



## 사단법인 바른이봉사회

2023. 6. 28

---

문서번호 : 바른이봉사회 2023 - 19  
수 신 : 안정섭 교수(서울대학교 치의학대학원 치과교정학교실)  
참 조 :  
제 목 : (사)바른이봉사회 2023년 학술연구과제 선정 알림

---

1. 교수님의 건승하심을 기원합니다.

2. (사)바른이봉사회 2023년 학술연구과제가 다음과 같이 선정되었음을 알립니다.

-다음-

### □ 선정 연구과제

#### 1) 연구과제명

- (1) 국 문: 부정교합 환자의 교정치료 후 삶의 질 및 자존감 변화: 성별 및 소구치 발치의 영향
- (2) 영 문: Changes in quality of life and self-esteem after orthodontic treatment in malocclusion patients: Effects of gender and premolar extraction

#### 2) 연구자 성명: 안정섭

#### 3) 근무처: 서울대학교 치의학대학원 치과교정학교실

### □ 연구결과 보고 및 연구지원비 지급에 대한 안내

- 1) 연구비: 1500만원
- 2) 연구 기간: 2023년 7월 1일 ~ 2024년 6월 30일
- 3) 연구자는 연구기간 종료 후 3개월 이내에 연구 결과서를 제출하여야 함.
- 4) 연구자는 연구비에 대한 정산서를(지출내역서 및 증빙영수증 첨부) 연구기간 종료 후 1개월 이내에 바른이봉사회에 제출하여야 함. (단, 입금처가 산학협력단인 경우에는 해당사항 없음)
- 5) 2025년도 대한치과교정학회 제58회 정기 학술대회에 이 내용을 구연 발표하여야 함, 단 대한치과교정학회 학술위원회의 승인이 거절된 경우에는 제외함.
- 6) 연구결과는 논문으로 제출되어 치과교정학 관련 SCIE 등재 학술저널 또는 치의학 관련 저널에 출판물에 게재되어야 함. (관련 저널이 교정 저널이 아닌 경우 바른이봉사회 이사회 승인을 받아 게재 진행)
- 7) 게재비는 별도로 지급하지 않음.
- 8) 계약 종료 후 3년 이내 출판물 미게재 및 미발표시 계약금 환수 조치함.

□ KAOF Luncheon 참석 안내

1) 일 시: 2023년 10월 26일(목) 12시

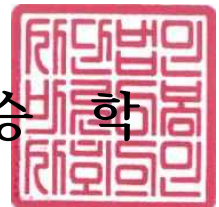
2) 장 소: 제주국제컨벤션센터 402호

**3) 해당 행사 식순 중 연구비증서를 전달 할 예정이오니 참석 요청**

: 참석 여부를 7/14(금)까지 [kaof@kaoinfo.org](mailto:kaof@kaoinfo.org) 로 회신 요청 드립니다.

# 첨부: 연구비 작성기준. 끝.

사단법인 바른이봉사회 회 장 백 승 학



과장 엄 승 일

총무이사 임 병 서

회장 백 승 학

우 06621 서울시 서초구 서초대로74길 23 (서초동, 서초타운트라팰리스) 603호

홈페이지 <http://www.kaof.or.kr>

전화 (02)6958-9153

전송 (02)464-9154

메일 [kao100@chol.com](mailto:kao100@chol.com)

# 연구비 작성기준

## 1. 산정기준

항 목	내 용	산 정 기 준	비 고
인 건 비	- 연구책임자, 공동연구원 및 직원 제외	실제 필요인원	연구기간 내 등록된 연구자
여 비	- 연구수행을 위한 국내 및 해외 출장 여비	여비규정	-출장증빙서류 : 등록증, 수료증, 초청장, 프로그램 등. -운임관련: 승차권 or 항공권, 여권 복사본 첨부 -숙박비·교통비·식비관련 : 영수증 첨부.
유 인 물 비	- 보고서 등의 인쇄 및 복사 등에 필요한 경비 - 최종보고서를 포함한 보고서 - 자료 복사비, 논문게재비용 - 기타인쇄비 (보고서요약서, 인화비, 판넬 및 슬라이드제작비)	실 비	-영수증: 카드영수증, 세금계산서, 계산서 계좌이체증, 거래명세서 (보고서 or 논문 앞 페이지 복사본 첨부) -연구과제와 연관성 있는 것만 가능
기술정보활동비	- 세미나 개최비, 학회, 세미나 참가비 - 정보DB사용료, 도서 등 정보자료 구입비 - 기술정보수집비, 자문료 등 - 회의비(30,000원 이내/1인)	실 비	-참가 등록증(영수증),관련프로그램,수료증 등첨부. -영수증: 카드영수증, 세금계산서, 계산서 계좌이체증, 거래명세서 -회의비관련: 회의록과 관련영수증 첨부. (유흥주점, 주류불가능)
재 료 비	- 연구기자재비 - 장 비 - 시약 및 재료비 - 전산처리비	실 비	-영수증: 카드영수증, 세금계산서, 계산서 계좌이체증, 거래명세서
수용비 및 수수료	- 전산 재료 및 소모품 구입비 - 공공요금(전신전화 사용료등), 수수료 및 제세공과금,사무용품, 우편료, 기타 잡비	실 비	
연구관리비	- 연구책임자가 연구수행, 관리를 위해 필요한 경비	실 비	- 연구책임자 권한으로 임의 사용할 수 있는 비용으로 회의비, 연구원인센티브 or 연구총괄에 필요한 경비로 관련 영수증, 거래명세서 첨부. (인센티브,자문료: 연구책임자, 직원 제외)

## 2. 항목별 계상기준

구 분	인건비	여비	유인물비	기술정보 활동비	재료비	수용비 및 수수료	연구관리비
배정율	40%이내	10%이내	5%이내	5%이내	30%이상	5%이내	5%이내

※ 연구 성격에 따라 인건비, 연구관리비를 제외한 각 항목간 비율 조정할 수 있음.