

산학공동 기술개발과제 신청서 및 계획서 참고자료

1. 산학공동 기술개발과제 신청서 및 계획서 작성요령

가. 제출서류

- ◎ 산학공동 기술개발과제 신청서·계획서 1부
- ◎ 별첨자료
 - 【별첨1】 대응자금 현물·현금출자 약약서
 - 【별첨2】 개인정보 제공 및 활용 동의서
 - 【별첨3】 기술개발과제 연구윤리 준수 서약서
 - 【별첨4】 재정지원사업 중복지원 검토 확인서
※국가과학기술지식정보서비스(NTIS) 활용【참고2】
 - 【별첨5】 산학공동 기술개발과제 신청자격 적정성 확인서
 - 【별첨6】 산학공동 기술개발과제 참여의사 확인서(기업)
 - 【별첨7】 학생 연구자의 자격을 증빙할 수 있는 공식문서
 - 【별첨8】 참여기업 사업자등록증
 - 【별첨9】 참여기업 재무제표(2024년도)
 - 【별첨10】 협력관계 입증서류(부산 소재 기업이 아닐 경우)

나. 기술개발과제 계획서 규격

- ◎ 용지 규격: A4종이
- ◎ 작성: 한글(.hwp)
 - 본문 11포인트(표 10포인트(권장)), 장평100, 줄간격 160, 휴먼명조체 기본
 - 용지여백: 위쪽 10, 아래쪽 10, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10

다. 연구과제 계획서 작성요령

- ◎ 작성방법을 반드시 숙지한 후 작성
- ◎ 작성 양식은 임의 변경 금지
- ◎ 관련 법령, 사업계획 및 사업 규정 등에 근거하여 기술개발과제 신청서 및 계획서 작성
- ◎ 제시된 [작성방법]은 반드시 삭제한 후 작성

라. 제출기한 및 제출처

- ◎ 제출기한: ~ **2025년 7월 23일(수) 까지**(※기한 엄수-기한 이후 제출 건은 접수 불가)
- ◎ 제출처: 구글폼 제출(<https://forms.gle/SVqXcjYg6Mwj1neZ8>) 로그인 필요
- ◎ 문의사항: 동아대학교 RISE사업 추진단 기술고도팀 (051-200-5847~50, 5859)

2. 과제비 비목별 정의 및 안내(주요내용 요약)

가. 학생인건비

◎ 지급대상

- 본교 재학생, 석·박사 수료생*
- 산학공동 기술개발과제에 참여하는 본교 학생**
- * 연구생으로 등록된 수료생
- ** 국가연구개발과제 참여율이 100% 초과하지 않도록 책임연구자가 개별관리
- 박사 후/석사 후 연구자 지급 불가

◎ 지급 금액

- 산학공동 기술개발과제 학생인건비 상한선
- 학사과정(월 1,300,000원), 석사과정(월 2,200,000원), 박사과정(월 3,000,000원) 이내
- 산학공동 기술개발과제 학생인건비 월 최소 지급 금액(상한선의 10%)
- 학사과정(월 130,000원), 석사과정(월 220,000원), 박사과정(월 300,000원) 이상*
- * 국가연구개발사업 연구개발비사용 기준 제40조 참고

◎ 주요 유의사항

- **동아대학교 RISE 참여 학생연구자 2명 이상이 필수로 참여하여야 함**
- 학생연구자의 참여 기간은 과제 시작일로부터 2025년 12월까지 산출
- RISE 사업(산학공동 기술개발과제 참여학생인건비 등), 기타 국가연구개발사업 및 기타 대학재정지원사업의 인건비는 책임연구자가 개별관리하며, 상한선 준수 서약서는 RISE사업 추진단에 제출
- 「연구실 안전 환경 조성에 관한 법률」에 따른 연구활동종사자 중 대학·연구기관 등이 수행하는 기술개발과제에 참여하는 학생연구자에 해당하므로 산재보험 가입은 필수 (학생연구자가 소속한 「연구실안전법」 제2조제1호의 대학·연구기관 등이 보험 가입자에 해당)
- 참고사이트: 근로복지공단(<https://www.comwel.or.kr/comwel/paym/hopg/stud.jsp#>)
- 산재보험료는 학생연구자가 속한 대학(또는 연구기관)에서 부담

나. 연구시설·장비비

◎ 대상: 장비 및 기자재의 구입·임차·사용 경비

- 과제 운영에 필요한 장비 및 기자재(H/W, S/W*) 설치 및 구입비, 임차·유지·보수 비용
- 장비 및 기자재 운영 관리를 위한 PC, S/W, 부품, 소모품, 라이선스 등 비용
- 연구시설은 대학 내에 설치 및 운영하는 것을 원칙으로 함
- **1차년도 동아대학교 RISE사업계획서에 미포함된 연구시설·장비는 구입 불가**
- **단, 1차년도 RISE사업계획서 작성 시 논의된 연구시설·장비에 대해서는 추진단과 협의 후 구입 가능**
- * 구입 제외대상
 - 장비의 운영과 관련 없는 소프트웨어(office, Matlab 등)
 - 실제 연구개발 수행에 직접적·독점적으로 사용되지 않는 기자재(컴퓨터, 복사기, 사무용 가구, 케이블, 전선, 레일, 전산용품 등)

◎ 집행제한 항목

- 과제와 관련이 없는 기자재(서버 포함) 및 소프트웨어 구입·사용 경비
- 개인연구 활동을 위한 장비·기자재 구입
- 지역RISE센터의 사전 승인을 득하지 않은 3천만원 이상 장비·기자재 구입

◎ 주요 유의사항

- 기존 장비·기자재와 중복 되지 않도록 하고, 연구시설·장비 구입 절차를 진행하기 위하여 RISE사업 추진단에서 기자재 활용방안 계획서 등 추가서류를 요청할 수 있음
- 과제 종료일 2개월 전까지 구입·납품·설치·검수를 완료하여야 함

다. 연구재료비

◎ 대상

- 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용
- 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용
 - * 시제품 및 시작품을 내주로 제작할 경우 시제품 및 시작품 제작계획서 및 견적서, 원가계산서(필요한 경우) 등을 제출하여야 한다.
 - * 시제품 및 시작품을 외주로 제작할 시 견적서, 납품서 (원본거래명세서), 세금계산서) 등의 증빙서류를 제출하여야 한다.

라. 연구활동비

◎ 지식재산 창출 활동비

- 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립* 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비로 사용한다. (지식재산권 출원·등록비 제외)
- * 개발기술 관련특허를 심층 조사 분석하여 침해이슈 해결, 핵심·원천특허 확보, R&D 방향설정 등의 종합전략을 수립하는 일련의 과정을 말하며, 주로 ‘특허전략’으로 지칭

◎ 외부 전문기술 활용비: 강사료, 자문료, 시험·분석·검사비 등

- 외부 전문기술 활용비는 협약금액의 40퍼센트 범위내에서 사용 가능
- 전문가활용비는 자문료, 강사료, 원고료, 통역료, 번역료 등에 대한 경비로 사용되며, 과제 수행을 위하여 특정한 전문지식이 필요하여 일시적으로 과제에 참여하는 비참여 연구원에 한하여 지급함

◎ 회의비

- 회의목적, 일시, 장소, 참석자, 회의 내용 등이 기재된 회의록을 제출하여야 함
- 회의비는 1회/1인당 식대 3만원 이하(다과비 포함)로 계상하여 지출하여야 함(단, 식사 후 다과 구입은 인정불가)
- 과제에 소속된 자만 참여하는 회의에 대하여는 회의 중 식대(다과비 포함)를 계상할 수 없음

◎ 출장비(국·내외여비)

- 과제와 관련하여 국·내외 출장·교육 등으로 발생하는 교통비, 숙박비 등

◎ 연구실운영비

- 과제 수행을 위하여 필요한 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용

◎ 연구인력 지원비: 학회 및 세미나 참가비, 국내·외 교육훈련비

◎ 그밖의 비용: 논문 게재료, 인쇄, 복사, 인화

마. 지식재산권 출원·등록비

- 사업 수행으로 인하여 발생한 유무형의 결과물(교재개발 저작권, 시작품, 산업재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료* 등)은 관계 법령 및 과제 협약에 따라 해당 결과물을 창출한 기관의 소유로 하되, 복수의 기관이 공동으로 개발한 경우 참여기관의 공동소유로 함

* 기술이전료의 경우 최소 과제비의 20%로 책정

<지식재산권 출원·등록·유지비 사사 문구>	
○ 과제의 결과물을 발표하거나 발간할 경우에는 해당 자료에 반드시 다음과 같은 문구를 표기하여야 한다.	
국문 표기시	본 과제(결과물)는 교육부와 부산광역시의 재원으로 지원을 받아 수행된 부산형 지역 혁신중심 대학지원체계(RISE)의 연구결과입니다.
영문 표기시	Following are results of a study on the "Busan Regional Innovation System & Education(RISE)" Project, supported by the Ministry of Education and Busan Metropolitan City

바. 연구수당

◎ 지급대상 및 금액

- 연구수당은 사업성과 및 사업운영에 기여한 자에 대해 지급하는 성과급과 중복으로 지급 불가
- 연구수당은 책임연구자와 공동연구자의 연구활동 보상금 또는 장려금 등의 용도로 사용되며, 인건비의 20% 범위 안에서 계상해야 함*
- * 국가연구개발사업 연구개발비사용 기준 제26조 참고
- 연구수당은 당초 연구계획서의 금액보다 증액할 수 없으며, 감액 시 실적행액의 20% 범위안에서만 집행이 가능함
- 책임연구자는 성과평가서에 따라 개인별 기여도 평가를 하여야 하고, 관련 증빙 (논문, 저서, 기술이전, 연구지도, 기술지도 및 연구성과 등)을 제출해야 함
 - 책임연구자는 평가점수에 따라 연구수당을 지급하여야 하고, 평가 점수가 동일 시 다른 금액을 지급하거나 상이 시 같은 금액을 지급하면 아니 됨
- 참여연구원에게 지급하는 연구수당은 관련 세법에 따라 원천징수한 후 해당 연구원의 은행계좌로 지급함