

동서대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단
산학공동기술개발과제 사업비 산정기준



2017

1. 사업비 구성 및 집행

- ▶ 업체부담금은 현금 또는 현물로 부담하는 것을 원칙으로 하되, 업체부담금은 LINC+사업단 출연 금액의 30% 이상을 계상하며, 이때 현금 비율은 출연금의 10% 이상으로 한다.
- ▶ 총사업비는 직접비만 편성하는 것을 원칙으로 한다. 단, 지식재산권(특허출원 및 프로그램등록 등) 비용에 한해 산업체대응자금을 간접비로 계상한다.
- ▶ 비목별 계상기준은 다음을 따른다.

2. 직접비

▶ 인건비

- ① 인건비 비중은 정부출연금 기준 20%미만으로 편성함을 원칙으로 한다. 단, 디자인, 설계, 소프트웨어 등 인건비 비중이 높은 과제는 LINC+사업단 지원금의 50% 미만에서 현금 계상이 가능하며, 협약 시 전담기관의 확인을 거쳐야 한다.
- ② 소속 기관의 급여기준에 따른 연구기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상하되, 총 연봉의 100%를 초과할 수 없다.

<인건비 산정기준>

구 분		세 부 산 정 내 용
정부출연 연구기관 및 특정연구기관	연봉제 적용기관	○ 연봉총액 × 참여율 ※ 법정부담금도 소속기관 규정에 따름
	연봉제 미적용기관	○ 정부인정 12개 항목 × 참여율 - 기본급여(기본급, 상여금) - 정액급(기본연구활동비, 능력제고수당기본급) - 복리후생비(가족수당, 중식보조비, 자가운전보조비) - 법정부담금(퇴직급여충당금, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)
기 타 기 관		○ 소속기관 규정에 따른 실지금액 × 참여율

※ 해당 과제 참여율

: 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발과제에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발과제에 참여하는 정도를 말함. 또한, 연구책임자는 연구계획서 작성 시 참여연구원별로 다른 국가연구개발사업 등에서의 참여현황을 명시

※ 연봉

: 해당기관의 인사규정과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사규정 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액

- ③ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발과제에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발과제 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제2항에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 연구개발과제 참여율을 계상하여서는 안 된다.

※ 특정연구기관육성법 시행령 제3조제1호 내지 제3호에 해당하는 연구기관 소속 연구자의 인건비가 기 확보되어 해당 연구개발과제에서 별도의 인건비를 지급하지 않는 경우 과제당 30% 이내에서 참여율 계상이 가능하

다. 다만, 해당 미지급인건비는 연구수당 계상 시 제외하여야 한다.

※ 기획·평가연구 등 장관이 별도로 정하는 연구개발과제의 경우 연구개발과제 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원에게 연구수당 등 연동비목 계상을 위하여 과제당 30% 이내에서 참여율 계상이 가능하다.

④ 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다.

※ 참여연구원 중 소속기관이 없는 자는 주관연구기관에서 과제참여 계약을 전제로 국가연구개발사업에 참여해야 한다.

※ 인건비가 기 확보되어 참여연구원에게 별도의 인건비를 지급하지 않는 경우 연동비목 계산을 위하여 과제당 30% 이내에서 참여율 계상이 가능하다.

⑤ 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.

1. 지식서비스 분야의 개발내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비
2. 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발 서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 연구원의 인건비
3. 중소기업의 경우 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 3개월 이전에 채용한 연구원도 인정)
4. 그 밖에 장관이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비
 - 장관의 승인을 받은 기관에 소속된 연구원으로 해당 연구개발에 직접 참여하는 연구인력
5. 그 밖의 연구기관에 소속된 연구원 중 해당 연구과제만을 수행하기 위해 채용되었음을 입증하는 서류(고용계약서 등)를 제출한 연구인력

※ 원 소속기관에서 인건비를 지급받던 연구원 또는 인건비 지급을 조건으로 고용된 계약직의 경우에도 인건비 지급 불가(퇴직 후 재입사 또는 계약변경의 경우 포함)

※ 당초계획대비 20%이상 증액 시 전문기관 장에게 보고하여야 한다.

⑥ 해당 연구개발과제에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조 제3호에 따른 박사후연구원(리서치 펠로우 포함)을 포함)에게 지급하는 인건비

1. 해당 연구개발과제별로 투입되는 인원 총량(man-month)을 기준으로 계상한다.
2. 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 연구개발과제 참여율은 정규 수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.

<학생 연구원 인건비 지급 기준>

학사과정	석사과정	박사과정
1,000,000원	1,800,000원	2,500,000원

※ man-month 총액 : 한 사람의 1개월 작업량을 기준으로, 과제수행을 위해 한 사람을 온전히 투입해야 하는 기간에 따른 소요비용 총액

▶ 연구장비·재료비

① 신규구입 비용은 현금으로 계상할 수 있으나, 1,000천원 이상의 경우 전담기관의 확인을 거쳐야 한다. 또한 과제와 무관한 연구기자재는 불인정한다.

② 당해과제 연구에 기여치 않은 기자재 및 재료 구입비(연구기간 종료직전 구입 의뢰하여 연구종료 후 도착한 사례 포함)는 인정하지 아니한다.

※ 계상 및 사용기준

- 해당 연구개발과제의 최종(단계) 종료 2개월 이전에 구입이 완료(기기·장비가 도착되어 검수완료)되어 해

당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당연구개발과제 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구 인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함)

- 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비
- 시제품(試製品)·시작품(試作品)·시험설비 제작경비

[다음 각 목의 경우에는 계상 또는 집행할 수 없다.]

- 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구 환경 구축비
- 연구와 무관한 범용성 기자재(프린터, 복사기 등 OA)
- 내부기자재 임차비 및 일괄흡수 전산처리비

▶ 연구활동비

① 연구원의 국외 출장여비 : 연구원의 국외 출장을 위해 항공료, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하며, 해당기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비로 산정할 수 있다.(공무원 여비 기준)

※ 국외 출장여비는 국공립 대학(단, 국가가 별도 법률에 의해 설립한 국립대학법인은 제외) 및 국공립 연구기관은 공무원 여비규정에 따라 계상하고, 그 외 연구기관은 해당 연구기관에서 정한 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준에 따라 계상하여서는 안 된다.

② 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료, 연구과제 수행과 관련된 공고료 등

③ 전문가 활용비(기술개발을 위해 외부전문가 활용에 소요되는 실제비용(1일 4시간 기준 최대 200,000원)을 산정할 수 있다. 단, 전문가활용내용을 작성·제출한 경우에 한해 인정되며 주관대학 소속 전문가를 위한 비용은 산정 불가), 국내·외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회(학회가입비, 연회비 등 개인 또는 기관 용도성 경비 등 불가)·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 번역료, 속기료 및 구독료, 기술도입비 등

④ 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사, 정보DB사용료 등 연구개발서비스 활용비

⑤ 과학기술자 유치 및 파견지원금

⑥ 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 조정 및 관리에 필요한 경비

[다음 각 목의 경우에는 계상 또는 집행할 수 없다]

- 연구와 무관한 개인성 여비
- 연구용도와 무관한 내부차량 임차비, 차량 임차비, 유류비
- 연구와 직접 관련 없는 전기료, 수도료, 가스료 등

※ 공공요금은 총원 대비 해당과제 참여인원 해당 분을 계산하여 계상

- 사무 및 난방용 연료비, 청소비, 차량보험료, 경상피복비 등
- 종신 학회비 및 해당과제와 무관한 학회의 연회비·참가비
- 참여연구원에 대한 전문가 활용비

▶ 연구과제추진비

① 연구원의 국내 출장여비 및 시내교통비 : 연구원의 국내·외 출장을 위해 철도운임, 항공료, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하며, 해당기관이 정한 기준에 따른 실소요 경비로 산정할 수 있다(주관대학의 기준 및 실소요 경비로 집행할 수 있음).

- 차량임차비, 유류비 중 연구용도 외 사용금액은 인정하지 않는다.
- 사업 참여인력에 한하여 집행함을 원칙으로 하며, 비참여인력은 사업수행과 관련 목적 및 증빙 가능 시 집행

행할 수 있다.

- 기술개발과제의 연구성과 발표를 위한 국내·외 학회 및 컨퍼런스에 참석할 수 있으나 과제내용 및 수행목적 등의 증빙이 명확할 시 집행 가능하다.
- 자가차량을 이용하는 경우 출장 이행을 증빙할 수 있는 증빙자료를 제출하여야 한다(고속도로 통행 영수증 또는 국도 이용 시 주유영수증 등).

※ 계상기준

- 국내 출장여비는 국공립 대학(단, 국가가 별도 법률에 의해 설립한 국립대학법인은 제외) 및 국공립 연구기관은 공무원 여비규정에 따라 계상하고, 그 외 연구기관은 해당 연구기관에서 정한 기준에 따라 계상하며, 별도로 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 연구개발과제 수행기관의 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 연구개발과제 수행을 위해 별도로 정한 여비기준에 따라 계상하여서는 아니된다.

② 사무용품비, 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등

※ 계상기준

- 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.

③ 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가활용비는 제외한다)

- 참여연구원의 식대 혹은 회의비 등을 위해 당해연도 인건비(정부출연금 기준) 합계의 7% 이내에서 계상한다.

④ 해당 연구개발과제 수행과 관련된 식대

[다음 각 목의 경우에는 계상 또는 집행할 수 없다]

- 식대 중 평일 점심 식대로 집행한 금액

▶ 연구수당

해당 연구개발과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당을 말한다. 인건비(현금 및 현물 인건비 포함, 학생 미지급분 제외) 20% 이내로 계상함을 원칙으로 한다.

※ 계상 및 사용기준

- 인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비를 포함하되 정부출연연구기관 및 특정연구기관의 미지급인건비는 제외)의 20퍼센트 범위에서 계상한다.
- 당초 계획서보다 초과 집행할 수 없다.

※ 지급방법

- 연구기관의 장 및 연구책임자는 사전에 연구수당 지급을 위한 합리적인 평가기준 및 방법을 마련하여 연구기간 중 참여연구원을 대상으로 한 평가결과에 따라 계좌이체함

▶ 위탁연구개발비

연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비를 말한다.

※ 계상 및 사용기준

- 직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발과제의 위탁연구개발비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다.
- 당초계획대비 20%이상 증액 시 전문기관 장의 승인을 받아야 한다.

[별표 1]

◎ 인건비 세부기준 <개정 2012. 10. 17>

구 분		세부산정기준
정부출연 연구기관	연봉제 적용기관	◦ 연봉총액 × 참여율
	연봉제 비적용기관	◦ 전년도 연말정산기준 급여총액 × 참여율
대학	정규직원	◦ 전년도 연말정산기준 급여총액 × 참여율
	비정규직원	◦ 박사이상 : 3,000천원 × 12 × 참여율
		◦ 박사과정 : 2,500천원 × 12 × 참여율
		◦ 석사과정 : 1,800천원 × 12 × 참여율
		◦ 학사이하 : 1,000천원 × 12 × 참여율
기 타	◦ 전년도 연말정산기준 급여총액 × 참여율	

- ※ 근무연수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말정산기준 급여총액을 알 수 없는 정규직원의 인건비는 최근월 평균급여액 × 12개월 × 참여율로 산정한다.
- ※ 전년도 연말정산기준 급여총액을 알 수 없는 외부연구원의 인건비는 대학의 비정규직 인건비 산정기준을 따른다.
- ※ 당해연도 참여연구원의 과제참여기간이 1년 미만인 때에 인건비는 상기 계산액 × (참여개월/12)로 산정한다.

◎ 참여율 계상 방법

◦ 참여율의 개념 : 참여연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 당해 과제에서 지급될 인건비 비율을 참여율로 계상

※ 연봉이라 함은 해당기관의 인사지침과 취업규칙에서 정한 권리와 의무를 갖는 해당기관 소속의 연구원이 근로기준법, 해당기관 인사지침 및 취업규칙에 의해 받는 1년 동안의 임금 총액을 뜻한다.

- 총 연봉의 100%를 초과할 수 없으며, 당해연도 연구기간 중 다른 연구사업의 종료 등을 고려하여 기간별로 참여율 차등 계상 가능하다.
- 참여과제수(잔여연구기간이 6개월 미만인 과제는 제외)의 경우 참여연구원은 2개를 초과하여 참여할 수 없다.
- 정부지원사업(교육부, 산자부, 과기부 등)으로 장학금 및 인건비성 비용으로 정기적으로 수혜 받는 인력에 대해서는 이중으로 지급할 수 없음을 원칙으로 한다. 단, 본 사업의 기술개발과제에 참여하는 인력에 한하여 추가 집행 가능하며, 타 정부지원사업으로 지원 받을 시에는 직급별 기준 참여율에서 100%를 초과하지 않는 범위에서 인정되며, 직급별 기준금액을 초과할 수 없다. 또한 대학원 석·박사과정에 재학 중인 참여연구원의 총 참여율은 60%이하로 한다.

◦ 참여율의 관리

- 기술개발과제책임자는 기술개발과제계획서 작성 시 참여연구원별로 다른 국가연구개발사업 등에의 참여현황을 명시하여야 한다.
- 주관대학의 총괄책임자는 출연(연) 연구인력 참여율 현황을 D/B화하고 매년 수정·보완해야 한다.
- 전담기관은 참여연구원별 참여율의 확인·점검을 위하여 주관대학의 총괄책임자에게 관련자료의 제출 및 열람을 요구할 수 있으며, 필요한 경우 실태조사를 할 수 있다.