

연구지원 간접경비 사용내규

체정	1997. 10. 20.
5차 개정	2003. 11. 21.
6차 개정	2005. 05. 23.
7차 개정	2005. 09. 28.
8차 개정	2008. 02. 21.
9차 개정	2009. 12. 01.
10차 개정	2014. 01. 28.
11차 개정	2014. 05. 09.
12차 개정	2016. 02. 05.
13차 개정	2016. 11. 21.
14차 개정	2017. 01. 13.
15차 개정	2017. 03. 17.
16차 개정	2018. 02. 28.
17차 개정	2019. 05. 29.
18차 개정	2021. 01. 29.

제 1조(목적) 이 내규는 상지대학교(이하“본교”라 한다) 연구비 관리규정 제27조에 의거 연구지원 간접경비의 사용에 관한 사항을 정하여 연구관리가 효율적으로 이루어지도록 하고자 한다. (개정 2003. 11. 21.)

제 2조(적용범위) 본 대학교 총장, 산학협력단장 또는 연구소를 통하여 본 대학교 교원에게 지급되는 모든 교외 연구비에 관하여 산학협력단회계처리규칙, 사학기관 재무회계 규칙 및 동 규칙에 대한 특례규칙, 본교 연구비관리 규정 사항을 제외하고는 이 내규가 정하는 바에 따라 간접경비를 징수한다. (개정 2005. 05. 23)

제 3조(간접경비 징수율) 교외연구비 관리규정 제27조 및 연구지원간접경비사용내규에 따른 간접경비 징수비율은 다음과 같이 분류한다. (개정 2003. 11. 21.) (개정 2009. 12. 01) (개정2016. 02. 05.)

1. 정부주도 연구과제(지원기관의 별도규정이 있는 과제 포함) : 지원기관에서 인정하는 간접경비의 최상액(율)을 적용하여 징수
2. 민간 또는 일반연구과제 : 부가세 및 현물 금액을 제외한 금액의 15%
(개정 2003. 11. 21.) (개정 2009. 12. 01.) (개정2016. 02. 05.)
3. 지원기관(개인, 기업체는 제외)에서 간접경비를 간접비 고시율을 적용하여 연구비와 별도로 지원하는 경우에는 간접경비를 징수하지 않는다. (개정 2016. 02. 05.)

제 4조(간접경비 징수방법) ①총장, 산학협력단장을 경유하여 지원되는 연구과제는 연구비 입금 시 징수한다. (개정 2005. 05. 23)

②외부기관 연구자와의 공동연구에 대한 간접경비 징수액은 본교 교원에게 징수되는 연구비에 한하여 징수한다.

③연구책임자는 제3조 1호와 관련하여 지원기관에 간접경비에 대한 별도의 증빙자료(규정, 내규, 지침, 운영요령 등)가 있는 경우 이를 제출하여야 하며, 증빙자료를 제출하지 아니할 경우 일반연구과제의 징수율을 적용한다. (신설 2009. 12. 01)

④간접경비 징수 대상액에서 현물분은 제외할 수 있다.

⑤이 내규에 따른 간접경비의 징수는 산학협력단장이 전결한다. (개정 2005. 5. 23)

제 5조(간접경비 배정원칙) 간접경비의 배정원칙은 별표1과 같다. 단, 학교로 배분된 금액에 대해서는 산학협력단 운영위원회 결의를 통해 학교로 전출할 수 있다. (개정 2003. 11. 21.) (개정 2005. 05. 23) (개정 2005. 09. 28) (개정 2008. 02. 21)(개정 2009. 12. 01)(개정 2014. 01. 28)(개정 2014. 05. 09)(개정 2017. 03. 17)(개정 2018. 02. 28)(개정 2019. 05. 29.)

제 6조(연구활동지원비 및 연구실안전 관리비의 사용범위와 정산) 연구활동지원비 및 연구실안전 관리비의 사용범위와 정산은 별도의 지침으로 정한다. (제정 2014. 05. 09)(개정 2019. 05. 29.)

제 7조(간접경비 사용범위) 간접연구경비는 연구비 및 간접경비를 관리 운영하는 데 필요한 다음 용도에 사용한다. (개정 2005. 05. 23)(개정 2014. 05. 09)

1. 연구시설 유지 및 보수경비
2. 연구활동 지원인력의 인건비
3. 연구활동 촉진경비 등
4. 기타 연구활동 수행에 필요한 경비

제 7조의 1(연구지원비 지출방법 및 정산) 연구활동 인력의 인건비 및 후생비를 신청할 시 연구자는 연구원의 성과평가를 실시하고 그 결과에 따라 성과급을 신청하여야 하며, (별표4,5,6,7)의 서식을 작성·제출하여야 한다. (신설 2016. 11. 21.)

제 8조(간접경비 운영 책임과 권한) 간접연구경비 운영 및 관리는 산학협력단 산학협력지원부로 한다. (개정2005. 05. 23)(개정 2014. 05. 09)

제 9조(시설 및 물품관리) 간접경비를 통해 취득한 물품은 산학협력단에 기부채납하여야 한다. (개정 2005. 5. 23)(개정 2014. 05. 09)

제 10조(기타사항) 이 내규에 명시되지 않은 사항은 산학협력단 운영위원회 심의를 거쳐 총장이 정한다. (개정 2005. 05. 23)(개정 2014. 05. 09)

부 칙

이 내규는 1997년 10월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1997년 12월 10일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 1999년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 내규는 2000년 10월 24일부터 시행한다.

부 칙(전문개정)

- ① (시행일) 이 내규는 2002년 4월 18일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 이 내규 개정 전 수행 중인 연구과제와 연구비는 종전 규정에 의하여 관리 운영한다.

부칙(기획81401-955, 2003. 11. 21.)

이 내규는 2003년 11월 21일부터 시행한다. 다만, 제3조와 제5조는 연구비계약체결일이 2003년 12월 1일 이후인 연구비부터 적용한다.

부 칙(전문개정)

- ① (시행일) 이 내규는 2005년 5월 23일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제5조는 2005년 2/4분기 지급분부터 적용한다.

부 칙

- ① (시행일) 이 내규는 2005년 9월 28일부터 시행한다.
- ② (경과조치) 제5조는 2005년 3/4분기 지급분부터 적용한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 내규는 2008년 2월 21일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 제5조는 연구비계약체결일이 2008년 3월 1일 이후인 연구비부터 적용한다.

부 칙

- ①(시행일) 이 내규는 2009년 12월 01일부터 시행한다.
- ②(경과조치) 제4조 제③항은 연구협약 체결일이 2009년 12월 01일 이후인 연구과제부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2014년 01월 28일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2014년 05월 09일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2016년 02월 05일부터 시행한다.

②(경과조치) 제3조의 적용은 고시율 당연적용 과제인 경우 2016년 1월 1일부터 적용하고 기타과제는 시행일 이후 연구계약부터 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2016년 11월 21일부터 시행한다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2017년 01월 13일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2017년 03월 17일부터 시행한다.

②(경과조치) 제5조는 연구비계약체결일이 2017년 3월 1일 이후인 연구비부터 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 내규는 2018년 02월 28일부터 시행한다.

②(경과조치) 제5조는 2018년 3월 1일부터 입금되는 교외 연구과제에 대하여 적용한다.

부 칙

(시행일) 이 내규는 2019년 05월 29일부터 시행한다.

(별표 1) 간접경비 배정원칙

간접비 징수율	간접경비 배분율			비 고
	산학협력단	연구자	학교	
15%이상	80%	10%	10%	
10%이상~ 15%미만	84%	8%	8%	

※ 간접비 산출방식

- 1) 지원기관의 별도 지침이 없는 경우 (현물금액 제외)
 $\text{직접비(인건비포함)} \times \text{고시율 또는 징수율}$
- 2) 민간과제 (부가세 및 현물금액 제외)
 $\text{직접비(인건비포함)} \times 15\%$

※ 리서치펠로우사업 관련 4대보험 기관부담금 지급방법

- 1) 인건비의 4대보험 기관부담금 지급은 연구자에게 배분되는 연구활동지원비 범위 내에서 지급함.
- 2) 연구자에게 배분되는 연구활동지원비에서 인건비의 4대보험 기관부담금이 부족할 때는 신청 연구책임자가 부담함.

(별표 2) 연구활동지원비의 사용범위와 정산 (2016. 02. 04. 폐지) (2019. 05. 29. 삭제)

(별표 3) 연구지원비 정산서 양식 (2016. 02. 04. 폐지) (2019. 05. 29. 삭제)

[신설 2016.11.21.][개정 2021.01.29.]

[별표 4]

연구지원비 지급 신청서

결	담 당	주 임	탐 장	과 장	부 장	부 단 장	단 장
재							

사용범위	신청액	산출근거	비고	
①연구(지원)인력의 후생비			첨부 성과금지급신청서 개인별기여도평가표 성과금지급사유서	
②연구용 기자재 및 집기품				
③연구과제 개발과 관련된 연구 및 학술활동 참가비, 정보자료 구입비, 학자초청경비, 기타 연구 활동과 관련된 비용				
④연구소 및 센터 지원		연구소 : 센터 :		
⑤산학협력단 기금	발전기금			
	창업지원기금			
합 계	0			
사용기간	부터 까지			
입금계좌	■ 은행 ■ 계좌번호 : ■ 예금주 :			
※참고 : 연구지원비는 연구책임자의 선집행후 관련 증빙을 첨부하여 신청하시기 바랍니다.				
아래사항은 산학협력단에서 작성합니다.				
총수입금액(A)	집행액(B)			잔액(A-B)
	기집행액	금차신청액	집행액계	

위와 같이 연구지원비를 지급하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

대학

부(과) 연구책임자

(인)

상지대학교 산학협력단장 귀하

[신설 2016. 11. 21.] [개정 2017. 01. 13.]

(별표 5)

성과급 지급신청서

1. 연구과제

연구책임자	대학	학과	0 0 0
연구비지원기관		연구기관	
연구과제명			
금회연구수당신청 총금액			

2. 신청내역

※ 참여연구원 전체의 평가가 적절히 이루어지고 있는지 파악할 수 있도록 참여연구원 전체 기재

연구원 (책임/공동/연구(보조)원)		기지급 내역	금회 신청내역		
구분	성명	금액	평가총점	수당지급율(%)	금회 신청액
합계	명				

위와 같이 연구수당(인센티브)을 신청을 합니다.

20 년 월 일

연구책임자 : _____ (인)

※유의사항

- 평가총점에 따른 수당지급 범위
- 평가 점수가 동일할 경우 동일한 금액 지급.

평가총점	수당지급율(%) (산정범위)
91점 이상	금회신청 총액의 100%이하
76점~90점	금회신청 총액의 50%이하
61점~75점	금회신청 총액의 30%이하
60점 미만	금회신청 총액의 20%이하 (연구책임자의 의사에 따라 연구수당 미지급 가능)

상지대학교 산학협력단장 귀하

[신설 2016. 11. 21.]
(별표 7)

성과금 지급 사유서

성 명	
주민등록번호	
주 소	
연 락 처	
지급금액	
입금계좌	■ 은행 ■ 계좌번호 : ■ 예금주 :
지급사유	

년 월 일

연구책임자

(사인 또는 인)

붙임 : 주민등록증 사본 1부. 끝.

상지대학교 산학협력단 귀중