

[공고-제13호]

2012년

건설교통기술연구개발사업 사업설명회

2012. 11. 8

교통사업본부 항공물류사업실

목 차

1

공고 과제 및 일반 사항

2

신청 · 접수 및 선정평가

3

연구개발비 계상 기준



공고과제 및 일반사항

1. 금번 공고과제 및 예산
2. 과제 구성체계
3. 공모신청시 유의사항

I. 공고과제 및 일반사항

1 금번 공고과제 및 예산

- **교통체계효율화사업 : 기획과제 5개**
- **항공선진화사업 : 일반과제 2개, 기획과제 3개**

연번	사업명	과제명	정부출연금 (1차년도)	구분
1-1	교통체계 효율화사업	교통사고 및 사망자 최소화를 위한 사고없는 안전교통(Safe Mobility) 로드맵 수립	2.4억원이내	기획 과제
1-2		교통혼잡 최소화 및 도로용량 확대를 위한 막힘없는 첨단교통(Smart Mobility) 로드맵 수립	2.4억원이내	
1-3		도로교통 배출가스 최소화를 위한 공해없는 청정교통(Eco Mobility) 로드맵 수립	2.4억원이내	
1-4		공정하고 이용하기 편리한 차별없는 복지교통(Welfare Mobility) 로드맵 수립	2.4억원이내	
1-5		물류비용 최소화 및 효율증대를 위한 단절없는 물류교통(Logi Mobility) 로드맵 수립	2.4억원이내	
2-1	항공선진화 사업	차세대 항공통신 인프라 기술개발	7.69억원이내	일반 과제
2-2		항공기 엔진 등 정비(MRO) 기술개발	12.5억원이내	기획 과제
2-3		항공기용 엔진 국산화 기반 구축 기획	2.88억원이내	
2-4		운송용 항공기 사고예방기술 개발 기획	0.96억원이내	
2-5		기후변화 대응 항공온실가스 감축기술 개발 기획	0.96억원이내	

I. 공고과제 및 일반사항

2 과제 구성체계

● 일반/기획과제

- 주관연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 및 참여기업으로 편성된 컨소시엄으로 신청가능

주관연구기관
(주관연구책임자)

공동연구기관
(공동연구책임자)



위탁연구기관
(위탁연구책임자)

공동연구기관
(공동연구책임자)

위탁연구기관
(위탁연구책임자)

- 공동연구기관은 위탁연구기관을 둘 수 없음
- 신청기관 중 위탁연구기관 및 참여기업은 임의 편성 가능하나 과제관련성 여부에 따라 향후 협약에서 제척될 수 있음
- 기관 참여 이외의 연구원은 배제(타 기관의 연구원은 참여 불가)

I. 공고과제 및 일반사항

3 공모 신청시 유의사항 – 공통사항 [1]

- 과제별 주요 연구내용, 연구기간 및 연구개발비는 과제제안요구서(RFP)를 참조하여 작성
 - 과제 목적 달성에 필요하다고 판단되는 경우에는 세부연구내용을 일부 가감할 수 있으나, 그 사유와 근거를 명확히 제시
 - 지원예산은 RFP에 제시된 정부출연금 범위 내에서 편성
 - ※ 금번 공고과제 중 '기획과제'는 정부출연금을 총 연구비의 100%까지 지원 가능
 - ※ 정부출연금은 향후 선정평가 결과, 정부예산사정 등에 따라 조정될 수 있음
- 과제성격에 따라 다학제(多學制, multi-disciplinary)간 연구진 구성 필요
- 국제공동연구 또는 전문가 활용방안
 - 필요시 관련 기술 해외 선도기관의 공동연구 등 추진방안 및 전문가 활용계획을 연구계획에 포함(국제협력 추진시 한국건설교통기술평가원(이하 '건교평')에 해외 MOU 체결기관 문의 가능)

I. 공고과제 및 일반사항

3 공모 신청시 유의사항 – 공통사항 [2]

- 기 수행(종료과제, 중단과제) 및 현재 수행중인 유사과제 관련 연구개발내용과의 중복성 검토 및 연계·활용방안을 구체적으로 연구계획에 포함하여야 함
 - ※ www.kictep.re.kr 열린정보, <http://rndgate.ntis.go.kr> 참조
 - 제안된 연구내용이 타 유사과제와 연구방법이나 목표 등에서 차별화되는 경우에는 포함하여도 무방하되, 그 근거를 명확히 해야 함
 - ※ 연구개발 수행 도중 과제의 중복성이 사후에 발견되거나 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되어 연구개발을 계속할 필요성이 없어진 때에는 협약을 해약할 수 있음
- 기술동향분석, 특허분석 등은 국토해양지식정보센터(LandMarK, www.landmark.re.kr) 적극 활용바람
- 과제제안요구서(RFP)의 요구사항과 연구개발계획서 내용이 부합하도록 작성하되, 부합 여부를 확인할 수 있도록 “RFP와 연구개발계획서 대비표”를 작성하여 신청서류 접수시 제출
- 기타 본 공고 관련 일반사항은 “국토해양부소관 연구개발사업 운영규정” 및 “국토해양기술 연구개발사업 관리지침” 등 관련 규정을 따름

I. 공고과제 및 일반사항

3 공모 신청시 유의사항 – 일반과제

- 연구개발 성과목표, 지표체계, 실용성 검증 및 사업화 추진계획 등 필히 제시
 - 신청자는 연구개발 성과목표, 지표별 달성 목표치 및 가중치 등을 연구개발계획서에 제시
 - ※ 제시한 성과지표에 건설기술혁신사업 공통성과지표를 추후 사전검토, 선정평가를 통해 조정(추가)가능
 - ※ 과제선정 후 해당 연구책임자(기관)에 대한 진도점검, 관리 및 성과평가 등의 근거자료로 활용
 - 신청자는 연구성과의 실용화, 사업화로 예상되는 기술, 경제, 사회, 문화적 파급효과 및 산출근거 제시
 - 신청자는 Pilot Test-Bed 또는 Test Bed 등을 통한 연구성과의 실용성 검증 및 사업화 추진 계획을 필히 제시
- 기업 참여시 기업부담금은 “국토해양부소관 연구개발사업 운영규정”의 기준을 따르되, 추가 부담 가능
- 참여기업은 참여하고자 하는 과제와 관련된 연구 또는 사업 수행실적이 있고, 과제추진 시 역할(자료, 기술 조사 또는 제공, 시험시공 현장제공 등)이 명확하여야 하며 연구개발결과를 직접 활용하고자 하는 기업에 한함



신청 · 접수 및 선정평가

1. 과제 선정 절차
2. 신청자격 및 참여제한
3. 연구기관의 연구참여 범위 및 연구진 구성시 유의사항
4. 신청서 접수 및 처리절차
5. 선정평가 기준
6. 가점 및 감점 기준

II. 신청 · 접수 및 선정평가

1 과제 선정 절차

수행 단계	수행 내용
공고	■ 과제신청절차 방법 등을 포함하여 신규과제 공모 및 설명회 개최(건교평)
신청서류 접수 및 사전검토	■ 연구개발계획서 및 부대서류 제출(연구기관) 및 접수(건교평) ■ 신청서류의 적합성 등 접수요건을 검토하여 접수, 보완, 반려 여부 결정 (건교평) ※ 보완요구를 받은 경우 연구개발계획서 등 수정·보완하여 기한내 제출하여야 하며, 보완요구사항 미반영시 반려조치
평가위원회 평가	■ 발표평가: 연구제안의 충실도, 추진전략의 구체성 등에 대한 평가
평가결과 통보 및 연구계획 보완	■ 신청기관에 선정평가결과 통보 ■ 평가위원회, 건교평의 수정·보완 요구사항을 반영하여 연구개발계획 보완(연구기관)
보완내용 검토 및 협약체결	■ 보완내용 검토 ■ 협약 체결 후 연구 착수

II. 신청 · 접수 및 선정평가

2 신청자격 및 참여제한 [1]

- **(신청자격) 국토해양부소관 연구개발사업 운영규정 제4조에 의한 기관**
 - 국/공립 연구기관
 - 정부출연연구기관, 특정연구기관 (정부출연연구기관 등의 설립/운영 및 육성에 관한 법률 또는 과학 기술분야 정부출연 연구기관 등의 설립/운영 및 육성에 관한 법률, 특정연구기관육성법)
 - 대학, 산업대학, 또는 기술대학 (고등교육법)
 - 기업부설연구소나 기업의 연구개발전담부서 (기술개발촉진법 시행령)
 - 의료법인 중 연구인력/시설 기준을 만족하는 의료법인 (의료법, 기술개발촉진법 시행령)
 - 국내외 연구기관이나 단체 및 영리를 목적으로 하는 법인(기술개발촉진법 시행령)
 - 중앙행정기관의 장의 지도/감독을 받는 공공기관
 - 각 협회와 각 공제조합(건설산업기본법), 해외건설협회(해외건설촉진법), 건축사협회(건축사법), 한국지하수지열협회(지하수법), 향로표지기술협회(향로표지법), 한국해양조사협회(측량/수로조사 및 지적에 관한 법), 대한주택보증주식회사의 부설연구소나 연구개발전담부서(주택법)
 - 산업기술연구조합(산업기술연구조합육성법)
 - 민법 또는 다른 법률에 따라 설립된 법인인 연구기관
 - 상기 학협회 이외의 학협회는 연구전담요원 5명 이상을 확보한 기관(학사 이상 학위 소지하고 3년 이상 연구경력을 가진 5명. 2명 이상은 박사학위 또는 기술사 자격 소지, 독립된 연구시설 확보)

II. 신청 · 접수 및 선정평가

2 신청자격 및 참여제한 [2]

● (참여제한) 연구책임자 및 기관의 참여제한

- 국가연구개발사업 연구개발과제를 **3개 이상 수행하는 연구책임자**(주관, 협동) 및 **5개 이상 수행하고 있는 참여연구원**(연구책임자 포함) 또는 건설교통기술연구개발사업의 사업단장 및 연구단장, 사업단 핵심연구책임자
 - ※ 단, 수행중인 과제가 접수마감일을 기준으로 4개월 이내에 종료될 경우나 기획연구는 과제 수에서 제외
- 연구개발계획서 신청 마감 전일까지 건설교통기술연구개발사업 **참여제한 기간이 만료되지 않은 자 또는 기관**
- 연구개발계획서 등 신청서류에 허위사실을 기재하거나 각종 증빙 자료를 조작한 경우에도 선정대상에서 제외되며, 선정 된 후 이러한 사실이 발견되면 선정 취소, 정부출연금 환수 등의 제재조치

II. 신청 · 접수 및 선정평가

3 연구기관의 연구참여 범위 및 연구진 구성 시 유의사항

● 하나의 일반과제(또는 기획과제) 내에 동일기관의 중복참여 제한

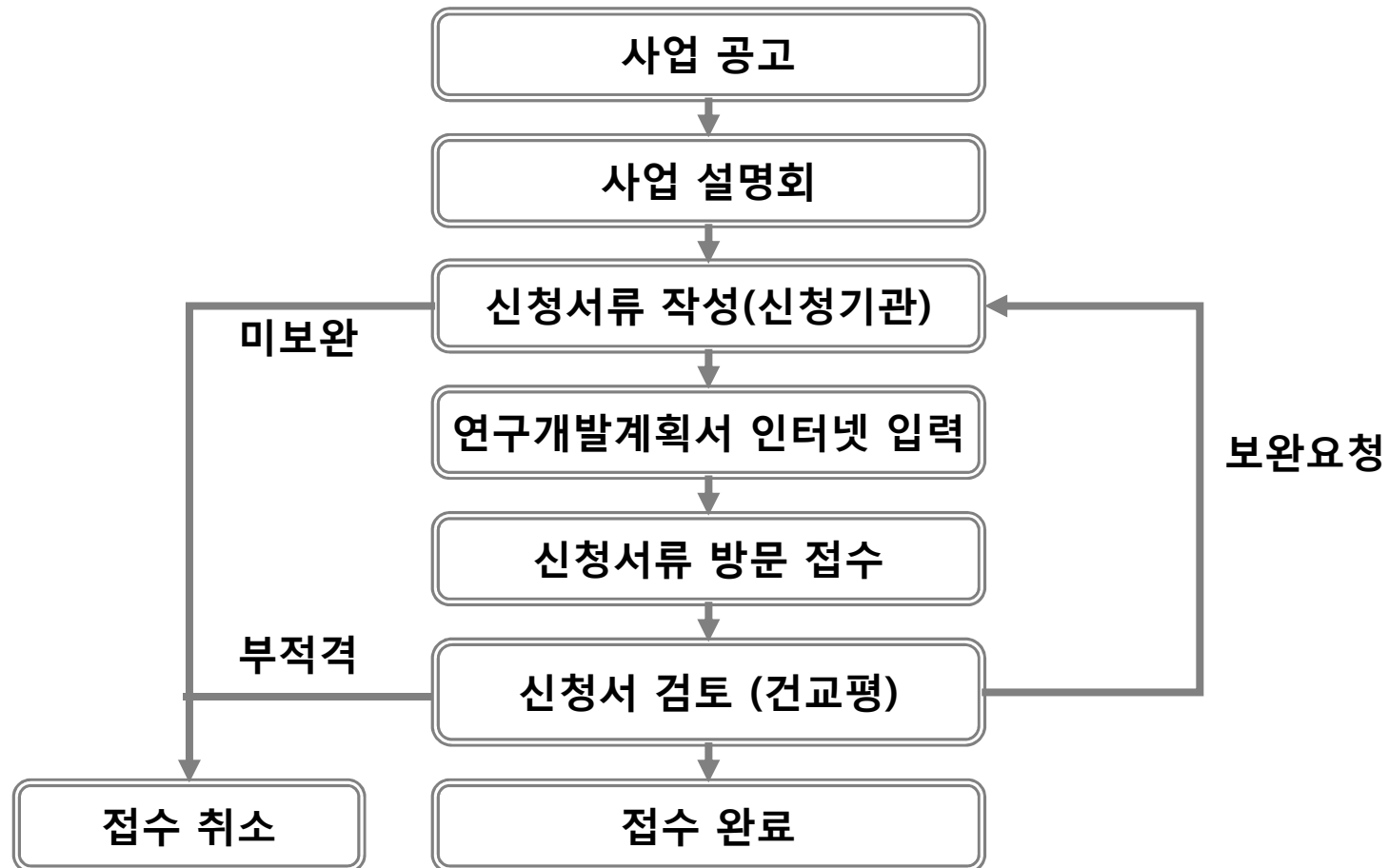
- 연구개발의 집중과 연구자원의 결집을 위해 동일 과제 내에서 동일기관은 주관 연구기관, 공동연구기관 또는 위탁연구기관 중 1개에 한하여 참여토록 함

● 참여연구진 구성 시 유의사항

- 동일기관이 서로 경쟁관계에 있는 컨소시엄에 공동연구기관으로 동시참여 불가
- 운영규정 제4조 8호에 해당되는 기관(공사, 공단 등)의 연구책임자는 해당기관의 부설 연구소 또는 연구전담부서 소속직원이어야 함(단, Test Bed 관련 과제는 제외)
- 연구성과 달성가능성 제고 및 연구수행 효율성 확보를 위하여 **주관, 공동연구책임자의 참여율은 20%이상을 확보하여야 함**
- 참여기관수 과다편성 최대한 지양하고 반드시 필요한 기관으로만 구성하여 연구추진 효율성을 도모할 것

II. 신청 · 접수 및 선정평가

4 신청서 접수 및 처리 절차 [1]



II. 신청 · 접수 및 선정평가

4 신청서 접수 및 처리 절차 [2]

● 신청서 접수 일정

공고기간	인터넷입력	신청서접수
2012.10.25(목)~11.26(월)	2012.11.9(금)~11.23(금) 18:00까지	2012.11.26(월) 18:00까지

※ 신청서 접수 장소

: 경기도 안양시 동안구 시민대로 286(관양동 1600번지) 송백빌딩 3층
한국건설교통기술평가원 항공물류사업실

II. 신청 · 접수 및 선정평가

4 신청서 접수 및 처리 절차 [3]

● 신청서류

- 신청 공문(신청 기관장 직인 날인)	1부
- 연구개발계획서(A4용지, 좌철제본)	2부
- 신규 참여연구원 채용확인서	1부(해당시)
- 장비구축계획서(1억원 이상, 기업은 3천만원 이상)	1부(해당시)
- 중소기업 확인서	1부(해당시)
- 한국산업기술진흥협회에서 발행하는 기업부설연구소 인증서 또는 연구개발전담부서 확인서	1부(해당시)
- 참여기업 주요실적 및 연구개발결과물 활용계획	1부(해당시)
- 사업자등록증(기업)	1부(해당시)
- Letter of Intent 등	1부(해당시)
- RFP와 연구개발계획서 대비표	1부
- 성과점검기준표	1부
- 연구비 소요명세서	1부
- 연구개발계획서 데이터 CD(한글파일)	1매

II. 신청 · 접수 및 선정평가

5 선정평가 기준 (1)

● 일반과제 선정평가 기준

기준항목	세부평가항목	배점
연구개발의 필요성 (10점)	연구개발 대상기술의 중요성 및 필요성	5
	국토해양 R&D정책과 연구내용과의 장기적 연계성	5
연구개발의 목표 및 내용 (30점)	최종 · 연차별 목표 및 분야별 목표와의 적합성, 명확성, 창의성	10
	성과목표 및 성과지표 설정의 명확성 및 타당성	10
	RFP와의 적합성	5
	연구개발내용의 완성도 및 실현가능성	5
연구개발 추진전략 · 체계 및 연구수행 방법 (20점)	추진전략 및 연차별 추진체계의 합리성	10
	연구수행 방법의 적합성	10
연구성과 활용 가능성 (20)	활용방안의 적절성 및 구체성	10
	개발기술의 경제적 기대성과(투자 및 파급효과 등)	10
연구수행능력 (10점)	연구책임자의 연구수행 · 관리능력 및 관련분야 연구경험	5
	참여연구인력의 적정성 및 전문성	5
연구시설 확보 및 연구개발비 계상의 합리성 (10점)	연구장비 · 시설 확보 및 활용의 적합성	5
	연구개발비 계상 · 집행 및 개발기간의 합리성	5
소계		100

※ 부합성평가 및 중복성평가 결과 평가위원 과반수 이상이 부합되지 않거나 중복된다고 판정시 탈락조치, 60점 미만시 탈락조치

II. 신청 · 접수 및 선정평가

5 선정평가 기준 [2]

● 기획과제 선정평가 기준

기준항목	세부평가항목	배점
연구개발 목표 및 사전조사·분석 (20점)	연구개발 목표의 적절성·타당성	15
	최신 동향분석 등 사전조사·분석의 충실성	5
연구내용 및 추진전략 (50점)	조사 분석 방법론의 적절성	10
	전문가 활용방안의 타당성	5
	연구 중점분야 기술개발 방향의 적절성	10
	연구 절차, 추진전략 및 시나리오의 적절성	15
	보고서 주요구성 및 일정계획의 적절성	10
연구수행능력 (30점)	연구책임자의 전문성 및 기획·관리능력	15
	연구팀 구성의 적정성 및 전문성	15
소계		100

※ 부합성평가 결과 평가위원 과반수 이상이 부합되지 않거나 중복된다고 판정시 탈락조치, 60점 미만시 탈락조치

II. 신청 · 접수 및 선정평가

6 가점 및 감점 기준 [1]

● 연구수행 형태에 따른 가점 ※ 기획과제는 동 항목 미적용

- 대기업이 주관연구기관으로서
 - 중견·중소기업이 참여하지 않은 경우 : 1점
 - 중견기업은 참여하고 중소기업이 참여하지 않는 경우 : 1.5점
 - 중소기업이 참여하는 경우 : 2점
- 중견기업이 주관연구기관으로서
 - 중소기업이 참여하지 않는 경우 : 1.5점
 - 중소기업이 참여하는 경우 : 2점
- 중소기업이 주관연구기관인 경우 : 2점
- 기업 이외의 기관이 주관연구기관이고, 참여기업이 있는 경우 : 1점

II. 신청 · 접수 및 선정평가

6 가점 및 감점 기준 [2]

● 총연구비에 대한 연구비 부담비율에 따른 가점 ※ 기획과제는 동 항목 미적용

- 총연구비에 대한 연구비 부담비율에 따른 가점 부여

- 신청기관 중 연구비(현금) 부담비율이 가장 높은 기관 : 1.0점
- 그 외 기관은 최대 연구개발비 부담비율을 기준으로 연구개발비 부담비율에 따른 가점 부여

$$\text{부여가점} = 1.0 \times \frac{\text{해당 기관 연구개발비 현금 부담비율}}{\text{신청기관 중 최대 연구개발비 현금 부담비율}}$$

II. 신청 · 접수 및 선정평가

6 가점 및 감점 기준 [3]

● 연구개발과제 최종평가 결과에 따른 가점 및 감점

- 연구개발과제의 최종평가 결과, 최우수등급 : 최종평가 후 2년간 2점 가점
- 연구개발과제의 최종평가 결과, 최하위등급 : 최종평가 후 2년간 2점 감점
- * 연구개발참여제한에 해당되는 경우에는 참여제한 기간 만료 후
- 연구개발과제의 최종평가결과 하위등급 : 최종평가 후 2년간 1점 감점

● 추적평가 결과에 따른 가점 및 감점

- 추적평가 결과 최우수등급 : 추적평가 후 3년간 가점 2점
(상대평가지 만점의 80% 이상으로서 최상위 10%, 절대평가지 만점의 90% 이상)

※ 기타 가감점 기준은 (공고-제13호) 2012년 건설교통기술연구개발사업 시행공고 안내서 참조



연구개발비 계상 기준

1. 정부출연금 지원비율
2. 연구개발비 비목 구성

III. 연구개발비 계상기준

1 정부출연금 지원비율

● 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정('12.7)

중앙행정기관의 연구개발비 출연 기준	참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현금 부담 기준	참여기업이 부담하는 연구개발비 중 현물 부담이 허용되는 비목 및 범위
가. 참여기업이 대기업인 경우 : 총연구개발비의 50퍼센트 이내 나. 참여기업이 중견기업인 경우 : 총연구개발비의 60퍼센트 이내 다. 참여기업이 중소기업인 경우 : 총연구개발비의 75퍼센트 이내 라. 참여기업이 2개이고 각각 중소기업 및 중견기업인 경우 : 총연구개발비의 60퍼센트 이내 마. 참여기업이 3개 이상이고, 이 중 중견 기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우 : 총연구개발비의 60퍼센트 이내 바. 참여기업이 3개 이상이고, 이 중 중소 기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우 : 총연구개발비의 75퍼센트 이내 사. 그 밖의 경우 : 총연구개발비의 50퍼센트 이내	가. 참여기업이 대기업인 경우 : 부담금액의 15퍼센트 이상 나. 참여기업이 중견기업인 경우 : 부담금액의 13퍼센트 이상 다. 참여기업이 중소기업인 경우 : 부담금액의 10퍼센트 이상	가. 참여기업 소속 연구원의 인건비 (대기업의 경우에는 현금 투자액의 50퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내) 나. 직접경비 중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시작품 제작에 필요한 부품비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비는 기업의 현물 부담액 중 인건비를 제외한 금액의 50 퍼센트 이내, 중견기업인 경우에는 70퍼센트 이내)

※ 중견기업 : “산업발전법” 제10조의2제1항에 따른 기업

III. 연구개발비 계상기준

2 연구개발비 비목 구성

● 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정('12.7)

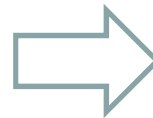
비 목	세 목
직접비	인건비, 학생인건비, 연구장비·재료비, 연구활동비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁연구개발비 (7개)
간접비	간접비(1개) (인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비)

III. 연구개발비 계상기준

1

연구비 비목 간소화 (4개 비목 → 2개 비목)

4개 비목, 7개 세목	
① 인건비	내부인건비
	외부인건비
② 직접비	연구장비 · 재료비
	연구활동비
	연구수당
③ 위탁연구개발비	위탁연구개발비
④ 간접비	간접비



2개 비목, 8개 세목	
① 직접비	인건비
	학생인건비
	연구장비 · 재료비
	연구활동비
	연구과제추진비(신설)
	연구수당
② 간접비	위탁연구개발비
	간접비

III. 연구개발비 계상기준

2

비목 변경 제한 기준

비 목	세 목	증액 가능 여부	용도 및 전용 가능 여부	주요 사항
직접비	인건비	○	○	- 해당 과제를 위해 채용한 신규 중소기업 연구원의 인건비 [현금] 감액하는 경우 전문기관장 승인 사항 - 인건비를 감액하여 집행한 경우 연구수당도 비례하여 감액
	학생인건비	○	○	- 통합관리기관 학생인건비 증액하는 경우 전문기관장 승인 사항[2013. 1. 1 협약과제부터 적용]
	연구장비 · 재료비	○	○	- 건당 3천만원 이상 연구장비 · 시설비를 계획없이 집행할 때 전문기관장 승인 사항
	연구활동비	○	○	
	연구과제 추진비	○	○	- 연구실 연구환경 유지를 위한 기기 · 비품 구입·유지비는 계획서에 계상한 품목만 집행[계상 가능 품목 제한]
	연구수당	×	○	- 인건비를 당초 계획보다 감액하여 집행한 경우 이에 비례 하여 연구수당 감액
	위탁연구 개발비	○	본 과제와 동일	- 20% 이상 증액은 전문기관장 승인 사항
간접비		×	○	- 국가연구개발사업 간접비 계상 기준 적용

III. 연구개발비 계상기준

3

인건비/학생인건비

계상 기준	- 참여율에 따라 계상하되, 총연봉의 100% 초과 불가(4대 보험, 퇴직급여충당금) - 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등은 현물/미지급인건비로 계상 - 미지급인건비는 과제당 30% 이내 참여율 계상 - 지식서비스 분야(중소기업), 연구개발서비스업자, 정출연, 특정연, 비영리기관(자체수입이 있는 경우 50% 이내 범위 계상), 해당 과제만을 수행하기 위해 신규로 채용한 연구원 인건비 현금 계상
유의 사항	- 연구에 직접 참여하는 연구원의 인건비 집행(지원인력 인건비 간접비로 집행) - 타기관 소속 인력 참여시 원소속기관장 파견문서 등 제시 - 참여연구원 변경은 내부 절차에 따라 변경(소급 적용 불가), 참여율 관리 - 인건비 감액하여 집행 또는 불인정한 경우 연구수당도 비례하여 감액 - 현물부담액 부족분에 해당하는 현금 회수

III. 연구개발비 계상기준

3-1 출연연 및 특정연구기관 참여율 제한 완화(공동규정 개정)

- ① 개인별 참여율 100% 관리 → 기관 총액 예산 기준으로 전환(개인별 최대 130%)
- ② 인건비 100% 지급 후 초과되는 금액이 발생한 경우
 - 연구개발 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용
 - 사용내역은 국과위 · 기재부 · 해당 중앙행정기관에 보고

III. 연구개발비 계상기준

3-2 학생인건비 통합관리 기관 확대(공동규정 개정)

- ① 대학 · 특정연구기관만 가능 → 학연협동 석사 · 박사과정을 운영하는 출연(연)까지 확대
- ② 학생인건비 정산 면제
- ③ 국가과학기술위원회가 “학생인건비 통합관리 기관” 지정(유효기간 3년)
- ④ 2013년 1월 1일 이후 협약하는 과제부터 적용
- ⑤ 신청자격 요건 강화, 연2회 내 점검, 지정취소 실시

III. 연구개발비 계상기준

4

직접비 - 연구장비·재료비-1

계상 기준	- 기기·장비, 연구시설 설치 등에 관한 경비 - 시약·재료 구입비, 전산처리·관리비 - 시제품·시작품·시험설비 제작경비 등
유의 사항	- 해당 과제 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입 및 검수 완료 - 참여기관에서 생산하는 재료 및 연구기자재는 현물 계상하여 집행 - 기자재는 감가상각비를 제외한 장부가액*사용률로 현물 계상 - 해당 과제 연구비로 구입한 기자재 현물 계상 불가 - 계획서에 미계상한 3천만원 이상 연구장비·시설비 구입시 전문기관장 승인 후 사용 - 연구기관 보유 시설 및 기자재의 임차료 및 유지보수비 집행 불가(간접비로 집행) - 직접적인 관련 없는 범용성 기자재 구입·임차 불가(간접비로 집행) - 취득가액 3천만원 이상 또는 공동활용이 가능한 장비는 취득후 30일 이내 ctpass에 등록 사용실적보고서 제출시 연구장비 구입내역서와 국가연구시설장비정보등록증(ctpass 발급) 첨부

III. 연구개발비 계상기준

5

직접비 – 연구활동비/연구과제추진비-1

계상 기준 [연구활동비]	- 국외 출장여비, 인쇄 · 복사비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 - 전문가활용비, 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료 - 연구개발서비스 활용비(시험 · 분석 · 검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사) 등
계상 기준 [연구과제 추진비]	- 국내 출장여비, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기 · 비품의 구입 · 유지 비용 - 회의비(식대, 다과 등), 야근/특근 식대
유의 사항	- 연구기관 내부 규정에 따라 계상 및 사용(내부 규정 없는 기관은 여비는 공무원 여비규정) - 국내여비가 정액제인 경우, 숙박 · 교통 · 식대 중 하나 이상 증빙 - 국 · 공립 대학, 국 · 공립 연구기관은 공무원 여비규정에 따라 계상 · 집행 - 계획서에 미계상한 국외여비 집행 시 전문기관장 승인을 득한 후 집행 - 전문가활용비는 구체적으로 계획하여 집행, 장시간 활용, 내부품의 문서 또는 계약서 (활용계획 포함), 결과물(전문가 작성) 등 제시 - 자문비는 1회성(단시간) 자문 형식으로 사전 원인행위 문서(소속/성명 포함), 검토의견 등 제출 - 동일 소속기관(대학의 경우 동일 학부(과) 한함) 또는 참여연구원에게 자문비, 회의비 집행 불가

III. 연구개발비 계상기준

5

직접비 – 연구활동비/연구과제추진비-2

유의 사항	- 회의비는 사전 원인행위(참석자 소속, 명단 포함) 또는 회의록(참석자 소속, 명단 포함), 매출전표 등 - 야근식대는 세부내역(성명, 시간, 목적, 야근자 서명, 책임자 확인)이 포함된 야근대장 구비 - 자체 규정이 없는 경우 야근식대는 1인당 8천원 이하, 회의비는 1인당 3만원 이하로 집행 - 연구실 연구환경유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용은 계획서에 명시한 품목만 집행 가능, 증액·품목 변경 불가(계상 품목 제한) - 위탁정산수수료는 당해 연도분만 집행 가능(사용실적보고서 제출 전까지 집행 완료) - 학회 참가(등록)비 집행 가능(가입비·연회비 불가) - 범용성 도서 및 S/W, 개인성 용품(명함(첩), 도장, 만년필, USB, HDD 등) 집행 불가
부적정 사례	- 회의장소 또는 야근장소와 먼 거리에서 사용 - 주류(와인, 호프 등) 판매 가맹점, 공항면세점(주류, 의류 등) 사용 - 명함지갑, 만년필 등 개인용 또는 고가 비품 구입 - 연구목적과 관련 없는 해외출장 - 동일인이 비슷한 시간대 회의비, 야근식대, 출장비 등 이중 집행 - 개인적으로 사용한 식대 허위서류 작성하여 회의비로 처리 - 심야시간 또는 저녁시간에 주류비용 등 사용

III. 연구개발비 계상기준

6

직접비 – 연구수당

계상 기준	- [인건비(현금 · 현물 · 미지급)+학생인건비]*20% 범위(정출연 및 특정연 미지급인건비 제외)
유의 사항	- 계획대비 초과 집행 불가 - 인건비를 당초 계획보다 감액한 경우 이에 비례하여 연구수당 감액 - 전문기관 중간/최종평가 결과에 따라 집행 가능 금액 확정(인건비의 0%~20%) - 연구기관의 합리적인 평가 · 지급기준 마련 후 평가 · 집행 - 연구책임자는 참여연구원(전체)을 대상으로 참여율, 참여기간 및 기여도 등을 구체적으로 평가 - 1인에게 50% 이상 집행 불가[참여연구원 3인 이하 제외, 1인 단독 지급 불가] - 현금 · 상품권 · 선물로 집행 불가 - 연구착수 시점 지급(1개월 이내) 또는 매월(주기적) 정액으로 지급한 경우 불인정
부적정 사례	- 1인에게 단독 집행 - 기관 평가기준 없이 연구책임자가 임의로 평가 후 지급 - 기여도 평가가 구체적이지 않고 형식적으로 평가하여 지급(동일 비율/금액) - 기관에서 흡수하여 임금 또는 기관 인센티브와 통합하여 지급 불가 - 해당 연구과제에 대한 기여도 평가가 아닌 연구기관의 일반적인 평가 기준 적용 지급 불가

III. 연구개발비 계상기준

7

위탁연구개발비

계상 기준	- 연구 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는데 필요한 경비 - 해당 과제 위탁연구개발비를 제외한 직접비*40% 이내
유의 사항	- 본 과제와 동일하게 연구비 관리·사용, 계상·집행 - 주관/협동연구기관만 계상 - 현물 계상 불가 - 과제 일부분을 용역비로 집행 불가 - 전문기관 사전 승인없이 20% 이상 증액 또는 신설 불가 - 위탁연구개발보고서 제출

III. 연구개발비 계상기준

8

간접비

계상 기준	- 직접비(미지급인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)*간접비 고시 비율 이내 - 비고시 비영리 기관 : 직접비(미지급인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)*17% - 영리기관 : 직접비(미지급인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)*5% - 연구개발서비스업자 : 직접비(미지급인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)*10%
유의 사항	- 연구개발계획서 대비 증액하여 집행 불가 - 연구기관 내부 규정에 따라 관리 및 자체 정산 실시, 집행 잔액은 별도로 적립 사용 가능 [사용 내역 및 증빙서류 보관] - 과학문화활동비를 용도 외로 사용 불가 · 연구기관 및 기관장 홍보 또는 행사와 관련된 경비 - 국가연구개발사업과 관련성이 없는 지식재산권 출원·등록 비용 집행 불가

III. 연구개발비 계상기준

8-1 간접비(공동규정 개정)

- ① 간접비 산출주기 현행 1년에서 2년으로 연장
- ② 지원인력 인건비+행정지원 전담요원 인건비 → “지원인력인건비” 로 통합
- ③ 연구개발능률성과급 : 성과평가 의무화 및 기관 회계연도 간접비 총액의 10% 지급상한 제한
- ④ 기술창업 출연·출자금 집행 가능(설립 이후 최장 5년까지 집행 가능)
- ⑤ 영리법인 간접비 사용항목 제한 삭제

감사합니다

교통체계효율화사업 기획연구 수행 방법

교통체계효율화사업

1. 교통사고 및 사망자 최소화를 위한 사고없는 안전교통(Safe Mobility) 로드맵 수립
2. 도로교통 배출가스 최소화를 위한 공해없는 청정교통(Eco Mobility) 로드맵 수립
3. 교통혼잡 최소화 및 도로용량 확대를 위한 막힘없는 첨단교통(Smart Mobility) 로드맵 수립
4. 공정하고 이용하기 편리한 차별없는 복지교통(Welfare Mobility) 로드맵 수립
5. 물류비용 최소화 및 효율증대를 위한 단절없는 물류교통(Logi Mobility) 로드맵 수립

교통체계효율화사업 기획연구 수행 방법

○ 해당 기술 개발 관련 중장기로드맵 수립

- “지속가능교통물류기본계획” 등 관련분야 국가계획 등과 연계한 R&D투자 및 사업운영 기본방향 설정 등 10년 단위 기술분야 장기계획 수립
- 국토해양R&D 중장기계획 및 동 과제에서 작성된 10년 단위 기술분야 장기계획 등과 연계한 5년 단위 기술분야 중기계획 수립

○ 해당 기술 개발 관련 추진과제 도출

- “대표브랜드 과제” 도출 및 과제 기획보고서 작성
- 중·소규모 과제 도출 및 과제 기획보고서 작성

○ 기술분야별 로드맵 수립 연구(5개)에 대한 총괄보고서 작성(‘총괄기관’만 해당)

※ 5개 로드맵 수립 연구에 대한 총괄업무 수행기관(이하 ‘총괄기관’)은 선정평가 등을 통해 지정 예정

* 총괄기관 : 과제별 연구수행방법론 조정 및 과제도출단계 의견조율, 5개 연구과제 결과에 대한 총괄보고서 작성 등 총괄업무를 수행하는 기관

교통체계효율화사업 기획연구 수행 방법

- 1단계 : 기술개발 동향 및 수요조사 실시
- 2단계 : 기술개발 전략 수립 및 연구내용 설정
- 3단계 : 기술분야 장기계획 및 사업추진 로드맵을 포함한 중기계획 수립
 - 10년 단위 기술분야 장기계획 수립
 - 5년 단위 기술분야 중기계획 수립
- 4단계 : 기술분야 목표달성 위한 세부과제 기획
 - “대표브랜드” 과제 도출
 - 중·소규모 과제 도출
- 5단계 : 기술분야별 로드맵 수립 연구(5개)에 대한
총괄보고서 작성(‘총괄기관’만 해당)

교통체계효율화사업 기획연구 수행 방법

□ 주요 산출물

- 기술분야 중장기로드맵 중간보고서 : 협약일로부터 3개월 경과 시점
- 기술분야 대표브랜드 과제 기획 중간보고서(필요시, 예비타당성조사 신청서 포함) : 협약일로부터 5개월 경과 시점
- 기술분야 관련 중·소규모 과제 기획 중간보고서 : 협약일로부터 5개월 경과 시점
- 기술분야 연구 최종보고서 : 과제 종료시
- 기술분야별 로드맵 수립 연구(5개) 결과를 종합한 총괄보고서(‘총괄 기관’만 해당) : 과제 종료시