관					
주관연구책임자	(소속)		(성명)		
참 여 기 업					
당 해 연 도 연구기간	. . . ~ . . . (년 월)				
당해연도 연구개발비(원)	출연금(현금)	민간부담금		계	
		현금	현물	현금	현물

「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 제38조제1항에 의하여 위 연구개발과제의 연구개발비 사용명세서를 별첨과 같이 제출합니다.

첨 부

1. 연구개발비 사용명세서(세부,협동,위탁과제 연구비관리시스템 출력 또는 온라인제출) 1부
2. 비목별사용명세서(연구비관리시스템 출력 또는 온라인제출) 1부
3. 현물출자 확인서(현물이 있는 경우) 1부
4. 자체회계검증보고서(세부,협동,위탁과제, 위탁정산을 하지 않는 경우) 1부
5. 종합관리계좌 입금내역서 1부

* 첨부 협약변경, 연구중단의 경우 서면 제출

년 월 일

주관연구책임자 : [인]

주관연구기관 : [직인]

농 촌 진 흥 청 장 귀하

【첨부 1】

연구개발비(사업비) 사용명세서

1. 총괄

(단위 : 원)

구분	협약금액		변경예산		사용금액		잔액	
	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물
1. 직접비								
- 학생인건비								
- 인건비								
- 연구시설장비비								
- 연구활동비								
- 연구재료비								
- 연구수당								
- 위탁연구개발비								
2. 간접비								
합 계								

【첨부 2】

2. 기관별 사용현황

비목별 사용명세서

RCMS의
"비목별세부내역서"으로 대체한다

【첨부 3】

현물출자 확인서

연구개발과제 「과제명 : (PJ00000000) 」에 참여하면서 당사에서 부담하기로 한 현물을 아래와 같이 성실히 납부하였음을 확인합니다.

- 아 래 -

□ 현물부담금액 : ○○○ 천원 (○차년도)

구 분				금액(천원)
인 건 비				000,000
기자재 및 재료비				000,000
품 명	단 가	수 량	개월수	세 부 금 액
○ ○ ○				000,000
○ ○ ○				000,000
○ ○ ○				000,000
총 계				000,000

2000. 0. 0

참여기업 : (주) ○ ○ 대표이사 (직인)

농 촌 진 흥 청 장 귀 하

【첨부 4】

자체 회계검사 및 검증보고서

(세부・협동・위탁연구과제별 작성)

1. 연구개발과제 개요

사 업 명	
연구개발과제	
연구책임자	(소 속) (성 명)
연 구 기 간	20 . . . ~ 20 . . . (년 월)
참 여 기 업	

2. 연구개발비 사용 및 검증결과 종합

〔 총괄 〕 (단위 : 원)

당해연도 연구개발비	정부출연금	기업체 부담금	집행 금액	비 고[1]
( )		( )		○ 집행잔액 : ○ 집행잔액중 출연금 지분 :

* ( )는 현물

3. 검토 및 조치결과 종합

【종합의견】

【자체 회계검사 및 검증 후 반납액 내역】

상기 연구개발과제의 연구개발비 사용실적에 대한 자체 회계검사・검증 결과를 보고합니다.

20 년 월 일

연구기관장 : (직인)

회계검사부서장 : (인)

농 촌 진 흥 청 장 귀 하

* 참고 : 위탁정산을 하지 않는 기관만 작성

【첨부 5】

종합관리계좌 입금내역서

(주관연구기관 :) (단위 : 원)

사업명	연구개발과제 (연구책임자)	입금현황			비고 (입금일자 등)
		집행잔액	정산금 (추가납부액)	계	

※ 붙임 : 입금영수증 사본 1부

≪작성요령≫

1. 연구개발과제 : 세부(협동)/위탁 과제별로 기재
2. 입금현황
   가. 정산금(민간추가납부액) : 연구개발비 사용실적 보고에 대한 농촌진흥청 정산에 의해 회수를 통보받은 후 입금한 금액
   나. 집행잔액 : 집행잔액을 종합관리계좌로 직접 반납하는 경우(국제공동 등) 작성

【별지 제3호 서식】

이 의 신 청 서

<table>
<tr><td>사업구분</td><td colspan="3"></td><td>과제번호</td><td colspan="3">PJ000000</td></tr>
<tr><td>연구과제명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>세부과제명</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>주관연구기관</td><td colspan="4"></td><td>주관과제책임자</td><td></td></tr>
<tr><td>세부/협동
연구기관</td><td colspan="4"></td><td>세부/협동
과제책임자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">총 연구개발비
(천원)</td><td colspan="2">구 분</td><td>계</td><td>1차년도</td><td>2차년도</td><td>3차년도</td><td>4차년도</td></tr>
<tr><td colspan="2">계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">정 부</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">민간</td><td>계</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>현금</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>현물</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>당해연도 연구기간</td><td colspan="7">20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (차년도)</td></tr>
<tr><td>총연구기간</td><td colspan="7">20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (년)</td></tr>
<tr><td>참여기업</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">이의신청 주요내용</td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 세부내용은 별첨</td></tr>
</table>

상기과제의 정산결과에 대하여 위와 같이 이의를 신청 합니다.

20 년 월 일

연 구 책 임 자 : (인)
참여기업 대 표 : (직인)
주관연구기관장 : (직인)

농 촌 진 흥 청 장 귀하

부록1

농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리에 관한 훈령

농촌진흥청 농업과학기술개발사업 보안관리에 관한 훈령

[시행 2018. 10. 19.] [농촌진흥청훈령 제1174호, 2018. 10. 19., 일부개정.]

농촌진흥청(연구정책과), 063-238-0720

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 훈령은 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제24조에 따라 농촌진흥청 소관 연구개발사업 또는 연구개발과제의 보안관리에 필요한 사항을 정함으로써 첨단과학기술 및 연구개발 성과의 무단 유출을 방지하는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 훈령에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "보안"이라 함은 인원, 문서, 자재, 시설, 지역, 통신, 전산, 유무형의 기술 등 국가안보와 이익 및 산업기밀 보호에 관련된 제요소의 누설, 파괴 등 각종 위해 행위로부터 보호하기 위한 예방활동을 말한다.
2. "주관기관"이라 함은 농촌진흥청 연구비로 연구사업을 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
3. "사업단"이라 함은 농촌진흥청에서 수행하는 공동연구를 원활히 추진하기 위하여 공동연구 사업별로 구성된 조직을 말한다.

제3조(적용범위) ① 이 훈령은 농촌진흥청 소관의 연구개발사업 또는 연구개발과제(이하 "연구사업"이라 한다)를 수행하는 다음 각 호의 기관과 연구자에 대하여 적용한다.

1. 농촌진흥청 소속기관(이하 "소속기관"이라 한다)
2. 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」(이하 "연구개발사업 운영규정"이라 한다)」 제2조에서 정한 연구기관(이하 "연구기관"이라 한다)

② Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 시험·연구사업 보안과제는 「농촌진흥청 보안업무규정 시행세칙」(이하 "시행세칙"이라 한다)을 따른다.

③ 연구사업의 보안관리에 관하여 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령을 따른다.

제4조(보안관리심의회) ① 농촌진흥청장은 연구사업 및 시험연구 시설·포장의 보안관리에 관한 사항을 심의하기 위하여 보안관리심의회를 둔다.

② 보안관리심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 보안관리규정의 제정 및 개정
2. 주관기관의 보안관리에 관한 사항
3. 주관기관의 보안관리현황 보고에 관한 사항
4. 주관기관에서 발생한 보안사고의 처리에 관한 사항
5. 제8조제1항과 제9조제1항에 따른 연구사업 보안등급의 분류와 변경에 관한 사항
6. 농촌진흥청 실·국에서 수행하는 과제의 보안관리에 관한 사항
7. 그 밖에 제3항의 보안관리심의회의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 보안관리심의회의 위원장(이하 "위원장"이라 한다)은 연구정책국 국장으로 하고 위원은 연구정책국 각 과장으로 구성한다. 다만, 위원장은 필요한 경우에 본청 각 실국 주무과장을 위원에 포함할 수 있다.

④ 보안관리심의회에 간사 1인을 두되, 간사는 연구사업운영 담당과 총괄연구관이 된다.

⑤ 보안관리심의회 회의는 재적위원 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑥ 위원장은 필요한 경우 관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑦ 그 밖에 보안관리심의회의 운영에 필요한 사항은 위원장이 정한다.

제5조(연구기관 보안관리심의회) ① 주관기관의 장은 연구사업과 시험연구 시설·포장의 보안관리에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 연구기관 보안관리심의회(이하 "연구보안심의회"라 한다)를 구성·운영하여야 한다. 다만, 중소기업·벤처기업 등 조직체계상 연구보안심의회 운영이 어려운 주관기관에서는 그 기관의 장의 검토로 연구보안심의회 기능을 대신할 수 있다.

1. 연구사업 또는 시험연구 시설·포장과 관련된 자체 보안관리규정의 제정·개정
2. 제8조제1항과 제9조제1항에 따른 연구사업 보안등급의 분류와 변경
3. 제15조제1항과 제16조제2항에 따른 시험연구 시설·포장의 보안구역 지정 또는 지정해제
4. 보안과제의 연구결과물 반출, 대외제공, 공개

5. 그 밖에 주관기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 주관기관의 장은 연구보안심의회에서 제2항의 각 호의 사항이 의결된 경우 15일 이내에 해당 어젠다(Agenda)를 주관하는 소속기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 연구보안심의회의 구성과 운영에 관한 사항은 연구보안심의회가 소속된 기관의 장이 정한다.

④ 소속기관의 장은 제7조부터 제14조까지 규정의 연구개발사업 보안에 관한 주관기관의 보안관리 변경사항의 경우, 제2항에 따라 보고 받은 날로부터 15일 이내에 위원장에게 보고하여야 한다. 위원장은 보고받은 사항이 중요하다고 판단하는 경우에는 농촌진흥청장에게 즉시 보고하여야 한다.

제6조(주관기관의 보안관리규정 마련 절차) ① 주관기관의 장은 주관기관의 자체 보안관리규정을 마련해야 하고, 제5조제1항의 각 호를 포함하여 다음 각 호의 사항이 포함되도록 하여야 한다.

1. 보안과제 수행 시 인터넷 보안환경 구축 방안
2. 보안과제 수행 시 「농촌진흥청 정보보안업무 지침」에 의한 휴대용 저장매체 보안대책
3. 「농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침」에 의한 연구노트의 관리 및 통제 등에 관한 사항

② 농촌진흥청장은 주관기관의 실태점검 등을 통하여 그 기관의 연구사업 관련 보안관리규정에 대해 이의가 있을 경우 수정을 요구할 수 있다. 단, 소관 중앙행정기관이 다수일 경우에는 협의를 통해 수정사항을 반영하고, 해당 주관기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 주관기관의 연구사업에 참여하는 협동연구기관 및 위탁연구기관 등 참여기관은 주관기관의 보안관리규정 및 보안등급에 따른 조치에 따른다.

제2장 연구개발사업 보안

제7조(분류 기준) ① 연구개발사업 보안등급은 다음 각 호와 같다.

1. 보안과제는 연구개발 성과물 등이 외부로 유출될 경우 기술적, 재산적 가치에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과제를 말한다.

가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구사업

나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구사업

다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구사업

라. 「대외 무역법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제32조의2에 따른 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구사업

마. 그 밖에 제7조에 따라 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정되는 연구사업

2. 일반과제는 보안과제로 지정되지 아니한 연구개발사업을 말한다.

② 연구사업 수행 과정 중 산출되는 모든 문서에는 제1항에 따라 분류된 보안등급을 표기하여야 한다.

③ 「보안업무규정」에 따라 Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 연구사업과 「군사기밀보호법 시행령」에 따라 군사Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 과제에 대해서는 제1항과 제2항의 규정에도 불구하고 관련 법령에서 정하는 바에 따른다.

제8조(분류 절차) ① 소속기관의 장, 농촌진흥청 실장·국장, 사업단의 장(이하 이 장에서는 "소속기관장등"이라 한다)은 연구사업을 기획하는 단계에서 제5조의 연구보안심의회의 심의를 거쳐 연구사업의 보안등급을 주관과제 단위로 분류한다. 다만, 제5조제1항의 단서 조항에 따라 연구보안심의회 구성·운영이 어려운 경우 또는 국가안보상 필요하다고 인정되는 경우에는 소속기관장등의 검토만으로 보안과제로 분류할 수 있다.

② 소속기관장등은 보안관리심의회에 보안과제의 분류에 대한 심의를 요청하여야 한다.

③ 보안관리심의회는 제2항에 따라 요청받은 보안과제의 분류를 제7조제1항제1호의 각 목을 고려하여 최종 심의하여 결정한다. 이 경우 보안 등 필요에 따라서는 위원장의 검토만으로 보안과제의 분류를 결정할 수 있다.

④ 제3항에 따라 보안과제의 분류를 심의하는 경우 제7조제1항제1호라목에 따른 보안과제에 해당하는지에 대해서 「대외무역법」 제29조에 따른 전략물자관리원에 의견을 요청하고, 그 결과를 반영하여 보안등급을 결정할 수 있다.

⑤ 보안관리심의회는 제3항에 따른 심의 결과를 소속기관장등에게 통보하여야 한다.

⑥ 연구책임자가 「농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정」 및 동

지침에 따라 연구과제에 공모·신청할 때에는 제1항의 보안등급 분류를 명기하여 연구개발계획서를 작성하고 농촌진흥청장 또는 소속기관의 장에게 제출하여야 한다.

제9조(보안등급 변경) ① 주관기관의 장이 연구사업의 보안등급을 변경할 경우에는 자체 보안관리규정에서 정한 절차에 따라 연구보안심의회의 심의를 거쳐 변경할 수 있다. 이 경우 주관기관의 장은 제5조제2항에 따라 소속기관의 장에게 변경사항을 보고하여야 하고, 소속기관의 장은 제5조제4항에 따라 위원장에게 변경내용, 변경 사유 등을 보고하여야 한다.

② 위원장은 보안관리심의회를 개최하여 제1항에 따라 제출받은 보안등급의 변경 사항을 심의하고 그 결과를 농촌진흥청장에게 보고하여 보안등급 변경여부를 결정하여야 한다. 다만, 필요한 경우에는 위원장의 검토만 하고 농촌진흥청장에게 보고할 수 있다.

③ 농촌진흥청장은 변경내용 등이 적절하지 않다고 판단될 때에는 그 보안등급의 변경을 철회할 것을 명할 수 있고, 주관기관의 장은 이에 따라야 한다. 다만, 제3항에도 불구하고 비공개 기간 연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일부터 3개월 이전에 연구보안심의회의 심의를 거쳐 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있으며, 필요 시 농촌진흥청장은 이를 철회할 수 있다.

④ 제1항과 제2항에 따라 보안등급을 변경할 경우에는 주관과제 단위로 한다.

⑤ 농촌진흥청장은 일반과제에서 보안과제로 보안등급을 변경하여 확정된 경우 관련 내용을 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

제10조(보안등급에 따른 조치) ① 농촌진흥청장은 주관기관의 장과 보안과제에 대하여 협약을 체결하는 경우 [별표1]의 조치사항을 이행하여야 함을 협약에 명시하여야 한다.

② 기관 및 연구책임자는 해당 연구사업 수행과 관련하여 보안이 요구되는 주요 정보, 연구개발성과 등이 무단으로 유출되지 않도록 다음 각 호에 대하여 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 참여연구원에 대한 보안조치
2. 연구수행관련 자료·정보 및 연구시설 등에 대한 보안조치
3. 연구내용 및 성과물의 대외발표 시 보안조치

③ 주관기관의 장은 연구사업과 관련된 중요 연구정보의 국외 유출을 방지하기 위하여 제2항에 따른 보안관리 조치사항과 그 밖에 주관기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항을 포함하여 자체 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

④ 주관기관의 장은 보안과제와 관련하여 외국 정부·기관 또는 단체를 방문하거나 외국 정부·기관 또는 단체가 주관기관을 방문할 경우에는 농촌진흥청장 및 국가정보원장에게 연구과제명(과제번호), 연구책임자, 방문 일시·장소 및 주요 방문내용 등의 사항을 공문의 형식으로 해당 방문일 5일 전까지 알려야 한다. 다만, 방문이 사전에 알린 내용과 다르게 이루어진 경우에는 방문 후에 해당 사항을 추가로 알려야 하며, 방문이 긴급한 경우 등 사전에 알리지 못한 경우에는 방문이 끝난 후에 알릴 수 있다.

제11조(참여연구원에 대한 보안조치) ① 주관기관의 장은 연구책임자 및 참여연구원이 보안과제를 수행할 경우 과제 협약 시 [별지 제1-1호 서식]의 보안서약서를 받아 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

② 주관기관의 장은 보안과제로 분류된 과제를 수행하는 연구책임자 및 참여연구원의 변경 시에는 신규참여 연구원의 보안서약서를 받아 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

제12조(연차진도관리 및 최종평가 시 보안조치) ① 농촌진흥청장은 보안과제의 연차진도관리 및 최종평가에 대하여 별도의 기본계획을 수립하여야 하고, 이에 따라 소속기관장등은 별도의 평가위원회를 구성·운영하여 연구사업 중간단계의 관련 정보 대외 유출을 방지하여야 한다.

② 제1항의 평가위원회 구성과 관련된 사항은 주관기관의 장이 정한다.

③ 주관과제책임자가 농촌진흥청 소속이 아닌 기관의 보안과제의 연차진도관리 및 최종평가는 해당 어젠다(Agenda)의 평가위원회에서 수행한다.

④ 주관기관의 장은 제1항의 평가위원회의 평가위원으로부터 [별지 제1-2호 서식]의 보안서약서를 받아 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

제13조(보안책임) 보안과제를 수행하는 기관 및 참여연구원은 협약기간 중은 물론 협약기간 종료 후에도 보안등급 유지기간 동안 보안을 유지하여야 하며, 위반 시 관계법규에 따라 책임을 진다.

제14조(연구사업 보안관리 현황 보고) 주관기관의 장은 연구사업 보안관리 현황을 [별지 제2호 서식]에 따라 작성하여 연구사업 수행 다음해 1월 말까지 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

제3장 시험연구 시설·포장 보안

제15조(보안구역의 분류 및 지정 등) ① 소속기관의 장은 연구개발 성과물 등이

외부로 유출될 경우 기술적, 재산적, 사회적 가치 등에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 호에 해당하는 시험연구 시설·포장 전체 또는 그 일부(이하 이 장에서는 '시설·포장'이라 한다)를 특별보안구역이나 일반보안구역(통칭하여 이하 '보안구역'이라 한다)으로 구분하여 지정할 수 있다.

1. 제6조제1항제1호에 따라 분류된 보안과제를 수행하는 시설·포장
2. 「보안업무규정」에 따라 Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 연구사업과 「군사기밀보호법 시행령」에 따라 군사Ⅰ·Ⅱ·Ⅲ급 비밀 또는 대외비로 분류된 과제를 수행하는 시설·포장
3. 유전자변형생물체를 취급하는 시설·포장
4. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조제1항의 비공개대상정보와 관련된 시설·포장
5. 「생물다양성 보전 및 이용에 관한 법률」 제2조의 '외래생물'과 '생태계교란생물'을 취급하는 시설·포장
6. 「식물방역법」 제2조의 '규제병해충', '검역병해충' '규제비검역병해충', '잠정규제병해충', '병해충 전염우려물품'를 취급하는 시설·포장
7. 「농촌진흥청 방사성동위원소 안전관리규정」 제3조에 따른 방사선관리구역
8. 「직무육성품종 관리 업무에 관한 훈령」 제25조와 제26조에 따른 직무육성품종의 보안관리가 필요한 시설·포장
9. 「발명진흥법」 제2조에 따른 '직무발명'의 보안관리가 필요한 시설·포장
10. 연구노트를 관리 및 보관하는 구역
11. 소속기관의 장이 보안구역으로 지정하여 관리할 필요가 있다고 인정하는 시설·포장

② 소속기관의 장은 제1항의 각 호에 해당하는 시설·포장중에서 연구개발 재료 또는 성과물 등이 외부로 유출되어 다음 각 호에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우에 해당 시설·포장을 일반보안구역으로 지정할 수 있다. 다만, 제3호와 제4호에 해당하는 회복할 수 없는 심각한 손실이 예상되는 경우에는 해당 시설·포장을 특별보안구역으로 지정하여야 한다.

1. 재산적 가치 : 고가의 시약 또는 장비, 국가 기반 시험연구 장비 및 시설 등
2. 기술적 가치 : 산업재산권, 직무육성품종, 농업생명자원, 연구노트 등
3. 사회적 가치 : 생물적 다양성을 해치는 것, 인체나 환경에 위해성이 있는 것, 유전자변형생물체, 검역병해충 등

4. 국가 보안

③ 소속기관의 장은 [별표2]의 제1호 또는 제2호 표지를 보안구역 출입문의 눈높이에 부착하고 이를 유지하여야 한다. 다만, 보안상 불이익하다고 인정할 때에는 부착하지 아니할 수 있다.

④ 소속기관의 장은 필요한 경우 보안구역으로 지정된 시설·포장 중에서 촬영금지구역을 설정하여 운영할 수 있으며, 촬영금지구역에는 [별표2]의 제3호 표지를 제3항에 따른 보안구역 표지 바로 위 또는 아래에 부착하고 이를 유지하여야 한다.

⑤ 소속기관의 장은 제1항에 따라 지정한 보안구역의 지정 사유가 사라졌을 경우에는 그 지정을 해제할 수 있다.

⑥ 소속기관의 장은 일반보안구역 지정 현황과 특별보안구역 지정 현황을 [별지 제5호 서식]과 [별지 제6호 서식]에 따라 작성하여 관리하여야 한다.

⑦ 시설·포장에 대한 보안 관리 업무 추진시, 이 규정과 다른 규정이 있는 경우에는 보안을 더 강화하는 규정을 우선하여 적용하며, 이 규정에 적용 조항이 없을 경우에는 「보안업무규정」과 「농촌진흥청 보안업무규정 시행세칙」을 적용한다.

제16조(지정 및 지정해제 절차) ① 소속기관의 장은 제15조제1항에 따라 시설·포장을 보안구역으로 지정하고자 할 경우에는 연구보안심의회에서 보안구역 지정을 심의하도록 하여야 한다. 다만, 보안구역 지정이 시급하다고 인정할 경우에는 이 과정을 생략할 수 있다.

② 소속기관의 장은 제15조제1항에 따른 보안구역의 지정을 해제하고자 할 경우에도 연구보안심의회에서 심의하여 해제하여야 한다.

제17조(일반보안구역의 관리책임 및 출입자 통제 등) ① 일반보안구역의 관리책임자는 해당 보안구역을 관할하는 부서의 장(2차 소속기관과 출장소의 장을 포함한다. 이하 '부서장'이라 한다)이 되고 부책임자는 부서장이 지정하는 사람이 된다.

② 해당 일반보안구역에 근무하는 사람과 담당자에 대하여는 해당 구역의 출입을 인가한 것으로 본다.

③ 제2항에 따라 인가받지 않은 직원이 일반보안구역을 출입하고자 할 때에는 그 구역 관리책임자 또는 부책임자의 승인을 받아야 한다.

④ 외부인이 일반보안구역을 출입하여야 할 때에는 그 보안구역의 관리책임자 또는 부책임자의 승인을 받아 관계 직원이 동행하여야 한다. 다만, 부득이하게

사전 승인을 받지 못하였을 경우에는 동행직원이 사후에 관리책임자에게 보고하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 외부인이 일반보안구역에 출입할 때에는 노트북, 외장형 하드디스크 드라이브 등 정보통신매체를 반입할 수 없다.

⑥ 외부인과 일반보안구역을 동행하는 관계 직원은 촬영금지구역에서 외부인이 촬영하지 못하도록 사전 공지 등을 하여야 한다.

⑦ 제1항의 관리책임자는 [별지 제7호 서식]의 보안구역 출입자 관리대장을 출입구 또는 지정장소에 비치하고 비인가자의 출입을 기록하고 관리하여야 한다.

제18조(특별보안구역의 관리책임 및 출입자 통제 등) ① 특별보안구역의 관리책임자는 해당 보안구역을 관할하는 소속기관장 또는 부장(이하 '기관장'이라 한다)이 되고 부책임자는 기관장이 지정하는 사람이 된다. 다만, 기관장이 근무하는 지역과 5km 이상 떨어진 지역에 있는 2차 소속기관에 특별보안구역이 있는 경우에는 2차 소속기관의 장이 관리책임자가 될 수 있고 부책임자를 지정할 수 있다.

② 제1항의 부책임자는 연구관 또는 5급 이상의 직급이어야 한다.

③ 해당 특별보안구역에 근무하는 사람과 담당자에 대하여는 해당 구역의 출입을 인가한 것으로 본다.

④ 제3항에 따라 인가받지 않은 직원이 특별보안구역을 출입하고자 할 때에는 그 구역 관리책임자 또는 부책임자의 승인을 받아야 한다.

⑤ 외부인은 원칙적으로 특별보안구역을 출입할 수 없으며, 부득이 출입하여야 할 때에는 그 보안구역의 관리책임자 또는 부책임자의 승인을 받아 관계직원이 동행하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 외부인이 특별보안구역에 출입할 때에는 노트북, 외장형 하드디스크 드라이브 등 정보통신매체를 반입할 수 없다.

⑦ 외부인과 일반보안구역을 동행하는 관계 직원은 촬영금지구역에서 외부인이 촬영하지 못하도록 사전 공지 등을 하여야 한다.

⑧ 제1항의 관리책임자는 해당 보안구역을 관할하는 부서의 장으로 하여금 [별지 제8호 서식]의 보안구역 출입자 관리대장을 출입구 또는 지정장소에 비치하고 비인가자의 출입을 기록하고 관리하게 하여야 한다.

제19조(보안구역의 보안대책) ① 소속기관의 장은 보안구역으로 지정된 독립 시설·포장은 외부로부터 무단출입을 방지할 수 있는 외곽 울타리를 설치하여야 한다. 다만, 여건에 따라 해당 보안구역이 있는 구획 전체에 외곽 울타리를 설

치할 수도 있고, 외곽 울타리의 출입문에는 잠금장치를 구비하여야 한다.

② 소속기관의 장은 보안구역에는 CCTV, 동작감지기, 경보장치 등 과학보안장비를 구비하고, 소속기관의 청사 보안담당자가 해당상황을 즉각 인지할 수 있는 통보시스템 등을 강구하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 보안구역으로 지정된 시설(시설 내 위치한 연구실 또는 실험실을 포함한다)의 출입문에 출입증 카드키 시스템을 적용하고, 자동잠금장치와 인터폰 등을 부착하여 무단출입을 방지하여야 한다.

④ 소속기관의 장은 보안구역 시설에는 소화전, 방화수, 방화사 등 화재예방기구를 비치하여야 한다.

제20조(현황 보고) 소속기관의 장은 시설·포장의 일반보안구역 지정현황과 특별보안구역 지정현황을 [별지 제5호 서식]와 [별지 제6호 서식]에 따라 작성하여 매년 1월 말까지 농촌진흥청장에게 제출하여야 한다.

제4장 보 칙

제21조(보안관리 실태점검) ① 농촌진흥청장 또는 국가정보원장은 효율적인 보안업무 수행을 위해 필요한 경우 주관기관과 연구책임자를 대상으로 보안교육을 실시하여 보안의식을 고취시키며 보안업무수행에 대한 실태점검을 실시할 수 있다.

② 농촌진흥청장 또는 국가정보원장은 제1항에 따른 실태점검결과 위법하거나 부당하다고 인정되는 사항이 있을 때에는 대상기관 또는 관련자에게 필요한 조치를 취할 수 있다.

제22조(보안사고 발생 시 처리) ① 주관기관의 장은 연구사업과 관련하여 정보자료의 유출, 연구개발 정보시스템 해킹 등의 보안사고가 발생한 경우 그 사고를 인지한 즉시 필요한 조치를 함과 동시에 농촌진흥청장에게 보고하여야 하며, 사고 일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등 세부적인 사고 경위를 보고일부터 5일 이내에 추가로 제출하여야 한다. 다만, 연구사업이 보안과제이거나 보안사고가 외국과 관련된 경우에는 인지한 즉시 국가정보원장에게도 보고하여야 한다.

② 농촌진흥청장은 보안사고가 발생한 경우 국가정보원과 합동으로 그 경위를 조사할 수 있으며, 연구기관의 장과 연구책임자 등은 조사에 성실히 협조하여야 한다. 다만, 연구사업이 보안과제이거나 보안사고가 외국과 관련된 경우에

는 국가정보원과 합동으로 사고경위를 조사하여야 한다.

③ 농촌진흥청장 및 연구기관의 장은 조사가 끝날 때까지 관련 내용을 공개하지 아니하여야 하며, 사고를 수습한 후 재발방지 대책을 마련하여야 한다.

제23조(보안관리 위반 시 조치) ① 주관기관과 연구책임자 및 참여연구원 등은 이 규정에서 정하는 사항 및 관련 국가연구개발사업 보안관리규정을 지켜야 한다.

② 농촌진흥청장은 제10조에 따른 보안관리 조치 및 제14조에 따른 보고 등을 정당한 사유 없이 이행하지 않은 자에 대하여 국가연구개발사업의 선정 또는 평가 등에서 불리한 조치를 할 수 있음을 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제9조제1항제14호에 따라 협약의 내용에 포함하여야 한다.

제24조(준용) 이 훈령 및 연구기관 자체 보안관리규정에서 규정한 내용 이외의 사항에 대해서는 「보안업무규정」 및 「농촌진흥청 보안업무규정 시행세칙」을 따른다.

제25조(재검토기한) 농촌진흥청장은 이 훈령에 대하여 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2019년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는 시점(매3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

부칙 <제1174호, 2018. 10. 19.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부록2

농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침

농촌진흥청 농업과학기술개발사업 연구노트 관리지침

[시행 2018. 10. 19.] [농촌진흥청훈령 제1175호, 2018. 10. 19., 일부개정.]

농촌진흥청(연구성과관리과), 063-238-0792

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업의 수행과정에서 얻은 연구자료, 연구성과물, 아이디어, 노하우 등을 체계적으로 관리하고 활용하기 위하여 연구노트의 작성과 관리에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "연구노트"란 연구자가 연구의 수행시작에서부터 연구성과물의 보고 및 발표 또는 지식재산화에 이르기까지의 과정 및 결과를 기록한 자료를 말한다.
2. "서면연구노트"란 제본된 노트에 필기구를 이용하여 내용을 기록하는 연구노트를 말한다.
3. "전자연구노트"란 전자문서 형태로 내용을 기록, 저장하는 연구노트를 말한다.
4. "전자문서"라 함은 정보처리시스템에 의하여 전자적 형태로 작성되어 송신 또는 수신되거나 저장된 정보를 말한다.
5. "전자화대상문서"라 함은 전자적 형태로 작성되지 아니한 문서를 정보처리시스템이 처리할 수 있는 형태로 변환한 문서를 말한다.
6. "기록자"란 연구에 참여하면서 연구 수행과정 및 결과를 연구노트에 직접 기재하는 자를 말한다.
7. "점검자"란 작성된 연구노트의 내용을 확인하고 서명하는 자를 말한다.
8. "연구기관"이란 농촌진흥청 본청과 그 소속기관을 말한다.
9. "연구기관장"이란 농촌진흥청 실·국의 장 및 그 소속기관의 장을 말한다.
10. "연구노트관리부서"는 연구노트의 지급, 보관 및 관리업무를 총괄하는 부서를 말한다.

제3조(적용대상) 이 지침은 농촌진흥청 소속 연구자에게 적용된다.

제2장 임무

제4조(농촌진흥청의 역할과 책임) 농촌진흥청장은 연구노트의 작성, 활용, 보존 등 그 중요성에 관한 교육을 실시하는 등 연구노트제도의 활성화를 위해 노력하여야 한다.

제5조(연구기관의 역할과 책임) ① 연구기관장은 본 지침을 바탕으로 연구노트제도를 운영하여야 한다.

② 연구기관장은 소속 연구자가 연구노트를 성실히 작성할 수 있도록 환경을 조성하며 연구노트 활성화를 위해 노력하여야 한다.

③ 연구기관장은 국가연구개발사업과제를 수행하는 소속연구자로 하여금 연구노트를 작성하도록 하여야 한다. 다만 다음 각 호에 해당하는 경우는 예외로 할 수 있다. 단, 예외과제의 선정은 연차협약 이전에 하여야 한다.

1. 병해충 발생 및 농업환경 모니터링, 농자재 등록관련 서류 검토 등 단순 조사·분석 연구과제
2. 농업경영, 농촌사회조사, 통계조사 등 인문사회분야 연구과제
3. 자료정보의 전산화, 정보시스템 개선 등 정보화 관련 연구과제
4. 그 밖에 연구노트를 작성하는 것이 적절하지 않거나 실익이 없다고 연구기관장이 판단하는 과제

④ 농업과학기술 연구개발사업에 참여하는 대학, 정부출연연구기관, 농업기술원, 농업기술센터 등 농촌진흥청 외부 기관은 본 지침을 따르거나 자체규정을 기관실정에 맞게 수립하여 연구노트를 작성토록 하여야 한다.

⑤ 연구기관장은 연구노트관리부서를 지정하여 연구노트와 관련된 업무를 총괄하도록 해야 한다.

제6조(연구노트관리위원회) ① 연구기관장은 연구노트관리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 구성하고 연구노트와 관련된 주요사항을 결정하여야 한다.

② 위원회는 연구기관장을 위원장으로 하며 연구노트관리부서장을 포함하여 5인 이내로 구성한다.

③ 위원회는 제5조 제4항의 예외사항, 제13조의 공개, 제14조의 폐기 및 그 외 연구노트 운영과 관련된 주요사항을 결정한다.

제7조(연구자의 책무) 연구자는 본 지침에 따라 연구노트의 작성 및 관리 등의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

제3장 연구노트의 작성

제8조(연구노트의 요건) ① 서면연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 연구노트는 각 장에 쪽번호가 적힌 제본된 형태의 노트를 사용하여야 한다.
2. 연구노트에는 연구과제정보, 기관명, 일련번호, 기록자 정보가 기재되어야 한다.
3. 연구노트의 일련번호는 별표1의 연구노트 일련번호 부여방법에 따라 정한다.

② 전자연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 전자문서의 기록자·점검자의 서명인증 기능
2. 연구기록 입력일과 시간의 공인된 자동기록 기능
3. 기록물의 위·변조 확인 기능

제9조(작성방법) ① 연구노트를 작성할 때에는 다음 각 호에 따라 작성하여야 한다. 다만, 제4호부터 제7호까지는 서면연구노트에만 해당된다.

1. 연구노트는 세부과제별로 작성하는 것을 원칙으로 하며 과제수행에 필요한 경우 다수의 연구노트를 작성 할 수 있다.
2. 연구수행과정 및 결과를 빠짐없이 정확하고 상세하게 기재하여 제3자가 재현 가능하도록 하여야 한다.
3. 연구노트는 앞쪽부터 시간 순으로 작성하고 빈 공간에는 사선을 긋고 여백임을 표시하여야 한다. 다만, 야장(野帳)을 사용하는 과제 등 연구과제의 특성상 예외가 필요한 경우는 연구기관장의 승인을 얻어 예외로 할 수 있다.
4. 연구노트에 직접 기입할 수 없는 사진 등의 자료를 부착하는 경우 모든 면이 접착되도록 부착하여야 한다.
5. 기록내용이 장기간 보존되는 필기구로 작성하여야 한다.
6. 작성내용을 수정·삭제하는 경우 서명과 날짜를 기록한다.

7. 전자문서, 전자화대상문서 등 컴퓨터에 저장된 연구기록은 연구노트에 부착하지 않고 온나라시스템에 메모보고 등의 형태로 보관하고 연구노트에는 해당 자료의 간략한 내용과 상호참조표시를 할 수 있다.

② 기록자가 연구노트를 작성 하는 날의 시작페이지에 기록자 서명을 한 경우에는 당일 기록의 마지막 페이지까지 서명한 것으로 갈음하되, 날짜는 모든 페이지에 기록하여야 한다. 다만, 제1항 제3호 단서조항에 해당하는 경우에는 날짜와 기록자 서명을 생략할 수 있다.

제10조(점검방법) 연구노트의 점검방법은 다음 각 호와 같다.

1. 연구노트 점검자는 과제책임자, 세부과제책임자, 동료 직원 중에서 정한다.
2. 연구노트 점검은 기록자가 필요한 때에 요청하여 실시하며 연간 1회 이상 실시한다.
3. 특허출원 등 시점확인이 필요한 연구내용에 대해서는 작성 후 최대한 빠른 시일에 점검을 실시한다.
4. 연구노트 점검자는 점검시점까지 기록된 연구노트를 모두 점검한 후 연구노트의 마지막 날짜에 서명을 하여야 한다.

제4장 연구노트의 소유 및 관리

제11조(연구노트의 소유) ① 연구기관에서 생산된 연구노트는 모두 연구기관의 소유로 한다.

② 연구자는 연구노트의 원본을 소유할 수 없으며, 해당분야의 연구 활용을 위해 사본을 소유하고자 하는 경우 그 사유를 명시하여 연구노트관리부서에 제출하고 승인을 얻어야 한다.

③ 제2항에 따라 연구자가 연구노트 사본을 소유하는 경우에도 이를 타인에게 양도·매매·배포할 수 없으며, 열람하게 할 경우에는 그 사유를 명시하여 연구노트관리부서에 제출하고 승인을 얻어야 한다.

제12조(보관 및 관리) ① 서면 연구노트는 다음 각 호에 따라 보관·관리하여야 한다.

1. 연구노트의 보존기간은 작성일부터 30년으로 한다. 다만, 과제 성격을 감안하여 연구기관장이 별도로 정할 수 있다.
2. 세부과제책임자는 연구과제가 종료 또는 중단되면 작성한 연구노트를 연구노

트관리부서에 제출하여야 한다.

3. 기록자는 퇴직, 휴직, 인사이동 등의 사유로 해당 과제를 더 이상 수행하지 않을 경우 해당 시점까지 작성한 연구노트를 세부과제책임자 또는 연구노트관리부서에 제출하여야 한다.

4. 연구기관장은 연구노트를 안전하게 보관하고, 관리대장을 구비해야 한다. 다만 연구기관의 부서가 여러 지역에 위치하여 한 곳에 보관하기 어려운 경우 지역별로 보관하고 관리할 수 있다.

5. 세부과제책임자는 과제가 완료된 연구노트에 대해 별표2에 따라 열람등급별 열람권한을 설정하고, 보관중인 연구노트의 열람신청은 연구노트관리부서의 승인을 얻어야 하며 연구과제 수행에 필요한 경우 1년 이상 장기간 대여할 수 있다.

6. 연구노트 작성 제외과제로 지정되어 야장 등의 별도 형식으로 작성하여 관리해 오던 기록물도 제1호에서 제5호까지 정한 방법에 따라 관리할 수 있다.

② 전자문서, 전자화대상문서 등 제8조 제1항 제7호에 따라 메모보고로 보관하는 연구기록물은 비공개로 설정하고 제1항 제5호에 따라 열람권한이 있는 자가 볼 수 있도록 설정하며 제1항에 따라 관리한다.

제13조(분실) 기록자는 연구노트가 분실되지 않도록 유의하여야 하며, 분실 시에는 세부과제책임자가 연구노트 관리부서에 서면으로 보고하여야 한다.

제14조(공개) ① 보관된 연구노트는 연구기관 내에서 제11조 제1항 제5호의 절차에 따라 열람 및 활용할 수 있으며 연구기관장이 정하는 특별한 사유가 없는 한 외부에 공개 및 반출하지 않는다.

② 특별한 사유로 연구기관장이 연구노트를 외부에 공개하고자 하는 경우 연구노트관리위원회를 통해 이를 심의한 후에 결과에 따라 공개 및 반출할 수 있다.

제15조(폐기) ① 연구기관장은 보존기간이 경과하기 전이라도 급격한 기술환경의 변화에 따라 보존가치가 없다고 판단되는 경우 이를 폐기할 수 있다.

② 제1항에 따라 연구기관장이 연구노트를 폐기하고자 하는 경우 연구노트관리위원회를 개최하여 이를 심의한 후 폐기하여야 한다.

제16조(그 밖의 사항) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 '연구노트 지침'(과학기술정보통신부 훈령 제4호)에 따른다.

부칙 <제1175호, 2018. 10. 19.>

이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

부록3

공동연구사업관련 시설·장비심의위원회 구성·운영지침

공동연구사업관련 시설·장비심의위원회 구성·운영지침

제1조(목적) 이 지침은 「과학기술기본법 시행령」 및 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」, 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에 따라 국가연구개발사업 예산으로 구축하는 연구시설장비에 관한 사항을 심의하기 위한 농촌진흥청 '시설장비심의위원회'(이하 '위원회'라 한다)의 구성·운영에 관한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용대상) 농촌진흥청에서 수행하는 공동연구사업으로 구축하는 3천만원 이상의 연구시설장비(이하 '연구시설장비'라 한다)를 대상으로 한다.

제3조(위원회의 임무) 위원회는 공동연구사업에 파급효과가 크고, 활용도가 높으며, 중복성이 적고, 전문성이 높은 시설장비가 도입되고 처리되도록 다음 사항을 심의·결정하여야 한다.

1. 3천만원 이상~1억원 미만 연구시설장비의 구축 및 결정에 관한 사항
2. 1억원 이상 연구시설장비의 구축 타당성 심의에 관한 사항
3. 3천만원 이상 연구시설장비에 대한 유휴(6개월 이상 사용중지 시설장비)·저활용(연간 가동율 10% 미만의 시설장비)·불용의 판정 및 이들 시설장비의 이관 또는 폐기 등의 처분 결정에 관한 사항
4. 기타 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

제4조(구성) ① 위원회는 위원장 1인과 위원 5인으로 구성한다.

② 위원장은 연구정책국장으로 하되, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때는 위원장이 정하는 위원이 그 직무를 대행한다.

③ 위원은 연구정책과장, 연구운영과장, 연구성과관리과장, 농자재산업과장, 운영지원과장으로 한다.

④ 위원회에 간사 1인을 둔다. 간사는 연구운영과 사업운영팀장으로 한다.

제5조(회의 및 의결) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원장이 회의를 소집할 때에는 회의개최 2일 전까지 회의목적에 관한 사항을 각 위원에게 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 사항에 대해서는 그러하지 아니한다.

③ 연구시설장비에 대한 심의 의결은 별지 제1호 서식 '연구시설장비 구축 심의기준'에 의한다.

④ 위원회의 의결은 재적위원의 2/3 이상 참석에 참석인원 과반수 이상의 찬성으로 한다.

⑤ 회의소집이 어려운 경우 또는 서면회의가 보다 효율적인 경우 서면회의를 통하여 의결할 수 있다.

⑥ 위원회는 필요에 따라 관계자의 출석과 자료 제출을 요청할 수 있으며, 현지 실사를 할 수 있다.

제6조(심의요청 서류) ① 3천만원 이상, 1억원 미만의 연구시설장비는 아래의 내용을 포함하는 별지 제2호 서식에 따라 작성한 '시설장비구축설명서'를 위원회에 제출하여 심의를 받아야 한다.

1. 구축 시설장비명
2. 시설장비구축 목적 및 필요성
3. 시설장비구축 소요예산
4. 자체 점검 리스트 : 사전조사, 시설장비 중복성, 특수성, 운영계획 등
5. 시설장비 중복성 검토 및 활용계획서

② 1억원 이상의 고가 연구시설장비는 아래의 사항을 포함하는 별지 제3호 서식에 따라 작성한 '연구시설장비예산심의요청서'를 위원회에 제출하여 심의를 받아야 한다.

1. 사업(연구) 부합성
2. 국가전략적 필요성
3. 연구시설장비의 중복성
4. 연구시설장비의 활용성
5. 연구시설장비의 적정성
6. 시설장비운영의 계획서

③ 시설장비도입부서에서는 3천만원 이상 5억원 미만 연구시설장비에 대해 위원회 심의 전에 예산 및 규격 적정성을 파악할 수 있도록 시설장비견적서와 카탈로그를 제출하여야 한다. 시설장비견적서는 6개월이 경과하지 않아야 한다.

④ 5억원 이상 연구시설장비를 요구할 경우에는 ⑤항의 기본원칙 및 ⑥항의

필수항목을 포함한 기획보고서를 위원회에 제출하여야 한다.

⑤ 기본 원칙은 다음과 같다.

1. 전략적 선택을 할 수 있는 기획안 마련
2. 모든 의사결정자들이 이해할 수 있는 기획내용으로 구성
3. 기획의 방법, 양식, 시한 등에 있어 일관성 유지
4. 실무진 외에 일선의 정책 입안자 및 관리자의 참여 하에서 진행

⑥ 필수 항목은 다음과 같다.

1. (필요성) 구축시설장비의 사업목적과의 부합성
2. (시급성) 해당 시설장비의 국내외 구축 현황
3. (활용성) 구축시설장비의 활용도 및 활용계획
4. (파급성) 시설장비의 투자효과
5. (소요예산) 구축비용, 운영비용
6. (기타) 전용공간, 전담운영인력, 운영경비 확보방안 등

⑦ 물품관리관은 주기적으로 재물조사를 실시하여 연구시설장비의 활용현황(유휴·저활용·불용) 및 처분계획에 대해 별지 제5호 서식의 '연구시설장비 상태변경 심의요청서'를 작성하여 위원회에 상정하여야 한다.

<별지 제1호 서식>

연구시설장비 구축 심의기준

심의항목	심의내용
사업(연구) 부합성	○신청 시설장비 도입이 본 사업(연구) 내용과 연관성이 있는가? ○사업(연구) 목적달성을 위하여 반드시 필요한가? - 시설장비가 없을 시 부정적 효과가 있는가? - 당해연도 목표달성을 위해 요구되는 시설장비인가?
국가전략적 필요성	○국정과제, 농정목표, 기관고유사업 및 농업과학기술 중장기 연구개발계획 등과 관련하여 필요성이 높은가? ○국가위상 및 경쟁력 제고를 위해 시급히 요구되는 시설장비인가?
연구시설장비의 중복성	○동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 시설장비를 이미 보유하고 있는가? ○기존에 보유한 기관이 있더라도 별도로 구축해야 하는가?
연구시설장비의 활용성	○동 사업(연구)에서 활용도가 높은 시설장비인가? ○동 사업(연구) 종료 후 타 사업(연구)에서도 활용이 가능한가? ○구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 시설장비인가?
연구시설장비의 적정성	○연구목적 달성을 위해 적합한 구성 및 성능을 갖추고 있는가? ○신청한 시설장비 가격이 동일 시설장비의 가격과 타 제작사 시설장비가격과 비교하여 적정하게 책정되었는가? ○요구된 시설장비보다 가격대비 성능이 우수한 대체장비가 있는지 여부 ○시설장비예산이 과다하게 요구되지는 않았는가?
시설장비운영의 계획성	○신청한 연구시설장비 운영을 위하여 전담인력은 확보되어 있거나 확보할 계획이 있는가? ○사업(연구) 종료 후 운영계획이 있는가? ○신청한 연구시설장비 운영을 위한 설치공간 및 운영비는 확보하고 있는가?

<별지 제2호 서식>

시설장비구축 설명서

(3천만원 이상, 1억원 미만의 중소형 연구시설장비)

예시	시설장비명 :

□ 목적 및 필요성

○

○

□ 소요예산 : 00백만원

□ 자체 점검 리스트

구분	확인항목	YES	NO
사전조사	▪ 시험시설장비의 주요 고객은 누구이며, 이를 뒷받침할 수 있는 근거가 있는가?		
시설장비 중복성	▪ 동일기관 또는 농진청 소속기관 전체에 동일 시설장비가 있는가?		
	▪ 동일기관 또는 농진청 소속기관 전체에 유사 시설장비가 있는가?		
	▪ 동일 또는 유사 시설장비가 있는 경우 추가구매의 필요성을 뒷받침할 수 있는 근거가 있는가?		
특수성	▪ 인근지역 타기관에 유사 시설장비가 있는가?		
	▪ 인근지역 타기관에 유사 시설장비가 있지만 활용할 수 없는 이유를 설명할 수 있는가?		
	▪ 기관 특성상 반드시 필요한 시설장비임을 설명할 수 있는 근거가 있는가?		
	▪ 연구 특성상 동일 시설장비가 여러대 필요한 시설장비인 경우 설명 근거를 제시할 수 있는가?		
운영계획	▪ 운영비 확보방안은 수립되어 있는가?		
	▪ 시험시설장비 전담인력을 확보할 수 있는가?		

* 확인항목에 대하여 해당사항에 "○" 표시할 것.

□ 시설장비의 중복성 검토 및 활용계획서

<table>
<tr><td colspan="2">연구과제명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">연구책임자</td><td colspan="2"></td><td>연구기간</td><td>~</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">시설장비명</td><td>(국문)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>(영문)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">모델명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">제작국가</td><td colspan="2"></td><td>제작사</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">구입방법</td><td colspan="2">구매( ) 임차( )</td><td>구입구분</td><td>내자( ) 외자( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">구입(예정)일자</td><td colspan="2"></td><td>구입(예정)금액</td><td>원</td></tr>
<tr><td colspan="2">공동 활용 여부</td><td colspan="4">단독활용( ) 기관내부활용가능( ) 기관외부활용가능( ) 협의후 결정( )</td></tr>
<tr><td rowspan="4">시설장비개요</td><td>구입 필요성 및 규모 적합성</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>원리 및 특징</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주요사양</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사용용도</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

중복검토 내용	자체/타기관 DB 목록 검토			
	자체/타기관 보유현황			
	자체/타기관 공동활용 가능성			
중복검토 결과 및 의견				
활용계획	수요예측 및 활용빈도			
	운영비 확보 방안			
	전담인력 확보 방안			
	유지보수 방안			
	기타			
작성일자			작성자	(인)

<별지 제3호 서식>

연구시설장비 예산 심의요청서

(1억원 이상 5억원 미만의 연구시설장비)

Ⅰ. 사업 개요

□ 사업 일반사항

부 처 명				
세부사업명	※ '14년 사업별 예산요구서상의 세부사업명을 기재			
회 계 명 (해당란에 '○'표시)	일반회계	특별회계	기금(기금일 경우 기금명 기재)	
사업분류 (해당란에 '○'표시)	순수연구개발	연구시설장비구축	연구기관지원사업	기 타(직접 기재)
부처 사업담당자	성명	직장전화	휴대전화	이메일주소

□ 내역사업 및 과제 목록(시설장비를 신청한 과제만 작성)

(단위 : 백만원)

순번	내역사업명 ('14년 사업별 예산요구서상의 내역사업명을 기재)	과제명	'14년 연구비		총연구기간	'14년 연구기간	'14년 해당 년차 (O차년도)
			정부 출연금	자체 부담금			
1					YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD	
2							
3							

□ 과제별 연구책임자(시설장비를 신청한 과제만 작성)

순번	과제명	'14년 시설장비 신청건수	연구책임자				
			성명	소속기관명	직장전화	휴대전화	이메일주소
1							
2							
3							

< 참고 - 세부사업명 및 내역사업명 작성 예시 >

세부사업명 예시	내역사업명 예시
산업기술거점기관지원	세라믹종합지원센터 지원
	지능형자동차 상용화 연구기반구축
에너지자원융합원천기술개발	미래선도기술개발
	에너지효율향상
원예특작시험연구	온난화대응농업연구
	인삼특작시험연구
한국생명공학연구원 주요사업비	기관목적사업(바이오 인프라 구축사업)
	창의연구사업
	시설비(시설보수 및 장비교체)

Ⅱ. 2014년 연구시설장비 구축 개요

□ 구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축비용	'14년 정부출연금 신청금액	비고 (매칭펀드, 분할납부, 임대 등 특이사항)
1		○○○			
2		□□□			
3		△△△			
4					
5					

※ 2014년 예산으로 구축예정인 1억원 이상 모든 연구시설장비를 기재. 소프트웨어의 경우 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 해당하며, 장비와 관련 없이 독립적으로 운영되는 소프트웨어는 제외

※ 매칭펀드로 구축하는 시설장비일 경우 비고란에 자체부담금을 작성 요망

※ 시설장비 구축비용을 분할납부할 경우 비고란에 총금액과 연도별로 납부할 금액을 구분하여 작성 요망

※ 임대일 경우 비고란에 구입할 경우 가격과 임대비용을 구분하여 작성 요망

[별첨] 연구시설장비별 구축계획서 각 1부. 끝.

※ 구축신청 시설장비 목록상의 시설장비별로 구축계획서를 각각 작성 요망

[별첨-OO] 연구시설장비별 구축계획서

※ 상기 "별첨-OO"에서 별첨번호 OO는 연구시설장비예산심의요청서의 "구축신청 시설장비 목록"과 동일한 번호로 기재 요망

1. 연구시설장비 개요

□ 시설장비 분류

분류1(기술분야) (해당란에 '○'표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품소재	정보전자통신
분류2(시설장비표준분류) (해당란에 '○'표시)	광학·전자영상장비	화합물·전처리분석장비	기계가공·시험장비	전기·전자장비	데이터처리장비	물리적측정장비	임상의료장비	환경조성·사육시설

분류3(중점투자분야) (해당란에 '○'표시)	주력기간산업 기술 고도화	신산업 창출 핵심기술개발 강화	글로벌 이슈 대응 연구개발 추진	국가주도기술 핵심역량 확보	기초과학·융합기술 연구개발 활성화

□ 사전기획 여부 및 수요조사 실시 여부

사전기획 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시	수요조사 여부 (해당란에 '○'표시)	실시	미실시

※ 사전기획 여부를 '실시'로 선택한 경우, 사전기획보고서를 첨부 요망(5억원 이상 연구시설장비는 필수 제출)

※ 수요조사 여부를 '실시'로 선택한 경우, 수요조사 결과를 첨부 요망

□ 해당기관 시설장비심의위원회 통과 내역(연구기관지원사업 예산으로 구축하는 시설장비만 작성)

심의일자	YYYY-MM-DD	심의결과 (가결/부결/보완)	

※ 연구기관지원사업은 해당기관의 '시설장비심의위원회' 심의를 통과한 연구시설장비만 제출 가능. 증빙자료(심의결과) 첨부 요망

□ 시설장비 구축 개요

구 분		내 용		
과제명				
시설장비명	한글	※ 시설장비 국문 명칭을 기재		
	영문	※ 시설장비 영문 명칭을 기재		
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명	제작사명	모델명

<table>
<tr><td rowspan="2">취득방법
(해당란에 '○'표시)</td><td>구 매</td><td>임 대</td><td>제작의뢰</td><td>자체제작</td><td colspan="3">기 타(직접 기재)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">구축비용
(단위 : 백만원)</td><td>단가</td><td>수량</td><td>총금액</td><td>'14년
정부 출연금
신청금액</td><td>'14년 자체부담
금액(매칭펀드로
구축하는 경우)</td><td>적용환율
(외자일 경우)</td><td>년도별 분할납부
금액 및 임대료
(분할납부예정 또는
임대일 경우)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">구축일정</td><td colspan="3">발주예정일</td><td colspan="3">설치예정일</td></tr>
<tr><td colspan="3">YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD</td><td colspan="3">YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD</td></tr>
<tr><td rowspan="2">구축장소
(수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)</td><td colspan="2">설치예정 지역명</td><td colspan="2">설치예정 기관명</td><td colspan="2">설치예정 세부 장소(건물명 등)</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>시설장비 용도</td><td colspan="7">○
-</td></tr>
<tr><td>주요사양</td><td colspan="7">○
-

※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재

※ 견적서 필수 첨부(6개월 이내). 견적서는 장비를 구성하는 세부 구성품명과 구성품별 금액을 구분하여 제시요망. 견적서에 장비 총금액만 제시할 경우 불인정. 입찰예정인 경우 업체별 견적서를 2개 이상 첨부</td></tr>
</table>

2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)

순번	장비명	제작사	모델명	취득연도	취득금액 (단위 : 백만원)	설치기관명 (설치지역)	지역중복여부[1]	공동활용여부[2]	장비등록번호[3]	신청기관의 자체검토 의견	검색키워드
1	한글명 영문명									○ ※ 검색된 동일·유사장비가 있음에도 불구하고 신청한 장비를 구축해야만 하는 타당한 이유를 기재(차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※ NTIS 검색창에 입력한 텍스트
2											
3											
4											
5											
6											
7											

※ NTIS 국가연구시설장비관리서비스(http://nfec.ntis.go.kr)에서 시설장비명(한글, 영문), 제작사, 모델명 등으로 동일·유사시설장비를 검색

1) 지역중복여부 : 동일지역, 인근지역, 타지역 중 택 1

- 동일지역 : 신청장비의 설치예정 지역과 동일한 지역(16개 시·도 기준임. 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)에 있는 시설장비인 경우. 구입수량이 여러대여서 설치예정 지역이 여러 지역인 경우, 그 중 하나의 지역이라도 동일하면 동일지역으로 기재
- 인근지역 : 신청한 시설장비의 설치예정 지역과 동일지역은 아니지만, 동일광역권(5+2 광역경제권 기준)에 있는 시설장비인 경우

▸수도권 : 서울, 인천, 경기	▸충청권 : 대전, 충남, 충북	▸호남권 : 광주, 전남, 전북	▸대경권 : 대구, 경북	
▸동남권 : 부산, 울산, 경남	▸강원권 : 강원	▸제주권 : 제주		

- 타 지 역 : 동일지역, 인근지역 외의 지역에 있는 시설장비인 경우

2) 공동활용여부 : NTIS 검색시 제공되는 '활용범위'란의 정보를 기재(공동활용서비스, 공동활용허용, 단독활용)

3) 장비등록번호 : NTIS에 등록된 연구시설장비의 고유번호임(예 : NFEC-2013-01-123456)

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구 분	내 용
사업(연구) 부합성	○ - ※ 신청시설장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 시설장비인지 기술
국가전략적 필요성	○ - ※ 최근 수립된 국가대형연구시설구축지도(NFRM), 과학기술기본계획, 국가연구개발 중장기 투자계획, 소관 부처별 중·장기 R&D 계획 등과 관련하여 필요성이 높은 시설장비인지 기술 ※ 신청시설장비를 활용하여 세계를 주도할 수 있는 연구분야가 있어 국가위상 및 경쟁력을 제고할 수 있는지, 확정된 연구개발계획 또는 국제협약 이행을 위해 시급히 구축해야 하는 시설장비인지 기술

구 분	내 용
연구시설 장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당장비와 동일하거나 유사한 시설장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술 ※ 동일·유사시설장비가 있을 경우, 신청시설장비의 차별성과 추가적인 수요 등 동일·유사시설장비가 있더라도 추가로 구축해야하는 이유를 기술. "2. 신청 시설장비 중복성 자체검토(NTIS 검색)" 내용을 포괄하여 작성
연구시설 장비의 활용성	○ - ※ 동 사업(연구)에서 활용도가 높은 시설장비인지 기술. 해당사업(연구) 종료 후 타 사업(연구)에서도 활용이 가능한 시설장비인지 기술 ※ 구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 장비인지 기술. 가능한 경우 주요활용 기관명(예상)을 작성

<table>
<tr><th>구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>연구시설
장비의
적정성</td><td>○
-

※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 시설장비인지 기술
※ 신청한 시설장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일시설장비 가격, 타 제작사 시설장비 가격과 비교하는 등)
※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술</td></tr>
<tr><td>시설장비
운영의
계획성</td><td>○
-

< 신청 시설장비의 전담인력 확보 현황(계획) >
<table><tr><th rowspan="2">성명
(채용예정자는 OOO)</th><th rowspan="2">소속부서명</th><th colspan="4">최종학위
(해당란에 'O'표시)</th><th colspan="2">고용형태
(해당란에 'O'표시)</th><th rowspan="2">담당장비수
(신청장비 포함</th></tr><tr><th>고졸</th><th>학사</th><th>석사</th><th>박사</th><th>정규직</th><th>계약직</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>
※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술
※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술
※ 신청한 시설장비의 운영을 위한 전담인력 확보방안을 기술하고, "신청 시설장비의 전담인력 확보 현황(계획)" 표에 전담인력의 구체적인 사항을 기술. 전담인력은 해당기관에서 4대보험을 적용받는 직원인 경우 인정됨(대학의 학·석·박사 과정 재학생은 해당없음). 5억원 이상 시설장비는 전담인력이 필수적임
※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술</td></tr>
</table>

<별지 제4호 서식>

연구시설장비 심의결과서

연번	장 비 명 (규격)	금액 (천원)	심의결과1)	보류사유2)

2013. .

위원장 : 연구정책국장 (서명)

1) 수용여부 : ‘가’ 또는 ‘불가’로 표기
2) 심의의견 : ‘불가’의 경우, ‘불가사유’에 대한 요점을 간략하게 작성

1억원이상 5억원 미만 연구시설장비 심의의결서

□ 사 업 명 :

□ 주관기관명 :

(시설장비구축기관)

□ 시설장비명 :

□ 시설장비가격 :

구분	심의결과 (가/부)	보류사유
1. 사업(연구) 부합성		
2. 국가전략적 필요성		
3. 연구시설장비의 중복성		
4. 연구시설장비의 활용성		
5. 연구시설장비의 적정성		
6. 시설장비운영의 계획성		

2013. .

위원 : (서명)

5억원 이상 연구시설장비 심의의결서

□ 사 업 명 :

□ 주관기관명 :

(시설장비구축기관)

□ 시설장비명 :

□ 시설장비가격 :

구분	심의결과 (가/부)	보류사유
1. (필요성) 구축시설장비의 사업목적과의 부합성		
2. (시급성) 해당 시설장비의 국내외 구축 현황		
3. (활용성) 구축시설장비의 활용도 및 활용계획		
4. (파급성) 시설장비의 투자효과		
5. (소요예산) 구축비용, 운영비용		
6. (기타) 전용공간, 전담운영인력, 운영경비 확보방안 등		

2013. .

위원 : (서명)

시설장비심의위원회 참석확인

일자 : 년 월 일

구 분	직 위	서 명
위 원 장	**연구정책국장**	
위 원	연구정책과장	
〃	연구운영과장	
〃	연구성과관리과장	
〃	농자재산업과장	
〃	운영지원과장	
간 사	연구운영과 사업운영팀장	

<별지 제5호 서식>

연구시설장비 상태변경 심의 요청서

(3천만원 이상 연구시설장비, 자산관리부서 작성용)

연번	자산 번호	분류 번호	품명	규격	단위	수량	취득 금액	취득 일자	내용 연수	불용 사유	물품 상태	운영 부서	물품 위치	운영부서 의견		심의 결과
														처리 의견	사유	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																

* A4 횡으로 작성

시설장비심의위원회 참석확인

일자 : 년 월 일

구 분	직 위	서 명
위 원 장	**연구정책국장**	
위 원	연구정책과장	
〃	연구운영과장	
〃	연구성과관리과장	
〃	농자재산업과장	
〃	운영지원과장	
간 사	연구운영과 사업운영팀장	

부록4

과학기술기본법

과학기술기본법

[시행 2019. 8. 27] [법률 제16526호, 2019. 8. 27, 일부개정]

과학기술정보통신부(과학기술정책과) 044-202-6721

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 과학기술발전을 위한 기반을 조성하여 과학기술을 혁신하고 국가경쟁력을 강화함으로써 국민경제의 발전을 도모하며 나아가 국민의 삶의 질을 높이고 인류사회의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제2조(기본이념) 이 법은 과학기술혁신이 인간의 존엄을 바탕으로 자연환경 및 사회윤리적 가치와 조화를 이루고 경제·사회 발전의 원동력이 되도록 하며, 과학기술인의 자율성과 창의성이 존중받도록 하고, 자연과학과 인문·사회과학이 서로 균형적으로 연계하여 발전하도록 함을 기본이념으로 한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제3조(다른 법률과의 관계) 과학기술에 관한 다른 법률을 제정하거나 개정할 때에는 이 법의 목적과 기본이념에 맞도록 하여야 한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제4조(국가 등의 책무와 과학기술인의 윤리) ① 국가는 과학기술혁신과 이를 통한 경제·사회 발전을 위하여 종합적인 시책을 세우고 추진하여야 한다.

② 지방자치단체는 국가의 시책과 지역적 특성을 고려하여 지방과학기술진흥시책을 세우고 추진하여야 한다.

③ 국가와 지방자치단체는 과학기술에 관한 법령 또는 조례를 제정하거나 개정하는 경우에는 이 법의 목적에 부합되도록 하여야 한다. <신설 2019. 8. 27.>

④ 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 등은 과학기술 활동을 적극적으로 수행하고 그 성과가 유용하게 활용될 수 있도록 최대한 노력하여야 한다. <신설 2014. 5. 28., 2019. 8. 27.>

⑤ 과학기술인은 자율을 바탕으로 과학기술 활동을 수행하되 과학기술이 미치는 사회적·윤리적 영향을 고려하여 진실성 있게 수행하여야 하며, 경제와 사회의 발전을 위하여 과학기술의 역할이 매우 크다는 점을 인식하고 자신의 능력과 창의력을 발휘하여 이 법의 기본이념을 구현하고 과학기술의 발전에 이바지하여야 한다. <개정 2014. 5. 28., 2019. 8. 27.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제5조(과학기술정책의 중시와 개방화 촉진) ① 정부는 과학기술정책의 수립과 추진을 통하여 과학기술이 국가의 경제적·사회적 문제를 해결하고 미래전략을 달성하는 중추적인 역할을 할 수 있도록 필요한 자원을 최대한 동원하여 창의적 연구개발과 개방형 과학기술혁신활동을 적극적으로 지원하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2014. 5. 28.>

② 정부는 정책형성 및 정책집행의 과학화와 전자화를 촉진하기 위하여 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

③ 정부는 과학기술정책의 투명성과 합리성을 높이기 위하여 과학기술정책을 형성하고 집행하는 과정에 민간 전문가나 관련 단체 등이 폭넓게 참여하게 하고 일반 국민의 다양한 의견을 모을 수 있는 방안을 마련하여야 한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

[제목개정 2010. 12. 27.]

제6조(국가과학기술혁신체제의 구축) ① 정부는 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체가 지식기반경제사회에 부응하는 과학기술을 혁신하기 위한 활동을 적극 수행할 수 있도록 효과적인 국가과학기술혁신체제를 구축하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 제1항에 따른 국가과학기술혁신체제를 구축하기 위한 환경과 기반을 만들어야 하고, 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 또는 그 구성원들이 서로 인력, 지식, 정보 등을 원활하게 교류하고 연계하며 공유할 수 있도록 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제2장 과학기술정책의 수립 및 추진체제

제7조(과학기술기본계획) ① 정부는 이 법의 목적을 효율적으로 달성하기 위하여 과

학기술발전에 관한 중·장기 정책목표와 방향을 설정하고 「국가과학기술자문회의법」에 따른 국가과학기술자문회의(이하 "과학기술자문회의"라 한다)의 심의를 거쳐 확정하여야 한다. <개정 2014. 5. 28., 2018. 1. 16.>

② 과학기술정보통신부장관은 5년마다 제1항에 따른 과학기술발전에 관한 중·장기 정책목표와 방향을 반영하고 관계 중앙행정기관의 과학기술 관련 계획과 시책 등을 종합하여 과학기술기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 세우고 과학기술자문회의의 심의를 거쳐 확정하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2017. 7. 26., 2018. 1. 16.>

③ 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2011. 3. 9., 2014. 5. 28.>

1. 과학기술의 발전목표 및 정책의 기본방향

2. 과학기술혁신 관련 산업정책, 인력정책 및 지역기술혁신정책 등의 추진방향

3. 과학기술투자의 확대

4. 과학기술 연구개발의 추진 및 협동·융합연구개발 촉진

4의2. 미래유망기술의 확보

5. 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 등의 과학기술혁신 역량의 강화

6. 연구개발성과의 확산, 기술이전 및 실용화의 촉진, 기술창업의 활성화

6의2. 과학기술에 기반을 둔 성장동력의 발굴·육성

6의3. 과학기술을 활용한 삶의 질 향상, 경제적·사회적 현안 및 범지구적 문제의 해결

7. 기초연구의 진흥

8. 과학기술교육의 다양화 및 질적 고도화

9. 과학기술인력의 양성 및 활용 증진

10. 과학기술지식과 정보자원의 확충·관리 및 유통체제의 구축

11. 지방과학기술의 진흥

12. 과학기술의 국제화 촉진

13. 남북 간 과학기술 교류협력의 촉진

14. 과학기술문화의 창달 촉진

15. 민간부문의 과학기술혁신 촉진

15의2. 과학기술혁신의 촉진을 위한 제도나 규정의 개선

15의3. 과학기술에 기반을 둔 지식재산의 창출·보호·활용의 촉진과 그 기반의 조성

16. 그 밖에 대통령령으로 정하는 과학기술진흥에 관한 중요 사항

④ 관계 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 기본계획에 따라 연도별 시행계획을 세우고 추진하여야 한다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 매년 제4항에 따른 해당 연도 시행계획과 전년도 추진실적을 종합하고 점검하여 과학기술자문회의의 심의를 거쳐야 하며, 이에 관한 세부 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2015. 12. 1., 2017. 7. 26., 2018. 1. 16., 2019. 8. 27.>

⑥ 중앙행정기관의 장과 지방자치단체의 장은 과학기술 관련 계획을 세울 때에는 기본계획에 따라야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

⑦ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 중·장기 정책목표와 방향을 설정하거나 기본계획을 세우기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 기업·교육기관·연구기관의 장, 과학기술 관련 기관·단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

⑧ 과학기술정보통신부장관은 기본계획을 국회에 보고하여야 한다. <신설 2019. 8. 27.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제7조의2 삭제 <2013. 3. 23.>

제8조(지방과학기술진흥종합계획) ① 과학기술정보통신부장관은 지방의 과학기술진흥을 촉진하기 위하여 5년마다 과학기술자문회의의 심의를 거쳐 지방과학기술진흥종합계획을 세우고 지방자치단체의 장에게 알려야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26., 2018. 1. 16.>

② 제1항에 따른 지방과학기술진흥종합계획(이하 "지방과학기술진흥종합계획"이라 한다)에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2014. 5. 28.>

1. 연구개발사업의 지원

2. 과학기술기반 구축의 지원

3. 지방과학기술진흥 성과의 확산 및 산업화 촉진

3의2. 지방의 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 등의 과학기술혁신 역량의 강화에 관한 사항

4. 지방의 과학기술인력과 산업인력의 양성 및 과학기술정보 유통체제 구축 등에 대한 지원

5. 그 밖에 지방과학기술의 진흥을 위하여 필요한 사항

③ 과학기술정보통신부장관은 지방과학기술진흥종합계획의 연도별 시행계획을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 정부는 예산의 범위에서 지방자치단체와 지방에 있는 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 등이 수행하는 제2항 각 호의 사업에 드는 비용의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제8조의2(연차보고서의 작성) ① 과학기술정보통신부장관은 기본계획 및 지방과학기술진흥종합계획의 시행계획과 추진실적에 관한 연차보고서를 작성하여 매년 정기국회 개회 전까지 국회에 제출하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

② 제1항의 연차보고서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. <개정 2019. 8. 27.>

1. 기본계획의 주요 내용

2. 제7조제5항에 따라 종합된 전년도 추진실적 및 해당 연도 시행계획

3. 지방과학기술진흥종합계획의 주요 내용

4. 제8조제3항에 따른 연도별 시행계획

5. 제4호에 따른 연도별 시행계획의 전년도 주요 추진실적

6. 제2호·제4호·제5호에 따른 시행계획 및 추진실적에 대한 점검 결과

7. 그 밖에 대통령령으로 정하는 과학기술발전에 관한 사항으로 국회 보고가 필요한 사항

[본조신설 2015. 12. 1.]

제8조의3(조례의 제정) 지방자치단체는 지방과학기술진흥을 촉진하기 위한 시책의

수립·추진 등에 필요한 사항을 조례로 정할 수 있다.

[본조신설 2019. 8. 27.]

제2장의2 삭제 <2018. 1. 16.>

제9조 삭제 <2018. 1. 16.>

제9조의2 삭제 <2018. 1. 16.>

제9조의3 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의4 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의5 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의6 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의7 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의8 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의9 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의10 삭제 <2018. 1. 16.>

제9조의11 삭제 <2013. 3. 23.>

제9조의12 삭제 <2013. 3. 23.>

제10조 삭제 <2018. 1. 16.>

제3장 과학기술 연구개발 추진 및 연구개발성과의 활용 <개정 2014. 5. 28.>

제11조(국가연구개발사업의 추진) ① 중앙행정기관의 장은 기본계획에 따라 맡은 분야의 국가연구개발사업과 그 시책을 세워 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 국가연구개발사업을 추진할 때에는 다음 각 호에 따라 수행하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

1. 정부는 민간부문과의 역할분담 등 국가연구개발사업의 효율성을 제고할 수 있는 방안을 지속적으로 강구하여야 한다.

1의2. 정부는 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 간의 협력, 기술·학문·산업 간의 융합 및 창의적·도전적 연구개발이 활성화될 수 있는

방안을 강구하여야 한다.

2. 정부는 연구기관과 연구자에게 최상의 연구환경을 조성하는 등 연구개발 역량을 높이기 위한 지원을 강화하여야 한다.

3. 정부가 국가연구개발사업 관련 제도나 규정을 마련할 경우 연구기관과 연구자의 자율성을 최우선으로 고려하여야 한다.

4. 정부는 소요경비의 전부 또는 일부를 지원하여 얻은 지식과 기술 등을 공개하고 성과를 확산하며 실용화를 촉진하여야 한다.

③ 정부는 국가연구개발사업을 투명하고 공정하게 추진하고 효율적으로 관리하며 각 부처가 추진하는 국가연구개발사업을 긴밀히 연계하기 위하여 다음 각 호에 관한 사항을 정하여야 한다.

1. 국가연구개발사업의 기획, 공고 등에 관한 사항

2. 국가연구개발사업의 과제의 선정, 협약 등에 관한 사항

3. 연구개발 결과의 평가 및 활용 등에 관한 사항

4. 국가연구개발사업의 보안, 정보관리, 성과관리, 연구윤리의 확보 등 연구수행의 기반에 관한 사항

5. 그 밖에 국가연구개발사업의 기획·관리·평가 및 활용 등(이하 "기획등"이라 한다)에 관하여 필요한 사항

④ 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업의 효율적 추진을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 소관 법령으로 정하는 기관 또는 단체에 국가연구개발사업의 과제 기획등에 관한 업무를 대행하게 할 수 있다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 기획등을 대행하는 자(이하 "전문기관"이라 한다)에 대하여 기획등의 수행에 사용되는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

⑤ 국가연구개발사업의 원활한 추진을 위하여 제3항에 따른 국가연구개발사업의 기획등에 관한 사항과 제4항에 따른 전문기관의 업무에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제11조의2(국가연구개발사업에 대한 참여제한 등) ① 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 참여한 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 5년(과거에 이미 동일한 참여제한

사유로 다른 국가연구개발사업 과제에서 참여를 제한받은 자에 대하여는 10년)의 범위에서 소관 국가연구개발사업의 참여를 제한할 수 있으며, 이미 출연하거나 보조한 사업비의 전부 또는 일부를 환수할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우로서 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 참여제한기간과 사업비 환수액을 감면할 수 있다. <개정 2014. 5. 28., 2015. 6. 22., 2015. 12. 22.>

1. 연구개발의 결과가 극히 불량하여 중앙행정기관이 실시하는 평가에 따라 중단되거나 실패한 연구개발과제로 결정된 경우
2. 정당한 절차 없이 연구개발 내용을 국내외에 누설하거나 유출한 경우
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
4. 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니한 경우

4의2. 정당한 사유 없이 사업비 환수금을 납부하지 아니한 경우

5. 연구개발비를 사용용도 외의 용도로 사용한 경우
6. 정당한 사유 없이 연구개발성과인 지식재산권을 연구책임자나 연구원의 명의로 출원하거나 등록한 경우
7. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발을 수행한 경우
8. 그 밖에 국가연구개발사업을 수행하기 부적합한 경우로서 협약의 규정을 위반한 경우

② 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 이를 각각 관계 중앙행정기관 및 관련 기관에 통보하고, 국가과학기술종합정보시스템에 해당 사항을 등록·관리하여야 한다. <개정 2015. 12. 22.>

1. 제1항에 따라 국가연구개발사업의 참여를 제한한 경우
2. 제1항에 따라 사업비의 전부 또는 일부를 환수한 경우
3. 제7항에 따라 제재부가금 부과처분을 한 경우

③ 제2항제1호의 경우에 해당하여 참여제한 사항을 통보받은 관계 중앙행정기관의 장은 참여제한 조치를 받은 자에 대하여 국가연구개발사업에 대한 참여를 제한하여야 한다. <개정 2015. 12. 22.>

④ 중앙행정기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 참여제한을 결정한 때에는 지체 없이 참여제한 조치를 받은 자와 그 소속 기관의 장 등에게 그 사실을 통지하여야 한다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 사업비 환수 처분을 받은 자가 영업을 양도하거나 법인의 합병이 있는 경우 영업을 양수한 자, 합병 후 존속하는 법인 및 합병에 따라 설립되는 법인에 대하여 환수 절차를 계속할 수 있다. <신설 2014. 12. 30.>

⑥ 중앙행정기관의 장 또는 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 전문기관의 장은 제1항에 따른 사업비 환수 처분을 받은 자가 환수금을 기한 내에 납부하지 아니하면 기한을 정하여 독촉을 하고, 그 지정된 기간에도 납부하지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수할 수 있다. <신설 2014. 12. 30.>

⑦ 중앙행정기관의 장은 제1항제5호에 해당하는 행위가 있을 때에는 해당 기관, 단체, 기업, 연구책임자·연구원 또는 소속 임직원에 대하여 사용용도 외의 용도로 사용한 금액의 5배 이내의 범위에서 제재부가금을 부과·징수할 수 있다. <개정 2014. 5. 28., 2014. 12. 30.>

⑧ 중앙행정기관의 장은 제7항에 따라 제재부가금 부과처분을 받은 자가 제재부가금을 기한 내에 납부하지 아니하면 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다. <신설 2014. 5. 28., 2014. 12. 30.>

⑨ 제1항 본문에 따른 참여제한 사유별 참여제한기간과 사업비 환수액에 대한 구체적인 기준, 제1항 단서에 따른 연구개발을 성실하게 수행한 사실의 인정, 참여제한기간 및 사업비 환수액의 감면 등에 관한 기준, 제7항에 따라 제재부가금을 부과하는 위반행위의 종류·정도 등에 따른 제재부가금의 금액 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2014. 5. 28., 2014. 12. 30.>

[본조신설 2010. 2. 4.]

제11조의3(국가연구개발사업성과의 소유·관리 및 활용촉진) ① 국가연구개발사업의 성과는 국가연구개발사업에 참여하는 연구형태와 비중, 연구개발성과의 유형 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 연구기관 등의 소유로 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 국가의 소유로 할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

1. 국가안보상 필요한 경우
2. 연구개발성과를 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우
3. 연구기관 등이 국외에 소재한 경우
4. 그 밖에 연구기관 등이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 국가가 소유하게 된 연구개발성과를 전문기관 등에 위탁하여 관리하게 할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

③ 그 밖에 연구개발성과의 소유·관리 및 활용촉진에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2014. 5. 28.>

[본조신설 2010. 2. 4.]

[제목개정 2014. 5. 28.]

제11조의4(기술료의 징수 및 사용) ① 연구개발성과 소유기관의 장(제11조의3제2항에 따라 전문기관 등에 위탁한 경우에는 위탁받은 기관의 장)은 연구개발성과를 실시(연구개발성과를 사용·양도·대여 또는 수출하려는 것을 말한다. 이하 같다)하려는 자와 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 계약을 체결하는 때에는 기술료를 징수하여야 한다. 다만, 연구개발성과 소유기관이 소유하고 있는 성과를 직접 실시하려는 경우에는 전문기관의 장이 기술료를 징수할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

② 연구개발성과 소유기관의 장 또는 전문기관 등의 장은 연구개발성과를 실시하려는 자의 신청이 있는 때에는 그 타당성을 검토한 후 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 제1항에 따른 기술료를 감면하거나 징수기간을 연장할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

③ 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항에 따라 징수한 기술료를 다른 법률에 특별한 규정이 없으면 다음 각 호의 용도에 사용하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

1. 참여연구원이나 기술확산에 기여한 직원 등에 대한 보상금

2. 연구개발재투자

3. 그 밖에 대통령령으로 정하는 분야

④ 그 밖에 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 기술료의 징수 및 사용 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2010. 2. 4.]

제11조의5 삭제 <2014. 5. 28.>

제12조(국가연구개발사업에 대한 조사·분석·평가) ① 과학기술정보통신부장관은 매년 국가연구개발사업에 대한 조사·분석 및 평가(이하 "평가등"이라 한다)를 하여야 한다. 이 경우 평가에 관한 사항은 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성

과관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따른다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 과학기술정보통신부장관은 제1항 전단에도 불구하고 대통령령으로 정하는 국방 분야의 국가연구개발사업에 대한 조사와 분석을 하지 아니할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 국가연구개발사업의 평가등을 하기 위하여 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 관련 교육·연구기관 및 국가연구개발사업에 참여하는 법인이나 단체에 필요한 자료의 제출을 요구할 수 있으며, 자료 제출을 요구받은 기관·법인 또는 단체는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 관계 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업을 추진할 때에는 평가등의 결과를 반영하여 연구개발투자가 최대한 효율적으로 이루어지도록 노력하여야 한다.

⑤ 제1항 전단에 따른 조사와 분석의 범위·방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑥ 삭제 <2010. 12. 27.>

⑦ 삭제 <2010. 12. 27.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제12조의2(국가연구개발사업 예산의 배분·조정 등) ① 국가연구개발사업에 관련된 중앙행정기관의 장은 해당 기관의 다음다음 연도 국가연구개발사업의 투자우선순위에 대한 의견을 매년 10월 31일까지 기획재정부장관과 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 관계 중앙행정기관의 장은 「국가재정법」 제28조에 따라 기획재정부장관에게 제출하는 해당 회계연도부터 5회계연도 이상의 기간 동안 예정된 신규사업 및 기획재정부장관이 정하는 주요 계속사업 중 국가연구개발사업 관련 중기사업계획서를 매년 1월 31일까지 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 중기사업계획서를 검토하고, 과학기술자문회의의 심의를 거쳐 정부연구개발투자의 방향과 기준을 매년 3월 15일까지 기획재정부장관 및 관계 중앙행정기관의 장에게 알려야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 12. 30., 2017. 7. 26., 2018. 1. 16.>

④ 관계 중앙행정기관의 장은 「국가재정법」 제31조제1항에 따라 기획재정부장관에게 제출하는 해당 기관의 예산요구서 중 국가연구개발사업 관련 예산요구서를 매년 5월 31일까지 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 12. 30., 2017. 7. 26.>

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제1항·제2항 및 제4항에 따라 관계 중앙행정기관의 장이 각각 제출한 국가연구개발사업의 투자우선순위에 대한 의견과 국가연구개발사업 관련 중기사업계획서 및 예산요구서에 대하여 제12조에 따른 국가연구개발사업의 조사·분석·평가와 연계하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 사항을 마련하고, 과학기술자문회의의 심의를 거쳐 그 결과를 매년 6월 30일까지 기획재정부장관에게 알려야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2011. 3. 9., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2014. 12. 30., 2017. 7. 26., 2018. 1. 16.>

1. 국가연구개발사업의 목표 및 추진방향
2. 국가연구개발사업의 분야별·사업별 투자우선순위
3. 국가연구개발사업 예산의 배분방향 및 대통령령으로 정하는 주요 국가연구개발사업 예산의 배분·조정 내역

3의2. 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 국가과학기술연구회 및 과학기술분야 정부출연연구기관, 「특정연구기관 육성법」에 따른 특정연구기관, 「한국해양과학기술원법」에 따른 한국해양과학기술원과 그 밖에 대통령령으로 정하는 연구기관의 운영에 필요한 경비를 포함하는 예산의 배분·조정 내역

4. 유사하거나 중복되는 국가연구개발사업 간의 조정 및 연계
5. 대형 국가연구개발사업의 투자적정성, 중점추진방향 및 개선방향
6. 다수 부처 관련 국가연구개발사업의 부처별 역할 분담
7. 기초연구와 지방과학기술의 진흥에 관한 사항
8. 중소기업의 기술혁신 지원에 관한 사항
9. 그 밖에 국가연구개발사업의 투자효율성을 높이기 위하여 필요한 사항

⑥ 제2항과 제4항에도 불구하고 국방 분야의 국가연구개발사업 관련 중기사업계획서와 예산요구서 중 국방부장관이 과학기술정보통신부장관과 협의하여 정하는 중기사업계획서와 예산요구서는 제출하지 아니할 수 있다. <개정 2010. 12. 27.,

2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑦ 기획재정부장관은 정부 재정규모 조정 등 특별한 경우를 제외하고는 제5항에 따른 과학기술자문회의의 심의 결과를 반영하여 다음 연도 예산을 편성하여야 한다. <신설 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2018. 1. 16.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

[제목개정 2013. 3. 23.]

제12조의3(예비타당성조사 대상사업 선정을 위한 의견 제출) ① 과학기술정보통신부장관은 대통령령으로 정하는 국가연구개발사업으로서 「국가재정법」 제38조제2항에 따라 중앙행정기관의 장이 예비타당성조사 대상사업 선정을 신청한 국가연구개발사업에 대하여는 기획재정부장관이 예비타당성조사 대상사업을 선정하기 전에 해당 국가연구개발사업의 기술성을 평가하여 적합 여부에 관한 의견을 기획재정부장관에게 제출할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 기획재정부장관은 제1항에 따른 기술성 평가 대상 국가연구개발사업에 대하여는 과학기술정보통신부장관이 기술성을 평가하여 적합하다는 의견을 제출한 국가연구개발사업 중에서 예비타당성조사 대상사업을 선정하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 제1항에 따른 기술성 평가의 기준, 방법 및 그 밖에 필요한 사항은 기획재정부장관이 과학기술정보통신부장관과 협의하여 정하는 바에 따른다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2010. 12. 27.]

제13조(과학기술예측) ① 정부는 주기적으로 과학기술의 발전 추세와 그에 따른 미래사회의 변화를 예측하여 그 결과를 과학기술정책에 반영하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 제1항에 따른 예측(이하 "과학기술예측"이라 한다)의 결과를 바탕으로 새로운 기술을 발굴하고 개발할 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

③ 과학기술정보통신부장관은 과학기술예측을 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 기업·교육기관·연구기관의 장, 과학기술 관련 기관·단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

[제목개정 2014. 5. 28.]

제14조(기술영향평가 및 기술수준평가) ① 정부는 새로운 과학기술의 발전이 경제·사회·문화·윤리·환경 등에 미치는 영향을 사전에 평가(이하 "기술영향평가"라 한다)하고 그 결과를 정책에 반영하여야 한다.

② 정부는 과학기술의 발전을 촉진하기 위하여 국가적으로 중요한 핵심기술에 대한 기술수준을 평가(이하 "기술수준평가"라 한다)하고 해당 기술수준의 향상을 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

③ 기술영향평가와 기술수준평가의 범위 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제15조(기초연구의 진흥) 정부는 과학기술혁신의 바탕이 되는 기초연구를 진흥시키기 위하여 대학과 정부가 출연하는 연구기관의 연구 및 상호 연계·협력을 활성화하고 안정적인 연구비를 지원하는 등 종합적인 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2010. 2. 4., 2011. 3. 9., 2014. 5. 28.>

[제목개정 2011. 3. 9.]

제15조의2 삭제 <2018. 1. 16.>

제16조(민간의 과학기술혁신 지원) ① 정부는 기업 등 민간의 연구개발을 지원하고 기업 간 기술 공유와 공동활용을 장려하며, 기술의 실용화 등을 촉진하기 위하여 인력 공급, 세제·금융 지원, 우선구매, 신기술·신제품 인증 등 다양한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 기술집약형 중소기업과 기술창업기업에 대하여 제1항의 시책을 우선적으로 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

[제목개정 2014. 5. 28.]

제16조의2(연구개발성과의 보호 및 보안) ① 정부는 보호할 가치가 있는 국가연구개발사업 및 민간연구개발의 성과(이하 "연구개발성과"라 한다)에 대하여는 지식재산권의 설정 등을 통하여 보호될 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장 및 국가연구개발사업을 수행하는 연구기관의 장은 국가연구개발사업의 성과가 외부로 유출되지 아니하도록 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

③ 제2항에 따른 국가연구개발사업의 보안에 관한 대상 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제16조의3(연구개발성과의 확산, 기술이전 및 실용화) ① 정부는 연구개발성과의 확산, 기술이전 및 실용화를 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

1. 연구개발성과의 확산, 기술이전 및 실용화에 관한 정보의 관리·유통
2. 연구개발성과의 확산, 기술이전 및 실용화 관련 기관·단체와 교육기관·연구기관에 설치된 조직의 육성
3. 전문인력의 양성
4. 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 간의 인력·기술·인프라 등에 관한 교류·협력
5. 기술평가 활성화 및 기술금융 지원
6. 그 밖에 연구개발성과의 확산, 기술이전 및 실용화를 촉진하기 위하여 필요한 사항

② 중앙행정기관의 장은 제1항의 시책에 따른 사업을 추진할 수 있으며, 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 등에 관련 사업을 수행하게 하고 해당 사업 수행에 드는 비용의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 제2항에 따른 사업의 효율적 추진을 위하여 전문기관을 지정하여 사업의 기획등에 관한 업무를 대행하게 하고 그 업무 수행에 드는 비용의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제16조의4(기술창업 활성화 등) ① 정부는 창의적인 아이디어, 신기술, 과학기술 및 정보통신기술에 기반하여 문화 등 다양한 부문과의 융합을 촉진함으로써 기술창업을 활성화하고, 중소·벤처기업의 과학기술혁신 역량을 강화하기 위하여 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2015. 12. 22.>

② 제1항의 시책에 따른 사업의 추진에 관하여는 제16조의3제2항 및 제3항을 준용한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제1항의 시책을 지역에 효과적으로 정착시키기 위하여

관련 업무를 종합적으로 지원하는 전담기관을 각 지역별로 지정할 수 있다. <신설 2015. 12. 22.>

④ 정부와 지방자치단체는 예산의 범위에서 제3항에 따른 전담기관의 운영 및 사업 수행에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 출연하거나 보조할 수 있다. <신설 2015. 12. 22.>

⑤ 제3항에 따른 전담기관의 지정·운영 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2015. 12. 22.>

[본조신설 2014. 5. 28.]

제16조의5(성장동력의 발굴·육성) ① 정부는 과학기술에 기반을 둔 성장동력을 발굴·육성하기 위하여 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

② 정부는 제1항에 따른 시책을 세울 때 다음 각 호에 관한 사항을 포함하여야 한다.

1. 성장동력 분야별 핵심기술의 개발·사업화
2. 성장동력 분야별 전문인력의 확보 및 육성
3. 성장동력 분야별 일자리 및 시장창출 방안
4. 성장동력에 대한 기업 등 민간의 투자를 촉진하기 위한 관련 제도나 규정의 개선
5. 그 밖에 성장동력을 발굴·육성하기 위하여 필요한 사항

[본조신설 2014. 5. 28.]

제16조의6(과학기술을 활용한 사회문제의 해결) ① 정부는 과학기술을 활용한 삶의 질 향상, 경제적·사회적 현안 및 범지구적 문제 등의 해결을 위하여 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

② 제1항에 따른 시책을 세우고 추진하는 데 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제16조의7(과학기술의 역기능 방지) 정부는 연구개발성과 또는 과학기술 활동이 국가·사회·개인에게 해를 끼치거나 윤리적 가치를 침해하지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여야 한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제16조의8(산학연협력 촉진) 정부는 국가·지방자치단체·기업·교육기관·연구기관

상호간의 협력을 촉진하기 위하여 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제17조(협동·융합연구개발의 촉진) ① 정부는 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 간 또는 이들 상호간의 협동연구개발을 촉진하고 북돋우기 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 민·군 간의 협동연구개발을 장려하고 민·군 기술협력을 촉진하기 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

③ 과학기술정보통신부장관은 국가적으로 중요한 연구개발과제의 협동·융합연구개발을 위하여 필요하다고 인정하면 관련 기관의 장의 요청에 따라 협동·융합연구개발 관련 기관 간에 과학기술인이 서로 교류하는 것을 권고하거나 알선할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 정부는 신기술 상호간 또는 신기술과 학문·문화·예술 및 산업 간의 융합연구개발을 촉진하기 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제17조의2(연구개발과 인력양성 간 연계 촉진) 정부는 국가연구개발 투자의 효율성을 제고하고 연구경쟁력을 강화하기 위하여 연구개발과 인력양성을 상호 연계하여 추진할 수 있는 방안을 마련하고 필요한 시책을 강구하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

[본조신설 2010. 2. 4.]

제18조(과학기술의 국제화 촉진) ① 정부는 국제사회에 공헌하고 국내 과학기술 수준을 향상시킬 수 있도록 외국정부, 국제기구 또는 외국의 연구개발 관련 기관·단체 등과 과학기술분야의 국제협력을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사항에 관한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28., 2018. 4. 17.>

1. 국제공동연구개발의 활성화
2. 과학기술인력의 국제교류 및 국외 우수 과학기술인력의 유치·활용
3. 국내 연구기관의 해외진출 및 외국 연구기관의 국내유치
4. 연구개발 시설·장비, 과학기술지식·정보의 공동 활용 촉진
5. 개발도상국의 발전과 복지증진을 위한 과학기술 관련 정책·제도 전수 등 과학기술분야 국제협력
6. 국내 과학기술인력의 국제기구 진출 확대, 과학기술 관련 국제기구 및 국제행

사의 국내 유치 지원

7. 국제기구를 통한 다자간 과학기술협력

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 과학기술협력에 관한 시책을 효율적으로 추진하기 위하여 이를 전문적으로 지원할 기관을 지정하고 그 지원업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 제2항에 따른 전문기관의 지정과 국제공동연구의 추진 등 과학기술협력에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제19조(남북 간 과학기술의 교류협력) ① 정부는 남북 간 과학기술부문의 상호교류 및 협력을 증진시키는 데에 필요한 시책을 추진하여야 한다.

② 정부는 제1항의 시책 추진을 위하여 북한의 과학기술 관련 정책·제도 및 현황 등에 관하여 조사·연구하여야 한다.

③ 정부는 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항과 제2항에 따른 교류협력사업과 조사·연구 등을 담당할 전문기관을 지정하고 그 사업에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제20조(한국과학기술기획평가원의 설립) ① 과학기술정책의 수립·조정 및 국가연구개발사업의 평가 등을 지원하기 위하여 한국과학기술기획평가원(이하 "기획평가원"이라 한다)을 설립한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 기획평가원은 법인으로 한다.

③ 기획평가원은 그 주된 사무소가 있는 곳에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

④ 기획평가원은 다음 각 호의 사업을 수행한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2018. 1. 16.>

1. 과학기술자문회의가 심의하는 주요 정책 및 계획의 수립·조정에 대한 지원

2. 과학기술자문회의가 심의하는 국가연구개발사업 예산의 배분·조정에 대한 지원

3. 제12조에 따른 국가연구개발사업에 대한 평가등에 대한 지원

4. 과학기술예측

5. 제14조에 따른 기술영향평가 및 기술수준평가
6. 제1호부터 제5호까지의 사업을 위하여 대통령령으로 정하는 국가연구개발사업에 대한 연구기획·평가 및 관리에 관한 사항

⑤ 기획평가원은 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체와 그 산하기관, 정부가 출연하는 연구기관 등에 대하여 중립성과 객관성을 확립하여야 한다.

⑥ 정부는 예산의 범위에서 기획평가원의 설립·운영에 필요한 경비와 사업 수행에 드는 비용의 전부 또는 일부를 출연할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

⑦ 기획평가원에 관하여 이 법 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 정하는 것을 제외하고는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제20조의2(부설기관) 기획평가원은 과학기술정보통신부장관의 인가를 받아 정관이 정하는 바에 따라 부설기관을 둘 수 있다.

[본조신설 2018. 4. 17.]

제4장 과학기술투자 및 인력자원의 확충

제21조(과학기술투자의 확대) ① 정부는 과학기술발전을 촉진하는 데에 필요한 재원을 지속적이고 안정적으로 확보하여야 한다. <개정 2015. 12. 22.>

② 정부는 제1항에 따라 필요한 재원을 마련하기 위하여 정부연구개발투자의 목표치와 추진계획을 기본계획에 반영하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 매년 소관 지방자치단체예산에서 연구개발예산의 비율이 지속적으로 높아지도록 노력하여야 한다.

④ 정부는 기업 등 민간이 적극적으로 연구개발에 투자할 수 있도록 필요한 조치를 마련하여야 한다. <신설 2014. 5. 28.>

⑤ 정부는 연구개발의 추진단계 등을 종합적으로 고려하여 투자재원을 효율적으로 집행하도록 노력하여야 한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제22조(과학기술진흥기금) ① 과학기술정보통신부장관은 과학기술의 진흥과 과학기술문화의 창달을 효율적으로 지원하기 위하여 과학기술진흥기금(이하 "기금"이라

한다)을 설치한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 마련한다. <개정 2011. 7. 21., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26., 2019. 8. 27.>

1. 정부의 출연금 및 융자금
2. 정부가 아닌 자의 출연금
3. 기금운용수익금
4. 「복권 및 복권기금법」 제23조제1항에 따라 배분된 복권수익금
5. 「공공자금관리기금법」에 따른 공공자금관리기금으로부터의 예수금(豫受金)
6. 기금에서 지원하는 국가연구개발사업으로부터 발생하는 기술료
7. 개인, 법인 또는 단체의 기부금품
8. 그 밖에 대통령령으로 정하는 수입금

③ 기금은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 용도에 사용한다. <개정 2013. 1. 23., 2014. 5. 28., 2015. 12. 22., 2016. 3. 29.>

1. 과학기술에 관한 연구·학술활동과 인력 양성 및 국제교류 등 과학기술의 진흥을 위한 사업의 지원
2. 과학기술 연구개발을 수행하거나 연구개발 성과를 실용화하려는 관련 기업, 교육기관, 연구기관 및 과학기술 관련 기관·단체 등에 대한 지원으로서 대통령령으로 정하는 출연·투자 또는 융자
3. 기금의 운용자금 중 대통령령으로 정하는 범위에서 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제2조제1항에 따른 벤처기업 또는 「기술보증기금법」 제2조제1호에 따른 신기술사업자에 대한 투자
4. 과학기술의 진흥·개발과 과학기술문화의 창달 및 과학기술인의 복지 증진에 이바지할 목적으로 설립된 법인·단체 또는 「과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 등록된 과학관에 대한 지원
5. 국공립 과학관의 건설 및 전시시설, 전시용 장비, 관련부대시설의 확보를 위한 지원
6. 제8조제2항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 사업에 대한 지원
7. 「공공자금관리기금법」에 따른 공공자금관리기금으로부터의 예수금에 대한 원

리금 상환

8. 기금의 조성·운용 및 관리를 위한 경비의 지출

9. 「과학기술유공자 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 과학기술유공자에 대한 지원

④ 기금은 과학기술정보통신부장관이 운용·관리하되, 과학기술정보통신부장관은 기금의 운용·관리에 관한 업무의 전부 또는 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 과학기술진흥 관련 업무를 수행하는 법인 등에 위탁할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑤ 제2항제7호에 따라 기부하는 자는 특정 개인, 법인 또는 단체에 대한 지원 등 그 용도를 정하여 기부할 수 있다. <신설 2011. 7. 21.>

⑥ 그 밖에 기금의 운용·관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2011. 7. 21.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제23조(과학기술인력의 양성·활용) ① 정부는 과학기술의 변화와 발전에 대응할 수 있도록 창의력 있고 다양한 재능을 가진 과학기술 인력자원을 양성·개발하고 과학기술인의 활동여건을 개선하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 과학기술인력의 중·장기 수요·공급 전망의 수립

2. 과학기술인력의 양성·공급계획 수립

3. 과학기술인력에 대한 기술훈련 및 재교육의 촉진

4. 과학기술교육의 질적 강화방안 수립

5. 고급 과학기술인력 양성을 위한 고등교육기관의 확충

② 과학기술정보통신부장관은 과학기술인력의 활용과 교류를 촉진하기 위한 방안을 마련하고 과학기술인력 정보에 대한 데이터베이스를 구축하여 수요자가 손쉽게 활용할 수 있도록 하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 중앙행정기관의 장은 제1항제3호에 따른 과학기술인력의 기술훈련 및 재교육 실시기관을 지정하고 그 사업 수행에 드는 경비의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다. <신설 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제24조(여성 과학기술인의 양성) 정부는 국가과학기술역량을 높이기 위하여 여성 과

학기술인의 양성 및 활용 방안을 마련하고, 여성 과학기술인이 그 자질과 능력을 충분히 발휘할 수 있도록 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제25조(과학영재의 발굴 및 육성) ① 과학기술정보통신부장관은 과학영재를 조기에 발굴하고 체계적으로 육성하기 위하여 과학영재의 발굴 및 육성계획을 세우고 필요한 조치를 마련하여야 한다. <개정 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 과학영재의 조기발굴과 육성을 위하여 이를 전문적으로 지원할 기관을 지정하고 그 지원업무 수행에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다 <개정 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

③ 제2항에 따른 전문기관의 지정에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제5장 과학기술기반 강화 및 혁신환경 조성

제26조(과학기술지식·정보 등의 관리·유통) ① 정부는 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보의 생산·유통·관리 및 활용을 촉진할 수 있도록 다음 각 호의 시책을 세우고 추진하여야 한다.

1. 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보의 수집·분석·가공 및 데이터베이스의 구축
2. 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보망의 구축 및 운영
3. 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보의 관리·유통기관의 육성 등

② 정부는 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보가 원활하게 관리·유통될 수 있도록 지식재산권 보호제도 등 지식가치를 평가하고 보호하는 데에 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

③ 정부는 제1항의 과학기술 및 국가연구개발사업 관련 지식·정보를 효율적으로 관리·유통하기 위하여 필요하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 지원할 기관을 지정하고 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제26조의2(과학기술통계와 지표의 조사·분석) ① 정부는 과학기술 관련 정책을 추진하는 데 활용하기 위하여 국내외 과학기술 활동 및 연구개발성과 등의 과학기술

통계와 지표를 조사·분석하여야 한다.

② 정부는 제1항에 따른 과학기술통계와 지표의 개선을 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 과학기술통계와 지표를 조사·분석하기 위하여 필요하면 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 기업·교육기관·연구기관의 장, 과학기술 관련 기관·단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. <개정 2017. 7. 26.>

④ 과학기술정보통신부장관은 기술무역통계에 관한 조사·분석을 위하여 필요하면 기획재정부장관에게 대통령령으로 정하는 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 기획재정부장관은 「외국환거래법」 제21조 및 제22조에도 불구하고 요청받은 자료를 제공할 수 있다. <개정 2017. 7. 26.>

⑤ 제1항에 따른 조사·분석의 대상과 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제27조(국가과학기술표준분류체계의 확립) ① 과학기술정보통신부장관은 과학기술 관련 정보·인력·연구개발사업 등을 효율적으로 관리할 수 있도록 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 과학기술에 관한 국가표준분류체계를 세우고 국가과학기술표준분류표를 만들어 시행하여야 한다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 정부는 제1항에 따른 국가과학기술표준분류표를 널리 활용하도록 노력하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 전담기관을 지정하여 국가과학기술표준분류표를 지속적으로 보완하여 발전시키도록 하고, 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다. <개정 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 국가과학기술표준분류표의 제정 절차 및 전담기관의 지정 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

제27조의2(지식재산의 창출·보호·활용 촉진 및 기반 조성) 정부는 과학기술에 기반을 둔 지식재산의 창출·보호·활용 및 그 기반 조성을 위하여 노력하여야 한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제28조(연구개발 시설·장비의 확충·고도화 및 관리·활용) ① 정부는 효율적이고 균형 있는 연구개발을 추진하기 위하여 필요한 연구개발 시설과 장비 등을 확충·고도화하고 관리·운영·공동활용 및 처분하기 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2015. 6. 22.>

② 정부는 제1항에 따른 연구개발 시설·장비의 확충·고도화, 관리·운영·공동활용 및 처분을 추진하기 위하여 필요한 때에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이를 지원할 기관을 지정하고 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다. <개정 2015. 6. 22.>

③ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 제1항에 따른 연구개발 시설·장비의 관리·운영·공동활용 및 처분에 대한 표준지침을 정하여 고시하여야 한다. <신설 2015. 6. 22., 2017. 7. 26.>

④ 제3항에 따른 표준지침의 적용 대상, 수립 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2015. 6. 22.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

[제목개정 2015. 6. 22.]

제29조(과학연구단지 등의 조성 및 지원) ① 정부는 산업계·학계·연구계가 한 곳에 모여 서로 유기적으로 연계하는 데에 따른 효율을 높이고, 국내외 첨단 벤처기업을 유치하거나 육성하기 위하여 과학연구단지를 만들거나 그 조성을 지원할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 예산의 범위에서 지방자치단체가 주관하는 과학연구단지 조성사업에 드는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제30조(과학기술문화의 창달 및 창의적 인재육성) ① 교육부장관과 과학기술정보통신부장관은 과학기술에 대한 국민의 이해와 지식 수준을 높이고 과학기술이 국민생활 및 사회전반에 널리 이용되며 국민이 창의성을 발휘할 수 있도록 과학기술문화를 창달하고 창의적 인재를 육성하기 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

② 교육부장관과 과학기술정보통신부장관은 제1항의 목적을 효과적으로 달성하기 위하여 과학기술문화활동 및 창의적 인재 육성을 담당하는 다음 각 호의 기관과 단체를 육성·지원한다. <개정 2013. 1. 23., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2014. 11.

19., 2017. 7. 26.>

1. 「과학관의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 등록된 과학관
2. 제30조의2제1항에 따라 설립된 한국과학창의재단
3. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 정하는 과학기술문화활동 관련 기관 또는 단체

③ 교육부장관과 과학기술정보통신부장관은 제2항 각 호의 기관 또는 단체의 사업 수행에 드는 비용의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

④ 삭제 <2014. 5. 28.>

⑤ 삭제 <2014. 5. 28.>

⑥ 삭제 <2014. 5. 28.>

⑦ 삭제 <2014. 5. 28.>

⑧ 삭제 <2014. 5. 28.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제30조의2(한국과학창의재단의 설립) ① 과학기술정보통신부장관은 과학기술문화의 창달과 창의적 인재육성 체제의 구축을 지원하기 위하여 한국과학창의재단(이하 "재단"이라 한다)을 설립한다. <개정 2017. 7. 26.>

② 재단은 법인으로 한다.

③ 재단은 그 주된 사무소가 있는 곳에서 설립등기를 함으로써 성립한다.

④ 재단은 다음 각 호의 사업을 수행한다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

1. 과학기술문화 창달 및 창의적 인재육성 지원을 위한 조사·연구 및 정책 개발
2. 국민의 과학기술 이해 증진 및 확산사업
3. 과학교육과정 및 창의적 인재육성 프로그램 개발
4. 창의적 인재 교육 전문가 육성·연수 지원
5. 과학기술 창달 및 창의적 인재육성과 관련된 과학문화·예술 융합프로그램 개발 지원
6. 그 밖에 교육부장관과 과학기술정보통신부장관이 지정하거나 위탁하는 사업

⑤ 과학기술정보통신부장관은 예산의 범위에서 재단의 설립과 운영에 필요한 경비를 출연할 수 있다. <개정 2017. 7. 26.>

⑥ 정부는 제4항 각 호의 사업을 추진하기 위하여 필요하면 재단에 「국유재산법」의 규정에도 불구하고 대통령령으로 정하는 바에 따라 국유재산을 무상(無償)으로 양여(讓與)하거나 대여할 수 있다.

⑦ 재단에 관하여 이 법 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 규정된 것을 제외하고는 「민법」 중 재단법인에 관한 규정을 준용한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제31조(과학기술인의 우대 등) ① 정부는 과학기술인이 존중·우대받는 사회 분위기를 만들고 안정적인 과학기술활동을 할 수 있는 여건을 마련하는 등 과학기술인의 사기를 진작하기 위하여 노력하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 대한민국을 빛낸 과학기술인과 그 업적을 항구적으로 기리고 보존할 수 있도록 필요한 조치를 마련하여야 한다.

③ 정부는 과학기술인이 이룬 우수한 연구개발성과에 대하여 적절히 보상하고 그 성과의 실용화를 촉진하기 위한 시책을 세우고 추진하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

④ 과학기술정보통신부장관은 과학기술인을 우대하고 고용기회를 확대하기 위하여 일정한 자격기준을 충족하는 과학기술인을 대통령령으로 정하는 바에 따라 자율적으로 등록하게 할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

[전문개정 2010. 2. 4.]

제32조(정부출연연구기관등의 육성) ① 정부는 국가연구개발사업을 효율적으로 추진하기 위하여 정부가 출연하는 연구기관, 연구지원기관 및 교육·연구기관 등(이하 "정부출연연구기관등"이라 한다)을 적극 육성하여야 한다. <개정 2010. 2. 4., 2014. 5. 28.>

② 정부는 정부출연연구기관등이 설립 목적에 따른 연구개발을 자율적이고 안정적인 분위기에서 수행할 수 있도록 여건을 조성하고 필요한 지원을 하여야 한다. <신설 2014. 5. 28.>

③ 관계 중앙행정기관의 장은 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제18조에 따른 연구회(이하 이 조에서 "연구회"라 한다)와 대통령령으로 정하는 산하 정부출연연구기관등에 대하여 평가하고 그 결과를 과학

기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 연구회 소관 정부출연연구기관에 대해서는 연구회가 평가하고 그 결과를 제출하여야 한다. <개정 2010. 2. 4., 2010. 12. 27., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

④ 삭제 <2010. 12. 27.>

⑤ 제3항에 따른 평가의 대상·범위·방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2010. 2. 4., 2014. 5. 28.>

제33조(과학기술 관련 비영리법인·단체의 육성) ① 정부는 과학기술의 진흥과 학술활동을 수행하거나 지원할 목적으로 설립된 비영리법인이나 단체를 육성하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

② 정부는 제1항의 법인이나 단체가 사업을 추진하는 데에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 출연하거나 보조할 수 있다.

③ 제1항에 따른 육성 대상 법인 또는 단체는 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2010. 2. 4.]

[제목개정 2014. 5. 28.]

제34조(연구 안전환경의 조성) 정부는 대학이나 연구기관 등에 설치된 과학기술분야 연구실의 안전한 환경을 확보하기 위하여 필요한 시책을 세우고 추진하여야 한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제35조(과학기술 관련 규제 등의 개선) ① 정부는 과학기술혁신에 지장을 초래하는 불필요한 규제를 완화하거나 해소하기 위하여 과학기술에 관한 규제를 점검하고 개선하여야 한다.

② 정부는 과학기술과 관련된 국내외 환경변화에 맞게 제도나 규정을 마련하여야 한다.

[본조신설 2014. 5. 28.]

제36조(벌칙 적용에서 공무원 의제) 제20조에 따른 한국과학기술기획평가원의 임원 및 직원은 「형법」 제129조부터 제132조까지의 규정을 적용할 때에는 공무원으로 본다.

[본조신설 2015. 12. 22.]

부칙 <제16526호, 2019. 8. 27.>

제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(기본계획의 국회 보고에 관한 적용례) 제7조제8항의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 과학기술정보통신부장관이 확정하는 기본계획부터 적용한다.

부록5

국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률

국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률
(약칭:연구성과평가법)

[시행 2017. 7. 26] [법률 제14839호, 2017. 7. 26, 타법개정]

과학기술정보통신부(성과평가정책과) 044-202-6921

제1조(목적) 이 법은 정부가 추진하는 과학기술분야의 연구개발 활동을 성과 중심으로 평가하고 연구성과를 효율적으로 관리·활용함으로써 연구개발투자의 효율성 및 책임성을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

1. "연구개발사업"이라 함은 중앙행정기관이 과학기술분야 연구개발을 위하여 예산 또는 기금으로 지원하는 사업으로서 「과학기술기본법」 제11조의 규정에 따른 국가연구개발사업을 말한다.
2. "연구개발과제"라 함은 연구개발사업을 추진하기 위하여 소관 중앙행정기관의 장이 선정한 과제를 말한다.
3. "연구기관"이라 함은 「과학기술기본법」 제32조제3항의 적용대상인 정부출연연구기관등과 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제8조의 규정에 따라 설립된 연구기관을 말한다.
4. "성과목표"라 함은 연구개발을 통하여 달성하고자 하는 구체적인 목표를 말한다.
5. "성과지표"라 함은 성과목표의 달성도를 객관적으로 측정할 수 있는 지표를 말한다.
6. "성과평가"라 함은 성과목표의 달성도를 성과지표에 따라 평가하는 활동을 말한다.
7. "특정평가"라 함은 과학기술정보통신부장관이 제7조제1항에 해당하는 연구개발사업에 대하여 실시하는 심층적인 성과평가를 말한다.
8. "연구성과"라 함은 연구개발을 통하여 창출되는 특허·논문 등 과학기술적 성과와 그 밖에 유·무형의 경제·사회·문화적 성과를 말한다.

제3조(성과평가 및 성과관리의 기본원칙) ① 정부는 연구개발 활동에 대한 평가를 성과 중심으로 실시하여 연구기관·대학 및 기업 등에 대한 연구개발투자의 효율성과 책임성을 높이도록 노력하여야 한다.

② 정부는 성과평가를 실시함에 있어 연구개발에 참여하는 연구자의 창의성을 존중하고 연구개발사업·연구개발과제 및 연구기관(이하 "연구개발사업등"이라 한다)의 특성을 고려하여야 한다.

③ 정부는 성과평가를 실시함에 있어 전문성과 공정성을 확보하여 평가결과에 대한 신뢰도를 높여야 한다.

④ 정부는 성과평가를 실시함에 있어 연구개발사업등에 대한 평가를 상호 연계하는 등 평가가 중복되지 아니하도록 노력하여야 한다.

⑤ 정부는 성과평가를 실시함에 있어 질적 성과지표에 가중치를 부여하는 등 연구개발사업의 질적 개선을 위하여 노력하여야 한다. <신설 2014. 12. 30.>

⑥ 정부는 성과평가를 실시함에 있어 연구개발사업의 성격을 감안하여 사업의 기획 시 국내외 특허동향, 기술동향 및 표준화 동향을 조사하여 그 반영 여부를 고려하여야 한다. <신설 2014. 5. 28., 2014. 12. 30.>

⑦ 정부는 성과평가의 결과를 관련 정책의 수립, 사업의 추진 및 예산의 조정에 반영하여야 한다. <개정 2014. 5. 28., 2014. 12. 30.>

⑧ 정부는 연구성과가 효율적으로 활용될 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2014. 5. 28., 2014. 12. 30.>

제4조(적용범위 등) ① 이 법은 연구개발사업등의 평가와 연구성과의 관리·활용에 대하여 적용한다.

② 연구성과의 관리·활용에 관하여 이 법에 규정한 것을 제외하고는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」에 따른다. <개정 2006. 12. 28.>

③ 다른 법률에서 연구개발사업등의 평가와 연구성과의 관리·활용에 관한 사항을 규정하는 경우에는 이 법의 목적에 맞도록 하여야 한다.

제5조(성과평가계획의 마련) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발사업등에 관하여 5년마다 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구개발 성과평가기본계획(이하 "성과평가기본계획"이라 한다)을 마련하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

1. 연구개발 성과평가의 기본방향
2. 성과평가의 대상 및 방법에 관한 사항
3. 성과목표 및 성과지표의 설정에 관한 사항
4. 성과평가 결과의 활용 및 공개에 관한 사항
5. 성과평가 기법의 개발 및 보급에 관한 사항
6. 성과평가 전문가의 육성 및 활용에 관한 사항
7. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 성과평가기본계획에 포함할 필요가 있다고 인정하는 사항

② 과학기술정보통신부장관은 성과평가기본계획에 따라 매년 세부 평가대상 및 일정을 포함한 연구개발 성과평가실시계획(이하 "성과평가실시계획"이라 한다)을 마련하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 성과평가기본계획 및 성과평가실시계획을 공개하고, 관계 중앙행정기관의 장 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제18조의 규정에 따라 설립된 연구회(이하 "연구회"라 한다)에 알려주어야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

제6조(성과목표 및 성과지표의 설정) ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구개발사업등에 대한 추진계획을 세우는 경우에는 그 연구개발사업등이 궁극적으로 이루고자 하는 전략목표와 이에 따른 연차별·단계별 성과목표 및 성과지표를 설정하고 이를 추진계획에 포함하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장 및 연구회가 제1항의 규정에 따른 성과지표 설정에 활용할 수 있도록 기초연구·응용연구·개발연구 등 연구개발 유형과 기술분야별 특성이 반영된 표준 성과지표를 개발하여 제공하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 제1항의 규정에 따른 성과목표 및 성과지표는 연구개발사업등의 특성을 고려하여 객관적으로 설정되어야 한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제2항의 규정에 따른 표준 성과지표의 개발을 위하여 관계 전문가와 관계 중앙행정기관의 공무원이 참여하는 성과지표심의위원회를 구성·운영할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑤ 제4항의 규정에 따른 성과지표심의위원회의 구성 및 운영에 관하여 필요한 사

항은 대통령령으로 정한다.

⑥ 제1항에 따른 성과지표 및 제2항에 따른 표준 성과지표에는 질적 성과지표가 포함되어야 한다. <신설 2015. 12. 1.>

제7조(특정평가 및 상위평가의 실시) ① 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 기준에 따라 정한 연구개발사업에 대하여 특정평가를 실시하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

1. 장기간 대규모의 예산이 투입되는 사업
2. 사업간 중복조정 또는 연계가 필요한 사업
3. 다수 중앙행정기관이 공동으로 추진하는 사업
4. 국가적·사회적 현안으로 대두된 사업
5. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 특정평가를 실시할 필요가 있다고 인정하는 사업

② 과학기술정보통신부장관은 특정평가의 방향·대상·방법 및 절차 등에 관한 사항을 미리 정하여 관계 중앙행정기관의 장에게 알려주어야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장 및 연구회가 제8조제4항의 규정에 따라 제출한 자체성과평가의 결과에 대하여 다음 각 호의 사항에 관한 평가(이하 "상위평가"라 한다)를 실시하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

1. 자체성과평가에 사용된 성과목표 및 성과지표의 적절성
2. 자체성과평가의 절차 및 방법의 객관성·공정성 등

④ 과학기술정보통신부장관은 특정평가 및 상위평가의 결과를 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 알려주어야 하며, 평가결과에 따른 시정조치를 요구할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑤ 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회는 특정평가 및 상위평가의 결과에 대하여 과학기술정보통신부장관에게 이의를 신청할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑥ 특정평가 및 상위평가의 실시와 그 결과에 대한 이의신청에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제8조(자체성과평가의 실시) ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제7조제1항의 규정

에 따른 특정평가의 대상이 아닌 소관 연구개발사업등에 대하여 자체성과평가를 실시하여야 한다.

② 제1항의 규정에 따른 연구개발사업에 대한 자체성과평가는 다음 각 호에 대하여 실시하여야 한다.

1. 연구개발사업의 성과목표의 달성정도를 포함하는 연간 연구성과
2. 단계적으로 구분되거나 장기간 추진되는 연구개발사업의 경우에는 그 단계 또는 중간 연구성과
3. 최종 연구성과
4. 연구개발사업 종료 후 5년간의 연구성과의 관리·활용에 대한 추적평가

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항의 규정에 따른 연구개발과제에 대한 자체성과평가에 활용할 수 있도록 연구개발과제의 특성을 반영한 성과평가 표준지침(단계적으로 구분되거나 5년 이상 추진되는 연구개발사업의 연구개발과제 추적평가에 관한 사항을 포함한다)을 마련하여 관계 중앙행정기관의 장에게 제공하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2014. 12. 30., 2017. 7. 26.>

④ 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제1항의 규정에 따라 실시한 자체성과평가의 결과를 대통령령이 정하는 바에 따라 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. 다만, 연구개발과제에 대한 자체성과평가의 결과와 국방상 또는 국가안전보장상 기밀을 요하는 사항에 대하여는 그러하지 아니하다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑤ 제1항의 규정에 따른 자체성과평가의 실시에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(다른 평가와의 관계) ① 삭제 <2006. 9. 27.>

② 연구기관에 대하여 제7조 및 제8조의 규정에 따라 평가를 실시하는 경우에는 「과학기술기본법」 제32조제3항 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제28조제1항의 규정에 따른 평가와 통합하여 실시하여야 한다. <개정 2014. 5. 28.>

제10조(평가결과의 활용) ① 과학기술정보통신부장관은 제7조 및 제8조의 규정에 따라 실시한 평가의 결과를 연구개발사업에 대한 예산의 조정 및 배분에 반영하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제8조의 규정에 따라 실시한 자체성과평가의 결과를 반영하여 연구개발사업등의 추진계획을 수정·보완하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장 및 연구회는 제7조 및 제8조의 규정에 따라 실시한 평가의 결과를 연구자에 대한 처우 및 연구환경 개선의 기준으로 활용하도록 연구기관 등에 권고할 수 있으며, 우수한 성과를 창출한 연구자 또는 연구기관 등에 대하여 적절한 포상을 실시할 수 있다.

제11조(과학기술혁신역량 평가) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발사업등의 성과창출을 높이고 국가의 과학기술혁신역량을 강화할 수 있도록 「과학기술기본법」 제26조의2제1항에 따라 실시하는 과학기술 통계와 지표에 대한 조사·분석과 연계하여 국가의 과학기술혁신역량에 대하여 매년 평가를 실시하고, 국가과학기술혁신역량평가보고서를 작성하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2014. 5. 28., 2017. 7. 26.>

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 규정에 따른 평가를 실시함에 있어 필요한 경우에는 관계 중앙행정기관의 장에게 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 요청받은 중앙행정기관의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항의 규정에 따른 평가보고서를 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여 관련 정책의 추진에 반영하도록 권고할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

제12조(연구성과 관리·활용계획의 마련) ① 과학기술정보통신부장관은 5년마다 다음 각 호의 사항을 포함하는 연구성과의 관리·활용에 관한 기본계획(이하 "성과관리기본계획"이라 한다)을 마련하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

1. 연구성과 관리·활용의 기본방향
2. 특허, 논문 등 연구성과 유형별 관리·활용 방법에 관한 사항
3. 연구성과 데이터베이스의 종합적 관리에 관한 사항
4. 연구성과 관리·활용 관련 제도의 개선에 관한 사항
5. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 성과관리기본계획에 포함할 필요가 있다고 인정하는 사항

② 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획에 따라 매년 연구성과의 관리·활

용에 관한 세부적인 대상·방법 및 일정을 포함한 실시계획(이하"성과관리실시계획"이라 한다)을 마련하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획 및 성과관리실시계획을 마련하는 경우에는 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제5조제1항의 규정에 따른 기술이전·사업화 촉진계획을 반영하여야 한다. <개정 2006. 12. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 과학기술정보통신부장관은 성과관리기본계획 및 성과관리실시계획을 공개하고, 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 알려주어야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 성과관리기본계획 및 제2항에 따른 성과관리실시계획의 추진상황을 점검할 수 있다. <신설 2015. 12. 1., 2017. 7. 26.>

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제5항에 따른 추진상황을 점검하기 위하여 필요한 경우 관계 중앙행정기관의 장 및 연구회에 관련 자료의 제출을 요청할 수 있다. <신설 2015. 12. 1., 2017. 7. 26.>

⑦ 제5항에 따른 추진상황을 점검하기 위하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2015. 12. 1.>

제12조의2(연구성과 활용 실태조사) ① 과학기술정보통신부장관은 연구성과의 활용을 촉진하기 위하여 매년 연구성과 활용 실태를 조사하고 그 결과를 성과관리실시계획에 반영하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따른 연구성과 활용 실태를 조사하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 기업의 대표, 교육기관·연구기관의 장, 과학기술 관련 기관·단체의 장에게 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다. 이 경우 자료를 요청받은 관계 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사정이 없으면 그 요청에 따라야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

[본조신설 2014. 5. 28.]

제13조(대학 등의 연구성과 관리·활용계획 마련) ① 연구개발사업 및 연구개발과제를 수행하는 대학 및 연구기관 등은 연구성과의 관리·활용계획을 마련하여 관계 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다. 다만, 기술이전 및 사업화(연구성과를 이용하여 제품을 개발·생산·판매하거나 그 과정의 관련 기술의 향상에 적용하는 것을 말한다. 이하 같다)와 관련된 사항에 대하여는 「기술의 이전 및 사업화 촉진

에 관한 법률」의 규정을 따른다. <개정 2006. 12. 28., 2008. 2. 29.>

② 과학기술정보통신부장관은 제7조제1항의 규정에 따른 특정평가시 제1항의 규정에 따른 대학 및 연구기관 등의 연구성과의 관리·활용계획의 마련 여부와 추진 실적 등을 평가항목에 포함할 수 있다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 제1항의 규정에 따라 연구성과의 관리·활용계획을 마련하여야 하는 대학 및 연구기관 등의 범위 및 마련 절차에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제14조(연구성과 데이터베이스 구축 등) ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구성과를 체계적으로 관리하고 효율적으로 활용하기 위하여 노력하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구성과에 관한 데이터베이스를 구축하고, 과학기술정보통신부장관이 정하는 국가과학기술종합정보시스템과 연계·활용하도록 하여야 한다. 다만, 국방상 또는 국가안전보장상 기밀을 요하는 사항인 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

제15조(기술가치평가 비용 등의 지원) 중앙행정기관의 장 및 연구회는 연구성과를 사업화할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 연구성과에 대한 기술가치평가의 실시 비용 및 특허 관련 비용 등을 관련 사업비에 반영하여야 한다.

제16조(연구관리전문기관의 지원) ① 중앙행정기관의 장 및 연구회는 필요한 경우에는 전문기관(이하 이 조에서 "연구관리전문기관"이라 한다)을 설립하거나 지정하여 소관 연구개발사업등에 대한 성과평가 및 연구성과의 관리에 관한 업무를 수행하게 할 수 있다.

② 연구관리전문기관은 전문성·객관성·공정성을 갖춘 성과평가 및 연구성과의 관리·활용체계를 구축하고 효율적으로 운영하여야 한다.

③ 관계 중앙행정기관의 장은 연구관리전문기관이 제2항의 규정에 따라 성과평가 및 연구성과의 관리·활용체계를 구축하고 효율적으로 운영할 수 있도록 지원하여야 한다.

제17조(교육훈련) ① 중앙행정기관의 장은 성과평가의 역량 향상과 연구성과의 효율적인 관리·활용을 위하여 성과평가의 전문가·담당자 및 연구성과의 관리자에 대한 교육훈련을 실시하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항의 규정에 따른 교육훈련을 종합적·체계적으로 지원하기 위하여 이에 필요한 기본지침을 마련하고 관계 중앙행정기관의 장에

게 통보하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 제1항의 규정에 따른 교육훈련 및 제2항의 규정에 따른 기본지침의 마련에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제18조(평가예산의 확보) 중앙행정기관의 장 및 연구회는 소관 연구개발사업등에 대한 성과평가를 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 적정규모의 예산을 확보하여야 한다.

제19조(국회 소관 상임위원회에 대한 제출의무) 과학기술정보통신부장관은 제7조의 규정에 따라 실시한 특정평가 및 상위평가의 결과를 지체없이 국회 소관 상임위원회에 제출하여야 한다. <개정 2008. 2. 29., 2011. 7. 25., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

제20조 삭제 <2013. 3. 23.>

부칙 <제14839호, 2017. 7. 26.> (정부조직법)

제1조(시행일) ① 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제5조에 따라 개정되는 법률 중 이 법 시행 전에 공포되었으나 시행일이 도래하지 아니한 법률을 개정한 부분은 각각 해당 법률의 시행일부터 시행한다.

제2조부터 제4조까지 생략

제5조(다른 법률의 개정) ① 부터 <356>까지 생략

<357> 국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.

제2조제7호, 제5조제1항 각 호 외의 부분, 같은 항 제7호, 같은 조 제2항·제3항, 제6조제2항·제4항, 제7조제1항 각 호 외의 부분, 같은 항 제5호, 같은 조 제2항, 같은 조 제3항 각 호 외의 부분, 같은 조 제4항·제5항, 제8조제3항, 같은 조 제4항 본문, 제10조제1항, 제11조제1항, 같은 조 제2항 전단, 같은 조 제3항, 제12조제1항 각 호 외의 부분, 같은 항 제5호, 같은 조 제2항부터 제6항까지, 제12조의2제1항, 같은 조 제2항 전단, 제13조제2항, 제14조제2항 본문, 제17조제2항 및 제19조 중 "미래창조과학부장관"을 각각 "과학기술정보통신부장관"으로 한다.

<358>부터 <382>까지 생략

제6조 생략

부록6

국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정

[시행 2019. 9. 1] [대통령령 제29625호, 2019. 3. 19, 일부개정]

과학기술정보통신부(연구제도혁신과) 044-202-6953

제1장 총칙

제1조(목적) 이 영은 「과학기술기본법」 제11조, 제11조의2부터 제11조의4까지 및 제16조의2에 따른 국가연구개발사업의 기획·관리·평가 및 활용 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2014. 11. 28.>

제2조(정의) 이 영에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24., 2019. 3. 19.>

1. "국가연구개발사업"이란 중앙행정기관이 법령에 근거하여 연구개발과제를 특정하여 그 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연하거나 공공기금 등으로 지원하는 과학기술 분야의 연구개발사업을 말한다.
2. "주관연구기관"이란 국가연구개발사업의 연구개발과제(이하 "연구개발과제"라 한다)를 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
3. "협동연구기관"이란 연구개발과제가 2개 이상의 세부과제로 나누어질 경우, 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제의 세부과제(이하 "세부과제"라 한다)를 주관하여 수행함으로써 주관연구기관과 협동으로 연구개발과제를 수행하는 기관을 말한다.
4. "공동연구기관"이란 협약으로 정하는 바에 따라 연구개발과제를 주관연구기관과 분담하거나 세부과제를 협동연구기관과 분담하여 공동으로 추진하는 기관을 말한다.
5. "위탁연구기관"이란 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관으로부터 연구개발과제의 일부 또는 세부과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
6. "전문기관"이란 「과학기술기본법」(이하 "법"이라 한다) 제11조제4항에 따라 중앙행정기관의 장이 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등

의 업무를 대행하도록 하기 위하여 설립하거나 지정한 기관을 말한다.

7. "실시"란 법 제11조의4제1항에 따라 연구개발성과를 사용(연구개발성과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다), 양도(기술이전을 포함한다), 대여 또는 수출하는 것을 말한다.

8. "기술료"란 법 제11조의4제1항에 따라 연구개발성과를 실시하는 권리(이하 "실시권"이라 한다)를 획득한 대가로 실시권자가 국가, 전문기관 또는 연구개발성과를 소유한 기관에 지급하는 금액을 말한다.

9. "참여기업"이란 연구개발성과를 실시할 목적으로 해당 연구개발과제에 필요한 연구개발비의 일부를 부담하는 기업, 「산업기술연구조합 육성법」에 따라 설립된 산업기술연구조합, 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정하는 기관을 말한다.

10. "출연금"이란 국가연구개발사업의 목적을 달성하기 위하여 국가 등이 반대급부 없이 예산이나 기금 등에서 연구수행기관에 지급하는 연구경비를 말한다.

11. "기술실시계약"이란 연구개발성과를 소유한 자와 연구개발성과를 실시하려는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.

12. "기초연구단계"란 특수한 응용 또는 사업을 직접적 목표로 하지 아니하고 현상 및 관찰 가능한 사실에 대한 새로운 지식을 얻기 위하여 수행하는 이론적 또는 실험적 연구단계를 말한다.

13. "응용연구단계"란 기초연구단계에서 얻어진 지식을 이용하여 주로 실용적인 목적으로 새로운 과학적 지식을 얻기 위하여 수행하는 독창적인 연구단계를 말한다.

14. "개발연구단계"란 기초연구단계, 응용연구단계 및 실제 경험에서 얻어진 지식을 이용하여 새로운 제품, 장치 및 서비스를 생산하거나 이미 생산되거나 설치된 것을 실질적으로 개선하기 위하여 수행하는 체계적 연구단계를 말한다.

15. "국제공동연구"란 외국의 정부·법인·단체 또는 개인과 연구개발과제의 수행에 소요되는 연구개발비 등을 공동으로 투입하여 수행하는 연구개발과제를 말한다.

16. "참여연구원"이란 연구개발과제를 수행하는 사람을 말한다.

17. "학생연구원"이란 학사·석사·박사학위과정 중에 있는 참여연구원을 말한다.

18. "연구데이터"란 연구개발과제 수행 과정에서 실시하는 각종 실험, 관찰, 조사

및 분석 등을 통하여 산출된 사실 자료로서 연구결과의 검증에 필수적인 데이터를 말한다.

19. "데이터관리계획"이란 연구데이터의 생산·보존·관리 및 공동활용 등에 관한 계획을 말한다.

제3조(적용 범위) 이 영은 다음 각 호의 사업에 대해서는 적용하지 아니한다. 다만, 제1호 및 제3호의 사업에 대해서는 제12조의2제9항, 제12조의3, 제12조의4, 제24조, 제24조의2부터 제24조의10까지 및 제30조를 적용한다. <개정 2014. 8. 12., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 정부출연연구기관(이하 "정부출연연구기관"이라 한다) 및 국가과학기술연구회와 「특정연구기관 육성법」의 적용을 받는 연구기관(이하 "특정연구기관"이라 한다)의 기본사업(정부출연연구기관 및 국가과학기술연구회와 특정연구기관이 정관에 따라 그 설립목적을 달성할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말한다)
2. 「국방과학연구소법」에 따라 설립된 국방과학연구소에서 수행하는 사업
3. 「산업기술혁신 촉진법」 제42조에 따라 설립된 전문생산기술연구소(이하 "전문생산기술연구소"라 한다)의 기본사업(전문생산기술연구소가 정관에 따라 그 설립목적을 달성할 수 있도록 정부가 직접 출연한 예산으로 수행하는 사업을 말한다)

제2장 국가연구개발사업의 기획·관리·평가

제1절 국가연구개발사업의 기획·공고

제4조(사전조사 및 기획) ① 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업을 추진하려는 경우에는 그 사업의 기술적·경제적 타당성 등에 대한 사전조사 또는 기획연구를 수행하여야 한다. <개정 2013. 2. 22.>

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 사전조사 또는 기획연구를 하는 경우 국내외 특허 동향, 기술 동향, 표준화 동향 및 표준특허 동향(표준화 동향 및 표준특허 동향은 연구개발성과와 표준화 및 표준특허를 연계할 필요가 있는 경우만 해당한다)을 조사하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2013. 2. 22., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

1. 기초연구단계의 국가연구개발사업에 대한 사전조사 또는 기획연구를 하는 경우로서 중앙행정기관의 장이 그 동향조사가 불필요하다고 인정하는 경우
2. 중앙행정기관의 장이 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업(이하 "중소기업"이라 한다)이 주관연구기관이 되어 수행하는 것이 적절하다고 인정하는 국가연구개발사업으로서 2년 이내의 단기사업을 추진하기 위하여 사전조사 또는 기획연구를 하는 경우

③ 중앙행정기관의 장은 새로운 국가연구개발사업에 대한 계획을 수립하는 경우에는 다른 사업과의 중복을 피하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장과 협의를 하는 등 국가연구개발사업 간의 연계를 강화하기 위하여 노력하여야 하며, 과학기술정보통신부장관 또는 「국가과학기술자문회의법」에 따른 국가과학기술자문회의로부터 중앙행정기관 간 공동기획의 필요성이 제시된 국가연구개발사업에 대해서는 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 공동으로 기획하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26., 2018. 4. 17.>

④ 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업을 추진하는 경우에는 연구개발의 효율성을 높이기 위하여 국제공동연구, 외국과의 인력교류 및 국제학술활동 등 국제적 연계·협력을 장려하여야 한다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업을 추진하는 경우 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 다른 법률에 따라 설치된 대학(이하 "대학"이라 한다), 정부출연연구기관·특정연구기관 및 산업체 간에 협력하여 연구를 추진할 필요가 있다고 인정되면 공동 기획·연구·사업화, 기술이전·자문 및 보유자원 공동활용 등의 방법으로 산학연협력을 할 수 있도록 장려하여야 한다. <개정 2012. 5. 14.>

⑥ 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업을 신규로 추진하려는 경우에는 예산을 편성하기 전에 제1항에 따른 사전조사 또는 기획연구 결과를 바탕으로 사업을 구체적으로 기획하고, 그 기획안을 법 제12조의2제4항에 따라 국가연구개발사업 관련 예산요구서를 과학기술정보통신부장관에게 제출할 때에 함께 제출하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 재난, 재해, 국민건강 등 공공수요가 있는 사업으로 시급히 추진할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 과학기술정보통신부장관과 협의하여 기획안의 제출시기를 1년의 범위에서 유예할 수 있다. <신설 2013. 2. 22., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑦ 제6항에 따라 과학기술정보통신부장관에게 제출하는 구체화된 사업의 기획안에 포함되어야 하는 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 2. 22.,

2013. 3. 23., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

1. 국가연구개발사업의 목표, 세부추진내용 및 추진체계
2. 다른 중앙행정기관의 소관 업무와 관련되는 사항에 대한 조정방안(해당 사항이 있는 경우만 해당한다)
3. 국가연구개발사업의 평가계획
4. 필요한 자원의 규모 및 인력 확보방안
5. 정부지원의 타당성 검토 결과
6. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과
7. 국내외 특허 동향, 기술 동향, 표준화 동향 및 표준특허 동향(제2항 본문에 따라 조사한 경우만 해당한다)

[제목개정 2012. 5. 14.]

제5조(기술수요조사) ① 중앙행정기관의 장은 정기적으로 기술수요조사를 하고, 그 결과를 반영하여 연구개발과제를 발굴하여야 한다. 다만, 연구에 참여하려는 연구자가 직접 연구기획 결과를 제출하도록 하는 연구개발과제 또는 시급하거나 전략적으로 반드시 수행할 필요가 있는 연구개발과제의 경우에는 기술수요조사 결과를 반영하지 아니할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 기술수요조사를 하였을 때에는 그 결과를 관계 기관이 공동으로 활용할 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 제1항에 따른 기술수요조사에 포함될 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 제안하는 기술의 개발목표 및 내용
2. 제안하는 기술의 연구개발 동향 및 파급효과
3. 제안하는 기술의 시장 동향 및 규모
4. 제안하는 기술의 개발기간, 정부지원 규모 및 형태
5. 제안하는 기술의 연구개발 추진체계
6. 제안하는 기술에 대한 평가의 주안점

제6조(공고 및 신청) ① 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업을 추진하려면 사업별 세부계획을 미리 30일 이상 공고하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공고하지 않거나 공고기간을 단축할 수 있다. <개정 2015. 8.

24., 2015. 12. 22., 2019. 3. 19.>

1. 국가안보 및 사회·경제에 파장이 우려되는 분야인 경우
2. 외국 정부와의 양해각서 등에 따라 추진되는 국제공동연구의 경우
3. 중앙행정기관의 장이 국가의 주도가 불가피하거나 경쟁이 필요하지 아니하다고 판단하여 연구개발과제와 그 수행기관을 지정하여 추진하는 국가연구개발사업의 경우
4. 중앙행정기관의 장이 재난, 재해, 건강 등 국민생활의 안전 문제에 대하여 국가연구개발사업으로 시급히 추진할 필요가 있다고 인정하는 경우

② 제1항에 따른 공고에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 5. 14.>

1. 국가연구개발사업의 추진목적, 사업내용 및 사업기간
2. 연구개발과제의 신청자격
3. 연구개발과제의 선정 절차 및 일정
4. 연구개발과제의 선정을 위한 심의·평가 절차
5. 연구개발과제의 선정을 위한 심의·평가 기준
6. 제24조의4에 따른 연구개발과제의 보안등급
7. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정하는 사항

③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 공고를 할 때에는 국가과학기술종합정보시스템(법 제11조의2제2항에 따른 국가과학기술종합정보시스템을 말한다. 이하 같다)에 공고내용을 게재하여야 한다.

④ 국가연구개발사업을 수행하거나 참여하려는 자는 다음 각 호의 사항이 포함된 연구개발계획서를 작성하여 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 연구개발과제를 신청하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 9. 26., 2014. 11. 28., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표와 내용
3. 평가의 착안점 및 기준
4. 연구개발의 추진 전략·방법 및 추진체계
5. 국제공동연구 추진계획(국제공동연구인 경우만 해당한다)

6. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과

7. 주요 연구실적, 연구논문 발표실적 및 현재 참여하고 있는 국가연구개발사업. 다만, 국가과학기술종합정보시스템에 등록된 사항은 제외할 수 있다.

7의2. 연구개발비 명세서

8. 제24조의4에 따른 보안등급의 분류 및 결정사유

9. 데이터관리계획(중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)

⑤ 제4항에도 불구하고 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 국가연구개발사업에 대해서는 제4항제1호부터 제6호까지의 사항이 포함된 연구개발제안서를 작성하여 연구개발과제를 신청할 수 있다. 이 경우 제7조에 따라 연구개발과제가 선정되기 전까지 중앙행정기관의 장이 정하는 바에 따라 제4항에 따른 연구개발계획서를 작성하여 제출하여야 한다. <신설 2017. 5. 8.>

⑥ 제4항 및 제5항에 따른 연구개발계획서 및 연구개발제안서의 서식은 과학기술정보통신부령으로 정한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 5. 8., 2017. 7. 26.>

제2절 연구개발과제의 선정

제7조(연구개발과제의 선정) ① 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정할 때에는 미리 연구개발과제 평가단을 구성·운영하여 선정의 객관성을 유지하여야 한다. 다만, 제24조의4제1항제1호에 따른 보안과제(이하 "보안과제"라 한다)로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우에는 연구개발과제 평가단을 구성하지 아니할 수 있다. <개정 2012. 5. 14.>

② 중앙행정기관의 장이 제1항에 따른 연구개발과제 평가단을 구성·운영하는 경우에는 제25조제10항에 따른 평가위원 후보단 중에서 세부기술별로 적정규모의 전문가를 확보하여 평가의 전문성을 유지하고, 이해관계자를 연구개발과제 평가단에서 제외하여 평가의 공정성을 유지하여야 한다. 이 경우 이해관계자는 스스로 회피신청을 하여야 한다. <개정 2013. 9. 26.>

③ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정할 때에는 다음 각 호의 사항을 검토하여야 한다. 다만, 제11호의 경우에는 응용연구 또는 개발연구단계의 연구개발

과제인 경우로 한정한다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 9. 26., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 연구개발계획의 창의성 및 충실성

1의2. 국가연구개발사업 목적과의 연계성

2. 연구인력, 연구시설·장비 등 연구환경의 수준

3. 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 연구개발과제와의 중복성

4. 제6조제4항제8호에 따라 분류된 보안등급의 적정성

5. 연구시설·장비 구축의 타당성

6. 연구개발과제 수행의 국내외 연계·협력 가능성

7. 연구개발성과의 파급효과

8. 기술이전, 사업화 및 후속연구 등 연구개발성과의 활용 가능성

9. 연구책임자의 연구역량 및 연구윤리 수준

10. 데이터관리계획에 따른 연구데이터 생산·보존·관리의 충실성 및 공동활용 가능성(중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)

11. 공지된 기술 및 지식재산권 존재 유무(주관연구기관이 중소기업으로서 총연구기간이 1년 이내인 과제는 제외한다)

④ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정하는 경우 제1호부터 제3호까지의 연구자가 신청한 연구개발과제를 우대하여야 하며, 제4호부터 제7호까지의 연구자가 신청한 연구개발과제 또는 제8호부터 제10호까지의 규정에 해당하는 연구개발과제를 우대할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24., 2017. 5. 8., 2017. 7. 26., 2019. 3. 19.>

1. 최근 3년 이내에 제16조제1항에 따른 평가 결과 우수한 연구개발성과를 낸 것으로 판단되는 연구자

2. 최근 3년 이내에 제17조제9항에 따라 포상을 받은 연구자

3. 최근 3년 이내에 기술이전 실적이 우수한 연구자

4. 최근 3년 이내에 국내외의 저명한 과학기술 관련 기구 등으로부터 수상한 실적이 있는 연구자

5. 과학기술정보통신부장관이 지정하는 연구개발 소외지역에 있는 연구기관에 소속된 연구자

6. 최근 3년 이내에 보안과제를 수행한 연구자

7. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 우대가 필요하다고 인정하는 연구자

8. 해당 과제의 참여기업에 중소기업 또는 「기업 활력 제고를 위한 특별법」 제10조에 따른 사업재편계획의 승인을 받은 기업이 포함된 연구개발과제

9. 국제공동연구 중 외국의 정부·법인·단체 또는 개인이 연구개발비의 일부를 부담하는 연구개발과제

10. 최근 3년 이내에 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3에 따라 선정된 우수 기업부설연구소가 소속된 기업이 참여기업에 포함된 연구개발과제

⑤ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정하는 경우 최근 3년 이내에 제30조제1항 각 호의 행위(이하 "연구부정행위"라 한다)를 하였거나 최종평가 결과 낮은 등급을 받은 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청할 때에는 감점을 하는 등 불리하게 대우할 수 있다.

⑥ 중앙행정기관의 장은 「과학기술기본법」 제16조의6에 따른 사회문제의 해결 등 국민생활과 밀접한 연구개발과제를 선정하는 경우에는 국민의 평가점수나 의견 등을 반영할 수 있다. 이 경우 구체적인 평가 참여 방법 등에 관하여 필요한 사항은 소관 중앙행정기관의 장이 따로 정한다. <신설 2019. 3. 19.>

⑦ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정하였을 때에는 연구개발과제의 선정을 위한 평가에 참여한 사람(이하 "평가위원"이라 한다)의 명단 및 제1항에 따른 연구개발과제 평가단의 종합 평가의견 등(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외한다)을 포함한 평가 결과를 제6조제4항 또는 제5항 전단에 따라 연구개발과제를 신청한 자 및 전문기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장이 제6조제1항에 따른 사업별 세부계획에서 평가 결과를 공개하기로 정하여 공고한 연구개발과제에 대해서는 그 평가 결과를 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 공개할 수 있다. <개정 2011. 3. 28., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

⑧ 중앙행정기관의 장은 선정된 연구개발과제 중 장기간에 걸쳐 추진할 필요가 있다고 인정되는 연구개발과제는 10년 이내의 범위에서 계속과제로 선정할 수 있다.

⑨ 중앙행정기관의 장은 제7항에 따른 연구개발과제 선정 결과에 대한 이의신청 제도를 운영할 수 있다.

⑩ 제2항에 따른 평가의 전문성과 공정성을 확보하기 위한 평가위원의 선정기준은 별표 1과 같고, 제4항 및 제5항에 따른 연구개발과제 선정 시의 우대·감점 기준 및 방법은 별표 1의3과 같다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14.>

⑪ 중앙행정기관의 장이 제3항제3호에 따른 연구개발과제의 중복성을 검토할 때는 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 실시하여야 하며, 그 결과 중복이 의심되는 경우에는 연구개발과제의 중복 여부를 판단하여야 한다. 다만, 경쟁이나 상호 보완이 필요한 경우 또는 유사한 주제의 연구개발과제라 하더라도 연구목표, 연구수행 방식이나 연구단계 등이 다른 경우에는 중복되는 과제로 판단하지 아니할 수 있다. <신설 2012. 5. 14., 2019. 3. 19.>

제8조(연구개발계획서의 보완 및 제출) ① 주관연구기관의 장은 제7조제7항에 따른 연구개발과제 선정 통보를 받았을 때에는 특별한 사정이 없으면 통보를 받은 날부터 15일 이내에 제6조제4항 또는 제5항 후단에 따라 제출된 연구개발계획서를 보완하여 전자문서로 해당 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제7조제8항에 따라 계속과제로 선정된 연구개발과제의 경우에는 제2차 연도부터 연구개발계획서를 갈음하여 해당 연도의 실적과 다음 연도의 연구계획에 관한 문서(이하 "연차실적·계획서"라 한다)를 전자문서로 제출하여야 한다. <개정 2012. 5. 14., 2017. 5. 8.>

② 연차실적·계획서에는 제6조제4항 각 호의 사항이 포함되어야 하며, 연차실적·계획서의 서식은 과학기술정보통신부령으로 정한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 주관연구기관의 장은 제7조에 따라 선정된 연구개발과제의 참여연구원 중에 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후 연구원이 있는 경우에는 제1항에 따라 보완하여 제출하는 연구개발계획서 또는 연차실적·계획서에 박사후연구원의 근로계약서 등 고용관계를 증명할 수 있는 서류를 첨부해야 한다. <신설 2019. 3. 19.>

제3절 협약

제9조(협약의 체결) ① 중앙행정기관의 장은 제7조에 따라 선정된 연구개발과제에 대하여 주관연구기관의 장이 선정 통보를 받은 날부터 1개월 이내(국제공동연구의

경우에는 선정 통보를 받은 날부터 2개월 이내)에 주관연구기관의 장과 다음 각 호의 사항을 우선적으로 포함하는 협약을 체결하여야 한다. <개정 2014. 11. 28., 2015. 8. 24., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 연구개발과제계획서

1의2. 데이터관리계획(중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)

2. 참여기업에 관한 사항

3. 연구개발비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항

4. 연구개발성과의 보고에 관한 사항

5. 연구개발성과의 귀속 및 활용에 관한 사항

6. 연구개발성과의 등록·기탁에 관한 사항

7. 기술료의 징수·사용에 관한 사항

8. 연구개발성과의 평가에 관한 사항

9. 연구윤리 확보 및 연구부정행위의 방지에 관한 사항

10. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항

11. 협약의 위반에 관한 조치

12. 연구개발과제계획서, 연구보고서, 연구개발성과 및 참여인력 등 연구개발 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항

13. 연구수행 과정에서 취득(개발하거나 구매하여 취득한 경우를 말한다. 이하 같다)한 연구시설·장비의 등록·관리·공동활용·처분 등에 관한 사항

14. 연구개발과제의 보안관리에 관한 사항

15. 제29조제1항에 따른 연구노트(이하 "연구노트"라 한다)의 작성 및 관리에 관한 사항

16. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」, 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 안전 관련 사항

17. 그 밖에 연구개발에 관하여 필요한 사항

② 중앙행정기관의 장은 제1항에도 불구하고 전문기관의 장과 일괄하여 협약을 체결하거나, 전문기관의 연구개발사업계획을 승인하여 국가연구개발사업을 추진할

수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 주관연구기관의 장과 개별적으로 협약을 체결하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제7조제8항에 따라 선정된 계속과제에 대해서는 다년도 협약을 체결해야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 예산사정 등을 고려하여 연차별 협약이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다. <개정 2019. 3. 19.>

④ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 주관연구기관의 장과 협약을 체결한 경우 연구개발과제의 효율적 관리를 위하여 연구개발과제별 고유번호를 부여하여야 한다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 제4항에 따른 연구개발과제별 고유번호의 부여방법을 정하여 고시하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑥ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제1항·제2항(중앙행정기관의 장이 전문기관의 장과 일괄하여 협약을 체결하는 경우는 제외한다) 및 제3항에 따른 협약을 전자문서(「전자서명법」 제2조제3호에 따른 공인전자서명이 있는 것만 해당한다)로 체결할 수 있다.

⑦ 참여연구원 중에 학생연구원이 있는 경우 제1항제7호에 따른 기술료의 사용에 관한 사항에는 학생연구원에 대한 보상금(제23조제8항에 따라 지급하는 보상금을 말한다) 지급 기준이 포함되어야 한다. <신설 2019. 3. 19.>

제10조(협약의 변경) ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 협약으로 정하는 바에 따라 협약의 내용을 변경할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2015. 8. 24., 2019. 3. 19.>

1. 중앙행정기관의 장이 협약의 내용을 변경할 필요가 있다고 인정하는 경우
2. 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장이 주관연구기관·협동연구기관·공동연구기관·위탁연구기관·연구책임자·연구목표·참여기업 또는 연구기간 등의 변경을 사유로 협약내용의 변경을 요청한 경우
3. 제9조제3항에 따라 다년도 협약을 체결한 연구개발과제(이하 "다년도 협약과제"라 한다)의 경우에는 정부의 예산사정, 해당 연구개발과제의 연차실적·계획서 평가 결과 등에 따라 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우
4. 환율변동 및 국내외 정세변화 등에 따라 국제공동연구의 협약내용을 변경할 필요가 있는 경우

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 협약의 내용을 변경하였을 때에는 지체 없이 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장에게 변경한 내용을 통보하여야 한다.

제11조(협약의 해약) ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때에는 협약으로 정하는 바에 따라 협약을 해약할 수 있다. 이 경우 참여기업이 참여하는 연구개발과제에 대해서는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24., 2016. 7. 22.>

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되었거나 대내외 기술환경의 변화 등으로 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 경우

1의2. 연구개발과제 수행 중에 추진 중인 다른 연구개발과제와 중복되는 것으로 확인된 경우. 다만, 제7조제11항 단서에 해당하는 경우는 제외한다.

2. 주관연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 인하여 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우

3. 주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우

4. 주관연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 처음에 기대하였던 연구개발성과를 거두기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우

5. 다년도 협약과제의 경우에는 제16조제1항 단서에 따른 연차실적·계획서에 대한 검토 및 단계평가 결과 중앙행정기관의 장에 의하여 연구개발 중단조치가 내려진 경우

6. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 주관연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제를 계속 수행하는 것이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우

7. 제24조에 따른 보안관리가 허술하여 중요 연구정보가 외부로 유출되어 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우

8. 제31조제3항에 따라 연구부정행위로 판단되어 연구개발과제의 연구개발을 계속 수행하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우

9. 연구책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 제27조에 따라 연구개발비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우

10. 연구개발과제 수행에 따른 연구실 등의 안전조치가 불량하여 「연구실 안전환

경 조성에 관한 법률」 제17조에 따른 연구실의 사용제한·금지 또는 철거 등의 조치로 연구수행을 계속하는 것이 불가능하다고 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우

11. 참여기업이 연구개발비 부담 의무를 이행하지 아니하는 경우

12. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제가 선정된 경우

② 중앙행정기관의 장은 제1항 각 호의 사유가 발생하였을 때에는 연구비의 집행 중지 및 현장 실태조사 등 적절한 조치를 하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 협약을 해약하였을 때에는 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다. 이 경우 제1항제2호부터 제4호까지, 제6호부터 제8호까지, 제11호 및 제12호에 해당하는 사유로 협약을 해약하였을 때에는 정부 출연금의 전부 또는 일부를 회수할 수 있고, 필요한 경우 법 제11조의2에 따라 참여제한을 할 수 있다. <개정 2015. 8. 24.>

④ 중앙행정기관의 장은 제3항 후단에 따라 회수하여야 할 정부 출연금의 금액을 정할 때에는 미리 전문 평가단을 구성·운영하여 연구의 달성도에 대한 평가 등 심의를 거쳐야 한다. 이 경우 전문 평가단의 구성·운영에 관하여는 제7조제2항을 준용한다.

제4절 연구개발비의 지급 및 관리

제12조(연구개발비의 지급) ① 중앙행정기관의 장은 연구개발비의 전부 또는 일부를 출연할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 대학, 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 비영리법인(이하 "비영리법인"이라 한다)이 주관연구기관, 협동연구기관 또는 공동연구기관인 경우와 「국가과학기술 경쟁력 강화를 위한 이공계 지원 특별법」 제18조에 따라 신고한 연구개발서비스업자(이 항에서 "연구개발서비스업자"라 한다)가 시험·분석 등 연구개발서비스 제공만을 목적으로 협동연구기관 또는 공동연구기관으로 참여하는 경우에는 해당 비영리법인 및 연구개발서비스업자가 연구개발비를 부담하게 하여서는 아니 된다. 다만, 비영리법인이 연구개발비를 부담하는 것이 필요하다고 인정되는 연구개발과제로서 다음 각 호의 연구개발과제의 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 9. 26., 2014. 8. 12.>

1. 연구시설·장비구축과 관련된 연구개발과제

2. 연구인력 양성을 주된 목적으로 하는 연구개발과제

③ 국가연구개발사업에 참여기업이 있는 경우 중앙행정기관 및 참여기업의 연구개발비 출연·부담 기준은 별표 1의4에 따른다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 기준에 따를 수 있다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2017. 5. 8., 2017. 7. 26.>

1. 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 국가연구개발사업: 해당 중앙행정기관의 장과 과학기술정보통신부장관이 협의하여 정하는 기준

2. 국제공동연구: 해당 중앙행정기관의 장과 주관연구기관의 장이 협약으로 정하는 기준

④ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제의 규모, 연구의 착수시기 및 정부의 재정사항 등을 고려하여 연구개발비를 일시불로 지급하거나 분할하여 지급할 수 있다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 주관연구기관에 제5항 본문의 비목(費目) 중 간접비를 직접비와 분리하여 지급할 수 있다. <개정 2012. 5. 14.>

⑤ 연구개발비의 비목은 직접비 및 간접비(연구개발과제 수행기관이 연구개발과제를 수행하는 데에 공통적으로 들지만 개별 연구개발과제에서 직접 산출할 수 없는 비용을 말한다. 이하 같다)로 구성하며, 각 비목별 계상기준은 별표 2와 같다. 다만, 국제공동연구의 경우 중앙행정기관의 장은 협약으로 정하는 바에 따라 해당 연구에 참여하는 외국 정부 또는 기관의 연구개발비 계상기준을 고려하여 별도의 비목별 계상기준을 적용할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 2. 22., 2015. 8. 24., 2015. 12. 22.>

⑥ 비영리법인은 제4항에 따라 지급받은 연구개발비의 관리에 대해서는 연구개발과 관련된 각종 물품 계약 및 구매, 집행 등을 총괄하여 관리(이하 "연구비 중앙관리"라 한다)하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2015. 8. 24.>

⑦ 과학기술정보통신부장관은 제5항에 따른 간접비 중 비영리법인의 간접비에 대해서는 2년마다 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 계상기준을 정하여 고시하여야 한다. 이 경우 다음 각 호의 사항을 고려하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2015. 8. 24., 2017. 7. 26.>

1. 제14조에 따른 연구비 관리체계 평가 결과

2. 법 제11조의2제1항에 따른 참여제한 또는 사업비 환수 조치를 받은 내용

⑧ 과학기술정보통신부장관은 비영리법인의 간접비 계상기준의 산출 등 간접비의 효율적인 관리를 전담하는 기관을 정하여 운영할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑨ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑩ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑪ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑫ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑬ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑭ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑮ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑯ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑰ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑱ 삭제 <2012. 5. 14.>

[제목개정 2012. 5. 14.]

제12조의2(연구개발비의 사용) ① 주관연구기관의 장은 연구개발비 관리를 위한 별도의 계정을 설정하고, 그 계정과 연결된 신용카드 또는 직불카드(이하 "연구비카드"라 한다)를 발급받아 관리하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 하여야 하며, 연구비카드의 사용이 불가능한 경우에만 현금을 사용할 수 있다. <개정 2013. 9. 26., 2014. 8. 12.>

② 주관연구기관의 장은 연구개발비를 사용할 때에는 제8조제1항에 따른 연구개발계획서(제7조제8항에 따른 계속과제의 경우 해당 연도의 계획서를 말한다)상의 연구목적 및 연구개발비의 사용계획에 맞게 사용하도록 노력하여야 하며, 증명자료를 갖추어야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증명자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

③ 주관연구기관의 장은 제8조제1항에 따른 연구개발계획서상의 연구개발비 사용계획 중 제12조제5항에 따른 직접비 사용계획(이하 이 항에서 "원래계획"이라 한다)을 변경하여 사용하거나 사용하지 아니하려는 경우로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받아야

한다. <개정 2013. 2. 22., 2013. 9. 26., 2015. 12. 22., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

가. 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비비를 원래계획 없이 새로 집행하려는 경우

나. 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구매하려는 경우

다. 원래계획과 다르게 건당 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 구매하지 않으려는 경우. 다만, 원래계획에 따라 구매하려던 연구시설·장비를 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 "연구시설·장비종합정보시스템"이라 한다)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다.

2. 제7조제8항에 따른 계속과제(다년도 협약과제는 제외한다)로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우

3. 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원을 해당 중소기업 소속의 다른 신규 채용 연구원으로 변경하려는 경우

4. 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우

5. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

④ 제12조제1항에 따라 지급된 정부 출연금의 이자는 다음 각 호의 용도로 사용하거나 국고에 납입해야 한다. <개정 2019. 3. 19.>

1. 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입

2. 연구개발에 재투자

3. 연구개발성과의 창출지원, 보호, 활용역량의 강화

4. 그 밖에 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 용도

⑤ 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 제4항에 따른 해당 연도 정부 출연금 이자 총액과 그 사용실적을 다음 해 4월 30일까지 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

⑥ 제12조제4항에 따라 연구개발비를 지급받은 주관연구기관의 장은 다음 각 호의 사항을 지켜야 한다.

1. 지급받은 연구개발비를 가까운 금융기관에 예치할 것

2. 연구개발비에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은 「관세법」, 「부가가치세법」 등 관련 세법에 따라 신고할 것

3. 현금출납부 또는 이에 준하는 장부를 갖추어 두고 총괄 및 비목별로 구분하여 출납상황을 기록·관리할 것

⑦ 제12조제4항에 따라 연구개발비를 지급받은 주관연구기관의 장은 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있다.

⑧ 제12조제5항에 따른 연구개발비는 주관연구책임자의 발의를 거쳐 주관연구기관의 장이 집행하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발비는 주관연구책임자의 발의를 거치지 아니하고 주관연구기관의 장이 직접 집행할 수 있다. <개정 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 간접비

2. 직접비 중 인건비

3. 직접비 중 제12조의3제1항에 따라 연구기관 단위로 학생인건비를 통합하여 관리하는 기관의 학생인건비

4. 직접비 중 제12조의4제1항에 따라 연구기관 또는 공동활용시설 단위로 통합하여 관리하는 연구시설·장비비

⑨ 제2항에 따른 증명자료는 주관연구기관의 내부 규정에 따라 관리하되, 해당 연구개발과제의 종료 후 5년간 보존하여야 한다. 이 경우 증명자료 중 영수증서는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라 전자적 형태로 보존하는 것을 원칙으로 하되, 주관연구기관에 정산시스템이 구축되지 않은 경우 등 부득이한 사유가 있을 때에는 종이문서로 보존할 수 있다. <개정 2019. 3. 19.>

[본조신설 2012. 5. 14.]

제12조의3(학생인건비 사용의 특례) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발과제를 수행하는 비영리법인 및 전문생산기술연구소 중에서 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준을 충족하는 기관을 지정하여 다음 각 호의 인건비를 연구기관 또는 연구책임자 단위로 통합하여 관리(이하 "학생인건비 통합관리"라 한다)하도록 할 수 있다. <개정 2019. 3. 19.>

1. 제12조제5항에 따른 직접비 중 학생인건비

2. 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 학생연구원에게 지급하는 인건비

② 학생인건비 통합관리 기관의 장은 별도 계정을 설정하여 제1항에 따라 통합관리하는 인건비를 관리해야 한다. <신설 2019. 3. 19.>

③ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 학생인건비 통합관리 기관을 지정한 경우 관계 중앙행정기관의 장에게 지정사실을 통보하여야 하며, 이를 통보받은 관계 중앙행정기관의 장은 학생인건비 통합관리 기관에 대하여 연구개발과제 종료 후 해당기관에서 사용한 직접비 중 학생인건비에 대하여 제19조제2항에도 불구하고 정산(精算)을 아니한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비 통합관리 기관에 대하여 학생인건비 사용현황, 전산시스템 구축현황 등을 연 2회의 범위에서 점검하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑤ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따른 점검 결과 해당 학생인건비 통합관리 기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 학생인건비 통합관리 기관 지정을 취소한 후 관계 중앙행정기관의 장에게 지체 없이 통보하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 통보일 이후 제19조제2항에 따라 정산하는 연구개발과제에 대해서는 제3항에 따른 정산 면제를 즉시 중단하여야 하며, 제19조제4항에도 불구하고 직접비 중 학생인건비의 사용잔액을 회수하여야 한다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 5. 8., 2017. 7. 26.>

1. 지급된 학생인건비를 회수하여 공동으로 관리 또는 사용한 금액이 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 금액 이상인 경우

2. 연구기관 또는 연구책임자 단위로 관리하고 있는 학생인건비의 사용잔액이 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 금액 이상인 경우

3. 학생인건비 통합관리를 위한 전산시스템을 구축하지 아니하거나, 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하여 고시하는 기준에 맞지 아니한 전산시스템을 운영하는 경우

4. 그 밖에 학생인건비 통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

⑥ 제2항의 계정에서 발생하는 이자는 제12조의2제4항에도 불구하고 제1항에 따라 통합관리하는 인건비로 사용한다. <신설 2019. 3. 19.>

[본조신설 2012. 5. 14.]

[제목개정 2019. 3. 19.]

제12조의4(연구시설·장비비 사용의 특례) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발과제 수행기관 중에서 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하는 기준을 충족하는 기관을 지정하여 다음 각 호의 연구개발비를 연구기관, 연구책임자 또는 공동활용시설 단위로 통합하여 관리(이하 "연구시설·장비비 통합관리"라 한다)하도록 할 수 있다. 다만, 수익창출활동을 통한 자립 운영을 전제로 지급되는 연구시설·장비비는 제외한다.

1. 제12조제5항에 따른 직접비 중 연구시설·장비비(별표 2에 따른 직접비 중 연구시설·장비비의 사용 용도 제2호에 해당하는 경우로 한정한다)
2. 제3조제1호 및 제3호에 따른 기본사업의 연구개발비 중 연구시설·장비 유지·보수비

② 연구시설·장비비 통합관리 기관의 장은 별도 계정을 설정하여 제1항에 따라 통합관리하는 연구개발비를 관리해야 한다.

③ 제2항의 계정에서 발생하는 이자는 제12조의2제4항에도 불구하고 제1항에 따라 통합관리하는 연구개발비로 사용한다.

④ 과학기술정보통신부장관은 제1항에 따라 연구시설·장비비 통합관리 기관을 지정한 경우 관계 중앙행정기관의 장에게 지정 사실을 통보해야 한다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 제19조제2항에도 불구하고 제1항에 따라 통합관리되는 연구개발비를 정산하지 않는다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 연구시설·장비비 통합관리 기관의 연구시설·장비비 사용 및 관리 현황 등을 점검할 수 있다. 이 경우 과학기술정보통신부장관은 관계 기관의 장에게 점검에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

⑦ 과학기술정보통신부장관은 제6항에 따른 점검 결과 해당 연구시설·장비비 통합관리 기관에서 제1항에 따라 통합관리되는 연구개발비를 부당하게 집행한 사실이 확인된 경우 그 지정을 취소할 수 있다.

⑧ 과학기술정보통신부장관은 제7항에 따라 지정을 취소하는 경우 관계 중앙행정기관의 장에게 이를 지체 없이 통보해야 한다. 이 경우 관계 중앙행정기관의 장은 통보일 이후 제5항에 따른 정산 면제를 즉시 중단해야 하며, 제19조제4항에도 불구하고 제1항제1호의 사용잔액을 회수해야 한다.

⑨ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 연구시설·장비 통합관리 기관의 지정·취소, 제1항에 따라 통합관리되는 연구개발비의 계상기준 및 제2항의 계정 운영·관리 등에 관하여 필요한 세부사항을 정하여 고시한다.

[본조신설 2019. 3. 19.]

[종전 제12조의4는 제12조의5로 이동 <2019. 3. 19.>]

제12조의5(연구개발비 통합관리시스템의 구축·운영 등) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발비의 투명하고 효율적인 집행 및 관리를 위하여 연구개발비 통합관리시스템(이하 "연구비통합관리시스템"이라 한다)을 구축하여 운영해야 하며, 유지·보수 등 관리에 관한 업무를 총괄한다.

② 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 연구비통합관리시스템을 공동으로 이용할 수 있다. 이 경우 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 각 중앙행정기관의 장이 정하는 소관 연구개발과제의 연구개발비를 연구비통합관리시스템을 통하여 지급·관리해야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 다음 각 호의 업무를 효율적으로 추진하기 위한 기관을 지정하고, 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

1. 연구비통합관리시스템의 구축 및 운영 지원에 관한 업무
2. 연구비통합관리시스템을 통한 연구개발비 집행 관리 및 정산에 관한 업무
3. 연구비통합관리시스템을 통하여 수집된 연구개발비 집행정보의 처리·분석 등에 관한 업무
4. 그 밖에 연구비통합관리시스템을 효율적으로 관리하기 위하여 과학기술정보통신부장관 및 관계 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 업무

④ 과학기술정보통신부장관은 연구비통합관리시스템을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 중앙행정기관 등 관계 기관의 장에게 다음 각 호의 사항을 요청할 수 있으며, 해당 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

1. 소관 연구개발과제의 정보 및 연구개발비 집행정보의 제출
2. 연구비통합관리시스템과 제25조제4항에 따른 과제지원시스템의 상호연계
3. 연구비통합관리시스템과 관련 정보시스템의 상호연계

⑤ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 연구비통합관

리시스템과 관련 정보시스템의 상호연계를 위한 연구개발비 집행정보 표준을 정하여 고시해야 한다.

[전문개정 2019. 3. 19.]

[제12조의4에서 이동 <2019. 3. 19.>]

제13조(간접비산출위원회) ① 제12조제7항에 따른 간접비 계상기준을 정하기 위하여 과학기술정보통신부 소속으로 간접비산출위원회(이하 이 조에서 "위원회"라 한다)를 둔다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 위원회는 위원장 및 간사위원을 포함한 30명 이내의 위원으로 구성하되 성별을 고려하여야 한다. <개정 2013. 9. 26., 2015. 12. 22.>

③ 간접비 계상기준 산정의 객관성과 전문성을 확보하기 위하여 위원회에 비영리법인별로 해당 분야의 전문가로 구성된 소위원회를 둘 수 있다. <개정 2012. 5. 14.>

④ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 위원회 및 소위원회의 운영에 관한 사항
2. 간접비 계상기준의 산정에 관한 사항
3. 간접비 계상기준의 적용 대상 기관에 관한 사항
4. 그 밖에 위원장이 간접비의 산정에 필요하다고 인정하는 사항

⑤ 위원회의 위원장은 과학기술정보통신부장관이 지명하는 과학기술정보통신부의 고위공무원단에 속하는 일반직공무원이 되며, 간사위원은 과학기술정보통신부장관이 지명하는 과학기술정보통신부의 과장급 공무원이 된다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑥ 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 되며, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2013. 9. 26., 2014. 11. 19., 2017. 7. 26.>

1. 당연직 위원: 기획재정부, 교육부, 과학기술정보통신부, 국방부, 문화체육관광부, 농림축산식품부, 산업통상자원부, 보건복지부, 환경부, 국토교통부, 해양수산부, 중소벤처기업부, 원자력안전위원회, 농촌진흥청, 산림청 및 기상청 소속의 과장급(팀장을 포함한다) 공무원 중에서 소속 중앙행정기관의 장이 지정한 사람
2. 위촉직 위원: 연구계·학계·산업계의 전문가 중에서 과학기술정보통신부장관이 위촉한 사람

⑦ 과학기술정보통신부장관은 제6항제2호에 따른 위촉직 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다. <신설 2015. 12. 22., 2017. 7. 26.>

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우
4. 위원 스스로 직무를 수행하는 것이 곤란하다고 의사를 밝히는 경우

⑧ 제6항제1호에 따라 위원을 지정한 중앙행정기관의 장은 위원이 제7항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 지정을 철회할 수 있다. <신설 2015. 12. 22.>

⑨ 위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하며 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <신설 2011. 3. 28., 2015. 12. 22.>

⑩ 위원장은 회의를 소집하려는 때에는 특별한 사유가 없는 한 회의안건, 일시 및 장소를 회의개최 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 알려야 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <신설 2011. 3. 28., 2015. 12. 22.>

⑪ 위원장은 간접비 산출을 위하여 필요한 경우 관계 기관에 자료의 제출을 요청할 수 있다. <신설 2011. 3. 28., 2015. 12. 22.>

⑫ 과학기술정보통신부장관은 위원회에서 결정한 비영리법인의 간접비 계상기준을 최종 확정하여 관계 중앙행정기관 및 해당 기관에 알려야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2015. 12. 22., 2017. 7. 26.>

⑬ 제3항에 따른 각 소위원회는 위원회의 위원장이 위촉하는 해당분야의 전문가로 소위원회의 위원장을 포함하여 10명 이내로 구성하고, 각 소위원회의 위원장은 해당 소위원회의 위원 중에서 위원회의 위원장이 지명하는 사람으로 한다. 다만, 대학 분야 소위원회는 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 구성한다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2015. 12. 22.>

제14조(연구비 관리체계 평가) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발과제를 수행하는 비영리법인을 대상으로 2년마다 다음 각 호의 항목에 대하여 평가(이하 "연구비 관리체계 평가"라 한다)를 실시하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

1. 연구비 관리체계의 적절성

2. 연구비 집행의 투명성

② 과학기술정보통신부장관은 연구비 관리체계 평가 결과를 평가가 완료된 날부터 14일 이내에 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하고 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 공개하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관 및 관계 중앙행정기관의 장은 연구비 관리체계 평가 결과 최우수등급을 받은 기관에 대해서는 다음 각 호의 우대조치 중 어느 하나 이상의 조치를 하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

1. 제12조제7항에 따른 간접비 계상기준 산정 시 간접비 비율 상향 조정
2. 제19조제12항제2호에 따른 연구개발비 정산 면제
3. 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 경우 법 제32조제3항에 따른 기관평가 시 우대
4. 그 밖에 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 정하는 우대조치

④ 과학기술정보통신부장관 및 제2항에 따라 연구비 관리체계 평가 결과를 통보받은 관계 중앙행정기관의 장은 해당 평가대상 기관에 연구비 관리·집행 등의 개선을 위한 컨설팅 등을 실시할 수 있다. <개정 2017. 7. 26.>

⑤ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 연구비 관리체계 평가의 구체적인 기준 및 절차 등을 정한다. <개정 2017. 7. 26.>

⑥ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 연구개발비의 투명한 집행, 연구개발성과의 적절한 창출지원·보호·활용 등을 위한 연구관리 표준매뉴얼을 마련하여 연구개발과제를 수행하는 연구기관에 제공할 수 있다. <개정 2017. 5. 8., 2017. 7. 26.>

[전문개정 2015. 8. 24.]

제5절 연구개발성과의 보고 및 평가 <개정 2014. 11. 28.>

제15조(연구개발성과의 보고) ① 주관연구기관의 장은 연구개발이 종료되었을 때에는 연구개발 최종보고서·요약서 및 주관연구기관의 자체평가 의견서와 그 전자문서를 협약기간 종료 후 45일 이내에 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 자체평가 의견서를 제출하지 아니할

수 있다. <개정 2015. 8. 24.>

② 제1항에 따른 연구개발 최종보고서에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2014. 11. 28., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

1. 연구개발과제의 개요
2. 삭제 <2017. 5. 8.>
3. 연구개발 수행의 내용 및 결과
4. 목표 달성도 및 관련 분야에 대한 기여도
5. 연구개발성과의 활용계획
6. 삭제 <2017. 5. 8.>
7. 연구개발성과의 보안등급
8. 주요 연구개발사항이 포함된 요약문
9. 제25조제5항에 따라 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 연구시설·장비 현황
10. 데이터관리계획(중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)

③ 주관연구기관의 장은 제1항에 따른 문서를 제출한 후 해당 연구개발과제에 대하여 제16조제1항에 따른 최종평가를 받으면 그 결과를 제1항에 따라 제출한 문서의 내용에 반영하여 다시 작성하여야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

④ 주관연구기관의 장은 제3항에 따라 작성한 문서를 서류 또는 전자문서의 형태로 협약종료 후 3개월 이내에 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. <신설 2015. 8. 24.>

⑤ 제1항에 따른 연구개발 최종보고서·요약서, 주관연구기관의 자체평가 의견서의 서식에 관하여 필요한 사항은 과학기술정보통신부령으로 정한다. <신설 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2015. 8. 24., 2017. 7. 26.>

[제목개정 2014. 11. 28.]

제16조(연구개발성과의 평가) ① 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업의 투자효율성 제고, 연구개발성과의 목표 관리 및 활용 촉진을 위하여 연구개발성과의 활용계획·실적에 대한 중간평가 및 최종평가를 하고, 연구개발성과의 활용을 위한 추적평가(제15조제2항제5호에 따른 연구개발성과의 활용계획이 제대로 이행되고 있는지를 제21조제3항에 따른 연구개발성과 활용 보고서 등을 통하여 조사·분석하는

것을 말한다. 이하 같다)를 할 수 있다. 다만, 제7조제8항에 따른 계속과제로서 연구기간을 단계로 나누어 협약한 연구개발과제의 경우에는 단계 중의 중간평가를 하지 아니하고 연차실적·계획서에 대한 검토로 대체하며, 단계가 끝나는 때에 단계평가를 한다. <개정 2014. 11. 28.>

② 연구개발과제가 보안과제로 분류되는 등 국가안보를 위하여 필요한 경우 또는 중앙행정기관의 장이 연구개발과제의 성격 및 연구개발비의 규모 등을 고려하여 평가를 달리할 필요가 있다고 판단한 경우에는 제1항에 따른 평가를 하지 아니할 수 있다. <개정 2012. 5. 14.>

③ 제1항에 따른 중간평가 및 최종평가는 연구개발과제별로 그 특성에 따라 상대평가, 절대평가 또는 혼합평가의 방법으로 달리할 수 있다. <개정 2013. 9. 26.>

④ 중앙행정기관의 장은 연구개발성과를 평가할 때에는 연구개발과제의 선정을 위한 평가에 참여한 전문가를 중심으로 제25조제10항에 따른 평가위원 후보단을 이용하여 평가단을 구성하여야 하며, 필요한 경우에는 해외 전문가를 활용하는 등 전문성·객관성 및 공정성을 유지하도록 하여야 한다. 이 경우 평가단의 구성·운영에 관하여는 제7조제2항을 준용한다. <개정 2014. 11. 28.>

⑤ 제1항 단서에 따른 단계평가를 할 때에는 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 반영할 수 있다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

⑥ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 제1항에 따른 추적평가를 지원하고, 추적평가 표준지침을 마련하여 관계 중앙행정기관의 장 및 전문기관의 장에게 제공할 수 있다. 이 경우 추적평가 지원을 위한 협의사항 및 추적평가 표준지침에는 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제8조제2항제4호에 따른 연구개발사업에 대한 추적평가의 지원 및 상호간의 원활한 연계·시행에 관한 사항이 포함되어야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑦ 중앙행정기관의 장은 중간평가·최종평가·추적평가에 참여한 평가위원의 명단 및 제4항에 따른 연구개발과제 평가단의 종합 평가의견 등(평가위원별 평가점수 및 의견은 제외한다)을 포함한 평가 결과를 주관연구기관의 장 및 전문기관의 장에게 통보해야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장이 제6조제1항에 따른 사업별 세

부계획에서 평가 결과를 공개하기로 정하여 공고한 연구개발과제에 대해서는 그 평가 결과를 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 공개할 수 있다. <신설 2019. 3. 19.>

[제목개정 2014. 11. 28.]

제17조(평가에 따른 조치) ① 중앙행정기관의 장은 제16조제1항에 따른 중간평가 및 단계평가 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제에 대해서는 연구개발을 중단시킬 수 있으며, 단계평가에서 지적된 사항을 반영하여 다음 단계의 연구개발계획을 수립하도록 하여야 한다.

1. 상대평가의 방법을 사용할 때에는 국가연구개발사업의 특성에 따라 중앙행정기관의 장이 정하는 등급 미만에 해당하는 경우
2. 절대평가의 방법을 사용할 때에는 만점의 60퍼센트 미만에 해당하는 경우

② 중앙행정기관의 장은 제16조제5항에 따른 조사 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 협약으로 정하는 바에 따라 해당 연구개발과제를 중단시키거나 연구개발의 목표를 변경하는 등의 조치를 할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

1. 단계평가의 대상인 연구개발과제의 연구개발성과와 유사한 것이 이미 개발되어 그 연구개발이 불필요하다고 판단되는 경우
2. 이전에 예측한 연구개발 환경이 변경되어 다음 단계의 연구개발의 수행이 불필요하다고 판단되는 경우

③ 중앙행정기관의 장은 제16조제1항에 따른 최종평가 결과가 우수한 것으로서 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 연구개발과제에 대해서는 우수성과에 대한 실용화 지원 등의 후속대책을 마련할 수 있다. <개정 2011. 3. 28., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24.>

1. 최종평가 결과 상대평가 시 상위 10퍼센트 이내, 절대평가 시 만점의 90퍼센트 이상(이하 "최우수등급"이라 한다)인 과제
2. 연구개발계획서에서 제시한 연구개발목표가 모두 달성된 과제
3. 연구개발 성과의 활용을 통하여 해당 분야 기술경쟁력을 높이는 데 현저히 이바지할 수 있다고 평가되는 과제

④ 중앙행정기관의 장은 제16조제1항에 따른 평가 결과 연구개발의 결과가 극히 불량하다고 판단하는 경우에는 해당 연구개발과제를 실패한 연구개발과제로 결정할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

⑤ 중앙행정기관의 장은 제16조제1항에 따른 평가 결과에 대한 이의신청 제도를 운영할 수 있다.

⑥ 중앙행정기관의 장은 연구개발성과의 평가를 종합하여 일정 시기별로 연구개발평가백서를 발간할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

⑦ 중앙행정기관의 장은 우수 연구개발성과의 성과확산을 촉진하기 위하여 제3항에 해당하는 연구개발과제의 제목, 주관연구책임자 및 연구개발성과 등의 정보를 관계 중앙행정기관의 장에게 알려야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2014. 11. 28.>

⑧ 중앙행정기관의 장은 제3항에 해당하는 연구개발과제를 수행한 연구책임자가 다음 각 호의 사업을 수행하려는 경우 우선 지원할 수 있다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

1. 연구개발성과의 특허 출원 또는 국제표준 제정

1의2. 국제표준과 연계된 연구개발성과의 특허 보정

2. 같은 기술 분야의 후속단계에 해당하는 연구개발

⑨ 과학기술정보통신부장관은 제16조제1항에 따른 최종평가 결과가 우수하여 관계 중앙행정기관의 장이 추천한 연구개발성과 중에서 우수한 연구개발성과를 선정할 수 있다. 이 경우 과학기술정보통신부장관은 우수한 연구개발성과를 낸 해당 연구자에게 적절한 포상을 할 수 있다. <신설 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

제18조(연구개발성과의 공개) ① 중앙행정기관의 장은 제15조제1항에 따라 제출받은 연구개발 최종보고서 및 요약서의 데이터베이스를 구축하여 관련 연구기관·산업계 및 학계 등에서 활용할 수 있도록 널리 공개하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 국가과학기술종합정보시스템과 제1항에 따른 데이터베이스를 연계하여 연구개발성과의 정보가 통합적으로 제공될 수 있도록 하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

③ 중앙행정기관의 장은 필요한 경우 연구개발성과에 대한 종합발표회 또는 분야별 발표회를 개최할 수 있다. 이 경우 주관연구기관의 장은 발표회 개최에 적극 협조하여야 한다. <개정 2014. 11. 28.>

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 다음 각 호의 구분에 따른 비공개기간 동안 제1항부터 제3항까지의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 비공개기간

연장이 필요한 특별한 사유가 있는 경우에는 기간 만료일부터 3개월 이전에 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 최대 3년의 범위에서 연장할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2015. 8. 24.>

1. 중앙행정기관의 장이 제15조제2항제7호에 따른 보안등급을 검토한 결과 보안과제로 분류된 경우: 최대 3년 이내의 범위에서 해당 보안과제에서 정한 기간
2. 주관연구기관의 장이 지식재산권의 취득을 위하여 공개 유보를 요청하여 중앙행정기관의 장이 승인한 경우: 1년 6개월 이내
3. 참여기업의 대표가 영업비밀 보호 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하여 중앙행정기관의 장이 승인한 경우: 1년 6개월 이내
4. 국제공동연구 중 협약에서 비공개하기로 정한 경우: 1년 6개월 이내

⑤ 중앙행정기관의 장은 제2항에 따른 연구개발성과의 정보를 통합적으로 제공하기 위하여 제15조제1항에 따른 최종보고서·요약서의 전자문서를 제9조제4항에 따른 고유번호별로 전산 관리하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2014. 11. 28.>

⑥ 제2항에 따라 제공되는 연구개발성과의 항목 및 제4항제2호부터 제4호까지의 규정에 따라 비공개하는 항목은 제25조제3항에 따른 국가연구개발정보표준으로 정한다. <신설 2017. 5. 8.>

[제목개정 2014. 11. 28.]

제6절 연구개발비 정산

제19조(사용실적 보고 및 정산) ① 주관연구기관의 장은 협약기간(다년도 협약과제의 경우 해당 연도 연구기간을 말한다. 이하 이 조에서 같다) 종료 후 3개월 이내에 다음 각 호의 문서 또는 전자문서로 연구개발비의 사용실적을 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 보고하여야 한다. <개정 2012. 5. 14., 2019. 3. 19.>

1. 연구개발계획과 집행실적의 대비표
2. 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 자체 회계감사 의견서. 다만, 중앙행정기관의 장이 별도로 정하는 경우에는 해당 중앙행정기관의 장의 확인서 또는 전문기관의 정산결과로 갈음할 수 있다.

② 제1항에 따라 연구개발비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구개발비 집행이 적절한지를 확인하기 위하여, 수행한 연구개발

과제 중 일부를 추출하여 연구개발비를 정산하여야 한다. 다만, 주관연구기관에 정산시스템이 구축되지 아니한 경우 또는 그 밖에 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 수행한 연구개발과제 전부에 대하여 정산할 수 있다. <개정 2012. 5. 14.>

③ 제1항에 따라 연구개발비의 사용실적을 보고받은 전문기관의 장은 보고내용에 대한 검토 및 제2항에 따른 연구개발비 정산 결과를 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.

④ 중앙행정기관의 장은 협약기간이 종료된 후 다음 각 호에 해당하는 금액 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수해야 한다. <개정 2019. 3. 19.>

1. 연구개발비에서 다음 각 목에 해당하는 금액을 제외한 후의 사용잔액

   가. 제12조의2제3항제2호에 따라 중앙행정기관의 장이 다음 연도 직접비에 포함하여 사용하게 하는 금액

   나. 다년도 협약과제의 해당 연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 금액

   다. 간접비의 사용잔액으로서 중앙행정기관의 장이 다음 연도의 간접비로 사용하게 하는 금액. 다만, 제11조제1항제2호부터 제4호까지 및 제6호부터 제8호까지의 규정에 해당하는 사유로 협약이 해약된 경우는 제외한다.

   라. 학생인건비 통합관리 기관에서 통합관리하는 학생인건비로 사용하고 남은 금액

   마. 연구시설·장비비 통합관리 기관에서 통합관리하는 연구시설·장비비로 사용하고 남은 금액

2. 제1항에 따른 연구개발비 사용실적의 보고내용에 대한 검토 및 제2항에 따른 연구개발비 정산 결과 부당하게 집행한 금액

3. 직접비 집행비율이 50퍼센트 이하인 연구개발과제의 간접비 집행비율이 직접비 집행비율을 초과한 경우 다음 계산식에 따라 계산한 금액

간접비 총액 × (간접비 집행비율 - 직접비 집행비율)

⑤ 제4항에도 불구하고 중앙행정기관의 장은 제16조제1항에 따른 최종평가 결과가 우수한 것으로서 제17조제3항 각 호의 요건을 모두 갖춘 연구개발과제에 대해서는 연구개발비 사용잔액을 회수하지 아니하고 주관연구기관의 장으로 하여금 해

당 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 연구개발비 사용잔액을 해당 연구개발과제와 관련된 후속 연구개발을 위한 용도로 사용하게 할 수 있다. <신설 2015. 8. 24.>

⑥ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 연구개발비의 사용실적 보고 및 정산이 완료된 후에도 사용잔액이 있거나 연구개발과제를 수행한 연구기관에서 연구개발비를 부당하게 집행한 사실을 알게 된 경우에는 정산 및 현장검증을 할 수 있으며, 그 결과 사용잔액이 있거나 부당하게 집행한 금액이 있는 경우에는 해당 금액 중 정부 출연금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

⑦ 중앙행정기관의 장은 제4항 및 제6항에 따라 회수된 금액을 국고 또는 해당 기금 등에 납입하여야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

⑧ 중앙행정기관의 장은 제4항 및 제6항에 따라 연구개발비의 사용잔액과 부당하게 집행한 금액을 회수하는 경우에는 별도의 관리계좌를 지정하여 주관연구기관으로 하여금 이에 입금하도록 하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2015. 8. 24.>

⑨ 제4항 및 제6항에 따른 부당 집행 금액의 구체적 회수기준 및 범위는 별표 2의2와 같다. <신설 2011. 3. 28., 2013. 2. 22., 2015. 8. 24.>

⑩ 제1항 각 호의 문서 작성에 필요한 서식은 과학기술정보통신부령으로 정한다. <신설 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2015. 8. 24., 2017. 7. 26.>

⑪ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제25조제5항에 따라 연구시설·장비종합정보시스템에 등록하는 연구시설·장비를 구입하는 데 사용한 금액을 제2항에 따라 정산할 때에는 해당 연구시설·장비가 연구시설·장비종합정보시스템에 등록되었는지 확인하여야 한다. <신설 2012. 5. 14., 2015. 8. 24., 2019. 3. 19.>

⑫ 제1항에 따라 연구개발비의 사용실적을 보고받은 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액이나 연구개발과제에 대해서는 제2항에도 불구하고 정산하지 아니할 수 있다. 이 경우에도 주관연구기관의 장은 제12조의2제2항 및 제9항에 따라 증명자료를 갖추어 사용하여야 한다. <개정 2015. 8. 24., 2019. 3. 19.>

1. 별표 2에 따른 직접비 중 연구활동비의 사용 용도 제7호에 해당하는 용도로 사용한 금액

2. 연구비 관리체계 평가 결과 최우수등급을 받은 기관이 수행한 연구개발과제

⑬ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제2항에 따른 연구개발의 정산을 전문성을 갖춘 기관에 의뢰할 수 있다. <신설 2015. 8. 24.>

⑭ 중앙행정기관의 장은 국제공동연구 중 외국의 기관이 사용한 연구개발비의 사용실적을 제2항에 따라 정산하는 경우에는 그 사용실적의 증명을 해당 기관의 확인서로 대체할 수 있다. <신설 2015. 8. 24.>

⑮ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제2항에 따른 연구개발비 정산 시 증명자료 중 영수증서를 확인하는 경우에는 원칙적으로 전자문서로 제출받는다. <신설 2019. 3. 19.>

제3장 연구개발성과의 귀속 및 활용촉진 <개정 2014. 11. 28.>

제20조(연구개발성과의 소유) ① 국가연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 연구기자재, 연구시설·장비, 시작품(試作品) 및 연구노트 등 유형적 성과는 협약으로 정하는 바에 따라 주관연구기관(세부과제의 경우에는 협동연구기관을 말한다)의 소유로 한다. 다만, 공동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업(이하 "참여기관"이라 한다)이 소유의 조건으로 부담한 연구기자재, 연구시설·장비는 해당 참여기관의 소유로 할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 11. 28.>

② 국가연구개발사업의 수행 과정에서 얻어지는 지식재산권, 연구보고서의 판권 등 무형적 성과는 협약에서 정하는 바에 따라 개별 무형적 성과를 개발한 연구기관의 단독 소유로 하고, 복수의 연구기관이 공동으로 개발한 경우 그 무형적 성과는 공동으로 개발한 연구기관의 공동 소유로 한다. 다만, 무형적 성과를 소유할 의사가 없는 연구기관이 있는 경우에는 협약에서 정하는 바에 따라 함께 연구를 수행한 연구기관이 단독 또는 공동으로 소유할 수 있다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

③ 중앙행정기관의 장은 국제공동연구의 협약을 체결하는 경우 연구개발성과를 국내 소재 주관연구기관, 협동연구기관 또는 참여기관의 소유로 하거나 이들 기관이 우선적으로 실시권을 획득할 수 있도록 노력하여야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

④ 중앙행정기관의 장은 법 제11조의3제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 연구개발성과를 국가의 소유로 할 경우에는 협약에서 이를 명확히 하여야 한다. <개정 2014. 11. 28.>

⑤ 연구개발성과 소유기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 참여기업 또는 연구개발성과를 실시하는 기업(이하 "실시기업"이라 한다)의 대표와 협의하여 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 취득한 연구개발성과를 참여기업·실시기업 또

는 다른 적절한 기관(국내에 있는 기관을 우선적으로 고려하여야 한다)에 양여할 수 있다. 다만, 연구개발성과 소유기관이 연구개발성과에 대한 권리를 포기하는 경우에는 해당 연구개발과제를 수행한 연구책임자에게 무상(無償)으로 양여할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

1. 제1항에 따른 유형적 성과의 경우에는 연구개발성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 해당 성과의 가액 중 정부 출연금 지분에 상당하는 금액을 기술료 등으로 회수한 경우
2. 제2항에 따른 무형적 성과의 경우에는 연구개발성과 소유기관이 참여기업 또는 실시기업으로부터 법 제11조의4제1항에 따른 기술료의 징수를 완료한 경우

⑥ 주관연구기관·협동연구기관 및 참여기관의 장은 국가연구개발사업에 따른 연구개발성과로서 지식재산권을 출원·등록하거나 포기하는 경우에는 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

1. 국내 또는 국외에서 출원하거나 등록하는 지식재산권의 경우에는 지식재산권 출원서 또는 등록신청서와 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 6개월 이내에 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
2. 지식재산권을 국내에 출원 또는 등록할 경우에는 제9조제4항에 따른 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정기관, 연구개발과제명을 반드시 적어야 한다.
3. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우에는 등록공보 발간 후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 관계 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다.
4. 국내 또는 국외에 등록된 지식재산권의 포기로 권리가 소멸되는 경우에는 그 권리 소멸일 전에 그 사실을 관계 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

[제목개정 2014. 11. 28.]

제21조(연구개발성과의 활용촉진) ① 연구개발성과 소유기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구개발성과가 널리 활용될 수 있도록 출원 중인 지식재산권을 포함한 연구개발성과를 대상으로 기술실시계약을 체결하는 등 연구개발성과를 활용하는 데에 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 참여기업 외의 자와 기술실시계약을 하려는 때에는 국내의 기술실시 능력이 있는 중소기업 및 중견기업(「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업을 말한다. 이하 같다)을 우선적으로 고려하여야 한다. <개정 2013. 9. 26., 2014. 11. 28., 2016. 7. 22.>

② 참여기업이 있는 경우 연구개발성과에 대해서는 참여기업이 실시하는 것을 원

칙으로 하며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참여기업 외의 자가 실시할 수 있다. <개정 2014. 11. 28., 2015. 8. 24.>

1. 연구개발성과를 일반에 공개하여 활용할 목적으로 수행하는 연구개발과제의 경우
2. 참여기업 외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 연구개발성과를 공동 소유한 참여기업이 동의한 경우
3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우로서 참여기업이 정당한 사유가 있음을 소명하지 못한 경우
   가. 연구개발과제 종료 후 1년 이내에 참여기업이 실시계약을 체결하지 아니한 경우
   나. 참여기업이 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
   다. 참여기업이 기술실시계약을 체결한 후 연구개발성과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
4. 참여기업이 연구개발성과에 대하여 실시할 의사가 없음을 표명한 경우
5. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

③ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구개발과제를 수행한 연구기관의 장으로 하여금 연구개발과제가 종료된 해의 다음해부터 최장 5년간 매년 2월 말일까지 연구개발성과의 활용 현황 조사를 위한 연구개발성과 활용 보고서를 제출하게 할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

④ 중앙행정기관의 장은 개발연구단계의 연구개발과제의 경우 연구개발이 종료된 때부터 3년 이내에 연구개발성과의 활용실적을 추적평가하는 등 연구개발성과의 활용을 촉진하여야 한다. <개정 2014. 11. 28.>

⑤ 연구개발성과 소유기관의 장 또는 전문기관의 장은 특허를 받을 수 있는 권리나 출원·등록된 지식재산권에 대하여 기술실시계약이 체결되지 않을 것이라고 판단되는 사유가 있는 경우에는 전문기관의 장 또는 중앙행정기관의 장의 승인을 받아 그 권리를 적정한 기관에 양도할 수 있다. 이 경우 그 양도로 발생한 수입의 사용에 관하여는 제23조를 준용한다. <개정 2014. 11. 28., 2015. 8. 24.>

⑥ 중앙행정기관의 장은 기술 이전 및 확산을 촉진하기 위하여 국가연구개발사업

에 따른 연구개발성과 중 공개 활용할 수 있는 기술을 적극 발굴하여 정보화하고, 국가연구개발사업에 따른 연구개발성과의 이전·확산·사업화를 위한 기술거래·양도 및 후속 연구개발과제의 지원 등을 추진하는 경우 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제11조에 따른 기술이전·사업화에 관한 업무를 전담하는 조직 또는 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」 제25조에 따른 산학협력단과 협력하여야 한다. 이 경우 주관연구기관의 장 및 주관연구책임자는 적극 협조하여야 한다. <개정 2012. 1. 25., 2014. 11. 28.>

⑦ 제3항에 따른 연구개발성과 활용 보고서의 서식은 과학기술정보통신부령으로 정한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

⑧ 연구기관이 제20조제2항에 따른 자기 소유의 무형적 성과를 실시하기 위하여 같은 연구개발과제에서 발생한 다른 연구기관 소유의 무형적 성과의 실시가 필요한 경우 해당 무형적 성과의 소유기관의 장은 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 허락하여야 한다. 이 경우 무형적 성과의 실시기간 및 조건에 대해서는 서로 합의하여 정한다. <신설 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

⑨ 제8항에 따라 다른 연구기관의 무형적 성과의 실시를 원하는 연구기관은 중앙행정기관의 장이 정하는 기간 이내에 해당 무형적 성과의 소유기관의 장에게 서면으로 실시 허락을 요청하여야 한다. <신설 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

⑩ 연구개발성과 소유기관의 장 또는 전문기관의 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. <신설 2015. 8. 24.>

[제목개정 2014. 11. 28.]

제4장 기술료의 징수 및 사용

제22조(기술료의 징수) ① 법 제11조의4제1항에 따른 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등은 연구개발성과 소유기관의 장이 연구개발성과를 실시하려는 자와 합의하여 정한다. 다만, 법 제11조의4제1항 단서에 따라 전문기관의 장이 징수하는 기술료(이하 "정부납부기술료"라 한다)의 경우 중앙행정기관의 장은 다음 각 호에 따라 징수하도록 하거나, 별도로 정하는 기준에 따라 정부출연금액의 범위에서 매출액을 기준으로 징수하도록 할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 7. 21., 2014. 8.

12., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24., 2015. 12. 22., 2016. 7. 22.>

1. 중소기업: 정부출연금의 10퍼센트

2. 중견기업: 정부출연금의 20퍼센트

3. 대기업(중소기업 및 중견기업이 아닌 기업을 말한다): 정부출연금의 40퍼센트

② 정부납부기술료를 징수하는 경우에는 협약에서 정하는 기술실시 보고서 등을 전문기관의 장에게 제출하는 것으로 기술실시계약의 체결을 대신할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 8. 12., 2015. 8. 24.>

③ 연구개발성과 소유기관의 장 또는 전문기관의 장은 법 제11조의4제1항에 따라 기술료를 징수한 경우에는 중앙행정기관의 장에게 기술료 징수 및 납부 결과 보고서를 제출하여야 한다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

④ 중앙행정기관의 장이 기초연구단계의 연구개발성과 등 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정하는 연구개발성과 또는 협약에서 정하는 바에 따라 실시를 목적으로 하지 아니하는 연구개발성과에 대해서는 기술료를 징수하지 아니한다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

⑤ 법 제11조의4제2항에 따른 기술료 감면과 징수기간 연장에 관한 세부 기준은 중앙행정기관의 장이 정한다.

⑥ 중앙행정기관의 장은 관련 당사자 간에 기술료의 징수에 관한 분쟁이 발생한 경우 어느 한쪽 당사자가 요청할 때에는 분쟁을 조정하기 위한 자문에 응할 수 있다.

⑦ 제1항 단서에 따라 정부납부기술료를 정부출연금액의 범위에서 매출액을 기준으로 징수하는 경우 매출액이 발생한 연도부터 5년 이내의 범위에서 징수할 수 있다. <신설 2014. 8. 12., 2015. 8. 24., 2019. 3. 19.>

⑧ 정부납부기술료는 현금, 신용카드 또는 약속어음으로 납부하게 할 수 있다. 이 경우 협약에서 정하는 바에 따라 분할하여 납부하게 할 수 있다. <신설 2014. 8. 12., 2015. 8. 24.>

⑨ 국제공동연구의 경우에는 정부납부기술료의 징수에 관한 사항을 협약으로 정하는 바에 따라 달리 정할 수 있다. <신설 2015. 8. 24.>

제23조(기술료의 사용) ① 연구개발성과 소유기관이 비영리법인인 경우에는 징수한 기술료를 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다. 이 경우 제1호 및 제3호에 따라 사용하는 기술료는 별도 계정을 설치하여 관리하여야 한다. <개정 2013. 9. 26., 2014.

8. 12., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24., 2019. 3. 19.>

1. 정부 출연금 지분의 5퍼센트 이상: 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 관한 비용
2. 정부 출연금 지분의 50퍼센트 이상: 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금
3. 정부출연금 지분의 10퍼센트 이상: 개발한 기술을 이전하거나 사업화하기 위하여 필요한 경비
4. 정부 출연금 지분의 10퍼센트 이상: 기술확산에 이바지한 직원 등에 대한 보상금
5. 제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 금액을 제외한 나머지 금액: 연구개발 재투자, 기관운영경비 등

② 연구개발성과 소유기관이 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)인 경우에는 징수한 기술료를 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

1. 제22조제1항 각 호의 금액: 전문기관에의 납부
2. 제1호 외의 금액: 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금, 연구개발 재투자, 기관운영경비, 지식재산권 출원·등록·유지 등에 관한 비용 및 기술확산에 이바지한 직원 등에 대한 보상금

③ 제2항제1호에 따라 전문기관에 납부하여야 할 기술료는 징수한 날부터 3개월 이내에 전문기관에 이체하여야 한다. <개정 2014. 8. 12.>

④ 중앙행정기관의 장은 필요한 경우 기술료를 징수한 연구개발성과 소유기관의 장에게 제1항 및 제2항에 따른 기술료의 사용 결과를 보고하게 할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

⑤ 삭제 <2012. 5. 14.>

⑥ 삭제 <2014. 8. 12.>

⑦ 중앙행정기관의 장은 매년 6월 30일까지 전년도 기술료 징수실적을 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2014. 8. 12., 2017. 7. 26.>

⑧ 연구개발성과 소유기관의 장은 제1항 및 제2항에 따른 참여연구원 및 기술확산에 이바지한 직원에 대한 보상금 지급을 위하여 보상금 지급대상 및 지급절차 등을 포함한 보상금 지급 기준을 마련하고 그 기준에 따라 지급하여야 한다. 다만, 제1항에 따른 참여연구원 개인의 연간 보상금 지급액이 20억원을 초과하는 경우에

는 별표 2의3에 따른 지급기준에 따라 지급하여야 하며, 보상금 지급 잔액은 제1항제2호에도 불구하고 제1항제4호의 용도로 사용할 수 있다. <신설 2012. 5. 14., 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2015. 8. 24.>

⑨ 제8항 단서에도 불구하고 비영리기관인 연구개발성과 소유기관이 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」 제2조제6호에 따른 연구소기업으로부터 징수한 기술료를 해당 연구개발과제 참여연구원에 대한 보상금으로 지급하는 경우에는 제8항 본문을 적용하여 지급한다. <신설 2015. 8. 24.>

⑩ 국제공동연구의 경우에는 제1항, 제2항 및 제8항에도 불구하고 협약으로 정하는 바에 따라 기술료를 달리 사용할 수 있다. <신설 2015. 8. 24.>

제5장 국가연구개발사업의 보안 및 정보관리

제24조(국가연구개발사업의 보안) ① 중앙행정기관의 장, 전문기관의 장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 국가연구개발사업 관련 보안관리 담당자를 지정하고 보안관리 규정을 마련하는 등 보안대책을 수립·시행하여야 한다. 이 경우 주관연구기관(세부과제의 경우 협동연구기관)의 연구개발과제에 참여하는 참여기관은 주관연구기관의 국가연구개발사업 보안관리 규정 및 조치에 따른다. <개정 2011. 3. 28.>

② 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업에 대한 보안관리 실태를 국가정보원장 등 관계 기관의 장과 합동으로 점검할 수 있다. 이 경우 관계 기관의 장과 다음 각 호의 사항을 협의하여야 한다. <개정 2011. 3. 28.>

1. 점검 대상 및 시기
2. 점검 내용 및 방법
3. 점검반 구성
4. 그 밖에 점검에 필요한 사항

③ 중앙행정기관의 장은 제2항에 따른 보안관리 실태 점검 후 관계 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장과 미리 협의하여 개선조치를 명할 수 있으며, 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 개선명령을 받은 후 6개월 이내에 개선조치에 대한 후속조치 결과를 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장에게 보고하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14.>

④ 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업 관련 정보의 국외 유출을 방지하기 위하여 국가정보원장과 협조하여 별도의 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

⑤ 연구기관의 장은 국가연구개발사업과 관련된 중요 연구정보의 국외 유출을 방지하기 위하여 제24조의7제2항에 따른 국가연구개발사업 보안관리 조치사항과 그 밖에 연구기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항을 포함하여 자체 보안대책을 수립·시행하여야 한다. <신설 2011. 3. 28.>

⑥ 연구기관의 장은 보안과제와 관련하여 외국 정부·기관 또는 단체를 방문하거나 방문을 받을 경우에는 연구과제명, 연구책임자, 방문 일시·장소 및 주요 방문내용 등의 사항을 과학기술정보통신부령으로 정하는 문서로 소관 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장에게 해당 방문일 5일 전까지 알려야 한다. 다만, 방문이 사전에 알린 내용과 다르게 이루어진 경우에는 방문 후에 해당 사항을 추가로 알려야 하며, 방문이 긴급한 경우 등 사전에 알리지 못하고 방문하거나 방문을 받은 경우에는 방문이 끝난 후에 알릴 수 있다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑦ 전문기관의 장 및 연구기관의 장은 연구개발과제와 관련하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 보안사고가 발생한 경우 그 사고를 인지한 즉시 필요한 조치를 함과 동시에 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 하며, 사고 일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 등 세부적인 사고 경위를 보고일부터 5일 이내에 추가로 제출하여야 한다. 다만, 연구개발과제가 보안과제이거나 보안사고가 외국과 관련된 경우에는 인지한 즉시 국가정보원장에게도 보고하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2015. 8. 24.>

1. 연구개발과제와 관련된 정보의 유출, 누설, 분실 또는 도난
2. 연구개발과제와 관련된 정보를 유통·관리·보존하는 시스템의 유출, 손괴 또는 파괴
3. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 정하는 보안 관련 사고

⑧ 중앙행정기관의 장은 제7항 각 호의 어느 하나에 해당하는 보안사고가 발생한 경우 국가정보원장 등 관계 기관의 장에게 조사·지원을 요청하여 합동으로 그 경위를 조사할 수 있으며, 연구기관의 장과 연구책임자 등은 조사에 성실히 협조하여야 한다. 다만, 연구개발과제가 보안과제이거나 보안사고가 외국과 관련된 경우에는 국가정보원과 합동으로 사고경위를 조사하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2015. 8. 24.>

⑨ 관계 중앙행정기관의 장, 전문기관의 장, 연구기관의 장은 조사가 끝날 때까지 관련 내용을 공개하지 아니하여야 하고, 사고를 수습한 후 재발방지 대책을 마련하여야 하며, 필요한 경우 국가정보원장에게 보안사고를 예방하기 위한 보안교육 등 관련 대책 지원을 요청할 수 있다. <개정 2011. 3. 28.>

제24조의2(보안관리심의회) ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 보안관리심의회를 구성·운영하여야 한다.

1. 국가연구개발사업 보안관리 규정의 제정·개정
2. 전문기관의 보안관리에 관한 사항
3. 국가연구개발사업과 관련하여 보안사고가 발생한 경우 사후 조치사항
4. 그 밖에 보안관리심의회의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 보안관리심의회의 위원장은 국가연구개발사업 업무를 담당하는 부서의 고위공무원단에 속하는 공무원으로 하고, 보안관리심의회의 구성과 운영에 관한 사항은 중앙행정기관의 장이 정한다.

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의3(연구기관 보안관리심의회) ① 전문기관의 장 및 연구기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 연구기관 보안관리심의회(이하 이 조에서 "연구보안심의회"라 한다)를 구성·운영하여야 한다. 다만, 중소기업, 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업 등 조직체계상 연구보안심의회를 운영하기 어려운 연구기관은 그러하지 아니하다. <개정 2014. 8. 12.>

1. 국가연구개발사업과 관련된 자체 보안관리 규정의 제정·개정
2. 연구개발과제 보안등급 변경에 관한 사항
3. 국가연구개발사업과 관련된 보안사고의 처리
4. 그 밖에 연구보안심의회의 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

② 연구보안심의회의 구성과 운영에 관한 사항은 연구보안심의회가 소속된 기관의 장이 정한다.

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의4(분류기준) ① 연구개발과제 보안등급은 다음 각 호와 같이 분류한다. <개정 2014. 11. 28.>

1. 보안과제: 연구개발성과 등이 외부로 유출될 경우 기술적·재산적 가치에 상당한 손실이 예상되어 보안조치가 필요한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 과제

가. 세계 초일류 기술제품의 개발과 관련되는 연구개발과제

나. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화를 추진 중인 기술 또는 미래핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발과제

다.「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제2조제2호의 국가핵심기술과 관련된 연구개발과제

라.「대외무역법」 제19조제1항 및 같은 법 시행령 제32조의2에 따른 수출허가 등의 제한이 필요한 기술과 관련된 연구개발과제

마. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 보안과제로 분류되어야 할 사유가 있다고 인정하는 과제

2. 일반과제: 보안과제로 지정되지 아니한 과제

② 연구개발과제 수행 과정 중 산출되는 모든 문서에는 제1항에 따라 분류된 보안등급을 표기하여야 한다.

③ 「보안업무규정」에 따른 Ⅰ급비밀, Ⅱ급비밀, Ⅲ급비밀 또는 이에 준하는 대외비로 분류된 과제와 「군사기밀보호법 시행령」에 따른 군사 Ⅰ급비밀, 군사 Ⅱ급비밀, 군사 Ⅲ급비밀 또는 이에 준하는 대외비로 분류된 과제에 대해서는 제1항 및 제2항에도 불구하고 관련 법령에서 정하는 바에 따른다.

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의5(분류 절차) ① 연구책임자가 제6조제4항 또는 제5항 후단에 따라 연구개발계획서를 작성할 때에는 같은 조 제2항에 따라 중앙행정기관의 장이 공고한 연구개발사업의 보안등급을 따라야 한다. <개정 2012. 5. 14., 2017. 5. 8.>

② 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 선정할 때에는 제7조제1항에 따른 연구개발과제 평가단으로 하여금 제7조제3항제4호에 따른 보안등급 분류의 적정성을 검토하게 하고 그 결과를 반영하여 보안등급을 결정한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제2항에 따른 보안등급을 결정하는 경우 제24조의4제1항제1호라목에 따른 보안과제에 해당하는지에 대해서 「대외무역법」 제29조에 따른 전략물자관리원 또는 「원자력안전법」 제6조에 따른 한국원자력통제기술원에 의견

을 요청하고, 그 결과를 반영하여 보안등급을 결정할 수 있다. <신설 2014. 8. 12.>

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의6(보안등급 변경) ① 전문기관의 장 및 연구기관의 장이 연구개발과제의 보안등급을 변경할 경우에는 국가연구개발사업과 관련된 자체 보안관리 규정에서 정한 절차에 따라 연구보안심의회의 심의를 거쳐 변경할 수 있으며, 소관 중앙행정기관의 장에게 변경내용, 변경 사유 등을 제출하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 제출받은 보안등급의 변경내용 등이 적절하지 않다고 판단될 때에는 그 보안등급의 변경을 철회할 것을 명할 수 있다.

③ 전문기관의 장 및 연구기관의 장은 보안등급을 변경한 경우 이와 관련된 연구기관에 통보하여야 한다. 다만, 일반과제에서 보안과제로 변경한 경우에는 관련 내용을 국가정보원장에게 통보하여야 한다. <개정 2012. 5. 14.>

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의7(보안등급에 따른 조치) ① 전문기관의 장은 연구개발과제의 선정·평가·관리와 관련하여 제24조의4에 따라 보안등급을 분류하고 이에 따른 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

② 연구기관의 장 및 연구책임자는 제24조의4제1항의 보안등급에 따른 보안관리 조치를 하여야 하며 그 내용은 별표 2의4와 같다. <개정 2014. 8. 12.>

③ 중앙행정기관의 장은 주관연구기관의 장과 보안과제에 대하여 협약을 체결하는 경우 제9조제1항제14호에 따라 별표 2의4의 조치사항을 이행하여야 함을 협약에 명시하여야 한다. <개정 2014. 8. 12.>

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의8(연구개발성과의 보안등급) ① 제15조제2항제7호에 따른 연구개발성과의 보안등급은 제24조의5에 따라 결정되거나 제24조의6에 따라 변경된 연구개발과제 보안등급으로 한다. <개정 2014. 11. 28.>

② 중앙행정기관의 장은 연구개발과제에 대해서 제16조제1항에 따라 최종평가를 할 때에는 같은 조 제4항에 따른 연구개발성과 평가단으로 하여금 제1항에 따른 연구개발성과 보안등급의 적정성을 검토하게 하고 그 결과를 반영하여 보안등급을 변경할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

[본조신설 2011. 3. 28.]

[제목개정 2014. 11. 28.]

제24조의9(연구개발과제 보안관리 현황 보고) ① 전문기관의 장은 연구기관의 국가연구개발사업 보안관리 현황을 과학기술정보통신부령으로 정하는 서식에 따라 조사할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 결과를 종합하여 소관 중앙행정기관의 장이 정하는 기한 내에 보고하여야 한다.

[본조신설 2011. 3. 28.]

제24조의10(보안관리 위반 시 조치) ① 전문기관, 연구기관, 연구책임자 및 참여연구원 등은 이 영에서 정하는 사항 및 관련 국가연구개발사업 보안관리규정을 지켜야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 제24조제7항에 따른 보고 및 제24조의7제2항에 따른 보안관리 조치 등을 정당한 사유 없이 이행하지 않은 자에 대하여 국가연구개발사업의 선정 또는 평가 등에서 불리한 조치를 할 수 있음을 제9조제1항제14호에 따라 협약의 내용에 포함하여야 한다.

[본조신설 2011. 3. 28.]

제25조(연구개발정보의 관리) ① 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관이 수행하고 있는 국가연구개발사업의 연구개발정보를 체계적으로 관리하기 위한 국가연구개발사업 연구개발정보 관리계획을 법 제26조에 따른 과학기술지식·정보 등의 관리·유통에 관한 시책에 따라 수립하고, 이를 효율적으로 시행할 수 있는 국가과학기술종합정보시스템을 구축하여 운영하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 과학기술정보통신부장관은 국가과학기술종합정보시스템을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 관계 중앙행정기관, 지방자치단체, 관련 교육·연구기관, 법인·단체에 대하여 그 소관에 속하는 연구개발정보 및 자료의 제출을 요구하거나 제3항의 국가연구개발정보표준에 따라 정보시스템의 상호연계를 요구할 수 있으며, 해당 기관·법인 또는 단체의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

③ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 정보시스템의 상호연계를 위한 국가연구개발정보표준을 정하여 고시하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 중앙행정기관의 장은 추진하고 있는 국가연구개발사업 연구개발과제의 정보, 참여연구원의 정보, 평가위원 및 평가 결과, 연구개발성과, 실패한 연구개발과제 정보 등 모든 연구개발정보를 관리하기 위하여 전문기관이 운영하는 과제지원시스템(이하 "과제지원시스템"이라 한다)을 국가과학기술종합정보시스템과 연계하도록 하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 소관 전문기관이 다수인 경우에는 대표전문기관을 지정하여 각 전문기관의 과제지원시스템과 연계된 대표전문기관의 과제지원시스템을 통해 연구개발정보를 총괄적으로 관리하도록 할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 9. 26., 2014. 11. 28., 2019. 3. 19.>

⑤ 주관연구기관의 장은 국가연구개발사업을 통하여 취득한 연구시설·장비 중 3천만원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다. 이하 이 항에서 같다) 이상이거나 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 연구시설·장비종합정보시스템에 등록하여 관리하여야 하며, 연구시설·장비의 유휴·저활용, 불용, 폐기 및 소유권 이전 등 변동사항이 발생하였을 때에는 그 변동사항을 연구시설·장비종합정보시스템에 등록하여야 한다. 다만, 전문기관의 연구시설·장비정보관리시스템이 연구시설·장비종합정보시스템과 연계된 경우에는 전문기관의 연구시설·장비정보관리시스템에 등록함으로써 연구시설·장비종합정보시스템에 등록한 것으로 본다. <개정 2012. 5. 14., 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

⑥ 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 제5항에 따른 주관연구기관의 연구시설·장비 등록·관리 실태를 주기적으로 점검 및 관리·감독하여야 한다.

⑦ 과학기술정보통신부장관은 주관연구기관의 연구시설·장비 도입에 관한 사항을 심의하기 위하여 국가연구시설·장비심의평가단을 구성·운영하여야 한다. <개정 2015. 12. 22., 2017. 7. 26.>

⑧ 삭제 <2015. 12. 22.>

⑨ 삭제 <2015. 12. 22.>

⑩ 과학기술정보통신부장관은 연구개발과제의 선정 및 평가, 연구개발성과의 평가 등에 공정성과 전문성을 확보하고 평가위원을 체계적으로 관리하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 평가위원 후보단을 구성한 후 다음 각 호의 정보를 포함하여 국가과학기술종합정보시스템에서 통합하여 관리하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

1. 인적사항

2. 전공

3. 연구분야

4. 논문실적

5. 평가 이력 사항

6. 그 밖에 평가위원 선정에 필요한 사항

⑪ 과학기술정보통신부장관은 국가연구개발사업을 수행하거나 참여하려는 자에 대하여 국가과학기술종합정보시스템을 통하여 과학기술인 등록번호를 부여하여 관리하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑫ 중앙행정기관의 장은 과제지원시스템과 국가과학기술종합정보시스템의 연계를 통하여 제11항에 따른 과학기술인 등록번호가 포함된 참여연구원 정보를 관리하여야 한다. <개정 2019. 3. 19.>

⑬ 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장은 연구개발성과를 논문, 특허, 보고서 원문, 연구시설·장비, 기술요약정보, 생명자원, 소프트웨어, 화합물, 신품종 등 연구개발성과 분야별로 효율적으로 관리하고 유통하기 위하여 과학기술정보통신부장관이 지정한 기관(이하 "전담기관"이라 한다)에 등록(연구개발성과 중 특허정보에 대하여 특허청이 해당 특허정보를 전담기관에 제공하는 경우는 제외한다)하거나 기탁하여야 한다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28., 2016. 7. 22., 2017. 5. 8., 2017. 7. 26.>

⑭ 전담기관은 국가과학기술종합정보시스템과 연계하여 연구개발성과와 관련된 정보의 관리·유통체계를 구축·운영하여야 하며, 연구개발성과의 유지·보관 및 관리의 의무를 다하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 전담기관의 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2016. 7. 22.>

⑮ 제1항에 따른 연구개발정보 관리계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2011. 3. 28.>

1. 연구개발정보의 공동활용을 위한 표준화 계획

2. 평가위원 정보 및 연구개발 참여인력 정보 관리계획

3. 연구개발 평가정보 관리계획

4. 연구개발 성과정보 관리계획

5. 연구시설·장비 정보 관리 계획

⑯ 과제지원시스템에는 다음 각 호의 정보가 포함되어야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 9. 26., 2019. 3. 19.>

1. 제8조제1항 본문에 따른 연구개발계획서, 제8조제1항 단서에 따른 연차실적·계획서, 제15조제1항에 따른 최종보고서·요약서 및 제16조제1항 단서에 따른 단계평가를 위한 단계실적·계획서
2. 연구개발과제별 선정 및 단계·최종·추적 평가에 참여한 평가위원의 명단, 종합평가의견, 평가결과, 평가결과에 따른 제재사항
3. 연구책임자와 참여연구원별 과학기술인등록번호, 소속기관, 인적사항, 국가연구개발사업 참여과제 정보, 과제별 참여율, 주요 연구실적 및 연구논문 발표실적
4. 지식재산권, 논문, 기술료 수입 등 과제별 연구개발성과
5. 데이터관리계획에 포함된 연구개발정보(중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 연구개발과제의 경우만 해당한다)
6. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

⑰ 중앙행정기관의 장은 과제지원시스템을 제1항의 국가과학기술종합정보시스템에서 정한 표준에 따라 관리하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2019. 3. 19.>

⑱ 중앙행정기관의 장은 연구개발정보를 국가과학기술종합정보시스템에 입력할 수 있는 수집·연계 체계를 구축하고, 해당 정보를 국가과학기술종합정보시스템에 상시적으로 입력하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2015. 8. 24.>

⑲ 제5항에 따라 주관연구기관의 장이 취득한 연구시설·장비를 연구시설·장비종합정보시스템에 등록하는 경우에는 다음 각 호의 정보를 전자적으로 등록·관리하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26., 2019. 3. 19.>

1. 연구시설·장비를 취득한 국가연구개발사업의 고유번호 및 소관 중앙행정기관명
2. 연구시설·장비의 명칭(한글명·영문명) 및 모델명
3. 연구시설·장비의 제작사·제작국가
4. 연구시설·장비의 사진 및 특징, 구성, 과학기술정보통신부장관이 별도로 정하는 연구시설·장비의 표준분류기준에 따라 해당 연구시설·장비가 속하는 분류기준
5. 연구시설·장비의 취득금액, 취득일, 취득방법, 설치장소, 활용범위, 용도, 상태 및 고정자산번호

6. 연구시설·장비의 관리기관명 및 관리담당자

⑳ 과학기술정보통신부장관은 제10항에 따른 평가위원 후보단을 관리할 때 개인정보가 유출되지 아니하도록 특별한 보안조치를 마련하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

㉑ 과학기술정보통신부장관은 제10항에 따른 평가위원 후보단을 관계 중앙행정기관이 효율적으로 사용할 수 있는 방안을 마련하고 이를 관계 중앙행정기관에 적극 홍보하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

㉒ 제13항 및 제14항에 따른 연구개발성과의 등록·기탁의 기준 및 절차 등은 별표 4와 같다. <신설 2011. 3. 28., 2014. 11. 28.>

㉓ 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장이 제22항에 따라 연구개발성과를 등록·기탁할 때에는 전담기관이 각각 별도로 정한 서식을 작성하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2014. 11. 28., 2016. 7. 22.>

㉔ 전담기관이 제23항에 따른 등록·기탁 서식을 정할 때에는 해당 연구개발성과 분야의 특성을 고려하여야 한다. <신설 2011. 3. 28., 2012. 5. 14., 2014. 11. 28., 2016. 7. 22.>

㉕ 과학기술정보통신부장관은 주관연구기관의 장 또는 전문기관의 장으로부터 제13항에 따른 연구개발성과의 등록 또는 기탁 실적 및 제14항에 따른 정보의 관리·유통체계의 구축·운영 실적을 보고받을 수 있다. <신설 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28., 2017. 7. 26.>

㉖ 주관연구기관의 장은 연구개발과제를 수행하는 연구책임자와 참여연구원에 대한 제16항제3호의 정보를 과제지원시스템에 등록하여야 한다. <신설 2012. 5. 14., 2019. 3. 19.>

㉗ 과학기술정보통신부장관은 연구개발성과의 유지·보관·관리 등에 관한 정보를 교환하고 상호 발전방안을 협의하도록 하기 위하여 전담기관으로 구성되는 협의체를 운영할 수 있다. <신설 2014. 8. 12., 2014. 11. 28., 2016. 7. 22., 2017. 7. 26.>

㉘ 중앙행정기관의 장은 연구데이터의 생산·보존·관리 및 공동활용 등에 관한 시책을 수립·추진할 수 있다. <신설 2019. 3. 19.>

㉙ 과학기술정보통신부장관은 연구개발정보의 효율적인 관리를 위하여 각 과제지원시스템을 통합하여 구축·운영할 수 있으며, 관계 중앙행정기관의 장과 이를 공동으로 이용할 수 있다. 이 경우 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장

에게 과제지원시스템의 통합 구축·운영에 필요한 협력을 요구할 수 있으며, 해당 기관의 장은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다. <신설 2019. 3. 19.>

㉚ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 제29항에 따른 과제지원시스템 통합을 효율적으로 지원하기 위한 기관을 지정하고, 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다. <신설 2019. 3. 19.>

제26조 삭제 <2016. 9. 5.>

제6장 국가연구개발사업 참여제한 및 사업비 환수

제27조(참여제한 기간 및 사업비 환수 기준) ① 법 제11조의2제1항에 따른 참여제한 기간은 별표 4의2와 같다. <개정 2016. 7. 22.>

② 삭제 <2016. 7. 22.>

③ 삭제 <2016. 7. 22.>

④ 법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 자가 국가연구개발사업에 참여하기 위해서는 제6조제4항 또는 제5항 전단에 따른 신청 마감일 전날까지 별표 4의2에 따른 참여제한 기간이 종료되어야 한다. <개정 2013. 9. 26., 2015. 12. 22., 2016. 7. 22., 2017. 5. 8.>

⑤ 중앙행정기관의 장은 법 제11조의2제1항제4호 또는 제4호의2의 사유로 참여제한 조치를 받은 자가 기술료 또는 사업비 환수금을 납부하여 참여제한의 사유가 소멸되었다고 판단될 경우에는 해당 참여제한을 해제할 수 있다. <신설 2015. 12. 22.>

⑥ 중앙행정기관의 장은 법 제11조의2제1항에 따른 참여제한 및 사업비 환수에 관한 사항을 심의하기 위하여 제재조치 평가단을 구성·운영하여야 한다. 이 경우 제재조치 대상자와 이해관계가 있는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 제재조치 평가단에 포함하여서는 아니 된다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 9. 26., 2015. 12. 22.>

1. 제재조치 대상자와 사제(師弟)관계이거나 「민법」 제777조에 따른 친족관계인 사람
2. 제재조치 대상 연구개발과제의 참여연구원
3. 제재조치 대상자와 같은 기관에 소속된 사람
4. 그 밖에 평가의 공정성을 해할 염려가 있는 사람

⑦ 중앙행정기관의 장은 제6항의 심의 결과에 대한 이의신청 제도를 운영할 수

있다. <개정 2013. 9. 26., 2014. 8. 12., 2015. 12. 22.>

⑧ 중앙행정기관의 장은 전문기관의 장에게 제6항에 따른 제재조치 평가단의 구성·운영에 관한 업무를 대행하게 할 수 있다. <개정 2013. 9. 26., 2014. 8. 12., 2015. 12. 22.>

⑨ 제6항부터 제8항까지에서 규정한 사항 외에 제재조치 평가단의 구성·운영에 필요한 사항은 중앙행정기관의 장이 정한다. <개정 2013. 9. 26., 2014. 8. 12., 2015. 12. 22.>

⑩ 중앙행정기관의 장은 법 제11조의2제1항에 따라 사업비를 환수하는 경우 같은 조 제4항에 따라 참여제한 결정사실 및 환수금액을 함께 통지하여야 하고, 통지를 받은 기관의 장은 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 금액을 전문기관에 이체하여야 한다. <개정 2013. 9. 26., 2015. 12. 22.>

⑪ 법 제11조의2제1항에 따른 사유별 사업비 환수기준은 별표 5와 같다. 다만, 중앙행정기관의 장은 위반행위의 경중과 연구개발과제의 목표달성 가능성 등을 고려하여 사업비 환수금액을 감액할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 9. 26., 2014. 11. 28., 2015. 12. 22.>

⑫ 중앙행정기관의 장은 법 제11조의2제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 참여제한 등을 결정한 때에는 같은 조 제2항에 따라 국가과학기술종합정보시스템에 이를 지체 없이 등록하여야 한다. <신설 2017. 5. 8., 2019. 3. 19.>

⑬ 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 참여제한 및 사업비 환수 등에 필요한 세부적인 절차 및 방법을 정하여 고시한다. <신설 2019. 3. 19.>

제27조의2(성실한 연구개발 수행의 인정기준) 법 제11조의2제1항 각 호 외의 부분 단서에 따라 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 기준에 따라 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 별표 4의2 제2호가목에 따른 참여제한기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있으며, 별표 5에 따른 사업비 환수액의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2015. 12. 22., 2016. 7. 22.>

1. 당초 목표를 도전적으로 설정하여 목표를 달성하지 못한 경우

2. 환경 변화 등 외부요인에 따라 목표를 달성하지 못한 경우

3. 연구수행 방법 및 과정이 체계적이고 충실하게 수행된 경우

[본조신설 2014. 11. 28.]

제27조의3(사업비 환수금의 독촉) 법 제11조의2제6항에 따라 사업비 환수금의 납부를 독촉하는 경우에는 납부기한이 지난 후 15일 이내에 다음 각 호의 사항을 기재한 서면으로 통지하여야 한다.

1. 사업비 환수금 체납액
2. 납부기한(독촉장 발급일부터 10일 이내로 한다)
3. 납부장소
4. 납부기한까지 납부하지 아니하는 경우에는 국세 체납처분의 예에 따라 징수한다는 내용

[본조신설 2015. 8. 24.]

[종전 제27조의3은 제27조의4로 이동 <2015. 8. 24.>]

제27조의4(제재부가금 부과기준 등) ① 법 제11조의2제7항에 따른 제재부가금(이하 "제재부가금"이라 한다)의 부과기준은 별표 6과 같다. <개정 2015. 8. 24.>

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 제재부가금을 부과하려는 경우에는 제27조제6항에 따른 제재조치 평가단의 심의를 거쳐야 한다. <개정 2015. 12. 22.>

[본조신설 2014. 11. 28.]

[제27조의3에서 이동, 종전 제27조의4는 제27조의5로 이동 <2015. 8. 24.>]

제27조의5(제재부가금의 부과 및 납부) ① 중앙행정기관의 장은 법 제11조의2제7항에 따라 제재부가금을 부과하는 경우에는 위반행위의 종류와 제재부가금의 금액 등을 밝혀 이를 납부할 것을 서면으로 알려야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

② 제1항에 따른 통지를 받은 자는 통지를 받은 날부터 30일 이내에 중앙행정기관의 장이 정하는 수납기관에 제재부가금을 납부하여야 한다. 다만, 천재지변이나 전시 또는 사변 등 부득이한 사유로 그 기간 내에 제재부가금을 납부할 수 없는 경우에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내에 납부하여야 한다.

③ 제2항에 따라 제재부가금을 받은 수납기관은 제재부가금을 납부한 자에게 영수증을 발급하고, 제재부가금을 받은 사실을 지체 없이 해당 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다.

[본조신설 2014. 11. 28.]

[제27조의4에서 이동 <2015. 8. 24.>]

제7장 보칙

제28조(전문기관의 업무) 전문기관은 다음 각 호의 업무를 수행할 수 있다.

1. 국가연구개발사업계획의 수립과 관련된 기술 동향 등의 조사·분석 및 기술수요의 예측 등 국가연구개발사업의 기획 및 정책개발 지원에 관한 사항
2. 연도별 연구개발과제의 선정과 관련된 연구개발과제의 검토, 운영관리 및 기술적 지원
3. 연구개발과제의 평가 및 활용에 관한 사항
4. 정부 등의 위탁사업 및 출연금의 관리
5. 연구개발비 지급 및 관리에 관한 사항
6. 기술료의 징수 및 관리에 관한 사항
7. 연구개발과제의 보안관리에 관한 관리·감독
8. 연구시설·장비 등록 및 관리에 관한 관리·감독
9. 연구윤리 확립 및 연구부정행위 방지를 위한 활동 지원 및 조치에 관한 사항
10. 연구노트 작성 및 관리에 관한 관리·감독
11. 그 밖에 국가연구개발사업의 수행에 관하여 중앙행정기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제28조의2(전문기관에 대한 출연금 교부) 중앙행정기관의 장은 국가연구개발사업의 투자효율성 제고 등을 위하여 중앙행정기관 간 협업이 필요한 국가연구개발사업(제4조제3항에 따른 중앙행정기관 간 공동기획의 필요성이 제시된 국가연구개발사업을 포함한다)을 추진하는 경우에는 상호 협의하여 정한 비율에 따라 출연금을 하나의 전문기관에 각각 교부할 수 있다. 이 경우 전문기관은 교부받은 출연금을 중앙행정기관별로 구분하지 아니하고 통합하여 연구수행기관에 지급할 수 있다.

[본조신설 2017. 5. 8.]

제29조(연구노트지침 마련·제공) ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발과제를 수행하는 연구자 및 연구기관의 장이 연구수행의 시작부터 연구개발성과의 보고·발표 또는 지식재산권의 확보 등에 이르기까지의 연구과정 및 연구개발성과를 기록한 연구노트를 작성하여 관리할 수 있도록 필요한 지침(이하 "연구노트지침"이라 한다)을 마련하여 제공하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2014. 11. 28.,

2017. 7. 26.>

② 연구노트지침에 포함되어야 할 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 연구노트의 개념

2. 연구개발과제를 수행하는 연구자 및 연구기관의 연구노트 작성 및 관리를 위한 역할과 책임

3. 연구노트 작성 및 관리 방법

4. 그 밖에 연구노트 작성 및 관리를 위하여 필요한 사항

③ 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 연구노트지침을 반영하여 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정을 마련하여 운영하여야 한다.

④ 연구자는 제3항에 따른 소속 연구기관의 자체 규정에 따라 연구노트를 작성하여 관리하여야 한다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 연구노트지침을 마련하거나 변경하려는 경우 관련 연구기관 등의 의견을 수렴하여야 하며, 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

⑥ 중앙행정기관의 장은 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장이 제3항에 따른 자체 규정을 마련하여 실효성 있게 운영하고 있는지에 대하여 점검할 수 있다. <개정 2011. 3. 28.>

제30조(연구부정행위의 금지 등) ① 연구자는 연구개발과제의 제안, 연구개발의 수행, 연구개발성과의 보고 및 발표 등을 할 때에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다. <개정 2014. 8. 12., 2014. 11. 28.>

1. 연구자 자신의 연구개발 자료 또는 연구개발성과를 위조 또는 변조하거나 그 연구개발 자료 또는 연구개발성과에 부당한 논문저자 표시를 하는 행위

2. 연구자 자신의 연구개발 자료 또는 연구개발성과 등에 사용하기 위하여 연구자 자신 또는 다른 사람의 연구개발 자료 또는 연구개발성과 등을 표절하는 행위

3. 그 밖에 부정한 방법으로 연구개발을 하는 행위

② 중앙행정기관의 장, 전문기관의 장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 연구윤리 확보 및 연구부정행위 방지를 위한 시책을 수립·추진하여야 한다.

③ 제2항에 따른 시책을 수립·추진하는 데에 필요한 사항은 과학기술정보통신부령으로 정한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

④ 과학기술정보통신부장관은 제3항에 따른 과학기술정보통신부령을 제정하거나 개정하는 경우 관련 연구기관 등의 의견을 수렴하여야 하며, 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

제31조(연구부정행위 검증 및 조치) ① 전문기관의 장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 제30조제3항에 따라 과학기술정보통신부령으로 정하는 사항을 반영하여 연구부정행위 방지 및 검증을 위하여 연구윤리에 관한 자체 규정을 마련·운영하여야 한다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 제1항에 따른 자체 규정의 검증 절차에 따라 연구부정행위로 의심되는 행위를 검증하여야 하며, 그 검증 결과를 중앙행정기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장이 검증 전문가 확보의 어려움 등의 사유로 전문기관의 장에게 대신 검증하여 줄 것을 요청하였을 때에는 전문기관의 장이 제1항에 따른 자체 규정의 검증 절차에 따라 검증하고, 그 검증 결과를 중앙행정기관의 장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장에게 통보하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제2항에 따라 통보받은 검증 결과를 검토(추가로 직접 조사하는 경우를 포함한다)한 결과 연구부정행위로 판단되는 경우에는 협약으로 정하는 바에 따라 전문기관의 장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장에게 협약의 해약, 국가연구개발사업의 참여제한 또는 사업비 환수, 연구부정행위자에 대한 징계요구 등의 조치를 할 수 있다.

④ 중앙행정기관의 장은 전문기관의 장 및 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장이 제1항에 따른 자체 규정을 마련하여 실효성 있게 운영하고 있는지에 대하여 점검할 수 있으며, 그 결과를 연구개발과제를 수행하는 연구기관에 대한 평가, 국가연구개발사업 예산의 배분 및 조정, 제12조제7항에 따른 간접비 계상기준의 산정 등에 반영하여 줄 것을 과학기술정보통신부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장에게 요청할 수 있다. <개정 2011. 3. 28., 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

제32조(연구수행에의 전념) ① 연구개발과제를 수행하는 연구기관의 장은 소속 연구자가 국가연구개발사업의 수행에 전념할 수 있도록 배려하여야 한다.

② 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 하며, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제는 최대 3개 이내로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제는 포함하지 아니한다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2017. 5. 8., 2017. 7. 26., 2019. 3. 19.>

1. 제6조제4항 또는 제5항 전단에 따른 신청 마감일부터 6개월 이내에 종료되는 연구개발과제
2. 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구개발과제
3. 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 연구개발과제
4. 중소기업과 비영리법인의 공동기술개발 과제로서 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 금액 등을 별도로 정하는 연구개발과제(비영리법인 소속 연구자의 연구개발과제 수 계산에 대해서만 적용한다)
5. 과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금액 이하의 소규모 연구개발과제

③ 연구기관의 장은 연구개발과제를 수행 중인 연구책임자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받거나, 연구책임자를 변경하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 해당 연구개발과제의 협약기간 등을 고려하여 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하는 기간을 달리 정할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 2. 22., 2013. 9. 26.>

1. 연구책임자가 6개월 이상 계속하여 외국에 체류하려는 경우
2. 연구기관의 장이 연구책임자를 6개월 이상 계속하여 국내외 기관에 파견(교육훈련, 출장, 연수 등을 포함한다)하려는 경우
3. 제1호 및 제2호에서 규정한 사항 외에 연구책임자가 6개월 이상 계속하여 해당 연구개발과제를 수행하기 어려운 사유가 발생한 경우

제33조(연구개발 관련 인력의 교육) ① 과학기술정보통신부장관은 국가연구개발사업에 참여하는 연구기관, 연구자 및 연구지원 인력의 연구 및 연구지원 역량을 강화하고, 국가연구개발사업의 투명성과 효율성을 높이기 위하여 연구개발 관련 인력에 대한 교육과정을 기획하여 시행할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2017. 7. 26.>

② 제1항에 따른 교육과정에 포함될 사항은 다음 각 호와 같다. <개정 2012. 5. 14., 2014. 11. 28.>

1. 연구 기획·관리·평가
2. 연구개발성과 창출지원·보호·활용
3. 연구윤리
4. 연구실 안전

5. 연구노트

6. 연구보안

7. 지식재산 관리 및 특허정보 조사 활용

8. 연구개발비의 집행

9. 국제공동연구개발 수행

10. 그 밖에 국가연구개발사업의 수행에 필요한 사항

③ 과학기술정보통신부장관은 연구개발 관련 인력에 대한 교육과정을 체계적으로 기획·추진하기 위하여 필요한 업무를 다음 각 호의 기관에 위탁하고 필요한 경비를 지원할 수 있다. <개정 2012. 5. 14., 2013. 3. 23., 2014. 8. 12., 2017. 7. 26.>

1. 「과학기술기본법」 제20조에 따른 한국과학기술기획평가원

2. 그 밖에 연구개발 관련 인력에 대한 교육 역량을 갖춘 것으로 과학기술정보통신부장관이 인정하는 기관

④ 중앙행정기관의 장, 전문기관의 장 또는 연구기관의 장은 연구책임자, 참여연구원 및 연구지원 인력 등이 지식재산 관리, 연구개발비의 집행 등 연구 및 연구지원 역량 강화에 관한 교육에 참여할 수 있도록 지원하여야 한다. <개정 2015. 8. 24.>

제33조의2(기초연구단계 연구개발과제 수행에 대한 특례) ① 주관연구기관의 장은 중앙행정기관의 장이 정하는 기초연구단계 연구개발과제로서 제9조제3항에 따른 다년도 협약을 체결한 경우에는 연차별 연구개발비의 사용잔액에 대하여 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장의 승인을 받지 아니하고 협약기간 내에서 다음 연도의 연구개발비에 포함하여 사용할 수 있다. <개정 2019. 3. 19.>

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 기초연구단계 연구개발과제에 대하여 연구개발비의 규모 등을 고려하여 제15조제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 연구개발성과의 보고 및 제19조제1항에 따른 연구개발비의 사용실적 보고를 달리할 필요가 있다고 인정하는 경우 제출 문서의 종류, 보고서에 포함되어야 할 사항, 제출기간을 달리 정할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 기초연구단계 연구개발과제에 대하여 제16조제1항에 따라 평가를 실시한 결과 법 제11조의2제1항제1호에 해당하는 경우에도 불구하고 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정된 경우에는 제7조제5항에 따른 연구개발과제 선정 시 감점 부여, 제27조에 따른 참여제한 및 사업비 환수 등의

불이익 조치를 아니할 수 있다.

④ 삭제 <2015. 8. 24.>

⑤ 삭제 <2015. 8. 24.>

[본조신설 2012. 5. 14.]

제33조의3 삭제 <2015. 8. 24.>

제33조의4(혁신도약형 연구개발사업에 대한 특례) ① 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 인정되는 국가연구개발사업을 혁신도약형 연구개발사업으로 정할 수 있다.

1. 학문적 발전 또는 공공복리 증진에 획기적으로 이바지할 수 있는 연구개발사업
2. 혁신적이고 산업 활용도가 높아 많은 수익을 창출하거나 새로운 산업군(産業群) 또는 시장을 형성할 수 있는 연구개발사업

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 혁신도약형 연구개발사업(이하 "혁신도약형 연구개발사업"이라 한다)에 대하여 제6조제1항에 따라 세부계획을 공고할 때에는 해당 사업이 혁신도약형 연구개발사업이라는 것을 분명히 밝혀야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제7조제3항에 따라 혁신도약형 연구개발사업의 연구개발과제 선정을 위한 검토를 할 때에는 다음 각 호의 검토항목에 대해서는 해당 호에 따른 배점비율을 부여하여야 한다.

1. 연구개발 목표의 도전성 및 연구개발계획의 창의성 관련 항목: 총점의 50퍼센트 이상
2. 연구책임자의 연구역량 및 연구윤리 수준 관련 항목: 총점의 20퍼센트 이상

④ 중앙행정기관의 장은 혁신도약형 연구개발사업의 연구개발과제에 대하여 제16조제1항에 따른 중간평가를 하지 아니할 수 있으며, 중간평가를 하는 경우에는 연구개발 내용을 조정하거나 보완하기 위한 목적으로 하여야 한다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 혁신도약형 연구개발사업의 연구개발과제에 대하여 제16조제1항에 따른 최종평가를 할 때에는 연구개발성과를 중점적으로 평가하여야 한다. <개정 2014. 11. 28.>

⑥ 중앙행정기관의 장은 제16조제1항에 따라 혁신도약형 연구개발사업의 연구개발과제에 대하여 평가한 결과 제17조제4항에 따른 실패한 연구개발과제로 결정되었다 하더라도 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정된 경우에는 제7조제5항

및 제27조에도 불구하고 다음 각 호의 불이익 조치를 하지 아니한다.

1. 연구개발과제 선정 시 감점 부여

2. 국가연구개발사업에 대한 참여 제한 및 사업비 환수

⑦ 중앙행정기관의 장은 제6항에 따라 연구개발을 성실하게 수행한 사실이 인정된 연구개발과제 중 추가적인 연구개발이 필요하다고 인정되는 연구개발과제에 대해서는 제6조제1항에 따른 사업별 세부계획의 공고 및 제7조제1항에 따른 연구개발과제의 선정 절차를 거치지 아니하고 제9조에 따른 협약을 다시 체결할 수 있다.

⑧ 제9조제2항 후단에 따라 주관연구기관의 장과 개별적으로 협약을 체결한 전문기관의 장은 주관연구기관의 장이 국내외 기술 및 환경의 변화 또는 새로운 사실의 발견 등으로 혁신도약형 연구개발사업의 연구개발과제의 연구목표 수정을 요청하는 경우 협약의 내용을 변경할 수 있다. 이 경우 전문기관의 장은 지체 없이 주관연구기관의 장과 중앙행정기관의 장에게 변경된 협약의 내용을 통보하여야 한다. <신설 2014. 8. 12.>

[본조신설 2013. 2. 22.]

[종전 제33조의4는 제33조의5로 이동 <2013. 2. 22.>]

제33조의5(국가연구개발사업의 관리 등에 관한 협의회) 과학기술정보통신부장관과 관계 중앙행정기관의 장 및 국가정보원장은 국가연구개발사업의 기획·관리·평가, 국가연구개발정보 관리 및 활용 등과 관련한 사항을 정하거나 운영하는 데 있어서 서로 협력하여야 하며, 이를 위해 과학기술정보통신부장관은 관계 중앙행정기관 및 국가정보원장과 협의회를 구성하여 운영할 수 있다. <개정 2013. 3. 23., 2016. 9. 5., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2012. 5. 14.]

[제33조의4에서 이동 <2013. 2. 22.>]

제33조의6(고유식별정보의 처리) 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2014. 11. 28.>

1. 제7조에 따른 연구개발과제의 선정에 관한 사무

2. 제9조 및 제10조에 따른 협약의 체결 및 변경에 관한 사무

3. 제16조에 따른 연구개발성과의 평가에 관한 사무

4. 제19조에 따른 연구개발비 사용실적의 보고 및 정산에 관한 사무

5. 제22조에 따른 기술료 징수에 관한 사무

6. 제25조에 따른 연구개발정보의 관리에 관한 사무

7. 제27조에 따른 참여제한 및 사업비 환수에 관한 사무

8. 제31조에 따른 연구부정행위의 검증 및 조치에 관한 사무

[본조신설 2014. 8. 12.]

제34조(세부 규정) ① 중앙행정기관의 장은 이 영 및 제14조제6항에 따른 연구관리 표준매뉴얼(연구개발비의 사용에 관한 매뉴얼의 내용에 한정한다)에 저촉되지 아니하는 범위에서 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 세부 규정을 정할 수 있다. <개정 2017. 5. 8.>

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 세부 규정을 정하거나 이를 변경하는 경우에는 과학기술정보통신부장관에게 그 내용을 통보하여야 한다. <개정 2017. 7. 26.>

[전문개정 2015. 8. 24.]

제35조(규제의 재검토) 과학기술정보통신부장관은 제27조의4제1항 및 별표 6에 따른 제재부가금의 부과기준에 대하여 2015년 1월 1일을 기준으로 3년마다(매 3년이 되는 해의 1월 1일 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <개정 2015. 8. 24., 2017. 7. 26.>

[본조신설 2014. 11. 28.]

부칙 <제29625호, 2019. 3. 19.>

제1조(시행일) 이 영은 2019년 9월 1일부터 시행한다. 다만, 제6조제1항, 제7조제4항·제6항·제7항, 제8조제3항, 제10조제1항, 제16조제7항, 제22조제7항, 제23조제1항, 제27조제12항·제13항, 제32조제2항, 별표 1, 별표 1의3 및 별표 4의2의 개정규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(연구개발과제의 신청 및 선정 등에 관한 적용례) 제6조제4항, 제7조, 제8조제3항, 제9조제1항 및 별표 1의3의 개정규정은 이 영 시행 이후 공고하는 국가연구개발사업부터 적용한다.

제3조(연구개발비의 지급 및 사용에 관한 적용례) 제12조의2, 제12조의4, 제12조의5 제2항 및 별표 1의4의 개정규정은 이 영 시행 이후 협약을 체결하는 연구개발과제부터 적용한다.

제4조(연구개발성과의 보고에 관한 적용례) 제15조제2항제10호의 개정규정은 이 영 시행 이후 공고하는 국가연구개발사업부터 적용한다.

제5조(연구개발성과의 평가에 관한 적용례) 제16조제7항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 이후 공고하는 국가연구개발사업부터 적용한다.

제6조(연구개발비의 사용실적 보고 및 정산에 관한 적용례) 제19조제4항·제12항 및 제15항의 개정규정은 이 영 시행 이후 협약을 체결하는 연구개발과제부터 적용한다.

제7조(기술료의 사용에 관한 적용례) 제23조제1항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 이후 기술실시계약을 체결하여 징수하는 기술료부터 적용한다.

제8조(연구수행의 전념에 관한 적용례) 제32조제2항의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 이후 공고하는 국가연구개발사업부터 적용한다.

제9조(연구개발과제 평가위원 선정기준에 관한 적용례) 별표 1의 개정규정은 부칙 제1조 단서에 따른 시행일 이후 연구개발과제 평가단을 구성하는 경우부터 적용한다.

제10조(연구개발비 비목별 계상기준에 관한 적용례) 별표 2의 개정규정은 이 영 시행 이후 협약을 체결하는 연구개발과제부터 적용한다.

제11조(부당집행 금액의 회수기준에 관한 경과조치) 이 영 시행 전에 협약이 체결된 연구개발과제에 대해서는 별표 2의2의 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

부록7

농촌진흥청 연구윤리·진실성 확보를 위한 규정

농촌진흥청 연구윤리·진실성 확보를 위한 규정

[시행 2020. 1. 3.] [농촌진흥청훈령 제1229호, 2020. 1. 3., 일부개정.]

농촌진흥청(감사담당관실), 063-238-0179

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 농촌진흥청 연구개발사업의 책임성과 연구개발성과의 신뢰성을 확보하기 위한 연구윤리를 확립하여 연구부정행위를 사전에 예방하고, 연구부정행위 발생시 공정하고 체계적인 진실성 검증에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. ① "제보자"라 함은 연구부정행위를 인지한 사실 또는 관련 증거를 해당 연구기관 및 농촌진흥청 등에 알린 자를 말한다.

② "피조사자"라 함은 제보 또는 연구기관의 인지에 의하여 연구부정행위의 조사 대상이 된 자 또는 조사 수행 과정에서 연구부정행위에 가담한 것으로 추정되어 조사의 대상이 된 자를 말하며, 조사과정에서의 참고인이나 증인은 이에 포함되지 아니한다.

③ "예비조사"라 함은 연구부정행위의 혐의에 대하여 공식적으로 조사할 필요가 있는지 여부를 결정하기 위한 절차를 말한다.

④ "본조사"라 함은 연구부정행위의 혐의에 대한 사실 여부를 입증하기 위한 절차를 말한다.

⑤ "판정"이라 함은 조사결과를 확정하고 이를 제보자와 피조사자에게 통보하는 절차를 말한다.

제2조의2(연구부정행위의 범위) "연구부정행위"라 함은 연구개발과제의 제안, 연구개발의 수행, 연구개발결과의 보고 및 발표 등에서 행하여진 위조·변조·표절 및 부당한 논문저자 표시 등 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다.

1. 존재하지 않는 연구 원자료, 연구자료, 연구결과 등을 허위로 만들거나 기록 또는 보고하는 "위조"행위

2. 연구 재료·장비·과정 등을 인위적으로 조작하거나 연구 원자료 또는 연구자료를 임의로 변형·삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 "변조"행위

3. 일반적 지식이 아닌 타인의 독창적인 아이디어 또는 창작물을 적절한 출처표시 없이 활용함으로써 제3자에게 자신의 창작물인 것처럼 인식하게 하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 "표절"행위

   가. 타인의 연구내용 전부 또는 일부를 출처를 표시하지 않고 그대로 활용하는 경우

   나. 타인의 저작물의 단어·문장구조를 일부 변형하여 사용하면서 출처표시를 하지 않는 경우

   다. 타인의 독창적인 생각 등을 활용하면서 출처를 표시하지 않는 경우

   라. 타인의 저작물을 번역하여 활용하면서 출처를 표시하지 않는 경우

4. 연구내용 또는 결과에 대하여 과학적·기술적 공헌 또는 기여를 한 사람에게 정당한 이유 없이 저자 자격을 부여하지 않거나, 공헌 또는 기여를 하지 않은 사람에게 감사의 표시 또는 예우 등을 이유로 저자 자격을 부여하는 "부당한 저자표시"행위

5. 연구자가 자신의 이전 연구결과와 동일 또는 실질적으로 유사한 저작물 등을 출처표시 없이 게재한 후 연구업적으로 인정받는 "부당한 중복게재"행위

6. 본인 또는 타인의 연구부정행위 혐의에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위

7. 타인에게 연구부정행위를 행할 것을 제안·강요·협박하는 행위

8. 기타 과학기술계에서 통상적으로 용인되는 범위를 심각하게 벗어나거나 농촌진흥청장(이하 "청장"이라 한다)이 자체적인 조사 또는 예방이 필요하다고 판단한 부정행위

제3조(적용대상) 이 규정은 농업과학기술분야 국가연구개발사업을 수행하는 농촌진흥청 및 소속 연구기관과 농촌진흥청 연구비 수탁기관의(이하 "연구기관"이라 한다) 연구개발 활동과 직·간접적으로 관련 있는 모든 직원에 대하여 적용한다.

제4조(다른 법률과의 관계) 연구윤리 확립 및 연구진실성 검증과 관련하여 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정에 의한다.

제2장 연구기관 등의 역할과 책임

제5조(연구윤리 기반조성) ① 연구기관의 장은 연구자가 연구에 전념할 수 있도록 합리적이고 자율적인 연구 환경과 연구실 문화를 조성하는데 적극 노력하여야 한다.

② 연구기관의 장은 연구자가 연구수행 과정에서 준수해야 할 연구윤리 규범, 연구부정행위의 범위, 연구부정행위에 대한 대응 방법 및 검증 절차 등에 관하여 소속 연구자에게 교육을 실시하여야 한다.

③ 청장은 연구기관의 연구윤리 교육에 필요한 자료의 개발 등 필요한 지원 방안을 마련하여야 한다.

④ 청장은 연구윤리의 정착 및 연구진실성의 제고를 위하여 연구기관에 대한 평가 및 국가연구개발사업의 지원 등에 있어 인센티브 또는 불이익 등 필요한 조치를 강구할 수 있다.

제6조(직원의 의무) ① 연구기관의 직원은 연구진실성 확보를 위하여 연구수행 내용의 기록 및 보존, 연구결과물의 작성 및 제출 등을 관련규정에 따라 적절히 행하여야 한다.

② 연구기관의 직원은 연구개발사업에 대한 책임성과 연구원으로서 지양해야 할 연구부정행위를 자각하고, 연구부정행위를 하여서는 아니된다.

③ 연구기관의 직원은 연구보고서, 논문 등 작성 시 이전에 사용되지 않은 연구결과를 사용하여야 하며, 본인 및 타인의 이전 연구결과를 다시 사용하고자 할 경우에는 인용사실을 표시하여야 한다.

④ 연구기관의 직원은 "국가연구개발사업 연구노트 관리지침"에 의거 연구노트를 작성·관리하여야 한다.

⑤ 연구기관의 직원은 시험연구과제 및 연구성과에 대한 참여 및 성과배분을 명확히 하기 위하여 참여율을 제시하여야 한다.

⑥ 연구기관의 직원은 연구성과에 직접적으로 참여된 자에 한하여 성과를 공유하여야 한다.

제6조의2(연구개발사업의 지속성 확보) ① 연구기관의 장은 연구개발 사업이 중단 없이 진행 될 수 있도록 연구기관의 직원이 의원면직 전에 필요한 제반조치를 강구하여야 한다.

② 연구기관의 직원은 의원면직을 신청할 경우 의원면직 신청일로부터 3개월 전까지 그 의사를 표시하여야 한다. 다만 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 질병으로 인하여 연구업무 수행이 불가능하여 의원면직을 신청한 경우
2. 후임자가 이미 지정되어 연구개발 사업에 지장이 없는 경우
3. 그 밖에 부득이한 사유로 사전에 의사표시가 불가능하다고 인정되는 경우

③ 연구기관의 직원은 의원면직의 의사를 표시한 경우 후임자의 임명 시까지 인수·인계절차에 적극 협력하여 연구개발사업이 중단없이 수행될 수 있도록 노력하여야 한다.

제7조(위원회의 기능 및 구성) ① 청장은 연구진실성에 대한 공정하고 체계적인 검증을 위해 연구윤리·진실성위원회(이하 "위원회"라 한다)를 구성할 수 있다.

② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구윤리·진실성 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 본조사의 착수 및 조사결과의 승인에 관한 사항
3. 제보자 보호 및 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항
4. 연구진실성 검증결과의 처리 및 후속조치에 관한 사항
5. 그 밖에 위원장이 부의하는 사항

③ 위원회는 농촌진흥청차장, 연구정책국장, 감사담당관(이하 "당연직 위원"이라 한다)을 포함하여 5인 이상으로 구성하고, 안건이 발생할 때마다 운영하며 위원장은 농촌진흥청차장으로 한다.

④ 당연직 위원 이외의 위원은 위원장이 임명한다.

⑤ 위원회에 간사 1인을 두고, 간사는 감사담당관실 담당연구관이 된다.

제8조(위원회의 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하며, 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회는 비공개를 원칙으로 하되, 필요하다고 인정될 때에 관계자를 출석하게

하여 의견을 청취할 수 있다.

③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 위원장은 심의 안건이 경미하다고 인정할 때에는 서면심의로 대체할 수 있다.

제3장 연구진실성 검증 절차 및 기준

제9조(진실성 검증 절차) ① 연구부정행위에 대한 검증 절차는 예비조사, 본조사, 판정의 단계로 진행하여야 한다.

② 위원회는 제1항의 검증 절차 외에도 추가로 필요하다고 판단한 절차를 포함시켜 조사를 진행할 수 있다.

제10조(부정행위 제보 및 접수) 제보자는 감사담당관실에 구술·서면·전화·전자우편 등 가능한 모든 방법으로 제보할 수 있으며 실명으로 제보함을 원칙으로 한다. 다만, 익명으로 제보하고자 할 경우 서면 또는 전자우편으로 연구과제명, 논문명, 구체적인 연구부정행위의 내용과 증거를 제출하여야 한다.

제11조(예비조사의 방법 등) ① 감사담당관은 예비조사를 담당하지만, 필요한 경우 관련전문가의 협조를 받거나 별도의 소위원회를 구성하여 조사할 수 있다.

② 감사담당관은 연구부정행위에 대한 제보를 받은 날 또는 연구부정행위를 알게 된 날로부터 15일 이내에 예비조사에 착수하고, 조사시작일로부터 30일 이내에 완료하여 그 결과를 위원장에게 보고한다.

③ 예비조사에서는 다음 각 호의 사항에 대한 검토를 실시한다.

1. 제보·인지내용이 제2조의2에 따른 연구부정행위에 해당하는지 여부
2. 제보내용이 구체성과 명확성을 갖추어 본조사를 실시할 필요성과 실익이 있는지 여부

제12조(예비조사 결과보고) ① 위원장은 보고받은 예비조사 결과를 토대로 본조사가 필요하다고 인정된 경우에는 위원회를 소집하여 본조사 여부를 결정 하여야 한다.

② 위원장은 예비조사 결과 피조사자가 연구부정행위 사실을 모두 인정한 경우에는 본조사 절차를 거치지 않고 바로 판정을 내릴 수 있으며, 증거 자료에 대한 중대한 훼손 가능성이 있다고 판단되는 경우에는 조사위원회 구성 이전에도 해당 연구기관의 장의 승인을 얻어 제15조 제2항에 따른 증거자료 보전을 위한 조치를 취

할 수 있다.

③ 감사담당관은 위원장의 승인을 받은 후 10일 이내에 예비조사결과를 제보자에게 문서로 통보하여야 한다. 단, 익명제보의 경우는 그러하지 아니하다.

④ 예비조사 결과보고서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 제보 또는 인지의 구체적인 내용
2. 조사의 대상이 된 연구부정행위 혐의 및 관련 연구과제
3. 본조사 실시 여부 및 판단의 근거
4. 그 밖의 관련 증거 자료

제13조(조사위원회의 구성) ① 위원회는 본조사 수행을 위하여 조사위원회를 둔다.

② 조사위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상의 조사위원으로 구성한다.

③ 위원장은 해당 분야의 전문적인 지식 및 경험이 풍부한 자를 3인 이상 조사위원으로 임명하고, 공정성과 객관성 확보를 위하여 외부인사를 1인 이상 조사위원으로 위촉하여야 한다.

④ 조사위원장은 조사위원 중에서 호선한다.

⑤ 위원회는 조사활동에 필요한 제반 경비를 조사위원에게 지급할 수 있다. 다만 공무원인 위원 등이 그 소관업무와 직접 관련한 경우에는 그러하지 아니하다.

제13조의2(조사위원의 제척·기피·회피 등) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 조사위원이 될 수 없다.

1. 제보자 또는 피조사자와 민법 제777조에 따른 친인척 관계가 있거나 있었던 자
2. 제보자 또는 피조사자와 사제관계에 있거나 공동으로 연구를 수행하거나 하였던 자
3. 기타 조사의 공정성을 해할 우려가 있다고 판단되는 자

② 본조사 착수 이전에 제보자에게 조사위원 명단을 알려야 하며, 제보자가 조사위원 기피에 관한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용하여야 한다.

③ 조사위원이 조사대상 과제와 이해관계가 있는 경우 스스로 회피 신청을 하여야 한다.

제14조(본조사 착수 및 기간) ① 위원회는 본조사 착수일로부터 90일 이내에 본조사 및 판정을 완료하여야 한다.

② 조사위원회가 제1항의 기간 내에 본조사를 완료할 수 없다고 판단될 경우 위원회에 그 사유를 설명하고 기간연장을 요청하여야 한다.

제15조(출석 및 자료제출 요구) ① 조사위원회는 제보자·피조사자·증인 및 참고인에 대하여 진술을 위한 출석을 요구할 수 있고, 이 경우 피조사자는 반드시 요구에 응하여야 한다.

② 조사위원회는 피조사자에게 자료의 제출을 요구할 수 있고, 증거자료의 보전을 위하여 해당 연구기관의 장의 승인을 얻어 연구부정행위 관련자의 실험실 출입제한, 해당 연구자료의 압수·보관 등을 할 수 있다.

제16조(제보자와 피조사자의 권리보호 및 비밀엄수) ① 제보자의 신원을 직·간접적으로 노출시켜서는 아니 되고, 제보자의 성명은 반드시 필요한 경우가 아니면 제보자 보호 차원에서 조사결과 보고서에 포함시키지 아니 한다.

② 제보자가 연구부정행위에 대한 제보를 이유로 징계 등 신분상 불이익, 근무조건상의 차별, 부당한 압력 또는 위해 등을 받은 경우 위원회는 피해를 원상회복하는데 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 연구부정행위 여부에 대한 검증이 완료될 때까지 피조사자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 주의하여야 하며, 위원회는 무혐의로 판명된 피조사자의 명예회복을 위해 노력하여야 한다.

④ 제보·조사·심의·의결 및 건의조치 등 조사와 관련된 일체의 사항은 비밀로 하며, 조사에 직·간접적으로 참여한 자 및 해당 연구기관의 장과 관계직원은 조사와 직무수행 과정에서 취득한 모든 정보를 누설하여서는 아니 된다. 다만, 공개의 필요성이 있는 경우 위원회의 의결을 거쳐 공개할 수 있다.

⑤ 제보 내용이 허위인 줄 알았거나 알 수 있었음에도 불구하고 이를 신고한 제보자는 보호 대상에 포함되지 않는다.

제17조(변론의 권리보장 및 이의제기) ① 조사위원회는 제보자와 피조사자에게 의견진술 및 변론의 권리를 동등하게 보장하여야 하며, 관련 절차를 사전에 알려주어야 한다.

② 제보자 또는 피조사자는 예비조사 결과 또는 판정 결과에 이의가 있는 경우 그 결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 조사위원회에 서면으로 이의제기를 할 수 있다.

③ 조사위원회는 제2항에 따른 이의제기에 대하여 특별한 사유가 없으면 이의제

기가 접수된 날로부터 60일 이내에 처리하여야 한다.

제18조(본조사 결과보고서의 제출) ① 조사위원회는 본조사 결과보고서를 작성하여 위원회에 제출한다.

② 본조사 결과보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 제보 또는 인지의 내용
2. 조사의 대상이 된 연구부정행위 혐의 및 관련 연구과제
3. 해당 연구과제에서의 피조사자의 역할과 혐의 사실 여부
4. 관련 증거 및 증인
5. 조사결과에 대한 제보자와 피조사자의 이의제기 또는 변론 내용과 그에 대한 처리결과
6. 조사위원 명단

제19조(판정) ① 위원회는 본조사 결과보고서의 조사내용과 결과를 확정하고 이를 제보자와 피조사자에게 통보한다.

② 위원회는 조사내용 및 결과에 대한 합의가 이루어지지 않을 경우 재적위원 과반수의 출석 및 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

제4장 검증 이후의 조치

제20조(결과에 대한 조치) ① 위원회는 연구부정행위 관련자의 징계조치를 연구기관의 장에게 건의할 수 있다.

② 농촌진흥청장은 연구부정행위 관련자에 대한 인사상 불이익, 연구비 지원 중단, 연구개발사업 참여 제한 등 적절한 징계조치를 취할 수 있다.

③ 위원회는 다음 각 호의 사항에 대하여는 즉시 청장에게 보고하고, 관계기관에 보고하거나 수사기관에 고발하는 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 법령 또는 해당 규칙을 위반한 경우
2. 공공의 복지 또는 안전에 중대한 위험이 발생하거나 발생할 우려가 명백한 경우
3. 그 밖의 공권력에 의한 조치가 필요한 경우

제21조(기록의 보관 및 공개) ① 감사담당관은 예비조사 및 본조사와 관련된 기록은 조사 종료 이후 5년 이상, 본조사 결과보고서는 10년 이상 보관하여야 한다.

② 본조사 결과보고서는 판정이 끝난 이후에 공개할 수 있다. 다만, 조사위원·증인·참고인·자문에 참여한 자의 명단 등 신원과 관련된 정보에 대해서는 당사자에게 불이익을 줄 가능성이 있을 경우 공개대상에서 제외할 수 있다.

부칙 <제1229호, 2020. 1. 3.>

이 영은 공포한 날부터 시행한다.

농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업 운영규정 및 지침

2020년 3월 발행

발 행 : 농촌진흥청장 김경규

감 수 : 농촌진흥청차장 이용범

편 집 : 연구정책국장 홍성진
연구운영과장 임기순
연구운영과 고지연, 강미형, 임창수, 전승일, 신명경, 이기안, 박병용, 김양숙, 윤영호, 이진석, 강윤임, 최승국, 장길원, 전다연, 권수진, 이기종, 김이현, 강성수, 김기영, 윤남규, 김옥진, 김요단, 김문경, 김선주
연구정책과 김춘송, 길근환, 문지혜, 박수권, 최광호, 진용익, 고현석, 강석진, 김상수
연구성과관리과 이강효, 백성열, 김미경, 방한태, 강만정, 김현욱, 장안철, 우관식, 원경호, 성필남, 김택겸
농자재산업과 유오종, 성재욱, 이경원, 김효경, 김인희
사업기획단 김황용, 심준수, 강수화, 장기창, 한상현, 이승용, 도윤수, 김승연, 백민경
첨단농자재육성팀 김승희, 진호준, 정서린
대변인실 서효원
감사담당관실 이경희, 정승근, 박경훈
지식정보화담당관실 김태균, 신 숙
농산업경영과 하두종, 임세화
수출농업지원과 김 영, 장해용
농과원 박동석, 정명표, 김수진, 천영숙
식량원 이병규, 나지은, 윤미라
원예원 이영란, 정성민, 최학순, 박부희, 강민정
축산원 윤호백, 김경운, 박원서, 박지후

발행처 : 농촌진흥청
54875 전라북도 전주시 완산구 농생명로 300
연구관리시스템 : http://atis.rda.go.kr
홈페이지 : http://www.rda.go.kr

ISBN : 978-89-480-6265-6 93520
발간등록번호 : 11-1390000-004315-10