

지역주도형 과학기술 R&D사업 운영지침

2025. 1.

목 차

I 총 칙

1. 목적	1
2. 사업취지	1
3. 용어의 정의	1
4. 추진체계	2
5. 추진절차 및 내용	4

II 신청 및 선정

1. 신청자격 및 제한	5
2. 지원신청	6
3. 지원 분야 및 품목 선정	7
4. 과제선정평가	8

III 협약체결 및 과제수행

1. 협약체결	10
2. 협약변경	11
3. 협약의 중단 및 해약	11
4. 중간점검	12
5. 완료보고	13
6. 결과평가위원회 개최	13
7. 이의신청 절차 및 처리 방법	14

IV 연구개발비 구성 및 집행

1. 연구개발비 구성	16
2. 연구개발비 집행	16
3. 사용기준	17
4. 연구개발비 정산	17

V 사후관리

1. 연구개발 성과의 소유 및 관리	18
2. 기타사항	18

VI 관련규정

1. 관련규정	18
---------------	----

별지 목록

구 분	내 용	해당 쪽
[별표 1]	지원분야 미래유망신기술(6T)	19
[별표 2]	과학기술표준별 분류표	20
[별표 3]	기술개발 정량적 목표(예시)	21
[별표 4]	과제계획서 작성요령	22
[별표 5]	연구개발비 세목별 계상 기준	23-24
[별표 6]	협약변경 승인 요청시 제출 서류	25
[별지 1]	품목수요조사 양식	26-28
[별지 1-1]	기술위원회 총괄표	29
[별지 1-2]	기술위원회 평가표	30
[별지 1-3]	기술위원회 서약서	31
[별지 2]	과제계획서 양식	32-45
[별지 2-1]	민간부담금(현금) 확약서(과제계획서 제출용)	46
[별지 2-2]	참여의사 확인 및 개인(기관)정보 수집·이용서	47
[별지 2-3]	평가위원 추천표	48
[별지 2-4]	신청자격 적정성 사전검토표	49
[별지 2-5]	과제 선정평가위원회 총괄표	50
[별지 2-6]	과제 선정평가표	51
[별지 2-7]	선정평가위원회 서약서	52
[별지 3]	지원과제 협약서	53-56
[별지 3-1]	참여의사 확인서(주관기관용)	57
[별지 3-2]	참여의사 확인서(참여기관용)	58
[별지 3-3]	민간부담금(현금) 확약서(협약용)	59
[별지 3-4]	연구개발비 청구서	60
[별지 3-5]	사용인감계(주관기관용)	61
[별지 3-6]	사용인감계(참여기관용)	62
[별지 4]	평가의견 반영표(과제선정 및 결과평가용)	63
[별지 5]	과제 협약변경 신청서	64
[별지 6]	과제 진도보고서 양식	65
[별지 6-1]	과제 진도보고서 사업 추진실적 및 사업성과 현황	66
[별지 6-2]	연구개발비 사용명세서(과제 진도보고서 제출용)	67-70
[별지 6-3]	중간점검 평가표	71
[별지 6-4]	중간점검위원회 서약서	72
[별지 7]	과제 결과보고서 양식	73-81
[별지 7-1]	연구개발비 정산내역서	82-87
[별지 7-2]	과제 결과평가위원회 총괄표	88
[별지 7-3]	과제 결과평가표	89
[별지 7-4]	결과평가위원회 서약서	90
[별지 8]	과제 평가결과 이의신청서	91
[별지 9]	수행기관 만족도 조사 양식	92-93
[별지 10]	사업운영평가표 양식	94
[별지 10-1]	사업운영평가위원회 서약서	95

1. 목 적

이 지침은 「지역주도형 과학기술 R&D사업」(이하 ‘사업’)을 효율적으로 시행하기 위해 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

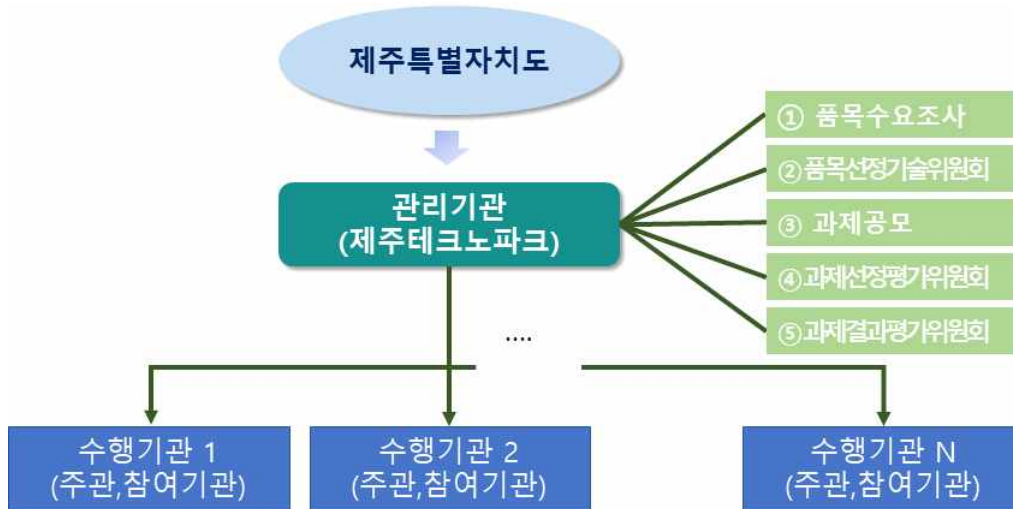
2. 사업취지

동 사업은 제주특별자치도의 현안 해결 및 지역산업 육성을 위한 R&D 사업 발굴을 목적으로 추진한다.

3. 용어의 정의

- 가. “관리기관”이란 사업의 신청부터 선정, 사업비 집행, 성과관리, 사후 관리 등을 담당하는 기관으로 (재)제주테크노파크를 말한다.
- 나. “주관기관”이란 과제를 주관하여 수행하는 기관(기업포함)으로, 과제계획서 작성 등 협약체결 및 수행에 대한 종합적인 관리와 책임을 가진 자를 말한다.
- 다. “참여기관”이란 해당과제에 참여하여 주관기관과 공동으로 과제를 수행하는 기관(기업포함)을 말한다.
- 라. “수행기관”이란 과제수행을 위하여 선정된 주관기관, 참여기관을 말한다.
- 마. “총괄책임자”란 주관기관 소속으로 과제를 총괄하는 책임자를 말한다.
- 바. “기술위원회”란 지원대상 분야 및 품목을 심의·의결하는 위원회를 말한다.
- 사. “선정평가위원회”란 과제 및 수행기관 선정 및 지원예산 등을 심의·의결하는 위원회를 말한다.
- 아. “결과평가위원회”란 과제의 성공·실패 여부 등을 심의·의결하는 위원회를 말한다.
- 자. “단년과제”란 해당연도 기간에 수행하는 경우이며, “다년과제”란 해당연도부터 다음 해까지 수행하는 과제를 말한다.

4. 추진체계



가. 관리기관

(1) 관리기관은 다음의 업무를 수행한다.

- (가) 사업의 세부계획 수립 및 운영지침 제·개정
- (나) 기술위원회 및 선정평가위원회와 결과평가위원회 구성 및 운영
- (다) 지원대상 품목 분야 공모 및 선정
- (라) 과제공모 및 선정
- (마) 수행기관과의 협약체결
- (바) 과제 진도관리 및 점검
- (사) 과제 결과평가
- (아) 사업비 관리 및 집행
- (자) 기타 사업수행을 위한 사항

나. 수행기관

(1) 수행기관의 과제책임자는 다음의 업무를 담당한다.

- (가) 지침의 숙지와 준수
- (나) 신청서 등 관련 서류 제출
- (다) 과제 진도관리 및 점검 협조
- (라) 과제 결과보고서 제출
- (마) 종료 후 5년간 과제 관련 자료조사 필수 협조
- (바) 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 관리기관의 장이 요청하는 사항에 대한 협조 등

다. 기술위원회

- (1) 관리기관은 사업의 지원대상 분야 및 품목 선정을 위하여 기술위원회를 구성·운영할 수 있다.
- (2) 기술위원은 관리기관, 학계, 연구기관, 산업계, 유관기관 등의 전문가로 수요조사 분야별 1인 이상 포함한다. 단, 융복합 분야의 경우 비중이 다소 높은 분야의 전문가로 한다.¹⁾
- (3) 기술위원회는 다음의 업무를 담당한다.
 - (가) 지원대상 분야 및 품목 심의·의결
 - (나) 선정된 품목에 대한 품목개요서의 세부내용에 대한 의견을 제시할 수 있으며, 기술위원의 논의를 거쳐 품목개요서에 반영할 수 있다.
 - (다) 기타 관리기관의 장이 요청하는 사항의 심의

라. 선정평가위원회

- (1) 관리기관은 사업의 효율적 추진과 체계적 관리를 위하여 선정평가위원회를 구성·운영할 수 있다.
- (2) 선정평가위원은 관리기관, 학계, 연구기관, 산업계, 유관기관 등 전문가 5인 이상으로 구성한다.
- (3) 선정평가위원회는 다음의 업무를 담당한다.
 - (가) 지원과제 선정
 - (나) 과제별 지원 규모 및 주관/참여기관의 연구개발비 심의·의결
 - (다) 기타 관리기관의 장이 요청하는 사항의 심의

마. 결과평가위원회

- (1) 관리기관은 사업의 효율적 추진과 체계적 관리를 위하여 결과평가위원회를 구성·운영할 수 있다.
- (2) 평가위원은 관리기관, 학계, 연구기관, 산업계, 유관기관 등 전문가 5인 이상으로 구성한다.
- (3) 결과평가위원회는 다음의 업무를 담당한다.
 - (가) 과제 성공·실패 여부 심의
 - (나) 기타 관리기관의 장이 요청하는 사항의 심의

1) COVID-19의 확산으로 실내 회의 참석인원 최소화 방침에 따름

5. 추진절차 및 내용

절차	내용	비고
협약체결	<ul style="list-style-type: none"> 지역주도형 과학기술 R&D사업 - 사업기간: 협약연도 1월부터 12월까지 	제주특별자치도 ↔ JTP
R&D 품목 수요조사	<ul style="list-style-type: none"> 품목 선정을 위한 RFP 공고·접수 	지역혁신기관, 기업, 대학, 연구소 등 → JTP
R&D 품목 선정	<ul style="list-style-type: none"> 지역 현안문제 해결 및 지역산업 육성을 위한 품목 선정 	기술위원회
과제 공모	<ul style="list-style-type: none"> 과제 공고 및 신청 접수 	수행기관 → JTP
과제 선정	<ul style="list-style-type: none"> 과제계획서 검토 및 발표 평가 	선정평가위원회
과제 협약체결	<ul style="list-style-type: none"> 과제계획서 접수 및 협약 체결 	JTP ↔ 수행기관
과제 수행	<ul style="list-style-type: none"> 과제수행 및 중간점검* 기업지원비는 협약 후 선금(50% 이내) 지급, 과제 종료 후 잔금 지급** 	수행기관, JTP
과제 평가	<ul style="list-style-type: none"> 지원과제 결과보고서 제출 및 최종평가회 	결과평가위원회
과제 정산	<ul style="list-style-type: none"> 지원과제 연구개발비 사용내역 정산 (TP지정 위탁회계법인) 	수행기관, JTP
사업운영평가	<ul style="list-style-type: none"> 지역주도형 과학기술 R&D사업 운영평가 	결과평가위원회
수행기관 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> 지역주도형 과학기술 R&D사업 지원과제 종료 후 수행기관 만족도 조사 제출 	수행기관, JTP
사업실적보고서 제출	<ul style="list-style-type: none"> 사업실적보고서 및 사업비 정산서 제출 	JTP ↔ 제주특별자치도

* 중간점검은 진도보고서로 대체될 수 있으며, 실제 진행상황에 따라 추진 절차는 변경될 수 있음

** 협약완료 후 선금(50% 이내) 지급하며, 과제종료 후 잔금 지급을 기본으로 하나, 과제 중간점검 후 중간평가 결과가 '보통' 이상이면 지급할 수 있음. 단, 사업비(지방비)의 지급규모에 따라 선금 비율은 달라질 수 있으나 최대 70%로 함(자세한 사항은 p.16 참조)

1. 신청자격 및 제한

가. 접수마감일 현재 제주특별자치도 소재 기관(기업포함)을 대상으로 하며, 컨소시엄 구성 시 참여기관으로 도외 기관(기업포함) 참여 가능

수행기관**	기준
주관기관	<ul style="list-style-type: none"> • 제주특별자치도 내 기업 및 지역혁신기관(정부출연(연), 유관 연구기관, 대학, 연구소 등) <ul style="list-style-type: none"> - 기업: 제주특별자치도 내 본사, 공장 또는 연구소 소재 기업 가능 - 기관: 제주특별자치도 내 본원 또는 분원(지사) 소재 기관 가능 • 수행하고자 하는 R&D와 관련한 분야의 기업 또는 기관으로 구성
참여기관 (컨소시엄의 경우)	<ul style="list-style-type: none"> • 도내·외 소재 기업 또는 혁신기관 컨소시엄 구성 가능 <ul style="list-style-type: none"> - 컨소시엄은 하나의 주관기관과 1개 이상 기업(중소·중견기업*) 또는 연구기관이 공동 참여하는 것으로 구성 • 수행하고자 하는 R&D와 관련한 분야의 기업 또는 기관으로 구성

* 중소기업은 「중소기업기본법」 제2조의 규정에 의한 기업, 중견기업은 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조의 규정에 의한 기업

** 수행기관 내 기업이 주관·참여기관으로 단년과제, 다년과제에 참여할 경우 연차별 민간부담금(현금) 비율 기준은 연구개발비의 10% 이상 현금으로 부담해야 한다.

나. 위 가.의 규정에도 불구하고 다음의 어느 하나에 해당되는 기관(기업포함)은 본 과제에 참여할 수 없다.

- (1) 중앙부처 및 지자체 등 관련부처의 과제참여 제한을 받고 있는 경우
 - (2) 동일한 내용으로 지원을 받았거나, 기 지원된 내용과 유사·중복이 확인될 경우
 - (3) 제출기한 내 서류 미제출 및 제출서류 내용이 사실과 다른 경우
 - (4) 부도, 휴폐업, 국세(지방세) 체납처분, 채무불이행자, 파산·회생기업, 자본전액잠식, 최근 3년 연속 부채 1,000%이상(설립 3년 미만 기업 예외), 국가 R&D 참여제한 기업(대표자) 등
 - (5) 제주테크노파크 제규정에 따라 기업지원사업 선정평가제외 대상
- 다. 기술위원, 선정평가위원은 공정성 확보를 위하여 과제에 참여할 수 없다.

2. 지원신청

가. 과제에 참여하고자 하는 기관(기업포함)은 다음의 서류를 갖추어 신청하여야 한다.

NO	서류명	수량	비고
1	과제계획서	1부	[별지 2] 양식
2	참여의사 확인 및 개인(기업)정보 이용동의서	각 1부	[별지 2-2] 양식 수행기관 전체
3	사업자등록증(사본)	1부	수행기관 전체
4	최근 3년간 결산재무제표(사본)	1부	최근 3년 ²⁾
5	국세, 지방세, 4대보험 완납 증명서, 4대보험 사업장 가입자명부(사본)	1부	공고일 이후 발급
6	평가위원 추천표	1부	[별지 2-3] 양식
7	민간부담금 확약서	1부	[별지 2-1] 양식 수행기관 전체
8	기타 과제계획서 상 기입된 내용을 증명하거나 기업의 우수성을 증명할 수 있는 서류	각 1부	인증서 등

나. 신청서 제출 방법은 아래를 따른다.

- (1) 제주산업정보서비스(<http://jeis.or.kr>) 회원가입 및 온라인 지원
- (2) 구비서류는 온라인 신청 시 PDF, JPG, PNG 등 스캔파일 및 hwp, doc, xls 등 문서파일을 업로드하고, 별도의 우편 서류 제출은 없음

다. 관리기관의 장은 과제 신청서의 내용이 미비하다고 판단되는 경우 일정기간을 정하여 보완을 요청할 수 있으며, 기간 내 보완(회신)이 없거나 보완 이후에도 신청서의 내용이 충분하지 않다고 판단되면 신청을 반려할 수 있다.

2) 창업한지 3년 미만인 경우, 창업일 기준으로 이전 연도까지의 결산재무제표 제출

3. 지원 분야 및 품목 선정

가. 기술위원회 개최

- (1) 기술위원회는 수요조사서(제안요청서) 평가를 통하여 종합평점 산술 평균 순위로 사업의 지원대상 분야 및 품목을 선정한다.
- (2) 관리기관은 관리기관 및 관련 외부전문가로 구성된 5인 이상의 기술위원회를 개최한다.

나. 지원분야 및 품목 선정

- (1) 종합평점 60점 이상인 경우 “적합”으로 선정, 종합평점 60점 미만인 경우 “부적합”으로 선정 제외한다.
- (2) 평가결과 종합평점 60점 이상의 과제(또는 품목)가 없거나, 선정 미달일 경우 재공고를 시행한다. (단, 평가결과 선정제외 된 동일한 과제는 재신청 할 수 없다)

다. 평가항목

평가 항목	평가 내용	평가지표 및 주요 착안사항	배점	총점
지역 현안 도출의 적정성 (20)	현안의 시급성 및 중요성	<ul style="list-style-type: none"> 지역 현안의 시급성 및 중요성이 적절한가? 추진 방향이 정부 혹은 지역 정책에 부합한가? 	10	20
	준비성	<ul style="list-style-type: none"> 특허 조사, 시장조사, 기개발 여부 검토 등 사전 조사가 충분한가? 	10	
기술성 (45)	개발 목표의 적정성과 명확성	<ul style="list-style-type: none"> 과제 목표가 동 과제의 목적과 부합한가? 기술적 수준과 목표가 적정하고 목표 달성 정도를 명확히 측정할 수 있는가? 	20	45
	계획의 구체성과 타당성	<ul style="list-style-type: none"> 목표 달성을 위해 제시하고 있는 기술의 구체화 및 문제를 해결하기 위한 방법이 타당한가? 	15	
	과제내용의 혁신성과 차별성	<ul style="list-style-type: none"> 현재 기술수준과 과제를 통해 해결하고자 하는 문제를 고려할 때 그 수준이 혁신적이고 구체적인가? 	10	
성과활용 및 파급효과 (15)	성과 활용에 따른 파급효과의 현실성	<ul style="list-style-type: none"> 성과(논문, 특허 등) 발생을 기대할 수 있고, 성과가 지역 과학기술 및 산업 육성에 활용될 수 있는가? 해당 과제가 과학·기술적 및 사회·경제적으로 파급 효과가 있는가? 	15	15
수행기간 (10)	과제 수행기간 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 과제 수행기간이 적절하게 제시되었는가? 	10	10
예산 (10)	과제 규모의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> 과제의 예산규모가 적절하게 제시되었는가? 	10	10
합 계				100

4. 과제선정평가

가. 서류검토

- (1) 관리기관은 신청서의 기재사항 사실 여부를 확인하고 서류상의 하자가 없는 경우 평가를 실시하여야 하며, “II. 신청 및 선정 > 1. 신청 자격 및 제한” (p.5)의 지원 제외 대상기업은 평가를 실시하지 않고 신청을 반려할 수 있다.

나. 선정평가위원회 개최

- (1) 관리기관은 관리기관 및 관련 외부전문가로 구성된 선정평가위원회를 개최한다.
- (2) 선정평가위원회는 과제계획서 검토와 발표평가³⁾를 통하여 평가순위, 지원여부, 과제 수행기간 및 연구개발비 지원규모를 결정한다.
- (3) 선정평가위원회는 5인 이상으로 구성하며 최고·최저점을 제외하여 산술평균한다.

다. 지원대상 선정

- (1) 관리기관은 선정평가위원회에서 결정한 내용을 바탕으로 과제 및 지원규모를 확정한다.
 - (가) 종합평점 60점 이상인 경우 “적합”으로 지원, 종합평점 60점 미만인 경우 “부적합”으로 지원 제외한다.
 - (나) 평가결과 종합평점 60점 이상 과제가 없을 경우 재공고를 시행한다. (단, 평가결과 선정제외 된 동일·유사한 과제는 재신청할 수 없다.)
 - (다) 동점자 발생 시에는 ‘기술성’ → ‘계획수립 적정성 및 준비성’ → ‘과급성’ → ‘예산수립’ 항목의 고득점순으로 선정한다.
- (2) 선정된 이후라도 지원제외 사유에 해당되거나, 신청서 및 제출서류가 허위 또는 실제 과제 수행내용과 상이하여 선정 결과에 영향을 미칠 경우 선정을 취소할 수 있으며 차순위의 후보 과제를 지원할 수 있다.
- (3) 사업비가 지자체의 추가경정예산 증액으로 반영될 경우 차순위 후보 과제를 선정하여 지원할 수 있다.

3) COVID-19 등의 사유로 평가방법은 변경될 수 있음(온라인 발표평가 등)

라. 평가항목

평가 항목	평가 내용	평가지표 및 주요 착안사항	배점	총점
계획수립 적정성 및 준비성 (20)	계획수립 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 추진배경 및 해당 기술의 개발 필요성을 잘 설명했는가? 추진방향이 정부 혹은 지역 정책에 부합한가? 	10	20
	계획수립 준비성	<ul style="list-style-type: none"> 특허 조사, 시장조사, 기개발 여부 검토 등 사전 조사가 충분한가? 	10	
기술성 (50)	개발 목표의 적정성과 명확성	<ul style="list-style-type: none"> 기술개발의 목표가 동 과제의 목적과 부합한가? 기술적 수준과 목표가 적정하고 목표 달성 정도를 명확히 측정할 수 있는가? 	15	50
	계획의 구체성과 타당성	<ul style="list-style-type: none"> 목표 달성을 위해 제시하고 있는 기술의 구체화 및 문제를 해결하기 위한 방법이 타당한가? 	15	
		<ul style="list-style-type: none"> 목표 달성을 위한 추진일정이 적정하며 구체적으로 제시되었는가 	5	
	기술의 혁신성과 차별성	<ul style="list-style-type: none"> 국내외 기존 기술과 비교할 때 연구내용 및 범위가 충분히 차별적인가? 	15	
파급효과 (10)	기술적 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> 당해 기술의 향상, 타 기술의 발전 등 지역 산업의 발전에 기여할 가능성이 있는가? 	5	10
	경제적 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> 미래형 산업 여부, 시장 창출, 매출 크기, 수입 대체 및 수출 효과, 수입 단가 인하 효과, 고용 창출 효과 등 지역경제에 기여할 수 있는가? 	5	
성과활용 (10)	성과 활용방안	<ul style="list-style-type: none"> 성과(논문, 특허 등) 발생을 기대할 수 있고, 성과가 지역 과학기술 및 산업 육성에 활용될 수 있는가? 	5	10
		<ul style="list-style-type: none"> 해당 과제를 통해 발생한 성과(논문, 특허 등)에 대한 활용방안이 구체적인가? 	5	
예산수립 (10)	연구개발비 구성	<ul style="list-style-type: none"> 과제계획 및 과제내용에 따른 예산편성이 적절한가? 관련규정에 따라 예산을 편성하였는가? 	10	10
합 계				100



협약체결 및 과제수행

1. 협약체결

가. 선정된 기관은 선정 통보를 받은 날로부터 10일 이내에 관리기관의 장과 협약을 체결하여야 한다. (단, 특별한 사유로 협약기간 조정을 원할 경우, 관리기관에서는 이를 검토하여 협약기간을 적용할 수 있다.)

(1) 선정된 기관은 협약서와 평가결과 요구사항 및 확정 연구개발비를 반영한 수정과제계획서를 제출하여야 한다.

(2) 관리기관의 장은 제출된 협약서 등을 검토하고, 필요시 보완을 요구할 수 있으며, 이상이 없으면 협약을 체결한다.

나. 협약기간 시작일은 협약 체결일부터 기산한다.

다. 다년과제로 선정된 경우 협약의 기간은 해당 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로 하며, 연단위 결과평가 및 정산을 실시한다.

(1) 다년과제인 경우 지속 확정을 위하여 연도별로 결과평가를 실시하며, 1차년도 과제 결과보고서를 제출하지 않거나 결과평가가 ‘실패’로 평가될 경우 협약은 해지된다.

(2) 다음 해 사업비 예산 반영, 사업비 규모 등 정당한 사유가 발생할 경우 다년과제의 2년차 연구개발비 지원금 조정 및 수행기간 등 변경할 필요가 있는 경우 협약을 변경한다.

라. 선정된 기관이 특별한 사유 없이 동 기간 내에 협약을 체결하지 아니하는 경우 관리기관의 장은 선정을 취소할 수 있다.

마. 협약 구비서류

NO	서류명	수량	비고
1	협약서	2부	날인/간인
2	(수정)과제계획서	1부	
3	사용인감계 및 법인인감증명서	각 1부	최근 1개월 이내 발급
4	국세·지방세 납세증명서	각 1부	최근 1개월 이내 발급
5	지급보증보험증권	1부	기업자부담 발행
6	연구개발비 청구서 및 통장사본	각 1부	전용계좌
7	민간부담금 확약서	각 1부	수행기관 기업이 참여하는 경우 참여기업별 각각 작성

2. 협약변경

가. 주관기관이 협약 기간 내에 불가피한 사정으로 협약의 내용을 변경하고자 할 때에는 관리기관의 장에게 승인을 얻어야 한다.

- (1) 과제계획(과제기간, 목표, 내용) 변경
- (2) 수행기관 변경
- (3) 총괄책임자 변경
- (4) 세목간 연구개발비 변경
- (5) 관리계좌의 변경

나. 주관기관은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 관리기관의 장에게 서면으로 협약변경을 통보하여야 한다.

- (1) 수행기관 정보 변경(주소, 연락처, 대표자, 명칭 변경)
- (2) 참여연구원 변경 및 참여연구원의 참여율, 참여기간 변경

다. 기타 과제수행에 필요한 경우 관리기관과 사전에 협의를 거쳐야 한다.

3. 협약의 중단 및 해약

가. 관리기관의 장은 협약을 체결한 후에 다음의 어느 하나에 해당되어 과제를 계속 수행할 수 없다고 판단되는 경우에는 협약을 해지하거나 취소할 수 있다.

- (1) 수행기관의 부도 및 폐업
- (2) 수행기관이 과제의 수행을 임의로 포기한 경우
- (3) 특별한 사유 없이 제출서류 등을 제출하지 않은 경우
- (4) 허위나 부정한 방법으로 과제를 수행한 경우
- (5) “II. 신청 및 선정 > 4. 과제선정평가 > 다. 지원대상 선정 > (2)”의 사유로 선정을 취소하는 경우 (p.8)
- (6) 기타 중대한 사유로 인하여 과제 수행이 불가능하거나 불필요하다고 관리기관의 장이 인정하는 경우
- (7) 연구개발비의 환수는 위 3. 협약의 중단 및 해약-(1)호와 (6)호에 해당하는 경우는 연구개발비의 환수는 예외하며, 3. 협약의 중단 및

해약-(2)~(5)호에 해당하는 경우는 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률·시행령·시행규칙」에 따라 수행기관에게 연구개발비 지원금(지방비) 만큼 환수 할 수 있다.

(8) 연구개발비 환수가 발생했을 때 관리기관은 수행기관에게 통보하여야 한다. 환수 통보를 받은 수행기관은 통보일로부터 30일 이내에 연구개발비 지원금(지방비) 만큼 반납하여야 한다.

나. 관리기관은 협약이 중지된 때에는 지원을 중단하고 차순위의 후보 과제를 선정하여 협약을 할 수 있다.

4. 중간점검

가. 주관기관은 관리기관의 요청이 있을 시 진도보고서를 작성하여 제출하여야 한다.

나. 주관기관이 특별한 사유 없이 진도보고서를 제출하지 않을 경우 관리기관의 장은 협약을 해지할 수 있다.

다. 관리기관은 주관기관이 제출한 진도보고서를 근거로 전문가로 구성된 중간점검위원회를 개최하여 현장조사, 서면검토 등의 방법으로 중간점검을 실시할 수 있다.⁴⁾

라. 중간점검 항목

점검항목	검토항목				점검결과	
과제 운영	• 과제계획서와 수행과제의 일치성				(우수, 보통, 미흡)	
	• 과제의 목표 계획 대비 추진실적				(우수, 보통, 미흡)	
	• 관련 규정 준수 등 과제관리 실태				(우수, 보통, 미흡)	
연구개발비 사용 관리 및 적정성	• 연구개발비 사용계획 대비 집행실적				(우수, 보통, 미흡)	
	• 연구개발비 관리 현황				(우수, 보통, 미흡)	
	• 연구개발비 집행절차의 합리성				(우수, 보통, 미흡)	
평가 결과	우수	개	보통	개	미흡	개

4) COVID-19 등의 사유로 진행방법은 변경될 수 있음

마. 중간점검 결과에 따른 조치 계획

점검 결과	평가지표 및 주요 착안사항	비고
우수	• 정부·지자체 R&D사업 연계 방안 모색	평가항목 우수 4개 이상
보통	• 보통 및 미흡한 분야에 대한 보완 요청	평가항목 보통 3개 이상(우수 포함)
미흡	• 점검의견에 따라 미흡한 분야 보완 후 재점검	평가항목 미흡 3개 이상

5. 완료 보고

가. 주관기관은 과제수행기간 종료 후 14일 이내에 결과보고서를 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.

- (1) 결과보고서 1부
- (2) 연구개발비 정산내역서 1부
- (3) 기타 증빙서류 1부

나. 관리기관의 장은 결과보고서 제출서류가 미비하다고 판단되는 경우 일정 기간을 정하여 보완을 요청할 수 있으며, 기간 내에 보완(회신)이 없거나 보완 이후에도 제출서류가 충분하지 않다고 판단되면 완료 보고를 반려할 수 있다.

6. 결과평가위원회 개최

가. 관리기관은 협약기간 완료 후 수행기관을 대상으로 평가위원회를 개최한다.

나. 결과평가위원회는 5인 이상으로 구성하며 최고·최저점을 제외하여 산술평균한다.

- (1) 최종 결과평가는 크게 “성공”, “실패”의 2등급으로 평가등급을 결정
 - (가) 성공 : 최종평가 결과 평균 60점 이상인 경우
 - (나) 실패 : 최종평가 결과 평균 60점 미만인 경우
- (2) 실패로 평가받은 경우 “성실”과 “불성실”로 구분하여 평가
 - (가) 성실 : 수행기관에서 추진할 수 있는 사항을 성실히 이행하였음에도 획득에 실패한 경우
 - (나) 불성실 : 수행기관에서 관리기관이 요구하는 진도보고서 또는

결과보고서 등을 제출하지 않은 경우

다. 관리기관은 “불성실 실패” 판정 기관에 대하여는 지원금을 회수하며, 1년간 제주테크노파크 및 제주특별자치도 지원사업에 참여 제한 등의 제재를 취할 수 있다.

라. 평가항목

평가항목	평가내용	평가지표 및 주요 착안사항	배점	총점
과제계획서와 부합성 (40)	목적성	• 과제결과가 당초 목표와 성과에 부합한가?	20	40
	적정성	• 연구개발 방법 및 추진체계가 적정하게 이루어졌는가?	20	
기술성 (10)	독창성	• 국내외 기존 기술과 비교할 때 연구내용 및 범위가 충분히 차별적인가?	10	10
파급효과 (30)	기술적 파급 효과	• 당해 기술의 향상, 타 기술의 발전 등 지역 산업의 발전에 기여할 가능성이 있는가?	10	30
	경제적 파급 효과	• 고용창출 및 매출 향상이 되었거나 기대할 수 있는가?	10	
	정책적 파급 효과	• 지역산업 정책에 반영되거나 참고자료로 활용될 수 있는가?	10	
성과활용 (10)	성과 활용방안	• 목표한 성과(논문, 특허 등)가 발생하였고, 발생한 성과가 지역에서 확산될 수 있는가?	5	10
		• 해당 과제 및 해당 과제를 통해 발생한 성과(논문, 특허 등)에 대한 활용방안이 구체적인가?	5	
예산집행 (10)	연구개발비 집행	• 과제계획 및 과제내용에 따라 관련규정을 준수하여 집행하였는가?	10	10
합 계				100

7. 이의신청 절차 및 처리 방법

가. 이의신청 구분은 다음과 같다.

- (1) 선정·평가 및 진도점검 결과에 대한 이의신청
- (2) 사업 참여제한에 대한 이의신청
- (3) 지원금 정산결과 또는 회수 통보에 대한 이의신청

나. 이의신청 절차는 다음과 같다.

- (1) 이의신청은 총괄책임자가 1회에 한해 통보일로부터 7일 이내 이의 신청을 할 수 있다.
- (2) 총괄책임자는 이의신청서를 포함한 공문으로 관리기관의 장에게 신청 하여야 하며, 이의신청서는 통보 결과의 부당성에 대해 구체적으로

제시하여야 한다.

다. 이의신청 처리 절차는 다음과 같다.

- (1) 관리기관의 장은 이의신청 내용을 검토하여 이의신청 사안에 따라 자체 검토하거나 필요시 전문가위원회에 상정할 수 있다.
- (2) 심의 과정에서 필요시 총괄책임자가 이의신청 내용을 설명하게 할 수 있다.
- (3) 관리기관의 장은 30일 이내에 이의신청 처리 결과를 제주특별자치도지사에게 보고하고, 총괄책임자에게 통보한다.

IV

연구개발비 구성 및 집행

1. 연구개발비 구성

- 가. 수행기관의 과제 연구개발비 구성은 지원금과 민간부담금(현금)으로 구성된다.
- 나. 과제에 참여하는 수행기관 중 기업은 지원금의 10% 이상을 민간부담금(현금)으로 개별 부담하여야 한다.
- 다. 수행기관은 과제선정 통보를 받은 날로부터 10일 이내(협약기간) 연구개발비 전용계좌에 민간부담금(현금)을 반드시 입금(단년과제는 해당연도, 다년과제는 1차년도)하여야 한다.

2. 연구개발비 집행

- 가. 관리기관은 협약완료 후 특별한 사유가 없는 한 10일 이내에 주관기관 계좌로 선금(50% 이내)을 지급한다.
 - (1) 사업비(지방비)가 일시에 지급될 경우 선금은 과제별로 최대 70%를 지급할 수 있으나, 현재 지방비 지급 구조상(1개월에 1개월분 지급) 기간 내 2~3회에 나누어 선금 지급(지급 횟수는 변경될 수 있음)
 - (2) 컨소시엄의 경우 관리기관은 연구개발비를 주관기관에 지급하며, 주관기관이 참여기관에 지급
- 나. 연구개발비의 비목별 집행 시 지급결의서, 사용명세서, 견적서, 세금계산서, 영수증, 납품확인서 및 검수조서 등 지급을 증명할 수 있는 증빙자료를 갖추어야 하며, 과제별로 회계 증빙자료를 별도 관리하여야 한다.
- 다. 수행기관은 연구개발비 관리를 위해 전용통장 및 기관명의로 법인카드를 사용하여야 한다.
- 라. 주관기관은 위탁정산수수료를 연구개발비에 계상하여야 한다.
- 마. 관리기관은 과제종료 후 연구개발비 잔금을 주관기관에 지급하여야 한다. 다만, 과제종료 이전에 모든 과제수행기관에 잔금 지급이 가능할 경우, 과제종료 이전이라도 연구개발비 잔금을 지급할 수 있다.

3. 사용기준

- 가. 수행기관은 연구개발비 집행 시 기관 명의의 법인카드 사용을 원칙으로 하되 부득이 한 경우 세금계산서 등 관련 증빙자료를 첨부시 계좌이체를 통하여 연구개발비를 지출할 수 있다.
- 나. 집행금액 중 부가가치세 등 환급이나 공제받을 수 있는 금액이 있을 경우 제외하여 지급해야 한다.
- 다. 연구개발비는 협약기간 내에 지출원인행위가 이루어지고, 정산시까지 집행이 완료되어야 한다.

4. 연구개발비 정산

- 가. 주관기관은 과제수행기간 종료 후 14일 이내에 관리기관이 정한 위탁회계기관의 회계감사보고서를 관리기관의 장에게 제출하여야 한다.
- 나. 제출한 정산서 및 증빙서류 검토 결과 과제계획서와 다르게 집행되었거나 과제와 관련 없이 집행된 금액에 대해서는 환수조치 한다.
- 다. 수행기관이 민간부담금(현금)을 매칭한 경우에는 반납액은 지원금(지방비) 연구개발비 지분율(%) 만큼 반납한다.
- 라. 다년과제인 경우 연구개발비 사용 용도 등에 대한 적정성 검토를 목적으로 연차별 정산 진행을 원칙으로 하며, 과제종료 시 연구개발비 최종정산을 실시한다. 단, 연구기간 내 원인행위 후 정산기간에도 집행은 가능하다.

V

사후관리

1. 연구개발 성과의 소유 및 관리

- 가. 과제의 수행으로 발생한 유형자산 및 지식재산권은 연구개발한 기관의 소유로 한다.
- 나. 가항에도 불구하고 국가안보상 필요한 경우 및 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위해 필요한 경우 제주특별자치도의 소유로 할 수 있다.
- 다. 수행기관은 과제추진 결과 논문에 게재하거나 지식재산권을 출원·등록하는 경우 본 과제로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야 하며, 그 사항을 관리기관에 서면으로 통보해야 한다.

2. 기타사항

- 가. 수행기관은 과제 종료 후 5년간 관리기관에서 관련 자료조사 요구시 반드시 협조해야 한다.

VI

관련규정

1. 관련규정

- 가. 본 지침에서 정하지 않은 사항 및 해석상의 의문이 있을 경우 제주 테크노파크의 사업관리 지침을 준용하여 TP가 정하는 바에 따른다.

[별표 1] 지원분야 미래유망신기술(6T)

지원분야: 미래유망신기술(6T)

*대분류	분류기준
IT (정보기술, Information Technology)	<ul style="list-style-type: none"> 핵심부품(테라비트급 광통신 부품기술, 집적회로기술 등), 차세대 네트워크 기반(4세대 이동통신, 대용량 광전송 시스템기술 등), 정보처리 시스템 및 S/W(멀티미디어 단말기 및 운영체제기술, 정보 보안 및 암호기술 등)
BT (생명공학기술, Bio Technology)	<ul style="list-style-type: none"> 기초·기반기술(유전체 기반기술, 단백질체 연구 등), 보건의료 관련 응용(바이오신약개발기술, 난치성 질환치료 기술 등), 농업·해양·환경 관련 응용(유전자 변형 생물체 개발기술, 농업·해양 생물 자원의 보존 및 이용기술 등)
NT (나노기술, Nano Technology)	<ul style="list-style-type: none"> 나노소자 및 시스템(나노전자소자기술, 나노정보저장기술 등), 나노소재(나노소재기술 등), 나노바이오보건(나노 바이오물질 합성 및 분석기술, 의약 약물전달시스템 등), 나노기반·공정(원자·분자 레벨 물질 조작 기술, 나노측정기술 등)
ET (에너지환경기술, Environmental Technology)	<ul style="list-style-type: none"> 위성기술(위성설계 및 개발기술, 위성관제기술 등), 발사체기술(로켓추진기관기술, 소형위성 발사체개발기술 등), 항공기기술(항공기 체계종합 및 비행성능기반기술, 지능형 자율비행 무인비행 기기시스템 등),
ST (우주항공기술, Space Technology)	<ul style="list-style-type: none"> 환경기반(대기오염물질 저감 및 제거기술, 자연환경·오염토양·지하수의 정화·복원기술 등), 에너지(에너지소재기술, 미활용 에너지 이용기술 등), 청정생산(청정원천공공기술, 환경친화형소재(Eco-material)개발기술 등), 해양환경(해양환경 관련 기술, 연안 생태계 복원기술 등)
CT (문화기술, Culture Technology)	<ul style="list-style-type: none"> 문화콘텐츠(가상현실 및 인공지능 응용기술, 디지털영상·음향 및 디자인기술 등), 생활문화(사이버 커뮤니케이션기술, 인터랙티브 미디어 기술 등), 문화유산(문화원형 복원기술 등)
기타	<ul style="list-style-type: none"> 위의 미래유망 신기술(6T) 분류에 속하지 않는 기타연구

[별표 2] 과학기술표준별 분류표

[과학기술표준별 분류표(2023년 개정 기준)]

분야	*대분류	중분류
자연	수학	대수학, 해석학, 위상수학, 기하학, 응용수학, 이산/정보수학, 통계이론, 통계 방법론·계산, 응용통계, 확률/확률과정, 기타 수학
	물리학	입자/장물리, 통계물리, 핵물리, 유체·플라즈마 물리, 광학·양자 전자기학, 응집물질 물리, 원자/분자물리, 천체물리, 복합물리, 기타 물리
	화학	물리화학, 유기화학, 무기화학, 분석화학, 고분자화학, 생화학, 광화학, 전기화학, 재료화학, 융합화학, 기타 화학
	지구과학	지질과학, 지구물리학, 지구화학, 대기과학, 기상과학, 기후과학, 자연재해분석/예측, 해양과학, 해양자원, 해양생명, 극지과학, 천문학, 우주과학, 천문우주 관측기술, 기타 지구과학
생명	생명과학	분자세포 생물학, 유전학·유전체학, 발생·신경 생물학, 면역학/생리학, 분류/생태/환경 생물학, 생화학/구조 생물학, 융합 바이오, 생물공학, 산업 바이오, 생물위해성, 기타 생명과학
	농림수산식품	식량작물과학, 원예특용작물과학, 농생물학, 농화학, 농업환경생태, 동물자원과학, 수의과학, 농업·식품 기계·설비, 농업 인프라 공학, 산림 자원학, 조경학, 임산공학, 수산양식, 수산자원/어장환경, 어업생산/이용가공, 농수축산물 품질·안전관리, 식품과학, 식품 영양과학, 식품조리/외식/식생활개선, 농림수산 식품경영/정보 등, 기타 농림수산 식품
	보건의료	의생명과학, 임상의학, 신약·의약품개발, 의료기기, 의료정보/시스템, 한의과학, 보건학, 간호과학, 치의과학, 식품 안전관리, 영양관리, 의약품 안전관리, 의료기기·S/W 안전관리, 독성·안전성 평가·관리, 기타 보건의료
인공물	기계	측정표준/시험평가기술, 생산기반기술, 요소부품, 정밀생산기계, 로봇/자동화기계, 나노/마이크로기계 시스템, 에너지/환경기계 시스템, 산업/일반기계, 자동차/철도차량, 조선/해양시스템, 항공시스템, 우주시스템, 재난안전기계, 국방기계, 기타 기계
	재료	금속재료, 세라믹재료, 고분자재료, 주조/용접/접합, 소성가공/분말, 열/표면처리, 분석/물성 평가기술, 국방소재, 기타 재료
	화공	화학공정, 나노화학 공정기술, 고분자 공정기술, 생물화학 공정기술, 정밀화학, 화학제품, 섬유제조, 염색가공, 섬유 제품, 화학공정 안전기술, 무기화생방/화력탄약, 기타 화공
	전기전자	광응용기기, 반도체장비, 중전기, 반도체소자·회로, 전기전자부품, 가정용기기/전자응용기기, 계측기기, 영상/음향 기기, 전지, 디스플레이, 무기센서 및 제어, 기타 전기/전자
	정보통신	정보이론, 소프트웨어, 정보보호, 유선 통신·네트워크, 위성/전파, 무선 통신·네트워크, 디지털 방송·콘텐츠, 정보 통신 융합 서비스, 정보통신 모듈/부품, 정보통신 융합 디바이스, 재난정보통신, 국방정보통신, 기타 정보/통신
	에너지자원	온실가스처리, 자원탐사/개발/활용, 수력발전, 전력 시스템, 스마트그리드, 신재생에너지, 가스 에너지, 기타 에너지/자원
	원자력	원자로 노심기술, 원자로계통/핵심기기 기술, 원자력 계측/제어기술, 원자력안전기술, 핵연료/원자력소재, 핵연료 주기/방사성 폐기물 관리기술, 방사선기술, 원자력기반기술, 원자력 시설 건설·운영·해체, 핵융합, 기타 원자력
	환경	대기질 관리, 물관리, 토양/지하수 복원/관리, 생태계 복원/관리, 소음/진동 관리, 해양환경, 폐기물 관리/자원순환, 위해성 평가/관리, 환경보건, 환경예측/감시/평가, 친환경 소재/제품, 친환경 공정, 측정분석장비/장치, 청정생산/설비, 작업환경 기술, 기타 환경
	건설교통	국토정책/계획, 국토공간개발기술, 시설물 설계/해석기술, 건설시공/재료, 도로교통기술, 철도교통기술, 항공교통기술, 해양교통기술, 수공시스템기술, 물류기술, 시설물 안전/유지관리 기술, 건설 환경설비 기술, 기타 건설/교통
인문 사회학	인문학	역사학, 철학, 종교학, 기독교 신학, 가톨릭 신학, 유교학, 불교학, 언어학, 사전학, 통역 번역학, 문학, 한국어와 문학, 중국어와 문학, 일본어와 문학, 기타 동양어 문학, 영어와 문학, 프랑스어와 문학, 독일어와 문학, 스페인어와 문학, 러시아어와 문학, 서양 고전문어와 문학, 기타 서양어 문학, 기타 인문학
	사회과학	정치 외교학, 경제학, 농업 경제학, 경영학, 회계학, 무역학, 사회학, 사회 복지학, 지역학, 인류학, 교육학, 법학, 행정학·정책학, 지리학, 국제·지역개발, 관광학, 신문 방송학, 심리과학, 생활과학, 문헌 정보학, 여성학, 기타 사회과학
	문화예술체육학	음악학, 미술, 디자인, 의상, 사진, 미용, 연극, 영화, 체육, 무용, 콘텐츠, 게임, 문화유산, 기타 문화예술체육학
인간 과학과 기술	뇌과학	뇌신경생물, 뇌인지, 뇌의학, 뇌공학, 기타 뇌과학
	인지/감성과학	인지과학, 감성과학, 기타 인지·감성 과학
	과학기술과 인문사회	과학 기술사, 과학기술 철학, 과학기술 정책·사회, 생명·의료윤리, 안전사회/재난관리, 기타 과학기술과 인문사회

[별표 3] 기술개발 정량적 목표(예시)

(※ 품목수요조사, 과제계획서 작성 시 참조: 필수 및 자율 지표를 포함하여 4개 이상 선택)

[기술개발 정량적 목표 예시]

목표 항목	단위	목표	평가 및 목표 수준
*기업부설연구소 설립	건	해당 시 필수 지표	인증서(번호)
**특허	건	필수 지표	출원 및 등록
논문	건	자율 지표	게재/투고
학술발표	건	자율 지표	학술발표 자료 등
**기술(시스템) 개발	건	필수 지표	공인기관 인증서 등
시제품(제품) 개발	건	자율 지표	공인기관 인증서 등
사업화	건	자율 지표	자율
기술이전	건	자율 지표	협약서 등
매출액	천원	자율 지표	부가가치세 과세표준증명원 등
고용	명	자율 지표	4대 보험 가입자 확인증
*기업부설연구소 미설립 기업: 기술개발 정량적 목표로 필수 선택, 본 사업을 통해 설립 인증서가 획득을 반드시 해야 함(※기업부설연구소 기설립 기업은 선택 안함)			
**특허, 기술(시스템) 개발: 참여하는 주관기관은 기술개발 정량적 목표로 필수 선택			

[별표 4] 과제계획서 작성요령

과제계획서 작성요령

1. 과제명 및 본문

- 수행기관간의 협력 내용을 명확히 설명하고, 본 과제의 목적 및 목표 수준 등을 확인할 수 있도록 구체적으로 표현 (ex) ~~~의 대체 기술 개발)

2) 주관기관

- 주관기관은 과제계획서 제출, 정산 등을 처리할 수 있는 기업 또는 기관으로 지정
- 주관기관은 과제계획서를 참여기업과 기관의 과제까지 포함하여 1부를 작성한 후 관리기관(제주테크노파크)에 제출

3) 총괄책임자

- 총괄책임자는 주관기관의 과제담당자로 규정하며, 본 과제의 전체적인 과제 관리 등을 담당 (사업안내는 총괄책임자의 전자메일로 안내되므로 정확히 기재)

4) 참여기관

- 신청과제를 주관기관과 컨소시엄을 구성하여 공동으로 수행하는 기업 또는 기관이며, 2개사 이상인 경우 칸을 추가하여 작성
(사업안내는 과제책임자의 전자메일로 안내되므로 정확히 기재)

5) 연구개발비

- 주관기관과 참여기관으로 나누어 총괄 연구개발비의 합계와 일치하게 정확히 기재
- 총괄책임자 성명을 기재한 후 날인
- 주관기관장(예,(주)○○○대표이사 등)을 기재한 후 주관기관장(법인인감) 날인

6) 규격

- 보고서는 가로21cm×세로30cm(A4용지크기)의 규격으로 전체를 하나의 보고서로 편집한다.
- 분량은 총 50페이지 이내(요약본 포함)로 작성한다.
- 글자는 휴먼명조 11포인트, 줄각격 160%로 작성한다.

7) 표기

- 보고서는 국문으로 표기하되 제목, 전문용어, 고유명사, 부각시켜야 될 단어, 자료 해석상 필요한 경우 등에 한정하여 한자 또는 영문을 병기한다.

8) 작성 단위

- 금액의 단위는 「천원」을 원칙으로 한다, 다만, 필요한 경우 지표의 성격에 따라 단위를 변경 할 수 있다.
- 소수점의 처리는 소수점 이하 3자리에서 반올림하여 2자리까지 기재한다.
단, 금액의 경우에는 소수 첫째자리에서 반올림 한다.
- 부의수치는 “△” 로 표기한다.

[별표 5] 연구개발비 세목별 계상 기준

연구개발비 세목별 계상 기준

세목	계상 기준
인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> - 내부인건비 : 수행기관에 소속되어 해당 과제에 참여하는 연구원(해당기관 소속 4대 보험 직장 가입자)에게 지급하는 인건비 - 외부인건비 : 수행기관에 소속되어 있지 않으나 해당 과제에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 (과제에 참여하는 타 기관 소속 연구원으로서 4대 보험 직장 가입자, 대학이 수행하는 과제에 참여하는 타교 학생, 중소·중견기업이 수행하는 과제에 참여하는 대학원 학생, 프리랜서) ○ 인건비 산정 기준 : (급여총액) × (해당 과제 참여율(%)) × (참여개월/12개월) <ul style="list-style-type: none"> - 급여총액 기준: 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액으로써 4대 보험과 퇴직급여 총당금의 본인 및 기관 부담분을 포함 - 참여율 기준: 참여율은 해당 참여연구원이 해당과제에 실제 투입되는 비율 기준으로 산정하며, 수행 중인 중앙부처 및 지자체 지원사업의 참여율을 포함하여 100%(현금기준)를 초과할 수 없음
연구재료비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시약 및 재료비는 실 소요금액으로 산정 ○ 시제품·시작품·시험설비 등 연구개발에 사용되는 제작비용(자체제작과 외부제작 모두 포함)은 실 소요금액으로 산정 ○ 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 현금 산정하되, 과제 이외 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가 ○ 수행기관 내부보유 및 수행기관 간 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 산정 불가 (수행기관 간 사용료와 임차료의 현금 지급 금지) ○ SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비는 협약시 과제계획서에 명시한 경우 현금 산정 가능(과제 성격 및 업종별 특성에 따라 평가위원회에서 인정 여부 심의) ○ 연구시설·장비비 및 과제수행과 관련 없는 사무기기, 장비 및 시설의 유지보수비는 산정 불가
연구활동비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인쇄, 복사, 공공요금 및 제세, 수수료(환전, 통관 등)는 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 공공요금은 참여연구원의 참여율을 포함하여 산정 - 위탁정산수수료는 별도 기준을 참고하여 산정하며, 주관기관 연구개발비에 반영하는 것을 원칙으로 함 ○ 전문가 활용비는 수행기관 자체 기준에 따라 산정하며 참여연구원이 아니며 수행기관 소속이 아닌 전문가에게 여비를 포함하여 지급 가능 ○ 전문가활용비 자체기준이 없는 경우 제주테크노파크 지침에 따르며, 과제마다 임의로 정하는 경우 불인정 ○ 국내 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요 금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 학회·세미나 참가비, 학회활동비는 과제수행과 관련한 범위로 한정하며, 종신성 및 개인성 학회비 산정, 기관 전체 사용목적 등을 확대집행 불가 - 정보 DB 및 네트워크 사용료는 수행기간 동안 과제관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정

세목	계상 기준
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 수행기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 회의장 사용료, 전문가활동비, 회의관련 인쇄비 등에 한해서만 산정 (회의 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 세미나 개최비는 과제수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 강사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련되는 인쇄비, 장소임차비(숙박이 있을 경우 숙박비 포함) 등을 포함하여 산정(세미나 관련 식대, 다과비는 연구과제추진비에서 산정) - 수행기관 소속 강사의 경우 강사료 현금 산정 및 집행 불가 ○ 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비는 수행기관이 아닌 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정 ○ 기술도입비는 평가위원회에서 해당 과제의 수행에 직접 활용이 필요하다고 인정한 기술의 도입에 한하여 산정이 가능 ○ 과제 수행과 관련된 시험·분석·검사(시험평가방법 개발 및 자문 포함), 안전점검·검사비, 임상시험, 기술정보수집, 특허 및 표준 정보조사·분석·확보전략 수립 등 연구개발 서비스 활용비는 수행기관이 아닌 외부기관에 한해 기준단가 또는 계약단가를 적용하여 현금 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 간 현금 거래(타 부서 또는 타 수행기관 소속 전문가 등) 집행은 불가 - 수행기관 중 비영리연구기관에 한하여 기관 자체에서 인정하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험분석료는 자체 연구개발비에서 현금 책정 가능 - 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정 ○ 과제 수행과 관련된 지식재산권 출원·등록에 필요한 모든 비용은 실 소요금액으로 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관은 과제추진 결과 논문에 게재하거나 지식재산권을 출원·등록하는 경우 본 과제에 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야 하며, 그 사항을 관리기관에 서면으로 통보(※이 논문(특허)은/는 제주특별자치도의 재원으로 제주테크노파크 “0000년도 지역주도형 과학기술 R&D사업”의 지원을 받아 수행된 연구임.) ○ 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정
연구과제추진비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여 직접비의 10% 이하로 산정 ○ 국내 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용함 <ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 자체기준이 없는 경우 : 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소요금액으로 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음 - 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 과제 수행을 위해 별도로 정한 국내 출장여비 기준에 따라 산정 불가 - 과제수행과 관련 없는 국내 여비 산정 불가 ○ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 의미하며 과제계획서에 구체적으로 명시해야 함 ○ 세미나 개최비 중 식비는 다과비를 포함하여 1인당 25천원 이내(다과비만 사용할 경우 1인당 5천원 이내)에서 산정하며, 목적, 일시, 장소, 내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 함

※ 연구시설·장비비, 연구수당, 간접비, 국외 훈련비 및 국외 여비는 계상 불가

[별표 6] 협약변경 승인 요청시 제출서류

협약변경 승인 요청 시 제출서류

변경 내용	제출서류
공통 제출서류	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관 요청 공문과 과제 협약변경 신청서[별지 5] ○ 관련 증빙 서류
총괄책임자(총괄주관책임자, 세부주관책임자) 또는 참여기관 책임자 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관 요청 공문과 과제 협약변경 신청서 ○ 총괄책임자/참여기관책임자의 이력서 및 경력증명서 ○ 개인정보 이용동의서 ○ 책임자 변경 사유에 해당하는 증빙서류
주관기관(총괄주관기관, 세부주관기관) 또는 참여기관 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관 요청 공문과 과제 협약변경 신청서(변경 전·후 대비표) ○ 공증된 변경 전·후 기관의 양도·양수계약서 사본 (인수합병에 의한 경우 인수합병확인서) ○ 법인등기부등본 원본 또는 사업자등록증 사본 ○ (기업의 경우) 변경된 민간부담금 협약서 ○ 각 참여기관 동의서
수행목표 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관 요청 공문 ○ 과제 협약변경 신청서(과제의 최종목표 또는 단계목표 변경 전·후 비교표 및 세부 내역)
과제수행기간 변경 및 협약기간 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관 요청 공문 ○ 과제 협약변경 신청서(변경 사유)
최초 협약한 연구개발비 대비 수행기관별 연구개발비 총액의 변경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주관기관 요청 공문 ○ (기업의 경우) 변경된 민간부담금 협약서 ○ 과제 협약변경 신청서(변경 전·후 비교표)

※ 과제별 특성에 따라 협약변경 승인 요청 시 제출서류를 조정할 수 있음

[별지 1] 품목수요조사 양식

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 품목수요조사서					
소 속		부 서		직급/직책	
성 명		전화번호		이메일	
품목명	(※제안하는기술을 대표할 수 있는 명칭, 작성 후 삭제)				
연구개발비			(단위: 천원)	과제 수행기간	
지원금(지방비)	민간부담금(현금)	합계		협약일~11.	
미래유망신기술(6T)(*대분류) (※별표 1 참조)			과학기술표준분류(*대분류) (※별표 2 참조)		
예시) BT			예시) 생명과학		
1. 기술개발의 배경 및 필요성					
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>					
2. 기술개발의 국내외 현황 (※ 최신년도 기준, 출처 기재)					
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>					
3. 유사기술과의 차별성					
<input type="checkbox"/> <input type="radio"/>					

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 품목수요조사서

4. 기술개발 내용 및 목표

☐ 기술개발 내용 및 범위

○

☐ 기술개발 최종결과물

○

☐ 기술개발 목표

○ 정량적 목표(※별표 3 참조, 예시 중 4개 이상 선택, 작성 후 삭제)

번호	목표 항목	단위	목표	평가 및 목표 수준
1				
2				
3				
4				
5				

○ 정성적 목표

정성적 목표
<div style="border: 1px solid black; height: 50px; margin-top: 5px;"></div>

5. 기대효과 및 파급효과

☐

○

6. 성과 활용방안

☐

○

7. NTIS 유사과제 검토 키워드

※ NTIS 차별성(유사과제) 검토를 위한 한글, 영문 5개씩 키워드 작성

한글키워드					
영문키워드					

☞ 기술수요조사서는 2 페이지 이내로 작성해 주시기 바랍니다.(작성 후 삭제)

보충자료	현황 및 문제점 설명 (※필요시, 1장 이내)
-------------	----------------------------------

[별지 1-1] 기술위원회 총괄표

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 기술위원회 총괄표

[illegible]

20 년 월 일

위원장: (서명)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 기술위원회 평가표

분야		과제명		
평가 항목	평가 내용	평가지표 및 주요 착안사항	배점	점수
지역 현안 도출의 적정성 (20)	현안의 시급성 및 중요성	<ul style="list-style-type: none"> 지역 현안의 시급성 및 중요성이 적절한가? 추진 방향이 정부 혹은 지역 정책에 부합한가? 	10	
	준비성	<ul style="list-style-type: none"> 특허 조사, 시장조사, 기개발 여부 검토 등 사전 조사가 충분한가? 	10	
기술성 (45)	개발 목표의 적정성과 명확성	<ul style="list-style-type: none"> 과제 목표가 동 과제의 목적과 부합한가? 기술적 수준과 목표가 적정하고 목표 달성 정도를 명확히 측정할 수 있는가? 	20	
	계획의 구체성과 타당성	<ul style="list-style-type: none"> 목표 달성을 위해 제시하고 있는 기술의 구체화 및 문제를 해결하기 위한 방법이 타당한가? 	15	
	과제내용의 혁신성과 차별성	<ul style="list-style-type: none"> 현재 기술수준과 과제를 통해 해결하고자 하는 문제를 고려할 때 그 수준이 혁신적이고 구체적인가? 	10	
성과활용 및 파급효과 (15)	성과 활용에 따른 파급효과의 현실성	<ul style="list-style-type: none"> 성과(논문, 특허 등) 발생을 기대할 수 있고, 성과가 지역 과학기술 및 산업 육성에 활용될 수 있는가? 해당 과제가 과학·기술적 및 사회·경제적으로 파급 효과가 있는가? 	15	
수행기간 (10)	과제 수행기간 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 과제 수행기간이 적절하게 제시되었는가? 	10	
예산 (10)	과제 규모의 타당성	<ul style="list-style-type: none"> 과제의 예산규모가 적절하게 제시되었는가? 	10	
합 계			100	
평가의견				

20 년 월 일

기술위원 (소속)

(성명)

(서명)

서약서

본인은 재단법인 제주테크노파크에서 시행하는 「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 발굴·선정을 위한 기술위원으로서 다음과 같이 서약합니다.

1. 공정하고 객관적인 기준에 따라 평가하겠습니다.
2. 평가과정에서 지득(知得)한 모든 사실에 대하여 비밀을 지킵니다.
3. 평가대상자와의 이해관계 또는 특별한 관계(친척 등)가 있을 때에는 해당자에 대한 평가를 기피하겠습니다.
4. 기타, 공정한 평가에 미치는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

소속 및 직위:

성명: (인)

재단법인 제주테크노파크 원장 귀하

[별지 2] 과제계획서 양식(※별표 4 과제계획서 작성요령 참조, 작성 후 삭제)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제계획서

과제명				
과제구분	단년[]		다년[]	
총 연구기간	~		당해연도 연구기간	~
총 연구개발비(천원)	구분	1차년도	2차년도	합계
	지원금(지방비)			
	민간부담금(현금)			
	합계			

주관기관	기업/기관명			대표자명	
	사업자번호	- -		법인번호	-
	설립년월일			주력분야(제품)	
	매출액 (2023년도)	백만원		자산총액 (2023년도)	백만원
	주 소	()			
총괄 책임자	부서/직위			성 명	
	전 화			휴대전화	
	팩 스			이 메 일	
참여기관	기업/기관명	과제책임자	전 화	휴대전화	이 메 일
당해연도 연구개발비 (천원)	기업/기관명		지 원 금	민간부담금(현금)	합 계
	합 계				

「지역주도형 과학기술 R&D사업」에 신청하고자 과제계획서를 제출하오며, 본 과제 계획서 내용에 허위 사실이 있을 경우 선정취소 및 제주특별자치도 또는 제주테크노파크 사업 참여제한 등의 조치에 동의합니다.

20 년 월 일

총괄책임자 : (인)

주관기관장 : (직인)

(재)제주테크노파크 원장 귀하

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제요약서

과제명					
주관기관		총괄책임자			
과제구분	단년[]	다년[]			
총 연구기간	~	당해연도 연구기간	~		
총 연구개발비(천원)	구분	1차년도	2차년도	합계	
	지원금(지방비)				
	민간부담금(현금)				
	합계				
과제계획					
과제 목표	○ 과제의 정량적 목표(※별표 3 기술개발 정량적 목표(예시) 참조, 작성 후 삭제)				
	구분	목표 항목	단위	목표	평가 및 목표 수준
	최종목표	예시)특허	건	2	출원
		예시)논문	건	1	게재
		예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
	1차년도	예시)특허	건	2	출원
		예시)논문	건	1	게재
		예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
	2차년도	예시)특허	건	2	출원
		예시)논문	건	1	게재
		예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
	○ 과제의 정성적 목표				
구분	정성적 목표				
최종목표	•				
1차년도	•				
2차년도	•				
과제 내용	○ 과제내용				
	-				
	-				

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제요약서

과제 방법	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과제방법 - -
기대 효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기대효과 - -
성과 활용 방안	<ul style="list-style-type: none"> ○ 성과활용방안 - -

* 요약문은 2페이지 이내 작성 (과제계획서 제출 시 삭제)

1. 기술개발의 개요 및 필요성

가. 기술개발의 개요

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 추진배경, 보유 역량 및 적합성 등
-

나. 기술개발의 필요성

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 개발대상 기술·제품의 정부 혹은 지역 정책 부합성 등
-

2. 기술개발 관련 현황

가. 국내·외 기술/시장/경쟁기업 등 현황

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 관련 기술(제품)의 시장 동향 파악
- 경쟁사, 시장규모 등 외적 용인 파악 등

3. 기술개발의 목표 및 내용

가. 기술개발의 목표

○ 정성적 목표

구분	정성적 목표
최종목표	•
1차년도	•
2차년도	•

○ 정량적 목표(※별표 3 기술개발 정량적 목표(예시) 참조, 작성 후 삭제)

구분	목표 항목	단위	목표	평가 및 목표 수준
최종목표	예시)특허	건	2	출원
	예시)논문	건	1	게재
	예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
1차년도	예시)특허	건	2	출원
	예시)논문	건	1	게재
	예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
2차년도	예시)특허	건	2	출원
	예시)논문	건	1	게재
	예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등

나. 기술개발의 내용

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 목표를 달성할 수 있는 구체적인 기술개발의 내용 등
- 기술개발 내용은 가급적 시각화(그림, 사진, 도식화 등) 자료를 포함하여 제시

다. 보유 기술(제품)의 우수성 및 차별성

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 보유 기술(제품)의 우수성 및 타 기술(제품)과의 차별성 작성

4. 추진체계 및 일정

가. 추진체계

- 수행기관 참여연구원의 구성현황 및 역할

수행기관	구성현황	성명	기술개발 내용 및 담당자 역할	비고
주관기관	총괄책임자			
	참여연구원			
	참여연구원			
참여기관	과제책임자			
	참여연구원			
	참여연구원			

나. 추진일정

세부수행 추진 일정													
년도	세부 연구개발 목표	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1차년도	1. 예)계획수립 및 자료조사												
	2. 예)시제품 설계도면 작성												
	3. 예)시제품 제작												
2차년도													

5. 기대 및 파급효과

가. 개발 대상기술·제품의 기대 및 기술적, 경제적 파급효과

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 사회·경제적 기대 및 파급효과의 정량적, 정성적 효과 기재
- 특허 출원 및 등록, 논문, 매출액, 기술료 등 예상되는 정량적 성과 기재

나. 과제 수행 발생 성과 활용방안

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 성과 발생으로 기대할 수 있는 활용방안 기재
- 지역 과학기술 및 산업으로의 확산방안 기재

※ 참고자료(필요시 첨부)

가. 개발대상 기술·제품·서비스의 추가 설명을 위한 자료 등

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- AS-IS 분석 등 도식화 된 체계도
 - 제품·서비스의 기능적 특성, 구조 및 외관, 디자인, 규격 등
 - 개발대상 기술·제품·서비스의 수익(비즈니스)모델 개요
 - 생산·운영 등 마케팅·유통 기본계획 등
- ※ 위 내용을 설명하기 위한 도면, 설계도, 사진 등 첨부 가능

6. 연구개발비 사용계획(총괄)

가. 연구개발비 조달계획

(단위: 천원)

구분	기업/기관명	지원금	민간부담금(현금)	합 계
주관기관				
참여기관				
합 계				

나. 전체 연구개발비 사용계획

(단위: 천원)

세 목	주관기관	참여기관	계	구성비(%)
인건비				
연구재료비				
연구활동비				
연구과제추진비				
합 계				100%

다. 기관별 연구개발비 사용계획

1) 주관기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

2) 참여기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

3) 참여기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

6-1. 연구개발비 사용계획(1차년도)

가. 연구개발비 조달계획

(단위: 천원)

구분	기업/기관명	지원금	민간부담금(현금)	합 계
주관기관				
참여기관				
합 계				

나. 전체 연구개발비 사용계획

(단위: 천원)

세 목	주관기관	참여기관	계	구성비(%)
인건비				
연구재료비				
연구활동비				
연구과제추진비				
합 계				100%

다. 기관별 연구개발비 사용계획

1) 주관기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

2) 참여기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

3) 참여기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

6-2. 연구개발비 사용계획(2차년도, ※해당 수행기관만 작성)

가. 연구개발비 조달계획

(단위: 천원)

구분	기업/기관명	지원금	민간부담금(현금)	합 계
주관기관				
참여기관				
합 계				

나. 전체 연구개발비 사용계획

(단위: 천원)

세 목	주관기관	참여기관	계	구성비(%)
인건비				
연구재료비				
연구활동비				
연구과제추진비				
합 계				100%

다. 기관별 연구개발비 사용계획

1) 주관기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

2) 참여기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

3) 참여기관

(단위: 천원)

세 목	사용내역	계	구성비(%)
인건비			
연구재료비			
연구활동비			
연구과제추진비			
합 계			100%

민간부담금(현금) 확약서

(단위: 천원)

사업명			
사업기간			
과제명			
주관기관		총괄책임자	
협약기간			
1차년도 민간부담금 (천원)		민간부담금 입금확약일	20 년 월 일
2차년도 민간부담금 (천원)		민간부담금 입금확약일	20 년 월 일

위 과제 관련하여 참여기업이 부담하여야 하는 해당 연도 민간부담 현금을 상기 민간부담금 입금 확약일까지 납부할 것을 확약하며, 이를 위반할 시 「지역주도형 과학기술 R&D사업 운영지침」에 의거하여 협약 중단, 해약, 지원금 환수 및 제주특별자치도 또는 제주테크노파크 사업 참여제한 등이 이루어짐에 동의합니다.

20 년 월 일

주관기관(기업): (대표자) (인) ← 인감증명서의 인감 날인

참여기관(기업): (대표자) (인) ← 인감증명서의 인감 날인

(재)제주테크노파크원장 귀하

※ 민간부담금(현금) 입금에 대한 대표자 확약서는 수행기관 내 참여기업별로 각각 작성(작성 후 삭제)

참여의사 확인 및 개인(기관)정보 수집·이용동의서

『지역주도형 과학기술 R&D사업』 신청을 위해 제출한 과제계획서의 과제내용 및 상호 신뢰를 통한 과제수행에 동의하며, 본 과제가 심의를 거쳐 지원대상으로 선정될 시 관련법령 및 제반사항을 준수하면서 본 과제에 적극 참여할 것을 약속합니다.

아울러, 아래와 같이 채무불이행 등 신용조회 및 과제관리를 위한 개인(기관)정보 활용에 동의합니다.

1. 개인정보 수집·이용 목적

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 참여신청 시 신청자격 검토, 중복지원 검토, 선정·중간·최종평가 및 관리, 협약 및 협약 후 과제운영, 연구개발비 사용 및 관리, 사후관리 등

2. 수집·이용하는 개인정보의 항목

성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 휴대전화번호, 유선전화번호, 소속 및 직위, 이메일, 기업명, 업태·종목, 주생산물, 법인등록번호, 사업자등록번호, 매출액, 수출액, 종업원수, 소재지 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

신청일로부터 협약종료 후 5년까지

4. 개인정보 수집 동의 거부할 권리

상기 개인정보의 수집에 대하여 거부할 권리를 보유하고 있으며, 동의를 거부하면 본 사업의 신청자격 검토, 평가, 선정, 협약, 사업운영, 사후관리 등이 불가능하므로 사업신청이 완료되지 않음을 확인합니다.

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

20 년 월 일

기관(업)명 : _____ 대 표 자 명 : _____ (인)

(재)제주테크노파크원장 귀하

<주의> 참여확인서는 주관기관 및 참여기관 각각이 개별 작성 날인하여 제출할 것(작성 후 삭제)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 평가위원 추천표

추천번호 7개를 1회 선택하여 해당번호에 “○” 표를 주시기 바랍니다.

평가위원	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
후보번호	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	

※ 본 사업 평가위원 후보는 각 분야 전문가들로 구성되어 있습니다.

※ 귀 사가 직접 선택한 번호 중 다빈도 순에 따라 최종 심사평가위원 5인~7인을 선정하여 평가를 진행하게 됩니다.

당 사는 상기와 같이 「지역주도형 과학기술 R&D사업」 평가위원 후보의 번호를 위와 같이 선택하여 제출합니다.

20 년 월 일

주관기관(업)명:

총괄책임자: (인 또는 서명)

(재)제주테크노파크원장 귀하

[별지 2-4] 신청자격 적정성 사전검토표

(※과제 선정평가를 제주산업정보서비스(JEIS) 전자평가시스템을 활용할 경우 예비진단으로 대체함)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 신청자격 적정성 사전검토표

평 가 일	20 . . .		
과 제 명			
기 관 명		총괄책임자	

검 토 항 목	기 준	해당없음	해당함
1. 신청자격	○ 중앙부처 및 지자체 등 관련부처의 사업참여 제한을 받고 있는 경우		
2. 금융거래 제한	○ 부도, 휴폐업, 국세 지방세 체납처분, 채무 불이행자, 파산·회생기업, 자본전액잠식, 최근 3년 연속 부채 1,000%이상(설립 3년 미만 기업 제외) 여부		
3. 중복지원 여부	○ 동일목적으로 이미 지원받은 사업과 동일·유사한 경우에 해당되는지 여부		
4. 신뢰성 여부	○ 제출기한 내 서류 미제출 및 제출서류 내용이 사실과 다른 경우		
기타 특이사항 및 검토의견			

실무 검토자 : (인)

검토 책임자 : (인)

[별지 2-5] 과제 선정평가위원회 총괄표

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 선정평가위원회 총괄표

[illegible]

20 년 월 일

위원장:

(서명)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 선정평가표

분야		과제명		
평가항목	평가내용	평가지표 및 주요 착안사항	배점	점수
계획수립 적정성 및 준비성 (20)	계획수립 적정성	<ul style="list-style-type: none"> 추진배경 및 해당 기술의 개발 필요성을 잘 설명했는가? 추진방향이 정부 혹은 지역 정책에 부합한가? 	10	
	계획수립 준비성	<ul style="list-style-type: none"> 특히 조사, 시장조사, 기개발 여부 검토 등 사전 조사가 충분한가? 	10	
기술성 (50)	목표의 적정성과 명확성	<ul style="list-style-type: none"> 기술개발의 목표가 동 과제의 목적과 부합한가? 기술적 수준과 목표가 적정하고 목표 달성 정도를 명확히 측정할 수 있는가? 	15	
	계획의 구체성과 타당성	<ul style="list-style-type: none"> 목표 달성을 위해 제시하고 있는 기술의 구체화 및 문제를 해결하기 위한 방법이 타당한가? 	15	
		<ul style="list-style-type: none"> 목표 달성을 위한 추진일정이 적정하며 구체적으로 제시되었는가? 	5	
파급효과 (10)	기술적 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> 국내외 기존 기술과 비교할 때 연구내용 및 범위가 충분히 차별적인가? 	15	
	경제적 파급효과	<ul style="list-style-type: none"> 당해 기술의 향상, 타 기술의 발전 등 지역 산업의 발전에 기여할 가능성이 있는가? 미래형 산업 여부, 시장 창출, 매출 크기, 수입 대체 및 수출 효과, 수입 단가 인하 효과, 고용 창출 효과 등 지역경제에 기여할 수 있는가? 	5	
성과활용 (10)	성과 활용방안	<ul style="list-style-type: none"> 성과(논문, 특허 등) 발생을 기대할 수 있고, 성과가 지역 과학기술 및 산업 육성에 활용될 수 있는가? 	5	
		<ul style="list-style-type: none"> 해당 과제를 통해 발생한 성과(논문, 특허 등)에 대한 활용방안이 구체적인가? 	5	
예산수립 (10)	연구개발비 구성	<ul style="list-style-type: none"> 과제계획 및 과제내용에 따른 예산편성이 적절한가? 관련 규정에 따라 예산을 편성하였는가? 	10	
합 계			100	
평가의견				

년 월 일

평가위원 (소속)

(성명)

(서명)

서약서

본인은 재단법인 제주테크노파크에서 시행하는 「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 선정평가위원으로서 다음과 같이 서약합니다.

1. 공정하고 객관적인 기준에 따라 평가하겠습니다.
2. 평가과정에서 지득(知得)한 모든 사실에 대하여 비밀을 지킵니다.
3. 평가대상자와의 이해관계 또는 특별한 관계(친척 등)가 있을 때에는 해당자에 대한 평가를 기피하겠습니다.
4. 기타, 공정한 평가에 미치는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

소속 및 직위:

성명: (인)

재단법인 제주테크노파크 원장 귀하

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 협약서

과 제 명				
과제구분	단년도[]		다년도[]	
총 협약기간	~		당해연도 협약기간	~
총 연구개발비 (천원)	구분	1차년도	2차년도	합계
	지원금(지방비)			
	민간부담금(현금)			
	합계			
당해연도 연구개발비 (천원)	기업/기관명	지 원 금	민간부담금(현금)	합 계
	합 계			
총괄책임자	(소속)		(성명)	
(관리기관)	(재)제주테크노파크		원 장 : 문 용 석	
(주관기관)			대 표 :	
(참여기관)	(필요 시 추가)		대 표 :	

“지역주도형 과학기술 R&D사업 “ 기업지원과제 수행과 관련하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(과제목표 및 내용)

별첨 1의 “지역주도형 과학기술 R&D사업” 과제계획서(이하 “과제계획서”)상의 사업 목표와 동일하다.

제2조(연구개발비의 지급)

- ① 관리기관은 주관기관에게 다음과 같이 연구개발비를 지급하여야 한다. 다만, 본 협약서 제7조에 따라 협약이 해지되었거나 관리기관의 상황으로 이를 변경할 수 있다.

(단위: 천원)

계	1차지급(50%) - 협약시	2차지급(50%) - 종료시

제3조(과제의 신의성실 수행)

- ① 본 협약에 의한 과제에 참여하는 당사자들은 별첨 1의 과제계획서에 따라 과제를 성실히 수행하여야 하며 「제주특별자치도 보조금 관리 조례(시행 2016. 11. 23.)」 및 「2024년도 지역주도형 과학기술 R&D사업 운영지침」 등 관련 규정을 준수하여야 한다.
- ② 본 협약에 의한 과제에 참여하는 당사자들은 과제 수행 및 평가관리 과정에서 청렴의무를 준수하여야 한다.

제4조(중간점검 및 결과보고 등)

- ① 관리기관은 협약 기간 중 수행기관의 과제추진 현황에 대하여 중간점검 등을 실시할 수 있다.
- ② 주관기관은 사업 종료 후 14일 이내에 결과보고서를 관리기관에 제출하여야 하며, 관리기관은 과제 종료 후 1개월 이내에 본 사업에 대한 최종 평가를 실시한다.
- ③ 주관기관은 과제 종료 후 14일 이내에 연구개발비 사용실적 및 집행 증빙자료를 관리기관이 지정한 위탁정산기관에서 발급한 회계감사보고서와 함께 제출하여야 한다.
- ④ 환급받을 수 있는 부가가치세는 연구개발비 집행이 불가능하며, 연구개발비의 잔액이 발생하거나 위탁정산기관이 불인정하는 금액은 관리기관이 정한 기한 내에 관리기관이 지정하는 계좌로 입금하여야 한다.
- ⑤ 위탁정산기관의 회계감사보고서 제출 후에도 관리기관에서 별도의 불인정 사항이 발생하는 경우 반납하여야 한다.
- ⑥ 수행기관은 관리기관이 기획내용을 보완 또는 시정을 요구할 경우 이에 응하여야 한다.

제5조(성과 활용 및 분석)

- ① 수행기관은 관리기관이 본 과제 지원성과의 측정 및 확산 등 공익목적을 위해 실시하는 조사 및 관련 자료(실적서, 성공사례 등) 요구 등에 적극 협조하여야 한다.
- ② 관리기관은 사업 종료 후 5년간 성과 활용 및 분석을 위한 자료를 수행기관에게 요청할 수 있으며, 수행기관은 이를 따라야 한다.
- ② 수행기관은 관리기관 또는 관리기관 지정하는 자의 사업현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출 요청에 성실히 응하여야 한다.

제6조(협약의 변경)

- ① 관리기관과 주관기관은 협의하여 관련 규정이 정하는 범위 내에서 본 협약의 내용과 별첨 1의 과제계획서 내용을 변경할 수 있다.
- ② 주관기관은 과제계획(과제목표, 내용, 사업비 등)의 변경사항이 발생할 경우 사전에 관리기관의 장에게 승인을 얻어야 한다.

제7조(협약의 해약)

- ① 관리기관과 수행기관에게 다음 각 호의 사유가 발생하였을 경우에는 본 협약을 해약할 수 있다.
 - 가. 수행기관의 부도 및 폐업
 - 나. 수행기관이 연구 과제의 수행을 임의로 포기한 경우
 - 다. 특별한 사유 없이 제출서류 등을 제출하지 않은 경우
 - 라. 허위나 부정한 방법으로 과제를 수행한 경우
 - 마. 「지역주도형 과학기술 R&D사업 운영지침」의 지원 제외 사유로 선정을 취소하는 경우
 - 바. 기타 중대한 사유로 인하여 과제 수행이 불가능하거나 불필요하다고 관리기관장이 인정하는 경우
- ② 수행기관은 본 협약이 해약되었을 경우 연구개발비의 사용을 즉시 중지하고 본 협약에 의거하여 지급받은 지원금의 집행내역과 연구개발비 잔액을 관리기관에게 지체없이 보고하여야 하며, 관리기관의 정산결과에 따른 환수액을 관리기관이 정한 기한 내에 관리기관이 지정하는 계좌로 입금하여야 한다.
- ③ 관리기관은 본 건 협약 해약에 대한 귀책 사유에 따라 관련 규정에 따라 제재조치를 취할 수 있다.

제8조(유·무형적 결과물의 귀속 등)

- ① 본 연구과제에 의해 획득한 사업 결과 및 기타 유·무형적 결과물은 연구개발한 기관의 소유로 하며, 본 연구과제로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재하여야 한다.
- ② ①항에도 불구하고 국가안보상 필요한 경우 및 공공의 이익을 목적으로 활용하기 위해 필요한 경우 제주특별자치도의 소유로 할 수 있다.
- ③ 제7조 협약의 해약이 발생할 경우 관리기관의 소유로 할 수 있다.

제9조(관계법령의 준수)

수행기관은 본 과제를 수행함에 있어 관련규정을 준수하여야 하고, 만일 본 협약의 내용 또는 과제관련 관계법령을 위반하였을 경우에는 관리기관은 수행기관에 대하여 제재조치를 취할 수 있다.

제10조(해석)

본 협약에 명기되지 않은 사항 및 본 협약의 해석상 차이가 있을 경우, 관리 기관의 해석에 따르는 것으로 한다.

제11조(기타)

- ① 본 협약 상 수행기관이 본 협약에 의한 연구과제의 결과를 공개, 발표 또는 활용할 경우에는 반드시 「지역주도형 과학기술 R&D사업」으로 수행된 것임을 밝혀야 하며, 관리기관의 동의를 얻어야 한다.
- ② 본 협약서는 과제계획서와 함께 관리기관과 수행기관이 각 1통씩 보관한다.

별첨 1. 과제계획서 1부.

20 년 월 일

(관리기관) (재)제주테크노파크 원장 (인)

주소: (63208) 제주특별자치도 제주시 중앙로 217 제주벤처마루

(주관기관) 주관기관명 대표자 ○ ○ ○ (인)

주소: ()

총괄책임자 ○ ○ ○ (인)

(참여기관) 참여기관명 대표자 ○ ○ ○ (인)

주소: ()

과제책임자 ○ ○ ○ (인)

주관기관	
과제명	
총괄책임자	(인)

제주테크노파크에서 수행하는 「지역주도형 과학기술 R&D사업」
수행을 위하여 제출한 과제내용에 동의하고, 관련규정 및 제반사항을
준수하면서 본 과제에 적극 참여할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

 (기관명)

 (대표)

 직 인

(재)제주테크노파크 원장 귀하

주관기관			
과제명			
참여기관		과제책임자	(인)

제주테크노파크에서 수행하는 「지역주도형 과학기술 R&D사업」
 수행을 위하여 제출한 과제내용에 동의하고, 관련규정 및 제반사항을
 준수하면서 본 과제에 적극 참여할 것을 약속합니다.

20 년 월 일

(기관명)

(대표)

직 인

(재)제주테크노파크 원장 귀하

민간부담금(현금) 확약서

(단위: 천원)

사업명				
사업기간				
과제명				
주관기관		총괄책임자		
협약기간				
1차년도 민간부담금 (천원)		민간부담금 입금확약일	20 년 월 일	
2차년도 민간부담금 (천원)		민간부담금 입금확약일	20 년 월 일	

위 과제 관련하여 참여기업이 부담하여야 하는 해당 연도 민간부담 현금을
상기 민간부담금 입금 **확약일까지** 납부할 것을 확약하며, 이를 위반할 시 「**지역주도형
과학기술 R&D사업 운영지침**」에 의거하여 협약 중단, 해약, 지원금 환수 및 제주
특별자치도 또는 제주테크노파크 사업 참여제한 등이 이루어짐에 동의합니다.

20 년 월 일

주관기관(기업): (대표자) (인) ← 인감증명서의 인감 날인
 참여기관(기업): (대표자) (인) ← 인감증명서의 인감 날인

(재)제주테크노파크원장 귀하

연구개발비 청구서

사 업 명	지역주도형 과학기술 R&D사업		
과 제 명			
당해연도 총 연구개발비	일금	정 (₩)
청 구 금 액	일금	정 (₩)
입 금 계 좌	(은행 지점)		
예 금 주			
비 고	<input type="checkbox"/> 선금 <input type="checkbox"/> 잔금		

위 금액을 귀 기관과 체결한 상기 과제의 협약서에 의거 청구합니다.

- 붙 임 1. 입금통장 사본 1부
2. 사업자등록증 사본 1부. 끝.

20 년 월 일

주관기관명:

대표자:

(인)

(재)제주테크노파크 원장 귀하

[별지 4] 평가의견 반영표(과제선정 및 결과평가용)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」
평가의견 반영표

평 가 의 건	반 영 결 과	반영 페이지

연구개발비 사용명세서

1. 기관별 연구개발비 집행내역

가. 주관기관:

1) 총괄표

(단위: 원)

세 목	계획금액		집행금액	집행잔액	
	협약금액	변경금액		금액	이자
인건비					
연구재료비					
연구활동비					
연구과제추진비					
합 계					

2) 세목별사용내역

가) 인건비

(단위: 원)

구분	성명	직위	일자	사용내역	집행금액
내부 /외부	000	000	25/03/25	3월 급여	
합 계					

나) 연구재료비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행금액
연구재료비	25/04/01	000 구입		
합 계				

다) 연구활동비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행금액
기술정보수집비	25/04/01			
전문가활용비				
합 계				

라) 연구과제추진비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행금액
회의행사비	25/04/01			
소모품비				
합 계				

※연구개발비 세목별 증빙자료 사용일 순으로 증빙 첨부

나. 참여기관:

1) 총괄표

(단위: 원)

세 목	계획금액		집행금액	집행잔액	
	협약금액	변경금액		금액	이자
인건비					
연구재료비					
연구활동비					
연구과제추진비					
합 계					

2) 세목별 사용내역

가) 인건비

(단위: 원)

구분	성명	직위	일자	사용내역	집행금액
내부 /외부	000	000	25/03/25	3월 급여	
합 계					

나) 연구재료비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행금액
재료비	25/04/01	000 구입		
합 계				

다) 연구활동비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행금액
기술정보수집비	25/04/01			
전문가활용비				
합 계				

라) 연구과제추진비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행금액
회의행사비	25/04/01			
소모품비				
합 계				

※연구개발비 세목별 증빙자료 사용일 순으로 증빙 첨부

[별지 6-3] 중간점검 평가표

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 중간점검 평가표						
과 제 명						
주관기관				총괄책임자		
참여기업 (참여기관)				과제책임자		
				과제책임자		
점검항목	검토항목				점검결과	
과제 운영	과제계획서와 수행과제의 일치성				(우수, 보통, 미흡)	
	과제목표 계획 대비 추진실적				(우수, 보통, 미흡)	
	관련 규정 준수 등 과제관리 실태				(우수, 보통, 미흡)	
연구개발비 사용 관리 및 적정성	연구개발비 사용계획 대비 집행실적				(우수, 보통, 미흡)	
	연구개발비 관리 현황				(우수, 보통, 미흡)	
	연구개발비 집행절차의 합리성				(우수, 보통, 미흡)	
평가 결과	우수	개	보통	개	미흡	개
종합의견서						
평가위원 : (인)						

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 결과보고서

과제명				
과제구분	단년[]		다년[]	
총 연구기간	~	당해연도 연구기간	~	
총 연구개발비(천원)	구분	1차년도	2차년도	합계
	지원금(지방비)			
	민간부담금(현금)*			
	합계			

주관기관	기관/기업명		대표자명		
	사업자번호	- -	법인번호	-	
	설립년월일		주력분야(제품)		
	매 출 액 (2023년도)	백만원	자산총액 (2023년도)	백만원	
	주 소	()			
총괄 책임자	부서/직위		성 명		
	전 화		휴대전화		
	팩 스		이 메 일		
참여기관	기관/기업명	과제 책임자	전 화	휴대전화	이 메 일
당해연도 연구개발비 (천원)	기업/기관명		지 원 금	민간부담금(현금)	합 계
	합 계				

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 수행에 따른 결과보고서를 다음과 같이 제출 하오며, 본 결과보고서 내용에 허위 사실이 있을 경우 지원금 환수 및 제주특별자치도 또는 제주테크노파크 사업 참여제한 등의 조치에 동의합니다.

년 월 일

총괄책임자 : (인)

주관기관장 : (직인)

(재)제주테크노파크 원장 귀하

과제 결과요약서

과제명									
과제구분		단년[]			다년[]				
총 연구기간		~		당해연도 연구기간		~			
총 연구개발비(천원)		구분		1차년도		2차년도		합계	
		지원금(지방비)							
		민간부담금(현금)*							
		합계							
수행기관 인적사항	역할구분	기관/기업명		과제책임자		전화번호		이메일	
	주관기관								
	참여기관								
개발목표 및 내용									
개발목표		목표 항목			단위	목표	실적	달성도(%)	
		1.							
		2.							
		3.							
		4.							
		5.							
		6.							
기타성과		지적재산권(특허, 실용신안 등) : 건수(특허등록 건, 특허출원 건) 논문발표 : 건수 기 타 : 인증, 포상, 개발제품 매출, 기술이전 등							
기대효과									
성과 활용방안									

목 차

1. 과제개요
2. 과제 개발목표 및 과제 개발내용
3. 주요실적 및 성과
4. 기대효과 및 성과 활용방안
5. 연구개발비 집행실적

1. 과제 개요

가. 과제의 목적 및 필요성

□

○

-

나. 추진전략 및 추진체계

1) 추진전략

2) 추진체계

3) 참여인력 ※ 인건비 계상 해당 인력 전부 기재

소속부서	성명	직위	전공 및 학위			관련경력 (년)	과제내역할
			전공	학위	취득년도		

2. 과제 개발목표 및 과제 개발내용

가. 과제 개발목표

구분	목표 항목	단위	목표	평가 및 목표 수준
최종목표	예시)특허	건	2	출원
	예시)논문	건	1	게재
	예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
1차년도	예시)특허	건	2	출원
	예시)논문	건	1	게재
	예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등
2차년도	예시)특허	건	2	출원
	예시)논문	건	1	게재
	예시)매출액	천원	100,000	부가가치세 과세표준증명원 등

나. 과제 개발내용 및 방법

1) 과제 개발내용

□

○

-

2) 과제 개발방법

□

○

-

3. 주요실적 및 성과 (※ 구체적으로 기술, 실험데이터, 도면, 인증서, 실물사진(연구시작품, 개발제품 등)
 이미지 삽입, 작성 후 삭제)

가. 주요실적 및 목표 달성도

목표 항목	단위	목표	실적	달성도(%)
1.				
2.				
3.				
4.				

-
-
-

나. 과제 기타성과

-
-
-

4. 기대효과 및 성과 활용방안

가. 기대효과

☐

○

-

나. 활용방안

☐

○

-

5. 연구개발비 집행실적(※ 회계검증보고서와 동일하게 작성바람, 작성 후 삭제)

가. 총괄표

(단위: 원)

구 분 세 목	당초예산	집행금액	집행잔액	집행률(%)
인건비				
연구재료비				
연구활동비				
연구과제추진비				
합 계				

- 발생이자: 원(주관기관: 원, 참여기관: 원)

- 불인정 금액: 원(주관기관: 원, 참여기관: 원)

나. 수행기관별 집행실적

1) 주관기관:

(단위: 원)

구 분 세 목	당초예산 (A)	증감 (B)	최종예산 (C=A+B)	집행금액 (D)	집행잔액 (E=C-D)	집행률(%) (F=D/C*100)
인건비						
연구재료비						
연구활동비						
연구과제추진비						
합 계						

- 발생이자: 원

- 불인정 금액: 원

2) 참여기관:

(단위: 원)

세 목 \ 구 분	당초예산 (A)	증감 (B)	최종예산 (C=A+B)	집행금액 (D)	집행잔액 (E=C-D)	집행률(%) (F=D/C*100)
인건비						
연구재료비						
연구활동비						
연구과제추진비						
합 계						

- 발생이자: 원

- 불인정 금액: 원

3) 참여기관:

(단위: 원)

세 목 \ 구 분	당초예산 (A)	증감 (B)	최종예산 (C=A+B)	집행금액 (D)	집행잔액 (E=C-D)	집행률(%) (F=D/C*100)
인건비						
연구재료비						
연구활동비						
연구과제추진비						
합 계						

- 발생이자: 원

- 불인정 금액: 원

[별지 7-1] 연구개발비 정산내역서(과제 결과보고서용)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 연구개발비 정산내역서					
과 제 명					
주관기관		총괄책임자			
과제구분	단년[]		다년[]		
당해연도 수행기간					
당해연도 연구개발비 (단위: 원)	기업/기관명	지원금	민간부담금(현금)	발생이자	합계
	합계				
<p>「지역주도형 과학기술 R&D사업」 연구개발비 사용실적을 보고합니다.</p> <div style="margin-top: 20px;"> 불임 1. 연구개발비 사용명세서 1부 2. 관련 증빙 자료 각 1부 3. 통장사본 1부 4. 회계감사보고서 1부 </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 20 . . . </div> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 총괄책임자 : (인) 주관기관명 : 대 표 자 명 : (직인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> (재)제주테크노파크원장 귀하 </div>					

연구개발비 사용명세서

1. 정산 총괄표

(단위: 원)

구 분 세 목	당초예산	집행금액	집행잔액	집행률(%)
인건비				
연구재료비				
연구활동비				
연구과제추진비				
합 계				

- 발생이자: 원(주관기관: 원, 참여기관: 원)
- 불인정 금액: 원(주관기관: 원, 참여기관: 원)

2. 기관별 연구개발비 집행내역

가. 주관기관

1) 총괄표

(단위: 원)

세 목	계획금액		집행금액	집행잔액	
	협약금액	변경금액		금액	이자
인건비					
연구재료비					
연구활동비					
연구과제추진비					
합 계					

- 불인정 금액: 원

2) 세목별 사용내역

가) 인건비

(단위: 원)

구분	성명	직위	일자	사용내역	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
내부 /외부	000	000	25/03/25	3월 급여				
합 계								

나) 연구재료비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
연구재료비	25/04/01	000 구입					
합 계							

다) 연구활동비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
기술정보 수집비	25/04/01						
전문가 활용비							
합 계							

라) 연구과제추진비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
회의행사비	25/04/01						
소모품비							
합 계							

나. 참여기관

1) 총괄표

(단위: 원)

세 목	계획금액		집행금액	집행잔액	
	협약금액	변경금액		금액	이자
인건비					
연구재료비					
연구활동비					
연구과제추진비					
합 계					

- 불인정 금액: 원

2) 세목별 사용내역

가) 인건비

(단위: 원)

구분	성명	직위	일자	사용내역	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
내부 /외부	000	000	25/03/25	3월 급여				
합 계								

나) 연구재료비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
재료비	25/04/01	000 구입					
합 계							

다) 연구활동비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
기술정보 수집비	25/04/01						
전문가 활용비							
합 계							

라) 연구과제추진비

(단위: 원)

구분	일자	사용내역	지급처	집행 금액	불인정 금액	불인정 사유	증빙 번호
회의행사비	25/04/01						
소모품비							
합 계							

3. 연구개발비 집행잔액 발생사유

(단위: 원)

세목	집행잔액	발생사유
합 계		

4. 연구개발비 변경 내역

-

(※ 해당시 관련문서 첨부)

작성요령(제출 시 삭제할 것)

- 1) 세목별로 사용내역을 집행일자 순으로 표기
- 2) 세목별 사용명세서는 실제 사용된 대로 작성
- 3) 각 증빙자료 첨부(지출결의서 사본 등)

[별지 7-2] 과제 결과평가위원회 총괄표

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 결과평가위원회 총괄표

[illegible]

20 년 월 일

위원장: (서명)

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 결과평가표

평가일	20 . . .		
과제명			
기관명		총괄책임자	

평가항목	평가내용	평가지표 및 주요 착안사항	배점	점수
계획서와 부합성 (40)	목적성	• 과제결과가 당초 목표와 성과에 부합한가?	20	
	적정성	• 연구개발 방법 및 추진체계가 적절하게 이루어졌는가?	20	
기술성 (10)	독창성	• 국내외 기존 기술과 비교할 때 연구내용 및 범위가 충분히 차별적인가?	10	
파급효과 (30)	기술적 파급 효과	• 당해 기술의 향상, 타 기술의 발전 등 지역 산업의 발전에 기여할 가능성이 있는가?	10	
	경제적 파급 효과	• 고용창출 및 매출 향상이 되었거나 기대할 수 있는가?	10	
	정책적 파급 효과	• 지역산업 정책에 반영되거나 참고자료로 활용될 수 있는가?	10	
성과활용 (10)	성과 활용방안	• 목표한 성과(논문, 특허 등)가 발생하였고, 발생한 성과가 지역에서 확산될 수 있는가?	5	
		• 해당 과제 및 해당 과제를 통해 발생한 성과(논문, 특허 등)에 대한 활용방안이 구체적인가?	5	
예산집행 (10)	연구개발비 집행	• 과제계획 및 과제내용에 따라 관련 규정을 준수하여 집행하였는가?	10	
합 계			100	
평가의견				

평가위원 (소속)

(성명)

(서명)

서약서

본인은 재단법인 제주테크노파크에서 시행하는 「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 결과평가위원으로서 다음과 같이 서약합니다.

1. 공정하고 객관적인 기준에 따라 평가하겠습니다.
2. 평가과정에서 지득(知得)한 모든 사실에 대하여 비밀을 지킵니다.
3. 평가대상자와의 이해관계 또는 특별한 관계(친척 등)가 있을 때에는 해당자에 대한 평가를 기피하겠습니다.
4. 기타, 공정한 평가에 미치는 어떠한 행위도 하지 않겠습니다.

20 년 월 일

소속 및 직위:

성명: (인)

재단법인 제주테크노파크 원장 귀하

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 평가결과 이의신청서

평 가 일	20 . . .		
과 제 명			
기 관 명		총괄책임자	

☐ 이의신청 내용 및 사유

위와 같이 이의 신청 합니다.

20 년 월 일

총괄책임자
주관기관장

(서명/인)
(인)

[별지 9] 수행기관 만족도 조사 양식

지역주도형 과학기술 R&D사업 기업(기관) 지원과제 수행기관 만족도 조사

제주테크노파크에서 추진하는 “지역주도형 과학기술 R&D사업” 기업(기관) 지원과제 수행기관을 대상으로 만족도 조사를 실시하고 있습니다.

본 설문지의 결과는 본 사업의 지원 방향과 규모 등에 영향을 미칠 수 있으니, 성심껏 답변 부탁드립니다.

제주테크노파크 정책기획단

■ 응답자 정보

기업(기관)명		소속/직위	
전화번호		E-Mail	

1. 사업 참여 후 성과 항목에 대하여 작성해 주시기 바랍니다.

※ 실적/성과 등을 나타낼 수 있는 자료(사진, 인증서 등)가 있으시면 자료 제출 부탁드립니다.

사업 참여 후 연구성과	지식재산권/ 인증성과 (예상포함)	구분	제목	출원 또는 등록 번호	권리자	출원 또는 등록 연월일	
		특허					
		실용신안					
		상표					
		디자인					
		기타인증					
	논문 및 학회발표, 수상 등	구분	제목	권/호	발표자/ 수상자	발표(시상) 연월일	
		논문					
		학회발표					
		수상					
	신규사업 수주	부처명	사업명(과제명)			사업비	사업기간
기타 성과 (연구성과 외 항목)	✓						
주요성과	✓						
지원 후 경제적 기대효과	✓						
지원 후 비경제적 기대효과	✓						

II. 사업운영 만족도(사업공고 및 평가 방법 등) 해당란에 (√)표기하여 주시기 바랍니다.

사업 운영	평가 항목	매우 불만족	불만족	보통	만족	매우 만족
	✓ 사업공고 기간	1	2	3	4	5
	✓ 신청절차 및 방법	1	2	3	4	5
	✓ 선정 및 평가방법	1	2	3	4	5
	✓ 사업기간	1	2	3	4	5
	✓ 담당 직원(친절성, 성실성 등) 등 관리기관의 서비스	1	2	3	4	5
	✓ 전반적인 만족도	1	2	3	4	5

(※ 기타의견란에는 제주테크노파크의 개선사항 등에 대해서 구체적으로 작성 부탁드립니다.)

기 타 의 견 란	개선 사항	✓
	제안 사항	✓
	기타 사항 등	✓

III. 본 사업에 원하는 사항이나 기타 필요한 서비스에 대하여 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.

✓

IV. 귀하 또는 귀 기관의 전공분야와 상관없이 앞으로 지자체가 주도하여 추진해야 할 R&D 기획분야에 대해 자유롭게 작성해 주시기 바랍니다.

✓

▣ 설문에 응답해 주셔서 대단히 감사합니다 ▣

「지역주도형 과학기술 R&D사업」 사업운영평가표

사업명	지역주도형 과학기술 R&D사업		
사업기간		사업비	
기관명		총괄책임자	

※ 주의사항: 각 문항당 배점은 모두 25점이며, 질문에 긍정적 답변일수록 25점에 가깝게 배점

평가항목 (점수)	평가지표 및 주요 착안사항	참고 페이지	점수
목적 부합성 (25)	<ul style="list-style-type: none"> 본 사업의 목적은 제주특별자치도의 과학기술 진흥 및 역량강화를 통해 지역현안 해결 및 지역산업을 육성하는 데 있습니다. 사업은 위 목적에 부합되게 추진되었다고 생각하십니까? 		
절차의 정당성 (25)	<ul style="list-style-type: none"> 지역주도형 과학기술 R&D사업은 아래와 같은 절차로 추진되었습니다. 해당 절차가 객관성을 확보하고 합리적이라고 생각하십니까? 		
운영의 공정성 (25)	<ul style="list-style-type: none"> 본 사업을 수행한 (재)제주테크노파크의 운영방식 및 과정은 공정했다고 생각하십니까? 		
운영의 적절성 (25)	<ul style="list-style-type: none"> 사업비 운영은 적절하다고 생각하십니까? 		
합 계			
평가 및 기타 의견			

[첨부] 지역주도형 과학기술 R&D사업 실적보고서(※사업운영평가 시 제공)

20 년 월 일

평가위원(소속)		(성명)		(서명)
----------	--	------	--	------

서약서

본인은 재단법인 제주테크노파크에서 시행하는 「지역주도형 과학기술 R&D사업」 과제 결과평가위원으로서 ‘사업 운영 평가’ 과정에서 지득(知得)한 모든 정보 및 자료를 외부로 유출하거나 무단으로 사용하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

소속 및 직위:

성명: (인)

재단법인 제주테크노파크 원장 귀하