

# KIAT 지역사업 교육

2021. 10

## 목차

### 1. 협약신청

### 2. 협약변경

### 3. 성과

## I. 협약

### 1.1 협약서 작성 및 제출

#### 1.1.1 수정사업계획서 작성

- 협약서는 중기부 R&D정보시스템에 로그인 후, 'Home > 온라인과제관리 > 전자협약 > 협약신청'에서 수정사업계획서를 작성 후 협약서류를 제출하셔야 합니다.  
(협약서류 제출 시점에 공인인증서를 통한 전자서명이 진행됩니다.)
- 수정사업계획서는 평가의견 내용에 따라 수정하셔야 하며, 임의대로 추가/삭제/수정이 불가합니다.
- 기존 작성하셨던 사업계획서와 동일한 흐름으로 단계별(1~3단계)로 작성하시면 됩니다.
- 수정사업계획서 상의 '전체사업비 조정 내역'은 담당자가 통보해 드리며, 원칙적으로 **협약 전 변경은 불가**합니다.
  - 인건비/직접비/간접비/위탁연구비의 대비목 금액은 수정 불가(필요 시, 담당자와 연락하여 수정)
- 수정사업계획서 작성 시, **3단계** 시점에서 협약서류를 제출(업로드)하셔야 하기 때문에 관련서류는 사전에 준비해 놓으셔야 합니다.

#### 1.1.2 협약서류 제출

- 수정사업계획서 작성과 함께 협약서 및 협약관련 서류를 제출하셔야 합니다.
- 협약서류는 사전에 준비해두셔야 하며, 수정사업계획서 3단계 시점에서 '서류업로드' 기능을 통해 일괄 등록 됩니다.
- 등록 시, 협약서류의 보안을 위해 PDF로 문서변환이 진행됩니다.
- **협약서류는 각 세부사업별로 상이할 수 있으니, 관련지침 및 서식 등을 반드시 참조해 주시기 바랍니다.**
- HOME > 정보마당 > 자료마당 > 규정 및 서식에서 각 사업별 관련지침 및 서식을 확인하실 수 있습니다.

#### 1.1.3 전자서명

- 문서변환이 정상적으로 처리되면 전자서명을 진행합니다.
- 전자서명을 위해 공인인증기관으로부터 발급 받으신 범용공인인증서를 통해 인증이 완료됩니다.

## II. 협약신청

### 1. 온라인 협약신청 (KIAT 지역사업 기준)

#### 1.1 협약대상 과제조회

○ Home > 온라인과제관리 > 전자협약 > 협약신청 메뉴에서 협약대상, 작성중, 진행중인 과제를 조회하실 수 있습니다.

The screenshot shows the SMTECH web portal interface. At the top, there is a navigation bar with '과제신청', '과제평가', '과제수행', '연구비집행', '연구비정산', '정보마당', and '고객지원'. The main content area is titled '협약신청' and contains a search bar with fields for '과제명' and '책임자', and a '조회하기' button. Below the search bar, there is a table of projects. The table has columns for '과제번호', '사업명', '사업비 집행방식', '과제명', '협약단계', '상태', '선별특허', '종합의견', '반려이력', '제출후 수정', and '반우체 등서 발송상태'. A red box highlights the '과제명' column, and another red box highlights the '종합의견' and '반려이력' columns. Three red arrows point from these boxes to three separate browser window screenshots. The first screenshot shows the '기술성평가 종합의견' page, the second shows the '반려이력' page, and the third shows the '반려이력' page with a list of items.

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① '과제명'을 클릭하시면 협약신청 작성/상세 화면이 나타납니다.
- ② '종합의견'을 클릭하시면 선정평가에 대한 종합의견을 조회하실 수 있습니다.
- ③ '반려이력'을 클릭하시면 협약서 반려 이력을 조회하실 수 있습니다.

※ 종합의견 및 반려이력을 참고하여 협약 신청합니다.

※ 과제신청 시 3-2STEP의 과제권한자/과제총책임자/기관(실무)담당자만 조회되며 조회권한을 추가하고자 하는 경우 협약신청 3-2STEP의 과제권한자에 SMTECH에 가입되어 있는 해당 인력을 추가하면 조회됩니다.

※ 협약체결이 되면 과제가 조회되지 않습니다.

※ 협약단계 : 공백, 작성중, 서명중, 서명완료, 제출완료, 협약반려, 협약검토완료, 관리기관/지자체 서명완료 협약체결완료가 있습니다.

## 1.2 1단계 - 주관기관 정보

### 1.2.1 공고분류, 주관기관 및 과제책임자 정보

SMTECH

58:31 연강 로그아웃 국민평가단신청 평가위원신청 개인정보정정요청 공공데이터제공 마이페이지 통합로그인

과제신청
과제평가
과제수행
연구비집행
연구비정산
정보마당
고객지원

과제수행

전자협약

### 협약신청

Step 1 / 주관연구개발기관정보  
개발기간 및 기술개발개요

Step 2 / 보안등급 신청 및 기술분류  
수행기간 및 참여연구원

Step 3 / 연구개발비  
계출서류 등록

기술성평가  
종합의견

종합의견자세히보기

전자협약

- 협약방법 안내
- 협약신청
- 협약변경 관리
- 과제 담당자변경
- 연구비한도변경
- 협약채결 결과 조회
- 연결차년도사업비신청
- 민간부담금 부담완화 신청

보고서 +
연구노트 +
연구시설장비 등록 +
과제수행 성과등록 +
제재조회 +

#### 1. 공고분류

1	사업분류	지역주력산업육성
	공고	2021년도 지역특화산업육성+(R&D) - 지역주력산업육성 지원계획 수정 테스트 공고
	세부공고	2021년도 지역특화산업육성+(R&D) - 지역주력산업육성 지원계획 수정 테스트 공고
	과제번호	
	과제명	20210831 사용자 교육 테스트 과제
	과제지역	대전
	관리기관	(재)대전지역사업평가단
	주력산업분류	트봇기능화
	지자체	대전광역시

#### 2. 주관연구개발기관 및 연구 책임자 정보

2	기업명		홈페이지	
	설립년월일	1987-09-03	상시 종업원수(명)	
	사업자등록번호		법인등록번호	
	주소			
	주생산품(납품처)		중견기업여부	중소기업
3	대표자	성명	과제테스트001	생년월일
		전화		핸드폰
		이메일		팩스
4	과제 책임자	성명	과제테스트001	생년월일
		전화		핸드폰
		이메일		팩스
5	실무 담당자	성명	과제테스트001 예)홍길동	생년월일
		전화	예)042-456-6789	핸드폰
		이메일	email@tips.or.kr	팩스
6	실무담당자 국가연구자번호			

저장하기
다음단계

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 과제명, 관리기관 등 과제에 대한 기본 정보를 확인합니다.
- ② 기업정보 및 대표자, 과제책임자 정보를 확인합니다.
- ③ **실무담당자의** 성명, 생년월일, 전화, 핸드폰, 이메일, 팩스 정보를 확인합니다.
- ④ **실무담당자의** 국가연구자번호를 입력합니다.
- ⑤ '다음단계' 버튼을 누르면 자동으로 저장되며, 다음 화면으로 넘어갑니다.

## 1.3 1단계 - 개발기간 및 기술개발개요

### 1.3.1 개발기간, 기술개발개요

과제수행

전자협약

- 협약방법 안내
- 협약신청
- 협약변경 관리
- 과제 담당자변경
- 연구비한도변경
- 협약재결 결과 조회
- 연별차년도사업비신청
- 민간부담금 부담원화 신청

---

보고서 +

연구노트 +

연구시설장비 등록 +

과제수행 성과등록 +

제재조회 +

#### 협약신청

Step1 / 주관연구개발기관정보  
개발기간 및 기술개발개요

Step2 / 보안등급 신청 및 기술분류  
수행기관 및 참여연구원

Step3 / 연구개발비  
제출서류 등록

과제번호			
과제명	20210831 사용자 교육 테스트 과제		
기술성평가 종합의견	종합의견	종합의견자세히보기	

**3. 개발기간**

1 개발기간: 2021-08-31 ~ 2022-12-31 | 16개월

**4. 기술개발개요**

**4.1 최종기술개발개요**

최종개발목표  
(/3900byte)

주의사항) 저장등의 활동없이 로그인을 유지할 수 있는 최대 시간은 30분 정도입니다.  
미리 문서로 작성하여 따로 보관하신후 붙여넣어 주세요.  
해결방법) 최소 글자수만큼 임의의 글자를 입력 하시고 저장 하신후 접수기간내에 수정하세요.

최종개발내용  
(/3900byte)

주의사항) 저장등의 활동없이 로그인을 유지할 수 있는 최대 시간은 30분 정도입니다.  
미리 문서로 작성하여 따로 보관하신후 붙여넣어 주세요.  
해결방법) 최소 글자수만큼 임의의 글자를 입력 하시고 저장 하신후 접수기간내에 수정하세요.

**4.2 차수별 기술개발 개요**

차수	1차	개발시작일자	2021-08-31	개발종료일자	2021-12-31
개발목표 (/3900byte)	주의사항) 저장등의 활동없이 로그인을 유지할 수 있는 최대 시간은 30분 정도입니다. 미리 문서로 작성하여 따로 보관하신후 붙여넣어 주세요. 해결방법) 최소 글자수만큼 임의의 글자를 입력 하시고 저장 하신후 접수기간내에 수정하세요.				
개발내용 (/3900byte)	주의사항) 저장등의 활동없이 로그인을 유지할 수 있는 최대 시간은 30분 정도입니다. 미리 문서로 작성하여 따로 보관하신후 붙여넣어 주세요. 해결방법) 최소 글자수만큼 임의의 글자를 입력 하시고 저장 하신후 접수기간내에 수정하세요.				
기대효과 (/3900byte)	주의사항) 저장등의 활동없이 로그인을 유지할 수 있는 최대 시간은 30분 정도입니다. 미리 문서로 작성하여 따로 보관하신후 붙여넣어 주세요. 해결방법) 최소 글자수만큼 임의의 글자를 입력 하시고 저장 하신후 접수기간내에 수정하세요.				

**4.3 키워드**

한글	가	나	다	라	마
영문	a	b	c	d	e

4 이전단계    저장하기    다음단계

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 개발기간을 확인합니다.
- ② 최종기술개발개요 및 차수별 기술개발 개요가 정상적으로 입력되었는지 확인합니다.
- ③ '한글 키워드 1~5'와 '영문키워드1~5'를 모두 확인합니다.
- ④ 입력이 완료되었으면 저장후 다음단계로 넘어갑니다.

※ 입력내용에 % & system( ) 등이 포함되어 있으면 저장 시 에러가 발생할 수 있으니 주의하시기 바랍니다.

## 1.4 2단계 - 보안등급 신청 및 기술분류

### 1.4.1 보안등급, 기술분류

**과제수행**

전자협약

- 협약방법 안내
- 협약신청
- 협약변경 관리
- 과제 담당자변경
- 연구비한도변경
- 협약체결 결과 조회
- 엔젤차년도사업비신청
- 민간부담금 부담완화 신청

보고서 +

연구노트 +

연구시설장비 등록 +

과제수행 성과등록 +

제재조회 +

### 협약신청

[홈](#) · [과제수행](#) · [전자협약](#) · [협약신청](#)

**Step 1** / 주관연구개발기관정보  
개발기간 및 기술개발개요

**Step 2** / **보안등급 신청 및 기술분류**  
수행기관 및 참여연구원

**Step 3** / 연구개발비  
계출서류 등록

기술성평가 종합의견	종합의견	종합의견자세히보기
과제번호	S3036790	
과제명	20210831 사용자 교육 테스트 과제	

**5. 보안등급**

보안등급  보안과제  일반과제

보안등급 - 「산업기술의 유출 방지 및 보호에 관한 법률」 제9조에 의해 지정된 국가핵심기술과 관련된 과제의 보안과제 분류 여부를 선택하여 입력.  
보안과제로 신청한 경우 대면평가시 보안등급 여부를 판단하며, 보안등급으로 분류된 경우 기술개발 및 결과에 대한 수행기관의 보안관리 의무가 부여됨.

**6. 기술분류**

산업기술분류	기계·소재	정밀생산기계	철삭 가공기계
신 산업기술분류[1순위]	기계·소재	자동차/철도차량	진기 및 전자장치
신 산업기술분류[2순위]	화학	화학공정	축대 응용기술
신 산업기술분류[3순위]	화학	고분자재료	중합반응/공정기술
6T분류	IT	핵심부품	테라비트급 광통신 부
국가과학기술분류[1순위]	기계	요소부품	전동용 요소부품
국가과학기술분류[2순위]	전기/전자	충전기	전력변환기기
국가과학기술분류[3순위]	재료	세라믹재료	원료 및 나노세라믹 분말
기술로드맵전략분야	4차 산업혁명(4IR)	5G+	비대면 응용서비스를
적용분야	지식의 진보		
10대기술분류	ICT-SW		
한국표준산업분류	농업, 임업 및	농업	작물 재배업
		채소, 화훼작	채소작물 재배

**이전단계** **다음단계**

### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 보안등급을 확인합니다.
- ② 과제에 해당하는 기술분류가 정상적으로 입력되었는지 확인합니다.
- ③ '다음단계' 버튼을 누르시면 자동으로 저장되며, 다음 화면으로 넘어갑니다.

## 1.5 2단계 - 수행기관 및 참여연구원

### 1.5.1 수행기관정보, 참여연구원

과제수행

협약신청
홈 > 과제수행 > 전자협약 > 협약신청

Step1  
주관연구개발기관정보  
개발기간 및 기술개발개요

Step2  
보안등급 신청 및 기술분류  
수행기관 및 참여연구원

Step3  
연구개발비  
제출서류 등록

기술성평가 종합의견	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px;"></div>	<a href="#">종합의견자세히보기</a>
---------------	---	---------------------------

과제번호	
과제명	20210831 사용자 교육 테스트 과제

**7. 수행기관정보**

**7.1 수행기관별 정보**  
※ 은행에서 발급한 실거래번호만 사용 가능합니다. (평생계좌 등록 불가)

참여역할	기관명	사업자번호	책임자	국가연구자 번호	은행	계좌번호	예금주	예금주조회
			과제테스트001	<input type="text" value="확인하기"/>	<input type="text" value="선택"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="예금주조회"/>

※ 개인사업자는 참여은행의 연구비계좌 사용이 제한됩니다.  
 - 사용가능 계좌 : 기업은행  
 - 미확인 계좌 : KB국민은행, KDB산업은행, 우리은행, 경남은행, 부산은행, 전북은행, KEB하나은행, 광주은행, NH농협은행, 제주은행, 대구은행

**7.2 국가연구개발과제 참여실적(신청중 포함)**

주관기관	선택	프로그램명 (시행부처/기관)	과제명	총개발기간 (시작-종료일)	총정부지원 연구개발비(천원)	참여형태 (주관/참여/위탁 등)	과제현황
주관기관에 대한 등록된 참여실적이 없습니다.							완료   개발중   신청중

참여기관(해당시)

참여기관(해당시)	선택	프로그램명 (시행부처/기관)	과제명	총개발기간 (시작-종료일)	총정부지원 연구개발비(천원)	참여형태 (주관/참여/위탁 등)	과제현황
참여기관에 대한 등록된 참여실적이 없습니다.							완료   개발중   신청중

**8. 참여연구원(연차별 등록이 아닌 참여하는 총인원으로 입력)**

**8.1. 참여연구원**

선택	소속기관	성명/주민번호	성명	주민번호	경력등록 건수	국가연구자번호	직위	직계 존비속	담당분야	채용구분	외부 연구원	신규 연구원	전공및학위	학교	전공	취득년도	참여개월수	인건비계산 본 사업 인건비계산
<input type="checkbox"/>		과제테스트001			0	<input type="text" value="확인하기"/>	직	N	담	재직	N	N	학	자	자	2017	12	30
											N	N	학사	2017				70

**이전단계**   **다음단계**

❖ 상세 Guide ❖

- ① 과학기술인 번호 '확인하기' 버튼을 클릭하면 수행기관별 과제책임자에 대한 과학기술인 번호를 입력 후 과학기술인 번호검증 버튼을 선택하여 검증하고 결과반영을 선택합니다.  
※ 과학기술인번호를 발급받지 않은 경우 '조회 및 발급' 버튼을 선택하여 발급을 받습니다.
- ② 입력된 수행기관정보를 확인하고 '사업비관리계좌' 정보를 입력합니다.  
※ 1금융권 은행에서 발급한 사업비관리계좌 번호를 입력하시면 되며, 계좌정보가 일치하지 않으면 전자서명 시 오류가 발생할 수 있습니다.
- ③ 국가연구개발과제 참여실적을 등록/수정/삭제 합니다.  
※ 신청중인 참여과제도 등록합니다.
- ④ 수행기관별 참여연구원을 추가, 수정, 삭제합니다.  
※ 채용구분을 '채용예정'으로 선택할 경우 성명, 학교, 전공 등 별도의 개인정보 입력 없이 저장해 주시기 바랍니다.  
※ '직계존비속 여부'를 'Y'로 선택할 경우 협약변경 시 승인사항으로 분류되므로, 해당 참여연구원이 직계존비속일 경우에만 'Y'로 선택하시기 바랍니다.
- ⑤ 과학기술인 번호 '확인하기' 버튼을 클릭하면 수행기관별 과제책임자에 대한 과학기술인 번호를 입력 후 과학기술인 번호검증 버튼을 선택하여 검증하고 결과반영을 선택합니다.
- ⑥ '다음단계' 버튼을 누르시면 자동으로 저장되며, 다음 화면으로 넘어갑니다.

## 1.6 3단계 - 사업비 내역

### 1.6.1 사업비 정보

SMTECH 중소기업 기술개발사업 종합관리시스템

59:26 **연관** 로그아웃 평가위원신청 개인정보명령요청 공공데이터제공 마이페이지

과제신청    과제평가    **과제수행**    연구비집행    연구비정산    정보마당    고객센터    ≡ Q

**과제수행**

전자협약

- 협약방법 안내
- 협약신청
- 협약변경 관리
- 과제 담당자변경
- 연구비한도변경
- 참여기업 운영현황 관리
- 협약제결 결과 조회
- 산학연사업비이월신청
- 연필차년도사업비신청

네트워크 사업권용 커뮤니티 +

보고서 +

연구노트 +

연구장비사업관리 +

연구시설장비 등록 +

과제수행 성과등록 +

과제조회 +

### 협약신청

Step1 주관기관정보 개발기간 및 기술개발개요    Step2 보안등급 신청 및 기술분류 수행기관 및 참여연구원    Step3 **사업비내역 제출서류 등록**

과제번호  
과제명

**9. 사업비 정보** 사업비 조정신청

※ 사업비 조정 내역

차수	정부출연금(천원)	인건부담금(천원)	계(천원)
1차	200,000	8,000	208,000
2차	0	0	0
합계	200,000	8,000	208,000

9.1 연차별 사업비 요약

차수	정부출연금(천원)		인건부담금(천원)		계		투자금(천원)
	현금	비율(%)	현금	비율(%)	현금	비율(%)	현금
1차	200,000	86.76%	8,000	3.47%	208,000	9.76%	1,000,050
2차	0	0%	0	0%	0	0%	0
합계	200,000	86.76%	8,000	3.47%	208,000	9.76%	1,000,050

9.2 기관별 사업비 총괄

차수	구분	업체명	사업비총괄(천원)		
			현금	현물	계
1차	주관기관		208,000	22,500	230,500
1차	운영사		0	0	0
	소계		208,000	22,500	230,500
2차	주관기관		0	0	0
2차	운영사		0	0	0
	소계		0	0	0
	합계		208,000	22,500	230,500

9.3 비목별 사업비

차수	구분	업체명	비목	상세비목	현금(천원)	현물(천원)
----	----	-----	----	------	--------	--------

이전단계    저장하기    다음단계

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 연차별 사업비 금액 및 차수, 비목별 금액을 확인합니다.
  - ② 연차별 사업비 및 인건비, 직접비, 간접비, 위탁연구개발비 등 비목의 수정을 원할 경우 **'사업비조정신청'** 버튼을 클릭하여 사업비 조정을 요청하셔야 합니다.
- ※ **사업비조정신청** 버튼 클릭 후에는 **사업비조정내용이 확정되기 전까지 전산 입력 작업이 불가능** 하오니 주의하시기 바랍니다.

9.2 기관별 사업비 총괄

차수	구분	업체명	사업비총괄(천원)		
			현금	현물	계
1차	주관기관		208,000	22,500	230,500
1차	운영사		0	0	0
소계			208,000	22,500	230,500
2차	주관기관		0	0	0
1차	운영사		0	0	0
소계			208,000	22,500	230,500
2차	주관기관		0	0	0
2차	운영사		0	0	0
소계			0	0	0
합계			208,000	22,500	230,500

9.3 비목별 사업비

차수	구분	업체명	비목	상세비목	현금(천원)	현물(천원)
1차	주관기관		인건비		208,000	22,500
1차	주관기관			내부인건비	100,000	22,500
1차	주관기관			외부인건비	108,000	0
1차	주관기관		직접비		0	0
1차	주관기관			연구장비재료비	0	0
1차	주관기관			연구활동비	0	0
1차	주관기관			연구과제추진비	0	0
1차	주관기관			연구수당	0	0
1차	주관기관		간접비		0	0
1차	주관기관			인력지원비	0	0
1차	주관기관			연구지원비	0	0
1차	주관기관			성과활용지원비	0	0
합계					208,000	22,500

이전단계 저장하기 다음단계

❖ 상세 Guide ❖

- ③ 9.2 기관별 사업비총괄의 '현금' 또는 '현물'의 금액 부분을 클릭하면, '④ 9.3 비목별 사업비' 부분이 활성화 되며, 비목별 상세금액의 입력이 가능합니다.
  - ※ 9.3 비목별 사업비 부분에 금액을 입력한 후 저장하면, 해당 금액이 9.2 기관별 사업비 총괄 부분에 합산되어 입력됩니다.
- ④ 9.3 비목별 사업비에는 각 상세비목별 현금, 현물을 천원단위로 입력해주시기 바랍니다.
  - ※ 비목의 합계 금액은 수정이 불가능하며, 수정을 원할 경우 '사업비조정신청' 요청을 통해 수정이 가능합니다.
  - ※ 상세비목의 합계는 각 비목의 금액과 일치해야 합니다.
- ⑤ 9.3 비목별 사업비 금액을 입력 후에는 반드시 '저장하기' 버튼을 누르신 다음 '다음단계'로 넘어가 주시기 바랍니다.

## 1.7 3단계 - 제출서류 등록

### 1.7.1 과제권한자, 연구시설·장비 정보, 제출서류, 전자서명

협약신청 홈 > 과제수행 > 전자협약 > 협약신청

**Step 1** 주관연구개발기관정보  
개발기간 및 기술개발개요

**Step 2** 보안등급 신청 및 기술분류  
수행기관 및 참여연구원

**Step 3** 연구개발비  
제출서류 등록

기술성평가 종합의견 종합의견 종합의견자세히보기

과제번호 20210831 사용자 교육 테스트 과제

**1** 과제권한자 추가 수정 삭제

선택	업무구분	성명	소속	직위	부서	연락처	TIPA뉴스레터 구독여부
<input type="checkbox"/>	과제권한자	과제테스트001		사원	위탁운영팀		<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요
<input type="checkbox"/>	협약담당자	과제테스트001		사원	위탁운영팀		<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요
<input type="checkbox"/>	과제접수자	과제테스트001		사원	위탁운영팀		<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니요

**2** 연구시설·장비 구축계획 추가 수정 삭제

\* 3천만원 이상은 도입계획서, 1천만원 이상 3천이하는 구입계획서 정보등록 및 서류 제출 바랍니다.

선택	단계	연차	연구시설·장비명	도입예산금액(천원)	담당자	규격	수량	주요사양	사용분야	설치장소
등록된 연구시설·장비가 없습니다.										

**3** 연구시설·장비 운영·활용계획 추가 수정 삭제

선택	연구시설명	기준/실구 구분	운영기간	비용			전달인력 수
				연간운영 비용	과제발명 비용	현금/현물 구분	
연구시설·장비 운영·활용계획이 없습니다.							

**4** 사업화 목표 및 예상 경상기술료

참여역할	기관명	사업자번호	경상기술료 입력여부
주관연구개발기관		1238120157	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">4</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">입력</span>

**5** 성능지표 및 측정방법 추가 수정 삭제

선택	평가항목 (주요성능)	단위	전체항목에서 차지하는 비중(%)	세계 최고수준 보유국 및 성능수준	연구개발전 국내 수준	목표설정 근거	연구개발 목표치
<input type="checkbox"/>	평가항목(주요성능)	100	100	100	100	100	100

**6** 제출서류 \* 협약서 전산입력내용을 수정한 후에는 반드시 '협약서생성'버튼을 다시 누르신 후 제출해 주시기 바랍니다.  
\* 전자서명 진행 후에는 협약서생성이 불가능합니다.

6 7

문서유형	파일명	변환상태	오류사유	문서확인	필수여부	수정일
협약서					<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">7</span>	

**8** 전자서명 환경설정

\* 원활한 전자서명을 위해 인터넷 환경설정이 필요합니다.

기관역할	기관명	책임자	전화번호	서명여부	수정일
주관연구개발기관		과제테스트001		N	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">8</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">전자서명</span>

9 이전단계 제출하기

❖ 상세 Guide ❖

- ① 과제권한자의 정보를 확인하고 추가가 필요할 경우 추가합니다.  
※ 과제권한자 - 과제 수행시 과제 조회 권한, 협약담당자 - 협약 서명 권한
- ② 과제수행시 도입이 예상되는 천만원 이상 연구시설·장비의 정보를 등록합니다.
- ③ 연구시설·장비·운영·활용 계획을 입력합니다.
- ④ 경상기술료를 입력합니다.
- ⑤ 성능지표 및 측정방법을 입력합니다.
- ⑥ '협약서 생성' 버튼을 클릭하여 협약서 및 사업계획서(Part.I)을 자동 업로드 합니다.  
※ 전산 입력내용이 수정되었을 경우 수정된 내용을 반영하려면 수정 후 '협약서 생성' 버튼을 다시 눌러주셔야 합니다.  
※ 전자서명이 진행되었을 경우 협약서 생성이 불가능 합니다.  
※ 협약서 생성 후 전자서명이 가능합니다.
- ⑦ '파일업로드' 버튼을 클릭하여 협약관련 서류를 업로드 합니다.  
※ '필수'로 표시된 항목은 반드시 업로드 하셔야 합니다.
- ⑧ '전자서명' 버튼을 클릭하여 전자서명을 진행합니다.  
※ 반드시 유료로 발급받은 기업용 범용공인인증서를 사용하셔야합니다.  
※ 전자서명이 완료되면 서명여부가 'N'→'Y'로 변경됩니다.
- ⑨ '제출하기' 버튼을 클릭하여 온라인협약을 완료합니다.  
※ 제출 후 협약서 제출기한 내에는 '수정하기' 버튼을 통하여 제출한 내용에 대한 수정이 가능하며, 입력내용 수정 후에는 반드시 전자서명 및 제출하기를 다시 해주셔야합니다.

## Ⅲ. 협약변경

### 1. 개요

#### 1.1 협약변경 유형

- 협약변경은 변경 내용에 따라 자체변경등록과 변경승인등록으로 나뉩니다.
- Home > 온라인과제관리 > 전자협약 > 협약변경 메뉴에서 변경할 수 있습니다.

변경구분	변경내용	비고
자체변경등록	1. 주관기관 등의 주소, 대표자, 기업명칭 변경	즉시 반영 처리
	2. 참여연구원 (직계 존비속 연구원이 아닌 경우), 참여율 변경	
	3. 주관기관 등의 실무담당자 변경	
	4. 비목자체전용	
	5. 연구시설·장비 변경/구입	
변경승인등록	1. 총괄책임자변경(전담교수/전담연구원)	승인 취득 후 반영 처리
	2. 주관, 공동, 참여기관, 계좌변경	
	3. 개발내용 및 방법(과제목표 및 내용)	
	4. 개발기간	
	5. 사업비/사업비 비목	
	6. 연구시설.장비 변경/구입	
	7. 개발기간 외 사업비지출	
	8. 참여연구원(직계존비속 참여연구원) 변경	
	9. 참여기업 및 위탁연구기관 책임자변경	

## 2. 협약변경

### 2.1 협약변경 대상과제

- Home > 과제수행 > 전자협약 > 협약변경 관리 메뉴로 이동하여 협약에 대한 변경신청 또는 자체 변경을 할 수 있습니다.

**협약변경 관리**

과제명:  책임자:  조회하기

**협약변경 대상과제**

과제번호	사업분류	사업비 집행방식	과제명	차수	자체변경건수		승인신청건수		
					작성중	처리	작성중	미처리	처리
	지역주력산업육성	RCMS		2년차	0	0	1	0	0
	지역주력산업육성	RCMS	2020년도 지역특화산업육성 협약변경 테스트 과제	1년차	0	0	0	0	0

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 과제명을 클릭하면 과제별 협약변경 진행현황 및 변경신청을 할 수 있는 화면으로 이동합니다.
- ② 전문기관의 승인 없이 자체적으로 변경한 협약 건수를 나타냅니다.
- ③ 협약변경에 대한 승인요청 건수를 나타냅니다.  
처리건수란 '회수/반려/승인'에 대한 건수를 의미합니다.

※ 과제권한자/협약담당자/기관과제관리자(총괄책임자, 기관(실무)담당자, 코디네이터)이며 위탁기관이 아닌 사용자에게 조회됩니다.

## 2.2 협약변경 조회

○ 협약변경 상세조회 내용과 업무진행현황을 확인할 수 있습니다.

**협약변경 관리**

1. **협약변경 상세조회**

사업명	지역주력산업육성
과제번호	
과제명	

2. **협약변경 업무진행현황**

순번	변경종류	처리진행상태	요청자	요청일	변경요청항목	비고
1	승인 변경	신청		2020-09-23	개발내용 및 방법변경	

3. **즉시반영처리**

- 01. 주관기관 등의 주소, 대표자, 기업명칭 변경
- 02. 참여연구원(직계 존비속 연구원이 아닌 경우) 변경
- 03. 주관기관 등의 실무담당자 변경
- 04. 비목자체건증
- 05. 연구시설 장비 변경/구입

4. **승인취득(후)반영처리**

- 01. 과제책임자변경
- 02. 주관, 공동, 참여기관, 계약변경
- 03. 개발내용 및 방법변경
- 04. 개발기간
- 05. 사업비/사업비 비목
- 06. 연구시설 장비 변경/구입
- 07. 개발기간의 사업비지출
- 08. 참여연구원(직계존비속 참여연구원) 변경
- 09. 참여기업 및 위탁연구 책임자변경

5. 자체변경등록

6. 변경승인등록

### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 사업명/과제번호/과제명을 확인합니다.
- ② 해당 열을 선택하면 협약변경업무에 대한 상세 입력현황을 확인할 수 있습니다.
- ③ 즉시반영처리가 가능한 자체변경 항목을 확인합니다.
- ④ 승인이 필요한 변경항목을 확인합니다.
- ⑤ 자체변경 등록화면으로 이동합니다.
- ⑥ 승인변경 등록화면으로 이동합니다.

※ 협약변경이 진행중인 건이 있는 경우 자체/승인변경이 불가능합니다.

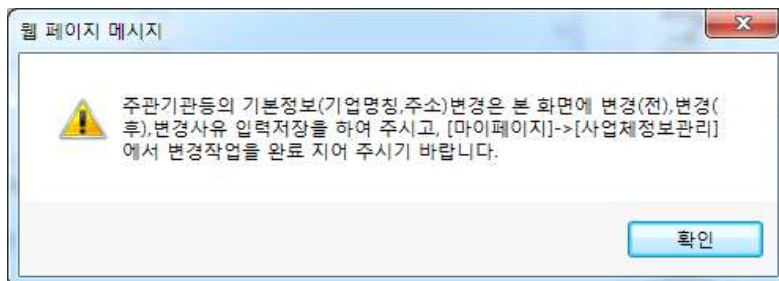
## 2.3 협약 변경 자체변경사항 등록

### 2.3.1 자체변경사항 등록

○ 협약변경항목 중 전문기관의 즉시 변경 가능한 정보를 자체적으로 변경처리합니다.

### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 변경하려고 하는 내용(변경전/변경후)과 사유를 입력합니다.
- ② 변경항목을 선택하면 하단 ③의 탭이 활성화됩니다.
- ③ 항목별 탭이 활성화되면 변경 내용을 등록합니다  
**※ 단, '주관기관등의 기본정보' 항목은 별도의 탭이 활성화되지 않으며, 주관기관 기본정보는 대표자아이디로 로그인 후 '마이페이지 → 기관정보관리' 메뉴에서 수정하시면 됩니다.**



- ④ '회수' 버튼을 클릭하시면 작성중이시던 자체변경 건을 회수됩니다.
- ⑤ '자체변경 등록'을 클릭하시면 입력하신 변경 내용이 등록되며, 즉시 반영처리 됩니다.  
**※ 자체변경사항 작성 후 '자체변경 등록' 버튼을 클릭하지 않은 경우 자체변경 처리가 완료되지 않으니 반드시 자체변경 등록 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.**

### 2.3.2 자체변경사항 등록 - 기관대표자

○ 협약변경항목 중 수행기관의 대표자를 변경처리 합니다.

기관대표자
참여연구원
실무담당자
비목자체전용
연구기자재

**변경전 대표자**

참여역할	기관명	대표자명	과학기술인번호
주관기관			

**변경후 대표자**

참여역할	기관명	대표자명	과학기술인번호
		① 찾기	
		④ 저장하기	
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">⑥ 회수</span> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px;">⑤ 자체변경 등록</span> </div>

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① '찾기' 버튼을 클릭하면 구성원 검색 팝업이 나타납니다.  
**※ SMTECH에 가입한 회원만 구성원 조회됩니다.**
- ② 이름, 생년월일(19+990101 총 8자리) 정보를 입력하여 구성원을 검색합니다.
- ③ 구성원을 선택한 다음 **적용하기** 버튼을 이용하여 변경 후 대표자를 등록합니다.
- ④ '**저장하기**' 버튼을 클릭하여 해당 탭(기관대표자)의 정보를 저장합니다.
- ⑤ '**자체변경등록**' 버튼을 클릭하면 즉시변경처리 됩니다.
- ⑥ '**회수**' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.

### 2.3.3 자체변경사항 등록 - 참여연구원

○ 협약변경항목 중 과제에 참여중인 참여연구원을 변경처리 합니다.

기관대표자	참여연구원	실무담당자	비속자체전용	연구기자재
-------	-------	-------	--------	-------

**1 변경 전 참여연구원**

참여 연구원									
기관역할	성명	신규 연구원	직계 존비속	외부연구원 여부	직위	담당 분야	채용 구분	학교	학위
소속기관	주민번호	N	N	N	직위	담당분야	재직	학교	학사
주관기관									

**2 신규 채용 인력**

기관역할	소속기관	과제참여율
등록된 신규연구원이 없습니다.		

**3 변경 후 참여연구원**

- ※ 참여연구원 변경은 추가/수정/삭제시 자동 저장됩니다.
- ※ 12년도이전 지원과제는 신규연구원변경시 승인변경으로 처리 가능합니다.
- ※ 참여연구원이 퇴사자인 경우 해당 참여연구원 채용구분을 회사로 변경처리 하셔야됩니다.

선택	기관역할	성명	과학기술인 등록번호	신규 연구원	직계 존비속	외부연구원 여부	직위	담당 분야	채용 구분	학교	전공	본 사업 참여율	참여개월수 (월)	연봉 (원단위)
<input type="checkbox"/>	소속기관	주민번호		N	N	N	직위	담당분야	재직	학교	취득 년도	정부과제 총 참여율		
	주관기관									학교				
										학사				

**4 저장하기**

**3** 추가 수정 삭제

**6** 회수 자체변경 등록

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 변경전 참여연구원을 확인합니다.
- ② 신규인력 채용계획을 입력하였을 경우 신규채용인력 항목에 신규채용 예정 인력 목록이 나타납니다.
- ③ **추가, 수정, 삭제** 버튼을 이용하여 참여연구원 정보를 추가, 수정합니다.
- ④ 참여연구원 정보를 입력한 후 **저장하기** 버튼을 클릭하여 해당 탭(참여연구원)의 정보를 저장합니다.
  - ※ 직계존비속여부는 가족 및 친인척을 뜻하며 직계존비속여부를 'Y'로 한 다음 저장하였을 경우 등록 후에 승인변경사항으로 변경이 가능한 사항이므로 주의하시기 바랍니다.
  - ※ 직계존비속여부가 Y인 참여연구원은 삭제가 불가능하며, 참여율/참여개월수/연봉만 수정 가능합니다.
  - ※ 실명인증은 하루 10회 초과시 24:00이후 재조회가 가능하오니, 이점 유의하시기 바랍니다.
  - ※ 채용유형으로 의무채용/현물대체로 추가한 이력이 있는 경우 이후 해당없음으로 변경하여도 삭제가 불가하오니, 이점 유의하시기 바랍니다.
- ⑤ '자체변경등록' 버튼을 클릭하면 즉시변경처리 됩니다.
- ⑥ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.

### 2.3.4 자체변경사항 등록 - 실무담당자

○ 협약변경항목 중 실무담당자 정보를 변경처리 합니다.

기관대표자
참여연구원
실무담당자
비목자체전용
연구기자재

**1** 변경 전 실무담당자

참여역할	기관명	실무담당자	생년월일	전화	핸드폰	이메일	팩스
주관기관							

**1** 변경후 주관기관등의 실무담당자

참여역할	기관명	실무담당자	생년월일	전화	핸드폰	이메일	팩스
주관기관							

2 저장하기

4 회수
3 자체변경 등록

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 변경 될 실무담당자의 정보를 항목에 맞춰 텍스트로 입력합니다.  
※ 변경가능 항목 : 담당자명, 생년월일, 전화번호, 핸드폰, 이메일, 팩스번호
- ② '저장하기' 버튼을 클릭하여 입력내용을 저장합니다.
- ③ '자체변경등록' 버튼을 클릭하면 즉시변경처리 됩니다.
- ④ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.

### 2.3.5 자체변경사항 등록 - 비목자체전용

○ 협약변경항목 중 세목별 금액을 변경처리 합니다.

기관대표자
참여연구원
실무담당자
비목자체전용
연구기자재

(단위 : 원)

세목	협약금액	전용전		
		승인금액	집행금액	잔여금액
연구활동비	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
연구수당	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
내부인건비	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
외부인건비	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
학생인건비	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
연구시설·장비비	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
연구재료비	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
간접비	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000

■ 전용내역

※ 신규인건비로 책정된 금액은 전용이 불가합니다.  
※ 이월금은 전용이 불가합니다.

※ 전용내역은 추가/수정/삭제시 자동 저장됩니다.

추가
수정
삭제

(단위 : 원)

선택	차감대상	증가대상	전용한도금액	전용누적금액	전용가능금액	전용금액

회수
자체변경 등록

#### ❖ 상세 Guide ❖

※ 비목전용은 해당 사업년도 규정에 명시되어있는 비율에 따라 가능하며, 지역주력육성산업, 지역스타기업육성, 산업단지대개조지역산업 사업의 과제는 자체변경이 아닌 승인변경(사업비/사업비 비목 변경)을 통해 협약변경 진행합니다.

### 2.3.6 연구기자재 등록

○ 과제수행에 필요한 연구시설·장비를 등록/수정 합니다.

기관대표자    참여연구원    실무담당자    비목자체전용    **연구기자재**

---

▶ 변경전 연구기자재 구입계획

단계	연차	연구기자재명	도입예상금액(천원)	관리및운영 책임자	규격	수량	사용분야	설치장소
등록된 기자재가 없습니다.								

▶ 변경후 연구기자재

※ 연구기자재변경은

**도입예정 연구시설·장비**

▶ 도입예정연구시설·장비 등록

선택	단계	연차	규격	수량	사용분야	설치장소
	0	선택		1		

② **저장하기**

① **추가**    **수정**    **삭제**

④ **회수**    ③ **자체변경 등록**

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① **추가, 수정, 삭제** 버튼을 이용하여 연구시설·장비를 추가, 수정합니다.  
 ※ 자체변경 사항으로는 3천만원 이하 장비만 등록 가능합니다.
- ② **'저장하기'** 버튼을 클릭하여 입력내용을 저장합니다.
- ③ **'자체변경등록'** 버튼을 클릭하면 즉시변경처리 됩니다.
- ④ **'회수'** 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.  
 ※ 성과입력시 누락된 장비등록계획은 과제진행중일 경우 협약변경으로 등록하시면 됩니다.

## 2.4 협약 변경 승인사항 등록

- 협약변경항목 중 전문기관의 승인취득 후 변경 가능한 정보에 대한 변경요청을 진행합니다.
- 협약변경승인신청을 위해서는 변경내용에 따라 다음의 제출서류가 필요합니다.  
제출서류는 온라인으로 변경승인 등록 시, 파일업로드를 통해 제출하실 수 있습니다.

협약변경 승인신청 제출서류			
변경내용	제출서류	제출방식	
수령기관변경	주관기관/참여기업 변경	· 주관기관 요청 공문과 변경승인 요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 전/후 대비표 · 공문된 변경 전/후 기관의 영도, 영수 계약서 사본 · 각 기업 동의서 · 대표자 신용상태 조회 동의서 · 변경 전/후 비록별 소요영세서	시스템입력 또는 전자문서 첨부
	위탁연구기관 변경	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 전/후 위탁연구기관장 동의서 · 주관기관 및 참여기업 동의서 · 변경 전/후 비록별 소요영세서	
연구시설, 장비의 변경	3천만원 이상 (부가세 포함)	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 전/후 비교표, 견적서 및 카탈로그 · 연구시설 - 장비 구매계획서 · 변경 전/후 비록별 소요영세서	
	3천만원 이상 (부가세 포함)	· 1천만원 이상 변경관련 제출서류 전체 · 연구시설 - 장비 도입계획서	
	1억원 이상 (부가세 포함)	· 3천만원 이상 변경관련 제출서류 전체 · 연구시설 - 장비 설의 요청서	
개발내용 및 방법 변경	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 개발내용 및 방법 변경 전/후 비교표		
개발기간의 연장	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · * 개발기간 연장에 따른 세부추진서할 계획(기율 개발 연장에 따른 작업계획서Part-2, 간지차표) · * 개발기간에 연장에 따른 사업비 집행 계획(개발 기간 연장에 따른 비록별소요영세서)		
신규재용을 위한 인건비 증액	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 사용내역 · 변경전후 비록별 소요영세서		
합약서상위 위탁연구개발비 감액	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 사용내역 · 변경전후 비록별 소요영세서		
배우자 및 직계존비속 연구원 변경	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 배우자 및 직계존비속 참여연구원 등록요청서 · 참여연구원 변경요청서(직계존비속여부 표시)		
개발기간과 사업비 지출	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 지출사유서 및 간부 비교표		
과제책임자 변경	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 이력서 및 경력증명서, 건강보험 가입사실 증명등		
신규재용 인건비를 제외한 내부인건비와 외부인건비간의 인출	· 주관기관 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 사용내역		
사업비 계좌 변경	· 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서 · 변경 계좌 사본 · 신용상태 - 정보제공 - 거래내역 동의서		
확성인건비5% 이상 증액 또는 감액	· 공문 및 변경승인요청서(서식), 변경 사유서		

\* 개발종료 3개월 전부터는 개발기간연장 의의 항목은 변경하실 수 없습니다.  
\* 상기 내용을 확인 후 최종제출의 [내용을 확인했습니다] 체크후 진행하여 주십시오.

내용을 확인했습니다.

2015 Copyrights TPA. All rights reserved. < 닫기

**과제수행**

**전자협약**

- 협약방법 안내
- 협약신청
- **협약변경 관리**
- 과제 담당자변경
- 연구비한도변경
- 참여기업 운영현황 관리
- 협약체결 결과 조회
- 산학연사업비이월신청
- 연결차년도사업비신청
- 민간부담금 부담완화 신청

네트워크 사업전용 커뮤니티 +

보고서 +

연구노트 +

연구장비사업관리 +

연구시설장비 등록 +

과제수행 성과등록 +

제재조회 +

**협약변경 관리**

사업명 지역주력산업육성

과제번호 연차 1년차

과제명

주관기관명

신청자

연락처 ※ 마이페이지/ 회람정보수정 화면의 연락처와 동일여부 및 정확여부 확인하여 주십시오.

협약담당자

변경내용

변경사유

변경항목

관련서류

관련서식

※ 협약변경 요청시 반드시 하단의 '변경후' 내용을 수정해주시기 바랍니다.

1 변경(전) 변경(후)

2  과제책임자  주관/참여공동개발기관/계좌정보  참여기업 및 위탁연구기관의 책임자 변경  
 개발목표 및 내용  개발기간  
 사업비/사업비 비목  직계존비속 참여연구원  
 개발기간의 사업비지출

3 "업로드 파일 없음" 파일업로드

4 1\_변경승인요청서.hwp #  
 2\_신용상태조회동의서.hwp #  
 3\_양수양도계약서.hwp #  
 4\_참여연구원변경요청서.hwp #

5

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	개발기간
사업비/사업비비목	개발기간의 사업비	직계존비속	참여/위탁책임자

**❖ 상세 Guide ❖**

- 1 변경 하고자하는 변경내용(변경 전/변경 후)과 변경사유를 입력합니다.
- 2 변경항목을 선택해야 화면 아래쪽 탭(5)이 활성화 됩니다.  
 ※ 협약변경 승인사항은 2건 이상 동시 처리가 불가하므로 한번에 하나의 변경 처리 해주시기 바랍니다.
- 3 파일업로드 버튼을 클릭한 후 업로더 팝업에 변경요청 관련서류를 업로드 합니다.
- 4 서류명을 클릭하여, 협약변경 승인사항에 해당하는 일부 서식을 다운로드 받을 수 있습니다.
- 5 항목별 탭이 활성화되면 변경 내용을 등록합니다.

## 2.4.1 변경승인 등록 - 과제(총괄)책임자

○ 협약변경사항 중 과제책임자 변경 승인을 요청합니다.

<b>과제책임자</b>	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	개발기간
사업비/사업비비율	개발기간의 사업비	직계존비속	참여/위탁책임자

**1 변경전 과제 책임자 내역변경**

역할구분	기관명	과제책임자	과학기술인 등록번호
주관기관			

**2 변경후 과제 책임자 내역변경**  
 ※ '변경후 과제책임자'를 협약 [자체변경]으로 [참여연구원 등록]바랍니다.

역할구분	기관명	과제책임자	과학기술인 등록번호
주관기관		<input type="text" value="찾기"/>	<input type="text" value="과학기술인 번호검증 의무화안내"/>

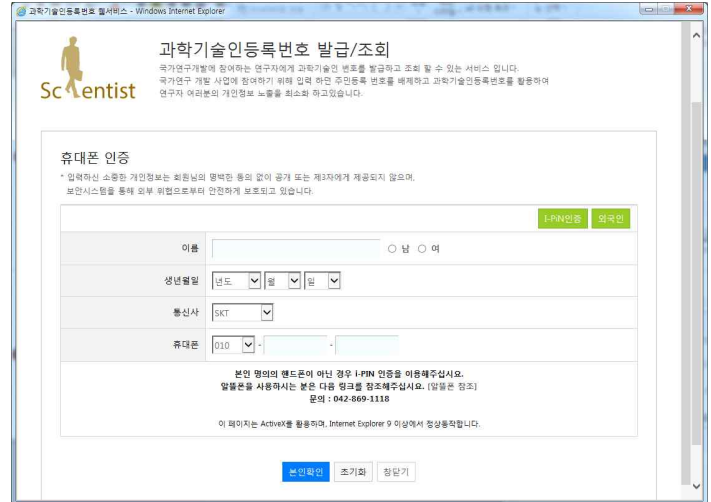
※ 과학기술인번호 검증 : 과학기술인번호를 알고 있을 경우

### ❖ 상세 Guide ❖

- '찾기' 버튼을 클릭하면 구성원 팝업에 구성원을 검색합니다.  
 ※ SMTECH에 가입한 회원만 구성원 조회됩니다.  
 ※ 이름, 생년월일(19+990101 총 8자리) 정보를 입력하여 구성원을 검색합니다.
  - '확인하기' 버튼을 클릭한 다음 과제(총괄)책임자의 개인정보를 입력하여 과학기술인 등록번호를 등록합니다.
  - '저장하기' 버튼을 클릭하여 과제책임자의 정보를 저장합니다.
  - '자체변경등록' 버튼을 클릭하면 즉시변경처리 됩니다.
  - '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.
- ※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.
- ※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.



[ ① 구성원 검색 팝업 ]



[ ② 과학기술인번호 조회 팝업 ]



❖ 상세 Guide ❖

- ① '찾기' 버튼을 클릭하면 변경될 기관을 검색합니다.  
※ SMTECH에 등록되어 있는 기관만 조회됩니다.
- ② '찾기' 버튼을 클릭하면 구성원 팝업에 구성원을 검색합니다.  
※ SMTECH에 가입한 회원만 구성원 조회됩니다.  
※ 이름, 생년월일(19+990101 총 8자리) 정보를 입력하여 구성원을 검색합니다.
- ③ 변경될 기관 또는 기관 계좌가 변경되었을 경우 은행, 계좌번호, 예금주 정보를 입력합니다.
- ④ '저장하기' 버튼을 클릭하여 해당 탭(주관/참여/공동/계좌정보)의 정보를 저장합니다.
- ⑤ '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 주관/참여/공동/계좌정보 내역에 대한 승인을 요청합니다.
- ⑥ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.  
※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.  
※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.

### 2.4.3 변경승인 등록 - 개발목표 및 내용

○ 협약변경사항 중 개발목표 및 내용의 변경 승인을 요청합니다.

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	<b>개발목표 및 내용</b>	개발기간
사업비/사업비비목	개발기간의 사업비	직계준비속	참여/위탁책임자

1 변경전 개발목표 및 내용

기술개발개요	최종개발목표	
기술개발개요	최종개발내용	

2 저장하기

3 승인 변경 등록

4 회수

#### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 기존개발목표 및 내용을 확인한 후 변경하려는 최종개발목표 및 연차별 개발목표 등을 각 항목에 맞게 입력합니다.
- ② '저장하기' 버튼을 클릭하여 해당 탭(개발목표 및 내용)의 정보를 저장합니다.
- ③ '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 개발목표 및 내용 내역에 대한 승인을 요청합니다.  
※ &, %, ', ", system( ) 등의 특수기호가 포함되지 않도록 주의해 주시기 바랍니다.
- ④ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.  
※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.  
※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.

## 2.4.4 변경승인 등록 - 개발기간

○ 협약변경사항 중 개발기간 변경 승인을 요청합니다.

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	<b>개발기간</b>
사업비/사업비비목	개발기간의 사업비	직계준비속	참여/위탁책임자

▶ 전체 개발기간

개발시작일자	개발종료일자
2020-08-01	2021-12-31

▶ 변경전 개발기간

연차	연차시작일	연차종료일
1	2020-08-01	2020-12-31
2	2021-01-01	2021-12-31

▶ 변경후 개발기간

연차	연차시작일	연차종료일
1	2020-08-01	① 2020-12-31
2	2021-01-01	2021-12-31 

② **저장하기**

④ **회수**    ③ **승인 변경 등록**

### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 개발기간 최종 연차의 연차종료일 부분 달력 버튼을 이용하여 개발 종료일을 선택합니다.
- ② '저장하기' 버튼을 클릭하여 해당 탭(개발기간)의 정보를 저장합니다.
- ③ '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 개발기간 내역에 대한 승인을 요청합니다.
- ④ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.

※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.

※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.

### 2.4.5 변경승인 등록 - 사업비/사업비비목

○ 협약변경사항 중 사업비/사업비비목 변경 승인을 요청합니다.

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	개발기간
<b>사업비/사업비비목</b>	개발기간의 사업비	직계준비속	참여/위탁책임자

▶ 사업비 분담내역

(단위 : 천원)

차수	정부출연금		지자체부담금		민간부담금				인센티브	소계
	현금	비율	현금	비율	현금	비율	현물	비율	현금	
1차	10,000	33.33	0	0.00	10,000	33.33	10,000	33.33	0	30,000
2차	10,000	33.33	0	0.00	10,000	33.33	10,000	33.33	0	30,000
합계	20,000	33.33%	0	0%	20,000	33.33%	20,000	33.33%	0	60,000

1 **2 사업비/사업비 비목 내역 변경** (단위 : 원)

기관명	세목	협약금액	승인금액	집행금액	잔여금액
	연구활동비	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
	연구수당	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
	내부인건비	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
	외부인건비	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000
	학생인건비	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
	연구시설-장비비	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
	연구재료비	2,000,000	2,000,000	0	2,000,000
	간접비	10,000,000	10,000,000	0	10,000,000

개발연차 1 년차 2

3

※ 공동개발기관/위탁기관만 학생인건비 비목전용이 가능합니다.

기관명	비목	세목	변경전(단위:천원)		변경후(단위:천원)	
			현금	현물	현금	현물
	직접비		10,000	5,000	10,000	5,000
		연구활동비	1,000	500	1,000	500
		연구수당	1,000	500	1,000	500
		내부인건비	1,000	500	1,000	500
		외부인건비	1,000	500	1,000	500
		학생인건비	2,000	1,000	2,000	1,000
		연구시설·장비비	2,000	1,000	2,000	1,000
		연구재료비	2,000	1,000	2,000	1,000
	간접비		10,000	5,000	10,000	5,000
		간접비	10,000	5,000	10,000	5,000
소계			20,000	10,000	20,000	10,000
합계			20,000	10,000	20,000	10,000

4 저장하기

6 회수 5 승인 변경 등록

❖ 상세 Guide ❖


- ① 변경전 사업비 비목 내역을 확인합니다.
- ② 사업비를 변경할 과제의 차수를 선택합니다.
- ③ 변경할 비목의 세목별 현금, 현물 금액을 입력합니다.  
※ 세목별 금액의 합계는 해당 비목의 금액을 초과하여 입력할 수 없습니다.
- ④ '저장하기' 버튼을 클릭하여 해당 탭(사업비/사업비비목)의 정보를 저장합니다.
- ⑤ '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 사업비/사업비비목 내역에 대한 승인을 요청합니다.
- ⑥ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.  
※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.  
※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.

## 2.4.6 변경승인 등록 - 개발기간외 사업비지출

○ 협약변경사항 중 개발기간외 사업비지출 변경 승인을 요청합니다.

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	개발기간
사업비/사업비비목	<b>개발기간외 사업비</b>	직계준비속	참여/위탁책임자

**1**



개발기간외 사업비 지출 내역은  
상단의 변경사유 항목에 기술해 주시기 바랍니다.

**3** 회수    **2** 승인 변경 등록

### ❖ 상세 Guide ❖

- ① 개발기간외 사업비 지출과 관련된 변경내용 및 변경사유를 입력합니다. 변경항목을 선택한 후 '파일업로드' 버튼을 이용하여 개발기간 외 사업비 지출과 관련된 문서를 업로드합니다.
  - ② '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 개발기간 외 사업비 지출 내역에 대한 승인을 요청합니다.
  - ③ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.
- ※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.
- ※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.

## 2.4.7 변경승인 등록 - 직계존비속

○ 협약변경사항 중 직계존비속 연구원 변경 승인을 요청합니다.

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	개발기간
사업비/사업비비목	개발기간외 사업비	<b>직계존비속</b>	참여/위탁책임자

### 변경전 직계존비속 참여연구원

직계존비속 참여 연구원											
기관역할	성명	신규 여부	직계 존비속	외부연구원 여부	직위	담당 분야	채용 구분	학교	전공	본 사업참여율	연봉(원단위)
소속기관	주민번호						학위	취득 년도	정부과제 총 참여율		

등록된 참여연구원이 없습니다.

### 변경후 직계존비속 참여연구원

※ 직계존비속 참여연구원변경은 추가/수정/삭제시 자동 저장됩니다

선택	기관역할	성명	신규 여부	직계 존비속	외부연구원 여부
	소속기관	주민번호			

### ❖ 상세 Guide ❖

- ① '추가, 수정, 삭제' 버튼을 이용하여 신규참여연구원 정보를 추가, 수정합니다.
  - ② 직계존비속 연구원 정보를 입력한 후 '저장하기' 버튼을 클릭하여 해당 탭(직계존비속)의 정보를 저장합니다.
  - ③ '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 직계존비속 참여연구원에 대한 승인을 요청합니다.
  - ④ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.
- ※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.
- ※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.

## 2.4.8 변경승인 등록 - 참여기관 위탁연구기관 책임자 변경

○ 협약변경사항 중 참여기관 위탁연구기관 책임자 변경 승인을 요청합니다.

과제책임자	주관/참여/공동개발기관/계좌정보	개발목표 및 내용	개발기간
사업비/사업비비목	개발기간외 사업비	직계준비속	<b>참여/위탁책임자</b>

**■ 변경전 참여/위탁연구기관 책임자**

참여역할	참여/위탁기관명	책임자	과학기술인번호
참여기업			

**■ 변경후 참여/위탁연구기관 책임자**

참여역할	참여/위탁기관명	책임자	과학기술인번호
참여기업		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">① 찾기</div>	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">② 과학기술인 번호검증</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">조회 및 발급</div> <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">의무화안내</div> <p>① 과학기술인번호 검증 : 과학기술인번호를 알고 있을 경우 ② 조회 및 발급 : 과학기술인번호를 모르거나 신규발급이 필요한 경우</p>

③ 저장하기

⑤ 회수

④ 승인 변경 등록

### ❖ 상세 Guide ❖

① '찾기' 버튼을 클릭하면 구성원 팝업에 구성원을 검색합니다.

※ SMTECH에 가입한 회원만 구성원 조회됩니다.

※ 이름, 생년월일(19+990101 총 8자리) 정보를 입력하여 구성원을 검색합니다.

② '확인하기' 버튼을 클릭한 다음 책임자의 개인정보를 입력하여 과학기술인 등록번호를 등록합니다.

③ '저장하기' 버튼을 클릭하여 책임자의 정보를 저장합니다.

④ '승인변경등록' 버튼을 클릭하여 참여기관 위탁연구기관 책임자 변경에 대한 승인을 요청합니다.

⑤ '회수' 버튼을 클릭하면 입력 한 값들이 삭제가 되고 전 화면으로 돌아갑니다.

※ 승인변경사항 작성 후 승인변경 등록 처리를 하지 않는 경우 승인변경 요청처리가 완료되지 않으니 반드시 승인변경 등록 처리를 완료해 주시기 바랍니다.

※ 승인변경사항의 경우 요청 후 승인이 완료될 때 까지 처리절차에 따라 처리기간이 다소 지연될 수 있습니다.