

2001년도
인문학 육성 지원사업 신청요강

2001. 2

한국학술진흥재단

I. 사업목적

인문학의 활성화를 위하여 인문학 분야의 기초연구를 지원함으로써 학문적 토대를 공고히 하고 인문학 분야 연구소의 내실화를 통하여 인문학 연구역량을 제고함

II. 기본계획

1. 지원예산 : 4,000백만원

2. 지원방향

- 연구실적이 우수한 인문학 연구자에 대한 중점 지원
 - 연구계획서 뿐만아니라 연구업적도 중시하는 심사체제 확립
- 심사의 공정성과 객관성 제고의 극대화
 - 패널심사와 우수심사를 병행하여 다단계 및 이중심사를 실시함
- 연구지원 절차의 간소화 및 전산화를 통한 효율성 도모
- 토대연구와 심화연구로 분리 지원
- 연구소 경유 지원체제를 통한 인문계 연구소의 연구원 제도 확립 유도함
 - 연구소 평가는 서면에 의한 사전평가와 선정 후 실사평가
 - 박사급 연구원의 임용은 대학총장이 연구기간 동안 연구소 소속 계약제 연구원으로 임용
- 연구비 지원의 관리 및 사후평가 강화

3. 지원분야 및 대상

가. 지원분야 : 인문학 전분야

(1) 인문학 토대연구

- 자료 연구 : - 비판적 정판본(critical edition)이나 비판적 원자료집(source book)의 확정
 - 자료의 수집 및 조사분석 등
- 주석 연구 : 동서양 고전작품의 정밀한 주해
- 희귀분야 연구 : 학계의 관심이 적어 연구자가 극히 제한되어 있는 학문분야 연구

※ 본 신청요강 10쪽에 예시한 연구주제를 참고 바람.

(2) 인문학 심화연구

- 과거와 미래의 동서문화 정체(Identity)형성에 관계되는 학제간분야, 어학분야, 문학분야, 역사분야, 철학분야 및 기타분야의 전문연구(단, 학제연구의 경우 어학, 문학, 역사, 철학 중 하나가 중심이 되어야 함)

나. 지원대상 : 연구업적 및 연구계획이 우수한 2인 이상의 공동연구과제

(연구책임자와 공동연구원은 연구과제 가운데서 각자의 독자적인 연구를 자율적으로 수행함)

※ 연구비 지원조건

- 연구진 구성에 있어서 공동연구원에 전임교원과 동수 이상의 박사급 연구원이 반드시 포함되어야 하며 연구보조원은 필요한 경우에 들 수 있음
단, 불가피한 경우 박사급 연구원으로만 연구진의 구성도 가능함
 - 박사급 연구원은 박사학위를 소지하고 총장에 의해 연구원으로 임명 또는 예정되어 있는 자에 한정함. (단, 연구책임자가 박사급일 경우에는 신청시 임용이 되어 있어야 함)
 - 박사급 연구원은 연구소에 상근하여야 하며 6시간 이내에서 출강할 수 있음
- 인문학 분야의 대학부설연구소를 통하여 연구를 지원함
 - 해당 연구소는 10평 이상의 자체 공간을 확보하여야 하며, 연구원 1인당 1.5평 이상의 연구공간을 별도로 보장하여야 함
- 신청연구비의 10% 이상에 해당하는 대학 총(학)장의 대응지원 확약이 포함되어 있을 경우 심사에서 가산점을 부여함

4. 지원규모 및 기간

가. 지원규모 : 과제당 연간 30백만원~70백만원 이내

※ 연구비 신청기준

- 박사급 공동연구원 및 연구보조원의 인건비 총액이 반드시 전체 연구비의 60% 이상이 되어야 함
- 박사급 연구원의 인건비는 월 125만원 이상 150만원 이하로 지급하여야 함
단, 박사급 공동연구원이 전임교원으로 임용될 경우 인건비를 지급하지 아니함)
- 연구에 참여하는 전임교원의 경우 월 25만원 이내의 연구활동비를 책정할 수 있음.(단, 박사급 연구원은 계상할 수 없음)

※ 연구비 산정기준은 [붙임] 연구비산정·집행기준표 참조

나. 지원기간 : 1년을 원칙으로 하며 3년까지 인정

※ 다년과제는 선정예정과제의 40%이내 지원

※ 인문학 토대연구에서 연구기간의 종료 후 계속 연구가 필요할 시 연구결과물이 저술
이나 논문으로 발표되거나 심사에서 일정수준 이상의 평가를 받은 경우 동일주제의
연구에 대하여 계속 지원 받을 수 있음.<인문학육성특별위원회 심의사항>

Ⅲ. 공모 및 신청

1. 공모방법

- 대학의 총(학)장에게 공문발송을 통하여 공고
- 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통하여 공고

2. 신청방법

- 재단 인터넷 홈페이지의 학술연구자 정보에 본인의 기재사항을 입력한 후 과제신청
은 <인문학 육성 지원사업>에서 On-Line으로 신청함
* 연구업적 심사를 위한 연구실적은 재단의 학술 연구자 정보DB를 활용하며, 연구
비를 신청하는 연구책임자 및 공동연구원은 본인 정보를 직접 입력, 수정한 후
이를 확인하여야 함.
- 지원신청서는 재단의 홈페이지에 접속하여 직접 작성하고, 연구계획서는 동 사
업의 소정양식에 의거 작성하여 (반드시 On-line신청시 부여받은 접수번호를 기
재하여야 함)대학의 인문학 관련 연구소장의 확인 후 소속기관의 기관장이 수합
하여 일괄 신청함.

신청방법 및 제출서류

- 지원신청서 : 재단 홈페이지(<http://www.krf.or.kr>)를 통해 직접 작성
- 제출서류 : - 연구계획서 6부(소정 양식에 의거 작성)
- 대응자금 협약서(대학의 대응자금이 있는 경우)
- 박사급 연구책임자의 경우 임용장(사본)
- 제출방법 : 해당 연구소를 경유하여 소속기관장을 통해 일괄 제출

3. 신청기간

- ▶ 온라인 신청기간 : 2001. 3.10(토) ~ 3.16(금) 18:00
- ▶ 연구계획서 제출 : 2001. 3.21(수) 18:00

4. 신청자격 : 학술진흥법 시행령 제5조의 규정에 해당하는 자 중

- 국내 대학의 인문학 관련분야 전임교원
 - 박사학위를 소지한 국내 대학부설연구소의 연구원
 - ※ 다음과 같은 연구실적이 있는 연구자(공동연구원 포함)에 한함
 - '96. 1. 1~'00.12.31사이에 국제적 수준 및 권위있는 전문학술지에 게재된 논문 및 전문학술 저서(학술적 가치가 있는 역서, 주해 등 포함) 등의 연구실적이 5편(박사급 공동연구원은 3편) 이상인 연구자
 - 박사급 연구원의 경우 신청 마감일을 기준 하여 학위취득 1년 미만인 자의 학위논문은 200%로 인정함
 - 주해연구 등에 관한 연구업적에 대하여는 심사과정에서 판단함
- ☞ 예고 : 2002년부터 인문·사회계열은 학술진흥재단 등재(등재후보) 학술지 또는 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지에 게재된 논문이 2편 이상 포함되어야 하며, 자연계열은 SCI급 국제학술지 게재 논문이 3편 이상 포함되도록 상향조정할 예정임

5. 연구비 신청 및 연구참여 제한

가. 연구비 신청 제한

- 교육부 학술연구비 및 재단 연구비 (교수해외파견연구비 포함)를 지원받고 해당 연구과제의 당초 최종결과보고서 제출기한이 경과하였음에도 신청 마감일 현재까지 결과보고서를 제출하지 아니한 연구책임자 및 공동연구원
- 학술진흥법시행령 제12조 규정에 의하여 연구비 지급이 중지 또는 회수 조치를 통보 받은 날로부터 신청마감일 현재 5년이 경과되지 아니한 연구자
- 신청마감일 현재 연구결과논문 평가에서 최하위 등급(D급)으로 평가된 연구과제의 연구책임자 또는 공동연구원으로서 3년이 경과되지 않은 사람 및 C급으로 평가된 연구과제의 연구책임자 또는 공동연구원으로서 1년이 경과되지 않은 연구자
- 한국학술진흥재단의 2001년도 교수해외파견연구 및 해외한국학 지원사업의 강의 파견 수혜자

나. 연구참여 제한

- 본 인문학 육성 지원사업 내에서는 연구책임자 또는 공동연구원으로 1과제에 한하여 참여할 수 있음

- 교육부 학술연구비 및 재단 연구비는 1인이 연 2과제까지 지원 받을 수 있으나, 그 중 연구책임자로 참여할 수 있는 과제는 1과제로 한정함
- 단, 현재 수행하고 있는 계속과제 중 연구기간 만료일이 '2001. 12. 31이후인 과제는 연간 연구참여 제한 과제수에 포함되며, 교육부의 교육정책개발 연구과제 등을 수행한 경우에는 이를 연구참여 제한과제 수에 포함하지 않음.
- ☞ 교육부 두뇌한국(BK)21사업 참여자는 한국학술진흥재단 연구지원사업에 1인이 1과제에 한하여 연구책임자 또는 공동연구자로 참여할 수 있음
 - ※ 단, BK21에 참여하고 있는 박사급 연구자와 우리 재단의 지원사업에 선정되어 월정액으로 인건비를 받고있는 박사급 연구자는 참여과제 종료후 연구에 참여할 수 있음

IV. 심사 및 선정

1. 심사절차

단 계 별	심 사 내 용	
1 단계	행정요건심사	신청자격 여부
2 단계	연구업적심사	업적의 양적 및 질적 평가
3 단계	전공심사	연구계획서에 대한 평가
4 단계	종합심사	예산배정 및 과제선정

가. 심사방법 및 내용

1) 제 1 단계 심사 (요건심사)

- 심사주관 : 재단
- 심사방법 : 신청요강에 의한 요건 저축 검토 (2단계심사 가부 결정)
- ※ 연구소사전평가는 신청과제와 연구소 성격과의 상관관계를 평가하되 세부내용에 대해서는 본 사업 특별위원회에서 심의

2) 제 2 단계 심사 (연구업적심사)

- 심사주관 : 패널심사단
 - ※ 인문학육성특별위원회가 추천한 세부 분야별 패널팀을 5명 내외로 구성
- 심사방법 : 세부 분야별로 연구업적에 대한 계량적 및 질적 평가
- 심사내용

심사항목	심사내용
학문발전의 기여도	연구업적의 학문적 기여도 및 관련 학계에 활용·파급효과
연구업적의 수준	연구업적의 수준 및 학문적 성과

- 심사결과 : 패널별 심사점수 순서에 의거 지원예정과제수의 2배수 내외 선정

3) 제 3 단계 심사 (전공심사)

- 심사주관 : 전공심사단 (과제당 5명 내외)
 - ☞ 심사위원 선정시 재단의 연구자DB를 활용
- 심사방법 : 연구업적심사를 통과한 연구자의 연구계획서에 대한 우송심사
- 심사내용

심사항목	심사내용
연구의 필요성	신청과제의 독창성 및 중요성
연구목적의 명료성	연구목적의 구체성
연구내용과 방법의 적정성	연구목적과 연구방법간의 연계성 및 연구수행방법과 이론적 배경 등의 타당성
연구결과의 기대효과	과제 종료후 예상되는 연구결과의 학문적, 사회적 기대 효과
연구비의 적정성	연구과제의 수행에 사용되는 연구비 및 연구기간 설정의 타당성

4) 제 4 단계 심사 (종합심사)

- 심사주관 : 인문학 육성 특별위원회
- 심사방법 : 예산 배정 및 지원과제 선정
- 선정원칙 : 연구업적 심사(30%), 연구계획서 심사(70%)의 비율을 적용하여 분야별 우선 순위 및 예산배정액에 따라 지원과제를 선정함
 - ※ 연구비 적정성에 대한 항목이 중하위(C~E) 등급으로 판정된 과제 및 연구비가 과다 조정된 과제에 대하여는 추후 특별위원회에서 심의함

2. 지원과제 선정

- 연구계획서 심사결과 점수에 의한 우선 순위에 의하여 학문분야별 신청과제, 신청액 및 신청연구기간을 고려 가용 예산 범위내에서 선정
- 학문분야별 지원 예산 배분은 학문의 균형발전을 고려하여 안배
- ※ 선정통보 후 3개월 이내에 현장실사(연구인력, 연구공간, 대응자금)를 실시함.

V. 연구비 지급 및 관리

1. 연구비 지급

가. 지급방법 : 소속 기관장을 경유하여 지급

나. 지급시기

- 1차년도 연구비 : 지원과제 확정후 30% 지급, 연구소현장 실사후 70% 지급
- 2차년도 연구비 : 연차별 평가후 지원결정액 100%지급
- 3차년도 연구비 : 연차별 평가후 지원결정액 100%지급

2. 연구비 관리

가. 관리방법 : 연구소가 소속된 대학의 총(학)장이 중앙관리하여야 함

나. 연구비 회수

- 연구비를 지급목적에 위반하여 사용한 때
- 연구비의 지급목적이 달성될 수 없다고 인정될 때
- 허위사실 기타 부정행위에 의하여 연구비를 지급 받았을 때
- 연구 진행상황보고를 하지 아니하거나 허위로 한 때
- 당초 연구결과보고서 제출기한으로부터 2년(연구기간 종료후 2년 6개월)이 경과하도록 결과보고서를 제출 하지 아니한 때
- 기타 연구자가 연구수행에 있어서 연구과제 관리지침(연구계획서 포함) 내용을 크게 위반하였을 때

VI. 보고서 제출 및 평가

1. 제출방법 : 대학의 인문학 관련 연구소를 경유하여 소속기관의 기관장을 통해 제출함.

2. 중간보고서

- 제출시기 : - 1년 연구과제 : 제출 생략 (해당기관 자체관리)
- 다년 연구과제 : 연차별 연구기간 종료 2개월전
 - 1차 연구개시후 10개월 이내
 - 2차 연구개시후 22개월 이내
- 중간보고서 평가
 - 평가자 : 인문학육성 특별위원회 및 외부 전공심사단
 - 평가대상 : 다년과제
 - 평가내용 : 당초 계획에 의한 연구진행여부 확인 및 차기연구계획의 수행 가능성 평가 (후속연구비의 지급타당성 검토)
 - 평가방법
 - 1단계(우송평가) : 특별위원회가 추천한 2인 이상의 평가자에 의한 내용 평가
 - 2단계(종합평가) : 1단계 평가결과에 대한 특별위원회의 검토 조정과 계속지원 여부 확정

3. 결과보고서

가. 제출시기: 연구기간 종료후 6개월 이내

나. 제출자료

- 연구결과논문(학술지 게재 논문 또는 게재 요청된 논문) 또는 학술저서(원고)
 - * 학술지 투고접수증 첨부
 - 연구결과 개요보고서 (연구비 사용내역은 반드시 첨부되어야 함.)
 - 논문초록
- ※ 위의 자료는 한글 버전 3.0 이상 또는 MS워드 작성하여 E-mail(result@ms.krf.or.kr) 또는 디스켓으로 제출하여야 함

다. 연구결과보고서 미제출자(공동연구원도 포함)에 대한 관리

연구결과보고서 미제출자에 대하여는 제출 완료시까지 교육부 학술연구비 및 재단 연구비 (교수해외파견 연구비 포함) 지원을 제한함

4. 최종연구결과물 발표

가. 연구결과물 발표에 대한 책무

- 연구책임자는 연구결과에 대하여 국내외 전문학술지에 게재 또는 전문학술저서로 출판하여야 함

<예 고>	
◇ 2002년 지원과제부터 최종연구결과물은 아래와 같은 학술지(저서)에 게재(출판)되어야 함	
○ 인문학육성지원	<ul style="list-style-type: none"> - 학술진흥재단 학술지등재(후보)학술지 - 교육부 학술지등급부여조사연구 결과 A, B급 학술지 - 국제적 수준(A&HCI, SSCI급) 학술지 - 전문학술저서

나. 연구결과물 제출시기

- 국내·외 학술지, 전문학술저서 : 연구기간 종료 후 2년 이내

다. 연구결과 논문을 학술지에 게재하거나 저서로 출판할 경우 반드시 아래와 같이 표기하여야 함

- 국문표기 : “이 논문은 2001년도 한국학술진흥재단의 지원에 의하여 연구되었음. (KRF-2001-045-○○○○○)”
- 영문표기 : “This work was supported by Korea Research Foundation Grant. (KRF-2001-045-○○○○○)”

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

라. 연구결과물 미발표자에 대한 관리

연구결과물에 대하여 국내외 학술지에 게재하지 아니하였거나 또는 학술저서로 출판하지 아니한 경우는 교육부 학술연구비 및 재단 연구비(교수해외파견 연구비 포함) 지원을 제한함

※ 최종연구결과물을 제출하지 않은 연구자는 재단 소정평가 절차에 따라 연구결과보고서 평가를 실시하고, 평가결과 C급은 경고 및 3년간, D급은 경고 및 5년간 연구비 지원 대상에서 제외함

5. 연구결과 사후 관리

- 연구결과논문은 데이터베이스화하여 활용함
 - 연구결과물의 원문정보서비스(Full-text service) 실시
 - 연구현황, 통계 등의 제공

- 연구성과로 발생한 제권리(저작권, 특허권, 실용신안권 등)는 연구책임자가 소유함을 원칙으로 하되, 다음의 경우에는 예외로 인정
 - 대학 등의 자체 규정이 있는 경우
 - 재단이 당초 연구비 지원시에 특정조건을 제시하고 연구책임자가 이에 동의한 경우

VII. 기타사항

- 심사학문분야는 재단에서 정한 학문분류표를 참고하여 분야명을 정확하게 선택 하기바람
- 신청시 허위 또는 부정확한 자료를 입력할 경우 신청 및 지원을 취소할 예정이므로 신청서를 정확히 작성 바람.

문의처

(137-170) 서울특별시 서초구 염곡동 304
 한국학술진흥재단 평가지원1팀(1층)
 TEL (02)3460-5612~4 FAX (02)3460-5620

연구주제 예시

- 자료의 수집 정리, 편찬
- 고전문헌의 색인 작성(또는 고전문헌의 전산화)
- 동서양 고전문헌의 역주
- 한국전통문화 및 인문학 각 분야 디지털 학술용어 사전 편찬
- 외국의 지역문화, 언어, 유적조사 연구
- 한국문화와 외국문화의 비교
- 동서양 학문의 주요 개념사 연구
- 남북한 인문학 연구성과의 통합
- 고대 근동지역 지모신 신화연구, 중세 라틴어 연구 등

※ 상기에 예시한 연구주제는 지정된 과제가 아니므로 과제 신청시 유의바람

(붙임)

2001년 연구비 산정·집행기준표

항 목	내 용	산정·집행기준
① 인건비	<ul style="list-style-type: none"> · 인건비 연구에 참여하는 연구보조원(석·박사 과정) 및 박사급 연구원의 인건비	-박사급 연구원은 125 ~ 150만원/월 -석사과정생 : 20~40만원/월 -박사과정생 : 30~60만원/월
② 연구 활동 경비	<ul style="list-style-type: none"> · 연구활동비 연구책임자 및 공동연구원의 연구활동에 관련되는 경비(박사급 제외)	-월 20만원 이내 (인문사회분야는 월 25만원)
	<ul style="list-style-type: none"> · 연구회의비 연구 수행에 필요한 국내외 전문가 초청자문료, 세미나 개최, 국내외 정보D/B 네트워크(DNS)사용료, 해외기술정보 수집비, 평가회의비 등	-실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> · 여비 연구과제를 수행하는데 필요한 국내출장비, 현지교통비, 시내 출장비로서 실제 소요경비	-국내여비는 연구책임자, 공동연구원, 연구보조원의 여비로서 소속기관 여비산정기준을 준용하여 출장일수, 인원, 회수를 최소한으로 계상 -국외여비는 학술회의 참가, 자료수집 등 필요한 만큼 인정(왕복항공료와 1개월이내 체재비)
	<ul style="list-style-type: none"> · 유인물비(인쇄비, 수용비) 연구 수행에 관련된 중간보고서, 결과보고서 인쇄, OHP 복사, 슬라이드 제작, 사진 현상, 자료복사 등에 필요한 경비	-유인물비와 공공요금은 실제 소요액으로 정산.
	<ul style="list-style-type: none"> · 공공요금 등 잡비 연구수행에서 발생하는 우편, 전화요금 등 공공요금, 제세공과금, 보험금, 각종 수수료 등	
③ 직접성 경비	<ul style="list-style-type: none"> · 조사연구비 현지조사시 여론조사 등 조사연구에 반드시 필요한 경비	-조사연구가 필요한 분야에 한함
	<ul style="list-style-type: none"> · 문헌 및 재료구입 연구 수행에 필요한 각종 자료(도서, 출판물 등) 및 내구년수 2년 이하인 시약, 기구, 소모성재료, 부품 등의 구입과 시험분석에 필요한 경비	-정확한 산출기준에 의하여 산정된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 애용
	<ul style="list-style-type: none"> · 장비사용료(임차료) 연구수행상 필요한 연구기자재(장비,기기)의 사용료, 분석료, 시험료 및 전산처리비(컴퓨터 사용료)	-대내·외 보유기관의 사용료 기준에 따라 산정된 금액
	<ul style="list-style-type: none"> · 연구기기비 2년 이상의 내구년수를 갖는 비소모성 유형 자산으로 물건의 형질 및 형상이 변하지 않고 장기간 사용할 수 있는 기기, 장비(전산 장비, S/W포함)와 부수기자재	-품목, 규격 등 명시하여 계상된 금액 -국산 공급 가능한 경우 국산품 애용 -실제 소요액
	<ul style="list-style-type: none"> · 논문게재료 및 특허출원비 	-실제 소요액 (교육부 및 재단으로부터 지원받은 과제에 한함)

※ ②항목은 단독연구 4백만원 이내, 2인연구 7백만원, 3인이상 연구는 9백만원까지 신청할 수 있음

※ 연구기기중 개인용 PC 및 프린터의 구입은 인정치 않음

※ 접수번호	On-line 신청시 부여받은 접수번호를 반드시 기재하십시오.	※ 과제번호	기재하지 마십시오.
--------	---------------------------------------	--------	------------

2001년도 한국학술진흥재단
연구 계획서
(사업명 : 인문학 육성 지원사업)

연구과제명	국 문				
	영 문				
책임자 소속, 성명	대 학 명	대 학(교)	성 명		
신청대학 및 연구소명	대 학 명	대 학(교)			
	연구소명	연구소			
연구진구성 (연구책임자 포함)	전임교원		박사급 연구원		계
	명		명		명
신청연구비	1차년도	2차년도	3차년도명	합 계	연구기간 2001년 6월 ~ 2003년 월 (년)
	천원	천원	천원	천원	

별첨 연구를 수행하고자 연구비 지원을 신청하며, 연구비 지원이 결정될 경우 귀 재단에서 정한 제반사항을 준수하여 충분한 연구성과를 거두도록 노력할 것을 서약합니다.

작성자 : 연구책임자 (인)

확인자 : ○○○대 학(교) ○○○연구소장 (직인)

○○○대학교 총(학)장 (직인)

한국학술진흥재단이사장 귀하

※ 연구계획서 6부중 겹표지(본 페이지)는 1부만 붙이고, 나머지 5부는 겹표지를 붙이지 마십시오.

국문 :

영문 :

☞ 아래 내용의 순서대로 작성하되 필요한 사항만을 자유롭게 기술하십시오.
아울러 심사의 공정을 기하기 위하여 신청자 또는 연구참여자를 알아 볼 수 있는 표
시는 삼가하여 주십시오.

1 ()

2 ,

3 (해당사항만 기재할 것)

- 국내·외 연구동향 또는 연구배경
- 연구결과의 기대효과 및 활용
- 다년간 연구의 필요성
- 공동 또는 협력연구수행의 필요성
- 기타 연구계획서 심사에 필요한 사항

4

1

- ☞ 향후 연구수행 결과에 따른 책무는 모든 연구참여자 (연구책임자 및 공동 연구원)에게 동일하게 적용할 계획이오니 공동연구에 따른 실질적인 역할 분담내역을 기술하여 주십시오.
- ☞ **심사의 공정을 기하기 위하여 연구참여자를 알아 볼 수 있는 표시는 참가하여 주십시오.**

연구참여 구 분	연구역할 분담 내용	연구보조원 활용인원수	비 고
책임연구자 공동연구원 (갑) (을) (병) . . .			

2

가. 소요예산 총괄

구 분	1차년도	2차년도	3차년도	합 계	비 고
재단 신청액	천원	천원	천원	천원	
대응자금	천원	천원	천원	천원	

※ 대응자금은 대학 총(학)장의 협약서가 첨부되어야 함

나. 신청연구비 산출내역 (1차년도)

항 목		금 액	산 출 기 초 (단위 : 원)
① 인건비	· 박사급 연구원 및 연구보조원	천원	
② 연구 활동 경비	· 연구활동비	천원	
	· 연구회의비	천원	
	· 여비	천원	
	· 유인물비 (인쇄비, 수용비)	천원	
	· 공공요금 등 잡비	천원	
③ 직 접 성 경비	· 조사연구비	천원	
	· 문헌 및 재료구입	천원	
	· 장비사용료(임차료)	천원	
	· 연구기기비	천원	
	· 논문게재료및 특허출원비	천원	
계		천원	

※ 다년(2,3년신청)과제의 경우 1년 단위로 하여 작성하여 주십시오.

※ 연구비의 산출내역은 공모요강의 연구비 산정·집행기준표에 따라 구체적으로 작성하십시오.

(적정하지 못한 연구비 산출 및 산출내역이 없는 경우는 연구비 삭감의 원인이 될 수 있음)

※ 소요예산에 대한 적정편성 등은 심사항목에 반영됨

3

- ☞ 본 연구과제가 성공적으로 수행되었을 경우 게재를 희망하는 국제적 수준 또는 전국 규모의 전문학술지 4종 이상을 국내·국외로 구분하여 기재하십시오.
(해당사항이 없을 경우는 작성하지 않아도 됨)

- 국내

학 술 지 명	발 행 기 관

- 국외

학 술 지 명	발행국가	발 행 기 관