

스포츠산업기술개발사업 관리지침 전문

제정 2010. 02. 25.

개정 2011. 03. 22.

개정 2012. 12. 30.

개정 2013. 04. 09.

개정 2014. 08. 13.

개정 2015. 04. 01.

개정 2015. 10. 23.

개정 2017. 01. 03.

개정 2017. 05. 11.

개정 2017. 07. 17.

국민체육진흥공단

목 차

1. 목적	1
2. 적용 대상	1
3. 지침의 활용	1
4. 주요 용어 정의	1
가. 기술개발사업 개요 관련 용어	1
나. 추진체계 관련 용어	2
다. 협약 관련 용어	3
라. 평가 관련 용어	3
마. 정산 관련 용어	4
바. 기술료 관련 용어	5
5. 추진 체계	5
가. 전문기관	5
나. 과제기획위원회 구성 및 운영	6
다. 평가위원회 구성 및 운영	6
라. 심의위원회 구성 및 운영	6
마. 연구장비도입 심사평가단 구성 및 운영	7
바. 지역거점관리기관	7
사. 전문가 명부 구축	7
아. 주관연구기관	8
자. 참여기관	8
차. 참여기업	9
카. 실시기업	9
타. 위탁연구기관	9
파. 연구책임자	9
하. 연구보안심의회의 구성 및 운영	10
6. 지원과제의 구분 및 사업 시행계획의 수립	10
가. 지원과제의 구분	10
나. 사업시행계획의 수립	11

7. 사업 시행계획 공고 및 접수	11
가. 공고	11
나. 신청기관 제출 서류	12
다. 접수	12
8. 신규 평가	13
가. 사전 검토	13
나. 평가위원회 평가 및 선정	15
다. 평가결과 통보 및 확정	15
라. 가점기준	16
마. 감점기준	16
9. 연구개발비 산정 및 조정	17
가. 비목별 산정기준	17
나. 연구개발비 조정	22
다. 정부지원금의 지원정도	22
라. 민간부담금	23
마. 지역거점관리기관의 기획평가관리비	23
10. 협약	23
가. 협약의 체결	23
나. 협약의 변경	24
다. 협약의 해약	26
11. 정부지원금 지급	26
12. 연구개발비 관리 및 사용	27
가. 연구개발비의 관리	27
나. 연구개발비의 사용	28
다. 지역거점관리기관의 기획평가관리비	31
13. 진도보고 및 연차평가	31
가. 진도보고	31
나. 진도보고서 평가 및 진도점검	31
다. 연차 평가	32

14. 최종 평가	34
가. 최종보고서 제출	34
나. 최종평가	35
15. 연구개발비 등의 사용실적 보고 및 정산	36
가. 연구개발비 사용실적 보고	36
나. 연구개발비 사용실적 정산	36
다. 비목별 증빙서류 및 불인정 기준	37
라. 연구개발비의 이월	39
마. 지역거점관리기관의 정산	39
16. 기술료의 징수, 사용 및 관리	39
가. 기술료의 징수	39
나. 기술료의 사용	41
다. 기술료의 관리	41
17. 연구개발결과의 공개 및 활용 촉진	42
가. 연구개발 결과물의 실시 및 활용	42
나. 연구개발 결과물의 공개 및 예외	43
18. 성과추적평가	43
가. 연구개발결과 활용현황보고서 제출 및 보고	43
나. 성과활용보고	43
19. 기술개발사업의 보안	44
20. 연구윤리의 확보	44
21. 문제과제의 제재 및 환수 처리	45
가. 제재 대상	45
나. 참여제한	45
다. 정부지원금의 환수	45
라. 행정행위 등	46
22. 지역거점 관리기관 평가 등	46

23. 기타사항 47

가. 이의신청 47

부칙 47

1 목적

이 관리지침(이하 “지침”이라 한다)은 문화체육관광부의 문화체육관광 연구개발사업관리규정(이하 “문체부규정”이라 한다)에 따라 스포츠산업기술개발사업(이하 “기술개발사업”이라 한다)을 효율적으로 수행·관리하기 위하여 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

2 적용 대상

- 가. 이 지침은 문화체육관광부의 문화체육관광 연구개발사업 중 스포츠산업 발전에 필요한 기술개발사업에 적용한다.
- 나. 전문기관은 기술개발사업을 추진하는 사업시행을 공고할 때 이 지침의 적용을 받는다는 사실을 명시하여야 한다.

3 지침의 활용

전문기관은 기술개발사업을 추진할 때 이 지침에서 정한 기준과 절차에 따른다. 단, 사업의 특성에 따라 필요한 경우 문화체육관광부의 승인을 받아 일부 절차를 생략할 수 있으며 해당절차를 시행하기 위해 필요한 기준과 방법 등은 해당사업을 공고하는 때에 이를 명시하여야 한다.

4 주요 용어 정의

가. 기술개발사업 개요 관련 용어

- 1) “기술개발사업”이라 함은 스포츠산업 발전 및 혁신에 필요한 기술을 효율적으로 개발하기 위하여 문화체육관광부가 연구개발비의 일부 또는 전부를 지원하거나 국민체육진흥기금으로 지원하는 사업을 말한다.

- 2) “지역 스포츠 R&D 거점 육성사업”이라 함은 스포츠산업기술개발사업의 부속 사업으로서 지역 공공기관, 연구기관, 대학 등을 스포츠 R&D 거점 기관으로 지정하여 지역 스포츠기업의 기술개발을 촉진하고, 지역 스포츠산업을 육성하기 위한 사업을 말한다.
- 3) “과제기획위원회”라 함은 기술개발사업 관련 연구개발과제의 기획 및 제안요청서 작성 등을 위한 위원회를 말한다.
- 4) “평가위원회”라 함은 기술개발사업 관련 연구개발과제의 선정평가, 중간평가, 결과평가 시 평가진행의 전문성 등을 고려하여 구성한 위원회를 말한다.
- 5) “심의위원회”라 함은 기술개발사업 관련 연구개발사업의 중장기 계획, 신규과제 심의, 예산의 조정·배분 등 과제계획과 협약의 해약, 사업비 조정, 협약기간 연장, 제재 조치, 지원금 환수 등 과제관리에 필요한 검토 및 의사결정을 위한 위원회를 말한다.
- 6) ‘제재부가금’라 함은 연구비를 연구용도 외의 용도로 사용한 경우, 연구비 환수와는 별개의 금전적 제재수단으로서 용도의 사용 금액의 5배 이내의 범위에서 부과되는 금액을 말한다.

나. 추진체계 관련 용어

- 1) “전문기관”이라 함은 당해 기술개발사업의 효율적 시행과 관리를 위하여 사업을 전담하여 관리하는 기관을 말한다.
- 2) “지역거점 관리기관”이라 함은 ‘지역 스포츠 R&D 거점 육성사업’을 위하여 과제의 기획·평가·관리 업무의 일부를 위임받아 관리하는 기관을 말한다.
- 3) “주관연구기관”이라 함은 연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관, 단체, 또는 기업을 말한다.
- 4) “총괄주관연구기관”이라 함은 연구개발과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 총괄과제의 관리를 수행하는 기관을 말한다.
- 5) “세부주관연구기관”이라 함은 연구개발과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 세부과제를 주도적으로 수행하는 기관을 말한다.
- 6) “위탁연구기관”이라 함은 협약에서 정하는 바에 따라 주관연구기관으로부터 연구개발과제의 일부 또는 세부과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관을 말한다.
- 7) “참여기업”이라 함은 연구개발과제의 결과를 실시하거나 활용하기 위해 연구개발비의 일부를 부담하고 연구개발과제에 참여하는 기업을 말한다.
- 8) “참여기관”이라 함은 주관연구기관에 협력하여 동일한 연구개발과제 수행에 참여하는 모든 기관, 단체, 기업을 통틀어 말한다.
- 9) “연구책임자”라 함은 연구개발과제를 총괄하여 관리하는 책임자를 말한다.

- 10) “총괄주관연구책임자”라 함은 연구개발과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 총괄주관연구기관에 소속되어 연구개발과제 전체를 관리하는 책임자를 말한다.
- 11) “세부주관연구책임자”라 함은 연구개발과제가 총괄과제 및 세부과제로 구성되는 경우에 세부주관연구기관에 소속되어 세부과제를 총괄하여 수행하는 책임자를 말한다.

다. 협약 관련 용어

- 1) “일괄 협약”이라 함은 총 기술개발기간에 대해 일괄로 체결하는 협약을 말한다.
- 2) “연차별 협약”이라 함은 일괄협약의 범위 내에서 1년을 기준으로 연차별로 체결하는 협약을 말한다.
- 3) “총괄협약”이라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 전문기관의 장과 총괄주관연구기관의 장 사이에 체결하는 협약을 말한다.
- 4) “세부협약”이라 함은 수행과제가 총괄과제 및 세부과제로 구분되는 경우에 총괄주관연구기관의 장과 세부주관연구기관의 장 사이에 체결하는 협약을 말한다.
- 5) “총 기술개발기간”이라 함은 최초 기술개발 시작일로부터 기술개발 종료일까지의 기간을 말한다.
- 6) “협약기간”이라 함은 전문기관의 장과 주관연구기관의 장과의 협약에 의해 체결한 기간을 말한다.

라. 평가 관련 용어

- 1) “신규평가”라 함은 신청 받은 연구개발계획서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 신규로 지원할 과제를 선정하기 위한 평가절차를 말한다.
- 2) “중간평가”라 함은 해당 연도 연구개발결과를 중간(연차·진도)보고서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 3) “특별평가”라 함은 문제과제 등을 대상으로 계속 지원여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 4) “최종평가”라 함은 총 기술개발기간의 연구개발 결과에 대해 최종보고서에 대한 검토·심의 등을 거쳐 과제의 성공여부를 결정하는 평가절차를 말한다.
- 5) “성과활용평가”라 함은 최종평가 후 일정 기간 동안 완료과제의 연구개발결과 활용현황, 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시하는 것을 말한다.
- 6) “지역거점사업 성과평가”라 함은 전문기관이 지역 스포츠 R&D 거점 육성사업’을 평가하기 위하여 지역거점 단위의 사업에 대한 성과 및 실적을 종합적으로 평가

하는 것을 말한다.

- 7) “신청과제”라 함은 신규평가를 받기 위하여 신청 연구개발계획서를 전문기관에 제출한 과제를 말한다.
- 8) “신규과제”라 함은 신규평가에 의해 지원대상으로 선정된 과제를 말한다.
- 9) “완료과제”라 함은 총 개발기간이 종료된 과제를 말한다.
- 10) “총괄과제”라 함은 2개 이상의 세부과제로 구성되는 과제의 경우에 세부과제를 종합한 과제로 총괄주관연구기관이 관리하는 과제를 말한다.
- 11) “세부과제”라 함은 총괄과제의 하부단위로 구성되어 세부주관연구기관이 수행하는 개별 과제를 말한다.
- 12) “조기종료”라 함은 총 기술개발기간 이전 또는 협약기간 종료 이전에 과제 수행이 종료되는 경우를 말하며, 이때 조기종료되는 과제의 수행 결과는 “성공”으로 간주한다.
- 13) “종합평점”이라 함은 과제의 평가결과를 계량화한 종합점수를 말한다.
- 14) “기지원”이라 함은 연구개발계획서에 제시된 기술개발의 목표 및 내용이 정부 시행 사업에 의해 지원 중이거나 지원이 확정된 사업의 목표 및 내용과 일부 또는 전체가 동일한 경우를 말한다.
- 15) “기개발”이라 함은 연구개발계획서에 제시된 기술개발의 목표 및 내용의 일부 또는 전체가 이미 국내외의 동종업계에서 개발된 경우를 말한다.

마. 정산 관련 용어

- 1) “연구개발비”라 함은 기술개발사업을 수행하는데 소요되는 경비로서 정부지원금과 민간부담금 현금 및 현물을 합한 금액을 말한다.
- 2) “비목”이라 함은 문체부규정 제23조에 따른 연구개발비 구성항목으로 직접비, 간접비(수행기관이 해당 과제를 수행하는 데에 공통적으로 들지만 개별 수행과제에서 직접 산출할 수 없는 비용. 이하 같다)를 말한다.
- 3) “세목”이라 함은 비목의 세부항목으로 인건비, 학생인건비, 연구장비 및 재료비, 연구활동비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁연구개발비, 간접비를 말한다.
- 4) “정부지원금”이라 함은 사업의 목적을 달성하기 위하여 정부가 예산이나 기금 등에서 수행기관에게 지급하는 비용을 말한다.
- 5) “민간부담금”이라 함은 연구개발비 중 정부지원금을 제외한 비용으로 수행기관이 현금과 현물로 부담하는 비용을 말한다.
- 6) “참여율”이라 함은 참여연구원이 수행하고자 하는 과제에 참여하는 비율을 말한다.

- 7) “수익금”이라 함은 사업수행과정에서 발생한 수입 중 관련 소요비용을 제외한 순 수익금을 말한다.
- 8) “정산”이라 함은 협약기간동안 사용한 연구개발비 사용실적에 대하여 관련 규정 및 지침에 따른 적정성 여부 등에 관한 일체의 회계감사 행위를 말한다.
- 9) “연차정산”이라 함은 협약기간 1년 단위 기준으로 연차별로 실시하는 정산을 말한다.
- 10) “일괄정산”이라 함은 협약이 최종적으로 종료되는 시점에서 실시하는 정산을 말한다.
- 11) “위탁정산”이라 함은 전문기관이 지정한 회계기관(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 통해 실시하는 정산을 말한다.
- 12) “집행잔액”이라 함은 연차별로 정부지원금과 민간부담금의 현금을 집행하고 남은 금액을 말한다.
- 13) “정산금”이라 함은 연구개발비 집행잔액과 이자, 정산결과 불인정금액의 합 중 정부지원금 지분에 해당하는 금액을 말한다.

바. 기술료 관련 용어

- 1) “실시”라 함은 사업수행결과를 사용(수행결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.
- 2) “기술료”라 함은 기술개발사업의 성과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)를 획득하는 대가로 실시권자가 국가 또는 사업수행결과의 소유권자에게 지급하는 금액으로서 현금 또는 유가증권 등을 말한다.
- 3) “실시기업”이라 함은 기술개발사업의 실시권을 획득한 사업자를 말한다.

5 추진 체계

가. 전문기관

- 1) 서울올림픽기념국민체육진흥공단은 “문체부규정” 제8조제1항에 의거하여 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 기술개발사업의 전문기관으로서 “문체부규정” 제8조제2항의 기능을 수행한다.
- 2) 전문기관의 장은 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 전문기관 소속직원 중 적임자를 선임하여 당해 기술개발사업의 기술기획책임자(PD) 임무를 수행하도록 할 수 있다.
- 3) 전문기관의 장은 필요한 경우 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 별도 관리기관을 지정하고 기술개발사업 일부를 별도 관리기관에 위임하여 수행하도록 할 수 있다.

나. 과제기획위원회 구성 및 운영

- 1) 과제기획위원회의 구성 및 운영은 “문체부규정” 제9조를 따른다.
- 2) 과제기획위원회는 “문체부규정” 제7조에 규정한 기술기획책임자(PD)가 운영하며 “문체부규정” 제9조의 임무를 수행한다.
- 3) 과제기획위원회는 연구개발과제 기획결과에 대하여 문화체육관광부장관에 보고한 후 확정을 받는다.

다. 평가위원회 구성 및 운영

- 1) 평가위원회 구성 및 운영은 “문체부규정” 제10조에 따른다.
- 2) 위원장은 위원 중에서 호선하며, 전문기관의 장은 간사를 선임할 수 있다.
- 3) 평가위원회는 필요한 경우 기술분야별로 실무소위원회를 운영할 수 있다.
- 4) 평가위원 구성 시 다음 각호의 자는 평가위원 위촉에서 제외하는 것을 원칙으로 한다.
 - 가) 평가대상과제의 수행기관에 소속된 자
 - 나) (삭제)
 - 다) 그 밖에 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의한 평가위원 제외 대상자
- 5) 평가위원회는 과제 평가 시 발표평가, 서면평가, 현장방문평가의 방법으로 할 수 있다.
- 6) 평가위원회의 위원 수당 등은 전문기관이 정하는 지급기준에 따르되, 위원장 또는 실무소위원회 위원장에게는 차등으로 지급할 수 있다.
- 7) 전문기관의 장은 평가종료 후 평가위원의 전문성, 보안성, 평가태도 등을 평가하여 향후 평가위원에서 배제하는 등 그 결과를 활용할 수 있다.
- 8) 전문기관의 장은 평가위원회 내 별도의 심의위원회를 두어 선정, 평가, 관리에 관한 사항을 심의·조정하게 할 수 있다.

라. 심의위원회의 구성 및 운영

- 1) 심의위원회는 다음 각호의 사항을 심의·조정한다.
 - 가) 협약의 해약, 제재조치, 연구개발비의 환수, 사업기간 및 사업비 조정, 이의제기 사항, 3천만원 이상 1억원 미만 연구 시설·장비 도입 여부, 제재부가금 처분의 심의 등 과제관리에 있어 심의·조정이 필요한 사항
 - 나) 기타 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- 2) 심의위원회는 기술정책책임자(PO), 전문기관 과제평가관련 부서장 및 선정평가위원을 중심으로 9인 이내로 구성하되 해당 위원들의 참여가 어렵거나 관련분야

전문가의 추가 위촉이 필요한 경우 해당분야 전문가 중에서 위촉할 수 있다. 단, 이의신청의 내용을 심의하는 경우 해당 제재심의위원 등은 배제함을 원칙으로 한다.

- 3) 위원장은 위원 중에서 호선하며, 전문기관의 장은 간사를 선임할 수 있다.
- 4) 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

마. 연구장비도입 심사평가단 구성 및 운영

- 1) 전문기관의 장은 1억원 이상 연구 시설·장비의 도입이 필요한 경우 연구장비 도입 심사평가단을 구성·운영하여야 한다.
- 2) 연구장비 도입심사 평가단은 위원장 1인과 간사 1인을 포함한 7~10인 내외의 전문가로 구성하되 심의의 효율화를 위하여 별도의 분과위원회를 둘 수 있다.
- 3) 연구기자재·연구시설 도입 여부 및 변경은 출석한 심의위원 과반수 이상의 찬성으로 결정한다.
- 4) 전문기관의 장은 과제책임자로 하여금 연구장비도입 심사평가위원회에 참석하여 연구기자재·연구시설의 도입 목적이나 변경 등에 대해 설명토록 할 수 있다.

바. 지역거점 관리기관

- 1) 전문기관의 장은 ‘지역 스포츠 R&D 거점 육성’ 사업과 관련하여 “지침” 「5.추진체계 - 가. 전문기관」의 근거에 따라 별도의 지역거점 관리기관으로 하여금 과제의 평가·관리 업무의 일부를 위임하여 수행하게 할 수 있다.
- 2) 지역거점 관리기관의 장은 ‘지역 스포츠 R&D 거점 육성’ 사업을 추진을 위하여 지역 단위의 과제기획위원회, 평가위원회, 심의위원회, 연구장비도입 심사평가위원회 등을 운영할 수 있다.
- 3) 지역거점 관리기관의 장은 ‘지역 스포츠 R&D 거점 육성’ 사업을 추진하고자 할 때에는 스포츠산업기술개발사업의 타 부속사업과 중복되지 않도록 면밀히 검토하여야 한다.

사. 전문가 명부 구축

- 1) 전문기관의 장은 기술개발사업의 기획·운영·평가 등 업무추진에 필요한 전문가를 효율적으로 활용하기 위하여 전문가 명부를 구축·운영하여야 하며, 명부 구성은 “문체부규정” 제11조제1항 및 “국가연구개발사업의 관리 등에 대한규정” 제16조제4항을 따른다.

2) 다만, 1)항의 규정에도 불구하고 연구개발과제의 특성에 따라 다음의 각호에 해당하는 자를 전문가 명부에 포함할 수 있다.

- 가) 해당분야 실무경력이 5년 이상인 자
- 나) 해당분야 연구개발경력이 5년 이상인 자
- 다) 대학의 전임강사 이상인 자
- 라) 해당분야 기업의 과장급 이상인 자
- 마) 경제전문가, 지재권 전문가 등 전문가 1명 이상
- 바) 기타 위와 동일한 자격이 있다고 인정되는 자

아. 주관연구기관

1) 기술개발사업 연구개발과제를 주관하여 수행하는 주관연구기관의 자격은 다음 각 호와 같다.

- 가) 국·공립 연구기관
- 나) 과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영에 관한 법률에 의하여 설립된 정부출연연구기관
- 다) 산업기술혁신촉진법 제42조에 의한 전문생산기술연구소 등의 연구기관
- 라) 특정연구기관육성법에 의한 특정연구기관
- 마) 고등교육법에 의한 대학·산업대학 또는 기술대학
- 바) 부설연구소(한국산업기술진흥협회, 한국콘텐츠진흥원 등의 인정서 제출업체에 한함)를 보유한 스포츠산업관련 기업
- 사) 국가과학기술경쟁력강화를위한이공계지원특별법 제2조4호에 해당하는 연구개발서비스업의 법인
- 아) 기타 문화체육관광부장관이 인정하는 기술 및 품질관련 법인 또는 단체

2) 주관연구기관은 “문체부규정” 제12조의 권한과 책임을 가진다.

자. 참여기관

주관연구기관에 협력하여 동일한 연구개발과제 수행에 참여하는 기관, 단체, 기업으로서 다음 각호의 권한과 책임을 갖는다.

- 1) 연구개발과제의 공동참여 및 협력
- 2) 연구개발비 중 공동연구기관이 부담하기로 한 연구개발비의 부담
- 3) 연구개발결과의 활용

차. 참여기업

- 1) 당해 기술개발사업 결과를 사용할 목적으로 참여하는 기업 또는 공동개발기업 (이하 “참여기업”이라 한다)은 연구개발비의 일부를 현금 또는 현물로 부담하여야 한다.
- 2) 참여기업은 우선적으로 실시기업이 된다. 다만, 상호 협의하여 참여기업 중 일부가 실시기업이 되거나 별도의 실시기업을 정하는 경우는 그러하지 아니한다.

카. 실시기업

- 1) 당해 개발기술을 실용화하는 기업(이하 “실시기업”이라 한다)은 주관연구기관과 기술료 납부 등 권리·의무에 관한 계약을 체결하여야 한다.

타. 위탁연구기관

- 1) 위탁연구기관은 주관연구기관으로부터 기술개발사업의 일부를 위탁받아 수행하는 참여기관으로서 비영리 기관을 우선적으로 선정하되, 필요시 국내기업이나 외국 연구기관 및 외국기업도 참여할 수 있다.
- 2) 주요기능
 - 가) 주관연구기관으로부터 위탁받은 사항에 대한 기술개발사업을 수행하며, 연구개발비의 일부를 지원받을 수 있다.
 - 나) 당해 기술개발사업 수행에 필요한 인력 및 시설을 지원한다.

파. 연구책임자

- 1) 해당 과제를 총괄하여 수행하는 책임자(이하 “연구책임자”라 한다)는 주관연구기관에 소속된 자를 원칙으로 해당 분야에 대한 경험과 능력을 갖춘 자로 한다.
- 2) 연구책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 갖는다.
 - 가) 연구개발계획서 및 연구노트의 작성
 - 나) 연구개발비의 사용 발의
 - 다) 특허조사, 표준특허 등 관련 지원과제 발의
 - 라) 과제 수행과정의 조정 및 감독
 - 마) 수행과제의 중간(연차·단계) 결과보고서 및 최종 결과보고서, 성과활용현황보고서의 작성 및 결과 보고
 - 바) 과제수행결과의 실시 등 성과활용
- 3) 연구책임자는 2)항에서 정한 권한과 책임의 일관성 유지를 위하여 사망, 이민, 퇴직, 부서 이동, 3개월 이상 장기출장 등 정당한 사유가 있는 경우를 제외하고는 변경할 수 없다.

- 4) 연구개발과제가 총괄과제 및 세부과제로 구성되는 경우 총괄과제의 연구책임자를 총괄주관연구책임자라 하고 세부과제의 연구책임자를 세부주관연구책임자라 한다.

하. 연구보안심의회의 구성 및 운영

- 1) 전문기관의 장은 연구개발사업과 관련하여 다음 각호의 사항을 심의하기 위해 연구보안심의회를 구성·운영하여야 한다.
 - 가) 국가연구개발사업과 관련된 자체 보안관리 지침의 제정·개정
 - 나) 연구개발과제 보안등급 변경에 관한 사항
 - 다) 국가연구개발사업과 관련된 보안사고의 처리
 - 라) 연구개발과제의 보안등급 분류에 대한 적정성 검토
 - 마) 국가연구개발사업 관련 보안관리 현황 보고 사항
 - 바) 그 밖에 전문기관의 장 또는 수행기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- 2) 전문기관의 장은 연구보안심의회는 과제의 기획, 선정, 평가에 참여한 위원을 중심으로 7인 이내로 구성하되 해당 전문가가 없을 시 외부 전문가 중에서 위촉할 수 있다.
- 3) 전문기관의 장은 연구보안심의회의 효율적인 운영을 위하여 소속 직원을 간사로 선임할 수 있다.
- 4) 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 위원장은 위원 중에서 호선으로 결정하며, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하되 가부동수인 경우 위원장이 결정한다.

6 지원과제의 구분 및 사업 시행계획의 수립

가. 지원과제의 구분

1) 정책지정 과제

문화체육관광부장관이 필요하다고 판단하는 경우, 연구개발과제와 그 연구개발과제의 수행기관을 지정하는 방식의 과제를 말하며 정책지정과제의 예산은 당해 연도 예산의 30%를 초과하지 못한다.

2) 지정공모 과제

과제기획위원회에서 기획연구를 통해 선정된 지정과제를 대상으로 수행기관 또는 주관연구기관을 공모한 후 확정하는 방식의 과제이다.

3) 자유공모 과제

사업계획의 당해 연도 사업추진방향에 따라 연구기관, 기업 등이 자유롭게 연구 개발 과제를 정하여 지원하는 형태로 추진하는 과제이다.

4) 품목지정 과제

문화체육관광부장관이 개발대상을 정하되, 구체적인 기술사양 없이 최종결과물 (하드웨어, 소프트웨어, 서비스 등)만 지정하여 공모하는 방식의 과제이다.

나. 사업시행계획의 수립

1) 기술수요조사

가) 전문기관의 장은 사업계획 수립과 신규지원 대상과제 발굴을 위하여 “문체부 규정” 제15조에 따라 기술수요조사를 실시할 수 있다. 또한, 품목지정 과제의 경우 품목수요조사를 별도 실시할 수 있다.

2) 기획연구

가) 문화체육관광부장관은 기술기획책임자(PD)로 하여금 기술로드맵과 기술수요조사 등을 통해 발굴된 후보과제 등을 바탕으로 예산의 규모, 기술정책 방향 등을 종합적으로 고려하여 기획대상 후보과제를 도출·선정하게 할 수 있다.

나) 전문기관의 장은 가)항에 따라 기획연구를 추진하는 경우 필요한 경비를 지원할 수 있다.

3) 사업계획의 수립

가) 전문기관은 당해 연도 기술개발사업의 전체 사업계획을 수립하여 문화체육관광부장관에 보고한 후 승인을 거쳐 당해 사업계획을 확정한다

7 사업 시행계획 공고 및 접수

가. 공고

1) “문체부규정” 제17조에 의하여 연구개발사업계획을 공고하는 경우 전문기관 및 관련기관의 홈페이지, 국가연구개발사업 공고 전산망 등을 통해 공고한다.

2) 공고에는 다음 각호의 사항을 포함하여야 한다.

가) 추진목적, 사업내용 및 사업기간

나) 지원 예산액 및 과제별 평균지원액 규모

- 다) 지원내용
- 라) 신청자격
- 마) 선정을 위한 심의·평가 절차 및 평가기준(공고된 해당 연구개발사업의 연구내용과의 관련성 포함)
- 바) 정액기술료 징수요건
- 사) 선정절차 및 일정
- 아) 교부 및 접수방법
- 자) 접수기간
- 차) 접수처 및 문의처
- 카) 기타 사업시행관련 안내사항 등

나. 신청기관 제출 서류

- 1) 기술개발사업 계획의 공고에 따라 연구개발사업을 신청하려는 기관은 다음 각호의 사항을 제출하여야 한다.
 - 가) 연구개발계획서 15부 내외와 전자문서
 - 나) 주관연구기관 및 참여기업의 법인등기부등본 또는 사업자등록증 사본 각 1부
 - 다) 참여기관의 기술개발사업 참여의사 확인서 1부
 - 라) 기타 사업시행 공고 등으로 정하는 서류 및 가점 관련 증빙서류 각 1부
 - 마) 주관연구기관(영리법인인 경우) 및 참여기업의 최근년도 「회계감사보고서 또는 결산재무제표(국세청 신고기준)」(원본 또는 사본의 경우에는 원본대조필) 각 1부. 단, 사업이 조기에 공고되어 전년도 회계감사보고서 또는 결산재무제표의 제출이 어려운 경우에는 사후에 제출받아 처리할 수 있다.

다. 접수

- 1) 연구개발사업 신청 서류 접수는 다음 각호에 따라 처리할 수 있다.
 - 가) 신청기관은 온라인 종합관리시스템, 우편 또는 인편으로 접수마감일까지 전문기관에 연구개발계획서 등 제반 서류를 제출하여야 한다. 다만, 우편으로 제출할 경우 접수마감일 도착분에 한하여 신청이 유효하며, 우편물 표지에 지원분야, 기술분야, 신청과제명 등을 기재한다.
 - 나) 전문기관은 접수번호를 신청기관에게 부여한다.
- 2) 나.의 요구서류를 제출하지 않은 경우는 신청을 포기한 것으로 간주하여 서류 반려 또는 포기 처리할 수 있다.

가. 사전검토

1) 제출서류 검토

- 가) 전문기관은 동 지침 7.나.의 연구개발계획서 등 제출서류를 확인한다.
- 나) 전문기관은 필요시 신청기관에게 동 지침 7.나.의 제출서류 이외의 관련서류 제출을 요구할 수 있다.
- 다) 신청기관은 연구개발계획서의 보완이 필요한 경우 전문기관이 요청하는 기간내에 연구개발계획서를 보완하여 제출하여야 한다.
- 라) 신청기관이 보완기간 내에 보완된 서류를 전문기관에 제출하지 않는 때에는 기술개발사업 신청을 포기한 것으로 간주하여 처리할 수 있다.

2) 신청자격 검토

가) 공고내용과의 적합성

- ① 지정공모한 신청과제가 공고된 사업의 목표 및 내용에 적합하지 않는 때에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.
- ② 자유공모한 신청과제가 동 기술개발사업의 목적 및 방향에 부합하지 않는 때에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

나) 기 개발/기 지원 여부

- ① 신청과제가 기 개발 또는 기 지원된 때에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다. 다만, 일부 중복의 경우 당해 사항의 삭제 또는 변경을 조건으로 지원대상과제로 처리할 수 있다.

다) 의무사항 불이행 여부

주관연구기관, 참여기업, 연구책임자 등이 접수마감일 현재 기 수행과제의 의무사항을 불이행한 때에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

라) 참여제한 여부

주관연구기관, 참여기관, 위탁기관 및 그 대표, 연구책임자 등이 국가연구개발사업에 참여제한 중인 때에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

마) 채무불이행 등의 여부

- ① 주관연구기관, 참여기관, 위탁기관 및 그 대표, 연구책임자 등이 접수마감일 현재 부도(파산), 또는 금융기관 등의 채무불이행, 지방세·국세의 체납 등의 경우에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다. 단, 법정관리, 화의기업의

경우 법원의 화의 및 회사정리인가결정을 받은 후 법원에 제출한 화의계획안 또는 정리계획안의 채무변제계획을 정상적으로 이행하고 있는 업체는 예외로 하며 비영리기관, 공기업, 공공기관은 연구책임자에 한한다.

- ② 부채비율이 500% 이상 또는 유동비율이 50% 이하 또는 자본전액잠식인 경우 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리 할 수 있다.
- ③ 외부감사 기업이 최근년도 결산감사 의견이 “의견거절” 또는 “부적정”의 경우 평가 없이 지원제외 대상으로 처리할 수 있다.

바) 성공가능성 여부

다음의 경우와 같이 성공가능성이 희박하다고 판단되는 때에는 평가 없이 지원제외 대상과제로 처리할 수 있다.

- ① 신청과제의 사업화 가능성이 희박한 경우
- ② 주관연구기관의 업종 또는 생산품이 신청과제와 관련이 적고 명확한 참여사유가 없는 경우
- ③ 기타, 신청과제의 기술개발 성공가능성이 희박하다고 판단되는 경우

3) 실무작업반 운영

가) 전문기관의 장은 기술개발사업의 효율적 수행을 위하여 기술분야별로 실무작업반을 구성하여 다음 각 호의 임무를 수행하게 할 수 있다.

- ① 신규사업 수행을 위한 기술수요조사결과와 사전검토·조정 및 연구개발계획서의 사전검토·평가위원회 상정과제 선정
- ② 2년 이상에 걸쳐 계속되는 기술개발사업의 평가·관리를 위한 현장실사 및 검토보고서 작성

나) 실무작업반은 전문가 명부에 등록된 위원으로 운영하되, 전문기관의 실무책임자를 당연직으로 하여 기술분야별 5인 이내로 구성한다.

4) 가·감점 검토

가) 동 지침 8.라.~마.에서 정하는 가·감점 대상자 여부를 확인하여 평가에 반영한다.

나) 접수마감일 현재 가점 유효기간이 지난 때에는 가·감점을 적용하지 않는다.

5) 현장실태조사 또는 면담조사

가) 전문기관은 기술개발능력, 연구인력, 보유시설 등에 대한 실태조사를 위해 필요한 경우 현장실태조사를 할 수 있다.

나) 전문기관은 필요시 연구책임자 및 참여연구원 등과 면담을 통하여 신청 연구개발계획서를 검토할 수 있다.

6) 전문기관의 장은 가.1) ~ 가.5)의 업무의 일부를 별도 관리기관에 위임할 수 있다.

나. 평가위원회 평가 및 선정

- 1) 평가위원회는 기술분야별로 운영하는 것을 원칙으로 하되, 사업별 특성에 따라 통합 또는 세분화할 수 있다.
- 2) 평가는 서면평가, 발표평가, 사전검토 등의 형태로 운영할 수 있다.
- 3) 평가는 신청한 연구개발계획서, 연구개발계획 발표내용, 전문기관에서 제시한 사전검토보고서, 현장실태(면담)조사표 등을 바탕으로 별지의 평가기준에 따라 평가한 후 다음과 같이 지원순위를 결정한다.
 - 가) 종합평점은 위원별 점수 중 최고, 최저점수를 뺀 점수합계의 산술평균점수로 하되, 가·감점 점수를 포함시킨다. 단, 평가결과 가·감점요건이 조정된 경우는 조정된 사항을 반영한다.
 - 나) 종합평점이 70점 이상인 과제는 지원가능과제로 분류하고, 종합평점이 70점 미만인 과제는 지원제외과제로 분류한다.
 - 다) 최종지원대상과제의 선정은 지원가능과제 중 종합평점 순위에 따라 지원분야 또는 기술분야별로 지원순위를 결정할 수 있다.
- 4) 평가위원회는 필요한 경우 보안이 보장된 전자식 평가방법을 활용할 수 있다.
- 5) 평가위원회 참석자는 평가에서 취득하게 된 일체의 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설하지 않아야 한다.
- 6) 전문기관의 장은 평가 통보 전에 별도의 심의위원회를 구성하여 지원대상을 심의·조정하게 하여야 한다. 단 이 경우 평가위원회의 평가결과는 심의·조정 대상에서 제외한다.

다. 평가결과 통보 및 확정

- 1) 평가결과 통보
 - 가) 전문기관의 장은 신청과제에 대한 평가결과를 문화체육관광부 장관에게 보고하고, 주관연구기관의 장에게 통보한다.
 - 나) 주관연구기관의 장은 전문기관의 장으로부터 통보받은 평가결과를 참여기업의 장 및 위탁기관의 장에게 통보한다.
- 2) 이의신청 및 처리
 - 가) 주관연구기관은 결과통보를 받은 날로부터 10일이내에 평가결과에 대해 이의신청을 할 수 있다.

나) 이의신청은 1회에 한해 연구책임자가 할 수 있으며, 주관연구기관의 장 명의의 공문으로 전문기관에 신청하여야 한다.

다) 이의신청 과정은 심의위원회에 상정·심의후 그 처리결과를 신청기관에 통보한다.

3) 신규과제의 확정

가) 전문기관의 장은 동 기술개발사업의 예산규모, 기술정책방향, 평가위원회 평가결과 등을 종합적으로 고려하여 최종 신규지원과제를 확정한다.

나) 전문기관의 장은 지원대상과제중 필요시 동 기술개발사업의 예산규모 내에서 연구개발계획서 보완 등의 절차를 거쳐 신규지원과제로 확정할 수 있다.

라. 가점기준

- 1) 산·학, 산·연 또는 산·산 공동개발 과제에 대해서는 신규평가시 1점을 가점한다.
- 2) 문화체육관광부장관이 지정한 우수체육용구생산업체가 주관연구기관으로 신청한 과제에 대해서는 신규평가시 3점을 가점한다.
- 3) 국민체육진흥공단의 스포츠용품 품질인증업체가 주관연구기관으로 신청한 과제에 대해서는 신규평가시 3점을 가점한다.
- 4) 본 사업의 과제수행결과 "우수과제" 판정을 받은 연구책임자가 과제완료 3년 이내에 신청한 과제의 연구책임자인 경우는 신규평가시 3점을 가점한다.
- 5) 최근 3년 이내 본 사업으로 징수한 기술료 총액이 2,000만원 이상이거나 2건 이상의 기술이전 실적이 있는 연구책임자가 신청한 과제의 경우 3점을 가점한다.
- 6) 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제17조9항에 따라 포상을 받은 연구자가 신청과제의 연구책임자인 경우 3점을 가점한다.
- 7) 최근 3년 이내 본 사업관련 성과추적평가 결과 '우수과제' 평가된 경우 1점을 가점한다.
- 8) 기타 문화체육관광부장관이 정하는 경우 3점을 가점한다.
- 9) 전문기관은 평가위원회 평가 후 위의 1) ~ 8)의 가점기준에 따라 가점을 합산한다. 이 경우 합산한 가점이 5점을 초과할 수 없다.

마. 감점기준

- 1) 본 사업의 과제수행결과 "실패과제" 판정을 받은 연구책임자가 참여제한 기간이 지났어도 과제완료 3년 이내에 신청한 경우는 신규평가 시 3점을 감점한다.

- 2) 본 사업의 과제선정후 협약이 무산된 경력이 있는 연구책임자나 주관연구기관인 경우 신규평가시 3점을 감점한다.
- 3) 본 사업의 연구과제 도중 연구를 포기한 경력이 있는 연구책임자나 주관연구기관인 경우 신규평가시 3점을 감점한다.
- 4) 최근 3년 이내에 연구부정행위로 판단되어 협약이 해약된 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우 신규평가시 3점을 감점한다.
- 5) 기타 문화체육관광부장관이 정하는 경우.

9 연구개발비 등 산정 및 조정

가. 비목별 산정기준

1) 직접비 산정기준

가) 인건비 산정기준

- ① 참여연구원의 인건비는 해당과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 비용으로 신청기관의 급여기준에 따른 실지급여액에 참여율을 적용하여 산정한다. 실지급여액은 연봉총액 또는 전년도 연말정산 기준급여 총액을 기준으로 하며, 1년 미만인 자는 월 평균급여액을 기준으로 한다.
- ② 참여율은 당해년도 과제에 실제 참여할 수 있는 비율로서, 동일인이 다수의 공공과제에 참여하는 경우 총 참여율이 100%를 초과할 수 없다. 다만 국공립 연구기관, 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원의 경우 기관 고유사업을 포함하여 130% 이내에서 산정하되 기관 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급총액을 관리하여야 한다.
- ③ 연구책임자는 30% 이상, 참여연구원은 10%이상 참여를 원칙으로 하되 장관이 별도로 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다. 또한 참여과제의 수는 타국가 부처의 공공과제를 모두 포함하여 연구책임자 3개, 참여연구원 5개를 초과할 수 없다. 다만, 다음의 경우는 과제수 산정에서 제외할 수 있다.
 - ㉠ 잔여 연구기간이 공고일 현재 4개월 미만인 과제
 - ㉡ 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구개발과제
 - ㉢ 세부과제의 조정 및 관리를 목적으로 하는 연구개발과제
 - ㉣ 국가과학기술위원회가 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 별도로 정하는 금

액 이하의 소규모 연구개발과제

- ④ 기술개발과제의 인건비 비율은 연구개발비의 50% 이하로 계상함을 원칙으로 한다. 단, 심의위원회 심의를 거쳐서 과제별 특성에 맞게 인건비 비율을 조정할 수 있다.
- ⑤ 기업소속 직원의 인건비는 현물로 산정함을 원칙으로 한다. 다만, 중소기업의 경우, 당해 기술개발사업 수행을 위해 신규 채용하는 학사급 이상의 연구원의 인건비에 대해서는 현금으로 산정할 수 있다.
- ⑥ 정부출연연구기관 소속 정규직원의 인건비는 현금으로 산정한다.
- ⑦ 대학, 국·공립연구기관 소속 연구원 중 정규직원의 인건비는 현물로 산정하며, 비정규직원은 현금으로 산정할 수 있다.
- ⑧ 외부인건비는 주관연구기관, 참여기업, 위탁연구기관 이외의 기관에 소속되어 당해과제에 참여하는 연구원의 인건비로 현금으로 산정할 수 있다. 다만, 심의위원회에서 인정하는 경우에 한하고, 기업, 대학, 국·공립 연구기관의 정규직원은 외부인건비로 계상할 수 없다.
- ⑨ 해외 위탁기관 연구원의 인건비는 현금으로 산정할 수 있다.
- ⑩ 디자인, 설계, 소프트웨어 등 인건비 비중이 높은 기술개발과제는 인건비 총액의 50% 이내에서 현금으로 산정할 수 있으며, 그 범위와 규모는 전문기관에서 심의하여 정한다.
- ⑪ 유형별 인건비의 세부산정기준은 다음과 같다.

구 분		세부 산정 기준
내부인건비	연봉제 적용기관	◦ 연봉총액/12×참여기간×참여율
	연봉제 비적용기관	◦ 전년도 연말정산기준 급여총액/12×참여기간×참여율
외부인건비	외부기관에 소속된 자	◦ 원소속기관의 급여기준에 따름
	급여총액을 알 수 없는 외부연구원	◦ 박사이상 : 3,000천원×참여기간×참여율 ◦ 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율 ◦ 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율 ◦ 학사이하 : 1,000천원×참여기간×참여율
기 타		◦ 전년도 연말정산기준 급여총액/12×참여기간×참여율

※ 소속기관 급여기준에 따른 수행기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다.

나) 학생인건비

- ① 학생인건비는 해당과제에 직접 참여하는 학생연구원에게 지급되는 비용으로

해당 과제별로 투입되는 인원총량을 기준으로 산정한다.

- ② 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 과제 참여율은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.

<학생인건비 산정기준>

구 분	세부 산정 기준
학생 연구원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 박사후과정 : 3,000천원 × 12 × 참여율 ◦ 박사과정 : 2,500천원 × 12 × 참여율 ◦ 석사과정 : 1,800천원 × 12 × 참여율 ◦ 학사이하 : 1,000천원 × 12 × 참여율

다) 연구장비·재료비

- ① 장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차 및 관련 부대경비로 사용한다. 단, 연구공간에 대한 것은 제외한다.
- ② 연구개발에 필요한 연구기자재 및 연구시설의 신규구입 및 관련 부대경비는 현금으로 산정할 수 있다.
- ③ 주관연구기관 및 참여기업에서 보유하지 않은 연구기자재 및 연구시설을 외부로부터 임차하는 비용은 현금으로 산정할 수 있다.
- ④ 주관연구기관 및 참여기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 연구시설의 사용료는 구입단가의 10%이내에서 현물로 산정할 수 있다. 단, 연구관리 전담부서를 설치한 비영리연구기관인 경우에는 현금 산정이 가능하고 유지보수비 명목으로 사용할 수 있다.
- ⑤ 단가 3,000만원 이상의 연구기자재 및 연구시설의 구입비는 구입사유를 별도로 제출하여야 한다.
- ⑥ 시약·재료구입비 및 시험분석료로 사용한다.
- ⑦ 전산처리 및 전산장비 유지관리비로 사용한다. 단, 과제 이외의 기관전체 전산처리 및 관리비는 산정불가하다.
- ⑧ 재료비는 현금 산정이 가능하되, 참여기업 등에서 보유하고 있거나 생산판매 중인 것은 현물로 산정한다.
- ⑨ 시작품, 시제품 또는 파이롯플랜트(콘텐츠)의 제작경비로 사용한다.
- ⑩ 주관연구기관 및 참여기업의 보유시설 부족 등으로 시작품 등을 외주 가공하는 때에는 소요비용을 현금으로 산정할 수 있다. 다만, 주관연구기관 및 참여기업에서 직접 제작 시 그 소요비용은 재료비만 산정할 수 있다.

라) 연구활동비

- ① 국외 출장여비는 해당기관이 정한 기준에 따른 실 소요 경비로 산정한다.
- ② 과제와 직접 관련 있는 인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료, 연구과제 수행과 관련된 공고료 등으로 사용할 수 있다.
- ③ 전문가 활용, 국내외 훈련, 기술정보 수집비, 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료 등으로 연구기관이 정한 기준 또는 실소요 경비로 사용한다.
- ④ 전문가 활용비는 연구개발을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 실제비용을 산정할 수 있다. 단, 전문가 활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며, 해당기관 소속 전문가를 위한 비용은 산정할 수 없다.
- ⑤ 별도의 연구개발계획서 및 결과보고서를 제출하는 과제 또는 공동수행과제가 있는 경우 당해 과제의 조정 및 관리에 필요한 과제관리비를 인건비의 3% 범위 내에서 계상할 수 있다.

마) 연구과제 추진비

- ① 직접비(현금 및 현물)의 10% 이하로 산정하되, 사업별 시행계획 또는 장관이 인정한 경우 그에 따라 산정할 수 있으며, 사업계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여야 한다.
- ② 연구원의 국내 여비 및 시내교통비, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 위한 기기·비품의 구입·유지 비용, 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활동비는 제외한다), 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대(평일 점심 식대로 집행한 금액은 제외한다) 등으로 사용한다.

바) 연구수당

- ① 과제수행과 직접 관련 있는 연구책임자 및 참여연구원의 보상, 장려금 지급을 위한 수당으로 인건비의 20% 범위 내에서 계상할 수 있다.

사) 위탁연구개발비

- ① 주관연구기관이 기술개발비의 일부를 외부 연구기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비를 말한다.
- ② 위탁연구기관은 위탁과제 수행을 위하여 별도의 비용을 부담하지 않으며, 수행기관으로 지급받은 현금으로 직접비, 간접비 비목에 한하여 산정한다.
- ③ 직접비, 간접비로 계상하되, 1) ~ 2)에 따라 동일한 기준으로 계상하며, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40%를 초과할 수 없다.

- ④ 위탁연구기관 책임자가 대학의 정규직원으로 현물로 책정하여야 할 경우에는 참여율만 명기하고 비용은 계상하지 않되, 연구활동비 산정 시 계상된 금액을 활용한다.
- ⑤ 대학의 경우 인건비 현금은 전임 학생연구원 및 연구전담인원에 한하여 책정할 수 있다.

< 위탁연구개발기관 학생인건비 세부 산정기준 >

세 목	산 정 기 준	
학생 인건비	구 분	세부 산정기준
	학생인건비 통합관리 대학	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 해당 기술개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상 ▪ 참여율 100%를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상
	학생인건비 통합관리 미적용 대학	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 박사이상 : 3,000천원×참여기간×참여율 ▪ 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율 ▪ 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율 ▪ 학사이하 : 1,000천원×참여기간×참여율
	※ 학생 연구원의 참여율은 정규수업에 지장이 없는 범위에서 계상	

2) 간접비 산정기준

가) 간접비

- ① 간접비는 공동관리규정 제12제7항에 따라 국가과학기술위원회 위원장이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 해당기관 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시한 간접비율을 곱한 금액 이내에서 산정하며, 그 밖의 비영리기관은 해당기관 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17% 이내에서 산정한다. 이때 국가연구개발사업 간접비 계상기준에 고시된 정률예외사업의 경우 정률 이하로 산정할 수 있다.
- ② 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 간접비 중 연구실안전관리비, 연구보안관리비(보안관제서비스 비용 포함), 연구윤리활동비 및 성과활용지원비만 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5% 이내에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조 및 같은 법 시행령 제17조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고된 기업의 경우에는 그 밖의 용도로도 계상할 수 있다.
- ③ 당해연도 연구개발에 소요되는 지원인력의 인건비 및 기관 공통 지원경비, 사

업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품구입경비에 대해 산정할 수 있다.

④ 연구실 안전관리비

당해 과제수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험가입 등 사고보상에 필요한 경비로 인건비의 2%내에서 산정할 수 있다. 다만, 기업의 경우 산재보험에 가입되어 있는 경우는 보험가입 등에 대한 비용을 산정할 수 없다.

⑤ 연구개발준비금

정부출연연구기관에 한하여 인정하며, 당해연도 연구원의 일시적 연구중단, 연구원가 등에 따른 비용에 충당할 수 있는 경비로 참여연구원 내부인건비 합계의 30%이내에서 산정할 수 있다.

⑥ 과학문화활동비

당해 과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험 활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비로 인건비의 5%내에서 산정할 수 있다.

⑦ 지식재산권 출원·등록비

당해 과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록에 필요한 모든 비용 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용을 산정할 수 있다.

나. 연구개발비 조정

- 1) 전문기관은 지원대상과제로 선정된 과제에 대해 신청한 기술개발기간 및 연구개발비를 조정할 수 있다.
- 2) 연구개발비는 당초 신청연구개발비 이하로 조정하는 것을 원칙으로 하나, 필요시 심의위원회의 심의를 거쳐 신청연구개발비 이상으로 조정할 수 있다.
- 3) 전문기관은 평가결과 사업기간이 축소 조정된 경우 신청 사업비를 조정된 사업기간을 고려하여 재조정할 수 있으며, 연차별 조성 사업비는 연차별 신청 사업비를 초과할 수 있다.

다. 정부지원금의 지원정도

- 1) 정부지원금의 지원비율은 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제12조3항에 따라 총 연구개발비의 75% 이내로 별표 1을 따른다.
- 2) 문화체육관광부장관이 스포츠산업 진흥을 위해 필요하다고 인정하는 경우 기술료 비징수 과제로 연구개발비의 전액을 정부지원금으로 지원할 수 있다.

라. 민간부담금

- 1) 민간부담금은 참여기업의 현금 및 현물 부담, 대학, 연구소 등의 현물 부담 등으로 구성한다.
- 2) 민간부담금 중 참여기업의 현금부담은 중소기업인 경우 민간부담금의 10% 이상, 중견기업인 경우 13% 이상, 대기업인 경우 15% 이상을 부담한다.
- 3) 다음 각 호에 해당하는 비용은 원칙적으로 현물형태로 부담하여야 한다.
 - 가) 기업 소속 연구원의 참여율에 따른 인건비 (중소기업의 경우, 당해 기술개발사업 수행을 위해 신규 채용하는 석·박사급 연구원의 인건비 제외)
 - 나) 기업이 보유한 연구기자재 또는 연구시설의 사용료(임차료)
 - 다) 수행기관이 보유 또는 생산하거나 판매중인 건품·시약·재료·연구시설·장비 등
- 4) 민간부담금 중 현금부담은 연차별 또는 협약으로 정하는 바에 따라 부담하여야 하며, 민간부담 현금의 납입은 협약 체결 시(다년도 과제인 경우 연차별 협약 포함) 전문기관이 지정한 사업비 계좌에 입금하여야 한다.

마. 지역거점관리기관의 기획평가관리비

지역거점관리기관의 장은 기획평가관리비를 기획재정부 지침 또는 ‘국민체육진흥기금 사용 및 정산지침’ 등에 근거하여 세부집행계획을 수립하고 문화체육관광부 장관의 승인을 얻어야 한다.

10 협약

가. 협약의 체결

- 1) 주관연구기관은 협약의 체결 시 다음 각호의 협약에 필요한 서류를 제출하여야 한다.
 - 가) 정부지원금 입금계좌 서식 1부
 - 나) 연구개발비 관리 통장사본 1부
 - 다) 참여기업 민간부담현금 납입증명서류 1부
 - 라) 주관연구기관의 인감증명서 1부
 - 마) 기술개발협약서 및 연구개발비 집행기준 1부

- 바) 연구개발계획서 2부
 - 사) 주관연구기관과 참여기업간 사업계약서 및 연구개발비 집행기준 사본 1부
 - 아) 현물출자확약서 2부
 - 자) 위탁기술개발 계약서 및 연구개발비 집행기준 사본 2부
 - 차) 위임장 1부
 - 카) (삭제)
- 2) 민간부담 현금의 입금에 대한 증빙서류는 해당하는 금액을 입금한 통장사본이어야 한다.
 - 3) 주관연구기관의 장은 협약서류를 작성하여 전문기관의 장과 협약을 체결하여야 한다.
 - 4) 기술개발기간의 연장 및 보완기간은 그 지연된 개월 수만큼 협약기간이 연장된 것으로 한다.
 - 5) 주관연구기관이 특별한 사유로 협약기간 조정을 원하는 때에는 전문기관은 그 타당성을 검토하여 협약기간을 소급 적용할 수 있다.
 - 6) 전문기관은 다음 각호에 해당하는 경우에 협약의 체결을 중지할 수 있다.
 - 가) 협약 전 과제수행 포기
 - 나) 민간부담 현금의 미입금
 - 다) 정당한 사유없이 협약기한내에 관련서류의 미제출
 - 라) 기 수행 과제의 기술료 미납 또는 납부계획서 미제출
 - 마) 평가결과 미반영
 - 바) 정부 정책 및 예산상의 사유로 기술개발사업의 계속수행이 불가능할 경우
 - 사) 기타 과제수행에 정당하지 못하거나 수행여건이 되지 않는 경우
 - 7) 제6항에 해당하는 주관연구기관의 장이 협약체결의 중지 통보일로부터 1개월 이내에 동 사항을 해결할 때에는 협약을 체결할 수 있다.
 - 8) 전문기관은 협약체결이 중지된 때에는 지원제외 또는 중단과제로 처리한다.

나. 협약의 변경

- 1) 협약의 변경은 자체변경 사항, 전문기관 통보사항, 전문기관 승인사항으로 구분되며, 사업비 비목 및 세목의 변경은 사업비 산정기준, 사용기준, 전용기준 또는 평가위원회에서 인정된 범위를 초과할 수 없다.
- 2) 주관연구기관의 장은 대표자 명의의 공문으로 전문기관에 협약의 변경 승인을 요청할 수 있으며, 신청기한은 기술개발종료 1개월 전까지로 한다.

3) 다음 각 호의 해당하는 변경은 주관기관의 장이 자체 변경할 수 있으나 해당 사항을 지체 없이 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.

가) 참여기업 책임자 및 위탁연구책임자의 변경

나) 주관기관 등의 주소, 대표자, 기업명칭, 참여연구원(배우자 및 직계존비속 제외), 참여율의 변경

다) (삭제)

라) 신규인력의 변경

마) 신규채용자의 학위, 연봉, 참여자 수 변경 : 최초협약예산(전용가능 예산 포함) 내에서 참여율, 금액 등을 변경 가능

바) (삭제)

사) 부가세 포함 1천만원 이상의 동일 연구장비·시설의 규격, 금액의 변경이나 유사기종으로 변경

아) (삭제)

자) 동일 목 예산의 세목 20% 이내 범위내 조정(위탁연구기관의 예산 포함)

4) 협약 변경은 다음 각 호에 해당할 경우 전문기관의 승인을 득하여야 한다.

가) 사업비를 이월하려는 경우

나) 학생인건비 통합관리기관이 학생인건비를 5% 이상 증액 또는 감액하는 경우로서 그 변경금액이 200만원을 초과하는 경우

다) 주관기관, 참여기업, 위탁연구기관 등 수행기관 변경(인수합병 등의 요인으로 인하여 양도/양수계획서 작성이 불가능한 경우에는 이에 준하는 증빙자료로 대체)

라) 부가세 포함 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래계획 없이 새로 집행하거나 당초계획과 다른 연구장비·시설비로 변경하려는 경우

마) 해당 연구개발과제 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 연구원의 인건비를 원래계획보다 감액하려는 경우

바) 동일 목 예산의 세목 20% 범위를 초과한 금액의 세목간 조정, 목간 전용, 목·세목의 신설

사) 개발내용 및 방법 변경, 개발기간의 연장. 단, 개발기간 연장은 불가피한 경우에 1회에 한하여 3개월 이내에서 연장할 수 있음

아) 신규채용을 위한 인건비 증액

자) (삭제)

차) 배우자 및 직계 존비속 연구원 변경 및 개발기간외 사업비 지출

카) 과제책임자 변경. 단, 과제책임자는 사망, 이민, 퇴직, 부서이동, 3개월 이상의

- 장기출장(교육 및 연수 포함) 등을 제외하고는 원칙적으로 변경할 수 없음
- 타) 주관기관 사업비 계좌 변경
- 파) 협약 전 변경은 원칙적으로 불허한다. 다만, 연구책임자의 사망, 퇴직, 참여기업의 부도, 폐업에 의한 변경 등은 예외로 한다.
- 하) 최초 협약사업비 대비 수행기관별 사업비 총액의 변경

다. 협약의 해약

- 1) 전문기관은 “문체부규정” 제22조제1항에 규정한 사유가 발생하는 경우 과제수행 중에 협약을 해약할 수 있다.
- 2) 전문기관은 제1항에 의해 협약이 해약된 때에는 중단과제로 처리한다.

11 정부지원금 지급

가. 전문기관의 장은 주관연구기관의 장에게 협약체결 내용에 정하는 바에 따른 지원금을 지원과제의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 분할하여 지급할 수 있으며, 1차 지원금은 선급금으로 지원금의 60%를 지급하고 2차 지원금은 개발기간 기준으로 60% 진행시점에 잔금 40%를 지급한다. 단, 추가공모, 재공모, 지역거점관리기관의 기획평가관리비 등의 경우에는 일시불로 지급할 수 있다.

나. 정부지원금의 지급을 위하여 주관연구기관의 장은 다음 각 호의 서류를 구비하여 전문기관의 장에게 연구개발비를 청구하여야 한다.

- 1) 연구개발비 청구서 1부
- 2) 정산금 납부이행보증 서류 1부(납부이행보증보험증권, 국가를당사자로하는계약에 관한법률시행령에 명시된 관련 공제조합의 보증서, 은행의 지급보증서)
- 3) 기타 전문기관의 장이 제출을 요구하는 서류

다. 전문기관의 장은 주관연구기관의 장이 위 ‘나’에 따른 정산금 납부이행보증 서류를 제출할 때에는 보증범위를 협약체결일로부터 협약종료일에 6개월을 가산한 날까지로 하고, 총사업비의 범위내에서 그 비용을 지불하게 할 수 있다.

가. 연구개발비의 관리

1) 일반관리

가) 연구개발비의 관리는 “문체부규정” 제23조에 따라 관리한다.

나) 기술개발의 효율적 추진을 위하여 주관연구기관의 장은 연구개발비의 일부를 참여기업 등에 지급할 수 있고, 이 경우에는 참여기업 대표가 지급된 연구개발비의 관리감독 및 발생품 관리의무를 가지며 연구개발비 사용실적 및 관련 증빙서류를 주관연구기관의 장에게 제출하여야 한다.

다) 위탁연구개발비는 주관연구기관 연구개발비와 동일한 방식으로 관리하여야 하며 주관연구기관은 위탁연구개발비의 관리에 대한 모든 책임을 가진다.

라) (삭제)

2) 예금이자

가) 연구개발비의 예금이자에 연구개발에 재투자 및 연구성과의 창출지원·보호·활용 역량의 강화를 위해 원금에 산입하여 사용할 수 있다. 다만 다른 용도로 사용할 경우 문화체육관광부장관의 승인을 얻어야 한다.

나) 정부출연연구기관, 국·공립연구기관, 대학 등 일괄통장관리로 인하여 이자 산정이 어려운 비영리기관에서는 기초·기반기술 연구를 위한 재원 조성, 연구개발을 위한 재투자, 지식재산권의 관리, 과제수행결과의 활용성 제고를 위한 용도 등으로 사용할 수 있다.

다) 사용계획이 없는 이자 및 협약기간 종료 후 발생한 이자는 반납함을 원칙으로 한다. 이 경우 해당 금융기관의 적용이자 또는 연5%(민법 제379조)의 금리를 적용하여 반납한다.

라) 해당 연도 정부지원금 이자 총액과 그 사용실적은 연구개발비 사용실적 보고서 함께 보고하여야 한다.

3) 증빙서류의 관리

연구개발비 사용에 대한 증빙서류 원본에 「스포츠산업기술개발사업 집행영수증」이라는 문구가 새겨진 고무인을 125mm×10mm(중고딕 10호) 또는 100mm×20mm(중고딕 16호) 크기로 제작하여 대각선으로 날인하여야 한다.

4) 연구시설·장비 등의 관리

① 연구시설·장비, 시작품 등 유형적 발생품 중 부가세 포함 1천만 원 이상의 단

일 구입품은 『스포츠산업기술개발사업 구입품』이라는 문구가 새겨진 라벨을 부착하여야 한다.

- ② 부가세포함 3천만원 이상의 구입 연구기자재 및 연구시설에 대해서는 구입완료 후 1개월 이내에 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 해당 연구기자재 및 연구시설을 등록하여야 한다.

나. 연구개발비의 사용

1) 사용절차

- 가) 연구개발비는 연구책임자의 발의에 의하여 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 나) 연구개발비는 문화체육관광부의 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정에 따라 사용하는 것을 원칙으로 한다.
- 다) 주관연구기관의 장이 연구개발비의 일부를 참여기업 등에 지급한 경우 소속기관 연구책임자의 발의에 의하여 사용할 수 있다.

2) 사용 및 인정기준

가) 일반 원칙

- ① 연구개발비의 집행은 협약기간 종료일까지 입고 완료한 경우에 한하여 인정하되, 전문기관의 사전승인을 득한 경우와 협약기간중 지출원인행위가 완료된 금액은 예외로 한다. 다만, 최종보고서 제본비, 기술자료임치비 및 회계감사비용의 경우 협약기간 종료 후 사업비사용실적보고서 제출전까지 사용한 비용을 인정할 수 있다.
- ② 연구개발비 집행은 문화체육관광부의 「민간단체 보조금의 관리에 관한 규정」 등에 따라 보조사업비 카드 사용을 원칙으로 하되 보조사업비 카드 사용이 어려울 경우 인터넷뱅킹, 무통장 입금 등을 통한 계좌이체로 거래 내역이 투명하고 정확하게 드러나도록 하여야 한다.
- ③ 주관기관 또는 참여기업 등이 보유하고 있는 건품, 시약 및 재료비, 생산 판매 중인 제품, 연구시설·장비 등은 현물로만 사용할 수 있으며, 수행기관 간, 인적·물적 구분이 곤란한 계열사 간 또는 대표자가 동일한 기업 간에는 사업비 현금 거래를 하여서는 아니 된다.
- ④ 동 연구개발비로 집행한 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 한다. 단, 동 연구개발비로 구매한 물품이 발주 및 입고 서류로 명확히 구분이 가능한 경우는 예외로 한다.
- ⑤ 현물의 사용은 해당 기관장이 확인하는 현물출자 확인서를 제출하여야 한다.

- ⑥ 연구개발비에서 집행되는 관세, 부가가치세 등은 「관세법」, 「부가가치세법」 등 관련 세법에 따라 신고하고, 사후 환급이나 공제받을 수 있는 경우는 집행 금액에서 제외한다.
- ⑦ 시험장비 임차료, 연구활동비, 간접경비, 연구개발준비금, 지적재산권출원·등록비, 과학문화활동비, 연구실안전관리비는 협약시 인정된 금액 이내에서 사용하여야 한다.
- ⑧ 연구기자재 및 시설비, 재료비 및 전산처리·관리비, 시작품제작비는 동 3개 세부비목 이외의 다른 세부비목으로 변경사용을 인정하지 아니한다.
- ⑨ 예금이자는 비목별 변경사용 기준에 적용하지 않고 사용할 수 있다.

나) 비목별 세부 원칙

① 직접비

- ㉠ 인건비 집행내역은 그 증빙을 위하여 참여연구원별로 월별 근로소득 원천징수부, 과제별 참여율 현황 등을 작성·관리 하여야 한다.(단, 신규 채용의 경우, 건강보험자격확인서 등 신규채용관련 증빙서류를 제출하여야 함)
- ㉡ 외부인건비는 당사자의 인건비 수령통장으로 입금하고, 전문기관 요구시 지급관련 증빙서류를 제출하여야 한다.
- ㉢ 참여연구원 변경 및 참여율 조정지급시 전문기관에 연구개발비 사용실적 보고서 보고하여야 한다.
- ㉣ 당초 협약서상의 변경전후 구입가격이 3,000만원 이상의 연구기자재 및 연구시설의 변경은 전문기관의 승인을 득한 후 사용하여야 한다. 단, 동일 연구기자재 및 시설의 규격, 제작회사, 금액 등의 변경이나 유사기종의 변경구입은 승인이 불필요하다.
- ㉤ 동 기술개발사업과 직접 관련이 있는 품목에 한하여 사용한다.
- ㉥ 여비는 해당기관이 정한 여비지급기준에 의하여 집행하며, 해당기관의 품의 절차를 거쳐 집행함을 원칙으로 한다.
- ㉦ 출장품의서에는 출장기간, 목적, 출장지, 출장인원, 금액산출내역 등을 기재하여야 한다.
- ㉧ (삭제)
- ㉨ 강사료, 원고료, 번역료, 통역료 등은 해당기관에서 정한 지급기준에 따라 사용한다. 다만, 해당 지급기준이 없는 경우에는 실제로 지출되었음을 증빙하여야 한다.
- ㉩ 학회활동의 경우 일회성 참가비만 인정하며 학회가입비, 연회비 등 개인성

경비는 원칙적으로 불인정 한다. 단, 전문기관의 승인을 득한 경우에는 인정 한다.

- ㉠ 회의비는 장소임대료, 음료·다과비 등으로 사용할 수 있으며 회의목적, 일시, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록 등)와 참석자의 서명 날인이 있어야 한다.
- ㉡ 연구개발비의 정산수수료는 전문기관이 정한 회계법인의 위탁정산 수수료로 사용한다.
- ㉢ 위탁연구개발비는 각 비목별로 ①~②항에 따라 동일한 기준으로 사용한다.

② 간접비

- ㉠ 간접비는 최초협약예산을 초과하여 집행할 수 없다.
- ㉡ 간접경비는 연구관리 전담부서를 설치한 대학, 정부출연연구기관, 전문생산 기술연구소 등에 한하여 기관의 일괄흡수 사용을 인정한다.
- ㉢ 영리기관(기업)인 경우 연구실안전관리비, 연구보안관리비, 연구윤리활동비 및 성과활용지원비(지식재산권 출원등록비, 기업신용평가비, 기술자료임치비, 회계감사비용 등)용도로만 사용이 가능하다.
- ㉣ 주관기관 이외 또는 개인명의(개인사업자 대표자 제외)의 지식재산권 출원·등록비는 불인정한다.

3) 기초연구단계 연구개발과제 수행에 대한 특례

- 가) 주관연구기관의 장은 문화체육관광부장관이 정하는 기초연구단계 연구개발과제로서 다년도 협약을 체결한 경우에는 연차별 연구개발비의 사용잔액에 대하여 문화체육관광부장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받지 아니하고 협약기간 내에서 다음 연도의 연구개발비에 포함하여 사용할 수 있다.
- 나) 전문기관의 장은 기초연구단계 연구개발과제에 대하여 연구개발비의 규모 등을 고려하여 연구개발결과의 보고 및 연구개발비의 사용실적 보고를 달리할 필요가 있다고 인정하는 경우 제출 문서의 종류, 보고서에 포함되어야 할 사항, 제출기간을 달리 정할 수 있다.
- 다) 전문기관의 장은 기초연구단계 연구개발과제에 대하여 평가 결과 연구개발결과가 우수하다고 인정되는 경우에는 연구개발과제가 끝난 후 발생한 연구개발비 사용잔액에 대하여 회수하지 아니할 수 있다.
- 라) 주관연구기관의 장은 문화체육관광부장관 또는 전문기관의 장의 승인을 받아 다)항에 따른 연구개발비 사용잔액을 해당 연구개발과제와 관련한 후속 연구개발을 위한 용도로 사용할 수 있다. 이 경우 주관연구기관의 장은 사용잔액

을 해당 연구책임자별로 통합하여 관리하여야 하며, 해당 연구책임자가 퇴직 하거나 이직하였을 때에는 그때부터 사용잔액은 주관연구기관으로 귀속된다.

다. 지역거점관리기관의 기획평가관리비

지역거점관리기관의 장은 기획평가관리비에 대하여 기획재정부 지침, ‘국민체육진흥기금 사용 및 정산지침’ 등을 준용하여 편성·집행하여야 한다.

13 진도보고 및 연차평가

가. 진도보고

- 1) 주관연구기관의 장은 기술개발사업 개시후부터 6/10이 경과되는 시점까지 진도 보고서 10부 내외를 전문기관에 제출하여야 한다.
- 2) 진도보고서는 계획대비 추진실적, 일관성 및 향후 추진 일정 등에 대한 내용으로 작성한다.

나. 진도보고서 평가 및 진도점검

- 1) 전문기관의 장은 진도보고서 내용의 확인이 필요한 경우 점검위원을 지정하여 기술개발사업에 대한 진도점검을 실시할 수 있다. 단, 해당년도 협약기간이 6개월 미만의 과제는 진도점검을 실시하지 않고, 진도보고서 검토로 대체한다.
- 2) 전문기관의 장은 점검위원이 점검을 실시하는 경우 사전에 당해 사실을 주관연구기관의 장에게 통보하여 주관연구기관에서 점검에 협조하도록 하여야 한다.
- 3) 점검위원은 진도점검을 완료한 날로부터 7일 이내에 진도점검보고서를 작성하여 전문기관의 장에게 제출 하여야 한다.
- 4) 전문기관의 장은 필요시 평가위원회를 개최하여 진도보고서, 진도점검보고서 등을 바탕으로 별지의 평가기준 및 방법으로 지원과제를 평가하여 60점 이상은 “계속과제”, 50점 이상 60점 미만은 “보완과제”, 50점 미만은 “중단과제”로 구분하고 그 결과를 주관연구기관에 통보한다.
- 5) 평가결과 “중단과제”로 판정된 과제는 “문체부규정” 제22조(협약의 해약)에 따라 처리한다.
- 6) 전문기관의 장은 평가결과 “보완과제”로 판정된 과제에 대해서 주관연구기관에 보완조치를 요구하여야 한다.

다. 연차 평가

- 1) 다년도과제의 경우 주관연구기관(총괄주관연구기관)의 장은 연차보고서를 해당 연도 기술개발 종료일 1개월 전까지 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 이때, 협약 등에 의거 전문기관이 특별히 정한 경우에는 이에 따른다.
- 2) 전문기관의 장은 연차보고서, 차년도 사업계획서 등을 바탕으로 평가를 실시하여 과제의 계속 수행 여부를 결정할 수 있다. 이때 전문기관의 장은 자체검토, 면담 조사 또는 수행기관에 대한 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- 3) 전문기관의 장은 상대평가 방법의 실시를 원칙으로 한다. 상대평가의 방법을 실시할 경우 평가결과를 종합하여 최우수(상위 10%이상), 우수(상위 10%미만~30% 이상), 보통(상위 30%미만~60% 이상), 하위(상위 60%미만~85%초과), 최하위(상위 85%이하)등급으로 구분할 수 있다. 단, 다음 각호에 해당하는 경우에는 상대평가 대상에서 제외하며 ‘지역스포츠R&D거점육성’ 사업의 경우 별도 평가를 원칙으로 한다.
 - 가) 정부 부처간 협업과제
 - 나) 추가공모 등으로 과제수행 기간이 6개월 미만인 과제
 - 다) 상대평가 대상과제가 6개 이하인 경우
 - 라) 기타 상대평가 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
- 4) 전문기관의 장은 평가대상 연구개발과제의 규모 등을 고려하여 절대평가 방법도 병행하여 실시할 수 있다. 절대평가 방법을 실시하는 경우, 절대평가를 통한 등급 배분은 최우수(90점 이상), 우수(80~89점), 보통(60~79점), 하위(50~59점), 최하위(50점 미만)로 한다. 단, 평가 대상 과제수 등을 고려하여 평가방법 등 세부내용은 운영계획에서 별도로 정한 기준에 따라 적용할 수 있다.
- 5) 연차평가의 경우 평가점수 및 등급에 따라서 우수 이상은 예산증액, 하위 이하는 예산감액·지원중단·연구비 지원 비율 등을 달리 적용할 수 있으며, 적용 비율은 예산 한도 범위내에서 심의위원회 심의를 통하여 정한다.
- 6) 전문기관의 장은 현장실태조사, 과제성과 점검, 평가위원회 등을 통해 다음의 기준에 따라 연차평가하고, 그 결과를 주관연구기관의 장에게 통보 한다. 이때, 절대평가 또는 정부의 산업기술정책 반영, 사업비 차등 지원 등의 경우에 상대평가를 병행할 수 있으며, 사업별 특성을 반영하여 평가절차 및 연구비 지원 비율을 달리 적용할 수 있다. 다만 연구비 증액은 예산 한도 범위 내에서 “최우수”과제 10% 이내, “우수”과제 3% 이내, 연구비 감액은 “하위”과제는 20% 이내, “최하위”과제는 20%~50% 이내로 하되, 적용 비율은 심의위원회 심의를 통하여 정한다.

- 가) 계속(최우수, 우수, 보통) : 연차별 계획된 기술개발목표를 성실히 달성하였고 기술개발성공 가능성이 높은 경우
- 나) 조기종료(최우수, 우수, 보통) : 계획된 기술개발목표를 성실히 달성하였고 수행 결과의 사업화 가능성이 높아 계속수행의 필요성이 적다고 인정된 경우
- 다) 중단(성실수행) : 목표를 달성하였으나 시장의 미성숙, 기술환경의 변화, 결과 활용의 불투명 등 중단의 원인이 외적인 요인인 경우, 정부의 정책상 중단(또는 협약 해약)된 경우, 상대평가 결과 “최하위” 또는 절대평가 결과 “하위” “최하위” 로 분류되어 중단된 경우 등
- 라) 중단(불성실수행) : 과제의 목표 달성 미흡 등 과제수행 결과가 극히 불량하여, 사업비의 관리 및 집행도가 불성실한 경우, 상대평가 결과 “최하위” 또는 절대평가 결과 “하위” “최하위” 로 분류되어 중단된 경우 등
- 7) 전문기관의 장은 조기종료, 연구개발비의 목적 외 집행 또는 유용 등 부적정한 사용 · 관리, 기술개발 달성도 부진 등 내용의 확인이 필요한 경우, 부도 · 폐업 등에 의한 정밀 점검이 필요한 경우에는 심의위원회 평가를 실시할 수 있다. “기술개발 달성도 부진”은 중간보고서상 기술개발 진척율이 60% 미만인 경우를 말하며, 심의위원회 개최가 필요한 경우는 단계평가 기준과 절차에 준하여 실시한다.
- 가) 총괄과제 및 세부과제 형태 사업의 경우 전문기관의 장은 현장실태조사 또는 심의위원회의 평가결과 “중단”인 세부과제가 전체의 40%를 초과인 때에는 총괄과제를 중단과제로 분류한다.
- 나) 심의위원회는 제출 자료 등이 미비하여 수행결과에 대한 평가가 곤란한 경우 평가를 보류하고, 일정기간을 두어 자료를 보완하게 한 후 평가를 실시할 수 있다.
- 8) 평가결과에 대한 이의신청은 신규평가의 이의신청 처리기준 및 절차를 따른다.
- 9) 전문기관의 장은 기술정책방향 및 평가결과 등을 종합적으로 고려하여 평가결과를 확정하여 장관에게 보고한다.
- 10) 전문기관의 장은 평가결과를 주관연구기관의 장에게 통보한다. 주관연구기관의 장은 전문기관의 장으로부터 통보받은 확정 결과를 참여기관의 장과 위탁기관의 장에게 통보한다.
- 11) ‘중단’으로 평가된 과제는 사안에 따라 요령 <별표 3>의 제재등급을 기준으로 제재여부, 제재대상 및 정부지원금 환수 등을 구분한다. 심의위원회에서는 평가결과가 ‘중단’인 과제에 대해 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 ‘중단’의

귀책 사유에 대하여 의견 및 제재·환수 관련 규정에 의거한 조치 사항의 범위를 정하여야 한다.

12) 6)에 의한 '조기종료'로 평가된 과제는 '성공' 과제로 간주하며, '우수' 또는 '보통'으로 구분하고 다음의 후속 조치를 취하여야 한다

가) 주관연구기관의 장은 평가결과 통보일로부터 1개월 이내에 최종보고서 3부를 전문기관의 장에게 제출한다.

나) 연구책임자는 최종보고서요약을 작성한 후 그 출력물 1부 및 최종보고서 전체 내용이 수록된 전자파일을 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

다) 주관연구기관의 장은 해당 연도 과제 종료일로부터 3개월 이내에 해당 연도까지 집행한 연구개발비에 대해 전문기관 또는 위탁정산기관에 연구개발비정산보고서를 제출하여야 한다.

라) 기술료에 대한 징수, 사용 및 관리는 동 지침 17.에 따라 처리한다.

마) 전문기관의 장은 “성실중단”에 한하여 보고서 작성·논문작성·특허출원 및 등록을 위한 과제정리기간을 6개월 이내로 추가 인정할 수 있으며, 이에 필요한 비용으로 당해 사업년도 출연금의 10% 이내의 금액을 민간부담금 없이 추가 지원할 수 있다.

14 최종 평가

가. 최종보고서 제출

주관연구기관(총괄주관연구기관)의 장은 총 기술개발 종료일로부터 1개월 이내에 최종보고서(공인인증기관의 시험성적서 등 기술개발결과를 객관적으로 증빙할 수 있는 자료 및 전자파일을 포함한다) 10부를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 전문기관의 장의 요구시 추가로 제출하여야 한다. 또한 보고서의 공개 여부 및 기술개발로 발생한 지식재산권 등의 성과가 있을 경우 함께 보고하여야 한다. 이때 전문기관이 최종보고서 내용에 대한 수정 또는 보완을 요구할 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

나. 최종평가

1) 현장실태조사

- 가) 전문기관의 장은 최종보고서 검토 및 현장실태조사를 위해 관련 전문가 2인 이상을 위원(관리기관 소속직원 또는 해당분야 전문가를 포함한다)으로 지정할 수 있다.
- 나) 전문기관은 진도점검결과, 최종보고서 검토 등으로 연구개발결과의 확인이 필요하다고 판단되는 경우 현장실태조사를 실시할 수 있다.
- 다) 현장실태조사 대상 연구과제의 연구책임자는 현장실태조사서를 미리 작성하여 현장실태조사 시 제출한다.
- 라) 현장실태조사를 실시한 경우 조사위원회는 실태조사후 7일 이내에 현장실태조사 보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

2) 평가위원회 평가

- 가) 평가위원회는 주관연구기관에게 연구결과에 대하여 발표를 하도록 하여야 한다
- 나) 평가위원회는 최종보고서, 주관연구기관의 발표, 현장실태조사 결과 등을 종합적으로 고려하여 평가기준에 따라 최종평가를 실시한다.
- 다) 평가위원회는 필요한 경우 기술분야별로 실무소위원회를 개최할 수 있으며 분야별 평가위원의 수는 5인 이상이어야 한다.
- 라) 필요시 전문기관은 서면평가 또는 보안이 보장된 전자식 평가방법을 활용할 수 있다.

3) 평가결과 확정

가) 종합평점계산

평가위원회의 평가 점수는 최고 및 최저점수를 제외한 점수 합계의 산술평균점으로 한다.

- 나) 최종평가 결과 100점 만점을 기준으로 종합평점이 60점 이상인 과제는 "성공과제"로 분류하고 그 중 90점 이상인 과제는 "우수과제", 90점 미만 60점 이상은 "보통과제"로 분류한다. 60점 미만의 과제는 "실패과제"로 분류한다. 전문기관의 장은 주관연구기관이나 연구책임자에게 최종평가결과에 따라 최종보고서의 보완을 요구할 수 있다.
- 다) 평가위원회는 최종평가 결과 "실패과제"에 대해서는 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 실패의 귀책사유에 대하여 의견을 제시하여야 한다.

- ① 과제를 성실히 수행하였고 귀책사유가 해당기관에 없다고 인정되는 경우 "성실 실패과제"로 분류한다.
- ② 과제를 성실히 수행하지 않았고, 귀책사유가 해당기관에 있다고 인정되는 경우 "불성실 실패과제"로 분류한다.
- 라) 최종평가 결과 “성공과제” 중 “우수과제”인 경우는 동 지침 8.라.에 따라 가점 대상이 될 수 있다.
- 마) "실패과제"에 대해서는 사안에 따라 문체부규정 제40조의 제재등급을 기준으로 제재여부 및 제재대상을 구분한다.
- 바) "실패과제"의 이의신청은 신규평가의 이의신청 및 처리기준을 따른다.

15 연구개발비 등의 사용실적 보고 및 정산

가. 연구개발비 사용실적 보고

- 1) 주관연구기관의 장은 “문체부규정” 제24조에 따라 연구개발비 사용실적보고서를 작성하여 협약기간 종료일로부터 3개월 이내에 전문기관 또는 전문기관이 지정한 위탁정산기관에 제출하여야 한다.
- 2) 주관연구기관의 장은 보조사업비 카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를 생략할 수 있다.
- 3) 주관연구기관의 장은 연구개발비 사용을 증명할 수 있는 서류와 장부를 기술개발기간 종료 후 5년간 보관하여야 하며, 전문기관의 장이 지정하는 자가 제출 또는 열람 요청 시 성실히 응하여야 한다.

나. 연구개발비 사용실적 정산

1) 연구개발비 사용내역 검토

- 가) 전문기관은 진도점검 시 연구개발비의 집행이 부진하거나 불량하다고 판단될 경우에는 관련 장부 및 사용내역, 증빙서류 등을 제출 받아 검토할 수 있다.
- 나) 검토 결과 연구개발비의 집행이 불량한 경우 중단 또는 보완 등의 조치를 취할 수 있다.

2) 연구개발비 정산

- 가) 전문기관은 위탁정산기관으로 하여금 정산을 실시하도록 할 수 있다.
- 나) 정부지원금 잔액은 협약기간 동안의 현금을 기준으로 다음과 같이 산정한다.
“최종잔액”은 협약으로 정한 현금총액과 실제 사용한 현금총액의 차를 말한다.

$$\text{정부지원금 잔액} = (\text{최종잔액}) \times (\text{정부지원금총액}) / (\text{정부지원금총액} + \text{민간현금총액})$$

- 다) 주관연구기관의 장은 연구개발비 정산결과 정부지원금 지분의 집행잔액 및 발생이자를 확정통보를 받은 날로부터 1개월 이내에 전문기관의 지정계좌로 납부하여야 한다.
- 라) 전문기관의 장은 연구개발비 부실관리, 정부지원금 미납부 등 필요한 경우 현장실태조사 실시 및 보완을 조치할 수 있다.
- 마) (삭제)
- 바) 외국과의 공동 연구사업으로 외국연구기관에 지급한 연구개발비의 정산은 자체정산보고서로 갈음할 수 있다
- 사) 연구개발비의 사용실적을 보고받은 전문기관의 장은 다음의 어느 하나에 해당하는 금액이나 연구개발과제에 대해서는 정산하지 아니할 수 있다. 이 경우에도 주관연구기관의 장은 증명자료를 갖추어 사용하여야 한다.
 - ① 직접비의 10% 이내로 정하여 사용하게 하는 연구과제 추진비
 - ② 연구비 관리체계 평가 결과 최우수 등급을 받은 기관이 수행한 연구개발과제

다. 비목별 증빙서류 및 불인정 기준

1) 비목별 증빙서류

가) 직접비

- ① 참여연구원의 현황표(연구원명, 참여기간, 참여율 등)
- ② 급여대장, 근로소득 원천징수영수증, 계좌이체 증빙서류, 건강보험등
- ③ 영수증(카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서, 세금계산서(계산서), 거래명세서 등)
- ④ 관련 문서(품의서, 계약서, 견적서, 보고서, 검수조서, 구매의뢰서, 자산관리대상 등)
- ⑤ 내부 기준단가에 의한 집행인 경우 내부규정 포함
- ⑥ 해외거래처 구입 물품인 경우 수입신고필증, 외국환거래계산서 포함
- ⑦ 기타 전문기관의 장이 추가로 요구하는 서류

나) 간접비

- ① 카드 매출전표 또는 계좌이체 확인서, 세금계산서(계산서) 등
- ② 관련문서
- ③ 기타 전문기관의 장이 추가로 요구하는 서류

2) 사업비 불인정 기준

가) 일반기준

- ① 과제수행과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우
- ② 집행내역을 보고하지 않은 경우
- ③ 전문기관으로부터 승인을 받아야 하는 사업비 변경 또는 사용 사항에 대해 승인 절차를 거치지 않고 집행한 경우
- ④ 사업비 집행내역 확인이 불가능한 경우
- ⑤ 협약기간 종료 후 집행한 경우(별도 인정한 경우 제외)
- ⑥ 다른 과제나 사업에 전용 또는 전문기관의 장이 인정하지 않는 이용(移用)의 경우
- ⑦ 어음으로 결제한 경우
- ⑧ 집행증빙이 수기 입금표인 경우(법인세법 시행령 제158조에서 정한 금액 이상의 경우)
- ⑨ 동 지침 12. 사업비의 관리 및 사용 기준에 따라 집행되지 않은 경우
- ⑩ 기타 전문기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우

나) 직접비

- ① 참여연구원 변경을 최종 보고하지 않고 지급된 금액
- ② 개인별 참여율 및 참여기간을 초과하여 집행한 금액
- ③ 참여연구원이 아닌 지원인력 인건비를 집행한 금액
- ④ 판공비 및 복리후생성 경비가 인건비로 집행된 경우
- ⑤ 전문기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 인건비를 증액하여 집행한 경우
- ⑥ 참여연구원의 인건비가 이중으로 지급된 경우
- ⑦ 과제수행에 직접적으로 관련 없는 기관 공통운영비성 경비 및 개인용도 경비
 - ㉠ 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료(시험용 차량 제외), 경상피복비 등
 - ㉡ 연구목적과 무관한 선물 구입비(화환 구입비 등)
 - ㉢ 학회 활동의 연회비, 종신 학회비 및 개인성 경비
 - ㉣ 국외출장 시 여행사 상품을 구매하는 등의 개인성 경비 등
- ⑧ 본 지침 '12 연구개발비 관리 및 사용' 에 따른 관세 또는 부가가치세의 공제 또는 환급분
- ⑨ 전문기관의 승인이 필요한 일정금액 이상의 연구시설·장비비 변경을 승인 없이 집행한 경우
- ⑩ 최종연도 협약기간 종료 2개월 전까지 구입 완료되지 않은 연구시설·장비 구입 금액
- ⑪ 여비에 포함되는 숙박비, 식비 등을 출장지 관계기관에서 지급한 경우 수행기관에서 중복하여 집행한 경우 및 출장 계획 없이 집행된 경우
- ⑫ 위원회 수당, 자문료, 강사료, 원고료 등 전문가 1인에게 동시에 중복으로 집행된 경우
- ⑬ 회의비 집행 시 참여연구원 간의 회의비로 지출된 경우

- ⑭ 연구수당을 최초협약예산을 초과하여 집행하거나, 기관에서 일괄 통합하여 참여연구원 이외의 자에게 지급하거나, 연구책임자의 평가근거 없이 집행한 경우
- ⑮ 통상적 유흥의 성격으로 구분되는 사업장 및 주류 구입 등에 집행된 경우
- ⑯ 참여연구원의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 식대명목으로 집행된 경우
- ⑰ 사업계획서에 명기되어 있지만 동 기술개발과 무관하게 또는 과다하게 집행하는 등 부적절하게 사용한 경우
- ⑱ 위탁기관이 위탁과제를 중도에 포기하였음에도 기 집행된 금액을 환수하지 않은 경우
- ⑲ 위탁과제에 대한 평가 및 정산을 실시하지 않은 경우
- ⑳ 위탁과제 기간 이후에 집행된 금액
- ㉑ 전문기관 승인이 필요한 경우에 승인 없이 위탁연구개발비를 변경하여 집행한 경우
- ㉒ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 평일 점심 식대
- ㉓ 기타 관리기관의 장이 사업비 용도에 부적합하다고 인정하는 경우

다) 간접비

- ① 최초협약예산을 초과하여 집행한 경우

라. 연구개발비의 이월

연구개발비는 원칙적으로 이월되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우 1회에 한하여 전문기관의 승인을 얻어 이월할 수 있다.

마. 지역거점관리기관의 정산

지역거점 관리기관의 장은 재교부한 연구개발비와 자체 기획평가관리비를 구분하여 정산하고 그 결과를 전문기관의 장에게 보고하여야 한다. 이때 지역거점 관리기관의 장은 자체 기획평가관리비에 대하여 ‘국민체육진흥기금 사용 및 정산지침’에 의거하여 보고하여야 한다.

16 기술료의 징수, 사용 및 관리

가. 기술료의 징수

- 1) 전문기관의 장은 과제 종료 후 평가결과 불성실 실패가 아닌 과제의 연구개발 결과물을 실시하고자 하는 영리 주관기관 또는 영리 참여기관에 대하여 다음 각호에 따라 기술료를 징수할 수 있다. 다만 기초연구의 연구개발성과 등 연구개발성과의 활용을 촉진하기 위하여 공개 활용이 필요하다고 인정되는 경우 또는 연구개발 성과의

실시를 목적으로 하지 않는 경우에는 사업공고나 협약으로 정하는 바에 따라 기술료를 징수하지 아니한다.

가) 중소기업 : 정부지원금의 10%

나) 중견기업 : 정부지원금의 20%

다) 대기업 : 정부지원금의 40%

2) 비영리 주관기관의 장은 소유한 연구개발 성과물을 실시하려는 자와 실시계약을 체결하고 기술료를 징수할 수 있다. 이때 실시권의 범위와 내용, 기술료 금액 및 납부방법 등에 관해서는 당사자 간의 자율적 합의에 따른다.

3) 연구개발결과물 소유기관의 장은 참여기업 등 연구개발결과를 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결하고, 기술실시계약 보고서를 제출하여야 한다. 다만 연구개발결과물 소유기관이 직접 실시하려는 경우에는 협약에서 정하는 기술료 납부이행 계획서를 제출하는 것으로 기술실시계약의 체결을 대신할 수 있다. 이 경우 기술실시계약 체결일은 납부계획서 제출기한 마감일로 한다.

4) 연구개발결과물 소유기관의 장이 실시기업과 체결하는 실시계약에는 기술료의 금액 및 지급절차, 연구기자재·유형적 발생품·지적재산권 등의 귀속에 관한 사항, 기술개발사업 수행성과의 개량 및 권리의 소유 등에 관한 사항, 스포츠산업 기술개발사업의 수행성과 이용현황 보고, 관련 법령 및 규정의 준수, 기타 계약에 필요한 사항 등이 포함되어야 한다.

5) 연구개발결과물 소유기관의 장은 실시계약을 체결함에 있어서 참여기업의 서면 합의 없이는 참여기업이 아닌 다른 기업과 실시계약을 체결하여서는 아니 된다. 단, 다음의 각호에 해당하는 경우 참여기업에 소명기회를 준 경우에는 그러하지 아니하다.

가) 국가안보상 필요한 경우

나) 연구개발 결과물을 공익적 목적으로 활용하기 위하여 필요한 경우

다) 가)와 나)항에 따른 연구개발 결과물을 소요하게 될 기관이 국외에 있는 경우

라) 그 밖에 주관연구기관, 세부주관연구기관 및 참여기관이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우

6) 연구개발결과물 소유기관의 장은 참여기업 이외의 기업과 실시계약을 체결하고자 하는 경우 이에 수반되는 각종 사항에 대해서는 전문기관의 장의 사전승인을 득해야 한다.

7) 납부대상 기술료는 일시납부 하거나 3년 이내에 분할하여 납부할 수 있다. 다만, 분할납부의 경우 필요시 2년의 범위내에서 연장하여 납부하게 할 수 있다.

- 가) 일시납부의 경우 납부를 통보받은 날로 부터 30일 이내에 별지서식의 기술료 납부이행 계획서와 함께 납부대상 기술료 전액을 납부하여야 한다.
- 나) 분할납부의 경우 납부를 통보받은 날로부터 30일 이내에 기술료 납부이행 계획서를 제출하여야 하며, 납부이행 계획서 상의 정해진 기한 내 기술료를 납부하여야 한다.
- 8) 실시기업은 불가피한 사유로 당해기술의 사업화 지연 또는 실패의 경우 기술료 납부기한 연장 또는 기술료 잔액의 면제를 요청할 수 있으며, 전문기관의 장은 현장실태조사 또는 별도 심의를 거쳐 기간연장 또는 면제 조치를 할 수 있다.
- 9) 지역거점 관리기간의 장은 매년 해당사업의 기술료 징수대상 과제에 대하여 기술료를 징수 후 그 결과를 전문기관의 장에게 보고하고 해당 금액을 납부하여야 한다.

나. 기술료의 사용

- 1) 연구개발결과물 소유기관의 장은 기술료 사용계획을 수립하여 전문기관의 장에게 제출하고, 전문기관의 승인을 얻어 “문체부규정” 제35조에 따라 사용할 수 있다.
- 2) 전문기관의 장은 “문체부규정” 제34조제1항에 의하여 징수한 기술료를 문화체육관광부장관의 승인 하에 “문체부규정” 제35조제5항의 용도로 사용할 수 있다.

다. 기술료의 관리

- 1) 연구개발결과물 소유기관의 장은 매년(2월 28일) 기술료 징수결과 및 사용실적 보고서를 전문기관의 장에게 보고하여야 하며, 전문기관의 장은 이를 종합하여 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.
- 2) 정액기술료의 조기납부를 원할 경우 다음과 같이 감면할 수 있으며, 동일과제에 대해 실시기업이 2개 이상인 경우에도 각각 감면할 수 있다.

구 분	감 면 기 준
기술료 납부를 통보받은 날로부터 30일 내에 기술료 전액을 현금으로 일시납부	정액기술료의 40%
1차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 기술료 전액을 현금납부	정액기술료의 30%
2차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 기술료 전액을 현금납부. 다만 1차년도 계획일자를 경과하여 납부된 1차년도 납부금액은 감경대상에서 제외	잔여 정액기술료의 20%
3차년도 기술료 납부일자가 도래하기 전에 기술료 전액을 현금납부. 다만, 1차년도 및 2차년도 계획일자를 경과하여 경과하여 납부된 1,2차년도 납부금액은 감경대상에서 제외	잔여 정액기술료의 10%

3) 주관기관의 장이 기술료를 분할 납부하려할 경우 다음 각 호의 보증 또는 담보를 제공하여야 한다. 이 경우 위 ‘2)’의 감면기준을 적용할 수 있다.

가) 납부이행보증보험 증권

나) 국가를당사자로하는계약에관한법률시행령에 명시된 관련 공제조합의 보증서

다) 은행의 지급 보증서

4) 전문기관의 장은 연구개발결과물 소유기관의 장이 기술료 납부이행 계획서를 제출하지 아니하는 경우 “문체부규정” 제10조 제1항에 따라 심의위원회의 심의를 거쳐 “문체부규정” 제40조에 의한 제재 및 지원금 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

17 연구개발결과의 공개 및 활용 촉진

가. 연구개발 결과물의 실시 및 활용

1) 연구개발 결과물 소유기관의 장 또는 전문기관의 장, 지역거점 관리기관의 장은 연구개발결과가 널리 활용될 수 있도록 실시권자와 기술실시계약을 체결하는 등 연구개발결과를 활용하는 데 필요한 조치를 취하여야 한다. 이 경우 국내에 있는 자를 우선적으로 계약체결 대상자로 고려하여야 한다.

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

가) 연구개발 결과물을 일반에 공개하여 활용할 목적으로 수행하는 과제의 경우

나) 참여기업 외의 자가 실시를 원하는 경우로서 해당 과제의 참여기업이 동의한 경우

다) 다음 각 목에 해당하는 경우로서 참여기업에 소명기회를 준 경우

- ① 정당한 사유 없이 연구개발과제 종료 후 2년 이내에 실시계약을 체결하지 아니한 경우
 - ② 약정한 기술료를 1년 이상 납부하지 아니한 경우
 - ③ 기술실시계약을 체결한 후 연구개발결과를 활용하는 사업을 정당한 사유 없이 1년 이내에 시작하지 아니하거나 그 사업을 1년 이상 쉬는 경우
- 라) 그 밖에 전문기관의 장이 참여기업 외의 자가 실시할 필요가 있다고 인정하는 경우

나. 연구개발 결과물의 공개 및 예외

전문기관의 장은 최종보고서를 관련 연구기관, 산업계, 학계, 국·공립도서관 등에 배포할 수 있다. 단, 전문기관의 장은 국가보안유지 및 참여기관의 비공개 요청을 받고 정당한 사유가 인정되는 경우 문화체육관광부장관의 승인을 얻어 해당 연구개발결과를 비공개 할 수 있다.

다. 동 지침에 규정되지 않은 사항에 대해서는 “문체부규정” 제33조(연구개발결과의 활용 촉진)의 규정을 따른다.

18 성과추적평가

가. 연구개발결과 활용현황보고서 제출 및 보고

- 1) 최종평가결과 “성공(우수, 보통)”으로 평가된 과제의 주관연구기관의 장은 연구개발결과 활용현황보고서를 평가결과 통보년도부터 5년간 전문기관에 제출하여야 한다.
- 2) 전문기관의 장은 제출된 활용현황보고서를 매년 종합 분석하여 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

나. 성과활용보고

- 1) 전문기관의 장은 기술개발사업 결과의 활용현황보고서를 근거로 기술개발 종료 후 2년, 3년이 지난 과제에 대해 일부 또는 전부를 대상으로 전문가 검토 등을 통해 연구결과 활용현황 및 파급효과 등에 대한 조사·분석 및 평가를 실시할 수 있다. 이때, 전문기관의 장은 부도 및 폐업 등 연락이 되지 않는 경우에는 평가대상에서 제외할 수 있다.

- 2) 전문기관의 장은 1)에 의한 성과활용평가를 실시하기 위해 주관연구기관의 장에게 기 지원한 기술개발과제의 성과에 관련된 자료를 요구하거나, 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이때, 주관연구기관의 장은 전문기관의 장이 요구한 자료를 제출해야 하며 현장점검이 가능하도록 필요한 조치를 취해야 한다.
- 3) 상기의 성과활용평가결과를 기술개발사업 평가 및 기획에 종합적으로 반영하며, 성과활용평가 우수기업에 대하여 평가 후 3년 동안 가점을 부여할 수 있다.

19 기술개발사업의 보안

기술개발사업에 참여하는 기관 및 단체, 연구자는 사업을 수행함에 있어 “문체부규정” 제31조의 보안규칙을 준수해야 하며 기술개발사업의 참여과정에서 알게 된 비밀에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 안된다.

20 연구윤리의 확보

- 가. 기술개발사업에 참여하는 기관 및 단체, 연구자는 사업을 수행함에 있어 그 절차 및 방법등이 그 절차 및 방법 등이 연구윤리에 위배되지 않도록 노력하여야 한다.
- 나. 전문기관의 장은 참여기관의 모든 연구원이 연구개발사업을 수행함에 있어 연구부정행위를 미연에 방지하고 연구윤리를 확보할 수 있도록 필요한 방안을 수립하고 추진하여야 한다.
- 다. 전문기관의 장은 연구윤리의 확보 및 연구부정행위의 방지에 관하여 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

가. 제재 대상

- 1) 제재대상 사유별 제재조치는 “국가연구개발사업관리 등에 관한규정” 제27조 및 “문화체육관광 연구개발사업관리규정” 제40조 및 국가연구개발사업 제재조치 매뉴얼 등을 따르되 세부사항은 전문기관의 장이 심의위원회의 심의를 거쳐 정할 수 있다.
- 2) 전문기관의 장이 긴급히 조치가 필요하다고 판단할 때에는 정부지원금 환수 및 신규과제 지원제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 제재등급이 확정될 경우 전문기관의 장이 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다.
- 3) 기 제재 받은 자가 하나의 연구개발과제에 대하여 다른 사항으로 제재를 받을 경우 참여제한 기간을 합산할 수 있으며 5년을 한도로 하되, 이전의 참여제한 기간이 끝난 날부터 5년 이내에 다른 연구개발과제에서 같은 참여제한 사유로 적발된 경우에는 참여제한 기간 합산 한도를 10년으로 한다.
- 4) (삭제)
- 5) (삭제)

나. 참여제한

- 1) 전문기관의 장은 참여제한 대상과제 중 귀책사유가 인정되는 주관연구기관, 연구책임자, 위탁연구기관 및 위탁연구책임자, 참여기업 및 대표, 실시기업 및 대표 등에 대해서는 국가연구개발사업의 신규참여 제한조치를 취하여야 한다.
- 2) 주관연구기관 및 참여기업에 대한 참여제한은 연구책임자가 소속된 부설 기관(연구소)단위로 참여를 제한할 수 있다.

다. 정부지원금의 환수

- 1) 환수는 정부지원금의 범위 내에서 이에 상당하는 금액 또는 유형적 발생품 (연구기자재, 연구시설 등)으로 한다.
- 2) 정부지원금 환수통보를 받은 주관연구기관은 통보일로부터 1개월 이내에 해당현금을 전문기관에 납부하여야 하며, 현물에 대해서는 반납조치를 취하여야 한다. 다만, 경영악화 등의 사유로 일시납부가 곤란하다고 전문기관이 인정하는 경우에는 2년 이내에 분할 납부하도록 할 수 있다.

- 3) 환수할 정부지원금 부족분의 회수가 어렵다고 판단될 때에는 심의위원회 심의를 거쳐 환수를 면제할 수 있다.
- 4) 유형적 발생품으로 환수할 경우 환수액 산정은 구입가격 기준으로 3,000만원 이상이고, 잔존가격이 1,000만원 이상인 것으로 한정한다.
- 5) 환수된 유형적 발생품의 처리방법은 필요시 평가위원회 심의를 거쳐 결정한다.
- 6) 전문기관의 장은 환수 결정 후 주관연구기관 및 참여기업의 부도, 폐업, 법정관리 및 이에 준하는 상황이 인정되는 경우 평가위원회 심의를 거쳐 환수금을 면제할 수 있으며, 일부기업이 부도인 경우는 해당 참여기업의 부담률만큼 환수금을 감면할 수 있다.
- 7) 환수 면제 등급으로 분류되어 환수하지 아니한 잔존현물은 해당기관의 연구목적으로만 사용할 수 있으며 전문기관의 승인을 받지 않고 처분 등 기타 목적으로 사용할 수 없다.
- 8) 기술료 미납과제의 경우 전체기술료 중 기납부한 기술료를 제외한 잔액 기술료를 환수한다.
- 9) (삭제)

라. 행정행위 등

- 1) 중단, 실패 등에 따른 환수대상액 및 정산잔액, 기술료 등에 대한 납부를 계속 불응하는 기관(기업)에 대하여는 타 정책자금의 지원제한, 해당기관의 공개 및 기타 행정행위에 의한 제재조치를 취할 수 있다.
- 2) 환수된 연구기자재, 시작품 등의 현물분은 연구수행 실적이 우수한 기관(기업)등에 무상으로 기증하거나 공익을 위하여 사용할 수 있으며, 이관조치에 필요한 각종절차와 해당현물의 민간부담 지분에 대하여는 양도·양수 두 기관이 협의하는 바에 따른다.
- 3) 참여제한 및 환수에 대해 지침에 명시되지 않은 기타의 경우는 외부전문가로 구성된 별도의 위원회 심의에서 정하는 바에 따른다.

22 지역거점 관리기관 평가 등

가. 전문기관의 장은 ‘지역 스포츠 R&D 거점 육성사업’의 지역별 성과목표 대비 달성도 등에 대한 평가를 종합적으로 실시할 수 있다.

- 나. 지역거점 관리기관의 장은 매년 지역단위의 성과평가에 필요한 자체성과평가보고서를 전문기관의 장이 정한 기한까지 전담기관의 장에게 제출하여야 하며, 평가관련 자료 요구에 적극적으로 협조하여야 한다.
- 다. 전문기관의 장은 제1항의 평가를 위하여 별도의 위원회를 구성하여 운영할 수 있으며 평가에 필요한 세부사항을 별도로 정할 수 있다.
- 라. 문화체육관광부장관은 평가결과를 활용하여 지역별 예산을 차등 지급하거나 증감액할 수 있다.

23 기타 사항

가. 이의신청

- 1) 주관연구기관의 장은 다음의 각 호에 해당하는 행위에 대한 이의가 있을 때에는 그 처분통보를 받은 날로부터 10일 이내에 그 사유를 명시하여 전문기관의 장에게 서면으로 1회에 한하여 이의신청을 할 수 있다.
 - 가) 기술개발사업 평가 결과, 단 선정평가 결과, 평가위원 선정, 사업비 조정, 상대평가에 의한 탈락은 제외한다.
 - 나) 연구개발비 정산 결과
 - 다) (삭제)
 - 라) 유형·무형 결과물의 조치
 - 마) 기술료 징수
 - 바) 제재 및 지원금 환수조치
 - 사) 지역거점사업의 성과평가 결과
- 2) 전문기관의 장은 1)항의 규정에 의한 이의신청이 있을 시 관계자의 의견을 청취한 후 필요한 조치를 하고 그 결과를 이의 신청자에게 통보하고 문화체육관광부장관에게 보고하여야 한다.

부 칙

1. 동 지침은 2010년 2월 25일부터 시행하는 기술개발사업에 적용한다.
2. 동 지침 시행 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 간주하며, 동 지침에 정하지 아니한 사항은 “문체부규정” 및 “국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정”을 준용한다.

3. 이 지침 시행 이전에 시작된 과제의 연구개발비 집행 및 사용기준, 기술료 징수 등 사후 관리 및 제재·환수에 관한 사항은 협약서 또는 협약 당시의 규정에 따라 처리하며, 기 협약된 계속과제의 경우 협약이 종료될 때까지 해당 사업별 규정을 적용할 수 있다.
4. 동 지침 10.(연구개발비의 산정 및 조정)는 2010년도 신규과제부터 적용한다.
5. 이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2013. 3. 25)

1. 이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.
2. 동 지침 시행 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의해 처리된 것으로 간주한다.

부 칙(2014. 8. 13)

1. 이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.
2. 동 지침 13.(진도점검 및 연차평가)는 2014년부터 협약을 체결하는 과제부터 적용한다.

부 칙(2015. 4. 1)

이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

부 칙(2015. 10. 23)

이 지침은 문화체육관광부장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다. 단, 이 지침 시행 이전에 협약된 사항은 협약 당시 지침의 적용을 받는다.

부칙(2017. 1. 3)

이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다. 단, 과제평가 및 진도점검 관련, 이 지침 시행 이전에 협약된 사항은 협약 당시의 지침의 적용을 받는다.

부칙(2017. 5. 11)

이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다. 단, 진도보고 및 연차평가 관련과 문제과제의 제재 및 환수처리 관련은 이 지침 시행이후 협약이 체결되는 국가연구개발사업부터 적용하며, 이 지침 시행 전에 협약이 체결된 국가연구개발사업에서 받은 참여제한은 참여제한의 누적 횟수 산정에 포함되지 아니한다.

부칙(2017. 7. 17)

이 지침은 문화체육관광부 장관의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

<별표 1> 문화체육관광부 및 참여기업의 연구개발비 지원·부담 기준

(9. 연구개발비 산정 및 조정 관련)

1. 문화체육관광부의 연구개발비 지원 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 2개 이고 각각 중소기업 및 중견기업인 경우: 총연구개발비의 60퍼센트 이내 마. 참여기업이 3개 이상이고, 이 중 중견기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우: 총연구개발비의 60퍼센트 이내 바. 참여기업이 3개 이상이고, 이 중 중소기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우: 총연구개발비의 75퍼센트 이내 사. 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 투자액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 경우에는 70퍼센트 이내) 나. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시작품 제작에 필요한 부품비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비는 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.		

<별표 2> 연구개발비 비목별 계상기준

구 분		사용 용도	계상기준
비목	세목		
직접비	인건비	<p>해당 연구개발과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비</p>	<p>1. 소속기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제참여율에 따라 계상</p> <p>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.</p> <p>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 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다.</p> <p>3. 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다.</p>

		<p>4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.</p> <p>가. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비</p> <p>나. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비</p> <p>다. 중소기업의 경우 해당 연구개발 과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 3개월 이전에 채용한 연구원도 인정)</p> <p>라. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비</p>
학생 인건비	해당 연구개발과제에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비	<p>1. 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상한다.</p> <p>2. 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 연구개발과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.</p>
연구 장비 · 재료비	<p>1. 해당 연구개발사업의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</p> <p>2. 시약·재료구입비 및 시험분석료, 전산처리 및 관리비</p> <p>3. 시제품·시작품·시험설비 제작경비</p>	실소요 경비를 계상

	연구 활동비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 연구원의 국외 출장여비 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공 요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 3. 전문가활용, 국내·외 교육훈련, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비, 특허정보조사비, 해당과제 수행과 관련된 식대 등 4. 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비 5. 세부(단위)과제가 있는 경우에는 해당 과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 	<p>국외 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 여비기준에 따라 계상하고, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준에 따라 계상하여서는 안 된다.</p>
	연구과 제추진 비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 2. 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 3. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다) 4. 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 연구과제추진비를 정산하는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상하며, 정산하지 않는 경우에는 직접비의 10퍼센트의 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상하여야 한다. 2. 국내 출장여비는 연구개발과제 수행기관의 여비기준에 따라 계상하고, 연구원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준에 따라 계상하여서는 아니 된다.

			3. 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.
	연구수당	해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다.
	위탁연구개발비	연구개발비의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비	직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다
간접비	간접비	<p>1. 인력지원비</p> <p>가. 지원인력 인건비: 연구개발에 소요되는 지원인력의 인건비</p> <p>나. 행정지원 전담요원 인건비: 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(한 개 또는 다수의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 클 경우에만 해당함)</p> <p>다. 연구개발능률성과급: 주관연구기관의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급</p> <p>2. 연구지원비</p> <p>가. 기관 공통지원경비: 연구개발에 소요되는 기관 공통지원경비</p> <p>나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우, 운영경비 및 비품 구입 경비</p> <p>다. 연구실 안전관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험가입 등 연구실 안전환경</p>	<p>1. 간접비 비율이 고시된 비영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다.</p> <p>2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다.</p> <p>3. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업은 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁연구개발비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다.</p>

	<p>조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비(인건비의 2퍼센트 범위에서 집행)</p> <p>라. 연구보안관리비: 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구과제 보안을 위한 필요경비</p> <p>마. 연구윤리활동비: 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식 확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구 부정행위 예방 등과 관련된 경비</p> <p>바. 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 교육과학기술부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구중단(법제11조의 2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련기관에서 비용을 부담하지 않는 경우에 한정한다) 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 아니하는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비</p> <p>사. 대학 연구활동 지원금: 연구관련 기반시설 및 장비 운영비, 학술정보용 도서 및 해외전자정보(Web-DB) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 아니하는 경우에만 해당함)</p> <p>아. 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)</p>	<p>4. 연구개발능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다.</p> <p>5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다.</p>
--	--	--

	<p>3. 성과활용지원비</p> <p>가. 과학문화활동비: 연구과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화확산에 관련된 경비</p> <p>나. 지식재산권 출원·등록비: 프로그램(「과학기술기본법」 제12조에 따른 국가연구개발사업의 조사·분석상 대분류사업을 말한다) 수행과제와 직접 관련된 지식재산권의 출원·등록에 필요한 모든 비용 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용(특허유지비는 해당 지식재산권의 기술이전 가능성이 높을 경우에 한하여 최초 특허 등록기간 종료 후 2년간 집행 가능)</p> <p>다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용</p>	
--	--	--

※ 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 이사회 의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 다음해 4월 30일까지 국가과학기술위원회와 기획재정부 장관 및 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.
2. 대학, 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다) 및 학연협동 석사·박사 과정을 운영하는 정부출연연구기관의 학생연구원에게 지급되는 학생인건비는 연구책임자가 공동관리해서는 안 된다.
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.
5. 연구기관은 자체적으로 성과평가를 실시하고, 그 결과에 따라 연구개발능률성과급을 지급하여야 한다.

<별표 3> (삭제)

※ 국가연구개발사업 제재조치 매뉴얼 제3장 제1절의 “참여제한 및 사업비 환수” 준용

<별표 4> 기술개발과제의 중복성 검토기준·방법

1. 중복성의 판단요소

연구목표, 연구내용 및 연구방법

2. 중복성의 판단기준

가. 판단요소가 동일하거나 거의 유사한 경우에는 중복과제로 판단한다.

나. 서로 다른 연구주체간에 연구의 목표 및 내용이 동일하고 연구방법이 유사한 경우와 연구방법이 다르지만 추구하는 목표가 동일한 경우에는 경쟁이나 상호보완의 필요성 등을 고려하여 중복가능 여부를 검토한다.

3. 중복성의 예외

가. 국가연구개발사업을 주관하는 부처가 정책적으로 경쟁을 유도하기 위하여 의도적으로 복수의 연구주체를 선정·추진하는 과제

나. 각 부처별 연구개발과제 선정평가 또는 별도의 중복성 심의기구에서 중복성이 없다고 판정한 과제

4. 중복성 검토방법

가. 중앙행정기관의 장 또는 관리기관의 장은 협약을 맺기 전에 연구개발과제에 대한 중복을 검토하기 위하여 국가연구개발사업의관리등에관한규정 제7조3항11호의 규정에 의한 국가과학기술종합정보시스템 (www.ntis.go.kr)을 통하여 연구개발과제의 중복성 검토를 실시하여야 한다.

나. 국가연구개발사업 종합관리정보망에서 1차적으로 중복이 의심되는 과제는 연구개발과제 선정평가지 그 중복성 여부를 판단하여야 한다.

※ 본 사업의 중복성 판단기준은 국가연구개발사업의관리규정등에관한규정 및 시행규칙에 따른다.

별지서식

- 【신청서식 제1호】 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서
- 【신청서식 제2호】 스포츠산업기술개발사업 성과계획서
- 【신청서식 제3호】 스포츠산업기술개발사업 참여의사 확인서
- 【신청서식 제4호】 스포츠산업기술개발사업 위임장
- 【협약서식 제1호】 스포츠산업기술개발사업 협약서류 확인서
- 【협약서식 제2호】 스포츠산업기술개발사업 협약서
- 【협약서식 제3호】 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준
- 【협약서식 제4호】 주관연구기관과 참여기업간 스포츠산업기술개발사업계약서
- 【협약서식 제5호】 스포츠산업기술개발사업 위탁기술개발 계약서
- 【협약서식 제6호】 스포츠산업기술개발사업 현물출자 확약서
- 【협약서식 제7호】 스포츠산업기술개발사업 협약변경 승인 요청서
- 【협약서식 제8호】 스포츠산업기술개발사업 기술실시 보고서
- 【협약서식 제9호】 스포츠산업기술개발사업 신규인력 채용(예정) 확인서
- 【협약서식 제10호】 스포츠산업기술개발사업 연구시설·장비 구입 계획서
- 【협약서식 제11호】 스포츠산업기술개발사업 청렴서약서
- 【협약서식 제12호】 중소기업지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서
- 【평가서식 제1호】 스포츠산업기술개발사업 신청자격 사전검토 보고서
- 【평가서식 제2호】 스포츠산업기술개발사업 신규평가 현장실태(면담)조사 보고서
- 【평가서식 제3호】 스포츠산업기술개발사업 신규평가서
- 【평가서식 제4호】 스포츠산업기술개발사업 평가·심의·조치 결과 이의신청서
- 【평가서식 제5호】 스포츠산업기술개발사업 진도점검 보고서
- 【평가서식 제6호】 스포츠산업기술개발사업 자체평가 의견서
- 【평가서식 제7호】 스포츠산업기술개발사업 최종평가 현장실태 조사서
- 【평가서식 제8호】 스포츠산업기술개발사업 가점 및 감점 점수표
- 【평가서식 제9호】 스포츠산업기술개발사업 연차평가서(종합)
 <붙임1> 스포츠산업기술개발사업 연차평가표(위원)
- 【평가서식 제10호】 스포츠산업기술개발사업 최종평가서(종합)
 <붙임1> 스포츠산업기술개발사업 최종평가표(위원)
- 【관리서식 제1호】 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 지급 신청서
- 【관리서식 제2호】 스포츠산업기술개발사업 정부지원금 입금계좌 서식
- 【관리서식 제3호】 스포츠산업기술개발사업 최종보고서 서식
- 【관리서식 제4호】 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 사용실적 보고서
 <붙임1> 연구개발비 사용명세서(세부과제용)
 <붙임2> 연구개발비 사용명세서(위탁과제용)

- 【관리서식 제5호】 스포츠산업기술개발사업 연구개발결과 활용 계획서
- 【관리서식 제6호】 스포츠산업기술개발사업 연구개발결과 활용현황 보고서
- 【관리서식 제7호】 스포츠산업기술개발사업 기술료 징수결과 보고서
- 【관리서식 제8호】 스포츠산업기술개발사업 기술료 사용실적 보고서
- 【관리서식 제9호】 스포츠산업기술개발사업 기술료 감면·조정 신청서
- 【관리서식 제10호】 스포츠산업기술개발사업 기술수요 조사서
- 【관리서식 제11호】 스포츠산업기술개발사업 위촉장
- 【관리서식 제12호】 스포츠산업기술개발사업 회의록
- 【관리서식 제13호】 스포츠산업기술개발사업 진도보고서

【신청서식 제1호】

스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서(신청, 협약)

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명	(한글)				
	(영문)				
주관연구기관	기 업 명		과학기술인 등록번호		
	대 표 자		전 화		
	주 소	(-)			
연구책임자	성 명		주민등록번호		
	부 서		전 화		
	직 위		팩 스		
	전자우편		휴대전화		
총기술개발기간	년 월 일 ~ 년 월 일(개월)				
총연구개발비 (천원)	구 분	1차년도	2차년도 (해당하는 경우)	합 계	
	정부지원금				
	민간 부담금	현 금			
		현 물			
	합 계				
참여기업	기 관 명	책 임 자	전 화	유 형	
위탁연구기관					
실무담당자	성 명		전 화		
	부서/직위		휴대전화		
	전자우편		팩 스		
<p>스포츠산업기술개발사업 관리지침에 따라 기술개발사업을 수행하고자 스포츠산업 기술개발연구개발계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연 구 책 임 자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">주관연구기관장 : (직인)</p> <p>문화체육관광부 장관 귀하</p>					

<연구개발과제 요약서>

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명	(한글)				
	(영문)				
연구책임자	성 명		과학기술인 등록번호		
	소속기관		전 화		
	직 위		팩 스		
	전자우편		휴대전화		
참여연구원					

1. 기술개발 목표

2. 기술개발 내용

3. 연구개발결과의 활용방안 및 기대성과

색인어 (5개 내외)	한 글	
	영 문	

1. 기술개발의 필요성

가. 기술개발의 필요성 및 목적

※ 개발대상 기술의 기술적, 경제·산업적, 사회적 중요성 및 목적에 대해서 기술

나. 국내외 관련기술의 현황 및 전망

※ 국내외 기술개발 현황(내용 및 결과, 활용현황, 수행기관(기업) 및 지적재산권 등), 문제점, 외국기술과의 기술격차 및 향후 전망 등에 대해 구체적으로 기술

※ 본 기술의 차별성(선행특허기술조사 및 특허동향조사 결과)에 대해서 구체적 기술

2. 산업 현황 및 전망

가. 시장 현황 및 전망

1) 국내외 시장규모

※ 주요 시장, 세계시장규모, 국내시장규모 등에 대해서 기술(산출근거 제시)

2) 국내외 시장의 특성

※ 제품의 발전주기(개발기, 도입기, 성장기, 성숙기, 쇠퇴기), 안정성, 독점성, 유통/판매구조, 진입장벽, 구매특성(기술·품질의존, 브랜드의존 등) 등에 대해서 기재

3) 국내외 시장의 경쟁현황

※ 가격, 품질 및 브랜드 경쟁력 등 국내외 제품의 경쟁상태 등을 기재

나. 생산 현황 및 전망

1) 국내외 생산규모

※ 국내외 생산업체 수, 생산규모 및 생산동향 등을 기재

2) 국내외 생산업체 및 제품생산 현황

※ 국내외 생산업체별 기술력(지적재산권, 기술인력 수준 및 보유 등), 제품특성(제품품질, 디자인 등), 시장차별화 전략 등을 기재

3. 기술개발의 목표 및 내용

가. 기술개발의 최종목표

※ 기술개발의 최종목표, 최종목표를 달성하기 위한 개별목표 등을 기술

나. 기술개발의 세부내용 및 범위

※ 목표달성을 위해 수행할 세부과제의 내용과 그 범위를 구체적으로 기재

다. 기술개발의 성과목표 및 지표

※ 달성하려는 성과목표를 다음 표의 성과항목에서 성과지표를 선택하여 목표치를 기재

성과 항목	성과 지표	전체 목표	1년차	2년차	3년차	비고
1. 논문	- 학술지 게재 논문건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	-SCI급 학술지 게재 논문건수	건	건	건	건	
	- 학술회의 발표 논문건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- 번역·저술	건	건	건	건	
2. 포상	- 게재된 SCI학술지의 평균 인용률 대비 논문 인용도					
	- 연구분야별 SCI학술지의 평균 인용률 대비 논문 인용도					
	- 국내외 학회 수상 건수	건	건	건	건	
3. 연구 성과확산 노력	- 정부 및 민간기관으로부터의 포상 건수	건	건	건	건	
	- 각종 인증 획득 건수	건	건	건	건	
	- 연구개발 관련 홍보건수	건	건	건	건	
4. 특허	- 기술확산을 위한 상호 교류 정도					
	- 연구성과 관리시스템 구축/활용					
	- 특허출원 건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- 특허등록 건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- 특허등록율	건	건	건	건	
	- 특허인용도					
	- 특허 기술가치					
	- 삼극대응 특허건수					
5. 기술거래	- 실용신안 건수					
	- 디자인 건수(의장)	건	건	건	건	
	- 소프트웨어(S/W) 등록 건수	건	건	건	건	
	- 기술공개 및 기술이전 건수	건	건	건	건	
	- 기술이전 대상기관 수	건	건	건	건	
	- 제도구축 정도					
6. 인증	- 기술료 수입액	천원	천원	천원	천원	
	- 기술수출 건수	건	건	건	건	
	- 승인/인증/허가 건수(국내/국외)	국 내 건	건	건	건	
7. 실용화 및 상용화		국 외 건	건	건	건	
	- 시제품 출시 건수	건	건	건	건	
	- 사업화/제품화 건수	건	건	건	건	
	- 신제품 매출액	천원	천원	천원	천원	
	- 기업창업 건수	건	건	건	건	
	- 사업화 성공률					
	- 상용화 성공율					
	- 안전체계 구축	건	건	건	건	
	- 안전 및 성능기준 확보	건	건	건	건	

성과 항목	성과 지표	전체 목표	1년차	2년차	3년차	비고
8. 시장점유	- 시장 점유율					
	- 연구비당 매출증가액(증가율)					
9. 수출입	- 수출액					
	- 수입대체액					
	- 국산화율					
10. 산업발전효과	- 기존시장 확대 기여도					
	- 신시장 창출 기여도					
	- 관련 산업의 민간투자 유인효과					
	- 해당 사업의 민간투자 증가액(비율)					
	- 사업화를 위한 투자유치 효과					
	- 해당산업의 품질향상 기여도					
	- 산업재해 감소율					
11. 기술선진화	- 기술격차 축소	%	%	%	%	
	- 기술수준 향상도	%	%	%	%	
	- 미래기술 수요에 대한 대처 능력	건	건	건	건	
12. 산학연협력	- 산학연 강좌건수	건	건	건	건	
	- 산학연 기술지원 건수	건	건	건	건	
	- 과제당 산학연협력 활동 건수	건	건	건	건	
	- 산학연협력 기술인력양성 프로그램 개발 건수	건	건	건	건	
	- 대학 내 산업현장에서 필요한 교과과정 개설 건수					
	- 프로그램 참가 인원수 및 교육시간					
	- 프로그램 참가 기업체 수	건	건	건	건	
13. 국제공동연구	- 국제 정보교류 정도	건/명	건/명	건/명	건/명	
	- 국제협력기구 가입 건수	건	건	건	건	
22. 별도 추가 항목	- 추가 1					
	- 추가 2					
	- 추가 3					

※ 이외에 추가 가능한 성과지표는 국과위 표준성과지표 36개 항목 중에서 추가 가능

※ 제시한 성과목표의 구체적인 달성 계획과 관련하여, [신청서식 제2호] 「연구개발과제 성과계획서」를 반드시 제출하여야 함. ('08. 5/20 개정)

라. 추진일정

※ 세부 개발 내용별 추진일정을 기재

() 차 년도														
순번	세부 개발 내용	추진일정												기타
		1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	

4. 기술개발 추진전략 · 방법 및 추진체계

가. 기술개발 추진전략 · 방법

- ※ 세부개발내용별 수행방법론, 수행과정에서 예측되는 문제점 및 해결방안 등을 기재
- ※ 기술개발 목표달성을 위해서 기술정보 및 전문가 확보, 타 기관과 협조방안 등을 기재
- ※ 계획되는 실험과정 등을 기재

나. 기술개발 추진체계

- ※ 최종목표 달성을 위하여 기술개발내용(기술, 공정, 제품 등)에 대한 기술적 측면에서의 추진체계를 도식적으로 제시

다. 기술개발팀 편성도

- ※ 연구책임자를 중심으로 기술개발팀의 편성을 도식화하여 제시

5. 연구개발결과의 활용방안 및 기대성과

가. 활용방안

- 1) 활용분야 및 활용방법
 - ※ 예상 활용분야 및 활용방안, 기업화, 추가연구, 기술이전 등에 대해서 구체적으로 기재
- 2) 활용상 예상 문제점 및 극복방안

나. 기대성과

- 1) 기술적 성과
 - ※ 당해기술의 향상, 관련 기술에의 파급효과 등을 기술
- 2) 경제·산업적 성과
 - ※ 예상수익, 생산성 향상, 비용절감, 수입대체·수출기대, 시장성 등을 자세히 기재

다. 사업화 계획

- 1) 사업화 전략
 - ※ 제품설계, 제품생산, 제품홍보, 유통·판매전략, 소요예산 및 확보 방안, 시장전략 등에 대해 기재
- 2) 사업화 추진일정
 - ※ 사업화 세부내용에 따른 추진일정을 제시

6. 위탁연구내용 현황

- ※ 위탁연구가 수행되는 과제의 경우 위탁연구부분에 대해서 상기 3. 기술개발의 목표 및 내용과 동일하게 작성

7. 참여연구원 현황

가. 참여연구원 편성표

성별		학위별			소 계	
남	여	박사	석사	학사		

전공별						
이학	공학	농림수산학	의약보건학	인문사회	기타	소계

주관연구기관	직급별	책임급	선임급	원 급	기 타	소 계
	학력별	박 사	석 사	대 학	기 타	소 계
참여기업(기관)	직급별	책임급	선임급	원 급	기 타	소 계
	학력별	박 사	석 사	대 학	기 타	소 계
위탁연구기관	직급별	책임급	선임급	원 급	기 타	소 계
	학력별	박 사	석 사	대 학	기 타	소 계

나. 참여 연구인력 현황

연구분야	성 명	소속기관 및 부서	과학기술인 등록번호	직 급	최종학위 및 전공			
					학 위	연 도	전 공	학 교

다. 참여 연구인력의 과제참여율 현황

성명	과학기술인 등록번호 (생년월일)	본과제 참여율 (%)	타 과제 참여현황 1			타 과제 참여현황 2			참여율 합계 (%)
			참여율 (%)	시행기관	연구기간	참여율 (%)	시행기관	연구기간	

※ 참여자가 3개 과제 이상 참여하고 있는 경우 해당란은 추가로 타 과제 참여현황 3, 타 과제 참여현황 4 등으로 작성

※ 과제별 수행중/신청중을 표시

라. 주관연구책임자 현황

1) 인적사항

성 명	한 글		과학기술인 등록번호 (생년월일)	
	영 문			
직 장	기관명		전 화	
	부 서		팩 스	
	직 위		휴대전화	
	주 소	(-)	E-mail	
자 택	주 소	(-)	전 화	

2) 학력사항

연 도	학 교 명	전 공	학 위
~			
~			
~			
(주요 세부 연구분야)			

3) 경력사항

연 도	기 관 명	직 위	비 고
~			
~			

4) 특허/프로그램 출원·등록실적

번호	특허/프로그램명	국가명	출원 등록일	출원·등록순번 / 출원·등록자수	비 고

5) 연구실적

번호	사업명 (시행부처/기관)	과 제 명	총개발기간 (시작-종료일)	총연구개발비 (백만원)	비 고
			~		
			~		
			~		

마. 위탁연구책임자 현황

1) 인적사항

성 명	한 글		과학기술인 등록번호 (생년월일)	
	영 문			
직 장	기관명		전 화	
	부 서		팩 스	
	직 위		휴대전화	
	주 소	(-)	E-mail	
자 택	주 소	(-)	전 화	

2) 학력사항

연 도	학 교 명	전 공	학 위
~			
~			
~			
(주요 세부 연구분야)			

3) 경력사항

연 도	기 관 명	직 위	비 고
~			
~			

4) 특허/프로그램 출원·등록실적

번호	특허/프로그램명	국가명	출원 등록일	출원·등록순번 / 출원·등록자수	비 고

5) 연구실적

번호	사 업 명 (시행부처/기관)	과 제 명	총개발기간 (시작 - 종료일)	총연구개발비 (백만원)	비 고
			~		
			~		
			~		

8. 연구기자재 및 시설현황

가. 현재보유현황

기자재·시설명	규 격	수 량	용 도	보유기관	도입연도

나. 향후확보계획

기자재·시설명	규 격	수 량	용 도	예상가격	확보연도	활용계획

9. 연구개발비 소요명세서

가. 연구개발비 총괄표

(단위 : 천원)

항 목	연 도		주 관 연 구 기 관	참 여 기 업	참 여 기 업	합 계	비 고
	비 목						
직 접 비	인건비	현금					
		현물					
	학생인건비	현금					
	연구장비·재료비	현 금					
		현 물					
	연구활동비	현 금					
		현 물					
	연구과제추진비	현금					
	연구수당	현 금					
	위탁연구개발비	직접비					
		간접비					
소 계						%	
간 접 비	인력지원비						
	연구지원비						
	성과활용지원비						
	소 계						%
연구개발비 총액							100%
구 분	정부지원금						%
	민간부담금	현 금					%
		현 물					
		계					%

나. 비목별 소요명세서

※ 각 비목별 산출식 등 산출근거를 반드시 기재

1) 직접비 : 천원

가) 인건비

(단위 : 천원)

참여구분	기관명	성명	과학기술인 등록번호 (생년월일)	부서명 (직급)	월 급여	참여시작일	참여 개월수	참여율 (%)	총액	타연구사업 참여현황		비고
						참여종료일				사업명	참여율 (%)	
내부						. .						
						. .						
외부						. .						
						. .						
						. .						
						. .						
						. .						
						. .						
합 계												

※ 타 연구사업 참여현황에는 정부에서 발주하는 사업 및 공공수탁사업만 기재

나) 학생인건비

(단위 : 천원)

기관명	성명	과정	생년 월일	부서명 (직급)	월 급여	참여시작일	참여 개월수	참여율 (%)	총액	비고
						참여종료일				
		박사후과정				. .				
							. .			
		박사과정				. .				
							. .			
		석사과정				. .				
							. .			
		학사과정				. .				
							. .			
합 계										

다) 연구장비·재료비 : 천원

① 연구기자재비

구분	품명	규격	수량	단가	금액(원)	내/외자	용도
구입							
임차							
합계							

※ 참여기업이 부담하는 경우에는 각 란에 ()로 표시하고 합계에도 ()로 별도 기재

② 시설비

시설명	규격	수량	단가	금액(원)	비고
합계					

※ 참여기업이 부담하는 경우에는 각 란에 ()로 기재

- 운영비(○○원/개소×○○월×○○개소) : 원

③ 재료 및 전산처리·관리비 : 천원

- 시약 및 재료비

품명	규격	수량	단가	금액(원)	비고
합계					

※ 참여기업이 부담하고자 하는 경우에는 각 란에 ()로 기재

④ 전산처리비 : 원

- 컴퓨터사용료 : ○○원/초 × ○○초

※ 전산기기 품목별(프린터 등) 비용을 기재

⑤ 시험분석료 : 원

- 시험 항목 : 단가 × 횟수

⑥ 시작품 제작비

품 명	규 격	수 량	단 가	금 액(원)	관련되는 세부연구내용
합 계					

라) 연구활동비

① 국외여비(지역과 기간별로 기재함) : 원

- 책임급 ○○인×○○원×○○회 = 원

- 선임급 ○○인×○○원×○○회 = 원

- 원 급 ○○인×○○원×○○회 = 원

※ 본 연구사업과 직접 관련된 출장목적, 출장자, 기간 및 출장지(기관기재)를 기재

※ 박람회, 전시 등 단순 참관은 불인정, 사업내용에 국외출장을 기재하지 않아도 불인정

② 수용비 및 수수료 : 천원

- 인쇄/복사/인화비 : 원

- 공공요금 : 원

- 수수료 및 제세 공과금 : 원

③ 기술정보활동비 : 천원

- 해외훈련 및 파견연구비(훈련기관(국)과 훈련기간별로 기재함) 원

- 책임급 ○○인×○○\$×○○원×○○월×○○% = 원

- 선임급 ○○인×○○\$×○○원×○○월×○○% = 원

- 원 급 ○○인×○○\$×○○원×○○월×○○% = 원

④ 기술도입비

도입기술명	도입국	금 액(원)	관련되는 세부연구내용	비 고
합 계				

※ 비고란에는 기술도입의 형태(예 : Know-How 등)를 기재

⑤ 국내전문가초청·자문비 : 원

- 자문료 ○○원/일×○○일×○○인 = 원

⑥ 해외연구소 설치 및 운영비(해외연구소명을 기재) : 원

- 설치비 ○○원/개소×○○개소 = 원

- 운영비 ○○원/월×○○월×○○개소 = 원

⑦ 국외전문가 활용 : 원

- 항공료 ○○\$×○○원×○○인 = 원

- 체재비 ○○\$×○○원×○○일×○○인 = 원

- 자문료 ○○\$×○○원×○○일×○○인 = 원

⑧ 정보활동비 : 원

- 세미나개최비

- 학회·세미나참가비

- 정보 DB사용료

- 도서 등 정보자료 구입비

- 기술정보수집비

마) 연구과제추진비 : 천원

① 국내여비 : 원

- 책임급 ○○인×○○원×○○회 = 원

- 선임급 ○○인 ○○원×○○회 = 원

- 원 급 ○○인×○○원×○○회 = 원

※ 출장목적, 출장자, 기간 및 출장지(기관기재)를 기재

② 시내교통비(지역과 기간별로 기재함) : 원

- 책임급 ○○인×○○원×○○회 = 원

- 선임급 ○○인×○○원×○○회 = 원

- 원 급 ○○인×○○원×○○회 = 원

③ 사무용품비 : 천원

- ○○×○○원×○○회 = 원

④ 기기·비품의 구입·유지 비용 등 : 천원

- ○○×○○원×○○회 = 원

⑤ 회의비 : 원

- ○○인×○○원×○○회 = 원

⑥ 야근 식대비 : 원

- ○○인×○○원×○○회 = 원

바) 연구수당 : 천원

- 연구활동진흥비

(현금인건비)×○○% = 원

※ 연구수당은 인건비 × %로 산정하되, 각 기관별 인건비(현물인건비, 미지급 인건비, 학생인건비 포함)의 20% 이하로 반영

사) 위탁연구개발비 : 천원

※ 위탁연구과제별로 작성함

① 위탁연구과제명(위탁연구기관/위탁연구책임자)

비 목 번 호	구 분 비 목		1차년도 (. .)		2차년도 (. .)		비 고
			금 액	%	금 액	%	
1	인 건 비						
	내부인건비						
	외부인건비						
2	직 접 비						
	연구장비·재료비						
	연구활동비						
	연구수당						
	위탁연구개발비						
3	간 접 비	인력지원비					
		연구지원비					
		성과활용지원비					
합 계							

② 비목별 소요명세서

※ 위탁연구 부분에 대해서 「9.나. 비목별 소요명세서」와 동일하게 작성

2) 간접비 : 천원

가) 인력지원비

① 지원인력 인건비

기 관 명	산 정 기 준	금 액
		원

② 행정지원전담요원

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

* 10억원이상이고 정산 등 행정업무 부담이 클 경우에만 해당됨

③ 연구지원비

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

나) 연구지원비

① 기관 공통지원경비

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

② 사업단 또는 연구단 운영비

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

③ 연구실 안전관리비

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

④ 연구보안관리비

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

⑤ 연구개발준비금

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

⑥ 대학 연구활동 지원금

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

다) 성과활용지원비

① 과학문화 활동비

기 관 명	산정 기준	금 액
		원

② 지적재산권 출원·등록비

구 분	단 가	건 수	금 액(원)	비 고

10. 참여기업 현황(기업별로 기재)

가. 기업현황

대 표 자					전 화	
주 소					전자 메일	
사업자번호					법인등록번호	
설립년월일		년 월 일			주된 업종	업
기업유형		중소기업(), 대기업(), 기타()			상시 종업원수	명
재 무	구분(최근3년)	최근3개년(단위 : 백만원)			주요생산제품	
		20○○	20○○	20○○		
	총 자 산					
	자기자본					
	매출액(년도)					
	당기순이익					
	부채비율					
	유동비율					
	자기자본비율					

나. 부설연구소(또는 연구실 등의 연구전담조직)의 현황

연구소(실)명				설립년월일	
연구전담요원수		명(박사 : 명, 석사 : 명, 학사 : 명, 기술사 : 명, 기사 1급 : 명)			
연구 개발 현황	과거의 실적	과 제 명	수행기간	실용화 여부	
				추진중	생산중
	현재진행상황	과 제 명	착수년도	연구비의 재원(백만원) :	
				자체자금융자	정부출연보조
		기술보유현황	※ 최근 5년간의 실적 중 대표적인 5건 이내로 기술		

다. 실무 연락책임자

소속 부서명		직 위		성 명	
전 화 번 호	(공 장) (사무소)			팩스번호 전자메일	

표준 성과목표/지표 해설자료 (첨부자료)

3. 기술개발의 목표 및 내용

다. 기술개발의 성과목표(설명자료)

※ 달성하려는 성과목표를 다음 표의 성과항목에서 성과지표를 선택하여 목표치를 기재

① 사업의 표준 성과목표 및 지표

성과 항목	성과 지표	전체 목표	1년차	2년차	3년차	비고
1. 논문	- 학술지 게재 논문건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- SCI급 학술지 게재 논문건수	건	건	건	건	
	- 학술회의 발표 논문건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- 번역·저술	건	건	건	건	
2. 포상	- 게재된 SCI학술지의 평균 인용률 대비 논문 인용도					
	- 연구분야별 SCI학술지의 평균 인용률 대비 논문 인용도					
	- 국내외 학회 수상 건수	건	건	건	건	
3. 연구 성과확산 노력	- 정부 및 민간기관으로부터의 포상 건수	건	건	건	건	
	- 각종 인증 획득 건수	건	건	건	건	
	- 연구개발 관련 홍보건수	건	건	건	건	
4. 특허	- 기술확산을 위한 상호 교류 정도					
	- 연구성과 관리시스템 구축/활용					
	- 특허출원 건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- 특허등록 건수	국 내 건	건	건	건	
		국 외 건	건	건	건	
	- 특허등록율	건	건	건	건	
	- 특허인용도					
	- 특허 기술가치					
	- 삼극대응 특허건수					
5. 기술거래	- 실용신안 건수					
	- 디자인 건수(의장)	건	건	건	건	
	- 소프트웨어(S/W) 등록 건수	건	건	건	건	
	- 기술공개 및 기술이전 건수	건	건	건	건	
	- 기술이전 대상기관 수	건	건	건	건	
	- 제도구축 정도					
6. 인증	- 기술료 수입액	천원	천원	천원	천원	
	- 기술수출 건수	건	건	건	건	
	- 승인/인증/허가 건수(국내/국외)	국 내 건	건	건	건	
7. 실용화 및 상용화		국 외 건	건	건	건	
	- 시제품 출시 건수	건	건	건	건	
	- 사업화/제품화 건수	건	건	건	건	
7. 실용화 및 상용화	- 신제품 매출액	천원	천원	천원	천원	

	-기업창업 건수	건	건	건	건
	-사업화 성공률				
	-상용화 성공률				
	-안전체계 구축	건	건	건	건
	-안전 및 성능기준 확보	건	건	건	건
8. 시장점유	- 시장 점유율				
	- 연구비당 매출증가액(증가율)				
9. 수출입	- 수출액				
	- 수입대체액				
	- 국산화율				
10. 산업발전효과	- 기존시장 확대 기여도				
	- 신시장 창출 기여도				
	- 관련 산업의 민간투자 유인효과				
	- 해당 사업의 민간투자 증가액(비율)				
	- 사업화를 위한 투자유치 효과				
	- 해당산업의 품질향상 기여도				
	- 산업재해 감소율				
11. 기술선진화	- 기술격차 축소	%	%	%	%
	- 기술수준 향상도	%	%	%	%
	- 미래기술 수요에 대한 대처 능력	건	건	건	건
12. 산학연협력	- 산학연 강좌건수	건	건	건	건
	- 산학연 기술지원 건수	건	건	건	건
	- 과제당 산학연협력 활동 건수	건	건	건	건
	- 산학연협력 기술인력양성 프로그램 개발 건수	건	건	건	건
	- 대학 내 산업현장에서 필요한 교과과정 개설 건수				
	- 프로그램 참가 인원수 및 교육시간				
	- 프로그램 참가 기업체 수	건	건	건	건
13. 국제공동연구	- 국제 정보교류 정도	건/명	건/명	건/명	건/명
	- 국제협력기구 가입 건수	건	건	건	건
22. 별도 추가 항목	- 추가 1				
	- 추가 2				
	- 추가 3				

② 표준 성과목표 및 지표 해설

1. 논문

1-1. 학술지 게재 논문건수(국내/국외)

☐ 지표해설

- 국내 및 국외 학술지에 게재된 논문 건수

☐ 측정방법

- 국내외 학술지 논문게재 건수와 함께, 과제당 논문 건수, 연구비당 논문 건수, 연구원 1인당 논문 건수를 제시
 - 국내외 학술지 게재 논문건수
 - 국내외학술지 게재 논문건수/사업의 총 과제 수
 - 총 논문건수/ 총 연구사업비(단위:1억원)
 - 국내외 학술지 게재 논문건수/사업 참여연구원 수

1-2. SCI급 학술지 게재 논문건수

☐ 지표해설

- SCI급 학술지에 게재된 논문 건수

※ SCI급 학술지란 이공계의 경우 SCI, SCIE 인문·사회과학의 경우 SSCI, A&HCI를 지칭하나, 인문·사회과학 분야는 연구개발사업 평가대상에서 제외됨.

☐ 측정방법

- SCI급 학술지 논문게재 건수와 함께, 과제당 SCI급 논문 건수, 연구 비당 SCI급 논문 건수, 연구원 1인당 SCI급 논문 건수를 제시
 - SCI급 학술지 게재 논문건수
 - 국내외 SCI급 학술지 게재 논문건수/사업의 총 과제 수
 - 총 SCI급 학술지 게재 논문건수/ 총 연구사업비(단위:1억원)
 - 국내외 SCI급 학술지 게재 논문건수/사업 참여연구원 수

1-3. 학술회의 발표 논문건수(국내/국외)

☐ 지표해설

- 국내 및 국외 학술회의에서 발표한 논문 건수

☐ 측정방법

- 학술회의(학회)에 참가해 발표한 건수

1-4. 번역·저술

☐ 지표해설

- 연구의 결과로 출판된 전문 학술 저서 및 번역서

☐ 측정방법

- 전문출판사에서 발간된 저서 및 번역서 건수

1-5. 게재된 SCI 학술지의 평균 인용률 대비 논문 인용도

☐ 지표해설

- 논문이 게재된 SCI 학술지들의 게재년도 평균 Impact Factor와 해당 사업 성과로 제출된 논문들의 평균 인용도를 비교하여, 논문의 질적인 수준을 평가

- 해당 사업의 성과로 작성된 SCI 논문과 타 SCI급 논문들의 평균 인용도를 상대적으로 비교

※ 인용도 : 해당 논문이 당해연도에 다른 논문에 의해 인용된 횟수

☐ 측정방법

- SCI 학술지에 게재한 논문들의 평균인용도주)/게재된 SCI 학술지들의 연 평균 IF

주) $(\sum \text{각 SCI 학술지에 게재된 논문의 인용도}) / \text{SCI 학술지에 게재한 논문 총수}$

1-6. 연구분야별 SCI 학술지의 평균 인용률 대비 논문 인용도

☐ 지표해설

- 사업이 속한 연구분야별 SCI 학술지들의 연평균 Impact Factor와 해당 사업의 성과로 제출된 논문들의 인용도를 비교하여, 논문의 질적인 수준을 평가

- 해당 사업의 성과로 작성된 SCI 논문과 해당분야의 타 SCI급 논문들의 평균인용도를 상대적으로 비교

※ 연구분야 : 과학기술분야를 중심으로 공학 및 컴퓨터, 생명과학, 물리.화학.지구 과학, 의학, 농업.생명.환경과학, 기타(다중학제과학) 등 5개 대 분야로 구분

☐ 측정방법

- 해당 연구분야 SCI 학술지에 게재된 논문들의 평균인용도주)/해당 연구분야의 SCI 학술지들의 연평균 IF

주) $(\sum \text{각 SCI 학술지에 게재된 논문의 인용도}) / \text{SCI 학술지에 게재된 논문 총수}$

※ 비교 대상이 되는 해당 연구분야의 SCI 학술지 명들을 기재

2. 포상

2-1. 국내외 학회 수상 건수

☐ 지표해설

- 사업 참여 연구원이 우수한 연구 성과에 대해 국제 및 국내 학술회의에서 수상 받은 건수

☐ 측정방법

- 우수논문상 등 학술회의에서 논문발표로 인한 포상 건수

2-2. 정부 및 민간기관으로부터의 포상 건수

☐ 지표해설

- 사업 참여 연구원이 탁월한 업적이나 성과를 인정받아 정부 및 민간으로부터 수여받은 포상

☐ 측정방법

- 대통령표창, 국무총리상 등 연구개발 성과를 인정받아 정부 및 민간으로부터 수여받은 포상건수

2-3. 각종 인증 획득 건수

3. 연구 성과확산 노력

3-1. 연구개발 관련 홍보건수

☐ 지표해설

- 연구개발 성과에 대해 대국민, 정부 등을 대상으로 홍보, 교육 등의 노력을 기울였는지의 여부

☐ 측정방법

- 학술회의, 간담회, 세미나, 워크샵, 박람회, 공청회 등의 개최 건수 또는

정기간행물 발간 건수 등

3-2. 기술확산을 위한 상호 교류 정도

☐ 지표해설

- 연구기관(대학, 연구소) 및 기업 등간의 기술개발 정보 교류정도

☐ 측정방법

- 연구기관 및 기업 등간의 개발기술의 상호교류 실적

3-3. 연구성과관리·활용시스템 운영

☐ 지표해설

- 해당 연구개발사업 수행 결과 발생한 성과를 관리.활용할 수 있는 시스템 구축여부와 관리의 적절성

- 성과정보의 관리, 분석, 평가 및 활용 실적

☐ 측정방법

- 성과관리.활용시스템 및 성과DB의 구축여부

- 시스템 관리의 적절성과 시스템 활용실적 등에 대하여 정성·정량적으로 측정

4. 특허

4-1. 특허출원 건수(국내/국외)

☐ 지표해설

- 해당 사업의 평가대상기간 동안 출원된 특허건수

- 국내 특허출원 건수: 대한민국에서 지적재산권을 행사하기 위해 대한민국 특허청에 출원된 특허
- 국제 특허출원 건수 : 미국, 일본, 유럽 등 국외에서 지적재산권을 행사하기 위해 각 국가의 특허청에 출원한 특허

☐ 측정방법

- 해당 사업을 통해 산출된 특허출원 건수와 함께 과제당 특허출원 건수, 연구비당 특허출원 건수, 참여연구원당 특허출원 건수를 기재

- 총 특허출원 건수
- 총 특허출원 건수/사업의 총 과제 수
- 총 특허출원 건수/ 총 연구사업비(단위:1억원)

- 총 특허출원 건수/사업 참여연구원 수

4-2. 특허등록 건수(국내/국외)

☐ 지표해설

- 해당 사업의 평가대상기간 동안 등록된 특허건수

- 국내 특허등록 건수 : 대한민국에서 지적재산권을 행사하기 위해 대한민국 특허청에 등록된 특허
- 국제 특허등록 건수 : 미국, 일본, 유럽 등 국외에서 지적재산권을 행사하기 위해 각 국가의 특허청에 등록한 특허

☐ 측정방법

- 해당 사업을 통해 산출된 특허등록 건수와 함께 과제당 특허등록 건수, 연구비당 특허등록 건수, 참여연구원당 특허등록 건수를 기재
- 총 특허등록 건수
- 총 특허등록 건수/사업의 총 과제 수
- 총 특허등록 건수/ 총 연구사업비(단위:1억원)
- 총 특허등록 건수/사업 참여연구원 수

4-3. 특허등록율

☐ 지표해설

- 특허출원 건수 대비 특허등록 건수의 비율

☐ 측정방법

- (출원한 특허 가운데 통계마감일까지 등록된 건수/출원한 특허건수)×100

4-4. 특허인용도

☐ 지표해설

- 대상 특허가 다른 특허나 비 특허분야에서 인용(citation)된 횟수를 조사함으로써 특허들 간의 관련성뿐만 아니라 상대적인 중요도를 분석 하여, 특허의 질적인 평가를 추구

☐ 측정방법

- 특허당 인용지수(Cites Per Patent, CPP)
 - Forward Citation을 사용하는 지표로 대상특허가 출원된 시점보다 늦게 출원된 특허가 대상특허를 어느 정도 인용하였는지의 횟수를 측정

4-5. 특허 기술가치

☐ 지표해설

- 해당 특허의 기술가치를 평가

☐ 측정방법

- 등급(가치)평가, 사업성 분석(Feasibility Study) 등의 방법으로 해당 특허를 화폐적으로 가치평가

4-6. 삼극대응 특허건수

☐ 지표해설

- 미국, 유럽, 일본에서 특허권을 행사할 목적으로 미국특허청 (USPTO), 유럽특허청(EPO), 일본특허청(JPO)에 출원/등록되어 있는 특허 건수

※ 대응특허는 동일한 발명을 보호하기 위해 다른 국가에서 출원된 특허로서, 우선권 주장을 위한 출원과 이에 관련된 이후의 특허 출원을 포함

☐ 측정방법

- 삼극대응 특허(출원.등록)건수, 삼극대응 특허(출원.등록)건수/전체 특허(출원.등록)건수

4-7. 실용신안건수

☐ 지표해설

- 해당 사업의 평가대상기간 동안 출원/등록된 실용신안건수
 - 국내 실용신안 출원/등록 건수 : 대한민국에서 지적재산권을 행사하기 위해 대한민국 특허청에 출원/등록된 실용신안
 - 국제 실용신안 출원/등록 건수 : 일본, 호주, 독일 등 국외에서 지적재산권을 행사하기 위해 각 국가의 특허청에 출원/등록한 실용신안

☐ 측정방법

- 해당 사업을 통해 산출된 실용신안 출원/등록건수와 함께 과제당 실용신안 출원/등록건수, 연구비당 실용신안 출원/등록건수, 참여연구원당 실용신안 출원/등록건수를 기재

4-8. 의장건수

☐ 지표해설

- 해당 사업의 평가대상기간 동안 출원/등록된 의장건수
 - 국내 의장 출원/등록 건수 : 대한민국에서 지적재산권을 행사하기 위해

대한민국 특허청에 출원/등록된 의장

- 국제 의장 출원/등록 건수 : 미국, 일본, 유럽 등 국외에서 지적재산권을 행사하기 위해 각 국가의 특허청에 출원/등록한 의장

☐ 측정방법

- 해당 사업을 통해 산출된 의장 출원/등록건수와 함께 과제당 장 출원/등록 건수, 연구비당 출원/등록건수, 참여연구원당 출원/등록건수를 기재

4-9. 소프트웨어(S/W) 등록건수

☐ 지표해설

- 해당 사업의 평가대상기간 동안 출원/등록된 소프트웨어(S/W)건수
 - 국내 특허 출원/등록 건수 : 대한민국에서 지적재산권을 행사하기 위해 대한민국 특허청에 출원/등록된 소프트웨어(S/W)
 - 국제 특허 출원/등록 건수 : 미국, 일본, 유럽 등 국외에서 지적재산권을 행사하기 위해 각 국가의 특허청에 출원/등록한 소프트웨어(S/W)

☐ 측정방법

- 해당 사업을 통해 산출된 소프트웨어(S/W) 출원/등록건수와 함께 과제당 소프트웨어(S/W) 출원/등록건수, 연구비당 소프트웨어(S/W) 출원/등록 건수, 참여연구원당 소프트웨어(S/W) 출원/등록건수를 기재

5. 기술거래

5-1. 기술공개 및 기술이전 건수

☐ 지표해설

- 축적된 고도의 기술을 공개, 기술이전의 형태로 타 기관(대학, 연구소, 기업 등)에 유/무상으로 이전하는 건수
 - 기술이전 : 축적된 고도의 기술을 다른 쪽에 이행함으로써 이루어지는 기술개발의 한 방법. 중간생산물, 기계설비, 인적 능력, 생산유통체계, 마케팅 시스템 등 다양한 형태의 기술을 라이선싱 협정, 특허의 사용 허가(특허실시), 경영계약 및 컨설팅 서비스 등의 방법으로 이전

☐ 측정방법

- 기술공개나 기술이전이 유/무상으로 행해진 건수

5-2. 기술이전 대상기관 수

☐ 지표해설

- 대학, 연구소, 기업 등을 포함, 기술이전이 행해진 대상기관수 및 대상기관 별로 기술이전이 행해진 건수

☐ 측정방법

- 기술이전 대상기관 수, 대상기관별 기술이전 건수

5-3. 제도구축 정도

☐ 지표해설

- 기술이전, 기술공개 등과 관련된 법률, 규정 등이 제정되어 있는지 혹은 해당 사업 관련 지침이나 운영방안 등 공정한 기준 등이 제정되어 있는지 여부

☐ 측정방법

- 법률, 규정 등이 제정된 사례 제시

5-4. 기술료 수입액

☐ 지표해설

- 해당 사업의 수행 결과 발생하는 총 기술료 수입액

☐ 측정방법

- 기술료 수입액 실적

5-5. 기술수출 건수

☐ 지표해설

- 기술원조, 플랜트수출, 특허료 등의 일정한 대가를 받고 국내기술을 외부로 수출한 건수

☐ 측정방법

- 국내 기술 수출 건수/수출액

6. 인증

6-1. 승인/인증/허가건수(국내/국외)

☐ 지표해설

- 해당 연구개발사업 수행후 발생한 제품 및 신기술 등의 연구결과물에 대하여 국내외 기관으로부터 승인/인증/허가 등을 받은 건수

☐ 측정방법

- 국내외 기관으로부터 신기술, 제품 관련 승인/인증/허가 등을 받은 건수 (기관별 측정)

- 신기술인증(NT, New Technology), 우수품질인증(EM, Excellent Machine Mechanism Material), 건설신기술(CT, Construction Technology), 환경신기술(ET, Environmental Technology), 신기술인정(KT, Excellent Korean Technology), 유럽품질인증 (CE, Conformance European) 등

7. 실용화 및 상용화

7-1. 시제품 출시 / 현장시험 건수

- ☐ 지표해설
 - 기술개발로 인한 시제품 출시 건수
 - 기술개발로 인하여 발생한 신기술의 실용화 및 상용화 여부 검증을 위하여 실시한 현장시험, 시험시공, 시범사업 수행 건수
- ☐ 측정방법
 - 시제품 출시 건수
 - 신기술의 현장시험, 시험시공, 시범사업 수행 건수(Pilot Test)

7-2. 사업화/제품화 건수

- ☐ 지표해설
 - 새롭게 개발된 기술을 이용하여 제품을 개발하였거나, 기존 제품의 생산 공정, 품질 등을 개선하여 제품화한 건수
- ☐ 측정방법
 - 전체 지원과제수 대비 사업화 성공과제 건수
 - 신제품 개발 건수 및 제품개선 건수
 - 제품화 사례 제시

7-3. 신제품 매출액

- ☐ 지표해설
 - 신제품 개발로 발생하는 매출액 및 총 매출액에서 차지하는 비율
 - ※ 총 매출액 : 상품의 매출 또는 서비스의 제공에 대한 수입(收入)금액으로서 반제품, 부산품, 작업폐물 등을 포함한 매출액
- ☐ 측정방법
 - 신제품 개발에 의한 매출액 / 총 매출액 ×100

7-4. 기술창업 건수

- ☐ 지표해설

- 신제품, 기존제품 개선, 공정혁신 등을 통한 기술창업 건수

☐ 측정방법

- 기술창업 건수

7-5. 사업화 성공률

☐ 지표해설

- 기술개발로 인한 사업화 비율

☐ 측정방법

- 과제 관련 사업화가 이루어진 과제 수 / 전체 지원과제 수

7-6. 상용화 성공률

☐ 지표해설

- 기술개발로 인해 제품을 상용화하여 매출이 발생한 비율

☐ 측정방법

- 전체 지원과제 당 과제 관련 순매출이 발생한 과제의 비율

7-7. 안전체계 구축

☐ 지표해설

- 상용화 안전성 확보를 위한 시스템 활용상의 안전성 확보 수준

☐ 측정방법

- 통합 시스템 구축 등 안전성 확보 사례 제시

7-8. 안전 및 성능기준 확보

☐ 지표해설

- 상용화를 위한 국내 안전 기준서 및 성능 기준서 작성

☐ 측정방법

- 안전기준서, 성능 기준서 등

8. 시장점유

8-1. 시장점유율

☐ 지표해설

- 연구개발 성과로 생산된 제품이 국내외 시장에서 차지하고 있는 비율

☐ 측정방법

- 국내외 시장규모 분석을 통한 시장점유율

8-2. 연구비당 매출증가액 (증가율)

☐ 지표해설

- 새로운 디자인, 신제품, 신소재 등의 개발과 기존 제품생산 공정개선 등으로 인한 매출총액이 증가한 정도

☐ 측정방법

- 사업지원 연구비당 매출액이 증가한 정도

9. 수출입

9-1. 수출액

☐ 지표해설

- 연구개발 결과 제품개발, 공정개선 등을 통하여 관련 수출액인 증가 또는 감소액(비율)

☐ 측정방법

- 해당 기술 관련 산업분야 수출액

9-2. 수입대체액

☐ 지표해설

- 연구개발 성과로 인하여 기존에 수입해 왔던 해당 사업 분야의 생산품 등을 더 이상 수입하지 않아도 되는 금액

☐ 측정방법

- 해당 사업 분야 총 수입액 중 연구개발로 인해 수입하지 않아도 되는 금액

9-3. 국산화율

☐ 지표해설

- 기술개발의 결과 생산된 제품의 기술요소 중 국내 기술요소로 대체된 비율

☐ 측정방법

- 국산화율(%)={국내조달금액/(국내조달금액+국외조달금액)}×100]

10. 산업발전효과

10-1. 기존시장 확대 기여도

☐ 지표해설

- 연구성으로 인해 기존 시장에 영향을 미치거나 확대되는데 기여한 정도

☐ 측정방법

- 해당 연구개발사업의 결과로 기존 시장이 확대된 경우
 - 예시 : 초미세선풍제어 기술개발로 기존 반도체 메모리시장 확대

10-2. 신시장 창출 기여도

☐ 지표해설

- 해당 연구개발사업이 신규 산업 창출에 기여한 정도

☐ 측정방법

- 해당 연구개발사업의 결과 신규사업이 창출된 경우
- 예시 : 위치추적기술 개발을 통한 텔레메틱스 기기 시장 창출

10-3. 관련 사업의 민간투자 유인효과

☐ 지표해설

- 기술개발 과제 수행 및 종료 이후 민간에서 수행하는 관련 분야의 기술 개발 투자자금이 발생한 정도

☐ 측정방법

- 기술개발 과제 및 유사과제를 수행하기 위해 민간부문에서 자체적으로 투자하는 금액

10-4. 해당 사업의 민간투자 증가액(비율)

☐ 지표해설

- 해당 사업의 총 사업비 중 민간투자가 차지하는 비중 및 그 증가율 (과거 3년 추이)을 산정하되, 대기업/중소기업으로 구분

☐ 측정방법

- 총 사업비중 민간대응비율 및 증가율

10-5. 사업화를 위한 투자유치 효과

☐ 지표해설

- 해당 연구개발과제 결과를 사업화 할 수 있도록 국내/국외에서 투자 유치를 한 실적

☐ 측정방법

- 사업화 관련 국내/국외 투자유치 실적(금액, 건수)

10-6. 해당산업의 품질향상 기여도

☐ 지표해설

- 연구개발사업 수행 결과, 관련 산업의 주요기반기술 개발/개선, 주요 부품소재기술 개발/개선 및 해당 공정의 개선을 통한 불량률 감소, 내구성 강화 등을 통하여 관련 사업의 품질 향상에 기여한 정도

☐ 측정방법

- 해당 기술개발사업의 결과가 관련 산업의 품질향상에 기여한 정도를 정량·정성적으로 표기

10-7. 산업재해 감소율

☐ 지표해설

- 해당 연구개발사업이 산업재해 감소를 목적으로 하는 사업의 경우, 안전 기술개발 등을 통하여 관련 사업의 재해를 실질적으로 감소시킨 정도
- 건설, 제조, SOC 등과 관련된 개발사업의 경우, 공정 개선 및 재해예방 프로그램 실시 등을 통하여 산업재해의 발생 빈도를 감소시킨 정도

☐ 측정방법

- 해당 연구개발사업 수행전과 비교, 산업재해 감소 정도를 재해건수 및 감소 비율로 측정

11. 기술선진화

11-1. 기술격차 축소

☐ 지표해설

- 주요 선진국가와 기술 격차가 축소된 정도

☐ 측정방법

- 선진국과의 기술능력 격차를 년 수로 환산
- 사업수행전 기술수준 대비 해당 기술 분야 격차 축소 연수 측정

11-2. 기술수준 향상도

☐ 지표해설

- 사업수행 전과 비교하여 관련 기술 분야의 기술수준 향상 정도

☐ 측정방법

- 사업수행 전과 비교하여 관련 기술 수준 향상 정도를 퍼센트(%)로 환산
※ 기술 수준 평가(전문가 설문조사 등), 특허 및 논문 정보 분석 등을 통한 선진국 대비 기술수준 측정

11-3. 미래기술 수요에 대한 대처 능력

☐ 지표해설

- 급변하는 과학기술 환경 및 경제사회적 필요를 만족시키기 위한 미래 유망 기술개발 대처능력 향상 정도

☐ 측정방법

- 미래 유망 신기술 등에 대한 기술력 보유 현황 및 투자실적
- 해당사업에서 개발된 기술로 인한 미래유망 기술 분야 발전 가능성을 정성적으로 판단

12. 산학연협력

12-1. 산학연 강좌건수

☐ 지표해설

- 산학연 협력 증진을 위한 산학연간 강좌, 세미나 등의 개최 건수

☐ 측정방법

- 산학연간 강좌 및 기술 세미나 개최 건수

12-2. 산학연간 기술지원 건수

☐ 지표해설

- 현장기술지도, 기술상담, 교육훈련 및 홍보, 기술이전 등의 방법을 통해 산학연간 기술지원 실시 건수

☐ 측정방법

- 산학연간 기술지원 건수

12-3. 과제당 산학연협력 활동 건수

☐ 지표해설

- 해당 연구개발사업 수행으로 인하여 발생한 산학연 공동연구 활동 건수
- 해당 사업의 과제당 평균 산학연 활동건수 및 참여 연구원 1인당 산학연 협력 활동 건수

※ 산학연 협력 활동 건수는 산학연간 공동연구 관련 회의 개최, 공동 연구개발 실시 등의 실적

☐ 측정방법

- 사업 수행으로 인한 산학연 총 공동연구활동 건수와 함께, 해당 사업의 과제당 평균 산학연 활동건수와 참여연구원 1인당 산학연 활동 건수를 기재
 - 산학연 협력 활동 건수
 - 산학연 협력 활동건수/해당 사업 과제 수
 - 산학연 협력 건수/참여 연구자 수

12-4. 산학연협력 기술인력양성 프로그램 운영 건수

☐ 지표해설

- 산학연협력을 통한 기술인력 양성을 목적으로 운영되는 프로그램 수

☐ 측정방법

- 기술인력 양성 프로그램 수

12-5. 대학 내 산업현장에서 필요한 교과과정 개설 건수

☐ 지표해설

- 산업현장에서의 인력수요 등을 고려하여 산업현장에 필요한 인력양성을 위해 교과 과정을 개설한 건수

☐ 측정방법

- 교과과정 개설 건수

12-6. 프로그램 참가 인원수 및 교육시간

☐ 지표해설

- 산학연협력을 통한 기술인력 양성을 목적으로 운영되는 프로그램 참가 인원수 및 교육시간

☐ 측정방법

- 프로그램 참가 인원 수 및 교육시간

12-7. 프로그램 참가 기업체 수

☐ 지표해설

- 해당 사업의 연구개발 및 인력양성을 위해 개설한 산학연 연계프로그램에 연구개발에 직접참여, 연구개발프로그램에 투자, 인력의 현장교육 등을 방식을 통하여 관련 기업이 참여한 수

☐ 측정방법

- 연구개발 또는 인력양성 프로그램에 관련 기업이 참여한 수, 증가율

13. 국제협력

13-1. 국제 정보교류 정도

☐ 지표해설

- 국제적인 학회, 워크샵, 심포지움 등의 신설 및 개최를 통한 연구개발 정보교류 정도

☐ 측정방법

- 국제회의(학회, 워크샵, 심포지움 등) 개최 횟수, 참가 인원수, 규모

13-2. 국제협력기구 가입 건수

☐ 지표해설

- 선진국의 첨단 과학기술 이전과 공동 연구개발을 목적으로 국가간 과학기술 공동위원회 등과 같은 국제협력기구에 가입한 실적

☐ 측정방법

- 각종 국제협력기구에 가입한 건수

【신청서식 제2호】

스포츠산업기술개발사업 성과계획서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관				연구책임자	
참여기업				연구책임자	
위탁연구기관				연구책임자	

1. 성과목표/성과지표 설정

성과목표	성과지표	측정방법	진도목표	최종 목표치	최종 달성치	가중치 (0~1)	목표치 설정 근거
성과목표 1	1-1						
	1-2						
	1-3						
성과목표 2	2-1						
	2-2						
	2-3						
⋮							

※ 최종달성치는 향후 연차·최종평가 평가시 작성하여 증빙자료로 제출

2. 연차별 성과목표/성과지표

※ 단년도 사업의 경우 해당사항 없음

성과목표 1.

성과지표		달성 목표			
		1차년도	2차년도	최종
1					
2					
3					

성과목표 2.

성과지표		달성 목표			
		1차년도	2차년도	최종
1					
2					
3					

[성과계획서 작성요령]

- 성과목표/지표, 최종목표치
 - 연구개발계획서 양식 [3.다 기술개발의 성과목표] 및 표준 성과목표/지표 해설자료를 참조하여 각 과제의 성과목표/지표 및 최종목표치를 기입
 - ※ 진도목표는 연차별 협약기간의 60%가 경과한 시점에서 실시하는 진도점검시 참고 자료로 활용
 - ※ 성과목표/성과지표는 과제책임자가 선택한 성과항목만 기입
- 측정방법
 - 가능한 계량화 할 수 있는 측정방법을 자유롭게 설정하여 작성
 - 예) 논문: 국제 학술지 논문게제 건수, 성과확산: 언론보도 건수 등
- 최종달성치
 - 해당 연차 또는 최종 연차에 달성한 결과값 기입하여 제출
 - ※ 최종 달성치 실적 증빙자료를 아래 예시를 참고하여 평가전 제출 및 차년도 성과계획서에 첨부

예시)

☐ 과제현황

과제명			
총괄기관		연구책임자	
주관기관, 참여기관 등		연구책임자	
총 연구기간		총 정부지원금	

☐ 특허출원(등록) 실적(총 연구기간 실적)

출원(등록)일자	출원(등록)번호	출원(등록)인 명칭	발명의 명칭	비고	증빙자료

☐ 논문 게재 실적(총 연구기간 실적)

게재 일자	SCI구분	국내/국외	게재 처	논문명	비고	증빙자료

☐ 사업화 실적

- 판매실적

년도	기관명	제품명	매출액	판매처	증빙자료

- 기술이전 실적

년도	기관명	해당 기술명	이전기관명	금액	증빙자료

- 투자실적

년도	기관명	투자내용	금액	증빙자료

※ 생산설비 구축 등 사업화를 위한 투자실적 기재

☐ 고용 창출실적(연구과제 수행 및 사업화를 위한 인력고용 실적)

채용 년도	인원	업무

○ 가중치

- 각 평가항목별로 중요도에 따라 부여(0~1 사이, 총계 1)

※ [최종목표치 달성도(%)]×[가중치]의 합은 평가시 목표달성도 점수가 됨

○ 목표치 설정 근거

- 목표의 구체적인 설정내용, 성과달성 방법 등을 구체적으로 작성

예) 학회발표: 족관절 시뮬레이션 관련 논문을 국제 ○○학회에서 발표

특허: 소닉액추에이터 소형화 관련 특허 출원

신제품매출액: 제품 중 개발기술 가격비중 ○○원 × ○○ set 판매 등

【신청서식 제3호】

스포츠산업기술개발사업 참여의사 확인서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관				연구책임자	
참여기업				연구책임자	
위탁연구기관				연구책임자	

상기 기술개발과제 수행을 위하여 제출한 스포츠산업 기술개발 연구개발계획서의 내용에 동의하고, 기술개발과제가 지원대상으로 확정될 경우 스포츠산업 기술개발 관리지침의 제반사항을 준수하여 기술개발사업에 적극 참여하겠으며, 기술개발 완료 후 수행성과를 우선적으로 이용할 것을 약속합니다.

년 월 일

(기관명)

(대표자)

(직인)

(직인)

(직인)

문화체육관광부 장관 귀하

- 102 -

스포츠산업기술개발사업 위임장

위 임 장

문화체육관광부 장관 귀하

우리 (대학, 연구소, 기업 등)는 다음의 기술개발사업에 수반되는 제반 권한과 책임을 다음의 부속기관에 일체 위임하며, 추후 본건과 관련하여 문제가 발생할 때에는 우리 (대학, 연구소, 기업 등)에서 제반 의무사항에 관한 책임을 질 것을 확약합니다.

과 제 명 :

위임 부속기관장

(부속기관명) (대표자) (인)

※ 부속기관 인감증명서와 동일한 인감

20 년 월 일

해당기관장 (기관명) (대표자) (인)

※ 기관 인감증명서와 동일한 인감

【협약서식 제1호】

스포츠산업기술개발사업 협약서류 확인서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관				연구책임자	
참여기업				연구책임자	
위탁연구기관				연구책임자	
기술개발기간					

순번	서 류 명	제출부수	형 태	확 인
1	정부지원금 입금계좌 서식	1	원 본	
2	연구개발비 관리 통장	1	사 본	
3	참여기업 민간부담현금 납입증명서류	1	사 본	
4	인감증명서(주관연구기관)	1	원 본	
5	기술개발사업 협약서, 연구개발비 집행기준	2	원 본	
6	사 업 계 획 서	2	원 본	
7	주관연구기관과 참여기업간 사업계약서, 연구개발비 집행기준	2	사 본	
8	현물출자 확약서	2	원 본	
9	위탁기술개발 계약서, 연구개발비 집행기준	2	사 본	
10	위 임 장	1	원 본	

< 기타 사항 >

확 인 일	년 월 일	연구책임자	(인)
주관연구기관		대 표 자	(직인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

【협약서식 제2호】

스포츠산업기술개발사업 협약서

- 과 제 명 :
○ 총 협약기간 : 년 월 일부터 년 월 일까지(개월)
○ 연구개발비 :

구 분		금 액(천원)
정부지원금		
민 간 부담금	현 금	
	현 물	
	소 계	
합 계		

- 연차별 기술개발 사업비

구 분		금 액(천원)		
		1차년도	2차년도	3차년도
정부지원금				
민 간 부담금	현 금			
	현 물			
	소 계			
합 계				

- | ○ 연구책임자 소속 | 직위 | 성명 |
|------------|----|----|
|------------|----|----|

- 협약대상자

(갑)국민체육진흥공단 이사장 :

(을)주관연구기관장 : (기관명)

(대표자)

- 참여기업

(기업명)

(대표자)

(기업명)

(대표자)

위 스포츠산업기술개발사업 과제 수행에 관하여 (갑)과 (을)은 다음과 같이
협약을 체결한다.

제1조(기술개발 목표)

첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서상의 기술개발 목표와 동일하다.

제2조(기술개발의 수행)

(을)은 연구책임자의 조정과 감독으로 본 기술개발사업을 첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서에 따라 수행하도록 하여야 한다.

제3조(연구개발비의 지급)

(1) (갑)은 (을)에게 다음의 연구개발비(정부지원금)를 지급한다.

- 당해년도 정부지원금 : 천원
- 제1차 년 월 일 천원
- 제2차 년 월 일 천원

(2) 주관연구기관 또는 참여기업은 (을)에게 다음과 같이 민간부담금(현금)을 지급한다.

- 제1차 년 월 일 천원
- 제2차 년 월 일 천원

(3) (갑)은 (을)에게 다음의 경우에 따라 연구개발비를 변경 지급할 수 있다.

- 정부의 예산 및 자금사정 등
- 동 사업 관리지침 10.다(협약의 해약)에 따라 협약이 해약되었을 경우

(4) 첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서상 위탁연구개발사업이 있는 경우에는 (1)항에 따라 (갑)이 지급한 연구개발비를 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행계획에 따라 (을)은 기술개발책임자가 소속되어 있는 소속기관의 장(이하 “위탁연구기관의 장”이라 한다)에게 재 지급하여 사용관리토록 한다.

(5) (을)은 지급받은 연구개발비를 스포츠산업기술개발사업 관리지침(이하 “관리지침”이라 한다) 제21조 (연구개발비의 사용 및 관리)의 규정 및 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준에 따라 관리하여야 한다. 다만, 연구개발비는 협약시 정부지원금 입금계좌 양식의 관리통장에 보관하여야 하며 연구개발비 집행에 따라 순차적으로 입·출금하여야 한다.

제4조(기술개발 결과보고 및 연구개발비 사용실적 보고)

(1) (을)은 최종보고서를 기술개발사업 종료일로부터 1개월 이내에 관리지침 14.가(최종보고서제출)의 규정에 따라 작성하여 (갑)에게 제출하여야 한다.

- (2) (갑)은 연차보고서 및 진도관리 결과에 따라 다음연도 정부지원금 지급여부 및 규모를 결정할 수 있다.
- (3) (을)은 (갑)이 요구하는 바에 따라 연구책임자가 기술개발내용을 보완 또는 시정하도록 하여야 한다.
- (4) (을)은 협약기간 연구개발비 사용실적을 별도로 정한 서식과 방법에 따라 기술개발사업 연차별 및 최종 종료일로부터 3개월 이내에 (갑) 또는 (갑)이 지정한 위탁정산기관에 제출하여야 한다.
- (5) (을)은 연차별 연구개발비 사용잔액은 최종연도까지 (갑)의 승인을 득한 경우 이월하여 사용할 수 있으며, 최종 연구개발비 사용실적에 대한 (갑)의 검토 결과 통보 후 연구개발비 잔액중 정부지원금 잔액은 (갑)이 지정하는 관리계좌에 입금하여야 한다.

제5조(관계자료의 제출 등)

- (1) (을)은 (갑) 또는 동 사업 소속직원 및 (갑)이 지정하는 자의 기술개발 현장 실태조사, 관계 서류의 열람, 관계 자료의 제출 요청에 성실히 응하여야 하며 연구책임자, 참여기업의 대표 또는 위탁연구기관의 장이 이에 응하도록 하여야 한다.
- (2) (을)은 기술개발사업으로 발생한 지식재산권 등 유형적 결과물이 있을 경우 진도 또는 최종보고서 제출 시 보고하여야 하며, 최종평가 결과 통보이후 최대 5년까지 매년 (갑)이 요청하는 시기에 기술개발 결과의 활용실적을 제출하여야 하며, 기술개발 결과의 활용실적을 분석하기 위한 경영성과 현장 추적조사 시 이에 성실히 응하여야 한다.
- (3) 전문기관이 수행기관의 사업비 사용 실태를 조사하기 위해 현장실태조사(실태조사 일정을 사전에 고지하지 않는 불시 현장실태조사를 포함)을 실시할 경우 이에 성실히 응하여야 한다.
- (4) 회생 및 파산 신청, 부도·폐업, 인수합병 등이 발생 경우 즉시, 전문기관에 관련자료를 제출하여야 한다.

제6조(협약의 변경)

(갑)과 (을)은 협의하여 본 협약의 내용과 첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서의 내용을 변경할 수 있다.

제7조(협약의 해약)

- (1) (갑)과 (을)은 상대방이 본 협약을 중대하게 위반하였을 경우에는 각각 본 협약을 해약할 수 있다.

(2) (갑)은 다음 사유가 발생하였을 경우에는 본 협약을 해약할 수 있다.

- (가) (을)의 대표자 및 과제책임자, 연구책임자, 참여기업의 대표자 및 책임자, 위탁연구기관 및 위탁연구책임자 등 본 협약에 의한 기술개발사업을 수행 또는 활용하는 자(이하 “사업수행자”라 한다)의 보고서 미제출, 연구 부정행위 등 중대한 협약위반으로 기술개발사업의 계속 수행이 곤란하다고 판단되는 경우
- (나) 사업수행자의 기술개발사업 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 기술개발성과를 기대하기 곤란하거나, 사업수행자가 사업을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
- (다) 사업수행자가 기술개발사업의 수행을 포기하고자 하는 경우
- (라) 사업수행자에게 천재지변, 부도·회생계획의 불인가·폐업, 대표자의 채무불이행 등 중대한 사유가 발생하여 기술개발사업의 계속수행이 불가능하거나 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
- (마) 사업수행자가 정당한 사유 없이 제3조의 규정에 의한 민간부담금의 지급을 지체하였거나 지급하지 않은 경우
- (바) 사업수행자가 제3조에 의한 기술개발사업비를 부적정하게 집행 또는 관리하였을 경우
- (사) 사업수행자가 정당한 사유 없이 제4조에 의한 기술개발결과 보고를 3개월 이상 지체하거나 허위로 작성하여 제출한 경우
- (아) 제4조에 의거 제출된 기술개발 결과보고에 대한 (갑), (갑)이 지정하는 자의 (정밀)현장실태조사, 진도점검, 단계평가 또는 특별평가 등의 결과 “중단”으로 결정되거나, (정밀)현장실태조사, 진도점검 또는 특별평가 등에 불응한 경우
- (자) 기술개발목표가 다른 기술개발에 의해 기 달성되어 기술개발을 계속할 필요성이 없어진 경우
- (차) (갑)이 정책 수행상 기술개발사업의 계속수행이 불필요하다고 판단하는 경우
- (카) 사업수행자의 의무사항 불이행이 발생하여 해소가 되지 않았을 경우 및 과제책임자가 3개(월 이상 공석인 경우
- (타) 외부압력, 허위, 청탁 등 부정한 방법에 의해서 주관기관 등으로 선정된 경우 및 사업의 신청자격에 위배되거나 중복 선정됨이 협약이후 확인된 경우

- (파) (을)이 대기업에 합병된 경우 또는 상호출자제한 기업집단에 속하는 경우
 (하) 정책상 과제의 계속 수행이 불필요하다고 문화체육관광부장관이 판단하는 경우
- (3) 본 협약이 해약되었을 경우에 (을)은 기 수령한 정부지원금 중 실제로 본 기술개발사업에 사용한 연구개발비를 제외한 금액을 (갑)에게 지체 없이 보고하여야 하며 정부지원금의 잔액은 (갑)이 환수하고 민간부담금의 잔액은 (을) 또는 참여기업이 환수한다. 다만, (갑)은 관리지침 21.다.(정부지원금의 환수)의 규정에 따라 정부지원금에 상당하는 금액을 관련 규정에 따라 (을) 또는 참여기업으로부터 환수할 수 있다.

제8조(지적재산권 및 유형적 발생품의 귀속 등)

- (1) 본 개발사업의 수행 중에 기술개발의 성과로 취득한 지적재산권, 유형적 발생품 중 정부지원금 지분은 “문체부규정” 제32조(연구개발에 따른 결과물의 소유 등)에 따라 기술개발사업 완료시까지 [(을)/(갑)]의 소유로 한다. 다만, 법인의 경우 지식재산권을 개인명의로 출원할 수 없으며, 동 협약 제10조의 기술료 완납 이전에 유·무형적 결과물을 타인에게 양여할 수 없다.
- (2) (을)은 기술개발결과로 발생한 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우에는, 연구과제별 고유번호, 지원기관, 연구과제명 등 정부지원으로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재하여야 한다.
- (3) (을) 또는 참여기업 상호간의 협의에 의해 참여기업의 소유로 하거나, (을)과 참여기업이 공동으로 소유할 수 있으며, 이때 성과물의 실시권 허여 등에 관한 사항은 성과물의 소유권자 상호간의 협의에 의한다.

제9조(실시계약의 체결)

- (1) (을)은 (갑)으로부터 실시 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 기술개발사업 성과를 이용하고자 하는 참여기업의 대표와 실시계약을 체결하는 등 기술개발사업성과를 활용하는데 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때 참여기업과 협의하지 아니하고 참여기업이 아닌 기타의 자와 실시계약을 체결하여서는 아니 된다.
- (2) (을)은 정당한 사유없이 참여기업이 실시통보 후 30일 이내에 실시계약을 체결하지 않을 경우 (갑)과 협의하여 실시기업을 변경할 수 있다.

제10조(기술료의 징수)

- (1) (을)은 관리지침 16.가.(기술료의 징수)의 규정에 따라 기술료를 참여기업

또는 실시기업으로부터 징수하여 최종평가 결과통보 후 30일 이내까지 현금으로 납부하거나, 지급이행보증보험증권 등을 포함한 기술료 납부계획서를 (갑)에게 제출하여야 한다. 단, 필요시 (갑)은 참여기업 또는 실시기업으로부터 기술료를 직접 징수할 수 있다.

- (2) (을)이 기술료 납부계획서를 제출하지 않거나 기술료 또는 회수금을 납부하지 않는 경우 (갑)은 스포츠산업기술개발사업 관리지침 제21조 규정을 적용하여 제재조치를 취할 수 있다.
- (3) 협약사업기간 종료일 다음연도부터 5년 이내의 기간동안 1년 단위로 해당 연도의 기술료사용실적을 차년도 2월 28일까지 제출하고, 전문기관에 납부하여야 할 기술료는 징수한 날부터 30일 이내에 (갑)이 지정하는 계좌에 이체하고 기술료 납부실적 및 징수결과를 (갑)에게 보고 하여야한다.
- (4) (을) 및 협동연구기관은 본 협약과 함께 기술료 납부 의무를 이행하여야 하며, 기술료 납부내용에 대해 사전에 확인하여야 한다. 주소, 연락처 변경 등 연락처 불명확에 따른 안내장 수신불가 등으로 인한 연체에 대하여는 (을) 및 협동연구기관이 책임을 부담한다.

제11조(기한전 이익 상실)

(을) 및 협동연구기관은 다음 각호의 사유가 발생하는 경우에는, (갑)으로부터 독촉·통지 등이 없어도 당연히 (갑)에 대한 모든 채무(지원금 환수액 등)의 기한의 이익을 상실하여 이를 변제 또는 이행할 의무를 진다.

- (1) 파산·화의개시·회사정리절차개시의 신청이 있거나 채무불이행자 명부 등재 신청이 있는 경우
- (2) 부도·폐업·소재불명 등의 사유가 발생한 경우

제12조(개발성과의 활용)

- (1) (을) 및 협동연구기관은 지원과제가 종료된 다음연도부터 5년간 기술이전, 특허출원·등록 및 논문게재 등 개발성과 활용실적을 (갑)이 정하는 성과조사서에 따라 매년 1월말까지 (갑)에게 제출하여야 한다.
- (2) (을) 및 협동연구기관은 수행계획에 의한 산업화방안(기술이전 포함)이 시행되지 않았을 경우 이에 대한 사유 및 향후계획에 대한 보고서를 (갑)에게 제출하여야 한다.

제13조(개발결과의 발표)

- (1) (을) 및 협동연구기관은 본 과제의 개발 수행으로 인하여 발생하는 성과 및 결과에 대하여 대외에 발표하거나 홍보하는 경우에는 발표, 홍보의 시기, 내용 및 방법 등에 대하여 (갑)과 협의하여야 한다.
- (2) (갑)은 (을) 및 협동연구기관에게 공익적인 차원에서 국내외 성과전시회 및 컨퍼런스 참여를 요청할 수 있으며 (을) 및 협동연구기관은 성실히 응하여야 한다.
- (3) 지식재산권을 출원할 경우에는 연구개발과제별 고유번호, 지원하는 중앙행정기관, 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 한다.
- (4) 논문실적 등 기술개발지원사업의 결과물로 인정받기 위해서는 기술개발사업이 문화체육관광부의 스포츠산업기술개발사업으로 수행된 것임을 밝혀야 한다.

제14조(관계법령의 준수)

(을) 및 (을)과 함께 기술개발과제를 수행하는 참여기업의 대표, 위탁연구기관의 장 또는 기술개발성과의 실시기업 등은 본 기술개발사업 수행시 문화체육관광 연구개발사업 관리규정, 스포츠산업기술개발사업 관리지침을 준수하고, 본 협약에 없는 사항은 이에 따라 수행하여야 한다. 만일 본 협약의 내용 또는 상기 관계 지침을 위반하였을 경우에는 (갑)은 (을) 또는 기타 관련된 자에 대하여 지침에 의한 제재를 취할 수 있다.

제15조(기타)

- (1) 본 과제의 협약사업비가 부당 또는 과다하게 책정되었음이 발견되었을 때에는 (갑)은 평가 없이 부당 또는 과다책정액을 감액할 수 있다. 다만, 계약기간 만료 후에 발견되었을 때에는 (을) 및 협동연구기관은 지체 없이 (갑)에게 환불하거나 (갑)이 지정하는 사업에 사용하여야 한다.
- (2) 사업계획서의 내용 중 해당연도 이후의 사업비는 해당연도 사업의 평가결과 및 다음연도 과제선정 심의결과에 따라 조정될 수 있다.
- (3) (을) 및 협동(세부)연구기관은 기술개발사업을 통하여 취득한 장비중 취득가격이 3천만원 이상인 장비 또는 취득가격이 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템에 등록·관리하여야 한다.
- (4) (을)은 과제의 수행과 관련하여 연구노트의 작성과 관리에 대한 최종 책임을

지며, 소속 및 협동(세부)연구기관 소속의 연구자가 연구노트를 성실히 작성하고 관리하도록 관리·감독하여야 한다.

- (5) 본 협약서에 기재되지 아니한 사항일지라도 ‘국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정’, ‘문화체육관광 연구개발사업관리규정’, ‘스포츠산업기술 개발사업 관리지침’ 등은 본 협약서상의 내용으로 간주한다.

제16조(해석)

- (1) 본 협약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 (갑)의 해석에 의한다.
(2) 본 협약서(첨부 포함)는 2통을 작성하여 (갑)과 (을)이 각각 1통씩 보관한다.

- 첨 부 : 1. 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서 1부(협약)
 ○ 신규인력채용(예정)확인서(해당시 제출)
 ○ 연구시설·장비 구입계획서(해당시 제출)
2. 스포츠산업기술개발사업 참여의사 확인서
3. 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준 1부
4. 주관연구기관과 참여기업간 계약서 사본 1부
5. 정부지원금 입금계좌 서식 1부
6. 스포츠산업기술개발사업 현물출자 확약서 1부
7. 위탁기술개발사업 계약서 사본 1부(위탁연구기관 있는 경우)
8. 위임장(주관연구기관장의 협약 체결 위임) 1부

년 월 일

(갑) : 국민체육진흥공단 이사장 (인)

(을) (기관명) (대표자) (인)

연구책임자 (인)

【협약서식 제3호】

스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준

1. 관련 근거

- 가. 스포츠산업기술개발사업 관리지침 9.(연구개발비의 산정 및 조정)
- 나. 스포츠산업기술개발사업 관리지침 12.(연구개발비의 관리 및 사용)
- 다. 스포츠산업기술개발사업 관리지침 15.(연구개발비의 사용실적 보고 및 정산)
- 라. 민간단체 보조금의 관리에 관한 규정 제7조~제16조 (문화체육관광부 훈령 제140호)

2. 목적

스포츠산업기술개발사업 수행기관(기업)이 연구개발비 집행의 적정성을 확보하고, 부적절한 집행을 미연에 예방하기 위함이다.

3. 적용기준

상기 관련 근거 1.가.~라.를 적용하되 이 지침에 규정되지 아니한 사항은 본 집행기준을 적용한다.

4. 연구개발비 사용 및 인정 추가기준

- 가) 연구개발비의 집행은 신용카드 사용을 원칙으로 하되, 5만원 이하의 연구개발비 집행시 부득이한 경우 사업자등록번호가 확인되는 현금영수증, 세금계산서(간이 세금계산서는 제외) 사용이 가능하다.
- 나) 동 연구개발비로 집행한 금액과 증빙 영수증의 금액은 일치하여야 한다.
- 다) 직접비 중 학회활동의 경우 당해 기술개발과제와 관련된 국내외 학회 참가비, 연회비에 한하여 인정하며, 그 외 종신회비, 개인성 경비는 인정하지 않는다.
- 라) 주관기관은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반증빙 서류와 관련 장부를 총 개발기간 종료일 이후 최소 5년 이상 보관하여야 하며, 전문기관장의 요구가 있을 경우 이를 제출하여야 한다.
- 마) 주관기관은 협약에 따라 위탁연구개발비를 위탁연구기관에 지급하여야 하며, 위탁연구개발비의 관리에 대한 모든 책임을 진다.
- 바) 전문기관장은 수행기관의 사업비 사용 및 관리 현황 파악을 위하여 사전 통보 없이 사업비 사용실태점검을 실시할 수 있다.

5. 기타 사항

상기 관련 근거 1.가.~라. 및 본 집행기준에 규정되지 아니한 사항은 문화체육관광부 연구개발사업의 관리 등에 대한 규정 및 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정을 적용하고 그 이외의 사항은 본 사업의 평가위원회에서 정하는 집행기준을 적용한다.

【협약서식 제4호】

주관연구기관과 참여기업간 스포츠산업기술개발사업 계약서

- 과 제 명 : (본 과제명을 기재하고, 본 과제명과 공동과제명이 다를 경우 ()안에 기재함)
- 협약기간 : 년 월 일부터 ~ 년 월 일까지(개월)
- 협약사업비(당해년도)

구 분	금 액(천원)
지원금	
주관기관 부담금	
참여기관 부담금	

- 계약당사자

(갑) 주관연구기관장

(기관명)

(대표자)

(을) 참여기업 대표

(기업명)

(대표자)

(병) 참여기업 대표

(기업명)

(대표자)

위 스포츠산업기술개발사업 과제를 수행함에 있어서 (갑)과 (을)은 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(기술개발목표 및 내용)

첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서 상의 기술개발 목표와 동일하다.

제2조(연구개발비 지급)

(을)은 첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서에 따라 (갑)에게 지급해야 할 현금 및 현물의 연구개발비를 다음과 같이 지급한다.

구 분		금 액(천원)	
연구개발비	현 금		
	현 물		
	합 계		
현금 지급액 및 지급시기	금 액		
	지급일자(1차)		
	지급일자(2차)		
현물지급내용	인력	출자금액	
		주요출자내용	○○외 ○○명
	기자재 및 시설	출자금액	
		주요출자내용	○○외 ○○종
	재료 및 시작품 제작에 소요되는 부품	출자금액	
		주요출자내용	○○외 ○○종

제3조(현금지급 및 현물출자)

- (1) (현금지급) 제2조의 규정에 의하여 (을)이 (갑)에게 지급하는 현금은 그 지급일시까지 현금으로 지급한다.
- (2) (현물출자) 제2조의 규정에 의하여 (을)이 (갑)에게 출자하는 현물은 기술개발수행에 차질이 없도록 (갑)이 희망하는 시기에 이를 공급하여야 하며 연구책임자(참여연구원을 포함한다)로 하여금 기술개발 수행상 제한없이 이용할 수 있도록 조치하여야 한다.
- (3) (갑)은 지급받은 연구개발비를 스포츠산업기술개발사업 관리지침(이하 “관리지침”이라 한다.) 12.(연구개발비의 관리 및 사용)의 규정 및 첨부 2의 연구개발비 집행기준에 따라 관리하여야 한다.
- (4) (갑)은 (을)의 기술개발 수행에 필요한 정당한 사업비 지급 요구 시 해당 금액을 지급하여야 한다.

제4조(보고서 제출)

(을)은 진도보고, 단계보고, 최종보고 등을 위하여 기술개발 결과보고를 요청 받은 경우 지침에 따라 작성하여 (갑)에게 제출하여야 한다.

제5조(신의성실 및 상호협조)

- (1) (신의성실) (갑)과 (을)은 신의를 가지고 본 계약의 각 조항을 성실히 이행하여야 한다.
- (2) (상호협조) (갑)은 전 기술개발과정을 통하여 (을)의 요청이 있을 때에는 수시로 기술개발내용에 관하여 (을)과 협의하여야 하며, (을) 또한 필요한 사

함을 (갑)에게 적극 협조하여야 한다.

- (3) (자료협조) (을)은 (갑)이 문화체육관광부 또는 국민체육진흥공단에 제출하여야 할 자료와 관련하여 요청하는 자료는 적극적으로 제출 협조하여야 한다.

제6조(비밀보장)

(을)은 (갑)의 승인 없이는 본 기술개발과 관련하여 지득한 비밀을 외부에 공개 또는 제공하지 아니한다.

제7조(연구개발결과 및 유형적 발생품 등의 귀속)

본 과제 수행중에 발생한 저작권 등 지적재산권의 소유는 문화체육관광 연구개발 관리규정에 따른다

제8조(실시계약의 체결)

- (1) (갑)은 문화체육관광부 장관으로부터 실시 통보를 받은 날로부터 30일 이내에 기술개발사업성과를 이용하고자 하는 (을)과 실시계약을 체결하는 등 기술개발사업성과를 활용하는데 필요한 조치를 취하여야 한다. 이때 (을)과 협의하지 아니하고 (을)이 아닌 기타의 자와 실시계약을 체결하여서는 아니 된다.

- (2) (갑)은 정당한 사유없이 (을)이 실시통보 후 30일 이내에 실시계약을 체결하지 않을 경우 전문기관과 협의하여 실시기업을 변경할 수 있다.

제9조(기술료 납부)

- (1) (갑)과 (을)은 스포츠산업 기술개발 관리지침에 따라 약정된 기술료를 납부하여야 한다.

제10조(명칭 사용)

(을)은 광고, 판매촉진, 기타 선전의 목적 및 쟁송상의 자료로 활용할 목적으로 본 계약과 관련하여 취득한 정보 및 (갑)이 (을)에게 제공한 보고서나 문서의 일부 또는 전부에 대한 그 원본이나 복제·복사들을 (갑)의 동의없이 사용하지 아니할 것이며, 또한 상기의 목적으로 (갑)의 명칭을 암시하거나 사용하여서는 아니 된다.

제11조(권리양도의 제한)

(갑)은 (을)의 동의 없이는 본 기술개발내용에 대하여 제3자에게 제공하거나 양도할 수 없으며, (을) 또한 본 계약의 효력이 존속하는 동안에는 본 계약에 의하여 취득되는 제반 권리의무를 제3자에게 제공하거나 양도할 수 없다.

제12조(계약자의 해지)

- (1) ((을)의 해지) (을)은 (갑)이 본 기술개발사업을 수행할 능력이 없다고 인정될 경우에는 1개월의 기간을 두고 (갑)에 이를 통보하여 협의한 후 본 계약을 해지할 수 있다.
- (2) ((갑)의 해지) (갑)은 (을)이 본 계약을 위배하여 원활한 기술개발수행이 극히 곤란하다고 인정될 경우에는 1개월의 기간을 두고 (을)에게 이를 최고한 후, 본 계약을 해지할 수 있다.
- (3) (해지협의) 본조 제(1)항 및 제(2)항에 의하여 계약이 해지될 경우에는 (갑)은 해지된 날로부터 20일 이내에 해지시까지의 기술개발집행정산서 및 해지시까지의 기술개발 보고서를 (을)에게 제출하고, 연구개발비 정산은 기성부분에 한하여 정산한다.
- (4) (기타) 기타 해지에 필요한 사항은 전항의 협의서에 (갑) 과 (을) 쌍방의 합의에 의하여 정하기로 한다.

제13조(연구개발비 잔액처리)

기술개발이 최종적으로 완료되거나 제13조의 규정에 따라 중단이 되어 연구개발비 잔액이 발생한 경우는 (을)의 부담분에 해당하는 금액에 대해서는 (갑)과 (을)이 협의하여 처리한다.

제14조(분쟁해결)

(을)이 (갑)의 “기술개발”결과 및 (을)의 “개량기술”을 실시함에 있어 제3자로부터 제법상의 문제 등으로 인하여 분쟁이 발생할 경우 (갑) 과 (을)은 상호의 이익과 분쟁의 원만한 해결을 위하여 적극 협조하여야 한다.

제15조(국민체육진흥공단과의 협약내용 준수)

(을)은 (갑)이 본 기술개발수행에 관하여 이사장과 체결한 협약내용을 본 계약에 우선하여 준수하고 (갑)이 이에 따른 사항을 이행하는데 최대한 협조하여야 한다.

제16조(계약의 변경)

(갑)과 (을)은 서면합의에 의하여 본 계약의 내용을 변경할 수 있다.

제17조(계약의 효력)

본 계약은 쌍방이 서명 날인한 날로부터 유효하다.

제18조(해석)

본 계약에 명기되지 아니한 사항 및 본 계약의 해석상 이의가 있을 때에는 스포츠산업 기술개발 관리지침, 또는 (갑)의 문화체육관광부 장관과의 협약내용을 감안하여 쌍방의 합의에 의하여 결정한다.

제19조(기타)

본 계약서(첨부 포함)는 2통을 작성하여 서명 날인하고 (갑) 과 (을)이 각각 1통씩 보관한다.

첨부 : 1. 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서 1부
2. 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준 1부

년 월 일

(갑) (기관명) (대표자) (인)

(을) (기업명) (대표자) (인)

【협약서식 제5호】

스포츠산업기술개발사업 위탁기술개발 계약서

- 과 제 명 :
- 위탁기술개발 과제명 :
- 위탁계약기간 : 년 월 일부터 ~ 년 월 일까지
- 위탁연구개발비 :

구 분	금 액(천원)
1차년도(20 . . . ~ 20 . . .)	
2차년도(20 . . . ~ 20 . . .)	
3차년도(20 . . . ~ 20 . . .)	
합 계	

- 위탁연구기관 연구책임자 : 소속 직위 성명
- 계약당사자
(갑) 주관연구기관장 : (기관명) (대표자)
(을) 위탁연구기관장 : (기관명) (대표자)

상기 위탁기술개발과제 수행에 관하여 (갑) 과 (을)은 다음과 같이 계약을 체결한다.

제1조(기술개발목표)

첨부 1의 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서상의 기술개발 목표와 동일하다.

제2조(기술개발의 수행)

(을)은 위탁기술개발 책임자의 조정과 감독으로 본 위탁기술개발사업을 스포츠 산업기술개발사업 연구개발계획서에 따라 수행하도록 하여야 한다.

제3조(연구개발비의 지급)

(갑)은 (을)에게 다음과 같이 위탁연구개발비를 지급하여야 한다. 다만, 정부의

연구개발비 지원 지급과 본 계약서 제7조에 따라 계약이 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.

(가) 제1차 : 년 월 일 천원

(나) 제2차 : 년 월 일 천원

제4조(기술개발 결과보고)

(1) (을)은 진도보고서를 연차별 기술개발기간 종료일 15일 전까지, 최종보고서는 기술개발사업 종료일로부터 1개월 이내에 지침에 따라 작성하여 (갑)에게 제출하여야 한다.

(2) (을)은 (1)항에 따라 연구개발비 사용실적을 증빙자료와 함께 (갑)에게 제출하여야 한다.

(3) 연구개발비의 집행은 스포츠산업기술개발사업 관리지침과 첨부 2의 연구개발비 집행기준에 따라 집행한다.

(4) (을)은 (갑)이 요구하는 바에 따라 위탁기술개발 책임자가 기술개발 내용을 보완 또는 시정하도록 하여야 한다.

제5조(관계자료의 제출 등)

(을)은 (갑) 또는 (갑)이 지정하는 자의 기술개발현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청에 성실히 응하거나 위탁기술개발 책임자가 이에 응하도록 하여야 한다.

제6조(계약의 변경)

(갑)과 (을)은 협의하여 스포츠산업기술개발사업 관리지침이 정하는 범위이내에서 본 계약의 내용과 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서 내용을 변경할 수 있다.

제7조(계약의 해약)

(1) (갑)과 (을)은 상대방이 본 계약을 중대하게 위반하였을 경우에는 각각 본 계약을 해약할 수 있다.

(2) (갑)은 다음 사유가 발생하였을 경우에는 본 계약을 해약할 수 있다.

(가) 기술개발수행이 정지상태가 되어 소기의 기술개발성과를 기대하기 극히 곤란하거나 완수할 능력이 없어졌다고 인정될 때

(나) 추구하는 기술개발목표가 다른 기술개발수행에 의하여 성취되어 본 기술개발사업을 계속할 필요성이 인정되지 아니할 때

(다) 기타 중대한 사유로 인하여 본 기술개발사업을 계속할 수 없다고 인정될 때

(라) 기술정책 수행상 기술개발사업의 계속수행이 불필요하다고 문화관광부장관이 판단하는 경우

(3) 본 계약이 해약되었을 경우에 (을)은 기수령한 연구개발비 중 실제로 본 기술개발사업에 사용한 연구개발비를 제외한 금액을 (갑)에게 지체 없이 반납하여야 한다.

제8조(관계법령의 준수)

(을)은 본 위탁기술개발사업을 수행함에 있어서 스포츠산업 기술개발 관리지침을 준수하여야 한다.

제9조(기타) (필요한 사항을 규정)

제10조(해석)

본 계약서의 해석상 의문이 있을 경우에는 (갑)의 해석에 의한다.

본 계약서(첨부 포함)는 2통을 작성하여 (갑)과 (을)이 각각 1통씩 보관한다.

- 첨부 : 1. 스포츠산업기술개발사업 연구개발계획서 1부
2. 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준 1부

년 월 일

(갑) : 주관연구기관장

(기관명)

(대표자)

(인)

(을) : 위탁연구기관장

(기관명)

(대표자)

(인)

위탁연구기관 연구책임자

(인)

【협약서식 제6호】

스포츠산업기술개발사업 현물출자 협약서

과 제 명 :

주관연구기관 :

연구 책임자 :

상기 과제의 수행을 위한 참여기업 현물부담금을 스포츠산업기술개발사업 관리지침에 의거하여 아래의 사항대로 성실히 납부할 것을 약속합니다.

기술개발기간 : (년 월 일 ~ 년 월 일)

현물 총계 : 천원

(단위 : 천원)

구 분			1차년도	2차년도	합 계
현물지급내용	인 건 비	금 액			
		내 용			
	연구기자재 및 시설비	금 액			
		내 용			
	재료비 및 전산처리·관리비	금 액			
		내 용			
	시작품 제작비	금 액			
		내 용			
합 계					

일 일 년

주관연구기관 : (기관명)

(대표자)

(인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

【협약서식 제7호】

스포츠산업기술개발사업 협약변경 승인 요청서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관				연구책임자	
협약기간	년 월 일 ~ 년 월 일				
연구개발비 (천원)	정부지원금	민간부담금		합 계	
		현 금	현 물		
참여기업					
위탁연구기관					
변 경 전 내 용			변 경 후 내 용		
변 경 사 유					
<p>위와 같이 협약 내용을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 : (인)</p> <p>주관연구기관 : (기관명) (대표자) (직인)</p> <p>국민체육진흥공단 이사장 귀하</p>					

【협약서식 제8호】

스포츠산업기술개발사업 기술실시 보고서

기술실시 보고서							
연구개발과제 현황	대사업명				중사업명		
	세부사업명				연구과제번호		
	연구과제명						
	연구기관명		연구책임자		참여기업명		
	연구협약일		연구기간				
	연구개발비	정부출연금	기업부담금	기타 ()		계	
기술실시계약 및 성과활용 현황	계약(활용)명						
	계약(활용)일		실시(활용)기간				
	지재권 종류		실시권 유형				
	* 지재권이 특허인 경우	명 칭					
		번 호		일 자			
	연구개발 결과물 소유기관	기관명			기관유형		
		주 소			대 표 자		
		사업자번호			전화번호		
		부서(담당자)			e-mail		
	연구개발 결과물 실시(활용)기관	기관명			기관유형		
		주 소			대 표 자		
		사업자번호			전화번호		
		부서(담당자)			e-mail		
	기술실시 유형	비영리법인 직접실시 <input type="checkbox"/>		비영리법인 제3자실시 <input type="checkbox"/>		영리법인 직접실시 (영실과제 전문기관 납부) <input type="checkbox"/>	
기술료 총액	원 (감면시 산출근거 제시)						
정액기술료 납부계획	회차	회차	회차	회차	합계	
	금액(일자)	금액(일자)	금액(일자)	금액(일자)	금액(일자)	금액	
경상기술료 납부계획	착수기본료	매출에 따른 기술료					
	금액(일자)	시작일	종료일	결산월	기술료율		
				()월	매출액의 ()%		
기타조건							
기타 특이 사항	1. 실시기업은 *** 관련 규정 및 협약서에 의거 상기에서 정한 정액기술료 또는 착수기본료와 본 과제를 활용하여 매출 발생 및 실시계약을 체결할 경우 전담기관의 장에게 경상기술료 보고서를 제출하고 경상기술료를 납부할 것을 약속합니다. 또한 매출이 미발생시에는 매출 미발생 사유서를 포함한 경상기술료 보고서를 전담기관의 장에게 제출할 것을 약속합니다. 2. 본 과제에서 발생한 실시계약 체결 또는 본 사업을 활용한 매출이 발생한 후, 기술료 미납, 경상기술료 보고서 미제출, 매출 허위보고 등이 발견될 시에는 **** 요령 제**조 규정에 의거 참여제한을 받을 수 있음을 확인합니다.						
국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제22조 제2항에 따라 위와 같이 기술실시계약이 체결되었음을 보고합니다. 붙임 : 기술이전 형태에 따라 제출(기술실시계약서, 연구개발과제협약서 등) <div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div>							

[양식 해설]

■ 개 요

“기술실시 보고서”는 주관연구기관에서 연구개발결과물을 직접 실시할 것을 전문기관에 보고하거나, 기술실시기관과 체결한 기술실시계약을 전문기관에 보고할 때 사용함

■ 작성 요령

- 대사업명 : 연구계획서의 대사업명 기재
예) 기초연구사업, 원천기술개발사업, 원자력연구개발사업, 과학기술국제화사업, 거대과학 연구개발사업, 지역거점연구단육성사업 등
- 중사업명 : 연구계획서의 중사업명 기재
예) 일반연구자지원사업, 프론티어연구개발사업, 신기술융합형성장동력사업, 바이오기술개발사업, 원자력기술개발사업, 다목적실용위성사업, 국제공동연구사업 등
- 세부사업명 : 연구계획서의 세부사업명 기재
예) 신진연구자지원, 기본연구과제지원, 핵심연구, 창의적연구, 도약연구, 원자력안전 등
- 과제번호 : 연구관리 전문기관의 연구관리시스템에서 부여된 과제번호 기재
- 분야분류 : 연구관리 전문기관의 연구관리시스템에 등록된 분야분류(6T)
※ IT 정보기술, BT 생명공학기술, NT 나노기술, ET 환경공학기술, ST 우주항공기술, CT 문화콘텐츠기술
- 연구기간 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지 기재
- 연구개발비 : 기술실시 대상 연구성과물을 획득한 시점의 연구년도까지의 연구개발비 기재(집행 잔액 제외)
- 계약(활용)명 : (기술이전시)기술실시계약서에 명기된 계약명 기재
(직접실시시)기술사업화에 활용코자 하는 기술 명칭 기재
- 지재권 종류 : 특허출원, 특허등록, 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
- 실시기관 유형 : 중소기업, 중견기업, 대기업, 대학, 정부출연연구원, 국공립연구기관, 의료법인, 공기업 등으로 기재
- 기술이전 형태 : 비영리법인(대학·출연연) 실시, 영리법인 제3자실시, 영리법인 직접실시 (불성실수행이 아닌 과제의 성과를 실시하고자 하는 영리 주관·참여기관 포함) 체크
- 기술료 총액 : 기술실시계약서 상의 기술료를 작성
* 정액+경상(최저·최고기술료)+기타조건(마일스톤 등) = 기술료 총액
* 기술료 감면승인을 받은 경우 감면 내용, 감면승인 공문 번호 및 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
- 최저기술료 : 경상기술료와 관계없이 경상기술료의 최저한도를 정한 기술료로 계약서에 명시되어 있다면 기재
- 최고기술료 : 경상기술료와 관계없이 경상기술료의 최대한도를 정한 기술료로 계약서에 명시되어 있다면 기재
- 기타 조건 : 정액기술료의 마일스톤 조건 등 절대금액 이외에 기술료 조건에 대하여 기재
- 해당사항이 없는 항목은 “없음” 또는 “-” 기재

【협약서식 제9호】

스포츠산업기술개발사업 신규인력 채용(예정) 확인서

과 제 명				
개발기간				
주관연구기관				
연구책임자				
신규인력 채용(예정)	성 명	입사일	최종학위	전 공
	홍길동(예시)	2006. 3. 10	석사	스포츠관련
	채용예정(예시)	2006. 5월예정	석사	스포츠산업분야

위 과제 수행과 관련한 신규인력 채용(예정) 확인서를 상기와 같이 제출하며, 추후 신규인력 채용하지 못한 경우의 미집행액은 사업비 정산 시 반납할 것에 동의합니다.

붙임 : 신규 채용 인력의 건강보험 자격 확인서 1부

년 월 일

기관명 :
주관연구기관장 :
(직인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

【협약서식 제10호】

스포츠산업기술개발사업 연구시설·장비 구입 계획서

① 시설·장비명			
② 규격		③ 수량	
④ 용도			
⑤ 소요금액(천원)		⑥ 구입국(처)	
⑦ 동일기관내 동일/유사 장비 보유현황			
⑧ 공동활용 및 임차사용 불가사유			
⑨ 구입시 활용방안 및 기대효과			

※ 구입가격이 부가세 포함 1천만 원 이상인 연구시설·장비는 모두 작성

【협약서식 제11호】

스포츠산업기술개발사업 청렴서약서

「스포츠과학기술개발 기반조성사업」과 관련하여 신청인(이하 “본인”)은 다음 사항을 준수할 것을 약속합니다.

- ① 본인은 문화체육관광부 및 전문기관(서울올림픽기념 국민체육진흥공단)은 물론 누구에게도 사적인 이익을 위해 청탁하지 않을 것을 약속합니다.
- ② 본인은 어떠한 명목으로도 중소기업청 및 전문기관에 대해 일체의 금품, 향응을 제공하지 않을 것을 약속합니다.
- ③ 본인은 관련 법령과 규정을 준수하여 사업을 진행할 것을 약속합니다.
- ④ 본인은 문화체육관광부 및 전문기관으로부터 금품·향응 등의 부당한 요구가 있을 경우 이를 단호히 거절할 것을 약속합니다.

위 준수사항을 위반한 경우에는 향후 문화체육관광부 기술개발사업 제한, 사업선정 취소 등의 어떠한 불이익 처분이 있더라도 이의를 제기하지 않을 것을 약속합니다.

년 월 일

위 신청인 기관명 :

대표자 : (인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

【협약서식 제12호】

중소기업 지원사업 통합관리시스템 정보 활용을 위한 동의서

☐ 목적

- ① 정부와 지자체 중소기업 지원사업의 효율적 수행을 위해 운영하는 “중소기업 지원사업 통합관리시스템” 에서 수혜기업 지원이력 정보의 수집·조회 및 활용
- ② 동 통합관리시스템에서 관리하는 기업정보의 확인, 지원효과 분석, 통계관리 등 효율적인 중소기업 정책 수립을 위해 국세청·관세청에서 보유하고 있는 과세정보의 수집·활용

☐ 수집·조회 및 활용 정보

- ① (이력정보) 신청일, 지원금액 등 수혜정보와 사업자등록번호 등 기업 식별정보
- ② (과세정보) 중소기업 지원사업에 참여한 기업의 국세기본법 제81조의13의 과세정보로서 “매출액 , 개업일, 휴업기간, 폐업일”, 관세법 제116조에 따른 “수출액”에 한함

☐ 수집·조회 및 활용 기관

- 해당 지원사업 소관부처(집행기관 포함), 중소기업 통합관리시스템 운영기관

☐ 동의 효력기간

- 사업자가 본 동의서를 제출하고, 최종 지원결정 시점 이후 효력 발생
 - * 지원결정 후 지원이 취소되거나 계약이 거절된 경우 그 시점부터 효력소멸
 - * 동의철회 또는 제공된 목적달성 후에는 중소기업 지원사업 통합관리시스템의 효율적인 운영을 위해 필요한 범위 내에서만 보유·이용
- 기업정보 수집 시점 : 수혜기업의 사업 참여 이전 3개년부터 참여 이후 10년간
 - * 보유 정보가 없을 경우 수집하지 않음

본인은 위 목적으로 동의서에 적시된 정보 및 기관에 한해 본인의 기업정보를 수집·조회 및 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일
기업명 ○ ○ ○ (인)
대표자 ○ ○ ○ (인)

※ 본인은 위 각 정보의 수집·조회·활용에 관한 자세한 설명을 듣고, 본 동의서 내용을 충분히 이해하고 동의하였습니다.

【평가서식 제1호】

스포츠산업기술개발사업 신청자격 사전검토 보고서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		

검토 항목	검토 기준	해당 여부
공고내용과의 적합성 여부	-공고된 사업의 목표, 방향 및 내용에 적합하지 않은가?	(yes, no)
기 개발 여부	-신청과제가 기 개발 되었는가?	(yes, no)
기 지원 여부	-신청과제가 기 지원 되었는가?	(yes, no)
의무사항 불이행 여부	-기술료 미납 등 의무사항을 불이행하였는가?	(yes, no)
참여제한 여부	-주관연구기관 및 기관장, 참여기업 및 대표, 연구책임자, 위탁연구책임자가 참여제한에 해당되는가?	(yes, no)
채무불이행 등의 여부	-기업부도, 금융기관 채무불이행 등에 해당되는가?	(yes, no)
성공 가능성 여부	-기술개발의 성공 가능성이 희박한가?	(yes, no)
과제수행건수 초과 여부	-연구책임자가 접수마감일 현재 3건 이상의 연구과제를 수행중인가?	(yes, no)
기 타		(yes, no)
종합검토의견		

년 월 일

검토자 : (인)

확인자 : (인)

【평가서식 제2호】

스포츠산업기술개발사업 신규평가 현장실태(면담)조사 보고서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관		연구책임자			
참여기업		연구책임자			
위탁연구기관		연구책임자			

평가항목	세 부 항 목	검 토 내 용	검 토 의 견
연구환경	연구책임자 능력	-연구책임자의 관련 기술개발 및 실용화 실적, 연구진 구성 및 역할분담 등은 적절한가?	
	연구시설의 적정성	-기술개발에 필요한 연구시설 보유 및 확보 방안 등은 적정한가?	
	사업 사전 준비성	-개발기술 관련 국내외 특허분석 및 개념설계 등은 적정한가?	
기술성	개발목표의 적정성과 명확성	-기술적 목표와 수준이 적정한가? -기술적 목표가 구체적이고 명확한가?	
	기술의 혁신성 및 차별성	-개발기술이 혁신적인가? -개발기술이 기존기술과 차별성 있는가?	
	기술의 실용성	-개발기술의 실용적 가치가 있는가? -개발기술의 학술적 가치가 있는가?	
	기술적 파급효과	-개발기술의 파급효과가 있는가?	
개발능력	연구내용·방법의 구체성	-연구내용이 목표달성에 적합한가? -연구방법이 체계적이고 구체적인가	
	연구진의 능력	-연구진의 관련기술 및 실용화실적 있는가? -연구진 경력, 전문성, 역할분담이 적합한가?	
	추진체계의 적정성	-연구 단계별 연계성 및 적합성이 있는가? -연구비 및 기간 등이 적정한가?	
사업성	사업화 계획성	-기술·시장동향조사 등 사전조사가 구체적인가? -사업화 계획이 구체적이고 실현 가능한가?	
	시장진입 및 성장 가능성	-제품화 소요기간 및 난이도 등 시장진입 가능한가? -시장규모, 경쟁 등에 따른 성장성 있는가?	
	경제성 및 시장파급 효과	-시장창출, 매출증가, 수입대체·수출효과, 수입단가 인하효과 등이 있는가?	
종 합 의 견			

구 분	소 속	직 위	성 명
조 사 자			(인)
면 담 자			(인)
			(인)
조 사 일	년 월 일	조사유형	현장실태조사(), 면담조사()

【평가서식 제3호】

스포츠산업기술개발사업 신규평가서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관		연구책임자			
참여기업		연구책임자			
위탁연구기관		연구책임자			

평가항목	평가지표	배 점	평가점수
사전분석의 우수성	◦RFP 요구사항(또는 사업목적*) 부합성	10	
	◦결과물 제시의 명확성	5	
	◦국내외 기술 및 시장 분석의 적절성	5	
연구개발계획의 우수성	◦연구개발 목표의 적절성, 구체성, 명확성	10	
	◦기술개발 목표의 평가항목과 평가방법, 정량성과 목표의 타당성	10	
	◦목표달성을 위한 추진전략, 연구개발방법, 연구일정 계획의타당성 ◦제시된 연구단계 주기의 적절성	10	
	◦목표달성을 위한 추진체계의 우수성	10	
	◦연구비 계획의 적절성	10	
결과활용 계획의 우수성	◦사업화 목표와 평가방법의 적절성, 구체적 근거제시	15	
	◦대상고객 제시의 명확성		
	◦경제적, 과학기술적 파급효과	15	
합계		100	

* RFP가 없는 과제의 경우

◇ 종합 평가의견(수정·개선 필요사항)

년 월 일
평가위원 (인)

【평가서식 제4호】

스포츠산업기술개발사업 평가·심의·조치 결과 이의신청서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		

우리 회사(연구소, 대학)는 스포츠산업기술개발사업 관련 평가·심의·조치 결과(신규, 중간, 최종, 심의 등)에 대하여 다음과 같이 이의가 있어 이의신청서를 제출합니다.

평가·심의·조치 결과	이의 내용

제 출 일	년 월 일		
주관연구기관		대표자	(직인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

【평가서식 제5호】

스포츠산업기술개발사업 진도점검 보고서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		

1. 참석 현황

구 분	소 속	직 위	성 명
점검 위원			(서명)
점검 위원			(서명)
주관연구기관 관계자			(서명)
참여기업 관계자			(서명)
위탁연구기관 관계자			(서명)
점 검 일	년 월 일	점검 장소	

2. 기술개발 목표 및 내용 점검

구 분	계 획	추진 실적	점검 결과
기술개발 목표/내용/방법			
개발여건의 적정성			
기타			

3. 기술개발 추진일정 점검

개발 내용	세부 추진 일정	추진 실적	점검 결과

4. 종합평가 및 의견

종합의견	<계획·목표 대비 추진실적(성과계획서상 진도목표 달성수준) 및 개발환경, 연구인력, 추진체계 등 개발여건의 적정성 등 점검자 의견 및 보완필요 사항>	
점검 결과	우수() 보통() 미흡()	점검위원 : (인)
		점검위원 : (인)

※ 우수 : 60점 이상, 보통 : 50점 이상~60점 미만, 미흡 : 50점 미만

년 월 일

【평가서식 제6호】

스포츠산업기술개발사업 자체평가 의견서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관	기 업 명		사업자등록번호		
	대 표 자		전 화		
	주 소	(-)			
연구책임자	성 명		소 속		
참여연구원	성 명		소 속		
	성 명		소 속		
	성 명		소 속		
	성 명		소 속		
기술개발기간	년 월 일 ~ 년 월 일(개월)				
연구개발비 (천원)	구 분		1차년도	2차년도	합 계
	정부지원금				
	민간 부담금	현 금			
		현 물			
	합 계				
참여기업					
위탁연구기관					
<p>상기 스포츠산업기술개발사업의 기술개발 결과에 대한 자체평가 의견서를 첨부와 같이 제출합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">주관연구기관장 : (직인)</p> <p>국민체육진흥공단 이사장 귀하</p>					

I. 기술개발실적

구 분	자체평가 내용 및 평점				
개발기술의 우수성					
	탁월()	우수()	보통()	미흡()	불량()
개발기술의 활용 가능성					
	탁월()	우수()	보통()	미흡()	불량()
개발기술의 성과 (논문, 지적재산권 등)					
	탁월()	우수()	보통()	미흡()	불량()
개발기술의 파급효과					
	탁월()	우수()	보통()	미흡()	불량()
기술개발 노력의 성실도					
	탁월()	우수()	보통()	미흡()	불량()

II. 개발목표 달성도

번호	연구개발계획서상 목표	추진 실적	달성율(%)
1			
2			
3			
4			
5			

III. 종합의견

연구개발결과에 대한 종합의견
평가시 고려하여야 할 사항
연구개발결과의 활용방안 및 향후추진에 관한 의견

【평가서식 제7호】

스포츠산업기술개발사업 최종평가 현장실태 조사서

1. 일반현황

과제번호		지원분야		기술분야		
과 제 명						
주관연구기관			연구책임자			
참여기업			연구책임자			
위탁연구기관			연구책임자			
기술개발기간	년 월 일 ~ 년 월 일					
연구개발비 (천원)	정부지원금	민간부담금		위탁연구기관	합 계	비고
		현 금	현 물	현 물		

2. 조사현황

구 분	소 속	직 위	성 명
조 사 자			(서명)
			(서명)
			(서명)
면 담 자			(서명)
			(서명)
			(서명)
			(서명)
조 사 일	년 월 일	방문장소	

3. 기술개발 추진현황

항 목	계 획	실 적	검 토 의 건
개발목표 달성정도			
기술개발 결과의 질적수준			
사업화 가능성			
시작품 제작여부			
연구개발비 관리 및 사용의 적정성			

4. 정량적 실적

특 허			논문발표			인증/포상		
출원	등록	계(건수)	국내	국외	계(건수)	인증	포상	계(건수)

5. 종합검토 결과

종합검토의견	
종합검토결과	성공(), 실패()
종합 점수	()점

6. 총연구개발비 사용 및 연구기자재 관리 현황

가. 연구개발비 지급현황

(단위 : 천원)

구 분 비 목	당초계획		사용실적		변경사유	검토의견
	현 금	현 물	현 금	현 물		
1. 인 건 비						
2. 직 접 비						
3. 간 접 비						
4. 위탁연구개발비						
합 계						

※ 사용실적 및 변경사유는 연구책임자가 작성

나. 주요 연구기자재 및 시설의 관리현황

품 명	구격 · 수량	구입년월일	구입가격(천원)	구 입 처	기 타

※현금 구입한 1,000만원 이상 모든 기자재 및 유형적 발생품 표기

다. 유형적 발생품(연구기자재, 연구시설 및 시제품 등)

품 명	구격 · 수량	구입년월일	구입가격(천원)	설 치 장 소	환수가능여부

※ 1,000만원 이상 모든 기자재 및 유형적 발생품 표기

상기 내용과 같음을 확인함.

년 월 일

연구책임자 (인)

【평가서식 제8호】

스포츠산업기술개발사업 가점 및 감점 점수표

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관		연구책임자			
참여기업		연구책임자			
위탁연구기관		연구책임자			

취득점수	점	적용점수	점
평가점수		평 가 일	년 월 일

구 분	가점 및 감점 항목	기 준 (취득점수)	해당 여부 (○)	점수
가 점	산·학, 산·연, 또는 산·산 공동개발 과제	+ 1		
	문화체육관광부의 우수체육용구생산 지정업체	+ 3		
	국민체육진흥공단의 스포츠용품품질인증 지정업체	+ 3		
	본사업 과제수행결과 “우수과제“의 연구책임자가 과제완료 3년 이내 연구책임자로 신청한 과제	+ 3		
	최근 3년 이내에 본 사업으로 장수한 기술료 총액이 2000만원 이상이거나 2건 이상의 기술이전 실적이 있는 연구책임자가 신청한 과제	+ 3		
	국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제17조 9항에 따라 포상을 받은 연구자가 연구책임자로 신청한 과제	+ 3		
	최근 3년 이내 본 사업관련 성과추적평가 결과 ‘우수과제’ 평가된 과제의 연구책임자가 연구책임자로 신청한 과제	+ 1		
	기타 문화관광부 장관이 인정하는 경우	+ 3		
감 점	본 사업에서 “실패과제“ 판정을 받은 연구책임자가 3년 이내에 연구책임자로 신청한 경우	- 3		
	본 사업에서 과거 협약포기한 연구책임자나 기관(기업)이 연구책임자, 주관연구기관으로 신청한 경우	- 3		
	본 사업에서 과거 중도포기한 연구책임자나 기관(기업)이 연구책임자, 주관연구기관으로 신청한 경우	- 3		
	최근 3년 이내에 연구부정행위로 판단되어 협약이 해약된 연구개발과제의 연구책임자가 새로운 연구개발과제를 신청하는 경우	- 3		
	기타 문화관광부 장관이 정하는 경우	- 3		
합 계				
적용가점 (가점은 5점을 초과할 수 없음)				

년 월 일

평가위원회 위원장 : (인)

【평가서식 제9호】

스포츠산업기술개발사업 연차평가서(종합)

과제번호		평가일자	
과제명			
주관연구기관		연구책임자	
참여기업		연구책임자	
위탁연구기관		연구책임자	

평가결과	계속(60점이상), 감액 또는 중단(60점미만)	평 균	점
평가위원 1	평가위원 : (인)		점
평가위원 2	평가위원 : (인)		점
평가위원 3	평가위원 : (인)		점
평가위원 4	평가위원 : (인)		점
평가위원 5	평가위원 : (인)		점
평가위원 6	평가위원 : (인)		점
평가위원 7	평가위원 : (인)		점

◇ 종합 평가의견(수정·개선 필요사항)

<수행기간 중 주요 변경된 사항 기술>

<당초 계획서에서 차년도 개발 내용 및 방법이 변경된 경우 기술>

평가위원회 위원장 (인)

붙임 : 스포츠산업기술개발사업 연차평가표

<붙임1>

스포츠산업기술개발사업 연차평가표(위원)

과제번호		평가일자	
과 제 명			
주관연구기관		연구책임자	
참여기업		연구책임자	
위탁연구기관		연구책임자	

평가항목	세부항목	평가지표	평점									
			탁월	우수		보통		미흡		불량		
당해연도 목표달성 실적평가 (70점)	○개발 목표 달성도	- 계획서 성과목표(정량, 정성) 대비 달성도	25	22.5	20	17.5	15	12.5	10	7.5	5	2.5
	○투입 및 과정의 적정성	- 개발을 위해 필요한 인력, 재 원 등 투입의 적절성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
		- 진도점검결과 반영의 적정성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	○개발결과의 우수성	- 개발결과의 질적 우수성, 선도 성(기술성능 수준 등)	15	13.5	12	10.5	9	7.5	6	4.5	3	1.5
		-정량적 산출물(특허, 논문, 기술 이전 등)의 우수성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
차년도 계획평가 (30점)	○개발계획의 적합성	-연구개발 목표와 주요 성능목표 의 구체성 및 적절성	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
		-추진체계·추진방법의 적절성, 환경변화 대응정도	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	○사업성	-연구개발 결과의 활용성 및 기 술·산업적 파급효과 -환경변화에 대한 대응 노력	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
계												
중 합 평가의견												

년 월 일
평가위원 (인)

【평가서식 제10호】

스포츠산업기술개발사업 최종평가서(종합)

과제번호		평가일자	
과 제 명			
주관연구기관		연구책임자	
참여기업		연구책임자	
위탁연구기관		연구책임자	

평가결과	성공(우수, 보통), 실패(성실, 불성실)	평가점수
평가위원 1	평가위원 : (인)	점
평가위원 2	평가위원 : (인)	점
평가위원 3	평가위원 : (인)	점
평가위원 4	평가위원 : (인)	점
평가위원 5	평가위원 : (인)	점
평가위원 6	평가위원 : (인)	점
평가위원 7	평가위원 : (인)	점

◇ 종합 평가의견

<실패일 경우 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 실패의 귀책사유에 대한 의견 제시>

위원장 (인)

붙임 : 스포츠산업기술개발사업 최종평가표

〈붙임1〉

스포츠산업기술개발사업 최종평가표(위원)

과제번호		평가일자	
과제명			
주관연구기관		연구책임자	
참여기업		연구책임자	
위탁연구기관		연구책임자	

평가항목	평가지표	배 점	평가 점수									
계획대비 목표달성도	◦연구결과의 목표 달성 수준 - 사전목표 대비 최종 달성치 ※ 지표별 목표치 및 달성수준	20										
	<table> <tr> <th>구분</th> <th>목표수준</th> <th>달성수준</th> </tr> <tr> <td>정량지표</td> <td>연구개발계획서참조</td> <td>최종평가보고서 참조</td> </tr> <tr> <td>성능지표</td> <td>연구개발계획서참조</td> <td>최종평가보고서 참조</td> </tr> </table>			구분	목표수준	달성수준	정량지표	연구개발계획서참조	최종평가보고서 참조	성능지표	연구개발계획서참조	최종평가보고서 참조
	구분			목표수준	달성수준							
	정량지표			연구개발계획서참조	최종평가보고서 참조							
	성능지표	연구개발계획서참조	최종평가보고서 참조									
* 과제성격에 따라 성능지표 없는 경우는 정량지표만 평가												
◦연구수행 방법의 적절성 - 계획대비 일정, 장비활용, 인력참여, 연구비 집행 등	20											
연구결과의 우수성	◦연구결과의 질적 우수성 - 결과물의 질적 우수성, 결과물의 활용가능성	15										
	◦정량적 성과물의 우수성 - 특허, 논문, 기술이전, 사업화 등	15										
결과활용 계획의 우수성	◦사업화 계획 및 목표의 적절성, 산출근거의 타당성 ◦사업화 추진체계 및 전략의 구체성, 타당성	15										
	◦경제적, 기술적, 사회적 파급효과	15										
합계		100										

※ 평가척도 (단위 : 점)

배점	탁월	우수		보통		미흡		불량		
20	20	18	16	14	12	10	8	6	4	2
15	15	13.5	12	10.5	9	7.5	6	4.5	3	1.5
10	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

◇ 평가의견

<실패일 경우 기술개발을 성실히 수행하였는지 여부와 실패의 귀책사유에 대한 의견 제시>

평가위원

(인)

실패과제 성실수행 평가서

과제번호		평가일자	
과제명			
주관연구기관		연구책임자	
참여기업		연구책임자	
위탁연구기관		연구책임자	

○ 평가 결과

평가항목	세부항목	판단*(○/×)
목표 미달성 사유	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구목표의 도전성 <ul style="list-style-type: none"> - 당초의 연구목표가 리스크를 감안하고 도전적으로 설정되어 실패의 가능성이 인정되는지 여부 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외부요인으로 인한 목표달성 실패 <ul style="list-style-type: none"> - 시장의 미성숙, 환경 변화, 결과활용의 불투명성, 정부 정책변화 등 외적인 요인 존재 여부 	
연구수행 방법 및 과정의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수행방법의 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 연구 성격 상 반복수행이 가능한 연구의 경우 연구목표 도출 실패 후 1회 이상 재시도 했는지 여부 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 수행과정의 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 연구노트 등 기술개발과정에 대한 자료 및 각종 데이터가 체계적이고 충실한지 여부 - 연구진행과정을 입증하는 초기·수정모델, 실험데이터 등 유·무형적 발생물의 존재 여부 	
결과물 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 및 사업성 <ul style="list-style-type: none"> - 당초 목표한 결과물 도출에는 실패하였으나, 연구과정에서 파생된 결과물의 기술성 및 사업성이 우수 	
	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연구대상 및 방법의 독창성 <ul style="list-style-type: none"> - 기존의 연구사례가 없는 새로운 분야의 연구대상에 도전 - 전례 답습이 아닌 혁신적이거나 새로운 방법을 통해 연구가 수행되어 학술적·사회적으로 공헌 	
후속연구 기여도	<ul style="list-style-type: none"> ■ 후속 연구개발에 도움을 줄 수 있는 연구결과 도출 <ul style="list-style-type: none"> - 최종 목표에는 도달하지 못하였으나 연구과정에서 기존의 장애요인 해소 등을 통해 목표달성 가능성을 높인 경우 - 당초 목표한 결과물 도출에는 실패하였으나, 결과도출을 위해서 시도했던 접근방식은 타당하지 않다는 것을 과학적으로 증명 	
종합판단**		

* 판단은 각 지표에 대한 입증자료 제시 여부로 판단

** 종합판단은 전체 7개 세부항목 중 4개 이상에서 '○'로 판단될 시 '성실실패'로 판단

평가위원	(인)	평가위원	(인)	평가위원	(인)	평가위원	(인)
평가위원	(인)	평가위원	(인)	평가위원	(인)	평가위원	(인)

년 월 일

【관리서식 제1호】

스포츠산업 연구개발비 지급 신청서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		
기술개발기간	년 월 일 ~ 년 월 일				

비 목	신청금액(천원)	참 고 사 항
인 건 비		
직 접 비		
간 접 비		
위탁연구개발비		
합 계		

본인은 스포츠산업기술개발사업에 의한 상기 과제의 연구개발비 지급을 신청합니다.

년 월 일

해당기관장 (기관명)

(대표자)

(인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

□ 신청액 세부내역서

항 목		금액(천원)	산 출 근 거(단위 : 원)
인 건 비	내부인건비		
	외부인건비		
소 계			
직 접 비	연구장비·재료비		
	재료비 및 전산처리·관리비		
	시작품제작비		
	여 비		
	수용비 및 수수료		
	기술정보활동비		
	연구활동비		
소 계			
간 접 비	인력지원비		
	연구지원비		
	성과활용지원비		
소 계			
위탁연구 개발비	인 건 비		
	직 접 비		
	간 접 비		
소 계			
합 계			

※ 연구개발비산정 및 집행기준에 의거 작성

【관리서식 제2호】

스포츠산업기술개발사업 정부지원금 입금계좌 서식

주 소 : (전화번호:)

문서번호 :

시행일자 : 년 월 일

수 신 : 국민체육진흥공단 이사장

참 조 :

제 목 : 스포츠산업기술개발사업 정부지원금 수령을 위한 입금계좌 통보

우리 (연구소, 조합, 대학, 회사 등)에서는 귀원과 스포츠산업기술개발사업 수행에 관한 협약체결 및 동 사업에 의한 정부지원금 수령을 위하여 입금 계좌인감 및 협약인감을 아래와 같이 제출합니다.

1. 입금 계좌인감 및 협약인감

과 제 명	연구책임자	은 행 명	계좌번호	예금주	계좌인감	협약인감
					(인)	(인)

* 계좌인감은 관리통장의 인감과 일치하여야 하며, 예금주는 주관연구기관 명의로 함. 단, 개인기업의 경우는 대표자 이름으로 함.

* 협약인감은 협약에 사용할 인감으로 인감증명서와 동일한 것으로 날인하여야 함. 단, 인감증명서와 다른 인감을 사용하고자 하는 기관은 협약 인감란에 별도의 협약인감(예, 기관장 직인 등)을 날인함.

2. 개발기간

과 제 명	총개발기간	개월	당해연도 개발기간	개월

첨부 1. 인감증명서 1부.

2. 주관연구기관 및 참여기업 현금부담금을 납입한 증빙서류 사본 1부. 끝.

주 관 기 관 장 (인)

【관리서식 제3호】

스포츠산업기술개발사업 최종보고서 서식

I. 인쇄규격

1. 크기 : A4 신판(가로 210mm×세로 297mm)
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. 표 지
2. 제출문
3. 보고서 요약서
4. 요약문
5. 영문 요약서
6. 영문 목차
7. 목 차
8. 본 문
9. 뒷면지

III. 참고사항

전자조판 인쇄시에는 이에 준한다.

IV. 편집순서별 서식

1. 표지

(뒷 면)

(앞 면)

<div>주 의 (편집순서 8)</div> <div>(15 포인트 고딕계열)</div> <div>↑ 6cm ↓</div>	과 제 번 호	↑ 5cm ↓ 과제번호
	골 프 클 럽 의 물 리 적 특 성	골프클럽의 물리적 특성(과제명)(18 포인트 고딕계열) The Physical Characteristics of Golf clubs
	문 화 체 육 관 광 부	이젠스포츠과학연구소(주관연구기관명) (17 포인트 명조계열) ↑ 9cm ↓ 문화체육관광부(17포인트 명조계열) ↑ 4cm ↓ ↑ 3cm ↓

2. 제출문

제 출 문

문화체육관광부 장관 귀하

이 보고서를 “ 과제명 기입 ” 과제의 보고서로 제출합니다.

년 월 일

주관연구기관명 :

주관연구책임자 :

연 구 원 :

연 구 원 :

연 구 원 :

참여기업명 :

대표자 :

위탁연구기관명 :

대표자 :

3. 보고서 요약서

보고서 요약서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
연구기간	년 월 일 ~ 년 월 일				
연구책임자		참여연구원수	전 체 : 명 내 부 : 명 외 부 : 명	연구개발비	정 부: 천원 기 업: 천원 합 계: 천원
주관연구기관명 (소속부서명)			참여기업명 (대표자)		
위탁연구기관명 (소속부서명)			연구책임자		
요약(연구결과를 중심으로 개조식 500자 이내)				보고서면수	
색 인 어 (각 5개 이상)	한 글				
	영 어				

4. 요약문

요 약 문

- I. 제목

- II. 기술개발의 목적 및 필요성

- III. 기술개발의 내용 및 방법

- IV. 연구개발결과

- V. 연구개발결과의 활용계획

5. 영문 요약서

S U M M A R Y

(영문요약문)

6. 영문 목차

CONTENTS

(영문목차)

7. 목 차

목 차

제1장 기술개발과제의 개요

※ 연구개발의 목적, 필요성 및 범위 등을 기술

제2장 국내외 기술개발 현황

※ 국내외 관련분야에 대한 기술개발현황과 연구결과가 국내외 기술개발현황에서 차지하는 위치 등

제3장 기술개발 내용, 방법 및 결과

※ 연구내용, 이론적·실험적 접근방법, 연구결과를 기술

제4장 목표달성도 및 관련분야에의 기여도

※ 연도별 연구목표 및 평가착안점에 입각한 연구개발목표의 달성도 및 관련분야의 기술발전예의 기여도 등을 기술

제5장 연구개발결과의 활용계획

※ 타 연구에의 응용, 사업화 추진방안, 추가연구의 필요성 등을 기술

제6장 기술개발과정에서 수집한 해외과학기술정보

제7장 참고문헌

※ 보고서 작성시 인용된 모든 참고 문헌을 열거

8. 본 문

※ 작성방법

가. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, (1), (가), ①, ㉠, 등으로 하고, 장은 17 포인트 고딕계열, 절은 15 포인트 명조계열, 본문은 11 포인트 명조계열로 작성. 다만, 본문의 내용 중 중요부분은 고딕계열 사용 가능함.

나. 장은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작.

다. 본문은 11 포인트 횡으로 작성.

라. 쪽 번호는 하단 중앙에 표기하되, 11 포인트로 작성.

마. 각주는 해당 쪽 하단에 8 포인트로 표기하며, 본문과 구분하여 작성.

바. 쪽 수는 편집순서 2의 제출문부터 시작. 이 경우 삽입물이 있을 때에는 그 삽입물의 크기에 관계 없이 1면을 한 쪽으로 하여 일련번호를 매김.

사. 한글·한문·영문 혼용 가능함.

아. 뒷면지에 주의문을 기재.

자. 참고문헌(reference) 인용의 경우 본문 중에 사용처를 반드시 기재.

9. 뒷면지

주 의

1. 이 보고서는 문화체육관광부에서 시행한 스포츠산업기술개발사업의 연구보고서입니다.
2. 이 보고서 내용을 발표하는 때에는 반드시 문화체육관광부에서 시행한 사업의 연구결과임을 밝혀야 합니다.
3. 국가과학기술 기밀유지에 필요한 내용은 대외적으로 발표 또는 공개하여서는 아니 됩니다.

【관리서식 제4호】

스포츠산업기술개발사업 연구개발비 사용실적 보고서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		
협약기간	년 월 일 ~ 년 월 일				

스포츠산업기술개발사업 관리지침에 의하여 위와 같이 연구개발비 사용실적을 보고합니다.

※ 첨 부

1. 연구개발비 사용명세서 1부.
2. 스포츠산업기술개발사업 현물출자 협약서(현물출자한 경우)
3. 주관연구기관장의 확인서
4. 기타 제출자료
 - 연구개발비 집행증빙서류(세금계산서 등) 사본 1부
 - 연구개발비 통장 사본 1부
 - 스포츠산업기술개발사업 연구개발비 집행기준 및 연구개발계획서 사본 1부
 - 연구개발비 관련 변경 통보 및 승인 문서

년 월 일

주관연구기관 : (기관명)

(대표자)

(인)

국민체육진흥공단 이사장 귀하

(붙임 1) 연구개발비 사용명세서(세부과제용)

- 과 제 명 :
- 주관연구기관 : (직인)
- 연구 책임자 : (인)
- 연구 기간 :

(단위 : 원)

구 분 비 목	당초 계획	변경 예산	사용 금액	증 감	증감 사유	다음해 이월액
직접비	()	()	()	()		
- 내부인건비	()	()	()	()		
- 외부인건비	()	()	()	()		
- 학생인건비	()	()	()	()		
- 연구장비·재료비	()	()	()	()		
- 연구활동비	()	()	()	()		
- 연구과제추진비						
- 연구수당						
- 위탁연구개발비						
간접비						
- 인력지원비						
- 연구지원비						
- 성과활용지원비						
현금 소계						
현물 소계	()	()	()	()		
합 계						

※ ()안에는 각 비목별 금액 중 참여기업이 부담한 현물을 기재하여야 합니다.

- 발생이자 (단위 : 원)

구 분 비 목	발생액	집행금액	잔 액	사용예정	
				금액	용도
발생이자					

(붙임 2) 연구개발비 사용명세서(위탁과제용)

- 위탁과제명 :
- 위탁연구기관 : (직인)
- 위탁연구책임자 : (인)
- 위탁연구기간 :

(단위 : 원)

구 분 비 목	당초 계획	변경 예산	사용 금액	증 감	증감 사유	다음해 이월액
직접비	()	()	()	()		
- 내부인건비	()	()	()	()		
- 외부인건비						
- 학생인건비						
- 연구장비·재료비						
- 연구활동비						
- 연구과제추진비						
- 연구수당						
간접비						
- 인력지원비						
- 연구지원비						
- 성과활용지원비						
합 계						

※ ()안에는 미지급인건비를 기재하며 합계에 포함하지 않습니다.

- 발생이자 (단위 : 원)

구 분 비 목	발생액	집행금액	잔 액	사용예정	
				금액	용도
발생이자					

【관리서식 제5호】

스포츠산업기술개발사업 연구개발결과 활용 계획서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		
기술개발기간	년 월 일 ~ 년 월 일				
총연구개발비	정부지원금(천원)	민간부담금(천원)		합 계(천원)	
<p>스포츠산업기술개발사업 관리지침 17.(연구개발결과의 공개 및 활용촉진)에 의거 연구 개발결과 활용계획서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">연구책임자 : (인)</p> <p style="text-align: right;">주관연구기관장 : (직인)</p> <p>국민체육진흥공단 이사장 귀하</p>					

1. 학술적 활용

가. 학술논문 게재

연 도	논문명	저 자			학술지명	권(호)	발행국가	SCI구분
		주저자	교신저자	공동저자				

나. 학술회 발표

연 도	논문명	저 자			학술회명	학술회장소	개최국가	기 타
		주저자	발표자	공동저자				

2. 지적재산권

가. 특허 출원

출원연도	특허명	출원인	출원국가	출원번호

나. 특허 등록

등록연도	특허명	등록인	등록국가	등록번호

다. 프로그램 등록목록

프로그램 명칭	등록번호	등록일자	개발자	비 고

3. 산업적 활용 계획

가. 사업화 계획

사업화명	사업화내용	사업화 업체 개요				기대출액	'15 매출액 목표	매출액 합계
		업체명	대표자	종업원수	사업화형태			

나. 경제적 활용

산업지원(단위 : 건)				고용창출(단위 : 명)		
기술지도	기술이전	기술평가	합 계	창업	사업체 확장	합 계

4. 기타 연구개발결과 활용계획

가. 연차별 활용계획

나. 활용 내용 및 방법

5. 기대효과

6. 문제점 및 건의사항

【관리서식 제6호】

스포츠산업기술개발사업 연구개발결과 활용현황 보고서

과제번호		지원분야		기술분야	
과 제 명					
주관연구기관			연구책임자		
참여기업			연구책임자		
위탁연구기관			연구책임자		
기술개발기간	1차년도	년 월 일 ~ 년 월 일			
	2차년도	년 월 일 ~ 년 월 일			

연구개발비	구 분	정부지원금 (천원)		기타 지원금 (천원)		기업부담금 (천원)		총연구개발비 (천원)			
	1차년도										
	2차년도										
	합 계										
기술개발성과의 활용 현황 및 계획											
사업화 실적											
업 체 명					사업예정일		년 월 일				
제 품 명					제품용도						
사업화 유형		1. 자기실시(), 2.기술이전 후 사업화(), 3. 기타()									
주요실적		-									
매출액(천원)											
산업지원 실적											
기술지도		건		기술이전		건		기타		○○○ (건)	
고용창출 실적											
창업		명		사업확장		명		기타		○○○ (명)	
기술료 징수(기업화 완료 또는 실시계약 체결한 경우)											
징수 조건					징수현황		천원(전년도말 기준)				

지적재산권(특허, 실용신안, 의장, 상표, 규격 등)							
지적재산권명	국가명	출 원			등 록		
		출원인	출원일	출원번호	등록인	등록일	등록번호
ex) 특허							
ex) 실용신안							

【관리서식 제7호】

스포츠산업기술개발사업 기술료 징수결과 보고서

- 최초실시 계약연도 :
- 기술실시 계약명 :
- 과제명(연구책임자) :
- 총 연구개발기간 :
- 기술료 납부기관(기업) :

(단위 : 원)

총연구개발비 집행액(정부+민간)	총정부지원금	기 술 료				
		징수할 총액	징 수 일	금회징수액	징수 누계액	미징수액

【관리서식 제8호】

스포츠산업기술개발사업 기술료 사용실적 보고서

- 최초실시 계약연도 :
- 기술실시 계약명 :
- 과제명(연구책임자) :
- 총 연구개발기간 :
- 총 연구개발비 집행액(정부+민간) :
- 총 정부지원금 :

(단 위 : 원)

기 술 료		
징수 총액	당해연도 징수금액	징수 누계금액

(단 위 : 원)

기술료 당해연도 사용실적				사용 누계액	미사용 잔액
연구원 보상금 (30%이상)	연구개발재투자 (50%이상)	지적재산권 출원 및 관리비	기술확산 기여보상금 등		

- ※ 1. 기술료 사용실적기간은 매년 1월1일~12월31일임
2. 실시계약명은 연구개발과제명과 실시계약명이 다를 경우 기재
3. 과제명은 연구협약서상의 명칭을 기재
4. 징수할 총액은 최초실시계약시 징수하기로 한 금액을 기재
5. 당해연도 징수금액은 매년 1월1일부터 12월 31일까지 징수된 기술료 기재
6. 징수 누계금액은 최초의 징수시점부터 당해연도 12월 31일까지의 징수한 기술료의 누적액 기재
7. 당해연도 사용실적은 징수 누계금액 중에서 한해동안 사용한 기술료를 내용별로 구분하여 기재
8. 당해연도 사용실적이 없더라도 실시계약이 체결되어 계약해지되지 않은 과제는 기재함
9. 해당사항이 없으면 0으로 기재함

【관리서식 제9호】

스포츠산업기술개발사업 기술료 감면·조정 신청서

과 제 명		사 업 구 분	
주관연구기관		연 구 책 임 자	
기술개발기간	. . . ~ . . .	연 구 개 발 비 (천원)	총 액
참여기업(실시기업)			정 부
			기 업
기술료 감면 사유 및 내용 및 감면 범위			
기 술 개 발 결 과	주 요 연 구 내 용		
	최 종 평 가 결 과	○ 평가등급 : ○ 평가시 연구성과 활용 방향에 대한 종합의견	
	연 구 성 과 활 용 현 황		
<p>스포츠산업기술개발사업 관리지침 16.다.(기술료의 관리)의 규정에 의하여 상기 연구개발 과제에 대한 기술료 감면(조정)신청서를 제출합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">주관연구기관 (인)</p> <p>붙임 : 1. 참여기업(실시기업)의 기술료 감면·조정 신청사유 및 증빙 서류 2부. 2. 주관연구기관장의 검토의견서 2부. 3. 연구개발과제 수행개요(연구계획서, 추진실적, 경위 등) 및 기타 참고자료 2부.</p>			

- ※ 1. 각 항목별 기재 내용의 분량이 많을시 별지 사용
2. 연구개발 성과의 실시지연, 기술료 납부 기피에 대한 제재 신청은 동 서식에 준하여 작성 신청

【관리서식 제10호】

스포츠산업기술개발사업 기술수요 조사서

응답자 정보	소속기관		부서		직위	
	성명		분야		전화	
제안과제명						
관련분야	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 기타 (※ 기술분야명을 구체적으로 제안)					
기술개발의 필요성	<p>○ - ○ -</p> <p>(※ 제안기술의 기술, 사회, 경제·산업적 중요성과 스포츠산업기술개발사업의 연구개발과제로 추진되어야 할 필요성을 구체적으로 작성)</p>					
기술개발 목표	<p>○ 최종목표 - ○ 최종성과물 -</p> <p>(※ 최종목표 및 최종성과물 등 달성하고자 하는 목표를 가능한 정량적으로 제시)</p>					
기술개발 내용	<p>○ - ○ -</p> <p>(※ 기술개발 목표달성을 위해 수행해야 하는 기술개발 내용을 기술적 측면에서 명확성이 유지되도록 개조식으로 서술)</p>					

【관리서식 제12호】

스포츠산업기술개발사업 회의록

- 1. 위원회명 :
- 2. 일 시 :
- 3. 장 소 :
- 4. 담 당 자 :
- 5. 참 석 자 :

본인은 본 위원회에서 취득하는 내용에 대해 외부로 공표하거나 타인에게 누설하지 않을 것이며, 공표/누설시 민·형사상 책임을 질 것을 확인합니다. 또한 회의결과 공표시 위원명 단 공개에 동의합니다.

순번	성 명	소 속	직 위	서 명	기 타
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

- 6. 회의내용(별첨)

【관리서식 제13호】

스포츠산업기술개발사업 진도보고서

과제번호		지원분야		기술분야			
과 제 명							
총 사업비 (천원)	정부출연금		민간부담금	현금		계	
				현물			
주관연구기관			연구책임자				
위탁연구기관			연구책임자				
참여기업			담당자				
<p>스포츠산업기술개발사업 관리지침 제13조의 진도보고서를 첨부과 같이 제출합니다.</p> <p>※ 첨 부 : 스포츠산업기술개발사업 진도보고서</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p>주관연구기관 : (기관명) (대표자) (인)</p> <p>국민체육진흥공단 이사장 귀하</p>							

(붙임) 스포츠산업기술개발사업 진도보고서

I. 계획 대비 실적 현황

()차년도																
일련 번호	세부 개발내용	추진일정												달성도 (%)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																

주) 개발내용의 경우 사업계획서 내용에 근거하여 상세히 작성

II. 기술개발결과

- ※ 기술개발 결과물(논문, 지적재산권, 기술조사분석, 성능, 품질, 시제품, 기술문서 등)에 대해 기재
- 표, 그림 등을 중심으로 개발중간결과 개조식으로 작성
 - 세부 수행 내용에 대한 결과물은 별첨

III. 성과목표/지표 점검

성과목표	성과지표	진도목표	최종 목표치	실적	달성도	가중치 (0~1)	비고

IV. 문제점 및 대책

※ 사업 수행상의 문제점, 애로사항, 건의사항 등

V. 결론 및 향후계획

※ 자체평가 결과, 미흡시 catch-up 전략, 최종평가에 대비한 성과목표 달성 전략
(추진일정 포함) 등

VI. 연구개발비 사용현황

(단위:천원)

항목	연 도		당초예산	실행예산	사용금액	잔액	비 고
	비 목						
직접비	인건비	현 금					
		현 물					
	학생인건비	현 금					
	연구장비·재료비	현 금					
		현 물					
	연구활동비	현 금					
		현 물					
	연구과제추진비	현 금					
	연구수당	현 금					
	위탁연구비	직접비					
		간접비					
소 계							
간접비	인력지원비						
	연구지원비						
	성과활용지원비						
	소 계						
연구개발비 총액							

년 월 일

연구책임자 : (인)

주관연구기관장 : (직인)

국민체육진흥공단이사장 귀하

[성과계획서 작성요령](※ 제출시 삭제)

- 계획 대비 실적 현황
 - 개발내용의 경우 사업계획서 내용에 근거하여 상세히 작성
- 기술개발결과
 - 기술개발 결과물(논문, 지적재산권, 기술조사분석, 성능, 품질, 시제품, 기술문서 등)에 대해 기재
 - 표, 그림 등을 중심으로 개발중간결과 개조식으로 작성
 - 세부 수행 내용에 대한 결과물은 별첨
- 문제점 및 대책
 - 사업 수행상의 문제점, 애로사항, 건의사항 등
- 결론 및 향후계획
 - 자체평가 결과, 미흡시 catch-up 전략, 최종평가에 대비한 성과목표 달성 전략(추진일정 포함) 등