

제안요청서

새로운 수의학용어집 개정 및 디지털 용어사전 구축

2023. 4.



농림축산검역본부
기 획 조 정 과

I

과업개요

1. 과업명 : 새로운 수의학용어집 개정 및 디지털 용어사전 구축

2. 현황 및 문제점

- 최신 수의학 분야와 동물보건의료 추세를 반영한 용어, BIT 등 융합기술 및 디지털 혁신기술을 반영한 용어 정립과 표준화를 위해 “새로운 수의학 용어집(2018)” 개정 필요
- 용어의 범용성, 통일성을 위해 기초수의학, 예방 및 임상수의학 등 다방면의 전문가 의견과 여론 수렴을 통한 주기적인 용어 선별이 필요
- 용어집의 폭넓은 보급과 접근이 쉽도록 전산화를 통한 공공활용 시스템 구축 시급

3. 과업목표

- “새로운 수의학 용어집(2018년판)” 개정집 발간
 - 수의학, 축산, 검역, 식품 관련 새로운 용어 정리 및 표준화 등 재정비
- 용어의 기본적 의미를 알 수 있는 간단한 설명 추가
- 공공활용을 위한 “수의학 디지털 용어사전” 구축
- 용어 선별과 감수, 검증과 검토를 위한 분야별 전문가 위원회 및 광범위한 의견과 여론수렴을 위한 연구추진체계 마련

4. 과업기간

- 1차년도 (계약일 ~ '23. 11. 15.)
- 2차년도 ('24.1.1 ~ '24. 11.

15.)

5. 주요과업내용

□ 1차년도 : 새로운 수의학 용어집(2018 년판) 개정

- 수의학분야에만 있거나 의학용어와 차이 있는 용어 정리 및 표준화
- 과도한 한글화 보다 알기쉬운 한글화 방향으로 표준용어 재정비
 - * 사례 : 사구체 → 토리, 요골 → 노뼈, 척골 → 자뼈, 복강경 → 배안보개 등은 국민의 이해도와 역행
- 용어의 기본적 의미를 알 수 있는 간단한 설명 추가
- 수의학 분야 법령, 새로운 용어 수집·분석, 기존 용어 정비 및 표준화
 - 수의학, 축산, 검역, 식품 관련 용어 수집, 분석
- 의료계의 의학용어 개정사항을 반영한 수의학 용어 조정
 - * 의학용어집(제6판, 2020) 등 보건의료 자료 분석
- 각 전문 분야별 용어실무위를 구성하여 선별, 감수

□ 2차년도 : 수의학 용어의 전산화를 통한 공공활용시스템 구축

- 수의 관련 전공분야별 용어 수집 및 표준화 계속 및 용어집 발간
 - 용어 표준화 재정비, 용어집 1,000부 제작·배포
- 수의학용어에 대한 심포지엄, 공청회 개최하여 여론 수렴
- 국립국어연구원 등 전문가 그룹 검토와 자문
- 수의학 용어집 데이터베이스화로 디지털 용어사전 구축
- 수의 전자의료기록에 필요한 SNOMED-CT vet의 수의학 용어를 이용한 맵핑

○ 유관단체에서도 자유롭게 활용하도록 오픈API 제공

6. 기대성과 및 활용분야

- 국가 수의업무, 수의료체계 및 교육기관에서 표준화된 용어 사용으로 수의학 영역의 용어 통일성 및 일관성 확보
- 수의의료행위 서식/수의관련 법규 표준화, 전산화 및 원격진료에 적극 활용
- 수의사국가고시에서 수의학용어 감수지침으로 활용
- 축산관련, 검역·방역 관련 전문용어 표준화로 업무 효율성 제고
- 수의학 전공자의 이해 도모 및 국민과의 원활한 의사소통
- 수의전자의료기록에 한글 수의학 용어 맵핑으로 수의분야 AI 인공 지능 산업 활성화 촉진

7. 계약방법 : 일반경쟁입찰(협상에 의한 계약)

8. 소요예산(총액) : 160백만원

9. 입찰참가자격 : 나라장터에 학술연구용역(업종코드 1169)으로 입찰 참가 등록한 업체로서 비영리법인, 소기업, 소상공인 참여 가능

10. 공동수급 : 가능

○ 공동수급(공동이행방식)의 경우 공동수급업체는 입찰 참가자격을 갖추어야 하며, 공동수급체 구성원을 5개 이하로 구성하며, 구성원별 계약참여 최소지분율은 10% 이상이어야 함.

※ 공동수급의 경우 "공동계약 운용요령(기획재정부 계약예규 제

539호, 2021.1.1.)" 규정을 적용

11. 제출서류

- 정성제안서 : 연구용역사업 신청서(기술제안서평가용)
- 기타서류 : 입찰참가자격 확인서류

12. 제출일시 및 방법 : 공고서 참조

- 정성제안서 : 연구용역사업 신청서(기술제안서평가용)

II

과업수행 지침

1. 과업수행 기준

- 1) 본 과업은 대한민국 정부의 제반규정 및 본 과업지시서에 의하여 수행함을 원칙으로 하되, 불합리한 사항이나 이상이 발견될 경우나 과업지시서상의 문구, 용어의 해석과 실시요령에 대하여 발주처와 의견을 달리할 경우에는 상호 협의하여 결정한다.
- 2) 과업수행자는 국내.외 최신의 전문지식과 인력을 활용하여 용역 의무를 성실히 수행하여야 함은 물론, 용역성과가 발주처에 최대한 이익이 되도록 업무를 수행하여야 한다.
- 3) 과업수행자는 국내.외의 최신 자료를 현장조사에 사용하여 수행하되 사용될 기법이나 기술이 일반적으로 사용하는 것이 아닐 경우 이론적 근거나 적용실례 등을 충분히 검토하여 그 적합성이 인정될 수 있는 것이어야 한다.
- 4) 본 과업 수행목적으로 사용한 각종 기준과 모든 공식자료 및 통계는 최근자료를 이용하여야 하며, 서면으로 그 근거를

제시하여야 한다.

- 5) 과업 수행자는 본 용역에 관련된 모든 보고서의 조사 분석된 사항과 정리된 자료의 출처, 년도, 참고사항과 분석자료 등 이에 관련된 기타 서류를 농림축산검역본부장에 제시하여야 한다.

2. 과업 수행자

- 1) 과업 수행자(주관연구책임자)는 「정책연구용역관리규정(농림축산식품부 훈령)」, 「학술연구용역 원가계산 예정가격 작성준칙(기획재정부 계약예규)」 및 「농림축산검역검사기술개발 연구용역 사업관리규정(농림축산검역본부 예규)」에서 정한 기준에 적법하게 연구용역을 수행하여야 한다.
- 2) 본 과업의 수행자(주관연구책임자)는 충분한 학식과 경험을 가진 자로서 연구용역사업관리규정 제8조(연구용역사업 신청자격)에 해당하는 자로 한다.
- 3) 발주자는 과업수행자(주관연구책임자)가 그 임무를 수행함에 있어 부적당하다고 판단되거나 태만하다고 인정될 때에는 과업수행자(주관 연구책임자)의 교체를 수행처에 요구할 수 있다.

3. 용어의 해석

- 과업지시서의 문구, 용어의 해석과 과업의 범위에 대하여 발주자와 의견을 달리하는 경우에는 상호 협의하여 결정한다.

4. 과업의 변경 및 보완에 관한 사항

- 연구용역사업관리규정 제20조(연구용역 계약의 변경)의 규정에 따른다.

5. 하도급 시행

- 수급자는 과업의 전부를 하도급 또는 위탁할 수 없다.
- 수급자가 과업의 일부에 대하여 불가피하게 하도급 또는 위탁을

시행하고자 할 경우 발주자에게 사전에 승인을 받아야 한다.

6. 과업 추진방법

- 연구용역사업관리규정 제24조(연구결과제출 및 평가) 및 제25조(연구 용역결과 검사)의 규정에 따른다.

7. 성과물의 인쇄 및 제출에 관한 사항

- 연구용역사업관리규정 제23조(연차실적·계획 평가), 제24조(연구결과 제출 및 평가) 및 제26조(연구실적 보고 및 발표)의 규정에 따른다.

8. 과업성과물의 소유에 관한 사항

- 연구용역사업관리규정 제29조(연구개발에 따른 결과물의 소유)의 관련 규정에 따른다.

9. 보안유지에 관한 사항

- 연구용역사업관리규정 제26조(연구실적 보고 및 발표)의 규정에 따른다.

10. 서류 제출

- 연구용역사업관리규정 제14조(연구용역사업계획서 제출)의 규정에 따른다.
- 제출서류는 공문으로 농림축산검역본부장에게 제출하여야 한다.

11. 위반행위에 대한 조치

- 연구용역사업관리규정 제28조(연구용역과제 제재조치) 및 관련 규정에 따른다.

12. 기 타

- 과업지시서에 명확하게 제시되지 아니한 사항에 대해서는 용역

- 감독관과 협의하여 결정하되, 감독관의 해석 및 판단에 따른다.
- 농림축산검역본부장이 본 과업을 수행함에 있어 관계법령에 따라 관계기관과 협의가 필요할 때에는 과업수행자는 필요한 제반 자료를 작성하여 지원하여야 한다.
 - 최종보고서 제출 후에도 농림축산검역본부장이 필요하다고 지원을 요구하는 경우에는 특별한 사유가 없을 경우에 이에 응하여야 한다.
 - 본 과업 수행상 국내외 참고자료가 필요할 경우에는 이를 수집, 분석하고 활용방안을 검토한다.
 - 용역감독관은 과업의 진행상황 등을 확인하기 위하여 과업책임자의 협조를 받아 현지점검·자료수집 등을 할 수 있다.
 - 본 과업 수행 중 과실로 인한 일체의 책임은 계약자가 부담한다.
 - 본 과업에 참여하는 자는 과업 수행 중 취득한 비밀 및 정보를 외부에 누설하지 않겠다는 보안각서를 착수계 제출 시 농림축산검역본부장에게 제출하여야 하며, 과업 참여자 교체 시에도 이와 동일한 절차를 따라야 한다.

Ⅲ 연구용역 수행자 선정 및 제안서 작성 방법

1. 계약방식

- 경쟁입찰 방식에 의한 “협상에 의한 계약”체결

2. 적용규정

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제43조, 「협상에 의한 계약 체결 기준(기획재정부계약예규)」 및 「농림축산검역검사

3. 연구용역수행자 선정절차

가. 연구용역사업 신청(계획)서 대면 또는 비대면 평가*

* 코로나19 상황에 따라 대면 또는 비대면으로 실시

- 입찰공고된 본 과제에 응찰하고자 하는 자는 제안요청서에 따라 제안서(연구용역사업 계획서)를 작성하여 조달청에 제출(연구용역사업관리규정 제9조)
- 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령 제43조의 규정에 의하여 제안서를 제출받아 기술능력 80%와 입찰가격 20%의 비중을 적용하여 종합평가 실시
- 기술능력 평가점수가 기술능력 평가분야 배점한도의 85%이상인 자를 협상적격자로 선정, 기술능력 평가점수와 입찰가격 평가점수의 합산점수가 높은 업체부터 순차적으로 협상을 실시

※ 기술평가지 각 심사항목별 평가점수는 소수점 첫째자리까지 산출

- 기술능력평가는 연구추진부서에서 연구용역사업 신청(계획)서의 대면 또는 비대면 평가로 이루어지며, 연구용역 사업관리규정 [별지 제1-10호] 연구용역계획서평가서 및 [별지 제1-17호] (정책)부합성 평가서에 의함

나. 계약대상자 선정방법: 입찰공고문 참조

다. 계약절차: 입찰공고문 참조

라. 평가 및 협상결과

- 기술능력 평가결과의 세부내용은 공개하고 협상결과는 공개하지 않음

마. 평가위원회 구성

- 내외부전문가 7인 내외로 구성하여 평가하되, 과반수를 외부

전문가 구성

4. 연구용역사업 신청(계획)서 작성 및 유의사항

가. 제안서(용역연구사업계획서) 작성

- 연구용역사업 신청(계획)서는 본 제안요청서 붙임양식에 맞춰 작성
- 연구용역사업 신청(계획)서는 과업내용에서 요구한 모든 사항에 대한 해결방안을 제시하여 작성
- 제출된 연구용역사업 신청(계획)서의 내용은 농림축산검역본부장이 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 계약체결시의 계약조건의 일부로 간주
- 농림축산검역본부는 필요시 입찰참가자에 대하여 추가제안 또는 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

나. 유의사항

- 제출된 연구용역사업 신청(계획)서는 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요비용은 입찰참가자의 부담으로 함
- 연구용역사업 신청(계획)서의 구성은 제안서 작성요령 및 서식에 명시된 순서에 따라 각각 세분하여 누락 없이 작성하고 연구용역사업계획서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 별첨으로 제출하여야 함
- 연구용역사업 신청(계획)서의 내용에 포함된 정보는 작성자의 입장에서 정확하고 완전하여야 한다.
- 연구용역사업 신청(계획)서 내용에 대한 확인을 위하여 추가자료 요청 또는 현지실사를 할 수 있으며, 이의 경우 입찰참가자는 이에 응하여야 함

붙임 : 연구용역사업 신청(계획)서 및 평가서 양식(방법 및 기준)

[별지 제1-2호서식]

연구용역사업 신청(계획)서 (기술제안서 평가용)

※과제번호

연구용역 과 제 명	국문						
	영문						
주관연구 책 임 자	소속기관	연구지원	부서명		전화번호		
	법인번호		담당자		전자우편		
	성명	직위	전공		전공		
	(영문)						(세부전공)
	전화	휴대전화	생년월일 (과학기술인번호)		FAX		
	전자우편						
세부과제 책 임 자	세부과제	성명	소속기관	전자우편	전화번호	휴대전화	
	1						
	2						
	3						
연구 참여자	총 참여연구원 (주관연구책임자 포함)		명	책임연구원	명	연구원	명
			명	연구보조원	명	보조원	명
총연구기간	년 월 일 - 년 월 일(년 개월)				세부과제수 (제1세부과제포함)		
연구년차	연구기간						
1차년도	2023. . . - 2023. . .						
2차년도	2024. . . - 2024. . .						
<p>본인은 붙임의 연구를 수행하고자 연구용역을 신청하며, 선정될 경우 귀원에서 정한 제반사항을 준수하여 소기의 연구성과를 거둘 것을 서약합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">주관연구책임자 (인 또는 서명)</p>							
<p>위의 신청자는 재능이 우수하고 연구의욕이 왕성하여 소기의 연구성과를 거둘 수 있다고 인정되었기에 귀원의 연구용역 신청자로 추천하며, 선정되는 경우 소정의 기관 책무를 이행하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">주관연구기관장 (직인)</p> <p style="text-align: center;">농림축산검역본부장 귀하</p>							

※는 작성하지 말 것, 접수시 부여

210mm×297mm 반용지60g/m²(재활용품)

목 차

< 총괄연구과제 >

1. 총괄요약문
2. 총괄당해년도 연구개발비 총괄표(총괄부분)
3. 총괄연구의 필요성
4. 총괄연구의 목표
5. 총괄연구의 내용 및 방법
6. 총괄연차별 연구추진계획
7. 총괄국내외 연구동향
8. 총괄기대성과 및 활용방안
9. 총괄계량적 예상 연구성과
10. 총괄주관연구책임자 인적사항 및 연구개발실적
11. 총괄참여연구원 편성표
12. 총괄주요연구기자재 및 시설
13. 총괄첨부서류

※ 작성방법

- 세부연구과제가 없는 경우 : 총괄연구과제 양식만을 작성
- 세부연구과제가 있는 경우
 - 총괄연구과제 작성양식을 주관연구책임자가 작성
 - 주관연구책임자의 세부연구과제는 제1세부과제로 하고 양식의 1~7까지만 작성
- 평가용 연구사업신청(계획서) 작성
 - 총괄연구과제 작성양식 : 음영처리부분(인적관련사항)은 작성하지 말것
 - 세부연구과제 작성양식 : 음영처리부분(인적관련사항)은 작성하지 말것

< 총괄연구과제 >

총괄(주관)연구기관 :	
총괄(주관)연구책임자 :	

1. 총괄요약문

과지번호								
연구과제명								
주관연구 책임자		성명		생년월일 (과학기술인등록번호)				
		전공		소속				
색인단어	국문							
	영문							
◆ 최종연구개발목표								
◆ 연구내용 및 방법								
◆ 기대성과 및 활용방안 ※기대성과는 향후 추적평가의 근거자료가 되므로 구체적으로 작성(논문/특허는 사업종료후 2년내 투고/출원하여야 함)								
구분		수행중			종료후			합계
		1년차	2년차	3년차	1년차	2년차	3년차	
정책건의								
표준기술								
특허								
기술이전								
논문	SCI							
	비SCI							
기타								

* 간략하게 기술하여 주시고 요약문의 총분량은 1page 이내로 제한함.

6. 국내외 연구동향

- 6.1 국외연구동향
- 6.2 국내연구동향

7. 기대성과 및 활용방안

7.1 기대성과

- 연구자 입장에서 기대되는 결과를 정책적, 기술적 측면에서 구체적이고 논리적으로 기술함.

7.2 활용방안

- 예상되는 활용분야 및 활용 방안을 상세히 기술

8. 계량적 예상 연구성과

※ 향후 추적평가의 근거자료가 되므로 신중히 작성

가. 연구논문

번호	논문제목	저자명	저널명	집(권)	페이지	Impact factor	국내/국외	SCI여부
1								
2								

나. 학술발표

번호	발표제목	발표형태	발표자	학회명	연월일	발표지	국내/국제
1							
2							

다. 지적재산권

번호	출원/등록	특허명	출원(등록)인	출원(등록)국	출원(등록)번호	IPC분류
1						
2						

라. 정책활용

※ 기타 관련정책에 활용 예를 구체적으로 기술함.

마. 타연구/차기연구에 활용

※ 타연구 및 차기연구에 활용된 예를 구체적으로 기술함.

바. 언론홍보 및 대국민교육

※ 언론홍보 및 대국민교육 내용, 일자 등을 간략히 기술함.

사. 기타

※ 임상시험, 관련 DB구축, 워크샵 또는 심포지움 개최 등의 경우 구체적으로 기술함.

9. 주관연구책임자 인적사항 및 연구개발실적

(1) 인적사항

성명	국문				전공		
	영문						
소속	기관명		직위		전화	직장	
						휴대전화	
	법인등록번호				사업자등록번호		
	주소				FAX		
생년월일 (과학기술인등록번호)					전자우편		

(2) 학력

연도		학교 (단과대, 과)			학위 코드
부터	까지	단과대학	학과	전공명	
최종학위 논문명					

☞ 학위코드(택1) : 1. 학사, 2. 석사과정, 3. 석사, 4. 박사과정, 5. 박사

(3) 경력

연도		기관	직위 (직명)	비고
부터	까지			

(4) 연구수행 실적 총괄 (최근 3년간)

연구비 수혜실적	수행중인 연구과제	저서		연구논문발표		
		국외	국내	SCI	비SCI	기타
건	과제	편	편	편	편	편

(5) 주요정책연구 연구비 수행실적 (최근 3년간, 우선순위10과제)

번호	연구과제명	역할	연구비		연구기간		논문발표 학술지명
			원	지원기관	부터	까지	

☞ 역할코드 : 책임연구원 : 1, 연구원 : 2

(6) 저서실적 (최근 3년간)

발행년도	저서명	출판사	발행지	비고

☞ 발행지코드 : 국내 : 1, 국외 : 2

(7) SCI 연구논문 발표실적 (최근 3년간)

번호	논문제목	학술지명	권(호)	페이지	게재연월	저자구분*	지원기관

* 제1저자, 교신저자, 공저자 V 중 해당사항 선택

(8) 수행 중 및 수행예정 연구과제

번호	과제명	지원기관	연구비	기간		역할*	참여율 (%)
				부터	까지		
			원				

* 역할코드 : 책임연구원 : 1, 연구원 : 2

(9) 본 연구와 동일한 또는 유사한 과제를 타 기관에 신청하였을 경우

번호	신청대상기관	연구기간		참여역할*	신청연구비
		부터	까지		

*역할코드 : 책임연구원 : 1, 연구원 : 2

10. 참여연구원 편성표

(1) 참여연구원 편성표

주관연구책임자:											
세부과제 순번	역할	성명	생년월일 (과학기술인등록번호)	소속기관	부서	직위	최종 학위	전공	참여율 (%)	인건비 지급	산학연 구분
	책임연구원										
	연구원										
	연구보조원										
	보조원										
	책임연구원										
	연구원										
	연구보조원										
	보조원										
	책임연구원										
	연구원										
	연구보조원										
	보조원										

* 세부과제가 있는 경우 주관연구책임자가 제1세부과제 책임자이어야 한다.

☞ 학위 코드 : 박사(1) 박사수료(2) 박사과정중(3), 석사(4), 석사수료(5), 석사과정중(6)
학사(7), 전문학사(8), 기타(9)

☞ 인건비 지급코드 : 지급 : 1, 미지급 : 2

☞ 산학연 구분코드 : 산(1), 학(2), 연(3)

참여 연구원	학계	명	총 참여연구자			명
	연구계	명	책임연구원	명	연구원	명
	산업계	명	연구보조원	명	보조원	명

* 위 표의 참여연구원에는 주관연구책임자를 모두 포함하여 계상함.

(2) 다른기관에서 수행중인 연구과제 참여율(정확하게 기입할 것)

이름	생년월일 (과학기술인등록번호)	수행기관	과제명	참여율	역할
				%	
				%	
				%	
				%	

☞ 역할 코드 : 연구책임자 : 1, 연구원 : 2

11. 주요연구기자재 및 시설

번호	연구기자재 및 연구시설명	규격	수량	용도	보유현황	확보 및 활용방안	비고

* “보유현황”란에는 보유기관의 기관명을 기재하지 말고 보유유무만 표기

** “확보 및 활용방안”란에는 구입, 임차 등을 기재하며, 구입 혹은 임차연도를 비고란에 기재

*** 기자재 활용 계획이 없는 과제는 작성하지 않음

12. 첨부서류

- 13.1 주관연구책임자가 당해연도 검역본부 과제로 제안하여 선정, 채택된 실적공문사본
- 13.2 주관연구책임자가 최근 2년간 수행한 검역본부과제 중 우수과제로 선정되어 포상된 실적 공문 사본

[별지 제1-10호서식]

연구용역계획서평가서

연구과제명		과제번호		
주관연구책임자 (성명/소속)		연구형태	시험(), 조사()	
총 연구기간	총 년 개월 (년 월 ~ 년 월)			
신청연구비	총액	원	1차연도	원
			2차연도	원
			3차연도	원

※ 귀하께서 평가하신 내용은 비밀이 보장됩니다.

위 연구계획에 대하여 불임과 같이 평가함.

본인은 본 과제를 공정하게 평가하고, 연구내용을 사용.공개하지 않으며, 평가결과에 대하여 외부에 비밀을 유지할 것을 약속합니다.

년 월 일

평가자 소속 :

성명 : (인)

농림축산검역본부장 귀하

I-3. 연구과제 평가항목 (조사) (조달청 계약)

연구개발사업 (용역) 평가 (조사)								
I. 기술능력평가								
평가요소	평가지표	평가항목	심사결과					
			배점	점수 (해당점수표시)				
연구계획 우수성 (32)	목표 및 필요성에 대한 이해도	연구의 필요성과 목적을 잘 이해하고 있는가?	10	10	8	6	4	2
		연구계획서는 RFP에 잘 부합되었는가?	10	10	8	6	4	2
	내용 타당성	연구범위 및 내용은 구체적으로 제시되었는가?	15	15	12	9	6	3
		연구추진전략 및 체계는 명확하게 정립되었는가?	10	10	8	6	4	2
연구수행 타당성 (24)	주관연구기관 적합성	연구책임자의 역량(그동안 연구업적, 전문성)은 추적되어 있는가?	10	10	8	6	4	2
		연구를 수행할 수 있는 시설·장비가 확보되었는가?	10	10	8	6	4	2
	수행일정 타당성	연구수행 일정이 적절하게 계획되었는가?	10	10	8	6	4	2
연구성과 활용성 (24)	결과실현 가능성	목적하는 연구결과를 도출할 가능성이 높은가?	15	15	12	9	6	3
	연구성과 활용정도	연구성과가 농림축산검역본부 정책수립, 기반기 술 구축 및 발전에 기여할 가능성은 높은가 ?	5	5	4	3	2	1
		농림축산검역본부의 미션구현에 활용가능한 성과 의 도출이 예상되는가?	5	5	4	3	2	1
검역본부 산출	A : 기술점수 (평가항목의 합계 x 0.8, 80점 만점)							
조달청 산출	B : 가격점수 (20점 만점)							
총점 : A+B								

※ 표기는 해당란에 ○ 표시로 하시고 정정 시에는 반드시 날인하여 주시기 바랍니다.

※ 기술점수(A)의 주관기관 선정 최소 총점 = 68점(85%) 이상

II. 연구과제 종합평가 (공통)

1	()	연구계획서의 필요성 및 성공 가능성이 모두 매우 높으므로 반드시 선정해야함
2	()	연구계획서의 필요성이 있고 성공 가능성이 높으므로 선정하는 것이 바람직함
3	()	본 연구계획서를 선정할 필요성이 낮음
4	()	본 연구계획서를 선정할 필요성이 없음

1. 과제선정 필요시 수정·보완해야 할 내용은?

(위 종합검토 의견에서 1, 2번인 경우)

2. 과제선정 필요성이 낮거나 없는 경우 그 이유는?

(위 종합검토 의견에서 3, 4번인 경우)