

## 01 평가위원회



## 4) 평가결과 이의신청(1/3)

- 확정통보가 진행된 평가결과에 대해 이의신청을 제출하기 위한 페이지입니다.
- 이의신청은 확정통보일 기준으로 10일 이내 제출이 가능합니다.

**평가결과 이의신청** > 과제평가 > 평가위원회 > 평가결과 이의신청 도움말

정부부처 - 선택 - 전문기관 - 전체 - 사업년도 2021년 사업명

연구개발과제번호  연구개발과제명   제출완료  접수완료 🔍 검색 ↻

• **이의신청대상** 전체 1건 ! 주관연구개발기관에 아이콘이 표시되는 이의신청건은 기관담당자 승인이 필요합니다.(이의신청기간 만료시 제출 불가) 📄 이의신청 등록

순번	평가구분	평가결과	이의신청 진행상태	이의신청 기간만료일자	연구개발과제번호	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구책임자	과제
1	특별평가	계속지원		2021-12-09 00:00				연구자01	계

• **이의신청이력** 전체 1건 ! 이의신청제출(기관담당자)

순번	평가구분	신청구분	진행상태	이
1	특별평가	평가결과	결과확정	

**이의신청 등록 팝업**

주관연구개발기관  연구개발과제번호

연구개발 기간	전체	2021-01-01 ~ 2021-08-31	연구책임자	
	해당단계	2021-01-01 ~ 2021-08-31	평가결과 통지일	2021-11-29

• **신청정보**

이의신청기관	<input type="text"/>	이의신청자	<input type="text"/>
발송공문 문서번호	<input type="text"/>	발송기관명	<input type="text"/>
발송공문 제목	<input type="text"/>		
신청대상 및 내용 16/4000Byte	<input type="text"/>		
신청요지 및 이유 17/4000Byte	<input type="text"/>		

• **이의신청 첨부파일** [제한용량 100Mb]

순번	문서유형	필수여부	파일명	크기(KB)	PDF	등록일자	
1	첨부파일	선택	테스트 첨부파일.hwp	14.5		2021-11-29	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">수정</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">↓ 저장</span>

🔍 기관담당자정보 취소 저장 및 서명

## 상세 Guide

- ① 평가결과에 대한 이의신청이 가능한 목록입니다. 이의신청 기간 만료 전 또는 담당자의 이의신청 반려 시에만 조회됩니다.
- ② 이의신청 등록 버튼을 클릭하며 이의신청 등록 팝업을 활성화 합니다.
- ③ 이의신청정보 입력 및 첨부파일을 첨부하고 저장 및 서명 버튼을 클릭하여 전자서명하여 제출을 진행합니다.

## 01 평가위원회



## 4) 평가결과 이의신청(2/3)

- 이의신청서를 작성 후 서명을 진행하는 화면입니다.

이의신청 등록 팝업

연구개발과제명		연구개발과제번호	
주관연구개발기관		연구책임자	
연구개발기간	전체	2018-06-01 ~ 2025-02-28	평가결과 통지일
	해당단계	2018-06-01 ~ 2019-02-28	

• 신청정보

이의신청기관	테스트기관_9	이의신청자	연구자69
--------	---------	-------	-------

• 이의신청

순번	1
----	---

이의신청서

구분	<input checked="" type="checkbox"/> 선정평가	<input type="checkbox"/> 특별평가
	<input type="checkbox"/> 단계평가	<input type="checkbox"/> 최종평가
사업명		
내역사업명		
연구개발과제명	연구개발과제번호	
주관연구개발기관명	연구책임자	연구자69
연구개발기간	평가결과 통지일	2021-07-12

[제한용량 10Mb]  
첨부  
저장 및 서명

## 상세 Guide

- 작성 후 저장한 이의신청서가 조회됩니다.
- 조회된 서식에 전자서명을 진행 후 제출 버튼을 클릭하면 이의신청서 제출이 완료 됩니다.
- “① 저장 및 서명” 버튼은 이의신청 진행상태에 따라 “제출취소, 제출승인, 제출반려” 버튼으로 변경됩니다. 기관담당자를 사용하지 않는 과제의 경우 이의신청서 제출 후 상태가 “기관담당자 제출승인”으로 변경되고, 사용하는 과제의 경우 “제출완료” 상태이며 수행기관의 기관담당자가 로그인하여 기관담당자 승인을 진행하여야 “기관담당자 제출승인”으로 변경됩니다. “기관담당자 제출승인” 상태가 되면 전문기관의 이의신청 접수가 가능합니다.

## 01 평가위원회



## 4) 평가결과 이의신청(3/3)

- 이의신청이 제출된 이력을 조회하기 위한 화면입니다.

**평가결과 이의신청** > 과제평가 > 평가위원회 > 평가결과 이의신청

정부부처  전문기관  사업년도  사업명

연구개발과제번호  연구개발과제명   제출완료  접수완료

• 이의신청대상 전체 1건 주관연구개발기관에 아이콘이 표시되는 이의신청건은 기관담당자 승인이 필요합니다.(이의신청기간 만료시 제출 불가)

순번	평가구분	평가결과	이의신청 진행상태	이의신청 기간만료일자	연구개발과제번호	연구개발과제명	주관연구개발기관	연구책임자	과제
1	특별평가	계속지원		2021-12-09 00:00				연구자01	계

1 이의신청이력 전체 1건 이의신청제출(기관담당자승인) 또는 전문기관의 접수가 진행된 내역이 조회됩니다.

순번	평가구분	신청구분	진행상태	이의신청결과	신청년도	과제번호	과제명	주관연구개발기관	연구책임자	보기
1	특별평가	평가결과	결과확정	원안확정	2021					<input type="button" value="보기"/>

**이의신청 결과조회 팝업**

과제정보

이의신청구분  선정평가  단계평가  최종평가  특별평가 | 평가결과 | 신청(지원) 후보

세부사업명

내역사업명

연구개발과제명  연구개발과제번호

주관연구개발기관  연구책임자

연구개발 기간 전체 2020-01-01 ~ 2021-12-31 | 평가결과 통지일 2021-06-10

해당단계 2020-01-01 ~ 2020-12-31

• 이의신청 결과

이의신청결과

결과사유

• 신청정보

이의신청기관  이의신청자

발송공문 문서번호  발송기관명

발송공문 제목

신청대상 및 내용

## 상세 Guide

- 이의신청 제출을 진행하면 이의신청이력 목록에 해당 이의신청이력 목록이 조회됩니다.
- 보기 버튼을 클릭하여 이의신청이력 상세를 조회됩니다.