



범석학술장학재단

수신자 한림대학교 산학협력단장

(경유) 의과대학장

제 목 2024년도 범석학술연구비 지원사업 신청공모 안내

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 본 재단에서는 국내 의과대학내 우수한 연구 잠재력을 지닌 신진연구자들의 창의적이고 다양한 연구활동을 지원하여 연구의욕을 고취시키고, 연구환경조성을 통하여 21세기 지식기반 사회에 부흥하는 선진 의학발전의 기반을 공고히 하고자 2024년도 범석학술연구비 지원사업을 붙임과 같이 안내합니다.

3. 귀 기관의 우수한 연구자가 많이 신청할 수 있도록 교내 및 부속병원 교원 분들께 이메일 및 홈페이지 공고를 통해 적극 홍보하여 주시고 붙임의 내용을 참고하시어 신청에 만전을 기하여 주시기 바랍니다.

4. 관련내용 및 신청양식은 범석학술장학재단 홈페이지(<https://www.bumsuk.or.kr>)에 접속하신 후 커뮤니티 - 새소식에 보시면 자세히 안내되어 있습니다.

별 첨 : 1. 2024년도 범석학술연구비 지원사업 개요 1부.

2. 2024년도 범석학술연구비 지원사업 신청안내 1부. 끝.

범석학술장학재단 이사장



담당자 고재호

이사장 박준숙

협조자

시행 학술 2024 - 5 (2024. 5.17) 접수

우 01830 주소 서울시 노원구 한글비석로 68 / <https://www.bumsuk.or.kr>

전화 (02)970-8889 전송(02)972-0555 / kth@eulji.ac.kr 공개

2024년도 범석학술연구비 지원사업 신청안내

1. 목적

국내 의과대학 및 의·생명 연구기관의 우수한 연구자들의 창의적이고 다양한 연구 활동을 지원하여 연구의욕을 고취시키고 연구환경조성을 통하여 21세기 지식기반 사회에 부흥하는 선진 의학발전의 기반을 공고히 함

2. 지원분야 및 과제

- 1) 지원분야 : 의·생명과학 및 보건·의료와 관련된 전 분야의 기초연구
- 2) 지원과제 : 창의성이 높고 기초연구 성과와 연구인력 양성이 기대되는 연구과제

3. 지원내용

가. 연구비 지원

- 연구시작일 : 2024. 11. 1

구 분 (단위 : 원)	연구 기간	세 부 일 정	
		결과보고 및 사용실적보고서 제출	최종결과물(별쇄본) 제출
10,000,000이하	1년	연구종료일	연구종료일
10,000,000 ~ 20,000,000	1~2년	연구종료일	연구종료일
20,000,000이상	2~3년	연구종료일	연구종료일

- 최종결과물 제출연장은 불승인을 원칙으로 한다. 단, 10,000,000원 이하 연구과제의 경우 연구종료일로부터 1년 이내에 국제적 수준의(국외 SCI&SCIE급) 학술지에 논문게재가 승인된 경우에 한하여 논문출판시 까지 제출기간 연장 가능

※ 논문게재 예정증명서 제출

3) 지원금액 : 1,000만원 이하, 1,000만원 ~ 2천만원, 2천만원 이상

나. 정책연구비 지원

- 1) 지원대상 : 주관연구 책임자와 동일한 자격을 갖춘 자(전·현직 포함),
보건·의료기관 종사자
- 2) 지원금액 : 건당 2천만원

4. 신청자격

- 1) 단독과제 : 국내 4년제 대학교 보건·의료 관련 학과에 재직하는 전임교원 이상의 교원 중 임용된 지 5년 미만의 신진교원 및 의·생명 연구기관의 연구원
- 2) 협동과제 : 서로 다른 전공 분야에서 근무하는 2인 이상의 연구자를 구성하여 수행하는 연구로서 연구자 모두 단독과제와 동일한 자격을 갖춘 자
(예 : 내과 - 산부인과 또는 소아과 - 미생물학교실)

5. 신청자격의 제한

- 1) 연구신청일을 기준으로 수행중인 외부지원 연구과제의 수가 연구책임자 또는 공동 연구원으로 3건 이상인 교원은 신청 불가
- 2) 주관연구책임자 또는 공동 연구원으로 본 사업 내 1인 1개 과제만 신청 가능

6. 신청요령

- 1) 신청절차 : 주관연구책임자가 연구신청서를 작성하고, 소속기관(산학협력단)을 경유하여 소속 기관장 공문으로 일괄 신청(개별접수 불가)
- 2) 신청기한 : **2024. 8.16(금) 17:00 까지**
(마감일 내 범석학술장학재단 도착분에 한함)
- 3) 신청서류 : - 소속기관장 제출 공문(주관연구기관 확인서 포함)
- 연구신청서 1부(재단양식)
- 재직증명서(협동과제는 협동연구자도 제출) 1부
- **모든 자료는 USB에 저장하여 제출**

※ 신청서는 범석학술장학재단 홈페이지(<https://www.bumsuk.or.kr>)에서 다운로드 하여 작성하시기 바랍니다.

7. 접수처 및 문의 : (01830) 서울시 노원구 한글비석로 68, 노원을지대학교병원
연구동 2층 기획실 범석학술장학재단 담당자
☎ 02)970-8889 / Fax 02)972-0555 / 이메일 kth@eulji.ac.kr

2024년도

범석학술연구비 지원사업

2024. 5.



범석학술장학재단

차 례

I. 사업목적

II. 사업 개요

1. 지원대상
2. 지원내용
3. 신청자격
4. 연구진 구성 및 역할

III. 신청 요령

1. 신청절차
2. 신청기한
3. 제출서류
4. 접수처

IV. 선정 평가 계획

V. 지원 및 관리체계

- 연구비 관리

VI. 문 의 처

VII. 연구신청서 작성 요령

【부록】 연구비 신청서 양식

I. 사업목적

국내 의과대학 및 의·생명 연구기관의 우수한 연구자들의 창의적이고, 다양한 연구 활동을 지원하여 연구의욕을 고취시키고, 연구환경 조성을 통하여 21세기 지식 기반 사회에 부흥하는 선진 의학발전의 기반을 공고히 함.

II. 사업개요

1. 지원대상

- 분야 : 의·생명과학 및 보건·의료와 관련된 전 분야의 기초연구
- 과제 : 창의성이 높고 기초연구 성과와 연구인력 양성이 기대되는 연구과제

2. 지원내용

- 지원규모
 - 연구비 지원

구 분 (단위 : 원)	연구 기간	세 부 일 정	
		결과보고 및 사용실적보고서 제출	최종결과물(별쇄본) 제출
10,000,000이하	1년	연구종료일	연구종료일
10,000,000 ~ 20,000,000	1~2년	연구종료일	연구종료일
20,000,000이상	2~3년	연구종료일	연구종료일

※ 최종결과물 제출연장은 불승인을 원칙으로 한다. 단, 10,000,000원 이하 연구과제의 경우 연구종료일로부터 1년 이내에 국제적 수준의(국외 SCI&SCIE급) 학술지에 논문게재가 승인된 경우에 한하여 논문 출판 시 까지 제출기간 연장가능
(논문게재 예정증명서 제출)

- 정책연구비 지원

- 지원대상 : 주관연구책임자와 동일한 자격을 갖춘 자(전·현직포함)
보건·의료관련 기관 종사자
- 연구비 지원액 : 20,000,000원
- 지원건수 : 해당되는 자 전원

3. 신청자격

- 주관연구책임자 : 국내 4년제 대학교 보건·의료관련 학과에 재직하는 전임 교원 중 임용된 지 5년 미만의 신진교원 및 의·생명 연구기관의 연구원
- 협동연구과제는 서로 다른 전공분야에서 근무하는 2인 이상의 연구자를 구성하여 수행하는 연구로서 연구자 모두 주관연구책임자와 동일한 자격을 갖춘 자 (예 : 내과 - 산부인과 또는 소아과 - 미생물학 교실 등)

< 신청자격 제한 >

- 연구신청일을 기준으로 수행중인 외부지원 연구과제의 수가 연구책임자 또는 공동연구원으로서 3건 이상인 교원은 신청불가
- 주관연구책임자 또는 공동 연구원으로 1인 1개과제만 신청가능

4. 연구진 구성 및 역할

- 가. 주관연구책임자를 중심으로 유기적인 공동연구체제가 구축될 수 있도록 구성함
- 나. 주관연구책임자 : 연구수행, 연구팀 구성, 연구비 집행 및 관리 등의 총괄적인 권한과 책임을 가짐.
- 다. 공동연구원 : 자격은 주관연구책임자와 동일, 연구수행상의 권한과 책임은 가지되, 연구팀 구성 또는 연구비 집행 및 관리 등의 권한과 책임은 없음
- 라. 연구원 : Post-doc. 수준급 이상의 연구원, 연구수행을 위하여 필요시 활용
- 마. 연구조원 : 석·박사과정 학생을 원칙으로 하되 학부 3·4년생도 가능(2년제 대학은 예외)

Ⅲ. 신청요령

1. 신청절차 : 주관연구책임자가 연구신청서를 작성하고, 소속기관을 경유하여 소속 기관장 공문으로 일괄 신청(개별접수 불가)

2. 신청기한 : 2024. 8.16.(금) 17:00 까지
(마감일 내 범석학술장학재단 도착분에 한함)

3. 제출서류

가. 소속기관장 제출 공문(주관연구기관 확인서 포함)

나. 연구신청서 1부(재단양식)

다. 재직증명서(협동과제는 협동연구자도 제출) 1부

라. 이력서 1부

※ 신청서는 범석학술장학재단 홈페이지(공고및서식(<https://www.bumsuk.or.kr>))에서 다운로드하여 작성하시기 바랍니다.

마. 모든 자료는 USB에 저장하여 제출

4. 접수처 및 문의 : (01830) 서울시 노원구 한글비석로 68, 노원을지대학교병원
연구동 2층 기획실 범석학술장학재단 담당자

☎ 02)970-8889 / Fax 02)972-0555 / 이메일 kth@eulji.ac.kr

※ 주의사항 : 겉 봉투에 "2024년 범석학술연구비" 를 명시해 주시고 USB에 성함을 반드시 표시해 주시기 바랍니다.

Ⅳ. 선정 심사 계획

▣ 1단계(요건심사) : 신청서에 의한 지원적격여부 심사(2단계 가부 결정)

▣ 2단계(예비심사) : 연구계획서 심사

▣ 3단계(종합심사) : 최종 지원대상 및 지원액 결정

▣ 심사 주안점

연구의 중요성 및 기대효과, 연구목적·내용·방법의 타당성 및 독창성, 연구 수행능력 등

V. 지원 및 관리체계

1. 연구비 관리

가. 연구비 지급 : 범석학술장학재단과 주관연구기관간의 협약에 의거 2회로 분할 하여 연구비를 지급 (선정시 60%, 중간보고서 제출 이후 40%. 단, 정책연구비의 경우 별도 협약 가능)

나. 연구비 관리 : 연구비는 반드시 연구책임자가 소속된 기관의 기관장이 중앙 관리

단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 회수함

- 연구비를 지급 목적에 위반하여 사용한 때
- 연구비의 지급 목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
- 재단의 사전 승인 없이 연구계획을 변경하였을 때
- 연구기간 종료 후 제출 마감기한 내 결과보고서 및 최종결과물(별쇄본3부)을 제출하지 아니하거나 허위로 하였을 때
- 주관연구책임자가 연구과제 수행도중 사망(사고) 이외의 사유로 퇴직할 때
- 기타 연구자가 연구수행에 있어서 범석학술연구비 운영규정 내용을 크게 위반 하였을 때

다. 연구비 사용 : 주관연구책임자의 발의에 의하여 연구비 비목별 계상기준과 연구계획에 따라 사용

라. 연구계획변경 : 주관연구기관의 장은 당초 연구계획을 변경하고자 할 때에는 재단의 사전 승인을 받아야 함

- 연구내용의 중대한 변경(연구목표, 연구기간 등)
- 연구책임자 또는 공동연구원의 변경(소속 변경 포함)
- 연구비 집행계획의 변경(연구계획서의 비목중 인건비를 증액하거나 직접경비 또는 위탁연구비를 20%이상 변경하고자 할 때와 비목을 신설하고자 할 때)

2. 보고서 제출

가. 연구수행서약서 및 계약서 : 지원 확정 통보일로부터 15일 이내에 제출

나. 중간보고서 : 연구기간의 중간일에 진행의 관한 중간보고서를 제출

다. 결과보고서 : 연구기간 종료일에 결과보고서를 제출

라. 사용실적보고서 : 연구기간 종료일에 연구지원비 사용 실적 보고서 제출.

- 마. 최종 결과물(별쇄본) : 연구기간 종료일에 최종결과물(별쇄본) 3부 제출.
 - 최종결과물 제출연장은 불승인을 원칙으로 한다. 단, 10,000,000원 이하 연구과제의 경우 연구종료 후 학회지 등에 논문게재가 승인된 과제에 한하여 제출기간 연장 가능

※ 논문게재 예정 증명서 제출

■ 연구비 지원사업 별쇄본

제1저자 및 교신저자로 발간된 국제적 수준 학술지(SCI&SCIE급)에 한하여 인정하며, 학술지 게재시 반드시 아래 문구를 표기하여야 함.

한글 : 이 논문은 2024년도 범석학술장학재단 연구비의 지원에 의하여 이루어진 것임.

영문 : This paper was supported by Bumsuk Academic Research Fund in 2024

※ 재단이 아닌 다른 연구비 지원기관의 일부 보조표기 또는 병기는 인정하지 않음.

VI. 연구신청서 작성요령

1. 연구신청서 표지

- 가. 연구신청서의 표지를 변경하지 말고 그대로 사용하십시오.
 나. 지원유형 : 수행할 연구가 단독연구인지 협동연구인지 해당란에 ○표 하십시오.
 다. 분야코드 : 과학기술분류표를 참고하여 연구과제가 속해 있는 연구분야(research field)와 그 연구가 현실적으로 활용될 수 있는 적용분야(application area)의 소분야 코드번호를 찾아 기재하여 주십시오.
 중심분야에는 신청연구과제에서 가장 비중이 큰 연구분야와 이 연구분야가 차지하는 비중(%)을 기재하며, 그 다음으로는 관련분야 연구과제에 포함된 연구분야를 기재하되 비중(%)의 합은 100%가 되도록 합니다.

【과학기술분야분류】 : 과학기술분류표는 별도 첨부하지 않고 편의상 한국 연구재단 홈페이지 과학기술분류 파일을 참조하시기 바랍니다.

<http://www.nrf.re.kr> 접속 → MENU 상단 사업안내 Click
 → 연구분야분류표 Click → 국가과학기술표준분류(Download)

- 라. 연구 시작일 : 2024. 11. 1
 마. 참여 연구진 : 연구신청서에 포함된 모든 인원수를 기재합니다.
 바. 연구 실적 : 주관연구책임자의 최근 5년간 연구실적 건수를 기재합니다.
 사. 인력양성실적 : 현시점을 기준으로 인력양성 실적을 기재합니다.

2. 국·영문 요약문

가. 국문 : 연구 배경 및 중요성, 연구목표, 연구내용 및 방법 등을 중심으로 간결, 명확하게 기재하십시오.

나. 영문 : 국문 요약문과 동일한 내용을 영어로 작성합니다.

3. 목 차

반드시 주요 항목별 목차 및 해당 페이지를 기재하십시오.

4. 연구계획

연구계획서 양식에 항목별로 제시된 세부기준에 따라 총 10페이지 이내로 작성하십시오. 별도의 서식은 없으며 필요시 안내된 항목외의 소제목을 설정할 수 있습니다.

5. 연구진 구성 및 역할

가. 주관연구책임자를 포함한 전체 참여인력에 관하여 기재합니다.

나. 참여자격 : 주관연구책임자, 공동연구원, 연구원 및 연구조원으로 구분합니다.

다. 참여율 : 한사람의 최대 역량을 100%로 했을 경우 본 연구과제에 집중하는 비율을 기술합니다.

[참고 1] 어떤 박사과정학생이 두 건의 연구과제에 각각 동일한 비율로 능력을 배분 하여 프로젝트를 수행하고자 할 경우 본 과제 참여율은 50%로 계상하며, 이에 따라 연구수당이 결정됩니다.

예를 들어 박사과정학생의 인건비가 월 60만원일 경우 본 연구과제에 서는 월 30만원(60만원×50%)을 지급할 수 있습니다.

[참고 2] 어떤 학생이 이미 타부처 지원과제에 70%의 비율로 참여하면서 해당 기관 연구수당 지급기준에 의거 연구수당을 받고 있을 경우 본 연구 사업에는 참여율을 30%이상으로 계상할 수 없습니다.

6. 주관연구책임자 연구수행 및 신청현황

가. 주관연구책임자가 수행중이거나 신청중인 과제에 관하여 누락없이 정확히 작성하여 주십시오. 정확히 기재하지 않은 사실이 밝혀질 경우 재단 사업 참여 제한 및 관련 유관기관과의 공유 등 불이익이 초래될 수 있습니다.

나. 연구과제가 협동연구이고, 개인별 연구비 구분이 없을 경우에는 (총괄)연구

책임자는 연구비 총액의 50%를 수혜하는 것으로 간주하고, 여타 참여연구진은 개인별 실제 수혜액을 적용함

다. 동일 연구책임자가 수행중인 타 연구과제와 동일·유사한 과제는 지원하지 않습니다.

7. 연구비 소요명세

가. 첨부된 【연구비 계상기준】을 참고하여 비목별 신청연구비를 기재합니다.

나. 【연구비 계상기준】에 명시된 사항 외에는 소속기관의 내부 기준을 따르십시오.

다. 간접비는 별도로 지급되지 않고, 연구비 내에 포함됩니다.

※ 간접비는 총 연구비의 10% 이내로 작성하여 주시기 바랍니다.

학술연구비 신청서

지원유형 (해당유형에 ○표)	단독 연구 ()	협동 연구 ()		
분야코드	연구분야		적용분야	
	중심분야	관련분야	중심분야	관련분야
소분야 코드				
비중 (%)				

연구 과제명	국문			
	영문			

주관 책임자	한글성명	영문성명	주민등록 번호	
	소속기관	부서명 (학과명)	직 위	
	최초 임용일	연락처 휴대폰	E-mail	

연구기간	20 년 월 일 부터 ~ 20 년 월 일 까지 (년)
------	---------------------------------

신청연구비	총계 : 원 (₩)
-------	--------------

연구수행 참여연구진(명)	공동연구원	연구원	연구조원	계

주관연구책임자 연구실적(건) (최근 5년간)	국내학술지		국외학술지		학술회의 Proceedings	특허	계
	SCI	기타	SCI	기타			

주관연구책임자 인력양성실적 (200 ... 기준)	구 분	박사(과정)	석사(과정)	기타()	계
	현재지도인원(명)				
	총 배출인원(명)				

본인은 귀 재단에서 정한 연구지원 관련사항을 준수하여 연구를 수행하고자 연구비 지원을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인(주관연구책임자) :

(서명 또는 날인)

범석학술장학재단 이사장 귀중

개인정보제공 동의서

본 재단의 연구과제 선발 절차와 관련하여 귀 개인이 본인의 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하고자 하는 경우에는 [개인정보보호법]에 따라 본인의 동의를 얻어야 합니다. 이에 본인은 귀 재단이 아래의 내용과 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

■ 개인정보의 수집·이용 목적

법석학술장학재단의 연구과제 선정 및 연구비 지급과 관련하여 연구과제 선정심사, 선정여부의 결정, 연구 자격 유지, 연구비 지급 및 정보제공 기타 법령상의 의무이행을 위해 아래와 같이 법석학술장학재단은 개인정보를 수집하고 있습니다.

■ 수집하려는 개인정보의 항목

수집항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편주소, 자기소개 관련 기재 정보, 기타 사항 등 연구과제 선정 심사를 위해 본인이 작성한 관련 정보

■ 보유이용기간

위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 법석학술장학재단 연구과제 협약서에 명시된 연구 종료일까지 위 이용목적에 위하여 보유·이용됩니다.

■ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

위 개인정보 중 수집항목은 연구과제 선정을 위한 필수적 정보입니다. 위 사항에 동의하여야만 연구과제 선정심사 대상자로 선정될 수 있으며, 거부할 경우 심사에 필요한 정보의 미비로 연구과제 선정 대상자에 선정될 수 없음을 양해하시길 바랍니다.

■ 수집·이용 동의 여부

위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

동의함 동의하지 않음

본인은 개인정보 수집·이용 또는 제공에 관한 본 동의서의 내용을 완벽하게 이해하고 기재하였음을 확인합니다.

2024년 __월 __일

성명 : _____(서명 또는 인)

법석학술장학재단 귀중

<국문 요약문>

연구과제명			
주관연구기관			
주관연구책임자	성명		부서
연구기간	20 . . . ~ 20 . . . (년)		
연구비(천원)			
참여연구조원 (성명,소속,최종학위)			
핵심어			

1. 연구 배경 및 중요성

2. 연구 목표

3. 연구 내용 및 방법

<SUMMARY>

Research Title				
Research Org.				
Principle Investigator	Name		Dept.	
Research Periods	20 ~ 20 (년)			
Total Amount Requested (Thousand Won)				
Students Participated (Name, Org, Degree)				
Keywords				

1. Research Background and Significance

2. Specific Aims

3. Research Design and Methods

연구계획서

- ▣ 다음 항목에 따라 기재하되 총 10쪽 이내로 작성하며 별도의 서식 없이 자유롭게 작성함, 제목은 13point, 본문내용은 11point로 작성하며 줄간 간격은 조정 가능함.

1. 연구배경 및 중요성 (Background and Significance)

- 가. 수행하고자 하는 연구주제의 국내·외 연구동향
나. 선행연구의 문제점 : 국내·외에서 수행되고 있는 타 연구와 관련하여 차별성 및 독창성
다. 연구과제의 중요성 : 연구과제의 목표달성 가능성 및 예상되는 연구성과의 국제적인 수준을 고려한 본 연구과제의 중요성.
라. 기대효과
- 해당분야 학문발전에의 기여효과
- 산업 발전에의 기여도 등 국가 경제에 미치는 효과
- 연구수행 과정을 통한 연구 인력 양성 효과등

2. 연구목표 (Specific Aims)

- 가. 궁극적 연구목표 : 관련 연구주제가 추구하는 중·장기적인 궁극적 연구 목적과 본 과제가 추구하는 최종 연구목표를 구체적으로 기술
나. 구체적 연구목표 : 실제 연구에서 결과로 제출하고자 하는 연구목표를 구체적으로 기술

3. 연구내용(Preliminary Studies) 및 자원(Resources)

제안한 연구계획과 관련하여 선행한 예비 연구 데이터가 있을 경우, 관련 내용과 연구에 활용할 수 있는 연구자원(시설 및 장비, 재료, 참여 연구진의 특성 등)에 대하여 기술

4. 연구체계 및 방법 (Research Design and Methods)

연구목표 달성을 위한 연구수행체계·절차·일정 및 연구방법 기술

5. 인용문헌 (Literature Cited)

연구진 구성 및 역할

참여 자격	성 명	주민등록번호	소속 및 신분	최종학위	참여시작 년월	참여율 (%)
					참여종료 년월	

[참여자격은 주관연구책임자(1), 공동연구원(2), 연구원(3) 연구조원(4) 해당숫자로 표기함]

※ 참여율 산정요령

한사람의 최대 역량을 100%로 했을 경우 본 연구과제에 집중하는 비율을 기술합니다.

[참고 1] 어떤 박사과정학생이 두 건의 연구과제에 각각 동일한 비율로 능력을 배분하여 프로젝트를 수행하고자 할 경우 본 과제 참여율은 50%로 계상하며, 이에 따라 연구수당이 결정됩니다.

예를 들어 박사과정학생의 인건비가 월 60만원일 경우 본 연구과제에서는 월30만원(60만원×50%)을 지급할 수 있습니다.

[참고 2] 어떤 학생이 이미 타부처 지원과제에 70%의 비율로 참여하면서 해당 기관 연구수당 지급기준에 의거 연구수당을 받고 있을 경우 본 연구사업에는 참여율을 30%이상으로 계상할 수 없습니다.

[참고 3] 타 부처 지원과제 2건을 각각 30%, 40%의 비율로 수행하고 계신 교수님의 경우 본 연구과제 참여율은 30%를 초과할 수 없습니다.

주관 연구책임자 이력

1. 인적 사항

성명	한글		한 자		영 문		
주민등록번호							
최초 임용일							
재직 기관	기관명			소속학과 /부서			
	직 급			담 당 보직명			
	연락처	주 소					
		Tel			Fax		
E-mail							
자택	주 소						
	Tel			휴대폰			

2. 전공분야(과학기술분류표중 소분야를 참고로 분야코드 및 연구분야 기재)

3. 학 력

구 분	기 간	학교명 (대학교/단과대/학과)	전 공	취득국가
학 사	~			
석 사	~			
박 사	~			
최종학위 논문명				
최종학위 취 득 일		지도교수		

주관 연구책임자 연구수행 및 신청현황

1. 수행중인 과제

연구 형태 (공동/단독)	연구과제명	역 할 (연구원총수)	연구 비 지원기관	지 원 사업명	총연구기간	신청자의 당해연도 연구비 (천 원)
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	

※ 연구신청일을 기준으로 수행중인 공공기관, 산업체등 일체의 외부지원 연구비 (위탁, 용역과제 포함)에 대하여 누락없이 기재하십시오.

※ 연구과제가 공동/협동연구이고, 개인별 연구비 구분이 없을 경우에는 (총괄) 연구책임자는 연구비 총액의 50%를 수혜하는 것으로 간주하고, 여타 참여 연구진은 개인별 실수혜액을 적용함.

2. 심사중인 과제

연구 형태 (공동/단독)	연구과제명	역 할 (연구원총수)	연구 비 지원기관	지 원 사업명	총연구기간	신청자의 당해연도 연구비 (천 원)
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	
					20 ~ 20	

<연구비 소요명세>

【단위 : 천원】

구분 비목	금액	산출내역	비고
인건비 소계			
직접경비 소계			
여비			
기술정보활동비			
연구기자재/시설비			
재료비/전산처리비			
시작품제작비			
수용비/수수료			
⋮			
간접비			
합 계			

※ 유의사항

- 1) 인건비는 외부인건비만 신청가능 함.(내부인건비 신청불가)
- 2) 연구원이 변경 될 경우 변경사유가 명기된 연구원 변경신청서를 제출하여야 함
- 3) 여비의 경우 해당 기관 여비규정에 따라 지급하고 정산보고시 관련 규정을 제출하여야 함
- 4) 직접경비의 경우 10%범위 안에서만 비목간 변경이 가능하며 기타의 경우 재단의 사전 승인을 득하여야 함.
- 5) 승인되지 않은 연구비 사용항목은 인정하지 않으며 연구결과 보고서 환수 함
- 6) 산출내역은 세부 사항을 자세히 기입하시기 바랍니다.
- 7) 재단에 사전 승인되지 않은 연구계획변경 및 비목변경 발생시 연구비 전액환수 및 연구지원 신청자격 제한등 불이익이 발생하오니 이점 각별히 유념하시기 바랍니다.

※ 연구비 계상기준(간접비의 경우 전체 연구경비의 10%를 초과할 수 없다.)

비 목	계 상 기 준
인 건 비	해당과제에 직접 참여하는 연구인력에게 지급되는 비용으로 내부인건비와 외부인건비로 구분
내부인건비	연구책임자 및 공동연구자의 연구개발 활동비
외부인건비	연구에 직접 참여하는 연구원 또는 보조원에게 지급되는 인건비
직접경비	연구수행에 직접 소요되는 경비로서 다음 각 목에 따라 계상함
여 비	연구수행을 위한 국내·외 출장경비와 시내교통비 등으로 해당기관의 지급기준에 따라 계상함
기술정보 활 동 비	국내외 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 도서 등 문헌구입비, 기술정보 수집비, 전문가활용비, 회의비, 자문료, 기술도입비 등으로 해당기관의 지급기준에 따라 계상함
연구기자재 및 시설비	장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재 구입비, 시설비, 기자재 도입 부대경비(통관비, 보세, 운송료 등), 외부기자재 임차료, 연구시설의 임차·설치·운영에 필요한 경비로서 실소요 비용을 기준으로 계상함 ※ 연구책임자가 소속한 기관의 내부기자재·시설의 임차비는 계상불가
재료비 및 전산처리비	내구년수가 1년 이하인 시약·재료등의 구입비, 정보 D/B사용료, 시험 분석료, 외부 전산처리비 등의 경비로 실제 비용을 기준으로 계상함
시 작 품 제 작 비	연구에 수반하여 특히 필요하다고 인정되는 시작품 제작에 필요한 경비로서 실소요 비용을 기준으로 계상함.
수 용 비 및 수수료	연구와 직접 관련이 있는 사무용품비, 인쇄·복사·인화료, 우편요금·전화사용료, 제세공과금, 광고료, 접수수수료 등으로 실제 비용을 기준으로 계상함.
간 접 비	간접비는 인건비와 직접경비 합이 10% 이내로 당해연구과제의 수행에 소요되는 인력의 인건비, 일반관리비, 운영비 등 제반 간접경비와 참여연구원의 인센티브로 사용함

