연구장비 공동활용 지원사업

중소기업 매뉴얼

2017. 3

www.smtech.go.kr

TIPA 중소기업기술정보진흥원

목 차

Ⅰ. 회원가입 및 기관정보 등록

Ⅱ. 중소기업 사업신청 방법

Ⅲ. 바우처 구매 및 환불

Ⅳ. 연구장비 이용신청 및 결제

Ⅰ. 회원가입 및 기관정보 등록

1. 로그인 및 회원가입

화면설명

1 회원 로그인

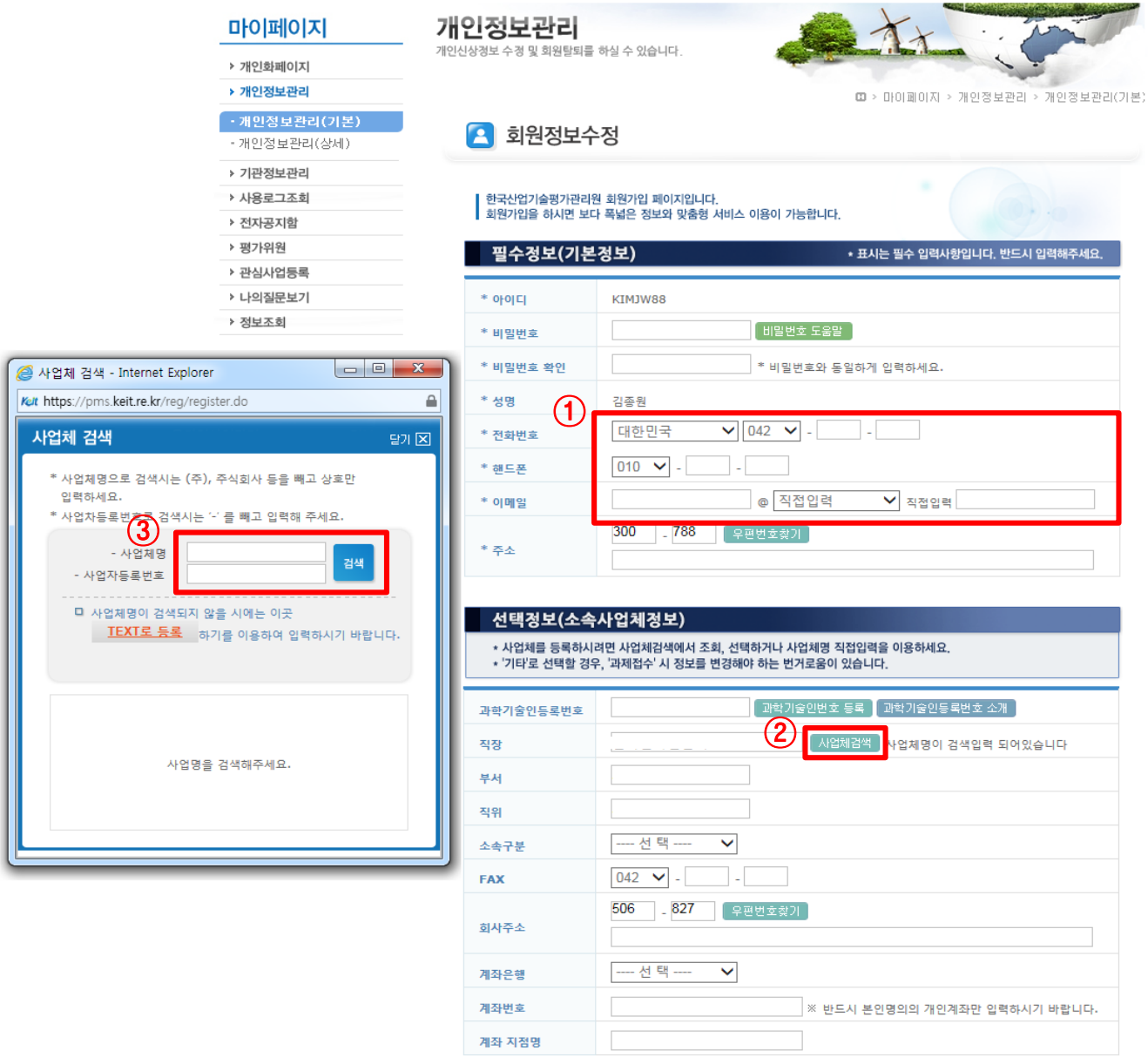
종합관리시스템 > 로그인

*** 화면에서 로그인 인증을 수행한다.**

1. **상단로그인 버튼을 눌러 로그인 화면으로 이동한다.**
   - **아이디, 비밀번호를 입력하여 로그인을 하거나 아이핀(i-PIN)으로 로그인 한다.**

2. **미등록 회원의 경우 회원가입을 통해 대표자(또는 연구장비담당자) ID를 반드시 생성 후 과제신청 가능**

2. 개인정보 수정



화면설명

2. 회원정보 수정

마이페이지> 개인정보관리(기본)> 회원정보 수정

1. **기존 회원의 경우라도 개인정보 (연락처,, 이메일, 소속 등) 변경 시 수정**
2. **사업체검색을 클릭하여 소속 사업체 정보를 검색**
3. **조회된 사업체명 클릭**
4. **소속사업체 정보 등록 후 저장**

※ 기관정보관리에 등록된 소속사업체 정보와 개인정보관리(기본)사항의 소속사업체정보가 일치하지 않을 경우 신청내역을 확인할 수 없음.

※ 사업체명 또는 사업자등록번호가 조회되지 않을 경우 기관정보관리에 사업 정보가 등록되어 있지 않은 상태임

3. 기관정보 등록

화면설명

3. 기관정보 등록

마이페이지> 기관정보관리> 등록

1. **대표자 ID로 로그인 후 상단의 마이페이지 클릭**
2. **기관정보관리 클릭**
3. **등록버튼을 클릭하여 사업체정보 입력**

3-1. 기관정보 등록

화면설명

3. 기관정보 등록

마이페이지> 기관정보관리> 등록

1. **사업자번호 및 사업체명을 입력한 후 인증버튼 클릭**
2. **인증처리화면에서 입력한 사업자번호 및 사업체명을 확인 후 전자인증 클릭**
3. **사업체 기본정보를 빠짐없이 등록 후 . 저장**

※ 전자인증이 실패될 경우

- **한국신용평가정보(1600-1522)의 인증 서비스를 통해 기업실명확인 후 재진행**

II. 중소기업 사업신청 방법

4. 중소기업 과제신청 방법

화면설명

4 과제신청

온라인과제관리> 과제신청> 과제신청

1. **온라인과제관리의 과제신청 클릭**
2. **인프라조성의 "연구장비공동활용 GO" 버튼 클릭**

4-1. 중소기업 과제신청 방법

화면설명

4-1 과제신청

1. 과제신청대상 공고의 '**상세보기**'를 클릭하면 해당공고의 상세조회가 가능
2. '**신청하기**'버튼을 클릭하여 해당 사업의 신청화면으로 이동

4-2. 중소기업 과제신청 방법

화면설명

4-2. 과제신청

1. **업체정보 확인 후 다음버튼 클릭**

4-3. 중소기업 과제신청 방법

화면설명

4-3. 과제신청

1. 필수 동의 항목의 문항내용을 확인하여 "동의함" 또는 "동의 안함 " 체크
2. 문항체크가 완료되면 다음 버튼 클릭

4-3. 중소기업 과제신청 방법

화면설명

4-3. 과제신청

1. 신청기업의 업력에 따라 신생(창업)기업 및 일반기업 선택
   - (7년 이하) 신생(창업)기업
   - (7년 초과) 일반기업
2. 업종을 클릭하여 신청기업의 업종 선택
   - 제조업, 기타, 지식서비스업

4-3. 중소기업 과제신청 방법

화면설명

4-3. 과제신청

1. 신청기업의 연구장비 담당자를 조회하여 선택
2. 과학기술인번호 입력 후 검증버튼 클릭
   - 과학기술인번호 가 없을 경우 NTIS에서 발급 후 검증진행 (www.ntis.go.kr)
3. 사업자등록증 상 업체소재지역 선택
   - 관리기관은 신청기업이 지역선택 시 자동부여(임의변경 불가)

과학기술인번호 발급방법

화면설명

과학기술인번호 발급방법

1. NTIS **사이트 접속**(www.ntis.go.kr)
2. **기업-과학기술인등록 클릭**

과학기술인번호 발급방법

화면설명

과학기술인번호 발급방법

1. **과학기술인등록번호 발급 선택**

과학기술인번호 발급방법

화면설명

과학기술인번호 발급방법

1. **동의함 선택 후 휴대폰 또는 아이핀 인증**

과학기술인번호 발급방법

화면설명

과학기술인번호 발급방법

1. **본인확인 인증을 완료 후 과학기술인 등록번호 발급신청**

4-3. 과제신청(500만원 이하)

2.참여기업신청서

과제번호	'저장' 또는 '다음단계' 버튼을 선택시 자동으로 부여됩니다.
연구개발명 ①	테스트
기술분야	농림 · 수산 · 식품
산업기술표준분류	기계 · 소재 / 정밀생산기계 / 절삭 가공기계
장비활용분야	연구개발
6T분류	IT / 핵심부품 / 집적회로기술
국가과학기술분류 ②	재료 / 금속재료 / 구조재료
과학기술적용분야	공공분야 / X01.지식의 진보(비목
국가중점과학기술	ICT 융합 신산업 창출 / SW·인터넷 / 지식 기반 빅데이터 활
신성장분야 전략기술	신산업 육성 / 데이터 인텔리전스 / 빅데이터 기반 SW
적용분야	지식의 진보
10대기술분류	ICT·SW
한국표준산업분류	농업, 임업 및 / 농업 / 작물 재배업 / 곡물 및 기타 / 곡물 및 기타
기술수명주기	성숙기
환불계좌(은행) ③	KB국민은행
환불계좌	"-" 없이입력 / 환불계좌(예금주)

환불계좌(예금주)작성시, 통장사본의 예금주와 정확하게 일치하도록 작성

›저장하기 ›다음단계

화면설명

4-3. 과제신청

1. 연구개발명 입력
   - 장비활용 목적, 개발내용 등 함축적 의미로 작성

     (사업명, 테스트 등 단문으로 작성 시 반려)
2. 신청기업이 개발중에 있거나, 장비 사용에 적합한 기술분류 선택
3. 바우처 환불신청 시 기업부담금을 반환 받을 기업계좌 입력

4-3. 과제신청(500만원 이하)

3.장비활용계획 요약서

정보 수집 항목(연구개발 목적에 부합하는지를 간접적으로 파악)

본 사업의 연구장비 활용을 통해 하고자 하는 연구개발은 언제쯤 완료 될 것으로 예상하십니까?

- ○ 1. 1년 이내
- ○ 2. 1년 ~ 3년
- ○ 3. 3년 ~ 5년
- ○ 4. 5년 이상
- ○ 5. 기초 연구나 아이디어 확인 차원으로 완료 시점 없음

본 사업의 연구장비 활용을 통해 나오는 결과물은 언제쯤 사업화가 되어 매출을 발생한 것으로 예상 하십니까?

- ○ 1. 1년 이내
- ○ 2. 1년 ~ 3년
- ○ 3. 3년 ~ 5년
- ○ 4. 5년 이상
- ○ 5. 이미 판매를 하고 있고, 품질 점검 등을 위해 활용

본 사업을 통해 연구장비 이용 시 이용기관의 교수*연구원과 연구 개발 목적을 공유(교수*연구원은 기업의 기술을 유출해선 안 됨)해서 연구개발에 조언을 얻을 의향이 있습니까?

- ○ 1. 있음
- ○ 2. 교수*연구원의 전문성이 요구되지 않음
- ○ 3. 교수*연구원의 도움은 필요하나, 독자 개발이 더 편함
- ○ 4. 이미 다른 기관 교수*연구원의 도움을 받고 있음
- ○ 5. 지금 당장은 아니지만, 향후에는 고려하고 있음

연구개발 결과물의 기술적 수준은 어느 정도 예상하십니까?

- ○ 1. 신기술개발로 세계 상위 수준
- ○ 2. 신기술개발로 국내 상위 수준
- ○ 3. 기술적 수준은 무난하나 가격 경쟁력은 세계적 수정
- ○ 4. 기술적 수준은 무난하나 가격 경쟁력은 국내 상위 수준
- ○ 5. 기술 수준의 변화는 거의 없음(기존 제품의 품질 점검 등이 목적임)

연구장비 활용의 주요 용도는 어떤 것인가요?

- ○ 1. 분석 장비를 활용한 데이터 획득(회사 내부용)
- ○ 2. 인증 및 납품을 위한 시험성적서 발급
- ○ 3. 쾌속조형기, 반도체공정설비, 염색가공기 등을 활용한 시제품 제작
- ○ 4. pilot 설비를 이용한 공정개발
- ○ 5. 기타

연구장비를 다루는 주체는 누구인가요?

- ○ 1. 기업 임직원이 직접 연구장비를 조작
- ○ 2. 장비활용 교육을 받고 기업 임직원이 직접 연구장비를 조작
- ○ 3. 장비 제공 기관의 연구원에게 시험검사 시제품 제작 등을 의뢰
- ○ 4. 직접 조작 또는 의뢰를 병행

연구개발이 연구개발 과정상 어느 단계에 속하나요?

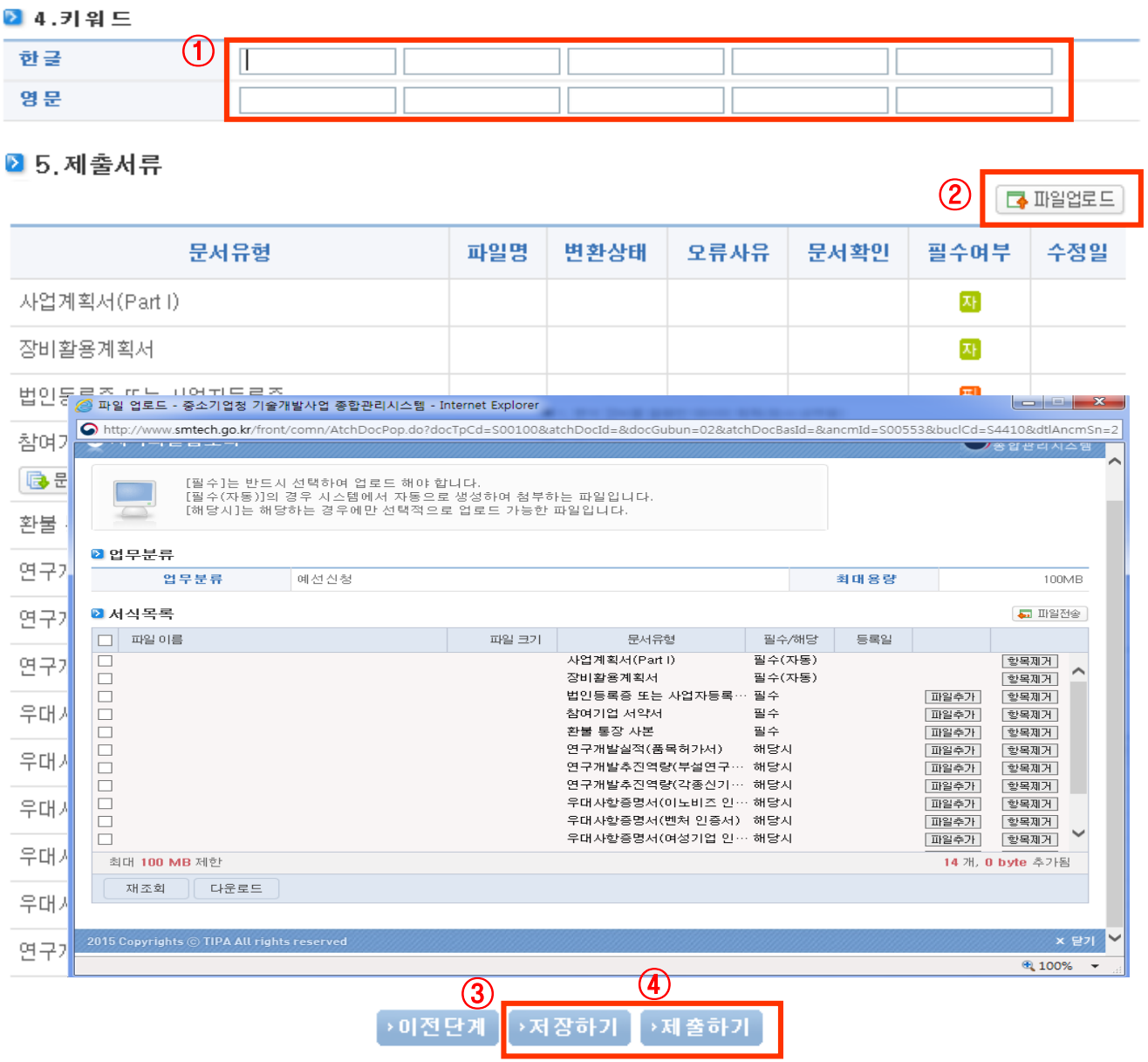
- ○ 1. 1단계 : 기초연구 단계(기초이론, 개념정립)
- ○ 2. 2단계 : 기초연구 단계(실용목적의 아이디어, 특허출원)
- ○ 3. 3단계 : 실험 단계(부품/시스템의 설계도면 확보 등)
- ○ 4. 4단계 : 실험 단계(핵심성능 평가, 최적화)
- ○ 5. 5단계 : 시제품 제작 및 성능평가 단계

화면설명

4-3. 과제신청

1. **신청기업은 장비활용계획 검토표 (Check list) 항목을 확인하고 부합하는 항목체크**

4-3. 과제신청(500만원 이하)



화면설명

4-3. 과제신청

1. 개발중인 제품 또는 기술을 함축적으로 표현할 수 있는 단어(한글, 영문)를 입력
2. 파일업로드 선택 후 필수제출서류 (사업자등록증, 참여기업서약서 등) 제출
3. 신청서 및 제출서류 등록이 완료되면 제출하기 버튼 클릭

※ 저장만 하고 제출하지 않은 과제는 접수대상이 아님

III. 바우처 구매 및 환불

5. 바우처 구매

화면설명

6 바우처 구매

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 참여기업이 장비를 사용하기 위해 바우처 구매 및 환불 신청하는 화면

5. 바우처 구매

화면설명

6 바우처 구매

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 신규신청 버튼 클릭
2. 바우처 신청금액 입력
   - 최대 구매가능금액 범위를 초과할 경우 승인 신청 사유 입력
3. 신청하기 버튼 클릭

5. 바우처 구매

화면설명

6 바우처 구매

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 바우처 신청상태 목록을 통해 처리 상태 확인 가능
2. 신청 금액의 수정할 처리상태가 신청중인 목록을 선택한 후 신청취소 버튼 클릭 후 재신청 가능

5. 바우처 구매

화면설명

6 바우처 구매

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 신청한 바우처를 전문기관 (또는 관리기관)에서 승인하면 가상계좌번호, 입금액, 유효기간 정보 확인가능

5. 바우처 구매

화면설명

6 바우처 구매

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 민간부담금 입금 후 처리상태가 "발행" 으로 변경되면 장비예약 가능

6. 바우처 환불

화면설명

6 바우처 환불

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 바우처 사용 후 잔액을 환불받고자 할 경우 "환불현황" 클릭

2. 환불신청 버튼 클릭

6. 바우처 환불

화면설명

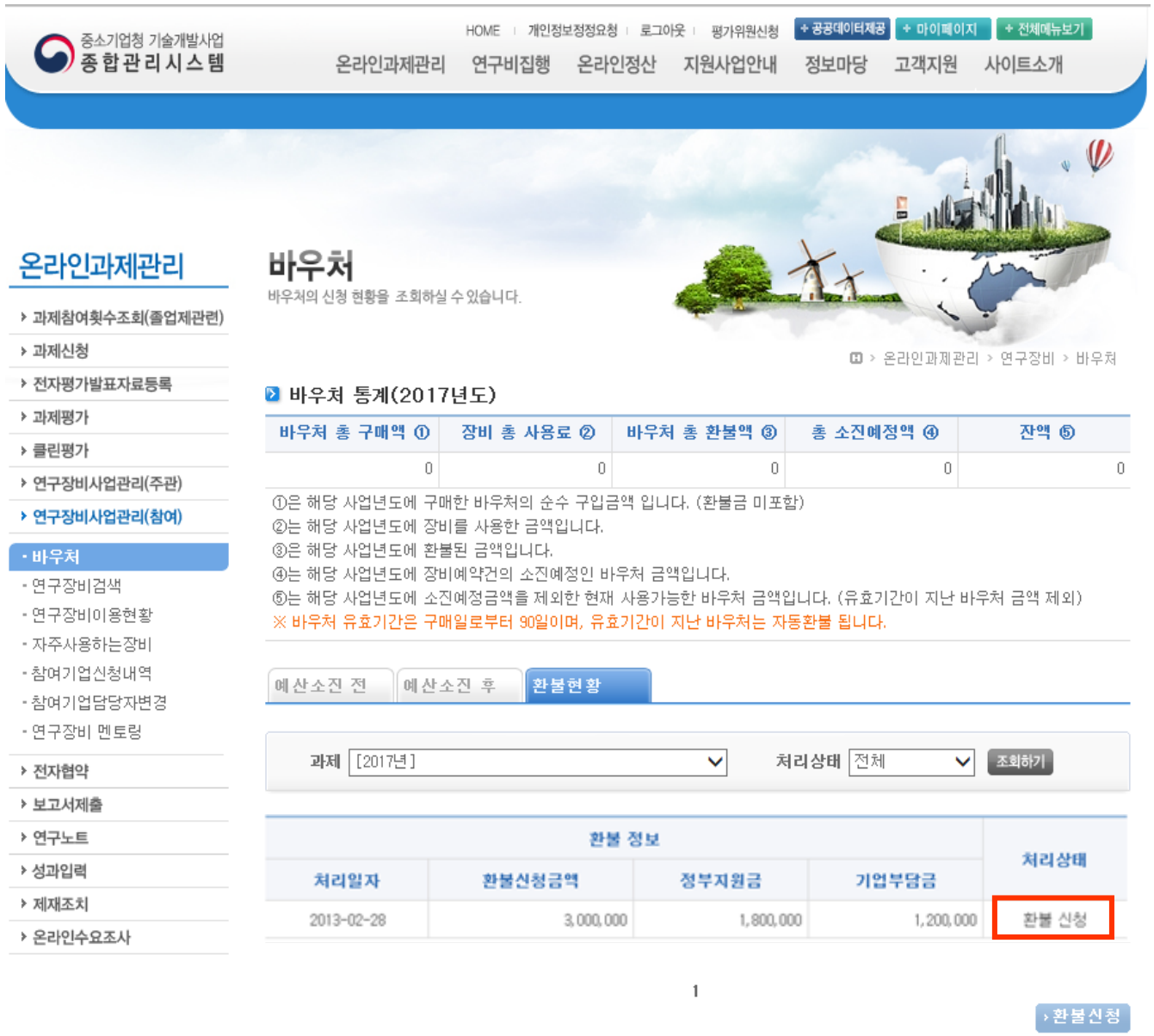
6 바우처 환불

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 문서양식 다운로드를 클릭하여 환불 요청서 작성
2. 파일추가 버튼을 클릭하여 환불요청서 업로드
3. 환불신청 버튼 클릭

※ 환불받을 계좌가 변경됐을 경우 변경 버튼을 클릭하여 수정 가능

6. 바우처 환불



화면설명

6 바우처 환불

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 환불신청 내역 확인

6. 바우처 환불

화면설명

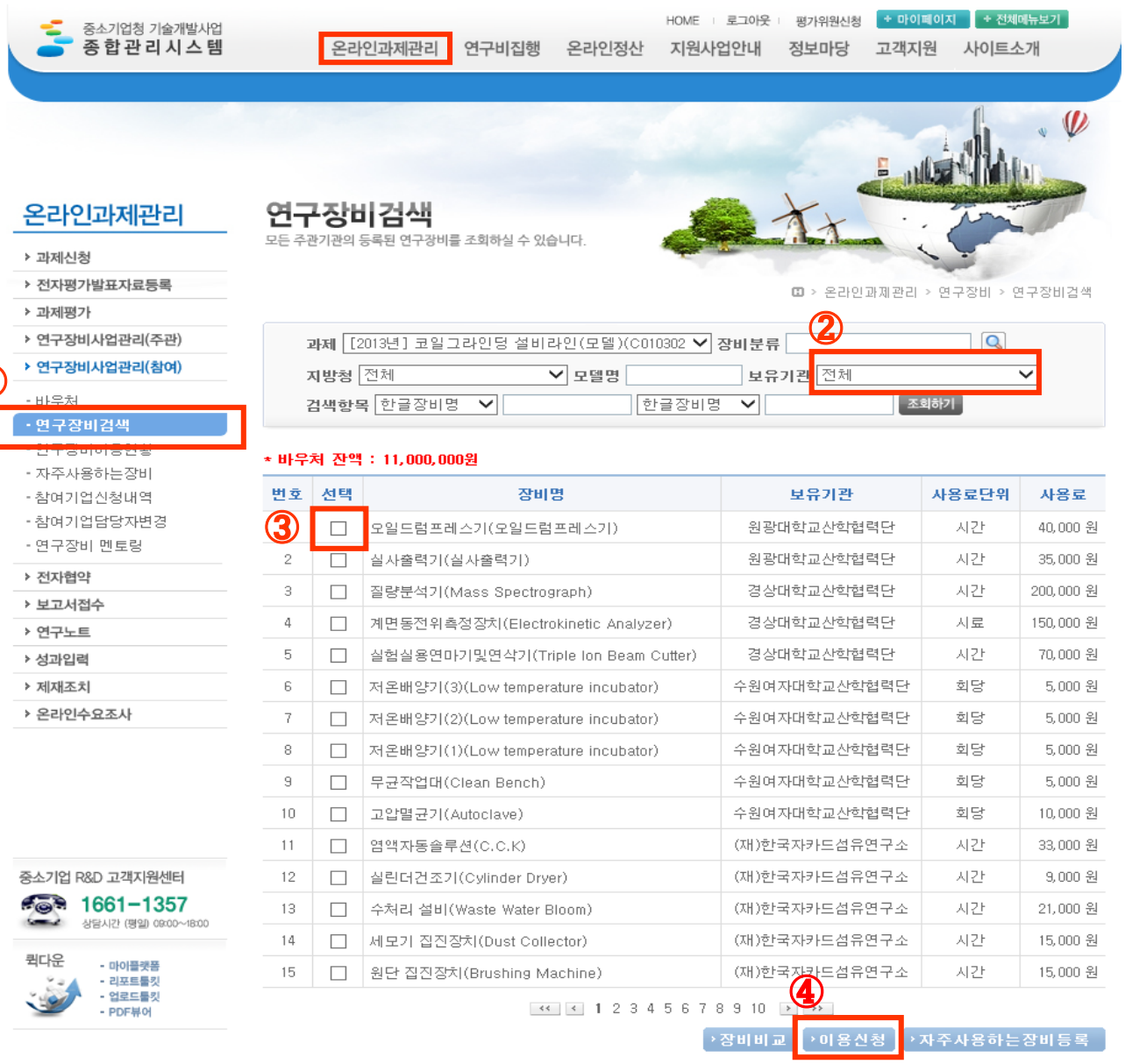
6 바우처 환불

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 바우처

1. 전문기관에서 환불신청 내역을 확인하여 지급이 완료되면 처리상태가 환불완료로 변경

Ⅳ. 연구장비 이용신청 및 결제

7. 연구장비 이용신청(예약)



화면설명

8 연구장비 이용신청(예약)

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여) >연구장비검색

1. 연구장비검색 화면으로 이동
2. 이용하고자 하는 장비보유기관 또는 장비명을 통해 조회
3. 이용하고자 하는 장비를 선택
4. 이용신청 클릭

※ 조회한 장비에 대해 상세히 조회하고자 할 경우 장비명을 클릭하여 확인가능

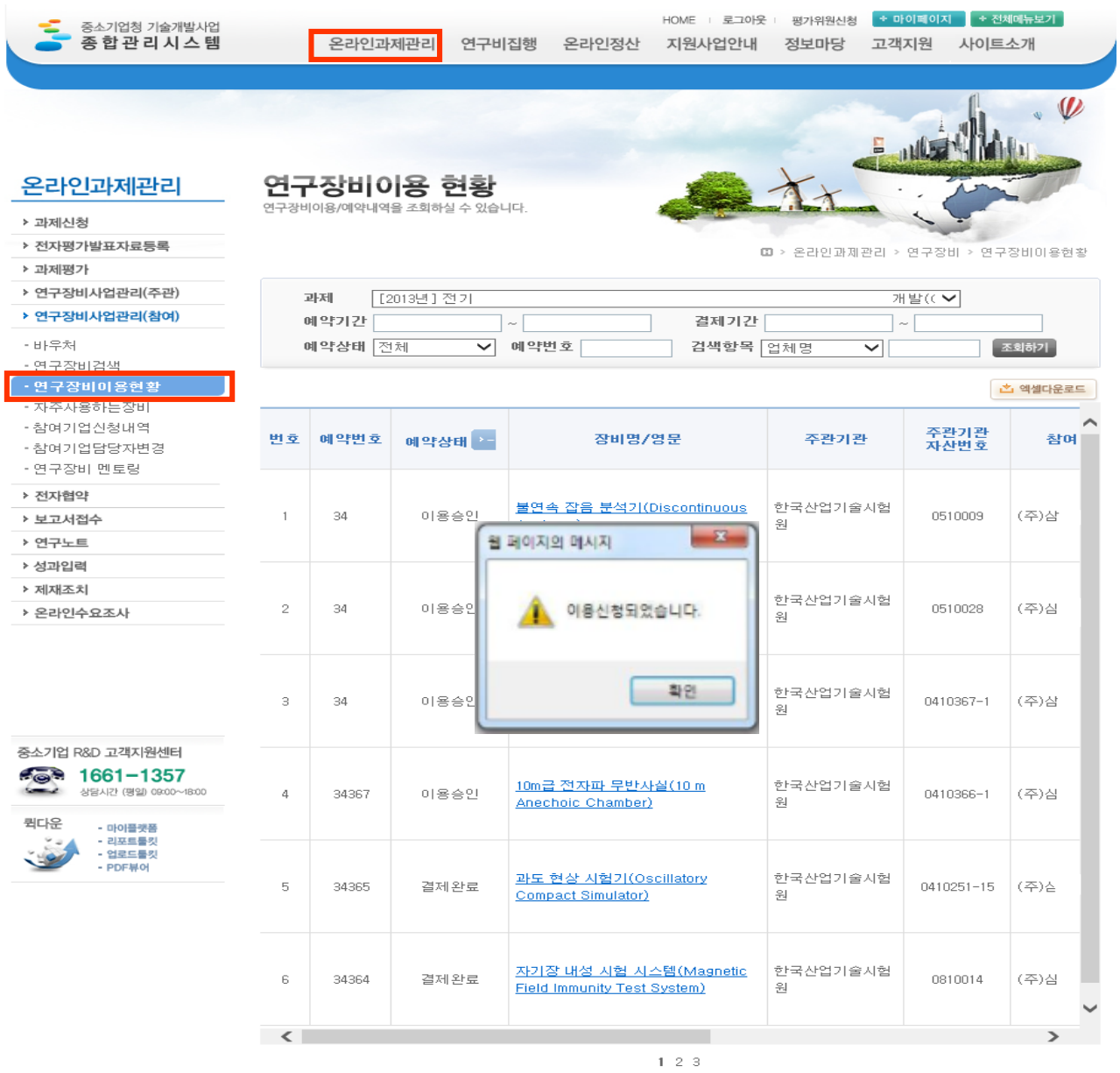
7. 연구장비 이용신청(예약)

화면설명

8. 연구장비 이용신청(예약)

1. 장비예약을 위한 내용을 입력 한다. 단계를 선택하게 되면 연구개발단계에 자동입력이 된다.
2. 장비이용신청을 한다.

7. 연구장비 이용신청(예약)



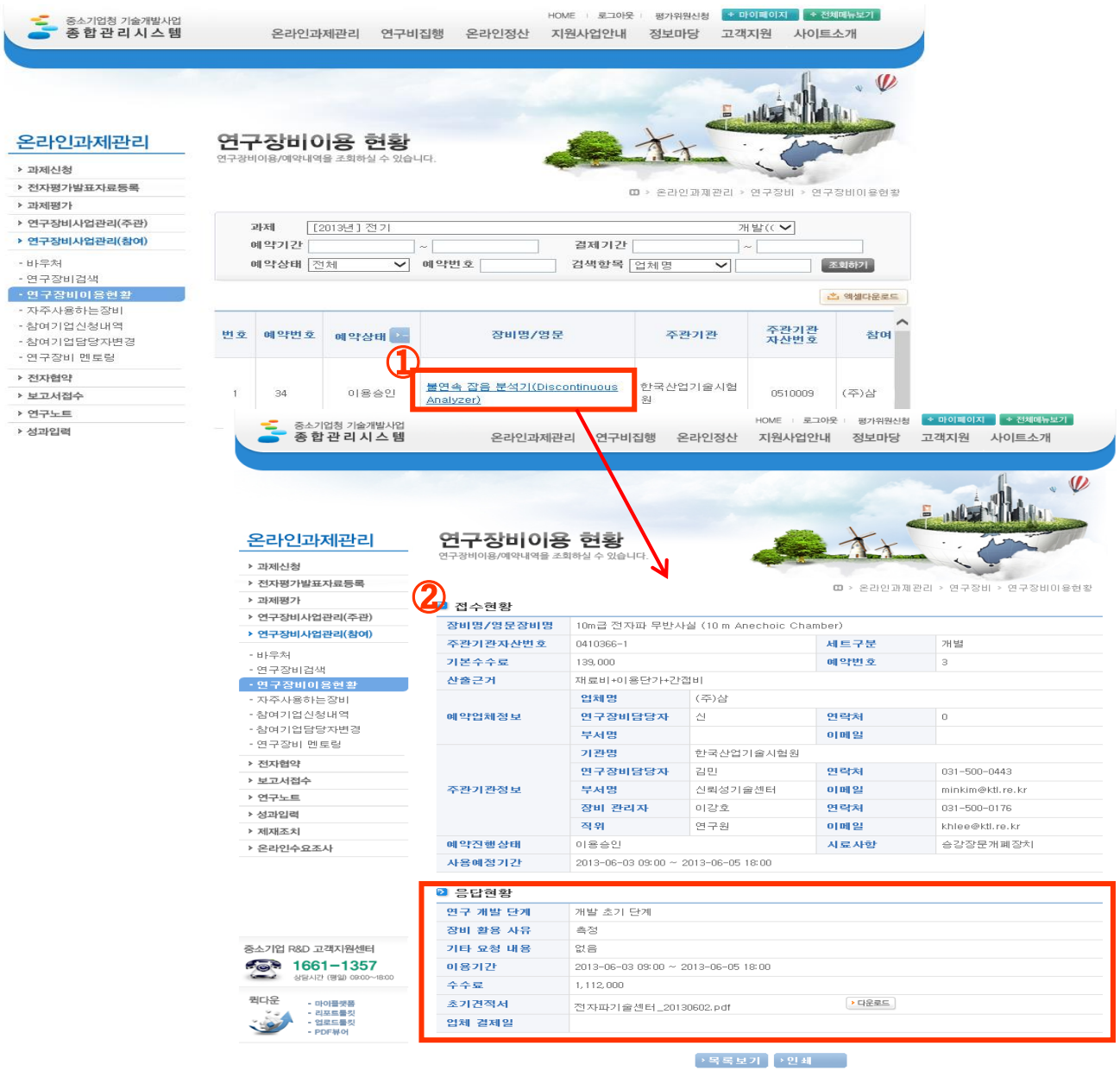
화면설명

8. 연구장비 이용신청(예약)

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 연구장비이용현황

참여기업의 연구장비 이용 신청이 완료

7. 연구장비 이용신청(예약)



화면설명

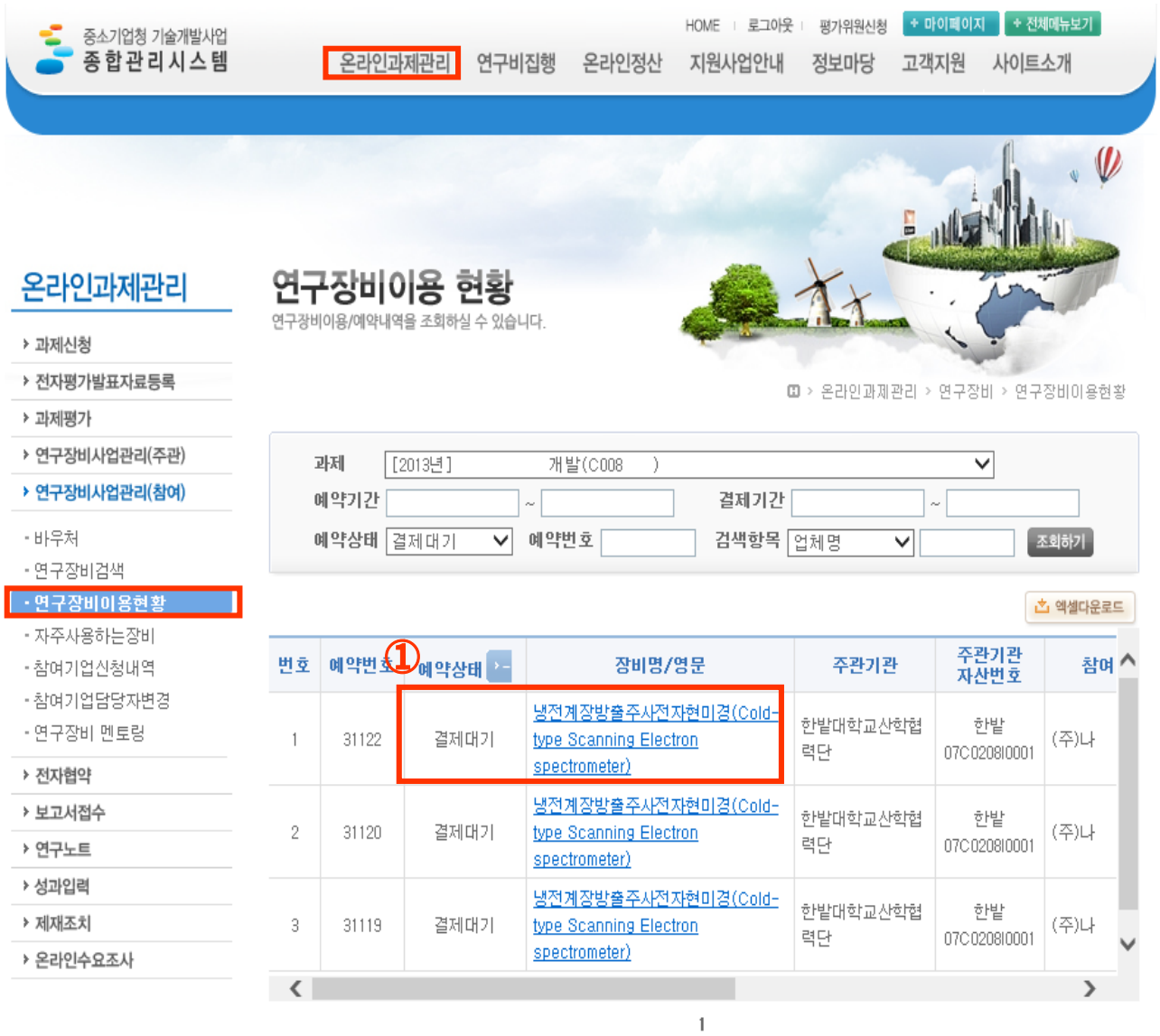
8 연구장비 이용신청(예약)

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 연구장비이용현황

1. 주관기관에서 연구장비 예약을 승인하면 '이용승인' 상태로 변경

2. 이용승인 상세화면은 장비명을 클릭하면 초기견적서와 이용기간 등의 내용을 확인 가능

8. 연구장비 이용내역 결제



화면설명

9 연구장비 이용내역 결제

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 연구장비이용현황

1. 이용이 완료된 연구장비에 대한 결재를 주관기관이 요청하면 예약상태는 '결제대기상태' 로 변경
2. 장비명을 클릭하여 상세 이용내역을 확인

8. 연구장비 이용내역 결제

화면설명

9 연구장비 이용내역 결제

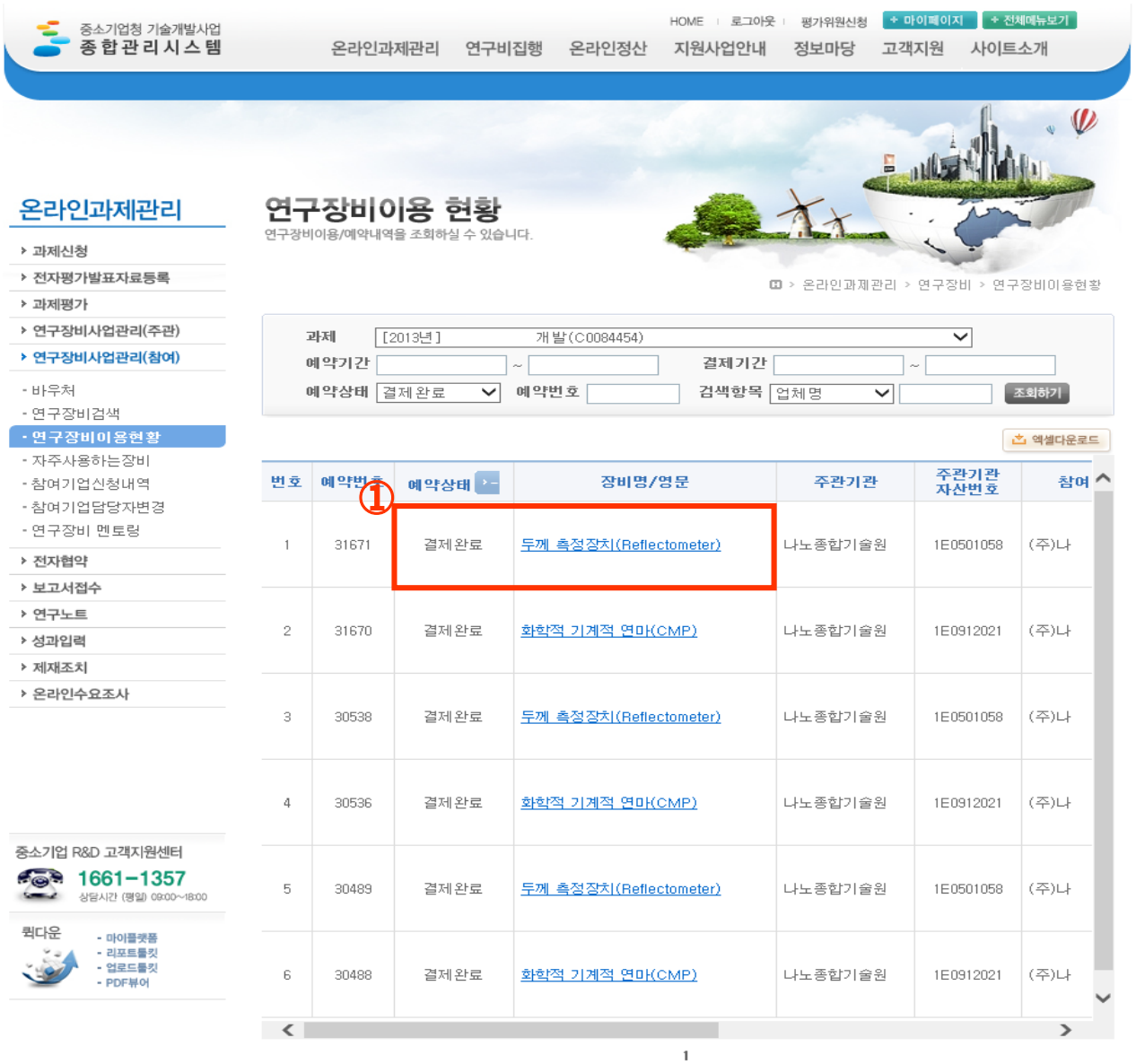
연구장비 이용을 완료하고 결제하는 화면

* 주의 : 결제완료 후 취소하는 것은 불가능

1. 이용기간 및 최종견적서를 확인하여 장비이용내역 확인
2. 이용만족도 및 사유, 건의 및 이용 애로사항을 작성
3. 결제완료를 클릭하여 이용내역 결제

* 주의 : 최종견적서 및 이용기간, 수수료 등이 잘못 등록되었을 경우 주관기관으로 수정을 요청할 수 있음

8. 연구장비 이용내역 결제



화면설명

9 연구장비 이용내역 결제

온라인과제관리> 연구장비사업관리(참여)> 연구장비이용현황

1. 연구장비이용현황을 통해 결제완료 내역을 확인할 수 있음

감사합니다.

TIPA 중소기업기술정보진흥원