

「Golden Seed 프로젝트」 사업단장 선정을 위한 사업 안내서

2013. 1. 8.

주요내용

- I. 「Golden Seed 프로젝트」 사업개요
- II. 「Golden Seed 프로젝트」 사업단장 신청 안내

농림수산물기술기획평가원
GSP 운영지원센터

I. 사업개요

1. 사업의 주요 내용

□ 목적

- 글로벌 종자 시장 선점을 통한 글로벌 종자강국 실현
 - 글로벌 시장개척 종자 개발 : 10개 품목(벼, 감자, 옥수수, 고추, 배추, 무, 수박, 넝치, 전복, 바리)
 - 수입대체 종자 개발 : 10개 품목(양파, 양배추, 토마토, 파프리카, 감귤, 백합, 버섯, 종돈, 종계, 김)
- 2020년 종자 2억 달러 수출 및 2030년 30억 달러 수출 달성에 기여

□ 사업개념

- 글로벌 종자강국 도약과 종자산업 기반 구축을 위한 부·청 공동 **Golden Seed 프로젝트**(이하 'GSP') 신규 R&D사업
- Golden Seed라 함은 금값 이상의 고부가가치 종자를 의미
 - ※ 흑색 방울토마토 종자 1g(250립) : 7만 5천 원('13년 1월 기준 금값 5만 8천원)
- 사업단장 책임하에 **목적 지향적인 사업**을 추진함으로써, **글로벌 시장개척 및 수입대체 전략종자 개발**을 위한 사업임

□ 사업규모

- '12년 ~'21년까지 총 5개의 사업단 지원
 - '11년~'14년까지 7개 내외 사업단 지원
- 총 사업비 : 4,911억
- '13년 예산 : 189억

※ 연도별 사업비는 정부 예산 상황에 따라 변동될 수 있음

○ 사업기간 : 2단계 총 9년(4+5)

□ 부·청 연도별 예산 투자계획(안)

○ 연도별 예산 배분(안)

(단위 : 억원)

구분	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년	총계	
정부출연기관	농식품부	23	160	354	339	335	337	334	343	344	344	2,913
	농진청	1	35	111	117	117	119	118	118	118	118	972
	산림청	1	4.5	11.5	11	12	12	12	12	12	12	100
	소계	25	199.5	476.5	467	464	468	464	473	474	474	3,985
민간대용자금	0	41	111	107	105	110	108	111	111	122	926	
총계	25	240.5	587.5	574	569	578	572	584	585	596	4,911	

○ '12년 및 '13년도 부·청 미반영 예산은 '14년 이후 균등 배분

- 농림수산식품부의 경우 사업의 원활한 정착 및 수출기반 조기 구축을 위해 사업 1단계에 집중 배정('13~'16년)

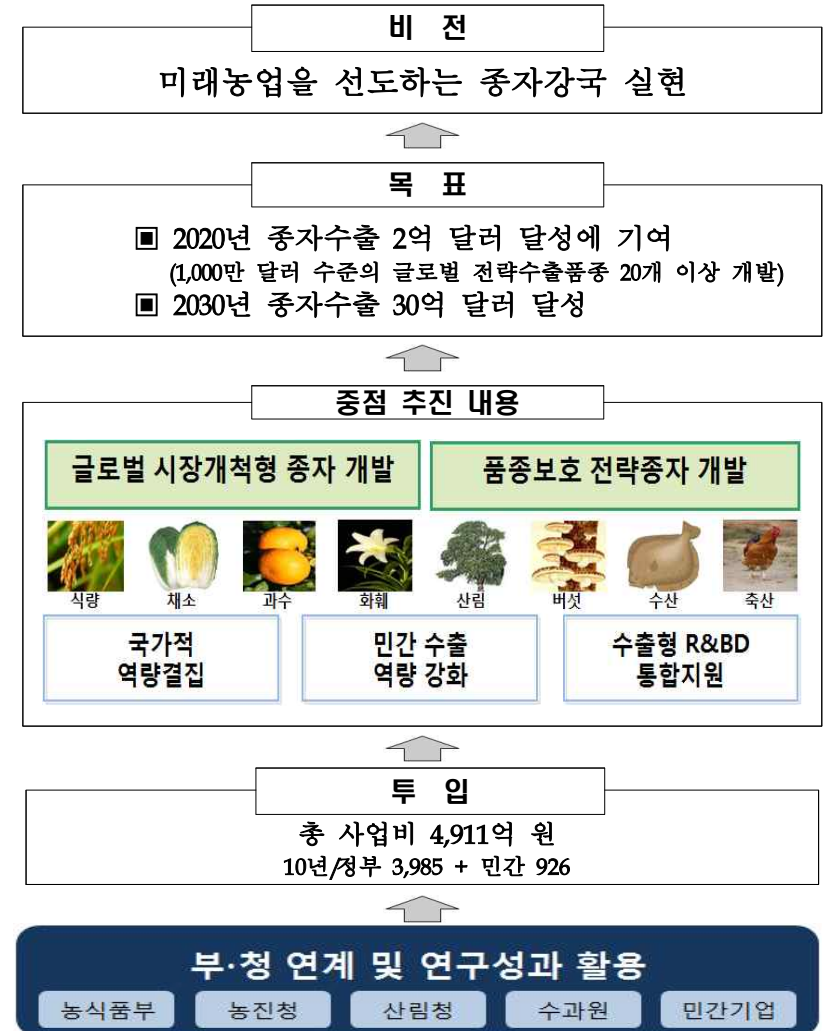
○ 사업단별 예산 배분(안)

(단위: 억원)

구분	투자계획										총계
	'12	'13	'14	'15	'16	'17	'18	'19	'20	'21	
GSP 채소종자사업단	4.08	67.2	108.4	108.3	109	109.2	109	110	111.4	111.2	947.6
GSP 원예종자사업단	5.1	59.7	146.0	135.3	133.7	133.5	131.5	136.6	136.6	136.6	1,154.6
GSP 수산종묘사업단	3.27	28	90.4	85.6	82.3	83.7	82.9	85.2	85.2	85.2	711.8
GSP 식량종자사업단	2.46	21	57.0	63.3	63.3	65.4	65.4	65.4	65.4	65.4	534
GSP 종축사업단	1.59	14	53.5	53.1	53.7	53.8	52.8	52.8	52.8	52.8	441
관리운영비	8.5	10	20.5	21.9	21.9	22.6	22.6	22.6	22.6	22.6	196
소 계	25	199.5	476	468	464	468	464	473	474	474	3,985
민간대용자금	0.0	41	111	107	105	110	108	111	111	122	926
총계	25	240.5	587	575	569	578	572	584	585	596	4,911

2. GSP 사업 목표 추진전략

□ 사업 비전 및 목표



□ 품목 간 기술 연계성 등 고려하여 기능·분야별 5개 사업단 구성

(단위 : 백만원)

구분(품목 수)	품목	'13년 예산
5개 사업단	20개	18,953
GSP 채소종자사업단(5)	배추, 무, 수박, 고추, 파프리카	6,721
GSP 원예종자사업단(6)	양배추, 토마토, 양파, 감귤, 백합, 버섯	5,971
GSP 수산종묘사업단(4)	바리과, 넙치, 전복, 김	2,761
GSP 식량종자사업단(3)	벼, 감자, 옥수수	2,100
GSP 종축사업단(2)	돼지, 닭	1,400

□ 기존 연구사업과의 차별화

- 연구단 중심에서 사업단 체제로 전환하고 공모를 통해 선정된 사업단장의 권한과 책임을 강화하여, 사업단의 효율적인 목표달성도모
- 사업단장은 사업단 최종 목표 달성을 위하여 과제 기획/선정/평가/관리 등을 총괄하는 책임자로서 독립적 운용이 가능토록 지원
- 농림수산식품기술기획평가원은 사업단 구성 및 효율적 운용 지원을 위한 사업단의 성과/목표/평가 관리와 성과 확산 등 GSP 사업의 총괄 관리 담당

3. GSP 사업 운영 추진체계

□ 농림수산식품부 (농촌진흥청, 산림청)

- 정부예산 출연, 사업 추진계획 확정 등 최종 의사결정

□ 운영위원회 (부·청 공동 운영체계)

- 사업 추진계획, 사업단 관리 및 운영의 심의·조정 역할

* 구성 : 녹색성장정책관(위원장), 부·청 정책담당 과장, 운영센터장, 민간전문가 등 19명으로 구성

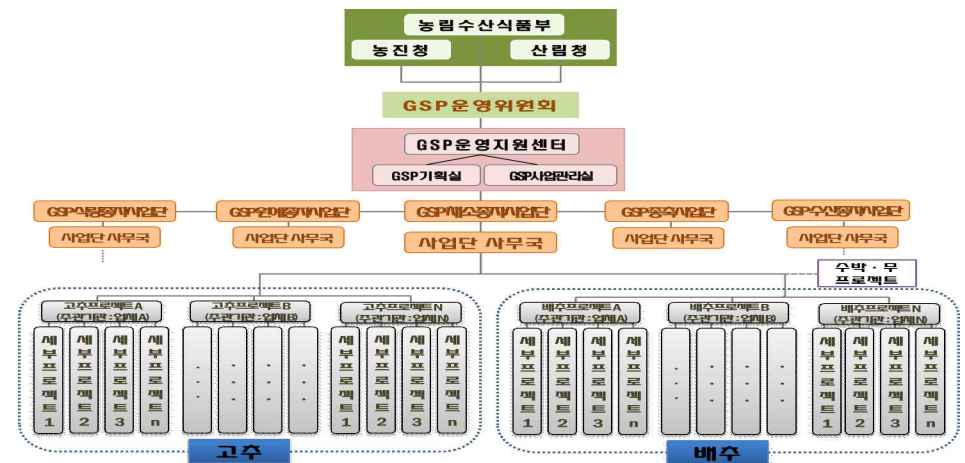
□ 사업관리 조직 (GSP 운영지원센터)

- 운영센터장 : 사업 추진계획 수립, 사업단 관리 및 운영 총괄
- 사업기획팀 : 사업계획 및 예산, 종자 수출 지원에 관한 업무
- 사업관리팀 : 사업단 관리 및 운영에 관한 업무

□ 연구수행 조직 (사업단 및 프로젝트팀)

- 사업단장 : 사업단의 임무와 목표를 달성하기 위한 추진전략 수립 및 프로젝트 및 세부프로젝트의 구성·관리 등에 대한 책임과 권한을 가짐
- 사업단 주관기관 : 사업단장 소속 기관으로 GSP 사업단의 업무 수행에 필요한 공간을 제공하고 시설 및 행정 등을 총괄적으로 지원
- 프로젝트 및 세부프로젝트(연구과제) : 종자개발부터 유통까지 전주기적 연구를 수행

[GSP 사업 운영체계도]



4. 「GSP 사업」 사업단 운영

□ 사업단장의 임무 및 근무조건

○ (사업단장의 임무)

- 사업단 운영, 과제 발굴·기획, 과제관리·평가 및 성과확산 등 사업의 R&D 수행에 대한 책임운영 및 수출목표 달성 등의 사업단의 총괄책임자 역할 수행
- 사업단의 연차 및 중간평가, 단계평가 계획에 따른 진도관리 및 성과관리, 연구목표 달성 또는 연구실적이 부진할 경우 과제 및 연구비 조정

○ (근무조건) GSP 사업과 관련해 선정된 5개 사업단의 단장은 아래와 같은 근무조건 및 권한을 가진다

- 사업기간 동안 「Golden Seed 프로젝트」 사업의 운영 및 관리에 전념할 수 있어야 하며, 이에 대한 소속기관의 장은 이를 보장해야 함

※ 사업단장은 소속기관 내의 업무를 최소화

- 사업단장의 급여는 미지급이나, 전주기적 관리를 총괄하면서 책임경영을 할 수 있도록 활동비를 200만원~300만원 범위 내에서 지급
 - 사업단장은 프로젝트 과제 및 세부 프로젝트 과제에 참여할 수 없되, 사업단의 목표 달성을 위하여 **조사·기획·정책 및 사업단 품목별 공동 기술 분야 등의 기반 연구과제**를 당해연도 총 연구개발비 중 5% 이내에서 수행할 수 있음
 - 사업단장으로 선정되기 전 **기수행중인 국가연구개발 사업의 연구과제는 과제의 종료시까지 예외적으로 수행 인정**하나, 사업단장으로 선정된 후는 타 국가연구개발과제에 참여할 수 없음
 - 사업단장의 임기는 사업의 완성도를 위해서 해당 사업단의 1단계 사업기간까지로 하되, 단계평가에 의해 2단계 사업기간까지 연임할 수 있음
- ※ 사업단장 후보자는 소속기관으로부터 1단계('13~'16) 사업기간 동안 재직 보장됨을 확인하고, 2단계('17~'21) 연임이 확정되었을 경우에도 재직이 보장됨을 확인 받아 그 근거자료를 제출

□ 사업단 주관기관의 임무

- 사업기간 동안 사업단장의 소속 임직원 신분 유지
- 사업단을 주관기관의 부설 또는 부속조직으로 지정
- 사업단장의 독립적인 사업단 조직운영·인사·예산 집행권 보장
- 사업단의 효율적인 운영을 위한 사업단 주관기관의 회계관리 시스템, 홈페이지, 이메일 서버, 사무공간, 연구실, 기기 및 장비, 기타 시설 및 인력 등 지원
- 그 밖에 사업단장이 사업단 업무의 효율적 수행을 위하여 사업단 주관기관과 협의하여 정하는 사항

□ 사업단의 구성·운영

○ 산업화전략위원회

- 사업단의 사업추진에 필요한 주요사항 및 사업단 운영 점검을 위한 사업단 자문 기구
- 해당 사업단에 대한 이해도가 높은 종자개발 및 기술전문가, 연구개발 전략수립 및 관련 기획전문가 등 사업단 자율적으로 구성

○ 사무국

- 사업단장은 사업단의 효율적인 운영·관리를 전담하는 조직으로서 「사무국」을 설치하여 행정지원과 함께 연구개발 기획·수행·성과관리 등을 지원
- 사업단 예산 규모에 따라 사무국장 및 직원 등으로 구성하며 필요시 사업단 주관기관 등의 인력을 지원받아 구성할 수 있음
- 사업지원팀 운영경비, 직원의 봉급에 관한 사항은 사업단 규모에 따라 GSP 사업 관리지침을 준용하는 범위 내에서 사업단장이 결정

○ 평가위원회

- 사업단내 품목별 프로젝트 연구기관 선정 및 과제의 프로젝트 및 세부프로젝트의 연차평가를 위한 평가위원회

※ 각 평가위원회에는 농림수산식품부·농촌진흥청·산림청 관련부서 담당 과장 또는 과제활용담당관 1인 이상 및, 해당분야 종사 수출과 관련된 산업에 종사하고 있는 외부 전문가, 기술적 측면의 성공가능성 평가가 가능한 대학 및 출연연의 종자개발 연구자, 사업 및 프로젝트 기획 및 수행 관련 전문가를 포함

- 산업화전략위원회, 사무국, 평가위원회 운영계획을 사업단 운영 전략 차원에서 사업단 운영계획서에 제시하되, 구성원에 대해서는 사업단장 선정 후 구성

II. 사업단장 신청 안내

1. 사업단장 선정 추진일정

□ 공 고 ('13. 1. 8~28 : 21일간)

- 주요 일간지(2개) 및 농식품부, 농진청, 산림청, 농기평(FRIS 포함) 홈페이지에 게시
- 선정평가지표 및 배점, 사업단운영 계획서 작성방법 등은 농기평 홈페이지(FRIS 포함)에 공고

□ 접 수 ('13. 1.22~28 : 7일간)

- 농림수산식품 연구개발사업 통합정보서비스(<http://www.fris.go.kr>)에 접속하여 안내에 따라 접수절차를 진행(우편·인편으로 접수 불가)

□ 사업단장 선정평가위원회 구성

- 서면평가, 공개발표평가 위원 : 각각 12인으로 구성
- 당연직위원 : 부·청 사업담당관 (사업단별 2~3인)
- 외부위원 : 종자개발 전문가 및 기술경영 등의 전문가

□ 신청자격 여부 및 서류 검토

- 사업단장 및 주관기관의 자격여부, 신청서류의 적절성 등 공고된 기준에 충족하는지 검토
- 검토결과, 서류보완이 필요한 경우 일정한 기간을 정하여 서면으로 보완 요청

□ 서면평가 및 공개발표 평가

서면평가

- 서면평가 : 신청자 서류 및 선정평가위원회위원의 심의를 통해 진행
- 평가 대상 : 신청자 서류 사전검토 결과 결격사유가 없는 신청자
- 평가 방법 : 평가위원별 온라인 평가
- 평가 내용 : 사업단장 전문성 및 역량, 주관기관 역량 및 지원의지, 사업추진 계획, 사업단 운영 및 성과관리 등

공개발표평가

- 공개발표평가
- 평가대상 : 신청자 중 서류 검토 결과 결격사유가 없는 신청자
- 평가 일시 및 장소 : 2013년 2월 4일 ~2013년 2월 6일/IPET 별관 회의실
- 평가방법 : 사업단 운영계획 발표 및 사업단장 선정평가위원회 질의응답
- 발표시간 및 질의응답 : 신청자 후보 별 70분(발표 30분, 질의응답 40분)
- 발표 내용 : 경영관리 성과 및 관리역량, 연구관리 능력, 소속기관의 지원 방안, 사업단 구성 및 연구내용·추진전략·예산활용 계획 등
- 발표 양식 : PPT

※ 각 평가별 점수가 60점 미만일 경우에는 탈락으로 조치

□ 평가결과 취합 및 보고

- 농기평 원장이 서면평가 50%, 공개발표평가 50%를 반영한 선정평가 결과를 농식품부에 보고

□ 사업단장 선정 : 농림수산식품부 장관

□ 선정결과 통보

- 농기평 원장은 선정결과를 해당 사업단장 신청인 및 사업단 주관 기관에 통보

□ 사업단 협약 체결 및 사업단 운영 조직 구성 ('13. 3월 중)

- 농기평 원장이 사업단장 및 사업단 주관기관의 장과 사업단 협약을 체결

2. 「GSP 사업」 사업단장 신청 절차

□ 신청서 접수 일정 및 방법

공고기간	인터넷 입력	신청서 접수
'13. 1. 8(화) ~ 1. 28(월)	'13. 1. 22(화) ~ '13. 1. 28(월) 18:00까지	'13. 1. 22(화) ~ '13. 1. 28(월) 18:00까지

- 신청서는 인터넷을 통해 사업단 응모서류 1부, 공문 1부 입력(Upload)
- 인터넷 입력 방법
 - 농림수산식품 연구개발사업 통합정보서비스(<http://www.fris.go.kr>)에 접속하여 로그인 한 다음 Golden Seed 프로젝트 사업단장 선정 아이콘 클릭



- 로그인 후 사업단장 신청



- ※ 사업단장 신청인이 농림수산식품기술기획평가원에 회원가입이 되어있지 않은 경우 전문가 등급으로 회원 가입
- ※ 사업단장 신청인의 등록정보 수정은 사업단 운영계획서 접수 이전에 완료되어야 함
- ※ 접수기간 중에는 사업단 운영계획서 수정 가능(이전 등록 사업단 운영계획서 삭제 후 수정된 사업단 운영계획서 등록)

□ 접수 및 문의처

- 농림수산식품기술기획평가원 GSP 사업관리실(전화) 031-420-6882~6685
- 이메일 : gogohany@ipet.re.kr, Cardie10003@ipet.re.kr

□ 신청서 접수 및 처리

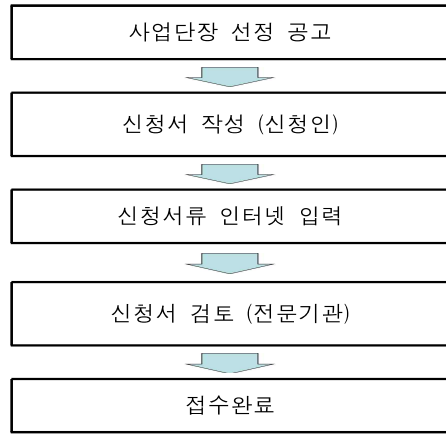
- 신청서류
 - 사업단 운영계획서 1부

<붙임 1> 사업단장 신청인 이력서(연구수행 및 사업관리 실적 포함)

<붙임 2> 소속기관 연구지원 확인서 및 지원계획서

- 사업단 주관기관 제출 공문(주관기관장 직인 날인) 1부

○ 처리절차



○ 신청서 검토 및 처리

* 신청서 검토결과 다음에 해당하는 경우에는 서면평가 대상에서 제외

- 신청자격이 없거나 참여가 제한된 기관이 참여한 경우
- 사업단장 신청인이 참여제한에 해당되는 경우
- 신청서가 허위로 작성된 경우
- 기타 보완할 수 없는 중대한 하자가 있는 경우

* 보완요청 : 신청서 검토결과 다음에 해당하는 경우에는 일정기간 동안 서면으로 보완요청을 하고, 정당한 사유 없이 기간 내에 보완하지 않을 경우 신청을 포기한 것으로 간주

- 사업단 운영계획서에 주관기관 장의 직인 또는 사업단장 신청인의 날인이 없는 경우

- 소속기관 연구지원 확인서 및 지원계획서에 기관장의 직인이 없는 경우

- 기타 기재사항 누락 등 보완이 필요한 사항이 있는 경우

3. 「GSP 사업」 운영계획서 작성 안내

□ 작성방법

○ 사업단 운영계획서 표지 작성 안내

Golden Seed 프로젝트 사업단 ()단계 운영계획서

①	사업단명	국문			
		영문			
②	사업단장 신청자	성명(한문)	()	전화번호	
		과학기술인 등록번호		팩스번호	
		E-mail		휴대폰	
③	사업단 주관기관	기관명		기관구분	산(), 학(), 연()
		담당 부서명		담당자	
④	사업기간	20 ~ 20 (년)		()단계 연구기간	20 ~ 20
		총연구비	(천원)	정부	(천원)
⑤	()단계 연구비	(천원)	민간	(천원)	
			정부	(천원)	
			민간	(천원)	

Golden Seed 프로젝트 관계 규정과 계 반 지시사항을 준수하며, 본 Golden Seed 프로젝트 사업단 운영을 성실히 수행하고자, 붙임과 같이 제출합니다.

- 붙임: 1. 사업단장 신청인 이력서
 2. 소속기관 연구지원 확인서 및 지원계획서
 3. 품목별 상세기획보고서 요약본 (별첨시 제출)

20 년 월 일

신청자 : (서명 또는 인)

사업단 주관기관장 : [직인]

농림수산식품부장관 · 농촌진흥청장 · 산림청장
 농림수산식품기술기획평가원장 귀하

① 사업단명

- 국문 사업단명 : 사업단장 선정 공고 시 제시된 사업단명을 그대로 기재
- 영문 사업단명 : 해당 사업단명을 영문으로 번역하여 기재

② 사업단장 신청자

1. 사업단장 신청인의 이름과 연락처 등을 기재

2. 과학기술인 등록번호 기재

- 개인정보 보호를 위하여 주민등록번호 대신 과학기술인 등록번호 기재
- 과학기술인 등록서비스를 통해 과학기술인 등록번호 발급
- * 국가과학기술지식정보서비스(NTIS, www.ntis.go.kr) 홈페이지 하단 → 인력 → 과학기술인등록서비스 → 과학기술인등록번호 신청하기

③ 사업단 주관기관

1. 기관명

- 학교의 경우 학교명
- 기업/연구기관의 경우 기업/연구기관명

2. 담당 부서명

- 학교의 경우 단과대와 학과(부)
- 기업/연구기관의 경우 사업단장 신청인 소속 부서명

④ 사업기간·()단계 연구기간

1. 사업기간 : 2013.03.01~2021.02.28
2. (1)단계 연구기간 : 2013.03.01~2016.02.28

⑤ 총 연구비·()단계 연구비

- 공고 시 게시되는 GSP 사업 안내서 참조하여 사업단별로 작성
- 민간 부분은 신청인이 예상하여 작성

○ 사업단 운영계획서 본문 작성 안내

I. 사업단 추진배경

1. 사업단 필요성 및 목표

가. 사업단의 필요성

- ※ 사업단 필요성에 대하여 서술
- ※ 추진 필요성을 정책적, 기술적, 경제적 측면에서 구체적으로 설명
- ※ 궁극적으로 달성하고자 하는 목적을 구체적으로 제시

□ 정책적 측면

- GSP 사업단의 국·내외 정책적 측면에서 필요성 서술

□ 기술적 측면

- GSP 사업단의 기술적인 측면에서 필요성 서술

□ 경제적 측면

- GSP 사업단 관련 경제적인 측면에서 필요성 서술

□ GSP OO사업단 목적

- (예 : 품종 OO건 개발, 수출 XX억 원 달성으로 △대 종자장국 진입 등)

나. 해당 품목별 국내·외 동향분석

□ 시장 현황

- -
- (예)
- ※ 목표시장 정의 및 제시
- ※ 현재 시장현황분석 및 향후 국내·외 시장규모 및 성장성 등 전망
- ※ 주요 업체 등 시장 특성 분석
- ※ 객관적인 자료를 활용하고 출처 명시

□ 기술 동향

- -
- (예)
 - ※ 해당 사업단 관련 품목들의 국내·외 기술수준 분석
 - ※ 사업단 관련 품목별 종자산업 글로벌 경쟁력 분석
 - ※ 특허 및 논문 분석
 - ※ 최고기술 보유국가, 기관, 기업 분석
 - ※ 국내 관련 R&D 주체 및 역량 분석

□ 정책적 분석

- -
- (예)
 - ※ 해당 사업단 관련 최근 국내·외 정책 주요안점 분석
 - ※ 주요 국가들의 정책 비교, 시사점 도출

□ 동향 분석에 따른 사업단의 종자개발 전략 제시

- -
- (예)
 - ※ 시장·기술·정책 동향분석을 토대로 주요 이슈 정의 및 전략 제시

다. 사업단의 목표

- ※ **성과목표** : 최종적인 성과에 대한 목표 설정으로 과학기술적, 산업경제적 차원이 모두 포함 되도록 작성
- ※ **성과지표** : 성과목표를 측정 가능한 지표로 제시
- ※ **구분** : 성과지표의 종류를 공통지표(공통) 및 특성지표(특성)로 구분하여 표시
- ※ **가중치** : 성과목표의 가중치를 제시하고 해당 성과목표 내에서의 성과지표의 가중치를 부여하는 방식으로 가중치 설정, 가중치의 합은 100%가 되어야 함
- ※ **목표치** : 성과지표별 달성 목표 수준
- ※ **목표치 설정근거** : 목표치를 해당 수준으로 설정한 타당한 이유에 대한 설명
- ※ **지표 측정방법 및 검증방법** : 해당 성과지표를 어떻게 측정할 수 있는지 구체적인 산식 등을 제시하고, 제3자가 설정된 지표에 대한 목표치 달성 여부를 확인하기 위하여 어떠한 객관적인 방법을 활용할 수 있는지를 제시

□ 산업경제적 목표

- (예)OO사업단 경제 유발효과 XX억 원 이상 달성
 - 수출액 20XX년 까지 @@억 원 달성
 - 수입대체액 20XX년 까지 □□억 원 달성
 - ...
-
- -
-
- -
- (예)
 - ※ 사업단을 통하여 최종적으로 달성하고자 하는 목표 제시(경제적, 기술적 등의 관점에서)
 - ※ 목표는 구체적(Specific), 측정가능(Measurable), 전략적 부합(Strategic Alignment), 달성 가능(Reachable), 시간 표시(Time driven) 원칙에 맞추어 작성

(예)

최종 성과목표	성과지표	구분	가중치	목표치	목표치 설정근거	지표 측정방법 및 검증방법
과학기술적 목표	국내특허 등록	공통	5	20	OO사업 0.1건	사업비 1억 당 SCI 특허등록 건수
	종자등록 건수	공통	10	15	△△사업 0.2건	사업비 1억 당 종자등록 건수

	선진국 대비 기술수준	특성	5	100%	사전 기획	외부 전문기관 평가
산업경제적 목표	수출액	공통	10	200억	사전 기획	외부 전문기관 평가
	기술료	공통	5	16억	OO사업 0.2억	사업비 1억 당 기술료 수입액

...						
...						
합계			100%	-	-	-

- ※ **공통지표** : 국내 품종등록 건수, 국외 품종등록 건수, 종자수출액, 수입대체 효과, SCI급 국내논문, SCI급 국외논문, 비SCI급 국외논문, 국내특허(출원, 등록 구분), 국제특허(출원, 등록 구분), 매출액, 기술이전
- ※ **특성지표** : 인력양성, 기반구축 실적, 분자마커 등 사업단 특성을 반영하여 제시할 것
- ※ **성과지표**는 상세기획 결과에 따라 달라질 수 있으며 협약 시 수정하여 제출

2. 단계별 목표

- ※ 앞서 제시한 사업단의 최종 목표를 단계별로 세분화하여 제시
 - 최종목표 중에서 단계별(1단계 4년, 2단계 5년)로 세분화할 수 있는 목표도 있고, 그렇지 못한 목표도 있음
 - 예를 들어, 기술수준의 경우 2020년까지 세계 최고 대비 90% 수준, 2015년까지는 80% 수준 등으로 설정 가능하나, 사업단의 특성에 맞게 변경 설정 가능
- ※ 단계별 목표는 다음 양식을 참조하여 작성

□ 1단계

- (예)과학기술적 목표
 - 종자개발 유전자원 XX점 확보
 - OO분야 △△기술 선점에 역량 집중
 - ...

□ 2단계

-
-

[단계별 성과목표 입력 양식]

단계	성과목표	성과지표	구분	가중치	목표치	지표 측정방법	검증방법
1단계							
2단계							

II. 사업단 사업추진계획

1. 사업단 추진전략

- ※ Golden Seed 프로젝트 목표달성을 위한 사업단 추진전략에 대하여 제시
(수출목표 달성 및 수입대체를 위한 추진 전략 방안 등을 포함하여 작성)

2. 사업단 추진체계 및 역할분담 방안

- ※ Golden Seed 프로젝트 사업단 참여 주체(사업단장, 주관기관, 사무국, 프로젝트 및 세부프로젝트책임자, 각종 위원회 등) 등을 포함하는 조직 체제 도식
- ※ 프로젝트 연구팀 구성 및 역할분담 방안 제시(프로젝트 연구팀 구성 원칙 및 프로젝트 주관기관 참여 예상 기관도 제시)
- ※ 필요 연구인력 규모 및 확보 가능성 등 제시(인력 확보 방안도 제시)
- ※ 각 주체별 역할과 책임(Role & Responsibility) 명시
- ※ 각 주체 간 연결고리 설명

3. 품목별 프로젝트 구성(안)

- ※ 프로젝트 연구팀 구성 및 사업비 투자계획 방안 서술
- ※ 공고시 게시되는 GSP 사업안내서, 상세기획자료 등을 참조하여 작성

4. 프로젝트 관리방안

- ※ 공통 프로젝트 도출, 사업단장 과제 및 중목과제에 대해 구체적으로 기술
- ※ 사업단장 과제 추진 시, 추진계획에 대해 제시

5. 사업단장 과제 계획(안)

- ※ 사업단장 과제 추진 시, 추진계획에 대해 제시

□ 연구목표 및 연구의 필요성

-
-

연구계획 및 일정

○

-

연구추진 방법

○

-

6. 사업단 주관기관의 사업단 지원 방안

※ 사업단장에 대한 지원, 사업단 사무국 인력에 대한 지원, 사무공간/연구시설/연구장비 등 인프라 지원, 회계관리/전산시스템 지원, 사업화 지원, 해외 시장진출 지원 등 구체적 인 지원 내용 및 방안 제시

7. 예상되는 위험요소 및 그에 대한 극복 방안 (필요시)

(예)

※ SWOT 분석 등을 활용하여 사업단 운영 시 예상 위험요소 및 극복 방안 제시

Ⅲ. 사업단 운영 및 성과관리 방안

1. 사업단 운영 목표

※ 사업단장으로서 사업단 운영 철학, 운영관리 목표 제시

2. 사업단 운영조직 구성 및 운영관리 방안

※ 사업단 사무국의 규모, 기능, 필요 인력 확보 방안 등 제시

※ 사업단 사무국의 중점 업무 등 사업단 운영관리 주안점 제시(신규 프로젝트 기획, 선정평가, 연차평가, 보안관리 등의 운영관리 방안 등에 대해 서술)

3. 사업단 연구성과 정보 관리 방안

※ 연구성과 정보의 체계적 관리 방안 제시 (예: 홈페이지 운영, 진도관리 시스템 운영, 유관 DB 구축 등)

4. 사업단 성과관리 계획 및 지표 도출 방안

※ 사업단 성과지표 도출 전략 제시(품목별로 제시)

(예)

※ 품목별로 목표달성을 위해 중점 성과지표를 어떻게 구성하고 어떤 식으로 관리할 것인지 서술

단계별

○

-

연차별

○

-

5. 사업단 연구성과 활용 및 확산 방안

※ 사업단 연구성과 정의

※ 사업단 연구성과 활용 및 확산 방안 제시

6. 사업화 방안

※ 사업화를 위한 프로젝트 초기부터의 단계적 필요 업무 정의 및 수행 방안 제시

※ 단계별 사업화 장애 요인 및 촉진 요인 정의, 해결 방안 제시

7. 해외시장 진출 방안

※ 후보 해외시장 정의, 현황 및 특성 분석

※ 해외시장 진출을 위한 구체적 계획 제시

※ 품목별로 작성

IV. 연구개발 소요예산

1. 연구개발 소요예산 - 총괄

- ※ 총 사업비를 연차별, 재원별, 프로젝트로 세분화하여 계산,
- ※ 소요예산의 추산 근거를 가능한 한 객관적이고 구체적으로 제시

(단위: 백만원)

구분	1단계				2단계					합계
	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
정부										
민간										
합계										

- ※ 사업단장 공고시 게재되는 GSP 사업 안내서 참조하여 작성
- ※ 민간부문은 사업단장 신청인이 예상하여 작성

2. 사업단 운영관리비 총괄세부내역

비목	연도	○단계					비고
		201○	201○	201○	201○	201○	
운영비	인건비						
	일반관리비						
	기타						
사업단장과제	직접비						
	간접비						
연구사업비	직접비						
	간접비						
합계							

- ※ 직접비와 간접비 구성 세목은 「농림수산식품 연구개발사업 운영규정」 별표3 참조

3. 품목별 프로젝트별 소요예산 (사업단장 선정 이후 협약 시 작성)

- ※ 협약시 구체적으로 작성할 것.
- ※ 프로젝트 및 세부프로젝트별로 세분화하여 계산
- ※ 소요예산의 추산 근거를 가능한 한 객관적이고 구체적으로 제시

(단위: 백만원)

품목별	구분	○단계															합계			
		201○			201○			201○			201○			201○						
		정부	민간	계	정부	민간	계	정부	민간	계	정부	민간	계	정부	민간	계	정부	민간	계	
○품목	프로젝트1	세부1																		
		세부2																		
		세부3																		
	프로젝트2	세부1																		
		세부2																		
		세부3																		
		세부4																		
	프로젝트3	세부1																		
		세부2																		
	프로젝트4	세부1																		
		세부2																		
	프로젝트5	세부1																		
		세부2																		
		세부3																		
		세부4																		
	합계																			
	○품목																	
	총계																			

V. 사업단장 및 사업단 주관기관의 현황

1. 사업단장

사업비전

* 사업 수행에 관한 비전 및 철학(가치관) 자유 서술

연구실적

* 최근 5년간 논문게재, 특허출원/등록, 연구프로젝트 수행, 수상실적(해당자만 작성)

네트워크

* 기술협력 네트워크 및 전문가 Pool

연구개발사업 기획 실적

연구개발사업 관리 실적

연구개발사업 사업화 실적

2. 사업단 주관기관

기본사항

* 기관개요, 연혁 등

연구실적

* 최근 5년간 해당 Golden Seed 프로젝트 사업단 관련 분야 논문게재, 특허출원/등록, 연구프로젝트 수행, 수상 실적 등에 대해 기재

인프라 보유 정도

* 해당 Golden Seed 프로젝트 사업단 관련 분야 연구시설 및 장비, 국내외 네트워크 등

전문인력 보유 정도

* 해당 Golden Seed 프로젝트 사업단 관련 분야 인력현황(박/석/학)

VI. 기대효과 및 활용 방안

1. 기대효과

가. 기술적 측면

※ 당해 기술의 향상이 다른 기술 분야에 미치는 효과 등을 상세히 기술

나. 산업·경제적 측면

※ 당해 기술개발에 따른 경제적 효과로서 예상 매출, 생산성 향상에 따른 비용절감, 수입대체, 수출 기대효과, 시장성 등에 대해 기술

※ 산업적 측면에서 산업발전에 영향을 미칠 수 있는 사항을 기술

2. 활용 방안

가. 개발 기술의 활용 계획

※ 기술이전 전략, 제품생산 계획, 생산성 향상 등 구체적인 목표 및 그 예상 효과를 기술

나. 산업·경제적 측면

※ 연구결과 또는 중간 산출물의 활용방안 등
(예: 벤처기업 창업, 기존 기업과의 연계)

<붙임 1> 사업단장 신청인 이력서

사업단장 신청인 이력서

1) 인적사항

성 명	국 문		(한 문)		휴대전화	
	과학기술인 등록번호		생년월		E-mail	
직 장	주 소	우편번호			전 화	
					FAX	
자 택	주 소	우편번호			전 화	

2) 학력사항

연도		학 력			학위
부터	까지	대학교	전공명	지도교수	
YYYY.MM	YYYY.MM				
YYYY.MM	YYYY.MM				
YYYY.MM	YYYY.MM				
최종학위논문제목					

3) 경 력

연도(부터-까지)		기관명	직위(직명)	비 고
YYYY	YYYY			
YYYY	YYYY			

4) 수상 경력

연도	수상명	수상내용
YYYY		
YYYY		

5) 국내외 학(협)회 활동

연도(부터-까지)		학(협)회명	직책	비 고
YYYY	YYYY			
YYYY	YYYY			

6) 대표적 연구수행과제 및 사업관리 실적 목록(해당자만 기입)

연구과제명	연구내용	연구기간	재원 (또는 발주처)	총연구비	역할 및 연구(사업관리)성과	비 고

* 사업단장 신청인 이력사항 중 가장 대표적 연구수행과제 및 사업관리 실적에 대해 기입할 것

7) 대표적 연구업적 목록(해당자만 기입)

연구업적 유형	연구업적 제목	년월일	연구업적 내용	비고

- * 사업단장 신청인 이력사항 중 '대표적 논문/특허 실적' 목록에 대해 기입할 것
- * 논문의 경우, 게재 학술지명, 게재 년월일, 참여자의 역할(제1저자, 교신저자, 참여저자)을 간략히 기술할 것
- * 특허의 경우, 특허등록기준일, 등록국가 및 내용을 간략히 기술할 것

<붙임 2> 소속기관 연구지원 확인서 및 지원계획서

사업단 주관기관 지원확인서

사업단명	
사업단 대표자의 부서 및 성명	

위 사업단이 농림수산식품부·농촌진흥청·산림청에서 시행하는 Golden Seed 프로젝트 사업단으로 선정될 경우 우리 기관에서 서약한 다음의 지원내용을 반드시 이행할 것을 확인합니다.

년 월 일

확인자 : ○ ○ ○ 기관의 장 직인

☞ 원본 1부를 별도로 제출함

사업단 주관기관 지원계획서

1. 주관기관의 기본 지원

가. 운영인력지원

구분	인원(명)	직급	보수 수준	기타
행정요원			만원	
기타요원 (기술직등)			만원	

※ 사업단의 예산과는 별도로 주관기관에서 자체 인력 증원내용을 기재함

나. 재정지원 : 연구비 지원(현금)

(단위 : 천원)

구분	1차년	2차년	3차년	4차년	5차년	6차년	7차년	8차년	9차년	확보방안
연구비										

- 1) 기관지원금은 향후 정부와 협약을 체결하여 총액 관리하므로 반드시 이행할 금액만 계상토록 함
- 2) 장학금, 운영비, 인건비는 계상 하지 않음

다. 연구기기지원(현물)

지원년도	기기명	수량	금액	관련연구
1차년도			천원	
2차년도			천원	
3차년도			천원	
4차년도			천원	
5차년도			천원	
6차년도			천원	
7차년도			천원	
8차년도			천원	
9차년도			천원	
합 계				

※ 신규 구입하여 사업단에 지원할 연구기기만 기재함

라. 사업단 전용공간 지원(사업단설치 후 6개월 이내에 확보)

구분	면적(평)	위치(예정)	공간확보를 위한 기관자원의 조치사항
연구실			
공동기기실			
사무실			
합계			

마. 향후 사업단 전용공간 확보 계획

주) 사업단전용공간을 위한 건물 신·증축 등에 관하여 기술함

2. 기관(장)의 사업단 육성 계획

3. 사업단장에 대한 조치

가. 직무 또는 강의내역 및 보직

구분	직무 또는 강의내역	보직명 (년, 월 - 년, 월)	비고
현재			
변경			

※ 신청일 현재 보직을 맡고 계신 경우, 보직명과 임기를 반드시 기재해 주시기 바랍니다.

나. 기타 지원계획(사업단 운영비 등)

4. 기관장 및 해당 부서장의 확인

☞ 기관장, 해당 부서장, 대학의 경우에는 기획실장, 연구처장, 소속단과대학장 등

<보직명>	<성명>
_____	_____ (인)
_____	_____ (인)
_____	_____ (인)
_____	_____ (인)
_____	_____ (인)
_____	_____ (인)

□ 일반사항

- 사업단별 주요 사업계획, 연구계획 및 예산은 사업단장 선정 공고시 제공되는 예타기획보고서, 사전상세기획보고서, 품목별 상세기획보고서를 참조 작성
- 사업단장 신청자는 상기의 제공 자료를 참조하되, 사업의 목표 달성에 필요하다고 판단되는 경우 수정하여 제안할 수 있음
- 지원예산은 본문에 제시된 정부출연금 범위내에서 편성
- ※ 정부출연금은 향후 정부예산 사정 등에 따라 조정될 수 있음
- 사업단 운영 계획서는 사업단장, 주관기관, 프로젝트 및 세부프로젝트 책임자, 각종 위원회 등의 역할을 고려하여 작성
- 국제공동연구 또는 전문가 활용방안
 - 필요시 관련 중재개발의 해외 선도기관(기업)과의 공동연구 등 추진 방안 및 전문가 활용계획을 사업단 운영계획에 포함
- 기 수행하였거나 현재 수행중인 유사 국가연구개발사업과제와 사업계획이 중복되지 않도록 사업단 운영계획서를 작성하여야 함

□ 유의사항

- 사업단장 신청자는 성과목표(성과지표/목표치/가중치) 및 사업 수행(일정) 계획과 이에 대한 관리계획 등을 사업단 운영계획서에 제안하여야 하며, 사업단 선정 후 성과실적 및 수행실적은 해당 사업단에 대한 진도점검·관리 및 성과평가 등의 근거 자료로 활용됨
- 사업단 운영계획서 등 신청서류에 허위사실을 기재하거나 각종 증빙자료를 조작한 경우에도 선정 대상에서 제외하며, 사업단장으로 선정된 후 이러한 사실이 발견되면 선정 취소, 정부출연금 환수 등의 제재조치를 취함
- 기타 본 공고 관련 일반사항은 “농림수산식품 연구개발사업 운영규정” 및 “농림수산식품 연구개발사업 관리기준”에 의함

4. 「GSP 사업」 사업단장 신청자격 및 자격 제한

□ 사업단장 신청자격

- 사업단 주관기관에 재직 중인 정규 임직원으로서 사업단 운영관리의 능력을 갖춘 자

□ 사업단장 신청자격 제한

- 국가연구개발사업의 연구과제에 주관연구책임자로 3개 과제 이상 (세부 및 협동연구책임자 포함) 또는 연구참여자(세부 및 협동연구과제 포함)로 5개 과제 이상 참여하고 있는 경우
 - * 다만, 해당 연구과제의 잔여 연구기간이 사업단장 선정 이후 4개월 이내 종료 또는 기 참여중인 과제의 참여 및 그 직무를 포기하는 경우는 제외
- 사업단장 신청인 및 그 소속기관이 사업단장 신청 마감일 기준으로

국가연구개발사업 참여제한 제재조치를 받고 있는 경우

- 사업단장 신청인이 신청마감일 기준으로 국가연구개발사업의 사업단장을 수행하고 있는 경우(농림수산식품 연구개발사업의 연구사업단장을 포함)

5. 「GSP 사업」 사업단장 선정 절차

□ 선정 기본 방향

- 사업단장의 역량, 사업단 목표 및 전략의 적절성, 사업단 구성 및 운영계획의 적절성 등에 따라 평가 결과를 반영하여 농림수산식품부 장관이 최종 선정
- 공모하는 5개 사업단 별 평가에 따라 사업단장 선정
- 서면평가와 공개발표평가를 담당하는 주체는 각 각 다르며, 사업단장 공고 이후에 서면 및 공개발표평가를 위한 「사업단별 선정평가위원회」를 구성하여 운영

※ 평가위원회는 사업단별로 12인 이내로 구성하며, 당연직으로 부청 사업담당관 및 관련부서 담당과장(2~3명), 위촉직으로 종자개발 및 기술경영·인사·회계 전문가 등(9명)으로 구성

□ 선정 절차

[선정평가 절차(요약)]

	추진 단계	단계별 내용
공고 및 접수	사업단장 공고	○ 일간지, 인터넷 홈페이지(부청, 농기평) - 보도자료 배포
	신청서 접수	○ 신청서, 운영계획서 등 관련 서류 접수
평가	사전 서류검토	○ 사업단장 신청자격 여부, 구비서류의 적절성 검토 및 보완 요구
	선정평가 위원회 구성	○ 평가위원회 구성 : 사업단별로 12명 이내 - 당 연 직 : 2~3명 (부청 사업담당관) - 외부전문가 : 9명 (종자개발, 경영 등)
	서면 평가	○ 운영계획서 등에 대한 서면평가
	공개발표 평가	○ 사업단장 신청인이 직접 발표 - 사업단별로 나뉘어 각각진행(70분간) ○ (평가항목) 사업단장 지원자 역량/주관기관 역량 및 지원의지, 사업추진계획 등
선정	평가결과 취합 및 보고	○ 평가위원별 평가점수에서 최고·최저 점수 제외한 산술평균 ○ 농림수산식품부에 평가결과 보고
	선정	○ 사업단장 선정 (농림수산식품부)
	선정결과 통보	○ 농식품부→농기평 ○ 농기평 : 인터넷 게시 및 개별 통지
협약	협약 체결	○ 운영계획서 최종 보완 및 협약체결

□ 사업단장 선정 지표

- 사업단장의 능력, 사업단 목표 및 전략의 적절성, 사업단 운영계획의 적절성 등의 요소에 대해 아래와 같이 평가 실시

[사업단장 평가항목]

평가부문	평가항목	배점	평가지표
I. 사업단장 전문성 및 역량(35점)	- 사업단장 전문성	15	- 해당분야 전문적 지식 보유여부 - 전문가 협력 네트워크 구성 및 활용 역량
	- 사업단장 역량	20	- 연구 기획 능력 - 연구 관리 능력 - 기술개발 사업화 능력 - 해외협력 능력
II. 주관기관 역량 및 지원의지(15점)	- 사업단 주관기관 역량	5	- 사업단 운영 역량 및 해당 분야 실적
	- 사업단 주관기관 지원의지	10	- 지원의지의 적극성 - 지원방안의 구체성
III. 사업 추진 계획(35점)	- 사업계획 내용 적정성	15	- 기술 및 시장동향 분석, 전망분석의 적정성 - 사업단 목표 및 성과지표 설정의 적정성 - 프로젝트 구성 및 운영방안
	- 사업추진전략 적정성	10	- 사업추진 체계 및 전략의 적정성 - 사업비 투자계획 및 활용방안 적정성
	- 사업화 방안	10	- 사업화 방안의 적정성 - 수입대체·해외시장 진출 방안의 적정성
IV. 사업단 운영 및 성과관리(15점)	- 사업단 운영계획 적정성	5	- 사업단 운영 및 프로젝트 관리방안의 적정성
	- 사업단 성과관리계획 적정성	10	- 연구성과 도출계획의 적정성 - 연구성과 관리방안의 합리성

□ 평가점수 산정 방법

- 선정평가위원의 평가점수 중 최고점수와 최저점수를 부여한 각 1인의 점수를 제외한 나머지 평가점수를 합한 산술평균으로 최종평가점수 산정 (서면평가 50%, 공개발표평가 50%)
- 종합평가점수가 60점 미만인 과제는 '탈락' 처리