



재단법인 산학협동재단 / Korea Sanhak Foundation(KSF)

서울 서초구 강남대로 329 산학재단빌딩20층/ 329, Gangnam-daero, Seocho-Gu, Seoul, 06627, Korea
http://www.sanhakfund.or.kr Tel : 02-3415-1235, 1240 FAX : 02-3415-1245

문서번호 : 산학2021 - 21호

2021.03.08.

수 신 자 : 우송대학교 산학협력단

참 조 : 교외연구비 담당자

제 목 : 산학협동재단 『2021년도 학술연구비 지원대상자』 추천의뢰

1. 귀 대학의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 본 재단은 2021년도 『학술연구비 지원사업』을 시행코자 하오니, 불임 추천요령을 참조하시어 적격 후보자를 선정, 2021년 4월 9일(금)까지 본 재단으로 일괄 추천하여 주시기 바랍니다.

3. 연구계획서 작성에 필요한 서식은 재단홈페이지 ‘공지사항’에서 다운받아 작성하여 주시기 바랍니다. (www.sanhakfund.or.kr)

※ 문의 : 02-3415-1235, 1240 (산학협력실 학술연구비 담당)

불 임 : 『2021년도 학술연구비 지원대상자』 추천요령 1부. 끝.



재단법인 산학협동재단

이사장 김 영 주



2021년도 학술연구비 지원사업
지원대상자 추천요령

2021.

재단
법인 산학협동재단

목 차

I . 사업개요	1
II . 지원내용	2
III . 신청자격	2
IV . 신청방법	3
V . 과제선발 기준 및 절차	4
VI . 연구비 지급방법	4
VII . 추천인의 의무	5
VIII . 기타사항	8

<별첨>

(서식 1-1) 학술연구비 지원 신청서

(서식 1-2) 이력서

(서식 1-3) 개인정보의 제공 및 활용 동의서

(서식 1-4) 연구비 공동부담 협약서

(서식 2) 2021년도 학술연구과제 중간보고서(표지)

(서식 3) Matching Fund 참여업체의 연구결과에 대한 의견서

(서식 4) 연구책임자의 연구결과에 대한 의견서

(서식 5) 연구책임자의 연구성과에 대한 보고서

☐ 사업목적

- 연구자 중심의 창의적·도전적 우수 연구과제 선발 지원
- 산업체와 대학 간 기술애로 해결 및 기술사업화 지원을 통해 산학협력 활성화 기여

☐ 사업내용

- 지원대상 : 과학기술 (의·약학계 제외) 및 경상학 분야 연구과제
- 연구기간 : 1년을 원칙으로 함 (2021. 6. ~ 2022. 5.)
(과제특성에 따라 2~3년의 연구기간을 요하는 연구과제도 신청이 가능하며, 동 과제는 매년 진척상황을 심사 후 계속 지원여부를 결정)
- 신청자격 : 전국 4년제 대학에 재직 중인 조교수 이상의 전임교원
- 지원분야
 - 경상학 분야 : 제한 없음
 - 과학기술 분야 : Matching Fund 과제만 지원

II

지원내용

- ☐ 예 산 : 835백만원 (M.F 분담금 300백만원 포함)
- ☐ 지원과제수 : 총 32과제 내외
- ☐ 과제당 지원 금액 (1년 과제 기준)

분 야	구 분	지원금액	비 고
과학기술	M.F 과제	40~60백만원	· 재단지원금 : 20~30백만원 · M.F 분담금 : 20~30백만원
경 상 학	M.F 과제	20백만원	· 재단지원금 : 10백만원 · M.F 분담금 : 10백만원
	일반과제	10백만원	· 재단지원금

※ 기업체와 공동 부담하는 Matching Fund과제는 총 연구비의 50%를 기업측이 현금 부담하는 것을 원칙으로 함.

☞ 최종 지원 금액은 심사결과에 따라 변동될 수 있음.

III

신청자격

☐ 신청자격

- 전국 4년제 대학에 재직 중인 조교수 이상의 전임교원
 - 동일분야의 연구에 3년 이상 종사한 자
 - 학술연구의 의욕이 왕성하며 창조적 역량이 있는 자

☐ 신청자격의 제한

- 타 기관에서 동일과제로 지원받아 연구에 참여 중인 자
- 본 재단의 연구비 지원을 받고, 연구 최종보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원

IV

신청방법

□ 신청기한 : 2021년 4월 9일(금) (도착지 기준)

□ 신청방법

- 책임연구교수가 소속하고 있는 대학교 총장(또는 산학협력단장)이 제Ⅲ항의 자격요건을 갖춘 자를 대상으로 아래 구비서류를 대학단위로 일괄제출 (**※ 우편으로만 접수**)

○ 제출서류

제출서류	비 고
① 연구비 신청 공문 1부	추천인(소속 대학 총장 또는 산학협력단장) 명의
② 학술연구비 지원 신청서	서식 1-1
③ 참여 연구진 이력서	서식 1-2
④ 개인정보의 제공 및 활용 동의서	서식 1-3
⑤ 연구비 공동부담 협약서 (Matching Fund제에 의한 연구과제인 경우)	서식 1-4

- 제출처 : 서울특별시 서초구 강남대로 329(서초동, 산학재단빌딩) 20층
산학협동재단 산학협력실 (우편번호 : 06627)

V

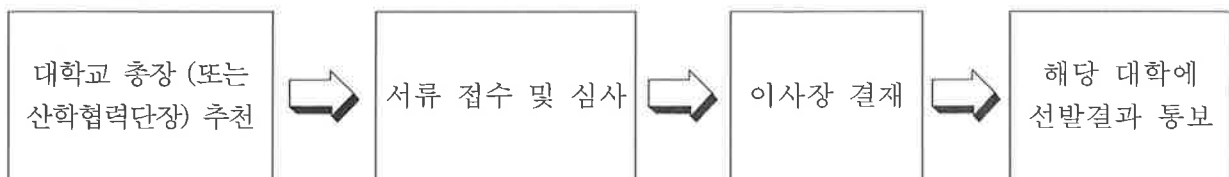
과제선발 기준 및 절차

□ 과제선발 시 우선 고려사항

- 기업의 기술개발과 기술애로 해결, 사업화 등에 기여할 수 있는 산학협력과제로

- (1) 기업체와 공동 부담하는 Matching Fund에 의한 연구과제
- (2) 중소기업의 수출 활성화 및 애로 타개, 산학 협력 활성화 방안 등에 관한 연구과제

□ 선정절차



VI

연구비 지급방법

- 과제별 지원사정액은 추천인(해당 대학계좌) 앞으로 연구 착수 진행 상황에 따라 1, 2차로 분할지급

구 분	지급시기	지급액
1차분	연구 착수 시	지원액의 50%
2차분	중간보고서 접수 후	나머지 50%

- 기업체에서 Matching Fund를 약정한 과제에 대해서는 연구과제 선발이 확정된 후, 10일 이내에 해당 기업체가 연구비 분담 자금을 본 재단 앞으로 송금하여야 함.

1. 보고서의 제출 (전자파일로만 접수)

(1) 중간보고서 제출

- 제출시기 : 1차 연구비 수령일로부터 6개월 이내
- 제출방법 : 연구책임자에게 연구진행상황에 대한 중간보고서 (서식 2 참조)를 받아, 대학단위로 본 재단에 공문과 함께 전자파일로 일괄제출

(2) 최종보고서 제출

- 제출시기 : 연구종료 후 2개월 이내
- 제출방법 : 아래 서류를 대학단위로 본 재단에 공문과 함께 전자파일로 일괄제출

제출서류	비 고
① 최종보고서 제출 공문 1부	· 추천인(총장 및 산학협력단장)의 명의
② 연구요약서 및 최종 보고서 각 1부	· 연구요약서는 A4 2~4매로 요약 · 연구요약서와 최종 보고서는 <u>국문 으로 작성</u> 하여 제출 · 한글 또는 MS워드로 작성 · 논문을 한국연구재단 등재후보 학술지 이상에 게재할 경우에는, 게재된 학술지를 <u>연구종료 후 1년 이내</u> 제출
③ 연구결과에 대한 의견서	(a) Matching Fund 참여업체의 연구결과에 대한 의견서 · <u>Matching Fund 과제만 해당</u> · <서식 3>을 작성하여 별도 제출 (b) 연구책임자의 연구결과에 대한 의견서 · <u>일반 과제만 해당</u> · <서식 4>를 작성하여 별도 제출

※ 보고서 등 서식 파일은 재단 홈페이지 자료실에서 다운로드 가능 (www.sanhakfund.or.kr)

- (3) 산업재산권 보호 등 정당한 사유가 있을 때에는 보고서 제출을 연기할 수 있음. (사유서 제출 요함)
- (4) 최종보고서에는 반드시 ‘산학협동재단’ 지원으로 수행된 연구임을 명시하여야 함. (학술지에 게재하는 경우에도 동일)

〈사사표기 예시〉

☞ 국문표기

- 본 연구는 2021년도 산학협동재단의 지원을 받아 수행되었음.

☞ 영문표기

- This work was supported by the Korea Sanhak Foundation(KSF) in 2021

2. 준수사항

(1) 연구신청자 관련

- 책임연구교수가 소속하고 있는 대학교 총장(또는 산학협력단장)은 제Ⅲ항의 신청자격 및 신청자격의 제한사항을 반드시 확인하여야 하며, 사실과 다를 경우 선정이 취소 됨.
- 연구기간 중 질병, 사고 등으로 연구 중단하여야 할 때, 또는 소속 기관 변경 등 신상의 변동사항이 있을 때에는 재단에 서면으로 보고 하여야 함.

(2) 연구과제 관련

- 지원대상으로 확정된 과제의 제목과 내용은 원칙적으로 변경불가
- 제Ⅶ항의 중간보고서 및 최종보고서의 제출기한을 반드시 준수해야 함.
- 본 재단은 제출한 중간보고서 및 결과보고서의 내용에 대해 필요시 추후 보완을 요구할 수 있으며, 연구자는 지정한 기한 내에 수정 보고서를 제출하여야 함.
- 신청서에 부정확한 내용이나 허위 사실을 기재할 경우 불이익을 받을 수 있으며, 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우 선정을 취소할 수 있음.
- 결과보고서를 제출한 이후에 기 제출된 결과보고서가 허위 및 표절 등 연구부정행위 사례에 해당하는 경우, 당해 연구자 및 연구기관에

대해 본 재단은 소정의 제재조치를 취할 수 있음.

- ※ 연구책임자는 과제 종료 후 2년 이내에, 논문게재 및 특허 등록 등의 성과내용을 <서식 5>의 ‘연구책임자의 연구성과에 대한 보고서’를 작성하여 관련 자료와 함께 제출해야 함. (자세한 내용은 <서식 5> 참조)

(3) 연구비 관리

- 지원금에 대해서는 해당 기관장이 수입 및 지출 등 소속기관의 내부 규정에 의거하여 명백히 기록·관리하여야 함.
단, 아래 사항에 해당될 경우 연구비의 전부 또는 일부를 환수하고 일정기간 신청자격을 제한할 수 있음.
 - 지원비를 지급목적에 위반하여 사용하였을 때
 - 지원비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
 - 허위사실 기타 부정행위에 의하여 지원비를 지급받았을 때
 - 해당 기간 내에 결과보고서를 미제출·지연제출·허위 및 표절 등 당해연도 연구윤리와 관련한 부정사례 발생 시
 - 기타 관리지침(추천요령 포함) 내용을 위반하였을 때
- 연구제안서상의 인건비 및 연구수당, 연구원 변경 등 중요사항 변동 시 반드시 본 재단에 즉각적인 보고와 승인을 받은 후, 실행
하여야 하며, 결과보고 등 지원비 사후관리에 차질이 없도록 만전을
기하여야 함. (그 외 직접비는 소속기관의 내부규정에 따라 자체 승인)

(4) 결과보고서 미 제출자에 대한 관리

- 지원 신청서 및 관련 구비서류의 내용 기재에 있어 사실과 상이하거나 본 재단에서 요구하는 제Ⅶ항에 명시한 추천인의 의무사항을 정당한 사유 없이 이행하지 않았을 경우, 사안에 따라 지원비의 전부 또는 일부를 환수
- 환수 비협조시, 해당 연구자 및 연구기관의 재단 사업 참여 제한 등의 조치를 취할 수 있음.

- 본 재단에 제출된 일체의 서류는 반환되지 않음.
- 재단은 연구자의 연구보고서 내용을 재단 홈페이지 등을 통하여 게시할 수 있으며, Matching Fund 과제 중 기업의 특허나 영업권 등에 관한 사항이 있는 경우 연구자의 요청 시 ‘대외비’로 관리 함.
- 지식재산권과 관련하여 소속대학의 산학협력단과 연구책임자, 참여기업은 연구과제 신청 전 소유권 및 기술이전 등의 사항에 대하여 합의하여야 하며, 연구과제 신청서류 제출 시 관련서류(서명 포함)를 함께 제출하여야 한다.
- 본 요령에 명시된 규정이 없거나, 그 세부시행을 위하여 필요한 사항은 본 재단이 정하는 바에 의함.

문 의 처

○ 사업 및 신청 관련 문의

- 산학협력실

· 양현미 팀장 - Tel : (02) 3415-1235

- e-mail : ksf02@sanhakfund.or.kr

· 이택수 사원 - Tel : (02) 3415-1240

- e-mail : ksf05@sanhakfund.or.kr

- (06627) 서울특별시 서초구 강남대로 329 산학협동재단빌딩 20층
(<http://www.sanhakfund.or.kr>)

<서식1-1>

학술연구비 지원 신청서

			접수번호		
분 야*			세부 분야**		
연구 구분	<input type="checkbox"/> Matching Fund 연구과제 <input type="checkbox"/> 개인 연구과제				
연구책임자 성명		소 속	대학교		학부(과)
주민등록번호		전 공		직 위	
연구 기간	년 월 ~ 년 월 (년)				
연구 과제명					
신청 금액	만원정 (Matching Fund 포함)				
<p>본인은 귀 재단의 2021년도 학술연구비 지원대상이 되고자 소정의 서류를 첨부하여 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">신 청 인 : _____ (인)</p>					
<p>상기 연구과제의 책임자는 본교에 재직하고 있는 교원으로서 해당 연구를 수행하여 소기의 성과를 거둘 수 있다고 인정되기에 귀 재단의 학술연구비 지원대상자로 추천합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">대 학 명 _____</p> <p style="text-align: center;">총 장 _____</p> <p style="text-align: center;">(산학협력단장)</p> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">직인</div> </div> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">재단법인 산학협동재단 귀중</p>					

<분야 및 세부 분류표>

분 야*	세부 분야**					
경상학	경영:1	경제:2	무역(국제통상):3	산학협력활성화:4	기타:5	
과학기술	화학:6	생화학 :7	물리:8	컴퓨터:9	전기전자:10	산업:11
	기계:12	화학공학:13	건축:14	신소재:15	생명:16	식품:17
	기타:18					

『신청서 작성 및 제출 요령』

1. 제출서류

- 신청기관장(대학 총장 또는 산학협력단장) 명의의 공문 1부
- 신청서 1부(연구진 이력서, 개인정보의 제공 및 활용동의서 포함)
- 연구비 공동부담 협약서 1부 (M.F 연구과제에 한함)
(기업체 사업자등록증, 기업 소개자료 첨부)
- 지식재산권과 관련하여 당사자 간의 합의 된 서류 1부

2. 제출기한 및 제출처

- 제출기한 : 2021. 4. 9.(금) 18:00까지 도착분에 한함 (우편접수만 받음)
- 제 출 처 : 서울특별시 서초구 강남대로 329 (서초동) 20층
산학협동재단 산학협력실 (우편번호 : 06627)

3. 신청서 규격

- 문서형태 : 한글(A4, 본문14포인트, 장평100, 줄간격160, 휴먼명조체, 개조식 작성)
- 용지여백 : 위쪽10, 아래쪽10, 왼쪽20, 오른쪽20, 머리말15, 꼬리말15
- 작성분량 : 전체 30페이지 미만

4. 신청서 작성요령

- 세부 작성요령은 신청서상의 작성요령을 참고하여 작성
- 양식상 기존 구성내용은 빠짐없이 작성하되 필요시 항목 추가 가능
- 계획서에 기재된 내용 중, 인용자료 및 데이터의 출처 명시

5. 기 타

- 본 계획서는 항목별 작성요령에 의거 해당사항을 정확하게 기재하여야 하며, 사실과 다른 내용이나 고의적인 오류가 포함되지 않도록 유의

※ 선정 후에도 허위사실이 발견될 경우에는 선정취소 및 향후 재단에서 지원 및 주관하는 사업에 참여제한 등의 조치를 취할 수 있음

- 계획서 각 항목의 작성요령 등 표기된 내용은 계획서 작성을 위한 참고사항으로 제출 시에는 포함되지 않도록 하여 주시기 바람

연구계획서 (요약)

연구과제명			
연구책임자		소속	
연구방식	1. 연구책임자 단독 () 2. 공동연구형 () 3. 기타()		
연구기간	2021년 6월 ~ 년 월 (개월)		
연구비 신청금액	만원		
연구의 목적 및 필요성	(150자 내외로 작성)		
연구내용	(350자 내외로 작성)		
연구방법			
연구결과 활용방안			

1. 연구진 명단

성명	소속	직위	전공	서명(또는 날인)	비고

※ 연구책임자 및 공동연구진(연구보조원 포함) 등 연구에 참여하는 모든 구성원을 기재하고, 구성원 전원의 이력서(서식1-2) 및 개인정보의 제공 및 활용 동의서 양식(서식 1-3)도 작성하여 첨부

2. 연구업적내역서(최근 3년간)

(1) 연구실적 총괄

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국내	국외	외국학술지	국내학술지	기타
건	과제	편	편	편	편	편

(2) 연구비 수혜실적

구 분	내 용(연구과제명, 지원기관 및 금액, 연구기간, 역할, 게재 학술지 등 기재)
완료된 과제	
추진 중 과제	

(3) 연구논문 발표실적

※ (논문 제목, 연구 기간, 발표 학술지명/PP.000~000, 역할, 지원기관 등 기재)

3. 연구계획서

※ 작성요령 : 연구계획서는 다음의 순서로 20page 내외로 작성

(1) 연구과제명

(2) 연구목적

(3) 연구범위

(4) 연구내용

※ 반드시 본 연구와 관련된 국내외 학계의 연구동향 및 본 연구가
기존 연구와의 차이점을 기술할 것

(5) 연구방법

(6) 추진일정

(7) 예상되는 효과 및 활용방안

(8) 참고문헌

4. 소요예산

※ 작성요령 : 해당 대학의 연구비 관리규정에 의거하여 작성

(산학협력단 내 자체 규정이 없는 경우, 한국연구재단의 연구비 관리 매뉴얼 준용 가능)

- 관련 규정 및 지침 : 해당 대학 산학협력단에 반드시 확인 후 작성

- 비목별 세부 내용 및 집행기준을 상세히 작성

※ 간접비는 총 연구비의 10% 이내로 계상

※ 인건비

- 경상학 분야 : 총 연구비의 최대 70% 이내로 계상(변경 불가)

- 과학기술 분야 : 총 연구비의 최대 60% 이내로 계상(변경 불가)

<예시>

비 목	세목	세부내역	금액(원)	비 고
인건비	공동연구원	.		※ 인건비 참고
	연구보조원	.		
	...			
직접비		.		
		.		
		.		
간접비		.		총 연구비의 10% 이내
합 계				

<서식 1-2>

이 력 서

사 진		성 명			생년월일		
		주 소	학 교 : 자 택 :				
		연락처	교수실 : 핸드폰 : 자 택 : 이메일 :				
		현소속	소 속 : 직 위 : 재직기간 : 년 월 - 년 월 (년 개월)				
소속 학 회	기 간	학 회 명				직 위	
	~						
	~						
	~						
학 력	기 간	학 교		학 과		학 위	
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						
경 력	기 간	근 무 처		학 과(부 서)		직 위	
	~						
	~						
	~						
	~						
	~						

개인정보의 제공 및 활용 동의서

본인은 산학협동재단에 제출하는 학술연구비 지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사·평가에 있어 재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 산학협동재단에 제공하는 데 동의합니다.

※ 개인정보 수집 및 이용에 관한 주요 사항

1. 개인정보의 수집·이용 목적

지원자 선정을 위한 심사 및 평가

2. 수집 개인정보 항목

인적사항, 학력, 경력, 연구업적, 신청서에 작성한 내용 등

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간

연구계획서를 접수하는 시점부터 연구기간이 끝나는 시점까지

4. 유의사항

연구자는 본 안내에 따른 개인정보 수집·이용에 대하여 동의를 거부할 수 있으며, 동의하지 않을 경우에는 재단의 학술연구 지원사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람.

년 월 일

연구책임자 성명 (서명)

공동연구원 성명 (서명)

<서식 1-4>

연구비 공동부담 협약서

☐ 연구과제명 :

☐ 연구책임자 : 대학(교) 학과 성명 :

전화 :

☐ 공동부담업체 기업체명 :

대표자명 :

소재지 :

우편번호 :

담당자 :

연락처 : (전화) , (e-mail)

당사에서는 상기 연구책임자가 연구하는 상기과제가 2021년도 산학협동재단
학술연구비 지원과제로 선발되었을 시 당사에서 부담기로 한 연구비(₩)를
귀 재단의 운영지침에 따라 부담할 것을 약속합니다.

년 월 일

기업체명

대표이사

(인)

※ Matching fund 제공 기업체 사업자등록증 사본 및 기업체 소개자료 첨부

재단법인 산학협동재단 이사장 귀하

<서식 2>

2021년도 학술연구과제 중간보고서

연구책임자	대 학 명		공동연구진	대 학 명		직 위		성 명	
	직 위			대 학 명		직 위		성 명	
	성 명			대 학 명		직 위		성 명	

연구 제목			
연구 기간	2021. 6. 1. ~ 2022. 5. 31.	총 연구비	만원
연구 진 행 상 황 (요약)	<p style="text-align: center;">※진도설명 및 중간보고 자료는 A4용지 10~20page 내외로 별도 작성하여 첨부할 것</p>		

연구진행의 중간 결론	(※별지에 상세하게 기록하여 첨부할 것)
----------------	------------------------

년 월 일

연구책임자

(인)

〈저식 3〉

Matching Fund 참여업체의 연구결과에 대한 의견서

연구과제명			
업 체 명		대표자명	
주요생산품		업 태	
사업장주소		담당자	
		연락처/팩스	
연구결과에 대한 참여기업의 의견			
연구계획 대비 성과달성도	예시> 연구수행의 타당성, 성실성, 대학과의 협업 만족도 등		
연구수행 결과 주요 성과	예시> 연구성과의 실용화 가능성, 참여기업의 사업과의 연계성 등		
연구성과의 기대효과 및 향후 활용계획	예시> 기술개발의 파급효과 및 향후 활용계획 등		
<p>2021년도 산학협동재단 학술연구비 지원사업의 상기 연구과제 수행결과에 대한 의견서를 제출하오며, 상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.</p> <p>붙 임 : 연구결과에 대한 참여기업의 세부의견서 1부. 끝.</p> <div style="text-align: right;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> 참여 기업체명 : [직인] </div> <div style="text-align: center; margin-top: 30px;"> 재단법인 산학협동재단 귀중 </div>			

연구결과에 대한 참여기업의 세부의견서

※ 세부의견서는 아래 순서대로 기재하여 주시기 바랍니다.

1. 연구계획 대비 성과달성도
2. 연구수행 결과 주요 성과
3. 연구성과의 기대효과 및 향후 활용계획
4. 기타사항

<서식 4>

연구책임자의 연구결과에 대한 의견서

연구과제명			
연구책임자 성명		소 속	
세부분야		신청금액	
연구기간		연구방식	단독연구형 () 공동연구형 ()
연구결과에 대한 연구책임자의 의견			
연구계획 대비 성과달성도	예시> 연구수행의 타당성, 만족도 등		
연구수행 결과 주요 성과	예시> 연구성과의 실용화 가능성, 관련 사업과의 연계성 등		
연구성과의 기대효과 및 향후 활용계획	예시> 향후 활용계획 등		
<p>2021년도 산학협동재단 학술연구비 지원사업의 상기 연구과제 수행결과에 대한 의견서를 제출하오며, 상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.</p> <p>불 입 : 연구결과에 대한 연구책임자의 세부의견서 1부. 끝.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: center;"> 연구책임자 : [인] </p> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">재단법인 산학협동재단 귀중</p>			

〈서식 5〉

연구책임자의 연구성과에 대한 보고서

연구과제명			
연구책임자 성명		소 속	
세부분야		Matching Fund 연구과제 여부	여 (), 부 ()
연구기간			

성 과 근 거 자 료 (논문, 특허, 기술이전, 시제품, 기타 등)	
성 과 내 용 (차별성, 혁신성 등)	
추 가 연 구 필 요	- 연구과제명(제안)
	- 연구내용(제안)
	- 예상 연구기간 및 예산
<p>20 년도 산학협동재단 학술연구비 지원사업의 상기 연구과제 수행결과에 대한 성과보고서를 제출하오며, 상기 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.</p> <div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 연구책임자 : _____ [인] </div>	
재단법인 산학협동재단 귀중	

※ 연구성과 보고서는 최종보고서 제출 후, 2년경과 시점에 제출 요망