

3

비목별 정의 및 계상기준

- ☐ 소관 : 산학협력단
☐ 주무 : 연구지원팀

비목	세목	정의 및 계상기준							
직접비	인건비	<div>1. 사용용도</div> <div><div>○ 내부인건비: 대학(학과, 연구소 등)에 소속되어 해당 연구과제에 참여하는 참여연구자(4대보험 직장가입자)에게 지급하는 인건비</div><div>○ 외부인건비: 대학에 소속되어 있지 않으나 해당 연구과제에 참여하는 참여연구자에게 지급되는 인건비</div><div>※ 타 기관 소속 참여연구자(4대보험 직장가입자), 타 대학 소속 학생연구자, 참여계약을 체결한 프리랜서 등</div><div>○ 연구근접지원인력인건비: 연구부서의 연구근접지원인력에 대한 인건비</div><div>○ 연구수당(용역과제의 경우): 해당 연구에 직접 참여하는 참여연구자에게 지급하는 인센티브</div></div> <div>2. 계상·집행기준</div> <div><div>○ 산출방법: 월지급액 × 인건비 계상율 × 참여개월 수(=인건비 총액)</div><div>※산업체 연구용역의 경우 전년도 근로소득원천징수영수증 급여총액을 월단가로 환산하여 적용 가능</div><div>○ 월지급액은 인건비 계상율 100%를 기준으로 산출하고, 고용계약서 체결 시에는 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 제외한 실지급액만 명시</div><div>○ 원 소속기관으로부터 인건비를 100% 지급 받는 경우 “현물” 또는 “현금 미지급”으로 계상을 원칙으로 함</div><div>※ 고용계약을 체결하는 경우 근무조건에 따른 최저임금을 적용하여 지급하며, 성과급(연구수당) 등은 근로계약 조건에 따라 별도 지급 가능함</div></div> <div>◎ 부당집행 기준</div> <div><div>* 원 소속기관(대학, 국가/지자체, 기업 등)에서 인건비를 전액 지급받는 연구자에게 지급한 인건비</div><div>* 타 기관의 소속 연구자가 원소속기관의 승인 없이 본교 국가연구개발사업 연구비로 지급받은 인건비</div></div>							
	학생인건비	<div>1. 사용용도</div> <div><div>○ 본교 학생연구자(학부 및 석·박사 재학생, 수료후등록생)에게 지급하는 인건비</div></div> <div>2. 계상·집행기준</div> <div><div>○ 산출방법: 월지급액 × 인건비계상률 × 참여개월 수(= 인건비 총액)</div><table><tr><td>구분</td><td>학사과정</td><td>석사과정</td><td>박사과정</td></tr><tr><td>월 지급기준액</td><td>월 1,300,000원</td><td>월 2,200,000원</td><td>월 3,000,000원</td></tr></table><div>※ 「국립한국교통대학교 학생연구자 지원지침」 적용</div><div>○ 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</div></div>	구분	학사과정	석사과정	박사과정	월 지급기준액	월 1,300,000원	월 2,200,000원
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 계상율 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(검수완료)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 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(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				
연구활동비		* 국가연구개발사업 주관연구기관, 공동연구기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래금액(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외)				
	연구활동비	1. 사용용도 <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				
		2. 계상·집행기준 <ul style="list-style-type: none">○ 국내·외 출장여비: 「공무원여비규정」 적용<ul style="list-style-type: none">※ 다만, 국립한국교통대학교 명예교수 및 석좌교수에 대하여 「공무원여비규정」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				
		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					
	※ 「부정청탁 및 금품등 수수의 금지에 관한 법률」 적용 대상자는 외부강의 사례금 상한액을 초과할 수 없음 <ul style="list-style-type: none">○ 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 <p>◎ 부당집행 기준</p> <p>《국내·외출장비》</p> <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 자원(국제학술회의참가경비 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"> * 개인 보험료, 구독료, 개인 또는 기관운영비 등 사용경비 * 간접비 성격의 기관 공공요금 등 * 학과 강의자료 복사비 등 <p>《시험·분석·검사비 등》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 참여기관(주관, 공동, 위탁, 참여기업 등) 거래 비용 * 시험분석이 불가능한 기관의 시험분석의뢰 비용 등 <p>《기술정보 활용비 등》</p> <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 <p>《연구실운영비》</p> <ul style="list-style-type: none"> * 연구실 운영 및 환경유지와 무관한 물품 및 개인 기호품 등 * 중앙집중식 냉난방 및 공조시설의 구입·유지비용 <p>《회의비》</p> <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 <p>《야근식대》</p> <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; margin: 10px 0;"> $\text{연구수당 지급액} \times (\text{연구수당 집행비율} - \text{직접비 집행비율} - 20\%)$ </div> ○ 연구용역 연구수당(인건비 내 인센티브)은 해당 직급별 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 - 중앙행정기관의 장의 승인이 있는 경우에만 계상할 수 있음

비목	세목	정의 및 계상기준
연구개발비	동연구개발비	<p>- 연구개발계획서에 연구개발기관과 국외기관 간 계약서를 첨부한 경우에는 중앙행정기관의 인정받은 것으로 간주할 수 있음</p> <p>2. 계상·집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국외기관(또는 외국인) 계좌로 이체 또는 계정대체된 비용을 연구비 사용으로 간주 ○ 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 사용 시, 중앙행정기관의 장의 사전승인을 통해 협약 변경 ○ 국외에 소재한 기관 또는 외국인은 이체 또는 계정대체된 금액 사용 시, 연구개발비 사용용도와 사용기준에 따르도록 노력하여야 함. <p>◎ 부당집행 기준</p> <p>* 지원기관에서 지정한 사업에 해당되지 않는 과제에 계상한 비용</p>
	보안수당	<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
간접비	인력지원비	<p>1. 연구지원인력 인건비 : 연구에 소요되는 지원인력</p> <p>2. 연구개발능률성과급 : 단장이 연구 성과 우수자 및 연구지원인력에게 지원하는 능률성과급</p>
	연구지원비	<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>
	성과활용지원비	<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>