

2026 년 제품개발연구비(PDA) 특정분야 지원사업 공고 안내서

에볼라바이러스병 유행 대비·대응을 위한 기존 진단기술 고도화 및 검증

기본사항

언어

본 공고와 관련하여 제출하는 모든 문서와 서신은 **영어**로 작성해야 합니다.

제안 및 협약 관련 비용

지원서 및 제안서의 작성·제출, 추가 자료 준비, 발표, 계약 또는 협약의 협의·체결 등에 소요되는 비용은 라이트재단이 별도로 정한 경우를 제외하고 신청팀이 부담합니다.

유의사항

- 제안서 제출 및 심사 절차에 참여하더라도 라이트재단의 과제 지원이 보장되는 것은 아닙니다.
- 각 심사 단계의 결과는 신청팀에 통지하며, 선정되지 않은 제안서에 대한 상세 피드백이나 미선정 사유는 별도로 제공하지 않는 것을 원칙으로 합니다.
- 라이트재단 사무국은 제출된 제안서에 대한 기술평가, 과제 지원 추천 또는 최종 지원 여부를 결정하지 않습니다.

지원 절차

지원서 제출 마감일시: 2026 년 8 월 18 일 오전 10 시(대한민국 표준시)

본 안내서에서 '지원서(Application)'는 온라인 지원 시스템(GMS)에서 생성·작성하는 온라인 신청서를 의미하며, '제안서(Full Proposal)'는 지원서 생성 후 시스템에서 내려받아 작성·제출하는 제안서 서식을 의미합니다.

지원 절차와 온라인 지원 시스템 이용 방법은 아래 안내와 [온라인 지원 시스템 사용자 매뉴얼](#)을 참고하시기 바랍니다.

[1 단계] 사용자 계정 생성

1. [온라인 지원 시스템\(GMS\)](#)에 접속하여 사용자 계정을 생성하고 승인을 요청합니다.
2. 신청팀의 다음 참여자는 온라인 지원 시스템에 각각 계정을 생성해야 합니다.
 - 주관기관 연구책임자(Principal Investigator, PI)
 - 주관기관 실무담당자(Primary Contact, PC)

- 제안 과제에 참여하는 모든 공동연구기관의 연구책임자 및 실무담당자
- 3. 신규 계정 승인에는 통상 최대 1 주가 소요되며, 승인 완료 시 시스템에서 계정 승인 이메일이 자동으로 발송됩니다.
- 4. 계정 생성 및 승인 요청 마감일시는 **2026 년 8 월 14 일 오후 3 시(대한민국 표준시)**입니다. 해당 마감일시까지 계정 생성 및 승인 요청을 완료한 경우, 같은 날 오후 6 시까지 승인할 예정이므로 반드시 기한 내에 절차를 완료하시기 바랍니다.
- 5. 이미 승인된 계정을 보유한 경우에는 **[2 단계] 지원서 생성**부터 시작하시기 바랍니다.

[2 단계] 지원서 생성

1. 본인 계정으로 로그인하여 지원서의 기본 항목과 필수 입력 항목을 작성하시기 바랍니다. 아래 표를 참고하여 필수 입력 항목을 작성하고 저장하면 제안서(Full Proposal) 서식이 생성되며, 이후 해당 서식을 다운로드할 수 있습니다.

• 필수 입력 항목

지원서 생성 단계에서 작성한 일부 필수 입력 항목은 다운로드한 제안서 서식에 자동으로 입력됩니다. 원활한 지원서 작성을 위해 다음 항목을 미리 준비하시기 바랍니다.

필수 입력 항목은 공고(RFP)에 명시된 신청자격 충족 및 공고와의 부합성 판단에 활용될 예정이므로 제안 연구의 내용을 충분히 설명할 수 있도록 정확하게 작성하시기 바랍니다.

1. Application Summary	▪ Project title ▪ Duration of support requested (months) ▪ Requested amount from RIGHT Foundation (in KRW) (A) ▪ Co-funding amount (in KRW) (B) ▪ Total project costs (in KRW) (A+B) ▪ Target beneficiary countries ▪ Collaborator information: ○ Organization name ○ Organization country ○ Investigator (name, title, email) and Primary contact (name, title, email)
------------------------	--

2. Project profile	- Target pathogen - Target disease(s) - Product type - Diagnostic modality - Proposed development stage
3. Application history	- Is this proposal a resubmission? If yes, please explain in detail how you have strengthened your proposal or team/partnership since your last submission. Articulate how you have responded to reviewers' feedback from the previous submission if applicable (Max. 300 words). - If you hold grants or have held grants from RIGHT Foundation related to the topic of this application, explain how these differ and confirm there is no overlap in funding (Max. 200 words)
4. High-level proposal summary (Total max. 300 words)	- What is the problem you aim to solve with your product or platform? Please note that the stated problem should reflect the health needs in the low- and middle-income countries that are unmet by the current best practice. - What is the final product or platform that you aim to develop and how will it address the health needs that are unmet by current best practice? What is the innovation of your proposed product or platform as compared to current best practice? - What is the use-case that your product/platform aims to serve? Be specific about the delivery context and the target population. - What is your hypothesis on how your innovation will help solve the problem you stated? Briefly summarize any preliminary data that supports this hypothesis. - What are the specific objectives to be achieved during the proposed funding period?

[3 단계] 제안서(Full Proposal) 작성 및 제출

- 온라인 지원 시스템에서 제안서 서식이 생성되면 해당 서식을 다운로드하여 작성한 후, 그 밖의 필수 제출서류와 함께 업로드하시기 바랍니다.
- 온라인 지원 시스템에서 지원서를 최종 제출한 후에는 제안서와 입력 정보를 수정할 수 없습니다. 최종 제출 전에 제안서의 내용과 시스템에 입력된 정보가 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 지원서가 정상적으로 제출되면 시스템에서 접수 확인 이메일이 자동으로 발송됩니다.

• **유의사항:**

- 제안서를 포함한 모든 필수 제출서류는 온라인 지원 시스템에 업로드해야 하며, 요청되지 않은 추가 서류는 제출하지 마시기 바랍니다.
- 명시적으로 허용한 부분을 제외하고, 작성 지침을 준수하지 않거나 서식을 임의로 변경하거나 지정된 서식이 아닌 다른 서식으로 작성한 제안서는 부적격 처리됩니다.
- 제안서에 과제 수행에 참여하는 공동연구기관을 모두 명시하고, 기관별 담당자 1인 이상의 성명, 이메일, 연락처를 반드시 기재하시기 바랍니다.
- 제안서 및 모든 관련 문서는 제안서에 명시된 모든 공동연구기관의 사전 승인을 받은 후 제출하시기 바랍니다.
- 지원서 제출 마감일시는 라이트재단의 재량에 따라 사전 공지 후 연장될 수 있습니다. 별도의 연장 공지가 없는 경우, 마감일시 이후 제출된 지원서는 심사에서 제외됩니다.

심사 절차

라이트재단은 필요 시 각 심사 단계에서 제안 내용에 관한 구체적인 정보 확인 또는 추가 정보 제출을 신청팀에 요청할 수 있습니다.

[1 단계] 적격성 심사

- 제출된 지원서에 대해 다음 요건의 충족 여부를 확인합니다.
 - 공고(RFP)에 명시된 신청자격에 부합하는 신청팀 구성
 - 제안 내용이 공고(RFP)에 명시된 지원범위와 부합
 - 제안서의 모든 필수 항목을 누락 없이 기입
- **유의사항:** 온라인 지원 시스템에서 공동연구기관 승인은 본 심사 단계에서 진행됩니다.

[2 단계] 기술평가: 외부전문가 서면 심사

- 적격 제안서에 한하여 최소 3인의 유관 분야 외부전문가가 공고(RFP)에 명시된 평가기준에 따라 평가합니다.

[3 단계] 기술평가: 선정위원회 심사

- 라이트재단 선정위원회는 적격 제안서와 외부전문가 기술평가 결과를 검토하고, 재단의 지원사업 전략을 고려하여 심층심사 대상 제안서를 선정합니다.
- 심층심사 대상으로 선정된 신청팀에는 선정위원회의 추가 질문이 서면으로 전달될 수 있으며, 신청팀은 지정된 기한까지 서면 답변을 제출해야 합니다.

- 선정위원회는 제안서, 외부전문가 평가 결과, 신청팀의 서면 답변 및 위원회 심의 결과를 종합하여 이사회에 지원대상 과제를 추천합니다.

[4 단계] 재무실사

- 선정위원회에서 지원대상으로 추천된 신청팀의 주관기관을 대상으로 라이트재단이 서면 재무실사(Financial Due Diligence)를 진행합니다.

[5 단계] 이사회 심의 및 의결

- 라이트재단 이사회는 선정위원회의 추천 결과와 재무실사 결과를 고려하여 과제 지원 여부를 최종 결정합니다.

지원 관련 질의사항

지원 관련 문의는 이메일 제목에 'RFP-PDA-2026 Question(s)'를 기재하여 아래 주소로 보내주시기 바랍니다.

- 지원서 및 제안서 관련: RFP@rightfoundation.kr
- 온라인 지원 시스템(GMS) 또는 계정 생성 관련: itpm@rightfoundation.kr

원활한 답변을 위해 지원서 제출 마감일 전에 미리 문의하시기 바랍니다. 일반적인 사항은 라이트재단 홈페이지의 [자주하는 질문\(RFP FAQ\)](#)에서도 확인할 수 있습니다. 끝.