

비목	세목	정의 및 계상기준								
인 건 비	직 접 비	<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 내부인건비: 대학(학과, 연구소 등)에 소속되어 해당 연구과제에 참여하는 참여연구자(4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비 ○ 외부인건비: 대학에 소속되어 있지 않으나 해당 연구과제에 참여하는 참여연구자에게 지급되는 인건비 <ul style="list-style-type: none"> ※ 타 기관 소속 참여연구자(4대보험 직장가입자), 타 대학 소속 학생연구자, 참여계약을 체결한 프리랜서 등 ○ 연구근접지원인력인건비: 연구부서의 연구근접지원인력에 대한 인건비 ○ 연구수당(용역과제의 경우): 해당 연구에 직접 참여하는 참여연구자에게 지급하는 인센티브 <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산출방법: 월지급액 × 인건비 계상을 × 참여개월 수(=인건비 총액) <ul style="list-style-type: none"> ※ 산업체 연구용역의 경우 전년도 근로소득원천징수영수증 급여총액을 월 단가로 환산하여 적용 가능 ○ 월지급액은 인건비 계상을 100%를 기준으로 산출하고, 고용계약서 체결 시에는 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 제외한 실지급액만 명시 ○ 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급 받는 경우 “현물” 또는 “현금 미지급”으로 계상을 원칙으로 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 고용계약을 체결하는 경우 근무조건에 따른 최저임금을 적용하여 지급 하며, 성과급(연구수당) 등은 근로계약 조건에 따라 별도 지급 가능함 ○ 부당집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> * 원 소속기관(대학, 국가/지자체, 기업 등)에서 인건비를 전액 지급받는 연구자에게 지급한 인건비 * 타 기관의 소속 연구자가 원소속기관의 승인 없이 본교 국가연구개발사업 연구비로 지급받은 인건비 								
학 생 인 건 비		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 본교 학생연구자(학부 및 석·박사 재학생, 수료후등록생)에게 지급하는 인건비 <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 산출방법: 월지급액 × 인건비계상률 × 참여개월 수(= 인건비 총액) <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>학사과정</th> <th>석사과정</th> <th>박사과정</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>월 지급기준액</td> <td>월 1,300,000원</td> <td>월 2,200,000원</td> <td>월 3,000,000원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 「국립한국교통대학교 학생연구자 지원지침」 적용 ○ 책임자계정(학생연구자가 책임자인 계정은 제외) 당해 연도 잔액에서 당해 연도 중 책임자계정에서 지급한 금액 및 기관계정으로 이체·계정대체한 금액 상당 제외한 금액의 20%를 기관계정으로 즉시 이체·계정대체 	구분	학사과정	석사과정	박사과정	월 지급기준액	월 1,300,000원	월 2,200,000원	월 3,000,000원
구분	학사과정	석사과정	박사과정							
월 지급기준액	월 1,300,000원	월 2,200,000원	월 3,000,000원							

비목	세목	정의 및 계상기준
		<p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 학위 과정별 인건비 계상을 100%를 초과하여 집행한 경우 * 참여연구자가 인건비를 회수하여 공동 관리한 경우 * 본교 학생연구자가 아닌 외부 참여연구자에게 지급한 경우 * 국가연구개발사업의 학생인건비를 통합관리 하지 않은 경우 등
연구시설장비비		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기기·장비와 부수기자재 구입비, 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대경비 ○ 연구시설·장비의 유지·보수비(장비 수리비 포함) <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 * 연구계획서상에 반영되지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 * 최초 연구계획서에 명시한 연구시설·장비 통합관리를 통합관리계정으로 적립하지 아니하거나, 해당 경비를 다른 목적으로 전용하여 사용한 경우 * 최종(단계) 종료과제에서 연구종료일 2개월 전까지 납품이 완료(검수완료일)되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 다만 긴급상황(재난, 재해 등 중대한 사유가 발생시)에는 최종(단계) 종료일 1개월 전까지 납품이 완료되고, 장비구축과제는 최종종료(단계)까지 납품 완료가 된 경우에는 인정한다. * 국가연구개발사업 사업비 사용실적 보고시 '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 연구장비예산심의회(연구장비도입심사평가단)의 승인을 받지 않고 구입한 1억 원 이상의 장비 * 국가연구개발사업 연구개발계획서상에 미계상된 3천만 원(부가세포함) 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) * 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물계상시, 산학협력단 또는 대학의 장부가(잔존가)가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액 * 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 연구비 집행금액에서 제외하지 않은 경우 * 수입물품 중 관세감면 절차 없이 지급된 관세 및 부가세 등 및 부가세 등
연구재료비		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시약·재료구입비 및 전산처리·관리비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구개발내용에 직접적인 관련이 있으며, 독립적으로 운영할 필요가 있는 홈페이지 구축 및 관리비, 온라인 협력 플랫폼 운영비 등은 전산처리·관리비로 집행 가능 ○ 시제품·시작품·시험설비의 제작경비(자체 제작의 경우 노무비 포함) <p>2. 계상·집행기준: 물품 규격별 실거래가(부대비용 포함) × 개수</p> <p>◎ 부당집행 기준</p>

비목	세목	정의 및 계상기준																
		<ul style="list-style-type: none"> * 국가연구개발사업 주관연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) 																
		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 참여연구자의 국내·외 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, 속기료, 기술도입비 등 ○ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집 등 연구개발서비스 활용비 또는 특허정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 경비 ○ 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스의 이용료 ○ 연구실 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 경비 - 사무용 기기(컴퓨터·프린터 등) 및 주변기기, 소프트웨어(컴퓨터구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등) 구입·설치·임차·사용대차에 관한 경비 - 연구실 냉난방 및 청결한 환경유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 ※ 별표 4 「연구실 운영비 사용품목」 적용 ○ 회의비, 해당연구개발과제 수행과 관련된 야근식대 																
연구 활동비		<p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국내·외 출장여비: 「공무원여비규정」 적용 <ul style="list-style-type: none"> ※ 다만, 국립한국교통대학교 명예교수 및 석좌교수에 대하여 「공무원여비 규정」의 별표 여비 지급 구분표 제1호 “라”목적용 ○ 연구과제 수행을 목적으로 지원기관이 승인한 해외 파견·전보 인력에 대해 출장비는 계상 가능하며, 이 경우 해당 파견·전보 국가 내에서 발생하는 여비는 국내 여비기준을 적용하고, 한국을 제외한 타 국가로 이동하여 발생하는 여비는 국외여비 기준을 적용 <ul style="list-style-type: none"> - 파견·전보 기간 중 일시 귀국에 대한 출장비는 연구활동과 관련된 부득이한 사유(이 경우 국내여비 기준 적용) 이외의 사유로는 계상 불가 ○ 인쇄, 복사비, 슬라이드제작비: 실거래가 × 매(권)수 ○ 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등: 실거래가 × 횟수 ○ 전문가 활용비: 단가 × 시간(횟수) ○ 원고료, 통·번역료: 단가 × 페이지 																
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>원고료 (A4 1장당)</th> <th>세미나 강사료(1회당)</th> <th>자문료(1회당)</th> <th>기술지도료 (1일 4시간 기준)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>내국인</td> <td>50,000원</td> <td>800,000원</td> <td>500,000원</td> <td>100,000원</td> </tr> <tr> <td>외국인</td> <td></td> <td>상한 기준 없음</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	구분	원고료 (A4 1장당)	세미나 강사료(1회당)	자문료(1회당)	기술지도료 (1일 4시간 기준)	내국인	50,000원	800,000원	500,000원	100,000원	외국인		상한 기준 없음			
구분	원고료 (A4 1장당)	세미나 강사료(1회당)	자문료(1회당)	기술지도료 (1일 4시간 기준)														
내국인	50,000원	800,000원	500,000원	100,000원														
외국인		상한 기준 없음																
		<ul style="list-style-type: none"> ※ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 적용 대상자는 외부강의 사례금 상한액을 초과할 수 없음 ○ 국내외 교육훈련비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 기술도입비 : 실거래가 × 횟수 ○ 시험·분석·검사비 등: 실소요경비 ○ 연구실 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 물품 규격별 실거래가(부대비용 포함) × 대(개)수 																

비목	세목	정의 및 계상기준
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 회의비: 50,000원/인 × 참석인원(상한액 범위 내 실비) <ul style="list-style-type: none"> ※ 회의록 상에 회의목적 및 참석자 명시(반드시 외부 참석자 포함) ※ 국가연구개발사업의 경우 식비 계상은 불가하나 사전내부품의를 통해 외부참석자와 회의하는 경우 회의비로 사용 가능(생수, 커피 등 음료에 해당하는 품목은 사전내부품의 제외) ※ 별지 제35호 서식 ○ 야근식대: 15,000원/인 × 참석인원(상한액 범위 내 실비) <ul style="list-style-type: none"> ※ 별지 제36호 서식 ◎ 부당집행 기준 <ul style="list-style-type: none"> «국내·외출장비» <ul style="list-style-type: none"> * 연구와 무관한 개인성 경비 * 출장 허가기간 또는 체재지역 외 사용금액 * 공무출장 허가가 없거나 미참여연구자에게 지급한 출장비 * 공무국외여행 결과보고서가 없는 출장비 * 국내·외 여비를 다른 재원(국제학술회의참가경비 등) 또는 관계기관 등(방문기관, 항공사 등)에서 숙박, 식사 등을 이중으로 제공 받은 경우 등 «수용비 및 수수료 등» <ul style="list-style-type: none"> * 개인 보험료, 구독료, 개인 또는 기관운영비 등 사용경비 * 간접비 성격의 기관 공공요금 등 * 학과 강의자료 복사비 등 «시험·분석·검사비 등» <ul style="list-style-type: none"> * 참여기관(주관, 공동, 위탁, 참여기업 등) 거래 비용 * 시험분석이 불가능한 기관의 시험분석의뢰 비용 등 «기술정보 활용비 등» <ul style="list-style-type: none"> * 연구와 무관한 교육훈련비 및 학회참가비 * 석·박사과정 논문지도비 * 연구와 관련 없는 도서구입비(연구관련 도서 다량 구매 포함) * 연구기간 종료 이후 학회참가비(연회비 등) * 저작권이 있는 자료를 단순 첨부한 번역료 등 * 참여연구자에게 지급한 자문비, 실험참가비 등 수당 «연구실운영비» <ul style="list-style-type: none"> * 연구실 운영 및 환경유지와 무관한 물품 및 개인 기호품 등 * 중앙집중식 냉난방 및 공조시설의 구입·유지비용 «회의비» <ul style="list-style-type: none"> * 23시 이후 6시 이전 사용 회의비 * 사유 없는 휴일 또는 주말 사용 회의비 * 주점(이자카야, 호프, 포차 등) 및 유흥업소 사용 회의비 등 «야근식대» <ul style="list-style-type: none"> * 평일 점심에 집행한 식사비 * 미참여연구자 또는 초과근무 미실시자가 집행한 식사비 등

비목	세목	정의 및 계상기준
연구수당		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 참여연구자의 보상 · 장려금 <p>2. 계상 · 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발사업 <ul style="list-style-type: none"> - 수정인건비(인건비(현물, 연구근접지원인력인건비 제외)+학생인건비+미지급인건비)의 20퍼센트 이내에서 계상 및 집행하며, 당초 계획대비 증액 불가 - 참여연구자가 연구책임자 1인인 경우를 제외하고, 연구책임자는 연구수당 총액의 70퍼센트를 초과하여 지급할 수 없음 - 연구수당 집행비율이 직접비 집행비율을 20퍼센트포인트 이상 초과한 경우에는 그 초과율에 해당하는 금액을 회수함 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> $\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} - 20\%)$ </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구용역 연구수당(인건비 내 인센티브)은 해당 직접별 인건비 월 단가 × 참여기간(월)의 50퍼센트 이내로 계상 및 집행. 다만 교육용역 및 기타용역(시제품 · 영상물 · 교재 제작, 설문조사, 번역, 전시회, 행사운영 및 디자인 등)에 해당하는 경우 최대 80퍼센트이내 계상 및 집행 가능 ○ 참여연구자 모두를 대상으로 평가를 실시하며, 연구수당은 평가 등급에 따라 차등 지급한다. 다만 평가등급이 최하일 경우 연구수당을 지급하지 하지 않을 수 있다. <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 국가연구개발사업의 연구수당을 당초 예산대비 증액하거나 인건비 합산액의 20퍼센트를 초과하여 집행한 경우 * 실지급 수정인건비(인건비(현물, 연구근접지원인력인건비 제외)+학생인건비+미지급인건비) 감액 시 연동 감액 * 미참여연구자 또는 연구근접지원인력에게 지급한 경우 * 국가연구개발사업의 연구책임자가 해당 과제의 연구수당 총액의 70퍼센트를 초과하여 지급 받은 경우 * 연구책임자 단독 수행과제는 전액 지급 가능 * 고용 계약된 근로자에게 기타소득으로 연구수당을 지급한 경우 * 연구수당을 매달 지급한 경우 * 연구수당 지급 신청서와 지급액이 상이한 경우 등
위탁연구개발비		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구의 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 <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 전문기관의 승인 없이 당초계획 대비 20퍼센트이상 증액한 경우
국제공		<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 외국에 소재한 기관/외국인과 공동으로 연구를 수행 시, 그 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 중앙행정기관의 장의 승인이 있는 경우에만 계상할 수 있음

비목	세목	정의 및 계상기준
	동 연 구 개 발 비	<ul style="list-style-type: none"> - 연구개발계획서에 연구개발기관과 국외기관 간 계약서를 첨부한 경우에는 중앙행정기관의 인정받은 것으로 간주할 수 있음 <p>2. 계상 · 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국외기관(또는 외국인) 계좌로 자체 또는 계정대체된 비용을 연구비 사용으로 간주 ○ 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 사용 시, 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 통해 협약 변경 ○ 국외에 소재한 기관 또는 외국인은 자체 또는 계정대체된 금액 사용 시, 연구 개발비 사용용도와 사용기준에 따르도록 노력하여야 함. <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 지원기관에서 지정한 사업에 해당되지 않는 과제에 계상한 비용
	보 안 수 당	<p>1. 사용용도</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국가연구개발혁신법에 따른 보안과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생 연구자 포함)를 대상으로 지급하는 장려금 <p>2. 계상 · 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 연구개발과제에 계상한 인건비(미지급인건비 포함)의 3% 이내로 계상할 수 있으며, 계상한 보안수당은 참여연구자에게만 지급 가능 <p>◎ 부당집행 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> * 미참여연구자에게 지급한 비용 * 계상한 인건비(미지급인건비 포함)의 3%를 초과하여 지급한 비용 * 「국가연구개발혁신법 시행령」 제45조 보안과제에 해당하지 않는 과제에서 계상한 비용
	인 력 지 원 비	<p>1. 연구지원인력 인건비 : 연구에 소요되는 지원인력</p> <p>2. 연구개발능률성과급 : 단장이 연구 성과 우수자 및 연구지원인력에게 지원하는 능률성과급</p>
간 접 비	연구 지 원 비	<p>1. 기관 공통 비용 : 연구개발에 필요한 기관 공통지원경비</p> <p>2. 연구실 안전관리비 : 연구과제 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비</p> <p>3. 연구실 안전관리비는 과제별로 집행 및 정산 또는 관리기관으로 귀속하여 대학의 연구실 안전관리비로 사용</p> <p>4. 연구보안관리비 : 연구과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 연구과제 보안을 위한 필요경비</p> <p>5. 연구윤리활동비 : 연구개발과제 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비</p>
	성 과 활 용 지 원 비	<p>1. 지식재산권 출원·등록비 : 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원 · 등록에 필요한 모든 비용 또는 기술가치 평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내·외 표준등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등에 관련된 경비</p>