# 산학협력단 사무분장

<2026. 10. 19.>

| 직위(직급) | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|
| 산학협력단장 | (☎5806) | ◦ 산학협력단 업무 총괄<br>◦ 산학협력단 수입원 및 계약관<br>◦ 산학협력단 대학회계 분임계약관 |
| 산학협력부단장 | (☎031-460-0626) | ◦ 산학협력단장 업무 보좌<br>- 교내외 연구 및 산학협력 기획<br>- 산업체·지자체 협력사업<br>- 기술사업화 촉진 |
| 연구기획부단장 | (☎5706) | ◦ 산학협력단장 업무 보좌<br>- 교내외 연구기획 및 진흥 |
| 연구기획부단장 | **공석** | ◦ 산학협력단장 업무 보좌<br>- 교내외 연구기획 및 진흥 |

## [감사실]

| 구분 | 직위(직급) | 성 명 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| 감사실 | 실장 | (☎031-460-0626) | ◦ 감사실 업무 총괄 |
| 감사팀 | 팀장 | (☎5190) | ◦ 감사팀 업무 총괄<br>◦ 산학협력단 감사 기본계획 수립<br>◦ 정기감사, 수시감사 및 일상감사 실시<br>◦ 직장 내 괴롭힘 예방·신고접수 및 처리<br>◦ 소관 규정 및 지침 제·개정 |
| | 주무관 | (☎1467) | ◦ 정기감사, 수시감사 및 일상감사 실시<br>◦ 감사처분 결과 관리 및 감사 관련 위원회 운영<br>◦ 직장 내 괴롭힘 정기 모니터링 및 직장 건강도 관리<br>◦ 대·내외 연구비 감사 사례 안내<br>◦ 연구비 부정행위 제보 접수 |

## [행정지원부]

| 구분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| 행정지원부 | 부장 | (☎5010) | ◦ 행정지원부 업무 총괄<br>◦ 산학협력단 대학회계 분임출납관<br>◦ 산학협력단 지출원<br>◦ 산학협력단 직원 노동조합(단체) 관리 |
| 행정지원팀 | 팀장 | (☎5190) | ◦ 산학협력단 직원 인사 및 성과평가 총괄 운영<br>◦ 산학협력단 직원 복무관리 및 교육훈련 총괄 운영<br>◦ 규정 및 지침 제·개정 총괄<br>◦ 산학협력단 산업재해·중대재해 예방 업무 총괄<br>◦ 산학협력단 징계 및 상훈에 관한 사항<br>◦ 산학협력단 고충처리 업무<br>◦ 산학협력단 소속 팀간 업무조정 총괄<br>◦ 산학협력단 직원 노동조합(단체) 관리 |
| | 주무관 | (☎1467) | ◦ 산학협력단 직원 인사 업무(성과평가, 채용, 승진 등 임용)<br>◦ 산학협력단 산업재해·중대재해 예방 업무(전담)<br>- 산업재해·중대재해 예방 교육, 정기점검, 위험성평가·근골격계 유해요인 조사, 위원회, 재해 대응 등<br>◦ 산학협력단 소속 팀간 업무조정 및 업무체계 변경 관리<br>◦ 산학협력단 통합연구비 관리시스템(erp) 관리 운영<br>◦ 산학협력단(사업단 포함) 물품관리 및 재물조사 관리<br>◦ 산학협력단 소관 기록물 및 보안 담당<br>◦ 산학협력단 인사위원회 및 운영위원회 지원<br>◦ 산학협력단 인사 관련 제증명 발급<br>◦ 연구윤리교육 관리 업무 |
| | 주무관 | (☎1595) | ◦ 산학협력단 직원 인사 업무(호봉 및 연봉, 상벌, 복무관리 및 인사기록 유지)<br>◦ 산학협력단 소속 연구원 및 사업단 직원 등 인사관리<br>◦ 4대보험 취득 및 상실신고 등 업무<br>◦ 산학협력중점교원 계약·인사·성과평가 업무<br>◦ 산학협력단 교육훈련 기획 및 운영<br>◦ 산학협력단 인사위원회 및 운영위원회 지원<br>◦ 산학협력단 직원 맞춤형 복지 운영<br>◦ 산학협력단 인사 관련 제증명 발급<br>◦ 산학협력단 홈페이지 관리<br>◦ 산학협력단 일반서무(회의자료 작성 등) |

| 구분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| | 누무관 | (☎5474) | ◦ 산학협력단 공용차량 관리 |
| 재정회계팀 | 팀장 | (☎1551) | ◦ 재정회계팀 업무 총괄<br>◦ 산학협력단 계좌관리 총괄<br>◦ 연구비·간접비 및 출납·자금관리 총괄<br>◦ 간접비 원가 산출 총괄<br>◦ 산학협력단 예산 및 결산 총괄 |
| | 주무관 | (☎1553) | ◦ 산학협력단 계좌 개설·해지 및 전용계좌 신고<br>◦ 사업단 및 연구비 지출(현금지로 포함) 관리<br>◦ 부가가치세 신고 업무<br>◦ 산학협력단 결산 지원<br>◦ 계좌별 잔액 현황 월간 보고(월 결산 포함)<br>◦ 산학협력단 운영비 회계 및 법인카드 관리<br>◦ 정기예금 자금 운용·관리 |
| | 주무관 | (☎1552) | ◦ 산학협력단 간접비 관리 및 원가계산 업무<br>◦ 산학협력단 예산 및 결산<br>◦ 사업단 및 연구비 수입관리<br>◦ 간접비 현황 월간 보고(월 결산 포함)<br>◦ 실험실(연구실) 운영지원금 관리<br>◦ 연구개발능률성과급 시행 및 지급<br>◦ 사업단 및 연구비 지출 관리<br>◦ 공익법인 출연재산관련 신고 및 신용등급 평가<br>◦ OECD 교육 재정 조사에 관한 통계 업무<br>◦ 대학정보공시 담당<br>- 8-자-1. 산학협력단회계 현금예산서(예산)<br>- 8-자-2. 산학협력단회계 현금흐름표<br>- 8-자-3. 산학협력단회계 운영계산서<br>- 8-자-4. 산학협력단회계 재무상태표<br>- 9-나. 학생 1인당 교육비 산정 근거(산학협력단회계) |
| | 주무관 | (☎5196) | ◦ 직원 급여 지급 및 원천세(연말정산) 신고 관련 업무<br>◦ 직원 4대보험 및 퇴직연금(예수금) 관리<br>◦ 예수금 현황 월간 보고(월 결산 포함)<br>◦ 산학협력단 기부금영수증 발급 및 신고<br>◦ 각종소득(근로,기타,일용 등) (간이)지급명세서 제출<br>◦ 산학협력단 급여 관련 제증명 발급<br>◦ 사업단 및 연구비 지출 관리 |

| 구분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| | 주무관 | (☎5191) | ◦ 연구비 중앙구매 및 검사·검수 관리<br>◦ 연구시설장비 관리 및 연구시설장비심의위원회 운영<br>◦ 대학분임회계 예산집행 및 관리<br>◦ 사업단 및 연구비 지출 관리<br>◦ 전자세금계산서 발행<br>◦ 선급금 현황 월간 보고(월 결산 포함)<br>◦ 일반서무(회의자료 작성 등) |
| 학술진흥팀 | 팀장 | (☎1566) | ◦ 학술진흥팀 업무 총괄<br>◦ 학술진흥 관련 규정 및 지침 제·개정 발의<br>◦ 학술진흥 종합지원계획 수립<br>◦ 학술진흥사업 성과관리 및 환류<br>◦ 연구윤리진실성위원회 운영<br>◦ 세계대학평가 업무<br>◦ 학술진흥사업 홍보 관리 |
| | **주무관** | **신란실**<br>(☎1596) | ◦ 교육연구학생지도비(연구영역) 계획 수립 및 집행 관리<br>- 학술연구(논문게재등), 국제학술회의참가비용, 국제전문학술지 논문 영문교정비용 지원금<br>◦ 전임교원 연구업적 승인·관리<br>◦ 글로벌 역량강화사업 운영<br>◦ Global Player사업 성과 관리<br>◦ 학술진흥과제 잔액 및 카드현황 월 보고(월 결산 포함)<br>◦ 세계대학평가 업무 지원<br>◦ 신임교원 연구비 지원·관리<br>◦ 대학연구활동 실태조사<br>◦ 대학정보공시 담당<br>- 7-가. 전임교원의 연구 실적 |
| | **주무관** | (☎5681) | ◦ 학생인건비통합관리기관 운영<br>◦ 이공계 연구생활장려금 지원사업 지원<br>◦ 대학연구소 설립·운영 관리<br>◦ 대학연구소 운영지원금 관리<br>◦ 대학논문집 발간 및 배포<br>◦ 계약학과(충주,증평,의왕) 관리<br>◦ 일반서무(회의자료 등)<br>◦ 대학정보공시 담당<br>- 12-카-4-(1). 계약학과 설치 운영 현황(대학, 대학원)<br>- 12-카-4-(2). 주문식 교육과정 설치 운영 현황(대학, 대학원)<br>- 13-나. 대학 부설연구소 현황 |

| 구분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| | 사무원 | (☎1705) | ◦ 이공계 연구생활장려금 지원사업 운영·관리 |
| | **사무원** | **(☎1706)** | ◦ 국립대학육성사업 프로그램 운영 및 예산관리<br>- AI-AX 특화 연구환경 조성사업<br>- 공동연구 활성화 지원사업<br>- 대학연구소 학술활동 연구성과 확산 지원사업<br>- 신임교원 초기연구 지원사업<br>- 기초·보호 학문분야 연구지원사업 |

## [산학연구기획부]

| 구 분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| 산학연구<br>기획부 | 부장 | (☎5010) | ◦ 산학연구기획부 업무 총괄 |
| 연구지원팀 | 팀장 | (☎5682) | ◦ 연구지원팀 총괄<br>◦ 팀 주요업무 계획 수립<br>◦ 연구과제 협약서 관리 총괄<br>◦ 연구비 관련 법령 상시 확인 및 관리<br>◦ 연구비 규정 및 지침 제·개정 발의<br>◦ 연구지원팀 월 결산 업무 |
| | 주무관 | (☎5199) | ◦ 연구위원회 운영<br>◦ 연구지원체계평가<br>◦ 연구시설장비비통합관리<br>◦ 국책사업 관리(대응사업비 포함)<br>- 3D프린팅창의혁신선도센터(K-ICT), 창업보육센터<br>- 소담스퀘어 충북, 부트캠프(AI)사업단, 글로컬랩 사업단<br>- 지역혁신센터(RIC), 로컬콘텐츠 중점대학 사업단<br>- 대학중점연구소지원사업 |
| | 주무관 | ☎031-460-0640,<br>☎043-849-1705) | ◦ 연구과제 관리(협약, 집행, 정산 등)<br>- 국토교통과학기술진흥원 연구과제<br>- 정부부처(산하기관), 지자체 연구과제<br>- 1인 창조기업지원센터 지원사업 관리 |

| 구 분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| | **주무관** | (☎1593) | ◦ 국책사업 관리(대응사업비 포함)<br>- 4D바이오소재사업단, 지역산업맞춤형인력양성사업단<br>- 국제협력선도대학육성사업단, AI에듀테크융합교육원<br>- 음성/증평/진천군 어린이급식관리지원센터<br>- ICT이노베이션 확산사업<br>- 충청북도 지역혁신 중심 대학지원 체계(RISE) 사업<br>- 미래혁신소재글로벌선도연구센터(대응사업비 포함) |
| | **주무관** | (☎1597) | ◦ 연구과제 관리(협약, 집행, 정산 등)<br>- 산업부, 중기부, 기재부 및 산하기관 연구과제(RCMS)<br>- 한국연구재단 연구과제(인문, 석·박사과정생 등)<br>◦ 일반서무(회의자료 작성 등) |
| | **주무관** | (☎5194) | ◦ 연구과제 관리(협약, 집행, 정산 등)<br>- 한국연구재단 연구과제<br>◦ 연구보안 및 연구노트 관리<br>◦ 연구비 규정 및 지침 제·개정 발의 지원 |
| | **주무관** | (☎5198) | ◦ 국책사업 관리(대응사업비 포함)<br>- 공학교육혁신센터, 산업혁신인재성장지원사업단<br>- 연구인력혁신센터, 지역 혁신 얼라이언스 지원 사업단<br>- 충북혁신클러스터인력양성사업단, 교육혁신지원센터<br>- 바이오산업개방형생태계조성촉진사업<br>- 과학문화진흥센터, 충북과학문화거점센터<br>- 국립충주기상과학관 운영사업단, AI스타펠로우십 사업단 |
| | **주무관** | (☎1709) | ◦ 국책사업 관리(대응사업비 포함) 지원<br>- 4D바이오소재사업단, 지역산업맞춤형인력양성사업단<br>- 국제협력선도대학육성사업단, AI에듀테크융합교육원<br>- 음성/증평/진천군 어린이급식관리지원센터<br>- ICT이노베이션 확산사업<br>- 충청북도 지역혁신 중심 대학지원 체계(RISE) 사업<br>- 미래혁신소재글로벌선도연구센터(대응사업비 포함) |
| | 주무관 | (☎5193) | ◦ 연구과제 관리(협약, 집행, 정산 등)<br>- 정부부처(산하기관), 산업체 연구과제<br>◦ 연구과제 잔액 및 카드현황 월 보고 |

| 구 분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| | 사무원 | (☎5175) | ◦ 국책사업 관리(대응사업비 포함)<br>- 충청북도 지역혁신 중심 대학지원 체계(RISE) 사업 |
| 산학기획팀 | **주무관** | (☎5195) | ◦ 산학기획팀 업무 총괄<br>◦ 산학협력 중장기발전계획 수립 및 성과 관리<br>◦ 산학협력 관련 규정 및 지침 제·개정 발의<br>◦ 주요 정부지원사업 등 연구·산학 기획<br>◦ 지자체, 산업체 등 산학 연계 협력<br>◦ 산학협력실태조사(대학정보공시 포함) 총괄 담당<br>◦ 연간 R&D 분석 및 KNUT 국책과제 대응 지원사업 총괄 |
| | **주무관** | (☎1588) | ◦ 산업자문 계약 체결 및 관리(수입・지출)<br>◦ 산학협력실태조사(대학정보공시 포함) 운영・관리 |
| | **주무관** | (☎1708) | ◦ 대학 대응자금 지원 심의(실무위원회 지원 포함)<br>◦ 대학 중장기 발전계획 수립 지원(산학협력)<br>◦ 유관기관・지자체 네트워크 구축 및 관리<br>◦ 대학연구활동실태조사 담당(연구비 수혜실적)<br>◦ 산학협력상 운영<br>◦ 연간 R&D 분석 및 KNUT 국책과제 대응 지원사업 전담<br>◦ 산학협력 업무협약 체결(언론보도 요청 등)<br>◦ K7U-Belt 협의체 운영 및 관리<br>◦ 부속기관(시설) 신규 운영계획 수립, 자립화센터 관리<br>◦ 부속기관 공간조정 심의 요청 및 관리<br>◦ 가족회사 협약 및 유료 가족회사 관리(수입・지출)<br>◦ 외부사업제안장려금 운영<br>◦ 일반 서무 업무(공고 안내 및 교내·외 대응자료)<br>◦ 대학정보공시 담당<br>- 12-가. 연구비 수혜 실적 |
| 특허기술팀 | 팀장 | (☎5195) | ◦ 특허기술팀 업무 총괄<br>◦ 지식재산권 관련 규정 및 지침 제·개정 발의<br>◦ 지식재산권 창출, 기술사업화, 기술이전 관리 총괄<br>◦ 지식재산권 심의위원회 총괄<br>◦ 기술지주 주식회사 업무 총괄(겸직) |
| | 주무관 | (☎1588) | ◦ 기술이전 계약 체결 및 관리(기술료 지급 등)<br>◦ 지식재산권 출원·등록·유지관리(연차료) |

| 구 분 | 직위 | 연락처 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| | | | ◦ 지식재산권 심의위원회 운영(간사)<br>◦ 지식재산권 시스템(ERP) 관리 운영<br>◦ 전담특허사무소 운영 및 관리<br>◦ 우수기술(기술마케팅) 수요기업 발굴 및 산업체 관리<br>◦ 기술 사업화 사업 기획 및 플랫폼 관리<br>◦ 교원창업 지원, 벤처창업위원회 운영<br>◦ 기술지주 주식회사 업무 지원(겸직)<br>◦ 대학정보공시 담당<br>- 12-타. 기술이전 수입료 및 계약 실적<br>- 12-파. 특허 출원 및 등록 실적<br>- 12-거. 기술지주회사 운영 현황 |

[부속기관]

| 구분 | 직위(직급) | 성 명 | 사무분장 내역 |
|---|---|---|---|
| 중소기업 산학협력 센터 | 센터장 | (☎5010) | ◦ 중소기업산학협력센터 업무 총괄<br>◦ 센터 회계업무 중 산학협력단장이 위임한(수입원, 계약관) 금액에 대한 결재권한 |
| | 팀장 | (☎5682) | ◦ 중소기업산학협력센터 업무 지원<br>◦ 겸직 업무 위임금액에 대한 회계 결재권한 |
| | 9급 | **김병조**<br>(☎1597) | ◦ 연구 지원 및 일반서무 |