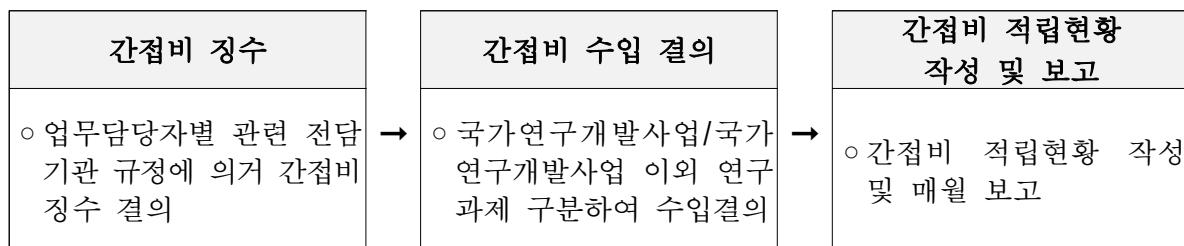


1. 업무개요

- 목적 : 산학협력단 운영비(간접비) 관리
- 시기 : 연중 수시
- 관련법령 또는 근거 : 산학협력단 회계처리 규칙, 한국교통대학교 연구비관리 규정 및 연구비관리지침
- 관련부서 : 연구지원1,2팀, 학술진흥팀

2. 업무흐름도

■ 산학협력단 운영비(간접비) 관리 절차



3. 주요내용

■ 산학협력단 운영비(간접비) 관리

- 간접비는 국가R&D사업과 그 외 기타사업으로 통장을 구분하여 관리
- 산학협력단 운영비(간접비) 집행 시 사전결재(내부결재) 후 예산 집행
 - 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비, 기타지원비 등 지출
- 산학협력단 예산 및 규정에 따라 서류 검토 후 간접비 정수결의

■ 실험실(연구실) 운영 지원

- 실험실(연구실) 운영에 필요한 지원금 예산 확보를 통한 연구환경 개선
- 전년 회계연도 기준 간접비 정수과제(국가연구개발사업-간접비고시비율 적용, 그 외 과제-15%이상 정수)에 한하여 연구자의 실험실(연구실) 및 소속학과로 지원
 - 소속학과가 없을 경우 지정학과 경유서 별도 제출
 - 퇴직(이직)했을 경우 재직시 소속학과로 지원

- 지원방법
 - 학과별 실험실(연구실) 운영사용계획서 취합
 - 과제 생성 및 지원금 배정 후 실험실(연구실) 지원 경비 지급
- 집행항목
 - 4대보험 지원인력 인건비, 연구재료비, 논문제재료, 연구활동비(회의비, 출장비) 등
 - 전임교원 인건비성 경비(연구수당 등) 및 학생인건비 집행 불가

■ 연구개발능률성과급

- 관련 근거 : 국가연구개발사업 연구개발비 사용기준 및 연구비관리규정 세부시행지침
- 지급대상 : 전년 회계연도 기준 간접비 징수과제(국가연구개발사업-간접비고시 비율적용, 그 외 과제-15%이상 징수)
- 지급방법
 - 국가연구개발사업
 - 1) 해당연도 국가연구개발사업 간접비 총액의 10% 범위에서 계상
 - 2) 성과평가기준, 방법, 시기 등에 관한 세부 사항은 별도로 정함.
 - 3) 성과평가를 통한 연구개발능률성과급 차등 배정
 - 4) 참여연구자와 연구지원인력을 모두 포함하여 평가
 - 5) 연구개발능률성과급 지급
 - 국가연구개발 외 연구과제 : 간접비 총액의 30% 범위에서 지급

4. 업무처리 유의사항

■ 산학협력단 운영비(간접비) 지출 관련

- 연구(사업)비 선급금 등 신청 시 산학협력단 간접비의 원활한 운영을 위하여 사전 협의 필요