

# 1. 과제신청

## 1.1. 사용안내

### 1.1.1. 과제신청

- 기업회원, 책임자 개인회원 (주관기관, 공동연구기관) 필수로 가입되어 있어야합니다.
- 과제신청 전 반드시 개인정보 > 기본정보를 확인합니다.



※ 기본정보의 필수 항목이 누락된 경우 반드시 입력해주시시오.

성명	백지연	영문성명	
한문성명		기관담당자여부	<input type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오
생년월일/성별		과학기술인 등록번호	<input type="text"/> 검증 안내
전화번호	02 - 0000 - 0000	휴대폰	010 - -
내외국인 구분	<input checked="" type="radio"/> 국내 <input type="radio"/> 국외	국가구분	::전체::
주소	<input type="text"/> 주소조회		
개인팩스번호	02 - -	E-mail	<input type="text"/>
출생력년	년	출생력월	월

- ① 개인정보를 수정 할 수 있는 화면입니다.
- ② 생년월일/성별, 과학기술인 등록번호 등 필수항목을 입력 후 저장합니다.
- ③ 저장에 실패할 경우, 크롬 브라우저에서 재로그인 후 저장하시길 바랍니다.

※ 과학기술인 등록번호가 누락된 경우 과제 신청시, 회원정보가 조회되지 않을 수 있습니다.

□ 과제신청 메뉴를 클릭합니다.

□ 신청 가능한 과제 정보를 확인 할 수 있는 페이지입니다.

- ① 매뉴얼을 클릭하면 매뉴얼을 다운로드 할 수 있습니다.
- ② 공고명, 사업명, RFP명을 입력하여 과제공고를 조회할 수 있습니다.
- ③ 로그인한 사용자가 신청 하였던 과제 목록을 조회할 수 있습니다.
- ④ 신청 가능한 과제 목록을 제공합니다. 공고명, 공고번호, 접수기간, 담당자, 조회 수 항목을 제공합니다.

## 과제 신청

1 [과제 신청](#) [매뉴얼](#)

2

✓ 과제보기는 해당 사업의 포함된 RFP현황을 확인하고 과제신청을 할 수 있습니다.  
✓ 과제신청은 RFP과제 신청 화면으로 이동합니다.  
✓ 신청과제 확인 및 수정 현황은 신청중 이거나 접수 완료된 과제 신청건을 조회 할 수 있습니다.  
✓ 참여기관이 반드시 등록되어져 있어야 합니다. 등록방법은 법인인증을 통해 인증 후 등록하시면 됩니다.  
✓ 책임자는 참여면구원으로 등록되어져 있어야 합니다. 등록방법은 본인인증을 통한 회원가입 후 개인상세정보를 등록하시면 됩니다.  
✓ 사업체정보가 최신정보가 다른 경우 법인인증을 통해 로그인 하시고 상단메뉴 기관관리>사업체정보 에서 최신정보를 등록하시면 됩니다.

3 [신청과제 확인 및 수정](#)

4	2017	4-1	[미래창조과학부 공고 제2017-0336호] 2017년도 가상증강분야 국가전략프로젝트사업 신규지원 대상과제 공고	접수기간 : 2017-07-21 09:00:00 ~ 2017-08-11 17:00:00   담당자 : 가상증강현실사업단 윤운경   조회수 : 2283	4-2	<a href="#">과제 보기</a>
	2017		[미래창조과학부 공고 제2017-0335호] 2017년도 해외ICT전문인력활용촉진사업 신규과제 2차 모집 공고	접수기간 : 2017-07-12 17:00:00 ~ 2017-08-10 17:00:00   담당자 : 기반인력팀 강다영   조회수 : 947		<a href="#">과제 보기</a>

### 1.1.2. 과제신청(사업정보/접수사업)

□ 과제 사업정보, 접수사업 정보를 확인 할 수 있는 페이지입니다.

**사업정보**

<b>1</b>	사업지원단	접수잔여시간 (참고용으로 확인해주세요. 실제 서버시간과 다를 수 있습니다.)	
	사업담당자		13일 14시 39분 09초
	송풍실 042-612-8770 jcsong@ibp.kr		

---

**접수사업**

<b>2</b>	사업년도	2021	공고명	자유공모 2021년 테스트 공고
	사업명	방송통신정책연구	접수기간	2021-01-22 00시 ~ 2021-03-30 00시
	가감점	<b>2-1</b> 가감점 확인	참여조건	<b>2-2</b> 참여조건 확인

- 접수마감시간(2021-03-30 00:00:00)이 지나면 제출이 불가능 하오니 시간내에 제출완료 하시기 바랍니다.  
 - 마지막 단계(확인 및 제출)화면에서 제출 버튼을 클릭하셔야 접수가 완료됩니다.  
 - 등록되지 않은 해외기관은 해외기관 등록후 기관을 추가해야 합니다. 해외기관 등록  
 - EZOne 시스템에서 조회되지 않는 기관은 범용법인인증서로 인증 후 등록해주세요. 기업가입안내

**\* 과제 신청 전산등록 문제시 즉시 전산팀(042-612-8065)으로 연락주세요. 접수마감 이후에는 대응할 수 없습니다.**

- 제출마감일에 한꺼번에 신청정보를 등록하지 마시고 미리 입력하고 제출마감전까지 수정하시면 됩니다. 제출하셔도 접수마감까지 수정 가능합니다.

① 사업정보 상세정보를 확인하는 영역입니다. 사업담당자, 접수잔여시간을 확인할 수 있습니다.

② 접수사업 상세정보를 확인하는 영역입니다. 사업년도, 공고명, 사업명, 접수기간, 가감점, 참여조건을 확인할 수 있습니다.

2-1. 해당 사업에 등록된 가감점 정보를 확인할 수 있습니다.

2-2. 해당 사업에 등록된 참여조건 정보를 확인할 수 있습니다.

※ 접수마감시간이 지나면 제출이 불가능합니다.

제출 후에도 마감 전까지는 수정이 가능하오니 제출 후 수정하시길 바랍니다.

### 1.1.3. 과제신청(과제기본 정보)

- 과제기본정보를 등록 할 수 있는 페이지입니다.
- 과제기본정보 탭을 클릭합니다.

과제기본 정보 | 목적 및 내용 | 기관/인력/연구비 | 연구장비 | 확인 및 제출

1 | 입사자장 | 다음단계

#### 과제기본정보

**2**

수번호(과제번호)	2021-0-00014 <small>※주의) 사업계획서에 표기해야 하는 경우를 위해 접수번호가 미리 표시되도록 하고 있습니다. 따라서 접수번호가 표시되어도 과제 신청이 완료된 것이 아닙니다. 반드시 '확인 및 제출'에서 제출하여야 합니다.</small>
✓ ICT기술분류1	통신 컴퓨팅 융합 <input type="checkbox"/> 비율 100 %
ICT기술분류2	<input type="checkbox"/> 비율 0 %
ICT기술분류3	<input type="checkbox"/> 비율 0 %
✓ 주관기관	(주)에이투엠 <small>※ 주관기관 변경은 기관/인력/연구비 에서 수정해 주십시오. 기업가입안내</small>
✓ 신청자(총괄책임자)	백지연 <small>※ 신청자는 곧 과제의 총괄책임자가 됩니다. 총괄책임자를 변경해야 할 경우에는 변경하고자 하는 책임자로 재로그인하신 다음 과제 신청을 새로 작성하셔야 합니다.</small>
✓ 공동연구기관 여부	<input checked="" type="radio"/> 공동연구기관이 있습니다. <input type="radio"/> 공동연구기관이 없습니다. <small>※주의) 사업계획서에 기재된 공동연구기관을 등록하지 않을 경우 신청한 과제가 접수되지 않을 수 있습니다. ※공동연구기관 추가는 E2One 시스템에서 '공동연구기관추가' 버튼을 클릭하여 추가해 주십시오. ※공동연구기관 추가는 E2One 시스템에 등록된 기관을 조회 후 선택하여 추가합니다. ※만약 조회되지 않는 기관은 E2One에 등록된 기관이 아니므로 발중법인인증서를 통해 기업을 등록해 주셔야 합니다. 기업가입안내</small>
✓ 연구개발 과제명(국문명)	차량IT융합혁신센터 운영
✓ 연구개발 과제명(영문명)	test
✓ 총수행기간	2021-03-16 ~ 2021-12-31
✓ 보안등급	<input checked="" type="radio"/> 일반과제 <input type="radio"/> 보안과제


-사업계획서(HWP, PDF)는 암호화 되었거나 읽기전용 파일을 업로드 하지 마시기 바랍니다.

-파일 업로드 후엔 반드시 업로드하신 파일 경로를 확인 하시고 정상적으로 업로드되었는지 재다운받아 열어보시기 바랍니다.

-파일 업로드 실패시 우측 파일전송 오류 발생시 대처 방법을 클릭하십시오. 파일전송 오류 발생시 대처 방법

-과제기본정보 등록시에는 첨부파일 없이 등록가능합니다. 다만 최종 제출시에 필수 첨부파일 이 없을 경우 제출되지 않습니다.

-제출마감일에 한꺼번에 신청정보를 등록하지 마시고 미리 정보를 입력하시기 바랍니다. 제출마감전까지 수정가능합니다.

✓ 사업계획서 *파일업로드 최대 [1]개	 <b>DRAG &amp; DROP</b>
파일첨부 <input type="button" value="선택파일다운로드"/> 전체파일다운로드	
✓ 사업자 등록증 *파일업로드 최대 [100]개	 <b>DRAG &amp; DROP</b>
파일첨부 <input type="button" value="선택파일다운로드"/> 전체파일다운로드	
✓ 국제 및 지방세 완납 증명서 *파일업로드 최대 [100]개	 <b>DRAG &amp; DROP</b>
파일첨부 <input type="button" value="선택파일다운로드"/> 전체파일다운로드	
✓ 우대가점 사항 증명서류 *파일업로드 최대 [100]개	 <b>DRAG &amp; DROP</b>
파일첨부 <input type="button" value="선택파일다운로드"/> 전체파일다운로드	

① 임시저장버튼을 클릭하면 과제기본정보를 임시저장하고, 다음단계버튼을 클릭하면 과제기본정보를 입력한 후 다음단계로 이동합니다.

② 과제기본정보를 입력하는 영역입니다. ICT기술분류, 연구개발 과제명, 총수행기간, 보안등급, 사업계획서, 공문, 기타 항목 등을 제공하며 입력 가능한 항목은 활성화가 되며, 입력 불가능한 항목은 비활성화가 됩니다. 총수행기간은 달력 선택 및 직접 입력이 가능하며 ICT기술분류는 돋보기 버튼 선택 후 해당 항목을 입력할 수 있습니다. (ICT기술분류의 비율은 기술분류1 ≥ 기술분류2 ≥ 기술분류3 이어야하고 합은 100이 되어야합니다. 또한 비율을 지우면 기술분류가 초기화됩니다.)

③ 최초 과제 신청 시에는 반드시 '주관기관'을 먼저 선택하셔야 합니다. 선택된 주관기관을 변경하고자 하는 경우에는 '기관/인력/연구비' 탭에서 수정가능 합니다.

④ '공동연구기관여부'는 사업계획서에서 주관기관 외에 공동연구기관이 있을 경우 '공동연구기관이 있습니다.'를 선택하시고 그렇지 않을 경우 '공동연구기관이 없습니다.'를 선택합니다.

※ '공동연구기관이 있습니다.'를 선택 후 기관/인력/연구비에서 공동연구기관을 추가하지 않으면 제출되지 않을 수 있습니다.

⑤ 협약구분은 일괄협약으로 고정 선택됩니다. (화면에는 표시되지 않음)

⑥ 첨부파일은 업로드 후 반드시 다운받아 정상적으로 업로드 되었는지 확인하시길 바랍니다.

⑦ 파일업로드가 되지 않는 경우, 상단 고객센터 > 자료실 > 10번 게시물을 참조하시길 바랍니다.

※ 과제기본정보에서는 ICT기술분류, 주관기관, 연구개발 과제명, 총수행기간을 필수로 입력해야 임시 저장됩니다.

임시 저장 후에는 ICT기술분류 상단에 "접수번호(과제번호)"가 생성됩니다.

사업계획서에 표기해야 하는 경우를 위해 미리 생성된 것으로 접수번호가 표시되어도 과제 신청이 완료된 것이 아닙니다. 반드시 '확인 및 제출'에서 제출하셔야 합니다.

과제기본  
정보
목적 및  
내용
기관/  
인력/  
연구비
연구장비
확인 및  
제출

과제기본정보
임시저장
다음단계

<b>접수번호(과제번호)</b>	2021-0-0014		
	※주의) 사업계획서에 표기해야 하는 경우를 위해 접수번호가 미리 표시되도록 하고 있습니다. 따라서 접수번호가 표시되어도 과제 신청이 완료된 것이 아닙니다. 반드시 '확인 및 제출'에서 제출하셔야 합니다.		
<input checked="" type="checkbox"/> ICT기술분류1	통신 컴퓨팅 융합	<input type="text" value="100"/>	%
ICT기술분류2		<input type="text" value="0"/>	%
ICT기술분류3		<input type="text" value="0"/>	%

#### 1.1.4. 과제신청(목적 및 내용)

- 목적 및 내용을 등록 할 수 있는 페이지입니다.
- 목적 및 내용 탭을 클릭합니다.

- ① 임시저장버튼을 클릭하면 목적 및 내용을 임시저장하고, 이전단계버튼 또는 다음버튼을 클릭하면 목적 및 내용을 임시저장한 후 이전 또는 다음단계로 이동합니다.
  - ② 목적 및 내용을 입력하는 영역입니다. 최종목표, 키워드(한글), 키워드(영문), 1년차 수행 기간, 목적, 주요내용, 기대효과 항목을 제공하며 입력 가능한 항목은 활성화 되며, 입력 불가능한 항목은 비활성화가 됩니다. 1년차 수행 기간은 달력 선택 및 직접 입력이 가능합니다.
- ※ 1년차 수행 기간은 협약기간이 아닌 당해 년도의 수행기간을 입력합니다.

### 1.1.5. 과제신청(기관/인력/연구비)

- 기관/인력/연구비를 등록 할 수 있는 페이지입니다.
- 기관/인력/연구비 탭을 클릭합니다.

기관/인력/연구비

※ 공동연구개발기관 있을 경우 공동연구개발기관추가 버튼을 클릭하시어 신청서에 공동연구개발기관을 등록해

1 공동연구개발기관추가 이전단계 다음단계

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부지원연구개발비	기관부담연구개발비 현금	기관부담연구개발비 현물	합계	수정	삭제
주관연구개발 기관	(주)에이투엠	연구책임자	유원기	0원	0원	0원	0원	수정	
공동연구개발 기관	정보통신기획 평가원	공동연구기관 책임자	박지연	0원	0원	0원	0원	수정	삭제

- ① 공동연구개발기관추가 버튼을 클릭하면 신규기관추가팝업이 표시됩니다.  
이전단계버튼을 클릭하면 목적 및 내용 입력화면으로 이동합니다.
- ② 기관목록이 조회되며 참여구분, 기관명, 참여역할, 책임자명, 정부출연금, 민간부담현금, 현물, 합계를 확인할 수 있습니다.
  - 2-1. 수정버튼을 클릭하면 입력된 기관정보가 팝업으로 표시됩니다.
  - 2-2. 삭제버튼을 클릭하면 대상 기관이 삭제됩니다.
  - 2-3. 주관기관인 경우 삭제버튼은 표시되지 않습니다.

### 1.1.6. 과제신청(기관/인력/연구비-기관추가)

- 기관/인력/연구비를 신규/수정 할 수 있는 페이지입니다.
- 공동연구개발기관추가/수정 버튼을 클릭 합니다.

기관/인력/연구비 기관추가
닫기

공동연구기관정보 ① 주권/공동연구기관은 사업관리시스템에 등록된 기관이어야 합니다.

**기관/인력/연구비 등록전에 반드시 먼저 읽어 주십시오.**

- ✓ 공동연구기관이 반드시 등록되어져 있어야 합니다. 등록방법은 법인인증을 통해 인증 후 등록하시면 됩니다.
- ✓ 책임자는 참여연구원으로 등록되어져 있어야 합니다. 등록방법은 본인인증을 통한 회원가입 후 개인상세정보를 등록하시면 됩니다.
- ✓ 사업체정보가 최신정보가 다른 경우 법인인증을 통해 로그인 하시고 상단메뉴 > 기관관리 > 사업체정보 에서 최신정보를 등록하시면 됩니다.
- 기관정보가 올바르지 않으면 법인인증을 통해 인증 후 기관정보 수정 절차를 거친 후 기관정보 동기화 선택 하면 됩니다.

<b>✓ 참여구분</b>	주권기관 <input type="text"/> 주권기관은 필수 입력	<b>✓ 기관명</b>	(주)에이투엠 <input type="text"/>
<b>✓ 사업자등록번호</b>	3148121617 <input type="text"/>	<b>✓ 법인등록번호</b>	1601110069579 <input type="text"/> 개인일 경우 주민번호로 입력
<b>✓ 대표자명</b>	김정유 <input type="text"/>	<b>✓ 기관주소</b>	대전 유성구 반석로 13, 8층 (반석동, 반석빌딩타운)

- ① 기관/인력/연구비를 추가 또는 수정할 수 있습니다.
- ② 참여기관정보를 입력하는 영역입니다. 참여구분, 기관명, 사업자등록번호, 법인등록번호, 대표자명, 기관주소 항목을 입력합니다. 입력 가능한 항목은 활성화 되며, 입력 불가능한 항목은 비활성화가 됩니다.
  - ※ 기관정보 수정은 기업회원 로그인 > 기관관리 > 사업체정보에서 수정 후,
    1. 기관정보 동기화 버튼을 선택하면 동기화됩니다.

책임자정보 ① 참여기간과 참여율은 책임자의 기관 및 참여율을 입력합니다.
3-1
3-2
3

<b>✓ 책임자명</b>	이름: 유원기 <input type="text"/> 과학기술인등록번호: 11362498 <input type="text"/> <span style="font-size: small;">발급안내</span> <span style="font-size: small;">연구자정보확인</span> <span style="font-size: small;">외국인 책임자</span>		
	<p><b>① 책임자가 조회되지 않을 경우 다음을 확인해 주세요</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이름과 과학기술인등록번호가 일치하여야만 조회됩니다.</li> <li>2. NTIS에서 발급된 번호가 맞다고 하여도 Ezone에 등록되지 않은 경우는 조회되지 않습니다.</li> <li>3. 조회하신 정보가 맞는지 확인방법은 <b>대상 본인이 Ezone에 로그인한 후 개인정보에서 확인 및 수정할 수 있습니다.</b> * 개인정보노출등을 이유로 본인 아닌 타인에게 Ezone에 등록된 정보를 확인해 드리지 않습니다.</li> </ol> <p><b>① 책임자는 아래와 같은 조건이 충족되어야 합니다.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 개인정보수정을 위해 반드시 Ezone에 로그인 할 수 있는 회원으로 가입되어져 있어야 합니다.</li> <li>2. 최초 회원가입시에는 생년월일/성별등이 누락되어 있으니 반드시 로그인하여 개인정보에서 필수항목에 대한 정보를 등록해 주세요.</li> <li>3. 과학기술인등록번호는 필수사항으로 NTIS에서 발급받아 Ezone에 등록되어 있어야 합니다.</li> </ol> <p><b>① 외국인 책임자인 경우</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국내 거주자 하지 않는 외국인도 과학기술인등록번호를 발급받아야 합니다.</li> <li>다만, 외국인이 Ezone에 회원가입(로그인)하지 못한경우 등록된 정보가 없어 조회되지 않음으로 '외국인책임자'를 체크하여 직접 입력해주세요'</li> </ol>		
<b>✓ 역할구분</b>	연구책임자 <input type="text"/>	<span style="font-size: small;">① 공동연구개발기관일 경우 공동책임자는 필수입력</span>	
<b>✓ 생년월일/성별</b>	901107 <input type="text"/> - 1 <input type="text"/> ***** <input type="text"/>	<b>✓ E-mail</b>	a2m <input type="text"/> @ iitp.kr <input type="text"/>
<b>✓ 휴대폰번호</b>	010 <input type="text"/> - 7184 <input type="text"/> - 2413 <input type="text"/>	<b>✓ 전화번호</b>	042 <input type="text"/> - 111 <input type="text"/> - 1111 <input type="text"/>
<b>✓ 최종학교명</b>	학사이하 <input type="text"/>	<b>✓ 지도교수명</b>	1 <input type="text"/>
<b>✓ 당해 참여기간</b>	2021-08-01 <input type="text"/> ~ 2021-12-31 <input type="text"/>	<b>✓ 참여율</b>	100 % 소수점 첫째자리까지 입력가능

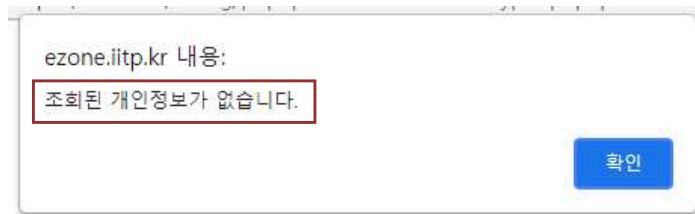
③ 책임자 정보를 입력하는 영역입니다. 역할구분, 책임자명, 생년월일/성별, E-mail, 과학기술인등록번호, 휴대폰번호, 전화번호, 최종학교명, 지도교수명, 참여기간, 참여율 항목을 제공하며 입력 가능한 항목은 활성화 되며, 입력 불가능한 항목은 비활성화가 됩니다.

3-1. 참여연구원(책임자포함)의 과학기술인등록번호는 NTIS에서 등록된 이름과 과학기술인등록번호가 일치하여야 합니다. 일치하지 않는 경우 참여연구원으로 등록하지 못합니다.

※ 이름이 NTIS에 등록된 이름과 다른 경우 이지원 헬프데스크(042-612-8065)로 전화하여 변경 요청하셔야 합니다.

3-2. 이름과 과학기술인등록번호를 입력 후 연구자정보확인 버튼을 클릭하여 책임자 정보를 불러와 등록합니다.

※ 정상적으로 책임자 등록을 할 수 없는 경우



a. 조회된 개인정보가 없는 경우

- 이름과 과학기술인등록번호가 일치해야 합니다.
- 회원가입 되어있지 않는 경우 조회되지 않습니다. 회원가입을 해주십시오.
- 회원가입이 되어있으나 조회되지 않을 경우 개인정보에 과학기술인등록번호가 누락되어있을 수 있으니 개인정보 > 기본정보에서 과학기술인등록번호를 확인 및 수정하시길 바랍니다.

b. 회원여부가 비회원인 경우

**개인정보 조회 결과**

❗ 조회된 결과에서 원하는 정보가 없을 경우 이지원 사이트에 가입을 하셔야 합니다.

이름	주민등록번호	과학기술인번호	회원여부(로그인ID 존재여부)
백지연	9221152*****	00000000	비회원

→ 비회원인 경우 책임자로 등록 할 수 없습니다. 반드시 회원가입을 해주십시오.



✓ 연구비가 없는 과제인 경우에는 연구비를 미입력하셔도 과제 신청 가능합니다.

당해사업년도의 연구비 ① 당해 사업년도의 연구비를 입력해 주세요. 5

구분	정부출연금	민간부담금			합계
		현금	현물	소계	
✓ 당해사업년도	0 원	0 원	0 원	0 원	0 원

참여자 엑셀업로드는 책임자, 실무자를 제외한 참여연구원만 업로드하여 주십시오  
 ✓ 참여연구원은 주민등록번호는 공백, 특수문자 없이 정확히 입력해 주십시오

② 참여연구원신규추가를 통해 참여인력을 입력해 주시기 바랍니다. 6-1 6-2 6-3 6-4

참여인력정보		참여연구원 신규추가	참여연구원 양식다운로드	엑셀업로드
기관구분	기관명	역할구분	성명	직위
			이메일	전화번호
			휴대폰	

⑤ 당해 사업비를 입력하는 영역입니다. 정부출연금, 민간부담금(현금, 현물, 소계), 합계 항목을 제공하며 입력 가능한 항목은 활성화 되며, 입력 불가능한 항목은 비활성화가 됩니다.

5-1. 정부출연금, 현금, 현물 입력 시 자동 계산 됩니다.

⑥ 입력된 참여인력정보를 조회합니다. 기관구분, 기관명, 역할구분, 성명, 직위, 이메일을 확인할 수 있습니다.

※ 참여인력정보는 사업에 필요에 따라 입력하므로 **참여인력정보 목록이 표시되지 않는 경우 입력하지 않습니다.**

6-1. 참여연구원신규추가, 참여연구원양식다운로드, 엑셀업로드 버튼은 기관정보가 먼저 등록되어져 있어야만 표시됩니다. 초기 신규등록화면에선 표시되지 않습니다.

6-2. 참여연구원 신규추가 기능을 제공합니다.

6-3. 참여연구원 양식다운로드 기능을 제공합니다.

6-4. 참여연구원 엑셀업로드 기능을 제공합니다.

(엑셀업로드의 경우, 양식과 조금이라도 일치하지 않으면 업로드 되지 않습니다.

양식을 반드시 확인 후 업로드 하시길 바랍니다.)

6-5. 등록된 참여인력 상세보기버튼을 클릭하면 입력된 참여인력 상세보기팝업이 표시됩니다. 삭제버튼을 클릭하면 참여인력정보가 삭제됩니다.

### 1.1.7. 연구장비

- 연구장비를 추가/수정/삭제 할 수 있는 페이지입니다.
- 행 추가 버튼을 클릭합니다.

연구장비

과제기본 정보 | 목적 및 내용 | 기관/인력/사업비 | **연구장비** | 확인 및 제출

5 임시저장 이전단계 다음단계

1 행 추가

2 보를 필수 입력입니다. 꼭 입력해주시기 바랍니다. 반드시 '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력하신 정보를 저장해 주세요

3 삭제

구분	수행기관	취득방법	시설장비명(국문)	시설장비명(영문)	설치장소	요구금액(단위:천원)	수량
삭제	::선택::	신규구매	test	etest	etse	30000	1
삭제	::선택::	임대	테스트2	TEST2	test2	50000	2

연구장비에 대한 심의 요청서를 하나의 PDF 파일로 작성하여 업로드해 주세요

4 심의 요청서

심의 요청서.pdf (1244 KB)

파일첨부 | 선택파일다운로드 | 전체파일다운로드

양식 다운로드

- ① 행 추가 버튼을 클릭합니다.
- ② 수행기관, 취득방법, 시설장비명(국문), 시설장비명(영문), 설치장소, 요구금액(단위:천원), 수량을 입력합니다.
- ③ 삭제 버튼을 클릭하여 입력한 장비를 삭제합니다.
- ④ 심의 요청서 파일을 업로드 합니다.
- ⑤ '임시저장' 버튼을 클릭하여 입력한 정보를 저장합니다.

※ 연구장비는 단가가 30,000천원 이상 ~ 100,000천원 미만의 장비만 등록하시면 됩니다.

※ 연구장비는 품목 한 건씩만 입력해주세요(예로 장비A를 4EA 구매할 경우 1건만 입력)

※ 연구장비는 당해연도의 구매장비에 대해서만 등록하시면 됩니다.

### 1.1.8. 과제신청(확인 및 제출 - 누락정보확인)

- 확인 및 제출 할 수 있는 페이지입니다.
- 확인 및 제출 탭을 클릭합니다.
- 입력된 과제신청정보의 누락정보를 확인합니다.

과제기본 정보    목적 및 내용    기관/인력 /사업비    확인 및 제출

! 점검결과를 확인하시고 누락된 부분에 대해서 재입력해 주시기 바랍니다.

2

이전단계

체크항목	신청 내용 확인 결과
<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px; font-weight: bold; color: white;">1</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin-bottom: 5px; font-weight: bold; color: white;">1-1</div> 과제 기본정보	[[사업계획서] 첨부파일이 존재하지 않습니다. [최종목표]가 누락되어 있습니다. [키워드]의 한글키워드가 누락되었습니다. [0-0년차 목적] 누락되어 있습니다. [0-0년차 주요내용] 누락되어 있습니다. [0-0년차 기대 효과] 누락되어 있습니다. [0-0년차 협약일자] 시작일자가 누락되었습니다. [0-0년차 협약일자] 협약종료일자가 누락되었습니다. ]
기관/인력/사업비	[정보통신기술진흥센터 0-0년차 정부출연급] 누락되었습니다. [정보통신기술진흥센터 규석테스트1의 0-0년차 참여연구원]규석테스트1님의 참여율이 누락되거나 참여율 100%를 초과하였습니다. [정보통신기술진흥센터 규석테스트1의 0-0년차 참여연구원]규석테스트1님의 참여시작일이 누락되었습니다. [정보통신기술진흥센터 규석테스트1의 0-0년차 참여연구원]규석테스트1님의 참여종료일이 누락되었습니다. [정보통신기술진흥센터 책임자 시스템관리자의 0-0년차 참여연구원]시스템관리자님의 참여율이 누락되거나 참여율 100%를 초과하였습니다. [정보통신기술진흥센터 책임자 시스템관리자의 0-0년차 참여연구원]시스템관리자님의 참여시작일이 누락되었습니다. [정보통신기술진흥센터 책임자 시스템관리자의 0-0년차 참여연구원]시스템관리자님의 참여종료일이 누락되었습니다.

- ① 확인 및 제출은 앞 단계에서 입력한 과제정보에 대해 확인하는 화면입니다.
- ② 누락된 정보가 존재할 경우 해당 정보가 표시됩니다. 표시된 정보를 확인하여 이전단계 또는 상단의 탭을 클릭하여 누락된 정보를 입력합니다.

### 1.1.9. 과제신청(확인 및 제출)

- 확인 및 제출 할 수 있는 페이지입니다.
- 확인 및 제출 탭을 클릭합니다.

과제기본 정보
목적 및 내용
기관/인력/사업비
연구장비
확인 및 제출

제출 과제 정보
2
제출

1
정보

접수번호	2017-0-00991	제출완료일시			
과제명	과제신청 예제입니다.	산업기술분류	대분류: 이동통신 중분류: 이동통신 서비스 및 플랫폼 소분류: 이동통신 서비스 기술		
출수행기간	2017-12-01~2018-11-30	당해수행(연구)기간	~		

> 참여기관

참여구분	기관명	참여역할	책임자명	정부출연금(원)	민간부담금(원)			합계(원)
					현금(원)	현물(원)	소계(원)	
주관기관	한국기계연구원	총괄책임자	홍길동	10,000,000	5,000,000	3,000,000	8,000,000	18,000,000

> 총사업비

정부출연금(원)	민간부담금			총액(원)
	현금(원)	현물(원)	소계(원)	
10,000,000	5,000,000	3,000,000	8,000,000	18,000,000

- ① 누락된 정보가 없을 경우 입력한 과제신청정보가 표시됩니다.
- ② 과제신청정보를 확인 후 제출버튼을 클릭하면 신청한 과제가 제출됩니다.

※ 과제신청은 제출 후 마감 전까지 계속 수정 가능합니다.

※ 제출 후에는 별도의 제출하기 버튼이 없습니다. 각 페이지의 임시저장 버튼을 누르면 수정 내용이 업데이트 됩니다.