

# 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

<제·개정일 2022.5.19.>

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 국방기술진흥연구소(이하 “국기연”)가 산학연주관 핵심기술 연구개발(이하 “핵심기술”) 과제관리를 효율적으로 수행하기 위하여 그 업무절차 등 세부 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “주관기관”이란 종합과제 주관기관 또는 단위과제 주관기관을 말한다.
  - 가. “종합과제 주관기관”이란 무기체계 패키지형 과제, 특화연구실/특화연구센터 과제 수행 시 종합과제를 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
  - 나. “단위과제 주관기관”이란 무기체계 패키지형 과제, 특화연구실/특화연구센터 과제 수행 시 종합과제 외 단위과제 또는 응용연구, 시험개발, 핵심SW, 선도형 핵심기술과제를 주관하여 수행하는 기관을 말한다.
2. “협력기관”은 주관기관과 협약을 체결하여 공동연구를 수행하는 기관을 말한다.
3. “위탁기관”은 연구과제의 일부를 위탁받아 수행하는 기관(제작, 연구 등)을 말한다.

- 제3조(관련규정)** 1. 국방과학기술혁신 촉진법/시행령/시행규칙(이하 “법”/“령”/“시행규칙”)  
2. 국방부 : 국방전력발전업무훈령(이하 “국방부 훈령”)  
3. 방위사업청(이하 “방사청”) : 국방기술 연구개발 업무처리지침(이하 “방사청 예규”)

**제4조(적용범위)** 이 지침은 「국방과학기술혁신 촉진법」 제8조, 동법 시행령 제5조 및 방사청 예규 제4조에 따라 국기연이 수행하는 핵심기술 과제관리에 적용한다.

**제5조(업무분장)** 핵심기술 과제관리와 관련하여 업무담당별 수행업무는 다음 각 호와 같다.

1. 사업총괄부서
  - 가. 사업수행계획 수립·보고 총괄
  - 나. 신규과제 공고계획 수립
  - 다. 핵심기술 과제관리 및 연구개발비 관리 종합
  - 라. 사업부서 운영예산 검토 및 배분
  - 마. 규정 제·개정 관리
2. 과제관리부서
  - 가. 핵심기술 사업수행계획 작성
  - 나. 핵심기술 과제제안요청서 작성
  - 다. 핵심기술 신규과제 공고문 작성 및 공고
  - 라. 핵심기술 협약 체결, 변경 및 해약
  - 마. 핵심기술 과제관리
  - 바. 핵심기술 과제 연구개발비 지급, 정산 및 환수 등
  - 사. 전문위원회 구성 및 운영

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

- 아. 연구개발계획서, 연구보고서 및 기술현황 분석보고서 관리
- 자. 사업부서 운영예산 관리 및 운영
- 차. 연구개발관리계획서 작성 및 관리
- 3. 기술평가부서
  - 가. 핵심기술 과제의 주관기관 선정을 위한 제안서 평가
  - 나. 핵심기술 과제에 대한 성과분석
  - 다. 핵심기술 과제의 성과평가
  - 라. 성실수행평가위원회 구성 및 운영
- 4. 지식정보관리부서
  - 가. 기술료 산정, 징수, 관리 및 운용
  - 나. 연구개발계획서, 최종보고서 및 세부성과 수집/관리
  - 다. 획득기술, 인력 및 실적에 관한 자료 통합관리/DB화
- 5. 예산부서
  - 가. 과제관리 운영예산 계획 검토
  - 나. 기술료 사용 계획에 대한 검토
- 6. 재무부서
  - 가. 연구개발비 및 기술료에 대한 회계업무
  - 나. 핵심기술 과제의 연구개발비 원인행위, 출납, 결산 등 회계업무
- 7. 연구개발주관기관(이하 “주관기관”)
  - 가. 핵심기술 과제 제기
  - 나. 핵심기술 과제의 연구개발 수행
  - 다. 연구개발비의 관리 및 사용실적 보고
  - 라. 연차·중간·단계보고서 및 최종보고서의 제출
  - 마. 연구개발계획서, 연구보고서 및 작성/종합
  - 바. 핵심기술(시험개발) 사업의 국방규격(안) 작성

**제6조(전문위원회의 구성과 운영)** ① 과제관리부서는 핵심기술 과제의 연구개발 수행 과정에서 발생할 수 있는 연구개발계획서, 협약서 등의 주요 변경사항에 대한 투명하고 효율적인 과제관리를 위하여 전문위원회를 구성·운영할 수 있다.

② 전문위원회는 다음 사항을 심의한다.

- 1. 연구개발계획서, 협약서 등 주요 계획변경(협약의 해약 포함) 사항
- 2. 개발기간 연장 타당성
- 3. 기타 과제관리 중 전문가의 심의가 필요하다고 판단되는 사항 등

③ 전문위원회는 다음 각 호와 같이 위원장 1인 및 위원 5인 이상으로 구성하며, 외부 전문가를 과반수로 포함하여 선정한다.

- 1. 위원장 : 팀장급 이상 직위자 또는 책임연구원급 이상인 자
- 2. 위원 : 다음 각 목에서 해당 과제 관리부서의 부서장이 지명하는 자
  - 가. 국기연 내부전문가
  - 나. 국방부, 방사청, 기품원, 각군 및 산학연 등의 외부전문가
  - 다. 변호사, 변리사 또는 공인회계사(필요시)

④ 위원장 및 위원은 대상과제와 이해관계가 없고 법규와 윤리규정을 성실히 준수할 수 있는 자로 추천기준은 다음 각 호 중 하나 이상을 충족하여야 한다.

- 1. 해당분야 사업 또는 기술분야에 5년이상 경력 보유자

2. 해당분야 박사학위 소지자 또는 대학 전임강사(2년제 대학은 조교수) 이상
- ⑤ 전문위원회는 심의대상 사안 발생 후 2개월 이내에 개최하여야 하며, 관련기관 및 관련자가 요청할 경우 소명기회를 부여할 수 있다.
- ⑥ 전문위원회 심의는 위원장을 포함한 위원의 3분의 2 이상 출석과 출석 위원(위원장 미포함) 과반수 찬성으로 의결한다. 단, 과부동수인 경우는 위원장이 의결권을 갖는다. 관련 자료 부족 등의 사유로 심의의결이 곤란하다고 판단될 때에는 위원장은 관련사유를 명시하여 의결을 보류할 수 있으며 이 경우 과제관리부서는 1개월 이내에 관련내용을 보완하여 다시 위원회를 개최하여야 한다.
- ⑦ 전문위원회 위원은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 안건의 심의 및 의결에서 제척된다.
1. 본인, 그 배우자, 본인의 직계존·비속 또는 형제·자매가 해당 안건의 이해관계자 등이거나 이해관계자 등에 소속되어 있는 경우
  2. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체가 해당 안건의 이해관계자 등인 경우
  3. 최근 2년 이내의 채권·채무(500만원 이상의 사적인 경우에 한한다), 부동산, 용역 등 경제적 거래관계에 있는 자가 해당 안건의 이해관계자 등이거나 이해관계자 등에 소속되어 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우
  4. 학연, 지연, 근무연이 있는 자가 해당 안건의 이해관계자 등이거나 이해관계자 등에 소속되어 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우
  5. 본인, 그 배우자 또는 직계존·비속이 위촉 예정일 기준 최근 3년 내 제기된 대한민국(소관청이 방사청인 경우에 한함) 또는 방사청장 또는 기품원장 또는 국기연소장이 당사자인 소송·신청·중재사건 또는 방사청과 기품원 위원회에서 대한민국 또는 방사청장 또는 기품원장 또는 국기연소장의 상대방을 대리한 변호사이거나 법무법인(법률사무소)에 소속되어 있는 경우
  6. 국가연구개발사업 참여제한을 받거나, 불성실·불공정한 평가경력이 있는 경우
- ⑧ 위원회의 위원은 본인이 제7항의 제척 사유에 해당하는 경우 과제관리부서 또는 위원장에게 그 해당 사실을 사전에 밝히고 스스로 해당 안건의 의결 및 심의를 회피하여야 한다.
- ⑨ 과제관리부서는 해당 안건의 심의 전 출석한 위원으로부터 제7항 각 호에 해당하지 않는다는 내용의 제척·회피사유 부존재 등 확인서[별지1-1]를 제출받아야 한다.
- ⑩ 과제관리부서는 전문위원회 안건 심의 결과를 방사청(사업통제부서)에 제출하여야 한다.

## 제2장 과제공고 및 주관기관 선정

**제7조(연간 사업수행계획 작성)** ① 사업총괄부서는 방사청 예규 제19조에 따라 방사청(국방기술보호국)의 사업수행계획 작성지침에 따라 국기연 담당과제에 대한 사업수행계획(안)(예산사용계획 포함)을 과제관리부서로부터 제출받아 종합하여 지침 접수 후 1개월 이내에 방사청(국방기술보호국)에 제출한다.

② 사업총괄부서는 과제관리부서에서 제출한 자료를 종합하여 분기별로 과제 추진실적, 예산집행실적 등이 포함된 사업계획 집행실적을 방사청(사업통제부서)에 제출한다.

**제8조(제안요청서 작성)** 과제관리부서는 담당과제에 대하여 기획연구 결과로 작성된 제안요청서(안)를 근거로 다음 각 호의 내용이 포함된 제안요청서(RFP)를 작성하여야 한다. 이 경우 예산의 적절성을 검토할 수 있다.

1. 연구개발 개요(개발목표, 개발개념, 구성도 및 개발범위 등)
2. 연구개발 필요성

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

3. 연구개발 내용
4. 개발기간·예산 및 일정
5. 개발소요 필수 핵심장비 및 시설
6. 현장실사 항목
7. 연구성과로 제시할 사항
8. 기타사항(제안서 작성 유의사항, 과제설명회, 제출방법 등)

**제9조(과제의 공고)** ① 과제관리부서는 담당과제에 대하여 다음 각 호의 내용이 포함된 주관기관 선정계획 및 공고문(안)을 작성하여 사업총괄부서로 제출한다.

1. 과제별 제안요청서(RFP)
2. 제안기관(주관기관) 자격요건
3. 작성 제출 사항
4. 평가 기본 방침 및 평가 기준
5. 과제별 추진일정 및 계획(설명회 계획 포함)
6. 신청기한 및 제출처 등
7. 기타 유의사항 등

② 사업총괄부서는 과제관리부서에서 제출한 공고문(안)을 종합하여 과제 공고계획을 수립한다. 이 때, 사업총괄부서는 과제관리부서와 협의하여 과제별 연구개발비 규모 한도를 초과하지 않는 범위내에서 연도별 연구개발비 규모를 조정하여 공고계획을 수립할 수 있다.

③ 과제관리부서는 당해연도 주관기관선정 대상과제의 공고문(제안요청서 포함)을 방사청, 국기연 홈페이지 등에 40일 이상 공고한다. 다만, 긴급을 요하는 경우 또는 미제안 및 선정평가 결과 부적격 등의 사유로 주관기관을 선정하지 못하여 동일 과제를 재공고하는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다. 이 때, 공고 당해연도에 과제 착수가 불가능할 경우 차년도 재공모 및 주관형태 재판단 등 별도의 추진방법을 검토하여 방사청(사업통제부서)에 보고 후 후속절차를 추진한다.

④ 제3항에 따른 최초 공고 결과 1개 기관만 신청한 경우에는 재공고하여야 하며, 재공고 후에도 1개 기관만 신청한 경우에는 제안서 평가를 진행할 수 있다.

**제10조(과제의 신청)** ① 공고과제를 수행하고자 하는 기관은 공고문에 제시한 양식에 따라 다음 각 호를 포함하여 공고문에 제시한 기한 내에 지정된 장소로 제출하여야 한다.

1. 제안서 [본권](#) <개정 2022.05.19>
2. 제안서 요약본
3. 연구개발비 분석 결과(연구시설·장비 보유 및 구입계획 포함)
4. 서약서
5. 청렴서약서
6. 개인(신용)정보 및 기업신용정보의 수집·이용·제공 및 조회 동의서
7. 연구개발비 제안가격(시험개발과제는 별도 봉인 후 제출)
8. 그 외 관련 증빙자료 등

② 제1항에 따라 제안서를 제출한 연구개발 신청기관은 과제관리부서가 요청하는 사항에 대하여 협조하여야 한다.

③ 공고과제를 수행하고자 하는 기관의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 국방과학기술혁신 촉진법 제8조(국방연구개발사업 추진방법) 및 국방기술 연구개발 업무처리지침 제2조(적용범위)에 따른 [방산업체·일반업체·중소벤처기업·대학·전문연구기관·일반연](#)

구기관·정부출연연구기관 <개정 2022.05.19>

2. 제안서 접수 마감일 현재 「방위사업법」 제59조에 따른 입찰참가자격제한 기간 중에 있지 아니한 자
3. 제안서 접수 마감일 현재 「국방과학기술혁신 촉진법」 제9조에 따른 국방연구개발사업에 대한 참여제한 기간 중에 있지 아니한 자
4. 제안서 접수 마감일 현재 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따른 국가연구개발사업에 대한 참여제한 기간 중에 있지 아니한 자
- ④ 제안기관의 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수는 최대 5개로, 그 중 연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수는 최대 3개로 제한할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 연구개발과제 수를 산정할 경우 국가연구개발혁신법 시행령 제64조제2항 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제는 그 수에 포함하지 않고 산정할 수 있다.

**제11조(제안서 평가)** ① 제안서 평가는 국기연 「국방기술 연구개발 평가업무 지침」에 따른다.

- ② 과제관리부서는 과제 신청기관의 자격여부 등을 검토하고, 그 결과를 기술평가부서에 통보한다.
- ③ 과제관리부서는 기술평가부서로부터 제안서 평가결과를 통보받아 국기연 홈페이지에 공지, 통보 등 적절한 방법을 통해 공개한다.

**제12조(협상 및 연구개발계획서의 작성)** ① 과제관리부서는 제안서 평가 결과에 따라 협약 전 필요 시 협상 우선순위에 따라 다음 절차에 따라 기술협상을 실시할 수 있다.

1. 제안요청서(RFP), 제안서, 제안서 평가의견 등을 바탕으로 기술, 조건, 가격등을 포함하여 협상목록을 작성한다.
2. 제안서평가시점과 협상시점 사이에 변동사항이 있을 경우 최신내용으로 협상기준을 설정한다.
3. 연구개발비 산정 결과(원가 추산서 등)를 활용하여 협상에 임하고, 협상 대상기관이 제안한 내용이 제안요청서의 내용을 충족하는지 여부를 확인하여 보완·조정해야 할 사항에 대하여 협의한다.
4. 최우선 순위기관과 제안요청서에서 요구하는 필수조건 등에 대하여 합의가 이루어지지 않아 협상이 결렬되는 경우에는 그 사실을 협상기관에 통보하고, 차순위 기관과 협상을 실시한다.
5. 협상이 성사되면 그 결과를 과제관리부서장에게 보고하고, 과제관리부서는 해당기관에 연구개발계획서를 작성·제출토록 통보한다.
- ② 과제관리부서는 기술평가부서에서 통보한 제안서 보완 요구사항을 해당기관에 통보하고, 해당기관은 15근무일 이내에 연구개발계획서를 작성하여 과제관리부서로 제출한다. 과제관리부서는 관련기관 의견을 반영하여 연구개발계획서를 보완한다. 이 때 연구개발계획서에는 국방기술 연구개발 업무처리지침(방사청 예규) 제39조제1항 각 호의 내용을 포함한다.
- ③ 소프트웨어 개발과제의 경우, 주관기관은 「무기체계 소프트웨어 개발 및 관리 매뉴얼」을 준용하여 연구개발계획서를 작성 및 제출하여야 한다.
- ④ 과제관리부서는 연구개발계획서 및 검토결과서(요약서 포함), 연구개발관리계획서를 방사청(사업통제부서)에 보고하고 사업통제부서장의 검토의견을 반영하여 확정한다.
- ⑤ 과제관리부서는 최종 확정된 연구개발계획서 및 연구개발관리계획서가 수록된 전산자료 1부를 지식정보관리부서에 제공한다.

### 제3장 협약체결 및 관리

**제13조(협약의 체결)** ① 과제관리부서는 방사청 예규 제21조에 따라 연구개발계획서 확정 후주관 기관의 장과 핵심기술 과제관리 표준협약서[별표 1]를 활용하여 해당과제 협약서 작성 및 협약을 체결하여야 한다.

② 협약에는 영 제4조제2항 및 방사청 예규 제21조제1항에 따라 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다. 단, 필요한 경우 협약시 특수조건을 추가할 수 있다.

1. 연구개발사업의 과제 및 협약 기간
2. 연구개발사업의 총괄책임자, 주관기관 및 협력기관에 관한 사항
3. 연구개발비의 지급·사용·관리 및 정산에 관한 사항
4. 연구장비 및 시설의 관리에 관한 사항
5. 연구개발사업의 과제 평가, 평가결과의 통지 및 이의신청 등에 관한 사항
6. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
7. 법 11조에 따른 기술료에 관한 사항
8. 개발성과물의 귀속·활용·이전 및 사후관리에 관한 사항
9. 협약 위반 시 조치에 관한 사항
10. 연구윤리 및 보안관리에 관한 사항
11. 연구개발계획서
12. 성실한 수행 및 청렴의무 이행에 관한 사항
13. 연구개발계획서, 연구보고서, 연구개발성과 및 참여인력 등 연구개발 관련 정보의 수집·활용에 대한 동의에 관한 사항
14. 지식재산권 공동소유에 관한 사항
15. 그 밖에 연구개발에 관하여 필요한 사항

③ 과제관리부서는 협약체결 과정에서 다음 각 호의 사유에 해당됨을 확인한 경우 협약 체결을 하지 아니 할 수 있다.

1. 주관기관 신청자격 및 신청요건이 부적합한 경우
2. 주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 협약예정일자를 기준으로 부도 및 금융기관 등의 채무 불이행 중이거나 최근 재무제표 부채비율이 완전자본잠식 상태인 경우
3. 주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 국가연구개발사업 참여 제한을 받고 있는 경우
4. 주관기관, 대표자, 과제책임자 등이 협약예정일자를 기준으로 각종 요구 서류 제출, 출연금 정산 잔액 및 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행한 경우

④ 주관기관(협력기관을 포함한다)이 특별한 사유없이 연구개발계획서 확정 후 2주일 이내에 협약체결 요구에 응하지 않는 경우에는 협약체결을 포기한 것으로 보고 과제관리부서는 제공 고 등 별도의 추진방법을 검토하여 방사청(사업통제부서)에 제출 후 조치한다.

⑤ 과제관리부서는 협약 체결 및 그 결과를 방사청(사업통제부서)에 통보하고, 협약서를 통해 과제관리 업무에 착수한다.

**제14조(협약의 변경)** ① 방사청 예규 제22조에서 정한 사유가 발생하면 협약을 변경할 수 있다. 주관기관은 다음의 사유로 협약변경이 필요할 경우 협약 변경 요청서[별지 3-1]를 작성하여 과제관리부서로 신청한다.

1. 과제목표의 변경
2. 연구개발비의 규모 변경

3. 협약기간의 변경

4. 주관기관의 사업자 변경으로 인한 사업의 승계 또는 협력기관의 변경

5. 과제책임자의 변경

② 과제관리부서는 협약변경 신청내용의 타당성 검토결과를 부서장에게 보고하여 승인여부를 결정한다. 이 경우 제1항 제1호부터 제3호까지의 사유에 대해서는 전문위원회에 상정하여 승인여부를 결정한다.

③ 과제관리부서는 승인여부 확정일로부터 5근무일 이내에 그 내용을 방사청(사업통제부서)과 주관기관에 결과 통보한다.

④ 과제관리부서는 연구개발비 총액이 증가하는 경우에는 전문위원회 검토를 거쳐 방사청(사업통제부서)의 승인을 받아야 한다.

⑤ 협약의 변경 요청은 협약 종료 2개월 전까지 하여야 한다. 다만, 천재지변 등에 의하여 변경 요청 불가능 등 특별한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니한다.

**제15조(협약의 해약)** ① 방사청 예규 제23조에서 정한 사유가 발생되면 협약을 해약할 수 있다.

② 제1항 이외에 개발 추진 중인 과제에 대해서 중복성이 제기될 경우 과제관리부서는 전문위원회에 심의를 거쳐 협약을 해약할 수 있다.

③ 주관기관은 제1항 내지 제2항의 해당사유 발생으로 협약의 해약이 필요하다고 판단될 경우 협약 해약 요청서[별지 3-2]를 작성하여 과제관리부서로 제출하여야 한다.

④ 과제관리부서는 필요시 현장 실태조사 등을 통해 해약 사유에 대한 타당성 검토결과를 전문위원회에 상정하여 해약 여부를 결정한다.

⑤ 과제관리부서는 협약의 해약이 결정되면 그 결과를 주관기관과 방사청(국방기술보호국)에 통보하고, 연구개발비 사용을 중단하도록 조치한다. 다만, 과제관리부서는 해약 확정 전이라도 해약 사유에 해당한다고 판단되는 경우 등 필요한 때에는 전문위원회 의결 전이라도 연구개발비 집행 중지 등 조치를 할 수 있다.

⑥ 과제관리부서는 필요시 협약의 해약에 따른 참여제한 및 연구개발비 환수를 위해 전문위원회를 개최할 수 있다.

⑦ 환수절차는 방사청 예규 제67조에 따른다.

## 제4장 과제관리

### 제1절 기초연구

**제16조(일반사항)** ① 기초연구는 방사청 예규 제44조에 따라 특화연구실, 특화연구센터 등으로 구분하여 사업을 추진할 수 있다.

② 과제관리부서는 필요시 기초연구과제를 복수기관에 위탁하여 수행할 수 있으며, 2단계 과제의 경우 1단계 평가결과에 의해 1개 기관만을 2단계까지 지원할 수 있다.

③ 과제관리부서는 기초연구사업을 통합/관리할 수 있는 통합 홈페이지를 운영하며, 참여 연구원들의 정보 교환이 가능토록 한다.

④ 주관기관은 과제 수행기간 중 중간평가시점(단계가 구분된 경우 각 단계별 중간시점)에 다음 각 호의 내용이 포함된 중간보고서를 과제관리부서로 제출하여야 한다.

1. 연구개발과제의 수행과정·수행내용 및 수행계획
2. 연구개발비 집행내역
3. 향후 연구개발과제 수행계획

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

⑤ 주관기관은 각 단계가 끝나는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 단계전환보고서를 과제관리부서로 제출하여야 한다.

1. 연구개발과제의 개요
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행내용
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
4. 연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 정도
5. 연구개발성과의 관리 및 활용계획
6. 연구개발비 집행내역
7. 향후 연구개발과제 수행계획

⑥ 주관기관은 연구개발기간이 끝나는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 최종보고서를 과제관리부서로 제출하여야 한다.

1. 연구개발과제의 개요
2. 연구개발과제의 수행 과정 및 수행내용
3. 연구개발과제의 수행 결과 및 목표 달성 정도
4. 연구개발성과 및 관련분야에 대한 기여 정도
5. 연구개발성과의 관리 및 활용계획
6. 연구개발비 집행내역

⑦ 과제관리부서는 주관기관에서 제출한 중간·단계전환·최종보고서의 충실성을 검토한 후, 필요시 현장점검을 수행하고 보완을 요구 할 수 있다.

⑧ 기초연구과제의 단계전환 및 단계종료 평가 관련사항은 국기연 「국방기술 연구개발 평가업무 지침」을 따른다.

⑨ 주관기관의 장은 국가연구개발혁신법 시행령 제65조제2항에 따라 "국가연구개발사업 연구노트 지침(과학기술정보통신부고시)"를 준용하여 연구노트를 작성 및 관리하여야 한다. 단, 연구노트 작성 및 관리 방법은 별도 협의에 따라 정할 수 있다.

⑩ 제4장제1절에서 달리 규정되지 않은 사항은 제4장제3절을 준용할 수 있다.

**제17조(특화연구실 관리)** ① 특화연구실은 방사청 예규 제46조에 따라 연구실장 및 연구를 수행하는 연구책임자로 구성하며 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 연구실장: 부교수급, 책임연구원 및 부장급 이상으로 연구실 설립시기부터 연구실 종료 시까지 재직할 수 있는 자
2. 연구책임자: 조교수급, 선임연구원급 및 과장급 이상으로 단계 시작 시기를 기준으로 3년 이상 참여 가능자
3. 연구원 및 연구보조원: 해당 분야 연구를 수행할 수 있으며, 세부전공이 해당과제에 관련이 있는 자

② 특화연구실은 3년 단위로 운영함을 원칙으로 하며, 최대 2단계로 6년간 운영할 수 있다. 다만, 과제의 성격 및 목표에 따라 1년 단위로 축소하거나 연장할 수 있다.

③ 주관기관은 과제 단위로 참여한 기관과 사전 연구협약을 통해 국기연으로부터 수령한 연구개발비 중 해당 과제 연구예산을 일괄 지급하여야 한다. 이를 위해 연구제안서 제출 시 협약서를 첨부하여야 한다.

④ 과제 단위로 참여한 기관은 타 기관의 연구원 및 보조원이 특화연구실 연구개발에 참여할 경우 참여사실을 원 소속기관에 통보하여야 한다.

**제18조(특화연구센터 관리)** ① 특화연구센터 선정기관 기준은 방사청 예규 제47조에 따라 다음



각 호와 같다.

1. 해당 설립분야에 대한 연구능력 및 발전 가능성이 우수한 기관
  2. 설치기관의 육성의지 및 지원내용이 우수한 기관
  3. 대학의 경우 해당분야 박사과정이 설치되어 있는 기관
  4. 기타 청장이 정하는 사항이 포함된 기관
- ② 특화연구센터는 단계별 3년씩 2단계로 6년간 운영함을 원칙으로 하며, 최대 3단계로 9년간 운영할 수 있다. 단, 센터과제의 성격 및 목표에 따라 1년 단위로 단축하거나 연장할 수 있다.
- ③ 특화연구센터는 컨소시엄 형태의 센터단위로 설치함을 원칙으로 한다. 단, 필요시 연구실별 제안서 공모/선정 후 센터를 구성하여 설치할 수 있다.
- ④ 특화연구센터의 장은 단계평가 결과와 기술 발전 수준을 고려하여 단계전환시 연구내용변경, 과제변경, 예산조정 등을 과제관리부서에 건의할 수 있으며, 과제관리부서는 검토 후 변경 건의(안)를 사업총괄부서로 제출하고, 사업총괄부서는 종합하여 국방기술보호국에 제출 후 최종 승인을 받아야 한다.
- ⑤ 특화연구센터는 센터를 대표하고 운영 책임을 갖는 센터장과 연구실 운영을 책임지는 연구실장 및 연구를 수행하는 연구책임자로 구성하며 자격요건은 다음 각 호와 같다.
1. 센터장: 정교수급, 책임연구원 및 부장급 이상으로 센터 설립 시부터 센터 종료 시까지 재직 가능하며, 타 사업의 연구센터장을 겸직하지 않는 자
  2. 연구실장: 부교수급, 책임연구원 및 부장급 이상으로 단계시작시부터 종료 시까지 참여할 수 있는 자
  3. 연구책임자: 조교수급, 선임연구원 및 과장급 이상으로 단계 시작 시기를 기준으로 3년 이상 참여 가능자
  4. 연구원 및 연구보조원: 해당 분야 연구를 수행할 수 있으며, 세부전공이 해당과제에 관련이 있는 자
- ⑥ 특화연구센터는 주요 현안을 심의하기 위한 운영위원회를 둘 수 있다. 단, 특화연구센터의 효율적 운영 및 발전을 위하여 필요하다고 인정되는 기구는 센터 자체 규정에 따라 추가 설치 및 운영할 수 있다.
- ⑦ 주관기관은 연구실 단위로 참여한 기관과 사전 연구협약을 통해 과제관리부서로부터 수령한 해당 연구개발비 중 특화연구센터 설치기관에 필요한 예산을 제외하고 연구예산을 일괄 지급하여야 한다. 이를 위해 연구제안서 제출시 협약서를 첨부하여야 한다.
- ⑧ 과제 단위로 참여한 기관은 타 기관의 연구원 및 연구보조원이 특화연구센터 연구개발에 참여할 경우 참여사실을 원소속 기관에 통보하여야 한다.
- ⑨ 과제관리부서는 특화연구센터의 중간 및 단계평가결과를 반영하여 다음 단계 예산을 조정할 수 있다.
- ⑩ 특화연구센터는 자체평가 결과와 성과평가 결과, 연구자의 연구활동 참여도 등을 고려하여 연도별 배정예산 범위 내에서 과제별로 최대 30%까지 예산조정안을 작성할 수 있으며, 특화연구센터 자체 운영위원회 의결 후 과제관리부서에 건의할 수 있다. 과제관리부서는 필요 시 전문위원회 심의를 거쳐 승인 여부를 결정하고, 심의 결과 및 필요 시 예산조정 후 방사청(국방기술보호국)과 특화연구센터에 통보한다.

## 제2절 국제공동연구개발

**제19조(추진원칙)** ① 국제공동연구개발은 방사청 예규 제48조에 따라 국방과학기술협력 양해각서(이하 “기술협력 양해각서”) 체결 등 국제기술협력 기반이 구축된 협력대상 국가 및 기관 (이

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

하 “상대국”)과 과제를 선정하여 수행한다.

② 국제공동연구개발 과제는 예산절감, 우수기술의 조기 확보 및 방산시장 확대 등의 효과를 분석하여 선정한다.

③ 국제기술협력은 방산협력의 일환으로 추진하며 필요시 방산협력 수요와 연계할 수 있다.

④ 제4장제2절에서 달리 규정되지 않은 사항은 제4장제1절 및 제3절을 준용할 수 있다. <개정 2022.05.19>

**제20조(과제결정)** 국제공동연구개발은 방사청 예규 제49조에 따라 F+1년 착수 과제를 결정해야 하나, 상대국과의 협력기간을 고려하여 F+5년 착수 과제까지 결정할 수 있다.

**제20조의2(국제공동 연구개발 및 과제관리)** ① 국제공동 연구개발은 연구개발 단계에 따라 제4장제1절 및 제3절에 따라 개발 및 관리하여야 한다.

② 연구개발주관기관은 필요시 제21조에 따라 체결된 사업협정서의 범위내에서 상대국 연구개발주관기관과 계약을 추진할 수 있으며, 계약 추진 계획 및 체결결과를 과제관리부서에 보고한다.

[본조신설 2022.05.19]

**제21조(사업협정서 체결)** 사업협정서 체결은 방사청 예규 제50조에 따른다.

**제22조(국방과학기술 자료 및 인력교환)** ① 국방과학기술 자료교환 관련 절차는 방사청 예규 제52조에 따른다.

② 국방과학기술 인력교환 관련 절차는 방사청 예규 제53조에 따른다.

**제23조(기술협력위원회 운영)** 기술협력위원회 운영 관련 절차는 방사청 예규 제54조에 따른다.

## 제3절 응용연구 및 시험개발

**제24조(개발 및 과제관리)** ① 주관기관은 협약체결 후 분기 업무실적서[별지 4-1]를 과제관리부서로 제출하여야 하며, 과제관리부서는 반기단위로 주관기관을 방문하여 개발진도를 점검할 수 있다.

② 적용무기체계가 있는 과제 중 규격화가 필요한 핵심기술 개발품의 부대로 개발하는 핵심기술 내장형 S/W의 경우 「무기체계 소프트웨어 개발지원에 관한 규정」을 준용하여 사업을 추진하여야 하며, 개발관리절차는 위 규정 제9조를 준용한다.

③ 주관기관은 과제착수 및 종결회의, 설계검토회의 및 시험평가준비회의 등 과제 수행을 위한 주요 회의개최 10근무일전에 회의 계획을 과제관리부서로 제출하고, 필요시 과제관리부서는 소요군, 방사청, 국과연 등 유관기관/부서가 참석할 수 있도록 협조한다.

④ 과제관리부서는 시험개발과제의 경우 적용(예정)무기체계와 연계되도록 다음 각 호의 내용 등을 연구개발계획서에 반영하도록 관리하여야 한다.

1. 무기체계에 적용할 시험개발의 결과물과 해당 무기체계의 구성체계간 동시 운용 가능성
2. 시험개발로 개발된 체계의 운용상 문제점
3. 시험개발 목표성과와 적용 무기체계 군 요구성능의 연계성
4. 시험개발 결과의 무기체계 적용계획 및 일정
5. 기타 체계개발 통합관리팀 요구사항 등

⑤ 중간평가는 국기연 「국방기술 연구개발 평가업무 지침」에 따른다.

⑥ 주관기관은 중간평가 지표에 따라 중간보고서와 연구개발비 집행내용을 작성하여 과제관리부서에 제출하여야 하며, 필요시 과제관리부서는 이에 대한 보완을 요구할 수 있다.

- ⑦ 과제관리부서는 중간보고서와 연구개발비 집행내용의 충실성을 검토 후 기술평가부서에 중간보고서, 연구개발비 집행내용 및 검토의견을 종합하여 중간평가를 요청한다.
- ⑧ 과제관리부서는 중간평가 결과에 따라 각 호의 조치를 취한다. 이 때, ‘계획조정’ 및 ‘사업중단’ 등에 대해서는 방사청(사업통제부서)에 보고한다.
  - 1. 정상추진 : 후속 연구개발비를 지원하고, 중간평가 결과 보완이 필요한 사항에 대하여는 주관기관에 통보한다.
  - 2. 계획조정 : 조치결과 및 확인사항을 추적관리하고, 주관기관으로부터 적절한 보완방안이 수립·제출될 때까지 후속 연구개발비의 지원을 보류할 수 있다.
  - 3. 사업중단 : 제15조(협약의 해약) 및 제30조(성실수행평가)의 절차를 따른다.
- ⑨ 과제관리부서는 기술평가부서로부터 당해 연도 성과평가 대상과제 중 중간평가결과 하위 10%에 포함된 과제목록을 통보받은 후 과제관리 강화방안을 수립하여 기술평가부서에 제출하고 관리한다.
- ⑩ 과제관리부서는 담당과제에 대한 연구개발 관리 중 연구개발 진행, 경영상태, 자금관리 등에 중대한 문제가 있다고 판단될 경우 특별점검을 실시할 수 있다.
- ⑪ 과제관리부서는 특별점검이 필요하다고 판단될 경우 관련 전문가로 현장점검팀을 편성하고 점검 내용에 적합하게 점검항목을 설정하여 특별점검을 실시할 수 있다.
- ⑫ 특별점검 결과 과제의 중단이 필요하다고 판단될 경우 전문위원회에 상정하여 중단 및 제재 대상 여부를 심의하여야 하며, 그 결과를 방사청(사업통제부서)에 보고 후 주관기관에 통보한다.
- ⑬ 주관기관은 연구개발계획, 참여인력, 연구개발비 세부내역 등 연구개발계획서의 내용변경이 필요할 경우 연구개발계획서 변경 요청서[별지 4-4]를 작성하여 과제관리부서로 요청한다. 과제관리부서는 변경요청 내용의 타당성을 검토 및 필요 시 보완 조치 후 신청서를 검토하여 변경승인 여부를 결정하되, 1천만원 이상의 연구기자재 및 시설을 추가하거나 증액할 경우에는 전문위원회를 개최하여 승인 여부를 심의하여야 하며, 연구개발계획 및 연구개발관리계획의 변경사항은 방사청(사업통제부서)에 보고 후 검토의견을 반영한 결과를 방사청(사업통제부서)에 제출한다.
- ⑭ 과제관리부서는 시험개발과제 중 적용체계가 항공무기체계인 경우 주관기관으로부터 감항영향성 검토 결과서를 제출받아 감항영향성 검토부서에 검토를 의뢰한다.
- ⑮ 과제관리부서는 방사청 예규에 따라 차년도 성과평가 대상 과제목록 및 평가요구일자를 작성하여 사업총괄부서에 제출하고 사업총괄부서는 매년 12월말까지 기술평가부서에 통보한다.
- ⑯ 연구개발주관기관의 장은 국가연구개발혁신법 시행령 제65조제2항에 따라 "국가연구개발사업 연구노트 지침(과학기술정보통신부 고시)"를 준용하여 연구노트를 작성 및 관리하여야 한다. 단, 연구노트 작성 및 관리 방법은 별도 협의에 따라 정할 수 있다.
- ⑰ 무기체계 패키지형 과제의 경우에는 단위과제별로 일괄 협약체결 및 과제관리를 수행할 수 있다.

**제25조(시험평가계획 수립)** ① 시험평가 대상은 국방부 훈령 제71조 및 제72조에 따라 시험개발 단계에서 다음 각 호에 대하여 실시한다. 단, 응용연구 단계에서 과제가 종결되었을 때에는 시제품이 제작된 경우에 한하여 시험평가를 실시할 수 있다.

- 1. 적용 무기체계가 있는 핵심기술 과제
  - 가. 적용 무기체계가 개발 중인 경우
    - ① 1) 핵심기술 개발시험평가를 실시하고, 운용시험평가는 적용 무기체계의 운용시험평가 계획에 포함하여 실시

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

① 2) 무기체계 적용을 목표로 개발되는 핵심기술 연구 결과물(개발품)의 개발 완료 시점에 적용 무기체계의 개발이 진행 중이거나, 완료되지 아니하여 탑재 또는 체계연동 시험이 곤란한 경우, 최초 운용시험평가(육상, 유사환경 등)를 실시하고, 임시규격을 제정하여 구매 등 후속업무 추진 가능

나. 적용 무기체계가 개발 완료되어 양산 또는 운용 중인 경우 : 개발된 기술을 체계연동하여 개발시험평가 후 운용시험평가를 수행하거나 또는 통합시험을 실시

다. 적용 무기체계가 있는 핵심기술 중 체계 영향성이 미미한 부분품 및 구성품 : 개발시험평가로 사업 종결 가능. 단, 국기연(과제관리부서)가 방사청 핵심기술(시험개발) 사업관리 실무위원회의 승인을 받아 이를 시험개발기본계획서에 반영한 경우에 한함

2. 적용 무기체계가 없는 핵심기술 과제 : 개발시험평가로 사업 종결

② 핵심기술 연구개발의 시험평가 계획은 무기체계 연구개발 시험평가 계획수립 절차를 준용한다. 단, 적용 무기체계가 없는 핵심기술 연구개발 사업은 개발시험평가계획만 수립한다.

③ 주관기관은 다음 각 호의 사항이 포함된 개발시험평가계획(안)을 작성하여 과제관리부서에 제출하고, 과제관리부서는 개발시험평가계획(안)을 검토한 후 방사청(사업통제부서)으로 제출한다.

1. 시험평가 개요
2. 시험평가 기간 및 장소
3. 시험평가 장비 및 수량
4. 시험평가 항목 및 기준
5. 시험평가 인원 구성
6. 소요예산
7. 기타 협조 및 지원사항

④ 과제관리부서는 합참으로부터 통보받은 확정된 개발시험평가계획을 주관기관으로 통보하고 과제관리부서 및 주관기관은 확정된 개발시험평가 계획에 따라 개발시험평가를 수행한다.

⑤ 제1항에 의해 운용시험평가를 실시할 경우에 소요군은 방사청과 협조하여 운용시험평가계획(안)을 수립하여 합참에 제출하고, 소요군은 합참으로부터 통보받은 확정된 운용시험평가계획에 따라 운용시험평가를 수행한다.

**제26조(시험평가결과 조치)** ① 과제관리부서 및 주관기관은 확정된 개발시험평가계획에 따라 개발시험평가를 수행 및 관리 후, 다음 각 호의 사항이 포함된 개발시험평가 결과보고서를 작성하여 1개월 이내에 방사청(사업통제부서)에 제출한다.

1. 시험평가 개요
2. 시험평가 기간 및 장소
3. 시험평가 장비 및 수량
4. 시험평가 항목&#8231;기준 및 결과
5. 기준미달 항목 및 보완 계획
6. 결론 및 건의

② 운용시험평가는 소요군이 수행 후, 그 결과를 합참에 제출하고 합참은 국방부 훈령 제61조에 따른 판정 절차를 거쳐 판정 결과를 방사청(사업통제부서)과 국기연(과제관리부서)으로 통보한다.

③ 과제관리부서는 합참으로부터 통보받은 개발 및 운용시험평가 결과를 통보받은 날로부터 10근무일 이내에 주관기관에 통보한다.

④ 이 외의 기타 시험평가와 관련된 사항은 국방부 훈령 제2장제7절 시험평가절차를 따른다.

**제27조(연구개발기간)** ① 핵심기술 과제의 연구개발기간은 협약서에 명시된 기간을 원칙으로 한다. 다만, 국기연(과제관리부서)이 지연사유의 타당성(업체 귀책여부, 외적요인 여부), 연장 시 성공가능성 등을 검토하여 인정하는 경우 1회에 한하여 연구기간을 6개월까지 연장할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의하여 연구개발기간을 연장하고자 할 경우 주관기관은 협약서에 명시된 개발종료 2개월 전까지 연구개발기간 연장신청서[별지 4-5]를 작성하여 과제관리부서로 신청한다.

③ 과제관리부서는 전문위원회를 개최하여 접수된 연구개발기간 연장신청 건의 지연사유의 타당성, 연장 시 성공가능성, 개발지연에 대한 만회계획 등을 고려하여 연장필요성을 검토·심의하여야 하며, 그 결과는 방사청(사업통제부서)에 보고 후 주관기관에 통보 및 협약을 변경한다.

**제28조(종료평가)** ① 종료평가(종료평가 및 단계전환평가) 절차는 국기연 「국방기술 연구개발 평가업무 지침」을 따른다.

② 주관기관은 연구 결과를 종합하여 최종보고서(안) [별지4-6]과 연구개발비 사용내역을 과제관리부서에 제출한다.

③ 과제관리부서는 주관기관에서 제출한 연구개발비 사용내역에 대하여 재무부서 또는 회계전문기관(회계법인)에 연구개발비 정산을 의뢰하여 부당 집행분 등에 대하여 확인한다.

④ 과제관리부서는 주관기관에서 제출한 최종보고서(안)의 충실성을 검토 후, 기술평가부서에 최종보고서(안), 검토의견 및 연구개발비 정산 결과를 종합하여 종료평가를 요청한다. 필요시 최종보고서(안) 및 연구개발비 정산 결과 등을 주관기관에 보완 요구할 수 있다.

⑤ 과제관리부서는 기술평가부서로부터 제출받은 종료평가 결과 및 보완요구사항을 주관기관에 통보한다. 이 때, 종료평가 결과가 ‘불합격’일 경우 제30조(성실수행평가) 절차를 따르고, 방사청(사업통제부서)에 보고한다.

**제29조(최종보고서 제출)** ① 주관기관은 종료평가 또는 시험평가 결과에 따른 보완 요구사항을 반영하여 단계보고서 또는 최종보고서를 과제종료 후 1개월 이내에 과제관리부서로 제출하여야 한다. 이 때, 시험평가 결과 “군사용 적합” 판정을 받은 핵심기술과제의 시제품에 대하여 국방규격(안)을 포함하여 제출하여야 한다.

② 주관기관은 개발목표를 달성하지 못한 경우 소명자료를 최종보고서에 포함하여 제출하여야 하며, 그 내용에는 객관적인 원인 분석과 개선 대책과 종료 시까지 획득한 연구개발성과물의 활용방안 등을 명시하여야 한다.

**제30조(성실수행평가)** ① 주관기관은 다음 각 호에 해당하는 경우는 과제관리부서로 성실수행평가를 요청할 수 있다.

1. 방위사업법 제21조에 따른 시험평가 결과 기준 미달 또는 군사용 부적합 판정된 경우
2. 중간평가 결과 사업중단으로 판정되거나, 종료평가 결과 불합격으로 판정된 경우

② 성실수행평가를 요청한 주관기관은 다음 각 호의 자료를 작성하여 성실수행평가 7일전까지 기술평가부서에 제출하여야 한다.

1. 연구개발과제 수행내용 및 방사청 예규 별표 6 평가기준에 해당하는 자료
2. 연구실적 및 연구수행 증빙(근거)자료
3. 기타 평가에 필요한 자료

③ 성실수행평가 절차는 국기연 「국방기술 연구개발 평가업무 지침」을 따른다.

④ 성실수행평가 결과에 따른 후속조치는 제42조 및 제43조에 따른다.

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

**제31조(과제종료)** ① 과제관리부서는 연구개발 결과, 협약조건 충족여부, 종료평가 또는 시험평가 후속조치 결과 등을 포함한 종결보고서를 방사청(사업통제부서)에 제출한다. 종결보고서에 포함될 내용은 다음 각 호에 따른다.

1. 과제개요
2. 기술현황 분석(개발 기술 및 획득자료 목록 포함)
3. 연구개발 추진계획 대 실적(과제별 투입인원 및 예산 세부 집행결과 포함) <개정 2022.05.19>
4. 위탁연구기관 등 현황(국제공동연구 관련내용, 해외기술협력 및 도입현황 포함)
5. 시험평가 결과
6. 연구개발 효과(연구개발결과의 무기체계 연구개발시 적용계획, 민간 기술이전 등 활용방안 및 계획 포함)
7. 세부 성과(특허 및 소프트웨어, 국내외 학술지/학술대회 발표실적, 연구보고서 목록, 종합군수지원요소 개발결과, 도입품목 목록, 단종예상부품 포함)
8. 향후 추진계획(향후 추가 연구분야 및 계획된 핵심기술연구개발과제)
9. 결론 및 건의
10. 기타 필요사항 등

② 과제관리부서는 과제종료 후 2개월 내에 최종 보완된 최종보고서를 방사청(국방기술보호국 및 사업통제부서), 합참(시험개발과제의 경우)에 제출하고, 최종보고서와 세부성과(논문 및 연구보고서 등)가 포함된 전산자료 1부는 국방기술정보통합관리체계(DTMS)에 반영할 수 있도록 지식정보관리부서에 제공한다.

③ 과제관리부서는 핵심기술 연구개발 과정에서 개발한 기술이 적용될 무기체계의 전력화 일정 등이 수정되어 시험개발 단계까지 진행되는 것이 곤란한 경우에는 응용연구단계에서 과제를 종료할 수 있다.

**제32조(규격자료 관리)** ① 과제관리부서는 시험평가결과 “군사용 적합” 판정을 받은 핵심기술 과제의 시제품에 대하여 주관기관으로부터 규격 제·개정(안)을 제출받아 규격화를 추진한다. 이 경우 규격화 여부 및 절차는 방사청 훈령 「표준화 업무규정」 및 예규 「국방규격서·표준서의 서식 및 작성에 관한 지침」을 따른다. <개정 2022.05.19>

② 과제관리부서는 다음 각 호와 같이 규격자료를 작성 및 관리해야 한다.

1. 개발시험평가로 종료되는 핵심기술 과제는 시제품에 대하여 예비적으로 규격을 작성 후 핵심기술개발 사업을 종결하며, 그 규격 자료를 관리 및 유지한다.
2. 운용시험평가로 종료되는 핵심기술 과제는 초도운용 시험평가 종료 시 시험개발종료보고서에 임시규격 관리에 관한 사항을 포함하여 방사청(사업통제부서)에 제출한다.

## 제5장 연구개발비 관리

**제33조(연구개발비의 산정 및 지급)** ① 예산 및 재무부서는 방사청으로부터 해당 예산을 출연금으로 지급받은 때에는 별도의 계정을 설정하고 이를 과제관리부서에 통보하며 과제관리부서는 출연된 연구개발비를 구분된 비목과 목적에 부합하도록 예산을 집행하여야 한다.

② 주관기관은 방위사업청 “국방연구개발사업 출연금의 지급&#8231;사용 및 관리에 관한 고시”에 따라 연구개발비를 산정한다. 과제관리부서는 주관기관에서 제출한 연구개발비 산정내용(원가 추산서 등)에 대한 타당성 여부를 검토하며, 주관기관에서 산정한 연구개발비 산정 결과가 부적절하다고 판단될 경우는 협약 전 보완을 요청할 수 있다.

- ③ 과제관리부서는 제13조의 규정에 의하여 체결된 협약의 내용에 따라 연구개발비를 재무부서에 지급 의뢰하여 연구비통합관리시스템(RCMS) 계좌(국기연 명의)에 이체하며 이를 통해 주관기관에게 연구개발비를 지급한다.
- ④ 주관기관 및 협력기관의 특수한 사정 등으로 연구비통합관리시스템(RCMS) 사용이 불가능한 경우는 과제관리부서의 승인을 받아 별도의 계정을 설정하여 연구개발비를 관리할 수 있다.

**제34조(연구개발비의 관리 및 사용)** ① 주관기관은 방위사업청 「국방연구개발사업 출연금의 지급&#8231;사용 및 관리에 관한 고시」에 따라 연구개발비를 다른 용도의 자금과 분리 및 별도의 계정을 설정하여 관리·사용하여야 하고, 연구개발과제 수행을 위한 신용카드를 발급받아 연구개발비를 지출하여야 한다.

- ② 연구개발비의 지출은 발급받은 신용카드를 사용함을 원칙으로 하되, 신용카드 사용이 불가능한 경우 계좌이체 및 별도로 정해진 한도 내에서 현금으로 사용할 수 있다.
- ③ 연구개발비의 사용은 과제책임자의 발의에 따라 제13조의 협약 및 관련규정에서 정한 기준에 의한다. 만약, 사업 목적 외로 연구개발비를 집행한 경우 귀책대상기관 또는 귀책대상자에 대하여 제42조 및 제43조에 따라 조치할 수 있다.
- ④ 연구개발비는 원칙적으로 협약기간 내에 지출원인행위가 이루어진 경우에만 사용하여야 한다. 다만, 협약기간 이전 또는 이후에 지출원인행위가 이루어졌더라도 과제관리부서의 장이 해당 개발사업의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정한 경우에는 예외로 한다.
- ⑤ 협약기간이 1년을 초과하는 연구개발과제의 경우 연구개발비의 사용 잔액을 차년도로 이월하여 사용할 수 있다.
- ⑥ 주관기관은 제2항의 규정에 의하여 연구개발비 등을 사용하는 때에는 연구개발비 지급에 관한 결의서 및 영수증서와 그 밖에 필요한 견적서, 청구서 또는 계약서 등 지급내용을 증명하는데 필요한 증빙서류를 갖추어야 하며, 과제관리부서에서 요구하거나, 연구개발비 정산시 제출하여야 한다.
- ⑦ 제6항의 규정에 따른 증빙서류는 그 보관방법은 주관기관의 내부규정에 따르되 당해 지원과제의 종료연도 후 5년간 보존하여야 한다.
- ⑧ 주관기관이 협약을 체결한 후 경영여건이 악화된 경우와 과제제안서 보완을 조건으로 지원결정된 과제에 대하여는 경영개선 또는 과제제안서 보완 등 이행조건이 성립될 때까지 국기연에서 연구개발비를 별도 관리할 수 있다.
- ⑨ 과제관리부서는 주관기관의 연구개발비의 사용실태를 점검하기 위해 현장점검(점검 일정을 사전에 고지하지 않는 불시 현장점검을 포함)을 실시할 수 있다.
- ⑩ 과제관리부서는 연구비통합관리시스템(RCMS) 또는 연구개발비 계정 사용내역(RCMS 사용불가한 경우) 등을 통해 주기적으로 주관기관의 연구개발비 사용 등을 확인하며 부당 사용 등 중대한 위반사항이 확정된 경우 주관기관에 해당 내용을 고지 후 연구개발비 집행을 중지할 수 있다.
- ⑪ 주관기관은 연구개발비로 1천만원 이상의 연구 기·자재를 구매 또는 제작할 경우 취득 후 10일 이내에 취득사실을 과제관리부서로 통보하여야 한다.
- ⑫ 주관기관은 시제품과 1천만원 이상의 연구 기·자재에 "핵심기술 연구개발 사업 구입품"이라는 문구가 새겨진 라벨을 부착하여야 한다. 단, 해당 연구 기·자재가 3천만원 이상이거나 3천만원 미만이라도 공동활용이 가능할 경우 국기연(지식정보관리부서)의 DTIMS(국방기술정보통합서비스)의 DRES(국방연구시설장비정보서비스)에 등록하고 즉시 그 결과를 과제관리부서로 통보하여야 하며, 이에 명시되지 않은 사항은 방사청 훈령 「국방연구개발 시설 장비의 관리 등에 따른 규정」에 따른다.

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

① (라벨 예시)

1

**제35조(연구개발비의 정산)** ① 과제관리부서는 방위사업청 「국방연구개발사업 출연금의 지급 및 사용 및 관리에 관한 고시」에 따라 진행 중인 연구개발 과제를 대상으로 연구개발비 정산을 실시하여야 하며, 연구개발비 정산을 위한 회계법인은 연구비통합관리시스템(RCMS) 등록 위탁 정산기관 또는 일반 정산기관 중에서 선정한다.

② 과제관리부서는 연구개발비의 정산금액, 정부출연금 발생일자, 과제 포기 또는 중단에 의한 반납·환수된 정부출연금에 대하여 국고에 세입 조치하여야 한다.

③ 과제관리부서는 연구개발비 부당집행분에 대해 주관기관으로부터 해당 금액을 환수 조치하여야 하며, 주관기관 또는 협력기관이 정산금을 반납하지 아니하는 경우, 채권추심 등 법적 조치를 취할 수 있다.

④ 주관기관은 과제관리부서로부터 통보 받은 정산결과에 이의가 있을 경우 정산결과를 통보 받은 날로부터 10근무일 이내에 국기연(과제관리 및 재무부서)에 이의신청을 할 수 있다. 단, 이의신청은 1회에 한한다.

## 제6장 연구개발결과 관리

**제36조(연구개발성과물의 소유)** ① 법 제10조제1항에 따라 국방연구개발사업을 통해 얻어지는 연구개발성과물은 원칙적으로 국가의 소유로 한다.

② 법 제10조제2항에 따라 제1항의 개발성과물 중 지식재산권은 협약으로 정하는 바에 따라 국가 및 주관기관의 공동 소유로 할 수 있다. 단, 연구개발 사업이 종료된 후 방사청과 양도계약을 체결하여야 한다.

③ 주관기관이 법 제10조, 영 제13조제1항제2호에 따라 개발성과물 중 지식재산권을 공동 소유하고자 하는 경우, 방사청 예규 「지식재산권관리지침」에 따라 양도계약 체결을 위해 지식정보관리부서의 공동소유기관 자격 여부 검토 등을 거쳐야 한다.

④ 주관기관은 연구개발 과정에서 도출된 성과를 지식재산권으로 출원하고자 할 경우에는 사전에 과제관리부서의 승인을 득하여야 한다.

**제37조(연구개발결과의 활용)** ① 연구개발 결과 활용 및 사후관리는 방사청 예규 제61조에 따른다.

② 종료평가 결과 “성공” 또는 “성실수행”으로 평가된 과제를 수행한 주관기관은 평가결과를 통보받은 연도 다음 해부터 5년간 매년 초 연구개발결과의 활용실적[별지 5-1]을 과제관리부서로 제출하여야 한다.

**제38조(기술료 산정 및 징수 등)** ① 법 제10조제3항에 따라 방사청은 핵심기술 연구개발 사업을 통해 얻어지는 지식재산권 중 국가 소유의 지식재산권에 대하여 연구기관 등에게 실시권을 허락할 수 있다.

② 법 제11조제1항에 따라 개발성과물을 보유한 기관의 장은 해당 개발성과물을 실시하려는 자와 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등에 관하여 계약을 체결하고 기술료를 징수하여야 한다. 다만, 연구개발주관기관이 해당 연구개발사업에서 확보한 개발성과물을 실시하는 경우에는 기술료를 징수하지 아니할 수 있다.

③ 영 제14조에 따라 실시권의 내용, 기술료 및 기술료 납부방법 등은 관련 법령 및 행정규칙 등에서 정하는 바에 따라 개발성과물을 보유한 기관의 장과 개발성과물을 실시하려는 자와 합



의하여 정한다. 다만, 기술보유기관의 장이 기술실시자로부터 징수하는 기술료의 누적 총액은 해당 국방연구개발사업의 정부출연금을 초과할 수 없다.

④ 기술료 징수 담당부서는 기술료 징수대상 기관에게 기술료 납부계획서 제출 안내 등 기술료 산정 및 징수에 필요한 조치를 하여야 한다.

⑤ 개발성과물을 실시하려는 자는 기술료를 현금으로 납부하여야 하며, 분할납부(최대 3회)하는 경우에는 다음 각 호 중 하나의 방법으로 보증 또는 담보를 제공해야 한다.

1. 은행도약속어음
2. 지급이행보증보험증권
3. 공증약속어음
4. 은행지급보증서
5. 「전자어음의 발행 및 유통에 관한 법률」에 따른 전자어음
6. 기타 방사청장이 인정하는 보증 수단

⑥ 기타 기술료의 산정 및 징수 관련 세부절차는 방사청 예규 「지식재산권관리지침」 및 「국방과학 기술료 산정·징수방법 및 징수절차 등에 관한 고시」에 따른다.

**제39조(기술료의 관리)** ① 연구개발결과 공동 소유기관인 주관기관 이외의 기관과 실시 계약을 체결하고자 하는 경우 이에 수반되는 각종 사항에 대해서는 국기연(지식정보관리부서)의 사전 승인을 득해야 하며, 승인을 득한 경우에 실시를 희망하는 기관은 주관기관의 제반 권리와 의무를 승계하여야 한다.

② 기술료에 대해 재무부서가 별도 계정을 개설하고 해당 계정을 통해 기술료를 관리하여야 하며, 지식정보관리부서는 매년 기술료 징수실적 및 사용계획을 방사청(소관부서)에 보고한다.

**제40조(기술료의 면제 및 감면 등)** ① 기술보유기관의 장은 영 제14조제5항에 따라 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 기술료를 면제할 수 있다.

1. 해당 개발성과물을 실시하여 생산된 물자의 최종사용자가 대한민국 정부 또는 지방자치단체인 경우
2. 법 제8조제1항에 따른 연구개발 주관기관이 해당 연구개발사업에서 확보한 개발성과물을 실시하고자 하는 경우
3. 제2호 주관기관의 협력기관이 해당 연구개발사업에서 확보한 개발성과물을 실시하고자 하는 경우
4. 「방위사업법」 제57조제3항에 따라 수출상담 또는 국제입찰 참가를 위한 기술자료에 대해 기술보유기관의 동의를 얻은 경우

② 기술료의 감면 등에 대한 절차는 방사청 예규 「국방과학 기술료 산정·징수방법 및 징수절차 등에 관한 고시」 제5조에 따른다.

**제41조(개발성과물의 확산 및 기술이전)** 핵심기술 과제 개발성과물의 확산 및 기술이전에 관련된 절차는 영 제16조에 따른다.

**제42조(참여제한 및 연구개발비 환수)** 주관기관의 참여제한 및 연구개발비 환수 관련 절차는 방사청 예규 제67조에 따른다.

**제43조(제재부과금 부과)** 제재부과금 관련 절차는 방사청 예규 제68조에 따른다.

## 부칙(2021. 6. 10)

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 6월 10일부터 시행한다. 단, 제24조에 따른 핵심기술과제관리정

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

보체계의 활용은 정보체계 구축 이후부터 적용한다.

**제2조(기존 과제 경과조치)** 이 지침 제정 전에 과제가 선정되어 진행 중인 과제는 기존 계약서(또는 협약서)에서 정한 규정을 적용할 수 있다.

**제3조(연구개발비 산정·관리·사용 및 정산 적용 특례)** 연구개발비 산정·관리·사용 및 정산에 대한 “제3장 연구개발비 관리(제32조부터 제34조까지)” 규정에도 불구하고 방위사업청장이 정하는 고시가 확정되는 경우 그 고시에 따른다.

### 부칙(2021. 10. 14)

**제1조(시행일)** 이 규정은 2021년 10월 15일부터 시행한다. 단, 제16조에 따른 통합 홈페이지 활용은 정보체계구축 이후부터 적용한다.

### 부칙 <2022.5.19.>

이 개정 지침은 2022년 5월 19일부터 시행한다.

별 표

(별표 1) 표준협약서

[별표 1]

핵심기술 연구개발과제(응용연구/시험개발) 협약서

|                      |       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|----------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----|
| 과제<br>정보             | 과제명   |                                     |                                     |                                     | 단계                                  | 과제번호                                |    |
|                      |       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
| 연구<br>개발<br>기관<br>정보 | 기관명   | 연구책임자                               |                                     |                                     | (성명)                                | (직위)                                |    |
|                      |       |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
| 연구개발기간               |       | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD         |                                     |                                     | (m개월)                               |                                     |    |
| 연구<br>개발비<br>(천원)    | 구분    | 1차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 2차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 3차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 4차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 5차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 합계 |
|                      | 연구개발비 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|                      | 정부출연금 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |

위 핵심기술 연구개발과제의 수행에 관하여 국방기술진흥연구소와 주관기관은 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결한다.

0000년 00월 00일

연구책임자 소속 :

성명 :

[협약 당사자]

국방기술진흥연구소장 (성명)

직인

연구개발주관기관의장 (성명)

직인

|      |                                        |
|------|----------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 연구개발계획서(협약용) 1부<br>2. 그 밖의 부가 서류 1부 |
|------|----------------------------------------|

핵심기술 연구개발과제(선도형) 협약서

| 과제 정보 | 구분        | 과제명 | 단계 | 과제번호 |
|-------|-----------|-----|----|------|
|       | 연구개발 프로그램 |     | -  |      |
|       | 단위과제      |     |    |      |

|             |     |       |      |      |
|-------------|-----|-------|------|------|
| 연구 개발 기관 정보 | 기관명 | 연구책임자 | (성명) | (직위) |
|-------------|-----|-------|------|------|

|        |                             |       |
|--------|-----------------------------|-------|
| 연구개발기간 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD | (m개월) |
|--------|-----------------------------|-------|

| 연구 개발비 (천원) | 구분    | 1차년도 ('00.00.00. ~'00.00.00.) | 2차년도 ('00.00.00. ~'00.00.00.) | 3차년도 ('00.00.00. ~'00.00.00.) | 4차년도 ('00.00.00. ~'00.00.00.) | 5차년도 ('00.00.00. ~'00.00.00.) | 합계 |  |
|-------------|-------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|----|--|
|             | 연구개발비 |                               |                               |                               |                               |                               |    |  |
|             | 정부출연금 |                               |                               |                               |                               |                               |    |  |

위 핵심기술 연구개발과제의 수행에 관하여 국방기술진흥연구소와 주관기관은 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결한다.

0000년 00월 00일

연 구 책 임 자 소속 :

성명 :

[협약 당사자]

국 방 기 술 진 흥 연 구 소 장 (성 명)

직인

연 구 개 발 주 관 기 관 의 장 (성 명)

직인

|      |                                        |
|------|----------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 연구개발계획서(협약용) 1부<br>2. 그 밖의 부가 서류 1부 |
|------|----------------------------------------|

핵심기술 연구개발과제(무기체계 패키지형/특화연구실) 협약서

| 과제<br>정보 | 구분           | 과제명 | 단계 | 과제번호 |
|----------|--------------|-----|----|------|
|          | 연구개발<br>프로그램 |     | -  |      |
|          | 종합과제         |     |    |      |
|          | 단위과제1        |     |    |      |
|          | 단위과제2        |     |    |      |
|          | 단위과제3        |     |    |      |
|          | 단위과제4        |     |    |      |

| 연구<br>개발<br>기관<br>정보 | 종합과제  | 연구책임자 | (성명) | (직위) |
|----------------------|-------|-------|------|------|
|                      | 단위과제1 | 책임자   | (성명) | (직위) |
|                      | 단위과제2 | 책임자   | (성명) | (직위) |
|                      | 단위과제3 | 책임자   | (성명) | (직위) |
|                      | 단위과제4 | 책임자   | (성명) | (직위) |

|        |                             |       |
|--------|-----------------------------|-------|
| 연구개발기간 | YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD | (m개월) |
|--------|-----------------------------|-------|

| 연구<br>개발비<br>(천원) | 구분    | 1차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 2차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 3차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 4차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 5차년도<br>(‘00.00.00.<br>~‘00.00.00.) | 합계 |
|-------------------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----|
|                   | 종합과제  |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|                   | 단위과제1 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|                   | 단위과제2 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|                   | 단위과제3 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|                   | 단위과제4 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |
|                   | 정부출연금 |                                     |                                     |                                     |                                     |                                     |    |

위 핵심기술 연구개발과제의 수행에 관하여 국방기술진흥연구소와 주관기관은 다음의 협약 내용에 따라 협약을 체결한다.

0000년 00월 00일

연 구 책 임 자 소속 :

성명 :

[협약 당사자]

|                       |       |    |
|-----------------------|-------|----|
| 국 방 기 술 진 흥 연 구 소 장   | (성 명) | 직인 |
| 종 합 과 제 주 관 기 관 의 장   | (성 명) | 직인 |
| 단 위 과 제 1 주 관 기 관 의 장 | (성 명) | 직인 |
| 단 위 과 제 2 주 관 기 관 의 장 | (성 명) | 직인 |
| 단 위 과 제 3 주 관 기 관 의 장 | (성 명) | 직인 |
| 단 위 과 제 4 주 관 기 관 의 장 | (성 명) | 직인 |

|      |                                        |
|------|----------------------------------------|
| 첨부서류 | 1. 연구개발계획서(협약용) 1부<br>2. 그 밖의 부가 서류 1부 |
|------|----------------------------------------|

제1조(목적)

이 협약은 「국방과학기술혁신 촉진법」 및 「국방과학기술혁신 촉진법 시행령」 에 따

라 핵심기술 연구개발과제 "○○○○" (과제번호 : 00000000)의 수행에 필요한 연구개발 계획, 국방기술진흥연구소의 권한·의무, 연구개발주관기관과 연구자의 권리·의무 등을 규정함을 목적으로 한다.

## 제2조(용어의 정의)

이 협약에서 사용하는 용어는 「국방과학기술혁신 촉진법」(이하 “법”이라 한다)과 「국방과학기술혁신 촉진법 시행령」(이하 “영”이라 한다), 「국방과학기술혁신 촉진법 시행규칙」(이하 “시행규칙”이라 한다), 방위사업청 「국방기술 연구개발 업무처리지침」(이하 “방사청 예규”라 한다), 국방기술진흥연구소 「핵심기술 연구개발 과제관리 지침」(이하 “관리지침”이라 한다), 「국방기술 연구개발 평가업무 지침」(이하 “평가지침”이라 한다)을 따른다.

## 제3조(연구개발계획)

방사청 예규 제21조제1항제2호에 따른 연구개발계획은 붙임 1의 연구개발계획서에 따른다.

## 제4조(국방기술진흥연구소의 권한과 의무)

국방기술진흥연구소(이하 “국기연”이라 한다)의 권한과 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발과제 협약체결 및 수행에 관한 종합적인 지원
2. 연구개발비 중 정부출연금의 지급
3. 연구개발비의 관리 및 사용실적에 대한 점검, 정산
4. 연구개발과제에 대한 평가관리 및 후속조치
5. 연구개발주관기관 및 연구책임자에게 연구개발과제와 관련된 보고 또는 자료제출의 요구
6. 연구개발과제 성과의 활용에 대한 관리 및 감독
7. 연구개발과제 기술료의 산정 및 징수에 대한 관리
8. 연구개발정보의 수집, 관리 및 처리
9. 연구개발과제 정보에 대한 보안 관리 및 조치
10. 연구개발주관기관에 대한 제도개선의 권고 및 감독
11. 연구윤리 확보 및 제재처분 등 연구개발과제의 성실수행을 위한 조치
12. 그 밖에 제1호부터 제11호까지의 업무를 수행하는데 필요한 부수적인 업무, 기타 관련 규정에서 정한 사항

## 제5조(연구개발주관기관의 권리와 의무)

① 연구개발주관기관(이하 “주관기관”이라 한다)의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발과제 협약 체결 및 수행에 대한 종합적인 관리
2. 연구개발과제 수행 총괄 및 연구개발협력기관(이하 “협력기관”이라 한다)과의 협력
3. 연구개발계획서의 사전 검토·조정 및 작성 총괄

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

4. 연구개발비의 사용·관리 및 사용실적 보고 총괄
  5. 연구개발과제 수행에 필요한 연구자, 시설의 확보 및 연구지원
  6. 연구개발과제의 중간보고서·단계보고서·최종보고서 등 각종 보고서 작성 총괄
  7. 연구개발성과의 활용 및 성과활용보고서 등 작성 총괄
  8. 기술료의 징수·사용 실적의 보고
  9. 연구개발과제의 보안관리
  10. 연구윤리규정 마련 및 운영
  11. 연구시설·장비의 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
  12. 부정행위 등 발생 시 국기연에 보고
  13. 연구노트의 작성·관리에 관한 자체지침 마련 및 관리
  14. 그 밖에 관련 규정에서 주관기관의 권한과 책임으로 정한 사항
- ② 국기연은 주관기관과 협약을 체결하며 주관기관은 본 과제의 연구목표 달성을 위하여 협약의 방법을 통하여 협력기관과 함께 연구를 수행할 수 있다. 이 때 협력기관은 주관기관이 제1항의 의무를 이행함에 있어 필요한 업무를 지원해야 한다.
- ③ 주관기관(무기체계 패키지형 과제, 특화연구실/특화연구센터 등)이 단위과제들을 종합하는 경우 종합과제 주관기관의 권리와 의무는 다음 각 호와 같으며, 각 단위과제 주관기관의 권리와 의무는 제1항을 따른다.
1. 각 단위과제의 총괄관리
  2. 각 단위과제 연구개발계획서의 사전 검토·조정 및 전체 연구계획 수립
- ④ 주관기관은 협력기관의 권리 및 의무의 불이행 또는 불성실 참여 등으로 인한 모든 책임을 다해야 한다.

### 제6조(연구자의 권리와 의무)

- ① 연구자의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.
1. 자율과 책임을 바탕으로 성실하게 연구개발과제를 수행해야 한다.
  2. 연구개발과제를 수행함에 있어 도전적으로 자신의 능력과 창의력을 발휘하되, 경제적·사회적 영향을 고려해야 한다.
  3. 연구윤리를 준수하고 진실하고 투명하게 연구개발과제를 수행해야 한다.
  4. 연구개발과제 및 연구실의 보안관리를 실천하고 성실하게 연구개발과제를 수행해야 한다.
- ② 연구책임자는 연구개발에 참여하는 연구자가 연구개발 활동에 전념할 수 있도록 배려해야 한다.

### 제7조(협약의 변경)

국기연과 주관기관은 영 제4조제3항, 방사청 예규 제22조 및 관리지침 제14조에 따라 협약을 변경할 수 있다.



### 제8조(협약의 해약)

- ① 국기연과 주관기관은 방사청 예규 제23조 및 관리지침 제15조에 따라 협약을 해약할 수 있다.
- ② 국기연은 해약의 귀책사유에 따라 국방연구개발사업 참여제한 조치 및 협약 해약된 과제에 대하여 주관기관으로부터 정부출연금 일부 또는 전액을 회수하거나 정부출연지분에 해당하는 개발성과물(연구기자재, 연구시설 및 시제품 등)을 환수할 수 있다.
- ③ 주관기관은 본 협약이 해약되었을 경우 연구개발비의 사용을 즉시 중지하고 지급받은 정부출연금의 집행내역과 사용 잔액을 국기연에 지체 없이 보고해야 하며, 영 제9조제2항에 따라 국기연의 정산결과에 따른 환수결정액을 국기연의 통보일로부터 15일 이내에 국기연이 지정하는 계좌로 입금해야 한다.

### 제9조(연구개발결과 보고)

- ① 주관기관은 국기연의 중간·단계·최종보고서 등의 제출에 관하여 성실히 응해야 한다.
- ② 주관기관은 최종보고서(안)을 사업 협약기간 종료 2개월 전까지 지침에 따라 작성한 후 국기연에 제출해야 한다.
- ③ 주관기관은 국기연이 요구하는 바에 따라 연구내용을 보완 또는 시정해야 한다.
- ④ 주관기관은 논문, 특허, 소프트웨어, 국내외 학술지/학술대회 발표실적, 연구보고서 목록 등 연구성과를 국기연에 제출해야 한다.
- ⑤ 주관기관 연구개발과제의 성과로 제시할 세부 사항은 연구개발계획서 및 협약 당사자 간의 협의에 따른다.
- ⑥ 주관기관은 본 연구개발과제로 특허 출원하거나 등록하는 경우 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 및 등록 후 3개월 이내에 국기연에 제출해야 한다.
- ⑦ 주관기관은 종료평가 결과 '성공' 또는 '성실수행'으로 평가된 경우 평가결과를 통보 받은 연도부터 5년간 연구개발결과의 활용실적을 국기연에 제출해야 한다.
- ⑧ 종료평가 후 주관기관은 관리지침 제29조에 따라 최종보고서를 제출해야 한다.

### 제10조(연구개발과제의 평가)

- ① 연구개발과제의 평가는 평가지침에서 정하는 바에 따른다.
- ② 국기연은 중간평가 및 단계전환평가 결과에 따라 정부출연금 지급여부 및 규모를 결정할 수 있으며, 필요한 경우 주관기관에 연구 내용의 보완 또는 수정을 요구할 수 있다.
- ③ 주관기관은 성과평가 평가위원의 검토의견 및 보완 요구사항에 대한 조치·확인사항에 대하여 성실하게 이행하며 국기연이 이에 대한 자료를 요구할 경우 제출해야 한다.
- ④ 주관기관이 평가결과에 이의가 있는 경우 방사청 예규 제26조제3항에 따라 이의신청을 할 수 있다.

### 제11조(연구개발비의 지급·사용·관리)

- ① 국기연은 연구개발비를 연구비통합관리시스템(RCMS)을 통해 주관기관에 지급·관리해야 한다. 단, 정부의 예산 및 자금사정과 본 협약서 제8조에 따라 협약이 해약되었을 경우에는 이를 변경할 수 있다.
- ② 주관기관의 특수한 사정 등으로 연구비통합관리시스템(RCMS) 사용이 불가능한 경우는 과제관리부서의 승인을 받아 별도의 계정을 설정하여 연구개발비를 지급·관리할 수 있다.
- ③ 주관기관은 지급받은 연구개발비를 방사청 고시 「국방연구개발사업 출연금의 지급·사용 및 관리에 관한 고시」에 따라 사용 및 관리해야 한다. 또한, 선량한 관리자의 의무를 다하여야 하며, 본 과제 이외의 다른 용도로 사용하여서는 아니 된다.
- ④ 주관기관은 연구개발계획서 상 협력기관이 있는 경우에 한하여 상호 간의 협약을 통해 연구개발비를 지급하고, 협력기관은 지급받은 연구개발비를 본조 제3항 후단에 준하여 선량한 관리자의 의무를 다하여 사용하도록 관리해야 한다.
- ⑤ 주관기관의 연구개발비 관리 및 사용에 관한 세부 기준은 관리지침 제34조에 따른다.

### 제12조(연구개발비 사용실적의 보고 및 정산)

- ① 연구개발비의 사용실적의 보고 및 정산에 관한 세부 사항은 방위사업청 고시 「국방연구개발사업 출연금의 지급·사용 및 관리에 관한 고시」와 관리지침 제34조 및 제35조에 따른다.
- ② 국기연은 연구개발비의 투명하고 공정한 집행을 확인하기 위하여 주관기관에 연구개발비의 집행 내역에 관한 자료를 요구하거나 현장실태조사를 실시할 수 있으며, 주관기관은 국기연 또는 국기연이 지정하는 자의 요구에 성실히 응해야 한다.
- ③ 국기연은 연구개발비 정산을 위한 위탁정산기관(회계법인)을 선정하여 연구개발비 정산을 실시할 수 있으며, 주관기관은 연구개발비 정산을 위한 위탁정산수수료를 한국산업기술평가관리원 정산수수료 표준액을 준용하여 연구개발비에 반영해야 한다.
- ④ 국기연은 주관기관 및 협력기관이 발급받은 전자세금계산서의 취소·변경 여부를 확인하기 위해 국세청에 의뢰할 수 있다.

### 제13조(관계자료의 제출 및 통지의무)

- ① 주관기관은 국기연 또는 국기연이 지정하는 자의 연구개발 현장 확인, 관계서류의 열람, 관계자료의 제출요청에 성실히 응해야 한다.
- ② 본 협약의 당사자 간 일체의 통지, 통고 등은 내용증명, 등기우편 또는 전자문서 등 서면으로 해야 한다.
- ③ 이 협약에 따른 어느 하나의 당사자는 주소나 수신처가 변경되는 경우에 즉시 나머지 당사자에게 이를 통지해야 한다.

### 제14조(개발성과물의 소유)

- ① 본 협약으로 체결한 연구개발과제를 통해 얻어지는 개발성과물은 원칙적으로 국가의 소유로 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 개발성과물 중 지식재산권에 대해서 주관기관이 연구개발과제가 종료된 후 방위사업청장과 지식재산권 양도계약을 맺은 경우 국가와 주관기관의 공동소유로 할 수 있다. 지식재산권의 공동소유에 관한 세부 사항은 방위사업청 예규 「지식재산권 관리지침」에 따른다.
- ③ 제1항에 따라 방위사업청장은 연구개발과제를 통해 얻어지는 지식재산권 중 국가 소유의 지식재산권에 대하여 기술을 실시하려는 자에게 실시권을 허락할 수 있다.
- ④ 제2항에 따라 지식재산권이 공동 소유인 경우 각 공유자는 모든 공유자의 동의를 얻어 그 지식재산권을 실시하고자 하는 자에게 실시권을 허락할 수 있다. 다만, 국가 안보상 필요한 경우 국가는 다른 공유자의 동의 없이 그 지식재산권을 실시하고자 하는 자에게 실시권을 허락할 수 있다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따라 국가에 귀속되어야 하는 지식재산권의 전부 또는 일부가 방위사업청 외의 명의로 전시, 표시, 공표 및 출원 등이 된 경우 주관기관은 즉시 방위사업청에 그 권리가 이전되게 해야 한다.
- ⑥ 주관기관은 개발성과물을 활용한 주관기관의 이용발명 및 개량 발명 등에 대하여 전시, 언론매체에 보도, 논문발표, 특허출원 등을 하려는 경우 국기연의 사전승인을 받아야 하며 다음 각 호의 조치를 취해야 하며, 관련 서류는 전자문서로 제출할 수 있다.
  1. 과제별 고유번호, 지원기관, 과제명 등 정부지원으로 발생하였음을 식별할 수 있는 정보를 기재해야하며, 지식재산권을 출원할 경우에는 과제책임자 또는 참여연구원 개인 명의로 출원할 수 없다.
  2. 국내 또는 국외에서 지식재산권을 출원하고자 할 경우에는 지식재산권 출원서를 사전에 국기연에 제출해야 한다.
  3. 지식재산권을 출원하거나 등록하는 경우 그 사실을 증명할 수 있는 서류를 출원 또는 등록 후 3개월 이내에 국기연에 제출해야 한다.
  4. 국외에서 등록된 지식재산권의 경우 등록공보 발간 이후 3개월 이내에 등록공보의 사본을 국기연에 제출해야 한다.
- ⑦ 주관기관은 연구개발과제 수행과정에서 취득한 개발성과물의 유지 및 관리에 대한 책임을 가지며 방위사업청의 동의 없이 임의로 처분할 수 없다.
- ⑧ 국기연은 주관기관이 개발성과물을 공동소유할 경우, 개발성과물의 관리를 위하여 필요시 주관기관에 관리 의무 이행에 대한 약속서를 요구할 수 있다.
- ⑨ 주관기관은 협약을 이행하기 위해 필요한 제3자의 상표, 특허, 실용신안, 디자인, 영업비밀, 기술자료 등 지식재산권 관련 권리를 취득하여야 하며, 지식재산권 관련 분쟁에 대해 책임을 진다.
- ⑩ 국기연은 지식재산권 관련 문제로 인하여 손해를 입은 경우에 주관기관에 대하여

핵심기술 연구개발 과제관리 지침

손해배상을 청구할 수 있다.

- ⑪ 주관기관은 협력기관과의 협약에 본조의 사항을 반영해야 하며 이행하지 않을 경우 본 협약 제23조에서 정하는 바에 따른다.
- ⑫ 그 밖에 연구개발성과의 소유에 관하여는 법 제10조와 영 제13조, 관리지침 제36조에서 정하는 바에 따른다.

### 제15조(개발성과물의 관리 및 확산)

- ① 주관기관은 연구개발과제의 수행 과정 및 결과에 대한 공개 또는 발표 등을 할 경우에 국기연의 보안성 검토를 받은 후, 다음 각 호에 따른 필수 사항을 밝혀야 한다.
  - 1. 개발성과물이 논문인 경우: 연구개발비 지원 연도, 연구개발비를 지원한 기관명, 연구개발과제번호, 연구개발과제명, 연구개발과제별 기여율(연구개발과제가 2개 이상인 경우에 해당되며, 각 기여율의 합은 100퍼센트가 되도록 한다)
  - 2. 개발성과물이 특허인 경우: 연구개발비를 지원한 기관명, 연구개발과제번호, 연구개발과제명, 연구개발과제별 기여율(연구개발과제가 2개 이상인 경우에 해당되며, 각 기여율의 합은 100퍼센트가 되도록 한다)
  - 3. 언론매체 등에 홍보할 경우: 연구개발비 지원 연도 및 금액, 연구개발비를 지원한 기관명, 연구개발과제명
- ② 주관기관 소속 임직원이 개발성과물을 개량하여 새로운 성과(이하 "개량성과"라 한다)를 창출하거나 지식재산권 등을 취득하였을 경우에 개량성과의 실시에 관한 계약은 개발성과물의 실시에 관한 계약으로 본다.
- ③ 국기연은 연구개발과제를 통해 확보한 개발성과물의 효율적인 관리를 위하여 국기연소장이 주관기관에 관련 자료의 제출을 요청할 수 있으며, 해당 기관은 그 요청에 성실히 따라야 한다.
- ④ 주관기관이 해당 연구개발과제에서 확보된 국가 소유 개발성과물을 직접 활용하려는 경우, 과제종료 후 5년간 개발성과물 활용 내역을 매년 국기연소장에게 제출해야 한다.
- ⑤ 그 밖에 개발성과물의 활용·공개에 관하여는 법 제13조와 영 제16조에서 정하는 바에 따른다.

### 제16조(개발성과물의 기술이전)

- ① 법 제13조제3항에 따라 연구개발과제를 통해 확보한 개발성과물을 보유한 주관기관은 국기연소장의 승인을 얻어 유상 또는 무상으로 기술이전을 할 수 있다.
- ② 국기연은 주관기관에 기술이전을 요청할 수 있으며, 주관기관은 특별한 사유가 없는 경우 연구개발과제를 통해 확보한 개발성과물의 기술이전 요청에 성실히 임해야 한다.
- ③ 국방과학기술 보유기관의 장은 기술이전을 받고자 하는 자와 기술이전계약에 의하여 기술을 이전해야 한다. 이 경우 기술이전계약서에 포함되어야 할 사항에 대해서

는 국기연소장이 정한다.

- ④ 「방위산업기술 보호법」 제2조제1호에 따른 방위산업기술 관련 개발성과물의 경우에는 「방위산업기술 보호법」에서 정하는 바에 따른다.
- ⑤ 그 밖에 개발성과물의 확산 및 기술이전과 관련하여 필요한 세부 사항은 법 제13조 및 영 제16조, 시행규칙 제8조에서 정하는 바에 따른다.

### 제17조(기술료의 산정 및 징수 등)

- ① 연구개발 결과물의 소유기관의 장은 관리지침 제38조에 따라 기술실시 계약을 체결하고 기술실시자로부터 기술료를 징수하여 별도로 적립해야 한다.
- ② 기술료의 사용 및 관리는 관리지침 제38조, 방사청 예규 「지식재산권 관리지침」 및 「국방과학 기술료 산정·징수방법 및 징수절차 등에 관한 고시」에 따른다.
- ③ 정당한 사유 없이 기술료 납부를 기피하는 자에 대한 국방연구개발사업 참여 제한 및 연구개발비 환수는 영 제9조제1항 및 제2항에 따른다.

### 제18조(기술료의 면제 및 감면)

기술료의 면제 및 감면은 관리지침 제40조 및 방사청 예규 「국방과학 기술료 산정·징수방법 및 징수절차 등에 관한 고시」에 따른다.

### 제19조(연구시설·장비의 등록·관리)

연구시설·장비의 등록·관리에 관하여는 법 제14조, 시행규칙 제13조, 「국방연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 규정」 및 관리지침 제34조제11항과 제12항에 따른다.

### 제20조(연구실 등의 안전관리)

- ① 주관기관은 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 및 「산업안전보건법」 등 관련 법령에 따른 연구실 안전 관련 사항 또는 주관기관의 연구실 안전관리규정에서 정하는 사항을 준수해야 한다.
- ② 주관기관이 공공기관인 경우에 안전관리에 관하여는 「공공기관의 운영에 관한 법률」에서 위임한 사항을 정하는 지침에서 정하는 바에 따른다.

### 제21조(보안관리)

- ① 주관기관, 협력기관 및 위탁기관은 협약체결 및 이행과 관련하여 지득한 사실과 기술 자료에 대하여 해당업무와 직접관련이 없는 자에게 전파 누설되지 않도록 「방위산업기술보호법」, 「방위산업보안업무훈령」을 준수해야 하고 관련 규정에 따라 자체 보안대책 및 기술보호대책을 수립·실시해야 한다.
- ② 비밀로 분류된 사항일 경우에는 정부 「보안업무규정」 및 동 시행규칙과 「군사기밀보호법」 및 동 시행령의 규정에 따라 취급한다.
- ③ 주관기관, 협력기관 및 위탁기관의 장은 이 협약을 체결한 날부터 1개월 이내에 연구

## 핵심기술 연구개발 과제관리 지침

보안담당자를 지정하고 보안관리규정을 마련하여 운영해야 한다.

- ④ 주관기관, 협력기관 및 위탁기관은 본 과제를 수행함에 있어서 보안준수 사항 및 보안 특약조항을 이행해야 한다.

### 제22조(협약사업의 성실한 수행 및 청렴의무 이행)

- ① 주관기관, 협력기관 및 위탁기관은 협약 사업을 수행함에 있어 성실하고 청렴하게 수행하여야 하며, 다음 각 호의 청렴 의무를 준수하여야 한다.
  1. 금품·향응 등의 요구·약속 및 수수 금지
  2. 국방연구개발사업과 관련된 특정정보의 요구·제공(제3자에게 제공 포함) 및 이용 금지
  3. 공정한 직무수행을 저해하는 알선·청탁 및 그에 대한 약속·수용 금지
  4. 과제 공고부터 주관기관 선정까지의 과정에서 담합 등 자유경쟁을 저해하는 일체의 불공정한 행위 금지
  5. 공공재정지급금의 부당이득 취득 금지
  6. 과제수행 관련 협력기관 등에 대한 불공정한 행위 금지
- ② 「방위사업법」 제6조에 따라 주관기관, 협력기관 및 위탁기관은 청렴서약서를 제출하여야 하며, 청렴서약서는 협약의 일부로서 내용을 성실히 이행한다.

### 제23조(협약 위반 시 조치에 관한 사항)

- ① 주관기관이 협약상의 의무사항을 이행하도록 국기연의 요청에도 불구하고 이에 따르지 않아 본 협약을 위반한 경우는 아래와 같다.
  1. 연구개발비 사용실적 보고서를 제출하지 아니하거나 거짓으로 작성한 경우
  2. 과제 수행으로 발생한 수익금을 목적 외의 용도로 사용한 경우
  3. 정산금을 납부하지 아니한 경우
  4. 협약에 따른 보안관리 사항을 이행하지 아니한 경우
  5. 법 제14조제2항에 따라 활용한 연구시설·장비를 임의로 처분한 경우
  6. 협약에 따른 개발성과물에 대한 소유 및 활용에 대한 사항을 이행하지 아니한 경우
  7. 그 밖에 협약을 위반한 경우로서 연구개발과제를 수행하는 것이 부적합하다고 방위사업청장이 인정하는 경우
- ② 부정행위 등에 의한 제재처분과 연구개발비 환수에 관하여는 영에 명시된 사항을 우선 적용하며, 그 밖에 사항은 「국가연구개발혁신법 시행령」에 정의된 사항을 적용할 수 있다.
- ③ 협약의 해약 또는 종료 후에도 「국방과학기술혁신 촉진법」 제9조제1항 및 동 시행령 제8조 각호의 사유가 발견된 경우에도 제2항과 같은 조치를 할 수 있다.

### 제24조(연구노트 작성·관리)

주관기관은 관리지침 제16조제9항 또는 제24조제16항에 따라 연구노트를 작성하고 관리해야 한다.

**제25조(동시수행 연구개발과제 수 관리)**

주관기관의 장은 소속 연구자가 연구에 전념할 수 있도록 배려해야 하며, 소속 연구자가 관리지침 제10조제4항 및 제5항에 따른 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제의 수 제한을 준수하도록 관리해야 한다.

**제26조(규격화 지원)**

주관기관은 핵심기술과제의 시제품에 대하여 규격화가 필요한 경우, 방사청 예규 제43조에 따라 관련 자료를 제공해야 한다.

**제27조(연구개발 및 수출 제한사유 방지)**

주관기관은 해외업체와 협력 시 연구개발 성과물의 소유권 관계를 명확히 하여 향후 연구개발로 확보된 기술을 적용한 무기체계 등의 개발과 그 무기체계 등의 수출 등에 제한을 받지 않도록 해야 한다.

**제28조(관계법령 등의 준수)**

- ① 주관기관의 장은 연구개발과제를 수행함에 있어서 이 협약에 포함되지 않는 사항에 관하여 법, 영, 규칙, 법·영 또는 시행규칙에서 위임한 사항을 규정하는 지침과 해당 국방연구개발사업의 추진 근거가 되는 법령, 법령에서 위임한 사항을 규정하는 행정규칙(이하 “관계법령 등”이라 한다)을 준수해야 한다.
- ② 본 협약의 수행과 관련하여 협약당사자 간에 분쟁이 발생하거나 협약조건의 해석에 관하여 이견이 있는 경우에는 국방연구개발사업 관련 제반 법규 및 방위사업청 규정을 우선 적용하여 해석한다.

**제29조(협약별 특수조건)**

- ① 본 과제는 협약의 특성을 고려하여 ( )조항을 삭제한다.
- ② 본 과제는 협약의 특성을 고려하여 ( )조항을 추가 적용한다.





- <붙임> 1. 연구개발계획서(협약 시의 최신본)  
 2. 연구개발기관 간의 연구개발 협약서(해당시 제출)  
 3. 통합연구개발비관리시스템 적용 동의서(해당시 제출)

**작성요령**

1. 본 협약서(붙임서류 포함)는 원본 2부를 작성하여 국기연 및 주관기관에서 각각 1부씩 보관하며, 협약 변경 시는 수정본으로 교체하고 변경 이력을 관리해야 함
2. 본 협약서(본문)는 매 장마다 국기연 및 주관기관 법인인감(또는 사용인감)으로 간인할 것
3. 본 협약서는 표준양식이므로 관리지침 및 상위규정에 위배되지 않는 범위 내에서 필요시 상호간에 협의하여 변경할 수 있음
4. 주관기관이 기업부설연구소로서 대표권이 없는 경우 협약은 당해기업의 대표자와 체결해야 함. 단, 주관기관이 국·공립연구기관, 정부출연연구기관의 독립된 단위부속기관인 경우에는 부속기관의 장이 당해연구개발에 따르는 모든 권리와 의무를 위임받은 경우에 한해 부속기관의 장과 협약을 체결할 수 있음
5. 주관기관은 협력기관과 본 지침에 저촉되지 아니하는 범위 안에서 협약을 체결하되, 국기연과 협약체결 전 협약서 사본을 제출해야 함

[별지 제1-1호]

## 제척·회피사유 부존재 등 확인서

성 명 :  
 소 속 :  
 위 원 회 :  
 안 건 :

1. 상기 본인은 다음 각 호의 제척·회피사유가 없음을 확인함

가. 본인, 그 배우자, 본인의 직계존·비속 또는 형제·자매가 해당 안건의 이해관계자 등이거나 이해관계자 등에 소속되어 있는 경우

나. 자신이 2년 이내에 재직하였던 단체 또는 그 단체의 대리인이 해당 안건의 이해관계자 등인 경우

다. 최근 2년 이내의 채권·채무(500만원 이상의 사적인 경우에 한한다), 부동산, 용역 등 경제적 거래관계에 있는 자가 해당 안건의 이해관계자 등이거나 이해관계자 등에 소속되어 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우

라. 학연, 지연, 근무연이 있는 자가 해당 안건의 이해관계자 등이거나 이해관계자 등에 소속되어 있어 공정한 직무수행이 어렵다고 판단되는 경우

마. 본인, 그 배우자 또는 직계존·비속이 위촉 예정일 기준 최근 3년 내 제기된 대한민국(소관청이 방위사업청인 경우에 한함) 또는 방위사업청장 또는 국방기술진흥연구소장이 당사자인 소송·신청·중재사건에서 대한민국 또는 방위사업청장 또는 국방기술진흥연구소장의 상대방을 대리한 변호사이거나 법무법인(법률사무소)에 소속되어 있는 경우

바. 본인, 그 배우자 또는 직계존·비속이 위촉 예정일 기준 최근 3년 내 개최된 방위사업청 또는 국방기술진흥연구소 위원회에서 이해관계자를 대리한 변호사이거나 법무법인(법률사무소)에 소속되어 있는 경우

※ 상기 본인이 위 제1항 각 호 사유에 해당하는 경우 즉시 위원회의 주관부서의 장에게 사실을 밝히고, 해당 안건의 의결 및 심의를 회피하여야 함

1. 상기본인은 위원회의 의사결정 과정에서 논의된 사항 및 결론을 외부에 누설하지 않겠음

작성일 : 20 . .

(자필 서명)

국방기술진흥연구소장 귀중

[별지 제2-1호]

# 연구개발계획서(양식)

과 제 명 : 000000000000 기술  
( 단계 : 응용연구/시험개발 )

- ☞ 응용연구 또는 시험개발만 수행하는 경우, 해당단계 하나만 기입
- ☞ 둘다 수행하는 과제인 경우 둘다 기입

(※ 과제 특성에 따라 목차 및 관련 양식 가감조정 가능)

0000. 00.

주관연구기관(연구책임자) : 000연구소 (000)  
 협력기관(연구책임자) : 000연구소 (000)  
 위탁기관(연구책임자) : 000대학교 (000)

☞ 협력기관은 전부 작성하며, 필요한 경우 추가할 것.

## I. 연구개발 개요

1. 개요
2. 개발목표 및 필요성
  - 가. 개발목표
  - 나. 개발필요성
  - 다. 과제근거 및 경위
3. 개발 대상 및 범위
4. 목표 성능 및 활용 분야
5. 개발 개념도
6. 기대되는 연구 성과 및 파급효과
  - 가. 연구성과
  - 나. 파급효과
  - 다. 개발 완료 후 제시할 사항

## II. 기술현황 분석

1. 무기체계 WBS
2. 000 구조
3. 소요기술 설명 및 현황
4. 소요 기술분석
5. 기확보 기술분석
6. 미확보 기술분석

## III. 응용연구 계획

1. 개발기간 및 소요예산
2. 추진일정 계획
3. 성과평가 계획
  - 가. 중간평가
  - 나. 종료평가
4. 기술적 접근 방법 및 수행방안
  - 가. M&S 활용계획 및 기대효과
  - 나. 개발 위험관리 방안 및 대책
  - 다. 기술 분야별 연구개발 방법
  - 라. 소프트웨어 개발 계획
5. 연구개발업무 분할체계
  - 가. 수행기관 및 수행내용
  - 나. 산·학·연 활용 계획
  - 다. 역할 분담 체계도
6. 향후 추진계획
  - 가. 시험개발 계획
  - 나. 체계개발 계획

## IV. 세부연구 계획

1. 소요예산 총괄
2. 소요자원 및 활용 계획
  - 가. 시제계획

- 나. 연구장비 확보 계획
- 다. 위탁연구 계획
- 라. 해외협력 계획
- 나. 내부 시제(제작구매) 및 연구용역 계획
- 다. 공무 국외출장 계획
- 라. 연구인력 투입 계획
- 3. 성능시험 계획
  - 가. 시험 개요
  - 나. 성능시험 대상 및 수량
  - 다. 성능시험 기간 및 장소
  - 라. 성능시험 항목 및 기준
  - 마. 시험 수행 방법
  - 바. 성능시험팀 구성
  - 마. 기타 협조 및 지원사항
- 4. 자료관리 계획
  - 가. 자료관리
  - 나. 사업성과관리(EVM)
- 5. 형상관리 계획
- 6. 품질보증 계획
- 7. 시제품 활용 계획
- 8. 종합군수지원요소개발 계획
- 9. RAM 업무 계획
- 10. 규격화 계획
- 11. 상호운용성 및 표준
- 12. 체계사용기관 및 유지보수기관 개발참여 계획
- 13. 안전관리 계획
  - 가. 고위험 시험, 실험, 작업 운용 계획
  - 나. 안전조치 계획
- 14. 연도별 연구 계획
- 15. 기술보호 계획

#### IV. 연구개발비 비용분석

- 1. 총괄현황 분석 결과
- 2. 1차년도 비목별 비용분석 결과
- 3. 2차년도 비목별 비용분석 결과
- 4. 3차년도 비목별 비용분석 결과

# 연구개발관리계획서(양식1)

과 제 명 : 000000000000 기술

( 단계 : 응용연구/시험개발 )

☞ 응용연구 또는 시험개발만 수행하는 경우, 해당단계 하나만 기입

☞ 둘다 수행하는 과제인 경우 둘다 기입

(※ 과제 특성에 따라 목차 및 관련 양식 가감조정 가능)

0000. 00.

국 방 기 술 진 흥 연 구 소

000부 000팀 (000)

**I. 연구개발 개요**

**II. 추진체계 및 관련기관 POC(연락처 등)**

**III. 과제관리 계획**

1. 추진중점
2. 추진일정
3. 반기 진도 점검
4. 연차별 개발목표
  - 가. 1차년도
  - 나. 2차년도
  - 다. 3차년도
5. 중간평가
6. 종료평가
7. 특별점검

**IV. 시험평가 계획**

1. 시험평가 개요
2. 시험평가 대상 및 수량
3. 시험평가 기간 및 장소
4. 시험평가 항목 및 기준
5. 시험평가 수행 방법
6. 기타 협조 및 지원사항

**V. 연구개발비 관리**

1. 비용분석 개요
2. 연구개발비
3. 양산비
4. 운영유지비
5. 비용분석결과 종합 및 해석
6. 비용분석 증감 가능성 검토결과

**VI. 기타 참고사항**

## 연구개발관리계획서(양식2)

과 제 명 : 000000000000 기술  
( 단계 : 특화연구실/특화연구센터 )

(※ 과제 특성에 따라 목차 및 관련 양식 가감조정 가능)

0000. 00.

국 방 기 술 진 흥 연 구 소  
000부 000팀 (000)



**I. 연구개발 개요**

1. 연구목표
2. 연구내용
3. 수행조직

**II. 관리계획 총괄**

1. 기간 및 예산
2. 관리 총괄

**III. 과제별 추진계획**

1. 과제 1 (○○○○○○○○ 연구)
  - 가. 연구계획
  - 나. 세부 추진계획
    - 1) 과제관리 계획
    - 2) 시험평가 계획
2. 과제 2 (○○○○○○○○ 연구)
3. 과제 3 (○○○○○○○○ 연구)
4. 해외출장 계획

**IV. 활용계획**

1. 연구결과 활용 계획

## (핵심기술 연구개발 과제) 협약 변경 요청서

|                                           |                         |        |  |
|-------------------------------------------|-------------------------|--------|--|
| 과 제 명                                     |                         | 개발관리번호 |  |
| 주 관 기 업 명                                 |                         |        |  |
| 협 약 기 간                                   | 20 . . . . ~ 20 . . . . |        |  |
| 변<br>경<br>내<br>용                          | 변 경 전                   | 변 경 후  |  |
|                                           |                         |        |  |
| ※내용이 많을 경우 별지에 작성                         |                         |        |  |
| 변 경 사 유                                   |                         |        |  |
| 위 과제 수행과 관련하여 협약을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기바랍니다. |                         |        |  |
| 20 년 월 일<br>(주관기관명)      (대표자)      (인)   |                         |        |  |
| 국방기술진흥연구소장 귀하                             |                         |        |  |

[별지 제3-2호]

## (핵심기술 연구개발 과제) 협약 해약 요청서

|                    |                                              |                 |    |    |
|--------------------|----------------------------------------------|-----------------|----|----|
| 과 제 명              |                                              |                 |    |    |
| 개발관리번호             |                                              |                 |    |    |
| 주관기관               |                                              |                 |    |    |
| 과제책임자              |                                              |                 |    |    |
| 협력기관               |                                              |                 |    |    |
| 위탁연구기관             |                                              |                 |    |    |
| 총 개발기간             |                                              |                 |    |    |
| 연구개발비<br>(단위 : 천원) | 정부출연금                                        | 주관기관(협력기관) 사용내역 |    |    |
|                    |                                              | 현금              | 현물 | 소계 |
|                    |                                              |                 |    |    |
| 협약 해약<br>요청 사유     |                                              |                 |    |    |
| 제 출 자              | 20    년    월    일<br>주관기관명 :    대표자 :    (인) |                 |    |    |

[별지 제4-1호]

## 분기 업무실적서

과제명 :                       개발관리번호 :

| (20 년 분기) 실시 사항 | (20 년 분기) 계획 사항 |
|-----------------|-----------------|
| 1.<br><br>2.    | 1.<br><br>2.    |
| 특기사항            |                 |
| 1.              |                 |

[별지 제4-2호]

## (핵심기술 연구개발 과제) 진도 점검 보고서

| 과제명(차수)             |             | 주관기관        |  |
|---------------------|-------------|-------------|--|
| 진도점검일자              |             | 점검자         |  |
| 진도점검 결과 및 후속조치 필요사항 |             |             |  |
| 분야                  | 진도 및 점검결과   | 후속조치 필요사항   |  |
| 설계                  | ○<br>○<br>○ | ○<br>○<br>○ |  |
| 시제작                 | ○<br>○<br>○ | ○<br>○<br>○ |  |
| 시험평가                | ○<br>○<br>○ | ○<br>○<br>○ |  |
| 규격화                 | ○<br>○<br>○ | ○<br>○<br>○ |  |
| 주관기관<br>애로사항        | ○<br>○<br>○ | ○<br>○<br>○ |  |

[별지 제4-3호]

|        |  |    |  |
|--------|--|----|--|
| 개발관리번호 |  | 간사 |  |
|--------|--|----|--|

|                                 |  |        |  |
|---------------------------------|--|--------|--|
| <b>(핵심기술 연구개발 과제) 특별 점검 보고서</b> |  |        |  |
| 과제명                             |  |        |  |
| 주관기관                            |  | 과제책임자  |  |
| 협력기관                            |  | 위탁연구기관 |  |

|      |          |
|------|----------|
| 평가일자 | 20 . . . |
|------|----------|

|         |  |
|---------|--|
| 특별 평가결과 |  |
| 종합 의견   |  |

평가팀장 (인)

<붙임> 핵심기술 연구개발 과제 특별평가표

<붙임>

## (핵심기술 연구개발 과제) 특별 점검표

|        |  |       |          |
|--------|--|-------|----------|
| 과 제 명  |  |       |          |
| 개발관리번호 |  | 점 검 일 | 20 . . . |
| 주관기관   |  | 과제책임자 |          |
| 협력기관   |  |       |          |

| 점검항목  | 세 부 항 목 | 중점 검토사항 | 검 토 결 과 |
|-------|---------|---------|---------|
|       |         |         |         |
|       |         |         |         |
|       |         |         |         |
|       |         |         |         |
|       |         |         |         |
|       |         |         |         |
| 점검 의견 |         |         |         |

평가위원 (인)

[별지 제4-4호]

## 연구개발계획서 변경 요청서

|                                                                                                                                                                                                                             |                         |        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|--|
| 과 제 명                                                                                                                                                                                                                       |                         | 개발관리번호 |  |
| 주 관 기 관 명                                                                                                                                                                                                                   |                         |        |  |
| 협 약 기 간                                                                                                                                                                                                                     | 20 . . . . ~ 20 . . . . |        |  |
| 주<br>요<br>변<br>경<br>내<br>용                                                                                                                                                                                                  | 변 경 전                   | 변 경 후  |  |
|                                                                                                                                                                                                                             |                         |        |  |
| 변 경 사 유                                                                                                                                                                                                                     |                         |        |  |
| <p>위 과제 수행과 관련하여 핵심기술 연구개발 과제의 과제수행계획서를 변경하고자 하오니 승인하여 주시기바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">20 년 월 일</p> <p style="text-align: center;">(주관기관명) (대표자) (인)</p> <p style="text-align: center;"><b>국방기술진흥연구소장 귀하</b></p> |                         |        |  |

붙임 : 변경 전후 상세 내역서 및 변경 후 과제 수행 계획서

※ 참여 연구원 및 연구개발비 변경이 필요할 경우 [별첨 2] 또는 [별첨 3] 양식 작성



[별첨 1]

### 변경 전·후 상세내역서

| 항목번호 | 변경 전 | 변경 후 | 사유 |
|------|------|------|----|
|      |      |      |    |

[별첨 2]

### 참여연구원 변경내역서

| 기 관 명 | ( <input type="checkbox"/> 주관기관, <input type="checkbox"/> 협력기관) |         |          |      |      |     |       |       |          |
|-------|-----------------------------------------------------------------|---------|----------|------|------|-----|-------|-------|----------|
| 구 분   | 직급                                                              | 성 명     | 생년월일     | 최종학위 | 전 공  | 참여율 | 담당직 무 | 참여 기간 | 직계존비속 여부 |
| 변경전   |                                                                 | 홍길동(예시) | 19601225 | 석사   | 기계공학 | 30% |       |       | X        |
| 변경후   |                                                                 | 홍길순(예시) | 19601224 | 석사   | 기계공학 | 30% |       |       | O        |
| 신청 사유 | * 직계존비속의 경우 참여사유를 명확히 할 것                                       |         |          |      |      |     |       |       |          |

[별첨 3]

### 연구개발비 변경내역서

| 기 관 명   |     | ( <input type="checkbox"/> 주관기관, <input type="checkbox"/> 협력기관) |              |    |   |              |    |   |
|---------|-----|-----------------------------------------------------------------|--------------|----|---|--------------|----|---|
| 변경 차 년도 |     | 00차년                                                            |              |    |   |              |    |   |
| 변경 내용   | 비 목 | 세목                                                              | 변경 전(단위 : 원) |    |   | 변경 후(단위 : 원) |    |   |
|         |     |                                                                 | 현금           | 현물 | 계 | 현금           | 현금 | 계 |
|         |     |                                                                 |              |    |   |              |    |   |
|         |     |                                                                 |              |    |   |              |    |   |
|         |     |                                                                 |              |    |   |              |    |   |
|         |     | 총계                                                              |              |    |   |              |    |   |
| 변경 사유   |     |                                                                 |              |    |   |              |    |   |

[별지 제4-5호]

### 연구개발기간 연장신청서

|                                                                                                                                                       |                                                                                                                   |         |                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|
| 과제명                                                                                                                                                   |                                                                                                                   | 개발관리번호  |                                       |
| 주관기관                                                                                                                                                  |                                                                                                                   | 대표자     |                                       |
| 과제책임자                                                                                                                                                 |                                                                                                                   | 연락처     | 전화<br>휴대전화                            |
| 개발승인기간                                                                                                                                                | ... ~ ...<br>(개월)                                                                                                 | 연장신청 기간 | ... ~ ...<br>(개월)                     |
| 연장신청 사유                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> 적용장비 보유기관사정<br><input type="checkbox"/> 추가요구도 발생<br><input type="checkbox"/> 개발 지연(업체사정) | 현재 진도   | ※시제품 제작 완료,<br>체계시험 대기 중<br>등의 형태로 작성 |
| 지연 사유<br>및 원인                                                                                                                                         | ※ 내용이 많을 경우 별도 작성 가능                                                                                              |         |                                       |
| 국방기술진흥연구소 「핵심기술 연구개발 과제관리 지침」 제26조에 따라<br>위와 같이 개발기간 연장을 신청합니다.<br><br>신청일자 : 20   년   월   일<br><br>신청자 : (주관기관명) 대표이사   성명                      (직인) |                                                                                                                   |         |                                       |
| 구비서류 : 만회 대책 및 향후 추진 계획                                                                                                                               |                                                                                                                   |         |                                       |

[별지 제4-6호]

| <b>(핵심기술 연구개발 과제) 최종보고서</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----|----|----|-----------|----|----|----|----|-----|--|
| 과 제 명                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
| 개발관리번호                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
| 주 관 기 관<br>(구매기관)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |    |    |    | 대 표 자     |    |    |    |    |     |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |    |    |    | 과 제 책 임 자 |    |    |    |    |     |  |
| 주 소                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |    |    |    | 전 화 번 호   |    |    |    |    |     |  |
| 개 발 기 간                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20 . . . ~ 20 . . . ( 개월) |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
| 연구개발비<br>(천 원)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 정 부<br>출연금                |    |    |    | 사 용<br>내역 | 현금 |    |    |    | 계   |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |    |    |    |           | 현물 |    |    |    |     |  |
| 협력기관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
| 위탁연구기관                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
| 개발목표<br>달성도(%)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 10                        | 20 | 30 | 40 | 50        | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 |  |
| 개발완료시기                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20 년 월                    |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |
| <p>국방기술진흥연구소 「핵심기술 연구개발 과제관리 지침」 제27조 및 제34조의 규정에 의하여 최종보고서(연구개발비 사용실적보고서 포함)를 제출합니다.</p> <p>&lt;별첨&gt; 1. 핵심기술 연구개발 과제 최종보고서 7부.<br/>2. 연구개발비 사용실적보고서 1부</p> <p style="margin-left: 40px;">20 년 월 일</p> <p style="margin-left: 40px;">과제책임자 : (인)</p> <p style="margin-left: 40px;">대 표 자 : (인)</p> <p style="margin-left: 100px;"><b>국방기술진흥연구소장 귀하</b></p> |                           |    |    |    |           |    |    |    |    |     |  |

<별첨1>

## (핵심기술 연구개발 과제) 최종보고서

(※ 과제 특성에 따라 목차 및 관련 양식 가감조정 가능)

[편집순서 1 - 표지]

| 표지 뒷면                                                                             | 표지 앞면                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <p>이 보고서는 국방기술진흥연구소에서 시행한 핵심기술 연구개발 과제의 최종보고서입니다.</p>                             | <p>가로 21.0 cm<br/>세로 29.7 cm</p>                               |
| <p>이 기술내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 국방기술진흥연구소에서 시행한 핵심기술 연구개발 과제의 기술개발 결과임을 밝혀야 합니다.</p> | <p>핵심기술 연구개발 과제<br/>최종보고서</p>                                  |
| <p>위여백<br/>2cm</p>                                                                | <p>(개발관리번호)</p>                                                |
| <p>연도</p>                                                                         | <p>(과 제 명)</p>                                                 |
| <p>과</p>                                                                          | <p>년 월 일</p>                                                   |
| <p>제</p>                                                                          | <p>주 관 기 관 ○ ○ ○ ○<br/>참 여 기 관 ○ ○ ○ ○<br/>참 여 기 관 ○ ○ ○ ○</p> |
| <p>명</p>                                                                          | <p>국방기술진흥연구소</p>                                               |
| <p>주</p>                                                                          |                                                                |
| <p>관</p>                                                                          |                                                                |
| <p>기</p>                                                                          |                                                                |
| <p>관</p>                                                                          |                                                                |
| <p>명</p>                                                                          |                                                                |
| <p>아래<br/>여백<br/>2cm</p>                                                          |                                                                |

※ 표지는 A<sub>4</sub> 크기로, 백색바탕에 흑색활자로 작성함

[편집순서 2 - 제출문]

제 출 문

국방기술진흥연구소장 귀하

본 보고서를 핵심기술 연구개발 과제의 최종보고서로 제출합니다.

- 과 제 명 :
- 개발관리번호 :
- 개 발 기 간 :

20 . . .

|           |       |     |
|-----------|-------|-----|
| 주 관 기 관 : | (대표자) | (인) |
| 참 여 기 관 : | (대표자) | (인) |
| 참 여 기 관 : | (대표자) | (인) |

과제책임자 :  
 연구원 :  
 연구원 :  
 연구원 :  
 연구원 :

[편집순서 3 - 요약서(초록)]

| 요약서 (초록)            |                                                                                                         |    |                 |        |                   |                 |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------|--------|-------------------|-----------------|
| 보고서명                | 핵심기술 연구개발 과제 최종보고서                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
| 개발관리번호              |                                                                                                         |    |                 | 보고서번호  | (개발관리번호와 동일)      |                 |
| 연구수행기관              | 주관기관, 협력기관, 위탁기관명                                                                                       |    |                 | 개발관리기관 | 국방기술진흥연구소<br>000팀 |                 |
| 키워드                 |                                                                                                         |    |                 |        |                   |                 |
| 기술분류                | 무기체계                                                                                                    |    |                 | 국방기술   |                   |                 |
| 관리등급                | 가                                                                                                       |    |                 | 비밀등급   |                   | 해당시 표시          |
| 저자<br>(공저자 포함)      | 저자                                                                                                      | 소속 | 국방과학기술인<br>등록번호 | 저자     | 소속                | 국방과학기술인<br>등록번호 |
|                     |                                                                                                         |    |                 |        |                   |                 |
|                     |                                                                                                         |    |                 |        |                   |                 |
| 개발목표 및 실적           |                                                                                                         |    |                 |        |                   |                 |
| 항목                  | 계획                                                                                                      |    |                 | 실적     |                   | 달성도(%)          |
| 세부<br>개발내용 및<br>목표치 | 1.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 2.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 3.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 4.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 5.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 6.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 7.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 8.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 9.                                                                                                      |    |                 |        |                   |                 |
|                     | 10.                                                                                                     |    |                 |        |                   |                 |
| 기타성과                | 지적재산권(특허, 실용신안 등) : 건수(특허등록 건, 특허출원 건, ---)<br>논문발표 : 건수<br>신규인력고용 : 명<br>기 타 : 인증, 포상, 개발제품 매출, 기술이전 등 |    |                 |        |                   |                 |
| 요약문                 | 300자 이상 700자 이내로 작성                                                                                     |    |                 |        |                   |                 |

[편집순서 4 - 목차 및 본문]

목 차

본 문

※ 규격은 A4를 기준으로 작성한다.(데이터 및 도면 포함)

1. 본문의 순서는 장, 절, 1, 가, (1), (가), ① , ㉠ 등으로 하고,
2. 장은 원칙적으로 페이지를 바꾸어 시작한다.
3. 본문은 횡으로 작성한다.
4. 각주는 해당 페이지 하단에 표기하며, 본문과 구분토록 한다.
5. 페이지수는 편집순서 2의 제출문부터 시작하여 양면으로 작성한다.
6. 한글, 한자, 영문을 혼용한다.
7. 표지 뒷면에는 주의문을 넣는다.

※ 보고서 내용에 따라 필요한 경우에는 여타 적절한 방식에 의하여 편집 또는 인쇄할 수 있다.

[편집순서 5 - 주요 성과물 목록]

가. 지식재산권 출원/등록 현황

| 구분 | 출원명 | 출원일자 | 등록일자 | 출원/등록번호 | 발명자 | 출원인 |
|----|-----|------|------|---------|-----|-----|
|    |     |      |      |         |     |     |

나. 학술지발표현황

| 논문명 | 저자 | 학술지명 | 발행일자 | ISSN | 비고                                    |
|-----|----|------|------|------|---------------------------------------|
|     |    |      |      |      | SCI, SCIE,<br>학술진흥재단<br>등재지 등으로<br>구분 |

[편집순서 6 - 연구기자재 확보 및 관리현황]

연구기자재 확보 및 관리현황

| 품명 | 수량 | 확보일자 | 가격<br>(천원) | 설치장소 | NTIS<br>등록여부 | 관리상태 |
|----|----|------|------------|------|--------------|------|
|    |    |      |            |      |              |      |

※ 연구기자재는 개발기간동안에 발생된 1천만원 이상의 모든 기자재를 표기



[편집순서 7 - 표지 뒷면 주의문]

주 의

1. 이 보고서는 국방기술진흥연구소에서 시행한 핵심기술 연구개발 과제의 보고서이다.
2. 이 내용을 대외적으로 발표할 때에는 반드시 국방기술진흥연구소에서 시행한 핵심기술 연구개발 과제의 결과임을 밝혀야 한다.

<별첨2>

## 연구개발비 사용실적 보고서

### 1. 주관기관

#### 가. 비목별 총괄

(단위 : 천원)

| 비 목         | 구 분 | 당 초 계 획 |     | 사 용 금 액 |     | 잔 액 |     | 비 고            |
|-------------|-----|---------|-----|---------|-----|-----|-----|----------------|
|             |     | 현 금     | 현 물 | 현 금     | 현 물 | 현 금 | 현 물 |                |
| 1. 인건비      |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 내부인건비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 외부인건비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 학생인건비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| 2. 직 접 비    |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 연구시설·장비비  |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 연구재료비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 연구활동비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 연구수당      |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 위탁연구개발비   |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 국제공동연구개발비 |     |         |     |         |     |     |     |                |
| 3. 간 접 비    |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 인력지원비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 연구지원비     |     |         |     |         |     |     |     |                |
| - 성과활용지원비   |     |         |     |         |     |     |     |                |
| 합 계         |     |         |     |         |     |     |     | 이자발생금액<br>(천원) |

#### 나. 세부집행내역

- 연구개발비 사용내역 장부 및 연구개발비 관리통장 1부(현장확인 가능)
- ※ 사후환급금(부가세, 관세 등)은 제외됨.
- ※ 사용내역에 관한 근거서류는 현장(면담)실태조사를 통하여 확인하며 필요시 제출을 요구할 수 있음
- ※ 원인행위는 개발기간 내에 이루어졌으나 미집행된 금액은 구체적인 내역과 집행일정을 별지를 사용하여 표기

**다. 정부출연금 잔액 산정표**

(단위 : 천원)

| 연구개발비        |    |       |    |             |      |
|--------------|----|-------|----|-------------|------|
| 정부출연금<br>(A) |    | 사용계획  |    |             |      |
|              |    | 현금(B) |    | 현물          | 계    |
|              |    |       |    |             |      |
| 외부(자체)감사결과   |    |       |    |             |      |
| 사용 금액        |    | 사용 잔액 |    | 발생이자<br>(E) | 검토기관 |
| 현금(C)        | 현물 | 현금(D) | 현물 |             |      |
|              |    |       |    |             |      |
| 회수금액         |    |       |    |             |      |
| 정부출연금 잔액(F)  |    |       |    |             |      |

※ 사용 잔액이 음수(-)일 경우 회수금액(F)은 “0”으로 표시

※ 시점에 따른 이자발생변경 등으로 정부출연금잔액 및 기술료 등의 계산은 종합관리시스템 전산출력물로 한다.

**2. 협력기관1 (해당시 주관기관에 준하여 작성)**

가. 비목별 총괄

나. 세부 집행내역

**3. 협력기관2 (해당시 주관기관에 준하여 작성)**

가. 비목별 총괄

나. 세부 집행내역

<별첨>

## 성과 발생 세부현황

### 1. 매출실적

| 매출형태 | 계약품목 | 계약자 | 계약수량 | 계약기간 | 총금액 | 비고 |
|------|------|-----|------|------|-----|----|
| 중앙조달 |      |     |      |      |     |    |
| 부대조달 |      |     |      |      |     |    |
| 사급   |      |     |      |      |     |    |
| 수출   |      |     |      |      |     |    |
| 민수판매 |      |     |      |      |     |    |
| 계    |      |     |      | -    |     |    |

### 2. 기술이전

| 기술종류 | 기술명 | 이전일자 | 이전기관 | 용도 | 금액 | 비고 |
|------|-----|------|------|----|----|----|
|      |     |      |      |    |    |    |

### 3. 기타 성과

#### 가. 지식재산권 출원/등록 현황

| 구분 | 출원명 | 출원일자 | 등록일자 | 출원/등록번호 | 발명자 | 출원인 |
|----|-----|------|------|---------|-----|-----|
|    |     |      |      |         |     |     |

#### 나. 학술지발표현황

| 논문명 | 저자 | 학술지명 | 발행일자 | ISSN | 비고                                    |
|-----|----|------|------|------|---------------------------------------|
|     |    |      |      |      | SCI, SCIE,<br>학술진흥재단<br>등재지 등으로<br>구분 |

#### 다. 인력 채용(개발완료 품목 생산 관련 채용 인력)

| 직급 | 성명 | 생년월일 | 채용일자 | 담당업무 | 비고 |
|----|----|------|------|------|----|
|    |    |      |      |      |    |
|    |    |      |      |      |    |

[별지 제5-1호]

| (핵심기술 연구개발 과제) 연구개발 결과의 활용 실적                                                                                                                                                                                        |                                                                 |  |          |  |        |  |          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|----------|--|--------|--|----------|--|
| 과 제 명                                                                                                                                                                                                                |                                                                 |  |          |  | 개발관리번호 |  |          |  |
| 기 업 명                                                                                                                                                                                                                | ( <input type="checkbox"/> 주관기관, <input type="checkbox"/> 협력기관) |  |          |  |        |  |          |  |
| 실 적 기 간                                                                                                                                                                                                              | 20 . . . . ~ 20 . . . . ( 차 년도)                                 |  |          |  |        |  |          |  |
| 매 출 실 적                                                                                                                                                                                                              | 총계                                                              |  | 국방<br>분야 |  | 수출     |  | 민수<br>판매 |  |
| 기 술 이 전                                                                                                                                                                                                              |                                                                 |  |          |  |        |  |          |  |
| 기 타 성 과                                                                                                                                                                                                              | 지재권 출원/등록 건, 논문발표 건, 인력채용 명                                     |  |          |  |        |  |          |  |
| <p>핵심기술 연구개발 과제관리 지침 제36조의 규정에 의하여 연구개발결과의 활용 실적 보고서를 제출합니다.</p> <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> <p>기관(업) 명 (인)</p> <p>대 표 자 (인)</p> </div> <p style="margin-top: 20px;"><b>국방기술진흥연구소장 귀하</b></p> |                                                                 |  |          |  |        |  |          |  |

- ※ 세부 내역은 별첨에 작성 및 관련 증빙자료를 같이 제출
- ※ 본 보고서는 핵심기술 연구개발 결과의 활용과 성과평가에 필요한 자료로, 미제출 업체에 대하여는 참여제한 등 불이익을 받을 수 있음을 알려드립니다.