

# 군산대학교 연구비 관리규정 및 지침(전부개정) 공청회

**다 함께, 다시 새롭게** - 가치를 높이는 든든한 국립 군산대학교

산학협력단 → 자료실 → 연구관련규정 (연구비규정 및 지침  
개정안 공청회 자료)

**2022.10.11 [화]**

**군산대학교 산학협력단**

# 목 차

- 1 개정 배경 및 골자
- 2 관련 상위 법령
- 3 타 대학 규정/지침과의 비교
- 4 개정취지
- 5 주요 개정사항 및 관련 근거
- 6 개정안 주요내용
- 7 추후 추진 사항 및 요청 말씀
- 8 질의/응답

# 1-1. 개정배경

## ❖ 관련 상위 법령의 개정

- 예) 과학기술기본법/국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정(시행령)  
→ **국가연구개발혁신법 및 시행령**

## ❖ 연구자의 권익보호 요구

## ❖ 연구지원 확대 및 형평성 확보 필요

## ❖ 산학협력단의 재정 건전성 확보 필요

## ❖ 산학협력단의 권한 오남용 방지 필요

## ❖ 수요 ; 교수평의회, 우수 연구자, 산단 보직자/행정인력 의견

# 1-2. 개정 골자

- ❖ 연구개발과제와 용역과제를 동일 잣대로 규정 개정
  - ❖ 불인정 사례 설명
  - ❖ 용역과제의 위탁개발비 제한 수정
  - ❖ 용역과제의 연구수당 규정 수정
  - ❖ 간접비의 10%를 지출가능 [센터 등은 추가 지원 논의]
  - ❖ 연구개발능률성과급을 10% 이내로 규정
- +
- ❖ 규정 적용의 유예 기간 : 23년 계약체결 과제 부터 적용
  - ❖ 추후 일정 : 공청회 → 운영위원회 → 의견조회 → 규정심의위원회  
→ 교무회의 → 공포

## 2-1. 관련 상위 법령

### ❖ 국가연구개발과제



## 2-2. 관련 상위 법령

### ❖ 국가연구용역과제

국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률



국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령



국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행규칙



[계약예규] 예정가격작성기준

# 3-1. 타 대학 규정/지침과의 비교

## ❖ 주요 국립대학의 연구비 관련 규정 및 지침을 비교 검토

군산대학교	목포대학교	창원대학교	충남대학교	충북대학교	부산대학교	전북대학교	군산대 산단 개정
제2조(적용범위) 군산대학교(이하 "본교"라 한다) 연구수행자의 연구활동과 관련하여 지원되는 모든 연구비에 대하여 적용한다. 다만, 연구비 지원기관(이하 "지원기관"이라 한다)의 별도 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.	제2조(적용범위) 연구비 관리는 지원기관의 별도 지침이 있는 경우를 제외하고는 이 지침에 따른다.	제3조(적용범위) 이 대학교 연구수행자의 연구활동과 관련하여 지원되는 모든 연구비 및 간접비에 대하여 적용한다. 다만, 지원기관의 별도지침이 있는 경우에는 해당 지원기관의 지침에 따른다.	제3조(적용범위) 본교 연구자의 연구 수행과 관련하여 지원되는 모든 연구비(간접비 포함)에 대하여 적용한다. 다만, 지원기관에서 정한 바가 있으면 그에 따른다.	제2조(적용범위) 충북대학교(이하 "우리대학"이라 한다) 연구수행자의 연구활동과 관련하여 지원되는 모든 연구비 및 간접비에 대하여 적용한다. 다만, 연구비 지원기관(이하 "지원기관"이라 한다)의 별도 규정이 있는 경우에는 해당 규정을 적용하며, 교육, 연구, 학생지도비, 정정연구비 등은 제외한다.	제2조(적용범위) 연구(사업 및 용역)를 포함한 이. 하 같다) 과제 지원과 연구비(사업 및 용역)를 포함한다. 이. 하 같다) 관리 등 연구 관리에 관한 사항은 연구비 지원기관(이하 "지원기관"이라 한다)에서 정한 기준이나 지침이 있으면 그 기준이나 지침을 적용하고, 없으면 이 지침을 적용한다.	제2조(적용범위) ① 연구비 관리는 지원기관의 별도 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 지침을 따른다. ② 공동/협동연구기관 및 하위 위탁연구기관의 해당 연구비를 우리대학교에서 집행, 정산, 관리할 경우에는 본 지침을 적용하며, 해당 연구기관에서 직접 정산 관리할 경우에는 해당기관의 집행, 정산 관리지침을 따른다.	제2조(적용범위) 이 지침은 군산대학교(이하 "본교"라 한다) 교원 및 연구원 등 연구자(이하 "연구자"라 한다)의 연구활동과 관련하여 지원되는 모든 연구비에 대하여 적용한다. 다만, 연구비 지원기관(이하 "지원기관"이라 한다)의 별도 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.
제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "지원기관"은 연구수행에 필요한 각종 자금(현물포함)을 지원하는 기관을 말하며, 중앙행정기관의 장이 소관 연구개발사업에 대한 기획, 평가, 관리 등의 업무를 위탁하여 수행하기 위하여 설립하거나 지정한 전문기관을 포함한다. 2. "관리기관"은 연구에 필요한 제반 경비를 통합적으로 관리, 집행하는 책임과 의무가 부여된 기관을 말하며, 산학협력단이 그 역할을 수행한다. 3. "집행기관"이라 함은 산학협력단에서 중앙관리하는 기관을 말한다. 4. "중앙관리"는 연구자가 수행하는 제반 연구에 필요한 연구비를 산학협력단이 개별 연구자를 대신하여 통합적으로 관리하는 체계를 말한다. 5. "연구책임자"는 본교 또는 외부기관으로부터 연구비를 지원 받아 연구를 수행하는 책임자를 말한다. 6. "연구참여자"는 연구책임자를 도와 해당 전문분야의 전공지식 및 기술을 습득, 제공하여 연구업무를 수행하는 자를 말한다. 7. "관리자"는 연구과제의 관리를 담당하는 담당자를 말하며, "관리책임자"는 관리부서의 장을 말한다. 8. "연구과제관리청"이라 "관리청"이라 한		제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "중앙관리"라 함은 학교의 구성원들이 수행하는 제반 연구에 필요한 연구비를 관리기관이 개별 연구자를 대신하여 통합적으로 관리하는 체계를 말한다. 2. "관리기관"이라 함은 연구에 필요한 모든 경비를 조달하고 집행하는 절차를 통합적으로 관리하는 대학교 내의 일정한 전담기관을 말한다. 3. "연구책임자"라 함은 창원대학교(이하 "이 대학교"라 한다) 또는 외부기관으로부터 연구비를 지원 받아 연구를 수행하는 자를 말한다. 4. "연구참여자"라 함은 연구책임자를 도와 해당 전문분야의 전공지식 및 기술의 습득, 제공을 위하여 연구업무를 수행하는 자를 말한다. 5. "연구비"라 함은 이 대학교 또는 외부기관으로부터 제공되는 비용(현물을 포함)을 말한다. 6. "간접비"라 함은 관리기관에서 제공되는 건물, 시설, 연구기기, 연구관련 인력 등 유, 무형의 자원에 소요되는 경비에 상응한 경비를 말한다.	제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "관리기관"이란 연구에 필요한 제반경비를 통합적으로 관리, 집행하는 책임과 의무가 부여된 기관을 말한다. 2. "지원기관"이란 교원 및 연구원 등 연구자(이하 "연구자"라 한다)의 연구수행에 필요한 연구비 및 사업비(이하 "연구비"라 한다)를 지원하는 국가, 지방자치단체 및 산업체 등을 말하며, 중앙행정기관의 장이 소관 연구개발 사업에 대한 기획, 관리, 평가 및 활용 등의 업무를 대행하도록 하기 위하여 설립하거나 지정한 "전문기관"을 포함한다. 3. "중앙관리"란 연구자가 수행하는 제반 연구에 필요한 연구비를 관리기관이 통합적으로 관리하는 체계를 말한다. 4. "연구책임자"는 우리대학 또는 외부기관과 협력 또는 계약(이하 "계약"이라 한다) 체결 등에 따라 수행하는 일정 단위의 관리대상을 말한다. 5. "연구책임자"란 충남대학교(이하 "본교"라 한다) 연구자 중에서 연구과제와 관련된 제반 업무를 총괄하는 사람을 말한다. 6. "참여연구원"이란 연구책임자를 포함하여 해당 전문분야의 전공지식 및 기술의 습득, 제공을 위하여 연구업무를 수행하는 본교 또는 외부기관 소속의 연구과제 구성원을 말한다.	제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "지원기관"은 중앙행정기관의 장이 소관 연구개발사업에 대한 기획, 평가, 관리 등의 업무를 위탁하여 수행하기 위해 설립하거나 지정한 기관을 말한다. 2. "관리기관"은 연구에 필요한 제반 경비를 수행하는 책임과 의무가 부여된 기관을 말하며, 산학협력단이 그 역할을 수행한다. 다만, 사업의 특성상 필요한 경우에는 관리기관을 달리 지정하여 연구비 관리를 위임할 수 있다. 3. "중앙관리"는 연구자가 수행하는 제반 연구에 필요한 연구비 및 사업비(이하 "연구비"라 한다)를 산학협력단이 개별 연구자를 대신하여 통합적으로 관리하는 체계를 말한다. 4. "연구책임자"는 우리대학 또는 외부기관으로부터 연구비를 지원 받아 연구를 수행하는 책임자를 말한다. 5. "연구참여자"는 연구책임자를 도와 해당 전문분야의 전공지식 및 기술을 습득, 제공하여 연구업무를 수행하는 자를 말한다. 6. "지정연구소"는 연구책임자가 연구계획서 제출 시에 지정한 연구소로서 정수한 간접비를 배분받는 연구소를 말하며, 필요한 경우 부속, 부설기관과 사업단을 포함할 수 있다. 7. "관리자"는 연구과제의 관리를 담당하는 담당자를 말하며, "관리책임자"는 관리부서의			제3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "연구책임자"란 본교 또는 외부기관으로부터 연구비를 지원 받아 연구를 수행하는 연구자 중에 연구과제와 관련한 제반업무를 총괄하는 연구자를 말한다. 2. "연구참여자"란 연구책임자를 도와 해당 전문분야의 전공지식 및 기술을 습득, 제공하여 연구업무를 수행하는 자를 말한다. 3. "관리책임자"란 연구과제의 담당자가 소속된 부서의 장을 말한다. 4. "관리자"란 연구과제의 관리를 담당하는 산학협력단 소속의 연구행정 지원자를 말한다. 5. "연구과제관리청"이라 "관리청"이라 한다) 이란 연구과제 수행에 필요한 제반서류(계약서, 계획서, 보고서) 및 연구비 집행 관련 회계서류(지출결의서, 세금계산서, 카드매출전표 등)를 말한다. 6. "검사"란 납품되는 모든 연구물품이 계약서에 명시되어 있는 구매규격에 맞는 지, 시방서에 따라 제조, 설치되었는지 여부를 검사, 확인하는 것을 말하며, 검사요청을 받은 날로부터 14일 이내에 하여야 - 삭제 - 한다. 7. "검수"란 검사에 합격된 연구물품이 손상 또는 훼손 품이 없고 납품서상의 수량대로 납품되었는지 여부를 확인하는 것을 말한다.



# 3-2. 교수평의회(안) 반영

## ❖ 교수평의회(안)을 연구비 관리 지침에 반영

### 당초 군산대 연구비관리지침과 산단 개정(안), 평의회(안) 비교, 검토

당초 연구비관리지침	군산대 평의회(안)	군산대 연구비관리지침 산단 조정	평의회(안)과 군산대 조정(안) 검토
제49조(위탁연구개발비) ① 위탁연구개발비는 연구비의 일부를 외부기관에게 위탁하여 연구를 수행하는데 소요되는 경비로 지원기관의 관련 규정에 의거 연구계획서에 편성한 후 협약계약을 체결하여 시행한다. ② 위탁연구개발비는 위탁연구협약계약의 내용에 따라 위탁연구기관의 지급청구에 따라 산학협력단 접수일로부터 14일 이내에 지급함을 원칙으로 한다.	제39조(위탁연구개발비) ① 위탁연구개발비는 연구의 일부를 외부기관에게 위탁하여 연구를 수행하는데 소요되는 경비로써 위탁과제는 본과제와 연관성이 있어야 하며, 지원기관의 관련 규정에 의거 연구계획서에 편성한 후 협약계약을 체결하여 시행한다. ② 위탁연구개발비는 위탁연구협약계약의 내용에 따라 수탁연구기관의 지급청구에 따라 산학협력단 접수일로부터 14일 이내에 지급함을 원칙으로 한다. ③ 위탁연구개발비의 계상은 지원기관의 규정을 따르되 지원기관의 규정이 없는 경우에는 직접비(연구기자재 및 시설비와 시작물제작비는 제외), 간접비(지식재산권 출원, 등록비, 과학문화활동비 제외)로 한다. 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다. ④ 협약서상 연구계획서 보다 20%이상 증액할 경우 산학협력단 및 지원기관의 사전승인을 받아야 한다. ⑤ 산학협력단은 연구 종료 후 수탁기관으로 하여금 연구비 사용실적보고서를 제출하도록 하고 연구비의 적정 집행여부를 확인하여야 한다.	제46조(위탁연구개발비) ① 위탁연구개발비는 연구비의 일부를 외부기관에게 위탁하여 연구를 수행하는데 소요되는 경비로 지원기관의 관련 규정에 의거 연구계획서에 편성한 후 협약계약을 체결하여 시행한다. ② 위탁연구개발비는 위탁연구협약계약의 내용에 따라 위탁연구기관의 지급청구에 따라 관리기관에 접수된 날로부터 14일 이내에 지급함을 원칙으로 한다.	1. 평의회 안의 제3항~제5항은 당초 지침의 <별표 1> 연구비 비목별 계상기준의 내용으로 당초 지침과 같이 별표에 두고 본 지침 본문에서는 삭제할지 여부를 논의하여 결정
제50조(여비) ① 여비는 연구에 참여 중인 연구책임자 및 연구참여자의 연구 관련 출장에 소요되는 경비로 한다. ② 연구책임자의 여비는 사전에 소속 단과대학장의 출장승인을 받은 후 출장신청서 사본을 첨부하고, 연구참여자의 여비는 연구책임자가 제출한 출장확인서(별지 제13호 서식)에 따라 지급한다. ③ 여비의 산출은 공무원여비규정을 준용한다.	제33조(연구활동비-국내외 출장여비) ① 여비는 연구에 참여 중인 연구책임자 및 연구참여자의 연구 관련 출장에 소요되는 경비를 말하며, 여비의 산출은 공무원여비규정을 준용한다. ② 연구책임자 및 연구(보조)원은 사전에 출장관련 증빙서류를 첨부하여 출장신청서를 제출하고 결재를 받아야 한다. 이와 관련된 절차, 방법 및 서식은 지침에서 따로 정한다. ③ 연구개발과제 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 계상해서는 안 되며, 다음 각 호의 경우에는 인정하지 아니한다. 1. 연구와 무관한 개인성 여비 2. 연구용도와 무관한 내부차량 임차비, 차량 임차비, 유류비 ④ 연구책임자 및 연구(보조)원의 국내 출장시에는 근무지 외 출장의 경우 출장지에서 사용한 영수증을 제출하여야 한다. (교통비 청구시 교통관련 영수증 필수 제출)	제47조(여비) ① 여비는 연구에 참여 중인 연구책임자 및 연구참여자의 연구 관련 출장에 소요되는 경비로 한다. ② 연구책임자의 여비는 사전에 소속 단과대학장의 출장승인을 받은 후 출장신청서 사본을 첨부하고, 연구참여자의 여비는 연구책임자가 제출한 출장확인서(별지 제13호 서식)에 따라 지급한다. ③ 여비의 산출은 공무원여비규정을 준용한다.	1. 평의회 안의 제2항~제4항은 당초 지침의 <별표 1> 연구비 비목별 계상기준의 내용으로 당초 지침과 같이 별표에 두고 본 지침 본문에서는 삭제할지 여부를 논의하여 결정
제51조(연구수당) ① 연구수당은 지원기관의 지침을 따르되, 지침이 없는 경우에는 인건비(현물 포함)의 20퍼센트 범위 내에서 계상한다. ② 연구수당은 연구책임자가 연구의 기여도를 평가하여 연구수당(인센티브) 지급신청서(별지 제19호 서식)를 작성 신청하고, 산학협력단은 신청서에 의거 지급대상자에게 관련 세법에 따라 원천징수를 한 후 금융기관 계좌를 통하여 지급한다.	제40조(연구수당) ① 연구수당은 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당을 말하며, 지원기관의 지침을 따르되, 지침이 없는 경우에는 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학상인건비 포함)의 20퍼센트 범위 내에서 계상한다. ② 연구수당은 연구책임자가 연구의 기여도를 평가하여 연구수당(인센티브) 지급을 신청하고, 산학협력단은 신청에 의거 지급대상자에게 관련세법에 따라 원천징수를 한 후 금융기관 계좌를 통하여 지급한다. ③ 연구수당은 과제기간의 1/2을 경과한 후 지급이 가능하며, 연구기관의 장 및 연구책임자는 연구수당 지급에 관하여 기여도 평가 등 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 지급하여야 한다. 이 경우 개인별 연구수당의 최대 지급률은 해당 연구개발과제의 연구수당 총 지급액의 70퍼센트를 초과하지 않는 범위에서 지급한다. 단, 연구개발계획서 상에 참여연구원이 1인 인 경우 100% 지급할 수 있다. ④ 비참여 연구원에게 지급하거나 당초 계획서상 계상금액 보다 증액할 경우 인정하지 아니한다. ⑤ 인건비 감액시 연구수당은 감액된 인건비의 20%이내에서 집행이 가능하다.(감액된 인건비의 20%를 초과할 경우 불인정)	제48조(연구수당) ① 연구수당은 지원기관의 지침을 따르되 지침이 없는 경우에는 인건비(현물 포함)의 20퍼센트 범위 내에서 계상한다. ② 연구책임자는 연구참여자와 등에 대한 연구의 기여도를 평가하여 연구수당(인센티브) 지급신청서(별지 제19호 서식)에 의거하여 신청하고, 관리기관은 신청서를 근거로 지급대상자에게 관련세법에 따라 원천징수를 한 후 금융기관 계좌를 통하여 지급한다.	1. 평의회 안은 당초 지침의 <별표 1> 연구비 비목별 계상기준의 내용으로 당초 지침과 같이 세부사항은 별표에 두고 본 지침 본문에서는 2개의 조항에 기본적인 사항만을 규정할지 결정



## 4-1. 개정 취지

### ❖ 관련 상위 법령 반영

- 모든 정부부처의 특성을 반영하기 어려우므로, 가장 기본이 되는 법, 시행령, 시행규칙(과기부령) 및 과기부고시를 중심으로 반영
  - 각 정부부처의 특성은 ‘상위 법률에 따른다’ 로 일괄 적용

### ❖ 연구자의 권익 보호

- 책임소재의 판단이 필요할 경우, 적절한 **위원회**의 판단
  - 예) 논문표절 등 - 연구윤리위원회, 연구비 관련 등 - 학술연구위원회(**연구자 중심** 위원회 구성), 연구수행 절차적 문제 등 - 산단 운영위원회 등
- 위원회의 판단에 이의가 있을 경우, 이의신청 제도 명시

## 4-2. 개정 취지

- ❖ 연구지원 확대 및 형평성 확보 필요(간접비) + 재정 건전성 확보
    - 관련 상위 법률에서 명시하고 있는 지원항목에 대한 [명시]추가
      - 예) 사업단/연구단/센터/연구원/연구소 등 기관 지원, 실험실 등교원(연구원)의 개인지원 과제(간접비)가 **많아질수록 행정 지원 인건비** 등 추가지원
    - 관련 법률에 따라 **국가/민간 과제에 동일한 간접비 계상율/지원율** 적용 : 단, 지원기관의 지침이 있는 경우 제외
  - ❖ 산학협력단의 권한 오남용 방지
    - 규정과 지침의 역할을 명확히 하고, 연구자의 의견수렴절차가 없는 지침의 과대화 방지
      - 규정 - 의무, 권리 및 권한의 부여 및 제한을 명시
      - 지침 - 절차, 방법, 양식제시 및 조정(비율 등),
- 규정에 **단서가 없는 내용** 명시 금지

# 5-1. 주요 개정사항 및 관련근거

## ❖ 관련 근거 1 - 관련 법령

- 국가연구개발혁신법
  - 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등) 제 3항 제 2호
    - 간접비: 연구개발기관이 **연구개발과제를 수행하는 데 공통적으로 소요되는 비용**으로서 개별 연구개발 과제로부터 **직접 산출할 수 없는 비용**
- 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준
  - 제21조(연구개발비 공통 계상기준) 제 3항
    - 연구개발기관의 장은 제1항·제2항에 따라 계상하여야 하는 필요한 금액이 명확하지 아니한 경우, 연구개발비 사용에 관한 자체규정에 따라 해당 금액을 계상하여야 한다. 이 경우 자체규정에 **국가연구개발사업의 경우와 그 외의 경우 간 차이를 두어서는 아니 된다.**

## 5-2. 주요 개정사항 및 관련근거

- 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 - 계속 -
  - 제 51조 (대학 간접비 사용기준) 제5항
    - 대학의 장은 직접비로 계상하지 아니한 **1억 원 이상**(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다)의 **공동연구 장비에 한하여** 기반시설·장비 구축·운영비를 계상할 수 있다. 이 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제4조제1항에 따른 국가연구시설·장비심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

## 5-3. 주요 개정사항 및 관련근거 – 간접비 불인정 사례

### 참고2

### 간접비 비율 산출기준

- 2021년도 대학 간접비고시비율 산출을 위한 기초자료 작성지침 및 해설  
(과학기술정보통신부, 한국과학기술기획평가원)  
〈산학협력단 연구관리운영비 공통 불인정항목(P.31~P.37)〉

구분	공통 불인정 항목 산정 기준
운영비	<ul style="list-style-type: none"> <li>대학의 교육활동 관련 집행비용(학교행사지원, 학생활동지원 등)</li> <li>학교기업에서 발생하는 관리운영비</li> <li>간접비 재원으로 지출한 연구대용자금 및 교내 연구보조비</li> <li>장려금 혹은 인센티브 집행액(신임교수 정착금/장려금, 장/단기 국내외 연수, 동아리 혹은 그룹 연구지원금, 저술활동장려금, 장려금성 혹은 정책지급 논문 게재료, 공모과제지원금, 리서치 펠로우 지원금)</li> <li>업무추진비 및 경조사비 성격의 비용 집행액</li> <li>지원인력인건비로 계상한 인건비성 경비(법정부담금 등)</li> <li>연구직접비 해당 비용(연구과제와 관련 있는 전문가 자문수수료 및 세미나 강사료는 불인정대상이나, 기관 또는 사업단의 운영을 위한 공통 위원회 및 공통 세미나 관련 수수료는 인정대상임)</li> <li>배상금, 위약금, 변상금 등</li> <li>대학소속 교직원 보직 및 겸직 수당</li> <li>산학협력단에서 학교회계로 대가성 없이 지원한 학교회계전출금 집행액</li> </ul>
연구실안전 관리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>연구개발과제와 관련 없는 일반적 성격의 안전관리비 제외</li> <li>연구실험장치의 교체, 시설공사 및 개조비용 제외</li> </ul>

연구보안 관리비	· 연구개발과제와 관련 없는 일반 보안업체 비용 제외
연구윤리 활동비	· 연구개발과제와 관련 없는 일반적 성격 비용 정처
대학연구활동 지원금	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 실험실 운영 지원비 중 인건비, 보험료, 업무추진비 등 경상지출</li> <li>· 자체규정에 따라 정액으로 지원하는 학술활동지원비 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 정액 지급대상 중 정액 지원금액 한도 내에서 실비 정산 후 지급한 학술활동 지원비는 인정</li> </ul> </li> <li>· 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비 (종신 학회비, 학회 연회비)</li> </ul>
대학기반시설 및 장비운영비, 공동 시설 내의 장비 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 연구개발과제와 관련 없는 직접비 성격에 해당하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 1억원 미만 장비구입비, 시제품 제작경비 등 직접비 성격의 비용은 불인정</li> </ul> </li> </ul>
과학문화활동비	· 연구개발과제와 관련 없는 대학 및 산학협력단의 특정인에게 지급할 목적으로 집행된 홍보물품 집행액
지식재산권 출원·등록비	· 연구개발과제와 관련 없는 기술창업 출연 출자금



## I. 기관공통 지원경비 및 사업단·연구단 운영비 항목

1. 산학협력진흥비: 국제협력비, 교육훈련비, 홍보비, 행사비 등 산학협력단 산학협력진흥에 소용되는 경비
2. 일반수용비: 소모품비, 도서인쇄비, 지급수수료 등 산학협력단 운영에 소용되는 경비
3. 공공요금및제세: 전기료, 도시가스료, 상·하수도료, 우편요금, 전신·전화요금 등의 공공요금과 각종 제세비용
4. 시설장비유지비: 유형자산의 원상을 회복하거나 현재 상태를 유지하기 위해 경상적으로 소요되는 비용 (연구시설장비유지비, 공통시설장비유지비, 차량유지비, 지급임차료)
5. 기타운영비: 산학협력단을 운영하기 위해 필요한 비용 중 상기에서 열거되지 않은 모든 비용(지원인력 복리증진비용, 여비교통비, 지급보험료, 용역비)

- 산학협력단 운영계산서에서 간접비사업비 중 기관공통지원경비 및 사업단 또는 연구단 운영비 계정으로 회계처리한 인건비(퇴직급여 및 법률에 의해 기관이 부담하여야 하는 고용관련 부담금인 4대보험 해당액 포함)는 인건비 분류기준에서 제외

## ● 불인정항목 산정 기준

구 분	불인정항목 산정 기준
연구실안전관리비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구개발과제와 관련 없는 일반적 성격의 안전관리비 제외</li> <li>- 연구실험장치의 교체, 시설공사 및 개조비용 제외</li> </ul>

### 3) 연구실안전관리비

- (정의) 연구개발과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비 (자산화된 금액 포함)
  - 연구실 안전환경 조성에 관한 법률에 따른 보험료, 연구활동종사자에 대한 교육·훈련, 안전환경관리자 전문교육 및 건강검진
  - 연구실의 안전을 유지관리하기 위한 설비의 설치·유지 및 보수, 안전점검 및 정밀안전진단
  - 연구활동 종사자의 보호장비 구입
- (산출방법) 과학기술정보통신부 고시 '연구실 안전 및 유지관리비의 사용내역서 작성에 관한 세부 기준'에 따라 작성하여 과학기술정보통신부에 제출한 금액 중 산학협력단 회계 운영계산서 상 간접비사업비 계상 금액

## ■ 「연구실 안전 및 유지관리비의 사용내역서 작성에 관한 세부기준」 예시

- 보험료: 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행령 제15조 제1항에 따른 보상내용과 연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행규칙 제7조에 따른 보상금액을 보장하는 보험료
- 교육·훈련비: 연구실안전환경관리자 및 연구실안전관리담당자에 대한 교육 비용, 연구활동종사자에 대한 안전교육 비용 (정기, 신규채용, 연구 내용 변경 시), 연구실 안전수칙·교육교재·안전관련 도서·학술지 등 연구실 안전관리에 필요한 자료 등의 구입·제작 비용 및 그 홍보·전파 등의 비용, 연구실 안전 관련 행사비 및 포상비
- 건강검진비: 위험물질 및 바이러스 등에 노출될 위험이 있는 연구실안전환경관리자 및 연구활동종사자에 대한 일반 건강검진 및 특수건강검진 비용
- 설비의 설치·유지 및 보수비: 연구실의 안전환경을 유지·관리하기 위한 시설·설비의 설치·유지 및 보수 비용(다만, 연구실험장치의 교체, 시설공사 및 개조비용 등은 제외), 연구실안전환경을 위한 시설·설비의 재배치에 소요되는 비용
- 보호장비 구입비: 연구실험의 특성에 적합한 연구활동종사자 및 연구실안전환경관리자 등의 각종 개인 보호구 및 각종 안전장비의 구매 비용, 구급의약품 구입에 소요되는 비용, 보호장비의 유지관리 및 보수에 소요되는 비용, 안전 관리 활동에 따른 개인용 작업복 구매에 소요되는 비용
- 안전점검 및 정밀안전진단 검사비: 안전점검의 준비·실시에 소요되는 비용 및 점검측정장비구입 비용, 정밀안전진단의 준비·실시에 소요되는 비용 및 진단측정장비구입 비용
- 지적사항 환경개선비: 안전점검·정밀안전진단 결과 주요 지적사항(점검·진단사항)을 개선하기 위한 비용 및 개선대책의 조치에 필요한 비용
- 강사료 및 전문가 활용비: 연구실 안전교육과 관련된 안전전문가 초빙 시 소요되는 강사료와 전문가 활용 및 자문에 소요되는 비용, 연구실 사고 발생 시 발생원인 조사 및 분석 비용
- 수수료: 실험실 지정폐기물 및 실험실 폐수 처리에 따른 연구실 안전을 위한 제반 수수료 및 그에 따른 소요 비용
- 여비 및 회의비: 연구실안전환경관리자와 연구실책임자 등이 안전관리 활동과 관련된 출장 등과 연구실 안전관리 위원회를 개최하는 데에 소요되는 비용
- 설비 안전검사비: 위험기계·기구 및 실험설비의 안전검사 비용
- 사고조사 비용 및 출장비: 연구실 사고 발생 시 원인 조사 및 분석 비용 및 사고조사에 필요한 출장비
- 사전유해인자위험분석 비용: 사전유해인자위험분석에 따른 전문가 활용 등 소요비용

● 불인정항목 산정 기준

구 분	불인정항목 산정 기준
대학 연구활동 지원금	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 실험실 운영 지원비 중 인건비, 보험료, 업무추진비 등 경상지출</li> <li>- 자체규정에 따라 정액으로 지원하는 학술활동지원비</li> <li>※ 정액 지급대상 중 정액 지원금액 한도 내에서 실비 정산 후 지급한 학술활동 지원비는 인정</li> <li>- 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 학회 연회비)</li> </ul>

6) 대학연구활동지원금

- (정의) 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당)
  - 실험실 운영 지원비: 직접비에서 해소하기 힘든 실험실 운영을 위한 경비지원(시약, 재료비, 수용비 및 수수료)
  - 학술대회 지원비: 국제학술회의 참가경비(국외 여비 포함), 패널·사회자 등 활용비, 학술대회 개최경비, 학술지 발간경비
  - 논문게재료: 논문교정료, 저서출판비, 논문별 인쇄본 구입비

## ■ 대학연구활동지원금 세목 예시

- 연구용 도서구입비: 전자정보(Web-DB, e-Journal, e-book) 구입비, 학술정보용 도서 구입비, **연구용 소프트웨어 구입비**  
※ 중앙도서관에서 구입한 도서 및 해외전자정보 구입비용도 산학협력단 예산에 반영되어 지출되고 산학협력단 회계상 간접비사업비로 회계처리된 금액은 인정항목에 포함
- **실험실 운영지원비** 시약·재료 구입비, 연구장비 사용료, 전산처리 관련 재료 및 전산 소모품

### 학술활동 지원비 예시 사례

- 외빈 초청여비: 연구 및 학술활동 관련 외빈 초청에 따른 여비
- 학술대회비용: 국내외 학술대회 개최 제경비(인건비, 전문가활용비, 강사·연사료, 식대, 식음료비, 간식비 포함), 국내외 학술대회 참가 제경비, 학술행사를 위한 외국인 초청 제경비
- 학술지 발간경비: 공고 및 홍보비, 원고료, 심사료, 편집자 인건비, 학술지 발행 관련 비용(인쇄비, 전자출판 및 시스템구축비, 배송비 등)
- **논문게재 관련비용**: 논문게재료, 외국어 논문 교열비용
- 기타: 학회회비(종신회비 제외), **학술도서 저술 및 출판 관련 비용(수당, 지원금 성격의 인건비 제외)**, 기타 학술활동에 필요한 비용

※ 상기 학술활동 지원비는 산학협력단 예산에 반영되어 지출되고 산학협력단 회계상 간접비사업비로 회계처리된 금액은 전액 인정되며, 학교회계 예산에 반영되어 지출된 금액은 학술대회비용(국내외 학술대회 개최 지원비, 참가 제경비) 및 논문게재 관련 비용만 제한적으로 인정됨에 유의

## 7) 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비

- (정의) 연구개발과제 수행과 관련하여 기반시설 및 장비 유지 보수비, 공동 활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비 구입비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당)
  - 대학 기반시설 및 장비 운영비는 시설 및 장비의 수선비용 등 순수 운영에 따른 비용에 한해 인정
  - 공동 활용시설 내에 구축하는 1억원 이상의 연구시설·장비 구입비는 국가연구시설·장비심의 평가단의 심의를 거쳐 집행한 경우에 한해 인정
- 불인정항목 산정 기준

구 분	불인정항목 산정 기준
대학 기반시설 및 장비 운영비	- 연구개발과제와 관련 없는 직접비 성격에 해당하는 비용 ※ 1억원 미만 장비구입비, 시제품 제작경비 등 직접비 성격의 비용은 불인정



## 5-4. 주요 개정사항 및 관련근거

### ❖ 관련 근거 3 - 연구비 비교

- 조건 - 2개 유형 모두 간접비는 직접비의 21.69%, 인건비는 직접비 중 30%

항목 \ 과제유형	국가연구개발과제 [부가세 미징수] 금액[%]	응역과제 [부가세 징수] 금액[%]
총 연구비	100	100
간접비	17.8	16.2
부가세(선 납부)	0.0	9.1 [직접비+간접비의 10%]
직접비	82.2	74.7
인건비	24.7	22.4
연구비	57.5	52.3
부가세(후 납부)	5.8	0.0
순수연구비	51.8	52.3
순수 납부 부가세	총연구비의 약 5.8%	총연구비의 약 9.1%
순수 납부 간접비	총연구비의 약 17.8%	총연구비의 약 16.2%
인건비+순수연구비	총연구비의 약 76.4%	총연구비의 약 74.7%

## 5-5. 주요 개정사항 및 관련근거

### ❖ 관련 근거 4 - 21년도 간접비 지출내역 (21.3~22.2)

• 총 35억 2121만 3949원 지출 - 이 중 연구개발능률성과급+사업단 연구단 지원 = 약 20%

비목	세목	금액(원)	비율(%)	설명(예시)	비고
인력지원비	연구개발능률성과급	484,026,226	13.7	연구자 능률성과급	약 4% 오버됨
	연구개발능률성과급	48,305,400	1.4	산학협력단 직원 성과급	
	연구지원인력인건비	1,153,997,885	32.8	산학협력단 직원 급여	
	사업단 연구단 지원	116,971,920	3.3	연구소 인건비	
	사업단 연구단 지원	3,085,162	0.1	연구소 퇴직금 적립	
연구지원비	사업단 연구단 지원	55,259,380	1.6	보험료, 임차료, 재료비, 인지세	
	대학연구활동지원	508,635,793	14.4	도서자료 구입4.5억, 행정장비구입0.5억	
	대학연구활동지원	2,498,800	0.1		
	기관공통비용	501,775,400	14.3	대학 공공 요금5억	
	기관공통비용	287,117,157	8.2	산학협력단 회의비, 특근식대비	
	연구윤리활동비	30,982,860	0.9	회의비, 위원수당, 카피킬러	
	연구윤리활동비	5,400,000	0.2	총장임용후보자 윤리검증	
	연구실안전관리비	95,115,644	2.7		
	기반시설 장비 구축 운영비	96,993,322	2.8	ERP시스템 관리	
성과활용지원비	과학문화활동비	121,440,000		신문홍보	
	지식재산권 출원 - 등록비	457,000			
	과학문화활동비	9,152,000		현수막, 근조화환	

# 6-1. 개정안 주요내용

## 1. 연구비 관리규정 개정(안) 주요사항

- 당초 규정 3장 19개 조항 → 개정안 6장 40개 조항으로 확대
- 타 대학 사례분석 및 관리 지침의 조항을 관리규정으로 이관, 중복된 내용의 삭제

현행규정		개정(안)	
1장 총칙	1. 목적 2. 적용범위 3. 용어의 정의	1장 총칙	1. 목적 2. 용어의 정의 3. 적용범위 4. 연구비의 구분
2장 연구비관리	4. 관리의 위임 5. 관리기관  6. 연구비의 사용 7. 연구비 집행계획 8. 연구비 계정관리 및 입/출금 9. 연구비 카드제 운영 10. 연구비 집행 11. 연구비 지급 중지 및 회수 12. 연구비 원사업 지원 제한 13. 연구비 집행기간 준수 집행잔액 및 이자처리 16. 물품 등의 귀속  14. 간접비의 계상 및 징수 15. 간접비의 관리운영	2장 관리기관	5. 관리의 위임 6. 관리기관 및 회계기관 7. 관리기관의 의무 8. 연구책임자의 의무
		3장 연구협약 및 관리	9. 연구과제 신청 10. 연구협약 체결 11. 연구계획 변경 12. 연구협약 해지 13. 연구보고서 제출
		4장 연구비 관리	6. 연구비 사용 14. 연구비 관리 7. 연구비 집행계획 15. 연구비 집행 16. 연구비 전지원 17. 연구비 집행기간 준수 18. 연구비 정산 19. 연구비 집행잔액 및 이자의 처리 20. 연구비 감사 21. 물품 등의 귀속 22. 연구비 지급 중지 및 회수 23. 연구비 원사업 지원 제한 24. 연구비 카드제 운용
3장 보칙	17. 연구관련 자료의 유지/보관 18. 중요사항 협의 19. 시행세칙	5장 간접비 관리	25. 간접비 계상 및 징수 26. 간접비 관리 27. 간접비 사용범위 28. 간접비 예산편성 29. 간접비 예산집행 30. 결산보고
		6장 보칙	31. 연구관련 자료의 유지·관리 32. 관계서류의 비치 33. 보안관리 34. 행정요원 협의 35. 중요사항 협의 36. 소송 37. 소송에 따른 책임 38. 재정보증 39. 변상책임 40. 시행세칙

## 6-2. 개정안 주요내용

- 제 6조(관리기관 및 회계기관) : 계약관, 지출관 명시
- 제10조(**연구협약 체결**) : 연구협약을 연구책임자가 단독 체결한 경우 향후 2년간 본교 연구활동 지원 제한 가능
- 제13조(**연구보고서 제출**) : 보고서 미제출 시 발생하는 행정적 · 금전적 책임의 변제 요구
- 제16조(**연구비 선지원**) : 협약취소 등으로 재정적 손실발생 시 책임자에게 변제 요구
- 제22조(**연구비 지급중지 및 회수**) : 연구비 지급중지 및 지급한 연구비 회수가 가능한 경우 명시
- 제23조(**연구지원사업 지원 제한**) : 연구 부정 등의 사유발생 시 운영위 심의를 거쳐 향후 2년간 본교 연구활동 지원 제한 가능
- 제35조(**소송**) : 연구수행과 관련한 소송 발생 시, 법률적 대응에 필요한 비용은 간접비로 우선 사용가능
- 제36조(**소송에 따른 책임**) : 소송에 따른 법률상 책임, 재정적 손해에 구상권 청구 가능

## 6-3. 개정안 주요내용

### 1. 연구비 관리지침 개정(안) 주요사항

- 당초 규정 9장 67개 조항 → 개정안 10장 52개 조항으로 조정
- [타 대학 사례분석 및 관리 지침의 조항을 관리규정으로 이관,  
중복된 내용의 삭제]

현행규정		개정(안)	
1장 총칙	1. 목적 2. 적용범위 3. 정의 4. 연구비의 구분	1장 총칙	1. 목적 <del>2. 적용범위</del> <del>2. 정의</del> 4. 연구비의 구분
2장 책임과 의무	5. 관리기관의 의무 6. 연구책임자의 의무	2장 책임과 의무	5. 관리기관의 의무 6. 연구책임자의 의무
3장 연구비 관리	7. 연구비 관리원칙 8. 연구비의 회계 9. 연구비의 관리 10. 연구비 집행 11. 연구비 정산 12. 연구비 선지원 13. 사용기간 및 정산 14. 연구비 이월 15. 연구비 집행잔액 및 이자 16. 연구비 감사 17. 관리철 보관 및 폐기	3장 연구과제 협약/계약 및 관리	3. 연구계획서의 작성/신청 4. 연구계획서의 사전검토 5. <del>협약·계약</del> 의 작성 6. <del>협약·계약</del> 체결 7. 연구과제 등록 8. 연구계획의 변경 9. <del>협약·계약</del> 의 변경 10. 연구책임자의 변경 11. 연구참여자 및 실행예산의 변경 12. <del>협약·계약</del> 의 해지 13. 보고서 제출 14. 결과보고서 제출 면제
4장 연구비 카드 관리 및 집행	18. 연구비카드 관리목적 19. 연구비카드 발급방법 20. 연구비카드 계좌관리 21. 연구비카드 사용 22. 연구비카드 정산 23. 연구비카드 사용자의 의무 24. 연구비카드 관리자의 의무 25. 연구비카드	4장 연구비 관리	15. 연구비 관리원칙 <del>24. 연구비의 회계</del> 16. 연구비의 관리 17. 연구비 집행 18. 연구비 정산 19. 연구비 선지원 20. 연구비 이월 21. 연구비 집행잔액 및 이자 22. 연구비 감사 23. 관리철 보관 및 폐기 <del>24. 중앙구매 계약</del> <del>25. 중앙구매 예외</del> <del>26. 검사/검수</del> 27. 자산의 관리 및 기부채납
5장 연구과제 협약/계약 및 관리	26. 연구계획서의 작성/신청 27. 연구계획서의 사전검토 28. <del>협약/계약</del> 서의 작성 29. <del>협약/계약</del> 체결 30. <del>외 연구과제</del> 등록 31. 연구계획의 변경 32. <del>협약/계약</del> 의 변경 33. <del>협약/계약</del> 의 해지 34. 연구책임자의 변경 35. 연구참여자 및 실행예산의 변경 36. 중간/결과보고서 제출 37. 결과보고서 제출 면제	5장 연구비회수 및 지급제한	28. 연구비 지급중지 및 회수 29. 연구비 회수 면제 및 감액 30. 회수 연구비의 처리 31. 연구지원사업 지원 제한
6장 연구비회수 및 지급제한	38. 연구비 지급중지 및 회수 39. 연구비 회수 면제 40. 회수 연구비의 처리 41. 연구지원사업 지원 제한	6장 연구비 카드 관리 및 집행	<del>38. 연구비카드제 운영목적</del> 32. 연구비카드 사용원칙 33. 연구비카드 발급 및 관리 34. 연구비카드 사용자의 의무 35. 연구비카드 관리자의 의무

7장 비목별 집행기준	42. 인건비 43. 중앙구매 계약 44. 중앙구매 예외 45. 검사/검수 46. 자산의 관리 및 기부채납 47. 수용성 경비 48. 기술정보활동비성 경비 49. 위탁연구개발비 50. 여비 51. 연구수당 52. 전임교원에 대한 연구용역과제의 연구수당	7장 비목별 집행기준	36. 인건비 37. 학생인건비 38. 연구시설·장비비 39. 연구재료비 40. 연구활동비 41. 연구수당 42. 위탁연구개발비 43. 전임교원에 대한 연구용역과제의 연구수당
	53. 간접비 54. 간접비의 운영/관리 55. 간접비의 징수 56. 간접비 연구개발능률성과급 57. 간접비의 사용 58. 간접비 예산의 편성, 집행 및 결산, 심의 59. 간접비 결산 60. 간접비 예/결산 심의 61. 간접비 예산의 이월	8장 간접비 관리	44. 간접비 45. 간접비의 운영·관리 46. 간접비의 계상 및 징수 47. 간접비의 사용 48. 간접비 연구개발능률성과급 55. 간접비 예산의 편성 및 집행 49. 간접비 결산 50. 간접비 예산의 이월
8장 보안관리	62. 연구참여자의 선정 및 관리 63. 보안사고에 대한 책임	9장 보안관리	51. 연구참여자의 선정 및 관리 52. 보안사고에 대한 책임
9장 소송 및 재정보증 변상책임	64. 소송 65. 소송에 따른 책임 66. 재정보증 67. 변상책임	10장 소송 및 재정보증 변상책임	60. 소송 61. 소송에 따른 책임 62. 재정보증 63. 변상책임



## 6-4. 개정안 주요내용

- 제6조(**협약 · 계약 체결**) : 협약 · 계약은 관리기관이 체결, 위반 시 2년간 연구활동 지원 제한
- 제10조(**연구책임자 변경**) : 신/구 책임자 동의 및 지원기관 승인 시 변경 가능
- 제12조(**협약 · 계약의 해지**) : 정산 후 부족분은 연구책임자에게 부담
- 제13조(**보고서 제출**) : 보고서 미제출에 따른 행정적 · 재정적 책임은 운영위 심의로 책임자에게 변제 요구
- 제18조(**연구비 정산**) : 정산 후 불인정 시 전액 반납, 제재 조치에 이의제기 가능
- 제28조(**연구비 지급중지 및 회수**) : 학술위 심의 거쳐 연구비 지급중지 또는 회수 가능

## 6-4. 개정안 주요내용

- 제29조(**연구비 회수면제 및 감액**) : 위반행위 경중, 목표달성 가능성, 연구수행 성실성 등 고려하여 학술위 심의로 면제 또는 감액 가능
- 제31조(**연구지원사업 지원 제한**) : 사유발생 시 학술위 심의를 거쳐 2년간 교내 연구활동 지원 제한 가능
- 제41조(**연구수당**) : 개인별 연구수당은 총 지급액의 70%초과 불가, 참가자가 1인 일 경우 100%가능
- 제42조(**위탁연구개발비**) : 직접비의 40% 범위내 위탁 가능. 단, **지원기관과의 협약으로 정한 경우 초과 가능**
- 제43조(전임교원에 대한 연구용역과제의 연구수당) : 인건비 단가 \* 참여기간\*50%. 단, **지원기관의 기준이 있을 경우 그에 따름**

## 6-5. 개정안 주요내용

- 제47조(간접비의 사용)
  - 연구책임자(연구원/소, 센터, 사업단 등)는 납부한 **간접비의 10%**를 운영비성 경비로 관리기관에 지출 요구 가능
  - 단, 대응자금을 지원받은 사업의 경우 **대응자금을 제외한 금액만큼** 요구 가능 **[연구능률성과급은 아래 규정 참고]**
  - 동 경비는 연구수당, 성과급, 포상금 등으로 사용불가 **[간접비 불인정 사례에 부합하게 집행]**
  - **논문 게재료, 기술창업 출연/출자금**은 연구기간 종료 후 2년 후까지 지출요구 가능
- 제48조(간접비 연구개발능률성과급) : 매 회계년도별로 간접비 총액의 **10% 이내로** 지급계획을 수립하여 지급 (대

## 6-5. 개정안 주요내용 [예시]

### 총간접비

연구능률성과급 (10% 이내)	간접비 집행기준에 부합한 항목	공간사용료	대응자금
---------------------	---------------------	-------	------

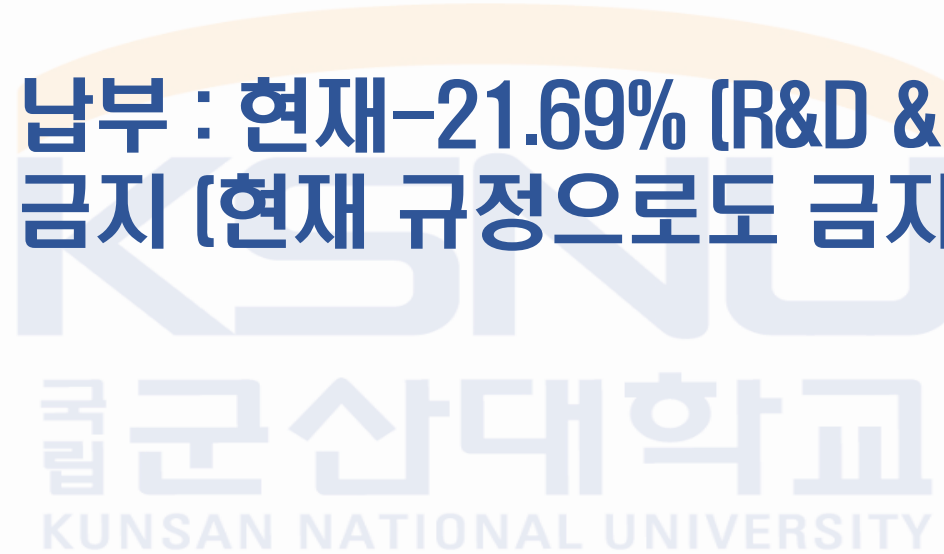
- 연구능률성과급 : 대응자금에 무관하게 집행
- **별도지원 항목1** : 사업단/연구단/센터/연구원/연구소 등 기관 지원, 실험실 등 교원(연구원)의 개인지원 과제(간접비)가 **많아질수록 행정 지원 인건비** 등 추가지원 (산단 계획수립 하에)
- **별도지원 항목2** : 저작권비용, 소송비용 등
- 별도지원 항목3 : 관리기관의 요구에 의해 추가로 소용되는 비용
- **사용불가 항목** : 연구수당, 성과급, 포상금 등으로 사용불가
- 대응자금 초과 경우 : 미지원

## 7-1. 추후 추진 사항

- ❖ 신속 행정 / 밀착 지원 / 효율 행정 + 신규 사업 창출
- ❖ 간접비 지출 비율(10%)은 변경 가능 : 시행하면서 비율 조정
- ❖ 예산 절감 추진, but 적재 적소 집행
- ❖ 형평성 & 일관성 & 예외 최소화 추진
  - 예) TIC(고등기술연구원) 전기요금, 중소기업산학협력센터
- ❖ 공간문제 해결 : **공간비용 재산제** 추진(우선 산단 차원시행 → 확대)
  - 타대학사례) 6,600~20,000원/월\*3.3m<sup>2</sup>
- ❖ 대학 차원의 생애주기 포인트제도 모색
- ❖ 연구용역 및 산학협력사업 응모경비 지원 종료
- ❖ 인건비 풀링제(인건비 통합관리제) 실시계획
- ❖ 교수 창업 : 매출 가능성이 높은 경우 허용
- ❖ 학술연구위원회 규정 개정 : 연구자 중심 위원회 구성 (현; 보직자)

## 7-2. 부탁 말씀

- ❖ 시도 대응자금은 산단 채널을 통해 진행 : 시도 요청사항 & 효과 증진
- ❖ 간접비 최대 비율 납부 : 현재-21.69% (R&D & 용역과제 모두)
- ❖ 학회를 통한 용역 금지 (현재 규정으로도 금지 사항)





# Q & A