

2011년도 글로벌코스메틱연구개발사업단 연구개발사업 공모안내

2011. 8.

 **재단법인 대한화장품산업연구원**
Foundation of Korea Cosmetic Industry Institute

 **글로벌코스메틱연구개발사업단**
National Coordinating Center for Global Cosmetics R&D

목 차

I. 사업단 사업개요	1
II. 2011년 하반기 사업공모 추진계획	2
1. 공모개요	2
2. 사업신청 요건	3
3. 신청방법	6
4. 연구비 산정	8
5. 평가방법	10
6. 연구과제 관리	12
7. 추진일정	14

붙임 1. : 글로벌코스메틱연구개발지원 제안요청서(RFP)

붙임 2. : 연구개발비 작성기준

붙임 3. : 기술료 제도 안내

붙임 4. : 국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서

붙임 5. : 협약 시 제출서류 목록

I. 사업단 사업개요

1) 추진배경 및 필요성

- 화장품 산업이 한·EU FTA에 따른 시장개방 등 산업 환경과 소비 트렌드의 변화에 조기 대처할 수 있도록 글로벌 소재와 융합 기술 등의 개발에 필요한 연구개발 지원 필요

2) 사업단 지원목적

- 내수 위주의 화장품 산업을 글로벌 경쟁력을 갖춘 새로운 수출 전략산업으로 육성하기 위해 글로벌 수준의 화장품 신소재·융합기반기술·미래유망화장품·글로벌 화장용품 등의 개발에 필요한 연구개발 지원

3) 사업단 추진목표

- 화장품 개발에 필요한 신소재, 융합기반기술 등을 지원하여 선진국 수준 대비 90%이상('07년 67%) 기술수준으로 격상하며, 개발된 기술을 바탕으로 글로벌 수준의 응용제품화를 추구하는 단계별 목표, 분야별 목표를 설정

최종목표	선진국 대비 90% 이상으로 화장품 기술의 전반적 수준 향상	
1단계 (2010년~2014년)	화장품 산업의 글로벌화에 필요한 신소재·기반기술 확보	
	글로벌 신소재 개발연구	글로벌 수준의 신소재·개량소재 개발
	융합기반기술 개발연구	BT·NT·IT 등을 융합하여 화장품 산업에 적용 가능한 응용기술 개발
	미래유망화장품 개발연구	미래 성장 가능성이 높은 화장품 개발
	화장용품 개발연구	글로벌 수준의 화장용품 개발기술 확립
2단계 (2014년~2018년)	글로벌 경쟁력을 갖춘 신소재·기반기술 등의 제품화	
	글로벌 신소재 개발연구	글로벌 수준의 신소재·개량소재 개발 및 제품화
	융합기반기술 개발연구	융합기반기술을 적용한 제품 출시
	미래유망화장품 개발연구	신개념 화장품 출시
	화장용품 개발연구	글로벌 수준의 화장용품 출시

Ⅱ. 2011년 하반기 사업공모 추진계획

1. 공모개요

1) 지원목적

- 화장품 산업의 글로벌 산업화에 필요한 신소재 및 화장용품 등의 연구개발을 지원함

2) 지원기간

- 지원기간: 4(2+2)년 이내

3) 지원분야

지원분야	세부내용(단위과제 예시)
글로벌 신소재 개발연구	- 감성품질 신소재 발굴 - 기능성 신소재 발굴 - 환경친화적 신소재 발굴 - 생체친화적 신소재 발굴 - 수입대체형 신소재 발굴
화장용품 개발연구	- 화장용 펌프, 진공튜브 및 첨단 포장·용기 개발 - 용기 및 용품 디자인 개발

- 단위과제는 글로벌코스메틱 육성이라는 국가적 목표를 효율적으로 달성하고, 기술을 선도할 수 있는 신소재·용품 등의 개발에 기관간 시너지 효과를 발휘하고 기술개발이 제품화로 원활하게 연계될 수 있도록 산·학(연)이 공동 참여하는 3개 이내의 세부과제로 구성

※ 분야별 단위과제 수는 연구비 조정 등에 따라 변경될 수 있음

※ 단위과제는 연구별로 세부과제를 그룹화 한 가상의 과제로 단위 내에서 선순위 세부과제의 책임자가 단위과제 책임자가 됨

※ 단위과제에는 최소 1개 이상의 기업이 필수적으로 참여해야 함

4) 지원규모 및 기간

지원분야	지원규모 및 기간(신규과제)
글로벌 신소재 개발연구	단위과제당 연간 2억원 이내(4년/2+2년 이내)
화장용품 개발연구	단위과제당 연간 1억원~2억원 이내(2년 이내)

※ 화장용품 개발연구 분야는 과제의 성격에 따라 일부 분야는 1억원 이내, 일부 분야는 2억원 이내의 규모에서 연구비가 지원됨

5) 지원대상

- 연구기관 : 산·학·연 모두 가능

2. 사업신청 요건

1) 연구기관의 자격

- 국·공립 연구기관
- 특정연구기관육성법의 적용을 받는 연구기관
- 고등교육법 제2조의 규정에 의한 학교
- 대통령령이 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소

<보건의료기술진흥법 시행령(대통령령 제22163호, 2010.5.18)>

제3조 ① 법 제5조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업부설연구소"란 「기술개발촉진법 시행령」 제15조제1항에 따른 기업부설연구소 중 보건의료기술분야의 연구전담인력을 상시 확보하고 있는 기업부설연구소를 말한다.

- 민법이나 다른 법률에 의하여 설립된 법인인 연구기관
- 보건의료기술진흥법시행령 제3조 규정에 의해 보건복지부장관이 인정하는 보건의료기술분야의 연구기관·단체(의료법 제3조제2항제3호에 의한 병원급 의료기관 포함)

<보건의료기술진흥법 시행령(대통령령 제22163호, 2010.5.18)>

제3조 ② 법 제5조제2항제6호에서 "그 밖에 대통령령으로 정하는 보건의료기술 분야의 연구기관 또는 단체"란 보건의료기술 분야에서 3년 이상의 연구경력을 가진 자를 2명 이상 포함하는 연구전담요원 5명 이상을 상시 확보하고 독립된 연구시설을 갖춘 연구기관 또는 단체로서 보건복지부장관이 인정하는 연구기관 또는 단체를 말한다.

2) 연구책임자 자격

- 연구책임자는 해당연구기관의 '정규 연구인력'이어야 함
- 비정규 인력이 연구책임자로 참여할 경우, 해당연구기관에서의 임용계약기간은 반드시 전체연구기간인 총 연구기간보다 길어야 하며, 해당연구기관장(대학총장, 대표이사 등)이 발행한 '임용확약서류'를 반드시 제출하여야 함

연구기관 및 연구책임자의 자격을 충족하지 못할 경우 사전선별 심사에서 탈락할 수 있으므로 자격 여부를 사전에 문의하여 주시기 바랍니다.

3) 세부과제 구성요건

- 각 분야별 제안요청서(RFP)를 참고하여 단위과제를 구성하되, 단위과제 연구책임자는 반드시 제1세부과제 연구책임자를 겸해야 함
- 세부과제 하위에 다른 세부과제를 구성할 수 없음(위탁과제는 구성가능)
 - ※ "위탁과제"라 함은 세부연구기관에서 수행하는 연구개발 과제 중 일부분(임상시험, 통계분석 등)을 용역 받아 수행하는 과제임. 위탁연구기관은 추후 연구개발과제 수행결과로 얻어지는 지식재산권·연구보고서의 판권 등 무형적 결과물의 소유권은 없음

4) 참여 제한

- 보건의료기술연구개발사업관리규정 제33조에 의거 사업참여제한 조치를 받고, 연구개시예정(2011. 11. 1)일 현재 해당기간이 경과하지 않은 연구자
- 타 부처에서 연구사업 참여제한 요청이 있는 연구자
- 보건복지부 및 타 부처 지원으로 이번 신청과제와 연구내용 및 연구방법이 동일한 과제를 수행하였거나 수행 중에 있는 경우
 - ※ 모든 신청과제는 보건의료연구개발사업에서 수행된 또는 수행중에 있는 과제 및 국가과학기술종합정보서비스(www.ntis.go.kr)를 통해 중복성 여부를 확인함
- 최종 연구종료예정일 이전에 정년퇴직이 예정되어 있는 연구자. 다만, 특정센터연구지원에 참여하는 세부연구책임자는 예외로 함
- 타 부처 국가연구개발사업 포함하여 연구자가 동시에 참여할 수 있는 연구개발과제는 최대 5개 이내로 함

5) 신청제한

- 대상사업은 타부처 사업을 포함함. 단 다음에 해당하는 연구개발과제는 포함하지 않음
 - ① 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 연구개발과제
 - ② 사전조사, 기획·평가연구 또는 시험·검사·분석에 관한 연구개발과제
 - 참여 제한 검토 대상 기간은 연구계획서상의 전체 연구기간인 총 연구기간임
-
- 주관 또는 세부연구책임자(위탁연구책임자 제외)로 3개, 참여

연구원(연구책임자 포함)으로 5개 까지 국가연구개발사업 동시 수행 가능함

※ 신청시 [붙임4. 국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서] 제출

- 연구계획서 제출 후에 참여제한에 대한 사전요건심사를 실시하므로 단위·세부연구책임자는 연구과제 신청 전에 본인의 참여가능여부를 반드시 확인하고 첨부 확인서를 제출해야 함
- 단위 및 세부연구책임자가 참여율 제한을 초과할 경우 해당 신청과제는 탈락됨

3. 신청방법

1) 신청 전 숙지 사항

- 신청을 원하는 연구자는 본 연구개발사업 공고, 안내서 및 사업설명회 등을 통하여 사업 및 지원 과제의 종류를 숙지한 후, 적합한 사업 및 과제를 선택하여야 함
 - 특히 지원규모나 기간 및 분야에 대해서 신중을 기해서 신청해야 함(지원 후 변경 불가)
- 신청 연구자는 원하는 각 지원과제별 세부 신청요건 및 내용을 숙지한 후 지원하여야 함
- 사업단은 연구기관이 기업인 경우, 정부출연금의 성실한 사용을 보증할 수 있는 관련문서의 제출을 협약시 요구할 수 있음
- 연구목적, 내용 및 방법이 지원분야와 부합하지 않을 경우 사전선별에서 탈락할 수 있음

○ 위탁정산 실시

- 사용실적보고서 제출기관: 사업단장이 지정한 위탁정산 기관
- 회계감사비용 사항

① 연구개발비 중 수용비 및 수수료에 계상·집행

② 단계별 적용: 연구개발비 규모에 따른 단계별 수수료 적용

2) 연구계획서의 작성

- 신청연구자는 세부 신청요건 및 내용을 숙지한 후 지원하여야 함
- 연구개발사업계획서 서식은 첨부된 파일을 다운로드 받아서 작성
 - B형 : 단위과제 연구계획서 양식

- 지원계획서 서식은 전산입력과 파일업로드로 구분됨
- 대한화학품산업연구원 홈페이지(www.kcii.re.kr)에서 안내에 따라 전산입력(요약문, 인적사항, 연구비 등) 및 서식을 다운로드 받아서 작성함
- 계획서 제출 시에는 전산입력 후 출력된 부분과 한글파일로 작성한 부분을 함께 제본하여 제출함

<첨부> “글로벌코스메틱연구개발사업단 연구계획서” 신청서식

3) 최소요구성과지표

- 과제신청시 연구목표는 최소요구 성과 이상으로 기재하여야 하며, 계획된 목표를 달성하지 못하는 경우 연구비 환수 및 참여제한 등의 조치를 받을 수 있으므로 반드시 가능한 연구성과지표를 설정해야 함

4. 연구비 산정

1) 연구비 산정

- 신청과제의 정부출연금 지원규모와 [붙임2. 연구개발비 작성기준]을 참고하여, 연구의 수행에 필요한 적정 연구비를 산정해야 함.

※ 적정성이 인정되지 않거나, 이 지침에 위배되는 비용은 최종지원 연구비 결정시 삭감하여 지원함

2) 참여기업 부담금(보건의료기술연구개발사업 관리규정 제18조에 따름)

- 참여기업 부담금 산정은 단위과제 연구개발비를 기준으로 함
- 대기업, 중소기업 등 기업이 참여하는 경우, 참여기업 부담금은 참여기업 유형에 따라 다음 각 호의 비율로 부담하는 것을 원칙으로 함
 1. 대기업 : 정부 출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 50%이상
 2. 중소기업·대기업이 아닌 경우 : 정부 출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 40%이상
 3. 중소기업 : 정부 출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 25%이상
 4. 참여기업이 2개 이상이고 중소기업의 비율이 3분의 2이상인 경우 : 정부 출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 25%이상
 5. 그 밖의 경우 : 정부 출연금과 참여기업 부담금을 합친 연구개발비의 50%이상

- 기업이 부담하는 연구개발비 중 현금으로 부담하는 금액은 다음 각 호의 기준에 따름
 1. 대기업 : 부담금액의 15% 이상
 2. 중소기업·대기업이 아닌 경우 : 부담금액의 13% 이상
 3. 중소기업 : 부담금액의 10% 이상

- 기업이 부담하는 연구개발비 중 현물부담이 허용되는 비목 (범위)은 다음 각 호와 같으며, 이 경우 주관연구기관 및 해당기관은 현물확보 및 사용내역에 관한 증빙자료를 유지·관리하고 관계공무원 등의 요구가 있을 때에는 이를 제출하여야 함
 1. 참여기업 소속 연구원의 인건비(단, 대기업의 경우에는 현물 투자액의 50% 이내, 중소기업·대기업이 아닌 경우에는 70% 이내)
 2. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시제품 제작에 필요한 부품비

※ 대기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비는 기업의 현물 부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50% 이내. 중소기업·대기업이 아닌 경우에는 70% 이내

- 정부지원 연구비가 신청액보다 삭감 지원될 경우에도 신청시 부담하기로 한 참여기업부담금은 삭감할 수 없음

5. 평가방법

1) 사전선별 심사

○ 사업단 사전선별

- 접수된 과제에 대하여 과제의 구성요건, 연구기관 및 연구책임자의 자격, 참여율 계상, 해당 첨부서류 목록, 기업부담금 등의 검토
- 사전선별 심사 후 평가대상 과제 결정(사업단 사전선별 시 결격사유가 있는 경우 신청자에게 보완기회 부여하나 자료 요구마감일 이후에 제출되는 서류에 대하여는 탈락처리됨)

2) 평가단계

○ 과제의 특성에 따라 단계별 차등평가를 시행함

○ 2단계 평가 과제

- 평가단계 : 서면평가 ⇨ 종합평가
- 대상과제 : 화장용품 개발연구 분야

○ 3단계 평가 과제

- 평가단계 : 서면평가 ⇨ 구두평가 ⇨ 종합평가
- 대상과제 : 글로벌 신소재 개발연구 분야

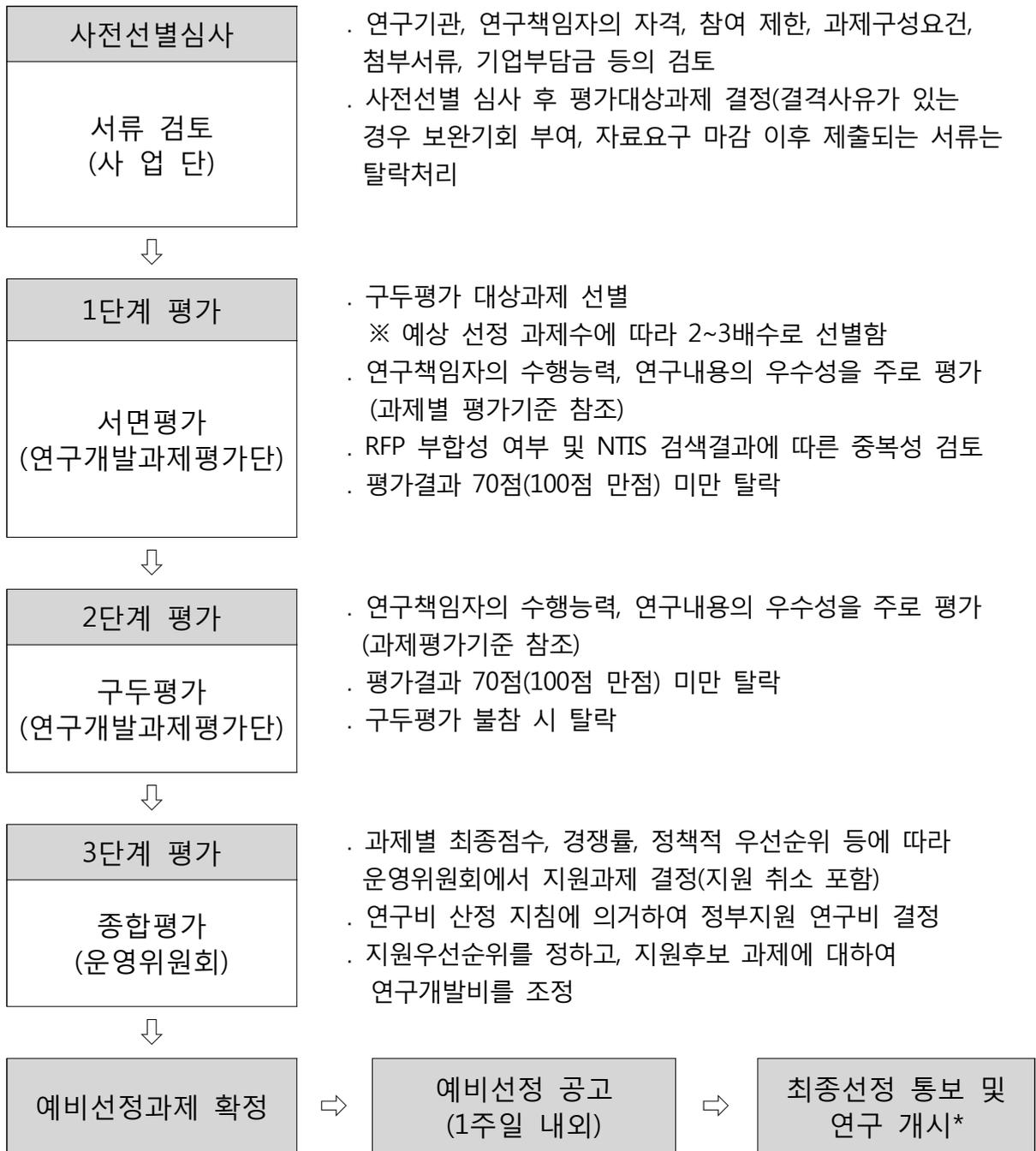
3) 평가점수 계산방식

구 분	서면평가 결과	구두평가 결과	최종점수
2단계 평가 과제	A	-	A
3단계 평가 과제	A	B	$A(\times 0.3) + B(\times 0.7)$

※ 서면평가점수(A), 구두평가점수(B)

※ 각 점수는 연구개발과제평가단이 부여한 평가점수 중 최고점과 최저점을 제외한 점수를 산술평균하되 소수점 둘째자리 이하를 절사하여 점수 산출

4) 선정평가 절차



※ 예비선정공고 기간 실시내용 : 중복대상으로 이의제기된 과제는 중복성 검토과제 처리방안에 따라 처리, 해당 첨부서류 미제출자는 탈락처리

※ 평가지연 등의 사유에 의해 연구개시일이 예정보다 늦어질 경우 연구비가 조정될 수 있음

5) 주요 평가기준

구 분	평 가 기 준
단위과제	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발 내용의 적절성 - 연구자 능력의 우수성 - 연구기관능력의 우수성 - 기술개발의 성공가능성 - 사업화 성공가능성 - 연구개발 결과의 파급효과

* 상기 평가기준은 과제에 따라 다소 조정될 수 있음

6. 연구과제 관리

1) 연구책임자 변경

- 단위연구책임자 변경은 원칙적으로 불허함
 - 다만, 단위연구책임자의 건강문제(사망, 장기입원 등), 퇴직, 부서이동 등의 불가피한 사항이 발생한 경우에 한하여 변경 요청이 가능함. 이 때, 반드시 사업단의 사전승인을 득 하여야 함
- 세부연구책임자 변경은 연구수행을 위해 필요한 경우 사업단에 승인 요청할 수 있음(단, 타 연구개발사업 참여를 위한 연구책임자 변경은 불허함)

2) 연구기관 변경

- 단위연구기관 변경은 원칙적으로 불허함
- 세부/위탁연구기관/참여기업 변경은 연구수행을 위해 필요

한 경우 제한적으로 승인요청 가능

3) 연차실적·계획의 평가

- 단위연구기관의 장은 해당 연차가 종료될 경우 연차실적·계획서를 연차 종료 2개월 전까지 사업단장에게 제출하여야 하며, 사업단은 이를 연차평가하여 차년도 연구지원 여부 및 지원 연구비를 확정함

4) 단계실적·계획의 평가

- 단위연구기관의 장은 해당 단계가 종료될 경우 단계실적·계획서를 단계 종료 2개월 전까지 사업단장에게 제출하여야 하며, 사업단은 이를 단계평가하여 차년도 연구지원 여부 및 지원 연구비를 확정함

5) 현장방문

- 사업단은 필요시 현장방문을 실시할 수 있음. 이 경우 연구기관은 이에 적극 협조하여야 함

6) 최종평가

- 단위연구기관의 장은 연구기간 종료시 [최종보고서]를 연구개발사업이 종료된 후 1개월 이내에 사업단장에게 제출함. 사업단은 이를 제출 받은 후 [최종보고서] 평가를 시행함. 다만, 계획된 목표를 달성하지 못할 경우에는 목표달성시 까지 참여제한 조치를 취할 수 있음

- ※ 목표를 달성하지 못하는 경우, 평가를 통해 행정제재 및 감점여부 결정
- 게재논문은 지원과제와 연관된 논문으로, 보건복지부 보건 의료연구개발사업 지원과제임을 명기한 경우만 인정

7. 추진일정

1) 제출 방법 및 기한

- 제출서류(단위과제의 경우 단위과제별로 취합하여 제출)
 - 연구책임자 소속기관장의 연구계획서 제출 공문
 - 연구책임자 자필서명(인)과 연구책임자 소속기관장의 직인이 찍힌 제본된 「연구계획서」 10부
 - 연구계획서 파일(hwp형식만 가능)이 저장된 CD 1매
- 제출방법: 우편 또는 방문
 - 제출처: 경기도 오산시 가장동 375-6 오산시근로자종합복지관3층
글로벌코스메틱연구개발사업단 사무국
 - 연락처 : 글로벌코스메틱연구개발사업단 사무국(031-8055-8694)
(E-Mail : ncr@kcii.re.kr)
- 제출일
 - 계획서 제출 기한 : **2011. 9. 16(금) 18:00 까지**
 - ※ 우편접수도 당일 도착분만 인정하며, 접수된 제안서는 일체 반환하지 않음(단, 기한이후 도착한 계획서는 반송함)

2) 향후일정

- 접수기간 : '11. 8. 16(화)~'11. 9. 16(금)
 - 계획서 제출 기한 : 2011. 9. 16(금) 18:00 까지
- 사업설명회 개최 : '11. 8. 19(금)
 - 시간 및 장소 : 오후 2시~4시, 대한화장품산업연구원 강당(경기도 오산시)
- 서면평가 및 구두평가 : '11. 9. 19(월)~'11. 10. 7(금)
- 신규과제 예비선정 공고 : '11. 10월 중순
- 신규과제 연구계약 체결 : '11. 11월.
 - ※ 상기 일정은 상황에 따라 변경될 수 있음

<붙임 1> 분야별 제안요청서(RFP)

□ ‘글로벌신소재연구개발지원’ 제안요청서(RFP)

사 업 명	글로벌코스메틱연구개발사업	
과 제 명	※ 연구계획서 작성시 과제명은 ‘해당연구’와 관련된 구체적인 연구과제명 기술	
지원규모 및 기간	과제당 연간 2억원 이내, 4년(2+2년) 이내 지원	
▶ 목표		
구 분	목 표	
단 위 과 제	1 단 계 (2011 ~ 2013)	타겟 신소재 기초 및 응용연구단계 완료
	2 단 계 (2013 ~ 2015)	글로벌 수준 또는 그 이상에 해당하는 분야별 신소재 개발 및 개발된 신소재 활용 응용제품 제품화
▶ 연구개발내용 예시		
구 분	내 용(예시)	세부과제 구성한도
단 위 과 제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 감성품질 신소재 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 고분자 점증제 등 안정화 소재, 보습/피부장벽 보호 등 활성화 소재 등 ○ 기능성 신소재 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 항염증 등 활성화 소재, 선텐·UV차단 등 자외선 소재 등 ○ 환경친화적 신소재 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 계면활성제, 안정화 소재, 오일베이스 소재, 자외선 차단제 등 ○ 생체친화적 신소재 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 천연방부제 등 안정화 소재, 보습/피부장벽 보호 등 활성소재, 메이크업 소재 등 ○ 수입대체형 신소재 발굴 <ul style="list-style-type: none"> - 천연향료, 계면활성제, 고분자 점증제 등 안정화 소재, 미백·항노화 등 활성화 소재, 오일베이스 소재, 자외선 차단 보조제 등 <p>※ 위 분야중 1분야 선택 가능</p>	3개 이내
▶ 지원대상		
○ 주관연구기관은 산.학.연 모두 가능		

- 단위과제는 산.학(연) 컨소시움 형태로 구성됨

▶ 특기사항

- 단계별 또는 연차별 평가시 출연금 이상의 제품 생산실적 또는 기술이전 실적이 달성되면, 우수과제로 평가하고 출연금 증액 등 조치
- 최소 요구성과

연구분야	1단계	2단계
단 위 과 제	<ul style="list-style-type: none"> - 화장품 신소재(개량소재 포함) INCI 등재(확정메일 포함) 3건 - 국내 특허 출원 3건 또는 국제 특허출원 1건 	<ul style="list-style-type: none"> - INCI 등재확정 신소재 실용화에 필요한 최소요건 충족여부 (안정성 및 안전성 등) - 국내 특허등록 6건 또는 국제 특허등록 3건 - 신소재가 함유된 신제품 출시 4건
	1년차: 국내 특허출원 2건, 화장품 신소재(개량소재 포함) INCI 등재(확정메일 포함) 1건	

※ 최소요구성과는 개별 과제에 부여되는 기준이 아니라, 지원분야 내 선정과제가 합하여 달성해야 하는 성과를 의미함.

- 참여기업부담금(보건의료기술연구개발사업 관리규정 18조에 따름)
 - 과제에 참여하는 대기업, 중소기업은 정부출연금에 상응하는 참여기업 부담금을 부담해야 함

□ '화장용품연구개발지원' 제안요청서(RFP)

사 업 명	글로벌코스메틱연구개발사업	
과 제 명	※ 연구계획서 작성시 과제명은 '해당연구'와 관련된 구체적인 연구과제명 기술 (신규과제)	
지원규모 및 기간	과제당 연간 1억원~2억원 이내, 2년 이내 지원 ※ 과제의 성격에 따라 일부 분야는 1억원 이내, 일부 분야는 2억원 이내의 규모에서 지원됨	
▶ 목표		
구 분	목 표	
단 위 과 제	1 단 계 (2011 ~ 2012)	화장품 산업의 글로벌 경쟁력에 필요한 용품개발
	2 단 계 (2012 ~ 2013)	글로벌 수준의 또는 그 이상의 용기, 용품개발기술 확립 및 제품화 예시) 글로벌 수준의 펌프(토출량, 미스트, 잔량 등 성과지표) 개발 및 수입대체 제품화
▶ 연구개발내용 예시		
구 분	내 용(예시)	세부과제 구성한도
단 위 과 제	○ 화장용 펌프, 진공튜브 및 첨단 포장·용기 개발 - 토출량 조절·잔량 감소·미스트가 좋은 펌프, 내용물 변질 방지(자외선 차단) 및 항균용기 등 ○ 용기 및 용품 디자인 개발 - 기능성 디자인, 복합용기 등	3개 이내
▶ 지원대상		
○ 주관연구기관은 산·학·연 모두 가능 - 단위과제는 산·학(연) 컨소시움 형태로 구성됨		
▶ 특기사항		
○ 단계별 또는 연차별 평가시 출연금 이상의 제품 생산실적 또는 기술이전 실적이 달성되면, 우수과제로 평가하고 출연금 증액 등 조치		
○ 최소 요구성과		
연구분야	1년차	2년차
단 위 과 제	- 신제품출시 1건 또는 정밀금형개발 1건 - 국내 실용신안 또는 특허 출원 2건	- 글로벌 수준 펌프 포함 신제품 출시 3건 - 국내 특허 또는 실용신안 3건

※ 최소요구성과는 개별 과제에 부여되는 기준이 아니라, 지원분야 내 선정과제가 합하여 달성해야 하는 성과를 의미함.

○ 참여기업부담금(보건의료기술연구개발사업 관리규정 18조에 따름)

- 과제에 참여하는 대기업, 중소기업은 정부출연금에 상응하는 참여기업부담금을 부담해야 함

<붙임 2> 2011년 연구개발비 계상기준

비목	세목	사용용도 및 계상기준
인건비	내부 인건비	<p>【사용용도】 1. 연구기관 소속 연구원이 해당 연구개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비</p> <p>【계상기준】 1. 소속 기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 실 지급액을 해당 과제 참여율에 따라 계상. 2. 인건비 중 원래의 소속 기관으로부터 지급받는 인건비분은 현물로 계상하되, 현금으로 지급하지 않음. 다만, 다음 각 목에 해당하는 경우는 현금으로 계상하여 지급 가능하나, 이 경우 현금으로 지급한 인건비는 현물로 중복하여 계상할 수 없음.</p> <p>【내부인건비 현금지급 가능대상】 가. 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률에 의한 정부출연연구기관 나. 보건복지부 산하 정부출연기관 다. 특정연구기관육성법의 적용을 받는 특정연구기관 라. 디자인, 설계, 콘텐츠, 소프트웨어 개발 등 지식서비스 분야인 경우 마. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원 특별법」 제18조에 따른 연구개발서비스업 분야인 경우 바. 중소기업에 소속된 연구원 중 해당 연구개발과제만을 수행하기 위하여 채용되었음을 증명하는 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구원인 경우 사. 그 밖에 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 경우</p> <p>【내부인건비 산출】 연구기관 규정에 따른 월평균 실지급액(월평균 기준액) × 참여율 × 실제참여기간(월)</p>

비목	세목	사용용도 및 계상기준
인건비	외부 인건비	<p>【사용용도】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연구기관에 소속되어 있지 않으나, 해당 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 2. 교육과학기술부장관이 별도로 정하여 고시하는 대학 또는 특정연구기관에 대해서는 학생연구원 인건비를 연구개발과제에 직접적·간접적으로 기여하는 학생연구원에게 지급할 수 있음. - “국가연구개발사업의 대학 학생인건비 관리지침” 준용 <p>【계상기준】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간동안의 실지급액을 해당 과제 참여율에 따라 계상. 2. 학생연구원에게 지급되는 인건비는 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상. <p>【외부인건비 산출】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 연구기관 규정에 따른 월평균 실지급액 (월평균 기준액) × 참여율 × 실제 참여기간 (월) 2. 학사.석사.박사과정 학생의 외부인건비는 참여율 100퍼센트를 기준으로 다음에서 정한 금액으로 하고, 학생의 참여비율은 정규수업에 지장을 주지 아니하는 범위에서 계상. ① 학사과정 : 월 1,000,000원 ② 석사과정 : 월 1,800,000원 ③ 박사과정 : 월 2,500,000원 <p>참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 미지급인건비 : 계상은 하되, 지급은 하지 않는 인건비를 말하며, 연동비목 계산을 위하여 과제당 참여율 30% 이내에서 계상가능. ○ 해당과제 참여율 : 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 경우 참여연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말함. ○ 예산변경 : 해당연도 연구기간 종료 2개월 전 승인없이 연구개발계획서 당초예산 대비하여 20%이상 증액분은 불인정 ○ 참여연구원 변경 : 기관의 참여연구원 변경에 관한 내부결재 문서 등을 사용실적보고서 제출시 첨부하여 위탁정산기관에 제출. (사용실적보고서에 첨부)

비목	세목	사용용도 및 계상기준
직접비	연구 장비 · 재료비	<p>【사용용도】</p> <p>1. 연구기자재 및 시설비 성격</p> <p>○ 해당 국가연구개발사업 종료 1개월 이전에 구입이 완료되어 해당 연구개발과제에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외한다), 연구시설·장비의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</p> <p>2. 재료비 및 전산처리비 성격</p> <p>○ 시약(試藥)·재료 구입비 및 시험 분석료, 전산 처리·관리비, 비임상·임상시험비</p> <p>3. 시제품 제작비 성격</p> <p>○ 시제품·시작품·시험설비 제작경비</p> <p>【계상기준】</p> <p>○ 실제 필요한 경비를 계상.</p> <p>참고사항</p> <p>○ 불인정 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해당과제 연구에 기여치 않은 재료비 및 기자재 구입비(해당 연구개발과제 종료 1개월 전 구입 의뢰하여 연구종료 후 도착한 경우 포함) ※ 단, 계속과제로서 다음연도에 실제 사용이 확인된 경우는 제외 (연구보고서, 차년도 연구계획서, 연구비 사용실적보고서 등에 구입내용을 명기) - 기관공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 - 연구와 무관한 범용성 기자재 (프린터, 복사기, 개인용 컴퓨터 등 OA기기) - 내부기자재 및 일괄흡수 전산처리비 <p>○ 해당 사업을 통하여 취득한 연구시설·장비 중 취득가격이 3천만원 이상이거나 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 취득 후 30일 이내에 국가과학기술종합정보시스템(www.ntis.go.kr)에 등록·관리</p> <p>○ 비임상·임상시험비는 시험인증기관 또는 공인기관에서 발생하는 제비용</p>

비목	세목	사용용도 및 계상기준																																																																									
직접비	연구 활동비	<p>1. 여비 성격</p> <p>○ 연구원의 국내외 출장여비 및 시내교통비</p> <p>【계상기준】</p> <p>1. 연구기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상 혹은 다음의 기준으로 계상.</p> <table border="1"> <tr> <td>♣ 시내출장비 : 20,000원 /1회 (1일 1회 제한)</td> <td>♣ 시외출장비(단위 : 원)</td> </tr> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>출장비</th> <th>직 급</th> <th>철도 운임</th> <th>현지교통비 (1일당)</th> <th>숙박비 (1야당)</th> <th>식 비 (1일당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>전 연구원</td> <td>20,000원</td> <td>책 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>30,000</td> </tr> <tr> <td colspan="2" rowspan="2">* 모든경비 포함</td> <td>선 임 급</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>25,000</td> </tr> <tr> <td>원급이하</td> <td>KTX</td> <td>10,000</td> <td>46,000</td> <td>20,000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="5">♣ 국외여비 정액표(단위 : \$)</th> </tr> <tr> <th>직 급</th> <th>항 공 료</th> <th>일 비</th> <th>숙 박 비</th> <th>식 비</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책 임 급</td> <td>일 반 석</td> <td>40</td> <td>147</td> <td>123</td> </tr> <tr> <td>선 임 급</td> <td>일 반 석</td> <td>35</td> <td>135</td> <td>110</td> </tr> <tr> <td>원급이하</td> <td>일 반 석</td> <td>30</td> <td>120</td> <td>90</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 미달러(\$) 대비 원화는 고시환율에 따름</p> <p>2. 수용비 및 수수료 성격</p> <p>○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등</p> <p>※ 공공요금은 총원대비 해당과제 참여인원 해당분을 계산하여 계상</p> <p>【계상기준】</p> <p>1. 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말하며, 대학의 경우만 계상할 수 있음.</p> <p>2. 위탁정산 수수료 (주관세부과제만 계상)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>위탁정산 대상액</th> <th>수수료</th> <th>위탁정산 대상액</th> <th>수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0.5억미만</td> <td>440천원</td> <td>3억이상-5억미만</td> <td>800천원</td> </tr> <tr> <td>0.5억이상-1억미만</td> <td>484천원</td> <td>5억이상-10억미만</td> <td>944천원</td> </tr> <tr> <td>1억이상-2억미만</td> <td>545천원</td> <td>10억이상</td> <td>1,077천원</td> </tr> <tr> <td>2억이상-3억미만</td> <td>654천원</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 10억원 이상의 경우 1억원 증가시 수수료액 22,000원 증액</p> <p>※ 위탁정산대상액은 협약금액 중 현물제외한 연구개발비 즉 현금총액임.</p>	♣ 시내출장비 : 20,000원 /1회 (1일 1회 제한)	♣ 시외출장비(단위 : 원)	구분	출장비	직 급	철도 운임	현지교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)	전 연구원	20,000원	책 임 급	KTX	10,000	46,000	30,000	* 모든경비 포함		선 임 급	KTX	10,000	46,000	25,000	원급이하	KTX	10,000	46,000	20,000	♣ 국외여비 정액표(단위 : \$)					직 급	항 공 료	일 비	숙 박 비	식 비	책 임 급	일 반 석	40	147	123	선 임 급	일 반 석	35	135	110	원급이하	일 반 석	30	120	90	위탁정산 대상액	수수료	위탁정산 대상액	수수료	0.5억미만	440천원	3억이상-5억미만	800천원	0.5억이상-1억미만	484천원	5억이상-10억미만	944천원	1억이상-2억미만	545천원	10억이상	1,077천원	2억이상-3억미만	654천원		
		♣ 시내출장비 : 20,000원 /1회 (1일 1회 제한)	♣ 시외출장비(단위 : 원)																																																																								
구분	출장비	직 급	철도 운임	현지교통비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식 비 (1일당)																																																																					
전 연구원	20,000원	책 임 급	KTX	10,000	46,000	30,000																																																																					
* 모든경비 포함		선 임 급	KTX	10,000	46,000	25,000																																																																					
		원급이하	KTX	10,000	46,000	20,000																																																																					
♣ 국외여비 정액표(단위 : \$)																																																																											
직 급	항 공 료	일 비	숙 박 비	식 비																																																																							
책 임 급	일 반 석	40	147	123																																																																							
선 임 급	일 반 석	35	135	110																																																																							
원급이하	일 반 석	30	120	90																																																																							
위탁정산 대상액	수수료	위탁정산 대상액	수수료																																																																								
0.5억미만	440천원	3억이상-5억미만	800천원																																																																								
0.5억이상-1억미만	484천원	5억이상-10억미만	944천원																																																																								
1억이상-2억미만	545천원	10억이상	1,077천원																																																																								
2억이상-3억미만	654천원																																																																										

비목	세목	사용용도 및 계상기준
직접비	연구 활동비	<p>3. 기술정보활동비 성격</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 전문가 활용, 국내외 교육훈련, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 특허정보조사비, 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대 등 <p>【계상기준】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 회의식비에 대한 자체기준이 없는 경우 1인당 30,000원 적용 ○ 다음의 경우는 불인정 <ol style="list-style-type: none"> 1. 종신학회비 및 해당 과제와 무관한 학회의 연회비·참가비 2. 해당 과제와 무관한 직원 능력개발을 위한 교육훈련비 3. 참여연구원에 대한 전문가 활용비 지급 4. 대학등을 통한 학위과정 등 5. 전문가 활용비는 해당 전문가의 계좌에 이체하였거나 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우 <p>4. 과제관리비 성격</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비 <p>【계상기준】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 회의식비에 대한 자체기준이 없는 경우 1인당 30,000원 적용
	연구 수당	<p>【사용용도】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당 <p>【계상기준】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비의 20퍼센트 범위에서 계상. <p>참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 작성기준 비율 초과액 및 당초 계획서 대비 증액분은 불인정
위탁 연구 개발비	위탁 연구 개발비	<p>【사용용도】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비 <p>【계상기준】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비, 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 인건비와 직접비를 합한 금액의 40퍼센트를 초과할 수 없음. <p>참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 직접비 중 연구기자재성 구입비, 국외여비는 계상할 수 없음. ○ 해당연도 연구기간 종료 2개월 전 승인없이 연구개발계획서 당초예산 대비하여 20%이상 증액분은 불인정

비목	세목	사용용도 및 계상기준
간접비	간접비	<p>【사용용도】</p> <p>1. 인력지원비</p> <p>가. 지원인력 인건비 : 연구개발에 필요한 지원인력의 인건비</p> <p>나. 행정지원 전담요원 인건비 : 연구책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력의 인건비(한개 또는 다수의 연구실을 묶어 총 연구개발비가 10 억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)</p> <p>다. 연구개발능력성과급 : 연구기관(주관연구기관, 세부연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능력성과급</p> <p>2. 연구지원비</p> <p>가. 기관 공통지원경비 : 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비</p> <p>나. 사업단 또는 연구단 운영비 : 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비</p> <p>다. 연구실 안전관리비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비(인건비의 2퍼센트 범위에서 집행한다. 다만, 독성 및 폭발 위험성 등을 내포하는 특수 고위험 실험 분야의 경우에는 인건비의 5퍼센트 범위에서 집행할 수 있다)</p> <p>라. 연구보안관리비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구개발과제 보안을 위한 필요경비</p> <p>마. 연구윤리활동비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비</p> <p>바. 연구개발준비금 : 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 교육과학기술부장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 연구원의 일시적 연구 중단(과학기술기본법 제11조의2제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비</p>

비목	세목	사용용도 및 계상기준
간접비	간접비	<p>사. 대학 연구활동 지원금 : 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비, 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다)</p> <p>3. 성과활용지원비</p> <p>가. 과학문화활동비 : 연구개발과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비</p> <p>나. 지식재산권 출원·등록비 : 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비</p> <p>【계상기준】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 간접비 비율이 고시된 비영리법인은 인건비(미지급 인건비는 제외한다)와 직접비(현물은 제외한다)를 합산한 금액에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 인건비(미지급 인건비는 제외한다)와 직접비(현물은 제외한다)를 합산한 금액의 17퍼센트 범위에서 계상한다. 3. 영리기관에 대해서는 간접비 중 연구실안전관리비, 연구보안관리비, 연구윤리활동비 및 성과활용지원비만 인건비(미지급 인건비는 제외한다)와 직접비(현물은 제외한다)를 합산한 금액의 5퍼센트 범위에서 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. <p>참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 작성기준 비율 초과액 및 당초 계획서 대비 증액분은 불인정 ○ 지식재산권을 출원할 경우 기관 명의로 하며 연구개발과제별 고유번호, 보건복지부 지원 사실, 연구개발과제명의 기재가 누락되지 않도록 하여야 함.

※ 비 고

1. “해당 과제 참여율”이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 경우 연구자의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말한다.
2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관의 경우 기본사업, 정부수탁사업을 통해 수급되는 내부인건비의 합계가 소속 기관의 급여기준에 따른 연봉 총액의 100퍼센트를 초과하지 못한다.
3. 외부인건비 중 대학 및 특정연구기관(해당하는 기관만 해당한다)의 학생연구원에게 지급되는 인건비는 연구책임자가 공동 관리해서는 안 된다.
4. 보건복지부장관은 소관 국가연구개발사업에 대한 기획·관리·평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 전문기관에 위탁한 사업에 대해서는 연구수당을 지급할 수 없다.
5. 연구기관별로 연구수당과 연구개발능력성과급에 관한 합리적인 기준을 마련해야 하고, 그 기준에 따라 계상 및 지급해야 한다.

직접비 항목별 사용방법

항 목	사 용 방 법	
	카드사용	카드사용 또는 계좌이체
<p>연구장비</p> <p>·</p> <p>재료비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 연구개발사업에 1개월 이상 사용할 수 있는 기기.장비와 부수기자재(해당 연구수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외) ○ 연구시설의 설치.구입.임차에 관한 경비 및 관련부대경비 ○ 내구년수 1년 이하의 시약.재료구입비 ○ 외부 시험분석료, 컴퓨터 사용료, 전산처리 및 관리비 ○ 시제품 . 시작품 . 파일럿플랜트 제작경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 외국에서 직수입하는 기자재 구입비 (국내 수입대행사 경유 시 제외) ○ 내부 시험분석료, 컴퓨터 사용료 및 전산처리비
<p>연구</p> <p>활동비</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비 ○ 사무용품비 ○ 도서 등 문헌구입비 ○ 회의비, 세미나 개최비 ○ 식대 ○ 세부과제 조정.관리비 중 연구비카드 사용 해당분 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 출장여비 및 시내교통비 (연구기관이 정한 실소요경비를 해당기관의 규정에 따라 계좌이체) ○ 공고료 ○ 해당과제와 직접 관련된 공공요금 (우편요금, 전화사용료, 전용회선 사용료), 제세공과금 및 수수료 ○ 회의수당 및 국내외 전문가활용비 ○ 국내.외 교육훈련비 ○ 기술정보수집비 ○ 학회 및 세미나 참가비 ○ 원고료, 통역료, 번역료, 속기료 및 구독료 등 ○ 기술도입비 ○ 특허정보조사비 ○ 정보DB사용료 ○ 과학기술자 유치 및 파견지원금 ○ 세부과제 조정.관리비 중 연구비카드 사용 이외분
연구수당		<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구원의 보상.장려금

<붙임 3> 기술료 제도 안내

기술료 제도 안내

◇ 기술료 징수 및 정부출연금 납부

- 연구개발결과물 소유기관이 연구개발 결과물을 직접 실시하거나, 실시하려는 자와 기술실시계약을 체결할 때에는 정부출연금에 상당하는 범위에서 모든 과제에 대하여 기술료를 징수하여야 하며, 정부출연금의 일부를 전문기관에 납부해야 함
- 실용화 과제는 과제 종료 후 기술실시여부와 상관없이 정부출연금의 일부를 전문기관에 납부해야할 의무가 있음

※기술실시 : 연구개발결과를 사용하여 생산하는 경우, 양도(기술이전 포함), 대여, 수출 등

※기술료 : 연구개발결과를 실시하는 권리를 획득하는 대가로 실시권자가 연구개발결과물의 소유권자에게 지급하는 금액

◇ 연구개발결과물 소유기관의 장은 연구개발목표를 성취한 실용화 과제에 대해 연구개발과제 종료 후 6개월 이내에 기술실시계약을 체결하고 정부출연금의 일부를 전문기관에 납부해야 함

◇ 정부출연금 납부비율 : 영리법인인 경우 정부출연금의 30퍼센트(비영리법인인 경우에는 면제)

※ 정부출연금 납부액은 각 세부연구기관별로 지원된 정부출연금을 기준으로 산정함

◇ 정부출연금 납부기간 : 기술실시계약 체결일로부터 5년 이내

- 정부출연금 납부안내 후 30일 이내에 납부예정액 전액을 일시납부시 30% 감면
- 1차년도 납부일 전에 정부출연금 납부액 전액 일시납부시 납부액의 20% 감면
- 2차년도 납부일 전에 정부출연금 납부액 전액 일시납부시 납부액의 10% 감면

※ 선정과제 협약시, 정부출연금 납부에 대한 세부사항을 확약한 후 협약이 가능함

◇ 기술료의 감면 및 감경

- 연구개발결과물 소유기관의 장 또는 진흥원장은 연구개발결과물을 실시하려는 자의 신청이 있을 때에는 그 타당성을 검토한 후 보건복지부장관의 승인을 얻어 기술료를 감면할 수 있음
- 중소기업기본법 제2조에 따른 중소기업이 연구개발사업의 성과를 생산과정에 이용할 경우 관리규정 제28조제1항에 따른 기술료의 70퍼센트에 상당하는 금액을 보건복지부장관의 승인을 얻어 감경할 수 있음

<붙임 4> 국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서

국가연구개발사업 동시수행 과제수 확인서			
과 제 명		접수 번호	
연구기관	총연구기간	0000.00.00 ~ 0000.00.00	
연구책임자			
본 단위연구기관에서는 동 과제가 국가연구개발사업으로 선정될 경우 각 세부과제별 국가연구개발사업 동시수행 과제수가 다음과 같음을 확인하였습니다.			
구분	연구기관	연구책임자	책임자 수* (단위 : 개)
제1세부	<i>동 신규예정 과제의 연구기관</i>	<i>동 신규예정 과제의 연구책임자</i>	
제2세부	<i>동 신규예정 과제의 연구기관</i>	<i>동 신규예정 과제의 연구책임자</i>	
제n세부	<i>동 신규예정 과제의 연구기관</i>	<i>동 신규예정 과제의 연구책임자</i>	
* 동 과제가 선정되었을 경우를 포함하여 계산함(제외되는 연구개발과제 기준 참조)			
2011년 월 일			
(연구기관명)		(연구책임자)	
_____ (직인)		_____ (서명)	
글로벌코스메틱연구개발사업단장 귀하			

<붙임 5> 협약 시 제출서류 목록

○ '과제선정 후' 해당하는 경우에 각 1부씩 첨부함

제출서류	유의 사항
정부출연금 수령용 통장	<ul style="list-style-type: none"> · 세부연구기관 명의의 연구비 관리계좌번호를 확인할 수 있는 해당 페이지 사본 · 기업이 세부연구기관인 경우에는 신규 개설한 통장사본
민간부담금 중 현금확인서류	<ul style="list-style-type: none"> · 기업 및 기업이외의 부담금 모두 해당함 · 주관연구기관(대한화장품산업연구원) 명의의 연구비 관리계좌에 부담금 100%를 입금하고 세부연구기관은 이를 확인 할 수 있는 통장사본 또는 이에 준하는 서류 사본 제출

※ 세부연구기관의 장은 위탁연구과제 또는 참여기업이 있는 경우 해당 연구기관의 장과 계약을 체결하고 계약사항을 유지하여야 하고, 사업단 또는 전문기관이 요구할 경우 즉시 제출할 수 있어야 함 (협약체결시에는 제출하지 아니함)