

2020년도 기본계획 (2020.4.)

# 전남대학교 연구기획지원(RPM)사업

- 국책사업 유치를 위한 지원프로그램 안내 -

2020. 04.

전 남 대 학 교 산 학 협 력 단



# 목 차



## I. 사업개요

- 1. 추진 배경 ..... 2
- 2. 사업 목적 ..... 2
- 3. 기본 방향 ..... 3
- 4. 중점 지원 분야 ..... 3

## II. 유형별 세부 사업내용

- 1. 기초기획과제(R형) ..... 5
- 2. 실행기획과제(P형) ..... 10
- 3. 예타기획과제(M형) ..... 16

## III. 공통 관리 사항

- 1. 성과물 관리 ..... 21
- 2. 사업비 환수 ..... 21

# I 사업 개요

## 1. 추진 배경

- 정부는 경제·사회 전반의 혁신을 위한 핵심 선도사업 선정 및 주력 산업과 정부주도의 R&D계획 등 과학기술·산업혁신, 핵심인재양성, 사회제도혁신 등 추진
  - 8대 핵심 선도사업 중심 미래먹거리 발굴, 주력산업 경쟁력 강화, 혁신창업 활성화 지원을 통해 과학기술·산업 혁신 진행
  - 시대변화에 탄력적으로 대응할 수 있는 교육 및 인재양성 시스템 구축
  - 신산업·신서비스 분야의 규제혁신 추진, 지역중심의 투자 증가
- 대학이 보유한 연구인력과 원천기술, 인프라 등 우수한 산학협력, 연구개발(R&D) 역량을 기반으로 지역사회 발전과 지역경제 활성화 기여 요구 증대
  - 정책·사업·과제기획을 통해 사업의 타당성과 구체적인 실행계획 증대 지원
  - 지역산업과 연계하는 산학프로그램 개발 및 기술 이전 지원
  - 연구기획 단계부터 산·학·연·관 연계를 통해 국책사업 발굴 및 유치 지원
- 교내 예산을 통해 정부 및 지자체, 한국연구재단 등 국가 과학기술 증진 및 지역·산업체 수요에 즉각 대응할 수 있는 체제 필요

## 2. 사업 목적

- 본부차원의 기획지원프로그램 운영으로 아이디어 확보 및 RFP(제안 요청서)의 질적 수준을 높여 대형국책사업 선점
- 교내 기획과제를 선제적으로 마련하고 지자체와 협업을 통해 對 정부부처 협상대상 과제로 활용
  - ※ 예비타당성조사 대상 대형과제 선정이 최종 목적이며, RPM 운영단계에서 중·대형 국가연구개발사업 신청도 함께 유도하여 지속 가능한 연구비 확보
- 연구자에게 기초·원천, 응용 연구, 공동연구 및 융합연구, 산학공동 기술개발에 필요한 기획지원프로그램 운영

## 【연구기획지원사업(RPM) 정의】

- **RPM의 정의** : Research Planning for Maturity(연구기획지원사업)
- **해석의 확장** : RFP by Periodic Management
  - “적절한 RPM 유지(관리)는 차량의 연비(효율)를 개선”
  - “ R ⇨ P ⇨ M : 설익(Rare)은 사과를 달콤한 사과로 숙성(Maturation)”
- **해석의 확장을 통한 전남대학교 RPM 목표 정립**
  - 독창적인 아이디어 수준부터 신규 국비사업 제안서 수준까지 전주기적으로 RFP를 관리(Periodic Management)하는 프로그램
  - Rare(설익)은단계 ⇨ Pre-maturation(성숙 前)단계 ⇨ Maturation(성숙)단계

### 3. 기본 방향

- 정부·지자체 신사업 발굴을 위한 자유공모 및 지정공모
- 제안 아이디어 및 과제 의 성숙도에 따라 단계별·유형별 지원
- 선정과제는 지자체와 협력관계를 유지하며 지속적으로 관리
  - 실행기획과제(P형)와 예타기획과제(M형)는 선정절차를 준수하고, 지역 산업 전문가를 통한 객관적 평가 추진
  - 선정 과제는 ‘지자체 수요에 즉각 대응 가능한’ 오픈형 과제로 관리
  - 지자체의 적극적인 요구가 있을 경우 성숙도에 따라 실행기획과제 및 예타기획과제에 포함하여 추진
- 연구 성과물은 지자체 신규 공모사업 및 지원사업에 활용

### 4. 증점 지원 분야

- 국가전략산업, 국가균형발전, 광주전남지역 주력·전략 산업과 관련된 정책/사업/과제 기획 우대

### 【 15대 국가전략 산업육성 계획 분야 】

구분	기술·미래상	국가전략 융합기술
경제성장 (7개)	고성장 스마트기술	①빅데이터 ②차세대반도체 ③융합형 콘텐츠 ④스마트자동차
	미래유망 융합기술	⑤서비스로봇 ⑥생산시스템 및 생산선 향상 ⑦차세대 소재
국민행복 (8개)	건강한 삶	⑧건강관리 서비스 ⑨유전체 정보 이용 ⑩신체 기능복원 및 재활치료
	지속가능한 청정생활	⑪지구환경 통합모니터링 및 관리 ⑫오염물질 제어 및 처리 ⑬신재생 에너지
	걱정 없는 안전사회	⑭식량자원보존 및 식품안전성 평가 ⑮재난·재해 예측·대응

### 【 국가균형발전 비전 】

3대 전략	9대 과제
사람 (안정되고 품격있는 삶)	①지역인재, 일자리 선순환 교육체계 ②지역자산을 활용한 특색있는 문화, 관광 ③기본적 삶의 질 보장을 위한 보건, 복지체계 구축
공간 (방방곡곡 생기도는 공간)	④매력있게 되살아나는 논산어촌 ⑤도시재생 뉴딜 및 중소도시 재도약 ⑥인구감소지역을 거주강소지역으로
산업 (일자리가 생겨나는 지역혁신)	⑦혁신도시 시즌2 ⑧지역산업 3대 혁신 ⑨지역 유희자산의 경제적 자산화

\* 출처: 대통령 직속 지역발전위원회 보고자료(2018. 2.)

### 【 광주·전남지역 지자체 주력산업 분야 】

지역	주력산업				경제협력권 산업		
광주(6)	광융합	디지털 생체의료	복합금형	스마트가전	에너지 신산업	전기자동차	-
전남(6)	바이오헬스 케어소재	첨단운송 기기부품	에너지 신산업	청색청정 환경	첨단신소재	스마트 친환경선박	-

\* 출처: 광주·전남 지역산업(특화)진흥계획 보고서(2019. 2.)

### 【 광주광역시 대표산업 분야 】

지역	11대 대표산업										
광주(11)	친환경 자동차 산업	에어 가전 및 공기 산업	광융합 산업	에너지 및 수소 산업	의료 및 헬스케 어산업	스마트 뿌리 산업	인공 지능 및 드론 산업	5G 기반 정보통 신기술 (ICT) 산업	문화콘 텐츠 산업	관광 산업	김치 및 음식 산업

\* 출처: 광주시 민선7기 산업 비전 및 추진전략(2019.05.)

## II 유형별 세부 사업 안내

### 1. 기초기획과제(R형)

#### □ 지원 대상 및 규모

- (과제유형) 아이디어 수준의 제안과제로 기획을 통하여 구체적인 사업으로 체계화시킬 필요가 있는 과제
  - 단기기획형(R1): 긴급으로 추진되는 사업수주를 목표로 사업의 시급성과 참여인력 구성요건을 갖춘 경우에 지원하는 유형
  - 중장기기획형(R2): 아이디어 수준의 제안 과제로 참여인력 구성요건을 갖춘 연구그룹에 지원하는 유형
- (지원대상) 전남대학교 전임교원(기금교원 포함) 3명 이상으로 구성된 연구그룹
- (지원분야) 특정 산업 및 기술 분야가 지정되지 않은 자유 과제

구분	기초기획과제(R형)	
	단기기획형(R1)	중장기기획형(R2)
참여인력 구성	전임교원(기금교원 포함) 3인 이상의 연구그룹	
제안과제 특성	시급성, 신규성, 융복합	중장기, 신규성, 융복합
접수방법	책임연구자 소속 단과대학을 통한 공문접수	
지원기간	6개월 이내	6~12개월
지원규모	7개 내외	15개 내외
과제별 예산	400만원 이내	400만원 이내
운영 방식	상시	정기 (연 2회 운영)

□ 신청 방법

- (공고) 교내 공고, 아르미 메일 안내 및 포털 게시판 게재
- (신청방법) 연구책임자 소속 단과대학을 통한 공문 제출

유형	수신처	
	광주	여수
R1형	산학협력단	
R2형	산학협력단	여수산학협력본부

- (제출서류) 사업신청서, 과제제안 체크리스트, 사업참여 협약서  
각 1부

※ 별첨 자료내 ‘R형 통합양식’ 참고

**< RPM 과제 신청 및 참여제한 사항 >**

- 연구책임자는 전남대학교 전임교원(기금교수 포함) 가능
- 연구책임자가 수행할 수 있는 RPM 과제 수는 단계별로 1개 과제만 가능  
※ 다만, 참여연구자 자격으로는 복수과제에 참여 가능
- 연구기간 중 6개월 이상 해외파견 교원 참여 제한
- 신청과제와 유사한 연구과제를 기존에 수행하였을 경우 참여 제한
- 연구책임자 및 참여연구원이 아래의 사유에 해당하는 경우 산학협력단에서 운영하는 각종 사업 및 과제에 참여제한 될 수 있음
  - 결과보고서(중간결과보고서, 최종결과보고서)를 기한 내에 제출하지 않는 경우
  - 정산을 하지 않거나 정산차액 및 환수금을 반납하지 않은 경우
  - 사업비를 목적 외 용도로 유용한 경우

□ 추진절차 및 운영주체

- (R1형) 광주캠퍼스 R&D전략팀에서 총괄 운영
- (R2형) 해당캠퍼스 운영주체가 접수/심사/선정(심사평가위원회) 추진
  - 여수캠퍼스 소속 전임교원(기금교수)은 여수산학협력본부에서 운영
  - 용봉·학동·화순캠퍼스 소속 전임교원(기금교수)은 산단 R&D전략팀에서 운영

단 계	주요 내용	운영주체	
		광주캠퍼스	여수캠퍼스
준비단계	전남대학교 RPM 사업계획(안) 수립 ↓	R&D전략팀	산학지원팀
	학내 홍보 (현수막, 책자 배포, 설명회 등) ↓	R&D전략팀	산학지원팀
사업공고	사업 공고(사전 공고/ 본 공고) ↓	R&D전략팀	산학지원팀
심사 및 선정	기초기획과제(R형) 사업신청서 접수 ↓	R&D전략팀	산학지원팀
	제안서 적합성 심사/선정	심사평가위원회	

□ 예산편성

- 비목별 사용 용도
  - (연구활동비) 국내여비, 전문가활동비, 원고료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 정보수집료, 유인물비, 회의비, 사무용품 구입비
  - ※ 별첨자료내 「RPM사업비 비목별 사용 용도 및 계상 기준」 참조
- 예산편성 시 주의사항
  - (원고료) 목표사업의 사업계획서 작성 원고 기준으로 지급(총사업비의 20% 이내)되며, 지급 대상은 RPM사업의 책임연구원·참여연구원에 한함
  - ※ 별첨자료내 「RPM사업비 비목별 사용 용도 및 계상 기준」 참조

## □ 심사 및 선정방법

- 심사평가위원회에서 서류평가를 통해 과제 선정
  - 심사평가위원회는 R&BD혁신본부장을 위원장으로 하고, 위원장이 추천한 5명 이내로 평가위원 구성
  - 심사는 과제신청자 자격 요건과 평가지표에 따라 사업신청서를 검토하여 기초기획과제(R형) 사업 목적에 부합하는 과제 선정
    - ※ 항목별 배점의 합은 100점으로 신입교원(임용일 기준 5년 이내의 교원)의 경우 가산점 부여
- 단기기획형(R1)은 매월 1일부터 말일사이에 접수된 사업계획서를 익월 심사를 통해 선정

## □ 평가지표

항목	평가지표	배점	
부합성	▪ 연구 목표 또는 목적 등 연구 내용과 사업 정책의 부합성	15	100
연구계획	▪ 연구 계획의 창의성 및 혁신성(10%) ▪ 연구 목표의 명확성(계획의 타당성)(15%) ▪ 연구내용 및 추진체계의 적절성(15%)	40	
성과활용	▪ 연구 결과 활용 및 적용방안의 구체성(20%) (원천기술의 확보가능성, 성과 확산) ▪ 연구 목표 달성 시 혁신적 기대효과 창출 가능성(20%)	40	
예산	▪ 예산편성의 적정성(5%)	5	
가점	▪ 신입교원이 연구책임자로 신청한 경우	5	

## □ 과제 운영 및 결과물

- (지원기간) R1형 6개월 이내, R2형 6 ~ 12개월
  - 사업기간 연장은 1회(최대 6개월 이내) 연장 가능
- (사업비 사용 절차)
  - 선정 후 C-RAMS 과제 생성(R&D전략팀) → 연구비 카드 신청(연구책임자) → 승인처리(R&D전략팀) → 카드발급 후 사용
  - 연구비 지출시 발급된 연구비 카드 사용 원칙

- (결과물) 사업종료 전 2주 이내에 결과보고서 C-RAMS 업로드 후 공문제출

유형	수신처	
	광주	여수
R1형	산학협력단	
R2형	산학협력단	여수산학협력본부

※ 별첨 자료 내 ‘R형 통합양식’ 참고

## 2. 실행기획과제(P형)

### □ 지원 대상 및 규모

- (과제유형) 국가·지자체 전략산업 제반분야에 대한 수요조사서 수준의 과제로서 기획을 통한 사업 제안이 가능한 수준으로 구체화시킬 필요가 있는 유형
  - 자유공모형(P1): 정부·지자체 수요조사서 수준의 제안과제로 참여인력 구성요건을 갖춘 연구그룹에 지원되는 유형
  - 캠퍼스융합형(P2)\*: 융합연구 수행을 위해 서로 상이한 캠퍼스\*\* 소속 교원이 참여하는 그룹에 지원되는 유형
- \* '18년/'19년 전남대학교-전남대학교병원 융합과제 유형의 경우, 별도 공고
- \*\* 광주캠퍼스-학동/화순캠퍼스, 여수캠퍼스-학동/화순캠퍼스, 광주캠퍼스-여수캠퍼스
- 지정공모형(P3): 국가·지자체 주력 및 전략산업 분야 등 Middle-up 과제 수주를 위한 핵심산업 및 분야 중심의 지정 유형
- (지원대상) 전남대학교 전임교원(기금교원 포함) 5명 이상으로 구성된 연구그룹
- (지원분야) 국가전략산업육성 계획 분야, 국가균형발전 및 지자체 주력·전략산업분야에 해당하는 산업분야

구분	실행기획과제(P형)		
	자유공모형(P1)	캠퍼스융합형(P2)	지정공모형(P3)
제안과제 특성	기술성, 산업연계성	캠퍼스 간 융합	목적성
접수방법	연구책임자 소속 단과대학을 통한 공문 접수		
지원기간	6~12개월		
지원규모	10개 내외	10개 내외	5개 내외
과제별 예산	1,000만원 이내		
운영방식	정기(연 2회 운영)		

※ '18년/'19년 전남대학교-화순전남대병원 공동 융합과제 (MD-PhD)의 경우 별도로 운영

□ 신청 방법

- (공고) 교내 공고, 아르미 메일 안내 및 포털 게시판 게재
- (신청방법) 연구책임자 소속 단과대학을 통한 공문 제출

유형	수신처	
	광주	여수
P1형	산학협력단	여수산학협력본부
P2형	산학협력단	
P3형	산학협력단	

- (제출서류) 사업신청서, 과제제안 체크리스트, 사업참여 협약서 각 1부

※ 별첨 자료내 ‘P형 통합양식’ 참고

**<RPM 과제 신청 및 참여제한 사항>**

- 연구책임자는 전남대학교 전임교원(기금교수 포함) 이상
- 연구책임자가 수행할 수 있는 RPM 과제 수는 단계별로 1개 과제로 제한
  - ※ 다만, 참여연구자 자격으로는 복수과제에 참여 가능
- 연구기간 중 6개월 이상 해외파견 교원은 참여 제한
- 신청과제와 유사한 연구과제를 기존에 수행하였을 경우 참여 제한
- 연구책임자 및 참여연구원이 아래의 사유에 해당하는 경우 산학협력단에서 운영하는 각종 사업 및 과제에 참여제한 될 수 있음
  - 결과보고서(중간 및 최종결과보고서)를 기한 내에 제출하지 않는 경우
  - 정산을 하지 않거나 정산차액 및 환수금을 반납하지 않은 경우
  - 사업비를 목적 외 용도로 유용한 경우

## □ 추진절차 및 운영주체

- (P1형) 해당캠퍼스 운영주체가 접수/심사/선정(심사평가위원회) 추진
  - 여수캠퍼스 소속 전임교원(기금교수)은 여수산학협력본부에서 운영
  - 용봉·학동·화순캠퍼스 소속 전임교원(기금교수)은 산단 R&D전략팀에서 운영

단 계	주요 내용	운영주체	
		광주캠퍼스	여수캠퍼스
준비단계	전남대학교 RPM 사업계획(안) 수립	R&D전략팀	산학지원팀
	↓ 학내 홍보 (현수막, 책자 배포, 설명회 등)	R&D전략팀	산학지원팀
사업공고	사업 공고(사전 공고 / 본 공고)	R&D전략팀	산학지원팀
심사 및 선정	↓ 실행기획과제(P형) 사업신청서 접수	R&D전략팀	산학지원팀
	↓ 1단계 서류평가(Pass / Fail)	R&D전략팀	산학지원팀
	↓ 2단계 발표평가 및 선정	심사평가위원회	심사평가위원회

- (P2/P3형) 광주캠퍼스 R&D전략팀에서 총괄 운영

단 계	주요 내용	운영주체
		광주캠퍼스
준비단계	전남대학교 RPM 사업계획(안) 수립	R&D전략팀
	↓ 학내 홍보 (현수막, 책자 배포, 설명회 등)	R&D전략팀
사업공고	사업 공고(사전 공고 / 본 공고)	R&D전략팀
심사 및 선정	↓ 실행기획과제(P형) 사업신청서 접수	R&D전략팀
	↓ 1단계 서류평가(Pass / Fail)	R&D전략팀
	↓ 2단계 발표평가 및 선정	심사평가위원회

## □ 예산편성

### ○ 비목별 사용 용도

- (연구활동비) 국외여비, 국내여비, 전문가활동비, 원고료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 정보수집료, 유인물비, 회의비, 사무용품 구입비
- (연구수당) 연구수당

※ 별첨자료내 「RPM사업비 비목별 사용 용도 및 계상 기준」 참조

### ○ 예산편성시 주의사항

- (국외여비) 과제와 관련된 국외출장을 허용하나 아래 네 가지 기준을 모두 충족할 경우에만 가능
  - RPM사업신청서에 국외 출장경비 반영 필수 및 총 사업비의 30% 이내 허용
  - 국제공동연구를 목표로 하는 사업, 또는 과제수행 시 국제협력연구가 반드시 필요한 경우
  - RPM사업신청서에 공동참여 해외연구기관 반영 필수
  - 해외기관 연구원이 RPM사업신청서의 참여인력에 반드시 포함된 경우
  - 국외출장 시 산학협력단 심의를 통해 승인된 경우
- (원고료) 목표사업의 사업계획서 작성 원고 기준으로 지급되며, 지급 대상은 RPM사업의 책임·참여연구자에 한함
  - 원고료는 총사업비의 20% 이내로 예산 편성이 가능하며 RPM과제 수행기간 내 외부사업 신청 시에만 인정
- (연구수당) RPM과제 결과보고서를 C-RAMS에 업로드 후 신청 가능하며, 총사업비의 10% 이내에서 배정 가능
  - 연구수당은 연구기간 중 연구책임자를 포함한 모든 참여연구원을 대상으로 연구 성과, 연구 기여율 등 객관적 자료를 근거로 평가항목과 성과내용으로 평가를 실시하여 연구수당 기여도 평가서에 따라 연구수당 지급 요구서를 제출

## □ 심사 및 선정방법

### ○ 1단계 서류평가, 2단계 발표평가를 통해 과제 선정

#### - 서류평가

- 유사중복성 검토(기존 RPM 수행 및 정산여부, 기존 과제와의 중복성)

- 이메일로 결과 안내 → 정산에 대한 부분은 보완/중복성 부분은 Pass/Fail로 진행
- 발표평가
  - 심사평가위원회는 R&BD혁신본부장을 위원장으로 하고, 위원장이 추천한 외부 전문가\*를 포함하여 총 5명 이내로 구성
  - \* 외부 전문가는 2명 이상으로 하되, 지자체 및 출연(연) 책임급 이상의 전략 산업분야 담당자로 함

## □ 평가지표

항목	평가지표	배점	
정책 부합성	▪ 연구 목표 또는 목적 등 연구 내용과 사업 정책의 부합성	15	100
연구계획	▪ 연구 계획의 창의성 및 혁신성(10%) ▪ 연구 목표의 명확성(계획의 타당성)(15%) ▪ 연구내용 및 추진체계의 적절성(15%)	40	
성과활용	▪ 연구 결과 활용 및 적용방안의 구체성(20%) (원천기술의 확보가능성, 성과 확산) ▪ 연구 목표 달성 시 혁신적 기대효과 창출 가능성(20%)	40	
예산	▪ 예산편성의 적정성(5%)	5	
가산점	▪ M형으로 발전 가능성(5%)	5	

## □ 과제 운영 및 결과물

- (지원기간) 실행기획과제(P형)은 6 ~ 12개월
  - ※ 사업기간 연장은 1회(최대 6개월 이내) 연장 가능
- (사업비 사용 절차)
  - 선정 후 C-RAMS 과제생성(R&D전략팀) → 연구비 카드 신청(연구책임자) → 승인처리(R&D전략팀) → 카드발급 후 사용
  - 연구비 지출시 발급된 연구비 카드 사용이 원칙
  - 과제 시작 시 연구비 50%를 지급하고, 중간보고서 C-RAMS 업로드 후 잔여금액 지급

- (결과물) 사업종료 전 2주 이내에 결과보고서 C-RAMS 업로드 후 공문제출

※ 목표과제의 사업계획서 증빙은 결과보고서에 포함되어 있으며 필수 제출

유형	수신처	
	광주	여수
P1형	산학협력단	여수산학협력본부
P2형	산학협력단	
P3형	산학협력단	

※ 별첨 자료 내 ‘P형 통합양식’ 참조

### 3. 예타기획과제(M형)

#### □ 지원 대상 및 규모

- (과제유형) P형 성숙과제 및 예비타당성조사 사업에 준하는 과제로 국가 중장기 계획(사업) 또는 꼭지사업으로 발전할 수 있는 과제
  - 지자체주도형(M1): 예비타당성 규모 사업으로 지자체와 협력하여 추진하는 과제
  - 정부주도형(M2): 예비타당성 규모 사업으로 중앙부처와 협력하여 추진하는 과제
- (지원대상) 전남대학교 전임교원(기금교원 포함) 7명 이상으로 구성된 연구그룹
- (지원분야) 국가 전략산업 육성 계획 분야, 국가균형발전 및 지자체 주력·전략산업분야에 해당하는 산업분야

구분	예타기획과제(M형)	
	지자체주도형(M1)	정부주도형(M2)
참여인력 구성	M형은 지자체 공무원(또는 TP 등 혁신기관 담당자) 참여 필수	
제안과제 특성	전 단계 특성 충족 ⇨ 성숙도(지자체 협력사업)	
접수방법	연구책임자 소속 단과대학을 통한 공문접수	
지원기간	12개월	
지원규모	2개 내외	1개 내외
과제별 예산	2,000만원 이내	5,000만원 이내
운영방식	정기(연 2회 운영)	

#### □ 신청 방법

- (공고) 교내 공고, 아르미 메일 및 포털 게시판 게재
- (신청방법) 연구책임자 소속 단과대학을 통한 공문 제출

유형	수신처	
	광주	여수
M1형	산학협력단	
M2형	산학협력단	

- (제출서류) 사업신청서, 과제제안 체크리스트, 사업참여 협약서, 지자체 협약서(지자체 양식 활용) 각 1부

※ 별첨 자료내 ‘M형 통합양식’ 참고

<b>&lt;RPM 과제 신청 및 참여제한 사항&gt;</b>	
○	연구책임자는 전남대학교 전임교원(기금교수 포함) 이상
○	연구책임자가 수행할 수 있는 RPM 과제 수는 단계별로 1개 과제로 제한 ※ 다만, 참여연구자 자격으로는 복수과제에 참여 가능
○	연구기간 중 6개월 이상 해외파견 교원은 참여 제한
○	신청과제와 유사한 연구과제를 기존에 수행하였을 경우 참여 제한
○	연구책임자 및 참여연구원이 아래의 사유에 해당하는 경우 산학협력단에서 운영하는 각종 사업 및 과제에 참여제한 될 수 있음
-	결과보고서(중간 및 최종결과보고서)를 기한 내에 제출하지 않는 경우
-	정산을 하지 않거나 정산차액 및 환수금을 반납하지 않은 경우
-	사업비를 목적 외 용도로 유용한 경우

## □ 추진절차 및 운영주체

- (M1/M2형) 광주캠퍼스 R&D전략팀에서 총괄 운영

단 계	주요 내용	운영주체
		광주캠퍼스
준비단계	전남대학교 RPM 지원사업계획(안) 수립	R&D전략팀
	↓	
	학내 홍보 (현수막, 책자배포, 설명회 등)	R&D전략팀
	↓	
사업공고	사업 공고(사전 공고/본 공고)	R&D전략팀
	↓	
심사 및 선정	예타기획과제(M형) 사업신청서 접수	R&D전략팀
	↓	
	1단계 서류평가(Pass/Fail) 2단계 발표평가 및 선정	심사평가위원회
	↓	
예타 추진	과제선정 ⇒ 과제추진 예비타당성수준 보고서 작성	연구그룹
	↓	
	예비타당성조사 대상 사업 신청 추진 및 국가사업화 본격 추진	연구그룹, R&D전략팀, 지자체, 정부부처

## □ 예산편성

### ○ 비목별 사용 용도

- (연구활동비) 국외여비, 국내여비, 전문가활동비, 원고료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 정보수집료, 유인물비, 회의비, 사무용품 구입비
- (연구수당) 연구수당

※ 별첨자료내 「RPM사업비 비목별 사용 용도 및 계상 기준」 참조

### ○ 예산편성 시 주의사항

- (국외여비) 과제와 관련된 국외출장을 허용하나 아래 네 가지 기준을 모두 충족할 경우에만 가능
  - RPM사업신청서에 국외 출장경비 반영 필수 및 총 사업비의 30% 이내 허용
  - 국제공동연구를 목표로 하는 사업, 또는 과제수행 시 국제협력연구가 반드시 필요한 경우
  - RPM사업신청서에 공동참여 해외연구기관 반영 필수
  - 해외기관 연구원이 RPM사업신청서의 참여인력에 반드시 포함된 경우
  - 국외출장 시 산학협력단 심의를 통해 승인된 경우
- (원고료) 목표사업의 사업계획서 작성 원고 기준으로 지급되며, 지급 대상은 RPM사업의 책임·참여연구자에 한함
  - 원고료는 총사업비의 20% 이내로 예산 편성이 가능하며 RPM과제 수행기간 내 외부사업 신청 시에만 인정
- (연구수당) RPM과제 결과보고서를 C-RAMS에 업로드 후 신청 가능하며, 총사업비의 10% 이내에서 배정 가능
  - 연구수당은 연구기간 중 연구책임자를 포함한 모든 참여연구원을 대상으로 연구 성과, 연구 기여율 등 객관적 자료를 근거로 평가항목과 성과내용으로 평가를 실시하여 연구수당 기여도 평가서에 따라 연구수당 지급 요구서를 제출

## □ 심사 및 선정방법

### ○ 1단계 서류평가, 2단계 발표평가를 통해 과제 선정

#### - 서류평가

- 유사·중복성 검토(기존 RPM 수행 및 정산여부, 기존 수행과제와의

중복성)

- 이메일로 결과 안내 → 정산에 대한 부분은 보완, 중복성 부분은 Pass/Fail로 진행

- 발표평가

- 심사평가위원회는 R&BD혁신본부장을 위원장으로 하고, 위원장이 추천한 외부 전문가\*를 포함하여 총 5명 이내로 구성

\* 외부 전문가는 2명 이상으로 하되, 지자체 및 출연(연) 책임급 이상의 전략 산업분야 담당자로 함

### □ 평가지표

항목	평가지표	배점	
정책 부합성	▪ 연구 목표 또는 목적 등 연구 내용과 사업 정책의 부합성	15	100
연구계획	▪ 연구 계획의 창의성 및 혁신성(10%) ▪ 연구 목표의 명확성(계획의 타당성)(15%) ▪ 연구내용 및 추진체계의 적절성(15%)	40	
성과활용	▪ 연구 결과 활용 및 적용방안의 구체성(20%) (원천기술의 확보가능성, 성과 확산) ▪ 연구 목표 달성 시 혁신적 기대효과 창출 가능성(20%)	40	
예산	▪ 예산편성의 적정성(5%)	5	

### □ 과제 운영 및 결과물

○ (지원기간) 예타기획과제(M형)는 12개월

※ 사업기간 연장은 1회(최대 6개월 이내) 연장 가능

○ (사업비 사용 절차)

- 선정 후 C-RAMS 과제생성(R&D전략팀) → 연구비 카드 신청(연구책임자) → 승인처리(R&D전략팀) → 카드발급 후 사용
- 연구비 지출시 발급된 연구비 카드 사용이 원칙
- 과제 시작 시 연구비 50%를 지급하고, 중간보고서 C-RAMS 업로드 후 잔여금액 지급

- (결과물) 사업종료 전 2주 이내에 결과보고서 C-RAMS 업로드 후 공문제출

유형	수신처	
	광주	여수
M1형	산학협력단	
M2형	산학협력단	

※ 중간보고서 및 최종보고서는 예비타당성조사 보고서로 대체할 수 있음

※ 별첨 자료내 ‘M형 통합양식’ 참고

### III 공통 관리 사항

#### 1. 성과물 관리

- 산학협력단은 사업의 전반적인 연구진행을 관리하는 주체로서 ‘지자체 요구사항’ 및 ‘대학차원에서 보완 사항’을 과제 책임자에게 요구할 수 있으며 과제 책임자는 이에 대한 책임을 다해야 함
- 연구책임자는 과제제안서를 활용한 국가연구개발사업 신청이 가능하며, 국가연구개발사업 선정 이후에도 산학협력단은 RFP Pool로 활용하여 對 정부·지자체 연계사업 발굴에 활용
- 연구기획지원사업 수행결과로 선정된 지자체 및 정부부처 과제는 산학협력단의 성과로 귀속하여 활용

#### 2. 사업비 환수

- 연구책임자의 신변(상해/사망, 사고, 기타 실종 등) 또는 연구환경(화재, 천재지변 등)의 문제 때문에 객관적으로 연구를 지속하기 어려운 경우
- 연구책임자의 이직, 휴직, 퇴임 등의 이유로 과제수행을 포기한 경우
- 허위 및 부정행위가 발견되었을 경우(연구비 목적 외 집행, 이중지원 등)
- 과제 수행이 지연되거나 정지상태가 되어 소기의 성과를 기대하기 곤란하거나 계속 수행이 어렵다고 판단되는 경우
- 기타 더 이상 연구를 수행할 수 없다고 객관적으로 판단될 때



# 붙 임



## I. RPM사업 과제제안 체크리스트 및 협약서(공통)

서식 #1. (자가) 체크리스트 .....	2
서식 #2. 참여 협약서 .....	3

## II. 기초기획과제(R형) 통합 양식

R형-#1. RPM사업 R형 사업신청서 .....	4
R형-#2. RPM사업 R형 결과보고서 .....	7

## III. 실행기획과제(P형) 통합 양식

P형-#1. RPM사업 P형 사업신청서 .....	10
P형-#2. RPM사업 P형 중간보고서 .....	18
P형-#3. RPM사업 P형 결과보고서 .....	22

## IV. 예타기획과제(M형) 통합 양식

M형-#1. RPM사업 M형 사업신청서 .....	26
M형-#2. RPM사업 M형 중간보고서 .....	33
M형-#3. RPM사업 M형 결과보고서 .....	37

## V. 붙임자료

붙임 #1. RPM사업비 비목별 사용 용도 및 계상 기준 .....	40
붙임 #2. 연구비 집행에 따른 증빙서 .....	44
붙임 #3. 사업기간 연장신청서 .....	45
붙임 #4. 출장신청서 .....	46
붙임 #5. 예비정산신청서 .....	47
붙임 #6. 연구수당 지급요구서 .....	48
붙임 #7. 연구수당 기여도 평가서 .....	49
붙임 #8. 사유서 .....	50
붙임 #9. 부적정 집행 사전 통제 사항 .....	51
붙임 #10. RPM사업비 불인정 집행 주요 유형 .....	53

# I. RPM사업 과제제안 체크리스트 및 협약서



## 서식 #1

## 체크리스트

No	세부 내용	확인 여부				
1	<p>과제책임자는 RPM 단계별로 1개 과제로 제한됨을 확인하였습니까?</p> <p>예) R(혹은 P)형 과제 연구책임자로 과제수행 중, M형 연구책임자로 신청 : 신청 가능                      R형 과제 참여연구원으로 과제수행 중, R형 연구책임자로 신청 : 신청 가능                      R형 과제 연구책임자로 과제수행 중, R형 연구책임자로 신청 : 신청 불가</p>					
2	<p>연구책임자 및 참여연구원이 연구기간 중 6개월 이상 해외파견일 경우 참여가 제한됩니다. 이를 확인하였습니까?</p>					
3	<p>기존에 RPM과제를 수행한 경우 아래 항목에 해당하면 참여가 제한됩니다. 해당 여부를 확인하였습니까?</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>3-1. 과거 RPM사업 수행의 결과보고서 및 정산서 미제출</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3-2. 과거 RPM사업 수행의 정산금 차액 미반납</td> <td></td> </tr> </table>	3-1. 과거 RPM사업 수행의 결과보고서 및 정산서 미제출		3-2. 과거 RPM사업 수행의 정산금 차액 미반납		
3-1. 과거 RPM사업 수행의 결과보고서 및 정산서 미제출						
3-2. 과거 RPM사업 수행의 정산금 차액 미반납						
4	<p>기존에 발표된 동일 혹은 유사한 연구내용으로 신청한 경우 참여 제한됨을 확인하였습니까?</p>					
5	<p>RPM을 통해 달성하고자 하는 명확한 목표사업(정부부처 및 지자체 사업 등)을 제시하였습니까?</p>					
6	<p>사업목표 달성을 위한 분야별 참여연구원의 전문성을 고려하셨습니까?</p>					

본인은 연구기획지원사업 참여를 위해 체크리스트를 직접 확인하였음

20 . . .

연구책임자: (인)

전남대학교산학협력단장 귀하

※ 해당 체크리스트를 확인하여 서명한 후 스캔하여 사업신청서와 함께 발송하여 주시기 바랍니다.

# 참여 협약서

- 연구 책임자 :
- 연구 과제명 :
- 연구 기간 :

소속(학과명)	성명	직위	연락처	주민등록번호	개인정보 이용 동의 (자필서명)
				000000-0*****	

※ 본인은 연구기획지원사업과 관련하여 다음 각호의 정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

가. 개인정보 수집·이용목적

- ① 과제 선정, 보고서 제출 등 과제의 선정·평가 및 관리
- ② 연구책임자와 참여연구원의 사업비 사용의 적정성 평가를 위한 관리

나. 수집하는 개인정보의 항목은 다음과 같습니다.

- ① 이름, 소속, 주민등록번호, 전화번호 등

20    년    월    일

전남대학교산학협력단장 귀하

- ※ 연구책임자 및 참여연구원 등 과제 참여하는 모든 연구원을 기재하여야 합니다.
- ※ 주민번호는 뒷자리 첫 번째 까지 기입하여야 합니다.
- ※ “개인정보 이용 동의”란에는 본인이 직접 서명하여야 합니다.
- ※ 협약서 서명 완료 후 스캔하여 사업신청서와 함께 제출하여 주시기 바랍니다.

## II. 기초기획과제(R형) 통합 양식



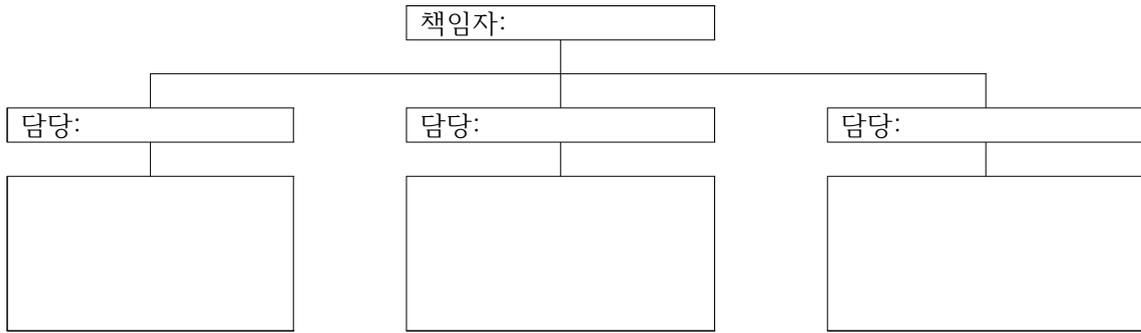
R형-#1		RPM사업 R형(기초기획과제) 사업신청서		
연구자 인적사항	성 명		직 위	
	소 속		이메일	
	사무 공간 위치		연락처	사무실) H.P)
	수행 기간	20 . . . . ~ 20 . . . .	임용일	년 월
주요 키워드			사업 유형	<input type="checkbox"/> R1형 <input type="checkbox"/> R2형
RPM 사업 현황	과거 수행	ex) 2019년 1차 R2형 수행	성과 (책임자 및 참여연구원)	ex) 한국연구재단 개인연구 선정 등
연구과제명				
국가과학기술 표준분류			6T 분류	<input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> BT <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> ST <input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> 기타
산업분야				
정책부합성		<input type="checkbox"/> 정부측면 : - ex) 제4차 과학기술기본계획 등  <input type="checkbox"/> 지역측면 : - ex) 제5차 지방과학기술진흥계획 등		
예상 신청과제		지원사업명(부처명)		
		(예상)주관기관		
		사업공고 예상일자		
		사업내용		
		총사업비		

<p>사업의 필요성</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진배경</li> <li>○ 대내외 현황</li> <li>○ 기존 사업과의 차별성</li> </ul>
<p>사업 목표</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 목표 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (정량적 목표)</li> <li>- (정성적 목표)</li> </ul> </li> </ul>
<p>세부 사업내용</p>	
<p>연구분야 동향 및 시장 규모</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구동향</li> <li>○ 시장규모</li> </ul> <p>※ 인문사회계열은 연구동향을 중심으로 작성 가능</p>
<p>최종 성과물의 활용방안 및 기대효과</p>	
<p>향후 추진계획</p>	<p>※ 부처 및 발주기관 사업기획자료 설명 및 추진방안 협의</p>

◆ 참여 연구원

구분	성명	학과	연락처/이메일	담당분야
책임연구원				

◆ 사업 추진체계



◆ 사업추진일정

세 부 연구내용	연구자	추진 상황												연구비 (천원)	비 고	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
사업진도 (%)																

◆ 소요 예산 편성

(단위 : 천원, %)

세 목	사 용 용 도	총 사업기간 ( 개월)		
		산출내역	금액	비율
연구 활동비	국내여비			
	전문가 활용비			
	원고료			※최대 20%이하
	세미나 개최비			
	학회·세미나 참가비			
	정보수집료 등			
	유인물비(인쇄비, 수용비)			
	회의비			
	사무용품 구입비			
합 계				100%

<작성요령>

- 사업 추진에 필요한 예산 편성 및 이에 대한 설명 기재
- 사업 비목별 사용 용도 및 계상기준을 참조하여 예산 편성

20 . . . . .

연구책임자 : (인)

RPM 기초기획과제(R형) 결과 보고서 표지
--------------------------

연구과제명			
예상신청과제명		중점기술 및 산업 분야	
연구책임자	성명		E-mail
	소속		내선전화
키워드		RPM사업 선정차수	20   년도   차
R형 세부유형	<input type="checkbox"/> R1형(단기기획형) <input type="checkbox"/> R2형(중장기기획형)		사업기간           ~

본인은 최초 사업계획서(사업제안서)에 입각하여 추진한  
 전남대학교 산학협력단 주관 『전남대학교 연구기획지원(RPM)사업』  
 결과 보고서를 제출함에 있어 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며  
 만약 허위사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는  
 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

20 . . .

작성자	연구책임자	(인)
-----	-------	-----

**전남대학교 산학협력단장 귀하**

## RPM 기초기획과제(R형) 결과 보고서 내용

연구과제명		기획분야	<input type="checkbox"/> 연구과제 기획 <input type="checkbox"/> 사업 기획 <input type="checkbox"/> 기술개발과제 기획
<p>◆ <b>예상신청과제 개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업명(부처명) :</li> <li>○ 발주기관:</li> <li>○ 사업공고 예정일:</li> <li>○ 사업내용: <i>000 산업 핵심부품 기술개발, 000 센터 구축</i></li> <li>○ 총사업비:</li> </ul>			
<p>◆ <b>개발 기술(산업, 연구)의 개념 및 용어 설명</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <p>1) 개발하고자 하는 기술 및 연구에 대한 핵심적인 개념 설명</p>			
<p>◆ <b>사업(기술/산업/연구) 비전 및 목표</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 추진배경</li> <li>○ 대내외 현황</li> <li>○ 기존 사업과의 차별성</li> </ul> <p><i>※ 인문사회계열은 연구 관점의 비전 및 목표 작성</i></p>			
<p>◆ <b>세부 사업내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기술개발 R&amp;D(연구분야)</li> <li>○ 기업지원 사업</li> </ul> <p><i>※ 인문사회계열은 연구에 대한 세부 사업내용 작성</i></p>			

◆ 기술현황 및 미래전망

※ 인문사회계열은 미래전망에 대해서만 작성 가능

【작성방법】

- 1) 국내외 시장현황 및 전망 결과를 바탕으로 한 기술발전 및 전망 기술
- 2) 기술발전과 함께 지역 산업 발전, 인프라 확충, 일자리 창출 등 기대효과 함께 기술

◆ 국가재정운영계획 및 지역발전과의 연계성

- 정부정책 부합성
- 지역 보유 역량

◆ 기술개발의 지자체 연계 부합성 및 계획

※ 인문사회계열은 연구관점에서의 지자체 연계 부합성 및 계획 작성 가능 및 한국연구재단의 지원 사업과의 부합성 및 계획 관점으로 작성 가능

【작성방법】

- 1) 기술에 대한 지자체 연계 부합성 기술( 기술성/시장성 근거로 기재)
- 2) 사업추진을 위해 필요한 지자체 요청사항과 RPM 수행그룹의 협업 방안 (지자체 및 참여기관별 수행 업무를 구분하여 제시)
- 3) 과제 추진에 필요한 지자체 상호 간에 용역, 전문가 활용, 위원회 운영계획 등 작성

◆ 보유 기술수준(기술성) 및 시장 경쟁력(시장성) 수준

※ 인문사회계열은 해당되지 않음

【작성방법】

- 1) 기술경쟁력 수준을 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 2) 시장 경쟁력 수준 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 3) 기술의 개괄적으로 제시 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

◆ 지자체와의 공동연구, 사업화 및 산학협력 파급 효과

※ 인문사회계열은 공동연구와 연구 결과를 통한 파급효과 측면에서 작성

【작성방법】

- 1) 지자체와의 협업사업을 통해 얻을 수 있는 대학, 연구소 및 지자체 효과 기술
- 2) 기술의 개괄적으로 제시 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

※ 결과보고서는 목표하는 사업의 발주기관 양식의 제안서 및 사업계획서를 작성하여 제출하여도 결과보고서로 인정(단, 산학협력단명으로 제출된 경우에 한함)

### Ⅲ. 실행기획과제(P형) 통합 양식



<b>P형-#1</b>	<b>RPM사업 실행기획과제(P형) 사업신청서</b>
--------------	-------------------------------

연구자 인적사항	성명		직위	
	소속		이메일	
	사무공간 위치		연락처	사무실) H.P)
	수행 기간	20 . . . ~ 20 . . . .	임용일	년 월
주요 키워드			사업 유형	<input type="checkbox"/> P1형 <input type="checkbox"/> P2형 <input type="checkbox"/> P3형
P2형 과제신청 경우		(주관 캠퍼스) ex) 용봉캠퍼스 (참여 캠퍼스) ex) 화순캠퍼스	참여캠퍼스 연구자	학과 (성명) 사무실) e-mail) H.P)
RPM 사업 현황	수행	- ex) 2018년 1차 P1형 수행	성과 (책임자 및 참여연구원)	- ex) 기초연구실 선정 등
연구과제명				
국가과학기술 표준분류			6T 분류	<input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> BT <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> ST <input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> 기타
산업분야				
정책부합성		<input type="checkbox"/> 정부측면 : - ex) 제4차 과학기술기본계획 등  <input type="checkbox"/> 지역측면 : - ex) 제5차 지방과학기술진흥계획 등		
예상 신청과제		지원사업명(부처명)		
		(예상)주관기관		
		사업공고 예상일자		
		사업내용		
		총사업비		

사업의 필요성	추진 배경	
	대내외 현황	
	기존 사업과의 차별성	
사업목표		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업을 통해 달성하고자 하는 목적은 기대성과를 고려하여 개조식으로 기재</li> <li>- 사업목표 달성을 위해 추진해야 하는 기술개발, 사업화 전략 등을 개조식으로 기재</li> </ul>
사업추진 부합성	정책적 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 법령, 정부·지자체·공공기관 등에서 제시한 근거 제시</li> <li>- 정부 및 지자체 정책 마스터플랜, 로드맵 등의 근거 기재</li> </ul>
	관련 부처 및 지자체 추진현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관계기관(각 부처·지자체·공기업·기타 민간) 협의과정 및 협의내용 기재</li> <li>- 협업 활동 기재</li> <li>- 지자체 관심 분야와의 부합성 기재</li> </ul>

세부사업내용

사업유치 가능성	기술성 시장성	- 관점에서 제안 기술의 기술성과 시장성을 간략히 기재
	단계별 전략	- 사업기획부터 조직구성 및 지자체 연계 등 단계별 추진 전략을 간략히 기재
	파급 효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 과제가 선정되었을 경우, 예상 결과물을 통해 얻을 수 있는 기술적, 경제적, 사회적 파급 효과에 대해 기재하고, 시장·산업 규모 확대, 사회적 비용절감, 매출액 등의 규모를 분석하여 정량적으로 기재</li> <li>- 사업 유치 시 예상되는 사업비 규모</li> <li>- 계량화가 가능한 부분은 계량화하여 제시</li> <li>- 연구비 수주 측면, 인력양성 측면, 산학협력 활성화 측면을 고려하여 작성</li> </ul>
연구개발 동향		

<p>연구분야의 시장 현황</p>	
<p>최종 성과물의 활용 방안</p>	
<p>기대효과</p>	

<b>인적 구성</b>	연번	성명	직위	소속	연락처(핸드폰/email)	비고(참여분야)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

<b>정량적 기술수준</b>	핵심기술/제품성능지표	세계수준 (보유국, 기업/기관명)	국내 최고 수준	보유 기술 수준
	보유기술(항목)	100		
<b>&lt;기타설명&gt;</b>				

<b>사업추진체계</b>	책임자: <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>		
	담당: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	담당: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	담당: <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>
	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 100%;"></div>

추진항목	분기				결과물
	사업추진 기간				
	1	2	3	4	
<b>참여 그룹 운영</b>					결과물(산출결과)기재
· 운영 계획 수립	■				
· 전문가 구성	■				
· 위원회/분과 운영	■	■	■	■	
· 워크숍/세미나 개최					
<b>산업환경 및 연관성 조사</b>					결과물(산출결과)기재
· 환경조사 및 메타분석					
- 조사계획 수립	■				
- 메타분석	■	■			
· 연관성 및 수용도 분석					
- 기준(가이드) 수립		■			
- 연관성 분석		■	■		
- 수용도 분석			■	■	
<b>정부꼭지사업 유치 전략수립</b>					결과물(산출결과)기재
· 꼭지사업 분석			■		
· 작성 및 신청			■		
<b>지자체 연계 로드맵 수립</b>					결과물(산출결과)기재
· 로드맵 연구 TFT운영			■	■	
· 로드맵 운영				■	
<b>M형 진입 전략 수립</b>					결과물(산출결과)기재
· 참여 기관 탐색				■	
· 예타 과제발굴					
Milestone 완성점에서의 수행결과	· 완성지점에서 수행 결과 개조식 기재				
<b>&lt;작성요령&gt;</b> - 위 표 서식을 활용하여 과제수행기간의 연간계획 수립 - 연구내용(참여그룹운영, 산업환경 및 연관성 조사, 정부꼭지사업 유치 전략, 지자체 연계 전략, M형 진입전략)은 사업의 특수성을 반영하여 추진항목 변경 가능					
<b>예산편성</b>	(단위 : 천원, %)				

세목	사용 용도	총 사업기간 (    개월)		
		산출내역	금액	비율
연구 활동 비	국외여비	※ P형과 M형에 한함		※ 30%이하
	국내여비			
	전문가 활용비			
	원고료			※ 20%이하
	세미나 개최비			
	학회 세미나 참가비			
	정보수집료 등			
	유인물비(인쇄비, 수용비)			
	회의비			
	사무용품 구입비			
연구 수당	연구수당	※ P형과 M형에 한함		※ 10%이하
합 계				100%

<작성요령>  
- 사업 추진에 필요한 예산 편성 및 이에 대한 설명 기재  
- 사업 비목별 사용 용도 및 계상기준을 참조하여 예산 편성

20 . . .

연구책임자 :                    (인)

**RPM 실행기획과제(P형) 중간 보고서 표지**

연구과제명			
예상신청과제명		중점기술 및 산업 분야	
연구책임자	성명		E-mail
	소속		내선전화
키워드		RPM사업 선정차수	20    년도    차
P형 세부유형	<input type="checkbox"/> P1형(자유공모형) <input type="checkbox"/> P2형(캠퍼스융합형) <input type="checkbox"/> P3형(지정공모형)	사업기간	~

본인은 최초 사업계획서(사업제안서)에 입각하여 추진한  
 전남대학교 산학협력단 주관 『전남대학교 연구기획지원(RPM)사업』  
 중간 보고서를 제출함에 있어 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며  
 만약 허위사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는  
 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

20 . . .

작성자	연구책임자	(인)
-----	-------	-----

전남대학교 산학협력단장 귀하

## RPM 실행기획과제(P형) 중간 보고서 내용

연구과제명		기획분야	<input type="checkbox"/> 연구과제 기획 <input type="checkbox"/> 기술개발과제 기획 <input type="checkbox"/> 사업 기획
<p>◆ <b>예상신청과제 개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업명(부처명) :</li> <li>○ 발주기관:</li> <li>○ 사업공고 예정일:</li> <li>○ 사업내용: <i>000 산업 핵심부품 기술개발, 000 센터 구축</i></li> <li>○ 총사업비:</li> </ul>			
<p>◆ <b>개발 기술(산업)의 개념 및 용어 설명</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 개발하고자 하는 기술에 대한 핵심적인 개념 설명</li> <li>2) 사업의 참신성, 정부 및 지자체 사업 연계성 등 사업의 필요성 강조</li> <li>3) 개발 기술과 관련된 용어 설명</li> </ol>			
<p>◆ <b>기술현황 및 미래전망</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 국내외 시장현황 및 전망 결과를 바탕으로 한 기술발전 및 전망 기술</li> <li>2) 기술발전과 함께 지역 산업 발전, 인프라 확충, 일자리 창출 등 기대효과 함께 기술</li> <li>3) 기술성/시장성 근거로 기술</li> </ol>			
<p>◆ <b>국가재정운영계획 및 지역발전과의 연계성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부정책 부합성</li> <li>○ 지역 보유 역량</li> </ul>			
<p>◆ <b>기술개발의 지자체 연계 부합성 및 계획</b></p>			

**【작성방법】**

- 1) 기술에 대한 지자체 연계 부합성 기술( 기술성/시장성 근거로 기재)
- 2) 사업추진을 위해 필요한 지자체 요청사항과 RPM 수행그룹의 협업 방안  
(지자체 및 참여기관별 수행 업무를 구분하여 제시)
- 3) 과제 추진에 필요한 지자체 상호 간에 용역, 전문가 활용, 위원회 운영계획 등 작성

**◆ 사업(기술) 비전 및 목표**

- 추진배경
- 대내외 현황
- 기존 사업과의 차별성

**◆ 세부 사업내용**

- 기술개발 R&D
- 기업지원 사업

**◆ 보유 기술수준(기술성) 및 시장 경쟁력(시장성) 수준**

**【작성방법】**

- 1) 기술경쟁력 수준을 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 2) 시장 경쟁력 수준 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 3) 기술의 개괄적으로 제시 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

**◆ 지자체와의 공동연구, 사업화 및 산학협력 파급 효과**

**【작성방법】**

- 1) 지자체와의 협업사업을 통해 얻을 수 있는 대학, 연구소 및 지자체 효과 기술
- 2) 기술의 개괄적으로 제시하기 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

**◆ 자원 투자 계획**

(단위: 억 원)

	합 계	20 년	20 년	20 년	20 년
○ 투자 계획					
- 기술개발					
- 장비구축					
- 기업지원					
- 국 비					
- 지방비					
- 민자 등					

◆ 추진일정 및 현재까지의 진행현황

추진항목	연도	사업추진 기간				결과물
		1	2	3	4	
<b>참여 그룹 운영</b> · 운영 계획 수립 · 전문가 구성 · 위원회/분과 운영 · 워크숍/세미나 개최		■				결과물(산출결과)기재
		■				
<b>산업환경 및 연관성 조사</b> · 환경조사 및 메타분석 - 조사계획 수립 - 메타분석 · 연관성 및 수용도 분석 - 기준(가이드) 수립 - 연관성 분석 - 수용도 분석		■	■	■		결과물(산출결과)기재
			■	■		
<b>정부꼭지사업 유치 전략수립</b> · 꼭지사업 분석 · 작성 및 신청				■		결과물(산출결과)기재
<b>지자체 연계 로드맵 수립</b> · 로드맵 연구 TFT운영 · 로드맵 운영				■	■	결과물(산출결과)기재
<b>M형 진입 전략 수립</b> · 참여 기관 탐색 · 예타 과제발굴					■	결과물(산출결과)기재
Milestone 완성점에서의 수행결과	· 완성지점에서 수행 결과 개조식 기재					

**【작성방법】**

- 1) 위 표 서식을 활용하여 현재까지 진행현황과 현재까지의 결과물 기재
- 2) 연구내용(참여그룹운영, 산업환경 및 연관성 조사, 정부꼭지사업 유치 전략, 지자체 연계 전략, M형 진입전략)은 사업의 특수성을 반영하여 작성(틀은 변경 불허)

※ 중간보고서의 총 분량은 10쪽 이상 작성 바랍니다.

20 . . .

연구책임자 : (인)

**RPM 실행기획과제(P형) 결과 보고서 표지**

연구과제명			
예상 신청과제명		중점기술 및 산업 분야	
연구책임자	성명		E-mail
	소속		내선전화
키워드		RPM사업 선정차수	20   년도   차
P형 세부유형	<input type="checkbox"/> P1형(자유공모형) <input type="checkbox"/> P2형(캠퍼스융합형) <input type="checkbox"/> P3형(지정공모형)	사업기간	~

본인은 최초 사업계획서(사업제안서)에 입각하여 추진한  
 전남대학교 산학협력단 주관 『전남대학교 연구기획지원(RPM)사업』  
 결과 보고서를 제출함에 있어 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며  
 만약 허위사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는  
 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

20 . . .

작성자	연구책임자	(인)
-----	-------	-----

전남대학교 산학협력단장 귀하

## RPM 실행기획과제(P형) 목적사업 지원 계획서 증빙

지원사업명(부처명)

주관기관

사업기간

총사업비

※ 지원사업 계획서 표지를 캡처해서 넣어주세요

## RPM 실행기획과제(P형) 결과 보고서 내용

연구과제명		기획분야	<input type="checkbox"/> 연구과제 기획 <input type="checkbox"/> 기술개발과제 기획 <input type="checkbox"/> 사업 기획
<p>◆ <b>예상신청과제 개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업명(부처명) :</li> <li>○ 발주기관:</li> <li>○ 사업공고 예정일:</li> <li>○ 사업내용: <i>000 산업 핵심부품 기술개발, 000 센터 구축</i></li> <li>○ 총사업비:</li> </ul>			
<p>◆ <b>개발 기술(산업)의 개념 및 용어 설명</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 개발하고자 하는 기술에 대한 핵심적인 개념 설명</li> <li>2) 사업의 참신성, 정부 및 지자체 사업 연계성 등 사업의 필요성 강조</li> <li>3) 개발 기술과 관련된 용어 설명</li> </ol>			
<p>◆ <b>기술현황 및 미래전망</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 국내외 시장현황 및 전망 결과를 바탕으로 한 기술발전 및 전망 기술</li> <li>2) 기술발전과 함께 지역 산업 발전, 인프라 확충, 일자리 창출 등 기대효과 함께 기술</li> <li>3) 기술성/시장성 근거로 기술</li> </ol>			
<p>◆ <b>국가재정운영계획 및 지역발전과의 연계성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부정책 부합성</li> <li>○ 지역 보유 역량</li> </ul>			
<p>◆ <b>기술개발의 지자체 연계 부합성 및 계획</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 기술에 대한 지자체 연계 부합성 기술( 기술성/시장성 근거로 기재)</li> <li>2) 사업추진을 위해 필요한 지자체 요청사항과 RPM 수행그룹의 협업 방안 (지자체 및 참여기관별 수행 업무를 구분하여 제시)</li> <li>3) 과제 추진에 필요한 지자체 상호 간에 용역, 전문가 활용, 위원회 운영계획 등 작성</li> </ol>			

◆ 사업(기술) 비전 및 목표

- 추진배경
- 대내외 현황
- 기존 사업과의 차별성

---

◆ 세부 사업내용

- 기술개발 R&D
- 기업지원 사업

---

◆ 보유 기술수준(기술성) 및 시장 경쟁력(시장성) 수준

**【작성방법】**

- 1) 기술경쟁력 수준을 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 2) 시장 경쟁력 수준 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 3) 기술의 개괄적으로 제시 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

---

◆ 지자체와의 공동연구, 사업화 및 산학협력 파급 효과

**【작성방법】**

- 1) 지자체와의 협업사업을 통해 얻을 수 있는 대학, 연구소 및 지자체 효과 기술
- 2) 기술의 개괄적으로 제시하기 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

---

◆ 재원 투자 계획

(단위: 억 원)

	합 계	년	년	년	년
○ 투자 계획					
- 기술개발					
- 장비구축					
- 기업지원					
- 국 비					
- 지방비					
- 민자 등					

**※ 결과보고서의 총 분량은 20쪽 이상 작성 바랍니다.**

20 . . . . .

연구책임자 : (인)

## IV. 예타기획과제(M형) 통합 양식



<b>M형-#1</b>	<b>RPM사업 M형(예타기획과제) 사업신청서</b>
--------------	-------------------------------

연구자 인적사항	성명		직위	
	소속		이메일	
	사무 공간 위치		연락처	사무실) H.P)
	수행 기간	20 . . . . ~ 20 . . . .	임용일	년 월
주요 키워드			사업 유형	<input type="checkbox"/> M1형 <input type="checkbox"/> M2형
RPM 사업 현황	수행	- ex) 2018년 1차 P1형 수행	성과 (책임자 및 참여연구원)	- ex) 기초연구실 선정 등
연구과제명				
국가과학기술 표준분류			6T 분류	<input type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> BT <input type="checkbox"/> NT <input type="checkbox"/> ET <input type="checkbox"/> ST <input type="checkbox"/> CT <input type="checkbox"/> 기타
산업분야				
정책부합성		<input type="checkbox"/> 정부측면 : - ex) 제4차 과학기술기본계획 등  <input type="checkbox"/> 지역측면 : - ex) 제5차 지방과학기술진흥계획 등		
예상 신청과제		지원사업명(부처명)		
		(예상)주관기관		
		사업공고 예상일자		
		사업내용		
		총사업비		

사업의 필요성	추진 배경	
	대내외 현황	
	기존 사업과의 차별성	
사업목표		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업을 통해 달성하고자 하는 목적은 기대성과를 고려하여 개조식으로 기재</li> <li>- 사업목표 달성을 위해 추진해야 하는 기술개발, 사업화 전략 등을 개조식으로 기재</li> </ul>
사업추진 부합성	정책적 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 각종 법령, 정부·지자체·공공기관 등에서 제시한 근거 제시</li> <li>- 정부 및 지자체 정책 마스터플랜, 로드맵 등의 근거 기재</li> </ul>
	관련 부처 및 지자체 추진현황	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관계기관(각 부처·지자체·공기업·기타 민간) 협의과정 및 협의내용 기재</li> <li>- 협업 활동 기재</li> <li>- 지자체 관심 분야와의 부합성 기재</li> </ul>

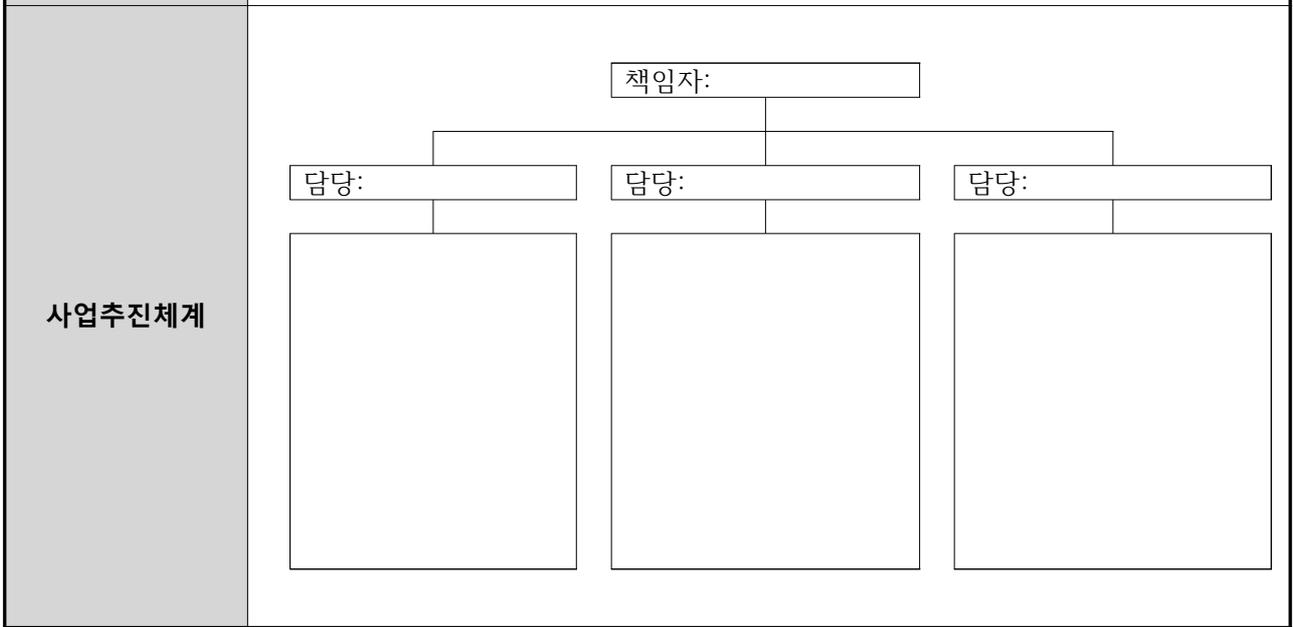
세부사업내용

사업유치 가능성	기술성 시장성	- 제안 기술의 기술성과 시장성을 간략히 기재
	단계별 전략	- 사업기획부터 조직구성 및 지자체 연계 등 단계별 추진 전략을 간략히 기재
	파급 효과	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 본 과제가 선정되었을 경우, 예상 결과물을 통해 얻을 수 있는 기술적, 경제적, 사회적 파급 효과에 대해 기재하고, 시장·산업 규모 확대, 사회적 비용절감, 매출액 등의 규모를 분석하여 정량적으로 기재</li> <li>- 사업 유치 시 예상되는 사업비 규모</li> <li>- 계량화가 가능한 부분은 계량화하여 제시</li> <li>- 연구비 수주 측면, 인력양성 측면, 산학협력 활성화 측면을 고려하여 작성</li> </ul>
위험요인과 대응방안	<p>&lt;작성요령&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업 추진과정에서 지자체와의 협력이 필요한 사안이나, 지자체 협력이 어려운 점 등을 기재</li> <li>- 향후 야기될 수 있는 기타 애로요인 및 대응방안 검토</li> </ul>	

<b>재원 투자계획</b>	(단위: 억 원)					
		합 계	년	년	년	년
	○ 투자 계획					
	- 기술개발					
	- 장비구축					
- 기업지원						
- 국 비						
- 지방비						
- 민자 등						

<b>인적 구성</b>	연번	성명	직위	소속	연락처(핸드폰/email)	비고(참여분야)
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					

<b>정량적 기술수준</b>	<b>핵심기술/제품성능지표</b>	<b>세계수준 (보유국, 기업/기관명)</b>	<b>국내 최고 수준</b>	<b>보유 기술 수준</b>
	보유기술(항목)	100		
	<b>&lt;기타설명&gt;</b>			



추진항목	사업추진 기간				결과물
	분기				
	1	2	3	4	
<b>참여 그룹 운영</b>					결과물(산출결과)기재
· 운영 계획 수립	■				
· 전문가 구성	■				
· 위원회/분과 운영	■	■	■	■	
· 워크숍/세미나 개최					
<b>산업환경 및 연관성 조사</b>					결과물(산출결과)기재
· 환경조사 및 메타분석					
- 조사계획 수립	■				
- 메타분석	■	■			
· 연관성 및 수용도 분석					
- 기준(가이드) 수립		■			
- 연관성 분석		■	■		
- 수용도 분석			■	■	
<b>정부꼭지사업 유치 전략수립</b>					결과물(산출결과)기재
· 꼭지사업 분석			■		
· 작성 및 신청			■		
<b>지자체 연계 로드맵 수립</b>					결과물(산출결과)기재
· 로드맵 연구 TFT운영			■	■	
· 로드맵 운영				■	
<b>M형 진입 전략 수립</b>					결과물(산출결과)기재
· 참여 기관 탐색				■	
· 예타 과제발굴					
Milestone 완성점에서의 수행결과	· 완성지점에서 수행 결과 개조식 기재				
<p>&lt;작성요령&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 위 표 서식을 활용하여 과제수행기간의 연간계획 수립</li> <li>- 연구내용(참여그룹운영, 산업환경 및 연관성 조사, 정부꼭지사업 유치 전략, 지자체 연계 전략, M형 진입전략)은 사업의 특수성을 반영하여 추진항목 변경 가능</li> </ul>					
<b>예산편성</b>	(단위 : 천원, %)				

세목	사용 용도	총 사업기간 ( 개월)		
		산출내역	금액	비율
연구활동비	국외여비	※ P형과 M형에 한함		※ 30%이하
	국내여비			
	전문가 활용비			
	원고료			※ 20%이하
	세미나 개최비			
	학회 세미나 참가비			
	정보수집료 등			
	유인물비(인쇄비, 수송비)			
	회의비			
	사무용품 구입비			
연구수당	연구수당	※ P형과 M형에 한함		※ 10%이하
합 계				100%

<작성요령>  
- 사업 추진에 필요한 예산 편성 및 이에 대한 설명 기재  
- 사업 비목별 사용 용도 및 계상기준을 참조하여 예산 편성

20 . . . . .

연구책임자 : (인)

**RPM 예타기획과제(M형) 중간 보고서 표지**

연구과제명			
예상신청과제명		중점기술 및 산업 분야	
연구책임자	성명		E-mail
	소속		내선전화
키워드		RPM사업 선정차수	20   년도   차
M형 세부유형	<input type="checkbox"/> M1형(지자체주도형) <input type="checkbox"/> M2형(정부주도형)		사업기간  ~

본인은 최초 사업계획서(사업제안서)에 입각하여 추진한  
 전남대학교 산학협력단 주관 『전남대학교 연구기획지원(RPM)사업』  
 중간 보고서를 제출함에 있어 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며  
 만약 허위사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는  
 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

20 . . .

작성자	연구책임자	(인)
-----	-------	-----

전남대학교 산학협력단장 귀하

## RPM 예타기획과제(M형) 중간 보고서 내용

연구과제명		기획분야	<input type="checkbox"/> 연구과제 기획 <input type="checkbox"/> 기술개발과제 기획 <input type="checkbox"/> 사업 기획
<p>◆ <b>예상신청과제 개요</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업명(부처명) :</li> <li>○ 발주기관:</li> <li>○ 사업공고 예정일:</li> <li>○ 사업내용: <i>ooo 산업 핵심부품 기술개발, ooo 센터 구축</i></li> <li>○ 총사업비:</li> </ul>			
<p>◆ <b>개발 기술(산업)의 개념 및 용어 설명</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 개발하고자 하는 기술에 대한 핵심적인 개념 설명</li> <li>2) 사업의 참신성, 정부 및 지자체 사업 연계성 등 사업의 필요성 강조</li> <li>3) 개발 기술과 관련된 용어 설명</li> </ol>			
<p>◆ <b>기술현황 및 미래전망</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 국내외 시장현황 및 전망 결과를 바탕으로 한 기술발전 및 전망 기술</li> <li>2) 기술발전과 함께 지역 산업 발전, 인프라 확충, 일자리 창출 등 기대효과 함께 기술</li> <li>3) 기술성/시장성 근거로 기술</li> </ol>			
<p>◆ <b>국가재정운영계획 및 지역발전과의 연계성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부정책 부합성</li> <li>○ 지역 보유 역량</li> </ul>			
<p>◆ <b>기술개발의 지자체 연계 부합성 및 계획</b></p> <p><b>【작성방법】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 기술에 대한 지자체 연계 부합성 기술( 기술성/시장성 근거로 기재)</li> <li>2) 사업추진을 위해 필요한 지자체 요청사항과 RPM 수행그룹의 협업 방안 (지자체 및 참여기관별 수행 업무를 구분하여 제시)</li> <li>3) 과제 추진에 필요한 지자체 상호 간에 용역, 전문가 활용, 위원회 운영계획 등 작성</li> </ol>			

◆ 사업(기술) 비전 및 목표

- 추진배경
- 대내외 현황
- 기존 사업과의 차별성

◆ 세부 사업내용

- 기술개발 R&D
- 기업지원 사업

◆ 보유 기술수준(기술성) 및 시장 경쟁력(시장성) 수준

【작성방법】

- 1) 기술경쟁력 수준을 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 2) 시장 경쟁력 수준 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 3) 기술의 개괄적으로 제시 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

◆ 지자체와의 공동연구, 사업화 및 산학협력 파급 효과

【작성방법】

- 1) 지자체와의 협업사업을 통해 얻을 수 있는 대학, 연구소 및 지자체 효과 기술
- 2) 기술의 개괄적으로 제시하기 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

◆ 자원 투자 계획

(단위: 억 원)

	합 계	년	년	년	년
○ 투자 계획					
- 기술개발					
- 장비구축					
- 기업지원					
- 국 비					
- 지방비					
- 민자 등					

◆ 추진일정 및 현재까지의 진행현황

추진항목	연도	사업추진 기간				결과물
		1	2	3	4	
<b>참여 그룹 운영</b> · 운영 계획 수립 · 전문가 구성 · 위원회/분과 운영 · 워크숍/세미나 개최						결과물(산출결과)기재
<b>산업환경 및 연관성 조사</b> · 환경조사 및 메타분석 - 조사계획 수립 - 메타분석 · 연관성 및 수용도 분석 - 기준(가이드) 수립 - 연관성 분석 - 수용도 분석						결과물(산출결과)기재
<b>정부꼭지사업 유치 전략수립</b> · 꼭지사업 분석 · 작성 및 신청						결과물(산출결과)기재
<b>지자체 연계 로드맵 수립</b> · 로드맵 연구 TFT운영 · 로드맵 운영						결과물(산출결과)기재
Milestone 완성점에서의 수행결과	· 완성지점에서 수행 결과 개조식 기재					

**【작성방법】**

- 1) 위 표 서식을 활용하여 현재까지 진행현황과 현재까지의 결과물 기재
- 2) 연구내용(참여그룹운영, 산업환경 및 연관성 조사, 정부꼭지사업 유치 전략, 지자체 연계 전략, M형 진입전략)은 사업의 특수성을 반영하여 작성(틀은 변경 불허)

※ 중간보고서의 총 분량은 10쪽 이상 작성 바랍니다.

20 . . .

연구책임자 : (인)

**RPM 예타기획과제(M형) 결과 보고서 표지**

연구과제명			
예상신청과제명		중점기술 및 산업 분야	
연구책임자	성명		E-mail
	소속		내선전화
키워드		RPM사업 선정차수	20   년도   차
M형 세부유형	<input type="checkbox"/> M1형(지자체주도형) <input type="checkbox"/> M2형(정부주도형)		사업기간                   ~

본인은 최초 사업계획서(사업제안서)에 입각하여 추진한  
 전남대학교 산학협력단 주관 『전남대학교 연구기획지원(RPM)사업』  
 결과 보고서를 제출함에 있어 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며  
 만약 허위사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는  
 그에 상응하는 불이익을 감수하겠음을 서약합니다.

20 . . .

작성자	연구책임자	(인)
-----	-------	-----

전남대학교 산학협력단장 귀하

## RPM 예타기획과제(M형) 결과 보고서 내용

연구과제명		기획분야	<input type="checkbox"/> 연구과제 기획 <input type="checkbox"/> 기술개발과제 기획 <input type="checkbox"/> 사업 기획
<b>◆ 예상신청과제 개요</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 지원사업명(부처명) :</li> <li>○ 발주기관:</li> <li>○ 사업공고 예정일:</li> <li>○ 사업내용: <i>000 산업 핵심부품 기술개발, 000 센터 구축</i></li> <li>○ 총사업비:</li> </ul>			
<b>◆ 개발 기술(산업)의 개념 및 용어 설명</b> <b>【작성방법】</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 개발하고자 하는 기술에 대한 핵심적인 개념 설명</li> <li>2) 사업의 참신성, 정부 및 지자체 사업 연계성 등 사업의 필요성 강조</li> <li>3) 개발 기술과 관련된 용어 설명</li> </ol>			
<b>◆ 기술현황 및 미래전망</b> <b>【작성방법】</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 국내외 시장현황 및 전망 결과를 바탕으로 한 기술발전 및 전망 기술</li> <li>2) 기술발전과 함께 지역 산업 발전, 인프라 확충, 일자리 창출 등 기대효과 함께 기술</li> <li>3) 기술성/시장성 근거로 기술</li> </ol>			
<b>◆ 국가재정운영계획 및 지역발전과의 연계성</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부정책 부합성</li> <li>○ 지역 보유 역량</li> </ul>			
<b>◆ 기술개발의 지자체 연계 부합성 및 계획</b> <b>【작성방법】</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 기술에 대한 지자체 연계 부합성 기술( 기술성/시장성 근거로 기재)</li> <li>2) 사업추진을 위해 필요한 지자체 요청사항과 RPM 수행그룹의 협업 방안 (지자체 및 참여기관별 수행 업무를 구분하여 제시)</li> <li>3) 과제 추진에 필요한 지자체 상호 간에 용역, 전문가 활용, 위원회 운영계획 등 작성</li> </ol>			

◆ 사업(기술) 비전 및 목표

- 추진배경
- 대내외 현황
- 기존 사업과의 차별성

---

◆ 세부 사업내용

- 기술개발 R&D
- 기업지원 사업

---

◆ 보유 기술수준(기술성) 및 시장 경쟁력(시장성) 수준

**【작성방법】**

- 1) 기술경쟁력 수준을 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 2) 시장 경쟁력 수준 기술(도표, 그림 등 활용가능)
- 3) 기술의 개괄적으로 제시 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

---

◆ 지자체와의 공동연구, 사업화 및 산학협력 파급 효과

**【작성방법】**

- 1) 지자체와의 협업사업을 통해 얻을 수 있는 대학, 연구소 및 지자체 효과 기술
- 2) 기술의 개괄적으로 제시하기 보다는 경쟁우위 측면에서 기술

---

◆ 재원 투자 계획

(단위: 억 원)

	합 계	년	년	년	년
○ 투자 계획					
- 기술개발					
- 장비구축					
- 기업지원					
- 국 비					
- 지방비					
- 민자 등					

**※ 결과보고서의 총 분량은 20쪽 이상 작성 바랍니다.**

20 . . . . .

연구책임자 : (인)

## V. 붙임 자료



### 붙임 #1

### RPM사업 비목별 사용 용도 및 계상 기준

세목	사용 용도	계상 기준								
연구 활동비	○ 연구원의 국외 출장여비(체재비 포함)	<p>○ P형과 M형에 한하여 과제와 관련된 국외출장을 허용하나 아래 네 가지 기준을 모두 충족할 경우에만 가능</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RPM사업신청서에 국외 출장경비 반영 필수 및 총 사업비의 30% 이내 허용</li> <li>2. 국제공동연구를 목표로 하는 사업, 또는 과제수행 시 국제협력연구가 반드시 필요한 경우</li> <li>3. 해외기관과 해당 기관의 참여연구원이 RPM사업신청서에 반드시 포함된 경우</li> <li>4. 국외출장 시 산학협력단 심의를 통해 승인된 경우</li> </ol> <p>※ 우리대학 소속 책임 및 참여연구원에 한함</p> <p>○ 연구기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여비는 「공무원 여비규정」을 따른다.</li> <li>2. 국외 여비는 RPM사업 신청 시 포함된 참여연구원에 한하여 신청 가능하며 사전에 과제와 관련된 증빙 서류를 첨부하여 다음과 같이 출장신청서 결재를 받아야 한다.</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 25%;">구분</th> <th style="width: 45%;">국외출장</th> <th style="width: 30%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">연구책임자</td> <td style="text-align: center;">국외여행허가 공문 (학장·총장 결재)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">여비 내역서</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연구(보조)원</td> <td style="text-align: center;">여행허가 (연구책임자 결재)</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 해외파견 시 해외파견국 내의 출장여비 지급 기준은 「공무원 여비규정」의 국내 여비 기준을 따른다.</li> <li>4. 해외파견 시 해외파견국에서 자국(대한민국) 출장 여비는 「공무원 여비규정」을 따른다.</li> <li>5. 해외파견 시 해외파견국 내의 출장 승인은 해외파견기관의 기관장 승인을 받아야 한다.</li> <li>6. 국외여비 정산 시 기내 숙식비의 경우는 제외하여 신청한다.</li> </ol>	구분	국외출장	비고	연구책임자	국외여행허가 공문 (학장·총장 결재)	여비 내역서	연구(보조)원	여행허가 (연구책임자 결재)
	구분	국외출장	비고							
	연구책임자	국외여행허가 공문 (학장·총장 결재)	여비 내역서							
연구(보조)원	여행허가 (연구책임자 결재)									
○ 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비	<p>○ 연구기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 여비는 「공무원 여비규정」을 따른다.</li> <li>2. 국내 여비는 RPM사업 신청 시 포함된 참여연구원에 한하여 신청 가능하며 사전에 과제와 관련된 증빙 서류를 첨부하여 다음과 같이 출장신청서 결재를 받아야 한다.</li> </ol> <table border="1" style="width: 100%; margin: 10px 0; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e0e0e0;"> <th style="width: 25%;">구분</th> <th style="width: 45%;">국내출장</th> <th style="width: 30%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">연구책임자</td> <td style="text-align: center;">출장신청서 (학장 결재)</td> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">여비 내역서</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">연구(보조)원</td> <td style="text-align: center;">출장신청서 (연구책임자 결재)</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. 국내 출장 여비는 숙박, 교통, 식대 등의 영수증 중에 어느 하나 이상을 갖추어야 한다.</li> </ol>	구분	국내출장	비고	연구책임자	출장신청서 (학장 결재)	여비 내역서	연구(보조)원	출장신청서 (연구책임자 결재)	
구분	국내출장	비고								
연구책임자	출장신청서 (학장 결재)	여비 내역서								
연구(보조)원	출장신청서 (연구책임자 결재)									
○ 전문가 활용비(국내외 전문가 자문료, 강사료 등)	<p>○ 연구기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. RPM연구과제 수행을 위한 전문가 활용비는 국내외 전문가 초청 항공료,</li> </ol>									

세목	사용 용도	계상 기준																					
		<p>체재비, 자문료, 강사료 등을 말한다.</p> <p>2. 전문가활용은 관련 분야 전문가의 자문, 여비 등과 관련된 경비로, 연구 과제에 직접 참여하는 연구원 및 그 참여연구원이 소속된 최소단위 부서(연구실) 소속직원을 제외하고, 본교 다른 학과 및 다른 전공 교원도 활용할 수 있다.</p> <p>3. 전문가활용 후 전문가활용 내역서와 연구비 지급신청 및 관련 증빙 서류를 관리기관에 제출하고, 관리기관은 원천징수 후 해당자의 계좌로 이체한다. 다만, 단기간 방문 중인 외국인의 경우는 해당 금액을 연구책임자 계좌로 이체할 수 있다.</p> <p>4. 전문가 활용비(자문료, 강사료 등)의 지급기준은 「전남대학교 연구비 중앙관리지침」을 따르며 다음(표 1), (표 2)이 정하는 바와 같다.</p> <p>(표 1) 국내외 전문가의 직급 및 자격기준</p> <table border="1" data-bbox="592 685 1414 891"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>학계</th> <th>연구기관</th> <th>기업체</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1호</td> <td>전임교원 이상</td> <td>선임급연구원 이상</td> <td>경력 10년 이상</td> </tr> <tr> <td>2호</td> <td colspan="3">1호에 해당되지 않는 자</td> </tr> </tbody> </table> <p>(표 2) 국내 전문가 강사료, 자문료, 지급기준</p> <table border="1" data-bbox="592 943 1414 1149"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>강사료</th> <th>자문료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1호</td> <td>800,000원/회 이하</td> <td>300,000원/시간 이하</td> </tr> <tr> <td>2호</td> <td>600,000원/회 이하</td> <td>200,000원/시간 이하</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 국외 전문가의 경우에는 국내전문가의 2배 이내에서 지급 가능</p>	구분	학계	연구기관	기업체	1호	전임교원 이상	선임급연구원 이상	경력 10년 이상	2호	1호에 해당되지 않는 자			구분	강사료	자문료	1호	800,000원/회 이하	300,000원/시간 이하	2호	600,000원/회 이하	200,000원/시간 이하
구분	학계	연구기관	기업체																				
1호	전임교원 이상	선임급연구원 이상	경력 10년 이상																				
2호	1호에 해당되지 않는 자																						
구분	강사료	자문료																					
1호	800,000원/회 이하	300,000원/시간 이하																					
2호	600,000원/회 이하	200,000원/시간 이하																					
○ 원고료(외부 제안서 제출시에 한함)		<p>○ 원고료는 목표사업의 사업계획서 작성 원고 기준으로 지급되며, 지급대상은 RPM사업의 책임·참여 연구자에 한함</p> <p>1. 원고료는 총사업비의 20% 이내로 예산 편성이 가능하며 RPM과제 수행기간 내 외부사업 신청 시에만 인정한다.</p> <p>2. 원고료의 지급기준은 「전남대학교 연구비 중앙관리지침」에 따르며 다음과 같다.</p> <p>(표 3) 원고료 등 지급기준</p> <table border="1" data-bbox="592 1496 1414 1704"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>산정기준</th> <th>지급기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">원고료</td> <td>A4용지 1장당 (200자 원고지 4매 기준)</td> <td>50,000원 이내</td> </tr> <tr> <td>PPT 1매</td> <td>25,000원 이내</td> </tr> </tbody> </table>	구분	산정기준	지급기준	원고료	A4용지 1장당 (200자 원고지 4매 기준)	50,000원 이내	PPT 1매	25,000원 이내													
구분	산정기준	지급기준																					
원고료	A4용지 1장당 (200자 원고지 4매 기준)	50,000원 이내																					
	PPT 1매	25,000원 이내																					
○ 학회·세미나 참가비, 학회·세미나 개최비		<p>○ 연구기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비</p> <p>1. RPM과제 수행을 위한 학회·세미나 개최비, 학회·세미나 참가비 등을 말한다. ※ 다만, 학회 연회비는 제외 한다.</p> <p>2. 학회·세미나 개최비는 장소임대료, 행사경비, 자료집 발간 경비 등을 말한다.</p>																					
○ 특허정보조사 및 기술정보 수집비		<p>○ 연구기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비</p> <p>1. RPM과제와 직접적인 관련이 있는 기술정보 및 특허정보조사에 필요한 경비 등을 말한다. ※ 다만, 지식재산권 출원·등록비는 제외 한다.</p>																					

세목	사용 용도	계상 기준														
	○ 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비	○ 연구기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비 1. RPM과제 수행을 위한 유인물비 등을 말한다. 2. 유인물비는 인쇄비, 복사비, 인화비, 슬라이드 제작비 등을 말한다.. 3. 제출 및 발표용 슬라이드(PPT 포함)에 대한 외주 제작의 경우 ①견적서 ②거래명세서 ③사업자등록증 ④카드영수증 등을 증빙서류로 제출한다. 4. 비사업자에게 제작을 의뢰한 경우에는 ①이력서 ②계좌 ③제작 결과물 등을 증빙서류로 제출한다.														
	○ 사무용품비	1. RPM과제 수행을 위한 사무용품비로 화일, 복사용지, 문구류 등을 말한다. ※ 대학 연구실의 연구환경 유지를 위한 기기, 부품의 구입·유지 비용 등은 불인정한다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">불인정 항목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">○ 연구수행과 연구실 환경유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지 비용</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- TV, 비디오, 라디오, 음향시설, 운동기구, 관상용 화분, 카페트, 커피머신 등</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○ 비품·기기의 구입·유지비용이 아닌 경우</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설 유지 및 수선비용</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 생수기에 설치되지 않는 생수, 커피, 차, 음료, 다과 구입 등 구입비용</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 기타 개인 기호품 구입 및 인정항목이라도 연구실에 비치·이용되지 않는 경우</td> </tr> </tbody> </table>	불인정 항목		○ 연구수행과 연구실 환경유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지 비용		- TV, 비디오, 라디오, 음향시설, 운동기구, 관상용 화분, 카페트, 커피머신 등		○ 비품·기기의 구입·유지비용이 아닌 경우		- 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설 유지 및 수선비용		- 생수기에 설치되지 않는 생수, 커피, 차, 음료, 다과 구입 등 구입비용		- 기타 개인 기호품 구입 및 인정항목이라도 연구실에 비치·이용되지 않는 경우	
불인정 항목																
○ 연구수행과 연구실 환경유지에 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입·유지 비용																
- TV, 비디오, 라디오, 음향시설, 운동기구, 관상용 화분, 카페트, 커피머신 등																
○ 비품·기기의 구입·유지비용이 아닌 경우																
- 건물보수, 페인트칠, 배관공사 등 시설 유지 및 수선비용																
- 생수기에 설치되지 않는 생수, 커피, 차, 음료, 다과 구입 등 구입비용																
- 기타 개인 기호품 구입 및 인정항목이라도 연구실에 비치·이용되지 않는 경우																
	○ 회의비	○ 연구수행기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비 1. RPM과제 수행을 위한 회의비를 말한다. ※ 연구활동비의 회의장 사용료, 전문가 활용비는 제외한다. 2. RPM과제는 교내(참여연구원 포함) 간의 회의시 집행하는 경우도 인정한다. 3. 연구관련 회의비는 일반음식점의 카드사용 분에 한하여 인정되며 회의목적, 일시, 장소, 참여인원, 회의내용 등이 기재된 회의록을 연구수행기관에 제출하여야 한다. ※ 다만, 주말 및 휴일집행 시 해당 연구과제와 관련된 적합한 사유 증빙 구비 4. 다음과 같은 경우에는 인정하지 아니한다. 가) 회의비 지출시 회의록 미구비, 유흥업소(주점, 호프집 등) 비용, 카드 미사용 비용으로 집행한 경우 나) 심야(23~06시) 집행 원칙적으로 불가(집행의 불가피성과 과제수행과 직접적인 관련성 있는 경우에 한하여 인정)														
연구수당	○ 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당	1. 연구수당은 RPM과제 결과보고서를 C-RAMS에 업로드 후 신청 가능하며, 총사업비의 10% 이내에서 배정 가능하다. 2. 1인당 최대 지급률은 다음과 같다. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>참여연구원 수 (연구책임자 포함)</th> <th>연구책임자(공동연구원 포함) 1인당 최대 지급률(%)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1명</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>2명 이상</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table> 3. 참여연구원에 대한 연구수당은 연구기간 중 연구책임자를 포함한 모든 참여연구원을 대상으로 연구 성과, 연구 기여율 등 객관적 자료를 근거로 평가항목과 성과내용으로 평가를 실시하여 연구수당 기여도 평가서에 따라 연구수당 지급 요구서를 제출한다. 4. 다음과 같은 경우에는 인정하지 아니한다. 가) 연구계획서 상의 금액을 초과하여 사용한 금액 나) 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액	참여연구원 수 (연구책임자 포함)	연구책임자(공동연구원 포함) 1인당 최대 지급률(%)	1명	100	2명 이상	70								
참여연구원 수 (연구책임자 포함)	연구책임자(공동연구원 포함) 1인당 최대 지급률(%)															
1명	100															
2명 이상	70															

세목	사용 용도	계상 기준
		다) 연구책임자 또는 참여연구원이 단독으로 지급받은 금액(연구원이 연구책임자 1명인 경우 제외) 라) 비참여연구원에게 지급된 금액 마) 평가결과는 동일하나, 연구수당 배분금액이 상이한 경우 바) 평가결과는 상이하나, 연구수당 배분금액이 동일한 경우 사) RPM과제 결과보고서를 C-RAMS에 업로드하기 전에 연구수당을 지급한 경우 아) 연구수당을 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 공동관리 해당 금액

**붙임 #2**

**연구비 집행에 따른 증빙서**

사용용도	적용범위	계약주체	증빙서류 (연구책임자)
사무용품비, 복사, 인쇄	연구책임자		- 복사 및 인쇄는 해당자료 사본 첨부 - 견적서(100만원 미만은 생략 가능) - 거래명세서(반드시 인수자* 서명 또는 날인) * 인수자: 구매요구자(연구책임자)를 제외한 과제 참여연구원
회의비			- 회의비: 회의록(참석자 명단) 첨부 ※ 다만, 10만원(부가가치세 포함) 이하의 회의비도 지급신청 시 회의목적, 일시, 장소, 참석자 등은 명기
자문료, 강사료, 학회등록비 등			- 전문가 자문료, 강사료 청구서 및 자문·강의 증거서류 또는 학회 등록영수증 또는 학술행사 프로그램 증거서류 - 자문자 및 강사 약력사항
연구수당 등			- 인센티브 지급 요구서, 기여도평가서(관련 증빙서류 포함)
국내여비			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 출장신청서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구책임자 ⇒ 학장 결재</li> <li>- 연구(보조)원 ⇒ 연구책임자 결재</li> </ul> </li> <li>○ 교통비 영수증(왕복)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 철도, 고속(또는 시외)버스, 비행기, 선박의 승차권</li> <li>- 여신전문금융업법 제2조에 의한 신용카드 매출전표, 조세특례제한법 제126조의 3에 의한 현금영수증</li> <li>- 고속도로 통행 영수증 등</li> </ul> </li> <li>○ 숙박료 법인카드사용(세부내역 기재)</li> <li>○ 부득이한 사유로 인한 자가용 이용시 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스 운임(통상 이용되는 대중교통 요금) 또는 공무원 여비규정 연료비 지급기준에 의거하여 여비정산신청서 작성하여 지급</li> </ul>
국외여비			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 공무국외여행허가통보 공문</li> <li>○ 국외여행계획서, 출장신청서(참여연구원)</li> <li>○ 초청장, 학술행사 프로그램</li> <li>○ 왕복 항공료 영수증, 이티켓(E-ticket), 보딩패스(Boarding pass)</li> <li>○ 여권사본, 출입국에 관한 사실증명서</li> <li>○ 출장 신청일 원화환율은 \$US “현금사실 때”(현찰매도율) 기준</li> <li>○ 귀국보고서</li> </ul>
특허정보조사 및 기술정보수집비 등	연구책임자		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 용역의 경우 아래와 같은 증빙                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 견적서, 거래명세서, 사업자등록증, 카드영수증, 결과물</li> <li>※ 다만, 500만원 이상의 경우 산학협력단 중앙계약 필요</li> </ul> </li> </ul>

※ 증빙서류 : 연구비 카드 사용원칙이나, 부득이한 경우 (전자)세금계산서, (전자)계산서를 수령하여야 한다.

## 연구기획지원(RPM)사업 연장승인요청서

- 사업명 : 20 OO 년 제 O차 연구기획지원(RPM)사업 O형
- 연구명 :
- 연구책임자 :
- 과제수행기간 : 2000. OO. OO. ~
- 연장요청기간 : 2000. OO. OO. ~

1. 연장 사유

당초 계획	연장 사유

2. 향후 추진일정

	추진일정(월)					
	1	2	3	4	5	6
ex)사업계획서 수정 위원회추가						

※ 미집행 사유 및 향후 계획을 상세히 작성(기술적 내용 포함)

상기와 같이 연구기획지원(RPM)사업 수행에 따른 사업기간을 연장하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . . . .

연구책임자 :

(인)

## 출장신청서

년 월 일

주무	책임자

다음과 같이 출장을 신청합니다.

소 속	직 명	성 명	출 장 목 적	기 간	출장장소
이동사항					
여비계산	국내여비규정	출근부대조			

- ※ 참여연구원(코러스 출장신청이 등록되지 않은 연구원 등) 출장신청서 제출용임
- ※ 연구책임자 허가 하에 출장

## 여비정산신청서

소 속		직 급 (직위)		성 명	
출 장 일 정	일 시				
	출장지				
숙박비	상한액 또는 지급받은 금액	실제 소요액		신청 금액	
	초과지출 사 유				
운 임	연료구분	<input type="checkbox"/> 휘발유 <input type="checkbox"/> 경유 <input type="checkbox"/> LPG			
	일 자	근무(출발)지/도착지	구분	산 출 내 역	
			연료비(A)		
			톨케이트비 (B)		
			주차요금		
			합계		
		자가용 이용사유			
연료비 계산방법 : 연료비 = <u>거리(Km)*유가/연비</u> (휘발유:13.30km/ℓ, 경유:14.30km/ℓ, LPG:9.77km/ℓ) <※원단위 절사/ 거리, 유가 클릭 시 사이트 연결>					
「공무원 여비규정」제16조 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 관계서류를 첨부하여 위와 같이 여비의 정산을 신청합니다. 첨 부 : 1. 출장신청서 1부 2. 통행료 영수증 2부 3. 연료비 거리 산정 근거 1부 4. 유가 평균 공급 가격표 1부 5. 주유영수증 혹은 차량등록증 1부 끝. <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     년      월      일                       신 청 인      성 명      (인)                 </div>					

※ 부득이한 사유의 숙박비 지급기준 초과지출 또는 부득이한 사유로 자가용 이용 출장시 통행료, 연료비 청구에 한함  
 ※ 정산하는 여비항목 중 운임은 국내여행에 한함

## 연구수당(인센티브) 지급요구서

과제번호				과제유형			
연구책임자	소속		직급		성명		연락처
연구과제명							
연구수당총액	원			지급신청액	원		

### 【지 급 내 용】

(단위: 원)

연구원 (책임/참여연구원)		연구수당 총액	지급신청액 (A)	기여도(%) (B)	지급액 (A)*(B)=(C)	지급계좌
구분	성명					
합계		W	W		W	

상기 연구원에게 인센티브를 지급하여 주시기 바랍니다.

붙임 연구수당(인센티브) 기여도 평가서(증빙서류포함) 1부.

년 월 일

평가자 연구책임자: (인)

### 전남대학교 산학협력단장 귀하

<p>※ 연구수당 부적정 집행사례</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제에 대한 기여도 평가 없이 지급한 경우</li> <li>○ 평가절차를 거쳤으나 1인 또는 특정인에게만 지급된 경우</li> <li>○ 연구수당을 매월 정액으로 집행한 경우</li> <li>○ 연구성과 평가 결과가 같으나 금액이 다른 경우</li> <li>○ 연구성과 평가 결과가 다르나 금액이 같은 경우</li> </ul>	<p>※ 연구수당 지급시기</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제 종료 전 2주 이내 결과보고서를 C-RAMS 업로드 및 공문제출 시 지급</li> </ul> <p>※ 연구수당 연구책임자 최대 지급률</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1인당 최대 지급률(1인: 100%/ 2인이상: 70%)</li> </ul>
--	---



붙임 #8	사유서
-------	-----

## 사유서

과제번호		과제유형	
사유구분	<input type="checkbox"/> 주말 사용 <input type="checkbox"/> 시간외 사용		
연구과제명			
연구책임자			

사용일자		사용금액	
------	--	------	--

사유서 내용			

위 내용에 관한 사유서를 제출하오니 처리하여 주시기 바랍니다. 만일 위 내용과 관련하여 문제가 발생할 경우 제반에 관한 책임을 질 것을 서약합니다.

20. . .

연구책임자 :    ○ ○ ○    (인)

**전남대학교 산학협력단 귀하**

**붙임 #9**

**부적정 집행 사전 통제 사항**

내 용	적용 비목	정 의	사 례
과다계상	연구수당 위탁연구비 간접비	정해진 비율을 초과하여 계상하거나 인건비의 계상기준을 위반하여 연동 비목이 과다 및 허위 계상된 경우	산정기준에 제한된 범위를 초과하여 계상한 경우
초과증액	연구수당 간접비	증액이 불가능한 비목을 증액 집행한 경우	당초 계획된 금액을 초과하여 집행
	연구수당 위탁연구비 간접비	당초 계획을 초과하여 집행하거나 인 건비의 계상기준을 위반하여 연동비 목이 과다.허위 집행된 경우	산정기준에 제한된 범위를 초과하여 집행한 경우
비목신설	모든 비목 국외여비	당초 계상이 안 된 비목을 새로 집행한 경우	당초 계획하지 않은 신설 집행
		※ 다만, 지원(전담)기관의 통보/승인을 받은 경우는 제외	
비 참여 연구원 집행	직접비	참여연구원이 아니거나, 당초 계획 및 변경하지 않은 인력이 집행한 경우	참여연구원이 아닌 인력에게 출장여비, 인센티브 등을 지급한 경우
		※ 인건비를 지급하지 않으나 직접비 등을 지급하고자 하는 경우에는 해당 연구인력을 참여연구원에 포함시켜야 함 (참여연구원 등록 시 건강보험자격득실확인서 확인)	
목적 외 집행	모든 비목	연구목적 내용과 관련 없는 경비를 집행한 경우	연구과제와 관련 없는 출장, 도서 구입, 교육훈련비, 장비 구매
개인성 경비	연구활동비	개인적인 경비 지출	학회 종신회비, 주대, 선물비, 접대비 등 집행
간접성, 포괄성 경비	연구장비, 재료 비, 연구활동비	직접 관련성이 없고 간접적·포괄적인 경우	개인용 PC구입, 신문,잡지 구독료, 전 기료, 수도료, 가스료, 난방비 등
집행 시기	모든 비목	연구기간 외 집행	연구기간 외 집행경비
	연구수당	연구수당은 과제별 연구개시 시점 (1~3개월) 경과 후부터 객관적 평가에 의하여 차등 지급함을 원칙으로 함 ※ 다만, 매월 인건비성 수당지급 방식은 지양	과제별 연구개시 시점(1~3개월)을 경과 하지 않거나, 인건비성으로 지급한 연구수당
연구종료 2개월	연구장비, 재료비	연구기자재 및 시설비는 종료 2개월 내 집행을 금지, 소모성 재료의 구입 은 연구 종료 전 1개월 내 일괄 집행 금지 ※ 다만, 연구비가 미입금 되었거나 연차계속사업의 경우는 집행 가능	연구기간 종료에 임박한 연구기자재 구입 및 시설공사 지출경비, 소모성 재료물품의 일괄 구입경비
비목 전용	모든 비목	정해진 용도 외 다른 비목으로 전용한 경우	
		※ 산정기준의 제한된 범위를 위반하지 않거나, 지원(전담)기관의 통보· 승인을 받은 경우는 제외	
증빙 불비 및 불인정	직접비	증빙서류가 없는 경우, 정규 증빙서류로 인정할 수 없는 경우	증빙서류가 없거나 확인할 수 없는 집행, 사적인 용역계약 대금, 간이영 수증 첨부
발생이자의 부적정 사용	-	연구기간 중 발생이자를 규정에 따라 사용하지 않은 경우	연구기간 중 발생이자를 연구에 재투자 또는 본 과제에 산입하지 않거나 승 인받지 않고 사용한 경우 당해 연구 과제에 산입 시 인건비, 간접비 및 연구수당으로 사용한 경우

타기관 소속 연구원의 인건비 지급	외부인건비	타기관 소속 연구원의 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행한 금액</li> <li>- 원소속기관 인건비 지급부서로 통보 없이 개인계좌로 이체한 금액</li> <li>- 원소속기관의 인건비 계상 승인내용과 실행액이 다를 경우 변경내역을 원소속기관 인건비 지급부서로 통보하지 않고 집행한 금액</li> </ul>
		연구수행기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여 하는 연구원에게 지급되는 인건비의 경우	프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제 참여계약 체결 없이 인건비로 지급한 금액
상호 의뢰된 연구개발 서비스 활용비	연구활동비	연구기관 내부 또는 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관 및 위탁 연구기관 간의 상호 의뢰된 연구개발 서비스를 활용하는 경우	<p>연구기관 내부 또는 주관연구기관, 협동연구기관, 공동연구기관 및 위탁 연구기관 간의 상호 의뢰된 연구개발 서비스 활용비.</p> <p>※ 다만, 시험·분석·검사 비용에 대해서 아래 경우는 인정</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 사전 인정한 경우</li> <li>2. (비영리기관의 경우) 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서* 를 발행하고 그 비용은 해당 분석기관이 흡수하는 경우</li> </ol> <p>* '분석 기관에서 인정하는 시험분석 결과서'라 함은 자체장비 및 연구시설을 보유한 기관이 시험분석을 의뢰 받은 경우 공식적으로 기관장 명의 또는 시험분석 부서장 명의(예, ○○ ○연구원장, ○○○신뢰성센터장)로 시험·분석·검사 결과서를 발행하는 경우를 말함</p>
특허정보 조사비	연구활동비	특허정보 조사, 분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비	지식재산권 출원·등록비로 지급한 금액

**붙임 #10**

**연구기획지원(RPM)사업 불인정 집행 주요 유형**

유형	정의	해당비목	내용
초과증액 및 신설 집행	증액이 불가능한 비목을 증액 또는 신설 집행한 경우	간접비 연구수당	당초 계획된 금액을 초과하여 증액 또는 신설 집행한 경우
비참여 연구원 집행	미승인 증액 집행 또는 신설 집행	모든 비목	참여연구원이 아닌 인력에게 여비, 인건비, 연구수당 등을 지급한 경우
목적 외 집행	연구목적 외 내용과 관련없는 경비	모든 비목	연구과제와 관련 없는 출장, 도서 구입, 교육훈련비, 학위과정, 제조장비 구입 등
개인성 경비	개인적인 용도로 지출되는 경비	연구활동비	학회 종신회비, 주대, 설문비, 접대비 등으로 집행
연구기간 외 집행	협약연구기간 외 집행	모든 비목	협약서에 명시된 연구기간 외의 집행 비용
증빙불비	증빙서류가 없는 경우	모든 비목	인건비, 연구수당, 전문가활용비 등의 지급이 인정되는 구체적인 증빙서류가 없는 경우
증빙 불인정	객관적인 증빙서류로 인정할 수 없는 경우	모든 비목	부득이한 경우를 제외한 현금영수증, 통상적으로 발행되는 영수증이 아닌 경우
발생이자 부적정 사용	연구기간 중 발생이자를 규정에 따라 사용하지 않은 경우		연구기간 중 발생이자를 연구에 재투자 또는 본 과제에 산입하지 않거나 승인받지 않고 사용한 경우, 당해 연구개발과제에 산입시 인건비, 간접비 및 연구수당으로 사용한 금액

2019. 4.

---

# 예비연구사업단 지원사업

---

2019. 4.

전 남 대 학 교 산 학 협 력 단

## 1. 사업 개요

- 대형 국책사업 신청 장려와 선정률 제고를 위해, 사업 신청시 소요되는 제반 경비지원사업
- 우리대학 3인 이상의 전임교원들로 구성된 예비사업단으로, 3년 이상의 안정적인 연구비 확보가 가능한 R&D, 산학협력 및 인력양성사업 등 신청 지원
- 지원대상: 본교 재직 중 조교수 이상의 교원을 연구책임자로 하는 예비 연구사업단(개인연구과제 제외)
- 신청기간: 국가 R&D 사업 공고일로부터 신청서 제출 마감 5일 전까지  
 ※ 단, 사업유치가 예고된 사업은 사업공고 전에도 신청 가능

## 2. 지원 규모

구분	지원 기준			지원액(천 원)		
	사업기간	교원 수	사업 규모(억/년)	1차	2차	
A형	3년 이상	3인 이상	이공, 의·약학, 농업생명	4억 이상 ~ 6억 미만	2,000	2,000
			인문·사회, 예체능 등	1.5억 이상 ~ 2.5억 미만		
B형			이공, 의·약학, 농업생명	6억 이상 ~ 10억 미만	3,000	3,000
			인문·사회, 예체능 등	2.5억 이상 ~ 5억 미만		
C형			이공, 의·약학, 농업생명	10억 이상	4,000	4,000
			인문·사회, 예체능 등	5억 이상		

※ 사업기간 및 연간사업규모 동시 충족 필요

※ 2차지원: 2차평가(발표평가, 대면평가 등)를 필요로 하는 사업

## 3. 사업 신청절차

- 연구책임자 소속 대학에서 예비연구사업단 지원신청서 공문 발송  
(수신처: 산학협력단)
- 제출서류
  - 예비연구사업단 지원신청서 1부(별표 1) - 연구책임자 직인 날인된 파일 첨부
  - 예비연구사업단 연구계획서 1부(별표 2) - 5페이지 이내 약식 작성

- 해당 R&D, 산학협력 및 인력양성사업 공고문 또는 관련 문서 1부

## 4. 지원금 집행

### ○ 집행기간

- 1차 지원액: 사업공고일 ~ 사업신청일
- 2차 지원액: 사업신청일 ~ 2차평가일(발표평가, 대면평가 등)

### ○ 집행기준

- 신청과제와 직접 관련성이 인정되는 제반 경비에만 집행 인정
- 수당성 경비 혹은 자산취득비로 집행 불가
- 「예비연구사업단지원사업 지원금 집행 및 정산기준」을 준용하여 집행 하되, 이외의 사항은 「전남대학교 연구비 중앙관리지침」에 따름

## 5. 결과 및 정산보고

### ○ 연구책임자는 신청 사업이 최종 발표된 일자를 기준으로 10일 이내에 예비연구사업단 정산보고서 공문 제출(수신처: 산학협력단)

### ○ 첨부문서

- 직인 날인된 사업(제출) 신청서 사본 1부  
※ 예비연구사업단 신청서가 아닌 정부사업 지원신청서 표지 사본
- 예비연구사업단 운영결과 보고서 1부(별표 3)
- 예비연구사업단 정산서 1부(별표 4)

- 담당자: 전남대학교 산학협력단 R&D전략팀(T.530-5027)
- 요청방법: 공문 발송(수신처: 산학협력단)



【별표 2】

## 예비연구사업단 연구계획서

사업명	
연구과제명	
연구책임자	공과대학 기계공학부 홍길동 교수
◆ 사업단의 목표	
◆ 추진일정(선행단계, 진행단계, 완료단계- 구체적 일정 제시) - ' 년 월 일 ~ 월 일: - ' 년 월 일 ~ 월 일: - ' 년 월 일 ~ 월 일: - ' 년 월 일 ~ 월 일:	
◆ 사업내용(간략히 요약)	
◆ 기대효과(사업선정 후 구체적 내용 기술)	

※ 예비연구사업단 계획서의 총 분량은 5쪽 이내로 요약 작성

【별표 3】

## 예비연구사업단 운영 결과보고서

1. 지원기관/사업명 :
2. 연구책임자: ○○○대학 ○○○학부(과) ○○○교수 (인)
3. 연구과제명 :
4. 지원금 집행일자: 20 . . . ~ 20 . . .  
- 연구계획서 접수기간: 20 . . . ~ 20 . . .
5. 지원금 집행 상세내역

(단위: 원)

지원액(A)	집행액(B)	잔액(A-B)	선정여부	비고

※ 지원액이 1차, 2차에 지급된 경우 지원 총합계 금액 기재.

※ 잔액 반납계좌: 광주은행, 074-107-004442, 전남대산학협력단(간접비)

### 6. 제출서류 :

- 연구지원기관에 제출한 신청서 및 응모결과(계획서 첨부) 1부
  - 예비연구사업단 지원금 정산서 1부(지원금 집행 및 정산기준 준수)
- ※ 미제출시 참여교원 전체의 각종 교내 연구비, 학술활동지원 등의 제한 조치 및 지원금 전액 반환

【별표 4】

## 예비연구사업단 지원금 정산서

◎ 정산내역

(단위:원)

항 목	집 행 액	세부집행내역
여 비		- 20 . . . 60,000원 - 20 . . . 60,000원
회의비		- 20 . . . 60,000원 - 20 . . . 60,000원
전문가활용비		
연구활동비 (기술정보수집비)		
유인물 비 (인쇄비, 수용비)		
문헌, 자료구입비		
합 계		

※ 연구활동비(기술정보수집비)에 한해 총 지원금의 25%까지 정액사용 가능

붙임 : 증빙서류

위와 같이 정산서를 제출합니다.

20 . . . .

연구책임자 : (인)

【별표 4-1】

## 여비정산신청서

소 속		직 급 (직위)		성 명		
출 장 (부임) 일 정	일 시	년 월 일 ~ 년 월 일				
	출장(부임)지					
숙박비	지급받은 금액					
식 비	지급받은 금액					
일비	지급받은 금액					
운 임	일 자	교통편	출발지	도착지	등 급	금 액
<p>「공무원여비규정」 제16조 제1항·제2항에 의하여 관계서류를 첨부하여 위와 같이 여비의 정산을 신청합니다.</p> <p>첨 부 : 1. 신용카드 매출전표 부. 2. 출장신청서 부.</p> <p style="text-align: center;">20 . . . . .</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 성 명 (인)</p>						

【별표 4-2】

## 회 의 록

담당	연구책임자
	연구책임자 날인

※ 영수증 첨부 시 별지 사용 가능

1. 회의일시 연, 월, 일, 요일, 시간까지 작성
2. 회의장소
3. 참석자
4. 안건
5. 회의비
6. 회의내용

영수증 1매 부착  
(※ 식사비와 커피 등 다과 영수증은  
함께 붙일 수 없음)

【별표 4-3】

## 전문가활용비 지급 확인서

◇ 전문가 정보

이름		주민등록번호		전화번호	
소속		직급		입금계좌번호	
주소				입금은행	

◇ 전문가 활용 내역

종류	<input type="checkbox"/> 자문료 <input type="checkbox"/> 원고료 <input type="checkbox"/> 강사료 <input type="checkbox"/> 번역료 <input type="checkbox"/> 통역료			
활용기간		자문시간		
전문가활용비		산출내역		
교통비		체제비		
활용내역				
비고				

상기의 전문가활용비를 지급해 주시기 바랍니다.

별첨 이체확인증 1부.

20 . . . . .

연구책임자 : (인)

<b>&lt; 개인정보 수집 동의 &gt;</b>	
▶ 전남대학교 산학협력단에서는 급여 및 수당지급 및 세무신고의 목적으로 아래와 같은 개인정보 (고유식별정보 포함)를 수집하고 있습니다.	
■ 필수 수집 정보 : 소속, 직위, 주소, 계좌번호, 주민등록번호(고유식별정보), 성명	
▶ 수집한 개인정보는 사업 종료 후, 5년까지 보관합니다.	
▶ 개인정보(고유식별정보 포함) 수집에 동의하지 않을 수 있으나, 이 경우 급여 및 수당지급 및 세무신고가 제한될 수 있습니다.	
○ 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
○ 고유식별정보 수집 및 이용에 동의하십니까?	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음

【참고】

**예비연구사업단지원사업 지원금 집행 및 정산기준**

**선행준비 단계**(연구진 구성, 주제선정, 기초자료조사), **진행준비 단계**(회의비, 자문료, 원고료 등) 및 **완료단계**(출장, 정보수집을 위한 활동비, 발표자료 작성 및 인쇄료)에 소요되는 제반 경비를 지원하도록 집행기준을 마련함.

※ 연구책임자 개인카드 사용, (전자)세금계산서 발행 불가

## 1. 인건비

- 수당성 경비 내지는 자산취득비를 위한 집행은 원칙적으로 불허함
- 대형사업 유치활동을 위한 별도 인건비 책정은 불인정함.

## 2. 직접성 경비 지출

### (1) 여비

- 「전남대학교 연구비중앙관리지침」에 의거 연구책임자의 발의에 의해 실제 소요경비를 지급
- 학술회의 참석이나 논문발표 출장 등 예비연구사업단지원사업 취지와 다른 여비 지급은 불인정
  - 대중교통(고속버스, KTX 등) 이용 시 반드시 승차권(왕복영수증)을 첨부
  - 자가용 이용 시, 톨게이트 영수증과 왕복거리를 확인할 수 있는 증빙서 첨부
- 정보수집을 위한 연구원들의 출장은 예비연구사업단 책임자의 명의를 의한 출장 신청서를 첨부

### (2) 회의비(식대)

- 예비연구사업단 지원관련 회의 후 식사비는 일반음식점의 신용카드 사용에 한하여 인정되며 회의목적, 일시, 장소, 참여인원, 회의내용 등이 기재된 회의록을 관리 부서에 제출 하여야 함
- 이 때 신용카드는 연구책임자 명의의 카드 사용을 원칙으로 하되, 필요시 공동참여자의 카드 사용도 인정

☞ 불인정 항목 (23시 이후 결재 불인정, 주류 등이 포함된 영수증 불인정)

- 간이영수증 사용은 절대 불가
- 회의록을 첨부하지 않은 회의비 영수증은 인정치 않음
- 업종 분류가 술집, 요리주점 및 유흥비(단란주점, 노래방 등)의 영수증 첨부
- 기타 전남대학교 연구비중앙관리지침에서 정하는 불인정 항목

### (3) 전문가 활용비, 기술정보수집비

- **전문가 활용비:**
  - 대형 사업 유치를 위한 관련 외부 전문가 활용비(자문료, 원고료)는 **1인에게 최대 200,000 원/회 까지** 사업 책임자의 판단 하에 지급이 가능하나, **자문료와 원고료로는 동시에 지급 할 수 없음**
  - 전문가 활용비 지급 시 활용근거 제출은 필수(자문 받은 내용, 일시, 장소 등)
  - **참여 교수에게는 전문가활용비(자문료, 원고료)를 지급할 수 없음**

○ **기술정보수집비(연구활동비):**

- 대형사업유치를 위해 관계부처, 지자체, 산업체 및 타 대학 관계자 등과의 정보교류에 소요되는 제반 경비를 **1차 지원금액의 25%까지 사업 책임자에 한하여 정액사용이 가능함**

**3. 유인물 비(인쇄비, 수용비)**

- 사업신청서 작성에 필요한 사무용품비, 연구보고서 및 각종자료 등의 인쇄, 복사비, 인화비, 패널제작비, 슬라이드제작비 등 **간이 영수증 제출은 불인정**

- 제출 및 발표용 슬라이드, PPT 외주 제작의 경우

**제출 서류: ①견적서, ②거래명세서, ③사업자등록증 ④카드영수증**

※ 비사업자에 제작을 의뢰한 경우에는

- ①이력서, ②은행 입금증, ③제작 결과물을 제출하여야 함

**4. 문헌 및 자료 구입비**

- 연구수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 구입에 필요한 경비
- 도서구입 또는 자료복사 제본 시 제목 표시부분 복사 첨부

**5. 기타**

- 노트북, 책상, 프린터, PC 등 개인 및 연구실 운영을 위한 기기 구입은 불허함.
- 공통 경비 성격의 전기료, 수도료 등과 차량보험료, 이동전화요금, 신문구독료 등은 불허함.

**이 외 사항은「전남대학교 연구비 중앙관리지침」에 따른다.**

2019. 4.

---

[Frost & Sullivan 연계]  
기술·시장분석 정보제공서비스

---

2019. 4.

전 남 대 학 교 산 학 협 력 단

# I 사업 개요

## 1. 사업 개요

- 연구자에게 세계 기술·시장의 변화에 발빠르게 대응할 수 있도록 최신 기술·시장동향·경쟁환경 정보서비스 지원
- 신뢰할 수 있는 데이터확보를 위해 글로벌리서치회사(Frost&Sullivan)와 계약을 맺고 연구자에게 정보를 제공
  - 사업계획서(제안서, 수요조사서 등) 및 보고서 작성에 필요한 글로벌 산업분야별 시장동향, 예측, 경쟁환경 등을 담은 보고서를 제공
- 연구자는 Frost&sullivan 홈페이지에서 필요한 자료를 검색·조사하여 서식에 맞춰 산학협력단에 요청하면 지정된 PC에서 자료를 다운로드 받아 제공

### Frost & Sullivan 소개

- **Frost&Sullivan은 기술혁신과 메가트렌드, 새로운 비즈니스 모델에 기반하여 성장전략을 제시하는 미국의 권위있는 전문시장조사 기관**
  - 1,800명 이상의 컨설턴트, 애널리스트, 경제전문가 등 리서치 경험을 바탕으로 세계 각 기업의 비즈니스 성장을 위한 시장 및 연구분석 보고서 발행

## 2. 지원 가능한 분야

분야	세분 내용
Aerospace, Security & Defense	Aircraft Products & Services/ Defense & Security/ Geotechnologies/ Modeling, Simulation & Training (MS&T)/ Space
Automotive & Transportation	Advanced Automotive Technologies/ Automotive Aftermarket/ Electric Vehicles, Technologies and Infrastructure/ Fleet & Leasing/ Rail Infrastructure, Rolling Stock and Services/ Transportation/ Logistics and Supply Chain
Business & Financial Services	Accounting/ Asset Management/ Commercial Banking/ Corporate Growth Investor/ Credit Card/ Finance and Leasing/ Government Organizations/ Insurance/ Investment Banking/ Other Financial and Business Services/ Private Equity/

분야	세분 내용
	Venture Capital
Career Research	CEO/Leadership/ Competitive Intelligence/ Corporate Development/ Corporate Strategy/ Investors/ Market Research/ Marketing/ R&D/Innovation/ Sales Leadership
Chemicals, Materials &Foods	Chemicals &Materials in Food, Drugs &Cosmetics/ Construction and Utilities Chemicals and Materials/ Food &Beverage Ingredients/ Performance Materials/ Personal Protective Equipment (PPE)/ Speciality Chemicals/ Transportation Chemicals &Materials
Consumer Products	Consumer &Professional Electronics Sector/ Consumer Durables
Education	MBA Program/ Tech Transfer &Engineering
Electronics and Security	Automatic Identification and Security (AutoID/ADC)/ Electronic Devices/ Surface Mount Technologies
Energy &Power Systems	Energy &Power/ Power Systems
Environment &Building Technologies	Building Management Technologies/ Environmental
Healthcare	Drug Discovery Technologies &Clinical Diagnostics/ Healthcare &Life Sciences IT/ Medical Devices and Surgical Patient Care/ Medical Imaging/ Patient Monitoring/ Pharmaceuticals &Biotechnology
Industrial Automation	Industrial Automation &Process Control/ Power Transmissions
Information &Communication Tehc.	Communications Services/ Contact Centers/ Digital Identification/ Digital Media/ Enterprise Communications/ IT Services &Applications/ Kiosks &Retail Systems/ Mobile &Wireless Communications/ Network Security/ Next Generation Carrier Infrastructure/ Space & Communications/ Unified Communications
Measurement &Instrumentation	Semiconductors/ Sensors &Instrumentation/ Test &Measurement
Metals &Minerals	Metals, Minerals &Mining

# 서비스 이용 절차

- <http://ww2.frost.com> 접속
- 첫화면의 검색창에서 찾고자 하는 키워드(ex. battery) 입력  
(※ 로그인하지 않은 상태)



Frost & Sullivan is a growth partnership company focused on helping our clients achieve transformational growth as they are impacted by an economic environment dominated by accelerating change, driven by disruptive technologies, mega trends, and new business models. Our client's growth is achieved through the integration of these three value propositions:

## Vision & Strategy

We partner with our clients to define their growth vision and strategy, through a wide range of growth initiatives. These include: visioning, growth pipeline development, market opportunity analysis, scenario planning, growth strategy & implementation, and mergers & acquisitions. If you're looking for new growth opportunities and the partners you need to succeed, [click here for a typical Vision and Strategy case study](#).

[Learn More](#)



## Brand & Demand

We strengthen client brand(s) and rejuvenate demand for their products and solutions by leveraging our globally recognized thought leadership and relationships across a wide range of markets, technologies and industry sectors, to help clients attract, engage and convert prospects to customers. Enhance your content marketing programs, with services such as interactive white papers, and webinars. [Click here for a typical Brand and Demand case study](#).

[Learn More](#)

- 키워드 검색 후 결과화면 오른쪽의 필터메뉴를 체크하면서 결과 재검색  
▶ 필터 메뉴: ① Industry ② Date ③ Region ④ Deliverable Type

Home > Search Results

### Search Results

You searched for:

7,952 results

To filter these results use the options in the right hand panel Sort by  
Relevance

**FILTER BY INDUSTRY** ① 산업분야

Search results are not currently filtered by industry

- Energy & Power Systems (1792)
- Measurement & Instrumentation (1337)
- Electronics and Security (1237)
- Chemicals, Materials & Foods (1162)
- Automotive & Transportation (1142)
- Industrial Automation (980)
- Healthcare (908)
- Information & Communication Tech. (902)
- Aerospace & Defense (500)
- Environment & Building Technologies (450)
- Consumer Products (92)
- Business & Financial Services (25)
- Metals & Minerals (11)
- Career Research (6)
- Education (1)

Clear More Clear All

**FILTER BY DATE** ② 해당연도

Search results are not currently filtered by date

- 2016 (500)

**Global Battery Management Systems**

*Rising Adoption of Electric Vehicles, Energy Storage, and Aerospace & Defense Equipment Makes BMS Ubiquitous*

A **battery** management system (BMS) is the brain behind the **battery** pack. It monitors and protects cells in a **battery** pack. The BMS market is diverse, with multiple applications that use a large number of **battery** packs. Rising demand for electric vehicles, energy storage systems, and aerospace and defense equipment powered by **batteries** make BMS an important component in daily life. BMS has evolved

Published: 26 Nov 2015 Market Insights

---

**Global Battery Market for Wearables**

*US Leads in Battery Demand, While Asia-Pacific Would Register the Highest Growth in the Next 5 Years*

This study analyses the potential for **batteries** powering wearable devices globally. Various **battery** chemistries such as lithium-ion, lithium polymer, thin film **batteries**, and emerging technologies are discussed. Major end-user applications include **batteries**..., US is the pioneer in adopting wearables, driving **battery** demand, followed by Europe. However, during the forecast period, growth

Published: 22 Jul 2016 Market Research

---

**Energy & Power Systems Technology Alert. Trends in Thin Film Batteries and Commercial Passenger Aircraft Batteries**

○ 확인하고자 하는 문서 제목을 선택

Home > Search Results

### Search Results

You searched for:

7,952 results

To filter these results use the options in the right hand panel Sort by  
Relevance

**FILTER BY INDUSTRY**

Search results are not currently filtered by industry

- Energy & Power Systems (1792)
- Measurement & Instrumentation (1337)
- Electronics and Security (1237)
- Chemicals, Materials & Foods (1162)
- Automotive & Transportation (1142)
- Industrial Automation (980)
- Healthcare (908)
- Information & Communication Tech. (902)
- Aerospace & Defense (500)
- Environment & Building Technologies (450)
- Consumer Products (92)
- Business & Financial Services (25)
- Metals & Minerals (11)
- Career Research (6)
- Education (1)

Clear More Clear All

**FILTER BY DATE**

Search results are not currently filtered by date

- 2016 (500)

**Global Battery Management Systems**

*Rising Adoption of Electric Vehicles, Energy Storage, and Aerospace & Defense Equipment Makes BMS Ubiquitous*

A **battery** management system (BMS) is the brain behind the **battery** pack. It monitors and protects cells in a **battery** pack. The BMS market is diverse, with multiple applications that use a large number of **battery** packs. Rising demand for electric vehicles, energy storage systems, and aerospace and defense equipment powered by **batteries** make BMS an important component in daily life. BMS has evolved

Published: 26 Nov 2015 Market Insights

---

**Global Battery Market for Wearables**

*US Leads in Battery Demand, While Asia-Pacific Would Register the Highest Growth in the Next 5 Years*

This study analyses the potential for **batteries** powering wearable devices globally. Various **battery** chemistries such as lithium-ion, lithium polymer, thin film **batteries**, and emerging technologies are discussed. Major end-user applications include **batteries**..., US is the pioneer in adopting wearables, driving **battery** demand, followed by Europe. However, during the forecast period, growth

Published: 22 Jul 2016 Market Research

---

**Energy & Power Systems Technology Alert. Trends in Thin Film Batteries and Commercial Passenger Aircraft Batteries**

○ 문서의 상세정보에서 문서번호와 문서제목 확인 후 요청서식(별표 1)을 작성하여 담당자에게 아르미 메일 발송

(ex, 문서번호: 9AAE-00-20, 문서제목: Global Battery Management Systems )

①문서번호

Search Results > 9AAE-00-20

②문서제목

## Global Battery Management Systems

*Rising Adoption of Electric Vehicles, Energy Storage, and Aerospace & Defense Equipment Makes BMS Ubiquitous*

Share this:

Published: 26 Nov 2015

Customized Research Request sample Buy Now USD 1,500

A battery management system (BMS) is the brain behind the battery pack. It monitors and protects cells in a battery pack. The BMS market is diverse, with multiple applications that use a large number of battery packs. Rising demand for electric vehicles, energy storage systems, and aerospace and defense equipment powered by batteries make BMS an important component in daily life. BMS has evolved from a mere monitoring unit to an advanced, intelligent unit that decides what a battery should do at different modes of operation. This Market Insight discusses growth prospects and the highest BMS demand by application and region. It also examines the top market participants globally.

- Frost&Sullivan 담당자: 전남대학교 산학협력단 R&D전략팀(T.530-5045)
- 요청방법: 아르미메일 발송(산학협력과 지용근)

【별표 1】

Frost & Sullivan 연계 기술·시장분석 정보서비스 신청서

소 속	_____대학 _____학과(부)	직 급 (직위)		성 명	
요청일자	201 . . . .	요청건수	총 건		
<p>요청하는 자료는 전남대학교가 Frost&amp;Sullivan社와 정식계약*을 통하여          입수한 자료임을 인지하고 외부로 유출하지 않겠음</p> <p>※ 자료는 대학 내에서만 활용하며 외부유출을 금함</p> <p style="text-align: center;">201 . . . .</p> <p style="text-align: center;">신 청 인 성 명 (인)</p>					

No	문서번호	발행연도	문서제목
1	9AAE-00-20	2015	Global Battery Management Systems
			부족 시 뒷면 기재 가능