

# 교외연구과제 관련 실무자 교육

2025년 12월

세종산협력단 연구관리팀

# Contents

## I

### 연구과제 관련

- 규정 주요 개정 사항
- 사업단 운영비 집행
- 공용장비 사용료 처리 방안
- 학생인건비

## II

### 인사 관련

- 연구원/연구교수 임용
- 임용 관련 주의사항

## III

### 구매 관련

- 구매(청구)프로세스 안내

## IV

### Q&A

# 1 교외연구비 관리지침 주요 개정사항

## 1. <양식 0> 개인정보 수집, 이용 및 제공 동의에 관한

### 안내(2025.6.1. 개정)

- ① <과제참여용>과 <전문가활용 및 조사연구비> 구분
- ② <전문가활용 및 조사연구비> 영문버전 추가

고려대학교 세종산학협력단 규정 교외연구비 관리 지침

---

<양식 0> <과제참여용>

### 개인정보 수집, 이용 및 제공 동의에 관한 안내

고려대학교 산학협력단에서는 연구원 선정 및 관리를 위해 개인정보를 수집·이용하며, 개인정보 보호법에 따라 귀하의 동의를 받고자 합니다.

**1. [필수정보] 개인정보 수집(이용 내역(동의 필수))**

수집 및 이용하는 개인정보 항목	수집 및 이용 목적	보유 및 이용기간
성명, 생년월일, 소속, 직위, 학위, 소속번호 (학번, 교원번호, 직급번호, 외부연구원번호)	연구과제 관리서비스 제공 및 과제수행 관련 각종 증명서 발급	종영구
국가연구자번호(연구자등록번호, 과학기술인등록번호), 경력정보, 연락처(휴대전화번호, 전화번호, 이메일), 주소, 급여내역(상여연구자에 한함)	연구과제 관리서비스 제공 및 각종 수당 지급 목적으로 처리	5년(과제종료 후 5년)

※ 위 동의 안내에 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의 거부할 경우 연구원 선정에 제한 될 수 있습니다.  
☞ 위와 같은 개인정보의 수집(이용)에 동의하십니까? ( 동의함  동의하지 않음  )

**2. 개인정보 제3자 제공 내역(동의 필수)**

제공받는 자	제공 목적	제공하는 항목	제공 받는자의 보유기간
연구발주기관	데이터 연계, 감사 및 실적, 경발 경산 등 연구종료 후 관리	성명, 생년월일, 소속, 직위, 학위, 국가연구자번호(연구자등록번호, 과학기술인등록번호), 연락처(휴대전화번호, 전화번호, 이메일) 처리번호	5년(과제종료 후 5년)

※ 위 동의 안내에 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의 거부할 경우 안내된 서비스 제공에 제한을 받을 수 있습니다.  
☞ 위와 같은 개인정보의 수집(이용)에 동의하십니까? ( 동의함  동의하지 않음  )

**3. 외국인 등록번호의 수집(이용 내역(동의 필수))**

수집 및 이용하는 개인정보 항목	수집 및 이용목적	보유 및 이용기간
여권번호	연구과제 관리서비스 제공 및 각종 수당 지급 목적으로 처리	5년(과제종료 후 5년)

※ 위 동의 안내에 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의 거부할 경우 과제 수행이 어려울 수 있습니다.  
☞ 위와 같은 개인정보의 수집(이용)에 동의하십니까? ( 동의함  동의하지 않음  )

**4. 기타 고지 사항**  
개인정보보호법 제24조의2에 따라 정보주체의 동의 없이 주민번호를 처리(수집, 이용 등)됩니다.

개인정보 항목	처리사유	수집근거
주민번호, 외국인등록번호	근로계약해결명부(대중학생) 건강 등 보험가입(관련법) 납세신고	국문기초법 외국인근로자의 고용 등에 관한 법률 소득세법 제127조 및 제128조

년 월 일  
성명 : (인)

고려대학교 총장/고려대학교 세종산학협력단장 귀하

고려대학교 세종산학협력단 규정 교외연구비 관리 지침

---

<양식 0-2> <전문가 활용비 및 조사연구비>

### 개인정보 수집, 이용, 제공 동의서

고려대학교 산학협력단은 연구과제 및 사업 참여와 관련하여 본인 확인, 각종 연구비 지급, 세무 신고, 통계자료 산출, 확인서 및 증명서 발급 등을 위하여 개인정보를 수집·이용 합니다.

**1. 개인정보 수집·이용 항목**  
- 성명, 주민등록번호(여권번호), 국적, 소속, 직급(위), 주소, 휴대폰, 계좌번호, 이메일

**2. 개인정보의 보유 및 이용기간**  
- 보유 및 이용기간 5년

**3. 영격사항**

성명		국적	
주민등록(여권)번호		직급(위)	
주소	( )		
휴대폰	( )		
계좌번호	은행명	예금주명	
	계좌번호		
이메일			

년 월 일  
성명 : (인)

고려대학교 세종산학협력단장 귀하

## 2. 산업체 연구비의 잔액 처리 규정 개정(2025.7.1. 개정)

- (가) 연구기간 종료시점에 미집행연구비가 100만원 미만인 경우 인건비성 경비로 일괄 지급
- (나) 연구기간 종료시점에 미집행연구비가 100만원 이상인 경우 2년까지 추가정산이 가능함
- (다) 추가정산기간 2년 종료시점에 미집행연구비가 1000만원 미만인 경우 인건비성 경비로 일괄 지급
- (라) 추가정산기간 2년 종료시점에 미집행연구비가 1000만원 이상인 경우 1년 추가연장 후 인건비만 지급가능
- (마) 추가정산기간 3년 종료시점에 미집행연구비가 있는 경우 인건비성 경비로 일괄지급

### 3. 연구시설 장비비 내부거래 공동활용 가능(2025.11.1.개정)

-> 국가연구개발혁신법의 적용을 받는 연구개발과제의 경우 동일한 연구개발기관 내 계좌이체(카드결제)로 ZEUS(장비활용종합포털)에 등록된 공동활용 연구시설장비 사용 가능

### 4. 신입교원 월 인건비 기준단가 명확성을 위한 수정(2025.11.1.개정)

-> 본교 급여액(최초 임용 계약액)을 학년도 종료일까지의 재직 개월 수로 나눈 금액을 100만원 미만 절사

### 5. 개방형 AI사용 증가에 따른 개정(2025.11.1.개정)

-> 연구의 활용 목적에 따라 생성형 AI(Chat GPT 등) 사용료를 집행할 수 있음

### 1. 학생인건비란?

- 학생연구자의 학업과 연구에 안정적인 지원을 하기 위한 제도
- 국가연구개발사업에 참여하는 연구원은 반드시 학생인건비가 지급되어야 함
- 신규 또는 후속 연구개발과제를 준비할 때도 학생인건비 지급 가능
- 2025년 3월부터 기관계정 통합관리 기관으로 지정되어 운영되고 있음

### 2. 학생인건비 대상 과제: 국가연구개발사업

### 3. 학생인건비 단가/계상률

과정	기준단가(계상률100%)	필수 지급금액
학사과정	월 130만원	월13만원 이상
석사과정	월 220만원	월44만원 이상(기관단위 균등지급)
박사과정	월 300만원	월60만원 이상(기관단위 균등지급)

## 2 학생인건비 지급 관련 주요 내용

### 1. 지급 변경기한: 매월 15일까지

-> 매월 15일까지 책임자승인처리 완료 (작성중/제출 상태 여부 확인)

### 2. 연구참여확약서 승인 필수

-> 학생연구자가 확인 후 승인처리가 완료되어야 인건비 지급

### 3. 소급제한

-> 소급은 규정상 4가지 사유 외에는 절대 불가

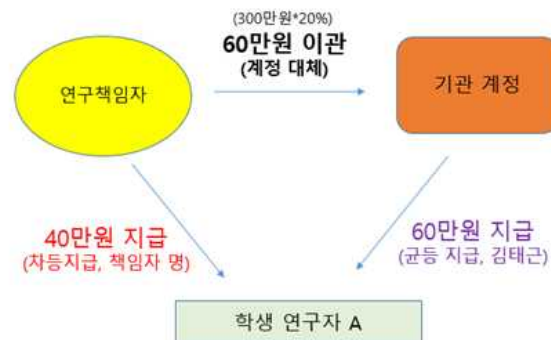
※ 4가지 사유 : 협약지연, 연구비 입금지연, 외국인등록증발급지연, 수료등록지연)

### 4. 다른 세목으로 변경 불가

### 1. 학생인건비 기관계정

- ① 학생인건비통합관리 기관단위 전환(2025.3)
- ② 기관계정: 학생연구자 학위과정별 기준단가\* 20%이상 균등지급
- ③ 연구책임자계정: 학생연구자에게 그 외 금액에 대해 차등 지급

EX, 연구책임자계정에서 박사 과정생A에게 월 100만원 지급되도록 계상한 경우,



## 2. 학생인건비 잔액 처리제도 변경

- 관련: 과학기술정보통신부 고시 「제2025-9호」 및 「국가연구개발사업 학생인건비 통합관리 제도 매뉴얼」

변경전	변경후
연구책임자 학생인건비(M과제) 잔액 전액 이월 사용 가능	<p>매년 12월 31일 기준 연구책임자 학생인건비(M과제) 지급률이 50% 미만인 경우, 잔액 계산식에 따라 일정금액 기관계정 이관</p> <p>*잔액계산식 [학생인건비(M과제) 당해연도 잔액 - 당해연도 지출액] X 0.2</p>

- 기관대체 처리 기준일: 2025.12.31.잔액기준

### 3 이공계 연구생활장려금 지원사업

□ 목적: 이공계 전일제 대학원생으로서 연구에 참여중인 모든 학생연구자에게 기준금액 이상의 인건비를 지급하도록 하고, 기준 금액에 미달하는 인건비 계상액에 대해서는 그 차액을 연구생활장려금으로 보전

□ 신청요건: ① 이공계 학생 ② 전일제 대학원생 ③ 연구활동 중 ④ 기준금액\*\* 미만 인건비 수령자

\*\* 기준금액: 석사(석박통합4학기 이하) 80만원

박사(석박통합5학기 이상) 110만원

### 1. 국가연구개발사업 참여 학생연구원 인건비 지급 관련

- 관련: 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제7조(학생인건비 사용용도),

제91조(학생인건비의 지급), 제93조(학생인건비통합관리 점검)

① 국가연구개발사업 참여 학생연구원 인건비 지급 필수

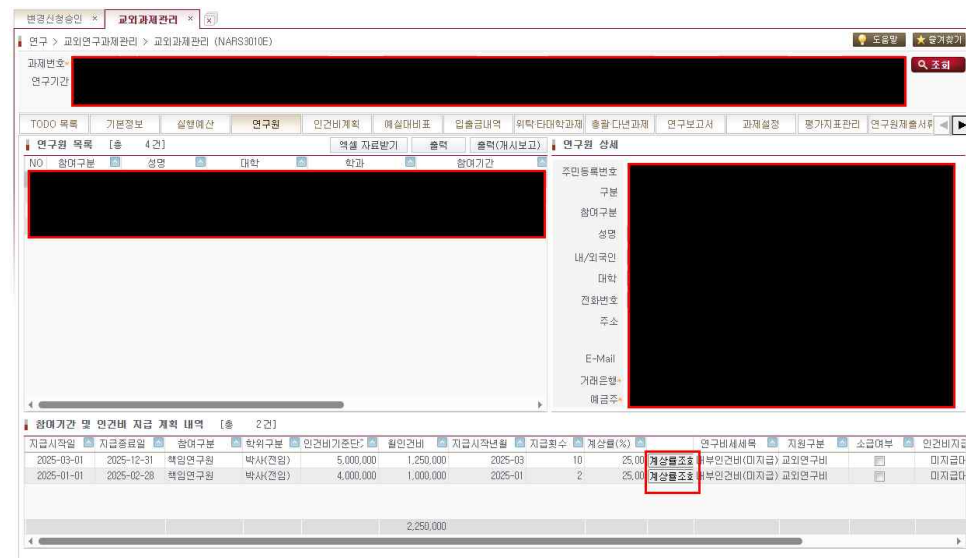
② 2025.10월 기준으로 국가연구개발사업에 참여하지만 학생인건비 미지급 대상 연구책임자에게 참여제외 요청

- 참여제외를 위해서는 여비, 연구수당, 야근식대, 학회비 등 직접비 수혜가 없어야 함

- 직접비를 수혜받은 경우 연구과제로 환입 후 참여제외

## 2. 학생인건비 플링제(M) 지급 확인 경로 안내

교외과제 관리 > 연구원 > 계상률조회



The screenshot displays the '교외과제관리' (Off-campus Project Management) system. The main content area shows a list of projects with columns for 'NO', '원래구분', '성명', '대학', '학과', '참여기간', '주인등록번호', '구분', '참여구분', '성명', '내/외국인', '대학', '전화번호', '주소', 'E-Mail', '거래은행+', and '해금주'. A table at the bottom shows a summary of projects with columns for '참여기간', '말 인건비', '지급 계획 내역', and '계상률(%)'. The '계상률조회' button is highlighted in red in the table.

참여기간	말 인건비	지급 계획 내역	계상률(%)
2025-03-01	2025-12-31	학생연구원 박사(전일) 5,000,000 1,250,000	2025-03 10 25.00
2025-01-01	2025-02-28	학생연구원 박사(전일) 4,000,000 1,000,000	2025-01 2 25.00
			2,250,000

### ▶▶▶ 학생연구원 인건비 풀링(M)과제 미지급

- 연구과제에 참여하는 학생연구자는 반드시 연구책임자 풀링과제에서 각각 인건비를 지급 받아야 함
    - 지급 예외 사항 : 학생인건비 계상률 100%로 지급받고, 3책 5공 이내 과제의 추가 참여 시
  - 연구원 등록 시, 참여기간은 졸업일/휴학일까지로 작성
    - 졸업월의 말일이 아닌 일자에 졸업하더라도 해당 월 학생인건비 계상률 100%로 지급 가능.
    - 휴학자의 경우, 휴학일자 이후에는 학생인건비 지급대상이 아님 (소속을 위하여 근로계약 필요)
- (지적 사례)**
- 연구책임자 인건비풀링(M)과제에서 인건비 미지급: 연구책임자마다 M과제에서 지급 필수
  - 학생인건비 계상률 100%가 아님에도 인건비풀링(M)과제 미지급
  - 인건비풀링(M)과제 미지급 → 연구과제 미참여 → 미참여기간동안 집행한 연구비 환입  
(여비, 학회등록비, 회의비, 야근특근비 등 점검)

### 외부참여연구자 소속 기관장 확인서

#### ○ 외부인건비 : 외부참여연구자 소속 기관장 확인서 필수 제출

- 본교 과제에 0% 계상률로 참여하는 타 기관 연구자에 대해서도 외부 소속 기관장확인서를 제출.  
원 소속 기관 총인건비 계상률이 100%인 경우에만 타 기관 인건비 계상률 0% 참여 가능

### ▶▶▶ 소프트웨어활용비, 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 기간 외 집행

- 『국가연구개발혁신법』에 따라 연구개발과제(단계로 구분된 경우에는 해당 단계를 말함)의 **종료일 2개월 전까지** **사용계약을 체결한** 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크 포함)의 경우에는 소프트웨어활용비를 사용할 수 있음
- **소프트웨어 사용계약기간이 연구개발과제의 연구개발기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약기간이 최소단위임을 소명하는 경우에는** 소프트웨어 활용비를 사용계약기간에 대한 계약금액 전부로 계상 가능
  - ※ 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 중 정액제를 사용하려는 경우에는 위 소프트웨어활용비 사용기준을 준용함
  - '25.4월 혁신법 매뉴얼 p. 219

#### **(지적 사례)**

사용계약기간이 최소단위가 아님에도, 연구개발기간을 초과한 소프트웨어, 클라우드컴퓨팅서비스 활용비 집행 시, 일할계산하여 반납 (예 : chatgpt, 드롭박스, Adobe 최소단위는 월간인데 연간 금액을 결제 시) (유사 사례) 동물실 사용료 청구서의 경우에도 사용기간 기재해야 함

### ▶▶▶ 여비규정 미 준수

- 주관연구기관 여비규정(고려대 여비규정)에 따라 계상함
  - ※ 단, 참여연구자, 연구근접지원인력이 공무원인 경우의 출장비는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상
- 출장지 관계기관에서 식대 또는 식사를 제공하는 경우에는 출장비에서 해당 금액을 차감하여야 함.

#### (지적 사례)

- 공무원 여비규정 대상자에게 본교 여비규정 오적용
- 여비 산정 오류 : 국가 및 도시별 등급 오적용 / 기내숙박으로 인한 숙박비 중복지급, 기내식 미제외로 인한 초과집행 / 항공, 버스 운임 지급기준 초과 집행 / 실제 필요 일정 또는 일반적인 경로 외 개인 일정 추가로 인한 여비 일수 및 운임 과다 계상
- 여비(식비)와 회의비, 학회(식대) 중복 지급

**지정숙박 증빙 미비**

- 학회에서 지정숙박이라고 직접 명시한 숙박장소만 인정
  - ※ 직접 명시되어 있지 않은 경우에는 학회에서 지정숙박이라고 인정한 증빙(이메일, 공문 등) 제출

**(지적 사례)**

- 학회에서 안내해준 숙박장소에서 숙박
- 지정숙박이 아니기 때문에 차액 불인정

### ▶▶▶ 적법 지출 증빙 미 구비

#### ○ 국내/외 출장 관련 증빙 미비

- 해외출장 세부계획서 미 제출
- (해외 출장) 부실학회 사전 점검 체크리스트 미 제출
- 출장 **목적** 등을 확인 할 수 있는 증빙 미 제출 (예 : 행사 안내문, 공문, 회의안내 메일 등)
- 출장지 **방문을 확인** 할 수 있는 증빙 미 제출 (예 : 교통비, 식비, 숙박비 영수증, 참가 확인증 등)

#### ○ 교육훈련비 : 교육수료증 미제출

#### ○ 회의비(다과비) : 거래증빙 미제출 (사용처 : 마트, 백화점, 편의점, 배달앱 등의 경우 필수 제출)

#### ○ 세미나개최비 : 내부결재문서(일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 내용 포함), 방명록 미제출

감사합니다. 😊