

2023년 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업(2차) 공고

서울시와 서울경제진흥원(SBA)은 민간의 우수역량(투자, 멘토링 등)을 통해 선투자된 기업에 R&D를 지원하는 민간투자연계 기술개발 지원으로 서울을 대표하는 경쟁력 있는 유망기업을 육성하고자 합니다. 이에 『2023년 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업(2차)』을 다음과 같이 공고합니다.

2023년 12월 26일
서울경제진흥원 대표이사

본 사업은 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 '지정 운영사'로부터 1억 원 이상의 투자유치 및 운영사가 추천한 기업에 한하여 연구개발 과제의 신청·접수가 가능합니다.

운영사 정의 및 기업 추천

- 투자재원을 보유하고 기업 선별·투자·멘토링 등 지원역량을 갖춘 민간투자사 (서울 소재 AC, VC, 기술지주회사, 기업형 투자사 등)로, 2023년 현재 10개사(불임1) 지정
- ① 유망기업 발굴 및 투자 대상 선정 (자체 기준으로 평가 수행)
 - ② 유망기업 추천 (연간 지원계획 대비 최대 2배수 이내, 추천권 범위 내)
 - ③ 유망기업 추천시 투자(확약)
 - * (고유계정형) 최소 1억원 이상 투자
 - ** (펀드계정형) 최소 2억원 이상 투자 (단, 투자금의 50% 이상만 운영사 투자금으로 산정)

1. 사업개요

■ 사업목적

- 민간역량을 활용하여 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영사가 선별·투자(1~2억원)한 유망기업에 기술사업화를 지원하여, 서울 대표 혁신기업으로 성장 견인 및 서울형 민간투자연계 R&D 생태계 조성

■ 지원규모

- 10개 과제, 총 24억원(2년/최대4억원 이내)

지원규모 (신규)	전체 연구개발기간	시지원연구개발비 (총연구개발비 구성비율)	추진일정(안)		
			모집기간	선정	협약
10개 과제	2년	최대 4억원 (75% 이내)	'23.12.26(화) ~'24.5.24(금)	'24.6월~7월	'24.8월

■ **지원대상**

- 7년 미만 서울 소재 중소기업(법인)으로, 운영사의 투자유치(확약) 기업
 ※업력은 접수마감일 기준으로 법인등기부등본 상의 ‘법인설립등기일’ 을 기준으로 함

■ **총 연구개발기간**

- 과제당 최대 2년(전자협약 체결일로부터 최대 24개월)
 ※과제 제반 상황에 따라 연구개발기간 조정 가능

■ **지원금액**

- 과제당 최대 **4억원** 이내 (최대24개월)
 - 기술개발 및 시험생산, 양산 등을 위한 사업화 관련 연구개발비 지원
 - 인건비, 시제품·시제품 제작, 안전성·유효성 평가, 시험인증 등 기술 사업화를 위한 R&D자금 지원
- 총연구개발비는 [시지원연구개발비(현금)와 기관부담연구개발비(현금 및 현물)]로 구성
 - (시지원연구개발비) 총연구개발비의 75% 이내
 - (기관부담연구개발비) 총연구개발비의 25% 이상 부담
 ※기관부담연구개발비(현금)의 비율은 기관부담연구개발비 전체의 10% 이상
 ※연구개발비 편성기준 및 세부사항은 ‘서울시 산학연 연구개발 지원사업 관리지침’ 및 ‘서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영지침’ 참고

구분	총연구개발비 (가)	시지원연구개발비 (나)	기관부담연구개발비		
			총액(다)	현금(라)	현물(마)
구성	(나)+(다)	(가)의 75% 이하	(가)의 25% 이상	(다)의 10% 이상	(다)-(라)
<i>(예시)</i>	<i>533,334,000원 (100%)</i>	<i>400,000,000원 (75%)</i>	<i>133,334,000원 (25%)</i>	<i>13,334,000원 (2.5%)</i>	<i>120,000,000원 (22.5%)</i>

■ **지원분야**

- 서울시 핵심산업 4대 분야 및 서울비전 2030 핵심과제 기여 분야
 - 바이오, 핀테크, 로봇, AI, 교육, 뷰티·패션, 모빌리티, 친환경, 메타버스, MICE 등

■ **지원원칙**

- 주관연구개발기관은 개발목표 및 내용이 동일한 과제로 서울형 R&D 지원사업 및 중앙정부·타 지자체 R&D·기업 지원사업에 중복으로 지원 불가
- 협약체결 시, 시지원연구개발비에 대한 **지급이행보증보험증권**을 제출해야 함
 - 보증기간 : 해당연도 연구개발기간 + 6개월
 - ※지급이행보증보험증권 발행 비용 연구개발비 소급 가능
 - ※최종 선정통보일로부터 **30일 이내** 지급이행보증보험증권 미제출시 협약 중지

2. 신청 자격

■ 주관연구개발기관의 자격

- 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 지정 운영사(별첨1)로부터 **1~2억원 이상의 투자(확약)를 받은 후, 운영사가 배정받은 추천권으로 추천한 유망기업**
 - 단, 운영사와 기업 간의 체결된 투자계약일이 접수 마감일을 기준으로 3년 이내인 경우만 인정
 - 유망기업 추천시 투자(확약)금 인정기준
 - (고유계정형) 최소 1억원 이상 투자
 - (펀드계정형) 최소 2억원 이상 투자 (단, 투자금의 50% 이상만 운영사 투자금으로 산정)
- 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업으로 아래의 요건을 충족해야 함
 - 「중소기업창업지원법」 제2조에 따른 **창업자가 사업을 개시한 날로부터 7년이 지나지 않은 중소기업**으로, 서울에 주소지 및 사무실·연구소 등을 실제 운영
 - ※업력은 접수마감일 기준으로 법인등기부등본 상의 ‘법인설립등기일’ 을 기준으로 함
 - 신청과제의 기술개발 또는 사업화에 직접 참여하는 2인 이상으로 구성
 - 운영사 투자 후 기업 지분 60% 이상, 운영사 지분 30% 이하
- **법인등기부등본 상 본점 또는 지점이 서울시 내에 소재**하거나 혹은 **서울시 소재 관할 세무서에 사업자등록을 한** 「중소기업기본법」 제2조에 의한 법인 **중소기업**
 - ※서울 소재는 접수마감일 기준으로 법인등기부등본 또는 사업자등록증 기재를 기준으로 함

■ 연구책임자의 자격

- 주관연구책임자: 상기 주관연구개발기관의 자격을 갖춘 법인기업에 소속된 자로 대표자, 연구소장급을 원칙으로 하되 해당분야의 기술개발 수행능력과 경험을 갖춘 자
- 공동연구책임자: 연구책임자가 과제의 특성에 따라 지정하는 자로 상기 공동연구개발기관의 자격을 갖춘 기관에 소속된 교수, 연구원, 기업 대표·연구소장, 연구자 등
 - ※연구개발기관 및 연구책임자의 상세 자격, 권한 및 책임은 ‘서울시 산학연 연구개발 지원사업 관리지침’ 및 ‘서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영지침’ 참고

3. 추진절차 및 신청방법

■ 추진절차



○ 운영사의 기업추천

- 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업에 관심 있는 기업은 운영사(붙임1)별 자체 공모 참여, 투자심사역 면담, 이메일 등 운영사에 개별문의(상시)
- 운영사 자체 심사를 통해 유망기업을 발굴하여 투자 여부를 결정하고 투자(확약)한 기업을 서울경제진흥원에 추천

○ 모집공고 : 2023. 12. 26.(화) ~ 2024. 5. 24.(금) 16:00

- 운영사로부터 투자(확약) 유치 후 추천받은 유망기업에 한하여 모집공고 기한 내 서울R&D지원센터 종합관리시스템(seoul.rnbd.kr)으로 연구개발계획서 및 연구개발비 사용 계획서 (별첨2), 구비서류 등 작성 후 온라인 신청·접수

▶ 서울경제진흥원 서울R&D지원센터 종합관리시스템→로그인→온라인 내용 입력 및 구비서류 등록
▶ 마감일은 전산폭주로 인하여 접수가 지연되거나 장애가 발생할 수 있으니 사전 신청 요망

○ 과제선정 및 협약체결

- (투자적절성검증위원회) 운영사와 기업 간 투자계약(확약) 내용 및 절차 등의 적절성 여부 검토
- (선정평가) 신청·접수 완료된 연구개발계획서 및 제출서류 등을 바탕으로 연구개발과제의 우수성, 연구자의 개발 역량, 연구의 파급효과 및 사업비의 적정성 등을 종합적으로 심사·평가

$$\text{서류(발표)평가 평점} = \frac{\text{평가점수 합계} - (\text{최고점수} + \text{최저점수})}{\text{평가위원 수} - 2} + \text{가점} - \text{감점}$$

※선정평가는 과제접수 결과에 따라 서류·발표평가의 단계별 또는 통합 발표평가로 진행

※서류평가 기준, 평점 60점 이상 과제 중 2배수 내외를 ‘발표평가 대상’ 과제로 의결

※발표평가 기준, 평점 60점 이상 과제 중 1.5배수 내외를 ‘지원 우선순위 부여 대상’ 과제로 의결

※선정평가표, 우대가점 및 감점사항은 별첨1 확인

- (현장점검) 전문기관은 신청과제의 최종 선정 대상 후보 도출을 목적으로 '지원 우선순위 부여 대상' 과제 대상 신청자격, 재무현황, 연구인력 및 인프라 등 현장 확인 후 해당 의견을 최종선정위원회에 제공
- (최종선정위원회) 발표평가와 현장점검 등으로 도출된 지원 대상 후보군에 대하여 자격요건, 재무현황, 평판, 서울시책과의 부합성, 기술개발 내용 등을 종합적으로 고려하여 해당 과제들에 대한 우선순위를 최종적으로 결정

〈과제선정 및 협약체결 세부 일정〉

공고 및 접수 (‘23.12월~’24.5월)	선정평가 (‘24.6월)	현장점검 (‘24.7월)	최종선정위원회 (‘24.7월)	선정결과 안내 (‘24.8월)
운영사 기업추천 종합관리시스템 과제 신청접수	투자적절성검증위원회 요건검토(1차), 발표평가	요건검토(2차), 연구인력 및 인프라 등 기업개황 확인	선정과제 확정	홈페이지 게시 및 공문발송

※상기 평가, 선정 협약 등 일정은 신청과제 수에 따라 변경될 수 있음

- 협약체결(SBA ↔ 주관연구개발기관) 및 시지원연구개발비 지급

■ **신청방법** : SBA 서울R&D지원센터 종합관리시스템(seoul.rnbd.kr) 업로드

○ 신청 시 구비서류: 종합관리시스템(PMS)에 업로드(한글 또는 PDF)

구분	서 식 명	대상		제출 형태
		주관	공동 (해당시)	
추천서	주관연구개발기관 추천서(운영지침 별지서식 1-①호) (반드시 직인 날인하여 파일 업로드)	○	X	PDF
투자 계약서 (확약서)	투자계약서 제출시 - 운영지침 <별첨2> 투자계약서 (별지1, 별지2, 별지3 포함) - 운영지침 <별첨3> 투자검토보고서 (별지1 포함) 투자확약서 제출시 - 운영지침 <별첨4> 투자확약서 (별지1, 별지2 포함) (반드시 직인 날인하여 파일 업로드)	○	X	PDF
계획서	[별첨2] 연구개발계획서(연구개발비 사용 계획서, 개인정보 동의서 포함) (반드시 직인 날인하여 파일 업로드) 개인정보 수집·이용 동의서 작성시 ※주관연구개발기관 대표, 공동연구개발기관 대표 및 연구책임자(해당시) 작성 ※공동대표일 경우 모두 작성, 각자대표일 경우 대표 1인만 작성	○	X	한글 또는 PDF
전자 등록	신청자격 요건검토 확인서(주관연구책임자)	○	X	시스템 입력
	개인정보 제공·수집·이용 동의서(주관연구책임자)	○	X	
	최근 3년간 서울형 R&D 지원사업 및 중앙정부·타 지자체 R&D 지원사업 수행 현황(주관연구책임자)	○	X	
서류	연구개발기관 법인등기부등본 및 사업자등록증(증명원)	○	○	PDF
서류	최근년도 결산 재무제표(지원제의 대상 확인 필수) ※국세청 발급 재무상태표 제출	○	○ (비영리x)	PDF
해당시	참여제한 예외 조건에 해당하는 경우 증빙 자료	○	○	한글 또는 PDF
해당시	기타 전문기관에서 요청한 자료 등	○	○	한글 또는 PDF

※ 파일 업로드시 개별 최대 용량은 20MB

<과제선정 및 협약체결 세부 일정>

① 공고문 확인 및 연구개발계획서 작성

- 공고문 확인 : SBA R&D지원센터 - 알림마당 - 사업공고 (공고 게시글의 첨부 참고)
- 연구개발계획서 작성: 주관연구책임자가 사업공고 게시글의 첨부 파일 중 계획서 양식을 받아 작성

② SBA 홈페이지(<https://www.sba.seoul.kr/>)에서 최초 주관연구책임자 개인회원 가입

- 우측 상단 회원가입 버튼을 누르면, 서울경제진흥원 홈페이지와 연동되며, 해당 사이트에서 회원가입 진행
 - ※ 기존 가입자는 별도 가입절차 없이 기사용한 계정 사용 가능
 - ※ 주관연구책임자 개인명의로 과제가 신청되므로, **개인회원** 계정의 명의 확인 필수

③ 종합관리시스템(PMS) 접수

- SBA R&D지원센터 홈페이지(<https://seoul.mbd.kr/>) 왼쪽 하단 '종합관리시스템' 클릭 하여 접속
- 주관연구책임자 아이디로 PMS 로그인
- 종합관리시스템 왼쪽 상단 사업공모 클릭
- 기본정보, 과제분류, 연구개발기관, 참여연구자, 연구개발비 등 입력 및 내역 확인

◆ 연구개발기관 등록 방법 (신규 사업 참여일 경우)

- SBA 홈페이지 개인회원 가입 후 R&D지원센터 종합관리시스템 로그인
- 좌측 메뉴: 기관정보 → 기관조회 → 새로입력 클릭 후 작성

- 첨부파일 탭에 연구개발계획서 및 기타 제반서류를 각 항목에 맞추어 업로드
 - ※ 파일은 한 번에 10개 파일까지 업로드 가능, [저장] 후 추가 업로드 가능(**압축파일 업로드 금지**)
- 최종 업로드 후, 우측 상단 제출하기 버튼 클릭하여 최종 제출완료 상태 확인
 - ※ 파일 업로드 직인 및 서명 포함, 임시저장 후 미제출시 접수 누락(**제출 후 수정 불가**)

4. 지원제외 대상

- ※ 연구개발기관(장), 연구책임자가 아래의 기준 중 하나라도 해당하는 경우 지원제외
- ※ 주관연구개발기관 등이 연구개발계획을 허위 작성하여 제출하였거나 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 **신청 또는 평가대상**에서 제외할 수 있으며, 선정 이후라도 협약이전에 해당 사실이 발생 또는 발견되는 경우, 선정 취소 가능
- ※ 아래 지원제외 요건 외 사업별 지원제외 요건을 별도 지정할 수 있음

구 분	내 용	
기관 자격	<ul style="list-style-type: none"> - 주관연구개발기관 신청자격 및 신청요건이 부적합한 경우 ※ 연구개발내용에 유흥, 향락업 및 사행산업 관련 내용을 포함하는 경우 선정시 제외될 수 있음 - 주관연구개발기관, 공동연구개발기관이 중소기업기본법 시행령 제3조(중소기업의 범위)에 따라 중소기업의 범위를 초과하는 경우 	
접수서류	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발계획서 등 제반서류를 미제출 및 제출양식을 준수하지 않은 경우 	
중복성	<ul style="list-style-type: none"> - 서울형 R&D 지원사업 중 동일 세부사업 수행 중인 주관연구개발기관 또는 주관연구책임자 ※ 단, 접수 마감일 기준 수행 중인 서울형 R&D 지원사업의 잔여 연구개발기간이 6개월 이내인 주관연구개발기관 또는 주관연구책임자 예외 - 주관연구개발기관이 사업공고일 기준 3년 전까지 서울형 R&D 지원사업 5회 선정을 초과한 경우 	
	과제	<ul style="list-style-type: none"> - 신청된 세부 연구개발 목표 및 내용이 중복성(기지원, 기개발)이 인정된 경우
	인건비계상률	<ul style="list-style-type: none"> - 연구책임자(주관, 공동)가 타 과제를 포함하여 과제수행 인건비계상률이 100%를 초과한 경우 ※ 연구책임자(주관, 공동)는 당해 과제수행을 위하여 인건비계상률 30% 이상 계상하여야 함
의무사항	<ul style="list-style-type: none"> - 주관연구개발기관, 공동연구개발기관, 대표자, 연구책임자 등이 접수 마감일 현재 각종 보고서, 기술료 납부, 기술료납부계획서 제출, 회수금 및 제재부가금, 환수금 납부 등의 의무사항을 불이행한 경우 - 지급이행보증보험증권 발급이 불가능한 경우 	
	신용 및 기업 상태	<ul style="list-style-type: none"> - 기업의 부도 (회생인가를 받은 경우는 예외) - 개인의 파산·회생절차·개인회생절차의 개시 신청이 이루어진 경우 ※ 단, 법원의 인가를 받은 회생 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우 예외 - (채 납) 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 채납 처분을 받은 경우 - (채무불이행) 민사집행법에 기해, 채무불이행자명부에 등재되거나 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자(채불사업자 포함)로 등록된 경우 ※ 채납·채무불이행 관련 지원제외 적용 예외 대상(접수마감일 전에 적용되어야 함) <ul style="list-style-type: none"> ① 채납·채무불이행 사유를 해소하거나 채납처분 유예를 받은 경우 ② 회생인가를 받은 경우 ③ 중소벤처기업진흥공단 및 신용회복위원회(재창업지원위원회)를 통해 재창업자금을 지원받은 경우 ④ 신용보증기금 및 기술보증기금으로부터 채도전기업주 재기지원보증을 받은 경우

구 분	내 용
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;"> < 관련 문의처 > </div> <p>※ 신용회복지원협약에 따른 신용회복지원 → 신용회복위원회(www.ccrs.or.kr, ☎1600-5500)</p> <p>※ 중소벤처기업진흥공단, 신용보증기금, 기술보증기금의 재창업자금(보증) 및 재기지원 보증→중소기업 재도전종합지원센터(www.rechallenge.or.kr)</p> <p>- 최근 결산기준 부채비율 1,000% 이상인 경우</p> <p>- 최근 결산기준 전액자본잠식(완전자본잠식) 기업인 경우</p> <p>※ 상기 부채비율 계산시 한국벤처캐피탈협회 회원사 및 중소벤처기업진흥공단 등 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관으로부터 최근 2년 간 대출형 투자유치(CB, BW, 상환우선주, 상환전환우선주(RCPS))를 통한 신규차입금은 부채총액에서 제외 가능</p> <p>※ 부채비율·자본잠식 관련 지원제외 적용 예외 대상(접수마감일 전에 적용되어야 함)</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 접수마감일 기준 창업 3년 미만 중소기업 ② 「은행업감독업무시행세칙」에 따른 “채권은행협의회 운영협약(채권은행 협약)”에 따라 채권은행협의회와 경영정상화계획의 이행을 위한 특별약정을 체결한 기업(주채권은행에 문의) ③ 시설투자 및 투자기관의 대출형 투자유치에 따른 일시적 부채 증가·자본잠식 등의 사유로 서울시 산학연 협력사업 운영요령 제12조의 연구개발과제평가단에서 지원 가능한 것으로 인정된 기업(①기업별 재무제표 확인(전기대비 당기의 유형자산 및 장단기 차입금 증가여부 확인, ②공장, 기계장치, 시설 등 구입(신축) 증빙자료)
기타	<p>- 기타 본 사업목적 및 지원분야 등으로 적정하지 않다고 판단되는 경우</p> <p>- 주관연구개발기관이 사업공고일 기준 3년 전까지 연구개발사업 5회 선정을 초과한 경우</p>

※본 내용 외 구체적인 지원제외 대상은 ‘서울시 산학연 연구개발 지원사업 관리지침’ 및 ‘서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영지침’ 적용

5. 기술료 징수 기준

- (기술료 징수대상) 최종평가 결과 ‘우수’, ‘보통’인 과제 of 주관연구 개발기관에게 기술료 징수
- (기술료 징수방식) 전문기관은 기술료 징수대상인 주관연구개발기관에 사용 시지원연구개발비의 10%(중소기업 기준)를 기술료로 징수

6. 과제접수 · 수행 시 주의사항

- ① 제출된 서류는 일체 반환하지 않음
- ② 제출된 서류 및 연구개발계획서가 허위, 위·변조, 그 밖의 방법으로 부정하게 작성된 경우 관련 규정에 의거 선정 취소 및 협약 해약, 제재할 수 있음
- ③ 지원 우선순위 대상 시, 연구개발기관(기관, 기관별 대표자, 연구책임자 등)는 채무불이행 등 신용조회 및 연구개발 관리를 위한 개인정보 활용에 동의하여야 함
- ④ 공고문에서 정하지 아니한 세부 내용은 ‘서울시 산학연 협력사업 운영요령 및 서울시 산학연 연구개발 지원사업 관리지침’, ‘서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영지침’ 적용
- ⑤ 과제선정 후 불가항력적 사유 외 사업 포기 시, 추후 사업 참여 제재

7. 문의처

■ SBA R&D정책팀

- 김민재 선임 : 02-2222-3833, mjkim47@sba.kr
- 양미소 선임 : 02-2222-3835, msyang@sba.kr

서울경제진흥원은 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 의거 직무를 수행하는 공직자 등에게 직접 또는 제3자를 통한 부정청탁을 금지하고 있으며, 부정청탁을 받은 경우 관계법률 및 내부규정에 따라 처리하고 있습니다. 위반 행위를 확인한 누구든지 SBA 클린신고센터, 감독기관, 감사원 또는 국민 권익위원회 등을 통하여 신고 가능합니다.

- 별첨 1. 선정평가표, 우대가점 및 감점사항
2. 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영사 목록
3. 연구개발계획서 및 연구개발비 사용 계획서

별첨 1.

선정평가표, 우대가점 및 감점사항

■ 선정평가표

평가항목	평가지표	평가요소	평점				
			S	A	B	C	D
기술성 (30)	개발지원 타당성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기술개발의 필요성 및 시급성 ■ 아이템 개발의 기술적 난이도 및 도전성 여부 ■ 사업수행 후 기술적 파급효과 	15	12	9	6	3
	기술개발 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 기술개발 목표 및 추진방법의 적정성 ■ 기술개발 목표의 실현가능성 	15	12	9	6	3
사업성 (50)	사업화전략	<ul style="list-style-type: none"> ■ 목표(타겟) 시장의 적절성 ■ 사업화 추진계획의 적절성 및 실현가능성 (운영사 지원계획 등을 포함하여 검토) ■ 사업 지원예산 대비 사업화 성과의 경제성 	15	12	9	6	3
	글로벌 성장가능성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 신규 시장(글로벌) 창출 가능성 및 성장가능성 ■ 글로벌 시장규모의 적절성 ■ 글로벌 진출전략의 구체성 및 실현 가능성 	20	16	12	8	4
	고용 등 기대효과	<ul style="list-style-type: none"> ■ 일자리 창출 및 유지계획의 적절성 및 구체성 ■ 고용창출 등 국가경제 및 산업 기여 여부 	15	12	9	6	3
사업수행 역량 (20)	추진의지	<ul style="list-style-type: none"> ■ 운영사의 주관연구개발기관 추천사유 및 투자지원 의지 ■ 창업자의 사업의지 및 사전준비 수준 	10	8	6	4	2
	주관연구 개발기관 전문성	<ul style="list-style-type: none"> ■ 창업자의 아이템에 대한 기술 전문성 보유 여부 ■ 창업자의 장기적 사업플랜 수립 여부 	10	8	6	4	2

■ **우대가점(최대 5점 적용)**

구분	해 당 사 항	가 점
공통	① 주관연구개발기관이 여성기업, 장애인기업, 사회적기업인 경우 (중복 가점 가능) ☞ 증빙서류 : 여성기업확인서, 장애인기업확인서, 사회적기업확인서 (예비사회적기업은 불인정)	각 1점
	② ‘서울형 R&D 지원사업’ 에서 최근 3년 이내 ‘성공(우수)’ 로 평가받은 연구책임자가 신규과제에 연구책임자 신분으로 과제 신청한 경우 ☞ 증빙서류 : 서울형 R&D 지원사업 최종평가 결과 안내 공문(결과공문: 성공(우수) 표기 과제)	1점
	③ 접수마감일 기준 주관연구개발기관이 하이서울기업인 경우 ☞ 하이서울브랜드 확인서	2점
	④ 접수마감일 기준, 연구개발기관이 SBA 지원시설 입주 또는 입주 예정 기업인 경우 ☞ 증빙서류 : 법인등기부등본, 입주예정 확인서(지원시설에서 발급)	1점
	⑤ 접수마감일 기준 주관연구개발기관이 기업부설연구소 인증 받은 경우 ☞ 증빙서류 : 기업부설연구소 인정서(한국산업기술진흥협회)	1점
	⑥ 아래의 서울시 신성장 산업거점별 해당하는 앵커시설 입주기업 - 서울바이오허브, 서울양재허브, 서울핀테크랩, 제2서울핀테크랩, 강남ICT로봇리빙랩 ☞ 증빙서류 : 앵커시설별 입주기업 확인서	3점
개별	⑦ 서울형 R&D 지원사업 후속연계 IR 참가를 통한 운영사 투자유치 성공기업 ☞ 증빙서류 : 전문기관 확인	1점

■ **감점 사항**

감점 사항	감점	확인
① 최근 3년 이내에 혁신법 제31조제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 부정행위 또는 서울형 R&D 지원사업의 제재처분을 받은 경우	10점	전문기관 확인
② 최근 3년 이내에 정당한 사유* 없이 연구개발과제 수행을 포기한 경우 *정당한 사유 : 1. 특별평가를 통해 과제 포기사유를 인정받은 경우, 2. 과제에 지원된 시지원연구개발비 전액을 반납하고 포기한 경우	1점	

별첨 2.

서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영사 목록

연번	운영사명(가나다순)	연락처	컨소시엄
1	고려대학교 기술지주(주)	02-3290-5891 / sgbeen@korea.ac.kr	(유)스케일업파트너스, NaUTILUS Venture Partners, 고려대학교 산학협력단, 고려대 캠퍼스타운 조성추진단
2	벤처스퀘어	02-1877-6503 / invest@venturesquare.net	
3	와이앤아처	010-7317-7527 / hj@ynarcher.com, 010-9402-2704 / qkrwodn91@ynarcher.com	스마트스터디벤처스, Digiteer Creative Studio INC
4	이에스인베스터(주)	02-3474-8750 / esinvestor@esmail.co.kr	재단법인 흥합밸리, 서울창조경제혁신센터, 간서스자산운용(주), 주식회사 페이스
5	(주)다래전략사업화센터	02-3475-7741 / dv-biz@daraebiz.com	(주)브릿지폴인베스트먼트, (재)한국건설생활환경시험연구원 특허법인(유한) 다래, Brightstar partners LTD
6	주식회사 더인벤션랩	070-7914-8013 / yrkim@roailab.com	광운대학교 기술지주 주식회사
7	주식회사 마크앤컴퍼니	02-587-6275 / ir@markncompany.co.kr	재단법인 윤민창의투자재단, 네이버 주식회사, Z Venture Capital
8	(주)에이온인베스트먼트	070-8856-2990 / abg@aoninvest.co.kr	한림제약 주식회사
9	(주)플랜에이치벤처스	02-6177-1522 / planh@planhventures.co.kr	
10	캡스톤파트너스(주)	02-575-1210 / biz@cspartners.co.kr	

앞표지 작성 요령 (작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 보안등급: 서울시 산학연 협력사업 운영요령 제23조제3항제1호에 따른 보안과제에 해당하는 경우 '보안'에, 그 외의 경우 '일반'에 [√] 표시합니다.
2. 과제번호: 종합관리시스템 상 중간저장 시 생성되는 과제번호를 기재합니다.
3. 사업명: 해당 연구개발과제의 사업명을 기재합니다.
4. 선정방식: 공고문에서 제시한 선정방식을 기재합니다.
5. 국가과학기술표준분류: 「과학기술기본법」 제27조제1항에 따른 국가과학기술표준분류표 중 연구개발과제에 해당하는 기술을 택일하여 한글로 기재합니다.
6. 한국표준산업분류: 표준산업분류 중 연구개발과제에 해당하는 산업을 택일하여 한글로 기재합니다.
7. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다.
 - 1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
 - 3) 시작품단계: 5단계(확정된 소재·부품·시스템 시작품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시작품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
8. 연구개발과제명: 연구개발기관이 수행하는 연구개발과제의 명칭을 기재합니다.
9. 대표자 및 주관연구책임자 휴대전화: 신용조회 인증 목적 반드시 본인 명의 휴대전화 번호 기재(법인 명의 휴대전화 기재 불가)
10. 연구개발기간: 연구개발과제의 전체 연구개발기간으로서 협약기간을 기재합니다.
(연구개발기간이 1년일 경우 전체 일정과 1년차 일정을 맞추고 2년일 경우 2년차까지 작성합니다.)
11. 연구개발과제 실무담당자: 연구개발과제에 참여하여 연구개발내용에 이해도가 높고 전문기관과 연구개발내용에 대한 실무적인 협의가 가능한 주관연구개발기관 담당자를 기재합니다.
12. 신청 시 기관장 서명: 주관연구개발기관의 장 직인을 날인합니다.
협약 시에는 공동연구개발기관의 장의 서명을 추가로 날인합니다.

< 요약 문 >

※ 요약문은 5쪽 이내로 작성합니다.

과제번호								
사업명								
기술 분류	국가과학기술 표준분류	대분류		중분류		소분류		
산업 분류	한국표준 산업분류	대분류		중분류		소분류		
연구개발과제명		국문						
		영문						
전체 연구개발기간								
현 TRL단계		단계		목표 TRL단계		단계		
연구개발 목표 및 내용		최종 목표						
		전체 내용						
		1차년도	목표					
			내용					
		2차년도	목표					
			내용					
연구개발성과 활용계획 및 기대 효과								
국문핵심어 (5개 이내)								
영문핵심어 (5개 이내)								

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 과제번호: 종합관리시스템 상 중간저장 시 생성되는 과제번호를 기재합니다.
2. 기술분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 기술분류를 기재합니다.
3. 산업분류: 연구개발계획서 표지에 기재한 산업분류를 기재합니다.
4. 연구개발과제명: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제명을 기재합니다.
5. 전체 연구개발기간: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발기간을 기재합니다.
6. 전체 연구개발비: 연구개발계획서 표지에 기재한 연구개발과제의 전체 연구개발비를 기재합니다.
7. 기술성숙도: 특정기술(재료, 부품, 소자, 시스템 등)의 성숙도로서 최종 연구개발 목표, 내용, 최종 결과물 등을 고려하여 아래의 9단계 중 해당하는 단계를 선택합니다.
 - 1) 기초연구단계: 1단계(기초 이론·실험), 2단계(실용 목적의 아이디어, 특허 등 개념 정립)
 - 2) 실험단계: 3단계(연구실 규모의 기본성능 검증), 4단계(연구실 규모의 소재·부품·시스템 핵심성능 평가)
 - 3) 시제품단계: 5단계(확장된 소재·부품·시스템 시제품 제작 및 성능 평가), 6단계(시범규모의 시제품 제작 및 성능 평가)
 - 4) 제품화단계: 7단계(신뢰성평가 및 수요기업 평가), 8단계(시제품 인증 및 표준화)
 - 5) 사업화단계: 9단계(사업화)
8. 연구개발 목표: 연구개발과제의 목표를 500자 내외로 기재합니다.
9. 연구개발 내용: 연구개발과제의 내용을 1,000자 내외로 기재합니다.
10. 연구개발성과 활용계획 및 기대효과: 연구개발성과의 수요처, 활용내용, 경제적 파급효과 등을 500자 내외로 기재합니다.

< 본문 >

※ <본문>의 서식은 각 항목에서 요구하는 정보를 포함하여 연구개발과제의 특성에 따라 항목을 추가하거나 항목의 순서와 구성을 변경하는 등 서식을 수정하여 사용하거나 별도의 첨부자료 활용이 가능합니다.

1. 연구개발과제의 필요성

2. 연구개발과제의 목표 및 내용

- 1) 연구개발과제의 최종 목표
- 2) 연구개발과제의 연차별 목표(다년차 과제 해당 시 작성합니다)
- 3) 연구개발과제의 내용
- 4) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물

3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계

- 1) 연구개발과제의 추진전략·방법
- 2) 연구개발과제의 추진체계

4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과

- 1) 연구개발성과의 활용방안
- 2) 연구개발성과의 기대효과

5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획

- 1) 국내외 시장 동향
 - (1) 국내외 시장규모 및 수출입 현황
 - (2) 국내외 주요 수요처 현황
 - (3) 국내외 경쟁기관 및 기술 현황

2) 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황

3) 표준화 전략

4) 사업화 계획

(1) 사업화 전략

(2) 투자 계획

(3) 생산 계획

(4) 해외시장 진출 계획

(5) 사업화에 따른 기대효과

6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획[신청시 작성 불필요]
(연구개발과제 협약 시 제출하는 계획입니다)

1) 안전조치 이행계획

2) 보안조치 이행계획

3) 그 밖의 조치사항 이행계획

본문 1~6항목 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다.)

1. 연구개발과제의 필요성: 연구개발과제와 관련되는 국내의 현황 및 문제점과 전망, 국내 연구개발의 필요성, 서울 시책과의 연관성, 추진계획과의 부합성 등을 기재합니다.
2. 연구개발과제의 목표 및 내용
 - 1) 연구개발과제의 최종 목표: 연구개발하고자 하는 지식, 기술(또는 공정) 등의 정성적 또는 정량적 목표를 기재합니다.
 - 2) 연구개발과제의 연차별 목표(해당 시 작성): 연구개발과제가 연차로 구분되어 있는 경우에 연차별 목표를 기재합니다.
 - 3) 연구개발 내용: 연구개발하고자 하는 지식, 기술 등을 기재합니다.
 - 4) 연구개발과제 수행일정 및 주요 결과물(해당 시 작성): 주요한 연구개발과제 수행일정과 각 수행일정별 확인 가능한 결과물을 기재합니다.
3. 연구개발과제의 추진전략·방법 및 추진체계
 - 1) 연구개발과제의 추진전략·방법: 지식재산권 확보·보호, 기술 도입, 전문가 활용, 연구개발서비스 활용, 다른 기관과의 협력 등 연구개발과제의 목표 달성을 위하여 적용하려는 연구개발방법론(접근방법) 등을 기재합니다.
 - 2) 연구개발과제의 추진체계: 연구개발과제 수행을 위한 추진체계, 방법, 절차 등을 도식적으로 표현하여 기재하되, 연구개발과제가 연차로 구분되는 경우 연차별로 구분하여 기재합니다.
4. 연구개발성과의 활용방안 및 기대효과
 - 1) 연구개발성과의 활용방안: 연구개발과제 수행에 따라 예상되는 연구개발성과와 그 활용분야 및 활용방안을 기재합니다.
 - 2) 연구개발성과의 기대효과: 연구개발성과의 과학·기술적, 경제·산업적, 사회적 측면에서 기대효과·파급효과 등을 기재합니다.
5. 연구개발성과의 사업화 전략 및 계획
 - 1) 국내외 시장동향: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 직접적으로 관련되는 시장동향을 기재합니다.
 - (1) 국내외 시장규모 및 수출입 현황: 국내외와 국외로 구분하여 현재 및 연구개발과제 종료 후 일정시점에 각각 예상되는 시장규모 및 수출입 현황 등을 기재합니다.
 - (2) 국내외 주요 수요처 현황: 국내외 주요 수요처명, 국가명, 수요량, 관련 제품 등을 기재합니다.
 - (3) 국내외 경쟁기관 및 기술 현황: 국내외와 국외로 구분하여 연구개발 내용과 관련한 경쟁기관 및 기술현황 등을 기재합니다.
 - 2) 지식재산권, 표준화 및 인증기준 현황: 국내외 지식재산권 보유기관 및 경쟁기관을 구분하여 관련 현황을 기재합니다.
 - 3) 표준화 전략: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품과 관련된 국내외 표준화 전략을 기재합니다.
 - 4) 사업화계획: 연구개발기관별로 구분하여 기재합니다.
 - (1) 사업화 전략: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 홍보, 판로 확보, 판매 전략 등을 기재합니다.
 - (2) 투자계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 위한 연구개발기관의 투자계획을 기재합니다.
 - (3) 생산계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 생산계획을 기재합니다.
 - (4) 해외시장 진출계획: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 제품의 해외시장 진출계획을 기재합니다.
 - (5) 사업화에 따른 기대효과: 연구개발과제를 통하여 연구개발하려는 기술·제품의 사업화를 통한 고용창출 효과, 경제 기여도, 사회적 가치 기여도, 지역 내 파급효과 등을 기재합니다.
6. 연구개발 안전 및 보안조치 이행계획(연구개발과제 협약 시 제출 가능)
 - 1) 안전조치 이행계획: 안전책임자의 지정·운영, 안전교육 실시, 안전사고 발생 시 보고 및 조치계획, 사고발생 시 대처방안 및 행동요령을 기재합니다.
 [필요시 해당 기술 관련 안전기준 준수방안 및 연구개발과제 수행 중 및 종료 후 안전점검(일상·정기·특별 안전점검 등), 정밀안전진단의 실시계획 등을 포함]
 - 2) 보안조치 이행계획: 서울시 산학연 협력사업 운영요령 제47조제4항에 따라 연구자 보안교육, 연구시설 및 연구관리시스템에 대한 보안조치 사항, 외국인·외국기관·단체와 공동으로 수행 중인 경우 보안조치사항 보안사고 예방·대응 방안 등을 기재합니다.
 - 3) 그 밖의 조치사항 이행계획: 유전자 변형 생물체 연구시설 및 수입신고 현황 등 안전 및 보안 관련하여 연구개발과제별로 요구되는 사항을 기재합니다.

7. 연구개발기관 현황

1) 주관연구책임자 등 현황

(1) 주관연구책임자

가. 인적사항

개인	이름		국적	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		E-mail	
	주소	(우:)		

나. 학력

취득연월 (최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				
최종학위 논문명(해당 시):				

다. 경력

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

행정기관 (전문기관)	세부사업 명	연구개발과제명	주관연구개발 기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임 자/연구자	비고 (신청/수행 중/완료)
			당시 소속기관			
서울시 (서울경제 진흥원)				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/ 저서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발 과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(2) 공동연구책임자(해당 시 작성합니다)

가. 인적사항

개인	이름		국적	
직장	기관명		전화번호	
	부서		휴대전화	
	직위		E-mail	
	주소	(우:)		

나. 학력

취득연월 (최근 순으로 작성)	학교명	전공	학위	지도교수
yy.mm~yy.mm				
yy.mm~yy.mm				
최종학위 논문명(해당 시):				

다. 경력

기간	기관명	직위	비고
yy.mm~yy.mm			
yy.mm~yy.mm			

라. 주요 연구개발 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 신청 중이거나 수행 중인 연구개발과제는 필수적으로 작성해야 합니다)

행정기관 (전문기관)	세부사업명	연구개발과제명	주관연구개발 기관	연구개발기간 (참여한 기간)	역할: 연구책임 자/연구자	비고 (신청/수행 중/완료)
			당시 소속기관			
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		
				yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		

마. 대표적 논문/저서 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (논문/저 서)	논문명/저서명	게재지 (권, 쪽)	게재연도 (발표연도)	역할	등록번호 (ISSN)	비고 (피인용 지수)
			yy			
			yy			

바. 지식재산권 출원·등록 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분 (특허/ 프로그램 등)	지식재산권명	국가명	출원·등록일	출원·등록번호/ 출원·등록자 수	비고

사. 그 밖의 대표적 실적(최근 5년간 5개 이내의 실적으로 작성하되, 연구개발과제 특성에 따

라 선택적으로 작성이 가능합니다)

구분	실적명	내용요약	실적연도
			yy
			yy

(3) 참여연구자

가. 참여연구자 현황

성명	국적	소속기관	직위	국가 연구자 번호	학위 및 전공			담당 역할	신규채용 구분 (해당 시 작성)	시간 선택제 근무 구분 (해당 시 작성)	참여연도		총 참여 기간 (개월)
					최종 학위	전공	취득 년도				1차년 도	2차년 도	
홍길동	한국							신규					
								기존					

2) 연구개발기관 연구개발 실적

(1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황
(최근 5년간의 실적을 기재합니다)

연구개발기관명 (소유권자)	지식재산권명	국가명	출원·등록번호 /출원·등록일

(2) 연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간의 실적*을 기재합니다)

연구개발과제명	주관연구개발 기관명	연구개발기간 (참여기간)	수행내용	행정기관 (전문기관)	비고 (수행중/ 완료)
	연구개발기관명 및 역할 (주관/공동)				
		yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)		서울시 (서울경제 진흥원)	
		yy.mm.dd~yy.mm.dd (yy.mm.dd~yy.mm.dd)			

*연구개발과제 종료 후 5년을 초과하더라도 (3) 연구개발사업 기술이전 실적 또는 (4) 연구개발사업 사업화 실적에 해당하는 연구개발과제는 기재해야 합니다. R&D 수행내용은 중복성 검토를 할 수 있도록 충실히 작성하여야 하며, 미입력 시 선정평가 및 지원대상에서 제외될 수 있으니 반드시 기재하여야 합니다.

(3) 연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간의 실적을 기재합니다)

(단위: 천원)

연구개발기관명	기술이전 유형	기술실시 계약명	기술실시 기관명	기술실시 발생일	기술료	기술료 누적 징수액

(4) 연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간의 실적을 기재합니다.)

(단위: 천원, 달러)

연구개발기관명	사업화 방식 ¹⁾	사업화 형태 ²⁾	지역 ³⁾	사업화명	내용	업체 명	매출액		매출 발생 연도	기술 수명
							국내	국외		

* 1) 기술이전 또는 자기실시 중 해당사항을 기재합니다.

* 2) 신제품 개발, 기존 제품 개선, 신공정 개발, 기존 공정 개선 등에서 해당하는 사항을 기재합니다.

* 3) 국내 또는 국외 중 해당사항을 기재합니다.

3) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성합니다)

보유기관	연구시설·장비명	규격	수량	용도	활용시기	현물부담 반영여부 (해당 시 "○")

4) 연구개발기관 일반 현황

※ 공동연구개발기관도 별도 작성하되, 비영리기관일 경우 순번 5부터 순번 15까지의 사항은 생략할 수 있습니다.

(단위: 천원, 백분율)

순번	구분	기관			
1	사업자등록번호				
2	법인등록번호				
3	대표자 성명/국적				
4	연구개발기관 유형 (대학, 정부출연연, 중소기업 등)				
5	최대 주주 성명/국적				
6	설립 연월일				
7	주생산 품목				
8	상시 종업원 수				
9	전년도 매출액				
10	매출액 대비 연구개발비 비율				
11	부채 비율 (최근 3년 간 결산 기준)		yyyy년		
			yyyy년		
			yyyy년		
12	유동 비율 (최근 3년 간 결산 기준)		yyyy년		
			yyyy년		
			yyyy년		
13	자본잠식 현황 (최근 3년 간 결산 기준)	자본 총계	yyyy년		
			yyyy년		
			yyyy년		
		자본금	yyyy년		
			yyyy년		
14	이자 보상 비율 (최근 3년 간 결산 기준)		yyyy년		
			yyyy년		
			yyyy년		
15	영업 이익 (최근 3년 간 결산 기준)		yyyy년		
			yyyy년		
			yyyy년		
16	연구개발기관의 연구개발과제 지원 담당자 (※ 대학의 경우 산학협력단의 연구개발과제 지원 담당을 말하며, 표지의 "실무담당자"와 다름)	성명			
		부서			
		직위			
		직장전화			
		휴대전화			
		E-mail			
팩스					

8. 평가기준 및 평가방법

1) 목표달성도 평가지표 및 측정방법

(1) 결과물의 목표달성도 평가지표

평가지표 (주요성능 1)	단위	전체 항목에서 차지하는 비중 ² (%)	세계 최고수준 보유국/ 보유기관	연구개발 전 국내 수준	연구개발 목표치		목표 설정 근거
			성능수준	성능수준	1차년도	2차년도	

- * 1) 정밀도, 인장강도, 내충격성, 작동전압, 응답시간 등 기술적 성능판단기준이 되는 것을 의미합니다.
 * 2) 비중은 각 구성성능 사양의 최종목표에 대한 상대적 중요도를 말하며 합계는 100%이어야 합니다.

(2) 객관적 측정방법 및 평가환경

순번	평가항목 (목표달성도 평가지표)	객관적 측정방법	평가환경
1			
2			

< 별첨 자료 >

전문기관 요구사항	별첨 자료
1.	1)
	2)
2.	1)
	2)

본문 7~8항목 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 연구개발기관 현황

1) 연구책임자 등 현황

(1) 주관연구책임자: 연구개발과제 연구책임자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.

(2) 공동연구책임자(해당 시 작성): 연구개발과제에 참여하는 공동연구개발기관의 수행내용을 총괄하는 연구자의 인적사항, 학력(최근 순으로 작성), 경력, 주요 연구개발 실적, 대표 논문/저서 실적, 지식재산권 출원·등록 실적을 기재합니다.

(3) 참여연구자

가. 참여연구자 현황: 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 "참여연구자"라 한다)의 성명, 국적, 소속기관, 직위, 학위 및 전공, 담당역할, 신규채용 구분(해당 시 작성), 참여연도, 총 참여기간을 기재합니다.

가) 신규채용 구분: 신규 전담연구인력인 경우 "신규", 신규채용이 아닌 기존 인력의 경우 "기존"으로 기재합니다.

나) 참여연도(지원 연도): 연구개발과제에 1개월이라도 참여 시 해당연도에 "○" 표시합니다.

2) 연구개발기관 연구개발 실적

(1) 연구개발과제와 연관된 지식재산권 출원 및 등록 현황(최근 5년간 실적): 연구개발과제와 연관된 지식재산권의 소유기관, 해당 지식재산권명, 출원·등록 국가, 출원·등록번호, 출원·등록일을 기재합니다.

(2) 연구개발사업 주요 수행 실적(최근 5년간 실적): 연구개발사업의 연구개발과제를 수행한 실적을 기재합니다.

(3) 연구개발사업 기술이전 실적(최근 5년간 실적): 연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 이전한 실적을 기재합니다.

(4) 연구개발사업 사업화 실적(최근 5년간 실적): 연구개발사업의 연구개발과제 수행에 따른 연구개발성과를 사업화한 실적을 기재합니다.

(5) 연구시설·장비 보유현황(해당 시 작성): 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비 보유 현황을 기재합니다.

3) 연구개발기관 일반현황: 비영리기관의 경우에는 순번 5부터 순번 15까지는 생략하여 기재합니다.

2. 평가기준 및 평가방법

1) 목표달성도 평가지표 및 측정방법

(1) 결과물의 목표달성도 평가지표 : 연구개발과제 성격 및 분야별 특성을 고려하여 주요성능을 수치적으로 작성합니다. (객관적 입증이 어려운 경우, 시장·수요자 요구사항 및 후속 과제 도출 가능성 등* 작성 가능)

* 시장평가(소비자 만족도, 서비스 기술수준, 회원등록 수), 신약등록, 후보물질 등록, 후속 과제 도출 등

(2) 평가방법 및 평가환경: 신뢰성이 전제되어야 하며, 공인기관 시험성적서 또는 확인서, 수요기업 평가 등을 활용하되, 부득이하게 자체평가인 경우 신뢰성을 입증할 수 있는 객관적 자료의 제시가 필요합니다.

별지서식 (1-1 ~ 1-6)

별지서식 1-1] 연구개발비 사용계획서

연구개발비 사용계획서						
과제번호(세부사업명)		<i>VC000000(2023년 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업)</i>				
주관연구개발기관명						
연구개발과제명						
연구개발과제 요약						
전체 연구개발비 (단위: 천원)	시지원연구개발비 (75%,현금)	기관부담연구개발비(25%)			계	
		현금	현물	계	현금	현물
합 계						
비목	항목		해당년도(단위: 천원)			
직 접 비	인건비	내부인건비(A)	현금			
			현물			
		외부인건비(B)	현금			
	학생인건비(C)		<i>※공동연구개발기관이 대학일 경우만 작성</i>			
	전체 인건비(D=A+B+C)					
	연구시설·장비비(E)		현금			
			현물			
	연구재료비(F)		현금			
			현물			
	연구활동비(G)		현금			
			현물			
	연구수당(H)		현금			
	위탁연구개발비(I)		현금			
직접비 소계(J=D+E+F+G+H+I)						
간접비(K)		현금				
전체 연구개발비(L=J+K)						
서울시 산학연 협력사업 운영요령 · 관리지침, 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 운영지침 및 모든 의무사항을 준수하면서 이 연구개발과제를 성실하게 수행하기 위하여 연구개발비 사용계획서를 제출합니다. 아울러 이 연구개발비 사용계획서에 기재된 내용이 사실임을 확인하며, 만약 사실이 아닌 경우 연구개발과제 선정 취소, 협약 해약 등의 불이익도 감수하겠습니다.						
2023 년 월 일						
주관연구책임자:					(서명 또는 날인)	
주관연구개발기관의 장:					(직인)	
서울특별시장 귀하						

요약문 작성 요령(작성 요령은 제출하지 않습니다)

1. 과제번호: 종합관리시스템 상의 과제번호를 기재합니다.
2. 주관연구개발기관명: 연구개발사업에 참여한 주관연구개발기관명을 기재합니다.
3. 연구개발과제명: 종합관리시스템에 제출한 연구개발과제명을 기재합니다.
4. 연구개발과제 요약: 연구개발과제의 요약을 50자 내외로 기재합니다.
5. 전체 연구개발비: 연구개발비 사용계획서 상 계상한 시지원연구개발비, 기관부담연구개발비(현금, 현물)와 합계(현금, 현물)을 기재합니다.
9. 연구개발비 사용 개괄표: 전체 연구개발기관의 합산 금액(단위:천원)을 작성합니다.

1. 연구개발 자금집행 계획

1-1. 연구개발비 사용계획

(1) 총괄표

(단위 : 천원)

비목	항목		해당년도	
직접비	인건비	내부인건비 (A)	현금	
			현물	
		외부인건비 (B)	현금	
	학생 인건비(C)		※공동연구개발기관이 대학일 경우에만 작성	
	총 인건비(D=A+B+C)			
	연구시설·장비비(E)	현금		
		현물		
	연구재료비(F)	현금		
		현물		
	연구활동비(G)	현금		
		현물		
	연구수당(H)	현금		
	위탁연구개발비(I)	현금		
	직접비 소계(J=D+E+F+G+H+I)			
간접비(K)				
연구개발비 총액(L=J+K)				

작성 요령

(연구개발비 사용계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제)

- 인건비: 총 연구개발비 중 현금의 50% 범위 내에서 계상 가능
- 연구시설·장비비, 연구재료비: 연구시설·장비의 사용료는 접수마감일 이전 5년 이내에 구입한 경우 구입가의 20% 이내에서 현물로 계상 가능
- 연구활동비: 직접비(현물 포함)의 40% 범위 내에서 계상 가능
- 연구수당을 계상하고자 하는 경우, 연구개발기관 수정인건비 합(현금·현물 인건비, 미지급 인건비 포함)의 20% 이내에서 계상
- 위탁연구개발비: 직접비(현물 포함)의 40% 이내에서 계상
- 간접비(K)에는 간접비 총액을 작성.
직접비(미지급 인건비, 현물, 위탁연구개발비 제외)의 10% 이내로 계상

(2) 연구개발기관 참여연구자 현황

(단위 : 천원)

인력구분	성명	직위	내외부구분	급여총액(A)	참여기간(B, 개월)	인건비계상률(%)(C)	합 계 ((A/12)×B×(C/100))		
							현금	현물	계
참여 연구원 (기존)	홍길동	소장	내부	80,000	6	10	-	4,000	4,000
			외부						
	소계(D)								
참여 연구원 (신규)	강감찬	교수	내부	(80,000)	6	10	(4,000)	-	(4,000)
	김철수	사원	내부	30,000	6	100	15,000	-	15,000
	소계(E)								
총액(G=D+E+F)							15,000	4,000	19,000

작성 요령

(연구개발비 사용계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제)

- 인력구분: 기존 연구원, 신규채용 예정인 연구원 구분
 - 신규채용 예정인 연구원은 성명을 공란으로 작성할 수 있으며, 인력 채용 시 전문기관에 보고 필요
- 내·외부 구분 : 내부인건비와 외부인건비로 구분하여 내부 인건비일 경우 '내부'로 표기하고 외부 인건비의 경우 '외부'로 구분하여 표기
- 급여총액: 해당연도 급여총액을 기준으로 하며 4대 보험과 퇴직충당금의 기관 부담금을 포함
- 본 인건비 란에 기재되지 아니한 연구원(무급연구원)의 연구개발비 사용은 불인정 환수됨
- 미지급 인건비로 참여하는 연구원의 경우, 급여총액 및 합계에 "(금액)"로 작성하고 총액(G)에 더하지 않음

1-2. 연구개발비 세부 사용계획

(1) 연구시설·장비 구축계획 (해당 시 작성)

구축 연도	연구시설·장비명	구축 방식*	사용용도 (규격)	수량	구축비용 (천원)	구축 (설치)일	설치장소
2023	마이크로비커스 경도기	구매	시제품 제작을 위한 접합부 분석 (EN-ISO6506 외, 자동)	1	30,000	'xx xx월	(주)0000 부설연구소
2023							

* 구매, 임대 등

(2) 연구재료(시약, 재료 등) 구입비 (해당 시 작성)

구매 연도	연구재료	사용용도	구입량 (g)	구매비용 (천원)	구매 (입고)일	사용처
2023	Fe계 금속파우더	3D프린팅 성능 분석을 위한 시험데이터 출력	1,000g	30,000	'xx xx월	공장
2023						

(3) 연구재료제작비(시험제품·설비 등) 사용계획 (해당 시 작성)

구매 연도	연구재료제작 항목	사용용도	구매비용 (천원)	제작기간	입고일	사용처
2023	4m급 3D프린팅 출력장비 하우징(케이징)			'xx.x~x월	'xx xx월	(주)0000 공장
2023						

(4) 연구활동비

(지식재산 창출 활동비, 외부전문기술 활용비, 회의비, 출장비, 소프트웨어 활용비, 연구실 운영비, 연구인력지원비, 종합관리비, 그 밖의 비용)

연도	명칭 (구분)	방식	사용용도 (업체)	수량 (건)	소요비용 (천원)	사용 (이행) 기간	설치장소 (결과물)
2023	Ansys (소프트웨어 활용비)	임대	구조 설계 및 해석	1	30,000	'xx.x~x월	부설연구소
2023	논문게재료 (그 밖의 비용)	출판/발표	연구개발 성과(ooo) 관련 논문 게재	2	1,000	'xx.x~x월	논문
2023	회의비 (회의비)	-	연구개발과제 관련 회의	1	2,000	'xx.x~x월	회의록

작성 요령

(연구개발비 사용계획서 작성 후 작성 요령 표는 삭제)

연구활동비	<p>가) 여비: 국내외 출장여비</p> <p>나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용</p> <p>다) 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용</p> <p>라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용</p> <p>마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 ※ 소프트웨어 활용비는 최소 사용단위(월/연 단위 등) 라이선스 계약을 원칙으로 해당 비용 계상</p> <p>바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 ※ 단, 영리기관은 연구실 운영에 필요한 소모성 비용을 사용할 수 없음. 연구실 운영비를 계상할 경우 별지(1-8)의 연구실운영비 활용·관리 계획서를 필수로 제출해야 하며, 미제출시 비용불인정 및 사후 추가·변경 불가함(사무용품비의 경우 작성 불필요)</p> <p>사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대</p> <p>아) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용 ※ 주관연구개발기관은 위탁정산수수료 필수 계상</p>
-------	---

(5) 간접비

연도	세부항목 (구분)	세부내용	소요비용 (천원)
2023	연구관리 전문인력 (인력지원비)	김00(연구관리 전문인력)의 인건비(인건비계상률 50%)	10,000
	지식재산권 출원 등 (성과활용지원비)	연구개발과제 관련 지식재산권 출원 및 등록	100
	연구개발능력성성과급 (인력지원비)	우수한 연구자 및 연구지원인력, 연구지원전문가에게 지급하는 연구개발능력성성과급	2,000

작성 요령

(연구개발비 사용계획서 작성 요령 표는 삭제)

<p>○ 「연구실 안전환경 조성에 따른 법률」 제22조제3항에 따른 연구실안전관리비 관련 비용 계상</p>

2. 연구개발비 사용에 관한 계획

2-1. 연구개발비 지원·부담계획

(단위: 천원)

구분		시지원 연구개발비	기관부담 연구개발비			합 계		
연차	연구개발 기관명	현금	현금	현물	소계	현금	현물	합계
1								
	소계							
2								
	소계							
총계								

2-2. 연구개발비 사용계획

(1) 연구개발기관별 사용계획

(단위: 천원)

연구개발 기관명	연구개발비										연구 수당 계상 기준 금액 ¹⁾	
	직접비									간접비		합계
	인건비	학생 인건비	연구 시설· 장비비	연구 재료비	연구 활동비	연구 수당	위탁 연구 개발 비	소계				
해당 년도	현금											
	현물											
	소계											
총계	현금											
	현물											
	합계											

* 1) 기업, 대학 등 참여연구자가 소속된 연구개발기관으로부터 연구개발과제와 별도로 인건비를 지급받는 연구개발기관에 한해 참여연구자들의 연구수당을 계상하기 위한 기준금액입니다. 해당 금액은 연구개발기관이 해당 연구개발 과제의 연구개발기간 동안 참여연구자에게 지급하는 인건비를 같은 기간 동안 해당 참여연구자가 실제 해당 연구개발과제에 참여한 정도로 곱한 금액 중 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하지 아니한 금액을 기재합니다.

* 연구수당 계상을 원하지 않는 경우, 미기재하여 주시기 바랍니다.

(2) 연구개발기관별-연차별 사용계획

가. 주관연구개발기관명:

(단위: 천원)

연차		연구개발비										연구 수당 계상 기준 금액 ¹⁾
		직접비								간접비	합계	
		인건비	학생 인건비	연구 시설· 장비비	연구 재료비	연구 활동비	연구 수당	위탁 연구개 발비	소계			
해당 년도	현금											
	현물											
	소계											

나. 공동연구개발기관명 (해당 시 작성):

(단위: 천원)

연차		연구개발비										연구 수당 계상 기준 금액 ¹⁾
		직접비								간접비	합계	
		인건비	학생 인건비	연구 시설· 장비비	연구 재료비	연구 활동비	연구 수당	위탁 연구개 발비	소계			
해당 년도	현금											
	현물											
	소계											

(2) 연구시설·장비 구축·운영계획 (해당 시 작성)

- 연구시설·장비 구축계획(구축비용이 3천만원 이상인 경우에는 필수로 작성합니다)

(단위: 천원)

연구시설· 장비명	현금/현물 구분	구축방식*	규격	수량	구축비용	구축기간	설치장소

* 개발, 구매, 임대, 용역 등 해당하는 사항을 기재합니다.

- 연구시설·장비 운영·활용계획

(단위: 천원)

연구 시설명	기존/신규 구분	운영기간	비용			전담 인력 수	활용계획	설치 장소
			연간 운영 비용	과제 반영 비용	현금/ 현물 구분 ¹⁾			
		yy-yy						

* 1) 협약기간 내 운영·활용하는 연구시설·장비에 소요되는 현금 또는 현물을 기재합니다.

연구개발비 사용계획서(작성 요령은 제출하지 않습니다)

2. 연구개발비 사용에 관한 계획

- 1) 연구개발비 지원·부담계획: 서울시가 지원하는 연구개발비와 연구개발기관이 부담하는 연구개발비 등을 현금과 현물로 구분하여 기재
- 2) 연구개발비 사용계획: 연구개발비 항목별 총액을 기재합니다.
- 3) 연구시설장비 구축·운영계획(해당 시 작성)
 - (1) 연구시설·장비 구축계획: 연구개발과제 수행에 활용할 연구시설·장비의 구축계획을 기재합니다.
 - (2) 연구시설 운영·활용계획: 연구개발과제 수행에 따라 구축될 연구시설의 활용계획을 기재합니다.
이 때 기존/신규 구분은 연구개발기간 시작 전에 구축이 완료된 경우 '기존'으로, 연구개발기간 중에 구축이 완료되는 경우 '신규'로 입력합니다.

서울시 산학연 연구개발 지원사업 개인정보 수집·이용 동의서

세부사업명	2023년 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업
과제명	
주관연구개발기관명	
공동연구개발기관명	
공동연구개발기관명	공동연구개발기관이 복수인 경우 입력란 추가하여 작성

서울시 산학연 연구개발 지원사업 신청 및 서울경제진흥원과의 협약과 관련하여 개인(신용) 정보를 수집·이용하거나, 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제24조, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조 및 제33조에 따라 당사자의 동의를 얻어야 합니다.

이에 개인정보 수집·이용 동의자 목록에 서명한 본인은 서울경제진흥원이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것과 본인의 개인정보를 제공·조회하는 것에 동의하며 서울시 산학연 연구개발 지원사업 및 서울특별시/서울경제진흥원이 제공하는 사업 관련 정보 및 홍보자료 등을 제공받는데 동의합니다. (개인정보 수집·이용 동의자 목록 첨부)

[개인정보 수집·이용에 대한 동의]

개인정보의 수집 및 이용 목적	제공된 정보는 서울시 산학연 연구개발 지원사업의 사업관리를 위해 사용됩니다. <ul style="list-style-type: none"> · 본인 확인, 식별, 신용(채무)조회 : 성명, 주민등록번호 · 정보 전달 : 주소, 전자우편주소, 휴대폰번호 · 사업관리 : 경력, 최종 학력, 급여, 급여지급 계좌번호
수집하는 개인정보 항목	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호(휴대폰번호), 최종학력, 전자우편주소, 경력, 급여, 급여지급계좌번호 등
개인정보의 보유 및 이용 기간	서울시 산학연 연구개발 지원사업의 연구개발비 정산, 최종평가, 기술료 납부 등의 최종 절차의 종료일의 다음해 1월 1일부터 5년

위 개인(신용)정보 수집·이용에 관한 동의는 서울시 산학연 연구개발 지원사업 신청 및 지원 등 사업 수행을 위하여 필수사항입니다. 개인정보 수립·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 동의를 거부하시는 경우 서울시 산학연 연구개발 지원사업의 신청 제한 등의 불이익을 받을 수 있음을 안내드립니다.

[고유식별정보 처리에 대한 동의]

수집하는 개인정보 항목	주민등록번호, 외국인등록번호
고유식별정보의 수집 및 이용목적	서울시 산학연 연구개발 지원사업의 신청자격 요건에 대한 신용조회·검토 및 사업관리
고유식별정보의 보유 및 이용기간	서울시 산학연 연구개발 지원사업의 연구개발비 정산, 최종평가, 기술료 납부 등의 최종 절차의 종료일의 다음해 1월 1일부터 5년간

위 고유식별정보 수집·이용에 관한 동의는 지원사업 신청 등 사업수행을 위하여 필수사항입니다. 고유식별정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 수 있으나, 동의를 거부하시는 경우 서울시 산학연 연구개발 지원사업의 신청 제한 등의 불이익을 받을 수 있음을 안내드립니다.

개인정보 제3자 제공 대상	①(주)NICE평가정보 ②지정회계기관 및 회계사 ③하나은행 ④기업정보 조회 서비스(데이터마케팅코리아)
----------------	---

개인정보 수집·이용 동의자 목록

구분	기관명	수행 역할		성명	개인정보 수집이용 동의		고유식별정보 처리에 대한 동의	
		기관	개인		동의함	동의하지 않음	동의함	동의하지 않음
1	0000	주관	연구책임자	0000	서명/날인		서명/날인	
2	0000	주관	대표자	0000	서명/날인		서명/날인	
3	0000	공동	연구책임자	0000	서명/날인		서명/날인	
4	0000	공동	대표자	0000	서명/날인		서명/날인	
5								
6								
7								
8								
9								
10								

서울경제진흥원장 귀하

- ※ 개인정보 수집이용 동의, 고유식별정보 처리에 대한 동의란에 **수기 서명 혹은 직인 날인** **必**
- ※ 공동연구개발기관 중 비영리기관의 경우 기관장 **서명 불필요**

[별지서식 1-4] 지원과제의 연구·중복성 소명자료

2023년 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업

연구·중복성(유사과제) 등에 관한 소명자료

서울특별시에서 추진 중인 ‘2023년 서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업’ 선정 과제의 중복성 검토 의견을 아래와 같이 제출합니다.

주관기관		주관연구책임자	
------	--	---------	--

연구·중복 이슈 과제

구분	국가연구개발사업 또는 서울형 R&D 지원사업 내 유사 의심 과제	서울형 민간투자연계 기술사업화 지원사업 선정과제
과제명		
주관연구개발기관		
주관연구책임자 (선정연도)		
연구목표		
연구내용		
기대효과		

유사과제 여부에 대한 소명자료

소 명 자 료

2023년 월 일 주관연구책임자: (인)

[별지서식 1-5] 연구시설·장비 도입 계획서 (해당 시 작성)

연구시설·장비 도입 계획서

- * 부가세 포함 3천만원 이상~1억원 미만의 연구시설·장비에 대해서만 작성하고, 견적서를 반드시 첨부 할 것
- * 도입장비가 2대 이상일 경우- 각 장비에 대해 따로 작성해 주시고, [별첨1], [별첨2] 등으로 구분해 주십시오.

1. 과제 개요

사 업 명			
과 제 명			
기 관(업) 명		과 제 번 호	

2. 연구시설·장비의 개요

구 분	내 용							
국가연구시설장비 표준분류	※ 「국가연구시설장비 표준분류체계」에 따른 “소분류”기준으로 작성 ex) A.22 투과전자현미경							
시설 장비명	한 글 영 문	※ 연구시설·장비 국문 명칭을 기재						
		※ 연구시설·장비 영문 명칭을 기재						
담당자	소속		이름		연락처	이메일		
제작사 및 모델명 (입찰예상)면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성	제작국가명		제작사명		모델명			
취득방법 (해당란에 'O'표시)	구 매	임 대		제작의뢰	자체제작	기타 (직접 기재)		
구축비용 (단위 : 백만원)	단가	수량	총 금액	'00년사지원 연구개발비 신청금액	'00년자체 부담금액 (매칭면드로 구축하는 경우)	적용환율 (외자일 경우)	연도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)	
							'00년	'00+1년
구축일정	발주예정일			설치예정일				
	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD			YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD				
구축장소 (수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치예정 지역명		설치예정 기관명		설치예정 세부 장소(건물명 등)			
시설장비 용도	○ - ※ 장비의 측정 목적, 피시험물, 취득하고자 하는 결과물 등 자세하게 기재							
	분석	시험		교육	계측	생산	기타	
(해당란에 'O'표시)							※ 직접기재	

주요사양	○ - ※ 제작사가 제공하는 주요 사양을 5가지 이상 기재 ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재
외산장비 도입 필요성	○ - ※ 제작사가 외국기업인 경우 작성

□ 연구시설·장비 구축의 목적 및 내용

구분	내용												
사업(연구) 부합성	○ - ※ 신청 장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 장비인지 기술												
연구장비의 활용성	○ - ※ 동 사업(연구)에서 활용 계획 및 방법 작성 ※ 동 사업(연구)에서 활용도가 높은 장비인지 기술. 해당사업(연구) 종료 후 타 사업(연구)에서도 활용이 가능한 장비인지 기술 ※ 구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 장비인지 기술. 가능한 경우 주요활용 기관명(예상)을 작성												
연구장비의 적정성	○ - ※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 장비인지 기술 ※ 신청한 연구시설·장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일 장비 가격, 타 제작사 장비 가격과 비교하는 등) ※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술												
장비운영의 계획성	신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분 (신규, 기준)</th> <th style="text-align: center;">성명 (채용예정자 는 000)</th> <th style="text-align: center;">소속부 서명</th> <th style="text-align: center;">최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)</th> <th style="text-align: center;">고용형태 (정규직, 계약직)</th> <th style="text-align: center;">담당장비수 (신청장비 포함)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분 (신규, 기준)	성명 (채용예정자 는 000)	소속부 서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)						
	구분 (신규, 기준)	성명 (채용예정자 는 000)	소속부 서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당장비수 (신청장비 포함)							
○ - ※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술 ※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술 ※ 신청한 연구시설·장비의 운영을 위한 전담인력 확보방안을 기술하고, “신청 연구시설·장비의 전담인력 확보 현황(계획)” 표에 전담인력의 구체적인 사항을 기술. 전담인력은 해당기관에서 4대보험을 적용받는 직원인 경우 인정됨(대학의 학·석·박사 과정 재학생은 해당 없음). ※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술													

[별지서식 1-6] 연구시설·장비 도입 심의요청서 및 계획서 (해당 시 작성)

연구시설·장비 도입 심의요청서

* 부가세 포함 1억원 이상의 연구시설·장비에 대해서만 작성, 견적서 반드시 첨부할 것

I. 연구시설장비 구축 개요

구축신청 시설장비 목록

(단위 : 백만원)

순번	과제명	시설장비명	총구축 비용	'00년 시지원연구 개발비 금액	비고 <small>(매칭펀드, 분할납부, 임대 등 특이사항)</small>
1		○○○			
2		□□□			
3		△△△			

- ※ 0000년 예산으로 구축예정인 **1억원 이상 모든 연구시설·장비를 기재**. 소프트웨어의 경우 장비 운용에 관련된 소프트웨어만 해당하며, 장비와 관련 없이 독립적으로 운영되는 소프트웨어는 제외
- ※ 매칭펀드로 구축하는 시설장비일 경우 비고란에 자체부담금을 작성 요망
- ※ 시설장비 구축비용을 분할납부할 경우 비고란에 총금액과 연도별로 납부할 금액을 구분하여 작성 요망
- ※ 임대일 경우 비고란에 구입할 경우 가격과 임대비용을 구분하여 작성 요망

[별첨] 연구시설·장비별 구축계획서 각 1부. 끝.

- ※ 구축신청 시설장비 목록상의 시설장비별로 구축계획서를 각각 작성 요망

[별첨-00] 연구시설장비별 구축계획서

※ 상기 “별첨-00”에서 별첨번호 00는 연구장비에산심의요청서의 “구축신청장비 목록”과 동일한 번호로 기재 요망

1. 연구시설·장비 개요

□ 시설장비 분류

분류1(기술분야) (해당란에 '○'표시)	기초과학	생명	해양	우주·천문	에너지	환경	기계부품 소재	정보전자 통신
분류2(시설장비표준분류) (해당항목 선택)	대분류		중분류			소분류		
분류3(사용용도) (해당란에 '○'표시)	시험용	분석용	교육용	계측용	생산용	기타(직접기재)		
분류4(중점투자분야) (해당란에 '○'표시)	주력기간산업 기술 고도화	신산업 창출 핵심기술개발 강화	글로벌 이슈 대응 연구개발 추진	국가주도기술 핵심역량 확보	기초과학·융합 기술 연구개발 활성화			
분류5(활용목적) (해당란에 '○'표시)	공동활용서비스 (Public Use)		공동활용허용 (Joint Use)		단독활용 (Private Use)			

※ 분류 I (기술분야)는 1차 심의분과를, 분류 II (시설장비표준분류) 2차 심의분과를 결정함

□ 시설장비 구축 개요

구 분		내 용					
과제명							
시설 장비명	한글	※ 시설장비 국문 명칭을 기재					
	영문	※ 시설장비 영문 명칭을 기재					
제작사 및 모델명 (입찰예정이면 제작사 및 모델명을 2개 이상 작성)		제작국가명		제작사명		모델명	
		국산	대한민국				
		외산	미국				
취득방법 (해당란에 '○'표시)		구 매	리 스 ¹⁾	렌 탈 ²⁾	제작의뢰	자체제작	기 타(직접 기재)
구축비용 (단위 : 백만원)		단가	수량	총금액	'00년 사자원연구개발비 금액	'00년 자체부담 금액 (매칭펀드로 구축하는 경우)	년도별 분할납부 금액 및 임대료 (분할납부예정 또는 임대일 경우)
							'00년
							'00+1년

구축일정	발주예정일		설치예정일
	YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD		YYYY-MM-DD ~ YYYY-MM-DD
구축장소 (수량별 구축장소가 다른 경우 구분하여 작성)	설치예정 지역명(지사, 연구소 등 분점 포함)	설치예정 기관명	설치예정 세부 장소(건물명 등)
시설장비 용도	○ -		
주요사양	○ - ※ 심의위원들이 판단할 수 있게 사양을 구체적으로 자세하게 기재. 품목의 특성 및 성능을 구체적으로 기재 ※ 견적서 필수 첨부(6개월 이내). 견적서는 장비를 구성하는 세부 구성품명과 구성품별 금액을 구분하여 제시 요망. 견적서에 장비 총금액만 제시할 경우 불인정. 입찰예정인 경우 업체별 견적서를 2개 이상 첨부 ※ “A System = (a 社 + b 社 + …)”로 구성되는 경우 각 제조사별 사양을 상세하게 구분하여 작성하고, 각 제조사별 견적서를 반드시 첨부		

- 1) 리스 : 장기간 임대(소유권 : 임대인, 관리권·사용권 : 임차인)
- 2) 렌탈 : 단기간 임대(소유권·관리권 : 임대인, 사용권 : 임차인)

2. 신청 시설장비 중복성 자체검토

- 중복성은 (<https://www.zeus.go.kr/red/home>)에서 중복성을 자체 검토한 후 중복성 검토확인서 발급
- 중복성검토확인서 발행시 저장된 '대체가능시설장비 목록'을 아래 표에 작성하거나 엑셀파일로 별도 제출

순번	시설 장비명	제작사	모델명	취득 연도	취득 금액 (단위 : 백만원)	설치 기관명 (설치 지역)	지역 중복 여부 1)	공동 활용 여부 2)	시설장비 등록 번호 3)	신청기관의 자체검토 의견	검색 키워드
1	한글명 영문명									○ ※ 검색된 동일·유사장비가 있음에도 불구하고 신청한 장비를 구축해야만 하는 타당한 이유를 기재 (차별성, 추가 수요에 따른 구축 필요성 등)	※NTIS 검색창에 입력한 텍스트
2											
3											

※ 장비중복성검토 - ZEUS (<https://www.zeus.go.kr/red/home>) 에서 장비명(한글, 영문), 제작사, 모델명 등으로 동일·유사장비를 검색

1) 지역중복여부 : 동일지역, 인근지역, 타 지역 중 택 1

- 동일지역 : 신청 장비의 설치예정 지역과 동일한 지역 (17개 시·도 기준임. 특별시, 광역시, 특별자치시, 도, 특별자치도)에 있는 장비인 경우. 구입수량이 여러 대여서 설치예정 지역이 여러 지역인 경우, 그 중 하나의 지역이라도 동일하면 동일지역으로 기재

- 인근지역 : 신청한 장비의 설치예정 지역과 동일지역은 아니지만, 동일광역권(5+2 광역경제권 기준)에 있는 장비인 경우

▶수도권 : 서울, 인천, 경기	▶충청권 : 세종, 대전, 충남, 충북	▶호남권 : 광주, 전남, 전북	▶대경권 : 대구, 경북
▶동남권 : 부산, 울산, 경남	▶강원권 : 강원	▶제주권 : 제주	

- 타 지역 : 동일지역, 인근지역 외의 지역에 있는 장비인 경우

- 2) 공동활용여부 : NTIS 검색 시 제공되는 '활용범위'란의 정보를 기재(공동활용서비스, 공동활용허용, 단독활용)
- 3) 시설장비등록번호 : NTIS에 등록된 연구시설·장비의 고유번호임 (예 : NFEC-2014-01-123456)

3. 시설장비구축의 목적 및 내용

구분	내용
사업(연구) 부합성	○ - ※ 신청시설장비 도입이 본 사업(연구) 내용 중 어떤 부분과 연관성이 있는지 기술 ※ 사업(연구) 수행에 반드시 필요한 시설장비인지 기술
연구장비의 필요성	○ - ※ 신청시설장비를 활용하여 서울시 혁신역량 강화와 산업발전을 주도할 수 있는 연구개발 분야가 있어 서울시 위상 및 경쟁력을 제고할 수 있는지, 미래성장동력 확보를 위해 구축해야 하는 시설 장비인지 등을 기술
연구장비의 중복성	○ - ※ 동일기관, 타기관에서 해당시설장비와 동일하거나 유사한 시설장비를 이미 보유하고 있는지 여부를 기술 ※ 동일·유사시설장비가 있을 경우, 신청시설장비의 차별성과 추가적인 수요 등 동일·유사시설장비가 있더라도 추가로 구축해야하는 이유를 기술. "2. 신청 시설장비 중복성 자체검토" 내용을 포괄하여 작성
연구장비의 활용성	○ - ※ 동 사업(연구)에서 활용도가 높은 장비인지 기술. ※ 구축 후 타기관과의 공동활용이 가능한 장비인지 기술. 가능한 경우 주요활용 기관명(예상)을 작성

구분	내용					
연구장비의 적정성	<p>○</p> <p>-</p> <p>※ 연구목적 달성을 위해 적합한 구성(Specifications) 및 성능(Performance)의 시설장비인지 기술</p> <p>※ 신청한 시설장비 가격의 적정성에 대하여 기술(기구축 동일시설장비 가격, 타 제작사 시설장비 가격과 비교하는 등)</p> <p>※ 신청 수량이 2개 이상인 경우 본 연구 관련하여 신청 수량만큼 필요한 타당한 이유를 기술</p>					
장비 운영의 계획성	신청시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)					
	구분 (신규, 기존)	성명 (채용예정자는 ○○○)	소속부서명	최종학위 (고졸, 학사, 석사, 박사)	고용형태 (정규직, 계약직)	담당시설장비수 (신청시설장비 포함)
	<p>○</p> <p>-</p> <p>※ 신청한 시설장비의 구축과 운영을 위한 설치공간 확보방안을 기술</p> <p>※ 신청한 시설장비의 운영비(운영인력 인건비, 유지보수비 등) 확보방안을 기술</p> <p>※ 신청한 시설장비의 운영, 관리를 위한 전문기술인력 확보방안을 기술하고, “신청 시설장비의 전문기술인력 확보 현황(계획)” 표에 시설장비 전문기술인력의 구체적인 사항을 기술</p> <p>- 전문기술인력은 시설장비에 대하여 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식 및 기술을 갖추고 있으며, 시설장비의 운용을 통해 데이터를 산출할 수 있을 뿐만 아니라 데이터의 해석이 가능한 자료써, 연구자는 아니나 연구개발 활동을 직접적으로 지원하는 업무에 종사하는 자</p> <p>- 전문기술인력의 제외 대상</p> <p>① 단순히 시설장비 구매, 장비일지 관리 등 행정적인 관리 또는 지원하는 인력 제외</p> <p>② 학생, 행정조교, 교수 등 시설장비를 활용하여 연구를 직접수행 또는 단순히 지원하는 인력 제외</p> <p>③ 연구자 중 시설장비를 개조·개발하는 연구개발과제를 직접 수행 또는 지원하는 인력 제외</p> <p>④ 시설장비의 운용을 직접 수행하지는 않고, 공작실 등에 근무하면서 시설장비의 수리 개조 등을 전담하는 인력 제외</p> <p>※ 신규 채용예정자의 경우 SEE 장비서관학교(https://see.zeus.go.kr/)의 인재찾기 서비스 지원 및 채용담당자 정보제공</p> <p>※ 구축된 연구시설·장비를 NTIS 국가연구시설·장비관리서비스에 등록시 전문기술인력 정보를 함께 등록</p> <p>※ 연구과제(사업) 종료 후의 운영(활용) 계획을 기술</p>					

