

3

비목별 정의 및 계상기준

- 소관 : 산학협력단
- 주무 : 연구지원팀

비목	세목	정의 및 계상기준							
직접비	인건비	<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 내부인건비 : 본교(학과, 연구소 등)에 소속되어 해당 연구개발과제에 참여하는 연구원(4대보험 가입자)에게 지급하는 인건비 ○ 외부인건비 : 관리기관에 소속되어 있지 않으나 당해 연구개발사업에 참여하는 연구원에게 지급되는 인건비 ※ 타 기관 소속 연구원(4대보험 직장가입자), 타 대학 소속 학생연구원, 참여계약을 체결한 프리랜서 등 <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산출방법: 월지급액 × 참여율 × 참여개월 수(=인건비 총액) * 소속기관 급여기준에 따름 ○ 월지급액은 4대보험료 기관부담금 및 퇴직급여총당금을 포함한 참여율 100%를 기준으로 산출하고, 고용계약서 체결 시에는 기관부담금 및 퇴직급여총당금을 제외한 실지급액만 명시. ○ 원 소속기관(대학, 국가/지자체, 기업 등)에서 인건비를 전액 지급 받거나, 지원기관에서 인건비를 지급 받을 수 없도록 제한한 참여연구원의 경우 인건비를 현금으로 지급 받을 수 없음 → 미지급 또는 현물로 계상 - 지급 인건비 산정 기준(4대보험료 기관부담금 및 퇴직금 제외) ※ 고용계약을 체결하는 경우 근무조건에 따른 최저임금을 적용하여 지급하며, 성과급(연구수당) 및 제수당(명절수당, 연가보상비 등)은 별도 지급 가능함 ※ 박사후연구원은 근로계약 체결후 내·외부 인건비로 지급함 <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 원 소속기관(대학, 국가/지자체, 기업 등)에서 인건비를 전액 지급 받는 연구원에게 지급한 인건비 * 타 기관의 소속 연구원이 원소속기관의 승인 없이 본교 국가연구개발사업 연구비로 지급 받은 인건비 * 국가연구개발사업의 인건비 예산 총액을 20%이상 승인 없이 증액하여 집행한 경우 							
	학생인건비	<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본교 학생연구원(수료후연구생, 학부 및 석·박사 재학생)에게 지급하는 인건비 <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산출방법: 월지급액 × 참여율 × 참여개월 수(= 인건비 총액) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>학사과정</th> <th>석사과정</th> <th>박사과정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>월 지급기준액</td> <td>월 1,000,000원</td> <td>월 1,800,000원</td> <td>월 2,500,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 직급별 참여율 100%를 초과하여 집행한 경우 * 본교 학생연구원이 아닌 외부 참여자에게 지급한 경우 * 국가연구개발사업의 학생인건비를 통합관리 하지 않은 경우 등 	구분	학사과정	석사과정	박사과정	월 지급기준액	월 1,000,000원	월 1,800,000원
구분	학사과정	석사과정	박사과정						
월 지급기준액	월 1,000,000원	월 1,800,000원	월 2,500,000원						

비목	세목	정의 및 계상기준
연구 시설 장비 · 재료 비		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기기·장비와 부수기자재 구입비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비 ○ 시약·재료구입비 및 전산처리·관리비 ○ 시제품·시작품·시험설비의 제작경비 <p>2. 계상·집행기준: 물품 규격별 실거래가(부대비용 포함) × 대(개)수</p> <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 * 연구개발계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 * 연구개발계획서상에 반영되지 않은 사무기기, 시설의 유지보수비 및 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 OA기기 및 주변기기 포함) 구입비. * 최종(단계) 종료과제에서 연구종료일 2개월 전까지 납품이 완료(검수완료일)되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비(*소모성재료비 1개월 전까지 납품) * 국가연구개발사업 사업비 사용실적 보고서 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 첨부하지 않은 3천만 원 이상인 연구장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 구입금액 * 국가연구개발사업 연구개발과제 평가단의 승인 없이 구입한 3천만 원 이상, 1억 원 미만 장비 및 연구장비에산심의회(연구장비도입심사평가단)의 승인을 받지 않고 구입한 1억 원 이상의 장비 * 국가연구개발사업 연구개발계획서상에 미계상된 3천만 원(VAT포함) 이상 연구장비, 연구시설비를 전문기관의 사전승인 없이 집행한 금액 * 국가연구개발사업 주관연구기관 및 협동연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) * 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우 * 수입물품 중 관세감면 절차 없이 지급된 관세 및 부가세 등
		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구원의 국외 출장여비(체재비 포함), 과제와 직접 관련 있는 인쇄, 복사, 인화, 슬라이드제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등 ○ 전문가 활용비(관련 분야 전문가의 자문, 회의참석 등을 위한 수당, 여비 등 관련경비) ○ 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비 등 ○ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집 등 연구개발서비스 활용비 또는 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비 ○ 연구원의 국내출장 및 시내교통비 ○ 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지비용 등 ○ 회의비(식비, 다과비) ○ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 야근식대 <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국외 출장여비: 공무원여비규정 적용
	연구 활동 비	

비목	세목	정의 및 계상기준															
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 인쇄, 복사비, 슬라이드제작비: 실거래가 × 매(권)수 ○ 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등: 실거래가 × 횟수 ○ 전문가 활용비, 원고료, 통·번역료: 단가 × 시간(횟수) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>강사료 (1회당)</th> <th>원고료 (A4 1장당)</th> <th>자문료 (1회당)</th> <th>기술지도료 (1일 4시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>내국인</td> <td>800,000원</td> <td>50,000원</td> <td>500,000원</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>외국인</td> <td colspan="4">상한 기준 없음</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 적용 대상자는 외부강의 사례금 <u>상한액을 초과할 수 없음</u> ○ 국내외 교육훈련비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 기술도입비: 실거래가 × 횟수 ○ 원고료, 통·번역료: 페이지 × 기본 단가 ○ 시험·분석·검사비 등: 실소요경비 ○ 국내 출장여비: 공무원여비규정 적용 ○ 사무용품 및 연구환경 유지 물품: 물품 규격별 실거래가(부대비용 포함) × 대(개)수 ○ 회의비: 30,000원/인 × 참석인원(상한액 범위 내 실비) <ul style="list-style-type: none"> ※ 회의록 상에 회의목적 및 참석자 명시(외부 참석자 포함) ○ 야근식대: 10,000원/인 × 인원(상한액 범위 내 실비)(과제참여인력에 한함) <p>◎ 부당집행 기준</p> <p>《국외출장비》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 출장 허가기간 또는 체재지역 외 사용금액 * 공무출장 허가가 없거나 비참여 연구원에게 지급한 출장비 * 출장결과보고서가 없는 출장비 * 국외여비를 지급 받고 다른 자원(학술진흥사업, 연구소지원경비 등) 또는 관계기관 등(방문기관, 항공사 등)에서 숙박, 식사 등을 이중으로 제공 받은 경우 등 <p>《수용비 및 수수료 등》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 연구와 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료 등 * 연구용도 무관한 내부차량, 임차비, 차량 임차비, 유류비 * 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 <p>《시험·분석·검사비 등》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 참여기관(주관, 협동, 공동, 위탁, 참여기업 등) 거래 비용 * 시험분석이 불가능한 기관의 시험분석의뢰 비용 등 <p>《전문가활용비 등》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 참여연구원에 대한 전문가 활용비 * 참여연구원 또는 참여연구원 소속 연구실 직원에 대한 전문가 활용비(원고료, 자문료 등)지급 <p>《기술정보 활용비 등》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 연구와 무관한 교육훈련비 및 학회참가비 * 석·박사과정 논문지도비 * 연구와 관련 없는 도서구입비 * 종신헌회비, 연구기간 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 <p>《국내출장비》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 출장 허가기간 또는 체재지역 외 사용금액 * 공무출장 허가가 없거나 비참여 연구원에게 지급한 출장비 	구분	강사료 (1회당)	원고료 (A4 1장당)	자문료 (1회당)	기술지도료 (1일 4시간 기준)	내국인	800,000원	50,000원	500,000원	100,000원	외국인	상한 기준 없음			
구분	강사료 (1회당)	원고료 (A4 1장당)	자문료 (1회당)	기술지도료 (1일 4시간 기준)													
내국인	800,000원	50,000원	500,000원	100,000원													
외국인	상한 기준 없음																

비목	세목	정의 및 계상기준										
		<p>* 국내여비를 지급 받고 다른 자원(학술진흥사업, 학과예산) 또는 관계기관 등(학회 등)에서 숙박, 식사 등을 이종으로 제공 받은 경우 등 <<사무용품 및 연구환경 유지물품>> * 환경유지와 무관한 물품 * 연구계획서에 계상하지 않은 연구환경 유지물품(범용성 물품)</p> <p>[※범용성 사무기기]</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>품목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사무장비</td> <td>책장,책상,의자,복사기,팩스,전화기,소화기,운전장비 등</td> </tr> <tr> <td>컴퓨터 및 주변기기</td> <td>컴퓨터(일반업무, 단 당초 연구계획서에 계획된 연구용은 제외), 프린터, 통신용모뎀, 스캐너, 노트북, 아이패드, 갤럭시탭, 핸드폰, 태블릿PC, 일반 업무용 S/W(워드,MS,OFFICE,번역S/W등)</td> </tr> <tr> <td>시청각 기자재</td> <td>OHP,슬라이드,빔프로젝트,영사막,카메라,캠코더</td> </tr> <tr> <td>일반가전제품</td> <td>냉장고, 냉동고, 향온향습기, 보일러, 방열기, 전기로, 에어컨, 진공펌프, 건조기, 순간온수기, TV, 유무선공유기, 조명기기, 정수기, 전자렌지 등</td> </tr> </tbody> </table> <p><<회의비>> * 23시 이후 6시 이전 사용 회의비 * 사유 없는 휴일 또는 주말 사용 회의비 * 주점(이자카야, 호프 등) 및 유흥업소 사용 회의비 등 * 외부기관 참석자 존재 여부 확인</p> <p><<야근식대>> * 평일 점심에 집행한 식사비 (평일18시 이전) * 비참여 연구원 또는 초과근무 미실시자에게 지급한 식사비 등</p>	구분	품목	사무장비	책장,책상,의자,복사기,팩스,전화기,소화기,운전장비 등	컴퓨터 및 주변기기	컴퓨터(일반업무, 단 당초 연구계획서에 계획된 연구용은 제외), 프린터, 통신용모뎀, 스캐너, 노트북, 아이패드, 갤럭시탭, 핸드폰, 태블릿PC, 일반 업무용 S/W(워드,MS,OFFICE,번역S/W등)	시청각 기자재	OHP,슬라이드,빔프로젝트,영사막,카메라,캠코더	일반가전제품	냉장고, 냉동고, 향온향습기, 보일러, 방열기, 전기로, 에어컨, 진공펌프, 건조기, 순간온수기, TV, 유무선공유기, 조명기기, 정수기, 전자렌지 등
구분	품목											
사무장비	책장,책상,의자,복사기,팩스,전화기,소화기,운전장비 등											
컴퓨터 및 주변기기	컴퓨터(일반업무, 단 당초 연구계획서에 계획된 연구용은 제외), 프린터, 통신용모뎀, 스캐너, 노트북, 아이패드, 갤럭시탭, 핸드폰, 태블릿PC, 일반 업무용 S/W(워드,MS,OFFICE,번역S/W등)											
시청각 기자재	OHP,슬라이드,빔프로젝트,영사막,카메라,캠코더											
일반가전제품	냉장고, 냉동고, 향온향습기, 보일러, 방열기, 전기로, 에어컨, 진공펌프, 건조기, 순간온수기, TV, 유무선공유기, 조명기기, 정수기, 전자렌지 등											
	연구수당	<p>1. 사용용도 ○ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금</p> <p>2. 계상·집행기준 ○ 국가연구개발사업 - 인건비(현물·미지급인건비 및 학생인건비)의 20퍼센트 범위에서 계상 및 집행하며, 당초 계획대비 증액 불가 - 참여연구원이 연구책임자 1인인 경우를 제외하고, 연구책임자는 연구수당 총액의 70%를 초과하여 지급할 수 없음. - 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20퍼센트포인트 이상 초과한 경우에는 그 초과율에 해당하는 금액을 회수함.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} - 20\%)$ </div> <p>○ 연구용역 연구수당(인건비 내 인센티브)은 해당 직급별 인건비 월 단가 × 참여기간(월)의 50% 이내로 계상 및 집행. 단, 교육용역 및 기타용역(시제품·영상물·교재 제작, 설문조사, 번역, 전시회, 행사운영 및 디자인 등)에 해당하는 경우 최대 80%이내 계상 및 집행 가능 ※ 산업체연구용역의 경우 전년도 근로소득원천징수영수증 급여총액을 월 단가로 환산하여 적용할 수 있다.</p> <p>○ 근로소득자가 포함된 경우, 연구수당 지급에 대한 소득 구분은 근로소득으로 기관부담금도 포함해야한다.</p>										

비목	세목	정의 및 계상기준
		<p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 기여도 평가 등 합리적인 기준 없이 지급한 금액 * 국가연구개발사업의 연구수당을 당초 예산대비 증액하거나 인건비 합산액의 20%를 초과하여 집행한 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ 인건비(지급, 미지급, 현물) 및 학생인건비 감액 시 연동 감액 * 비참여 연구원에게 지급한 경우 * 국가연구개발사업의 연구책임자가 해당 과제의 연구수당 총액의 70%를 초과하여 지급 받은 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ 연구책임자 단독 수행과제는 전액 지급 가능 * 연구용역의 연구수당을 매달 지급한 경우 * 기여도평가서 평가등급과 지급액이 상이한 경우 등
	위탁연구개발비	<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구비의 일부를 외부기관에게 용역을 주어 위탁 수행하는데 소요되는 경비 <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 <ul style="list-style-type: none"> - 직접비 중 위탁연구개발비를 제외한 경비(현금 및 현물)의 40퍼센트 이내 ○ 계상기준인 직접비 내 인건비는 미지급용 인건비를 제외함. 단, 현물계상 인건비를 포함한 현물 부담액은 계상기준에 포함됨 <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 지원기관에 미승인된 위탁연구기관에 위탁연구개발비를 지급한 경우 등
간접비	공통	<p>계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 고시 계상 기준 <ul style="list-style-type: none"> - 지원기관 별도 기준 최상 비율 적용 - 그 외의 경우 총액(현물, 부가세, 협약서 명시 위탁연구비 제외)*15% 이상 ○ 연구실 안전관리비: 인건비(지급, 미지급·현물)의 1%~2%
	인력지원비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원인력인건비, 행정전담요원 인건비 ○ 연구개발능률성과급
	연구지원비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비 ○ 사업단 또는 연구단 운영비 ○ 연구실 안전관리비 ○ 연구보안관리 및 연구윤리활동비 ○ 대학 연구활동지원금 ○ 대학의 연구관련 기반시설 및 장비 운영비
	성과활용지원비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 과학문화활동비 ○ 지식재산권 출원·등록비 ○ 기술창업 출연·출자금