|  |
| --- |
|  |
| **동그라미재단**  **인류 난제 해결을 위한 「혁신 과학기술 센터 및 프로그램」**  공모 관련 서식 |
|  |

|  |
| --- |
| ※ 협약 체결 시 추가, 삭제 및 일부 수정 될 수 있으니 참고하시기 바랍니다. |



|  |
| --- |
| **목 차**  [서식 1] 사업신청서 1  [서식 2] 기술준비도 현황 및 목표 3  [서식 3] ‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’ 공모사업계획서 4  [서식 4] ‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’ 공모사업 서약서 23  [서식 5] 참여연구원 개인정보 수집ㆍ이용 동의서 24  [서식 6] 과제신청 자격요건 사전 자기점검표 26  [서식 7] 사용인감계 31 |

**[서식1] ‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’ 공모사업 신청서**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’공모사업 신청서** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 과제 명 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 지원분야 | | *사이버보안을 위한 혁신 기술/제품/서비스 개발* | | | | | | | | | | | | | |
| 기술성숙도 | | 현 TRL 단계 | | | | *※ 공모안내서 4P*  *[참고:기술성숙도(TRL:Technology Readiness Level) 분류표] 참조* | | | | | | | | | |
| 주관기관 | | 기관/센터명 | | | |  | | | 사업자등록번호 | | | | | *\*해당 시 기재* | |
| 주 소 | | | | ( - ) | | | | | | | | | |
| 총괄책임자 | | 성 명 | | | |  | | | 직위/직급 | | | | |  | |
| 전화번호 | | | |  | | | 부서 | | | | |  | |
| 휴대전화번호 | | | |  | | | 전자우편 | | | | |  | |
| 주관기관  실무담당자 | | 성 명 | | | |  | | | 부서/직위 | | | | |  | |
| 전화번호 | | | |  | | | 전자우편 | | | | |  | |
| 휴대전화번호 | | | |  | | | 팩스번호 | | | | |  | |
| 수행기간 | | 협약체결일(2021.11월 예정) ~ 2022. 11월 말(12개월 이내)  *\*추후 변동/조정될 수 있음* | | | | | | | | | | | | | |
| 지원희망액수 (천원) | | *\*수행기간(1년 이내) 지원희망액 기재 (연 최대 2억)*  *\*최종 지원금액은 재단 심사 후 조정 및 확정예정* | | | | | | | | | | | | | |
| 참여기관  (컨소시엄 시) | | 기관명 | | | | 책임자성명 | | 직위/직급 | | | | 휴대전화 | | | 전자우편 |
|  | | | |  | |  | | | |  | | |  |
|  | | | |  | |  | | | |  | | |  |
| 관련 재단 규정 및 지침 준수하고, 동 사업을 성실히 수행하고자 사업신청서를 제출합니다. 아울러, 동 사업계획서상의 기재 내용이 사실임을 확약하며, 만약, 사실이 아닐 경우 선정취소, 협약해약 등의 어떠한 불이익도 감수하겠습니다.  20 년 월 일  총괄책임자 : (서명)  주관기관장 : (인감)/(직인)  **동그라미재단 이사장 귀하** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’ 공모사업 계획 요약서** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. 과 제 명** | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| **2. 총수행기간** | | | | 20XX. . . - 20XX. . .  ( 개월) | | | | | | | **3. 총 투입인원** | | | 총 명 | | | |
| **4. 사업비** | | | | 총사업비: 천원 | | | | | | | | | | | | | |
| \*동일 및 유사과제로 정부 및 타 기관의 지원을 받는 경우 지원불가 | | | | | | | | | | | | | |
| **5. 과제목표** | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| *\* 1) 동그라미재단의 본 사업취지를 기반으로 제안기관이 지향하는 목표 기술*  *\* 2) 개발결과 창출되는 구체적 결과물(부산물 포함) 및 기술 성숙도 목표 단계 및 상세 내용 등을 기술* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. 개발내용** | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| *\* 1) 기술/제품/서비스 내용, 2) 기술/제품/서비스 제공 모델 등 기재* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7.결과활용방안** | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | | | |
| *\* 상용화 계획 및 발전 방안 등 기재* | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **8.핵심어(5개 이내)** | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | |
| 국문 | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |
| 영문 | |  | | | |  | |  | | | |  | | | |  | |

※ 요약서는 최대 3장 이내로 작성

**[서식2] 기술 준비도 현황 및 목표**

|  |
| --- |
| **기술 준비도 현황 및 목표** |

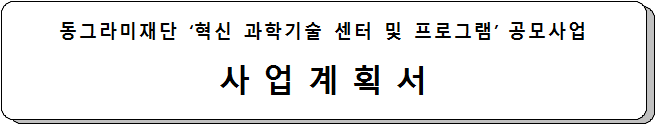
※ 본 사업을 참여하여 개발할 제품의 현 TRL 1~4단계 중 선택하여 작성

※ 기술 준비도 목표는 TRL 6단계 기준으로 작성

※ 아래의 예시를 활용하여 흰색란 작성, 한 페이지로 작성할 것, 본 페이지는 폰트크기 8

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **연구개발단계** | **TRL 정의** | **현재까지**  **달성여부** | **시험평가 주체** | **시험평가** | | **생산수준 또는 결과물** | **시험평가 환경,**  **평가기관 등** | **개발**  **연차** |
| **대상** | **평가항목** | **결과물 수준** |
| 기초  연구  단계 | 1 | 기초이론/실험 | 달성 | 주관기관 | - | - | 논문 | - | 1년차 |
| 2 | 실용목적 아이디어·특허 등 개념정립 | 달성 | 주관기관 | - | - | 특허 등록 | - | 1년차 |
| 실험  단계 | 3 | SW 모델링 (분석/설계) | 달성 | 주관기관 | 자동번역 엔진 | 번역률  (수동평가 LREC평가 기준) | - 사용자 요구사항 정의서  - 시스템 요구사항 정의서  - 기능 규격서  - 시스템 설계서 | 전산 시뮬레이션 평가 | 1차  년도 |
| 4 | 연구시제품 (프로토타입) 구현 | 달성 | 주관기관 | Scale Down  핸들링 로봇 | 번역률  (수동평가 LREC평가 기준/ 자동평가 BLEU스코아) | - 복합소재 ARM 시험샘플 및 평가보고서  - 중력보상 장비 시험샘플 및 평가보고서  - 비선형 제어알고리즘 평가보고서  - 가속도 제어알고리즘 평가보고서 | 실험실 평가 | 1~2차  년도 |
| 시작품  단계 | 5 | 서브시스템 개발(분석/ 설계/구현/ 시험/유효성 확인) | 달성 | 주관기관 | 형태소 분석 모듈 | 태깅 정확률 | - 핵심요소기술 시작품  - 핵심요소기술 상세 설계서  - 핵심요소기술 시험서 | 실험실 평가 | 1~2차년도 |
| 구문분석모듈 | 의존트리 분석 정확률 |
| 대역어 선정 모듈 | 대역어 선정 정확률 |
| 6 | 시스템 통합/ 시험/검증 | 달성 | 주관기관/ 번역 전문업체/ SW품질테스트 전문기관 | 자동번역엔진 | 번역률  (수동평가 LREC평가 기준/ 자동평가 BLEU스코아) | - 한·중·영 자동번역 시스템 시작품  - 시작품 시스템 시험서 | 현장모사평가 | 2~3차년도 |
| 속도 |

**[서식3] ‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’ 공모사업 사업계획서**

****

**2021. 0**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | 목 차 | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| **Ⅰ. 사업 수행 부문 0**  1. 사업 개요  2. 현황 분석 및 추진 방향  3. 사업 내용  **Ⅱ. 사업 관리 부문**  **0**  1. 사업관리 및 컨소시엄 구성방안  2. 사업 추진일정  **Ⅲ. 수행기관 현황 0**  **Ⅳ. 참여인력 현황 0**  1. 참여인력 총괄현황  2. 인력 참여 세부계획  3. 신규 인력 채용 계획 및 활용 방안  4. 총괄책임자(주관기관)  5. 참여기관별 사업책임자(기관명)  **Ⅴ. 사업 예산 계획**  **0**  1. 사업비 총괄표  2. 비목별 사업비 현황  3. 참여기관별 예산 분담 계획  4. 보유 기자재 및 시설  5. 구매예정 기자재 및 시설 | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **사업계획(신청)서 작성요령** |  |
|  |  |
| o 사업계획(신청)서는 MS워드 파일로 작성할 것  o 사업계획(신청)서는 Page 번호를 기재  o 작성요령 및 주의(※)표시, 내용 등을 준용하여 신청서를 작성하고 작성 시 삭제함  o 글꼴 및 글자 크기  - 본문은 맑은고딕체, 참고사항 등은 중고딕체  - 중분류[가, 나, 다] 항목 : 14포인트,  - 소분류[ 1), 2), 3) ] 항목 : 14포인트, 본문내용 : 11포인트  **o 사업계획(신청)서는 20Page 내외로 작성** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ⅰ.** |  | **사업 수행 부문** |

**1. 사업 개요**

**가. 추진 배경 및 필요성**

o

-

※

**나. 사업 목표**

o

-

※

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |
| ◦ 추진 배경 및 필요성  - 개발과제의 기술, 경제․산업적 중요성과 이에 따른 제품 개발의 필요성을 구체적으로 서술  ◦ 사업 목표  - 본 과제를 통하여 달성하고자 하는 최종 목표를 기술(ABC 및 유관분야 기술을 활용한 정보보안 기술 및 제품, 서비스 개발, 기능 고도화 관련 내용 포함)  **- 사업 완료 후 성과분석이 가능하도록 지표 및 정량, 정석적 목표치 설정 필수** | | |

**2. 현황 분석 및 추진 방향**

**가. 서비스 시장 동향**

o

-

※

**나. 추진 방향 및 전략**

o

-

※

**다. 수행기관 별 개발 내용**

(1) 개발 목표

|  |  |
| --- | --- |
| **기관명** | **개발 목표** |
|  |  |
|  |  |

(2) 수행기관별 개발 내용(시스템 구성도, 구조 등을 그림으로 구체적 표현)

o

-

※

**라. 기대효과**

o

-

※

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |
| ◦ 서비스 시장 동향: 구축하고자 하는 서비스 분야의 국내외 시장, 산업 동향 분석  ◦ 추진 방향 및 전략  - 목표 달성을 위한 시스템 보안기능 강화 등 추진 방향 제시  - 사업 추진을 위한 관련기관과 협력 등 추진 전략 제시  ◦ 기대효과: 본 사업 수행 결과 기대되는 ABC기술 기반 정보보안 산업 활성화 등의 파급효과 및 기여 정보 등을 기술 | | |

**3. 사업 내용**

**가. 목표 솔루션**

o

-

※

**나. 제품·서비스 내용**

o

-

※

**다. 제품·서비스 구성**

o

-

※

**라. 결과물 활용 계획**

o

-

※

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |
| ◦ 목표 솔루션  - 목표 솔루션 구성도는 전체 서비스 개념이 표현될 수 있도록 프로세스 중심으로 제시  - 목표 솔루션의 주요 서비스를 분류하여 각 서비스별 기능들을 요약 기술  ◦ 재퓸·서비스 내용  - ABC 기술 및 관련 융복합/유사분야 기술을 활용한 제안 서비스의 현재 보안기능을 제시하고  본 사업을 통해 목표로 하는 보안수준 제시  - 본 사업을 통해 개발한 제품·서비스 기능을 현 국내 제품·서비스 현황과 비교하여 제시  ◦ 제품·서비스 구성  - 목표 솔루션 개발을 위해 필요한 시스템, 네트워크, 기능, 정보의 흐름별 상세 설명을 도식화하여 구체적으로 제시  - 활용하는 데이터, 모델, 기술이 적용되는 지점과 기능, 정보의 흐름 등을 구체적이고 명확하게 제시  ◦ 결과물 활용 계획  - 본 사업 종료 후 해당 정보보안 제품·서비스의 도출 방안 및 성능 고도화 방안 제시  - 개발기술의 신규 수요처 발굴·적용을 통한 상용제품 개발 방안·활용 영역 확대 및 이용자 추가방안 제시 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ⅱ.** |  | **사업 관리 부문** |

**1. 사업관리 방안**

**가. 사업수행 조직**

(1) 수행조직 구성전략(필요시 작성)

o

-

※

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |
| ◦ 사업목표를 달성하고 수행계획을 충실히 이행하기 위한 수행조직(컨소시엄) 구성전략 기술  ◦ 수행 조직구성 및 체계를 도식화하여 기술 | | |

(2) 수행 역할 분담

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **기관명** | **주요 역할** | **내 용** |
| OOO  (주관기관) |  |  |
|  |  |
|  |  |
| OOO  (참여기관) |  |  |
|  |  |
|  |  |

**나. 산출물 내역**

o

-

※

**다. 보고 및 검토 계획**

o

-

※

**라. 사업 수행 방법**

(1) 과제수행 분담 비율

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 자체수행 | 외부 전문가 활용 | 위탁연구 | 외부용역 | 계 |
|  |  |  |  | 100% |

o 위탁연구/용역 계획

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **사업 내용** | **수행기관** | **수행기간** | **소요금액**  **(천원)** | **용역 사유** |
| 위탁연구 |  |  |  |  |  |
| 용역계획 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |
| ◦ 위탁연구과제/외부용역과제 별로 작성  ◦ 세부 과제내용에는 본 과제내용 및 과제수행방법과 연계하여 외부용역과제를 해야  하는 타당성을 설득력 있게 작성  ◦ 사업비 계상시 비목별 소요명세서의 비목과 일치하여야 함  ◦ 협약시 수행자/수행기관이 미정인 경우 미정이라고 표기  ◦ 불필요한 외부용역과제는 없는지 반드시 확인 요망  - 전체 과제수행과 연계하여 반드시 필요한 것인가? 또한 제안기관에서 직접 수행할 수는  없는가?  ◦ 주요 핵심연구를 위탁연구 또는 외부용역 하고자 하는 경우는 없는가 반드시 확인 요망  - 위탁계약 할 내용이 과제의 중요한 부분에 해당하거나 연구내용이 광범위한 경우,  위탁기관이 아닌 참여기관으로 참여하여야 함  ◦ 주관/참여기관 과제 전체 해당  ◦ 산출물 내역  - 본 사업 수행단계별 작성되는 산출물의 내역과 산출 시기, 위탁 및 용역계획 등을  세부적으로 제시  ◦ 보고 및 검토 계획  - 본 사업 수행기간 동안 진행될 착수회의, 정기보고(월간, 주간), 중간/완료 보고 등  보호 및 검토 계획을 상세하게 제시 | | |

**(위탁연구, 용역) 과 제 계 획 서**

\* 직접비 내 ‘위탁연구개발비’에 해당할 경우 작성

위탁연구개발비는 수행기관이 연구의 일부를 과제 목표 달성에 필요하다고 판단하여 외부기관에 위탁을 주어 수행하게 하는데 소요되는 비용

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 과 제 명 | | | | | |  | | |
| 발주기관명 | | | | | |  | | |
| 위탁연구책임자 | | | | | | 사업자등록번호 :  소속기관 : 부서 : | | |
| 직위(급) : 성명 : | | |
| 개발기간 | | | | | |  | 위탁연구개발비 | (천원) |
| 필 요 성 | | | | | |  | | |
|  |  | | | | | | | |
| 목표 및 내용 | | | | | |  | | |
|  | |  | | | | | | |
| 수 행 방 법 | | | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | |
| 활 용 계 획 | | | | | |  | | |
|  | | | |  | | | | |
| 수행기관 및  수행책임자 선정근거 | | | | | |  | | |
|  | | | | |  | | | |

※ 과제별로 작성

**2. 사업 추진일정**

*※ 효율적 업무진행을 위한 구체적인 추진일정 기술*

o

-

※

**가. 전체 추진일정**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 사업내용 | | 추진일정 (월별) | | | | | | | | | | | | 산출물 |
| 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 수행내용  중분류 | 수행내용  소분류 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**나. 주관 및 참여기관별 추진일정**

o oooo기관 추진일정 (주관 및 각 참여기관별로 작성

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 사업내용 | | 추진일정 (월별) | | | | | | | | | | | | 산출물 |
| 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 수행내용  중분류 | 수행내용  소분류 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ⅲ.** |  | **수행기관/센터 현황** |

※ 참여기관별로 각각 작성

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **기 관 명** | \* 국문(영문 별도 기재) | | | |
| **대 표 자** |  | | | |
| **기관연혁** |  | | | |
| **기 관 현 황 <단위:천원>** | | | | |
| **연 도 및 구 분** | | **2018년** | **2019년** | **2020년** |
| **직 원 수**  **연구인력수**  **자 본 금**  **자 산**  **매 출 액**  **당기순이익**  **부 채 비 율**  **자본잠식현황**  **(자본총계/자본금)** | |  |  |  |

**※ 부채비율 = (부채총계/자본총계)×100%**

**※ 기관현황은 해당사항만 기재**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ⅳ.** |  | **참여인력 현황** |

**1. 참여인력 총괄현황**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **소속기관** | **계** | **기관명** | **기관명** | **기관명** | **기관명** |
| 인원수 | 명 | 명 | 명 | 명 | 명 |
| 참여율 | M/Y | M/Y | M/Y | M/Y | M/Y |

**2. 인력 참여 세부계획**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **순번** | **소속기관** | **성명** | **직위** | **관련**  **분야 경력** | **전공 및 학위** | | **담당**  **업무** | **참여**  **기간** | **신규**  **채용**  **여부** | **참여율 현황**  (합계 100%) | |
| 본과제  참여율 | 타사업 참여율  (과제수) |
| 연도 | 학위  (전공) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  | ’13.06~  ’14.05 | 신규 | 20 | 30 |
|  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  | 기존 |  |  |
|  |

**3. 신규 인력 채용 계획 및 활용 방안**

o

-

※

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |  |  |
| ◦ ‘참여연구원 현황’에는 총괄책임자도 기재  ◦ 소속기관은 “주관기관”, “참여기관”의 순으로 구분하여 표기  ◦ 신규 채용 여부는 신규 채용인 경우와 기존인 경우로 표기  - 신규 채용 구분 여부는 동 과제 수행을 위해 사업 공고일 기준 6개월 이전에 신규로 채용했거나 과제 수행기간 중 채용 계획이 있는 경우로 구분  - 신규 채용이 확정된 경우 참여연구원 성명란에 ‘해당 인력명’을 작성하고 채용 예정인 경우는 참여구원 성명란에 ‘채용 예정’으로 작성  ◦ 신규 인력 채용 계획 및 활용 방안은 공고일 이후 동 과제에 참여하기 위해 신규 인력을 채용하는 경우 채용 계획 및 해당 연구원의 역할 분담 등에 대해 작성(신규 인력 채용 계획이 있는 경우에 한해 작성) | | | | |

**4. 총괄책임자(주관기관)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **성 명** |  | | **생년월일** | |  | **소속 및 직위** | | |  | | |
| **연 락 처** | 사무실 : 휴대전화 : e-mail : | | | | | | | | | | |
| **학 력**  (대학이상) | **기 간** | | | **학 교** | | | **전 공** | | | | **학 위** |
| 00년 00월～  00년 00월 | | | 00대학교 | | | 00과 | | | | 00학사 |
| 00년 00월～00년 00월 | | | 00대학교 | | | 00과 | | | | 00석사 |
| 00년 00월～00년 00월 | | | 00대학교 | | | 00과 | | | | 00박사 |
| **최종**  **학위**  **논문** | 국문 | |  | | | | | | | |
| 영문 | |  | | | | | | | |
| **해당분야**  **경 력** | **기간** | | | **소속기관** | | | | **직위(직책)** | | | |
| 00년 00월～00년 00월 | | |  | | | |  | | | |
| 00년 00월～00년 00월 | | |  | | | |  | | | |
| 00년 00월～00년 00월 | | |  | | | |  | | | |
| **주요업적** | **관련 내용** | | | | | | | **수행년도** | | **지원기관** | |
|  | | | | | | |  | |  | |

**5. 참여기관별 사업책임자(기관명)** ※ 참여기관별로 각각 작성

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **성 명** |  | | **생년월일** | |  | **소속 및 직위** | | |  | | |
| **연 락 처** | 사무실 : 휴대전화 : e-mail : | | | | | | | | | | |
| **학 력**  (대학이상) | **기 간** | | | **학 교** | | | **전 공** | | | | **학 위** |
| 00년 00월～00년 00월 | | | 00대학교 | | | 00과 | | | | 00학사 |
| 00년 00월～00년 00월 | | | 00대학교 | | | 00과 | | | | 00석사 |
| 00년 00월～00년 00월 | | | 00대학교 | | | 00과 | | | | 00박사 |
| **최종**  **학위논문** | 국문 | |  | | | | | | | |
| 영문 | |  | | | | | | | |
| **해당분야**  **경 력** | **기간** | | | **소속기관** | | | | **직위(직책)** | | | |
| 00년 00월～00년 00월 | | |  | | | |  | | | |
| 00년 00월～00년 00월 | | |  | | | |  | | | |
| 00년 00월～00년 00월 | | |  | | | |  | | | |
| **주요업적** | **관련 내용** | | | | | | | **수행년도** | | **지원기관** | |
|  | | | | | | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ⅴ.** |  | **사업수행 예산 계획** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **작성 요령** |  |  |  |
| ◦ 사업수행 예산 계획 작성 시 천원 미만의 금액은 절사  ◦ 주관기관의 사업 예산 계획에 회계정산비용, 성능평가 및 시험비용을 필수 계상  ◦ ‘연구장비·재료비’는 과제 수행 기간 동안의 기자재 임대, 또는 감가상각을 원칙으로 하여 비용을 산정 | | | |

**1. 사업비 총괄표**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **구 분** | **재단지원금(현금)** | **구성비**  **(%)** |
| 주관기관 |  | % |
| 참여기관 A | 해당시 기재 | % |
| 참여기관 B | 해당시 기재 | % |
| 합 계 |  | 100% |

**2. 비목별 총괄표**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **비 목** | **세 목** | **재단지원금(현금)** | **구성비(%)** |
| **직접비** | 인건비 |  |  |
| 연구장비 및 재료비 |  |  |
| 연구활동비 |  |  |
| 연구과제추진비 |  |  |
| 위탁연구개발비 |  |  |
| 소계 |  |  |
| **간접비** | 간접비 |  |  |
| **합 계** | |  |  |

**3. 기관별 예산 세부 계획**

**가. 기관별 예산 계획(기관 명: ) ※ 본 내용은 각 수행기관별로 작성**

**1) 사업비 총괄표**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **비 목** | **세 목** | **재단지원금(현금)** | **구성비(%)** |
| **직접비** | 인건비 |  |  |
| 연구장비 및 재료비 |  |  |
| 연구활동비 |  |  |
| 연구과제추진비 |  |  |
| 위탁연구개발비 |  |  |
| 소계 |  |  |
| **간접비** | 간접비 |  |  |
| **합 계** | |  |  |

**2) 사업비 소요명세서**

(1) 인건비

**(단위 : 천원)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구분** | **인력**  **구분** | **성명** | **직위** | **실지급액**  **(연봉/12)**  **(A)** | **참여율**  **(%)**  **(B)** | **참여기간(월)**  **(C)** | **합 계(A×B×C)** | | |
| 현금 | 현물 | 계 |
| **내부**  **인건비** | 기존  인력 | 홍길동 | 소장 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 신규  인력 | 강감찬 | 교수 |  |  |  |  |  |  |
| 이태백 | 교수 |  |  |  |  |  |  |
| **소계** | |  |  |  |  |  |  |
| **외부**  **인건비** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **소계** | |  |  |  |  |  |  |
| **총액** | | | |  | |  |  |  |  |

※ 신규인력을 사업비 종료기간까지 유지하지 못하는 경우 해당금액 이내에서 불인정할 수 있음

(2) 연구장비 및 재료비

**(단위 : 천원)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **내 역** | **단 가** | **회수**  **(수량,건)** | **금 액** | | **비고** |
| **현금** | **현물** |
| 연구장비·  재료비 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **총 액** | | | |  |  |  |

(3) 연구활동비

**(단위 : 천원)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **내 역** | **단 가** | **회수**  **(수량,건)** | **금액(현금)** | **비고** |
| 연구  활동비 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **총액** | | | |  |  |

(4) 연구과제추진비

**(단위 : 천원)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **내 역** | **단 가** | **회수**  **(수량,건)** | **금액(현금)** | **비고** |
| 연구과제  추진비 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **총액** | | | |  | |

(5) 위탁연구개발비 (미정시 해당 항목 공란 표기)

(단위 : 천원)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **위탁과제명** | **위탁기관** | **연구기간** | **연구 책임자** | **금액(천원)** | **비 고** |
| 위탁연구개발비 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **합 계** | 0 천원 (현금 천원) | | | | | |

(6) 간접비

(단위 : 천원)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **구 분** | **성명** | **직위** | **신규**  **채용**  **구분\*** | **실지급액**  **(A)** | **참여율**  **(%)**  **(B)** | **합 계(A×B/100)** | | |
| **현금** | **현물** | **계** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **소계(C)** | | | | | |  |  |  |

**4. 연구시설/연구장비 보유 현황**

(단위 : 천원)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **기관명** | **연구시설·장비명** | **규격** | **수량** | **가격** | **용도** | **비고** |
|  |  |  |  |  |  |  |

※ 당해 과제에 활용 가능한 기자재 및 시설 현황만 기재

**5. 구매예정 기자재 및 시설**

(단위 : 천원)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **기관명** | **연구시설·장비명** | **규격** | **수량** | **가격** | **용도** | **비고** |
|  |  |  |  |  |  |  |

※ 과제 수행 기간동안의 기자재 임대, 또는 감가상각을 원칙으로 하여 비용 산정

※ 지원받은 금액으로 취득한 유형자산은 감가상각비를 고려하여 구매가액(A), 내용년수(5년), 과제 수행기간동안(B) 비용만 인정됨(계산식 : (A÷5) X (B÷12))

\* (예시) 서버구매가(A) : 10,000,000원, 과제수행기간(B) : 8개월이면, 인정금액 : 1,333,333원임

※ 단일품목 및 동일품목 총액이 부가가치세를 포함하여 국내의 경우 3,000만원 이상, 국외의 경우는 3만$이상의 기자재 및 시설 구입시는 기자재 구입 계획서를 건별로 작성함

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **기자재 및 시설 구입(도입) 계획서** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **도입기관** | | **기관구분** | 주관/참여 | | **기관명** | |  | |
| **장 비 명** | | **(국문)** |  | | | | | |
| **(영문)** |  | | | | | |
| **모 델 명** | |  | | | | | | |
| **제작국가** | |  | | | **제작사** | |  | |
| **구입방법** | | 구매( ) 임차( ) | | | **구입구분** | | 내자( ) 외자( ) | |
| **구입일자(예정)** | |  | | | **구입금액(예정)** | | 원 | |
| **공동활용 여부** | | 단독활용( ) 기관내부와 공동활용가능( ) 기관외부와 공동활용가능( ) 협의후 결정( ) | | | | | | |
| **장비**  **개요** | **구입 필요성 및 규모 적합성** |  | | | | | | |
| **원리 및 특징** |  | | | | | | |
| **주요사양** |  | | | | | | |
| **사용용도**  **(활용방안)** |  | | | | | | |
| **활용**  **계획** | **수요예측 및**  **활용빈도** | ※ 이용예정 기업체 등에 대한 수요조사 실시여부 및 조사결과 등을 상세히 기재하고, 년평균 가동율[(년간 총 장비이용시간) / (40시간 X52주)], 장비지원건수 등 활용빈도 작성 | | | | | | |
| **운영비**  **확보 방안** | ※ 장비운영비 소요계획 대비 장비이용료 징수계획 등 운영비 확보방안 등 구체적 기술 | | | | | | |
| **전담인력**  **확보 방안** | ※ 전담인력 기 확보시 전담인력의 전공/소속/장비운영경력/현재 운용장비명 등을 기술하고 신규 확보 요구시 구체적인 채용계획 등을 기술 | | | | | | |
| **유지보수**  **방안** | ※ 유지보수 전담업체 활용 또는 자체 유지보수 인력 투입 등 유지보수방안 기술 | | | | | | |
| **기타** | ※ 장비도입 절차관련 특이사항(발주방식, 장비설치조건 등) 등을 기술(필요시) | | | | | | |
| **동일기관내 동일/유사 장비 보유현황** | | **동일/유사장비명** | | **관리부서** | | **취득일시** | | **공동활용 가능여부** |
|  | |  | |  | | 활용불가( ), 제한적 활용( ) |
|  | |  | |  | | 활용불가( ), 제한적 활용( ) |
| **공동활용 및 임차사용 불가사유** | | ※ 상기 동일/유사장비 보유현황에 대하여 공동활용이 불가한 사유 등을 기재  - ‘스펙 조정 어려움에 따른 관리(보유)부서 단독사용 불가피’ 등 구체적 사유 기술 | | | | | | |

*※ 당해 사업의 수행에 필요한 기자재 및 시설, 사업 수행내용에 기재한 내용 중 어떤 세부사업을 수행하는데 필요한 지를 설명*

*※ 단일품목 및 동일품목 총액이 부가가치세를 포함하여 국내의 경우 3,000만원 이상, 국외의 경우는 3만$이상의 기자재 및 시설 구입시는 기자재 구입 계획서를 건별로 작성함*

**[서식 4] ‘혁신 과학기술 센터 및 프로그램’ 공모사업 서약서**

**혁신 과학기술 센터 및 프로그램 공모사업 서약서**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **과 제 명** |  | | |
| **신청단체** |  | **총괄책임자** |  |
| 본인은 『혁신 과학기술 센터 및 프로그램 공모사업』의 사업신청서를 제출함에 있어 아래와 같이 확인합니다. 허위사실이 발견되는 경우, 재단에 대하여 명백한 불이익을 초래한 것으로 판정된 경우, 사업목적달성에 고의로 중대한 차질을 초래하는 경우에는 지원취소․선정탈락․협약해지․사업중단․이후 재단 공모사업 참여제한․재단지원금 환수 등의 제재조치 및 어떠한 불이익에도 이의를 제기하지 않을 것을 확약합니다.   |  | | --- | | - 제반 현황 및 통계자료가 2021년 \*\*월 \*\*일 현재 해당사항에 대하여  정확히 작성하였으며,  - 사업신청서의 내용이 실현가능성 있는 타당한 계획으로 작성하였으며,  - 정부부처 및 타 기관의 지원금을 받아 동일 또는 유사한 주제의 형태로 수행하지 않으며,  - 사실과 다른 내용이나 고의적 오류가 포함되지 않았습니다. |   2021 년 월 일  참 여 기 관 장 : (직인)  사 업 책 임 자 : (서명)  **동그라미재단 이사장 귀하** | | | |

**[서식5] 참여연구원 개인정보 수집·이용 동의서**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **사업 참여자의 개인정보 이용 동의서** | | | | | |
| 소속기관 | 성명 | 직위 | 주민등록번호 | 재단사업 전체 참여율  (신청사업 포함) | 개인정보 이용 동의  (자필서명) |
|  |  |  | 000000-0\*\*\*\*\*\* |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1. 본인은 동그라미재단 사업과 관련하여 다음 각호의 정보를 수집･이용하는 것에 동의합니다.  가. 수집･이용목적  ① 제안서 검토, 선정, 관리: 신청자격 및 제출자료 검토, 선정평가, 선정 후 사후 관리  ② 협약의 체결·변경 및 지원금 지급, 사용의 적법·적정성 관리에 관한 사무  ③ 선정기관 운영 및 과제 수행 등의 추적 및 관리에 관한 사무  ④ 재단공모사업의 참여가능여부 등 사후관리  나. 수집하는 개인정보의 항목  이름, 주민등록번호 또는 여권번호, 전화번호, 직장주소, 자택주소, 전자우편, 팩스번호, 학력(학교, 전공, 학위, 연구분야 등), 경력(기간, 직위 등), 특허/프로그램 출원, 등록실적, 연구논문 발표실적, 정부출연사업 수행실적, 현재 수행중인 사업 전체 참여율, 사업비 지출을 위한 신용카드 및 금융거래 내역, 채무불이행 정보 등 재무건전성 여부를 확인하기 위한 신용정보 등  2. 본인은 동그라미재단이 본인의 개인정보를 동의서가 작성된 때로부터 1항의 사용목적이 종료되는 때(참여제한의 경우는 5년)까지 보유하는데 동의합니다.  3. 본인은 제1항의 정보를 비롯하여 사업 수행과정에서 추가적으로 제공되는 참여제한 정보 등을 재단 공모사업 관련 규정에 따라 각 유관기관에 제공하는 것을 동의합니다.  4. 본인은 상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 연구원 명단에서 제외되거나 사업 심사과정에서 불리한 평가를 받을 수 있다는 사실을 인지한 상태에서 작성한 것임을 확인합니다.  20 년 월 일 | | | | | |

*※ 총괄책임자 및 참여기관 책임자 등 사업 참여하는 모든 연구원을 기재하여야 함*

*※ 전체 참여율에는 본 사업을 포함한 재단공모사업의 개별 인건비 참여율을 기재하여야 함*

*※ 주민번호는 뒷자리 2번째 까지 기입하여야 함*

*※ “개인정보 이용 동의”란에는 본인이 직접 서명하여야 합*

*※ 참여연구원 1명 당 1장의 확인서를 날인하거나, 참여연구원 모두가 1장의 확인서에 날인하는 것 중 선택 가능하며, 수행기관별로 제출 가능*

*※ “사업 참여자의 개인정보 이용 동의서”는 2부 작성(1부는 사업 신청 시 제출하고, 나머지 1부는 보관하고 있다가 선정되어 협약할 경우 제출*)

**[서식 6] 자격요건 사전 자기점검표**

**과제 신청 자격요건 사전 자기점검표**

신청인은 과제 신청을 위해 신청자격 제한여부에 해당하는 지를 스스로 점검하시고, 해당 란에 표시(Ⅴ)하여 주십시오.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 과 제 명 |  | | |
| 확인 사항 | | **해당有**  **(예)** | **해당無**  **(아니오)** |
| **1. 공고 내용과의 부합성 여부**  √ 현재 신청인은 사업 공고안내서 등에서 정한 신청자격을 보유하고 있나요?  **(지원대상, 지원분야 및 자격 등 요건 확인 필수)** | |  |  |
| **2. 신청 관련서류 제출 여부**  √ 현재 신청인은 사업 공고문 등에서 요청한 신청 관련 서류를 모두 제출하였나요?  **(공고안내서 10페이지 참고)** | |  |  |
| **3. 사전 지원제외 대상 여부** | |  |  |
| √ 현재 신청인은 부도기업인가요? | |  |  |
| √ 현재 신청인은 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납 처분을 받았나요? | |  |  |
| √ 부채비율이 1,000%이상인가요? | |  |  |
| √ 현재 신청인은 최근년도 결산 기준으로 자본전액잠식 상태인가요? | |  |  |
| **4. 과제 중복 지원 여부**  √ 현재 신청인이 신청한 과제는 국가연구개발사업으로 추진하였거나 추진 중인 과제와 중복되나요?  \* 국가과학기술지식정보(<http://www.ntis.go.kr>) 에서 각 부처에서 기 수행된 과제, 타 사용자가 등록한 과제와 유사검색을 위한 비교자료를 제공하니 확인 후 체크바람. | |  |  |
| √ 정부부처, 정부산하기관 또는 타 기관/단체/기업의 지원금을 받아 동일 또는 유사한 제품을 개발한 사실이 있나요? | |  |  |
| **5. 과제 참여 제한 여부**  √ 현재 신청인은 사업 공고문 등에서 정한 신청 마감일 전날까지 국가연구개발사업에 참여 제한받은 사실이 있나요?  \* 국가과학기술지식정보(<http://www.ntis.go.kr>) 에서 기관 및 기관의 대표자, 과제 책임자 등이 현재 국가연구개발사업에 참여제한 중인지 확인 가능하니 확인 후 체크바람 | |  |  |
| **6. 과제 수행 가능 여부**  √ 현재 신청인 전원은 연구책임자, 세부과제 책임자, 참여연구원으로 국가연구개발사업 등의 과제참여율이 각각 100%를 초과하지 않나요? | |  |  |

※ 모든 신청기관(주관기관, 참여기관 등)이 각각 작성하여 제출해야 함

본 신청인은 위 사항에 대해 사실을 확인하였으며, 만일 사실과 다를 경우 관련 규정에 따른 지원 제외, 선정 취소, 수사기관에 수사의뢰, 형사고소 등이 될 수 있다는 것에 이의가 없음을 확약합니다.

년 월 일

신청인(주관기관, 참여기관 등 연구책임자) : 서명

기관명(주관기관, 참여기관 등) : 직인

※ 모든 신청기관(주관기관 및 참여기관)이 각각 작성하여 제출

※ 해당 有 또는 해당 無에 Ⅴ표

|  |
| --- |
| **과제 중복지원 여부 확인서 (필수)** |
| ***(증빙 서류)*** |

|  |
| --- |
| **과제 참여제한 여부 확인서 (필수)** |
| ***(증빙 서류)*** |

|  |
| --- |
| **전년도 표준재무제표 (기업은 필수제출)** |
| ***(증빙 서류)***  ***※ 국세청 발급 ‘표준재무제표증명’ 서류를 원칙으로 하되, 2020년도 결산이 마무리되지 않은 경우에는 우선 추정재무제표를 제출하고,***  ***재단 요청시 표준재무제표 증명 별도 제출***  ***(단, 향후 확정된 2020년 재무제표상 완전 자본잠식일 경우에는 평가탈락, 협약해약 또는 과제가 중단될 수 있음)*** |

**[서식7] 사용인감계**

|  |  |
| --- | --- |
| **사용인감계**   |  | | --- | |  |   (사용인감)  1. 위 인장은 동그라미재단에서 시행하는 사업 과제신청 및 협약을  위하여 사용하는 인감임을 증명함.  2. 위 인감은 위 협약의 종결 또는 해약으로서 효력을 상실함.  붙임 : 인감증명서 1부  2021. . .  세부수행기관 :  대 표 자 : (인)(인감증명서의 인감으로 날인) |