

# 2013년도 국내공동연구 편성기준

(국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 및 지식경제  
기술혁신사업 공통 운영요령 적용)

2013. 02. 27.

국가보안기술연구소

# 국내공동연구 편성기준

## 1. 직접비

### 1-1. 인건비

- 해당과제에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비, 당해 연구기관의 급여기준과 참여율 인정기준 범위 내에서 실지금액을 계상

#### ○ 현물 산정 대상

- 대학교수, 기업 및 국·공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물로 계상

#### ○ 현금 산정 대상

- 정부출연연구기관, 특정연구기관, 전문생산기술연구소 소속의 참여연구원
- 대학, 국공립연구기관 소속 참여연구원 중 소속기관으로부터 인건비를 100% 지원 받지 못하는 참여연구원, 대학의 전담연구인력 및 학생연구원
- 수행기관에 소속되지 아니하나, 과제에 참여하는 기업소속이 아닌 참여연구원(단, 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서를 제출하는 경우에 한하며, 프리랜서는 수행기관과의 계약서가 있는 경우에 한함)
- 국외기관(기업, 대학 및 연구소 등)의 참여연구원
- 산업디자인진흥법 제9조, 동법 시행규칙 제9조에 따른 산업디자인전문회사 소속 참여연구원
- 민법 또는 다른 법률에 의하여 설립된 산업기술 분야의 비영리 기관
- 지식경제부 장관이 필요하다고 인정하는 경우

#### <인건비 현금·현물 산정 기준>

구 분	세부 산정 기준
수행기관에 소속된 자	○ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율
수행기관이 아닌 외부기관에 소속된 자	○ 원 소속기관의 장이 과제에 참여함을 확인하는 확인서를 제출하는 경우에 한하여 인정, 원 소속기관과의 별도계약에 따른 급여기준에 따라 산정(중복 지급 불가)
프리랜서	○ 수행기관과의 과제수행에 따른 계약에 의해 단가를 적용하되, 특별한 사유가 존재하지 않는 한 수행기관의 급여기준을 상회할 수 없음

※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 연구원의 인건비는 최근 월 평균급여액 × 12개월 × 참여율로 산정하여 적용

- 참여율 인정기준 : 원칙적으로 동일인이 다수의 연구과제에 참여하는 경우 총 참여율은 100%를 초과할 수 없음(공동연구책임자는 30% 이상, 참여연구원은 10% 이상 참여)

- 다음 각호에 해당하는 경우 참여율을 100% 초과하여 계상할 수 있다.

- \* 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100% 확보되지 않는 기관 소속 연구원의 경우 130%이내에서 산정 가능(단, 기관 총 소요 인건비의 100%를 초과하지 않도록 인건비 지급 총액을 관리하여야 한다.)
- \* 사업 신청 마감일로부터 4개월 이내에 종료되는 과제(수행과제 중복되는 기간은 인건비를 계상하지 아니한다.)
- \* 인건비를 지급받지 아니하는 정책지정 과제
- \* 출연연에서 과건으로 외부기관의 과제를 수행하는 참여연구원의 참여율

※ 「지식경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 (지경부 고시 제2012-253호, 2012. 10. 23.)」 [별표 제2호] 준용

## 1-2. 학생인건비

- 해당과제에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비

- 해당 과제별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상
- 참여율 인정기준 : 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 과제 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다.

### <학생인건비 현금 산정 기준>

구 분	세부 산정 기준
학생 연구원	- 박사이상 : 3,000천원×참여기간×참여율 - 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율 - 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율 - 학사이하 : 1,000천원×참여기간×참여율

※ 「지식경제 기술혁신사업 사업비 산정, 관리 및 사용, 정산에 관한 요령 (지정부 고시 제2012-253호, 2012. 10. 23.)」 [별표 제2호] 준용

## 1-3. 연구시설·장비 및 재료비

가) 연구장비 : 연구기자재 구입은 연구소와 협의한 범위하에 구입 가능함

- 실소요금액을 계상 : 0,000,000원 × 00대

나) 내구년수 1년 이하인 시약, 재료 등의 구입비 및 시험분석료

- 실소요금액 또는 계약단가 적용  
(품명, 규격, 단위, 수량, 단가, 금액 등으로 기재)

다) 전산처리비

- 실소요금액 계상

#### 1-4. 연구활동비

##### 가) 국외여비

- 항공료 : 실소요금액 (이등운임 적용)
- 체제비 :  $\$00 \times 00\text{명} \times 00\text{일} \times 1,089\text{원}/\$$ 
  - ※ 항공료 및 체제비 단가는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 적용
  - 공무원인 경우 또는 자체 여비기준이 없을 경우 공무원 여비규정 적용
  - ※ 환율적용 :  $1,089\text{원}/\$$  (2012년도 최종3개월 외환은행 매매기준 평균 환율 적용)
  - ※ 최초 계획서 외의 추가 소요 발생 및 계획 변경 필요시 사전 승인 필요

##### 나) 유인물비

- 인쇄비 :  $100\text{원} \times 00\text{면} \times 00\text{부} \times 00\text{종}$
- 복사비 :  $50\text{원/매} \times 00\text{매} \times 00\text{월}$

##### 다) 우편요금

- 우편요금
  - \* 통상우편물 :  $300\text{원/건} \times 00\text{건} \times 00\text{월}$
  - \* 등기우편물 :  $2,000\text{원/건} \times 00\text{건} \times 00\text{월}$
  - \* 소포우편물 :  $5,000\text{원/건} \times 00\text{건} \times 00\text{월}$
  - \* 택배 :  $7,000\text{원/건} \times 00\text{건} \times 00\text{월}$

##### 라) 전화사용료

- 전화사용료 :  $50,000\text{원/월} \times 00\text{대} \times 00\text{월}$

##### 마) 수수료 및 제세공과금

- 전용회선사용료 등 기타 공공요금은 실소요금액
  - \* 산식 : (내역 : 월 추정액  $\times 00\text{월}$ )
- 기타 각종 지급수수료, 제세공과금은 실소요금액 계상

바) 전문가활용비

- 항공료 및 체재비 : 국외여비 기준과 동일
- 강사료 및 자문료
  - 국외전문가
    - \* 책임급 : \$700/일 이하 x 00명 x 00회 x 1,089원/\$
    - \* 선임급 : \$500/일 이하 x 00명 x 00회 x 1,089원/\$
  - 국내전문가
    - \* 책임급 : 150,000원/시간 x 00시간 x 00명 x 00회
    - \* 선임급 : 100,000원/시간 x 00시간 x 00명 x 00회
- 원고료 : 실소요금액
- ※ 국내전문가 활용 1일 5시간을 초과할 수 없음(단, 석학의 경우 예외)
- ※ 위탁기관(국가보안기술연구소) 및 동일기관 소속 전문가에 대한 전문가활용비 집행 불인정

사) 문헌구입비

- 문헌구입비
  - \* 국내서적 : 20,000원/권 × 00권
  - \* 외국서적 : \$60/권 × 00권 × 1,089원/\$
  - \* 기타 간행물 : 실소요금액

아) 세미나 개최비 및 참가비 : 과제와 관련 있는 부분만 인정

- 세미나 개최비 : 실소요금액
  - \* 산식 : (세미나명 : 단가 × 0회)
- 학회·세미나 참가비 : 실소요금액
  - \* 국내세미나 : (세미나명 : 단가 × 0명 × 0회)
  - \* 국외세미나 : (세미나명 : 단가 × 0명 × 0회 × 1,089원/\$)

자) 기술정보 수집비

- 실소요금액 계상

차) 기타 정보활동비

- 기타 정보활동비 : 실소요금액 반영

### 1-5. 연구과제 추진비(직접비의 10%범위 내에서 편성)

#### 가) 국내여비

- 책임급: 97,000원 × 00명 × 출장일수/월 × 00월
- 선임급 이하: 75,000원 × 00명 × 출장일수/월 × 00월

#### 나) 사무용품비

- 사무용품비 : 5,000원 × 00명 × 00월

#### 다) 회의비

- 30,000원 × 00명 × 회수(6회)
- \* 과제수행과 관련하여 외부기관(자)와의 회의개최시 필요한 경비로  
수행 참여연구원간의 내부 회식비로 지출된 경우 불인정
- \* 최초 편성 이후 변경 및 초과 집행 불가

#### 라) 야근식대

- 야근식대 : 5,000 × 00명 × 야근일수/월 × 00개월 (월 15회 내에서 편성)
- \* 1일 야근식대 1인당 5000원 초과 집행 불가, 정산시 지급근거 필요

#### 마) 기타 제잡비

- 기타비용 : 실소요금액

### 1-6. 연구수당

- 인건비(현물+현금) × 20%
- \* 최초 편성 이후 변경 및 초과 집행 불가, 1인에게 지급 불가하며, 정산시 지급지침, 평가서류 등 지급 근거 필요

## 2. 간접비

### 2-1. 간접경비

- 당해 연구개발에 소요되는 지원인력의 인건비 및 기관공통지원경비
- 간접경비산출위원회(국가과학기술위원회 주관)에서 간접비율이 고시된 경우, 고시된 계상비율
- 간접비율이 고시되지 아니한 기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 제외)의 17% 범위에서 계상
- ※ 대학별로 간접경비 계상비율이 차등 적용되므로 필히 “국가연구개발사업 간접비 계상기준의 대학분야 간접경비 계상비율” 확인 요망