

# 위탁연구사업관리기준

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 기준은 연구개발규정 제13조에 따라 위탁연구사업을 효율적으로 수행하는 데 필요한 세부절차를 정함을 목적으로 한다.<개정 2009. 3. 5>

**제2조(적용범위)** 위탁연구사업에 관하여는 「연구개발규정」 및 「계약업무규정」에서 정한 경우를 제외하고 이 기준에 의한다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “연구담당부서”이라 함은 연구업무를 주관하는 수자원연구원을 말하며, “연구담당부서의 장”이라 함은 연구업무를 주관하는 부서의 장을 말한다.
2. “주관연구부서”이라 함은 연구개발과제를 주관하여 수행하는 부서를 말하며, “주관연구부서의 장”이라 함은 연구개발과제를 주관하여 수행하는 부서의 장을 말한다. 또한, “주관연구책임자”라 함은 동 연구개발과제의 연구를 총괄하는 책임자를 말한다.
3. “위탁연구기관”이라 함은 연구개발과제를 위탁받아 수행하는 기관을 말하며, “위탁연구책임자”라 함은 동 과제의 연구책임자를 말한다.
4. “공동연구기관”이라 함은 위탁연구과제 수행을 위하여 위탁연구기관과 일정 부분을 공동으로 참여하여 수행하는 연구기관을 말하며, “공동연구책임자”라 함은 해당 과제의 연구책임자를 말한다.<개정 2009. 3. 5>
5. “참여기업”이라 함은 연구개발 결과를 사용할 목적으로 당해 연구개발과제에 소요되는 연구개발비의 일부를 부담하는 기업, 산업기술연구조합, 그 밖에 한국수자원공사사장(이하 “사장”이라 한다)이 정하는 기관을 말한다.

6. “사업단”이라 함은 연구개발사업의 특성 및 연구개발과제의 성격, 규모 또는 기술발전 단계 등에 따라 공사 외부에 독립된 형태로 운영하는 연구조직을 말하며, “사업단장”이라 함은 사업단의 업무를 총괄하는 책임자를 말한다.
7. “연구단”이라 함은 중대형 핵심기술을 개발하기 위하여 유사 세부과제가 유기적으로 연계된 연구개발과제를 수행하는 공사 내의 연구조직을 말하며, “연구단장”이라 함은 연구단의 업무를 총괄하는 책임자를 말한다.
8. “실시”라 함은 연구개발결과를 사용(연구개발결과를 사용하여 생산하는 경우를 포함한다)·양도(기술이전을 포함한다)·대여 또는 수출하는 것을 말한다.
9. “기술료”라 함은 연구개발결과를 실시하는 권리(이하 “실시권”이라 한다)를 획득하는 대가로 실시권자가 연구개발결과의 소유권자에게 지급하는 금액을 말한다.
10. “기술실시계약”이라 함은 연구개발결과를 소유한 자와 연구개발결과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 계약을 말한다.
11. “지원사업”이라 함은 K-water 기술혁신종합계획에 따라 물산업 분야의 원천기술 확보 및 산학연 협력 파트너십 강화를 위해 연구원이 주관하여 과제공모를 통해 대상 과제를 선정하여 연구개발비를 지원하는 사업을 말하며, 그 지원규모 및 대상은 별표3과 같다. <개정 2009. 7. 16>

## 제2장 운영방법

**제4조(연구개발사업의 범위)** 제1조에 따른 연구개발사업은 다음 각 호와 같다.<개정 2009. 3. 5>

1. 수자원분야의 기술력을 제고하기 위한 연구개발사업
2. 상하수도분야의 기술력을 제고하기 위한 연구개발사업
3. 댐 분야의 기술력을 제고하기 위한 연구개발사업
4. 설비에너지 분야의 기술력을 제고하기 위한 연구개발사업

5. 국토공간활용 분야의 기술력을 제고하기 위한 연구개발사업
6. 연구시설·장비·인력 등 연구 인프라 구축 및 운용을 위한 연구개발사업
7. 그 밖에 사장이 필요하다고 인정하는 연구개발사업

**제5조(연구개발사업 참여기관의 자격)** ①제4조 규정에 의한 연구개발사업에 참여할 수 있는 기관은 다음 각호와 같다.

1. 국·공립 연구기관
2. 정부출연연구기관등의설립·운영및육성에관한법률 또는 과학기술분야정부출연연구기관등의설립·운영및육성에관한법률에 의하여 설립된 정부출연연구기관
3. 특정연구기관육성법에 의한 특정연구기관
4. 고등교육법에 의한 대학·산업대학 또는 기술대학
5. 기술개발촉진법 제7조제1항제2호에 의한 기업부설연구소 또는 기업의 연구개발전담부서
6. 건설산업기본법에 의한 각 협회 및 각 공제조합, 해외건설촉진법에 의한 해외건설협회, 건축사법에 의한 건축사협회, 주택법에 의한 대한주택보증주식회사의 부설 연구소 또는 연구개발전담부서
7. 산업기술연구조합육성법에 의한 산업기술연구조합
8. 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 법인. 다만, 제3조의 “지원사업”에 참여하는 협회 또는 학회는 학사 이상의 학위를 소지한 자로서 3년 이상의 연구경력을 가진 연구전담요원 5인 이상(연구전담요원 중 2인 이상은 박사학위 또는 기술사자격을 소지하여야 한다)을 상시 확보하고 독립된 연구시설을 갖추어야 한다. <개정 2009. 10. 20>

②주관연구부서의 장은 사업의 특성 및 연구개발과제의 성격에 따라 제1항에 규정된 참여기관의 자격을 제한할 수 있다.

③주관연구부서의 장은 연구개발사업의 목적 달성과 효율적 시행을 위하여 필요한 경우에는 연구인력·시설 등 일정 기준을 정하여 이에 해당하는 국외 연구기관을 연구개발사업에 참여하게 할 수 있다.

**제6조(평가위원회)** ①주관연구부서의 장은 연구개발과제의 선정 및 연구결과의 평가 등을 위하여 평가위원회를 구성·운영할 수 있다.

②평가위원을 위촉하고자 할 때 사내 전문가 중에서 위촉함을 원칙으로 하되, 해당 분야의 전문가가 없을 경우에는 외부 전문가를 위촉할 수 있다.

③제2항에 의한 평가위원을 위촉하고자 할 때에는 평가의 공정성을 확보하기 위하여 이해관계인을 배제하여야 한다.

④연구개발과제에 관한 기술적·정책적 전문성 등을 인정하는 경우 주관연구부서의 해당 업무와 관련된 전문가를 평가위원으로 위촉할 수 있다.

⑤주관연구부서의 장은 사업의 특성에 따라 연구개발과제의 선정 및 연구결과의 평가를 연구담당부서 혹은 관련 전문기관에 위탁할 수 있다.

**제7조(전문가 명부 구축)** ①연구담당부서의 장은 연구개발사업의 기획·평가 등 업무 추진에 필요한 전문가를 효율적으로 활용하기 위하여 전문가 명부를 구축·운영할 수 있다.

②전문가 명부에 등록할 전문가의 자격 기준은 다음 각호의 1과 같다.

1. 관련 분야 대학의 조교수급 이상의 교수로 재직 중인 자
2. 국가기술자격법에 의한 당해분야의 기술사 또는 건축사법에 의한 건축사 자격을 취득한 후 그 분야에서 3년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 자
3. 관련 분야 박사학위를 취득한 후 그 분야에서 3년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 자
4. 관련 분야에서 10년 이상 연구 또는 실무경험이 있는 자
5. 건설 관련 단체 및 관련 공공기관의 3급 이상 임직원
6. 해당 업무와 관련된 5급 이상 공무원

**제8조(주관연구부서 등)** ①주관연구부서의 장은 다음 각호의 권한과 책임을 갖는다.

1. 연구개발과제 수행에 대한 종합적인 책임
2. 연구인력, 시설 및 행정의 우선 지원
3. 연구개발비의 관리·사용 및 사용실적
4. 연구개발결과의 활용 및 활용결과
5. 기술료의 징수·사용·관리 및 결과
6. 기타 연구개발과제의 관리에 필요한 사항

②주관연구책임자는 주관연구부서의 정규직원 중 당해 분야에 대한 연구경험과 연구능력을 갖춘 자로서 다음 각호의 임무를 수행한다.

1. 연구개발계획 수립
2. 연구개발과제 내용 및 수행방법 결정
3. 연구개발비의 관리
4. 세부 연구개발과제의 조정·감독
5. 연구개발 결과의 보고
6. 기타 연구개발과 관련된 기타 사항 등

③주관연구부서의 장은 연구과제 수행과 관련하여 연구담당부서에서 검토·확인을 요청할 경우 해당 자료를 제출하여야 한다.

④주관연구부서의 장은 단일 연구개발 목표아래 유사 세부과제가 유기적으로 연계된 연구개발을 수행하기 위하여 연구단을 구성·운영할 수 있다.

**제9조(공동연구기관 등)** 주관연구부서의 장은 위탁연구사업 수행을 위하여 위탁연구기관과 사업의 일부를공동으로 참여하여 수행하도록 할 수 있다.<개정 2009. 3. 5>

**제10조(사업단)** ①주관연구부서의 장은 연구개발사업의 특성 등에 따라 연구개발사업을 사업단에 위탁할 수 있다.

②주관연구부서의 장은 사업단의 구성·운영 및 사업단장의 권한과 임무 등에 대한 세부사항을 위탁연구기관의 장과 협의할 수 있다.

③ 주관연구부서의 장은 사업단의 총괄 업무를 수행하는 사업단장을 선정하는 경우에는 해당 전문기술 분야의 연구수행능력과 경영관리의 전문성을 겸비한 국내·외의 산·학·연 전문가를 일정한 기준과 평가 절차에 따라 선정하여 위탁연구기관의 장과 협약을 체결할 수 있다.<개정 2009. 3. 5>

④주관연구부서의 장은 사업단장이 사업단 운영 부실, 연구성과 불량 또는 중대한 협약 위반을 하였다고 판단된 경우에는 일정한 절차를 거쳐 사업단장을 해임할 수 있으며, 이 경우 주관연구부서의 장은 그 결과를 사장에게 보고하여야 한다.

⑤주관연구부서의 장은 사업단의 사무 효율화 및 보안관리 등을 위하여 업무시설의 설치 등을 지원할 수 있다.

### 제3장 시행계획 공고 및 선정

**제11조(시행계획 수립 및 공고 등)** ① 주관연구부서의 장은 매년 추진해야 할 연구개발사업의 목표, 내용 및 수행방법 등이 포함된 연도별 위탁연구사전검토서, 연구개발규정의 연구계획서(별지2호서식)을 포함한 위탁연구 사업시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립하여 연구담당부서에 제출하여야 한다. 다만, 지원사업의 경우 별지 제15호 서식의 과제제안서를 제출한다.<개정 2009. 3. 5><개정 2009. 7. 16>

②연구담당부서의 장은 제1항에 의한 연도별 위탁연구 시행계획에 대하여 연구심의 위원회를 개최하여야 한다.

③주관연구부서의 장은 위탁연구사업계획이 확정된 때에는 다음 각 호의 사항을 7일 이상 공고하여야 하며, 필요한 경우 사업설명회를 개최할 수 있다.

1. 연구개발사업의 추진목적 및 사업내용
2. 연구개발과제의 선정을 위한 평가 절차 및 기준
3. 연구개발과제의 신청기간·신청방법 및 기타 필요한 사항 등

④주관연구부서의 장은 제3항의 규정에 의한 공고를 하는 때에는 공사에서 정한 공고매체 등에 공고내용을 게재하여야 한다.

⑤주관연구부서의 장은 다음 각 호 1에 해당하는 경우 당해 분야의 연구개발사업 계획에 대하여 추가 공고를 할 수 있다.

1. 당해 분야에 신청 연구개발과제가 2개 미만인 경우
2. 당해 분야의 연구개발과제 선정평가 결과 선정된 연구개발과제가 없는 경우
3. 기타 효율적인 연구개발사업 수행을 위하여 필요하다고 인정한 경우

**제12조(연구개발과제의 신청)** ① 연구개발과제를 수행하고자 하는 자는 전자문서와 함께 별지 제1호 서식에 따라 다음 각 호의 사항이 포함된 연구개발계획서 및 주관 연구부서 장이 별도로 요구하는 관련 서류를 제출하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표와 내용
3. 연구개발 관련 국내외 기술동향
4. 평가의 착안점 및 기준
5. 연구개발의 추진 전략·방법 및 추진체계
6. 국제공동연구 추진계획(국제공동연구에 한한다)
7. 기대성과 및 연구개발결과의 활용방안
8. 연구원 편성표 및 연구개발비 소요 명세서
9. 유사 연구개발과제와의 중복성 여부 등

②주관연구부서의 장은 제출된 연구개발계획서의 보완이 필요한 경우에는 일정기간을 정하여 보완을 요구할 수 있다.

**제13조(연구책임자의 연구참여 제한)** ① 위탁연구책임자(공동연구책임자 등 포함)는 공사에서 공모한 연구개발사업의 2개 과제에 한하여 연구책임자로서 참여할 수 있다. 다만, 사업단장은 사업단장으로 선정된 이후에는 해당 사업단 과제를 제외한 과제에는 참여할 수 없다.<개정 2009. 3. 5> <개정 2009. 7. 16>

②주관연구부서의 장은 제1항의 규정에도 불구하고 효율적인 연구개발과제의 수행을 위하여 타당하다고 인정되는 사유가 있는 경우 연구책임자의 연구 참여 제한 등을 조정할 수 있다.

**제14조(연구개발과제의 선정)** ①주관연구부서의 장은 제12조제1항의 규정에 의해 신청된 연구개발계획서에 대하여 제6조에 의한 평가위원회를 구성하고 별지 제2호 서식에 따라 평가를 통해 연구개발과제를 선정하여야 한다. 다만, 연구개발규정 제2조의 자체연구 및 수탁연구에 포함하여 시행하는 위탁연구 용역은 사장이 따로 정한 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 평가를 통해 위탁연구기관을 선정하여야 한다. <개정 2009. 10. 20>

②평가위원회는 제1항의 규정에 의한 평가시 다음 각 호의 사항을 종합적으로 고려하여야 한다.

1. 연구개발의 필요성
2. 연구개발의 목표와 내용의 적정성
3. 연구개발의 추진 전략 및 추진체계의 적정성
4. 기대성과 및 연구개발결과의 활용방안의 적정성
5. 연구진 및 연구개발비 편성의 적정성
6. 유사 연구개발과제와의 중복성
7. 기타 필요한 사항

③주관연구부서의 장은 연구개발 정책 및 연구개발 추진상 특별히 필요한 경우 제2항의 규정에 의한 기준을 고려하여 과제 지원 우선순위 및 연구개발비의 규모 등을 조정할 수 있다.

④ 주관연구부서의 장은 제1항에 따라 연구개발과제를 선정한 때에는 선정결과를 연구담당부서의 장에게 제출하고, 연구개발과제를 신청한 자에게 평가 의견(평가위원별 의견을 제외한다) 및 평가결과를 통보하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

⑤주관연구부서의 장은 선정된 연구개발과제 중 장기간에 걸쳐 추진할 필요성이 인정되는 연구개발과제에 대하여는 5년 이내의 범위 내에서 계속과제로 선정할 수 있다.

⑥주관연구부서의 장은 연구개발과제 선정시 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 우대할 수 있다.

1. 기업이 참여하는 경우
2. 최근 3년 내에 우수한 연구결과를 낸 연구자가 연구책임자로 신청한 경우
3. 연구개발 소외지역에 있는 연구기관
4. 기타 사장이 필요하다고 인정하는 경우

**제15조(연구개발계획서의 제출 등)** ①위탁연구기관의 장은 연구개발과제의 선정통보를 받은 때에는 특별한 사정이 없는 한 통보를 받은 날부터 15일 이내에 제12조제1항의 규정에 의하여 제출한 연구개발계획서를 제14조에 의한 평가위원회의 의견 등을 반영·보완하여 그 내용이 수록된 전자문서와 함께 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 제14조제5항에 의하여 계속과제로 선정된 연구개발과제의 경우에는 제2차년도부터 연구개발계획서에 갈음하여 당해연도 실적과 다음 연도 연구계획에 관한 서류(이하 “연차실적·계획서”라 한다)를 제출하여야 한다.

②제1항의 규정에 의한 연구개발계획서 및 연차실적·계획서에는 제12조제1항 각호의 사항이 포함되어야 한다.

## 제4장 연구개발비

**제16조(공사 지원금의 범위)** 사장은 연구개발사업에 대한 연구개발비의 전부 또는 일부를 지원(이하 “공사지원금”이라 한다)할 수 있으며, 연구개발사업에 참여하는 기업이 있는 경우에는 별표 1의 기준에 따른 연구개발비를 부담하게 할 수 있다. 다만, 연구개발과제를 2개 이상의 세부과제로 구분하여 수행하는 경우에는 그 세부과제를 기준으로 할 수 있다. <개정 2009. 3. 5>

**제17조(연구개발비의 계상기준)** ①연구개발사업 수행을 위한 연구개발비의 비목은 인건비·직접비·연구개발비 및 간접비로 구성하되, 각 비목별 계상기준은 별표 2와 같다.

②주관연구부서의 장은 제1항의 규정에도 불구하고 연구개발사업의 원활한 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 계상비목 및 비목별 계상기준을 조정할 수 있다.

- 제18조(연구개발비의 지급)** ① 주관연구부서의 장은 협약서에서 정한 바에 따라 위탁 연구기관의 장에게 연구개발비를 지급하고 이를 통보하여야 한다. 다만, 주관연구부서의 장은 위탁연구기관의 장이 제22조제4항에 따른 기업부담금 협약서 및 참여기업 연구개발비 부담 확인서류를 제출하지 아니하였을 경우에는 그 제출시까지 연구개발비의 일부만을 지급할 수 있다.<개정 2009. 3. 5>
- ② 위탁연구기관의 장은 협동연구기관의 장에게 협동연구개발 협약서에서 정한 바에 따라 연구개발비를 지급하여야 한다.
- ③ 다년도 협약 과제의 연구개발비는 협약시 정한 연도별로 제1항 및 제2항의 규정에 준하여 지급한다.
- ④ 주관연구부서의 장은 연구개발과제의 규모, 연구의 착수시기 및 공사의 재정사항 등을 고려하여 연구개발비를 일시불로 지급하거나 분할하여 지급할 수 있다.
- ⑤ 주관연구부서의 장은 제4항의 연구개발비를 분할하여 지급할 경우, 제26조에 따라 진도보고서를 제출받아 연구개발 진척율, 연구개발비 집행의 적정성 등으로 확인한 후 지급하여야 한다. <개정 2009. 7. 16>

- 제19조(연구개발비의 관리 및 사용)** ① 위탁연구기관의 장은 연구개발비를 지급받은 때에는 금융기관에 예치하여 별도의 계정을 설정하고, 동 계정과 연결된 연구비카드를 별도로 발급하여 이를 관리하여야 한다. 이 경우 연구개발비의 지출은 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 하며, 연구비카드의 사용이 불가능한 경우에 한하여 현금을 사용할 수 있다.
- ② 연구개발비를 사용하는 때에는 증빙자료를 갖추어야 한다. 다만, 주관연구부서의 장은 연구비카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.
- ③ 연구개발비를 지급받은 위탁연구기관의 장은 연구개발비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도의 연구비 통합계좌를 운영할 수 있다.
- ④ 지급된 연구개발비는 위탁연구기관의 장이 직접 집행하는 것을 원칙으로 하되, 주관연구책임자의 발의를 거쳐 집행할 수 있다.
- ⑤ 연구개발비의 사용에 있어 관세, 부가가치세 등 사후에 환급 받거나 공제 받는 금액은 당해 연구개발비 지출내역에서 제외하여야 한다.
- ⑥ 연구개발비는 원칙적으로 협약기간 내에 지출 원인행위가 이루어진 경우에만 사용하여야 한다. 다만, 연구개발협약기간 이전 또는 이후에 지출 원인행위가 이루어졌더라도 주관연구부서의 장이 당해 연구개발과제의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정한 경우에는 예외로 한다.

⑦위탁연구기관의 장은 연구개발비중 인건비 또는 협동연구개발비를 협약시 정한 금액보다 20퍼센트 이상 변경하고자 하는 경우에는 주관연구부서의 장의 승인을 얻어야 하며, 그 이외의 경미한 사항에 대해서는 변경사항 발생시 주관연구부서로 통보하여야 한다. 다만, 연구활동비 및 간접비는 초과 변경하여 사용할 수 없다.  
<개정 2009. 7. 16>

**제20조(연구개발비의 사용실적 제출 등)** ①위탁연구기관의 장은 연차별 협약기간 종료 후 15일 이내에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 연구개발비의 사용실적을 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 과학기술부장관이 연구비의 집행관리 절차의 적절성, 연구비 관리 기반구축 정도, 연구비 집행절차의 투명성 등에 대하여 별도로 정하여 고시하는 기준에 적합하다고 인정하는 위탁연구기관의 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.<개정 2009. 3. 5>

1. 별지 제7호 서식의 연구개발비 사용계획과 집행실적
2. 별지 제8호 서식의 회계검사증명보고서(다만, 1억원 이상의 과제에 한하며, 1억원 미만의 과제에 대하여 주관연구부서장이 필요하다고 인정하는 경우에는 요구할 수 있다.)<개정 2009. 3. 5>
3. 연구개발비 집행 관련 증빙서류(다만, 정밀정산이 필요하거나 기타 주관연구부서의 장이 필요하다고 인정하는 경우에 한한다)

②위탁연구기관의 장이 제1항에 따른 연구개발비의 사용실적 제출시 협동 연구기관이 있는 경우에는 제1항 각호의 서류를 제출 받아 검토·확인한 후 이에 대한 자체의견서 및 부당 집행한 금액의 회수내역 등을 첨부하여 제출하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

③주관연구부서의 장은 연구개발비 사용실적에 대한 정산업무의 전문성과 효율성을 기하기 위하여 공인회계법인(이하 “위탁정산기관”이라 한다)을 정하여 정산업무를 수행하게 할 수 있다.

④위탁연구기관의 장은 주관연구부서의 장으로부터 위탁정산기관을 통보받은 경우 연구개발비의 사용실적을 당해 위탁정산기관에 제출하여야 한다.

⑤주관연구부서의 장은 연구개발비 관리업무를 효율적으로 추진하기 위해 별도의 관리위원회를 구성·운영할 수 있다.

**제21조(연구개발비의 잔액처리)** ① 주관연구부서의 장은 연구개발과제 종료 후 연구개발비의 사용잔액이 발생하였을 경우 또는 제20조제1항에 따른 연구개발비 사용 실적에 대한 검토 결과 부당하게 집행한 금액이 있을 경우에는 해당 금액 중 공사지원금 지분에 해당하는 금액을 회수하여야 한다. 다만, 다년도 협약을 체결한 연구개발과제의 경우에는 연도별로 발생한 연구개발비 사용 잔액에 한해 당해 과제의 다음연도 연구개발비에 포함하여 사용하게 할 수 있다.<개정 2009. 3. 5>

②주관연구부서의 장은 제1항의 규정에 의하여 회수된 금액을 반납하여야 한다. 다만, 제1항의 규정에 의한 사용잔액 중 기업부담금 지분에 해당하는 금액은 참여기업의 대표와 위탁연구기관의 장이 협의하는 바에 따라 사용한다.

## 제5장 협약 체결 및 관리

**제22조(협약의 체결)** ①주관연구부서의 장은 제14조에 따라 선정된 연구개발과제에 대하여 특별한 사유가 없는 한 위탁연구기관의 장이 선정·통보를 받은 날로부터 15일 이내에 위탁연구기관의 장과 다음 각 호의 사항이 포함된 협약을 별지 제3호의 서식에 따라 체결하여야 한다. 다만, 협약에 따른 관련 서류는 협약 체결 후에 보완하게 할 수 있다.

1. 연구개발계획서
  2. 참여기업에 관한 사항
  3. 연구개발비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항
  4. 연구개발결과의 보고에 관한 사항
  5. 연구개발결과의 귀속 및 활용에 관한 사항
  6. 기술료의 징수·사용에 관한 사항
  7. 연구개발결과의 평가에 관한 사항
  8. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
  9. 협약의 위반에 관한 조치
  10. 지원사업의 경우, 모든 과제를 대상으로 연구개발비 채권확보를 위해 지급(이행) 보증보험 가입 <개정 2009. 7. 16>
  11. 그 밖에 연구개발에 관하여 필요한 사항
- ②위탁연구기관이 부설연구소 등으로서 별도의 독립법인체가 아닌 경우에는 소속기관의 대표와 협약을 체결하여야 한다.

③공동연구계약의 경우에는 위탁연구기관의 장(공동연구과제의 위탁인 경우에는 공동연구기관의 장)은 공동연구수행기관의 장과 이 규정에 적합한 범위 내에서 협약을 체결하여야 하며, 협약체결 관련 서류는 위탁연구기관이 작성·제출하는 서류를 준용하여 작성하여야 한다. <개정 2009. 3. 5>

④위탁연구기관의 장은 연구개발결과를 활용할 목적으로 당해 연구개발과제에 소요되는 연구개발비의 일부를 부담하는 참여기업이 있을 경우에는 별지 제4호 서식에 따라 참여기업의 대표와 참여계약을 체결하고 그 참여계약서 및 기업부담금 협약서를 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다.

**제23조(다년도 협약)** ①주관연구부서의 장은 제14조제5항에 의하여 선정된 계속과제 중에서 연구개발의 목표와 범위가 분명하고 장기계획에 의한 수행이 요구되는 과제 등에 대하여는 협약기간이 2년 이상인 다년도 협약을 체결할 수 있다. 이 경우 협약서에 협약기간을 명시하여야 한다.

②다년도 협약은 최초 협약시 정해진 단가를 적용하여 총 연구기간 또는 단계별 연구기간에 대한 협약을 체결한다.

**제24조(협약의 변경)** ①주관연구부서의 장은 다음 각 호의 1에 해당하는 사유가 발생하거나 연구의 효율적인 수행을 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 연구내용·연구책임자 변경 등이 필요하다고 인정하는 경우
2. 위탁연구기관의 장으로부터 연구책임자·연구목표 또는 연구기간 등의 변경을 사유로 협약의 변경요청이 있는 경우
3. 공사의 예산사정, 당해 과제의 연차실적·계획서 평가결과 등에 따라 협약 내용의 변경이 필요한 경우
4. 참여기업이 연구개발사업에의 참여를 포기한 경우

②위탁연구기관의 장은 협약 내용의 변경이 필요한 경우에는 관련 협동연구기관의 장 및 참여기업의 대표와 협의하여 주관연구부서의 장에게 협약 내용의 변경을 요청하여야 한다.

③주관연구부서의 장은 제1항에 의하여 협약 내용을 변경한 때에는 즉시 위탁연구기관의 장에게 그 내용을 통보하여야 한다.

**제25조(협약의 해약)** ① 주관연구부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 협약이 정하는 바에 따라 협약을 해약할 수 있다. 이 경우 기업이 참여하는 연구개발과제에 대하여는 참여기업의 대표와 미리 협의하여야 한다.

<개정 2009. 3. 5>

1. 연구개발목표가 다른 연구개발에 의하여 성취되어 연구개발을 계속할 필요가 없어진 경우
2. 위탁연구기관 또는 참여기업의 중대한 협약 위반으로 연구개발을 계속 수행하기가 곤란한 경우
3. 위탁연구기관 또는 참여기업이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우
4. 위탁연구기관 또는 참여기업에 의하여 연구개발의 수행이 지연되어 소기의 연구개발성과를 기대하기 곤란하거나 연구개발을 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
5. 제23조에 따라 다년도 협약을 체결한 과제로서 연차실적·계획서의 평가결과 연구개발 중단을 결정한 경우<개정 2009. 3. 5>
6. 부도·법정관리·폐업 등의 사유로 위탁연구기관 또는 참여기업에 의한 연구개발과제의 계속적인 수행이 불가능한 경우

②주관연구부서의 장은 제1항 각호의 1에 해당하는 사유가 발생한 때에는 연구개발비의 집행중지, 현장 실태조사 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

③주관연구부서의 장은 제1항의 규정에 의하여 협약이 해약되었을 경우에는 해약을 통보한 날을 기준으로 실제 연구개발에 사용한 금액을 제외한 나머지 연구개발비를 회수하거나 당해연도 연구개발사업에 사용할 수 있다.

④ 주관연구부서의 장은 제1항에 따른 협약 해약의 사유가 위탁연구기관 또는 참여기업에 있는 경우에는 공사가 지원한 연구개발비의 전부 또는 일부를 회수하고, 필요한 경우에는 제38조에 따른 제재조치를 사장에게 요청할 수 있다. <개정 2009. 3. 5>

## 제6장 연구결과 보고 및 평가

**제26조(진도관리)** ① 위탁연구기관의 장은 연구개발과제의 진도관리를 위하여 매분기 별 진도보고서(별지6호 서식)를 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

②주관연구부서의 장은 필요한 경우 현장 평가 및 조사를 할 수 있으며, 그 결과를 연구개발과제 중간평가 또는 최종평가에 반영할 수 있다.

**제27조(연구개발결과의 제출)** ① 위탁연구기관의 장은 제14조제5항에 따른 계속과제인 경우에는 별지 제9호 서식에 따른 연차실적·계획서 및 자체평가의견서와 그 전자문서를 당해연도 협약 종료 10일 전까지 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 연구기간이 단계로 나누어진 과제의 경우에는 단계종료 30일 전까지 단계 실적·계획서 및 자체평가의견서와 그 전자문서를 제출하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

② 위탁연구기관의 장은 연구개발이 종료된 때에는 별지 제9호 서식에 의한 자체평가의견서, 별지 제10호부터 제11호까지의 서식에 따른 최종보고서 및 연구개발결과 활용계획서와 그 전자문서를 연구개발 종료시점까지 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

③제2항의 규정에 의한 연구개발 최종보고서에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 연구개발과제의 개요
2. 국내외의 기술개발현황
3. 연구개발수행의 내용 및 결과
4. 목표달성도 및 관련 분야에의 기여도
5. 연구개발결과의 활용계획
6. 연구개발과정에서 수집한 해외과학기술정보
7. 국내·외 타 연구결과와의 연계가능성 검토 결과
8. 주요 연구개발사항이 포함된 요약문

④주관연구부서의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의하여 제출 받은 연구개발결과 중 다음 각 호의 1에 해당되어 위탁연구기관의 장이 보안을 요청한 때에는 이를 별도로 관리하여야 한다.

1. 특허 등 지적재산권 확보와 관련되어 기술유출이 우려되는 연구개발결과
2. 세계 초일류 기술제품 개발과 직결되는 연구개발결과
3. 외국에서 기술이전을 거부하여 국산화 추진 중인 기술 또는 미래 핵심기술로서 보호의 필요성이 인정되는 연구개발결과
4. 국방 혹은 안보 관련 기술로 전용 가능한 연구개발결과

**제28조(연구개발결과의 평가)** ①주관연구부서의 장은 위탁연구기관의 장이 제27조제1항의 규정에 의하여 제출한 계속과제의 연차실적·계획서에 대한 중간평가를 별지 제13호 서식에 따라 평가하여야 한다. 다만, 제14조제5항의 규정에 의한 계속과제로서 연구

기간이 단계로 나누어진 과제 경우에는 단계 중의 중간평가를 하지 아니하고  
연차실적·계획서에 대한 검토로 대체하며, 단계가 끝나는 때에 단계평가를 하여야 한다.

②주관연구부서의 장은 위탁연구기관의 장이 제27조제2항의 규정에 의하여 제출한  
연구개발결과에 대하여 최종평가를 별지 제14호 서식에 따라 하여야 한다. 다만,  
계속과제 중 주관연구부서의 장이 연구개발의 조기완료가 필요하다고 인정하는  
경우에는 최종평가를 할 수 있다.

③주관연구부서의 장은 중간평가, 단계평가 및 최종평가를 할 경우 위탁연구기관의  
공개적인 발표를 통한 상대평가를 원칙으로 하되, 평가대상 연구개발과제의 규모,  
특수성, 과제의 개수, 평가시기, 연구개발사업의 특성 등을 고려하여 절대평가를  
병행할 수 있다.

④주관연구부서의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 평가결과를 연구심의위원장  
에게 보고하고, 위탁연구기관의 장에게 통보하여야 한다.

⑤주관연구부서의 장은 연구개발결과의 활용을 촉진하기 위하여 연구종료 후 3년  
이내에 연구개발결과의 사업화 성과, 사회경제적 파급효과, 기술적 효과 등을 평가  
(이하 “추적평가”라 한다)할 수 있다.

**제29조(평가에 따른 조치)** ①주관연구부서의 장은 중간평가 및 단계평가 결과 후순위에  
해당하는 과제에 대하여는 연구개발을 중단시킬 수 있다.

②주관연구부서의 장은 제1항의 규정에 따라 연구개발을 중단시킨 경우에는 그  
내용을 연구심의위원장에게 보고하여야 한다.

③주관연구부서의 장은 중간평가·단계평가 또는 최종평가 결과가 극히 불량한 과제  
에 대하여는 제38조 규정에 의한 제재조치를 사장에게 요청하여야 한다. 다만, 연구개  
발을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 제재조치를 감면하여 요청할 수 있다.

④ 주관연구부서의 장은 중간평가·단계평가 또는 최종평가 결과가 극히 불량한 과제  
에 대하여는 연구개발비의 사용내역에 대한 정밀정산을 하고, 필요한 경우에는 제25조  
에 준하여 해당 과제의 위탁연구기관 등에 대한 연구개발비의 환수 등 조치를 취할 수  
있으며, 구체적인 사항은 별도로 정한다.<개정 2009. 3. 5>

⑤위탁연구기관의 장은 중간 또는 단계평가결과를 통보받은 날부터 30일 이내에 별지 제10호 서식  
에 의한 중간보고서 또는 단계보고서와 그 전자문서를 주관연구부서의 장에게 제출하여야 한다.

⑥주관연구부서의 장은 최종평가 결과가 우수한 연구개발과제에 대하여는 상용화 및 실용화 지원 등 후속대책을 사장에게 건의하여 지원할 수 있다.

## 제7장 연구결과 활용

**제30조(연구개발보고서의 배포)** ① 위탁연구기관의 장은 주관연구부서의 장이 정부부처, 연구기관 및 대학등을 정하여 연구결과의 최종보고서 또는 그 전자문서를 배포하고자 할 경우, 발간 배포 통보일로부터 30이내에 배포한 후 그 배포결과를 배포후 30일이내에 주관연구기관의 장에게 보고하여야 한다.

②주관연구부서의 장은 최종보고서 및 요약서에 대한 데이터베이스를 구축하여 관련 연구기관, 산업계, 학계 등에서 활용할 수 있도록 널리 공개할 수 있다.

③주관연구부서의 장은 제1항 및 제2항의 규정에 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 연구개발결과를 배포 또는 공개하지 아니한다.

1. 제27조제4항에 해당되어 보안이 필요하다고 인정한 경우
2. 지적재산권의 취득을 위하여 보안이 필요하다고 인정되는 경우
3. 참여기업의 대표가 영업비밀 등의 정당한 사유로 비공개를 요청하는 경우

**제31조(연구성과 발표 등)** ①주관연구부서의 장은 필요한 경우 연구성과에 대한 종합발표회 또는 분야별 발표회를 개최할 수 있다. 이 경우 위탁연구기관의 장은 발표회 개최에 적극 협조하여야 한다.

②위탁연구책임자는 연구수행 중 또는 연구수행결과로 인한 성과를 발표하거나 게재하고자 할 경우에는 주관연구부서의 장의 승인을 받아야 한다.

③연구수행 중 또는 연구수행결과로 인한 성과를 외부에 홍보, 공개 및 보도자료 등의 형식으로 발표하고자 하는 경우 각호의 방법을 통해 반드시 공사의 위탁사업으로 수행한 성과 또는 수행 중임을 밝혀야 한다.

1. 본 연구는 한국수자원공사의 ○○○ 사업의 일환으로 수행되었습니다.
2. This research has been performed as Project No.○○○ and supported by K-water.

**제32조(연구개발정보의 관리)** ①연구담당부서의 장은 연구개발사업의 연구개발과제 정보, 평가위원 및 평가결과, 연구개발성과 등에 관한 제반 연구개발정보를 관리하기 위하여 연구정보시스템을 활용하여야 한다.<개정 2009. 3. 5>

② 제1항에 따라 연구담당부서의 장이 구축·운영하여야 하는 연구관리시스템에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.<개정 2009. 3. 5>

1. 연구개발계획서, 연차실적·계획서
2. 연차(단계)보고서, 최종보고서·요약서, 연구개발결과 활용계획서
3. 연구개발결과 활용보고서 등 과제별 연구개발성과
4. 그 밖에 연구담당부서의 장이 필요하다고 인정하는 사항

**제33조(연구개발사업 등의 보안)** ①주관연구부서의 장은 국외로 유출되지 아니하도록 보호할 가치가 있는 연구결과는 지적재산권의 설정 등을 통하여 보호될 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

②주관연구부서의 장은 연구개발 사업을 추진하는 과정에서 첨단과학기술이 외부로 유출되지 아니하도록 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

③연구개발 사업을 수행하는 위탁연구기관의 장은 연구개발과제를 수행하는 과정에서 주요 정보 및 연구개발결과 등이 무단으로 유출되지 아니하도록 다음 각 호의 사항이 포함된 보안대책을 수립·시행하여야 한다.

1. 참여연구원에 대한 보안조치
2. 연구수행관련 정보·연구시설 등에 대한 보안조치
3. 연구개발내용 및 연구개발결과의 대외 발표시 보안조치

④주관연구부서의 장은 연구개발 사업의 보안실태에 대하여 점검하고 개선조치를 명할 수 있다.

⑤평가위원회 등의 위원과 위탁연구기관 및 참여기업 등의 관계자는 연구개발 사업의 참여과정에서 알게 된 비밀에 관한 사항을 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

**제34조(연구개발에 따른 결과물의 소유)** ①연구개발과제의 수행결과로 얻어지는 연구기자재·연구시설 및 시작품(試作品) 등 유형적 결과물의 소유권은 위탁연구기관의 소유로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 연구개발과제 완료 후 공사에서 유형적 결과물을 이용하고자 할 경우에는 무상으로 이용할 수 있도록 협조하여야 한다.

②지식재산권·연구보고서의 판권 등 무형적 결과물의 소유권은 공사의 소유로 하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 지적재산권 등 무형적 결과물의 특성에 따라 주관연구부서의 장과 위탁연구기관의 장의 협의에 따라 소유권 지분을 조정할 수 있다.

③연구개발이 중단된 연구개발과제의 유·무형적 결과물의 소유에 대해서는 제1항 및 제2항의 규정을 적용한다.

④주관연구부서의 장은 국가 안보상 필요한 경우, 연구개발 결과를 공익적 목적에 활용하기 위하여 필요한 경우 또는 위탁연구기관이 국외연구기관인 경우 등 공사가 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우에는 제1항 내지 제3항의 규정에 불구하고 연구개발에 따른 결과물을 국가, 전문기관 또는 공동으로 연구를 수행한 기관 등의 소유로 할 수 있다.

⑤위탁연구기관의 장은 연구개발 사업에 따른 연구개발 결과로서 지적재산권을 출원·등록하고자 하는 경우 주관연구부서의 장의 승인을 얻어야 한다.

**제35조(연구개발결과의 활용 촉진)** ①주관연구부서의 장(제34조제2항 내지 제4항에 의하여 연구결과물을 소유한 경우)은 연구개발과제의 수행과정에서 취득한 기술 등의 확산·활용성 제고·지적재산권 확보 및 관리 등에 필요한 조치를 취하여야 한다.

②주관연구부서의 장은 연구개발과제가 종료된 다음 년도부터 최장 5년간 매년 1월 말일까지 별지 제12호 서식에 따라 연구개발결과 활용보고서를 연구담당부서의 장에게 제출하여야 한다.

**제36조(이의신청)** ①연구개발과제를 신청한 자 또는 위탁연구기관의 장은 제14조 또는 제38조의 규정에 의한 평가결과에 대하여 이의가 있는 경우 평가결과를 통보받은 날부터 10일 이내에 주관연구부서의 장에게 이의신청을 할 수 있다.

②이의신청에 대한 방법 및 절차에 대하여 주관연구부서의 장이 별도로 정한다.

**제37조(적용특례)** 주관연구부서의 장은 사업의 특성에 따라 연구개발계획서, 연구개발결과 활용계획서 등의 일부 항목을 조정할 수 있다.

## 제8장 보 칙

**제38조(위반사항에 대한 제재)** ①사장은 위탁연구책임자, 위탁연구기관·참여기업 또는 실시기업에 대하여 다음 각 호의 기준에 따라 위탁연구개발 사업의 참여를 제한할 수 있다. 다만, 사장이 정당한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 연구개발의 평가결과가 극히 불량한 경우 : 3년
2. 정당한 절차 없이 연구내용을 누설하거나, 유출한 경우 : 2년
3. 정당한 사유 없이 연구개발과제의 수행을 포기한 경우 : 3년

4. 참여기업이 정당한 사유 없이 기술료를 납부하지 아니하거나 납부를 게을리 한 경우 : 2년
  5. 지원금을 연구개발비의 사용용도 외에 사용한 경우 : 3년 이내<개정 2009.1.25>
  6. 그 밖에 이 규정 또는 협약의 규정을 위반한 경우 : 1년
- ②제1항 각호의 사항 중 둘 이상을 위반한 경우에는 5년까지 사업 참여 제한기간을 합산할 수 있다.
- ③사장은 제1항에 의한 제재를 취하기 위하여 연구개발 사업을 수행하는 자에게 관계 업무의 처리사항을 보고하게 하거나 연구담당부서 또는 관련부서 합동으로 조사 또는 관계인에게 질문할 수 있으며 조사의 원활한 수행을 위하여 전문기관 또는 관련 전문가의 도움을 받을 수 있다.
- ④사장은 제1항 및 제2항의 규정에 의한 제재조치를 취한 경우에는 관련 기관에 그 제재내용을 통보하여야 한다.
- ⑤사장은 위탁연구개발 사업을 주관하는 주관연구부서로부터 제재내용을 통보 받은 경우, 제재조치를 받은 자에 대하여 연구개발 사업에의 참여를 제한할 수 있다.
- ⑥사장은 제1항제5호 규정을 위반한 자에 대하여 고의 또는 중대한 과실이 있다고 인정될 때에는 위반자 또는 소속기관장에 대하여 사법기관에 고발 조치를 취할 수 있다.
- ⑦제1항 또는 제5항의 규정에 의한 제재조치를 받은 자가 연구개발 사업에 참여하기 위해서는 제15조제1항의 연구개발계획서의 신청마감일 전일까지 제재기간이 종료되어야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규정은 발령한 날로부터 시행한다.

부 칙<2008. 01. 14>

이 기준은 2008년 1월 14일부터 시행한다.

부 칙<2008. 02. 29>

이 기준은 2008년 2월 29일부터 시행한다.

부 칙<2009. 03. 05>

이 기준은 2009년 3월 5일부터 시행한다.

부 칙<2009. 07. 16>

이 기준은 2009년 7월 16일부터 시행한다.

부 칙<2009. 10. 20>

이 기준은 2009년 10월 20일부터 시행한다.

[별표 1]

기업이 참여하는 경우의 연구개발비 출연기준(제16조 관련)

공사의 연구개발비 출연기준	기업이 부담하는 연구개발비중 현금부담 기준	기업이 부담하는 연구개발비 중 현물부담이 허용되는 비목 및 범위
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대기업 : 총 연구개발비의 75퍼센트 이내</li> <li>- 중소기업 : 총 연구개발비의 75퍼센트 이상 90퍼센트 이내</li> <li>- 참여기업이 2개 이상이고 이중 중소기업의 비율이 3분의 2 이상인 경우 : 총 연구개발비의 75퍼센트 이상 90퍼센트 이내</li> <li>- 그 밖의 경우 : 총 연구개발비의 75퍼센트 이내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대기업 : 부담금액의 15퍼센트 이상</li> <li>- 중소기업 : 부담금액의 5퍼센트 이상</li> </ul> <p>(다만, 참여기업이 연구결과물의 수요업체인 경우에는 전액을 현물로 부담할 수 있다)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업소속 연구원의 인건비 (대기업의 경우에는 현물투자액의 75퍼센트 이내)</li> <li>- 직접경비중 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비, 재료비, 시제품제작에 소요되는 부품비(대기업이 보유하고 있는 연구기자재 및 시설비는 기업의 현물부담액중 인건비를 제외한 금액의 75퍼센트 이내)</li> </ul>

[별표 2]

**비목별 계상기준(제17조 제1항 관련)**

비 목	계 상 기 준
인건비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 내부인건비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구기관에 소속된 연구원이 당해 연구개발에 직접 참여하는 경우 지급되는 인건비로, 소속기관의 급여기준에 따른 연구기간동안의 실 지급액을 당해 과제 참여율(100퍼센트를 초과하지 못한다)에 따라 계상한다. 다만, 인건비중 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비분은 계상은 하되, 지급은 하지 아니한다.</li> <li>※ 다음의 경우 내부인건비(원 소속기관으로부터 지급받지 않은 내부인건비)를 지급할 수 있다.</li> <li>- 정부출연연구기관에 소속된 연구원으로 해당 연구개발에 직접 참여하는 연구인력</li> <li>- 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조 및 같은 법 시행령 제17조의 규정에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자(기술개발촉진법 시행령 제15조제7항에 해당하는 법인에 한함)에 소속된 연구원으로 해당 연구개발에 직접 참여하는 연구인력</li> <li>- 「협상에 의한 계약체결 기준」에 따라 평가를 통해 위탁연구기관을 선정하는 경우</li> <li>- 그 밖의 연구기관에 소속된 연구원 중 해당 연구과제만을 수행하기 위해 채용되었음을 입증하는 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구인력</li> <li>※ 원 소속기관에서 인건비를 지급받던 연구원은 내부인건비 지급 불가(퇴직 후 재입사의 경우 포함)</li> </ul> </li> <li>○ 외부인건비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구기관에 소속되어 있지 아니하나 당해 연구개발 사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비로, 연구기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 실 지급액을 당해 과제 참여율에 따라 계상한다.</li> </ul> </li> </ul>
직접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 연구기자재 및 시설비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재(개인용 컴퓨터를 포함한다), 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비</li> </ul> </li> <li>○ 재료비 및 전산처리·관리비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시약·재료구입비 및 시험분석료</li> <li>- 전산처리 및 관리비</li> </ul> </li> <li>○ 시제품제작비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시제품·시작품·파이롯플랜트 제작경비</li> </ul> </li> <li>○ 여 비               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구원의 국내·외 출장여비로, 연구기관이 정한 기준에 따른 실 소요경비</li> </ul> </li> </ul>

비 목	계 상 기 준
직접비 (계속)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○수용비 및 수수료 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료, 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등</li> </ul> </li> <li>○기술정보 활동비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전문가활용, 국내·외훈련, 기술정보수집비, 도서 등 문헌구입비, 회의비, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등으로 연구기관이 정한 기준에 따른 경비 또는 실 소요경비</li> </ul> </li> <li>○연구활동비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 세부(단위)과제가 있는 경우에는 당해 과제의 조정 및 관리에 필요한 과제관리비를 인건비의 3퍼센트 범위 안에서 계상한다.</li> <li>- 당해 과제 수행과 관련된 식대와 참여연구원의 보상·장려금 지급을 위한 연구활동진흥비를 인건비의 15퍼센트 범위 안에서 계상한다.</li> </ul> </li> <li>○공동연구개발비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발비의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는 데 소요되는 경비로 인건비, 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 총 연구비의 50퍼센트를 초과할 수 없다.</li> </ul> </li> </ul>
간접비	<ul style="list-style-type: none"> <li>○간접경비(국가연구개발 사업의관리등에관한규정 제10조제4항의 규정에 의하여 간접경비가 결정되지 아니한 기관은 인건비와 직접비의 15퍼센트 범위 안에서 계상한다) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 당해 연구개발에 소요되는 지원인력의 인건비 및 기관 공통 지원경비</li> <li>- 사업단 형태로 운영되는 경우, 운영경비 및 비품 구입 경비</li> </ul> </li> <li>○지적재산권 출원·등록비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 프로그램 수행과제와 직접 관련된 지적재산권의 출원·등록에 필요한 모든 비용 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용</li> </ul> </li> <li>○과학문화활동비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구과제의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화확산에 관련된 경비로 인건비의 5퍼센트 범위 안에서 계상한다.</li> </ul> </li> <li>○연구실 안전관리비 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 당해 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험가입 등 사고보상에 필요한 경비로 인건비의 2퍼센트 범위안에서 계상한다.</li> </ul> </li> </ul>

### 별표 3. 과제유형 및 지원대상

#### □ 과제별 유형

구 분	과제별 특성
연구성 과제 (Research)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 우리 공사의 업무와 관련 있는 3년 이상의 중장기형 기초연구</li> <li>· 미래 성장동력 확보를 위해 반드시 확보해야 할 Seed형 과제</li> </ul>
개발성 과제 (Development)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초 및 응용연구가 완료되어 개발 단계로 진입되어야 할 과제</li> <li>· 개념 설계가 완료된 연구결과를 활용하여 실제 구현할 수 있는 과제</li> </ul>
공공성 과제 (Public)	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 우리 공사의 업무와 관련 있는 공익적 목적의 과제</li> <li>· 연구성과가 SOC 투자 확대 등 공공의 이익을 위해 활용될 수 있는 과제</li> </ul>

#### □ 지원규모

구 분	지원 규모	지원기간
연구성 과제	과제 당 연간 최대 1억원 이내	최대 3년 까지
개발성 과제	과제 당 연간 최대 2억원 이내	최대 2년 까지
공공성 과제	과제 당 연간 최대 5천만 이내	최대 1년 까지