

국가연구개발혁신법  
**법령·규정집**  
(하)

2021.01



## 〈일러두기〉

- ▶ 본 법령집은 「국가연구개발혁신법」(이하 ‘국가연구개발혁신법’)이 제정·시행됨에 따라 법률 및 하위 규정 등을 손쉽게 확인해볼 수 있도록 2021.1.4. 자 기준으로 작성되었습니다.
  
- ▶ (상)권은 국가연구개발혁신법과 동법 시행령의 2단 비교표, 법률, 시행령 및 시행규칙 전문을 포함하고 있으며, 2단 비교표는 법률조항의 위임에 따라 시행령에 규정될 조문을 '조·항·호·목' 단위로 세분화하여 작성하였습니다.
  - 법률 조문 내에 ‘… 대통령령으로 정하는 …’ 이 포함될 경우, 해당 시행령을 동일 수준으로 정렬
  - ‘제a항에 따른 절차, 제c항에 따른 조치의 내용은 대통령령으로 정한다’ 등 여러 기준 또는 절차 등을 대통령령으로 정한다는 제d항 조항이 있을 경우, 제d항이 아닌 제a항, 제c항 법률과 시행령을 동일 수준으로 정렬
  - 법률 및 시행령 조문 내 관련 법령에 대해서는 짙은 음영박스로, 동법을 인용할 경우에는 옅은 음영박스로 기재
  
- ▶ (하)권은 국가연구개발혁신법 하위 행정규칙 중 ‘국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준’, ‘국가연구개발정보처리기준’, ‘국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한기준’, ‘국가연구개발사업 연구노트 지침’, ‘연구성과 관리·유통 전담기관 지정 고시’를 포함하고 있습니다.
  
- ▶ 제공되는 법령정보는 법적 효력은 없으므로 참고자료로 활용하시기 바랍니다.



## (하)권 목 차

---

국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준.....	1
---------------------------	---

---

---

국가연구개발정보처리기준 .....	75
--------------------	----

---

---

국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한기준.....	101
----------------------------------	-----

---

---

국가연구개발사업 연구노트 지침.....	105
-----------------------	-----

---

---

연구성과 관리·유통 전담기관 지정 고시.....	111
----------------------------	-----

---



---

**국가연구개발사업  
연구개발비 사용 기준**





# 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준

[시행 2021. 1. 1] [과학기술정보통신부 고시 제2020-106호, 2021. 1. 1, 제정]

과학기술정보통신부(연구제도혁신과) 044-202-6952

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 고시는 「국가연구개발혁신법」(이하 “법”이라고 한다) 제13조제4항에 따라 국가연구개발사업 연구개발비의 사용 기준 등 연구개발비에 관련한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “연구개발과제”란 법 제2조제2호에 따른 연구개발과제를 말한다.
2. “연구개발기관”이란 법 제2조제3호에 따른 연구개발기관을 말한다.
3. “연구개발비”란 연구개발과제의 연구개발비를 말한다.
4. “영리기관”이란 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 “영”이라고 한다) 제19조제1항 각 호에 따른 중소기업, 중견기업, 공기업 및 대기업(중소기업, 중견기업 및 공기업이 아닌 기업을 말한다. 이하 같다)을 말한다.
5. “비영리기관”이란 영리기관이 아닌 연구개발기관을 말한다.
6. “정부출연기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관을 말한다.
  - 가. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 정부출연연구기관 및 같은 법 제18조에 따른 연구회
  - 나. 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관 및 같은 법 제18조에 따른 연구회
  - 다. 「특정연구기관 육성법」 제2조에 따른 특정연구기관
  - 라. 「한국해양과학기술원법」에 따른 한국해양과학기술원
  - 마. 「국방과학연구소법」에 따른 국방과학연구소
  - 바. 「암관리법」 제27조제1항에 따른 국립암센터
  - 사. 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」제2조에 따른 지방자치단체출연연구원
7. “대학”이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교, 다른 법률에 따라 설치된 이에 준하는 교육기관, 평생교육시설 및 「산업교육진흥 및 산학협력 촉진에 관한 법률」 제25조에 따라 설립한 산학협력단을 말한다.
8. “연구비통합관리시스템”이란 법 제20조에 따른 통합정보시스템 중 연구개발비의 정보를 처리하는 시스템으로서 「한국연구재단법」에 따라 설립된 한국연구재단이 운영하는 통합이지바로(통합Ezbaro)와 「산업기술혁신 촉진법」 제39조제1항에 따라 설립된 한국산업기술평가관리원이 운영하는 통합알시엠에스(통합RCMS)를 말한다.
9. “간접비비율”이란 연구개발과제의 전체 연구개발기간동안의 간접비를 직접비 중 현물 부담액과 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액(이하 “수정직접비”라 한다)으로 나눈 값을 말한다.
10. “간접비고시비율”이란 간접비비율을 정하기 위한 기준비율로서 제114조제2항부터 제5항까지에 따라 연구개발기관별로 정하는 비율을 말한다.
11. “참여연구자”란 해당 연구개발과제에 참여하는 연구자(연구책임자 및 제14호에 따른 학생연구자를 포함한다)를 말한다.
12. “연구지원인력”이란 법 제24조제2항제1호에 따른 연구지원인력을 말한다.
13. “정산”이란 법 제11조제4항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 법 제13조제7항에 따라 연구개발과제의 각 단계가 종료(연구개발과제가 단계로 구분되지 아니한 경우에는 연구개발과제의 종료를 말한다)되었을 때 연구개발기관이 사용한 연구개발비가 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 법 제13조제4항에 따른 연구개발비 사용 기준에 부합하게 사용되었는지를 확인하는 행위를 말한다.

14. “학생연구자”란 영 별표 2 비고 제1호에 따른 학생연구자로 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 참여연구자를 말한다.
  - 가. 「고등교육법」 등 관련 법률에 따라 운영하는 전문학사학위과정·학사학위과정·석사학위과정·학석사통합과정·박사학위과정·석박사통합과정 중에 있는 학생 신분의 연구자(연구생으로 등록한 수료생을 포함하며, 근로계약을 체결한 휴학생을 포함할 수 있다)
  - 나. 가목의 학생연구자가 현행 학위과정을 졸업하여 상위 학위과정 진학이 확정된 경우 상위 학위과정의 첫 학기 시작 전까지 현행 학위과정 중 수행한 연구개발과제를 계속해서 수행하는 자
15. “4대보험”이란 「국민연금법」에 따른 국민연금, 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험(「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양보험을 포함한다), 「고용보험법」에 따른 고용보험, 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험을 말한다.
16. “연구기관출연금”이란 정부출연기관의 기본사업의 수행을 위하여 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제5조제2항 및 「특정연구기관 육성법」 제3조제1항 등에 따라 정부가 반대급부 없이 예산이나 기금에서 연구개발기관에 지급하는 연구개발비를 말한다.
17. “학생인건비통합관리”란 학생인건비 관리를 위한 별도 계정을 설정하여 하나 이상의 연구개발과제의 학생인건비를 통합관리하는 것을 말한다.
18. “학생인건비통합관리기관”이란 제86조제1항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 연구개발기관을 말한다.
19. “연구시설·장비비통합관리”란 연구시설·장비비 관리를 위한 별도 계정을 설정하여 하나 이상의 연구개발과제의 연구시설·장비비를 통합관리하는 것을 말한다.
20. “연구시설·장비비통합관리기관”이란 제100조제1항에 따라 과학기술정보통신부장관이 지정하는 연구개발기관을 말한다.

**제3조(중앙행정기관의 책무)** 중앙행정기관(전문기관을 포함한다. 이하 같다)은 연구개발기관이 법, 영, 「국가연구개발혁신법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다), 이 고시에서 정하는 연구개발비 사용과 관련된 규정을 준수할 수 있도록 안내하여야 하고, 연구개발 자율성이 보장될 수 있도록 이를 과도하게 해석하여 적용하여서는 아니 된다.

**제4조(연구개발기관의 책무)** ① 연구개발기관은 법, 영, 규칙, 이 고시, 다른 법령 및 행정규칙, 협약 및 연구개발기관의 자체규정에서 정하는 연구개발비 사용과 관련된 규정에 따라 책임감 있고 투명하게 연구개발비를 사용하여야 한다.

② 연구개발기관은 연구개발과제 참여연구자가 법, 영, 규칙, 이 고시에서 정하는 연구개발비 사용과 관련된 규정의 목적과 취지에 맞게 연구개발과제를 수행할 수 있도록 참여연구자를 체계적이고 전문적으로 지원하고, 연구개발 자율성이 보장될 수 있도록 이를 과도하게 해석하여 적용하여서는 아니 된다.

## 제2장 연구개발비의 계상기준, 인정기준 및 사용절차

### 제1절 사용용도

**제5조(직접비와 간접비의 사용용도)** ① 법 제13조제3항제1호에 따른 직접비는 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비, 연구개발부담비로 사용할 수 있다.

② 법 제13조제3항제2호에 따른 간접비는 인력지원비, 연구지원비, 성과활용지원비로 사용할 수 있다.

**제6조(인건비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 인건비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 참여연구자가 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 동안 해당 참여연구자에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함한다)
2. 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구지원인력(이하 “연구근접지원인력”이라 한다)에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함한다)
3. 참여연구자가 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 동안 해당 참여연구자에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금

4. 연구근접지원인력이 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 동안 연구근접지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금

**제7조(학생인건비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 학생인건비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 학생연구자에게 지급하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 인건비(학생연구자와 근로계약을 체결한 경우 4대보험의 본인부담금을 포함한다)
  - 가. 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관(이하 “대학등”이라 한다)이 소속 학생연구자에게 지급하는 인건비
    - 1) 법 제2조제3호나목의 대학
    - 2) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관
    - 3) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제33조제1항에 따른 대학원대학과 대학원대학을 설립할 수 있는 연구기관 및 같은 조 제3항에 따른 참여기관
  - 나. 다음의 어느 하나에 해당하는 기관이 대학등 또는 외국대학과 계약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자 또는 외국대학 소속의 학생 신분의 연구자에게 지급하는 인건비
    - 1) 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관
    - 2) 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관
    - 3) 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제4호부터 11호까지의 규정에 따른 연구기관
  - 다. 나목1)부터 3)까지에 해당하는 연구개발기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자에게 지급하는 인건비
2. 제1호에 따른 학생인건비를 지급받는 학생연구자에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금(근로계약을 체결하는 경우에만 해당한다)

**제8조(연구시설·장비비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 연구시설·장비비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비
2. 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비
3. 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비(연구시설·장비를 다른 기관으로부터 이전받거나 같은 기관 내의 공동활용시설로 이전·설치하는 비용을 포함한다)
4. 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비(연구개발과제의 목표 달성을 위하여 기획, 설계, 건설, 완공 후 운영 등 추진과정의 전부 또는 일부에 대하여 자문 또는 관리를 수행하는 종합사업관리 추진비용을 포함한다)

**제9조(연구재료비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 연구재료비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대비용
2. 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리시스템 등의 운영비
3. 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작(자체제작과 외부제작을 모두 포함한다)비용

**제10조(연구활동비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 연구활동비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용
2. 외부 전문기술 활용비(국외에 소재한 기관 및 외국인의 전문기술 활용 또는 협업연구를 위하여 지급하는 비용을 포함한다): 기술도입비, 전문가 활용비(원고료, 강사료, 자문료 등을 포함한다), 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용
3. 회의비: 회의장 임차료, 숙기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용

4. 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용(영 제19조제4항제3호의 연구개발과제 수행에 따라 파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견·전보·주거 관련 지원 비용을 포함한다)
5. 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료
6. 연구실운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용
7. 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련 비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대
8. 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용
9. 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용

**제11조(연구수당 사용용도)** 제5조제1항에 따른 연구수당의 사용용도는 연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금으로 한다.

**제12조(위탁연구개발비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 위탁연구개발비의 사용용도는 주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용으로 한다.

**제13조(국제공동연구개발비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 국제공동연구개발비의 사용용도는 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 기본사업의 연구개발비에서 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 외국에 소재한 기관 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관 또는 외국인에게 지급하는 비용으로 한다.

**제14조(연구개발부담비 사용용도)** 제5조제1항에 따른 연구개발부담비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 영 제19조제4항 각 호에 해당하는 연구개발과제를 수행하는 경우 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발비에서 부담하는 비용
2. 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발과제를 수행하기 위하여 연구개발과제 협약으로 정하는 바에 따라 다른 연구개발기관에 지급하는 비용

**제15조(인력지원비 사용용도)** 제5조제2항에 따른 인력지원비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 연구지원인력 인건비
2. 우수한 연구자 및 연구지원인력에게 지급하는 연구개발능력성과급
3. 제7조제1호나목1)부터 3)까지의 규정에 해당하는 연구기관의 장 또는 「산업기술혁신 촉진법」 제42조에 따라 설립된 전문생산기술연구소 중 한국전자기술연구원 및 한국자동차연구원의 장이 다음 사유로 지급하는 비용
  - 가. 3개월 이상의 교육·훈련 기간 동안의 급여
  - 나. 업무상 파견으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 비용
  - 다. 일시적 연구중단(법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계에 따른 연구중단은 제외한다) 기간 동안의 급여
  - 라. 신규채용 직후 처음으로 연구개발과제에 참여하기까지의 공백 등으로 연구개발과제에 참여하지 않는 기간 동안의 급여

**제16조(연구지원비 사용용도)** 제5조제2항에 따른 연구지원비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 기관 공통 비용: 연구개발수행을 위해 필요한 기관 공통 경비
2. 사업단 운영비: 연구개발과제의 효율적인 수행을 위하여 전문적인 과제관리를 위한 사업단·연구단 등이 운영되는 경우 그 운영비용 및 비품 구입 비용
3. 기반시설·장비 구축·운영비: 연구개발 관련 기반시설 및 장비 운영에 필요한 다음의 비용 중 직접비로 계상되지 않는 비용

가. 연구개발 관련 기반시설 및 장비의 운영비

나. 공동활용시설 내에 구축하는 연구개발시설·장비 구입비

4. 연구실안전관리비 : 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항에 따라 확보해야 할 연구실의 안전 및 유지관리에 필요한 비용

5. 연구보안관리비 : 연구개발과제 수행과 관련한 다음 각 목의 비용

가. 보안장비 구입, 보안교육, 보안취약점 진단, 보안사고 대응 지원 또는 보안컨설팅 등 연구보안 활동 관련 비용

나. 「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 기술자료 임치 관련 비용

다. 「산업기술의 유출방지 및 보호에 관한 법률」 제10조제1항에 따른 국가핵심기술의 보호조치 관련 비용

라. 그 밖에 연구개발과제 보안을 위한 비용

6. 연구윤리활동비 : 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 또는 연구윤리 인식확산 활동 등 연구윤리 확립 및 연구부정행위 예방 등과 관련된 연구윤리활동 비용

7. 연구활동지원금 : 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 것으로 학술용 도서·전자정보 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비 또는 논문 게재료 등 연구개발기관의 장이 인정하는 비용(법 제4조제1호에 따른 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관의 기본사업에 필요한 연구개발과제의 기획·평가 비용 등을 포함한다)

**제17조(성과활용지원비 사용용도)** 제5조제2항에 따른 성과활용지원비의 사용용도는 다음 각 호와 같다.

1. 과학문화활동비 : 과학기술문화 확산에 관련된 다음 각 목의 활동 비용

가. 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램

나. 강연·체험활동 및 연구실 개방

다. 홍보전문가 양성

라. 그 밖에 과학기술 문화 확산에 관련된 활동

2. 지식재산권 출원·등록비 : 다음 각 목에 해당하는 비용

가. 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 모든 비용

나. 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 비용

다. 표준 활동에 필요한 비용

라. 연구노트의 작성·관리에 관한 자체 규정 제정·운영 또는 연구노트 교육·인식확산 활동, 그 밖에 연구노트 활성화 등에 관련된 비용

3. 기술창업 출연·출자금: 연구개발기관에서 수행하고 있는 국가연구개발과제와 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장 또는 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용

## 제2절 공통 계상기준 및 인정기준

**제18조(연구개발비 사용계획 수립)** ① 연구개발과제 공모에 참여하려는 기관·단체는 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획을 수립하고, 이를 영 제9조제2항에 따른 연구개발계획서에 포함하여 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 하나의 연구개발과제에 다수의 기관·단체가 참여하려는 경우에는 주관연구개발기관으로 참여하려는 기관·단체가 각 기관·단체의 연구개발계획서를 종합하여 제출할 수 있다.

② 연구개발기관은 연구개발과제 선정평가에 따라 연구개발비 규모가 조정된 경우(하나의 연구개발과제에 다수의 연구개발기관이 참여할 때에 연구개발비 총액의 변동 없이 연구개발기관 간 연구개발비가 조정된 경우를 포함한다)에 그 조정된 내역을 반영하여 연구개발비 사용에 대한 개괄적인 계획을 다시 수립하고, 이를 영 제12조제6항에 따라 보완된 연구개발계획서에 포함하여 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 하나의 연구개발과제에 다수의 연구개발기관이 참여하는 경우에는 주관연구개발기관이 각 연구개발기관의 연구개발계획서를 종합하여 제출할 수 있다.

**제19조(연구개발비 지급)** ① 중앙행정기관의 장은 연구개발기관에 연구개발비를 일시불 또는 협약으로 정한 시점에 분할하여 지급(이하 “일괄지급”이라 한다)하거나 연구개발기관이 연구개발비 일부의 사용을 위하여 지급을 신청하는

금액을 연구개발기관에 건별로 지급(이하 “건별지급”이라 한다)할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 연구개발기관에 연구개발비를 지급하기 이전에 연구개발비 지급 및 관리를 위한 연구비통합관리시스템 유형을 결정하여 통보하여야 하며, 연구비통합관리시스템으로 연구개발비를 지급하지 아니하는 경우에는 별도의 지급방법을 정하여 통보하여야 한다.

**제20조(연구개발비 지급 등의 대행)** 중앙행정기관의 장은 법 제22조제1항에 따라 제34조제2항, 제45조, 제52조, 제60조제2항에 따른 연구개발비를 납부받는 업무와 제35조, 제45조, 제53조, 제61조에 따른 연구개발비를 지급하는 업무를 연구비통합관리시스템을 운영하는 한국연구재단 또는 한국산업기술평가관리원(이하 “연구비관리전담기관”이라 한다)이 대행하도록 할 수 있다.

**제21조(연구개발비 공통 계상기준)** ① 연구개발기관의 장은 직접비로 해당 연구개발과제 수행에 필요한 금액을 계상하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 간접비로 여러 연구개발과제 수행에 공통적으로 소요되는 비용으로서 필요한 금액을 계상하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 제1항·제2항에 따라 필요한 금액을 계상하기 어려운 경우에는 연구개발비 사용에 관한 자체규정에 따라 해당 금액을 계상하여야 한다. 이 경우 자체규정에 국가연구개발사업의 경우와 그 외의 경우 간 차이를 두어서는 아니 된다.

④ 연구개발기관의 장은 연구개발비로 다음 각 호에 해당하는 비용을 계상하여서는 아니 된다.

1. 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등에 해당하는 금액(실제 환급받지 아니한 경우에도 해당한다)

2. 주류 등 유흥성 비용

3. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 중복계상으로 발생하는 비용

가. 동일한 비용을 2회 이상 중복계상

나. 동일한 비용을 현금과 현물로 중복계상

다. 동일한 비용을 직접비와 간접비로 중복계상

4. 하나의 연구개발과제에서 동일한 참여연구자에게 인건비와 학생인건비를 동일기간에 계상하여 발생하는 비용(참여 연구자의 입학, 졸업 등 신분상 변동이 있는 경우에는 제외한다)

5. 연구개발기관 내부 및 하나의 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관 간 발생하는 비용(다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 비용은 제외한다)

가. 대학이 같은 대학 내 별도의 사업자가 운영하는 회의장, 숙박시설 등 부대시설을 사용하는 데 필요한 비용

나. 연구개발기관이 같은 연구개발기관 내 제좌이체 또는 계정대체한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용

1) 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비를 사용하는 데 필요한 비용

2) 연구개발과제 수행 중 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 다음의 어느 하나에 해당하는 비용

가) 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용

나) 연구개발기관이 자체 분석기관에서 인정하는 시험분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용

다) 가)와 나)에 해당하지 아니하는 비용으로서 영리기관인 연구개발기관이 현물로 계상하는 비용

3) 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용

다. 정부가 출연하여 설립·운영하는 연구개발기관과 그 연구개발기관의 분원 간 발생하는 비용(중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에만 해당한다)

6. 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용

**제22조(연구개발비 공통 인정기준)** ① 연구개발기관의 장은 연구개발비를 계상한 바에 따라 사용하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용(재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유 발생에 따라 물품

및 서비스를 위한 계약이 취소·변경되어 수수료 등 부대비용이 발생하여 사용한 것을 포함한다)을 입증할 증명자료를 갖추어야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비와 연구재료(연구활동비 또는 간접비로 구매하는 경우를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)를 구매하는 경우 자체규정에 따라 구매·검수하여야 한다.

④ 연구개발기관의 장은 연구개발비를 연구개발기간 종료일 이전에 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용에 대하여는 영 제26조제1항에 따른 연구개발비 사용실적 보고일까지 사용할 수 있다.

1. 보고서 발간 및 평가 관련 비용, 정산 수수료, 공공요금, 제세공과금
2. 연구수당
3. 연구개발기간 종료일 이전에 지출원인행위한 금액(연구개발기간 중 사용한 소프트웨어의 후불지급 사용액을 포함한다)

⑤ 연구개발기관의 장은 직접비를 사용할 때에 연구비카드를 사용(연구비카드를 발급받기 전에 법인명의로의 카드를 사용한 것을 포함한다)하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 한다. 다만, 외국 물품의 수입 등 연구비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용할 수 없는 경우에 한하여 지폐나 주화를 사용할 수 있다.

**제23조(연구시설·장비비 공통 사용기준)** ① 제21조제1항에도 불구하고 연구개발기관의 장은 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 연구시설·장비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 제73조제1항제5호 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 거쳐 협약을 변경한 후 해당 연구시설·장비비를 사용하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)의 연구장비를 구입하려는 경우에 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 사용하여야 한다.

④ 연구개발기관의 장은 취득가격이 3천만 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함)인 장비 또는 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 장비는 「과학기술기본법 시행령」 제42조제4항제2호에 따른 연구개발 시설·장비 종합정보시스템(이하 “연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)”라 한다)에 등록된 장비의 공동활용여부를 확인한 후 필요한 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」에서 정하는 바에 따라 필요한 비용을 계상하여야 한다.

⑤ 연구개발기관의 장은 연구시설·장비에 대하여 다음 각 호의 기간 내에 구입·설치 또는 임차를 완료한 경우에 해당 연구시설·장비비를 계상할 수 있다. 다만, 제1호 및 제2호의 경우에는 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에만 해당한다.

1. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제의 경우: 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 종료일
2. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생한 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전
3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 경우: 연구개발과제의 종료일 2개월 전

**제24조(연구재료비 공통 사용기준)** 제21조제1항에도 불구하고 연구개발기관의 장은 연구개발기관이 보유 또는 생산하여 자산으로 등록하는 시험제품·시험설비에 대하여는 자산등록가로 계상하여야 한다.

**제25조(연구활동비 공통 사용기준)** ① 제10조제1호에 따른 지식재산 창출 활동비에 제17조제2호가목에 따른 연구개발기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지에 필요한 비용은 제외한다.

② 연구개발기관의 장은 외부 전문기술 활용비를 직접비의 40퍼센트 범위에서 다음 각 호에 따라 사용하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 연구개발과제의 특성을 감안하여 필요하다고 인정하는 경우에는 직접비의 40퍼센트를 초과하여 사용할 수 있다.

1. 기술도입비: 연구개발기관의 자체규정에 따라 해당 기술을 도입하는 데 실제 필요한 비용을 계상
2. 전문가활용비: 다음 각 목에 따라 계상  
가. 연구개발기관의 자체규정이 있는 경우: 그 자체규정에 따라 계상

나. 연구개발기관의 자체규정이 없는 경우: 실제 필요한 금액으로 계상

3. 연구개발서비스 활용비: 연구개발기관의 자체규정에 따라 해당 연구개발서비스를 활용하는 데 실제 필요한 비용을 계상

③ 연구개발기관의 장은 해당 연구개발기관에 소속된 자만 참여하는 회의에 대하여는 회의비 중 식비를 계상하여서는 아니 된다. 다만, 정부출연기관의 기본사업에 대해서는 계상할 수 있다.

④ 연구개발기관의 장은 회의비를 사용할 때에는 내부결재문서 또는 회의록 중 어느 하나와 영수증서를 갖추어야 한다. 다만, 10만 원(부가가치세를 포함한다) 이하의 회의비를 사용하는 경우에는 회의의 목적, 일시, 장소, 내용, 참석자 명단이 기재된 증명자료로 내부결재문서 또는 회의록을 대신할 수 있다.

⑤ 연구개발기관의 장은 출장비를 다음 각 호에 따라 계상하여야 한다.

1. 참여연구자·연구근접지원인력이 공무원인 경우: 「공무원 여비 규정」에 따라 계상

2. 참여연구자·연구근접지원인력이 공무원이 아닌 경우: 연구개발기관의 자체규정에 따라 계상

⑥ 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감하고 계상하여야 한다.

⑦ 연구개발기관의 장은 출장비 중 국외 출장비를 사용하려는 때에는 출장계획서를 갖추어야 하고, 국외 출장비를 사용한 때에는 출장결과보고서를 갖추어야 한다.

⑧ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 기간 내에 사용계약을 체결하는 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다)에 대하여 제10조제5호의 소프트웨어 활용비를 계상할 수 있다.

1. 법 제4조제1호에 해당하는 사업의 경우: 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 종료일

2. 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우: 연구개발과제의 종료일 1개월 전

3. 제1호 및 제2호에 해당하지 아니하는 경우: 연구개발과제의 종료일 2개월 전

⑨ 연구개발기관의 장은 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함한다) 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 해당 사용계약기간에 대한 계약금액 전부로 계상할 수 있다.

⑩ 연구개발기관의 장은 연구실운영비를 사용할 때에 연구개발기관 자체규정에 따라 사용하여야 한다.

⑪ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액에 대하여는 연구인력 지원비를 계상하여서는 아니 된다.

1. 참여연구자 및 연구근접지원인력이 아닌 자의 연구인력 지원비(단, 연구개발인력 양성을 목적으로 하는 연구개발과제의 경우 지원대상 인력에 대한 비용은 제외한다)

2. 참여연구자의 종신 학회비

3. 연구개발과제의 수행에 관련되지 아니하는 학회·세미나 참가비, 교육훈련비

4. 참여연구자의 학위과정에 필요한 비용

5. 「근로자직업능력개발법」 및 「고용보험법」 등에 따라 환급 가능한 교육비 등으로 지불한 금액의 전부 또는 일부(연구개발기관의 사정으로 환급을 신청하지 못한 금액을 포함한다)

6. 평일 점심 또는 출장비 중 식비가 포함된 출장일의 참여연구자 및 연구근접지원인력의 식대

**제26조(연구수당 공통 사용기준)** ① 연구개발기관의 장은 연구수당을 다음 각 호에 해당하는 금액의 합(이하 “수정인건비”라 한다)의 20퍼센트 범위 내에서 연구개발과제의 특성을 고려하여 계상할 수 있다.

1. 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하는 인건비(현물로 계상된 금액을 포함하되, 연구근접지원인력의 인건비는 제외한다)

2. 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하는 학생인건비

3. 해당 연구개발과제의 연구개발비에서 계상하지 아니하는 금액으로서 다음의 계산식에 따라 계산한 미지급인건비(미지급인건비를 계산하는 경우 연구개발과제 협약 체결 당시 연구개발계획서에 해당 미지급인건비 총액을 명시하여야 한다)



참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안에 연구개발기관이  
 해당 또는 다른 연구개발과제의 연구개발비가 아닌 재원으로  
 해당 참여연구자에게 지급하는 인건비  
 × 제3항에 따른 미지급인건비계상률

② 연구개발기관의 장은 수정인건비가 연구개발과제의 협약 체결 당시 연구개발계획서(이하 “원래계획”이라 한다)와 다르게 변경된 경우에 변경된 수정인건비의 20퍼센트 범위 내에서 연구수당을 변경하여 계상하여야 한다. 이 경우 연구수당을 협약 체결 당시 계상한 금액보다 증액하여 계상하여서는 아니 된다.

③ 연구개발기관의 장은 제1항제3호에 따른 미지급인건비가 있는 경우에 해당 참여연구자와 협의하여 참여연구자가 연구개발과제에 참여하면서 연구개발비가 아닌 재원으로 인건비를 지급받는 기간 동안 실제 연구개발과제에 참여하는 정도(이하 “미지급인건비계상률”이라 한다)를 산출하고, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다.

④ 연구개발기관의 장은 참여연구자 전부를 대상으로 하는 기여도 평가 등 연구수당 지급에 관한 합리적인 기준을 마련하여야 하고, 그 기준에 따라 연구수당을 지급하여야 한다.

⑤ 연구개발기관의 장은 참여연구자가 2명 이상인 경우에 한 명의 참여연구자에게 해당 연구개발과제의 연구수당 사용액의 70퍼센트를 초과하여 연구수당을 지급하여서는 아니 된다.

⑥ 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액을 연구수당으로 사용하여서는 아니 된다.

1. 연구개발비의 정산 결과에 따라 수정인건비가 원래계획보다 감액된 경우에 감액된 수정인건비의 20퍼센트를 초과한 금액
2. 연구수당으로 계상한 금액 대비 지급한 금액의 비율(이하 “연구수당지급비율”이라 한다)이 직접비로 계상한 금액(현물로 계상한 금액은 제외한다) 대비 사용한 금액의 비율(이하 “직접비사용비율”이라 한다)을 20퍼센트포인트 초과한 경우에 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\text{연구수당 지급액} \times \left( \text{연구수당지급비율} - \frac{\text{직접비사용비율}}{100} \right)$$

**제27조(위탁연구개발비 공통 사용기준)** ① 연구개발기관의 장은 위탁연구개발비를 계상할 때에 원칙적으로 해당 연구개발과제 직접비에서 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여서는 아니 된다. 다만, 제73조제1항제6호에 따라 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 받은 경우에는 해당 연구개발과제 직접비에서 위탁연구개발비를 제외한 금액의 40퍼센트를 초과하여 위탁연구개발비를 계상할 수 있다.

② 연구개발기관의 장은 위탁연구개발비를 원래계획보다 20퍼센트 이상 증액하여 계상하려는 때에는 제73조제1항제6호에 따라 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 받아야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 영 제24조제1항에 따른 연구개발과제 마다 관리하는 별도의 계정(이하 “연구개발과제계정”이라 한다)에서 위탁연구개발기관의 계정으로 이체 또는 계정대체된 위탁연구개발비를 영 제15조제1항 및 영 제25조에 따른 연구개발비 사용내역, 영 제26조제1항에 따른 사용실적보고서(이하 “사용실적보고서등”이라 한다)에서 사용된 연구개발비로 본다.

④ 연구개발기관의 장은 위탁연구개발비 사용에 관한 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 한다.

⑤ 위탁연구개발기관의 장은 제1항에 따라 이체 또는 계정대체된 금액을 사용할 때에 영 제20조제1항·제2항에 따른 사용용도와 이 고시에 따른 사용기준에 따라야 한다. 다만, 이 경우 위탁연구개발기관의 장은 위탁연구개발비, 국제공동연구개발비 및 연구개발부담비를 계상할 수 없다.

⑥ 중앙행정기관의 장은 위탁연구개발기관이 사용한 금액에 대하여 위탁연구개발기관으로부터 사용실적 보고를 받고, 정산·회수 등 필요한 조치를 할 수 있다. 이 경우 위탁연구개발비를 지급한 연구개발기관의 장은 적극 협조하여야 한다.

**제28조(국제공동연구개발비 공통 사용기준)** ① 국제공동연구개발비는 정부출연기관에 한하여 계상할 수 있다.

② 연구개발기관의 연구개발과제계정에서 국외에 소재한 기관 또는 외국인의 계좌 또는 계정으로 이체 또는 계정대체된 국제공동연구개발비는 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다.

③ 연구개발기관의 장은 국제공동연구개발비 사용에 관한 연구개발기관과 국외기관 간 계약서, 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 한다.

④ 연구개발기관의 장은 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하여 사용하려는 때에는 제73조제1항제7호에 따라 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 거쳐 협약을 변경한 후 해당 국제공동연구개발비를 계상하여야 한다(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다).

⑤ 국외에 소재한 기관 또는 외국인은 제1항에 따라 이체 또는 계정대체된 금액을 사용할 때에 영 제20조제1항제2항에 따른 사용용도와 이 고시에 따른 사용기준에 따르도록 노력하여야 한다.

**제29조(연구개발부담비 공통 사용기준)** 연구개발부담비는 정부출연기관에 한하여 계상할 수 있다.

**제30조(인력지원비 공통 사용기준)** 연구개발기관의 장은 연구개발능력성과급을 지급할 때에 참여연구자와 연구지원인력을 모두 포함하여 자체적으로 성과평가를 실시한 후 지급하여야 한다.

**제31조(연구지원비 공통 사용기준)** ① 기반시설·장비 구축·운영비는 연구개발기관이 대학인 경우에 한하여 계상할 수 있다.

② 연구개발기관의 장은 연구실안전관리비를 계상할 때 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제22조제3항, 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률 시행규칙」 제12조제1항에 따라 정하는 금액 이상으로 계상하여야 한다.

③ 연구활동지원금은 연구개발기관이 비영리기관인 경우에 한하여 계상할 수 있다.

**제32조(성과활용지원비 공통 사용기준)** 연구개발기관의 장은 기술창업 출연출자금을 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 설립 이후 5년까지 계상할 수 있으며, 연구개발기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 자체규정에 따라 당초의 기간을 포함하여 최장 10년까지 계상할 수 있다.

**제33조(연구개발비사용액부당회수 등 금지)** ① 연구개발기관 소속 임직원(고등교육법 제14조 제2항에 따른 교원을 포함한다. 이하 같다) 또는 참여연구자는 정당한 사유없이 연구개발비에서 사용된 금액의 전부 또는 일부를 돌려받는 행위(이하 “연구개발비사용액부당회수”라 한다)를 하여서는 아니 된다.

② 연구개발기관 소속 임직원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위(이하 “인건비부당회수등”이라 한다)를 하여서는 아니 된다.

1. 참여연구자에게 인건비 또는 학생인건비를 지급하지 아니하는 행위
2. 연구개발과제 수행을 지원한 연구근접지원인력에게 인건비를 지급하지 아니하는 행위
3. 참여연구자에게 지급된 인건비 또는 학생인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위
4. 연구근접지원인력에게 지급된 인건비를 회수하여 관리·사용하는 행위

③ 연구개발기관의 장은 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등이 발생하지 아니하도록 관리하여야 한다.

④ 연구개발비사용액부당회수 및 인건비부당회수등은 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도를 위반한 행위로 본다.

### 제3절 정부출연기관의 계상기준 및 인정기준

**제34조(정부출연기관 연구개발비 구성)** ① 정부출연기관이 사용하는 연구개발비는 다음 각 호에 따라 구성한다.

1. 영 제19조제4항에 따라 정부출연기관이 연구개발비를 부담하는 경우: 다음 각 목에 따른 연구개발비  
가. 정부(중앙행정기관을 말한다. 이하 같다)가 지원하는 연구개발비  
나. 정부출연기관이 부담하는 연구개발비  
다. 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비
2. 영 제19조제4항에 해당하지 아니하여 정부출연기관이 연구개발비를 부담하지 아니하는 경우: 정부가 지원하는 연구개발비

② 영 제19조제4항에 따라 정부출연기관이 연구개발비를 부담하거나 그 외 기관·단체·개인이 연구개발비를 지원하려는 경우에는 해당금액을 연구개발과제의 연차별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 중앙행정기관에 납부하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제35조(정부출연기관 연구개발비 지급)** ① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템 중 통합이지바로(통합Ezbaro)를 사용하여 정부출연기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 연구개발비를 일괄지급하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 연간 연구개발비 규모가 100억 원 이상인 연구개발과제에 대하여는 정부출연기관에 이자를 포함한 연구개발비 사용규모의 정확한 파악을 위하여 별도계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있고, 제1항에도 불구하고 정부출연기관에 연구개발비를 건별지급할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 통합알시엠에스(통합RCMS)를 사용하여 정부출연기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 연구개발비를 건별지급하여야 한다.

**제36조(정부출연기관 연구개발비 이관)** 연구개발과제의 협약이 체결된 후에 연구개발기관이 정부출연기관에서 다른 기관·단체로 변경된 경우에는 정부출연기관은 다음 각 호에 따라 연구개발비를 다른 기관·단체로 이관하여야 한다.

1. 직접비: 직접비 잔액
2. 간접비: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 이 조에서 같다) 간접비 총액  
 - (이미 사용한 연구개발과제 수정직접비 × 연구개발과제가 시작되는 시점의 간접비비율)

**제37조(정부출연기관 간접비비율 적용기준)** ① 정부출연기관이 사용하는 연구개발비의 간접비비율은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 해당 정부출연기관의 간접비고시비율을 적용하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제에 대하여는 간접비비율을 정부출연기관별 간접비고시비율보다 낮게 적용할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 연구개발과제의 경우에는 정부출연기관의 장이 정하는 기준에 따라 간접비비율을 정부출연기관별 간접비고시비율보다 낮거나 높게 적용할 수 있다.

1. 정부출연기관의 기본사업의 연구개발과제
  2. 연구개발시설·장비 구축 및 연구개발인프라 조성을 주된 목적으로 하는 연구개발과제
  3. 정보시스템 구축·개발을 주된 목적으로 하는 연구개발과제
  4. 기술이전·사업화를 주된 목적으로 하는 연구개발과제
  5. 연구개발인력 및 전문기술인력 양성을 주된 목적으로 하는 사업
  6. 외국의 정부·기관·단체와 공동으로 추진하는 연구개발과제
  7. 중앙행정기관의 장이 정부의 예산 사정 등으로 간접비고시비율 적용이 어렵다고 인정하는 연구개발과제
- ③ 제2항 본문에 따라 연구개발과제의 간접비비율을 정부출연기관별 간접비고시비율보다 낮게 적용할 경우에는 연구개발과제의 목적과 특성 등을 고려하여 다음 각 호 중 어느 하나의 방법을 적용하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 법 제9조제4항에 따라 연구개발과제를 공모할 때 그 간접비비율 적용 방법을 알려야 한다.

1. 다음의 계산식에 따라 계산한 비율을 적용하는 방법

(수정직접비 - 수정직접비 중 수정직접비에 비례하여 간접비가 발생하지 아니하는  
 사용용도에 해당하는 금액)  
 × 해당 연구개발기관의 간접비고시비율 ÷ 수정직접비

2. 정부출연기관별 간접비고시비율에 1.0이하의 조정비율을 적용(직접비 규모별로 구간을 설정하여 구간별로 차별적인 조정비율을 적용하는 경우를 포함한다)하는 방법

3. 간접비비율을 5퍼센트로 하는 방법

**제38조(정부출연기관 연구개발비 현금·현물 구분기준)** 정부출연기관의 장은 연구개발비를 현금으로 계상하여야 한다. 다만, 정부출연기관이 영 제19조제4항에 따라 연구개발비를 부담하는 경우에는 제21조제4항제5호나목, 제64조, 제66조, 제67조, 제68조제1항을 준용하여 현금 또는 현물로 계상하여야 한다. 이 경우 “영리기관”을 “정부출연기관”으로 본다.

**제39조(정부출연기관 인건비 사용기준)** ① 정부출연기관의 장은 참여연구자·연구근접지원인력의 인건비를 연 단위로 다음의 계산식에 따른 인건비계상률에 따라 계상하여야 한다.

해당 연도에 연구개발과제의 연구개발비에서 제6조제1호·제2호에 따른 참여연구자·연구근접지원인력에게 지급하는 인건비 ÷ 제3항에 따른 참여연구자·연구근접지원인력의 연 급여
--

② 연구개발기관의 장과 참여연구자·연구근접지원인력은 협의하여 제1항에 따른 인건비계상률을 연 단위로 산출하고, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다.

③ 참여연구자·연구근접지원인력의 연 급여는 다음 각 호의 법령과 규정 등에 따라 지급하는 1년간의 급여(연구수당, 연구개발능력성과급 및 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제10조제3항에 따른 포상은 제외한다) 총액으로 한다. 다만, 출산전후휴가 기간 동안의 급여는 관계 법령 또는 자체규정에 따라 정부출연기관이 지급할 의무가 있는 급여 총액(「고용보험법」 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외한다)으로 한다.

1. 참여연구자가 정부출연기관에 소속된 경우: 「근로기준법」 등 관련 법령과 정부출연기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

2. 참여연구자가 정부출연기관에 소속되지 아니한 경우

가. 참여연구자가 다른 기관·단체에 소속된 경우: 「근로기준법」 등 관련 법령과 참여연구자의 소속 기관·단체의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

나. 참여연구자가 다른 기관·단체에 소속되지 아니한 경우(개인사업자 및 강사를 포함한다): 참여연구자가 연구개발과제를 수행하는 정부출연기관과 체결한 연구참여계약서에 명시된 기준

3. 연구근접지원인력의 경우: 「근로기준법」 등 관련 법령과 정부출연기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

④ 정부출연기관의 장은 참여연구자 및 연구근접지원인력의 인건비를 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 참여연구자의 인건비는 현금으로 계상하여서는 아니 된다.

1. 대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원(「고등교육법」 제14조의2, 제17조의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원 중 「국민건강보험법」 제6조제2항 단서에 따른 직장가입자가 아닌 자는 제외한다)

2. 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원

⑤ 정부출연기관의 장은 소속 참여연구자(학생연구자는 제외한다)별로 제1항에 따른 인건비계상률, 제40조제1항에 따른 학생인건비계상률, 제26조제3항에 따른 미지급인건비계상률, 제91조제2항에 따른 학생인건비 지급률의 합(이하 “총인건비계상률”이라 한다)이 연평균 130퍼센트를 초과하지 아니 하도록 관리하여야 하며, 연구근접지원인력별로 총인건비계상률이 연평균 100퍼센트를 초과하지 아니 하도록 관리하여야 한다.

⑥ 제22조제1항에도 불구하고 정부출연기관의 장은 제5항에 따라 참여연구자의 연평균 총인건비계상률이 100퍼센트를 초과하더라도 해당 참여연구자에게 제3항에 따른 연 급여를 초과하여 인건비를 지급하여서는 아니 된다.

⑦ 정부출연기관의 장은 매년 제1항에 따라 계상한 인건비의 합이 해당 정부출연기관의 인건비 총액을 초과하지 아니하도록 관리하여야 하며, 초과하는 금액이 발생한 경우에는 이사회의 승인을 받아 연구개발 관련 용도로 사용하고, 초과하는 금액과 그 사용계획 및 사용내역을 다음해 4월 30일까지 기획재정부장관, 과학기술정보통신부장관 및 주무관청의 장에게 보고하여야 한다. 이 경우 정부출연기관의 장은 정규직 직원별로 계상한 인건비의 합과 실제 지급한 인건비의 합 차액이 제44조제1항제2호에 따른 출연금인건비를 초과하지 아니하도록 관리하여야 한다.

⑧ 정부출연기관의 장은 제1항에 따라 계상된 인건비를 효율적으로 관리하기 위하여 참여연구자에게 인건비를 지급하기 이전에 별도 계정을 설정하여 여러 연구개발과제의 인건비를 이체 또는 계정대체할 수 있다. 이 경우 정부출연기관의 장은 참여연구자의 과제별 인건비 계상률을 관리하여야 한다.

⑨ 정부출연기관의 장은 연구근접지원인력의 인건비를 직접비와 간접비로 중복 또는 분할하여 계상하여서는 아니 된다.

⑩ 정부출연기관의 장은 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상하려는 때에는 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여함을 확인하는 서류를 해당 참여연구자의 소속 기관·단체로부터 제출받아야 하며, 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상한 때에는 그 금액과 인건비계상률을 해당 참여연구자의 소속 기관·단체에 통보하여야 한다.

**제40조(정부출연기관 학생인건비 사용기준)** ① 정부출연기관의 장은 학생연구자의 학생인건비를 월 단위, 학기 단위 또는 학년 단위로 다음의 계산식에 따라 산출된 학생인건비계상률에 따라 계상하여야 한다.

$\frac{\text{해당 월 연구개발과제의 연구개발비에서 제7조제1호에 따른 학생연구자에게 지급하는 인건비}}{\div \text{제3항에 따른 학생인건비 계상기준}}$
--

② 정부출연기관의 장과 학생연구자는 협의하여 학생인건비계상률을 월 단위로 산출하고, 이를 반영하여 별지 제1호 서식에 따른 학생연구자 연구참여확약서를 학기 단위 또는 학년 단위로 작성하여야 하며, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다.

③ 정부출연기관의 장은 다음 각 호에 따른 금액 이상으로 학위과정별 학생인건비(4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외한다) 계상기준을 정하여야 한다. 이 경우 학과, 연구부서, 연구책임자 등에 따라 별도의 기준을 두어서는 아니 된다.

1. 학사과정(전문학사과정을 포함한다) : 월 1,000,000원
2. 석사과정 : 월 1,800,000원
3. 박사과정 : 월 2,500,000원
4. 통합과정 : 제1호부터 제3호까지의 기준을 고려하여 연구개발기관의 장이 별도로 정한 금액

④ 정부출연기관의 장은 소속 학생연구자의 월별 총인건비계상률이 100퍼센트를 초과하지 아니하도록 관리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 금액은 총인건비계상률을 산정하는 데 포함하여서는 아니 된다.

1. 소속 학생연구자가 고등교육재정지원사업 및 인문사회분야 학술지원사업으로부터 받는 인건비 및 장학금
2. 「고등교육법」 제14조의2에 따른 강사나 제17조에 따른 겸임교원 및 초빙교원으로 임용된 학생연구자가 「국민건강보험법」 제6조제2항 단서에 따른 직장가입자에서 제외되는 사람인 경우에 강사, 겸임교원 및 초빙교원으로서 받는 인건비
3. 소속 학생연구자의 기타 단기근로소득 및 창업소득

⑤ 정부출연기관의 장은 학생인건비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도 계정을 설정하여 여러 연구개발과제의 학생인건비를 이체 또는 계정대체할 수 있다. 이 경우 정부출연기관의 장은 학생연구자의 연구개발과제별 학생인건비계상률을 관리하여야 한다.

⑥ 정부출연기관의 장은 다른 기관·단체에 소속된 학생연구자의 학생인건비를 계상한 때에는 그 금액과 학생인건비계상률을 해당 학생연구자의 소속 기관·단체에 통보하여야 한다.

⑦ 소속 학생연구자가 있는 연구개발기관의 장은 제88조제1항제1호 및 같은 조 같은 항 제5호부터 제8호까지의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다. 이 경우 학생연구자 지원규정의 공개에 관하여는 제88조제2항에 따른다.

⑧ 과학기술정보통신부장관은 소속 학생연구자가 있는 연구개발기관이 학생연구자 지원규정을 마련·운영하는 데 활용할 수 있도록 학생연구자 지원규정 작성 기준을 마련하여 인터넷 홈페이지에 게시하는 방법 등으로 제공하여야 한다.

**제41조(정부출연기관 연구활동비 사용기준)** ① 정부출연기관의 장은 참여연구자와 해당 정부출연기관 내 동일한 부서(정부출연기관 자체규정에 따른 최소단위 부서를 말한다)에 소속된 자에 대하여 전문가 활용비를 계상하여서는 아니 된다.

② 정부출연기관의 장은 제10조제5호의 소프트웨어 활용비를 계상할 때에 여러 연구개발과제에서 소프트웨어 활용비를 모아 기관 단위로 통합구매·관리할 수 있으며, 해당 정부출연기관의 장은 기관 단위 소프트웨어 통합구매를 위하여 연구개발과제별로 필요한 비용을 분담하게 할 수 있다.

**제42조(정부출연기관 연구개발부담비 사용기준)** ① 정부출연기관의 연구개발과제계정에서 법 제4조제1호에 따른 사업 중 영 제19조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제의 연구개발기관의 계정으로 이체 또는 계정대체된 연구개발부담비를 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다.

② 정부출연기관의 장은 연구개발부담비 사용에 관한 계좌이체증명 등 증명자료를 갖추어야 한다.

③ 법 제4조제1호에 따른 사업 중 영 제19조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제의 주관연구개발기관의 장은 제1항에 따라 이체 또는 계정대체된 금액을 사용할 때에 영 제20조제1항에 따른 사용용도와 이 고시에 따른 사용기준에 따라야 한다.

**제43조(정부출연기관 간접비 사용기준)** ① 정부출연기관의 장은 여러 연구개발과제의 간접비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도 계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

② 정부출연기관이 제1항에 따라 연구개발과제계정에서 별도 계정으로 이체 또는 계정대체한 간접비는 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다. 다만, 법 제12조제3항 또는 법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 중단된 경우에는 별도 계정에서 사용된 금액을 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다.

③ 중앙행정기관의 장은 정부출연기관의 장이 연구개발과제의 해당 연도 직접비가 부족하여 해당 연도 간접비의 조정을 요청한 경우에는 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

④ 정부출연기관의 장은 간접비를 연구개발과제 선정을 위한 대응자금으로 사용하여서는 아니 된다.

⑤ 정부출연기관의 장은 연구개발능률성과급을 해당 기관의 회계연도 간접비 총액의 10퍼센트 이하로 계상하여야 한다.

**제44조(기본사업연구개발비계상기준 등)** ① 정부출연기관의 기본사업의 연구개발비는 다음 각 호의 연구개발기관출연금으로 구성한다.

1. 기본사업의 연구개발과제 수행을 위한 연구개발기관출연금(이하 “주요사업비”라 한다)
2. 정부출연기관의 인건비 지급을 위한 연구개발기관출연금(이하 “출연금인건비”라 한다)
3. 정부출연기관의 운영을 위한 연구개발기관출연금(이하 “출연금경상비”라 한다)
4. 정부출연기관의 시설 구축, 유지, 보수를 위한 연구개발기관출연금(이하 “출연금건축비”라 한다)

② 정부출연기관의 기본사업의 연구개발비 사용용도별 계상기준(이하 “기본사업연구개발비계상기준”이라 한다)은 별표 1과 같다.

#### 제4절 대학의 계상기준 및 인정기준

**제45조(대학 연구개발비 구성·지급·이관)** 대학이 사용하는 연구개발비의 구성·지급·이관에 관하여는 제34조부터 제44조까지를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

**제46조(대학 간접비비율 적용기준)** ① 대학이 사용하는 연구개발비의 간접비비율은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 해당 대학의 간접비고시비율을 적용하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제에 대하여는 간접비비율을 대학별 간접비고시비율보다 낮게 적용할 수 있다.

1. 법 제4조제3호에 해당하는 대학지원사업의 연구개발과제
2. 제37조제2항제2호부터 제7호까지에 해당하는 연구개발과제

③ 제2항에 따라 연구개발과제의 간접비비율을 대학별 간접비고시비율보다 낮게 적용할 경우에는 연구개발과제의 목적과 특성 등을 고려하여 제37조제3항 각 호의 어느 하나의 방법으로 적용하여야 한다. 이 경우 중앙행정기관의 장은 법 제9조제4항에 따라 연구개발과제를 공모할 때 그 간접비비율 적용 방법을 알려야 한다.

**제47조(대학 연구개발비 현금·현물 구분기준)** 대학이 사용하는 연구개발비의 현금·현물 구분기준에 관하여는 제38조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

**제48조(대학 인건비 사용기준)** ① 대학의 장은 참여연구자·연구근접지원인력의 인건비를 월 단위로 제39조제1항의 계산식에 따른 인건비계상률에 따라 계상하여야 한다. 다만, 제39조제1항의 계산식에서 “연 급여”는 “월 급여”로 본다.

② 대학의 장과 참여연구자·연구근접지원인력은 협의하여 제1항에 따른 인건비계상률을 월 단위로 산출하고, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다.

③ 참여연구자·연구근접지원인력의 월 급여는 다음 각 호의 법령과 규정 등에 따라 지급하는 1개월간의 급여(연구수당 및 연구개발능력성과급은 제외한다) 총액으로 한다. 다만, 출산전후휴가 기간 동안의 급여는 관계 법령 또는 자체규정에 따라 대학이 지급할 의무가 있는 급여 총액(「고용보험법」 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외한다)으로 한다.

1. 참여연구자가 대학에 소속된 경우:「근로기준법」 등 관련 법령과 대학의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

2. 참여연구자가 대학에 소속되지 아니한 경우

가. 참여연구자가 다른 기관·단체에 소속된 경우:「근로기준법」 등 관련 법령과 참여연구자의 소속 기관·단체의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

나. 참여연구자가 다른 기관·단체에 소속되지 아니한 경우(개인사업자 및 강사를 포함한다): 참여연구자가 연구개발과제를 수행하는 대학과 체결한 연구참여계약서에 명시된 기준

2. 연구근접지원인력의 경우:「근로기준법」 등 관련 법령과 대학의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

④ 대학의 장은 참여연구자 및 연구근접지원인력의 인건비를 현금으로 계상할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 참여연구자의 인건비는 현금으로 계상하여서는 아니 된다.

1. 대학에 소속된 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원(「고등교육법」 제14조의2, 제17조의 적용을 받아 임용된 강사, 겸임교원, 초빙교원 중 「국민건강보험법」 제6조제2항 단서에 따른 직장가입자가 아닌 자는 제외한다)

2. 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원

⑤ 대학의 장은 소속 참여연구자·연구근접지원인력별로 총인건비계상률이 월별 100퍼센트를 초과하지 아니 하도록 관리하여야 한다.

⑥ 대학의 장은 제1항에 따라 계상된 인건비를 효율적으로 관리하기 위하여 참여연구자에게 인건비를 지급하기 이전에 별도 계정을 설정하여 여러 연구개발과제의 인건비를 이체 또는 계정대체할 수 있다. 이 경우 대학의 장은 참여연구자의 연구개발과제별 인건비 계상률을 관리하여야 한다.

⑦ 대학의 장은 연구근접지원인력의 인건비를 직접비와 간접비로 중복 또는 분할하여 계상하여서는 아니 된다.

⑧ 대학의 장은 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상하려는 때에는 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여함을 확인하는 서류를 해당 참여연구자의 소속 기관·단체로부터 제출받아야 하며, 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상한 때에는 그 금액과 인건비계상률을 해당 참여연구자의 소속 기관·단체에 통보하여야 한다.

**제49조(대학 학생인건비 사용기준)** 대학이 사용하는 학생인건비의 사용기준에 관하여는 제40조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

**제50조(대학 연구활동비 사용기준)** ① 대학의 장은 참여연구자와 해당 대학 내 동일한 연구실에 소속된 자에 대하여 전문가 활용비를 계상하여서는 아니 된다.

② 대학이 사용하는 소프트웨어 활용비의 계상에 관하여는 제41조제2항을 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

**제51조(대학 간접비 사용기준)** ① 대학의 장은 여러 연구개발과제의 간접비를 효율적으로 관리하기 위하여 별도 계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

② 별도 계정을 설치한 대학에 대하여는 연구개발과제계정에서 별도 계정으로 이체 또는 계정대체된 간접비를 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다. 다만, 법 제12조제3항 또는 법 제15조제1항에 따라 연구개발과제가 중단된 경우에는 별도 계정에서 사용된 금액을 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다.

③ 산학협력단 회계를 운영하는 대학은 제2항에 따라 별도 계정으로 이체 또는 계정대체된 간접비를 연구개발과제가 종료된 이후에도 별도로 구분하여 관리하여야 한다.

④ 대학이 사용하는 직접비의 부족에 따른 간접비 조정, 연구개발과제 선정을 위한 대응자금 사용 및 연구개발능률성과 급 계상에 관하여는 제43조제3항부터 제5항까지를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “대학”으로 본다.

⑤ 대학의 장은 직접비로 계상하지 아니한 1억 원 이상(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다)의 공동연구장비에 한하여 기반시설·장비 구축·운영비를 계상할 수 있다. 이 경우 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제4조제1항에 따른 국가연구시설·장비심의위원회의 심의를 거쳐야 한다.

## 제5절 기타비영리기관의 계상기준 및 인정기준

**제52조(기타비영리기관 연구개발비 구성)** 기타비영리기관이 사용하는 연구개발비의 구성에 관하여는 제34조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.

**제53조(기타비영리기관 연구개발비 지급)** ① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템 중 통합이지바로(통합Ezbaro)를 사용하여 기타비영리기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 다음 각 호에 따라 연구개발비를 지급하여야 한다.

1. 기타비영리기관에 연구지원부서가 있는 경우: 일괄지급

2. 기타비영리기관에 연구지원부서가 없는 경우: 건별지급

② 중앙행정기관의 장은 연간 연구개발비 규모가 100억 원 이상인 연구개발과제에 대하여는 기타비영리기관에 이자를 포함한 연구개발비 사용규모의 정확한 파악을 위하여 별도계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있고, 이 경우 제1항에도 불구하고 기타비영리기관에 연구개발비를 건별지급할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 통합알시엠에스(통합RCMS)를 사용하여 기타비영리기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 연구개발비를 건별지급하여야 한다.

**제54조(기타비영리기관 연구개발비 이관)** 기타비영리기관이 사용하는 연구개발비의 이관에 관하여는 제36조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.

**제55조(기타비영리기관 간접비비율 적용기준)** 기타비영리기관이 사용하는 연구개발비의 간접비비율 적용기준에 관하여는 제37조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.

**제56조(기타비영리기관 연구개발비 현금·현물 구분기준)** 기타비영리기관이 사용하는 연구개발비의 현금·현물 구분기준에 관하여는 제38조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.

**제57조(기타비영리기관 인건비 사용기준)** ① 기타비영리기관 중 「산업기술혁신 촉진법」 제42조제1항에 따른 전문생산기술 연구소가 사용하는 인건비의 사용기준에 관하여는 제39조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.

② 전문생산기술연구소가 아닌 기타비영리기관이 사용하는 인건비의 사용기준에 관하여는 제48조를 준용한다. 이 경우 “대학”은 “기타비영리기관”으로 본다.

**제58조(기타비영리기관 연구활동비 사용기준)** 기타비영리기관이 사용하는 연구활동비의 사용기준에 관하여는 제41조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.

**제59조(기타비영리기관 간접비 사용기준)** 기타비영리기관이 사용하는 간접비의 사용기준에 관하여는 제43조를 준용한다. 이 경우 “정부출연기관”은 “기타비영리기관”으로 본다.



## 제6절 영리기관의 계상기준 및 인정기준

**제60조(영리기관 연구개발비 구성)** ① 영리기관이 사용하는 연구개발비는 다음 각 호에 따라 구성한다.

1. 정부가 지원하는 연구개발비
2. 영리기관이 부담하는 연구개발비
3. 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비

② 영 제19조제1항에 따라 영리기관이 연구개발비를 부담하거나 그 외 기관·단체·개인이 연구개발비를 지원하려는 경우에는 해당금액을 연구개발과제의 연차별 연구개발기간이 종료되기 3개월 전까지 중앙행정기관에 납부하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 예외로 할 수 있다.

**제61조(영리기관 연구개발비 지급)** ① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템 중 통합이지바로(통합Ezbaro)를 사용하여 영리기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 다음 각 호에 따라야 한다.

1. 해당 영리기관이 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지에 따라 지정·고시된 공기업인 경우: 일괄지급
  2. 해당 영리기관이 공기업이 아닌 경우: 건별지급
- ② 중앙행정기관의 장은 연간 연구개발비 규모가 100억 원 이상인 연구개발과제에 대하여는 영리기관에 이자를 포함한 연구개발비 사용규모의 정확한 파악을 위하여 별도계좌로 연구개발비를 관리하도록 요구할 수 있고, 제1항에도 불구하고 영리기관에 연구개발비를 건별지급할 수 있다.
- ③ 중앙행정기관의 장은 통합알시엠에스(통합RCMS)를 사용하여 영리기관에 연구개발비를 지급하는 경우에 연구개발비를 건별지급하여야 한다.

**제62조(영리기관 연구개발비 이관)** 연구개발과제의 협약이 체결된 후에 연구개발기관이 영리기관에서 다른 기관·단체로 변경된 경우에는 영리기관은 직접비와 간접비 잔액을 다른 기관·단체로 이관하여야 한다.

**제63조(영리기관 간접비비용 적용기준)** 영리기관이 사용하는 연구개발비의 간접비비율은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다)가 시작되는 시점에 해당 영리기관의 간접비고시비율의 범위에서 필요한 비율을 적용하는 것을 원칙으로 한다.

**제64조(영리기관 연구개발비 현금·현물 구분기준)** ① 영리기관의 장은 직접비를 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 현금 또는 현물로 계상하여야 한다. 다만, 제65조부터 제68조까지에서 따로 정하는 경우에는 그에 따른다.

1. 영리기관이 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말한다. 이하 이 조에서 같다)의 연구개발기간 시작일 전 보유한 자산의 가액은 현물로 계상
  2. 영리기관이 연구개발과제 연구개발기간 동안 구입·임차하는 비용(부대비용을 포함한다) 및 사용대차에 따른 부대비용은 현금 또는 현물로 계상
- ② 영리기관의 장은 부담하여야 하는 연구개발비 중 현물로 부담할 수 있는 사용용도에 대하여 동일한 금액을 현금으로 부담할 수 있다.
- ③ 영리연구개발기관의 장은 간접비를 현금으로 계상하여야 한다.

**제65조(영리기관 인건비 사용기준)** ① 영리기관의 장은 참여연구자의 인건비를 월 단위로 다음의 계산식에 따른 인건비계상률에 따라 계상하여야 한다.

$\frac{\text{해당 월에 연구개발과제의 연구개발비에서 제6조제1호에 따른 참여연구자에게 지급하는 인건비}}{\div \text{제3항에 따른 참여연구자의 월 급여}}$
--

② 영리기관의 장과 참여연구자는 협의하여 제1항에 따른 인건비계상률을 월 단위로 산출하고, 이를 연구비통합관리시스템에 해당 회계연도 종료일까지 입력하여야 한다.

③ 참여연구자의 월 급여는 다음 각 호의 법령과 규정 등에 따라 지급하는 1개월간의 급여(연구수당 및 연구개발능력성 과급은 제외한다) 총액으로 한다. 다만, 출산전후휴가 기간 동안의 급여는 관계 법령 또는 자체규정에 따라 영리기관이

지급할 의무가 있는 급여 총액(「고용보험법」 등에 따라 정부에서 지원받을 수 있는 금액은 제외한다)으로 한다.

1. 참여연구자가 영리기관에 소속된 경우: 「근로기준법」 등 관련 법령과 영리기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

2. 참여연구자가 영리기관에 소속되지 아니한 경우

가. 참여연구자가 다른 기관·단체에 소속된 경우: 「근로기준법」 등 관련 법령과 참여연구자의 소속 기관·단체의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정

나. 참여연구자가 다른 기관·단체에 소속되지 아니한 경우(개인사업자 및 강사를 포함한다): 참여연구자가 연구개발 과제를 수행하는 영리기관과 체결한 연구참여계약서에 명시된 기준

④ 영리기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 참여연구자에 대하여는 인건비를 현금으로 계상할 수 있다.

1. 중소기업인 연구개발기관이 신규로 채용하는 참여연구자(채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함한다)

2. 연구개발성과의 전부 또는 일부를 국가의 소유로 하는 연구개발과제의 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

3. 중소기업인 연구개발기관이 채용한 참여연구자 중 제1호에 해당하지 아니하는 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

4. 대기업인 연구개발기관이 채용한 참여연구자로서 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

5. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인건비의 현금 계상이 필요하다고 인정하는 참여연구자

⑤ 영리기관의 장은 제4항에 따라 인건비를 현금으로 계상하는 경우 연구개발비 중 현금의 50퍼센트 범위 내에서 계상함을 원칙으로 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우에는 연구개발비 중 현금의 50퍼센트를 초과하여 계상할 수 있다.

⑥ 영리기관의 장은 해당 연구개발과제 수행을 위해 신규로 채용하는 참여연구자(연구개발과제 공고일 6개월 이전에 채용한 연구자를 포함한다)의 인건비를 별지 제2호 서식에 따라 다른 참여연구자의 인건비와 구분하여 관리하여야 한다.

⑦ 영리기관의 장은 소속 참여연구자별로 총인건비계상률이 월 100퍼센트를 초과하지 아니 하도록 관리하여야 한다.

⑧ 영리기관의 장은 현금으로 계상하는 인건비를 원래계획보다 증액하거나 감액하여 계상하려는 때에는 제73조제1항 제4호에 따라 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 받아야 한다.

⑨ 영리기관의 장은 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상하려는 때에는 해당 참여연구자가 연구개발 과제에 참여함을 확인하는 서류를 해당 참여연구자의 소속 기관·단체로부터 제출받아야 하며, 다른 기관·단체에 소속된 참여연구자의 인건비를 계상한 때에는 그 금액과 인건비계상률을 해당 참여연구자의 소속 기관·단체에 통보하여야 한다.

**제66조(영리기관 연구시설·장비비 사용기준)** ① 영리기관의 장은 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 연구시설·장비에 대하여 연구시설·장비 구입·설치비를 구입가의 20퍼센트 내에서 현물로 계상하여야 한다. 이 경우 연구시설·장비 구입 완료일이 연구개발과제 시작일의 5년 이내이어야 하고, 영리기관의 자체규정에 따라 계상된 내용연수 만료일이 현물로 계상한 연도의 말일 이후이어야 한다.

② 하나의 연구시설·장비에 대하여 여러 개의 연구개발과제에서 제1항에 따라 현물로 계상한 경우에 그 금액의 합이 해당 연구시설·장비의 구입가를 초과하여서는 아니 된다. 이 경우 해당 연구시설·장비가 국가연구개발사업으로 구축된 경우에는 해당 연구시설·장비는 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록되어야 한다.

③ 영리기관의 장은 해당 영리기관이 연구개발과제가 시작되는 날 전부터 소유·임차·사용대차하고 있는 부지·시설·장비에 대하여 연구인프라조성비를 현물로 계상하여야 한다.

**제67조(영리기관의 연구재료비 사용기준)** 영리기관의 장은 해당 영리기관이 생산·판매하거나 연구개발과제가 시작되기

전부터 소유하고 있는 시약·재료에 대하여 연구재료 구입비를 현물로 계상하여야 한다.

**제68조(영리기관의 연구활동비 사용기준)** ① 영리기관의 장은 연구개발과제가 시작되기 전에 도입한 기술에 대하여 기술도입비를 실제 기술 도입에 소요된 비용의 50퍼센트 이내에서 현물로 계상하여야 한다. 이 경우 해당 기술의 도입 완료일이 연구개발과제 시작일의 2년 이내이어야 한다.

② 영리기관의 장은 연구실운영비 중 연구실 운영에 필요한 소모성 비용을 계상하여서는 아니 되며, 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어에 소요되는 비용, 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지비용을 연구개발과제의 협약 체결 당시 별지 제3호 서식에 따라 작성하여 연구개발계획서에 첨부한 경우에만 계상할 수 있다.

**제69조(영리기관 간접비 사용기준)** ① 영리기관의 장은 연구개발과제별로 별도 계정을 설정하여 간접비를 관리하여야 한다.

② 영리기관의 장은 간접비를 연구개발과제의 연구개발기간 동안에 사용하여야 한다.

③ 영리기관의 장은 연구개발능력성과급을 해당 연구개발과제 간접비의 10퍼센트 이하로 계상하여야 한다.

## 제7절 사용절차 등

**제70조(연구개발비 사용절차)** ① 연구개발비는 연구개발기관의 장이 사용하여야 한다. 이 경우 직접비 중 다음 각 호의 사용용도에 해당하는 경우에는 연구책임자의 발의를 거쳐야 한다.

1. 연구시설·장비비(제101조제1항에 따른 통합관리하는 연구시설·장비비는 제외한다)
2. 연구재료비
3. 연구활동비
4. 연구수당

② 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용내역을 다음 각 호에서 정하는 바에 따라 연구비통합관리시스템에 입력하여야 한다.

1. 일괄지급 대상 연구개발과제: 다음 각 목에서 정하는 시기에 연구개발비 사용내역을 연구비통합관리시스템에 입력

가. 연구개발비카드를 사용한 경우: 연구개발비카드 결제대금이 이체되는 날부터 5일 이내

나. 그 밖의 경우: 연구개발비를 사용한 날부터 5일 이내

2. 건별지급 대상 연구개발과제: 다음 각 목에서 정하는 시기에 연구개발비 사용내역(증명자료를 포함한다)을 연구비통합관리시스템에 입력

가. 연구개발비카드를 사용한 경우: 연구개발비카드를 결제한 날부터 카드결제대금이 이체되는 날의 전일까지

나. 그 밖의 경우: 연구개발비를 사용하기 전

③ 제2항제1호에도 불구하고 일괄지급 대상 연구개발과제의 인건비 등에 대하여는 다음 호의 기준에 따라 사용내역을 연구비통합관리시스템에 입력할 수 있다.

1. 인건비 및 학생인건비: 해당 회계연도 종료일까지
2. 제22조제4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용: 사용실적 보고일까지
3. 정부출연기관의 기본사업의 연구개발비(제1호·제2호를 제외한다): 연구개발비 사용 후 1개월 이내

**제71조(연구개발비 지급 이전의 사용)** ① 중앙행정기관의 장과 연구개발기관의 장은 연구개발과제 협약을 체결할 때에 연구개발기간의 시작일을 연구개발기관 선정통보일이 포함된 월의 첫 날부터 협약 체결일까지 중 어느 하루로 정할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 부득이하게 연구개발과제 협약 체결 또는 연구개발비 지급이 지연된 경우 연구개발기간의 시작일부터 연구개발비 지급일까지 연구개발과제 수행을 위하여 연구개발기관의 자체재원을 활용한 것을 정부가 지원한 연구개발비를 사용한 것으로 인정할 수 있다.

**제72조(연구개발비 사용 증명자료의 보관)** ① 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용에 관한 증명자료를 연구개발과제(연구

개발과제가 단계로 구분된 경우 해당 단계를 말한다)가 종료된 후 5년간 보관하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 제1항에 따른 증명자료가 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제5조제1항 각 호의 요건을 모두 갖춘 전자문서 또는 제5조제2항 각 호의 요건을 모두 갖춘 전자화문서인 경우에 그 증명자료를 보관함으로써 관계 법령에서 정하는 문서의 보관을 갈음할 수 있다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그 법령의 해당 규정에 따른다.

③ 그 밖에 증명자료의 보관에 관하여는 「전자문서 및 전자거래 기본법」 등 관련 법령에 따라야 한다.

### 제3장 연구개발비 사용 계획의 변경을 위하여 사전 승인이 필요한 경우에 대한 사항

**제73조(사전 승인 대상)** ① 법 제13조제4항제3호에 따라 연구개발비 사용계획의 변경을 위하여 중앙행정기관의 장의 사전 승인이 필요한 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 전체 연구개발기간 동안의 연구개발비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계의 총액을 말한다)을 변경하려는 경우
2. 연도별 정부지원연구개발비 또는 기관부담연구개발비를 변경(현금부담금액과 현물부담금액의 변경을 포함한다)하려는 경우
3. 전체 연구개발기간 동안의 간접비 총액(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당단계의 간접비 총액을 말한다)을 증액하려는 경우
4. 영리기관이 현금으로 계상하려는 인건비를 변경하려는 경우
5. 연구시설·장비비와 관련된 변경 중 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 원래계획에 반영되지 아니한 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 새로 구입하려는 경우
  - 나. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 변경하여 구입하려는 경우
  - 다. 원래계획에 반영된 3천만 원(부가가치세 및 구입·설치 등에 필요한 부대비용을 포함한다) 이상의 연구시설·장비를 구입하지 않으려는 경우(원래계획에 따라 구입하려던 연구시설·장비를 연구시설장비종합정보시스템(ZEUS)을 통하여 다른 기관으로부터 무상으로 이전받은 경우는 제외한다)
  - 라. 연구시설·장비 구축을 주된 목적으로 하는 연구개발과제로 구축된 연구시설·장비를 원래계획에 따른 공간 외의 장소에 설치·운영하려는 경우
6. 위탁연구개발비를 원래계획의 20퍼센트 이상 증액하여 사용하려는 경우
7. 국제공동연구개발비를 원래계획과 다르게 변경하려는 경우(단, 환율의 변동만으로 금액이 달라지는 경우에는 제외한다)
8. 해당 단계의 연구개발비 중 직접비(현물은 제외한다)를 다음 단계의 연구개발비에 포함하여 사용하려는 경우

② 제1항에도 불구하고 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구개발비 사용계획의 변경을 위한 중앙행정기관의 장의 사전 승인을 필요로 하지 아니 한다.

1. 정부출연기관의 기본사업인 경우
2. 중앙행정기관의 장이 국가안보 또는 사회·경제적 긴급한 상황 등에 따라 필요하다고 인정하는 경우

**제74조(사전 승인 절차)** ① 연구개발기관의 장은 제73조제1항 각 호의 사항을 사전 승인 받고자 하는 경우에는 중앙행정기관의 장에게 연구개발비 사용 계획의 변경 사유와 내용을 제출하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 연구개발기관의 장이 제출한 변경 사유와 내용에 보완이 필요한 경우에 그 보완을 요구할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 연구개발비 사용 계획의 변경 승인 여부를 사용계획 변경신청 접수 후 15일 이내에 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 15일 이내에 변경 승인 여부를 결정하기 어려운 경우

기간을 연장할 수 있으며 연장한 기간을 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다.

#### 제4장 정부가 지원한 연구개발비 이자의 사용용도

**제75조(정부지원금이자 사용용도)** ① 연구개발기관의 장은 연구개발과제의 연구개발기간(단계로 구분된 경우 해당 단계로 한다. 이하 이장에서 같다.) 동안 정부가 지원한 연구개발비에서 발생한 이자(이하 “정부지원금이자”라고 한다)를 다음 각 호의 용도로 사용하거나 국고 또는 해당 기금에 납입하여야 한다.

1. 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입
2. 연구개발에 재투자
3. 연구개발성과의 창출지원, 보호, 활용역량의 강화
4. 제87조제1항에 따른 학생인건비통합관리계정에 산입(학생인건비통합관리계정에서 발생한 이자만 해당한다)
5. 제101조제2항에 따른 연구시설·장비비통합관리계정에 산입(연구시설·장비비통합관리계정에서 발생한 이자만 해당한다)
6. 정부출연기관의 기본사업비(정부출연기관의 기본사업비에서 발생하는 이자만 해당한다)
7. 그 밖에 중앙행정기관의 장의 승인을 받은 용도

② 연구개발기관의 장은 연구개발과제의 연구개발기간 종료 후 발생한 정부지원금이자를 국고에 납입하여야 한다. 다만, 연구개발기간 종료 후 제87조제1항에 따른 학생인건비통합관리계정, 제101조제2항에 따른 연구시설·장비비통합관리계정 및 정부출연기관의 기본사업비에서 발생한 이자는 각각 제1항제4호, 제5호 및 제6호의 용도로 사용할 수 있다.

**제76조(전문기관 등의 이자 납입)** 전문기관(연구비관리전담기관을 포함한다)의 장은 중앙행정기관의 장의 연구개발비 지급 업무를 대행하면서 정부가 지원하려는 연구개발비에서 발생한 이자를 국고 또는 해당 기금에 납입하여야 한다.

**제77조(정부지원금이자 산출기준)** 정부지원금이자 산출기준은 다음 계산식에 따라 계산한 금액으로 한다.

$$\text{총 연구개발비 이자} \times (\text{정부가 지원한 연구개발비} \div \text{총 연구개발비 중 현금})$$

**제78조(연구개발기관의 정부지원금이자 납입)** 연구개발기관의 장이 정부지원금이자를 제75조제1항 각 호 외의 부분 및 같은 조 제2항에 따라 국고 또는 해당 기금에 납입하려는 경우에 납입 절차와 방법에 대하여는 제83조에 따른 연구개발비 회수에 관한 규정을 준용한다.

#### 제5장 연구개발비 정산·회수의 방법과 절차

**제79조(연구개발비 정산 대상)** 법 제13조제7항에 따라 중앙행정기관의 장이 실시하는 정산은 다음 각 호의 연구개발비를 대상으로 한다.

1. 정부가 지원하는 연구개발비
2. 연구개발기관이 부담하는 연구개발비
3. 그 외 기관·단체·개인이 지원하는 연구개발비
4. 정부지원금이자 중 해당 연구개발과제의 연구개발비에 산입한 금액

**제80조(연구개발비 정산기준)** ① 중앙행정기관의 장은 연구개발기관이 부담한 연구개발비가 영 제19조제1항에 따른 연구개발비 부담기준에 부합하고, 연구개발기관이 사용한 연구개발비가 영 제20조제1항에 따른 사용용도, 제5조부터 제72조까지에 따른 연구개발비의 계상기준, 인정기준 및 사용절차, 제73조부터 제74조까지에 따른 사전승인이 필요한 경우, 제75조부터 제78조까지에 따른 이자의 사용용도에 부합하는 경우에 해당 연구개발비를 적정하게 사용한 연구개발비로 인정하여야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 비영리기관에 지급된 간접비가 간접비통합관리계정에, 학생인건비통합관리기관에 지급된 학생인건비가 제87조제1항에 따른 학생인건비통합관리계정에, 연구시설·장비비통합관리기관에 지급된 연구시설·장비비가 제101조제2항에 따른 연구시설·장비비통합관리계정에 이체 또는 계정대체된 경우에 해당 연구개발비를

적정하게 사용한 연구개발비로 인정할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 직접비 중 제1항에 따라 적정하게 사용한 직접비로 인정한 금액을 제외한 금액을 영 제26조제5항제1호에 따른 직접비 사용 잔액으로 본다.

④ 중앙행정기관의 장은 영리기관(공기업은 제외한다)에 대하여 간접비 중 제1항에 따라 적정하게 사용한 간접비로 인정한 금액을 제외한 금액을 영 제26조제5항제5호에 따른 간접비 사용 잔액으로 본다.

⑤ 제2항에도 불구하고 중앙행정기관의 장이 법 제11조제4항에 따라 협약이 해약된 경우의 간접비 사용 잔액을 산출하는 경우 다음 각 호에 따른다.

1. 법 제15조제1항제1호, 제2호 및 제5호에 해당하는 연구개발기관 또는 연구자의 귀책사유로 중단되는 경우에는 다음 각 목에 따라 계산한 금액 중 많은 금액

가. 중단일이 포함된 달의 간접비 1개월분 전액을 포함하여 간접비를 월할 계산한 금액

나. 영 제26조제5항제3호의 계산식에 따라 계산한 금액

2. 연구개발기관 또는 연구자의 귀책사유가 아닌 사유로 협약이 해약되는 경우에는 영 제26조제5항제3호의 계산식에 따라 계산한 금액

⑥ 연구개발기관의 장은 연구개발비 사용실적보고서를 제출할 때에 별지 제4호 서식에 따른 자체 회계감사 의견서를 함께 제출하여야 하고, 연구개발기관의 자체규정을 적용하여 연구개발비를 계상한 경우 해당 자체규정을 함께 제출하여야 한다.

⑦ 연구개발기관의 장은 연구개발비를 현물로 부담한 경우 연구개발비 사용실적보고서를 제출할 때에 별지 제5호 서식에 따른 현물부담 확인서를 제출하여야 한다.

⑧ 제7항에 따라 중앙행정기관의 장이 현물부담 확인서를 제출받은 경우 연구개발기관이 연구개발비를 현물로 적정하게 부담한 것으로 본다.

**제81조(연구개발비 정산 방법)** ① 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템을 통하여 정산을 실시하여야 한다. 다만, 중앙행정기관의 장이 연구비통합관리시스템을 통하여 정산을 실시하기 어렵다고 판단하는 경우에는 연구비통합관리시스템을 통하지 아니하고 정산을 실시할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 제1항 본문에 따라 정산을 실시하는 경우에 연구비통합관리시스템에 등록된 정보나 증명자료를 활용하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제1항 단서에 따라 정산을 실시하는 경우에 정산에 필요한 정보나 자료(참여연구자의 총인건비계상률에 관한 정보 및 연구개발기관의 부적절한 연구비 관리·사용으로 인해 내부 및 외부기관으로부터 수사·조사·감사·자료요구 등을 받은 사안 또는 결과를 포함한다)의 제출을 연구개발기관의 장에게 요구할 수 있다.

④ 중앙행정기관의 장은 연구비통합관리시스템에 등록되거나 제3항에 따라 제출받은 정보나 증명자료에 오류나 누락이 발견된 경우에 연구개발기관의 장에게 해당 정보나 증명자료의 정정이나 보완을 요구할 수 있다. 다만, 중앙행정기관의 장이 불가피한 사유가 있다고 인정하는 경우에는 정보나 증명자료의 제출을 생략하게 할 수 있다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 정산을 실시할 때에 연구개발기관의 장에게 제72조제2항에 따라 보관되는 전자문서 및 전자화문서에 대한 출력을 요구하여서는 아니 된다.

**제82조(연구개발비 상시점검)** ① 중앙행정기관의 장은 연구개발과제 수행에 지장을 주지 아니하는 범위 내에서 정산 실시 전에 연구비통합관리시스템을 통하여 연구개발비의 사용 내역을 점검하고, 그 결과 연구개발비 사용용도나 사용기준을 위반할 소지가 있다고 판단되는 사용 내역에 대하여는 연구개발기관의 장에게 확인을 요구할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 연구개발기관의 장이 제70조제2항 및 제3항에서 정하는 바에 따라 연구개발비 사용내역을 입력하지 아니하는 경우 연구개발기관의 장에게 확인을 요구할 수 있다.

**제83조(연구개발비 회수)** ① 중앙행정기관의 장은 법 제13조제7항에 따라 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분되는 경우에는 해당 단계를 말한다)가 종료된 날부터 3개월 이내에 연구개발비 정산에 착수하여야 하며, 제80조에 따라 정산 결과를 반영하여 다음 각 호에 해당하는 금액을 영 제26조제5항에 따른 회수 금액으로 결정하여 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다.

1. 연구개발기관이 부담하는 연구개발비 중 현물로 부담한 금액이 협약에서 정한 현물 부담액보다 부족한 경우 그 부족분에 해당하는 금액
2. 현금으로 계상된 연구개발비에서 적정하게 사용된 연구개발비로 인정하는 금액을 제외한 금액에 대하여는 다음의 계산식에 따라 계산된 정부 지원금 지분에 해당하는 금액

$$\text{정부가 지원한 연구개발비} \div (\text{정부가 지원한 연구개발비} + \text{연구개발기관이 현금으로 부담한 연구개발비} + \text{그 외 기관·단체·개인이 현금으로 지원한 연구개발비})$$

② 제1항에 따라 회수 금액을 통보받은 연구개발기관의 장은 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 중앙행정기관의 장이 지정하는 계좌에 회수 금액을 반납하여야 한다. 다만, 국가안보 또는 사회·경제적 긴급한 상황이 발생하여 중앙행정기관의 장이 연구개발비 회수의 시기와 방법을 달리 정하는 경우에는 이에 따라 회수 금액을 반납하여야 한다.

**제84조(연구개발비 정산 이의신청)** ① 연구개발기관의 장은 제83조제1항에 따라 통보받은 결과에 이의가 있는 경우 통보를 받은 날부터 1개월 이내에 별지 제6호 서식에 따른 국가연구개발사업 정산 이의신청서를 작성하여 중앙행정기관의 장에게 정산 이의신청을 할 수 있다. 이 경우 이의신청은 1회에 한한다.

② 중앙행정기관의 장은 정산 이의신청을 검토한 결과 타당하다고 인정하는 경우 재정산을 실시하여 제83조제1항에 따라 결정한 회수 금액을 변경할 수 있다.

③ 중앙행정기관의 장은 정산 이의신청이 타당하지 아니하다고 판단하거나 제2항에 따라 결정한 회수 금액을 변경한 경우에는 이를 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다. 이 경우 회수 금액의 반납에 관한 사항은 제83조제2항을 준용한다.

**제85조(연구개발비 회수의 유예)** ① 중앙행정기관의 장은 연구개발기관이 부도·폐업·파산 또는 이에 준하는 경영 악화에 처하거나 재난, 재해, 그 밖에 경제적·사회적으로 중대한 사유가 발생하여 회수 금액을 제때 반납하기 곤란하다고 인정하는 경우에는 연구개발기관의 장의 신청을 받아 회수 금액의 반납기한을 2년의 범위에서 연장하거나 분할하여 납부하도록 할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 제1항에 따른 반납기한의 연장을 검토하는 데 필요한 경우에 실태조사를 실시할 수 있다.

## 제6장 학생인건비 사용의 특례

**제86조(학생인건비통합관리기관의 지정)** ① 과학기술정보통신부장관은 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 충족하는 전산시스템과 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 모두 갖추고 있는 대학 또는 정부출연기관을 학생인건비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

② 학생인건비통합관리기관으로 지정받으려는 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 문서를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다.

1. 별지 제7호 서식의 학생인건비통합관리기관 지정·변경 신청서
2. 제1항에 따른 전산시스템의 구축 완료 보고서
3. 제88조제1항에 따른 학생연구자 지원규정

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 지정·변경 신청서 접수 후 제2항 각 호를 평가하여 학생인건비통합관리기관 지정 여부를 해당 연구개발기관의 장에게 신청을 받은 날부터 2개월 이내에 통보하여야 한다.

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 조치를 실시하여야 한다.

1. 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」제26조제1항에 따른 보험 가입
2. 연구비통합관리시스템과 제1항에 따른 전산시스템의 상호 연계
3. 별표 3의 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 집행 표준정보에 따라 학생인건비 집행 정보 관리

**제87조(학생인건비통합관리계정의 설정)** ① 제86조제3항에 따라 학생인건비통합관리기관으로 지정받은 연구개발기관의 장은 학생인건비 관리를 위한 별도 계정(이하 “학생인건비통합관리계정”이라 한다)을 설정하여 하나 이상의 연구개발과제의 학생인건비를 통합관리하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정을 산학협력단, 단과대학, 학과, 연구부서 등의 단위로 관리하는 연구개발기관계정과 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정을 병행 설정하여야 한다. 다만, 과학기술정보통신부장관이 인정하는 경우에는 연구책임자계정만 설정할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따라 연구책임자계정만 설정한 학생인건비통합관리기관(이하 “연구책임자단위통합관리기관”이라 한다)이 연구개발기관계정과 연구책임자계정을 병행 설정하는 학생인건비통합관리기관(이하 “연구개발기관단위통합관리기관”이라 한다)이 되려는 경우에는 제86조제2항 각 호의 문서를 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 하며, 과학기술정보통신부장관은 이를 검토하여 적절하다고 판단하는 경우에 해당 연구책임자단위통합관리기관을 연구기관단위통합관리기관으로 변경하여 지정하여야 한다.

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비통합관리계정별로 학생인건비통합관리계정의 계정책임자를 설정할 수 있다.

**제88조(학생연구자 지원규정 마련·운영)** ① 학생인건비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 학생연구자 지원규정을 마련하여 운영하여야 한다.

1. 학생연구자의 학업·연구개발활동 보장, 처우 개선, 인권·권익 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항
2. 제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 및 운영에 관한 사항
3. 제87조에 따른 학생인건비통합관리계정의 설정 및 관리에 관한 사항
4. 학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
5. 학생인건비 계상기준에 관한 사항
6. 제91조제2항·제3항에 따른 연구참여확약서 작성·변경에 관한 사항
7. 제92조에 따른 학생인건비부당회수 방지에 관한 사항
8. 학생연구자의 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항

② 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항에 따른 학생연구자 지원규정을 기관 홈페이지 등을 통하여 공개하여야 한다.

**제89조(학생인건비의 계상)** 제40조 및 제49조에도 불구하고 학생인건비통합관리기관의 장은 연구개발과제별로 학생인건비 총액만을 계상하고, 학생연구자별로 학생인건비를 계상하여서는 아니 된다.

**제90조(학생인건비의 사용)** ① 학생인건비통합관리기관의 장은 연구개발비를 지급받는 즉시 학생인건비를 연구개발과제계정에서 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

② 제1항에 따라 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체된 학생인건비는 사용실적보고서등에서 사용된 연구개발비로 본다.

③ 통합관리하는 학생인건비 사용 증명자료는 연구개발기관의 자체규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생성된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하여야 한다.

**제91조(학생인건비의 지급)** ① 학생인건비통합관리기관의 장은 제87조제4항에 따라 학생인건비통합관리계정의 계정책임자를 설정한 경우 그 계정책임자와 협의하여 연구개발기관계정 및 연구책임자계정의 잔액을 고려하여 연구개발기관계정 및 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급할 학생연구자를 정하고, 이를 전산시스템에 등록·관리 하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장과 학생연구자는 협의하여 다음 계산식에 따라 계산한 학생인건비지급률을 정하고, 별지 제1호 서식의 연구참여확약서를 연구개발기관계정별 및 연구책임자계정별로 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 작성하여야 한다.

$\frac{\text{해당 월에 학생인건비통합관리계정에서 해당 학생연구자에게 학생인건비로 지급하는 금액}}{\text{해당 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 계상기준}}$
--



③ 학생인건비통합관리기관의 장과 학생연구자는 다음 각 호의 경우에만 협의를 거쳐 제2항에 따른 연구참여확약서를 변경할 수 있다.

1. 연구개발과제 협약 체결·변경·중단·해약
2. 학생연구자 학적 변동
3. 학생연구자 개인의 사정
4. 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능한 경우

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구개발기관계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 필요한 금액을 연구책임자계정으로부터 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하여야 하고, 이를 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다.

⑤ 제4항에 따라 연구개발기관계정에서 지급하는 학생인건비는 학위과정별로 해당 학생연구자에게 균등하게 지급하여야 한다. 다만, 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구개발기관계정마다 균등지급 금액을 달리 정할 수 있다.

⑥ 제4항에 따라 학생인건비를 지급할 때에는 매월 지급하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 연구참여확약서에 따른 학기별 또는 학년별 균등지급 총액을 연구참여확약서 작성 직후에 일괄지급할 수 있다.

⑦ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구참여확약서에 따라 연구책임자계정에서 학생인건비를 지급할 때에는 해당 학생연구자의 개인계좌로 이체하여야 한다. 이 경우 학생연구자별로 차등하게 지급할 수 있다.

⑧ 학생인건비통합관리기관의 장은 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비하고 있는 학생연구자에게 학생인건비통합관리계정에서 학생인건비를 지급할 수 있다.

⑨ 학생인건비통합관리기관의 장은 법 제12조제3항, 법 제15조제1항 및 제2항에 따라 연구개발과제가 중단된 경우에도 이미 학생인건비통합관리계정으로 이체된 금액을 학생인건비로 지급할 수 있다.

⑩ 학생인건비통합관리기관의 장은 학생연구자의 졸업일이 포함된 월의 말일까지 학생인건비를 학생연구자의 개인계좌로 이체할 수 있다.

**제92조(학생인건비부당회수에 대한 조치)** 학생인건비통합관리기관의 장이 학생연구자에게 학생인건비를 지급하지 아니하거나 통합관리계정책임자 등이 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 정당한 사유 없이 회수하여 관리·사용하는 행위(이하 “학생인건비부당회수”라 한다)를 하여 중앙행정기관의 장이 법 제31조제1항제2호에 따른 연구개발비의 사용용도와 연구개발비 사용 기준을 위반한 행위로 법 제32조제1항제3호에 따라 제재처분을 할 때에 해당 중앙행정기관의 장은 다음 각 호에 따른 소관 중앙행정기관의 장으로 본다.

1. 학생인건비부당회수가 발생한 시점에 진행 중인 연구개발과제가 있는 경우에는 해당 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장
2. 학생인건비부당회수가 발생한 시점에 진행 중인 연구개발과제가 없는 경우에는 그 시점에서 가장 최근에 종료된 연구개발과제의 소관 중앙행정기관의 장

**제93조(학생인건비 통합관리 점검)** ① 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비 통합관리 운영현황 등에 대하여 연 1회 이상 별지 제8호 서식에 따른 자체점검을 실시하여야 한다.

② 학생인건비통합관리기관의 장은 전산시스템을 변경한 경우 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건을 자체점검하고, 그 결과를 지체 없이 과학기술정보통신부장관에게 제출하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관의 학생인건비통합관리 운영현황을 점검할 수 있으며, 점검에 필요한 다음 각 호의 자료를 학생인건비통합관리기관에 요구할 수 있다.

1. 별표 2의 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축 요건에 대한 자체점검표
2. 학생인건비통합관리계정 설정 및 관리 현황
3. 학생연구자 지원규정 제·개정 사항

4. 별지 제9호 서식의 학생인건비 지급 현황
5. 별지 제10호 서식의 학생인건비부당회수 현황
6. 학생인건비부당회수 방지를 위한 실적
7. 그 밖의 운영현황 점검을 위하여 필요한 자료

④ 과학기술정보통신부장관은 제3항에 따라 요구한 자료를 검토하여 자료가 미흡하다고 판단되는 경우에는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 필요한 경우에는 현장점검을 실시할 수 있다.

⑤ 학생인건비통합관리기관의 장은 제3항제4호 및 제5호의 자료를 과학기술정보통신부장관에게 제출하는 경우 해당 학생인건비통합관리기관의 평균 학생인건비 지급비율(학생인건비통합관리계정별 지급비율은 제외한다)과 학생인건비 부당회수 비율(학생인건비통합관리계정별 부당회수 비율은 제외한다)을 기관 홈페이지 등에 공개한 후 제출하여야 한다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따라 현장점검을 실시하려는 경우에는 현장점검일부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 학생인건비통합관리기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

**제94조(학생인건비통합관리기관의 지정취소)** ① 과학기술정보통신부장관은 제93조제3항에 따른 운영현황 점검 또는 같은 조 제4항에 따른 현장점검 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해당 학생인건비통합관리기관의 소명을 거쳐 학생인건비통합관리기관 지정을 취소할 수 있다.

1. 운영현황 점검 또는 현장점검을 완료한 연도의 1월 1일 기준으로 직전 5년 동안 학생인건비부당회수 금액이 동일한 기간 동안 학생인건비통합관리계정에서 집행된 금액의 2퍼센트를 초과하는 경우
2. 운영현황 점검 또는 현장점검을 완료한 연도의 직전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간 동안 제91조제4항·제7항에 따라 학생연구자의 개인계좌로 이체된 금액이 동일한 기간 동안 제90조제1항에 따라 연구개발과제계정에서 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체된 금액과 전전년도 12월 31일 기준 연구개발기관계정과 연구책임자계정의 잔액의 합 60퍼센트 미만인 경우가 2회 이상인 경우
3. 별표 2에 따른 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건을 충족하지 못한 경우
4. 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 소급하여 지급한 것이 확인된 경우
5. 제1호 또는 제2호에 해당하는 경우를 방지하기 위한 목적으로 학생인건비를 연구개발비 중 다른 항목으로 변경한 것이 확인된 경우

6. 그 밖에 학생인건비통합관리와 관련하여 중대한 잘못이 발견된 경우

② 제1항제2호의 경우가 1회인 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항 각 호 외의 부분에 따른 운영현황 점검 또는 현장점검 결과가 나온 연도의 다음연도에 연구개발기관계정을 신설하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관의 장이 별지 제11호 서식에 따라 학생인건비통합관리기관 지정 취소를 요청한 경우에는 그 지정을 취소하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항에 따라 학생인건비통합관리기관 지정이 취소된 연구개발기관의 장은 학생인건비통합관리계정 잔액을 지정 취소일과 연구개발기간 종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 수행 중인 연구개발과제가 있을 경우 다음 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액은 제외한다.

$$\text{학생인건비 총액} \times (\text{잔여 연구개발기간} \div \text{연구개발기간})$$

**제95조(학생인건비의 이관 및 반납)** ① 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우에 해당 연구개발기관의 장은 해당 연구책임자계정에서 다음 각 호에 따라 계산한 금액을 변경 후 연구개발기관의 연구개발과제 계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

1. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 이상인 경우: 연구개발기관이 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한

## 학생인건비 잔액의 합

$$\frac{\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간})}{\div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간}}$$

2. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 미만인 경우: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\frac{\begin{aligned} &\text{해당 연구책임자계정 잔액} \\ &\times \text{연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합} \\ &\div \text{연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한} \\ &\text{학생인건비 잔액의 합} \end{aligned}}$$

② 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이 변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우에 해당 연구개발기관의 장은 해당 연구책임자계정에서 다음 각 호에 따라 계산한 금액을 변경 후 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다.

1. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 이상인 경우: 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 다음의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합

$$\frac{\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간})}{\div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간}}$$

2. 해당 연구책임자계정 잔액이 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합 미만인 경우: 다음의 계산식에 따라 계산한 금액

$$\frac{\begin{aligned} &\text{해당 연구책임자계정 잔액} \\ &\times \text{연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액의 합} \\ &\div \text{연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제1호의 계산식에 따라 계산한} \\ &\text{학생인건비 잔액의 합} \end{aligned}}$$

③ 학생인건비통합관리기관의 장은 제1항·제2항에 따라 이체 또는 계정대체한 후 해당 연구책임자계정의 잔액을 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

④ 학생인건비통합관리기관의 장은 연구책임자가 법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우에 해당 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정의 잔액을 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에 따라 연구책임자계정에서 연구개발기관계정 또는 다른 연구책임자계정으로 이체 또는 계정대체하는 방법의 예시는 별표 4와 같다.

⑥ 학생인건비통합관리기관의 장은 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 해당 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정의 잔액 중 다음의 계산식에 따라 계산한 금액을 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 연구책임자계정의 잔액이 다음의 계산식에 따라 계산한 금액 미만인 경우에는 연구책임자계정 잔액을 모두 연구개발기관계정으로 이체 또는 계정대체하거나 소관 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다.

$$\frac{\text{연구개발과제의 해당 연도 학생인건비 총액} \times (\text{연구개발과제의 해당 연도 잔여 연구개발기간})}{\div \text{연구개발과제의 해당 연도 연구개발기간}}$$

⑦ 연구책임자의 소속 변경으로 해당 연구책임자가 수행 중인 연구개발과제가 다른 기관·단체로 연구개발기관이

변경되거나 같은 연구개발기관 내 다른 연구자로 연구책임자가 변경된 경우, 연구책임자가 법 제32조제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 법 제12조제3항 또는 제15조제1항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우 연구개발기관계정의 잔액은 다른 학생인건비통합관리계정으로 이체 또는 계정대체하거나 중앙행정기관의 장에게 반납하는 금액에서 제외한다.

**제96조(학생인건비의 이자 사용)** 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 이자를 해당 이자가 발생한 연구개발기관계정 또는 연구책임자계정에 적립하여 학생인건비를 지급·관리하여야 한다. 다만, 학생인건비 이자의 효율적인 사용을 위하여 학생인건비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우에는 다른 학생인건비통합관리계정으로 이관하여 학생인건비를 지급·관리할 수 있다.

**제97조(다른 사업의 학생인건비 관리)** 학생인건비통합관리기관의 장은 학생인건비의 안정적인 지급을 위하여 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비를 학생인건비통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 이 경우 국가연구개발사업이 아닌 사업을 통하여 학생연구자에게 지급하는 인건비의 지급·관리에 관하여는 제86조부터 제96조까지의 규정을 준용한다.

**제98조(학생인건비통합관리기관의 연구지원체계평가)** 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리기관에 대하여 연구개발기관계정과 연구책임자계정에서 지급하는 학생인건비의 비율, 학생연구자 1인당 학생인건비 규모 등에 따라 법 제25조에 따른 연구지원체계평가 시에 차등하여 평가할 수 있다.

**제99조(전담기관의 지정·지원)** ① 과학기술정보통신부장관의 제86조에 따른 학생인건비통합관리의 지정, 제93조에 따른 학생인건비통합관리 점검, 제94조에 따른 학생인건비통합관리기관의 지정취소의 효율적인 추진을 위하여 관련 업무를 종합적으로 지원하는 전담기관(이하 “학생인건비통합관리전담기관”이라 한다)을 지정할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 학생인건비통합관리전담기관의 운영 및 사업 수행에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

③ 학생인건비통합관리전담기관은 「과학기술기본법」 제20조제1항에 따른 한국과학기술기획평가원으로 한다.

## 제7장 연구시설·장비비 사용의 특례

**제100조(연구시설·장비비통합관리기관의 지정)** ① 과학기술정보통신부장관은 다음 각 호의 요건을 모두 갖추고 있는 비영리기관을 연구시설·장비비통합관리기관으로 지정할 수 있다. 다만, 「공공기관의 운영에 관한 법률 시행령」 제7조의2에 따라 연구개발목적기관으로 지정된 기관이거나 제2항에 따라 연구시설·장비비통합관리기관 지정을 신청한 날을 기준으로 최근에 실시한 법 제25조에 따른 연구지원체계평가 결과가 B등급 이상인 기관에 대하여는 제1호부터 제2호까지의 요건을 갖추고 있는 경우에 연구시설·장비비통합관리기관으로 지정할 수 있다.

1. 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」 제6조에 따른 자체장비심의위원회(이하 “자체장비심의위원회”)를 구성하고 있을 것

2. 별표 5의 연구시설·장비비통합관리기관 전산시스템 구축요건을 충족하는 전산시스템을 보유하고 있을 것

3. 연구개발기관 내 예산·협약·정산, 구매·자산·검수, 재무·회계, 성과관리 등의 업무를 지원하는 자체 연구지원시스템(이하 “자체연구지원시스템”이라 한다)이 구축되어 있고, 자체연구지원시스템이 연구비통합관리시스템과 연계되어 있을 것

4. 영 제58조제1항에 따른 자체 연구윤리규정을 마련하고 있을 것

5. 제2항에 따라 연구시설·장비비통합관리기관 지정을 신청한 날을 기준으로 최근 2년 간 국가연구개발사업에 대한 제재처분 또는 연구개발비 환수처분을 받지 아니할 것

② 연구시설·장비비통합관리기관으로 지정받으려는 연구개발기관의 장은 다음 각 호의 서류 또는 자료를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다. 다만, 제1항 각 호 외의 부분 단서에 해당하는 경우에는 제1호부터 제3호까지의 서류 또는 자료를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청할 수 있다.

1. 별지 제12호 서식의 연구시설·장비비통합관리기관 지정 신청서

2. 최근 3년 간의 자체장비심의위원회 구축·운영 실적을 증명할 수 있는 자료
3. 연구개발기관의 자체연구지원시스템이 연구시설·장비비를 통합관리할 수 있음을 증명할 수 있는 자료
4. 자체연구지원시스템 구축 여부 및 연구비통합관리시스템과의 연계 증명자료
5. 영 제58조제1항에 따른 자체 연구윤리규정

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항 각 호의 서류 또는 자료를 평가하여 적절하다고 판단하는 경우에는 해당 연구개발기관을 연구시설·장비비통합관리기관으로 지정하고, 이를 해당 연구개발기관의 장에게 통보하여야 한다.

**제101조(연구시설·장비비통합관리계정의 설정)** ① 제100조제3항에 따라 연구시설·장비비통합관리기관으로 지정된 연구개발기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 연구시설·장비비(이하 “통합연구시설·장비비”라 한다) 관리를 위한 별도 계정을 설정하여 하나 이상의 연구개발과제의 통합연구시설·장비비를 통합관리 할 수 있다. 다만, 수익창출활동을 통한 자립 운영을 전제로 지급되는 연구시설·장비비는 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 연구시설·장비비통합관리 대상에서 제외할 수 있다.

1. 연구시설·장비 임차비 및 연구시설·장비 운영비
  2. 정부출연기관의 기본사업의 연구개발비 중 연구시설·장비 유지·보수비
- ② 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 제1항에 따른 통합연구시설·장비비 관리를 위한 계정(이하 “연구시설·장비비 통합관리계정”이라 한다)을 연구개발기관 단위로 관리하는 연구개발기관계정, 연구개발기관 내 공동활용 연구시설·장비를 집적하여 운영하는 시설(이하 “공동활용시설”이라 한다) 단위로 관리하는 공동활용시설계정, 연구책임자 단위로 관리하는 연구책임자계정으로 구분하여 설정할 수 있다.
- ③ 연구시설·장비비통합관리계정 책임자가 되고자 하는 참여연구자는 통합관리 단위를 선택하여 연구개발기관에 계정 설정을 요청하고, 연구시설·장비비통합관리기관은 제102조에 따른 내부 운영규정에 따라 적립금액의 적절성과 연구시설·장비 운영현황을 검토하여 적립할 연구시설·장비비통합관리계정의 단위를 조정할 수 있다.

**제102조(연구시설·장비비통합관리 내부 운영규정 마련·운영)** 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 포함하는 내부 운영규정을 마련하여 운영하여야 한다.

1. 연구시설·장비비통합관리의 자체적인 관리·감독에 관한 사항
2. 연구시설·장비비통합관리계정의 설정 및 관리에 관한 사항
3. 통합연구시설·장비비의 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항
4. 통합연구시설·장비비의 관리를 위한 자체연구지원시스템의 구축 및 운영에 관한 사항
5. 자체장비심의위원회의 역할 및 임무에 관한 사항
6. 제110조에 따른 연구개발기관 지원금과 시설·장비 이용료 수입의 추가 적립에 관한 사항
7. 연구시설·장비비통합관리계정에서 발생한 이자의 사용 및 관리에 관한 사항
8. 그 밖에 연구시설·장비비통합관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

**제103조(연구시설·장비비의 적립)** ① 연구시설·장비비통합관리기관의 장이 연구시설·장비비통합관리계정에 적립할 수 있는 적립한도는 다음 각 호와 같다. 다만, 연구시설·장비비통합관리기관의 장이 요청하여 과학기술정보통신부장관이 승인한 경우에는 이를 증액할 수 있다.

1. 연구개발기관 단위로 설정된 계정: 10억 원
  2. 공동활용시설 단위로 설정된 계정: 7억 원
  3. 연구책임자 단위로 설정된 계정: 3억 원
- ② 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 연구개발과제 협약 체결 시에 연구시설·장비비통합관리계정에 적립할 금액을 수정직접비의 10퍼센트 이내에 중앙행정기관의 장이 인정하는 한도 내에서 결정하여야 하며, 결정된 금액을 협약 체결 이후에 변경하여서는 아니 된다. 다만, 연구개발과제가 여러 해에 걸쳐 진행되는 경우에는 해당 연도 연구개발비를 지급받기 이전에 협약을 변경하여 적립할 금액을 변경할 수 있다.
- ③ 제1항에 따라 결정된 한도를 증액하고자 하는 연구시설·장비비통합관리기관은 다음 각 호의 서류·자료를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청하고 승인을 받아야 한다.

1. 별지 제13호 서식의 연구시설·장비비통합관리계정 적립한도 증액 신청서
2. 신청한 연구시설·장비비통합관리계정의 최근 3년간 적립·사용내역

**제104조(연구시설·장비비의 사용)** ① 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 제103조제2항에 따라 연구시설·장비비통합관리계정에 적립하기로 결정한 금액을 정부가 지원한 연구개발비를 지급받은 날부터 30일 이내에 해당 연구시설·장비비통합관리계정으로 이체 또는 계정대체하여야 한다. 이 경우 정부 지원금이 분할 지급되는 경우에는 분할 이체 또는 계정대체할 수 있으며, 연구개발과제의 연구개발기간 종료일부터 30일 이전에 전체 금액을 이체 또는 계정대체하여야 한다.

② 연구시설·장비비통합관리기관에 대하여는 제1항에 따라 이체 또는 계정대체된 연구시설·장비비를 사용실적보고서 등에서 사용된 연구개발비로 본다.

**제105조(연구시설·장비비의 지출)** ① 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)에 등록된 연구시설·장비로서 국가연구개발사업으로 구축되었거나 연구개발계획서 상에 명시되어 국가연구개발사업에 활용되었음이 확인되는 연구시설·장비에 대하여 연구시설·장비비통합관리계정의 통합연구시설·장비비를 다음 각 호의 용도로 지출할 수 있다.

1. 연구시설·장비의 유지·보수
  2. 연구시설·장비의 임차·사용대차(기존의 임차·사용대차 계약을 연장하는 경우에만 사용가능하며, 계약 이후 소유권이 해당 연구개발기관으로 이전되는 경우는 제외한다)
  3. 연구시설·장비의 기관 간 양도 및 기관 내 공동활용시설로 재배치되는 이전·설치
- ② 통합연구시설·장비비의 사용 증명자료는 연구개발기관의 자체규정에 따라 관리하되, 증명자료가 생산된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하여야 한다.

**제106조(연구시설·장비비통합관리 점검)** ① 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 제100조부터 제105조에 따라 통합연구시설·장비비가 관리되었는지 등에 대하여 연 1회 이상 자체점검을 실시하여야 한다.

② 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 제1항에 따른 자체점검 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 별지 제14호 서식에 따라 과학기술정보통신부 장관에게 보고하여야 한다.

1. 자체점검 연도를 기준으로 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간(이하 "점검대상기간"이라 한다) 중 통합연구시설·장비비를 제105조 각 호에 따른 용도 외의 용도로 지출한 경우
2. 점검대상기간 중 제103조제2항에 따라 최초로 연구개발과제 협약 체결 시에 연구시설·장비비통합관리계정에 적립하기로 결정한 금액과 다르게 해당 연구시설·장비비통합관리계정에 적립하였거나 연구시설·장비비통합관리기관 내 다른 계정으로 이체 또는 계정대체한 경우
3. 점검대상기간 중 제103조제1항에 따른 연구시설·장비비통합관리계정별 적립한도(같은 항 단서에 따라 적립한도를 증액한 경우에는 증액한 적립한도를 말한다)를 초과하여 적립한 경우
4. 점검대상기간 중 연구시설·장비비통합관리 대상이 아닌 연구개발비를 통합관리한 경우

③ 과학기술정보통신부장관은 연구시설·장비비통합관리기관의 연구시설·장비비통합관리 운영현황을 점검할 수 있으며, 점검에 필요한 다음 각 호의 자료를 연구시설·장비비통합관리기관에 요구할 수 있다.

1. 제1항에 따른 연구시설·장비비통합관리기관의 자체점검 실적
  2. 연구시설·장비비통합관리계정의 세부 수입·지출내역
  3. 그 밖의 운영현황 점검에 관한 연구시설·장비비통합관리기관의 소명자료 등 필요한 자료
- ④ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 보고받은 자료와 제3항에 따라 제출받은 자료를 검토하여 자료가 미흡하다고 판단하는 경우에는 추가 자료를 요청할 수 있으며, 현장점검을 실시할 수 있다.
- ⑤ 과학기술정보통신부장관은 제4항에 따라 현장점검을 실시하려는 경우에는 현장점검일부터 7일 전까지 점검 일시·내용 등을 포함한 점검계획을 해당 연구시설·장비비통합관리기관에 문서로 통지하여야 한다. 다만, 긴급한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.
- ⑥ 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장에게 통합연구시설·장비비 지출내역 등의 자료 제출을 요구할 수 있으며, 연구시설·장비비통합관리 운영현황의 효율적인 점검을 위하여 연구시설·장비종합정보시스템(ZEUS)과 연구

비통합관리시스템의 연계를 추진할 수 있다.

**제107조(연구시설·장비비통합관리기관 지정취소)** ① 과학기술정보통신부장관은 제106조제1항 및 제3항의 점검결과가 제106조제2항 각 호 또는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구시설·장비비통합관리기관에게 개선을 요구할 수 있다.

1. 통합연구시설·장비비를 자체연구지원시스템으로 관리하지 아니하는 경우
2. 제106조제2항에 따른 보고를 하지 아니한 경우

② 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 제1항에 따라 개선을 요구받은 때에는 특별한 사정이 없으면 요구를 받은 날부터 15일 이내에 개선계획을 작성하여 연구시설·장비비통합정보시스템(ZEUS)을 통하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하고, 요구를 받은 날부터 6개월 이내에 개선계획의 이행결과를 보고하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따른 개선계획이 이행되지 아니하거나 개선계획 이행결과 보고 후 1년 이내에 추가적인 개선 필요사항이 확인된 경우에 해당 연구시설·장비비통합관리기관의 소명을 거쳐 연구시설·장비비통합관리기관 지정을 취소할 수 있다.

④ 제3항에 따라 연구시설·장비비통합관리기관 지정이 취소된 연구개발기관의 장은 연구시설·장비비통합관리계정 잔액을 지정 취소일과 연구개발기간 종료일이 가까운 연구개발과제 순으로 해당 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다. 다만, 지정취소일 기준 수행 중인 연구개발과제의 통합연구시설·장비비는 제외한다.

**제108조(연구시설·장비비의 이관·반납)** ① 연구시설·장비비통합관리계정 책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 통합연구시설·장비비 잔액을 다음 각 호에 따라 사용한다. 단, 공동활용시설단위 또는 연구개발기관단위의 통합연구시설·장비비는 타 연구시설이나 연구개발기관으로 이전할 수 없다.

1. 연구시설·장비비통합관리계정 책임자가 이직과 동시에 수행 중인 연구개발과제를 승계하여 이전하는 경우에는 수행 중인 연구개발과제에서 적립한 통합연구시설·장비비를 잔여기간 비율로 산출하여 변경된 연구개발기관의 연구시설·장비비통합관리계정으로 이관하여 사용할 수 있다.

2. 제1호에 해당하지 않는 경우에는 해당 통합연구시설·장비비 잔액을 기존 연구시설·장비비통합관리기관이 공동활용시설단위 또는 연구개발기관단위로 통합관리하고 제105조제1항의 목적에 맞게 사용하여야 한다.

② 공동활용시설단위 연구시설·장비비통합관리계정의 공동활용시설이 폐쇄될 경우 통합연구시설·장비비 잔액은 연구개발기관단위로 통합관리하여야 한다.

③ 법 제12조제3항 또는 제15조제1항을 포함하여 중앙행정기관의 장이 정한 사유로 연구개발과제의 협약이 해약되거나 연구개발과제가 중단된 경우에는 연구개발과제의 연구개발기간 대비 잔여 연구개발기간에 상당하는 비율로 연구개발과제의 통합 연구시설·장비비 잔액을 산출하여 해당 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다.

④ 연구시설·장비비통합관리기관 지정을 포기하거나 연구개발기관이 연구시설·장비비통합관리계정을 관리할 수 없는 경우를 포함하여 과학기술정보통신부 장관이 정한 사유로 연구시설·장비비통합관리기관이 연구시설·장비비통합관리계정을 관리할 수 없는 경우에는 잔액을 산출하여 중앙행정기관의 장에게 반납하여야 한다.

**제109조(연구시설·장비비의 이자 사용)** 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 연구시설·장비비통합관리계정에서 발생한 이자를 연구시설·장비비통합관리계정에 적립하여 제105조 각 호의 용도로 지출·관리하여야 한다.

**제110조(다른사업수입등의 연구시설·장비비통합관리)** 연구시설·장비비통합관리기관의 장은 연구시설·장비의 효율적인 운영·활용을 위하여 간접비(국가연구개발사업이 아닌 사업의 간접비를 포함한다), 교비 등 연구개발기관 지원금과 연구시설·장비 운영·활용에 따른 이용료 수입 등(이하 “다른사업수입등”이라 한다)을 연구시설·장비비통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 이 경우 다른사업수입등을 활용한 통합연구시설·장비비의 지출 관리에 관하여는 제100조부터 제109조까지의 규정을 준용할 수 있다.

**제111조(연구시설·장비비통합관리기관의 연구지원체계평가)** 과학기술정보통신부장관은 연구시설·장비비통합관리기관에 대하여 연구지원체계평가 시에 차등하여 반영할 수 있다.

## 제8장 간접비고시비율 산출

**제112조(간접비고시비율 산출기준)** ① 과학기술정보통신부장관은 2년 마다 비영리기관인 연구개발기관의 간접비고시비율을 산출하기 위하여 간접비고시비율 산출기준을 마련하고, 영 제22조제1항에 따른 간접비계상기준산출위원회의 심의를 거쳐 확정하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 간접비고시비율 산출기준을 30일 이상 공고하여야 한다.

**제113조(간접비고시비율 산출 신청)** ① 간접비고시비율 산출을 받으려는 비영리기관인 연구개발기관은 다음 각 호의 문서를 작성하여 과학기술정보통신부장관에게 신청하여야 한다.

1. 별지 제15호 서식에 따른 간접비고시비율 산출 신청서
2. 간접비고시비율을 산출하는 연도의 직전 2개 회계연도 동안의 과학기술정보통신부장관이 정하는 회계원칙에 따른 간접비고시비율 산출의 기초자료(대학의 경우에 별지 제16호 서식에 따른 국가연구개발사업 간접비 지출내역서와 별지 제17호 서식에 따른 국가연구개발사업 간접비 학교회계전출금 지출내역서를 포함하나, 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조 각 호에 해당하는 경우에는 제외한다. 이하 같다)

② 제1항에 따라 간접비고시비율 산출을 신청하는 연구개발기관은 신청하는 날을 기준으로 최근 2년 이내에 법 제25조에 따른 연구지원체계평가를 받아야 한다. 다만, 신청하는 날을 기준으로 최근 2년 이내에 실시된 연구지원체계 평가 이후에 설립된 연구개발기관의 경우에는 연구지원체계평가를 받지 아니하더라도 신청할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 다른 중앙행정기관의 장의 요구가 있는 경우에 제1항제2호에 따른 간접비고시비율 산출의 기초자료를 제공하여야 한다.

**제114조(간접비고시비율 산출)** ① 과학기술정보통신부장관은 제113조제1항에 따라 간접비고시비율 산출을 신청한 연구개발기관에 대하여 다음 각 호의 사항을 고려하여 해당 연구개발기관의 간접비고시비율을 산출하여야 한다.

1. 제113조제1항제2호에 따른 간접비고시비율 산출의 기초자료
2. 법 제25조제3항에 따른 연구지원체계평가 결과

② 제1항에 따른 비영리기관인 연구개발기관의 간접비고시비율은 별표 6과 같다.

③ 간접비고시비율을 산출하지 아니한 대학의 간접비고시비율은 5퍼센트로 하고, 대학이 아닌 비영리기관 및 제113조 제2항 단서에 해당하는 연구개발기관의 간접비고시비율은 17퍼센트로 한다. 다만, 간접비계상기준산출위원회가 정하는 의무 산출기관이 간접비고시비율을 산출하지 아니한 경우에 해당 연구개발기관의 간접비고시비율은 5퍼센트로 한다.

④ 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조부터 제6조까지의 규정에 따라 지정·고시된 공기업을 포함한다)인 연구개발기관의 간접비고시비율은 10퍼센트로 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에도 불구하고 연구개발기관이 통폐합 또는 분리되는 경우에 통폐합된 연구개발기관은 이전 연구개발기관의 간접비고시비율 중 어느 하나를, 분리된 연구개발기관은 이전 연구개발기관의 간접비고시비율을 적용할 수 있다.

⑥ 과학기술정보통신부장관은 제113조제1항제2호에 따른 간접비고시비율 산출의 기초자료가 조작되었거나 미흡하다고 판단하는 경우에는 해당 연구개발기관에 보완 자료를 요구할 수 있으며, 이에 따른 보완 자료가 조작되었거나 미흡하다고 판단하는 경우에 해당 연구개발기관의 간접비고시비율을 산출할 때 불리하게 대우할 수 있다.

⑦ 과학기술정보통신부장관은 제45조제5항을 위반하여 간접비를 연구개발과제 선정을 위한 대응자금으로 사용한 연구개발기관에 대하여 간접비고시비율을 산출할 때 불리하게 대우할 수 있다.

⑧ 그 밖에 간접비고시비율 산출에 관한 사항은 과학기술정보통신부장관이 정하는 바에 따른다.

**제115조(전담기관의 지정·지원)** ① 과학기술정보통신부장관의 제112조제1항에 따른 간접비고시비율 산출기준 마련, 제114조에 따른 간접비고시비율 산출의 효율적인 추진을 위하여 관련 업무를 종합적으로 지원하는 전담기관(이하 “간접비고시비율산출전담기관”이라 한다)을 지정할 수 있다.

② 과학기술정보통신부장관은 간접비고시비율산출전담기관의 운영 및 사업 수행에 필요한 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.



③ 간접비고시비율산출전담기관은 「과학기술기본법」 제20조제1항에 따라 설립된 한국과학기술기획평가원으로 한다.

## 제9장 보칙

**제116조(연구개발비 사용기준 특례)** ① 제18조부터 제72조까지에도 불구하고 「학술진흥법」에 따른 학술지원사업 중 인문사회분야의 연구개발과제에 대한 연구개발비의 계상기준과 인정기준은 별표 7과 같다. 다만, 학술단체지원사업의 연구개발과제에 대한 연구개발비의 계상기준과 인정기준은 별표 8과 같다.

② 제18조부터 제72조까지에도 불구하고 법 제4조제3항에 따른 대학지원사업의 연구개발과제에 대한 연구개발비의 사용용도는 영 별표 3의 고등교육재정지원사업에 대한 연구개발비 사용 용도와 같고, 연구개발비 계상기준과 인정기준은 소관 중앙행정기관의 장이 별도로 정하는 기준을 따른다.

③ 제18조부터 제72조까지에도 불구하고 중앙행정기관의 장은 외국의 정부·기관·단체(국내 소재 연구개발기관의 해외 분원을 포함한다. 이하 같다)가 사용하거나 외국의 정부·기관·단체가 지원하는 연구개발비에 대하여는 그 사용기준을 달리 정할 수 있다.

**제117조(재검토기한)** 과학기술정보통신부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 기준에 대하여 2021년 1월 1일 기준으로 매3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 고시는 2021년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제113조제2항은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

**제2조(행정행위 등에 관한 일반적인 경과조치)** 이 고시 시행 당시 종전의 「국가연구개발사업 기관별 간접비 계상기준」, 「학생인건비 통합관리 지침」, 「학생인건비 계상기준」 및 「연구시설·장비비 통합관리제 관리지침」에 따라 행한 행정기관의 행위 또는 행정기관에 대한 행위를 이 고시에 따른 행정기관의 행위 또는 행정기관에 대한 행위로 본다.

**제3조(학생인건비통합관리기관 지정에 관한 경과조치)** 이 고시 시행 당시 종전의 「학생인건비 통합관리 지침」 제5조제3항에 따라 학생인건비통합관리기관으로 지정된 연구개발기관은 이 고시 제86조제3항에 따른 학생인건비통합관리기관으로 본다.

**제4조(연구시설·장비비통합관리기관 지정에 관한 경과조치)** 이 고시 시행 당시 종전의 「연구시설·장비비 통합관리제 관리지침」 제5조제3항에 따라 연구시설·장비비통합관리기관으로 지정된 연구개발기관은 이 고시 제100조제3항에 따른 연구시설·장비비통합관리기관으로 본다.

**제5조(다른 고시의 폐지)** 「국가연구개발사업 기관별 간접비 계상기준」, 「학생인건비 통합관리 지침」, 「학생인건비 계상기준」, 「연구시설·장비비 통합관리제 관리지침」 및 「국가연구개발사업 연구개발준비금 계상기관 지정」을 각각 폐지한다.

## 기본사업연구개발비계상기준(제44조제2항 관련)

항목	계상기준
1. 인건비	<p>1. 해당 연구개발기관에 소속된 연구자 및 연구근접지원인력 중 정규직 인력의 인건비는 출연금인건비로 계상하여야 한다. 다만, 「국제과학비즈니스벨트 조성 및 지원에 관한 특별법」 제14조제1항에 따라 설립된 기초과학연구원의 연구자 중 출연금인건비에 포함되지 않은 정규직 연구자의 인건비는 주요사업비로 계상할 수 있다.</p> <p>2. 해당 연구개발기관에 소속된 연구자 및 연구근접지원인력 중 비정규직 인력에 대한 인건비는 주요사업비로 계상하여야 한다.</p> <p>3. 해당 연구개발기관에 소속되지 아니한 연구자에 대한 인건비는 주요사업비로 계상하여야 한다. 다만, 해당 연구자가 소속 연구개발기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 금액은 다음 각 호의 어느 하나의 기준에 따라야 한다.</p> <p>가. 주요사업비·출연금인건비·출연금경상비·출연금건축비로 계상 불가</p> <p>나. 주요사업비 현물로 계상 가능</p> <p>4. 기본사업 관리, 중소기업 지원을 목적으로 하는 기본사업의 연구근접지원인력과 정부정책으로 인건비를 지원받는 연구자의 인건비는 주요사업비·출연금경상비·출연금건축비로 계상하여서는 아니 된다.</p>
2. 학생인건비	주요사업비로 계상하여야 한다.
3. 연구시설·장비비	주요사업비·출연금건축비로 계상하여야 한다.
4. 연구재료비	주요사업비로 계상하여야 한다.
5. 연구활동비	주요사업비로 계상하여야 한다.
6. 연구수당	주요사업비로 계상하여야 한다.
7. 위탁연구개발비	주요사업비로 계상하여야 한다.
8. 국제공동연구개발비	주요사업비로 계상하여야 한다.
9. 연구개발부담비	주요사업비로 계상하여야 한다.
10. 인력지원비	<p>1. 연구지원인력 인건비는 출연금인건비로 계상하여야 한다.</p> <p>2. 연구개발능률성과급은 주요사업비·출연금인건비·출연금경상비·출연금건축비로 계상하여서는 아니 된다.</p> <p>3. 제15조제3호의 급여는 주요사업비·출연금인건비·출연금경상비·출연금건축비로 계상하여서는 아니 된다.</p>
11. 연구지원비	<p>1. 기관 공통 비용은 출연금경상비로 계상하여야 한다.</p> <p>2. 사업단 운영비, 기반시설·장비 구축·운영비 및 연구활동지원금은 주요사업비·출연금인건비·출연금경상비·출연금건축비로 계상하여서는 아니 된다. 다만, 기본사업의 연구개발과제 기획·평가·정산 등 관리 비용은 주요사업비로 계상할 수 있다.</p> <p>3. 연구실안전관리비, 연구보안관리비 및 연구윤리활동비는 주요사업비로 계상하여야 한다.</p>

12. 성과활용지원비	1. 과학문화활동비와 지식재산권 출원·등록비는 주요사업비로 계상하여야 한다. 2. 기술창업 출연·출자금은 주요사업비·출연금인건비·출연금경상비·출연금건축비로 계상하여서는 아니 된다.
-------------	---

## 학생인건비통합관리기관 전산시스템 구축요건(제86조제1항 관련)

구분	평가항목	평가내용
1. 학생인건비 통합관리	1. 학생인건비 총액관리	1. 해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 관리가능 2. 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리 가능
	2. 학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리가능
	3. 학생인건비 지급대상관리	계정에 속한 학생연구자의 학적 및 인사시스템 연동가능(학생 인건비 지급대상 확인)
	4. 학생인건비 지급·관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현 가능(학생연구자 지원규정 에 따른 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지 급 승인 및 지급, 변경내역)
2. 학생인건비 지급·관리	1. 학생연구자 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보(지급계좌정보, 지급예정일), 지급내역 학생 직접 확인 가능
	2. 학생연구자 지급총액관리	학생연구자의 계정별 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과여부)
	3. 학생인건비 지급현황관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인 가능
	4. 시스템연동	통합관리기관의 전산시스템과 연구비통합관리시스템 상호연계

## 학생인건비통합관리기관의 학생인건비 집행 표준정보(제86조제4항 관련)

구분	세부항목	세부항목설명	필수 여부
1. 학생인건비 기준 정보	1. 학위과정별 계상기준 금액	연구개발기관이 제40조제3항 각 호에 따른 금액 이상으로 정한 학위과정별 학생인건비 계상기준	필수
2. 학생인건비 수입 정보	1. 전문기관코드	연구비통합관리시스템에서 지정된 코드	선택
	2. 연구개발과제번호	연구개발과제번호	선택
	3. 연구개발과제명	연구개발과제의 국문 명칭 (국문 명칭이 없을 경우 영문 명칭)	필수
	4. 사업구분코드	1. 정부지원연구개발비(제2호·제3호 제외): 01 2. 정부출연기관 기본사업: 02 3. 정부 지원금 중 연구장학금: 03 4. 지방자치단체 지원금: 04 5. 민간(기업) 지원금: 05 6. 외국 정부·기관 등: 06 7. 제1호부터 제6호까지 외 지원금: 07	필수
	5. 국가연구자번호	연구책임자의 국가연구자번호	필수
	6. 성명	연구책임자의 성명	필수
	7. 직위	연구책임자의 부서명 및 직위명	필수
	8. 연구개발기간	연구개발과제의 시작일(YYYYMMDD), 종료일(YYYYMMDD)	필수
	9. 연구개발비 총액	연구개발과제의 연구개발비 총 금액(단위: 원)	필수
	10. 학생인건비	제9호에 따른 연구개발비 총액 중 학생인건비(현물은 제외한다)에 해당하는 금액(단위: 원)	필수
	11. 계정번호(계정명)	학생인건비통합관리계정의 명칭 및 계정번호	필수
3. 학생인건비 세부내역 정보	1. 계정번호(계정명)	학생인건비통합관리계정의 명칭 및 계정번호	필수
	2. 국가연구자번호	학생연구자의 국가연구자번호	필수
	3. 지급대상년월	학생인건비 지급기준이 되는 년월(YYYYMM)	필수
	4. 학번	학생연구자의 학번 또는 개인번호	선택 필수
	5. 학생연구자 성명	학생연구자의 성명	필수
	6. 이체일자	학생인건비 이체일(YYYYMMDD)	필수
	7. 이체금액	월별 학생인건비 이체금액(단위: 원)	필수
	8. 학위과정	학생연구자의 학위과정 구분 (전문학사/학사/석사/박사/학석통합/석박통합/기타)	필수
4. 기타 학생연구자 지원 관련 정보	1. 학번	학생연구자의 학번 또는 개인번호	선택
	2. 대상년도학기	YYYY01 / YYYY02	
	3. 등록금 내역	해당 학기 등록금	
	4. 장학금 지급 내역	장학금 지원액	

## 학생인건비통합관리계정 잔액 이관 예시(제95조제5항 관련)

### □ 제95조에 따른 학생인건비 잔액 이관 예시

- 가정 : 'A' 연구개발기관 소속의 'a' 연구책임자가 'B' 연구개발기관으로 소속이 변경되어, 수행중인 '가', '나', '다' 3개의 연구개발과제 중 '가', '나' 2개의 연구개발과제는 'B' 연구개발기관으로, '다' 1개의 연구개발과제는 'A' 연구개발기관의 'b' 연구책임자로 '21.1.1.에 변경

#### <사례1>

연구개발 과제	해당연도 학생인건비 총액	해당연도 연구개발기간	해당연도 잔여 연구개발기간	'a' 연구책임자의 학생인건비 잔액
'가'	9천만원	'20.3.1~'21.2.28(12개월)	2개월	6천만원
'나'	6천만원	'20.5.1~'21.4.30(12개월)	4개월	
'다'	3천만원	'20.7.1~'21.6.30(12개월)	6개월	

- 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제95조제1항제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 5\text{천만원}$$

※ 'a' 연구책임자계정 잔액 6천만원 보다 작으므로 제95조 제1항 제1호 및 제2항 제1호 적용

- ① 'A' 연구개발기관 'a' 연구책임자계정에서 'B' 연구개발기관으로 이체하거나 계정대체 해야 하는 금액

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} = 3\text{천5백만원}$$

- ② 'A' 연구개발기관 'a' 연구책임자계정에서 'A' 연구개발기관 'b' 연구책임자계정으로 이체해야 하는 금액

$$3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 1\text{천5백만원}$$

- ③ 'A' 연구개발기관 'a' 연구책임자계정에서 'A' 연구개발기관계정 또는 'A' 연구개발기관의 타 연구책임자 계정으로 이체해야 하는 금액

$$6\text{천만원} - (3\text{천5백만원} + 1\text{천5백만원}) = 1\text{천만원}$$

#### <사례2>

연구개발 과제	해당연도 학생인건비 총액	해당연도 연구개발기간	해당연도 잔여 연구개발기간	'a' 연구책임자의 학생인건비 잔액
'가'	9천만원	'20.3.1~'21.2.28(12개월)	2개월	3천만원
'나'	6천만원	'20.5.1~'21.4.30(12개월)	4개월	
'다'	3천만원	'20.7.1~'21.6.30(12개월)	6개월	

- 연구개발기관 또는 연구책임자가 변경된 연구개발과제의 제95조제1항제1호의 계산식에 따라 계산한 학생인건비 잔액

$$9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}} = 5\text{천만원}$$

☛ 'a' 연구책임자계정 잔액 3천만원 보다 크므로 제95조 제1항 제2호 및 제2항 제2호 적용

- ① 'A' 연구개발기관 'a' 연구책임자계정에서 'B' 연구개발기관으로 이체하거나 계정대체 해야 하는 금액

$$3\text{천만원} \times \frac{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}}}{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}} = 2\text{천1백만원}$$

- ② 'A' 연구개발기관 'a' 연구책임자계정에서 'A' 연구개발기관 'b' 연구책임자계정으로 이체해야 하는 금액

$$3\text{천만원} \times \frac{3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}}{9\text{천만원} \times \frac{2\text{개월}}{12\text{개월}} + 6\text{천만원} \times \frac{4\text{개월}}{12\text{개월}} + 3\text{천만원} \times \frac{6\text{개월}}{12\text{개월}}} = 9\text{백만원}$$

연구시설·장비비통합관리기관 전산시스템 구축요건(제100조제1항 관련)

구분	평가항목	평가내용
1. 통합 연구시설 · 장비비 계정관리	가. 통합 연구시설·장비비 총액 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당기관의 통합연구시설·장비비의 수입/사용/잔액 현황 총괄 관리 기능</li> <li>최근 5년간 수입 총액 대비 사용 잔액비율 관리 기능</li> </ul>
	나. 통합관리계정 설정	<ul style="list-style-type: none"> <li>통합관리 단위별 계정 설정 기능 (연구기관 단위, 공동활용시설 단위, 연구책임자 단위)</li> <li>연구과제정보(부처·과제명 등) 및 과제별 적립, 지출 현황 관리 기능</li> </ul>
	다. 통합 연구시설·장비비 잔액 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>계정별 통합관리비 잔액 현황 모니터링 화면 제공 (제도 담당부서 담당자는 기관 전체 계정 총괄/계정별 조회, 계정책임자는 관리 중인 계정 총괄/계정별 조회)</li> </ul>
	라. 통합 연구시설·장비비 적립 잔액 한도 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>적립잔액 한도초과 사전 방지 기능(한도 초과 시 적립 불가 기능 필수, 한도 80, 90% 적립 시 알림 기능 권장)</li> <li>과기정통부 승인 시 한도 증액 관리 기능(과기정통부 승인을 받은 경우, 한도 증액 처리 및 증빙 관리)</li> </ul>
2. 통합 연구시설 · 장비비 사용관리	가. 통합 연구시설·장비비 지급대상 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>통합연구시설·장비비 지출 시, 비용 지출 발의자와 승인자가 지출 대상이 기관 내 국가연구개발사업으로 구축된 ZEUS 등록 장비임을 확인(지출 대상의 적절한 관리를 위해 기관의 연구비관리시스템과 ZEUS API 연계 권장)</li> <li>통합관리비 사용 용도를 유지·보수, 임차·사용, 이전·설치로 구분하여 해당 용도로만 사용하도록 관리</li> </ul>
	나. 통합 연구시설·장비비 지급절차 구현	<ul style="list-style-type: none"> <li>적절한 지급 절차 구현(통합연구시설·장비비 사용 발의(계정책임자) → 사용 승인 및 집행(담당지원부서))</li> </ul>
	다. 통합 연구시설·장비비 지급현황 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>통합관리 계정책임자 및 제도담당부서 담당자가 계정별 지급 내역 조회(지급 대상 연구시설·장비 ZEUS 등록번호, 사용액, 사용처 및 사용일, 증빙서류)</li> </ul>
	라. 통합 연구시설·장비비 부당집행 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>부당집행 사전 방지 기능(용도 외 사용 방지, 타 계정 회수 사용 방지 등, 부당집행 방지를 위한 기관 내 제도 안내 및 홍보 권장)</li> </ul>



## 비영리기관인 연구개발기관별 간접비고시비율(제114조제2항 관련)

### 1. 과학기술분야 정부출연연구기관 등

구 분	기 관 명	간접비고시비율(%)
과학기술분야 정부출연연구기관 등 (23개)	국가과학기술연구회	5.00
	한국건설기술연구원	11.90
	한국과학기술연구원	14.08
	한국과학기술정보연구원	23.03
	한국기계연구원	14.37
	한국기초과학지원연구원	11.60
	한국생명공학연구원	14.15
	한국생산기술연구원	13.31
	한국식품연구원	17.75
	한국에너지기술연구원	20.44
	한국원자력연구원	24.76
	한국재료연구원 (前 재료연구소)	10.27
	한국전기연구원	11.93
	한국전자통신연구원	24.21
	한국지질자원연구원	21.49
	한국천문연구원	35.57
	한국철도기술연구원	14.08
	한국표준과학연구원	17.37
	한국한의학연구원	19.77
	한국항공우주연구원	7.00
	한국해양과학기술원	15.02
	한국핵융합에너지연구원 (前 국가핵융합연구소)	37.76
	한국화학연구원	21.75
과학기술분야 정부출연연구기관 등의 부설기관 (7개)	과학기술연합대학원대학교	5.00
	국가보안기술연구소	35.09
	극지연구소	17.21
	녹색기술센터	17.63
	선박해양플랜트연구소	13.57
	세계김치연구소	20.76

구 분	기 관 명	간접비고시비율(%)
	안전성평가연구소	15.02

## 2. 특정연구기관

구 분	기 관 명	간접비고시비율(%)
특정연구기관 (12개)	광주과학기술원	27.81
	기초과학연구원	8.48
	대구경북과학기술원	24.98
	울산과학기술원	27.72
	한국과학기술기획평가원	11.70
	한국과학기술원	24.04
	한국산업기술시험원	19.05
	한국산업기술진흥원	26.54
	한국세라믹기술원	16.44
	한국원자력안전기술원	31.22
	한국원자력의학원	24.94
	한국원자력통제기술원	21.74
특정연구기관의 부설기관 (5개)	국가과학기술인력개발원	5.00
	국가수리과학연구소	16.46
	고등과학원	19.57
	나노종합기술원	14.91
	한국뇌연구원	21.57

## 3. 전문생산기술연구소

구 분	기 관 명	간접비고시비율(%)
전문생산기술연구소 (15개)	ECO융합섬유연구원	18.76
	건설기계부품연구원	16.40
	다이텍연구원	18.75
	한국전자기술연구원 (前 전자부품연구원)	22.70
	중소조선연구원	23.15
	한국광기술원	23.95
	한국로봇융합연구원	23.34
	한국섬유개발연구원	23.84
	한국섬유기계융합연구원	20.68
	한국섬유소재연구원	16.75
	한국신발피혁연구원	21.69
	한국실크연구원	8.91

구 분	기 관 명	간접비고시비율(%)
	한국자동차연구원 (前 자동차부품연구원)	21.40
	한국조선해양기자재연구원	20.75
	한국패션산업연구원	14.62

#### 4. 대학

기 관 명	간접비고시 비율(%)	기 관 명	간접비고시 비율(%)
가천대학교	28.80	국제뇌교육종합대학원대학교	10.92
가톨릭관동대학교	24.47	군산대학교	25.28
가톨릭대학교	29.70	극동대학교	23.75
강남대학교	26.00	금강대학교	27.00
강릉원주대학교	29.00	금오공과대학교	28.95
강원대학교	27.49	나사렛대학교	12.13
건국대학교	26.37	남부대학교	25.68
건양대학교	26.85	남서울대학교	28.00
경기과학기술대학교	24.92	단국대학교	29.80
경기대학교	29.00	대구가톨릭대학교	29.00
경남과학기술대학교	28.65	대구교육대학교	12.44
경남대학교	28.00	대구대학교	28.00
경북대학교	28.92	대구의한대학교	28.00
경상대학교	27.86	대림대학교	8.24
경성대학교	26.21	대전대학교	28.00
경운대학교	23.63	대진대학교	28.00
경인교육대학교	28.00	덕성여자대학교	29.85
경일대학교	29.00	동국대학교	28.70
경주대학교	14.37	동덕여자대학교	28.00
경희대학교	25.20	동명대학교	28.85
경희사이버대학교	13.09	동서대학교	29.00
계명대학교	29.85	동신대학교	14.87
고려대학교	26.60	동아대학교	29.85
고신대학교	26.00	동양대학교	28.00
공주대학교	29.00	동양미래대학교	9.30
광운대학교	29.00	동의대학교	28.00
광주교육대학교	19.50	명지대학교	28.85
광주대학교	9.02	명지전문대학교	9.52
광주여자대학교	29.00	목원대학교	28.60
국민대학교	28.76	목포대학교	22.29
목포해양대학교	29.95	수원과학대학교	15.28
배재대학교	30.00	수원대학교	28.00
백석대학교	29.00	숙명여자대학교	30.00
백석문화대학교	7.83	순천대학교	26.54
부경대학교	28.00	순천향대학교	26.42
부산가톨릭대학교	28.00	송실대학교	28.80
부산교육대학교	27.00	신라대학교	29.00
부산대학교	25.58	아주대학교	26.70

기 관 명	간접비고시 비율(%)	기 관 명	간접비고시 비율(%)
부산외국어대학교	28.00	안동대학교	29.00
부천대학교	17.16	연세대학교	26.61
북한대학원대학교	10.49	영남대학교	28.00
삼육대학교	30.00	영산대학교	22.93
상명대학교	28.76	오산대학교	14.83
상지대학교	28.95	용인대학교	17.10
서강대학교	26.10	우석대학교	29.00
서경대학교	22.23	우송대학교	29.00
서울과학기술대학교	29.95	울산과학대학교	19.10
서울교육대학교	29.00	울산대학교	28.30
서울대학교	30.20	원광대학교	29.75
서울미디어대학원대학교	18.76	위덕대학교	21.42
서울시립대학교	28.19	을지대학교	13.65
서울여자대학교	29.95	이화여자대학교	24.61
서원대학교	27.00	인덕대학교	21.45
서일대학교	10.76	인제대학교	29.00
신문대학교	28.85	인천대학교	30.76
성결대학교	19.85	인하공업전문대학	20.93
성공회대학교	17.79	인하대학교	29.61
성균관대학교	29.48	전남대학교	28.08
성신여자대학교	29.00	전북대학교	28.40
세명대학교	20.14	전주대학교	29.60
세종대학교	27.09	제주국제대학교	11.43
세한대학교	22.55	제주대학교	30.00
제주한라대학교	9.28	한국산업기술대학교	26.20
조선대학교	30.00	한국예술종합학교	24.52
중부대학교	21.78	한국외국어대학교	30.00
중앙대학교	28.21	한국전력국제원자력대학원대학교	30.00
중원대학교	30.00	한국체육대학교	28.00
진주교육대학교	11.04	한국항공대학교	28.74
차의과학대학교	27.85	한국해양대학교	27.28
창원대학교	27.85	한남대학교	27.15
청운대학교	30.00	한동대학교	28.00
청주교육대학교	12.17	한라대학교	20.60
청주대학교	23.98	한림국제대학원대학교	9.58
춘천교육대학교	10.35	한림대학교	20.86
충남대학교	28.00	한밭대학교	31.95
충북대학교	28.95	한서대학교	27.85
평택대학교	20.43	한성대학교	28.00
포항공과대학교	28.65	한세대학교	14.91
한경대학교	29.70	한신대학교	17.86
한국교원대학교	28.00	한양대학교	28.03
한국교통대학교	28.00	한양여자대학교	30.00
한국기술교육대학교	28.00	협성대학교	28.00
한국농수산대학교	12.93	호남대학교	24.65
한국방송통신대학교	23.24	호서대학교	30.80

기 관 명	간접비고시 비율(%)	기 관 명	간접비고시 비율(%)
한국복지대학교	6.21	홍익대학교	27.87

#### 5. 기타비영리기관

구 분	기 관 명	간접비고시비율(%)
기타비영리기관 (7개)	고등기술연구원	17.51
	과학기술일자리진흥원	22.05
	삼성서울병원	20.09
	포항산업과학연구원	19.72
	한국선급	21.63
	한국원자력안전재단	27.11
	한국파스퇴르연구소	31.31

## 인문사회분야 학술지원사업(학술단체지원사업 제외) 연구개발비의 계상기준과 인정기준(제116조제1항 본문 관련)

공통기준
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직접비는 인건비, 학생인건비, 연구시설·장비비, 연구재료비, 연구활동비, 연구수당, 위탁연구개발비로 한다.</li> <li>2. 연구개발기관의 장은 인건비를 제외한 직접비 총액의 20퍼센트 범위 내에서 인건비를 제외한 직접비를 인건비로 전용하여 사용할 수 있으며, 인건비를 직접비 내 다른 항목으로 전용하여 사용하여서는 아니 된다.</li> <li>3. 제2호에도 불구하고 연구개발기관의 장은 참여연구원이 전임교원(「교육관련기관의 정보공개에 관한 특례법」에 따라 운영 중인 대학정보공시제도의 대학정보공시지침의 전임교원 인정 기준에 해당하는 사람을 말한다)으로 임용되거나 「학술진흥법」 제2조제3호에 해당하는 기관에 취업한 경우 해당 참여연구자의 인건비를 다음 각 목에 따라 다른 항목으로 사용할 수 있다. <ol style="list-style-type: none"> <li>가. 참여연구자가 연구책임자인 경우: 중앙행정기관의 장의 승인을 얻어 직접비 중 다른 항목으로 전용하여 사용</li> <li>나. 참여연구자가 연구책임자가 아닌 경우: 연구수당으로 전용하여 해당 참여연구자에게 지급</li> </ol> </li> <li>4. 인문사회분야 학술지원사업의 경우 제86조부터 제111조까지의 규정을 적용하지 아니한다. 다만, 「특정연구기관 육성법」에 따른 특정연구기관과 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따라 설립된 연구기관의 학생연구자가 학술지원사업에 참여하는 경우에는 제86조부터 제99조까지의 규정을 적용한다.</li> <li>5. 이 별표에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 제1조부터 제115조까지에서 정하는 바에 따른다.</li> </ol>
인건비
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구개발기관의 장은 인건비를 연구개발계획서에서 정한 급여기준에 따라 계상하되, 그 기준이 없는 경우에는 해당 연구개발기관의 급여기준에 따라 연구개발과제 수행 기간 동안의 실지급액으로 계상하여야 한다.</li> <li>2. 연구개발기관의 장은 인문사회분야 학술지원사업 연구개발과제의 연구개발비에서 인건비를 계상할 때에는 해당 참여연구자에 대한 급여(법 제39조제3항에 따른 급여를 말한다)의 전부(연구개발기간에 해당하는 부분을 말한다)를 계상하여야 한다. 다만, 해당 참여연구자가 해당 연구개발과제의 연구개발비가 아닌 다른 재원으로 급여의 전부 또는 일부를 지급받는 경우에는 인건비를 계상하여서는 아니 된다.</li> <li>3. 연구개발기관의 장은 연구개발과제 수행 지원을 위한 연구지원인력에 대하여 인건비를 계상하여서는 아니 된다.</li> </ol>
학생인건비
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 연구개발기관의 장은 학생연구자가 취업한 경우에 연구개발과제 참여를 중단하게 하여야 한다.</li> <li>2. 연구개발기관의 장은 인문사회분야 학술지원사업 연구개발과제의 연구개발비에서 학생인건비를 계상할 때에는 해당 학생연구자인 참여연구자에 대하여 다음 각 목</li> </ol>

<p>에 따른 기준을 정하고 그에 따른 금액을 계상하여야 한다. 다만, 해당 참여연구자가 해당 연구개발과제의 연구개발비가 아닌 다른 재원으로 급여의 전부 또는 일부를 지급받는 경우에는 인건비를 계상하여서는 아니 된다.</p> <p>가. 학사과정(전문학사과정을 포함한다)에 있거나 이를 수료한 사람: 월 100만원 이내</p> <p>나. 석사과정에 있거나 이를 수료한 사람: 월 180만원 이내</p> <p>다. 박사과정에 있거나 이를 수료한 사람: 월 250만원 이내</p>
<b>연구시설·장비비</b>
<p>연구개발기관의 장은 연구개발과제(연구개발과제가 단계로 구분된 경우에는 해당단계를 말한다. 이하 이 표에서 같다) 수행에 1개월 이상 사용할 수 있는 연구시설·장비(기기, 부수 기자재를 포함한다)에 대하여 연구시설·장비비를 실제 필요한 금액으로 계상하여야 한다.</p>
<b>연구활동비</b>
<p>연구개발기관의 장은 연구개발과제 수행에 1개월 이상 사용할 수 있는 소프트웨어에 대하여 소프트웨어 활용비를 실제 필요한 금액으로 계상하여야 하며, 연구개발과제가 종료되기 1개월 전까지 사용계약을 체결하지 아니하는 경우에는 소프트웨어 활용비를 계상하여서는 아니 된다.</p>
<b>연구수당</b>
<p>1. 참여연구자 1명이 하나의 연구개발과제에서 받을 수 있는 연구수당은 월 40만원 이내로 한다. 다만, 중앙행정기관의 장은 연구개발과제의 특성을 고려하여 연구수당 계상기준을 달리 정할 수 있으며, 이를 연구개발과제를 공고할 때에 알려야 한다.</p> <p>2. 참여연구자가 연구개발과제의 연구개발비로 인건비 또는 학생인건비를 지급받는 경우에는 해당 참여연구자에 대하여 해당 연구개발과제의 연구개발비로 연구수당을 계상하여서는 아니 된다.</p>
<b>인력지원비</b>
<p>연구개발기관의 장은 해당 회계연도 시작일까지 연구개발능률성과급 지급 절차 및 기준을 마련하여야 한다.</p>

## 인문사회분야 학술지원사업 중 학술단체지원사업 연구개발비의 계상기준과 인정기준(제116조제1항 단서 관련)

공통기준	
이 별표에서 정하지 아니한 사항에 관하여는 별표 6에 따른다.	
연구활동비	
1. 학술단체지원사업 중 학술대회지원사업에서 계상할 수 있는 사용용도와 계상에 필요한 증빙서류는 다음과 같다.	
사용용도	증빙서류
가. 기술도입비: 학술대회 동영상 촬영·편집을 위한 비용, 온라인 학술대회 사이트 구축비	1) 견적서 2) 전자세금계산서(또는 법인카드영수증)
나. 전문가 활용비: 외국인 초청 학자에 대한 항공료(2등석에 한하여 계상할 수 있다), 체재비, 학술대회 등록비	1) 항공료: 인보이스, 지급증 -좌석등급(일반석)이 표시되고, 금액이 기재된 티켓, 외국학자에게 송금한 이체영수증(대리결재의 경우, 여행사나 항공사에서 받은 영수증) 2) 체재비: 호텔 숙박비 견적서 및 전자세금계산서(또는 법인카드영수증) 3) 초청자 여권 사본(인적사항 및 출입국 확인 자료, 사진면이 나와야 함) 4) 경비 지출 내역(인적사항 및 입금내역 근거자료)
다. 회의장 임차료: 학술대회 개최를 위한 장소 임차료, 장비 임대료	1) 회의장 임차 견적서 또는 거래명세서 2) 전자세금계산서(또는 법인카드영수증)
라. 소프트웨어 활용비: 온라인 영상회의 프로그램 사용경비	1) 견적서 또는 거래명세서 2) 전자세금계산서(전자세금계산서 발행이 불가능한 기관의 경우에는 법인카드영수증으로 대체 가능)
마. 기타 경비: 발표 논문집(프로시딩 등) 및 학술지의 발행·인쇄와 전자저널의 출판·발행(DOI, XML e-book, CD, USB제작, 모바일 어플리케이션 등)을 위해 필요한 금액(전자저널 출판 및 발행비의 경우 인건비 및 시스템 구축비를 제외), 감염병 대응 관련 지출항목 등	1) 견적서 또는 거래명세서 2) 전자세금계산서(또는 법인카드영수증) 3) 청구서 및 입금표(국외출판사와 계약한 경우에만 해당) 4) 계약서(대행사를 통해 행사 개최한 경우)



2. 학술단체지원사업 중 학술지지원사업에서 계상할 수 있는 사용용도와 계상에 필요한 증빙서류는 다음과 같다.

사용용도	증빙서류
가. 기술도입비: 학술지의 편집·교정·교열·디자인을 위한 경비	1) 견적서 또는 거래명세서 2) 전자세금계산서(또는 법인카드영수증)
나. 전문가 활용비: 외국학자 종설 논문 유치비 ※ '이공분야 학술단체지원사업' 만 해당	1) 청구서, 거래명세서 2) 외국학자 이력사항 및 종설논문 전문 3) 경비 지출 내역(인적사항 및 입금내역 근거자료)
다. 연구윤리활동비 : 학술지 투고규정 및 연구출판윤리 제정·운영 경비, 편집위원(장) 및 심사위원 연구윤리 교육비 ※ '이공분야 학술단체지원사업' 만 해당	1) 견적서(또는 거래명세서) 2) 전자세금계산서(또는 법인카드영수증) 3) 지급 근거자료 - 규정 개정·제정 : 전문가 이력사항 및 개정·제정 전과 후의 규정 - 연구윤리 교육 : 교육프로그램 및 교육 등록 내역 3) 경비 지출 내역(인적사항 및 입금내역 근거자료)
라. 기타 경비: 학술지의 발행·인쇄와 전자저널 출판·발행(DOI, Full-text XML, Crosscheck, Cited by, synapse 전자저널 발행, CrossRef deposit, 홈페이지 구축 및 운영비*, 논문투고 관리시스템 구축 및 운영비 등)·배포(저널레터/이메일 발송)를 위해 필요한 금액 * '이공분야 학술단체지원사업' 만 해당	1) 견적서 또는 거래명세서 2) 전자세금계산서(또는 법인카드영수증) 3) 청구서 및 해외송금영수증(국외출판사와 계약한 경우에만 해당)

3. 연구개발기관의 장은 제1호 및 제2호의 연구활동비를 계상할 때 실제 필요한 금액을 계상하여야 한다. 다만, 제1호라목의 소프트웨어 활용비의 경우 실제 필요한 금액의 50퍼센트 이내에서 계상하여야 한다.

## 학생연구자 연구참여확약서

학생인건비통합관리기관의 장과 연구개발기관계정의 계정책임자 000 및 연구책임자계정의 계정책임자 000과 학생연구자 000은 다음과 같이 학생연구자 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

### 1. 학생연구자 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소 속 (학과명)		과정 및 학기	( ) 과정 ( ) 학기		
국가연구자번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

### 2. 연구참여정보

가. 연구참여기간 : 20 . . . ~ 20 . . .

나. 담당업무(역할) :

※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 기재하지 않음  
다. 계정별 월 학생인건비 지급액 및 지급률

구분	연구개발기관계정 균등지급	연구책임자계정 차등지급	합계 (세금 포함)
지급액	원	원	원
지급률*	%	%	%

\* 지급률 = 월지급액 / 월별 학생인건비 계상기준

라. 학생인건비 지급일 : 매월 일

마. 지급방법 : 학생연구자 명의 예금통장에 입금

※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

바. 연구개발기관계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

사. 연구책임자계정의 계정책임자

성 명			
소 속 (학과명)		직 급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

### 3. 기타 확약사항

- 가. 학생연구자는 연구 수행에 필요한 담당 업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구자의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구자 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구자에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리기관의 장과 협의하여 학생연구자의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구자에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구자에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비부당회수)하지 않는다.
- 사. 학생연구자는 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구개발기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구자는 동 연구참여확약서에 따라 지급받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구개발기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구자가 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

20    년       월       일

학생연구자 : (서명 또는 인)

연구책임자계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

연구개발기관계정의 계정책임자 : (서명 또는 인)

학생인건비통합관리기관장 : (서명 또는 인)

## 영리기관의 신규연구자 인건비 관리 계획 및 현황

### 1. 연구개발과제 현황

사업명				
연구개발과제명				
연구개발기관명				
연구책임자	소속		성명	
연구개발기간	전체	20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)		
	1단계(해당 시)	20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)		
	n단계(해당 시)	20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)		

### 2. 영리기관의 신규연구자 인건비

(단위: 천원, %)

구분	현물로 계상하는 인건비(A)			현금으로 지급하는 인건비(B)			중소·중견기업이 신규로 채용한 참여연구자에 대한 현금지급 인건비(C)			비율 ( $c_3/b_3$ ) ×100
	원래계획 금액 (a <sub>1</sub> )	계획 변경 후 금액 (a <sub>2</sub> )	사용금액 (a <sub>3</sub> )	원래계획 (b <sub>1</sub> )	계획 변경 후 금액 (b <sub>2</sub> )	사용금액 (b <sub>3</sub> )	원래계획 (c <sub>1</sub> )	계획 변경 후 금액 (c <sub>2</sub> )	사용금액 (c <sub>3</sub> )	
전체기간										
1단계										
n단계										

\* '원래계획 금액'은 연구개발과제 협약 체결 시 계획한 금액을 입력

'계획 변경 후 금액'에 변경이 반영된 결과값을 입력

\*\* 신규로 채용한 참여연구자는 채용일부터 연구개발과제 공고일까지의 기간이 6개월 이내인 연구자를 포함

\*\*\* 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가·삭제할 수 있음

년 월 일

연구책임자: ○ ○ ○ (인)

연구개발기관: ○ ○ ○ 장 ○ ○ ○ (직인)

000의 장 귀하

## 영리기관의 연구실운영비 활용·관리 계획

### 1. 연구개발과제 현황

사 업 명				
연구개발과제명				
연구개발기관명				
연구책임자	소속		성명	
연구개발기간	전체	20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)		
	1단계(해당 시)	20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)		
	n단계(해당 시)	20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)		

### 2. 영리기관의 연구실운영비(금액)

(단위: 천원)

구분	연구실 운영에 필요한 소모성 비용	사무용기기 및 사무용소프트웨어 비용(A)	연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위한 기기·비품 비용(B)	합계 (C=A+B)
전체기간	(사용불가)			
1단계	(사용불가)			
n단계	(사용불가)			

- \* 최초 연구개발과제 협약 체결 시 계획한 금액을 입력하며, 연구개발과제 협약 체결 이후 수정 불가  
\*\* A에는 사무용기기 및 사무용소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용을 입력  
\*\*\* B에는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 입력  
\*\*\*\* 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가삭제할 수 있음

### 3. 영리기관의 연구실운영비(품목)

(단위: 개, 천원)

구분	분류	수량(G)	단가(H)	금액 (I=G×H)
1단계				
품목명				
품목명				
n단계				
품목명				

- \* 최초 연구개발과제 협약 체결 시 계획한 금액을 입력하며, 연구개발과제 협약 이후 수정 불가  
\*\* '품목명'에는 기기·소프트웨어·비품의 품목명을 입력  
\*\*\* '분류'란에는 사무용기기 및 소프트웨어 비용을 사용(계획) 시에는 '사무용'을, 연구실 냉난방 및 청결한  
환경 유지를 위한 기기·비품 비용을 사용(계획) 시에는 '환경유지'를 입력  
\*\*\*\* 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가삭제할 수 있음  
\*\*\*\*\* 제3호에 입력한 내용은 제2호에 입력한 내용과 부합해야 함  
\*\*\*\*\* 영리기관은 연구개발과제 협약 체결 시에 이 서류를 중앙행정기관의 장에게 제출하여야 함  
(연구실운영비를 사용하지 않으려는 경우에는 제외)

년 월 일

연구책임자:

○ ○ ○

(인)

연구개발기관:

○○○장 ○ ○ ○

(직인)

000의 장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 연구개발기관의 자체 회계감사 의견서

### 1. 연구개발과제 현황

중앙행정기관명				사업명		사업명				
전문기관명(해당 시 작성)				사업명		내역사업명				
						(해당 시 작성)				
공고번호				총괄연구개발 식별번호		(해당 시 작성)				
				연구개발과제번호						
기술 분류	국가과학기술 표준분류	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
	부처기술분류 (해당 시 작성)	1순위 소분류 코드명	%	2순위 소분류 코드명	%	3순위 소분류 코드명	%			
총괄연구개발명 (해당 시 기재)		국문								
		영문								
연구개발과제명		국문								
		영문								
주관연구개발기관		기관명					사업자등록번호			
		주소	(우)				법인등록번호			
연구책임자		성명					직위			
		연락처	직장전화					휴대전화		
			전자우편					국가연구자번호		
연구개발기간	전체	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월)								
	단계	1단계[ ]	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월)							
		n단계[ ]	YYYY. MM. DD - YYYY. MM. DD( 년 개월)							
연구개발기관의 연구개발비 (단위: 천원)	정부지원 연구개발비	기관부담 연구개발비	그 외 기관 등의 지원금						합계	
	현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
총계										
1년차										
2년차										

\* 연구개발과제의 단계 구성에 따라 행을 추가할 수 있음

### 2. 연구개발비 사용 및 검증결과 종합

#### 가. 사용잔액 반납액

(단위: 천원, %)

해당단계 연구개발비(A)			사용금액 (B)	사용잔액 (C=A-B)	다음단계 이월액(D)	정부지분율(%) (E)	반납액 (F=E×(C-D))
현 금	전단계 이월액						
	정부지원연구개발비						
	기관부담연구개발비						
	그 외 기관 등의 지원금						
	단계 중 발생이자						
현 물	현금 소계(①)						
	정부지원연구개발비						
	기관부담연구개발비						
	그 외 기관 등의 지원금						
	현물 소계(②)						
합계(①+②)							

\* 협약이 변경된 경우 해당단계 연구개발비에는 변경 결과가 반영된 금액을 입력

## 나. 발생이자 반납액

(단위: 천원, %)

구분	발생금액 (A)	사용용도	사용금액 (B)	사용잔액 (C=A-B)	정부지분율(%) (D)	반납액 (E=C×D)
연구개발기간 중 발생이자						
연구개발기간 후 발생이자						
합계						

\* 정부지분율이란 정부가 지원한 연구개발비를 총 연구개발비 중 현금으로 나눈 비율임

## 다. 자체 회계감사 및 검증에 따른 연구개발비 반납액

(단위: 천원, %)

회계감사 및 검증 후 부적정 사용 금액		정부지분율(%)	반납액
현금			
현물			
합계			

\* ‘반납액’에 자체 회계감사 및 검증에 따라 추가 발생한 반납액을 기재

## 3. 회계감사 및 검증 결과

(단위: 천원)

항목		연구개발비 부적정 사용내역	연구개발비 부적정 사용 금액
가. 직접비	현금		
	현물		
	소계		
1) 인건비	현금		
	현물		
2) 학생인건비	현금		
3) 연구시설·장비비	현금		
	현물		
4) 연구활동비	현금		
	현물		
5) 연구재료비	현금		
	현물		
6) 연구수당	현금		
7) 위탁연구개발비	현금		
8) 국제공동연구개발비	현금		
9) 연구개발부담비	현금		
나. 간접비	현금		
	소계		
1) 인력지원비	현금		
2) 연구지원비	현금		
3) 성과활용지원비	현금		
합계	현금		
	현물		
	합계		

\* 정부지분율을 고려하지 않은 부적정 사용 금액을 입력할 것

#### 4. 종합의견

--

위 연구개발과제의 연구개발비 사용실적에 대하여 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 준수하여 자체 회계감사를 실시하고 그 결과를 위와 같이 보고합니다.

이름	성명	성별
이름	성명	성별

연구책임자: ○ ○ ○ (인)

연구개발기관:                   ○○○장   ○ ○ ○                   (직인)

○○○부장관 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>]



## 국가연구개발사업 현물부담 확인서

### 1. 연구개발과제 현황

(단위: 천원)

사 업 명															
연구개발과제명															
연구개발기관명															
연구책임자				소속						성명					
연구개발기간				전체			20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)								
				해당단계(해당 시)			20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)								
				해당연도			20 . . . ~ 20 . . . ( 년 월)								
연구개발비	구분			정부 지원금	연구개발기관 부담금		그 외 기관 등의 지원금				합계			미포함 예산 (해외 부담금 등)	
							지방자치단체		기타( )						
				현금	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금		현물
	연차	연구개발기관명	기관유형												
	1년차		주관												
			공동												
		소계													
	2년차		주관												
			공동												
		소계													
	합계														

### 2. 현물부담 내역

(단위: 천원, %)

구분	현물부담 세부내역	협약금액(A)	사용금액(B)	집행률(B/A)*100
인건비				
연구시설·장비비				
연구재료비				
연구활동비(기술도입비)				
합계				

위 연구개발과제의 협약에 따라 현물을 부담하였음을 확인합니다.

년 월 일

연구책임자: ○ ○ ○ (인)  
공동연구개발기관: ○ ○ ○ 장 ○ ○ ○ (직인)  
주관연구개발기관: ○ ○ ○ 장 ○ ○ ○ (직인)

000의 장 귀하

## 국가연구개발사업 정산 이의신청서

사 업 명				
연구개발과제명		연구개발과제번호		
연구개발기관		연구책임자		
연구개발기간	전체			
	해당단계(해당시)			
실무 담당자	부서명		직 위	
	성 명		연락처	
	팩 스		이메일	
신청 대상 및 내용 (정산결과 통보일 포함)				
신청 요지 및 이슈				

위와 같이 재정산을 신청하오니 상기내용에 대하여 검토하여주시기 바랍니다.

년 월 일

연구책임자: ○ ○ ○ (인)  
 연구개발기관장: ○ ○ ○ 장 ○ ○ ○ (직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 학생인건비통합관리기관 지정·변경 신청서

구분	[    ] 지정 / [    ] 변경			
기관명				
주소				
대표자				
실무 담당자	부서명		직 위	
	성 명		연락처	
	FAX		E-Mail	
전산시스템 구축	구축완료 여부 및 시스템 시행예정일			
학생연구자 지원규정 제정	제정 여부 및 시행일			

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제86조제2항에 따라 학생인건비통합 관리기관 지정·변경을 신청합니다.

※ 제출서류 :

1. 전산시스템 구축·변경 완료 보고서 1부
2. 학생연구자 지원규정 1부

년            월            일

연구개발기관장:                    ○ ○ ○ 장    ○   ○   ○                    (직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

## 학생인건비통합관리 자체점검표

☐ 학생연구자 지원규정 관련 점검사항

※ 점검 시 유의사항: 항목별 구체적 조항 및 실천방안 포함 여부 점검

구분	평가 항목	평가결과 (○/X)
권익 보호	학생연구자의 학업·연구개발활동 보장, 처우 개선, 인권·권익 보호 및 관리·감독 등에 관한 사항 포함	
전산시스템 운영	제86조제1항에 따른 전산시스템의 구축 및 운영에 관한 사항 포함	
계정 설정 및 관리	제87조에 따른 학생인건비통합관리계정의 설정 및 관리에 관한 사항 포함	
수입·지출·잔액 관리	학생인건비 수입·지출·잔액 관리에 관한 사항 포함	
계상기준	학생인건비 계상기준에 관한 사항 포함	
연구참여확약서	제91조제2항·제3항에 따른 연구참여확약서 작성·변경에 관한 사항 포함 (연구참여확약서 변경 사유 및 기타 확약사항의 상위 규정 준수 여부 등)	
부당회수 방지 노력	제92조에 따른 학생인건비부당회수 방지에 관한 사항 포함 (부당회수 방지 계획 수립, 홍보, 윤리교육 등 실적)	
상해·사망 대비 보험 보장	학생연구자의 상해·사망에 대비하는 보험 가입에 관한 사항 포함	

☐ 전산시스템 점검사항

구분	평가 항목	평가 내용	평가결과 (○/X)
1. 학생인건비 통합관리	학생인건비 총액관리	해당기관의 학생인건비의 수입·지출·잔액 현황 및 연도별 수입총액 대비 잔액 비율 관리	
	학생인건비 계정설정	기관·연구책임자 계정 설정 및 수입(과제별)·지출(계정별) 현황 관리	
	학생인건비 지급대상관리	계정에 속한 학생연구자의 학적 및 인사시스템 연동 (학생인건비 지급대상 확인)	
	학생인건비 지급·관리	적절한 학생인건비 지급 절차 구현(학생연구자 지원규정에 따른 연구참여확약서 작성, 연구관리부서의 학생인건비 지급 승인 및 지급, 변경내역)	
2. 학생인건비 지급·관리	학생연구자 지급계좌관리 및 지급정보제공	1인1계좌 등록관리 지급기간의 지급예정정보(지급계좌정보, 지급예정일), 지급내역 학생 직접 확인	
	학생연구자 지급총액관리	학생연구자의 계정별 지급총액 관리(기관별 계상기준 초과여부)	
	학생인건비 지급현황관리	계정별 학생인건비 지급 내역 확인 및 지급내역 대상 학생 직접 확인	
	시스템연동	통합관리기관의 전산시스템과 범부처연구비통합관리시스템(통합이지바로) 상호연계	

## 학생인건비 지급 현황

$$\text{기관 평균 학생인건비 지급비율(\%)} = \frac{\text{전년도 1.1~12.31. 학생인건비 지급총액}^{1)}}{\text{전년도 1.1~12.31. 학생인건비 수입총액}^{2)}} \times 100$$

1) 전년도 학생인건비 지급금액의 합  
2) 전년도 학생인건비 수입금액의 합(학생인건비통합관리계정 입금액 기준, 전전년도 잔액 포함)

### 1. 학생인건비 지급비율

(단위: 원, %)

구분	계정 수	학생인건비 수입총액 (E=A+C)	학생인건비 지급총액 (F=B+D)	학생인건비 지급잔액 (G=E-F)	학생인건비 지급비율 (H=F/E×100)
연구개발기관 계정					
연구책임자 계정					
합계				000천원	0.0%

※ 전년도 1.1.~12.31. 기간 중 학생인건비통합관리계정별 수입총액(E), 지급총액(F) 및 지급잔액(G)은 전년도 12.31. 현재 기준

□ 연구개발기관계정별 학생인건비 지급현황(전년도 1.1. ~ 12.31.)

(단위: 원)

연구개발기관 계정명*	연구책임자 계정명**	학생인건비				비고
		입금일	수입액*** (A)	지급액**** (B)	지급비율 (B/A×100))	
		00.00.00				
소 계						
소 계						
합 계						

- \* 연구개발기관계정과 연구책임자계정을 병행하여 운영하는 기관의 연구개발기관계정을 말함  
 \*\* 연구개발기관계정으로 학생인건비를 이체 또는 계정대체한 연구책임자의 계정을 말함  
 \*\*\* 연구개발기관계정으로 학생인건비를 이체한 금액, 전전년도 잔액, 이자수익 등 계정의 수입액  
   -전전년도 잔액은 전년도 1.1.에 입금된 것으로 하여 포함  
   -금년까지 진행되는 연구개발과제의 경우 수입액을 해당연도 연구개발기간에 따라 일할계산하여 산정 가능  
   -지급액이 해당연도 연구개발기간에 따라 일할계산한 수입액을 초과하는 경우 수입액을 지급액으로 조정  
 \*\*\*\* 연구개발기관계정에서 학생연구자에게 균등지급한 금액의 총액을 말함

□ 연구책임자계정별 학생인건비 지급현황(전년도 1.1. ~ 12.31.)

(단위: 원, 월)

연구책임자 계정명	과제명	해당연도 연구개발기간	학생인건비				비고 ***
			입금일	수입액* (C)	지급액** (D)	지급비율 (D/C×100))	
		'00.00.00 ~ '00.00.00	00.00.00				
소 계							
		'00.00.00 ~ '00.00.00					
소 계							
합 계				000천원	000천원	0.0%	

- \* 연구개발과제의 학생인건비 예산액에서 학생인건비통합관리계정으로 이체 또는 계정대체된 금액, 전전년도 잔액, 이자수익 등 계정의 수입액  
   -전전년도 잔액은 전년도 1.1.에 입금된 것으로 하여 포함  
   -금년까지 진행되는 연구개발과제의 경우 수입액을 해당연도 연구개발기간에 따라 일할계산하여 산정 가능  
   -지급액이 해당연도 연구개발기간에 따라 일할계산한 수입액을 초과하는 경우 수입액을 지급액으로 조정  
 \*\* 연구책임자계정에서 학생연구자에게 지급한 금액의 총액을 말함  
 \*\*\* 전전년도 잔액 혹은 이자수익인 경우 각각 'YYYY년도 잔액' 혹은 '이자수익'으로 기재

## 2. 학생인건비 계상기준

학사과정	석사과정	박사과정	학·석통합과정	석·박통합과정	비고
000천원	000천원	000천원	000천원	000천원	

※ 통합과정의 경우 학사과정이나 석사과정, 박사과정에 포함시킬 수 없는 경우에 한해 작성

## 3. 「국가연구개발혁신법」을 적용 받지 않는 사업(과제) 중 학생인건비 통합관리를 적용하는 과제 목록

연구책임자명	과제명	해당연도 연구개발기간	학생인건비(원)
		'00.00.00. ~ '00.00.00.	000원

## 4. 「국가연구개발혁신법」을 적용받는 국가연구개발사업(과제) 중 학생인건비 통합관리를 적용하지 않는 과제 목록

연구책임자명	연구개발과제명	해당연도 연구개발기간	학생인건비 (원)	학생인건비 통합관리 적용 제외 사유
		'00.00.00 ~ '00.00.00	000원	

## 5. 「학생인건비 사용의 특례」 적용 여부

구분	적용 여부
• 학생인건비통합관리계정단위 총액 관리 여부(제87조제1항)	○ / ×
• 학생연구자 지원규정 마련 여부(제88조)	○ / ×
• 연구비통합관리시스템 연계 여부(제86조제4항제2호)	○ / ×
• 자체점검 실시 여부(제93조제1항)	○ / ×

## 6. 학생인건비부당회수 방지를 위한 실적

날짜	실적명	주요 내용
'00.00.00		

## 학생인건비부당회수 현황

학생인건비 부당회수 비율(%)	=	과거 5년간 학생인건비 지급액*에서 부당회수한 학생인건비 합	×100
		과거 5년간 학생인건비 지급액*	
* '점검년-5년' 1.1. ~ '전년도' 12.31. 학생인건비통합관리계정의 지급액			

<총괄표>

(단위: 원, %)

학생인건비 지급 총액(A)	학생인건비 부당회수 금액 총액 (B)	학생인건비부당회수 비율 (C=B/Ax100)

<세부사항>

○ 최근 5년간('점검년-5년' 1.1. ~ '전년도' 12.31.) 학생인건비 지급 총액(A)

연도별 (연도별 1.1~12.31 기준)	학생인건비 지급액(단위: 원)	비고
합계(A)		

○ 최근 5년간 학생인건비 부당회수 금액(B)

제재대상 연구자명	학생 인건비 통합관리 계정명	학생인건비 부당회수 일자	학생인건비 부당회수 금액 (단위:원)	제재조치 결정통지일 (공문기준)	제재 조치 기관	관련 제재	제재 처분 외 기타 조치	후속 조치 결과	비고
					부처명 (전문기관명)	참여제한(년) 제재부가금 부과(금액)	연구개발비 환수 (금액), 인사조치 (정직·감봉) 등	연구개발비 환수 완료(금액), 재발방지 교육실시 등	
합계(B)									

- (작성기준) 제재조치 건 및 감사 지적 건에 대하여 점검년 -5년 1월 1일부터 전년도 12월 31일까지 학생인건비 지급 금액에서 부당회수한 학생인건비를 모두 기재(감사 지적 건의 경우 제재조치 결정통지일, 제재조치기관, 관련 제재, 후속 조치 결과 란을 공란으로 두되 비고 란에 해당 감사의 주체 및 피감 시점 기재)
- 제재조치 결정통지문 내용 중 '점검년 -5년 1월 1일부터~전년도 12월 31일'까지의 부당회수 금액만 제94조 제1항 제1호의 학생인건비부당회수 금액으로 산정함



## 학생인건비통합관리기관 지정 취소 신청서

신청 기관	기관명				
	주소				
	대표자				
실무 책임자	부서명		직 위		
	성 명		연락처		
	FAX		E-Mail		
지정 취소 신청 사유					

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제94조제3항에 따라 국가연구개발사업의 학생인건비 통합관리기관 지정 취소를 신청합니다.

년 월 일

연구개발기관장:

(직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

연구시설·장비비통합관리기관 지정 신청서

신청기관	기관명			
	기관구분	<input type="checkbox"/> 정부출연연 등 <input type="checkbox"/> 전문생기연 등 <input type="checkbox"/> 대학, 국공립연구소 등 기타 연구개발목적기관 <input type="checkbox"/> 기타 비영리기관		
	대표자			
실무연락 책임자	부서명		직 위	
	성 명		연락처	
	FAX		E-Mail	

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제100조제2항에 따라 국가연구개발사업의 연구시설·장비비통합관리기관 지정을 신청합니다.

※ 제출서류 :

- 1. 자체장비심의위원회 운영실적 1부.
- 2. 자체연구비관리시스템 증빙서류 1부.
- 3. 연구지원시스템 구축 여부 및 전문기관의 연구비 통합관리시스템과의 연계 증빙자료 1부(필요시).
- 4. 해당 연구개발기관의 연구비 관리 규정(연구윤리에 관한 자체규정이 별도로 마련된 경우 해당 규정 1부(필요시)).

년 월 일

연구개발기관장: (직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

연구시설·장비비통합관리계정 적립한도 증액 신청서

신청기관	기관명			
	대표자			
신청계정	계정단위	<input type="checkbox"/> 연구개발기관단위 <input type="checkbox"/> 공동활용시설단위 <input type="checkbox"/> 연구책임자단위		
	계정번호	기관에서 관리 중인 계정번호 기재		
	계정책임자	계정 책임자 성명 기재		
증액 요청 적립한도	(기존) 00억 원 → (증액) 00억 원 요청하는 증액 한도 기재 (최초 계정단위별 적립한도 내에서 1억 원 단위로 신청 가능)			
한도 증액 요청 사유				
실무연락 책임자	부서명		직 위	
	성 명		연락처	
	FAX		E-Mail	

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제103조제3항에 따라 상기 연구시설·장비비통합관리계정 적립한도의 증액을 신청합니다.

※ 제출서류 : 신청 계정의 통합연구시설·장비비 적립·사용 내역 1부.

년 월 일

연구개발기관장: (직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

연구시설·장비비통합관리 자체점검표

<총괄표>

(단위: 원, %)

연구시설·장비비 총액(A)	사용(집행)한 연구시설·장비비(B)	사용(집행) 비율(C=B/Ax100)

<세부사항>

○ 연구시설·장비비통합관리 자체점검 실적 (전년도 1.1.~12.31.)

(단위: 원)

점검조치 구분	조치 결정통지일 (공문기준)	조치대상 계정구분	조치대상 계정책임자	조치대상 금액	조치완료 여부	비고
용도 외						
회수						
적립대상 미준수						
적립한도 미준수						
합계					(완료건수 기재)	

## 간접비고시비율 산출 신청서

연구개발기관명				
분류	<input type="checkbox"/> 대학(한국과학기술원, 광주과학기술원, 대구경북과학기술원, 울산과학기술원 제외) <input type="checkbox"/> 대학이 아닌 비영리기관			
주소				
대표자				
실무 담당자	부서명		직 위	
	성 명		연락처	
	팩 스		이메일	

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제113조제1항에 따라 국가연구개발사업의 간접비고시비율 산출을 신청합니다.

년 월 일

연구개발기관장 : (직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

## 국가연구개발사업 간접비 지출내역서

(단위: 원)

구 분	당기			전기		
	국가연구 개발사업	기타사업	계	국가연구 개발사업	기타사업	계
I. 기초 간접비 재원 잔액						
II. 간접비 수익(간접비계정 이체액)						
III. 간접비 지출내역						
1. 인력지원비						
1) 연구지원인력 인건비						
2) 연구개발능률성과급						
3) 연구개발준비금						
2. 연구지원비						
1) 기관 공통비용						
2) 사업단 · 연구단 운영비						
3) 기반시설 · 장비구축 · 운영비						
4) 연구실안전관리비						
5) 연구보안관리비						
6) 연구윤리활동비						
7) 연구활동지원금						
3. 성과활용지원비						
1) 과학문화활동비						
2) 지식재산권 출원 · 등록비						
4. 간접비 재원으로 취득한 자산						
1) 간접비 재원 취득자산						
IV. 간접비 학교회계전출금						
V. 기말 간접비 재원 잔액( I + II - III - IV)						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

## 국가연구개발사업 간접비 학교회계전출금 지출내역서

(단위: 원)

구분	당기	전기
I. 기초 국가연구개발사업 간접비 학교회계전출금 재원 잔액		
II. 국가연구개발사업 간접비 학교회계전출금 수입 (산학협력단 전입금 또는 산학협력단회계 전입금)		
III. 국가연구개발사업 간접비 학교회계전출금 지출내역		
1. 인력지원비		
1) 연구지원인력 인건비		
2) 연구개발능력성성과급		
3) 연구개발준비금		
2. 연구지원비		
1) 기관 공통비용		
2) 사업단 · 연구단 운영비		
3) 기반시설 · 장비구축 · 운영비		
4) 연구실안전관리비		
5) 연구보안관리비		
6) 연구윤리활동비		
7) 연구활동지원금		
3. 성과활용지원비		
1) 과학문화활동비		
2) 지식재산권 출원 · 등록비		
4. 학교회계전출금 재원으로 취득한 자산		
1) 학교회계전출금 재원 취득 자산		
IV. 기말 국가연구개발사업 간접비 학교회계전출금 재원 잔액( I + II - III )		

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]





---

# 국가연구개발정보처리기준



# 국가연구개발정보처리기준

[시행 2021. 1. 1] [과학기술정보통신부 고시 제2020-702호, 2021. 1. 1, 제정]

과학기술정보통신부(과학기술정보과) 044-202-6963

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 기준은 「국가연구개발혁신법」(이하 “법”이라 한다.) 제19조 제1항에 따른 연구개발정보의 수집·생산·관리 및 활용 등 연구개발정보의 처리에 관한 범위, 시기, 방법 등(이하 “기준”이라 한다.)을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "국가연구개발사업정보"란 법 제2조제1호에 따른 국가연구개발사업에 관한 정보를 말한다.
2. "연구개발과제정보"란 법 제2조제6호가목에 따른 국가연구개발사업 수행에 관한 연구개발과제의 정보를 말한다.
3. "연구자정보"란 법 제2조제6호나목에 따른 연구개발 수행 주체로서의 연구자에 관한 정보를 말한다.
4. "연구개발성과정보"란 법 제2조제5호 및 동법 시행령(이하 “령”이라 한다.) 제3조에 따른 연구개발성과에 관한 정보로서 법 제2조제6호다목에 따른 연구개발성과의 명칭·종류·소유기관 등을 포함한다.
5. "연구개발비정보"란 국가연구개발사업의 추진을 위해 연구개발과제에 편성된 연구개발비에 관한 정보로서 연구개발 수행을 위해 연구자가 사용한 연구개발비의 정보를 포함한다.
6. "연구데이터"란 연구개발과제 수행 과정에서 실시하는 각종 실험, 관찰, 조사 및 분석 등을 통하여 산출된 사실 자료로서 연구결과의 검증에 필수적인 데이터를 말한다.
7. "데이터관리계획"이란 연구데이터의 생산·보존·관리 및 공동활용 등에 관한 계획을 말한다.
8. "통합이지바로(Ezbaro)"란 각 중앙행정기관 소관 연구비관리시스템이 과학기술정보통신부 소관 연구비관리시스템인 이지바로 시스템으로 통합된 범부처 연구비관리시스템을 말한다.
9. "통합알시엠에스(RCMS)"란 각 중앙행정기관 소관 연구비관리시스템이 산업통상자원부 소관 연구비관리시스템인 알시엠에스 시스템으로 통합된 범부처 연구비관리시스템을 말한다.

**제3조(연구개발정보 처리의 원칙)** ① 모든 연구개발정보의 처리 주체는 본 기준에 따라 연구개발정보를 처리하며, 그 세부적인 사항은 별표1에 따른다.

② 과학기술정보통신부장관은 법 제20조에 따른 통합정보시스템(이하 “통합정보시스템”이라 한다.)의 구축·운영 시 본 기준에 따라야 한다.

**제4조(다른 규범과의 관계)** ① 연구개발정보의 처리에 관하여는 다른 법령 등에서 특별히 규정된 사항을 제외하고는 이 기준에 의한다.

② 중앙행정기관 또는 연구개발기관은 연구시설·장비 정보의 처리에 관한 사항은 과학기술정보통신부고시 「국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침」을 따르도록 한다.

제2장 연구개발정보 처리의 주체와 역할

**제5조(과학기술정보통신부)** ① 과학기술정보통신부장관은 법 제2조제1호에 따라 관계 중앙행정기관이 소관하는 국가연구개발사업의 연구개발정보의 처리에 대한 총괄·조정 업무를 수행한다.

② 과학기술정보통신부장관은 통합정보시스템 운영 결과를 데이터품질 관리 및 서비스 개선에 활용할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 연구개발정보가 오용·남용되는 경우를 방지하기 위해 집합정보의 경우 원시자료 제공을 제한할 수 있다.

**제6조(중앙행정기관)** 중앙행정기관의 장은 소관 국가연구개발사업 추진을 통해 생성되는 연구개발정보를 효율적으로 처리하기 위해 다음 각 호의 업무를 수행해야 한다.

1. 소관 국가연구개발사업의 연구개발정보 처리의 총괄·조정

2. 통합정보시스템 구축·운영 협조
3. 소관 국가연구개발사업의 연구개발정보의 공개·개방 및 공동활용을 통한 업무협업
4. 소관 국가연구개발사업의 연구개발정보의 충실성, 최신성 등 품질관리
5. 법 제21조 및 영 제44조에 따른 중요 정보에 대한 보안
6. 그 밖에 과학기술정보통신부 장관이 연구개발정보 처리에 관하여 지정하는 사항

**제7조(연구개발기관)** ① 연구개발기관의 장은 수행하는 국가연구개발사업 및 연구개발과제를 통해 생산되는 연구개발정보의 처리를 위해 다음 각 호의 업무를 수행해야 한다.

1. 연구개발정보의 신속·정확한 입력 및 관리
  2. 연구개발정보의 품질 관리 및 중요 정보에 대한 보안
  3. 그 밖에 과학기술정보통신부 장관이 연구개발정보 처리에 관하여 지정하는 사항
- ② 연구개발기관의 장은 법 제24조제2항제1호에 따른 연구지원인력 및 법 제24조제2항제2호에 따른 연구지원 조직을 구성하여 소관 연구개발기관 및 연구자가 수행하는 연구개발과제정보를 신속·정확하게 처리할 수 있도록 지원해야 한다.

**제8조(전문기관)** 전문기관은 제6조제1항에 따른 중앙행정기관의 연구개발정보 처리 업무를 대행한다.

**제9조(운영기관)** ① 운영기관은 법 제20조에 따른 통합정보시스템에 대한 운영을 전담하며, 다음 각 호의 업무를 수행해야 한다.

1. 통합정보시스템의 기능 개선 및 관리
  2. 통합정보시스템에 수집된 자료 또는 정보의 관리 및 제공
  3. 국가연구개발사업의 추진 및 정책수립에 필요한 정보 및 통계자료의 생산 및 분석
  4. 그 밖에 통합정보시스템의 운영 및 관리를 위하여 필요하다고 과학기술정보통신부장관이 인정하는 업무
- ② 과학기술정보통신부장관은 법 제20조 및 제38조와 영 제67조제1항에 따라 통합정보시스템을 통한 연구개발 정보의 효율적인 처리를 위하여 영 제43조제1항 각 호별 업무에 대한 운영기관을 각 호와 같이 위탁하며, 영 제43조제1항제1호 업무를 위탁한 기관에게 통합정보시스템을 총괄하게 할 수 있다.
1. 영 제43조제1항제1호와 제3호 : 「과학기술기본법」제20조에 따라 설립된 한국과학기술기획평가원
  2. 영 제43조제1항제2호 : 통합이지바로(Ezbaro)는 「한국연구재단법」에 따라 설립된 한국연구재단, 통합알시엠에스(RCMS)는 「산업기술혁신촉진법」 제39조에 따라 설립된 한국산업기술평가관리원
  3. 영 제43조제1항제4호 : 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」제8조제1항에 따라 설립된 한국과학기술정보연구원
- ③ 제9조제2항 각 호에 따라 지정된 운영기관은 소관 업무를 수행함에 있어 필요한 연구개발정보를 다른 운영기관에 요청할 수 있다. 이 경우 요청받은 운영기관은 특별한 사유가 없으면 협조하여야 한다.
- ④ 과학기술정보통신부장관은 제2항에 따라 지정받은 운영기관의 운영에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.
- ⑤ 운영기관은 사용자에게 최상의 서비스를 제공하기 위해 서비스 불편 만족도 조사 등 개선조치를 하여야 하고, 그 결과를 정기적으로 과학기술정보통신부장관에게 보고하여야 한다.

### 제3장 국가연구개발사업 및 과제정보의 처리

**제10조(국가연구개발사업·과제정보의 입력·수집)** ① 중앙행정기관의 장 또는 연구개발기관의 장은 연구개발과제정보를 통합정보시스템을 통해 입력하되(직접입력 또는 파일 업로드 등), 연구개발정보의 효율적이고 정확한 입력을 위해 외부 시스템을 통한 온라인 연계를 활용할 수 있다.

- ② 중앙행정기관의 장은 매년 1월 31일까지 소관 국가연구개발사업에 대한 정보를 통합정보시스템을 통해 입력·갱신하여야 한다.
- ③ 연구개발기관의 장은 연구개발과제의 영 제9조제2항에 따른 신청, 법 제11조제1항에 따른 협약, 법 제14조에 따른 평가 등 국가연구개발활동을 실시함에 있어 연구개발정보를 거짓 없이 정확하게 입력해야 한다.
- ④ 연구개발기관의 장은 법 제11조제2항과 제3항에 따라 협약이 변경되었을 경우, 지체없이 통합정보시스템을 통해 변경된 사항으로 연구개발과제정보를 수정하여야 한다.

⑤ 중앙행정기관의 장은 법 제31조 및 제32조에 따라 연구개발기관 및 연구자가 연구개발과제정보에 대해 부정행위를 하였을 경우 제재처분할 수 있다.

**제11조(국가연구개발사업·과제정보의 생산·관리)** ① 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 연구개발 정보를 기계 판독이 가능한 데이터베이스, 파일 등의 데이터 형태로 생성·구축하여 통합정보시스템에 등록·관리하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 통합정보시스템을 통해 중앙행정기관의 장 또는 연구개발기관의 장이 소관하는 연구개발정보의 공동 활용을 촉진하고, 외부시스템 간 상호운용성을 증대시키기 위해 국가연구개발사업 및 연구개발과제 정보를 표준화하여 별표1에 반영하여야 한다.

**제12조(국가연구개발사업·과제정보의 활용)** ① 수집된 국가연구개발 사업·과제정보는 공개·개방 및 중앙행정기관(산하 전문기관 포함) 간 공동활용을 원칙으로 하며, 세부적인 항목은 별표1에 따른다.

② 과학기술정보통신부장관은 제1항에도 불구하고 다음 각 호와 같이 공개·개방 및 공동 활용 예외정보를 정할 수 있다.

1. 법 제21조제2항에 따른 보안과제 관련 정보
2. 정보의 공개가 연구를 수행하는 연구자 혹은 연구개발기관에게 피해를 입힐 수 있는 정보
3. 「개인정보보호법」의 취지를 위반하는 정보
4. 기타 중앙행정기관의 장이 공개 제한을 요청하여 과학기술정보통신부장관이 인정한 경우

**제13조(국가연구개발사업·과제정보의 요구·제공)** 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장 등에게 다음 각 호의 형태로 정보요구를 할 수 있으며, 정보요구를 받은 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사유가 없으면 그 요구에 따라야 한다.

1. DB 연계 : 요청 시스템 내 DB의 데이터를 제공하는 형태로 요청 즉시 제공
2. API 연계 : 시스템 호출·제공하는 형태로 요청 즉시 제공
3. 파일 연계 : 요청 데이터를 전자파일로 제공하는 형태로 해당 데이터의 생성주기를 따라 제공
4. 기타 연계 : 위의 3가지 방법 외에 과학기술정보통신부장관이 인정하는 형태

## 제4장 연구자정보의 처리

**제14조(연구자정보의 입력·수집)** ① 법 제2조제8호에 따른 국가연구개발활동에 참여하고자 하는 자는 통합정보시스템을 통해 국가연구자번호를 발급받아야 하며, 통합정보시스템에 연구자정보를 거짓 및 중복 없이 정확하게 입력해야 한다.

② 제1항에 따라 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 국가연구개발활동에 참여하는 자의 정보를 수집·관리하는 경우에는 「개인정보 보호법」 제22조에 따라 정보주체의 동의를 받아야 한다. 다만, 「개인정보 보호법」 등 관계 법령에 위배되지 아니하는 범위에서 본인이 직접 제공한 기관 외의 다른 기관에 제공하는 것을 동의한 정보와 공공기록물, 출판물, 인터넷 및 언론 보도 등으로 일반에게 공개되고 불특정 다수인이 구입하여 열람할 수 있는 정보는 그러하지 아니하다.

③ 연구자는 현재 소속기관, 직위, 연락처 등 연구자 인적사항, 과학기술 및 국가연구개발 활동 실적, 연구개발성과에 관한 정보가 변경될 경우 지체 없이 통합정보시스템에 입력한 정보를 갱신해야 한다.

④ 제3항에 따라 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 통합정보시스템에 입력된 연구자정보의 갱신을 위하여 서면·전화·문자전송·전자우편 등 연구자가 쉽게 알 수 있는 방법으로 안내하여 갱신하도록 요구 할 수 있다.

**제15조(연구자정보의 관리)** ① 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 연구자정보를 기계 판독이 가능한 데이터베이스, 파일 등의 데이터 형태로 생성·구축하여 통합정보시스템에 등록·관리하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장 또는 연구개발기관의 장이 통합정보시스템을 통해 연구자정보의 공동 활용을 촉진하고, 외부시스템 간 상호운용성을 증대시키기 위해 연구자정보를 표준화하여 별표1에 반영하여야 한다.

③ 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 연구자정보의 신뢰성 확보를 위해 공개·개방된 정보를 통합정보시스템과 연계하여 연구자에게 제공 할 수 있으며 연구자는 특별한 사유가 없는 한 제공된 정보를

이용하여 등록·관리해야 한다.

④ 영 제43조에 따라 통합정보시스템에 입력된 연구자정보의 거짓 및 중복이 발견된 경우 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 지체 없이 연구자에게 그 사실을 통보하여 정정하도록 해야 하며 연구자는 특별한 사유가 없는 한 요구에 따라야 한다.

**제16조(연구자정보의 활용)** ① 수집된 연구자정보는 공개·개방 및 중앙행정기관(산하 전문기관 포함) 간 공동활용을 원칙으로 하며, 세부적인 항목은 별표1에 따른다.

② 과학기술정보통신부장관은 공개·개방 및 공동활용 예외정보를 정할 수 있으며, 예외정보는 다음의 항목으로 한다.

1. 법 제21조제2항에 따른 보안과제를 수행하는 연구자 관련 정보
2. 정보의 공개가 연구자에게 피해가 갈 수 있는 정보
3. 「개인정보보호법」의 취지를 위반하는 정보
4. 정보주체가 공개·개방 및 공동활용의 거부를 요청하여 과학기술정보통신부장관이 인정한 경우
5. 기타 중앙행정기관의 장이 공개 제한을 요청하여 과학기술정보통신부장관이 인정한 경우

**제17조(연구자정보의 요구·제공)** 연구자정보의 정보요구 및 제공에 관한 사항은 제13조와 같다.

## 제5장 연구개발비정보의 처리

**제18조(연구개발비정보의 입력·수집)** ① 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 연구개발비정보의 효율적이고 체계적인 관리를 위해 통합정보시스템을 통해 수집된 연구개발정보 중 과제 협약정보, 연구자정보 등 연구개발비 관리 및 활용에 필요한 정보를 연구개발비 통합관리시스템(이하 “연구비통합관리시스템”이라 한다)에 온라인 연계를 통해 전송하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 연구개발비 집행·정산 정보를 연구비통합관리시스템에 지체없이 입력·갱신(직접입력 또는 파일 업로드 등)하며 연구개발비정보의 효율적이고 정확한 입력을 위해 외부 시스템을 통한 온라인 연계를 활용할 수 있다.

**제19조(연구개발비정보의 생산·관리)** ① 과학기술정보통신부장관 또는 중앙행정기관의 장은 연구개발비정보를 기계 판독이 가능한 데이터베이스, 파일 등의 데이터 형태로 생성·구축하여 연구비통합관리시스템에 등록·관리하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 중앙행정기관의 장이 연구비통합관리시스템에 수집된 연구개발비정보의 활용을 촉진할 수 있도록 수집된 연구개발비정보를 가공하여 분석정보를 생산할 수 있다.

③ 과학기술정보통신부장관은 연구개발기관의 장이 연구비통합관리시스템으로 연구개발비정보를 전송하는 것을 돕기 위해 연구비카드 매입정보 등을 온라인 연계를 통해 연구개발기관의 장에게 전송할 수 있다.

④ 과학기술정보통신부장관은 연구개발비정보의 정확성·유효성 검증, 분석정보 생산 등을 위해 행정정보공동이용시스템을 비롯한 타 부처가 운영 중인 외부시스템과 연계하여 상호운용성을 증대시킬 수 있다.

⑤ 과학기술정보통신부장관은 연구비통합관리시스템의 인터넷뱅킹, 연구비카드 발급, 연구비카드 사용정보, 사용자 접속 인증 등을 위해 사설 외부시스템과 연계하여 운영할 수 있다.

**제20조(연구개발비정보의 활용)** ① 수집된 연구개발비정보는 공개·개방 및 중앙행정기관(산하 전문기관 포함) 간 공동활용을 원칙으로 하되, 세부적인 항목은 별임1과 같다.

② 과학기술정보통신부장관은 공개·개방 및 공동활용 예외정보를 정할 수 있으며, 예외정보는 다음의 항목으로 한다.

1. 법 제21조제2항에 따른 보안과제 관련 정보
2. 정보의 공개가 연구를 수행하는 연구자 혹은 연구기관에게 피해가 갈 수 있는 정보
3. 「개인정보보호법」의 취지를 위반하는 정보
4. 기타 중앙행정기관의 장이 공개 제한을 요청하여 과학기술정보통신부장관이 인정한 경우

**제21조(연구개발비정보의 요구·제공)** 연구개발비정보의 정보요구 및 제공에 관한 사항은 제13조와 같다.

## 제6장 보 칙

**제22조(연구개발정보의 고유번호 부여)** ① 과학기술정보통신부장관은 연구개발정보의 효율적인 처리를 위해 국가연구자별, 연구개발과제별, 연구개발성과별 고유번호를 부여하여 연구개발정보를 처리할 수 있다.

② 제1항에 따른 고유번호의 부여체계는 별표2에 따른다.

**제23조(연구데이터의 관리)** ① 중앙행정기관의 장은 필요하다고 인정하는 국가연구개발과제에 한하여 과제를 수행하고 있거나 참여하려는 자에게 데이터관리계획을 작성하여 과제협약 시 제출하게 할 수 있다.

② 중앙행정기관의 장은 국가연구개발과제를 선정할 때 데이터관리계획에 따른 연구데이터 생산·보존·관리의 충실성 및 공동활용 가능성 등을 검토하여야 한다.

③ 연구개발기관은 데이터관리계획에 따라 소관 국가연구개발과제의 연구데이터를 관리하고, 그 결과를 최종보고서에 포함하여 제출해야 한다.

④ 중앙행정기관의 장은 연구데이터의 생산·보존·관리 및 공동활용 등에 관한 시책을 수립·추진할 수 있다.

**제24조(연구개발정보의 보안)** 과학기술정보통신부, 중앙행정기관 또는 연구개발기관 등은 연구개발정보의 보안 관련 사항은 영 제44조부터 제48조를 따르도록 한다.

**제25조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 고시는 2021년 1월 1일부터 시행한다.

「별표1」 연구개발정보 처리 항목 및 내용

「별표2」 연구개발정보 고유번호 부여체계

## [별표 1] 연구개발정보 처리 항목 및 내용

※ 조사분석항목 : 133개

※ 공개 항목 : 546개(동의 및 승인 포함), 개방항목 : 411개

- ○ : 공개/개방 163개 (단, 특별한 사유로 요청 시 비공개/비개방)
- ◇ : 공개/개방 11개 (단, 국가R&D사업 이외의 성과는 요청 시 비공개/비개방)
- ◆ : 공개/개방 17개 (단, 중앙행정기관장의 공개 결정 이외의 과제는 비공개/비개방)
- □ : 공개 항목 중 비회원 대상 공개 172개

※ 공동활용(부처 간) 항목 : 564개

※ 기획단계 수요조사 정보는 해당 연구개발과제 선정이 완료된 이후 공개

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공동 활용 (부처간)	세부항목설명
					회원	비 회원	공공 기관 (국)	회원		
국가 연구 개발 사업	사업기본 정보	1	세부사업코드		○			○	○	부처별 세부사업코드(기재부 사업정보의 세부사업코드)
		2	사업명(프로그램)	○	○	○		○	○	사업명(세부사업코드에 대한 사업명칭, 국가연구개발사업 조사·분석의 소분류 사업명)
		3	기준년도		○	○		○	○	당해연도(과제수행 기준년도) (YYYY)
		4	사업부처명		○	○		○	○	연구개발사업의 기획, 평가 및 관리에 관한 제반사항을 주관 하는 중앙행정기관의 명칭 (예: 과학기술정보통신부)
		5	사업목적분류코드		○			○	○	국가연구개발사업의 목적 구분 코드(원천공공복지, 산업기술, 연구기반조성, 연구기관지원)
		6	내역사업명	○	○			○	○	내역사업명은 예산요구서의 세부내역이며 중기사업계획서 참조 ※ 별도 내역사업이 없는 경우 세부사업명과 동일
		7	프로그램코드		○			○	○	부처별 프로그램코드(기재부 사업정보의 프로그램코드)
		8	단위사업코드		○			○	○	부처별 단위사업코드(기재부 사업정보의 단위사업코드)
		9	사업기간	○	○	○		○	○	연구개발사업의 총 사업 수행 기간(시작년도, 종료년도)
		10	사업예산		○			○	○	연구개발사업의 목적 달성을 위해 연구수행기관에 지급되는 연구소요경비로 책정된 총 투자금액(원)
		11	연구개발재원	○	○	○		○	○	연구개발의 재원(일반회계, 특별회계, 기금)
		12	협약금액		○			○	○	중앙행정기관의 장이 연구개발과제 주관연구기관의 장과 협약한 금액(원)
국가 연구 개발 과제	과제기본 정보	13	과제명	○	○	○	○	○	○	신청 및 협약 과제를 기준으로 국문 연구개발과제명의 정식명칭(국문과제명과 영문과제명 구분) ※ 국제공동연구가 1건 이상 포함된 경우에 영문과제명 필수
		14	과제고유번호		○	○	○	○	○	국가연구개발과제의 범부처 과제고유번호
		15	총괄과제번호	○	○			○	○	총괄과제와 하위 연구개발과제 간의 관계를 나타내기 위한 총괄과제번호(총괄과제 자신의 번호)
		16	기준년도		○			○	○	당해연도(과제수행 기준년도) (YYYY)
		17	세부사업코드		○			○	○	부처별 세부사업코드(기재부 사업정보의 세부사업코드)
		18	3책5공 예외여부		○			○	○	3책5공 예외과제 여부 (혁신법 시행령 제59조)
		19	총 연구기간 시작일자	○	○			○	○	연구개발과제의 총 연구기간 시작년월일(YYYYMMDD)
		20	총 연구기간 종료일자	○	○			○	○	연구개발과제의 총 연구기간 종료년월일(YYYYMMDD)
		21	당해연도 연구기간 시작일자		○			○	○	계속과제(연구수행기간이 1년을 초과하는 과제)의 당해 연도 연구기간 시작년월일(YYYYMMDD)
		22	당해연도 연구기간 종료일자		○			○	○	계속과제(연구수행기간이 1년을 초과하는 과제)의 당해 연도 연구기간 종료년월일(YYYYMMDD)
		23	전문기관명		○			○	○	해당 사업의 과제를 등록·관리하는 전문기관의 명칭 (예: 한국연구재단)
		24	정부투자연구비	○	○			○	○	연구비 중 중앙정부의 출연금(원)



분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (OO)	회 원		
										* 연구개발과제나 사업에 배정된 연구비 중 정부에서 투자한 연구비
		25	연구수행주체코드	○	○			○	○	연구수행의 주체를 나타내는 코드 * 국공립연구소, 출연연구소, 대학, 대기업, 중견기업, 중소기업, 정부부처, 병원, 기타
		26	기초자치단체코드	○	○			○	○	연구비가 실제 집행된 지역을 기준으로 기초자치단체분류 코드 등록, 단, 세부과제 내에서 연구비가 여러 지역으로 분산되는 경우만 “기타”를 선택(코드: 5자리)
		27	국가과학기술표준분류 코드	○	○			○	○	국가과학기술표준분류 * 연구분야 분류 및 가중치, 적용분야 분류 및 가중치, 임시분야 분류 및 가중치로 구분 * 중분류 코드나 소분류 코드만 유효 * 융합기술인 경우 연구분야를 최대 3개까지 입력가능 하며, 주 연구분야(분류1)의 가중치는 50%이상으로 입력(가중치합계는100) * 적용분야는 기존 “경제사회목적” 구분 항목의 값을 대체·포괄하는 입력항목
		28	녹색기술분류코드		○			○	○	녹색기술분류코드 값(소분류코드만 유효)
		29	6T관련기술코드	○	○			○	○	6T관련기술코드 중/소분류코드(예외: ‘기타’인 경우 대분류 코드 유효)
		30	중점과학기술분류코드	○	○			○	○	제4차 과학기술기본계획의 중점과학기술 120대 분류 값 (소분류코드 유효)
		31	연구개발과제성격코드	○	○			○	○	연구개발과제 성격 코드(연구개발, 연구시설/장비구입 및 유지비, 연구관리)
		32	연구개발과제지원유형 코드	○	○			○	○	연구개발과제 지원유형 코드: 상향식(자유공모형, 품목 지정형), 하향식
		33	연구목표요약	○	○			○	○	개발하고자 하는 기술(공정 또는 제품 포함)의 수준·성능·품질 등 연구목표에 대한 요약 * 한글기준 25자 이상 2,000자 미만으로 입력
		34	연구내용요약	○	○			○	○	개발하고자 하는 기술(공정 또는 제품 포함)의 수준·성능·품질 등 연구내용에 대한 요약 * 한글기준 100자 이상 2,000자 미만으로 입력
		35	기대효과요약	○	○			○	○	과제 수행 시 기대효과요약 * 연구개발 결과의 응용분야 및 활용범위 등에 대한 요약 * 관련 산업의 공정과정 개선, 사업화 및 파급효과, 응용 분야에서 거두게 될 경제적 가치 등을 기술 * 한글 기준 25자 이상 2,000자 미만으로 입력
		36	한글키워드	○	○			○	○	한글 키워드(5개 내외: 콤마(,)로 구분) * 한글기준 1자 이상 128자 이내
		37	영문키워드	○	○			○	○	영문 키워드(5개 내외: 콤마(,)로 구분) * 1자 이상 256자 이내
		38	보안과제여부	○						보안등급 분류에 의해 해당 과제의 공개여부(0: 일반과제, 1: 보안과제, 2: 비공개과제) * 2016년부터 비공개 과제구분 포함
		39	보안과제해제년월	○						“보안과제해제”에 의해 보안과제로 분류된 경우 (값: Y), 해제되는 기준년월
		40	부처자체기술분류		○			○	○	연구개발과제 소관 부처에서 관리하는 자체기술분류코드
		41	연구개발단계코드	○	○			○	○	연구개발단계를 나타내는 코드(기초연구, 응용연구, 개발연구, 기타)
		42	과제협약일		○	○		○	○	과제 협약 년월일(YYYYMMDD)
		43	민·군 협력대상 과제여부	○						민·군 협력기술협력 사업 중 부처연계협력기술개발사업에 해당하는 과제여부(Y/N)
		44	성·젠더 분석대상 과제여부	○						연구개발과제 수행 시, 성·젠더를 고려한 연구계획의 설계 및 연구수행이 필요한지 여부(Y/N)
		45	연구데이터관리계획 (DMP)작성대상과제여부		○			○	○	연구데이터관리계획(DMP) 작성 대상과제여부(Y/N)
기획단계 수요조사 정보		46	제안자_기관명		◎				○	수요조사 제안자가 소속된 기관의 정식명칭 * 사단법인인 경우: (사)법인명, 재단법인인 경우: (재)법인명, 대학인 경우: OO대학(교), 외국기관인 경우: 영어로 입력
		47	제안자_기관구분		◎				○	수요조사 제안자가 소속된 기관의 유형 * 국공립연구소, 출연연구소, 대학, 대기업, 중견기업, 중소기업, 정부부처, 병원, 기타
		48	제안자_성명		◎				○	수요조사 제안자의 성명
		49	제안자_E-mail		◎				○	수요조사 제안자의 전자우편주소

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		50	제안자_부서		◎				○	수요조사 제안자가 소속된 기관 내 부서명
		51	제안자_직급		◎				○	수요조사 제안자가 소속된 기관 내 직급
		52	제안자_전화번호		◎				○	수요조사 제안자의 전화번호
		53	제안자_지역		◎				○	수요조사 제안자의 소재 지역
		54	수시 수요조사 접수 여부		◎				○	수시 수요조사 접수 여부(Y/N)
		55	수시 수요조사 접수한 경우 접수번호		◎				○	수시 수요조사로 접수한 경우 접수번호
		56	수요기술명		◎				○	수요조사 제안자가 제시한 기술의 명칭
		57	수요기술 내용		◎				○	수요기술의 세부내용
		58	수요기술 범위		◎				○	수요기술의 범위
		59	수요기술 활용계획		◎				○	수요기술의 향후 활용계획
		60	수요기술 추가 적용 가능 분야		◎				○	수요기술이 향후 적용되어 활용될 것으로 예상되는 분야
		61	연구개발 목표		◎				○	개발하고자 하는 수요기술의 수준·성능·품질 등 연구목표에 대한 요약 ※ 한글 기준 25자 이상 2,000자 미만으로 입력
		62	연구개발 내용		◎				○	개발하고자 하는 수요기술의 수준·성능·품질 등 연구내용에 대한 요약 ※ 한글 기준 100자 이상 2,000자 미만으로 입력
		63	연구개발 제안 배경		◎				○	수요기술의 필요성 등 연구개발 제안 배경에 대한 요약 ※ 한글 기준 25자 이상 2,000자 미만으로 입력
		64	기존 선행연구		◎				○	수요기술과 관련된 선행연구에 대한 요약 ※ 한글 기준 100자 이상 2,000자 미만으로 입력
		65	연구개발 국내 동향		◎				○	수요기술과 관련된 국내 연구개발 동향에 대한 요약 ※ 한글 기준 100자 이상 2,000자 미만으로 입력
		66	연구개발 해외 동향		◎				○	수요기술과 관련된 해외 연구개발 동향에 대한 요약 ※ 한글 기준 100자 이상 2,000자 미만으로 입력
		67	연구개발 기간		◎				○	수요기술 개발에 소요되는 기간
		68	연구개발 예산 규모		◎				○	수요기술 개발에 소요되는 예산(원)
		69	연구개발 파급효과		◎				○	수요기술 개발의 파급효과에 대한 설명 ※ 과학기술적/사회적/경제적 관점 등으로 구분
		70	연구개발 특이사항		◎				○	수요기술 개발 관련 특이사항 요약 ※ 한글 기준 25자 이상 200자 미만으로 입력
		71	수행자 제약사항		◎				○	수요조사 수행주체에 대한 제약사항
		72	수요조서서 첨부자료		◎				○	전자파일 형태의 수요조서서 첨부자료
	공고정보	73	공고명		○	○		○	○	공고 제목
		74	부처명		○	○		○	○	공고 주관 부처명
		75	공고기관명		○	○		○	○	공고를 게시한 기관명
		76	공고_사업명		○	○		○	○	공고의 국가연구개발 세부사업명, 내역사업명
		77	공고일		○	○		○	○	공고일자
		78	마감일		○	○		○	○	공고의 접수 마감일
		79	공고내용		○	○		○	○	공고내용 또는 해당기관 홈페이지내의 공고 URL
		80	공고문 바로가기(URL)		○	○		○	○	과제가 공고된 홈페이지의 해당 과제 신청 URL
		81	공고유형		○	○		○	○	공고 세부 유형으로 구분(수요조사, 사전공고, 본공고)
		82	공고형태		○	○		○	○	공고형태(개별공고, 통합공고)
		83	공고금액		○	○		○	○	사업(과제)의 당해연도 총 금액(억원)

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공 개		개 방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		84	접수일		○	○		○	○	공고 접수 시작일
		85	마감시간		○	○		○	○	공고 접수 마감시간(HH시MM분)
		86	첨부파일		○	○		○	○	공고 관련 자료 및 서식
		87	문의처		○	○		○	○	사업(과제) 담당 문의처
	연차정보	88	연차		○			○	○	연차는 단계-연차형태로 기재 ※ 단계가 없을시 "0"으로 표시(예: "0-1"은 "단계없음-1년차"를 의미함) ※ 단계가 있을 시 숫자로 표시(예: "1-1"은 "1단계-1년차"를 의미함)
		89	기업체부담_현금		○			○	○	과제연차별 연구비 중 기업체부담 현금액(원)
		90	기업체부담_현물		○			○	○	과제연차별 연구비 중 기업체부담 현물액(원)
		91	상대국부담금		○			○	○	과제연차별 연구비 중 공동연구 상대국가의 부담 금액(원)
		92	정부외출연금		○			○	○	과제연차별 연구비 중 정부의 출연금액(원)
	과제수행 기관정보	93	과제수행기관명	○	○	○		○	○	연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관의 정식명칭 ※ 사단법인인 경우: (사)법인명, 재단법인인 경우: (재단)법인명, 대학인 경우: OO대학(교), 외국기관인 경우: 영어로입력
		94	과제수행기관 사업자등록번호	○	○			○	○	과제수행기관의 사업자등록번호 ※ 공백없이 '-'를포함(예: 123-45-67890) ※ 사업자등록번호가 없는 외국기업의 경우 전문기관에서 관리 하는 기관 ID값을 입력
		95	과제수행기관 유형		○			○	○	연구개발과제를 주관하여 수행하는 기관의 유형 ※ 국공립연구소, 출연연구소, 대학, 대기업, 중견기업, 중소기업, 정부부처, 병원, 기타
		96	과제수행기관장명		○			○	○	과제수행기관의 대표(기관장) 성명입력 ※ 공동대표가 있을 경우 공백 없이 ';'으로 구분하여 입력
		97	과제수행기관_주소		○	○		○	○	과제수행기관의 주소(상세주소 포함)
		98	이전수행기관 사업자등록번호		○			○	○	과제수행기관 변경 시 변경된 사업자등록번호 ※ 공백없이 '-'를 포함(예: 123-45-67890), ※ 사업자등록번호가 없는 외국기업의 경우 전문기관에서 관리 하는 기관 ID 값을 입력
		99	과제참여형태		○			○	○	과제수행기관의 과제참여형태구분 코드 (예: 주관연구기관 / 위탁연구기관 / 공동연구기관)
	참여연구 원 정보	100	국가연구자번호	○					○	참여연구원의 국가연구자번호
		101	성명	○	○	○	○	○	○	참여연구원 성명
		102	인력구분코드							참여연구원의 소속기관 구분 코드 (대학교 / 출연연구소 / 산업계 / 기타)
		103	참여시작일		○			○	○	참여연구원의 당해 연도 과제 참여 시작 일자(YYYYMMDD) ※ 참여기간이 비연속적일 경우 각 참여기간 순번에 해당하는 참여시작일 입력
		104	참여종료일		○			○	○	참여연구원의 당해 연도 과제 참여 종료 일자(YYYYMMDD) ※ 참여기간이 비연속적일 경우 각 참여기간 순번에 해당하는 참여종료일 입력
		105	기관명	○	○	○		○	○	참여연구원 소속기관명 ※ 정식명칭으로 기재하되 사단법인인 경우 "(사)법인명", 재단 법인인 경우 "(재단)법인명", 대학인 경우 "OO대학(교)", 외국 기관인 경우 영어로 작성
		106	기관주소		○	○		○	○	소속기관의 주소(상세주소 포함)
		107	부서명		○			○	○	참여연구원 소속 부서명
		108	직위명		○			○	○	참여연구원의 직위명
		109	역할구분		○			○	○	참여 역할 구분 코드(연구책임자/참여연구원)
		110	성별구분	○	○			○	○	참여연구원의 성별(남/여)
		111	학위구분	○	○			○	○	참여연구원의 학위 구분(박사과정/석사과정/학사과정/기타)
		112	최초임용일		○			○	○	최초 임용 연월일(YYYYMMDD)

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공 개		개 방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
공통/위탁 연구 정보		113	참여기간 순번		○			○	○	참여연구원 참여기간이 비연속적일 경우(연구기간 중 미참여기간이 있는 경우) 각 참여기간의 순번(예: 참여연구원이 과제 참여 도중 과제 미참여 기간이 1회 있을 경우 앞의 참여기간 순번으로 1을 입력하고 뒤의 참여기간 순번으로 2를 입력)
		114	인건비계상률		○				○	참여연구원의 해당 참여기간 인건비 책정을 위한 계상률(소수 둘째 자리까지 가능)
		115	공동/위탁 연구여부_기업	○	○			○	○	연구개발과제의 공동/위탁연구 기관의 기업 여부
		116	공동/위탁 연구여부_대학	○	○			○	○	연구개발과제의 공동/위탁연구 기관의 대학 여부
		117	공동/위탁 연구여부_국공립(연)/ 출연(연)	○	○			○	○	연구개발과제의 공동/위탁연구 기관의 국공립(연)/출연(연) 여부
		118	공동/위탁 연구여부_외국연구기관	○	○			○	○	연구개발과제의 공동/위탁연구 기관의 외국연구기관 여부
		119	공동/위탁 연구여부_기타	○	○			○	○	연구개발과제의 공동/위탁연구 기관의 기타 여부
		120	공동연구비_지출	○	○			○	○	공동연구의 연구비 지출 금액(원)
		121	공동연구비_수입	○	○			○	○	공동연구의 연구비 수입 금액(원)
		122	공동연구참여형태	○	○			○	○	국내/국제 공동연구일 경우 과제 참여 형태 (연구자 유치, 연구자 파견 등)
		123	공동연구참여국가	○	○			○	○	국제 공동연구일 경우 참여국가코드
		124	위탁연구_총연구기간	○	○			○	○	위탁연구의 총연구기간
		125	위탁연구_연구비	○	○			○	○	위탁연구의 연구비(원)
		126	연구형태	○	○			○	○	과제 연구형태(위탁연구/국내공동연구/국제공동연구) 구분
		127	상위 연구개발과제 번호	○	○			○	○	해당 위탁/공동연구의 상위 연구개발과제 번호
		128	위탁/공동연구_식별번호	○	○			○	○	위탁연구 또는 공동연구 식별번호
		129	수행기관명	○	○			○	○	수행기관명
		130	수행기관 사업자등록번호	○	○			○	○	수행기관의 사업자등록번호 및 구분(국내/해외·기타) - 공·개방 시 사업자등록번호의 8~9번째 자리 수만 (예:*****11*)
		131	연구수행주체	○	○			○	○	연구수행주체 구분(국공립연구소, 출연연구소, 대학, 기업, 중견기업, 중소기업, 정부부처, 기타)
		132	위탁연구 참여 연구원 국가연구자번호	○					○	위탁연구 참여 연구자 국가연구자번호
		133	위탁연구 참여 연구원 참여기간		○			○	○	위탁연구 참여 연구원의 당해년도 참여기간
		134	위탁연구 참여 연구원 인건비계상률		○				○	참여연구원의 해당 참여기간 인건비 책정을 위한 계상률 (소수 둘째 자리까지 가능)
		135	위탁연구 참여 연구원 _전공계열별구분	○	○			○	○	위탁연구 참여연구원의 전공계열 (이학, 공학, 농림수산학, 의약보건학, 인문사회, 기타)
		136	위탁연구 참여 연구자 _인원수	○	○			○	○	위탁연구 참여 연구원의 수 ※ 연구개발과제의 경우 성별_남 인원수, 성별_여 인원수, 학위_학사이하 인원수, 학위_석사 인원수, 학위_박사 인원수, 전공_이학 인원수, 전공_공학 인원수, 전공_농림 수산학 인원수, 전공_의약보건학 인원수, 전공_인문사회 인원수, 전공_기타 인원수로 구분
과제평가 결과정보		137	과제중단여부		◆			◆	○	과제 중단 여부(Y/N)
		138	중단유형		◆			◆	○	과제중단 중단유형(기관별 과제중단유형코드, 예시: 조기완료/ 과제중단/협약해약/수행포기 등)
		139	중단사유		◆			◆	○	과제중단 유형별 중단사유
		140	과제중단일		◆			◆	○	과제중단 기준 연월일(YYYYMMDD)
		141	과제평가결과_공개여부		◆			◆	○	과제평가결과 공개 여부(Y, N)
		142	과제평가결과_평가단계		◆			◆	○	과제평가결과 평가단계 구분(선정, 단계, 최종) ※ 선정평가에서는 선정된 과제입력(탈락과제제외)
		143	과제평가결과_평가년월		◆			◆	○	과제 평가 연월(YYYYMM)

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (국)	회 원		
		144	과제평가결과_평가등급		◆			◆	○	평가등급기준에 따른 평가 등급
		145	과제평가결과_평가점수		◆			◆	○	평가등급기준에 따른 평가 점수
		146	과제평가결과_평가구분		◆			◆	○	과제 평가 기준 구분(절대평가, 상대평가)
		147	과제평가결과 _종합평가의견		◆			◆	○	연구개발 과제의 종합평가의견 ※ 한글 기준 2,000자 미만으로 입력
		148	평가등급기준코드		◆			◆	○	평가등급기준 코드
	과제평가 위원정보	149	국가연구자번호		◆			◆	○	평가위원의 국가연구자번호
		150	성명		◆			◆	○	과제 평가위원의 성명
		151	평가위원 소속		◆			◆	○	과제 평가위원의 소속기관명
		152	평가위원 직위		◆			◆	○	과제 평가위원의 소속기관 내 직위
		153	과제평가참여년월		◆			◆	○	평가위원의 과제평가 참여 년월(YYYYMM)
	제재정보	154	문제과제정보 _과제고유번호		승인				○	NTIS에서 발급하는 국가연구개발과제의 범부처 과제고유번호
		155	문제과제정보_과제명		승인				○	제재환수금이 발생한 과제의 과제명
		156	제재정보_유형구분		승인				○	제재처분의 형태인 참여제한, 환수금, 제재부가금 중 선택
		157	제재정보_처분연도		승인				○	참여제한, 환수금, 제재부가금 등의 제재처분이 발생한 연도
		158	제재정보_대상		승인				○	제재처분을 받은 대상 구분 선택. ※ 참여제한 및 제재부가금 처분: 인물 또는 기관 중 선택, 환수금 처분: 기관으로 자동설정
		159	제재정보_근거 공문파일		승인				○	※ 공문파일은 양식에 기재하지 않고 별도 기능을 통해 파일원본을 등록하며, 파일이 여러 개일 경우 하나의 압축파일로 등록
		160	제재정보_소관부처		승인				○	해당 제재조치에 대한 처분을 최종 승인한 중앙행정기관명
		161	제재정보_근거규정		승인				○	해당 참여제한 처분에 대한 관련 법령 및 규정명 기재
		162	제재정보_비고		승인				○	심의 결과, 특이사항 등을 2,000자(한글기준) 이내로 입력
		163	제재정보_제재고유번호		승인				○	참여제한, 환수금, 제재부가금 각각 식별하기 위한 관리번호
		164	제재정보_국가연구자번호		승인				○	참여제한, 제재부가금 처분 중 인물 식별 정보
		165	제재정보_성명		승인				○	국가연구자번호 오류 확인용 성명으로 참여제한, 제재부가금 처분 중 인물 식별 정보에 해당
		166	제재정보_생년월일		승인				○	국가연구자번호 오류 확인을 위한 생년월일
		167	제재정보_성별		승인				○	국가연구자번호 오류 확인을 위한 성별
		168	제재정보_기관명		승인				○	제재처분 대상 기관(참여제한, 환수금, 제재부가금) 또는 제재 처분 대상 인물이 소속된 기관의 명칭(참여제한, 제재부가금)
		169	제재정보_국내외구분		승인				○	참여제한, 제재부가금 처분 중 인물 식별 정보에 해당
		170	제재정보 _사업자등록번호		승인				○	제재처분이 대상 기관의 사업자등록번호 또는 외국기관/ 기타번호 중 선택 구분
		171	제재정보_기관번호		승인				○	제재처분 대상 기관 사업자등록번호 또는 외국기관/기타 번호 입력 값
		172	제재정보_사유		승인				○	제재처분이 발생하게 된 사유로 참여제한은 9개 사유, 환수금은 6개 사유, 제재부가금은 1개 사유에 해당
		173	제재정보_참여제한 시작일		승인				○	참여제한 시작연월일(YYYYMMDD)
		174	제재정보_참여제한 종료일		승인				○	참여제한 시작연월일(YYYYMMDD)
		175	제재정보_참여제한 해제일		승인				○	참여제한이 귀책사유 소멸 등으로 종료 해제된 연월일 (YYYYMMDD)
		176	제재정보_대상금액		승인				○	환수결정 대상 금액(원) 또는 제재부가금 징수 처분 조치에 따라 납부해야하는 전체 금액(원)
		177	제재정보_납부금액		승인				○	환수금 및 제재부가금 총 납부금액(원)
연구 개발 비	최초편성 예산정보	178	인건비		○				○	과제협약 시 인건비 편성액(원)
		179	예산편성일		○				○	최초 예산 편성일자(YYYYMMDD)
		180	간접비		○			○	○	과제협약 시 간접비 편성액(원)
		181	연구과제추진비		○			○	○	과제협약 시 연구과제추진비 편성액(원)

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		182	연구수당		○			○	○	과제협약 시 연구수당 편성액(원)
		183	연구장비재료비		○			○	○	과제협약 시 장비 및 재료비 편성액(원)
		184	연구활동비		○			○	○	과제협약 시 연구활동비 편성액(원)
		185	위탁연구개발비		○			○	○	과제협약 시 위탁연구개발비 편성액(원)
		186	학생인건비		○			○	○	과제협약 시 학생인건비 편성액(원)
	변경편성 예산정보	187	인건비		○				○	변경 후(최종) 인건비 편성액(원)
		188	연구과제추진비		○				○	변경 후(최종) 연구과제추진비 편성액(원)
		189	변경편성일		○				○	예산 편성 변경일
		190	간접비		○			○	○	변경 후(최종) 간접비 편성액(원)
		191	연구수당		○			○	○	변경 후(최종) 연구수당 편성액(원)
		192	연구장비재료비		○			○	○	변경 후(최종) 장비 및 재료비 편성액(원)
		193	연구활동비		○			○	○	변경 후(최종) 연구활동비 편성액(원)
		194	위탁연구개발비		○			○	○	변경 후(최종) 위탁연구개발비 편성액(원)
		195	학생인건비		○			○	○	변경 후(최종) 학생인건비 편성액(원)
	국내외출 장여비집 행내역정 보	196	출장자 국가연구자번호							출장자 국가연구자번호
		197	출장자성명							출장자성명
		198	출장구분(국외/국내)							국내외 구분 코드
		199	출장 시작일시							출장시작일시(YYYYMMDDHH24MISS)
		200	출장 종료일시							출장종료일시(YYYYMMDDHH24MISS)
		201	출발지							출발지(출발 지역 단위 행정구역)
		202	도착지							도착지(도착 지역 단위 행정구역)
		203	지급금액							출장비 지급 금액(부가세를 포함한 총액)(원)
		204	출장 학회명							학회 참석 국외 출장인 경우 참석 학회명 입력
	비목정보	205	비목코드		○			○	○	연구비관리시스템에서 적용하고 있는 비목에 대한 관리 코드
		206	비목명		○			○	○	연구비관리시스템에서 적용하고 있는 비목 명칭(예: 직접비, 간접비)
		207	세목코드		○			○	○	연구비관리시스템에서 적용하고 있는 세목에 대한 관리 코드
		208	세목명		○			○	○	연구비관리시스템에서 적용하고 있는 세목 명칭
		209	세세목코드		○			○	○	연구비관리시스템에서 적용하고 있는 세세목에 대한 관리 코드
		210	세세목명		○			○	○	연구비관리시스템에서 적용하고 있는 세세목 명칭
		211	기준년도		○			○	○	당해 연도(기준년도) (YYYY)
	연구비 기본정보	212	민간연구비 _지방정부현금	○	○			○	○	민간연구비 중 지방정부에서 부담하는 현금 액수(원)
		213	민간연구비 _지방정부현물	○	○			○	○	민간연구비 중 지방정부에서 부담하는 현물 액수(원)
		214	민간연구비_대학현금	○	○			○	○	민간연구비 중 대학에서 부담하는 현금 액수(원)
		215	민간연구비_대학현물	○	○			○	○	민간연구비 중 대학에서 부담하는 현물 액수(원)
		216	민간연구비_기타현금	○	○			○	○	민간연구비 중 지방정부, 대학, 기업에서 부담하는 현금을 제외한 기타 현금의 액수(원)
		217	민간연구비_기타현물	○	○			○	○	민간연구비 중 지방정부, 대학, 기업에서 부담하는 현금을 제외한 기타 현물의 액수(원)
		218	민간연구비_대기업현금	○	○			○	○	민간연구비 중 대기업에서 부담하는 현금액(원) ※ 중소기업기본법 제2조, 동법 시행령 제3조에 의한 분류적용
		219	민간연구비_대기업현물	○	○			○	○	민간연구비 중 대기업에서 부담하는 현물액(원)
		220	민간연구비 _중견기업현금	○	○			○	○	민간연구비 중 중견기업에서 부담하는 현금액(원) ※ 중소기업기본법 제2조, 동법 시행령 제3조에 의한 분류적용
		221	민간연구비_중견기업 현물	○	○			○	○	민간연구비 중 중견기업에서 부담하는 현물액(원)

분야	대 항목	세부 항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공 개		개 방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		222	민간연구비_중소기업 현금	○	○			○	○	민간연구비 중 중소기업에서 부담하는 현금액(원) ※ 중소기업기본법 제2조, 동법 시행령 제3조에 의한 분류적용
		223	민간연구비_중소기업 현물	○	○			○	○	민간연구비 중 중소기업에서 부담하는 현물액(원)
		224	민간연구비_병원현금	○	○			○	○	민간연구비 중 병원에서 부담하는 현금액(원)
		225	민간연구비_병원현물	○	○			○	○	민간연구비 중 병원에서 부담하는 현물액(원)
		226	민간연구비 소계	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 민간연구비의 소계(원) ※ 현물과 현금 값의 합
		227	인건비_현금	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 인건비 현금(원)
		228	인건비_현물	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 인건비 현물(원)
		229	직접비_현금	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 직접비 현금(원)
		230	직접비_현물	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 직접비 현물(원)
		231	위탁연구비	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 위탁연구비(원) ※ 현물과 현금값의 합 입력
		232	청_관련_물건비	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 청 관련 물건비(원)
		233	간접비	○	○			○	○	연구비 비목 관리를 위한 간접비(원)
		234	연구비합계	○	○			○	○	정부 연구비와 민간 연구비의 현물과 현금 모두를 합산한 금액(원)
	연구비 집행내역 정보	235	집행번호		○			○	○	전문기관 연구비관리시스템에서 관리하는 집행번호(결의번호) 또는 증빙번호
		236	결의제목		○			○	○	연구비집행 결의 시 입력한 결의제목
		237	과제번호	○	○			○	○	전문기관에서 과제별로 부여하는 세부과제번호
		238	비목코드		○			○	○	전문기관 비목코드
		239	세목코드		○			○	○	전문기관 세목코드
		240	세세목코드		○			○	○	전문기관 세세목코드 ※ 세세목코드가 없을 경우 사용용도코드
		241	집행금액		○			○	○	연구개발사업의 목적 달성을 위해 연구수행기관에서 연 구소요경비로 집행한 금액(원) ※ 부가세가 있는 경우 부가세를 포함한 총액
		242	집행일자		○			○	○	집행 일자(YYYYMMDD) ※ 집행일이 없을 경우 결의일자
		243	집행구분코드		○			○	○	정상집행/취소 여부 구분 코드
		244	집행취소일자		○			○	○	집행 취소 시 취소 일자(YYYYMMDD)
		245	지급기준년월							참여연구원 인건비 지급 기준 대상년월(YYYYMM)
		246	이체일자							인건비 이체일자(YYYYMMDD)
		247	이체금액							인건비 이체금액(원)
		248	세세목코드							전문기관 세세목코드 ※ 세세목코드가 없을 경우 사용용도 코드
		249	국가연구자번호	○					○	국가연구자번호
		250	참여연구원성명	○	○	○	○	○	○	참여연구원 성명
	연구비 집행집계 정보	251	비목코드		○				○	전문기관 비목코드
		252	비목연구비집행정보합계		○				○	비목별 연구비 집행정보 합계(원)
		253	세목코드		○				○	전문기관 세목코드
		254	세목연구비집행정보합계		○				○	세목별 연구비 집행정보 합계(원)
	연구수당 정보	255	국가연구자번호	○					○	연구수당 지급대상 연구원의 국가연구자번호
		256	참여연구원 성명		◎				○	연구수당 지급대상 참여연구원 성명
		257	참여연구원 소속		◎				○	연구수당 지급대상 참여연구원의 소속 기관명
		258	직위(학위과정)		◎				○	연구수당 지급대상 연구원 직위명 ※ 학생연구원의 경우 학위과정명
		259	이체일자		◎				○	연구수당이 이체(지급)된 일자(YYYYMMDD)

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공 공 기 관 (공)	회 원		
	이월금정 보	260	이체금액		◎				○	이체된 수당 금액(원)
		261	인건비		○				○	전년도 인건비 이월금(원)
		262	연구과제추진비		○				○	전년도 연구과제추진비 이월금(원)
		263	이월금 반영일		○				○	이월금 반영일자(YYYYMMDD)
		264	간접비		○			○	○	전년도 간접비 이월금(원)
		265	연구수당		○			○	○	전년도 연구수당 이월금(원)
		266	연구장비재료비		○			○	○	전년도 연구장비재료비 이월금(원)
		267	연구활동비		○			○	○	전년도 연구활동비 이월금(원)
		268	위탁연구개발비		○			○	○	전년도 위탁연구개발비 이월금(원)
		269	학생인건비		○			○	○	전년도 학생인건비 이월금(원)
	전문가활 용비정보	270	국가연구자번호	○					○	활용 전문가 국가연구자번호
		271	전문가성명	○	◎				○	활용 전문가 성명
		272	소속기관명		◎			○	○	활용 전문가 소속기관명
		273	전문가활용시작일자							전문가 활용 시작 일자(YYYYMMDD)
		274	전문가활용종료일자							전문가 활용 종료 일자(YYYYMMDD)
		275	이체일자							전문가 활용비 이체(지급)일자(YYYYMMDD)
		276	이체금액							전문가 활용비 지급금액(원) ※ 부가세가 있는 경우 부가세를 포함한 총액
	전자세금 계산서정 보	277	전자세금계산서 승인번호		◎				○	전자세금계산서발급승인번호
		278	발행일자		◎				○	전자세금계산서 발급일자(YYYYMMDD)
		279	합계금액		◎				○	전자세금계산서 발급승인번호 별 합계금액(원)
		280	공급자 상호		◎				○	공급자의 상호명
		281	공급자 사업자번호		◎				○	공급자 사업자등록번호
		282	공급자 대표자명		◎				○	공급자 대표자명
		283	공급자 주소		◎				○	공급자 주소(상세주소 포함)
	카드매입 정보	284	청구일련번호		◎				○	카드 청구일련번호
		285	카드사정보		◎				○	카드사 명칭
		286	거래일자		◎				○	카드 거래 일자(YYYYMMDD)
		287	승인번호		◎				○	카드 승인 번호
		288	매입금액		◎				○	카드 매입 금액(원)
		289	국내외 구분		◎				○	국내외 구분 코드
		290	가맹점명		◎				○	카드를 사용한 가맹점명
		291	가맹점 사업자번호		◎				○	카드를 사용한 가맹점 사업자등록번호
		292	가맹점 대표자명		◎				○	카드를 사용한 가맹점 대표자명
		293	가맹점 주소		◎				○	카드를 사용한 가맹점 주소 (상세주소 포함)
	카드승인 정보	294	승인일시		◎				○	카드 승인 일시(YYYYMMDDHH24MISS)
		295	취소일시		◎				○	카드 승인 취소 일시(YYYYMMDDHH24MISS)
		296	승인번호		◎				○	카드 승인 번호
		297	승인금액		◎				○	카드 승인 금액(원)



분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (국)	회 원		
		298	거절구분		◎				○	거절구분(여부) ※ 카드결제 시 승인 거절이 발생했을 경우에만 입력
		299	국내외 구분		◎				○	국내외 구분 코드
		300	가맹점명		◎				○	카드를 사용한 가맹점명
		301	가맹점 사업자번호		◎				○	카드를 사용한 가맹점 사업자등록번호
		302	가맹점 대표자명		◎				○	카드를 사용한 가맹점 대표자명
		303	가맹점 주소		◎				○	카드를 사용한 가맹점 주소(상세주소 포함)
	학생인건 비집행내 역정보	304	국가연구자번호	○					○	학생연구원의 국가연구자번호
		305	학생연구원성명	○	◎				○	학생연구원 성명
		306	학위과정		◎				○	학생 연구원의 학위과정 구분(박사과정/석사과정/학사과정/기타)
		307	지급대상년월							인건비 지급 기준이 되는 기준년월(YYYYMM) ※ 참여 년월에 대해서만 지급 가능
		308	이체일자							인건비 이체(지급)일자(YYYYMMDD)
		309	이체금액							인건비 이체금액(원)
	회의비집 행내역정 보	310	참석자_국가연구자번호							회의참석자 국가연구자번호
		311	성명							회의참석자 성명
		312	소속							회의참석자 소속기관명
		313	회의 시작일시							회의시작일시(YYYYMMDDHH24MISS)
		314	회의 종료일시							회의종료일시(YYYYMMDDHH24MISS)
		315	회의장소							회의장소 명칭
		316	지급액(이체금액)							회의비 집행금액(부가세를 포함한 총액, 단위: 원) ※ 회의 참가자 대상으로 지급되는 회의비의 경우 개별 실지급 금액
연구 시설 장비 및 자료	연구장비 구매내역 정보	317	외자구분(내자/외자)		○				○	구매한 장비의 내자/외자 구분
		318	수출입번호		○				○	수입 신고 번호(수출입번호, 외자일경우만 기재)
		319	검수일자		○				○	장비 도입기관에서 장비를 검수한 날짜(YYYYMMDD)
		320	국가연구시설장비등록 번호		◎	□			◎	국가연구시설장비진흥센터(NFEC)에서 등록 완료된 시설· 장비에 발급하는 고유번호(ZEUS 등록번호)
		321	연구장비심의번호		◎	◎	◎	◎	○	3천만원 이상 장비의 심의번호 ※ 장비활용종합포털(ZEUS)에 심의결과 등록을 통해 부여된 번호
		322	규격(모델명)		◎	◎	◎	◎	○	취득 장비의 규격(모델명)
		323	연구장비품명		◎	◎	◎	◎	○	취득 장비의 품명 ※ 한글품명 기준으로 입력하되 한글 품명 없을 경우 영문 품명 으로 입력
		324	취득일자		◎	◎	◎	◎	○	도입기관에서 장비를 취득한 일자(YYYYMMDD)
		325	사진파일		◎	□			◎	시설·장비 전체가 찍힌 사진
		326	시설·장비표준 분류		◎	□	◎	◎	○	시설·장비 표준분류 코드
		327	시설·장비분류		◎	□			◎	연구시설과 연구장비의 분류(연구시설, 연구장비)
		328	주시설·장비와 부대시설·장비, 보조장치의 구분		◎	□			◎	주장비(주시설)와 부대장비(부대시설), 보조장치 구분
		329	주시설·장비등록번호		◎	□			◎	부대시설·장비나 보조장치인 경우 주시설·장비의 국가연구 시설장비 등록번호
		330	제작사		◎	□	◎	◎	○	구입한 시설·장비를 제작한 제작회사 ※ 외국회사는 영문, 국내회사는 한글기준
		331	제작국가		◎	□	◎	◎	○	시설·장비를 제작한 제작사의 본사가 위치한 국가
		332	모델		◎	◎	◎	◎	○	제작사에서 공식 부여한 시설·장비의 모델
		333	취득방법		◎	□			◎	시설·장비 구축 수단(구매, 제작, 시제품, 시제품)

분야	대 항목	세부 항목 번호	세부 항목	조사 분석 항목	공 개		개 방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (국)	회 원		
연구시설 장비관리 정보		334	개발장비공개여부		☉	□		☉	○	사용자의 개발장비 정보 조회 허용 여부
		335	개발장비비중			□			○	기관에서 자체 개발에 참여한 비율(%)
		336	개발기간		☉	□		☉	○	시설·장비 개발 기간(시작일, 종료일)
		337	구축기간		☉	□		☉	○	시설·장비 구축 기간(시작일, 종료일)
		338	취득금액		☉	□		☉	○	구매 또는 개발된 연구시설·장비의 취득을 위해 소요된 금액(원)
		339	국산금액		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 소요된 국산금액(원)
		340	외산금액		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 소요된 외산금액(원)
		341	토지비		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 소요된 토지금액(원,㎡) ※ 0원인 경우 사유 입력 필요
		342	건물비		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 소요된 건물금액(원,㎡) ※ 0원인 경우 사유 입력 필요
		343	특수설비비		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 설치된 특수설비 금액(원) ※ 건물비에 포함되어 특수설비 금액을 알 수 없는 경우 건물비에 포함
		344	연구장비비		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 설치된 연구장비 금액(원)
		345	부대시설비		☉	□		☉	○	연구시설 구축을 위해 설치된 부대시설 금액(원)
		346	재원구분		☉	□		☉	○	시설·장비 구축 시 소요자원(R&D과제, 비R&D과제)
		347	과제고유번호		☉	□		☉	○	NTIS 과제고유번호
		348	과제비중		☉	□		☉	○	복수의 과제로 한 개의 시설·장비를 구축한 경우, 각각의 과제 에서 사용한 금액의 비중(0~100%)
		349	활용용도		☉	□		☉	○	용도별 시설·장비 구분(시험용, 분석용, 교육용, 계측용, 생산용, 기타)
	연구시설 장비관리 정보	350	활용범위		☉	□		☉	○	활용범위별 시설·장비의 분류(단독활용만 가능, 공동활용 허용 가능, 공동활용서비스 가능)
		351	단독활용사유		☉	□		☉	○	단독활용장비의 조건(8가지 조건에 해당하는 경우만 단 독활용으로 인정) 1. 자체수요가 많아 내부활용도가 매우 높은 장비(장비 가동률 100%, 연간 2000시간 이상 장비) 2. 특수목적용 장비로서 반드시 자체 특화된 연구에만 전용되어야 하는 장비 3. 상시 모니터링 및 계측용으로 연중 실시간 또는 지속 적으로 활용되는 장비 4. 국가안보, 기술유출 등으로 보안 및 기밀유지가 요구 되는 장비 5. 위험물질 취급 및 고위험성으로 인하여 이용이 제한 되어 있는 장비 6. 초고감도정밀장비로 오염 및 손상 시 복구가 불가능 한 장비 7. 라이선스 계약에 묶여있어 타 이용자가 사용이 불가 능한 장비
		352	공동활용상세		☉	□		☉	○	활용범위가 공동활용허용가능 또는 공동활용서비스가능인 경우, 공동활용 허용범위(기관내부활용, 기관외부활용) 및 공동활용 사용방법(직접사용, 분석의뢰, 대여)
		353	활용상태		☉	□		☉	○	시설·장비 활용상태에 따른 분류(활용, 저활용, 유휴, 불용)
		354	처분상세		☉	□		☉	○	불용결정 및 처분완료 방법(무상양여/해체/매각/폐기)
		355	처분일자		☉	□		☉	○	불용결정 및 처분이 완료된 일자
		356	처분장비인수기관		☉	□		☉	○	양여완료 시 시설·장비를 양여받아 활용하는 기관
		357	고정자산관리번호		☉	□		☉	○	시설·장비를 보유한 기관에서 관리하는 기관 내 고정 자 산관리번호
		358	등록일자		☉	□		☉	○	시설·장비가 국가연구시설장비로 등록완료된 일자
		359	기관명		☉	☉		☉	○	시설·장비를 취득한 기관명
		360	기관유형		☉	□		☉	○	시설·장비를 취득한 기관유형
		361	기관주소		☉	□		☉	○	시설·장비를 취득한 기관소재 지역 기준 주소
		362	경위도			□			○	시설·장비를 취득한 기관의 경도, 위도(WGS84)
		363	설치주소		☉	☉		☉	○	시설·장비를 구축한 장소 기준 설치 주소 ※ 기관명, 건물명, 층수(지상, 지하를 구분), 호실, 경위도(WGS84)
		364	기관명		☉	□		☉	○	시설·장비를 구축한 장소의 기관명

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
연구 개발 성과		365	동/건물명		◎	□		◎	○	시설·장비를 구축한 장소의 건물명
		366	층		◎	□		◎	○	시설·장비를 구축한 장소의 건물 내 지상, 지하를 구분한 층수
		367	호실		◎	□		◎	○	시설·장비를 구축한 장소의 건물 내 호실
		368	경위도			□			○	시설·장비를 구축한 장소의 경도, 위도(WGS84)
		369	특징		◎	◎		◎	○	시설·장비의 특징(주장비인 경우 50자 이상)
		370	구성 및 성능		◎	□		◎	○	시설·장비의 구성 및 성능(주장비인 경우 50자 이상)
		371	시설장비문의처		◎	□		◎	○	시설·장비의 활용·관리를 수행하는 담당자의 전화번호
		372	시설장비담당자ID			□			○	시설·장비의 활용·관리를 수행하는 담당자의 ID
		373	시설장비담당자성명			□			○	시설·장비의 활용·관리를 수행하는 담당자의 성명
		374	시설장비담당자 E-mail			□			○	시설·장비의 활용·관리를 수행하는 담당자의 E-mail
		375	시설장비담당자 휴대전화번호			□			○	시설·장비의 활용·관리를 수행하는 담당자의 휴대전화번호
		376	시설장비 심의승인번호		◎	□		◎	○	심의이행여부를 확인할 수 있는 연구장비 예산 심의승인번호
	연구재료 구매내역 정보	377	외자구분(내자/외자)		◎	□		◎	○	구매한 연구재료의 내자/외자 구분
		378	용도구분		◎	□		◎	○	재료/전산처리/시제품/시작품/기타 구분
		379	취득일자		◎	□		◎	○	도입기관에서 재료를 취득한 일자(YYYYMMDD)
		380	취득금액		◎	□		◎	○	부가세 및 구입 등에 필요한 부대비용을 포함한 취득금액 총액(원) ※ 여러 기관에서 함께 구매했을 경우 해당기관의 구매 금액분담비율만 입력
		381	수출입번호		◎	□		◎	○	수입 신고 번호(수출입번호, 외자일경우만 기재)
		382	검수일		◎	□		◎	○	도입 재료 등을 검수한 날짜(YYYYMMDD)
연구 개발 성과	기술거래 정보	383	기술실시계약명	○	◎	◎		◎	○	연구개발결과를 소유한 자와 연구개발결과를 실시하고자 하는 자가 실시권의 내용으로 기술료와 기술료 납부방법 등에 관하여 체결하는 기술실시계약의 이름
		384	최초기술실시계약년도	○	◎	◎		◎	○	최초기술실시 계약년도(YYYY)
		385	기술실시대상국가코드	○	◎	◎		◎	○	기술실시 대상 국가 코드(기술수출)
		386	당해연도 기술료	○	◎	□		◎	○	등록대상 과제의 당해 연도의 징수액(원)
		387	기술실시내용		◎	□		◎	○	기술실시계약에 의해 이루어진 실시의 내용
		388	기술실시대상기관 _사업자등록번호		◎	□		◎	○	기술실시가 이루어진 대상 기관의 사업자등록번호 ※ 공개·개방 시 사업자등록번호의 8~9번째 자릿수만 제공 (예:*****11*)
		389	기술실시대상 기관명		◎	□		◎	○	기술실시 기관명
		390	기술료계약체결일		◎	□		◎	○	기술료계약체결일자
		391	총민간연구비		◎	□		◎	○	해당 기술에 투자된 총 민간연구비(원)
		392	총정부출연금		◎	□		◎	○	해당 기술에 투자된 총 정부출연금(원)
		393	정부납부기술료 여부	○	◎	□		◎	○	당해 연도 기술료가 정부납부기술료인지 여부(Y/N)
		394	연구개발성과소유기관	○	◎	□		◎	○	연구개발을 통해 개발된 기술의 소유기관: 영리법인, 비 영리법인(대학/출연연), 정부(공무원직무발명), 공동개발 (영리법인과 비영리법인 등), 지자체
		395	납부방식	○	◎	□		◎	○	기술료 납부방식: 정액(출연정률), 정액(지정), 경상(착수), 경상 (매출정률), 혼합(정액+경상), 무상양허
		396	실시방식	○	◎	□		◎	○	기술거래: 직접(자기)실시, 제3자 실시
	사업화 정보	397	사업화명	○	◎	◎		◎	○	사업화명
		398	사업화내용	○	◎	□		◎	○	연구개발과제의 개발결과 또는 기술을 이용하여 제품의 개발· 생산 및 판매를 하거나 그 과정의 관련 기술을 향상시키는 사업에 대한 사업화 내용 설명(한글 기준 2000자 이내)
		399	사업화주체_업체명	○	◎	◎		◎	○	사업화 주체의 업체명
		400	사업화주체_대표자명	○	◎	◎		◎	○	사업화 주체의 대표자명
		401	사업화주체 _사업자등록번호	○	◎	□		◎	○	사업화 주체의 사업자등록번호 ※ 공개·개방 시 사업자등록번호의 8~9번째 자릿수만 제공 (예:*****11*)

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (국)	회 원		
		402	사업화형태코드	○	◎	□		◎	○	사업화형태 코드
		403	고용창출인원수	○	◎	□		◎	○	사업화형태에 따라 고용이 신규로 창출된 인원수
		404	당해연도매출액	○	◎	□		◎	○	사업화하여 신규로 발생한 (등록대상 과제연도의) 매출액(원)
		405	사업화년도		◎	◎		◎	○	연구개발과제의 개발결과 또는 기술을 이용하여 제품의 개발·생산 및 판매를 하거나 그 과정의 관련 기술을 항상 시키는 사업화를 시작한 년도
		406	제품명		◎	□		◎	○	연구과제 성과를 설명하기 위한 지표 중 사업화 부분에서 연구개발과제의 개발결과 또는 기술을 사업화하여 상품화한 제품의 이름
	논문게재 정보	407	등록번호		○	□		○	○	연구성과 전담기관에서 관리하는 등록번호
		408	학술지명	○	○	○	○	○	○	논문이 게재된 학술지명
		409	논문명	○	○	○	○	○	○	학술지에 게재된 논문명
		410	ISSN	○	○	□		○	○	학술지 ISSN 번호
		411	주저자명	○	○	○	○	○	○	해당 논문의 제1저자(First author, 첫 번째 위치의 저자) ※ 영문명 기재 원칙, 학술지에 한글로 등재된 경우 한글명 으로 기재
		412	학술지볼륨번호	○	○	□		○	○	논문이 게재된 학술지의 권/호
		413	SCI구분	○	○	□	○	○	○	학술지의 등재여부: SCI(SCIE 포함), BISI
		414	공동저자명		○	○		○	○	제1저자를 제외한 공동저자명 ※ 학술지에 영문으로 등재된 경우 영문명, 공동저자가 다수인 경우 ';' 으로 구분
		415	논문구분		○	□	○	○	○	논문구분: 국외전문학술지, 국내전문학술지, 국외기타논문집, 국내기타논문집
		416	초록		○	□		○	○	논문의 초록
		417	학술지출판일자		○	□	○	○	○	논문을 수록한 학술지가 출판된 일자
		418	논문시작페이지	○	○	□		○	○	논문의 시작 페이지
		419	논문끝페이지		○	□		○	○	논문의 끝 페이지
		420	학술지임팩트팩터		○	□		○	○	SCI 논문의 경우 입력 당시 해당 학술지 임팩트팩터(영향지수) (최대 8자리, 소수점 5자리)
		421	기여율	○	○	□		○	○	기여율(%)
		422	DOI	○	○	□	○	○	○	논문의 DOI(Digital Object Identifier, 디지털 객체 식별자)
	학술대회 게재/발 표정보	423	국내외구분		○	□	○	○	○	학술대회 논문의 국내외 구분: 국내, 국외
		424	학술대회개최국코드		○	□	○	○	○	학술대회가 개최된 국가의 코드
		425	학술대회명		○	□	○	○	○	학술대회 발표 논문인 경우 학술대회명 기재
		426	학술대회발표연월일		○	○	○	○	○	학술대회 논문을 발표한 일자
		427	학술대회논문명		○	○	○	○	○	학술대회에 게재된 학술대회논문명
		428	ISSN/ISBN		○	□		○	○	ISBN 또는 ISSN 번호(정확한 값을 알지 못하는 경우 또는 ISSN이 없는 경우 기본값:0000-0000)
		429	주저자명		○	○	○	○	○	해당 학술대회 논문의 제1저자(First author)
		430	공동저자명		○	○		○	○	제1저자를 제외한 공동저자명 ※ 학술대회 논문에 영문으로 등재된 경우 영문명, 공동저자가 다수인 경우 ';'으로 구분
		431	초록		○	□		○	○	학술대회 논문의 초록
		432	논문시작페이지		○	□		○	○	학술대회 논문의 시작페이지
	특허정보	433	출원_등록구분	○	◎	◎	◎	◎	○	해당 특허의 출원/등록 구분(출원, 등록)
		434	특허의 명칭	○	◎	◎	◎	◎	○	해당 특허의 명칭
		435	출원_등록국가코드	○	◎	□	◎	◎	○	해당 특허의 출원이나 등록의 국가 코드
		436	출원번호	○	◎	◎	◎	◎	○	해당 특허의 출원번호
		437	등록번호	○	○	○	○	○	○	해당 특허의 등록번호
		438	우선권주장번호		◎	□		◎	○	해외특허인 경우, 국내특허와 동일발명을 우선권주장을 통해 해외에 출원한 경우 해당 국내특허의 출원번호

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		439	출원_등록일	○	◎/○	□		◎/○	○	해당 특허의 출원(또는 등록)일 ※ 등록인 경우 개방
		440	출원인(등록인)	○	◎/○	◎/○		◎/○	○	출원 또는 등록인 성명, 개인명의 특허는 인물명 (다수인 경우 구분자(:) 사용) ※ 등록인 경우 개방
		441	출원인(등록인) 소속기관 사업자등록번호	○	◎/○	□		◎/○	○	출원(등록)인 소속기관 사업자등록번호 ※ 개인명의 특허인 경우 '000-00-00000'으로 기재, 다수인 경우 구분자(:) 사용 ※ 등록인 경우 개방하며, 공개·개방 시 사업자등록번호의 8~ 9번째 자릿수만 제공(예:*****11*)
		442	기여율	○	◎	□		◎	○	기여율(%)
	기타 지식재산 권 정보	443	지식재산권종류구분		◎	□		◎	○	지식재산권 종류(실용신안, 디자인, 상표, 기타)
		444	출원_등록구분		◎	◎	◎	◎	○	해당 지식재산의 출원/등록 구분(출원, 등록)
		445	발명의 명칭		◎	◎	◎	◎	○	실용신안, 디자인, 상표 등의 문헌상 발명의 명칭
		446	출원_등록국가코드		◎	□	◎	◎	○	해당 지식재산의 출원이나 등록의 국가 코드
		447	출원번호		◎	◎	◎	◎	○	해당 지식재산의 출원번호
		448	등록번호		○	○	○	○	○	해당 지식재산의 등록번호
		449	우선권주장번호		◎	□		◎	○	해외 지식재산인 경우, 국내와 동일한 지식재산을 우선권주장 을 통해 해외에 출원한 경우 해당 국내 지식재산의 출원번호
		450	출원_등록일		◎/○	□		◎/○	○	해당 지식재산의 출원(또는 등록)일 ※ 등록인 경우 개방
		451	출원인(등록인)		◎/○	◎/○		◎/○	○	출원 또는 등록인 성명, 인물명(다수인 경우 구분자(:) 사용) ※ 등록인 경우 개방
		452	출원인(등록인)소속기 관 사업자등록번호		◎/○	□		◎/○	○	출원(등록)인 소속기관사업자등록번호(다수인 경우 구분자(:) 사용) ※ 등록인 경우 개방하며, 공개·개방 시 사업자등록번호의 8~ 9번째 자릿수만 제공(예:*****11*)
		453	해외출원여부		◎	□	◎	◎	○	해당 지식재산의 해외출원 여부(국내출원, PCT 해외출원, 일반 해외 출원)
	인력양성 정보	454	인력양성내용		○	□		○	○	인력양성과 관련된 이행내용
		455	인력양성년도		○	□		○	○	인력양성년도(YYYY)
		456	인력양성_성별구분	○	○	□		○	○	전문인력으로 양성하여 배출한 인력의 성별 구분(남자, 여자)
		457	인력양성_전공계열별 구분	○	○	□		○	○	전문인력으로 양성하여 배출한 인력의 전공계열 구분 (이학, 공학, 농림수산학, 의약보건학, 인문사회, 기타)
		458	인력양성_학위별구분	○	○	□		○	○	전문인력으로 양성하여 배출한 인력의 학위 구분 (박사, 석사, 학사, 기타)
		459	인력양성대상수	○	○	□		○	○	전공계열구분, 학위구분, 성별구분과 조합한 인력양성 대상수
		460	인력양성명		○	□		○	○	인력양성명 (인력양성명이 없는 경우 인력양성성과를 낸 과제의 명칭)
	연수지원 정보	461	연수명		○	□		○	○	연수명(연수명이 없는 경우, 연수지원성과를 낸 과제의 명칭)
		462	연수지원금액		○	□		○	○	연수에 지원한 금액(원)
		463	연수분야구분	○	○	□		○	○	과제에서 지원한 연수의 분야 구분(학술연수, 기술연수) ※ 근거: 기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률, 국가과학 기술 경쟁력 강화를 위한 이공계지원특별법 등의 법률
		464	연수기간구분	○	○	□		○	○	과제에서 지원한 연수의 기간 구분 ※ 장기(2개월 이상), 단기(2개월 미만)
		465	연수국내외구분	○	○	□		○	○	과제에서 지원한 연수가 국내연수인지 국외연수인지 구분 (국내, 국외)
		466	연수대상인원수	○	○	□		○	○	과제에서 지원한 연수 대상 인원수
		467	논문건수		○	□		○	○	연수 결과로 도출된 논문 건수
		468	박사취득건수		○	□		○	○	연수를 통하여 취득한 박사 건수
		469	석사취득건수		○	□		○	○	연수를 통하여 취득한 석사 건수
		470	학사이하취득건수		○	□		○	○	연수를 통하여 취득한 학사 이하 건수
	생물자원 정보	471	생물자원명		○	○		○	○	생물자원(미생물자원, 동물자원, 식물자원, 유전체자원 등)의 명칭
		472	생물자원분류명		○	□		○	○	생물자원분류

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		473	기탁번호		○	□		○	○	기탁 후 자원관리기관으로부터 부여받은 번호
		474	생물자원번호		○	○		○	○	기탁자가 기탁 시 제출한 번호
		475	기탁필증부여일		○	○		○	○	생물자원의 기탁필증 부여일
		476	기탁기관명		○	○		○	○	생물자원을 기탁한 기관명
		477	기탁자명		○	○		○	○	생물자원을 기탁한 기탁자명
		478	키워드		○	□		○	○	키워드
	생명정보	479	생명정보명		○	○		○	○	생명정보(유전체정보, 단백질정보, 발현체정보 등)가 생산된 생물의 종속의 이름
		480	생명정보형태		○	□		○	○	생명정보의 형태를 나타내는 항목. 유전자 서열 단위, 펩타이드 단백질 단위 구조 등 생명정보의 형태정보
		481	생명정보대분류명		○	□		○	○	생명정보를 대분류하는 분류항목명
		482	생명정보소분류명		○	□		○	○	생명정보 소분류의 종류를 나타내는 항목
		483	등록필증번호		○	○		○	○	생명정보를 등록기관에 등록하였음을 증명하는 등록필증의 번호(전담관리기관에서 부여한 액세스 번호)
		484	외부등록번호		○	□		○	○	국제적으로 공인된 데이터 등록기관에 등록 후 해당 기관에서 발행하는 액세스 번호
		485	등록기관명		○	○		○	○	생명정보를 등록한 기관명
		486	등록자명		○	○		○	○	생명정보를 등록한 등록자명
		487	키워드		○	□		○	○	키워드
		488	등록필증부여일		○	○		○	○	생명정보 등록필증을 부여받은 일자
	신품중정보	489	신품중출원_등록구분		○	□		○	○	신품중의 출원/등록 구분 코드
		490	신품중의 명칭		○	□		○	○	신품중명
		491	신품중출원_등록국가 코드		○	□		○	○	국가코드
		492	신품중출원_등록번호		○	□		○	○	신품중 출원(또는 등록) 번호
		493	신품중출원_등록일		○	□		○	○	신품중 출원(또는 등록)일
		494	신품중분양여부		○	□		○	○	신품중의 분양 가능 여부(공개/비공개)
		495	신품중출원인(등록인)		○	□		○	○	출원 또는 등록인 성명, 개인명의 신품중은 인물명(다수인 경우 구분자(:) 사용)
		496	신품중출원인_사업자 등록번호		○	□		○	○	신품중 출원(등록)인의 사업자등록번호 ※ 개인명의 신품 ※ 공개·개방 시 사업자등록번호의 8~9번째 자리 수만 제공 중인 경우 '000-00-00000', 다수인 경우 구분자 (:) 사용
		497	신품중 공개일자		○	□		○	○	신품중 출원정보의 공보 공개일
		498	신품중특성(주요특성)		○	□		○	○	신품중 출원인이 제출한 품종의 주요특성
		499	신품중_식물체 주요_형태적_특성		○	□		○	○	신품중의 잎 크기, 모양, 줄기, 꽃잎, 화경, 꽃색깔 등 출원된 신품중의 식물체의 주요 형태적 특성 정보
		500	신품중 해외출원여부		○	□		○	○	신품중 해외출원의 여부(국내출원, 해외출원)
		501	신품중 기탁인		○	□		○	○	기탁 기관명 또는 인물 ※ 개인명의 신품중 기탁은 인물명, 다수인 경우 구분자 (:) 사용명
		502	신품중 기탁인 사업자등록번호		○	□		○	○	신품중 기탁인의 사업자등록번호 ※ 개인명의 신품중인 경우 '000-00-00000', 다수인 경우 구분자 (:) 사용 ※ 공개·개방 시 사업자등록번호의 6~9번째 자릿수만 제공 (예:*****11*)
		503	신품중기탁_기탁번호		○	□		○	○	신품중 기탁 번호
		504	신품중기탁_기탁일		○	□		○	○	신품중 기탁 일자
	화합물정보	505	화합물명		○	○		○	○	합성 또는 천연물에서 추출한 유기화합물 및 관련정보의 이름
		506	분자식		○	□		○	○	화합물의 분자식
		507	분자량		○	□		○	○	화합물의 분자량

분야	대 항목	세부 항목 번호	세부 항목	조사 분석 항목	공 개		개 방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (공)	회 원		
		508	기탁번호		○	○		○	○	기탁기관의 기탁 번호
		509	기탁필증부여일		○	□		○	○	기탁 필증 부여일
		510	작용점		○	□		○	○	화합물이 생체와 작용하여 활성을 나타내는 생체의 특정 부위
		511	기탁기관명		○	○		○	○	기탁한 기관명
		512	기탁자명		○	□		○	○	기탁자의 이름
		513	키워드		○	□		○	○	키워드
	소프트웨 어정보	514	소프트웨어명		○	○		○	○	기술 및 프로그램명
		515	소프트웨어등록번호		○	○		○	○	소프트웨어의 등록 번호
		516	등록일		○	○		○	○	소프트웨어의 등록 일자
		517	소프트웨어종류코드		○	□		○	○	소프트웨어 종류 코드
		518	적용분야		○	□		○	○	소프트웨어 주제 분야
		519	소프트웨어특징		○	□		○	○	소프트웨어의 특징
		520	창작참여자		○	□		○	○	소프트웨어의 업무상 창작에 참여한 자(법인 등 단체가 저작자인 경우에만 해당)
		521	저작자		○	○		○	○	소프트웨어 저작자(공동저작자 포함, 다수의 경우 ':'로 구분)
		522	소프트웨어개요		○	□		○	○	소프트웨어 기술개발 배경 및 필요성, 개념 등 기술을 파악할 수 있는 내용
		523	개발목표		○	□		○	○	정량적/정성적 개발 목표, 주요 성능목표, 품질목표
		524	개발기간 및 소요공수		○	□		○	○	개발에 소요된 기간과 자원을 파악할 수 있는 개발기간 및 소요공수
		525	적용표준		○	□		○	○	개발 시 적용한 국내외 표준(표준명, 표준 출처, 표준내용)
		526	인증현황		○	□		○	○	획득한 인증(인증명, 획득년도, 인증기관, 번호, 내용 등)
	연구보고 서정보	527	등록번호		○	□		○	○	연구성과 전담기관에서 관리하는 등록번호
		528	보고서제목		○	○	○	○	○	연구보고서 제목(한글, 영문)
		529	발행기관명		○	○	○	○	○	연구보고서 발행기관명
		530	발행국가코드		○	□	○	○	○	연구보고서 발행국가 코드
		531	발행년월		○	○	○	○	○	연구보고서 발행년월
		532	사용언어코드		○	□		○	○	내용 기술에 사용된 언어 코드
		533	원본공개여부			□			○	연구보고서 원문 공개 여부
		534	보고서유형구분			□			○	연구보고서 형태 코드
		535	초록		◎	◎			○	연구보고서 내용 요약문(한글, 영어)
		536	키워드		○	□	○	○	○	키워드(한글, 영어)
		537	과제관리(전문) 기관명		○	□		○	○	연구보고서를 관리하는 과제관리(전문)기관명
	기술 요약 정보	538	기술요약정보_등록번호		○	□		○	○	연구성과 전담기관에서 관리하는 기술요약정보 등록번호
		539	기술명		○	○		○	○	연구개발과제 수행 중 획득한 기술명칭
		540	기술정의		○	□		○	○	기술에 대한 설명
		541	기술내용 및 특징점		○	○		○	○	기존기술(선행기술)과 비교하여 유리한 점과 불리한 점 등
		542	적용분야		○	□		○	○	해당기술이 적용될 수 있는 분야
		543	키워드		○	□		○	○	키워드(한글, 영어)
		544	적용제품_예		○	□		○	○	해당기술을 적용하여 상용화할 수 있는 제품

분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기 관 (OO)	회 원		
		545	기술완성도		○	□		○	○	현재 개발상태를 기술의 완성도 구분
		546	기술이전담당자명		○	○		○	○	기술거래를 위한 상담 담당자 성명
		547	기술이전담당자 전화번호		○	□		○	○	기술거래를 위한 상담 담당자 전화번호
		548	추가기술 개발필요여부		○	□		○	○	해당기술이 기술이전 및 사업화에 활용하기위해 추가적인 후속 연구 필요 여부
연구 자	기본정보	549	국가연구자번호	○					○	참여인력의 국가연구자번호
		550	성명	○	○	○	○	○	○	참여인력 성명
		551	휴대폰번호						○	참여인력의 휴대폰번호
		552	전문분야		동의	동의			○	참여인력 전문분야의 국가과학기술표준분류
		553	E-mail	○					○	참여인력의 전자우편 주소
		554	부처별 분야분류		승인				○	평가위원의 부처별 전문분야 분류
	경력사항	555	근무처명		동의				○	참여인력이 근무한 경력을 인정받을 수 있는 기관이나 조직의 명칭
		556	직위명		동의				○	참여인력의 해당 근무처에서의 직위이름
		557	근무기간		동의				○	참여인력의 해당 근무처 근무기간(시작일, 종료일)
	논문실적	558	논문발표일		◎			◎	○	논문을 학술지에 게재한 일자 또는 학술대회 발표일자
		559	국문논문명		◎			◎	○	참여인력이 발표한 논문의 한글 이름
		560	영문논문명		◎			◎	○	참여인력이 발표한 논문의 영문 이름
		561	저지역할구분		◎			◎	○	저자의 역할 구분(단독, 공동제1, 주저자, 공저자, 교신(책임)저자)
		562	발행처		◎			◎	○	논문 게재 학술지를 발행한 기관명
		563	학술지구분		◎			◎	○	학술지의 구분(국내외전문학술지, 국내외학술대회발표논문집, 국내외기타논문집)
		564	학술지명		◎			◎	○	논문 게재 학술지명
		565	SCI여부		◎			◎	○	게재 학술지의 SCI(SCIE 포함) 여부
	자격사항	566	자격발행처		동의				○	자격 발행 기관명
		567	자격증명		동의				○	취득 자격증명
		568	자격취득일자		동의				○	자격취득년월(YYYYMM)
	재직기관 사항	569	기관명	○	○				○	재직 기관명
		570	부서명		동의				○	부서명
		571	직위명		동의				○	직위명
		572	기관주소		동의				○	재직 기관 주소
		573	사무실전화번호	○	동의				○	사무실의 전화번호
	지식재산 권	574	특허구분		◎			◎	○	지식재산권의 종류(특허, 실용신안, 디자인, 상표, 기타)
		575	지식재산권명		◎			◎	○	지식재산권 명칭
		576	출원_등록번호		◎			◎	○	지식재산권의 출원(또는 등록)번호
	학력사항	577	학위	○	○				○	학위 구분(학사이하, 석사, 박사수료, 박사)
		578	학위취득월		동의				○	최종학위 취득월
		579	전공	○	○				○	전공
		580	취득대학		○				○	학위 취득 대학명



분야	대항목	세부항목 번호	세부항목	조사 분석 항목	공개		개방		공 동 활 용 (부처간)	세부항목설명
					회 원	비 회 원	공공 기관 (100)	회 원		
		581	학과		동의				○	학과명
		582	최종학위논문명		동의				○	최종학위의 논문명(한글, 영어)
		583	입학년월		동의				○	입학년월(YYYYMM)
		584	졸업년월		동의				○	졸업년월(YYYYMM)
		585	취득국가		동의				○	학위취득 국가코드
		586	지도교수명		동의				○	담당 지도 교수명
	소속 학협회 현황	587	학협회사항		승인				○	평가위원이 소속된 학회나 협회
		588	직위		승인				○	평가위원이 소속된 학회 또는 협회에서의 직위
		589	담당업무		승인				○	평가위원이 소속된 학회 또는 협회에서 담당한 업무
	지역서실 적	590	지역서명		승인				○	평가위원의 저서 혹은 번역서 명(한글, 영어)
		591	발행년도		승인				○	평가위원의 저서 혹은 번역서의 발행년도(YYYY)
		592	발행처		승인				○	평가위원의 저서 혹은 번역서의 발행처
		593	지역서구분		승인				○	평가위원의 저서 혹은 번역서의 구분(저서, 역서)
	훈포장 사항	594	훈포장명		승인				○	평가위원이 받은 훈장 또는 포장명
		595	수상년월		승인				○	평가위원이 훈장 또는 포장을 수상한 년월(YYYYMM)
		596	수여기관명		승인				○	평가위원에게 훈장 또는 포장을 수여한 기관명

[별표 2] 연구개발정보 고유번호 부여체계

□ 국가연구자번호

- 구성 : 일련번호(8자리)

구분	내용
일련번호	국가연구자정보시스템에서 부여하는 일련번호

- 부여방법

사용자	사용자	국가연구자정보시스템(NRI)
홈페이지 회원가입	→ 연구자 전환 신청	→ 연구자 전환 완료 시 국가연구자번호 발급 관리

□ 과제고유번호

- 구성 : 구분(2자리)-연도(4자리)-일련번호(8자리)

구분	내용
구분	연구과제를 의미하는 단어의 영문 약어
신청연도	과제를 신청한 연도
일련번호	통합정보시스템에서 부여하는 일련번호

- 부여방법

전문기관 담당자	연구책임자	연구과제지원시스템(PMS)
신규사업공고	→ 연구개발계획서 작성 및 접수	→ 과제 신청 시 과제번호 부여 및 관리

□ 성과물고유번호

- 구성 : 성과물구분(4자리)-부처코드(3자리)-연도(4자리)-일련번호(6자리)

구분	내용
성과물구분	전담기관에서 부여하는 성과물 영문 약어
부처코드	행정표준코드 기준
연도	성과물 발생연도
일련번호	통합정보시스템에서 부여하는 일련번호

- 부여방법

연구자	전담기관	연구과제지원시스템(PMS)
성과물 발생신고	→ 성과물 검토	→ 성과물 승인 시 성과물고유번호 부여 및 관리

---

**국가연구개발사업 동시수행  
연구개발과제 수 제한기준**



## 국가연구개발사업 동시수행 연구개발과제 수 제한 기준

[시행 2021. 1. 1] [과학기술정보통신부 고시 제2020-105호, 2021. 1. 1, 제정]

과학기술정보통신부(연구제도혁신과) 044-202-6951

**제1조(목적)** 이 기준은 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제64조에 따라 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제 수 제한 기준에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(동시수행제한제외과제 알림 등)** ① 중앙행정기관의 장은 법 제9조제1항에 따라 소관 국가연구개발사업의 추진계획을 예고하거나 영 제9조제1항에 따라 연구개발과제와 연구개발기관을 공모할 때에 해당 연구개발과제가 영 64조 각 호의 어느 하나에 해당하는 연구개발과제(이하 "동시수행제한제외과제"라 한다)인지 여부를 알려야 한다.

② 중앙행정기관의 장은 연구자가 참여하려거나 참여하고 있는 연구개발과제가 동시수행제한제외과제에 해당하는지를 질의할 경우에 이에 대해 성실히 응답하여야 한다.

**제3조(동시수행가능과제수 확인 등)** ① 영 제64조 본문에 따라 중앙행정기관의 장이 연구자가 동시에 수행할 수 있는 연구개발과제의 수(이하 "동시수행가능과제수"라 한다)를 제한하는 경우에 중앙행정기관의 장은 연구개발과제에 참여하려는 연구자가 동시수행가능과제수를 초과하여 연구개발과제에 참여하게 되는지를 확인하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 소속 연구자가 수행하고 있는 연구개발과제 현황을 관리하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제1항에 따라 연구개발과제에 참여하려는 연구자가 동시수행가능과제수를 초과하여 연구개발과제에 참여하게 되는지를 확인할 때에 연구개발기관에 협조를 요청할 수 있으며, 연구개발기관은 이에 대해 성실히 협조하여야 한다.

④ 중앙행정기관의 장은 소관 연구개발과제를 수행하는 연구자가 동시수행가능과제수를 초과하여 연구개발과제에 참여하고 있다는 사실을 인지한 경우에 즉시 참여하고 있는 연구개발과제 소관 중앙행정기관의 장, 연구개발기관의 장 및 연구자와 협의하여 참여하고 있는 연구개발과제를 조정하여야 한다.

**제4조(참여연구원 기준)** ① 영 제2조제2항제1호에 따른 주관연구개발기관의 책임자는 영 제64조에 따른 연구책임자로 보고, 주관연구개발기관의 책임자 외 연구개발과제에 참여하는 연구자(이하 "참여연구원"이라 한다)는 영 제64조에 따른 연구책임자가 아닌 연구자로 본다.

② 영 제2조제2항제2호에 따른 공동연구개발기관의 책임자와 책임자 외 참여연구원은 영 제64조에 따른 연구책임자가 아닌 연구자로 본다.

③ 영 제2조제2항제3호에 따른 위탁연구개발기관의 책임자와 책임자 외 참여연구원은 영 제64조에 따른 연구자로 보지 아니한다.

**제5조(중소기업·비영리기관 공동과제 기준)** "과학기술정보통신부장관이 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여 그 연구개발비를 별도로 정하는 연구개발과제"란 연구개발과제의 협약 체결 시점에 계획된 연평균 정부지원연구개발비가 3억원 이하인 연구개발기관이 있는 연구개발과제를 말한다. 다만, 연구개발과제의 협약 체결 시점에 계획된 연평균 정부지원연구개발비가 3억원을 초과하는 연구개발기관에 대하여는 연구개발과제 수를 산정할 수 있다.

**제6조(국가과학기술자문회의의 심의과제 기준)** ① 국가과학기술자문회의는 영 제64조제7호에 따른 동시수행제한제외과제를 심의할 때에 사회적·경제적 긴급한 상황에 대응 필요성, 연구개발과제의 규모 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

② 과학기술정보통신부장관은 매년 10월 31일까지 국가과학기술자문회의의 심의를 거친 영 제64조제7호에 따른 동시수행제한제외과제를 공개하여야 한다. 다만, 국가안보 또는 사회·경제적 긴급한 상황 등의 경우에는 수시로 국가과학기술자문회의의 심의를 거쳐 공개할 수 있다.

③ 제2항에 따라 공개된 동시수행제한제외과제에 대하여는 동시수행제한제외과제 취소를 하여서는 아니 된다.

**제7조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령제394호)에 따라 이 고시는 2021년 1월 1일을 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

---

**국가연구개발사업  
연구노트 지침**





## 국가연구개발사업 연구노트 지침

[시행 2021. 1. 1] [과학기술정보통신부 고시 제2020-104호, 2021. 1. 1, 제정]

과학기술정보통신부(연구제도혁신과) 044-202-6951

**제1조(목적)** 이 지침은 「국가연구개발혁신법 시행령」(이하 "영"이라 한다) 제65조제2항에 따라 연구개발기관의 장이 연구노트의 작성·관리에 관한 자체지침을 마련하여 운영하는데 활용할 수 있도록 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "연구개발과제"란 「국가연구개발혁신법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제2호에 따른 연구개발과제를 말한다.
2. "연구개발기관"이란 법 제2조제3호에 따른 연구개발기관을 말한다.
3. "연구자"란 연구개발과제를 수행하는 사람(연구개발기관에 소속되지 아니한 사람을 포함한다)을 말한다.
4. "연구노트"란 법 제35조제2항에 따른 연구노트로서 연구개발과제 수행을 통하여 얻은 정보, 데이터, 노하우 등을 체계적으로 기록한 자료를 말한다.
5. "전자연구노트"란 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서 또는 제5조제2항에 따른 전자화대상문서의 형태로 내용을 기록·저장하는 연구노트를 말한다.
6. "서면연구노트"란 제본된 노트에 필기구 등을 이용하여 내용을 기록하는 연구노트를 말한다.
7. "기록자"란 연구개발과제에 참여하면서 연구노트에 직접 기록하는 연구자를 말한다.
8. "확인자"란 연구노트의 내용을 확인하고 서명하는 사람을 말한다.

**제3조(적용대상)** ① 이 지침은 모든 국가연구개발사업의 연구개발과제에 적용한다.

② 연구개발기관의 장은 국가연구개발사업이 아닌 연구개발에 대하여 이 지침을 준용할 수 있다.

**제4조(정부의 역할과 책임)** 중앙행정기관의 장은 연구노트의 보급·홍보 및 중요성에 관한 교육 등 연구노트 활성화를 위하여 노력하여야 한다.

**제5조(연구개발기관의 역할과 책임)** ① 연구개발기관의 장은 영 제65조제1항에 따라 이 지침을 활용하여 연구노트의 작성·보관·관리에 관한 자체규정(이하 "자체규정"이라 한다)을 마련하여 운영하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 연구자가 연구노트를 성실히 작성할 수 있도록 환경 조성, 교육 프로그램 운영, 인센티브 제공 등 연구노트 활성화를 위하여 노력하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 연구노트를 연구개발과제 관리, 연구개발의 연속성 유지 및 지식재산권 보호 등에 활용하여야 하며, 연구자를 통제할 목적으로 활용하여서는 아니 된다.

**제6조(연구자의 역할과 책임)** 연구자는 참여하는 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관의 자체규정에 따라 연구노트의 작성 및 관리 등의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

**제7조(연구노트의 요건)** ① 전자연구노트는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

1. 기록자의 「전자서명법」 제2조제5호에 따른 전자서명인증 기능
2. 기록한 날짜와 시각의 자동기록 기능
3. 기록의 위·변조 확인 기능

② 서면연구노트는 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

1. 연구개발기관명, 연구개발과제명, 연구개발기관의 장이 연구노트의 관리를 위하여 정한 일련번호 및 각 장에 쪽 번호가 적힌 제본된 형태일 것
2. 기록자·확인자의 서명 및 기록·서명날짜가 기재되어 있을 것
3. 그 밖에 연구개발기관의 장이 별도로 정하는 사항을 충족할 것

**제8조(연구노트의 작성)** ① 연구개발기관의 장은 연구개발과제의 협약(법 제4조제1호에 따른 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관의 기본사업의 경우에는 해당 기관의 자체규정을 말한다)으로 정하는 바에 따라 소속 연구자가 연구노트를 작성하도록 관리하여야 한다. 이 경우, 연구개발과제의 협약 당사자(법 제4조제1호에 따른 다른 법률에 따라 직접 설립된 기관의 기본사업의 경우에는 해당 기관의 장을 말한다)는 개인사업자, 창업초기기업

등 연구노트를 관리하기 어렵다고 인정하는 연구개발기관의 경우나, 사전조사기획평가, 연구개발과제의 조정·관리, 인문사회분야, 인력양성, 기반구축 등 연구노트 작성의 필요성이 크지 아니하다고 인정하는 연구개발과제의 경우에 법 제12조제4항에 따른 연차보고서 또는 제12조제5항에 따른 최종보고서(같은 항에 따른 단계보고서를 포함한다) 등의 작성을 연구노트 작성으로 볼 수 있다.

② 하나의 연구개발기관이 다수의 연구개발과제를 수행하는 경우에는 연구개발과제마다 연구노트를 구분하여 작성하는 것을 원칙으로 한다.

③ 하나의 연구개발과제에 다수의 연구개발기관이 참여하는 경우에는 연구개발기관마다 연구노트를 각각 작성하는 것을 원칙으로 한다.

④ 연구개발기관의 장은 자체규정으로 정하는 바에 따라 연구자별로 연구노트를 각각 작성하게 하거나, 하나의 연구노트를 다수의 연구자가 공동으로 작성하게 할 수 있다. 이 경우 모든 연구자는 연구노트를 작성하는 것을 원칙으로 한다.

⑤ 기록자는 연구노트를 작성할 때에 내용의 위조·변조 없이 객관적인 사실을 기록하고, 제3자가 연구개발수행 과정과 결과를 재현하는데 활용할 수 있도록 노력하여야 한다.

⑥ 기록자는 서면연구노트를 작성할 때에 다음 각 호의 사항에 따라 작성하여야 한다.

1. 작성한 내용을 수정 또는 삭제하거나 서면연구노트에 자료를 부착하는 경우에 해당날짜와 서명을 기재할 것
2. 빈 공간에는 사선을 긋고 여백임을 표시할 것

**제9조(연구노트에 대한 권리의 소유)** ① 연구노트에 대한 권리는 해당 연구개발과제를 수행하는 연구개발기관으로서 제8조제1항에 따라 해당 연구노트의 작성을 관리하는 연구개발기관이 소유한다.

② 그 밖에 연구노트에 대한 권리의 소유에 관한 사항은 법 제16조에 따른다.

**제10조(연구노트의 보관 및 관리)** ① 연구노트를 소유하고 있는 연구개발기관의 장은 연구노트를 보관하고 관리하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 연구노트 작성지원, 보관 및 관리 등의 업무를 담당하는 부서를 지정·운영하여야 한다.

③ 기록자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 해당시점까지 작성한 연구노트를 제2항에 따른 연구노트 보관 및 관리 업무를 담당하는 부서에 제출하여야 한다.

1. 연구자가 참여했던 연구개발과제가 종료되거나 중단된 경우
2. 연구자가 참여했던 연구개발과제에 참여하지 아니하게 된 경우

④ 연구노트의 보존기간은 연구개발과제 종료일부터 30년으로 한다. 다만, 연구개발기관의 장은 자체규정으로 정하는 바에 따라 연구개발과제의 유형별로 보존기간을 달리 정할 수 있다.

**제11조(연구노트의 열람 및 공개)** ① 연구개발기관의 장은 자체규정으로 연구노트 열람대상과 범위 등에 관한 사항을 정하여 연구자 등이 열람하게 할 수 있다. 이 경우 기록자가 해당 연구노트 열람을 요청한 경우에는 열람대상과 범위 등에 제한 없이 열람권은 보장되도록 노력하여야 한다.

② 연구개발기관의 장은 연구노트 열람에 관하여 관리대장을 구비하여 관리하여야 한다.

③ 연구개발기관의 장은 자체규정으로 정하는 바에 따라 연구노트를 공개할 수 있다.

④ 연구자가 연구노트를 연구개발성과 제출, 연구개발과제의 평가, 연구자보호(부정의심행위의 검증을 포함한다), 지식재산권 출원·보호 등에 활용하기 위하여 연구개발기관에 연구노트의 사용을 요청한 경우, 해당 연구자의 연구노트 사용권은 보장되도록 노력하여야 한다.

⑤ 연구자는 제4항에 따라 사용하는 연구노트를 사용용도 외의 용도로 사용하거나 임의로 다른 사람·기관·단체에 누설·유출·양도·매매하여서는 아니 된다.

**제12조(연구노트의 폐기)** ① 연구개발기관의 장은 제10조제4항에 따른 보존기간이 경과한 연구노트를 폐기할 수 있다.

② 연구개발기관의 장은 제10조제4항에 따른 보존기간이 경과하지 아니한 연구노트라도 기술환경의 변화 등에 따라 보존가치가 없다고 판단하는 경우에는 자체규정으로 정하는 바에 따라 이를 폐기할 수 있다.

**제13조(연구노트 관리 실태점검)** 중앙행정기관의 장은 연구개발기관이 자체규정을 마련하여 실효성 있게 운영하고 있는지에 대하여 점검할 수 있다.

**제14조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 2021년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

## **부 칙**

**제1조(시행일)** 이 지침은 고시하는 날부터 시행한다.



---

**연구개발성과 관리·유통  
전담기관 지정 고시**



## 연구개발성과 관리·유통 전담기관 지정 고시

[시행 2021. 1. 1] [과학기술정보통신부 고시 제2020-107호, 2021. 1. 1, 제정]

과학기술정보통신부(성과평가정책과) 044-202-6923

### 1. 연구개발성과 관리·유통 제도 운영기관 지정

- 지정기관 : 한국과학기술기획평가원 ([www.kistep.re.kr/](http://www.kistep.re.kr/) 충청북도 음성군 맹동면 원중로 1339)
- 담당업무 : 「국가연구개발혁신법 시행령」제33조제7항에 의한 연구개발성과 관리·유통 전담기관 협의체의 체계적 운영 지원

### 2. 분야별 연구개발성과 관리·유통 전담기관 지정

#### 가. 논문

- 지정기관 : 한국과학기술정보연구원([paper.kisti.re.kr/](http://paper.kisti.re.kr/)대전광역시 유성구 대학로 245)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 국내·외 논문정보의 관리·유통체계 구축·운영

#### 나. 특허

- 지정기관 : 한국특허전략개발원([www.ripis.or.kr/](http://www.ripis.or.kr/)서울특별시 강남구 테헤란로 131 8층)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 국내·외 출원 또는 등록된 특허정보의 관리·유통체계 구축·운영

#### 다. 보고서원문(전자원문 포함)

- 지정기관 : 한국과학기술정보연구원([nrms.kisti.re.kr/](http://nrms.kisti.re.kr/)대전광역시 유성구 대학로 245)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 보고서 원문의 관리·유통체계 구축·운영

#### 라. 연구시설·장비

- 지정기관 : 한국기초과학지원연구원([www.zeus.go.kr/](http://www.zeus.go.kr/)대전광역시 유성구 과학로 169-148)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 연구시설·장비의 관리·유통체계 구축·운영

#### 마. 기술요약정보

- 지정기관 : 한국산업기술진흥원([www.ntb.kr/](http://www.ntb.kr/)서울특별시 강남구 테헤란로 305)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 기술요약정보\*의 관리·유통체계 구축·운영

\* 기술의 주요 내용, 특징 및 기술이전 조건 등 기술정보를 요약한 것

#### 바. 화합물

- 지정기관 : 한국화학연구원([www.chembank.org/](http://www.chembank.org/)대전광역시 유성구 가정로 141)

- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 화합물 및 관련 정보의 관리·유통체계 구축·운영

#### 사. 생명자원

- 지정기관 : 한국생명공학연구원(정보 : [www.biodata.kr](http://www.biodata.kr)/대전광역시 유성구 과학로 125, 실물 : [biorp.kribb.re.kr](http://biorp.kribb.re.kr)/전라북도 정읍시 입신길 181)
- ※ 생명자원의 관리·유통 전담기관은 「생명연구자원의 확보·관리 및 활용에 관한 법률」(이하, 생명자원법) 제11조에 따라 범부처 국가생명연구자원정보센터가 지정되어 있는 한국생명공학연구원으로 하되, 생명자원의 다양성을 고려하여 생명자원법 제8조에 의해 각 중앙행정기관의 장이 지정한 기탁등록 보존기관(〈붙임 1〉 참조)에 생명자원의 정보와 실물을 등록 기탁할 수 있다.
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 생명자원 및 관련 정보의 관리·유통체계 구축·운영

#### 아. 소프트웨어

- 지정기관 :
  - 한국저작권위원회(저작권, [www.cros.or.kr](http://www.cros.or.kr)/경상남도 진주시 충의로 19)
  - 정보통신산업진흥원(기술상세정보, [www.swbank.kr](http://www.swbank.kr)/충청북도 진천군 덕산읍 정통로 10)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 소프트웨어 및 관련 정보의 관리·유통체계 구축·운영

#### 자. 표준

- 지정기관 :
  - 한국표준협회([www.rndstandard.or.kr](http://www.rndstandard.or.kr)/서울특별시 강남구 테헤란로69길 5)
  - 한국정보통신기술협회([rnd.tta.or.kr](http://rnd.tta.or.kr)/경기도 성남시 분당구 분당로 47)
  - 한국표준과학연구원(측정표준 : [eshop.kriss.re.kr](http://eshop.kriss.re.kr), 참조표준 : [www.srd.re.kr](http://www.srd.re.kr)/대전광역시 유성구 가정로 267)
- 담당업무 : 국가연구개발사업 수행을 통해 창출된 연구개발성과 중 표준 및 관련 정보의 관리·유통체계 구축·운영

### 3. 지정요건

- ☐ 전담기관은 아래의 요건을 모두 갖추고 있는 법인으로 함
- 가. 연구개발성과 수집·관리·유통 업무를 수행할 수 있는 전담조직과 인력을 구비하고 있을 것
  - 나. 연구개발성과 수집·관리·유통에 필요한 시설 및 장비 등을 보유하고 있을 것
  - 다. 연구개발성과 수집·관리·유통업무와 관련하여, 보안체계가 갖추어져 있을 것

### 4. 지정의 취소

- 가. 과학기술정보통신부는 전담기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당 될 때에는 그 지정을 취소하거나 1년 이내의 기간을 정하여 연구개발성과 관리·유통 업무의 전부 또는 일부를 정지할 수 있음.



- 1) 지정요건 결격사유가 발생하거나 업무 실적이 미흡한 경우
  - 2) 「국가연구개발혁신법 시행령」제33조제3항에 따른 연구개발성과의 등록 또는 기탁 실적에 대한 보고를 성실히 수행하지 않는 경우
  - 3) 중앙행정기관 등의 개선요구에 대한 사후조치를 취하지 않은 경우
- 나. 과학기술정보통신부장관은 그 지정이 취소된 기관에 대하여 해당 연구개발성과의 이양을 요청할 수 있음

## 5. 기타

- 가. 전담기관으로 지정된 기관은 담당업무를 성실하게 수행해야 하며, 연구개발성과 수집·관리·유통에 필요한 교육·홍보 활동을 해야 함
- 나. 전담기관으로 지정된 기관은 매년 1회 이상 과학기술정보통신부에 업무실적을 보고하고, 결과에 따라 과학기술정보통신부는 취소, 정지, 개선요구 등의 조치를 취할 수 있음  
(실적보고 양식<붙임 2> 참조)
- 다. 단, 전담기관 지정 당해에는 6개월 이내에 현황을 보고받고 그 결과에 따라 개선을 요구할 수 있음
- 라. 문의처 : 과학기술정보통신부 성과평가정책과 044-202-6923  
한국과학기술기획평가원 성과확산센터 043-750-2649

### 부칙 〈제2020-107호, 2021. 1. 1.〉

제1조(시행일) 이 고시는 2021년 1월 1일에 시행한다.

제2조(다른 고시의 폐지) 과학기술정보통신부 고시 제2019-58호 연구성과 관리·유통 전담기관 지정 고시를 2020년 12월 31에 폐지한다.

**<붙임 1> 생명자원법 제8조에 따라 지정된 각 부처별 책임기관 및 기탁등록 보존기관**

부처명	책임기관	기탁등록보존기관
과학기술 정보통신부	○한국생명공학연구원 바이오의약인프라사업부	○바이오의약인프라사업부 산하 7개소 - 국립중앙과학관(자연사 연계 기관) - 한국생명공학연구원 국가생명연구자원정보센터 - 한국생명공학연구원 바이오의약인프라사업부 - 서울대학교 한국세포주은행 - 한국뇌연구원 한국뇌은행 - 한국과학기술연구원 강릉분원 천연물연구소 - (재)국가마우스표현형분석사업단
농림축산 식품부	○국립농업과학원 ○국립축산과학원 ○국립수목원 ○국립산림과학원 ○국립산림품종관리센터 ○농림축산검역본부	○농촌진흥청 산하 93개소 - 국립농업과학원 지정 서울대 농업생명과학대학 등 81개소 - 국립축산과학원 지정 강원축산기술연구소 등 12개소 ○산림청 산하 42개소 - 국립수목원 지정 아침고요수목원 등 25개소 - 국립산림과학원 지정 경상남도 산림환경연구원 등 5개소 - 국립산림품종관리센터 지정 하동녹차연구소 등 12개소 ○농림축산검역본부 1개소
보건복지부	○질병관리청 바이오뱅크과 (국립중앙인체자원은행) ○질병관리청 국립보건연구원 병원체자원관리과 (국가병원체자원은행)	○질병관리청 산하 25개소 - 국립중앙인체자원은행 지정 경북대병원 등 17개소 - 국가병원체자원은행 8개소
환경부	○국립생물자원관	○국립생물자원관, 국립생태원 등 46개소
해양수산부	○국립수산과학원 ○국립해양생물자원관	○국립수산과학원 5개소 ○국립해양생물자원관 등 17개소
식품의약품 안전처	미지정	○식품의약품안전평가원 실험동물자원과

## <붙임 2> 실적보고 양식

다음 내용을 포함하여 10페이지 내외

### 1. 추진현황 (3페이지 내외)

- 1) 추진 개요 : 추진배경 및 추진경과
- 2) 주요 업무 현황 : 업무 추진 방향 및 목표, 운영목적, 업무범위 등
- 3) 전담기관 운영 현황 : ① 전담 조직 및 인력 현황 ② 관리·유통에 관련한 시설 및 장비 보유 현황 ③ 관리·유통에 관련한 보안체계 현황
- 4) 최근 2년간 운영 예산

### 2. 추진실적 및 목표 (5페이지 내외)

- 1) 최근 2년 이내 연구성과 등록·기탁 현황(건수) 및 총 누적 건수
- 2) 최근 2년 이내 연구성과 활용 현황(건수) 및 총 누적 건수
- 3) 시스템, 제도 개선, 교육·홍보 등 기타 추진 실적
- 4) 장중단기 목표(정량적, 정성적)

### 3. 향후계획 (2페이지 내외)

- 1) 연구성과 등록·기탁률 제고 및 활용(유통) 촉진을 위한 계획
- 2) 추진 일정
- 3) 기타 의견 : 운영의 애로사항, 건의사항 등

※ 해당 제시된 페이지를 초과하지 않는 범위 내에서 작성하고, 통계자료 등 필요한 경우 부록으로 별도 작성하여 제출