● 연구비 운용지침

제정 2015. 2. 1. 지침 제160호
개정 2015. 8. 1 지침 제169호
개정 2018. 6.25 지침 제234호

제1조(목적) 이 지침은 부산광역시의료원(이하 “의료원”라 한다)의 부산공공의료연구소(이하“연구소”라 한다)의 연구 활성화를 위하여 사용하는 제반 연구비의 운영에 관한 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침에서 연구비라 함은 다음 각 호에 해당하는 것을 말한다.

1. 의료원 사업수익으로서 이사회의 의결을 거쳐 승인된 연구지원금
2. 국내·외 기관, 단체 및 개인으로부터 연구비로 지원 또는 기부받은 금액
3. 기 타

제3조(연구비의 구분) 의료원에서 지급하는 연구비는 연구 재원에 따라 다음 각호와 같이 구분한다.

1. 연구소 연구비 : 연구소에 출연 또는 공모하여 지급하는 연구비
2. 특수목적 연구비 : 연구기능의 진흥과 특수분야의 연구능력을 고양할 목적으로 지급하는 연구비
3. 수탁연구비 : 외부에서 수탁받은 연구비로서 지정된 책임연구원이 수행하는 연구과제에 지급하는 연구비
4. 기타연구비 : 제1호 내지 제3호에 속하지 않는 연구비

제4조(연구과제의 구분) ① 연구과제는 연구원의 수에 따라 단독연구과제와 공동연구과제로 구분한다.

② 공동연구과제는 책임연구원을 포함하여 2인 이상의 연구원으로 구성하여야 한다.

제5조(연구비 신청자격) ① 연구비를 신청할 수 있는 자는 연구개시일 현재 의료원에 재직중인 직원으로 하며, 공동연구자는 제한을 두지 않는다.

② 특수목적 연구비의 책임연구원은 각 임상진료과장으로 한다.

③ 본원에서 연간 6개월 이상 연구를 수행할 수 없는 자는 연구비를 신청할 수 없다.

제6조(연구비 신청의 제한) 다음 각호에 해당하는 자는 운영위원회의 심의를 거쳐 연구비의 신청을 제한 할 수 있다.

1. 연구결과 평가 최고점수와 최하점수를 제외하고 평균 70점 미만인 자 (2018.6.25개정 지침 234호)

2. 이 지침에서 정한 책임연구원의 제반 의무사항을 성실히 수행하지 않는 자

3. 연구비의 지급신청 또는 집행상 허위사실이나 심히 부당한 사실이 발견된 자

제7조(연구계획서 제출) ① 연구비를 지급받고자 하는 자는 연구소장이 정한 기간내에 연구비지원 신청서[제1호 서식]를 연구계획서[제2호 서식]와 함께 제출하여야 한다.<개정 2015. 8. 1 지침 169호>

② 연구과제별 연구비는 예산의 범위내에서 지원되며 지원액은 운영위원회에서 결정한다.

③ 연구과제의 연구기간은 1년을 원칙으로 한다. 다만, 연구과정의 성질상 다년간 연구가 필요한 연구과제는 운영위원회의 심의를 받아야 한다.

④ 연구비 소요명세는 [별표 1] 연구비 집행기준에 따라 작성되어야 한다.<개정 2015. 8. 1 지침 169호>

제8조(연구과제의 심사 및 선정) ① 연구과제는 운영위원회의 심의를 거쳐 선정한다.

② 연구과제는 다음 사항을 고려하여 [별표 2]의 심사 기준표에 따른다.(2018.6.25개정 지침 234호)

1. 연구과제의 적격성

2. 연구내용의 창의성

3. 연구방법 및 연구기간의 타당성

4. 연구진의 수행능력 및 연구업적

5. 연구결과의 공헌도 및 의료원 발전에의 기여도

6. 연구비 계상기준의 합리성

③ 연구과제는 연구비의 감액조정 및 연구계획의 변경 등을 조건으로 선정할 수 있다.

④ 연구비의 종류에 따라 운영위원회의 심의를 거쳐 선정기준을 따로 정할 수 있다.

제9조(연구비의 지급) ① 선정된 연구과제의 연구비 지급신청은 [제7호 서식]에 따라 책임연구원이 신청하여야 한다.<개정 2015. 8. 1 지침 169호>

② 〈삭제〉

③ 연구소장이 필요하다고 지정한 연구과제는 연구기간에 불구하고 지급방법을 따로 정할 수 있다.

④ 연구비중 통계처리비는 [별표 3]의 통계처리비 기준에 따라 지급한다(2018.6.25개정 지침 234호)

제10조(연구비 관리) ① 모든 연구비는 책임연구원이 관리한다. 다만, 연구소 연구비는 소장이 중앙집중 관리할 수 있다.

② 책임연구원은 연구비를 제7조 제4항의 세부항목별 계상 기준에 따라 집행하여야 하며, 연구과제 완료후 3개월 이내에 소요금액을 정산하여야 한다.

제11조(연구진행 중간보고서 제출) ① 책임연구원은 연구과제의 연구기간에 따라 연구진행 중간보고서[제3호 서식]를 작성하여 연구소장에게 제출하여야 한다. 다만, 특수목적 연구와 위탁연구 과제는 연구진행 중간보고서 제출을 생략할 수 있다.

② 연구기간이 1년 미만인 연구과제는 연구 개시일로부터 6개월간의 연구진행상황을 연구중간보고서로 제출하여야 한다.

③ 연구기간이 1년 이상인 연구과제는 매1년 단위로 연구진행 중간보고서를 제출하여야 한다.

제12조(연구비 지급중단, 회수) ① 책임연구원이 다음 각호에 해당하는 경우에는 운영위원회의 심의를 거쳐 연구를 중단시킬 수 있으며, 이 경우 책임연구원은 기 지급한 연구비의 전부 또는 일부를 반납하여야 한다.

1. 연구목적을 달성할 수 없다고 인정될 때
2. 연구수행에 있어서 소정의 규정을 위반하였을 때
3. 연구비를 지급 목적외에 사용하였을 때
4. 연구계획을 임의로 변경하거나 허위로 연구보고를 한 때
5. 연구중간보고서와 결과보고서를 정당한 이유없이 소정 기간 내에 제출하지 않았을 때
6. 연구 신청자격을 상실하였을 때
7. 기타 연구를 중단하여야 할 객관적인 사유가 발생하였을 때

제13조(연구결과 보고서 제출) ① 책임연구원은 연구기간 종료시 연구결과를 논문형식에 준한 단행본으로 작성하여 연구결과 보고서[제4호 서식]를 제출하여야 한다.

② 책임연구원은 연구결과를 전문학술지에 게재코자 할 때 관련비용을 지원 할 수 있다. (2018.6.25 개정 지침 234호)

제14조(연구결과 평가) ① 연구결과 보고서는 운영위원회에서 연구과제의 심사 및 선정기준에 따라 평가한다.

② 연구결과는 중간평가와 종결평가로 구분하여 평가하되, 연구과제에 따라 중간평가를 생략할 수 있다.

③ 연구결과 평가이전에 연구결과가 학회지 또는 전문학술지에 게재된 경우에는 평가를 생략할 수 있다.

제15조(책임연구원의 책임과 의무) 책임연구원은 다음 각호에 대한 책임과 임무를 진다.

1. 연구계획서 작성 및 제출
2. 연구내용 및 수행방법의 결정
3. 연구 참여자의 결정

4. 세부 연구과제의 조정 및 감독

5. 연구진행 중간보고, 연구결과 보고 및 연구논문 제출

6. 연구비 관리, 집행 및 지출증거 서류의 기록보관

7. 연구계획의 변경 및 중단보고

8. 기타 연구에 필요한 사항

제16조(의무의 면제) 책임연구원이 질병 또는 사고, 기타 상당한 이유가 인정되는 경우에는 책임연구원의 제 의무중 일부를 운영위원회의 심의를 거쳐 면제할 수 있다.

제17조(연구계획 변경보고) 책임연구원 또는 연구원이 연구수행중 불가피한 사유로 인하여 연구자, 연구제목, 연구내용, 연구기간 등 연구계획을 변경하고자 할 때에는 사전에 연구계획 변경신청서[제5호 서식]를 작성하여 연구소장의 승인을 받아야 한다. 단, 중요한 변경사항일 경우에는 운영위원회에서 결정한다.

제18조(연구중단시 보고) 책임연구원이 연구수행중 해외여행, 사고, 질병 등으로 3개월 이상 연구를 수행할 수 없는 경우에는 이를 서면[제6호 서식]으로 연구소장에게 보고하여야 한다.

제19조(기타사항) 이 지침에 명시되지 않은 사항은 연구소장이 따로 정한다.

부 칙<2015. 2. 1. 지침 제160호>

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침의 시행이전에 연구비의 운영에 관하여 시행된 제반사항은 이 지침에 의거 시행된 것으로 본다.

부 칙<2015. 8. 1. 지침 제169호>

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

부 칙<2018. 6.25 지침 제234호>

제1조(시행일) 이 지침은 공포한 날부터 시행한다.

[별표1]<개정 2015. 8. 1 지침 169호>

연구비 집행기준

항 목	사 용 용 도	집 행 기 준	불 인 정 기 준
1. 연구장비 및 재료비	가. 당해 연구과제와 직접적 관련이 있는 장비 및 재료 구입비 나. 연구데이터 수집을 위해 필요한 검사 및 진료 지원비 다. 통계 처리비, 전산 소모품 등 전산처리·관리에 필요한 경비	**〈집행 기준〉** ▪ 1백만원 이상 연구용 기자재의 구매는 본원 구매부서를 통한 구매가 원칙임. ▪ 부득이하게 연구책임자가 직접 구매할 경우 구입된 기자재는 의료원 자산으로 등재하여야 함. ▪ 검사 및 진료 지원비는 전액 보험수가 100%로 산정함. **〈증빙서류 제출〉** ▪ 장비구입의 경우 견적서, 비교견적서 등 장비를 구입한 증빙자료 ▪ 임차의 경우 임차확인서 (사용기한, 금액 등 명시) ▪ 대금 지급 증빙자료 (카드매출전표, 거래명세표, 계좌이체 내역 등)	▪ 당해 과제수행과 관련성이 없는 항목 지출 ▪ 연구장비 등 기자재의 활용실적을 확인할 수 없는 경우 ▪ 연구와 무관한 범용성 소프트웨어 구입 ▪ 해당 연구수행과 관련없는 개인용 컴퓨어 구입 ▪ 연구계획서에 미계상된 장비의 구입 ▪ 증빙서류를 제출하지 않은 경우 ▪ 20%이상 금액 증액 등 주요 내역 변경 시 승인을 받지 않았을 경우
2. 연구 활동비	가. 당해 연구과제를 수행하는데 필요한 연구원의 국내 출장 여비 나. 당해 연구과제와 직접적 관련이 있는 수용비 : 인쇄·복사·슬라이드 제작비, 공공요금·제세공과금 및 수수료 다. 당해과제와 직접적 관련이 있는 기술정보 활용비 : 전문가 활용비(강사료, 자문료 등), 국내 교육 훈련비, 기술정보 수집비,	**〈집행 기준〉** ▪ 여비 지급기준은 본원「여비규정」 (제426호)를 따름. ▪ 국내 출장여비, 교육훈련비 등 연구비는 연구계획서에 포함된 참여연구원에 한함. ▪ 전문가활용비 지급기준은 본원「강사수당 및 원고료 지급기준」 진지900-5174(2014. 9.18)호를 따름. ▪ 전문가활용비는 연구수행을 위해 특정 전문지식이 필요하여 일시적으로 과제에 참여하는	▪ 당해 과제수행과 관련성이 없는 항목 지출 ▪ 미참여 인력의 국내 출장여비 및 교육훈련비 ▪ 전문가 활용비를 연구과제 참여인력에게 지급하였을 경우 ▪ 사적 용도의 도서(문헌)구입비 ▪ 증빙서류를 제출하지 않은 경우 ▪ 20%이상 금액 증액 등 주요 내역 변경 시 승인을 받지 않았을 경우

		외부의 비참여 연구원에 한함.	
	도서(문헌)구입비, 회의비, 세미나 개최비, 논문 게재료, 원고료, 특허정보조사비 등	▪ 회의비는 카드사용을 원칙으로 하며 1회 집행시 1인당 2만원을 초과할수 없음. ▪ 구입된 도서는 의료원 자산으로 등재하여야 함. **〈증빙서류 제출〉** ▪ 여비 지급신청의 경우 출장일시, 출장자, 출장목적 등을 확인할 수 있는 증빙서류(출장자 개인별 계좌로 계좌이체) ▪ 수용비의 경우 집행내역 증빙자료 (카드매출전표, 거래명세표 등) ▪ 회의비 및 세미나 개최비의 경우 목적, 일시, 장소, 참여인원, 내용 등 관련된 내용이 기재된 증빙서류 ▪ 전문가 활용비의 경우 과제수행의 활용성을 입증할 수 있는 전문가 인적사항, 활용일시, 활용내용 및 소요경비를 제출해야하며, 실비지급을 원칙으로 함. (본원에서 해당 전문가의 계좌로 이체) ▪ 도서(문헌)구입비의 경우 영수증, 문헌구입내역서 등 증빙자료	
3. 연구과제 추진비	가.연구과제 수행을 위한 사무용품비, 연구환경 유지비 나. 연구과제 수행식대	**〈집행 기준〉** ▪ 연구과제 수행식대의 경우 당해 연구과제 수행과 관련되어 일과시간 이후(평일 18시 이후) 집행한 식사비용으로, 1회 집행시	▪ 연구실 환경유지와 직접 관련성이 적은 비품·기기의 구입 및 유지비용 ▪ 평일 점심식대로 집행한 경우 ▪ 영수증에 주류가 포함되어 있는 경우 ▪ 비참여연구원이 사용한 식대

		1인당 2만원을 초과할 수 없음. **〈증빙서류 제출〉** ▪ 식대는 연구비 카드집행을 원칙으로 하며 카드매출전표, 거래명세표 등 영수증 제출	▪ 증빙서류를 제출하지 않은 경우 ▪ 20%이상 금액 증액 등 주요 내역 변경 시 승인을 받지 않았을 경우

[별표2] 〈신설 2018.6.25 지침234호〉

심 사 기 준 표

□ 관련근거 : 연구비 운용지침 제8조(연구과제의 심사 및 선정)

□ 연 구 명 : _____

□ 심사기준표

구 분	평 가 내 용	배점	평 가 결 과				
			아주 우수	우수	보통	미흡	아주 미흡
연구과제	• 연구의 필요성과 목표의 설정이 명확한가? (연구과제의 적격성, 연구내용의 창의성)		20	15	10	5	0
	• 연구내용 및 방법이 구체적으로 제시 되었으며 타당한가?(연구과제의 적격성, 연구내용의 창의성)		20	15	10	5	0
	• 연구기자재 및 시설활용도가 높은가? (임상연구의 경우 병원 장비의 활용도)		10	8	6	4	0
	• 국내외 연구동향에 대한 조사가 충분하였는가? (연구진의 연구수행능력 및 연구업적)		10	8	6	4	0
	• 연구성과의 활용과 기대효과는 어떠한가? (연구결과의 공헌도 및 의료원 발전에의 기여도)		20	15	10	5	0
	• 연구 추진체계 및 일정의 구성이 합리적이고 효율적인가?(연구방법 및 연구기간의 타당성)		10	8	6	4	0
	• 연구목표 및 방법과 대비하여 연구비의 총액은 적절한가?(연구비 계상기준의 합리성)		10	8	6	4	0
	총 점						

※평가결과 최고점수와 최하점수를 제외하고 평균 70점 미만은 연구비 지원에서 제외

2018. . . (수)

심사위원	(소속)	(직)	(성명)	(인)

[별표3](신설 2018.6.25 지침 234호)

통계처리비 기준

통계처리비는 **통계분석비와 자료코딩비를 합산**한 후 전문가의 학위 수준에 따른 **지급률**을 고려하여 다음과 같이 산정한다.

※ 통계처리비 = (통계분석비 + 자료코딩비) x 지급률(%)

1. 통계분석비

○ 통계분석비는 다음의 통계기법 내용에 따라 책정한다.

구 분	세 부 내 용	비 용
기초통계	기술통계, 교차분석(카이제곱검정), 빈도분석, 상관분석	20만원
중급통계	기초통계 + t검정, 분산분석(ANOVA), 단순/다중회귀분석, 신뢰성분석, 요인분석, 로지스틱 회귀분석	30만원
고급통계	중급통계 + 다변량 분산분석(MANOVA), 판별분석, 경로분석, 시계열분석, 구조방정식	40만원

2. 자료코딩비 : 문항수와 부수를 고려하여 책정

○ 집행기준 : 자료코딩비 = 문항수 x 10 x 부수

※ 예시) 50문항 x 10 x 300부 = 150,000원

3. 학위수준에 따른 지급률

○ 전문가의 학위수준에 따른 지급률은 다음과 같이 정한다.

번호	구분	상태	지급률
1	학사 졸업	4년제 대학교 졸업	70%
2	석사 과정	석사 수업 수강 중	75%
3	석사 수료	석사 수업 수강 완료 / 석사 학위 논문 x	80%
4	석사 졸업	석사 수업 수강 완료 / 석사 학위 논문 o	85%
5	박사 과정	박사 수업 수강 중	90%
6	박사 수료	박사 수업 수강 완료 / 박사 학위 논문 x	95%
7	박사 졸업	박사 수업 수강 완료 / 박사 학위 논문 o	100%

[제1호 서식]

년도 연구비 지원 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">책임연구원</td><td colspan="2">소 속</td><td>직</td><td>성 명</td><td>전공과목</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구과제명</td><td>국 문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>영 문</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>신청연구비</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연 구 기 간</td><td colspan="5">년 월 일 ~ 년 월 일 (년 월간)</td></tr>
<tr><td>연 구 형 태</td><td colspan="3">개인연구( ), 공동연구( )</td><td>공동연구참여자</td><td>명</td></tr>
</table>

본인은 년도 연구비를 지원받고자 붙임과 같이 연구계획서를 제출합니다.

붙임 : 연구계획서 1부.

20 . . .

책임연구원 (인)
공동연구원 (인)
공동연구원 (인)
공동연구원 (인)
공동연구원 (인)

부산공공의료연구소장 귀하

[제2호 서식]<개정 2015. 8. 1 지침 169호>

○○○ 연구계획서

1. 연구목적 및 필요성
2. 연구내용 및 방법
3. 국내·외 연구동향
4. 연구의 기대효과 및 활동방안
5. 연구 추진일정

6. 년도 연구실적

연구과제명(연구자명 기재)	연 구 발 표			
	학술지명	권, 호	연구비	지원기관

※ 연구자명은 논문에 기재된 순서대로 모두 기재함(별지 이용 가능)

7. 연구비 소요명세(항목별 산정기준)

항 목	금 액	산 출 기 초
1.연구장비 및 재료비		
2. 연구 활동비		
3. 연구과제 추진비		

[제3호 서식]

연구진행 중간보고서

<table>
<tr><td>연구과제명</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">책임연구원</td><td>소 속</td><td>직</td><td>성 명</td><td>전공과목</td><td>전화번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>연 구 기 간</td><td colspan="8">년 월 일 ~ 년 월 일 (년 월간)</td></tr>
<tr><td>지급연구비</td><td>종류</td><td colspan="2"></td><td>수혜년도</td><td></td><td>금액</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">연구진행
과 정</td><td>당초계획</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>연구진행</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>문 제 점</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>대 책</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연 구 비
사 용 액</td><td rowspan="2">수 입 액</td><td colspan="3">지 출 액</td><td rowspan="2">잔 액</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>항 목</td><td>지출내역</td><td>금 액</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="9">위와같이 연구진행 중간보고서를 제출합니다.

20 . . .

보고자 (인)

부산공공의료연구소장 귀하</td></tr>
</table>

[제4호 서식]

연구결과 보고서

<table>
<tr><td>연구과제명</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구책임자</td><td>소 속</td><td colspan="2">직</td><td colspan="2">성 명</td><td colspan="2">전공과목</td><td colspan="2">전화번호</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연 구 기 간</td><td colspan="9">년 월 일 ~ 년 월 일 (년 월간)</td></tr>
<tr><td>지급연구비</td><td>종류</td><td colspan="2"></td><td>수혜년도</td><td colspan="2"></td><td>금액</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구참여자
및 업무분담</td><td colspan="4"></td><td colspan="2">협조기관 및
협 조 사 항</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>연구계획개요</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>연구결과개요</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>연 구 비
사 용 내 역</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>연구진행과정</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>연구결과의
활 용 방 안</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>기타참고 및
건 의 사 항</td><td colspan="5"></td><td>평 가</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="10">위와같이 연구결과를 보고합니다.

20 . . .

보고자 (인)

부산공공의료연구소장 귀하</td></tr>
</table>

[제5호 서식]

연구계획 변경신청서

<table>
<tr><td>연구과제명</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구책임자</td><td>소 속</td><td>직</td><td>성 명</td><td>전공과목</td><td>전화번호</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>연 구 기 간</td><td colspan="10">년 월 일 ~ 년 월 일 (년 월간)</td></tr>
<tr><td>지급연구비</td><td>종류</td><td></td><td>수혜년도</td><td></td><td>금액</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>변 경 구 분</td><td colspan="10">연구과제( ), 연구원( ), 연구기간( ), 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">변 경 사 항</td><td>당 초</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>변 경</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td>변 경 사 유</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td colspan="11">위와같이 연구계획을 변경하고자 신청합니다.

20 . . .

신청인 (인)

부산공공의료연구소장 귀하</td></tr>
</table>

[제6호 서식]

연구중단 보고서

<table>
<tr><td>연구과제명</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">연구책임자</td><td>소 속</td><td>직</td><td>성 명</td><td colspan="2">전공과목</td><td>전화번호</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td>연 구 기 간</td><td colspan="6">년 월 일 ~ 년 월 일 (년 월간)</td></tr>
<tr><td>연 구 비</td><td>종류</td><td></td><td>수혜년도</td><td></td><td>금액</td><td></td></tr>
<tr><td>연 구 중 단
사 유</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">위와같이 연구중단 사유를 보고합니다.

20 . . .

보고자 (인)

부산공공의료연구소장 귀하</td></tr>
</table>

[제7호 서식]<개정 2015. 8. 1 지침 169호>

연구비 지급 신청서

(단위 : 원)

지 출 일 자	항 목	금 액	집 행 용 도	비 고
	계			

연구비 운용지침 제9조 제1항에 따라 위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

20 . . .

책임연구원 (인)

부산공공의료연구소장 귀하