

## ‘임업현장 맞춤형 푸드테크 기술개발(R&D)’ 사업 2026년도 신규과제 선정계획 공고

「산림과학기술 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 근거하여, 단기소득임산물 생산성 증가 및 특별관리임산물 산업 진흥을 위한 2026년도 ‘임업현장 맞춤형 푸드테크 기술개발’ 사업의 신규과제 선정계획을 공고합니다.

2025년 12월 23일  
산림청장

### < 목 차 >

#### 1. 공모분야

- 가. 기술지정 공모과제

#### 2. 연구개발사업 신청자격

- 가. 연구개발사업의 신청자격 요건
- 나. 연구개발기관, 연구책임자, 참여연구자 참여 제한 사항

#### 3. 연구개발과제 신청 및 접수

- 가. 연구개발과제 신청 시 유의사항
- 나. 연구개발과제 접수

#### 4. 연구개발비의 출연, 부담 및 계상

- 가. 연구개발비의 출연 및 부담 기준
- 나. 연구개발비의 계상 기준

#### 5. 연구개발과제의 선정 기준 및 절차

- 가. 선정평가 및 선정 확정 절차
- 나. 선정평가 기준

#### 6. 기타 세부 참고사항

#### 7. 문의처

## 1. 공모 분야

### 가. 기술지정 공모과제 (2개 과제, '26년도 1,395백만원)

- 단계구성된 연구개발과제로, 2차년도(2027)에 1단계 평가 후 2단계 지원여부를 결정함
- ※ 연구개발과제의 목표와 내용 등 세부사항은 제안요구서(RFP, 복사본 1)를 참고하고 연구개발계획을 수립하여 제안(복사본 3)
- ※ 과제별 예산 및 연구기간 등은 정부예산 상황에 따라 조정될 수 있음

연번	[내역사업명] 공모과제명	총 연구기간 [당해 연구기간]	지원한도 (백만원)	
			당해	총
합 계			1,395	6,975
1	[생산 · 제조 혁신 기술개발] AI 기반 단기소득임산물 수실류 자동 수확 및 운반 로봇 개발	'26. 4.~'29. 12 (45개월) [26. 4.~'26. 12.] (9개월)	1,000	4,999
2	[케어푸드 기술개발] 특별관리임산물 품질등급 자동화 AI모델 개발 및 관련 제도개선	'26. 4.~'29. 12 (45개월) [26. 4.~'26. 12.] (9개월)	395	1,976

## 2. 연구개발사업 신청자격

※ '가. 신청자격 요건에 부합하지 않거나(또는 증빙 불가하거나), '나. 참여 제한 사항'에 해당하는 경우 전문기관 사전검토 시 '부적격 과제'로 구분 후 평가 대상에서 제외됨

### 가. 연구개발사업의 신청자격 요건

- (연구개발기관) 산업체, 대학, 국·공·출연 연구기관 등 「국가연구개발 혁신법」 제2조에 따른 기관·단체 중 「국가연구개발혁신법」 제6조의 책임과 역할을 성실히 이행할 수 있는 요건을 갖춘 연구개발기관
  - 제안요구서(RFP)의 신청자격 및 연구팀 구성요건을 우선적으로 적용하며, 연구목표 달성을 위해 특정분야가 아닌 분야간 융복합 및 산학연 연구팀 구성 권장
- ※ 제안요구서(RFP) 상 연구팀 구성요건의 필수 조건을 반드시 충족하여야 함

- 동일한 과제 내 주관/공동/위탁연구개발기관은 모두 다른 기관으로 구성하여야 함
- (연구자) 「국가연구개발혁신법」 제2조 제3호의 기관·단체에 소속된 연구자로서, 제7조의 책임과 역할을 성실히 이행할 수 있는 요건을 갖춘 자

## 나. 연구개발기관, 연구책임자, 참여연구자 참여 제한 사항

- 「국가연구개발혁신법」 제32조에 따라 국가연구개발사업 참여제한 중인 기관 및 개인
- ※ 국가연구개발사업에 참여제한을 받고 있는 연구자 및 연구기관이 사업에 참여하려면 신청 마감일 전날까지 참여 제한기간이 종료되어야 함
- 접수 마감일시까지 다음의 의무를 이행하지 않은 연구개발기관 및 연구자가 신규 과제를 신청할 경우 전문기관 사전검토 시 ‘부적격 과제’로 구분하고 평가 대상에서 제외함

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>① 「국가연구개발혁신법」제12조에 따른 연차/단계/최종보고서 미제출</li> <li>② 「국가연구개발혁신법」제18조에 따른 기술료 미납</li> <li>③ 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」제83조에 따른 정산 회수금 미납</li> <li>④ 「국가연구개발혁신법 시행령」 제26조에 따른 정산 사용실적보고서* 미제출<br/>* 직전년도(2024년)까지의 종료과제에 대한 사용실적보고서</li> <li>⑤ 「국가연구개발혁신법」제32조에 따른 환수금, 제재부가금 미납</li> </ul> |
|--|

- ※ 과제 신청을 위해서는 공고 마감일시까지 의무 불이행을 종료(완납)해야 함
- 연구개발기관(영리기관)이 공고 마감일 전날까지 채무불이행 등 부실위험이 있는 다음 중 하나에 해당하는 경우 참여할 수 없음
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>① 기업의 부도, 휴·폐업</li> <li>② 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우</li> <li>③ 민사집행법에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우</li> <li>④ 파산·회생절차·개인회생 절차의 개시 신청이 이루어진 경우</li> </ul>
---
- ※ 단, 법원의 인가를 받은 회생계획 또는 변제계획에 따른 채무변제를 정상적으로 이행하고 있는 경우 예외

- 「산림청과 그 소속기관 직제」 제28조 및 제29조의2에 따른 직무를 관장하는 산림청 소속 연구기관은 연구개발기관으로 참여 불가
  - ※ 산림청 소속 연구기관 : 국립산림과학원, 국립수목원 등
  - ※ 상기 연구기관 소속 임직원은 외부기관 참여연구원으로도 참여할 수 없음
- 「국가연구개발혁신법 시행령」 제64조에 따라 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수는 최대 5개, 그 중 주관연구책임자로서 동시에 수행할 수 있는 과제 수는 최대 3개로 제한되므로, 이를 초과하여 신청할 수 없음
  - ※ 신청 당시 3책5공에 위배되지 않았으나, 협약 체결일 기준 3책5공 초과되는 경우 협약 불가

<동시수행 연구개발과제 수(3책5공) 연구책임자/참여연구자 구분 기준>

구분	연구책임자	책임자 외 연구자
주관연구개발기관(과제)	연구책임자(책)	
공동연구개발기관(과제)	참여연구자(공)	참여연구자(공)

- ※ 위탁연구개발기관은 3책5공 제외되며, 그 외 「국가연구개발혁신법 시행령」 제64조 제3항의 각호 중 어느 하나에 해당하는 연구개발과제는 3책5공 신정에 포함하지 않음
- 연구책임자는 정년예정 잔여기간, 임기만료 예정일, 인사이동 계획, 3개월 이상의 장기 해외체류 계획 등을 고려하여 지정해야 함
  - ※ 연구개발기간 내 정당한 사유 없이 연구책임자를 변경할 경우 특별평가를 통한 과제중단 등 불이익이 있을 수 있음

### 3. 연구개발과제 신청 및 접수

#### 가. 연구개발과제 신청 시 유의사항

- 주관연구개발기관의 장 및 주관연구책임자는 연구개발계획서 등 신청 서류 일체(붙임3)를 작성하여 기한 내에 접수 완료
  - ※ 제안요구서(RFP) 상 연구내용을 포함하되, 연구목표와 목표성과 도출을 위한 추가 제안 가능
- 성과목표는 RFP 상 ‘목표성과’에 제시된 목표를 포함하여 작성

## ○ 단계 협약

- 연구기간에 따라 아래와 같이 단계를 구분

구분	내역사업명	총 연구기간	1단계 연구기간	2단계 연구기간
1	생산·제조 혁신 기술개발	'26. 4. ~ '29. 12. (45개월)	'26. 4. ~ '27. 12.	'28. 1. ~ '29. 12.
2	케어푸드 기술개발	'26. 4. ~ '29. 12. (45개월)	'26. 4. ~ '27. 12.	'28. 1. ~ '29. 12.

- 기술지정 공모과제의 제안요구서(RFP)에 제시된 과제명은 변경할 수 없음
- 공고문 및 제안요구서(RFP)에 명시된 연구개발비·연구기간 미달·초과 시 사전검토 및 평가 대상에서 제외될 수 있음
  - 1차연도는 재공고 등 특별한 사유를 제외하고는 4월 1일 시작, 당해연도 12월 31일 종료를 원칙으로 함
  - 2차연도 이후는 매년 1월 1일 시작, 12월 31일 종료를 원칙으로 함
- 주관연구책임자는 연구내용 및 연구목표에 맞춰 주관/공동/위탁연구개발기관을 자율적으로 구성하고, 각 연구개발기관별 예산을 배분
  - 각 연구개발기관별 역할 및 특성을 명확히 확인할 수 있도록 구성하여야 함
  - ※ 연구개발기관은 하나의 과제에서 주관/공동/위탁 중 하나의 유형으로만 수행 가능
  - ※ 제안요구서(RFP) 상 연구팀 구성요건에 따라 자율적으로 구성하되, ‘참여 필수’ 기관이 있는 경우 반드시 포함하여야 함
- 연구 시설·장비 심의요청서
  - 연구개발기관이 3천만원 이상 1억원 미만의 단일 연구시설·장비를 구입·구축하고자 하는 경우 과제 신청 시 계획에 반영하고, 최종 선정 후 협약 시 연구시설장비 심의요청서(붙임3)를 제출하여야 함
  - ※ 필요 시 대면평가에 포함하여 심의할 수 있고, 평가 전 추가 서류 제출을 요구할 수 있음

## 나. 연구개발과제 접수

- 공고기간: 2025년 12월 23일(화) ~ 2026년 1월 22일(목) 14:00까지
- 접수기간: 2025년 12월 23일(화) ~ 2026년 1월 22일(목) 14:00까지

### ▶ 연구개발과제 접수 마감시간 엄수(마감시간 이후 접수 불가)

※ 접수 기한 내 접수완료 하지 못한 것에 대한 모든 책임은 신청기관에 있음

### ▶ 접수 마감일시까지 IRIS로 연구개발계획서를 제출하였어도, 주관연구개발기관 '승인'이 완료되지 않으면 '접수 완료'되지 않으며, 접수 마감일 당일 서버 과부하로 제출이 어려울 수 있으므로, 충분한 기간을 두고 신청 및 마감 2~3일 전 접수 완료 권장

## ○ 접수방법

- 주관연구책임자 계정으로 범부처통합연구지원시스템(IRIS, <https://iris.go.kr>)에 접속하여 온라인 제출(우편 제출 불가)
- (접수 전) IRIS 로그인 → 알림·고객 → 공지사항 → ‘☆[안내]연구개발 과제 접수 전 연구자 필수 이행사항’ 확인
- (매뉴얼) IRIS 로그인 → 알림·고객 → 자료실 → IRIS 사용 매뉴얼 → 온라인매뉴얼 ‘바로가기’ → [IRIS R&D업무포털-연구자용] 과제접수 매뉴얼 확인  
※ 공고 및 매뉴얼 미숙지로 인한 접수 오류의 귀책은 신청자에게 있음

## ○ 제출서류

제출시기	제출대상	제출서류	비고
접수 시	신청기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접수용 연구개발계획서</li> <li>○ 기관별 사업자등록증</li> <li>○ 개인정보 제공 및 활용 동의서</li> <li>○ (해당 시) 가점신청 항목에 대한 증빙자료</li> <li>○ (해당 시) 신규인력 채용(예정) 확인서</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전년도로부터 최근 3년 결산 기준 공인회계사의 감사를 받은 회계감사보고서 또는 재무제표</li> <li>○ (해당 시) 연구실운영비 활용 관리계획</li> <li>○ (해당 시) 영리기관의 현금 계상 인건비 관리 계획 및 현황</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최근 5년('21~'25) 이내 임업·농업·건설기계 개발 및 관련분야 연구 수행 실적 확인서</li> <li>○ 3종 수실류에 대한 ‘농업경영체 등록 확인서’ 등 품목 및 면적을 확인할 수 있는 서류</li> <li>○ 단기소득임산물 수실류 주산지가 속해있는 지자체 연구참여 확약서(의향서)</li> </ul>	내역사업1 신청기관 제출 필수
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 특별임산물 생산신고 확인서 또는 산양삼 관련 협단체 등록증</li> <li>○ 협의체 운영, 현장조사, 간담회 운영 실적 증빙 또는 계획서</li> <li>○ ‘AI 모델 개발’ 관련 연구 또는 용역수행 확인서</li> </ul>	내역사업2 신청기관 제출 필수
대면평가	공통	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대면평가 발표 자료</li> </ul>	대상 기관에 한해 구체적 사항 별도 안내
협약 시	협약 대상기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 협약용 연구개발계획서</li> <li>○ 평가 의견에 대한 수정보완 의견서</li> <li>○ (해당 시) 장비 심의 요청서</li> <li>○ 연구윤리 청렴 및 보안서약서 등 기타 협약 시 필요한 서류 일체</li> </ul>	협약 시 별도 안내

※ 서류 미비 시 사전검토에서 ‘부적격 고지’로 구분 후 평가대상에서 제외할 수 있음

※ 이 외 전문기관에서 연구개발과제 선정 및 관리에 필요한 서류를 요청할 경우 제출하여야 함

## ※ 접수 유의사항

- ① 주관/공동/위탁 연구책임자 및 참여연구원 전원은 사전에 IRIS 회원가입 후 국가 연구자정보시스템(NRI)에 접속하여 연구자전환 등의 및 국가연구자번호를 발급받아야 함
- ② 모든 참여 연구개발기관의 연구책임자는 과제 접수 전까지 국가연구자정보시스템 (NRI)에 학력 및 경력 정보를 반드시 입력하여야 함
- ③ 주관/공동/위탁연구개발기관은 반드시 사전에 IRIS시스템에 기관등록을 하여야 하며, 과제접수 중 기관정보변경 및 기관성과정보 등록하였을 경우 '(업무포털)기관 정보동기화' 버튼을 클릭하여 과제정보 동기화 하여야 함
- ④ IRIS시스템 접수 시 회원가입, 기관등록, 정보입력, 제출서류 업로드 등에 상당시간이 소요되므로 접수 시 이를 고려하여야 함  
\* 접수 마감일은 서버 과부하에 따른 접속 장애가 발생할 수 있으므로 2~3일 전 접수 완료 권장
- ⑤ 전체 정보 입력 후 "최종확인" 버튼을 클릭하여 데이터 검증 후 종료시간 전에 "제출" 버튼을 클릭한 과제만 제출 인정됨.  
\* 공고 마감 직전 검증시간이 길어질 수 있으니, 충분한 시간을 가지고 과제접수 진행 권장
- ⑥ 연구개발과제의 제출은 주관연구개발기관의 연구책임자만 가능함

## 4. 연구개발비의 출연, 부담 및 계상

※ 연구개발비 계상 시 주의해야 할 유의 사항이며, 연구개발기관은 반드시 「국가 연구개발혁신법 시행령」 제20조 및 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 확인하여 이에 따라 계상하여야 함

### 가. 연구개발비의 출연 및 부담 기준

- 연구개발기관이 아래 어느 하나에 해당하는 경우 「정부지원연구개발비 지원기준 및 기관부담 연구개발비의 부담기준」에 따른 기관부담연구개발비(현금 및 현물)를 계상하여야 함

#### <기관부담연구개발비 계상 대상 및 산출 비율>

- ① 「중소기업기본법」 제2조에 따른 중소기업
- ② 「중견기업 성장촉진 및 경쟁력 강화에 관한 특별법」 제2조제1호에 따른 중견기업
- ③ 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제1호에 따른 공기업 및 「지방 공기업법」에 따른 지방직영기업 · 지방공사 · 지방공단
- ④ 제1호부터 제3호까지의 기업에 해당하지 않는 기업

대상 구분	정부지원연구개발비 비율	기관부담연구개발비 비율	기관부담연구개발비 중 현금 비율
①	국제공동연구개발비를 제외한 연구개발비*의 75% 이내	연구개발비*의 25% 이상	기관부담금의 10% 이상
②	국제공동연구개발비를 제외한 연구개발비*의 70% 이내	연구개발비*의 30% 이상	기관부담금의 13% 이상
③ 또는 ④	국제공동연구개발비를 제외한 연구개발비*의 50% 이내	연구개발비*의 50% 이상	기관부담금의 15% 이상

\* 연구개발비 : 각 주관·공동연구개발기관이 정부출연지원 받는 금액

※ 「국가연구개발혁신법 시행령」 제19조제1항제2호에 해당하는 중견기업 중 평균매출액 등이 3천억원 미만인 경우, 「국가연구개발혁신법 시행령」 제19조제1항제1호에 따른 중소기업과 동일한 비율을 적용함

- 계상 대상임에도 불구하고, 연구개발기관이 아래 어느 하나에 해당하는 경우에는 기관부담연구개발비를 부담하지 않을 수 있음

**< 기관부담연구개발비 계상 예외 적용 >**

- ① 해당 연구개발기관의 연구개발성과를 국가 소유로 하는 경우
  - ※ 연구개발성과의 국가 귀속 여부는 제안요구서(RFP)에서 정하는 바에 따름
- ② 해당 연구개발기관이 위탁연구개발기관인 경우
- ③ 「연구산업진흥법」 제6조제1항에 따라 신고한 전문연구사업자가 시험·분석 등 연구개발서비스의 제공만을 목적으로 하는 공동연구개발기관으로서 연구 개발과제를 수행하는 경우
  - ※ 「연구산업진흥법」 제6조제1항에 해당하는 경우 협약 체결 전까지 관련 증명 서류를 제출하여야 함

## 나. 연구개발비의 계상 기준

- (인건비) 영리기관 소속 참여연구자의 인건비는 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제65조 제4항 각 호에 해당하는 경우에 한하여 인건비 현금 계상 가능
  - ※ 주관/공동/위탁 연구개발기관 외 외부기관 참여연구자는 해당되지 않음
- (연구활동비)
  - (영리기관 연구실 운영비) 영리기관에서 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제10조에 따른 연구실 운영비를 계상하려는 경우, 제68조에 따라 협약 체결 당시 [별지 제4호] 서식에 따른 영리기관의 연구실운영비 활용·관리계획을 작성하여 (협약용)연구개발계획서에 첨부하여야 함
  - (외부 전문기술활용비) 연구개발기관의 장은 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40% 이내로 사용하여야 함
  - (위탁정산수수료) 연구개발비 위탁정산 회계법인에 지급하는 비용으로, 주관연구개발기관에서 매년 연구활동비 내 그 밖의 비용으로 계상
- ※ 「산림과학기술 출연연구개발사업 관리지침」 [별표 제3호] 위탁정산수수료 산정기준에 따름

- (연구수당) 연구수당의 과도한 증액 방지를 위해 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액 불가
- (위탁연구개발비) 주관연구개발기관만 위탁연구개발과제를 포함하고, 위탁연구개발비를 계상할 수 있음
- (간접비)
  - 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제37조, 제46조, 제55조, 제63조에 따라 기관 유형별 간접비고시비율을 적용하여 계상함
  - ※ 간접비고시비율의 산출은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제114조에 따름
  - ※ 연구개발기관이 사용하는 연구개발비의 간접비 비율은 연구개발과제(단계 협약 과제의 경우에는 해당 단계)가 시작되는 시점의 간접비고시비율을 적용하는 것을 원칙으로 함
  - (성과활용지원비) 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용 및 연구개발과 관련된 홍보를 위한 비용은 간접비로 계상하여야 함
- 연구개발기관의 장은 「국가연구개발혁신법 시행령」 제26조에 따라 국가 연구개발과제의 각 단계가 끝나는 날부터 3개월 이내에 연구개발비 사용 실적보고서를 제출하여야 하며, 정산 결과에 따라 통보받은 회수 대상 금액을 통보를 받은 날로부터 1개월 이내 반납하여야 함
  - ※ 정산 결과에 대한 이의신청은 통보를 받은 날로부터 1개월 이내 1회에 한함

## 5. 연구개발과제의 선정 기준 및 절차

### 가. 선정평가 및 선정 확정 절차

절 차	내 용	일정 /방법
공고 및 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「국가연구개발혁신법」 제9조(예고 및 공모 등)에 따라 공고하며, 아래 재공고 기준에 따라 재공고 할 수 있음</li> </ul>	'25.12.23 ~'26.1.22, 14:00/IRIS
사전검토	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 접수 완료된 과제를 대상으로 3책5공, 의무 불이행, 재무정보, 제재정보, 제출서류 등 확인 ※ 부적격 과제 통보(1.30) / 사전검토 적격 시 통보없이 서면평가 시행</li> </ul>	'26.1.27 ~'26.1.29 /IRIS
서면평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정평가 항목 및 배점 기준으로 온라인 서면평가 ※ 접수된 과제 수가 공모 과제 수의 3배수를 초과하는 경우, 서면평가 점수에 따라 대면평가 대상 과제를 3배수 선별 ※ 서면평가 점수가 60점 미만인 과제는 배수와 관계없이 탈락 ※ 서면평가 결과 통보(2.19)</li> </ul>	'26.2.3 ~'26.2.11 /IRIS
대면평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대면 발표평가 (세부 장소 및 시간 별도 공지) ※ 주관연구책임자의 발표를 원칙으로 함 ※ 대면평가 점수 또는 종합평가점수가 60점 미만인 과제는 순위와 관계없이 탈락</li> </ul>	'26.2.24 ~'26.2.26 /대면
평가결과 심의	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산림청 출연연구개발사업 심의위원회를 통한 평가결과 심의 ※ 서면·대면 평가결과, 가점·감점 적용, 동점과제 우선순위 처리 등 심의</li> </ul>	'26.3.3 ~'26.3.5
평가 결과 통보 및 이의신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 선정 결과 통보(3.6)</li> <li>○ 통보일로부터 10일 이내 이의신청 가능 ※ 이의신청 범위 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가결과 의견 중 평가자의 결정적 오류가 발견되어 재검토가 필요한 경우</li> <li>- 연구개발과제(연구업적 등)의 내용을 명백히 잘못 해석하여 평가한 경우</li> <li>- 전문기관의 명백한 행정오류의 경우</li> </ul> </li> </ul>	'26.3.6 ~'26.3.16
협약체결	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 수정·보완의견을 반영하여 연구개발계획서 수정 후 협약체결 및 연구개발비 지급</li> </ul>	~4월

※ 내·외부 사정에 따라 절차, 일정 및 평가 장소 변동 가능

※ 「산림과학기술 출연연구개발사업의 관리 지침」 제12조 내지 제16조에 따름

#### <재공고 기준>

1. 공모 결과 신청기관이 1개 이하인 경우
2. 선정평가 및 심의 결과 선정된 연구개발과제가 없는 경우

## 나. 선정평가 기준

- 근거 : 「국가연구개발혁신법」 제10조(연구개발과제 및 수행 연구 개발기관의 선정) 및 제14조(연구개발과제의 평가 등), 같은 법 시행령 제12조(연구개발과제 및 연구개발기관에 대한 선정평가), 제27조(연구개발과제 평가단의 구성), 산림과학기술 출연연구개발사업 관리지침 제14조(선정평가)
- 연구개발기관 선정평가는 전문기관의 사전검토, 신청자격 요건 및 중복성 검토 후 제출된 연구개발계획서를 대상으로 함
- 선정평가는 온라인 서면평가와 대면 발표평가로 실시하며, 종합평가점수가 높은 순으로 협약 대상 과제를 선정함
  - ※ 「산림과학기술 출연연구개발사업 관리지침」 제14조에 따름
    - 평가별 점수는 각 평가별 최고점수와 최저점수 각 1개를 제외한 나머지 점수를 산술 평균함
    - 평가별 점수가 60점 미만인 과제는 배수와 관계없이 탈락으로 처리
    - 접수 완료된 과제 수가 공모 과제 수의 3배수를 초과하는 경우 서면평가 점수 순으로 대면평가 대상 과제 3배수 선별
  - ※ 공모 과제별 경쟁률 비공개
    - 선정평가 결과 종합평가점수는 서면평가 점수와 대면평가 점수를 균등비율로 합산 후 「산림과학기술 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」[별표]에 따른 가점 · 감점을 적용하여 산출
- 종합평가점수 동점과제의 우선순위 처리 기준
  - 1) 종합평가점수에서 가점 · 감점을 제외한 점수가 높은 과제
  - 2) 대면평가 점수가 높은 과제
  - 3) 배점이 높은 선정평가 항목의 선정평가 점수와 대면평가 점수의 평균 점수가 높은 과제
  - 4) 1)~3)이 동일한 경우는 해당자에 한하여 재평가 실시

- 선정평가 결과, 최우선 순위 과제가 협약 전 선정 제외되거나 협약체결을 포기할 경우, 차순위 연구개발기관을 해당 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로 정할 수 있음
- ※ 차순위 과제가 없거나 차순위 과제의 종합평가점수 60점 미만인 경우 등 적격한 과제가 없을 시 재공고를 실시함

### ○ 선정평가 배점기준

평 가 항 목	배 점
① 연구개발과제의 창의성 및 수행 계획의 충실성	25
② 연구자 또는 소속 기관·단체의 연구개발 역량	20
③ 연구개발과제의 학술적·기술적·사회적·경제적·지역적 파급효과 및 연구 개발성과의 활용 가능성	20
④ 산림 관계 법령* 및 출연연구개발사업 추진계획과의 부합성 * 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 등	20
⑤ 국가연구개발사업으로 추진됐거나 추진되고 있는 연구개발 과제와의 차별성	15
소 계	100

## ○ 선정평가 가점·감점 기준

- 가점 항목(항목별 중복가산은 적용되지 아니하고, 최대 10점 이내로 부여)

구분	가점 내용	가점	적용기간 (적용기산일)	증빙서류 예시
가	소관 연구개발과제 최종평가결과 '우수'로 분류된 과제의 연구책임자가 응모과제 주관연구책임자로 과제를 신청하는 경우	5점	2년 (최종평가 결과 통보일)	연구개발계획서 '우수 평가 사실을 확인할 수 있는 공문, 평가결과 통보내역 등
나	보안과제로 분류된 연구개발과제의 연구책임자가 응모과제 주관연구책임자로 과제를 신청하는 경우	3점	3년 (연구개발 협약 종료일)	보안과제에 참여한 사실을 확인할 수 있는 공문, 협약서 등
다	소관 연구개발과제에서 발생한 성과로 실시한 기술료 총액이 2천만원 이상이거나, 2건 이상의 유상 기술이전 실적이 있는 연구책임자가 응모과제 주관 연구책임자로 과제를 신청하는 경우	3점	3년 (기술실시 계약 체결일)	연구개발계획서 기술이전계약서 기술료 실적 증빙서류 등
라	과학기술 분야의 훈장, 포장, 대통령상을 수상한 연구자가 응모과제 주관연구책임자로 과제를 신청하는 경우	3점	3년 (포상일)	관련 증서
마	「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제16조의3에 따라 선정된 우수 기업 부설연구소가 소속된 기업이 응모과제 주관 연구개발기관으로 응모한 과제	3점	3년 (인증일)	우수 기업부설연구소 지정서 등
바	자체 기술 혹은 기술실시한 제품이 「산림청 우수 연구개발 혁신제품 지정 지침」에 따라 '산림청 우수 연구개발 혁신제품'으로 지정받은 기관이 응모과제 주관연구개발기관으로 과제를 신청하는 경우	3점	3년 (인증일)	연구개발계획서, 혁신제품 지정 인증서
사	「농어업경영체 육성 및 지원에 관한 법률」 제16조 제1항에 따른 영농조합법인 및 같은 법률 제19조 제1항에 따른 농업회사법인이 응모과제 주관연구 개발기관으로 신청하는 경우	3점	유효기간 내	영농조합법인 설립신고확인증, 농업경영체 확인서 또는 법률에서 정하는 증빙서류 등
아	「중소기업 기본법」 제2조에 따른 중소기업이 응모과제 주관연구개발기관으로 신청하는 경우	2점	유효기간 내	중소기업확인서 「중소기업 기본법」 제2조에 따른 요건을 확인할 수 있는 서류 등
자	「임업 및 산촌 진흥촉진에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 임업인 또는 같은 법률 제2조제4항에 따른 임업후계자 또는 같은 법률 제2조제5항에 따른 독립자를 참여연구원으로 포함하는 과제	2점	유효기간 내	임업인 증명서, 임야경영체 등록 확인서, 임업후계자/ 독립자 확인서 또는 법률에서 정하는 증빙서류 등

- ※ '소관 연구개발과제'는 「산림과학기술 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에 따라 산림청 소관 연구개발과제에 해당함
- ※ IRIS 접수 시 가점 사항 체크하고 제출한 증빙이 인정된 경우에만 적용됨(참여연구원 가점은 접수마감까지 IRIS 및 연구개발계획서 상 참여연구원으로 등록되어야 함)
- ※ 접수 마감일을 기준일로하여 적용기산일부터 적용기간 산정

- 감점항목(최대 10점 이내로 부여)

구분	감점 내용	감점	적용기간 (적용기산일)
차	「국가연구개발혁신법」 제32조제1항제3호에 따른 사유로 제재처분을 받은 경우	10점	3년 (처분일)
카	정당한 사유 없이 연구개발과제 수행을 포기한 경우	5점	3년 (협약해약일)

※ 가점과 감점이 동시에 있는 경우 이를 합산

※ 접수 마감일을 기준일로하여 적용기산일부터 적용기간 산정

## 6. 기타 세부 참고사항

- 본 공고에 명시되지 않은 응모, 평가, 협약, 과제 수행 등 관련 세부사항은 다음 법규, 지침 및 매뉴얼 등의 해당사항을 준용

붙임 순번	법규, 지침 및 매뉴얼 명
4-1	「국가연구개발혁신법」
4-2	「국가연구개발혁신법 시행령」
4-3	「국가연구개발혁신법 시행규칙」
4-4	「정부지원연구개발비의 지원기준 및 기관부담연구개발비의 부담기준」(「국가연구개발혁신법 시행령」[별표1])
4-5	「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」
4-6	「산림과학기술 연구개발사업 관리 등에 관한 규정」 * 본 공고 이후 통 규정이 개정되는 경우 개정된 규정의 시행일 이후 진행되는 본 공고 관련 절차에는 개정된 규정을 적용함
4-7	「산림과학기술 출연연구개발사업 관리지침」
4-8	국가연구개발사업 연구노트 지침

- (서류반환) 접수된 자료는 일체 반환하지 않음
- (대면평가) 평가장 범죄 예방 및 운영 안전관리를 위하여 영상정보 처리기기를 운영할 수 있음

- (연구노트) 연구개발과제에 참여하는 연구자는 「국가연구개발사업 연구노트 지침」에 따라 연구노트를 작성하고 관리하여야 함
- (부정행위의 금지) 올바른 연구윤리 확보를 위하여 연구자 및 연구개발 기관은 국가연구개발활동을 수행하는 경우 「국가연구개발혁신법」 제31조에 따른 부정행위를 하여서는 아니됨

**< 국가연구개발혁신법 제31조 >**

**제31조(국가연구개발사업 관련 부정행위의 금지)** ① 올바른 연구윤리 확보를 위하여 연구자 및 연구개발기관은 국가연구개발활동을 수행하는 경우 다음 각 호의 국가연구개발사업 관련 부정행위(이하 “부정행위”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저작을 부당하게 표시하는 행위
2. 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위
3. 제16조제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위
4. 제21조제1항에 따른 보안대책을 위반하거나 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발 과제의 보안사항을 누설하거나 유출하는 행위
5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 이를 수행하는 행위
6. 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위

② 연구개발기관의 장은 소속 연구자 또는 연구지원인력의 부정행위를 알게 된 경우에는 이를 검증하고 필요한 조치를 하여야 하며, 이를 소관 중앙행정기관의 장에게 보고하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 소관 중앙행정기관의 장은 필요한 조사를 실시할 수 있다. 이 경우 소관 중앙행정기관이 다수이면 공동으로 조사를 실시할 수 있다.

1. 제2항에 따른 연구개발기관의 자체적인 검증·조치가 불가능한 경우
2. 제2항에 따른 보고 내용의 합리성과 타당성에 문제가 있다고 판단되는 경우
3. 그 밖에 객관적이고 공정한 조사가 필요하다고 인정되는 경우로서 대통령령으로 정하는 경우

④ 연구개발기관은 소속 연구자 및 연구지원인력의 연구윤리 확보를 위하여 필요한 지원을 하여야 한다.

⑤ 부정행위의 세부기준, 제2항에 따른 부정행위에 대한 검증·조치·보고의 내용·절차, 제3항에 따른 조사의 내용·절차는 대통령령으로 정한다.

- (진도관리) 연구개발과제 추진 현황 확인 및 성과 관리를 위하여 연차별로 현장점검 및 외부 전문가를 통한 연차보고서 검토 등 진도관리를 실시하며, 연구개발기관은 이에 적극 협조하여야 함
  - ※ 진도관리 결과에 따라 특별평가를 실시하여 과제를 변경 또는 중단할 수 있으며, 진도관리 결과는 향후 단계평가·최종평가에 반영됨

- (안내발송) 선정평가 관련 안내사항은 IRIS R&D업무포털 전자알림 및 IRIS에 등록된 연구책임자의 핸드폰 SMS, 이메일로 발송될 예정이므로, 사전에 IRIS에 등록된 개인정보를 확인하여 현행화
- ※ IRIS 등록정보 미확인 및 오기재로 인한 접수·평가 알림(SMS, 메일) 미수신 등 문제에 대한 귀책은 신청기관(책임자)에 있음

## 7. 문의처

문의 구분	연락처 및 유의사항
공고내용 및 신청서류 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ R&amp;D실용화실 : solae2@kofpi.or.kr / 042-719-1417</li> <li>※ <u>메일문의 양식 작성 후 제출</u>(순차적으로 영업일 기준 3일 이내 회신)</li> </ul>
산양삼 협의체 구성 및 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 산양삼산업육성실 : leesj@kofpi.or.kr / 02-6393-2713</li> <li>※ <u>메일문의 양식 작성 후 제출</u>(순차적으로 영업일 기준 3일 이내 회신)</li> </ul>
IRIS시스템 회원가입 및 입력·등록 방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ IRIS 고객센터 : 1877-2041(평일 09:00~18:00)</li> <li>※ <u>접수마감시간이 임박하여 유선문의 폭주에 따른 신청서류 제출 미완료 과제에 대해서는 별도의 구제책이 없으므로, 사전 제출완료 권장</u></li> <li>○ IRIS 홈페이지 사용문의 게시판 또는 챗봇</li> </ul>

- 붙임 1. 과제 제안요구서 (RFP) 1부.**  
**2. 기획보고서 1부.**  
**3 연구개발계획서 등 제출서류 양식 일체 1부.**  
**4 관련 법규, 지침 및 참고 매뉴얼 일체 1부.**  
**5. 메일문의 양식 1부.**  
**6. IRIS 관련 매뉴얼 1부. 끝.**