연구개발 인력양성사업협약 및 수행관리지침

제정 2013. 12. 24.
개정 2014. 02. 13.
개정 2015. 04. 27.
개정 2016. 02. 12.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「문화체육관광 연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」(이하 "관리 규정"이라 한다)의 규정에 의해 "한국콘텐츠진흥원"(이하 "전문기관"이라 한다)의 장에게 위임된 사항을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 기준 및 절차 등을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "수행기관" 이란연구개발 인력양성사업에 참여하는 모든 기관 등을 말한다.
2. "주관기관"이란 연구개발 인력양성사업을 주관하여 수행하는 기관, 단체 또는 기업을 말한다.
3. "공동기관"이란 연구개발 인력양성사업결과의 활용을 목적으로 연구개발 인력양성사업비의 일부를 부담하여 사업에 참여하는 기관, 단체 또는 기업을 말한다.
4. "협약"이란 전문기관의 장과 주관기관 및 공동기관의 장간의 계약행위를 말한다.
5. "수행계획서"란 당해 연구개발 인력양성사업을 위하여 필요한 제반 계획사항을 지정서식에 의하여 작성한 것을 말한다.
6. "연구개발 인력양성 사업비"란 국가 연구개발 인력양성 사업의 목적을 달성하기 위해 행해진 활동비용으로 "출연금"과 "사업자부담금"을 합한 금액을 말한다.
7. "출연금"이란 사업의 목적을 달성하기 위하여 정부가 예산이나 기금 등에서 수행기관에게 지급하는 소요경비를 말한다.

8. “사업자부담금”이란 과제수행에 필요한 총 연구개발 인력양성 사업비 중 출연금을 제외한 금액으로 주관기관 및 공동기관이 현금과 현물로 부담하는 금액을 말한다.
9. “비목”이란 연구개발 인력양성 사업비 중 직접비 및 간접비를 말한다.
10. “세목”이란 연구개발 인력양성 사업비 중 직접비내의 인건비, 학생인건비, 연구장비·재료비, 연구활동비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁사업비 및 간접비내의 간접비를 말한다.
11. “집행잔액”이란 연구개발 인력양성 사업비 비목별 계상기준에 의한 수행계획서 편성예산을 기준으로 최종변경·집행 후 나머지 잔액을 말한다.
12. “정산”이란 제출한 연구개발 인력양성 사업비 사용실적 및 세부증명자료에 대하여 실시하는 일체의 검토 행위를 말한다.
13. “불인정 금액”이란 정산 결과, 적정한 집행으로 인정할 수 없는 금액을 말한다.
14. “정산잔액”이란연구개발 인력양성 사업비 집행잔액 및 불인정 금액의 합을 말한다.

제3조(적용범위) 이 지침은 한국콘텐츠진흥원이 시행하는 연구개발 인력양성사업에 대하여 적용한다.

제2장 과제 신청 및 선정

제4조(연구개발 인력양성 사업계획의 공고) ① 관리규정 제17조제2항에 의하여 전문기관의 장이 연구개발 인력양성 사업계획을 공고하는 경우 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
1. 국가연구개발 인력양성 사업의 추진목적, 사업내용 및 협약기간
2. 연구개발 인력양성 사업의 신청자격
3. 연구개발 인력양성 사업의 선정절차 및 일정
4. 연구개발 인력양성 사업의 선정을 위한 심의·평가 절차·평가 기준

5. 관리규정 제 31조에 따른 연구개발 인력양성 사업의 보안등급
6. 그 밖에 전문기관의 장이 정하는 사항

② 제1항에 의한 지원사업계획 공고기간은 30일 이상을 원칙으로 한다. 다만, 특별한 사유가 있는 경우에는 공고기간을 단축할 수 있다.

제5조(연구개발 인력양성사업 참여제한) ① 연구개발 인력양성사업 참여제한 대상은 다음 각 호와 같다.

1. 신청일 현재 연구개발 인력양성 사업책임자가 전문기관 지원사업에서 출연금 및 출연금을 직접 교부받아 추진 중인 과제가 총 3개 과제 이상인 경우
2. 신청일 현재 국세 또는 지방세 체납사실이 있거나, 전문기관 관련 각종 협약 또는 계약 위반사실이 있는 기관(주관기관) 또는 대표자인 경우
3. 국가연구개발사업의 참여제한을 받고 있는 경우

② 제1항의 규정에도 불구하고 사업특성상 필요한 경우에는 전문기관의 장의 승인을 사전에 득하여 별도로 정 할 수 있다.

제6조(과제의 신청) 연구개발 인력양성 사업에 참여하고자 하는 자는 제4조에 의한 공고에 따라 다음 각 호의 내용으로 신청하여야 한다.

1. 연구개발 인력양성 사업의 필요성
2. 연구개발 인력양성 사업의 목표와 내용
3. 평가의 착안점 및 기준(공고된 해당 연구개발 인력양성 사업의 사업내용과의 관련성 포함)
4. 연구개발 인력양성 사업의 추진전략 · 방법 및 추진체계
5. 국제공동연구 추진계획(국제공동연구에 해당하는 경우에 한정한다)
6. 기대성과 및 연구개발 인력양성 사업결과의 활용방안
7. 「국가연구개발사업 등의 성과평가 및 성과관리에 관한 법률」 제2조 제8호에 따른 연구성과(이하 “연구성과“라 한다)의 등록 · 기탁 의향
8. 예산투자 및 재원 활용 계획
9. 관련 기준에 따른 보안등급의 분류
10. 기타 전문기관의 장이 요구하는 사항

제7조(과제의 선정) 연구개발 인력양성사업 사업의 과제선정에 대한 지침은 “연구개발사업 평가관리지침”에 따른다.

제8조(과제의 선정결과 통보) ① 전문기관의 장은 관리규정 제18조제5항에 의하여 과제의 평가, 심의 및 조정결과를 지원과제 신청 마감일로부터 2개월 이내에 연구개발 인력양성 사업의 주관기관에게 통보하여야 한다. 단 평가와 심의조정기간이 추가로 소요되는 과제는 통보시점을 연장할 수 있다.

② 전문기관의 장은 계속과제의 평가·심의 및 조정결과를 다음년도 개시 전에 완료하여 그 결과를 장관에게 보고하고 주관기관의 장에게 통보한다.

③ 전문기관의 장은 주관기관의 장에게 평가위원 명단과 종합평가 의견을 포함한 선정결과를 통보하여야 한다.

제9조(연구개발 인력양성사업 수행계획서 제출 및 검토) ① 주관기관의 장은 제8조에 의한 선정결과를 통보받은 날로부터 15일 이내에 선정결과를 반영하여 연구개발 인력양성사업 수행계획서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 전문기관의 장은 주관기관의 장이 제출한 연구개발 인력양성사업 수행계획서를 검토하여 필요한 경우 이에 대한 보완 또는 수정을 주관기관에 요구할 수 있으며 주관기관의 장은 요구내용을 반영하여 연구개발 인력양성사업 수행계획서를 작성하여야 한다.

제10조(출연금의 조정) ① 전문기관의 장은 제9조에 의한 연구개발 인력양성사업 수행계획서 제출 및 검토와 제11조에 의한 협약체결을 위하여 주관기관이 신청한 출연금을 조정할 수 있다.

② 출연금을 조정하는 경우 2인 이상의 전문가 또는 전문기관의 자문을 통해 출연금 조정안을 작성하고 이를 토대로 주관기관과 협의하여 출연금액을 최종 확정한다.

③ 주관기관과의 협의 단계에서 참여인력 변경 등 환경변화에 따라 출연금의 상향조정이 필요한 경우에는 사전에 전문기관의 장의 승인을 득하여야 한다.

제3장 협약의 체결 및 변경 등

제11조(협약의 체결 및 책임) ① 전문기관의 장은 주관기관의 장에게 선정 통보를 한 날로부터 1개월 이내에 다음의 각 호에 해당하는 내용을 우선적으로 포함하여 협약(별지 제1호 서식)을 체결하여야 하며 사업특성에 따라 연구개발 인력양성사업별 협약 당사자의 범위를 달리 하여야 하는 경우 전문기관 장의 사전승인을 득한 후 시행 할 수 있다. 다만, 협약서에 따른 첨부 서류는 협약 체결 후에 보완하게 할 수 있다.

1. 연구개발 인력양성사업 수행계획서
2. 참여기업에 관한 사항
3. 연구개발 인력양성 사업비의 지급방법 및 사용·관리에 관한 사항
4. 연구개발 인력양성 사업결과의 보고에 관한 사항
5. 연구개발 인력양성 사업결과의 귀속 및 활용에 관한 사항
6. 연구성과의 등록 · 기탁에 관한 사항
7. 연구개발 인력양성사업결과의 평가에 관한 사항
8. 연구윤리 확보 및 연구부정행위의 방지에 관한 사항
9. 협약의 변경 및 해약에 관한 사항
10. 협약의 위반에 관한 조치
11. 연구개발 인력양성사업 수행계획서, 연구개발 인력양성사업보고서, 연구개발 인력양성사업성과 및 참여인력 등 연구개발 인력양성사업 관련 정보의 수집 · 활용에 대한 동의에 관한 사항
12. 연구개발 인력양성사업수행 과정에서 취득한 연구시설·장비의 등록·관리에 관한 사항
13. 연구개발 인력양성사업의 보안관리에 관한 사항
14. 연구노트의 작성 및 관리에 관한 사항
15. 연구개발 인력양성사업 수행에 따른 연구실 등의 안전조치 이행에 관한 사항

16. 그 밖에 연구개발 인력양성 사업에 관하여 필요한 사항

② 국·공립기관, 정부출연기관, 대학의 독립된 단위부속기관의 장이 협약을 하고자 할 때에는 해당기관으로부터 권리와 의무를 위임받은 위임장을 제출하여야 한다.

③ 협약의 체결 시 협약 당사자가 제출하는 서류는 다음 각 호와 같다.

1. 연구개발 인력양성사업 수행계획서 및 요약서
2. 인감증명서(법인 및 대표이사 개인)
3. 사용인감계(해당사업에 한함)
4. 현금부담 및 현물출자확약서(해당사업에 한함)
5. 기타 전문기관의 장이 제출을 요청하는 서류

④ 전문기관은 업무를 수행함에 있어서 국가과학기술종합정보시스템(NTIS)(이하 "국가과학기술종합정보시스템"이라 한다)을 활용하여야 한다.

⑤ 주관기관 및 공동기관은 연구개발 인력양성 사업의 수행과 관련하여 연대책임을 부담하며, 연구개발 인력양성 사업 수행 도중 발생한 손해에 대해서는 각자의 참여 지분 비율에 따라 손해를 분담한다. 다만, 어느 한 기관에 책임소재가 명확한 경우에는 분할책임을 지울 수 있다.

제12조(협약의 변경) ① 전문기관의 장은 다음 각 호에 해당하는 사유가 발생 시 협약의 내용을 변경 할 수 있다.

1. 전문기관의 장이 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 인정하는 경우
2. 주관기관의 장으로부터 주관기관 · 사업책임자 · 사업목표 · 참여기업 또는 협약기간 등의 변경을 사유로 협약 변경의 요청이 있는 경우
3. 다년도 협약을 체결한 과제에 대하여는 정부의 예산사정, 해당 과제의 연차실적 · 계획서 평가결과 등에 따라 협약의 변경이 필요한 경우

② 주관기관 및 공동기관의 장은 다음 각 호의 변경사항에 대하여 별표1의 서류를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다. 단, 승인사항의

변경은 전문기관 장의 사전승인을 득한 후 변경 시행하는 것을 원칙으로 한다.

1. 승인사항

가. 연구개발 인력양성 사업 목표를 변경하고자 하는 경우

나. 연구개발 인력양성 사업 기간을 변경하고자 하는 경우

다. 주관기관, 공동기관을 변경하고자 하는 경우

라. 주관기관, 공동기관의 책임자를 변경하고자 하는 경우

마. 건당 3천만원 이상의 연구장비·시설비를 원래 계획 없이 새로 집행하거나 당초 계획과 다른 연구장비·시설로 변경하려는 경우

바. 계속과제로서 해당연도 직접비 중 불가피하게 다음 연도의 직접비에 포함하여 사용하려는 경우

사. 해당 연구개발 인력양성 사업 수행을 위하여 신규로 채용한 중소기업 소속 참여인력의 인건비를 원래 계획보다 감액하려는 경우

아. 위탁사업비를 원래 계획보다 20퍼센트 이상 늘리려는 경우

자. 학생인건비 통합관리 기관으로서 학생인건비를 원래 계획보다 증액하려는 경우

차. 기타 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우

2. 통보사항

가. 참여인원을 변경하려는 경우

나. 제1호에 의한 승인사항에 해당하지 않는 경우

다. 주관기관, 공동기관의 대표자, 상호 및 주소(연락처)를 변경 하려는 경우. 단, 사업특성에 따라 전문기관의 장은 협약에 의해 통보사항을 승인사항으로 둘 수 있다.

③ 제1항에 의한 변경사항은 당해년차 협약기간 종료일 1개월 전까지 전문기관 도착분에 한하여 접수를 인정함을 원칙으로 한다. 다만, 전문기관의 장이 불가피하다고 인정한 경우에는 예외로 한다.

④ 전문기관의 장은 외부 환경변화에 대응하여 연구개발 인력양성사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우에는 주관기관의 장으로 하여금 목표, 내용 등의 변경을 요구할 수 있다.

제13조(협약의 해약) ① 전문기관의 장은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 협약을 해약할 수 있다.

1. 연구개발 인력양성사업 수행계획서에 허위사실을 기재하였거나 기타 협약내용에 대한 중대한 위반을 하였을 경우
2. 당해 연구개발 인력양성 사업의 평가결과가 “불량” 인 경우
3. 연구개발 인력양성 사업 목표가 타 사업수행에 의하여 성취되어 동 인력양성사업을 계속할 필요성이 없는 경우
4. 정당한 사유 없이 상당한 기간 내에 사업을 진행하지 않는 경우
5. 주관기관, 공동기관의 참여인원 중 1/2이상이 연구개발 인력양성 사업의 수행을 포기하거나 변경하는 경우
6. 출연금 전액반납을 조건으로 협약을 포기하는 경우
7. 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 주관기관, 공동기관에 의한 연구개발 인력양성 사업의 계속수행이 불가능하거나, 이를 계속 수행 할 필요가 없다고 전문기관의 장이 인정하는 경우
8. 사업부정행위로 판단되어 연구개발 인력양성사업의 계속적인 수행이 불가능하다고 전문기관의 장이 인정하는 경우
9. 기타 사유로 인하여 사업을 계속 수행할 수 없다고 인정되거나 소기의 사업성과를 기대하기 곤란하다고 판단되는 경우
10. 사업책임자가 다른 연구개발과제 수행과정에서 사업비의 용도 외 사용 등의 사유로 참여제한이 확정된 경우

② 전문기관의 장은 협약의 해약을 확정한 때에는 그 사유 및 내용을 명시하여 주관기관의 장에게 통보하여야 한다.

제14조(연구개발 인력양성사업 수행관리) ① 전문기관의 장은 관리규정 제25조에 따라 연구개발 인력양성 사업의 특성을 고려하여 진도관리를 위하여 필요한 경우 주관기관의 장으로 하여금 실적보고서 또는 진도보고서를 제출하게 할 수 있다.

② 전문기관의 장은 연구개발 인력양성 사업을 효율적으로 추진하기 위하여 필요한 경우 주관기관으로 하여금 사업목표, 사업내용 등을

변경하도록 할 수 있으며, 제1항의 규정에 의한 해당 연도 실적보고서 또는 진도보고서를 검토하고 개선이 필요한 경우 필요한 조치를 취할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 필요한 경우 현장 평가 및 조사를 실시할 수 있으며, 주관기관, 공동기관은 전문기관의 자료제출요구 및 현장 평가·조사에 성실히 응하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 제3항의 결과를 연구개발 인력양성 사업 중간평가 및 최종평가에 반영하여야 한다.

제4장 연구개발 인력양성사업비 산정기준, 지급 및 관리

제15조(연구개발 인력양성사업비의 산정기준 등) 사업비의 비목은 "문화체육관광 연구개발사업관리규정" [별표3] 목·세목으로 구성한다. 다만, 목·세목별 적용단가 등 세부산정기준은 전담기관의 장이 정부 예산 편성기준, 환경 등을 고려하여 별도로 정할 수 있다.

제16조(연구개발 인력양성 사업비 지급) ① 전문기관의 장은 주관기관의 장에게 제8조의 협약에 따른 연구개발 인력양성 사업비를 지원과제의 수행에 지장이 없는 범위 내에서 일시 또는 분할하여 지급하여야 한다.

② 주관기관의 장은 다음 각 호의 서류를 구비하여 협약서의 연구개발 인력양성 사업비 지급예정일 7일전까지 전문기관의 장에게 연구개발 인력양성 사업비를 청구하여야 한다.

1. 연구개발 인력양성 사업비 청구서(해당사업에 한함)
2. 보증보험증권 또는 국가를당사자로하는계약에관한법률 시행령에 명시된 관련 공제조합이 발행하는 보증서(해당사업에 한하며 수행기관의 비용으로 함. 보증기간은 협약체결일로부터 협약종료일에서 2개월을 가산한 날까지로 함)
3. 기타 전문기관의 장이 제출을 요구하는 서류

③ 전문기관의 장은 연구개발 인력양성 사업비 청구서류 및 협약서에 첨부된 연구개발 인력양성사업 수행계획서상의 연구개발 인력양성 사업비

소요명세와 국가과학기술종합정보시스템 상에 입력된 예산내역의 일치여부 등을 검토한 후 이상이 없는 경우에 한하여 해당 연구개발 인력양성 사업비를 사업비관리계좌로 지급하며, 다음의 경우에 한하여 보조사업비관리시스템 등록을 제외할 수 있다.

1. 주무부처와 협의된 관리시스템 활용이 현저히 곤란한 사업
2. 타 부처와 공동으로 추진하는 사업

④ 전문기관의 장은 정부의 재정사항, 연구개발 인력양성 사업비 청구지연, 협약변경 등의 사유가 발생할 경우에는 연구개발 인력양성 사업비 지급과 관련된 제반사항을 변경할 수 있다.

⑤ 주관기관의 장은 지급받은 연구개발 인력양성 사업비를 공동수행협약서의 연구개발 인력양성 사업비 지급계획에 따라 공동기관의 장에게 재지급하여야 한다. 다만, 사업특성에 따라 전문기관의 장은 공동기관의 관리계좌로도 직접 지급할 수 있다.

제17조(연구개발 인력양성 사업비 사용) ① 연구개발 인력양성 사업비는 책임자의 발의에 의하여 사용하되 주관기관 및 공동기관별 규정과 절차에 따른다. 다만, 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 경우는 전문기관의 규정과 절차를 따르게 할 수 있다.

② 주관기관 및 공동기관의 장은 문화체육관광부에서 운용하는 보조사업비카드시스템과 연계된 사업비카드를 통한 연구개발 인력양성사업비 사용을 원칙으로 하되, 사업비카드 사용이 곤란한 불가피한 사유가 있을 경우 법인카드사용, 계좌이체, 현금사용 등의 방법으로 연구개발 인력양성사업비를 사용할 수 있다. 다만, 인건비 및 임차료 등은 계좌이체를 이용하여 거래내역을 객관적으로 증명하여야 한다.

③ 연구개발 인력양성사업비를 사용하는 때에는 증빙자료를 갖추어야 한다. 다만, 전문기관의 장은 사업비카드를 사용한 경우에는 증빙자료의 전부 또는 일부를 생략하게 할 수 있다.

④ 출연금의 이자는 문화체육관광부 장관의 승인을 얻어 연구개발 인력양성사업에 재투자하거나 승인 받은 용도에 한하여 사용하여야

한다. 다만, 협약기간 중 개별과제에서 발생한 이자의 금액이 1,000만원 미만인 경우에는 그 과제의 사업비에 산입하여 사용할 수 있다.

제18조(연구개발 인력양성 사업비의 관리) ① 주관기관의 장은 관리규정 제23조에 따라 출연금과 사업자부담금 등을 다른 용도의 자금과 분리하여 과제별로 별도의 계정을 설정하여야 하며, 동 계정과 연결된 사업비카드를 발급받아 이를 관리하여야 한다. 이 경우 연구개발 인력양성 사업비의 지출은 사업비카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 사용하여야 하며, 사업비카드 사용이 불가능한 경우에 한하여 현금을 사용할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 보조사업비카드 발급대상에서 제외한다.

1. 보조사업비관리시스템 등록 제외 사업
2. 연구개발 인력양성사업비의 집행내역이 모두 계좌이체인 사업
3. 직접비가 없는 사업
4. 주무부처와 협의된 보조사업비카드 발급이 현저히 곤란한 사업

② 보조사업비관리시스템 등록사업은 반드시 보조사업비관리시스템에서 제공하는 정산보고서를 사용하여 정산 보고하여야 한다. 다만, 정당한 사유로 인하여 전문기관의 장이 불가피하게 인정한 사업은 예외로 할 수 있다.

③ 사업비의 관리·사용·변경 및 정산에 관하여 필요한 기타 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

제18조의2(전문기관의 지원(간접보조)사업에 대한 부서별 관리체계) ① 전문기관의 지원(간접보조)사업을 실제로 관장하는 부서(지원사업자 선정, 출연금 지급·집행 및 정산 등의 업무를 담당하는 부서로서 본부·실·단·센터 등을 말한다. 이하 “지원(보조)사업 관리부서”라 한다)는 별지 제10호 서식에 따라 「보조금 교부 민간단체 현황」을 매년 작성·관리하여야 하며, 지원사업자가 위반행위를 한 경우에는 지침 별표2 처리기준에 따라 조치하고 그 조치내역을 별지 제11호 서식에 따라 기록한 후 경영관리팀장에게 통보하여야한다.

② 기획예산팀장은 지원(보조)사업 관리부서에서 통보된 지원사업자 조치내역을 종합한 「문화부 보조금 집행질서 문란행위자 명단」을 작성하여 매년 반기별로 지원(보조)사업 관리부서에 통보하여야 한다. <개정 2015.4.27.> <개정 2016.2.12.>

③ 재무관리팀장은 보조사업비 카드를 관리하기 위한 '보조사업비카드 관리대장'을 매년 작성하여 비치하여야 한다. <개정 2015.4.27.>

④ 감사실장은 보조사업관리시스템 입력현황 문제점을 주기적으로 지원(보조)사업 관리부서 및 기획예산팀에 통보하여야 한다. <개정 2014.2.13.> <개정 2015.4.27.> <개정 2016.2.12.>

⑤ 재무관리팀장은 보조사업관리시스템과 연동된 전산관리시스템 개선 및 보완을 위하여 노력하여야 한다. <개정 2014.2.13.> <개정 2015.4.27.>

제5장 연구개발 인력양성사업 과제의 정산

제19조(연구개발 인력양성사업비 정산범위) ① 연구개발 인력양성사업비 정산은 전문기관이 실시한다. 다만, 사업특성상 필요한 경우에는 지방자치단체가 정산 및 회계검사를 실행 할 수 있으며, 해당 범위에 한하여 전문기관의 정산 범위에서 제외할 수 있다.

② 연구개발 인력양성사업비 계상기준은 별표3과 같으며 정산범위는 주관기관, 공동기관이 집행한 출연금 및 현물을 포함한 사업자부담금을 합산한 금액으로 한다. 다만 위탁기관의 정산은 발주기관에서 정산함을 원칙으로 하되 전문기관이 관련자료 제출을 요청 할 수 있다.

③ 연구개발 인력양성 사업비 정산은 연차정산을 원칙으로 하되, 사업별, 과제별 특성에 따라 달리 적용할 수 있으며, 일괄정산 및 단계정산의 경우 연차별 사용현황 파악을 위하여 관련자료 제출을 요청할 수 있다.

제20조(연구개발 인력양성 사업비 사용실적 보고) ① 주관기관의 장은 연구개발 인력양성 사업비 사용실적을 당해연차 협약기간 종료일로부터 1개월 이내에 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

② 주관기관, 공동기관의 장은 협약 종료에 따른 연구개발 인력양성사업비 집행 잔액이 발생하였거나 정산결과 부당하게 집행한 금액이 있는 경우 제21조 제1항에 의한 출연금 지분에 상당하는 금액을 전문기관의 장이 지정하는 계좌에 입금하여야 하고, 입금 내역서를 작성하여 제1항의 정산서류 제출 시 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 주관기관, 공동기관의 장은 연구개발 인력양성사업비 집행잔액 반납 시 당해연차 협약기간 종료일 익일부터 반납 전일까지의 발생이자를 포함하여 반납하여야 한다.

④ 주관기관, 공동기관의 장은 연구개발 인력양성사업비 사용실적에 대한 증명자료와 연구개발 인력양성사업결과 관련 서류를 총 연구개발 인력양성사업 협약기간 종료일 이후 5년간 보관하고 문화체육관광부장관이나 전문기관의 장 등이 요구할 경우 이를 제출하여야 한다.

제21조(연구개발 인력양성사업비 사용실적 검토) ① 전문기관의 장은 주관기관, 공동기관의 장이 제출한 연구개발 인력양성사업비 사용실적을 근거로 연구개발 인력양성사업비 사용의 적정여부를 검토하여야 한다. 다만, 정산업무의 효율성과 투명성을 제고하기 위하여 필요한 경우 전문기관의 장은 회계법인과 직접 계약하여 회계법인의 검토보고서를 정산에 활용할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 의한 연구개발 인력양성사업비 사용실적 검토 시 제12조(협약의 변경)에 따른 사업비에 대한 승인 및 통보사항 준수여부 등을 검토하며 다음 각 호에 해당하는 경우에는 해당금액을 회수하여야 한다.

1. 당해연도 협약기간 이외에 집행된 연구개발 인력양성사업비(단, 다음 각목에 해당하는 경우에는 회수하지 아니한다.)
   가. 당해연도 사업수행 기간 중 원인행위를 하고 사용실적 보고 시까지 집행이 완료된 직접비(다만, 인건비와 연구장비·재료비 중 기기·장비 구입비는 제외한다)
   나. 협약기간 종료 후의 최종보고서 인쇄비 등 부대경비
2. 경상운영비 성격의 금액을 직접비로 집행한 금액

가. 당초 계획에 의한 기자재외 기관 공통성 집기류, 가전제품(TV, 냉장고 등), 핸드폰, 전자수첩 등으로 집행하는 경우

나. 전기료, 건물임대료, 상하수도료, 건물관리비, 냉난방비, 경비용역비, 기관홍보성광고료, 판공비, 이동전화비, 명함제작비 등으로 집행하는 경우

3. 직접비 내 인건비, 학생인건비, 연구과제추진비, 연구수당, 위탁사업비 및 간접비에 대한 협약예산의 범위에서 계상기준을 초과하여 집행한 금액(단, 잔액발생 비율에 따라 연동하여 회수하지 아니함)

4. 관리규정 별표 2의1에 의해 전문기관의 장이 불인정금액으로 확정하여 통보한 금액

③ 전문기관의 장은 연구개발 인력양성사업비 사용실적 검토 시 필요한 경우 주관기관, 공동기관에 세부 증빙서류 제출 요청 및 현장실태조사를 실시할 수 있다. 이 경우 주관기관, 공동기관은 자료제출 요구 및 현장실태조사에 성실히 응하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 국가과학기술종합정보시스템에 등록하는 연구시설·장비를 구입하는데 사용한 금액을 정산할 때에는 해당 연구시설·장비가 국가과학기술종합정보시스템에 등록되었는지 확인하여야 한다.

제22조(정산잔액의 반납) ① 제19조에 의하여 반납되는 집행 잔액과 제20조제2항에 의해 회수되는 금액은 출연금 지분과 사업자부담금 중 자체현금부담금을 합산한 금액 중 출연금 지분에 상당하는 금액을 말한다.

$$\text{정산잔액 중 출연금 지분} = \text{정산잔액} \times \frac{\text{출연금}}{(\text{출연금} + \text{자체현금부담금})}$$

***주) 출연금 및 자체현금부담금은 당해연도 해당기관에 대한 총 출연금 및 총 자체현금부담금임.**

② 전문기관의 장은 정산결과에 따라 출연금 지분에 해당하는 불인정금액을 주관기관, 공동기관에게 통보하며, 주관기관, 공동기관의 장은

통보받은 날로부터 15일 이내에 이의신청(1회에 한함)을 하거나, 불인정금액을 전문기관의 장이 지정하는 계좌에 반납하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 주관기관 및 공동기관에서 이의신청을 제기한 경우에는 공인회계사 또는 관련분야 전문가로 위원회를 구성하여 불인정 금액을 확정할 수 있다.

④ 연구개발 인력양성 사업비의 집행(사용) 잔액과 부당하게 집행한 금액의 구체적 회수기준 및 범위는 별표 4와 같다.

제23조(기간 중 발생이자의 처리) ① 기간 중 발생한 이자는 관리규정 제23조제8항에 의거 주관기관, 공동기관에서 사용할 수 있으며, 사용하지 않는 경우에는 연구개발 인력양성 사업비 집행 잔액에 포함하여 반납하여야 한다.

② 주관기관, 공동기관의 장은 제1항에 의거 협약기간 중 발생한 이자를 사용한 경우에는 제17조에 따라 사용내역을 관리하여야 한다.

제24조(채권추심 등) ① 전문기관의 장은 정산잔액 반납통보 후 주관기관, 공동기관이 정당한 사유 없이 3개월 이상 반납을 지체하는 경우에는 채권추심 등 법적조치를 취할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 의한 채권추심을 전문으로 하는 기관에 의뢰할 수 있으며, 채권추심에 소요되는 제반비용은 정산잔액에서 차감하여 처리한다.

③ 전문기관의 장은 채권추심 전문으로 하는 기관으로부터 주관기관, 공동기관이 부도, 법정관리, 폐업 등의 사유로 인하여 회수불능 채권으로 통보받은 경우에는 정산잔액 회수조치를 종료한다.

제6장 보고서 제출 등

제25조(결과보고서 제출) 주관기관의 장은 최종년도 협약기간 종료 후 1개월 이내에 다음 각 호의 서류를 포함한 결과보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

1. 결과보고서

제26조(과제결과의 평가) 주관기관의 장이 제출한 결과보고서 등에 대한 평가는 별도로 정하는 바에 따른다.

제7장 제재 조치 및 환수

제27조(문제과제의 처리) 전문기관 장은 관리규정 제39조 규정에 의하여 사업비의 목적 외의 집행 및 유용, 정당한 사유 없이 각종 보고서 미제출 등 규정 및 협약의 위배한 과제에 대해서는 현장실태조사를 실시하고, 조사결과 심의위원회의 심의가 필요하다고 판단될 때에는 심의위원회를 개최하여 제29조 및 제30조에 대한 제재조치를 취할 수 있다.

제28조(제재조치) ① 전문기관의 장은 국가연구개발사업의 관리등에 관한 규정이 정하는 바에 따라 별표2와 같이 참여제한 및 연구개발 인력양성사업비 환수를 할 수 있다.

② 전문기관의 장이 긴급히 조치가 필요가 있다고 판단할 때에는 연구개발 인력양성사업비의 환수 및 신규과제 지원 제한 등의 선 조치를 취할 수 있다. 단, 선 조치한 제재기간은 참여제한 기간에 소급 적용한다.

③ 심의위원회 개최 등을 통해 제재조치가 결정된 날로부터 5일 이내에 결정사항을 해당기관에 문서로 통보하고, 제재결정 통보 문서시행일을 제재기산일로 한다.

④ 사업담당자는 제재 등록 결정 이후 1주일 이내에 연구개발 인력양성사업정보관리시스템에 등록 · 관리하여야 한다.

제29조(연구개발 인력양성사업비 환수) ① 연구개발 인력양성사업비 환수 통보를 받은 주관기관의 장은 특별한 사유가 없는 한 통보받은 날로부터 1개월 이내에 환수 귀책대상기관으로부터 해당 현금을 받아 전문기관의 장이 지정하는 계좌에 납부하여야 한다. 이때, 귀책대상기관이 해당 환수금을 직접 전문기관의 장에게 납부할 수 있다.

② 전문기관의 장은 환수 결정 후 다음과 같이 환수할 연구개발 인력양성사업비의 환수가 사실상 어려운 것으로 판단될 때에는 현장실태조사(또는 재산 조사) 또는 심의위원회의 심의를 거쳐 환수 면제 또는 감면할 수 있다.

1. 환수 대상 귀책대상기관의 부도, 폐업, 파산 및 법정관리 또는 이에 준하는 상황이 인정되는 경우
2. 환수 대상 귀책대상기관의 자연재해 또는 화재 등의 경우

③ 미납 환수금의 환수를 위해 채권추심업체에 의뢰하는 경우, 추심환수금에서 추심비용을 계상하여 지급할 수 있다. 이때, 환수금의 전액 또는 일부를 징수한 경우에는 환수의 징수는 종료된 것으로 본다.

제8장 보 칙

제30조(보안유지) ① 연구개발 인력양성사업의 선정평가, 수행관리, 심의위원회, 결과평가 등에 참여한 자는 연구개발 인력양성사업에 관련된 자료 등을 무단으로 공표 하거나 업무 수행 시 지득한 비밀사항 등을 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

② 주관기관, 공동기관의 책임자 및 참여인원은 연구개발 인력양성사업에 관련된 자료 및 사업성과 등이 유출되지 않도록 보안관리를 철저히 하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제1항 및 제2항의 규정을 위반한 기관 또는 개인에 대하여 제28조 및 제29조의 지침을 준용하여 필요한 제재조치를 취할 수 있다.

부 칙(2013.12.24.)

제1조(시행일) 이 지침은 2013년 12월 24일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 지침 시행 이전에 종전의 지침에 의하여 시행된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다. 다만, 이 지침 시행 이전에 체결된 협약 내용이 이 지침과 서로 다른 사항이 있을 경우에는 협약 내용에 따른다.

부 칙(2015.4.27.)

제1조(시행일) 이 지침은 2015년 4월 27일부터 시행한다.

부 칙(2016.2.12.)

제1조(시행일) 이 지침은 2016년 2월 12일부터 시행한다.

[별표 1]

협약 변경신청 시 제출서류

변 경 구 분	제 출 서 류	비 고
공통 제출서류	- 협약변경 신청 공문 - 변경 전·후 대비표(변경 전·후 비교 및 사유 기재) - 연구개발 인력양성사업 수행계획서(변경사항 반영 必)	
사업목표 변경	- 공동기관 동의서	
기간 변경	- 공동기관 동의서	※ 이행(지급)보증보험증권 또는 보증서는 변경승인 후 7일 이내 제출
주관기관 또는 공동기관 변경	- (주관/공동)기관 포기 및 권리의무 승계확약서 - 법인등기부등본 - 주관/공동 동의서	- 승계기관 인감증명서 및 사업자등록증 - 대표자 주민등록등본 - 연구개발 인력양성사업비 관리계좌(사본) ※ 이행(지급)보증보험증권 또는 보증서는 변경승인 후 7일 이내 제출
연구개발 인력양성사업비 변경		
책임자 변경	- 주요 인적사항 (이력서 및 최근 5년간 주요 실적)	
참여인원 변경		
대표자, 상호 및 주소변경	- 법인 등기부 등본 - 사업자 등록증 사본	
연구개발 인력양성사업비 관리계좌 변경	- 연구개발 인력양성사업비 관리계좌 - 변경 후 통장사본	

[별표 2]

제재대상사유에 따른 참여제한 및 환수(지침 제28조제1항 관련)

제재대상사유		참여제한	환수조치
1. 연구개발 인력양성 사업의 결과가 극히 "불량"하여 문화체육관광부(또는 전문기관)이 실시하는 평가에 따라 실패한 사업으로 결정된 경우. 다만, 연구개발 인력양성 사업을 성실하게 수행한 사실이 인정되는 경우에는 기간을 단축하거나 참여제한을 하지 아니할 수 있다.		3년	해당연도 출연금 전액이내
2.정당한 절차 없이 연구개발 인력양성 사업내용을 누설하거나, 유출한 경우(해외로 누설.유출한 경우)		2년 (5년)	총 수행기간 출연금 전액 이내
3. 정당한 사유 없이 연구개발 인력양성 사업의 수행을 포기한 경우		3년	총 수행기간 출연금 전액 이내
4. 연구개발 인력양성 사업비를 용도 외에 사용한 경우, 다만 용도 외 사용 사실을 적발하였을 때에 해당 금액이 연구개발 인력양성 사업비 계정에 이미 회복된 경우 다음 각 목의 참여제한을 1년 이상 감경할 수 있다. 가. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발 인력양성 사업비의 20퍼센트 이하인 경우 나. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발 인력양성 사업비의 20퍼센트 초과 30 퍼센트 이하인 경우 다. 용도 외 사용 금액이 해당 연도 연구개발 인력양성 사업비의 30퍼센트 초과인 경우		 3년 이내 4년 이내 5년 이내	해당연도 출연금 전액이내
5. 정당한 사유 없이 연구개발 인력양성사업결과물인 지식재산권을 사업책임자나 침여인원의 명의로 출원하거나 등록한 경우		1년	환수하지 않음
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발 인력양성사업을 수행한 경우	거짓 또는 부정한 방법으로 선정된 경우	3년 이내	총 수행기간 출연금 전액 이내
	거짓 또는 부정한 방법으로 연구개발 인력양성사업을 수행한 경우		부정행위가 이루어진 연도부터 적발된 연도까지의 출연금 전액 이내
7. 그 밖에 연구개발 인력양성사업을 수행하기 부적합한 경우로서 관련 법령 및 협약을 위반한 경우		2년 이내	해당연도 출연금 전액이내 (위반 행위의 경중 및 사유를 고려)

※ 둘 이상에 해당하는 경우에는 5년까지 참여제한 기간을 합산할 수 있음

※ 위 제재조치 기준을 포함한 제재와 관련한 사안은 제재조치 평가단 결정에 따름

[별표 3]

연구개발 인력양성사업비 비목별 계상기준(지침제15조, 제19조제1항관련)

비목	세목	사용 용도	계상기준
직접비	인건비	해당 연구개발 인력양성사업에 직접 참여하는 내부·외부 연구원에게 지급하는 인건비	1. 소속기관(재직 중인 기관을 포함한다)의 급여기준에 따른 협약기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직급여충당금의 본인 및 기관 부담분 포함)을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 비고: "해당 과제 참여율"이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 연구원의 연봉총액을 100으로 할 때 해당 연구개발 인력양성사업에서 연구원에게 지급될 인건비의 비율을 말하며, 인건비가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 연구개발 인력양성사업에 참여하는 정도를 말한다. 2. 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 연구원이 새로운 연구개발 인력양성사업에 인건비를 계상할 때에는 이미 수행중인 연구개발 인력양성사업 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 제3조제1호에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 연구개발 인력양성사업 참여율의 최대한도를 이미 확보한 연구원은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 연구개발 인력양성사업 참여율을 계상하여서는 안 된다. 3. 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 연구원 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건비에 해당하는 부분은 현물 또는 미지급 인건비로 계상하되, 현금으로 지급하지 않는다. 4. 제3호에도 불구하고 다음 각 목의 경우는 현금으로 계상하여 지급할 수 있다.

			가. 지식서비스 분야의 사업내용을 포함한 과제를 수행하는 중소기업 소속 연구원의 인건비 나.「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발 인력양성사업을 전문으로 하는 연구개발 인력양성사업서비스업자로 신고한 기업에 소속된 연구원으로 해당 연구개발 인력양성사업에 직접 참여하는 연구원의 인건비 다. 중소기업의 경우 해당 연구개발 인력양성사업 수행을 위해 신규로 채용하는 연구원의 인건비(신규 채용 연구원은 사업 공고일 기준 3개월 이전에 채용한 연구원도 인정) 라. 그 밖에 중앙행정기관의 장이 현금으로 계상하여 지급하는 것이 필요하다고 인정하는 연구원의 인건비 5.산업계맞춤형의 경우 직접수업 및 운영에 참여하는 학교법인 소속(갑근세가 학교법인에서 납입)의 교수 인건비로 다음 각 목에 해당하는 경우에는 계상하여 지급 가능 가.전임교수 인건비 중 계상은 하되 지급하지 아니하는 미지급인건비(참여율로 계상) 나.비전임으로 직접 수업한 경우, 학교법인에서 규정한 시간당 지급기준 인건비 다.학과운영위한 전임조교로 학과당 1명에 해당하는 인건비
	학생인건비	해당 연구개발 인력양성사업에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후 연구원을 포함)에게 지급하는 인건비	1. 해당 연구개발 인력양성사업별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상한다. 2. 참여율 100퍼센트를 기준으로 국가과학기술위원회가 정한 금액을 해당 과제 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 연구개발 인력양성사업 참여율은 정규수업에 지장을 주지 않는 범위에서 계상한다. 3. 산업계맞춤형의 경우, 교재개발 및 과제수행에 단기적으로 참여하는 학생연구원(석사이상)에

			게 지급되는 금액으로 시간당 기준가액으로 계상한다
	연구장비·재료비	1. 해당 연구개발 인력양성사업의 협약 종료 2개월 이전에 구입이 완료되어 해당연구에 사용할 수 있는 기기·장비(해당연구개발 인력양성사업 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(연구인프라의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지 매입·조성비 등 포함) *단, 산업계 맞춤형 사업의 경우 협약종료 4개월 이전 구입완료. 2. 시약(試藥)·재료 구입비 및 전산 처리·관리비 3.시제품(試製品)·시작품(試作品)·파이롯플랜트 제작경비(현금산정)	실제 필요한 경비를 계상한다.
	연구활동비	1. 참여인원의 국외 출장여비 2. 과제와 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등 3. 전문가 활용비, 국내외 교육훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료 등 4. 세부과제가 있는 경우에는 해당 연구개발 인력양성사업의 조정 및 관리에 필요한 경비	연구개발 인력양성사업 수행기관이 정한 기준이 있는 경우에는 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발 인력양성사업 수행기관이 정한 기준이 없는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 국외 출장여비는 연구개발 인력양성사업 수행기관의 자체 여비기준이 있는데도 연구개발 인력양성사업 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며, 참여인원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다. *해외전문가 활용비의 경우 실비용으로 계상한다.
	연구과제추진	1. 참여인원의 국내 출장여비 및 시내교통비 2. 사무용품비, 사업수행을 위한 기기·비품의 구입·유지 비용 등 3. 회의비(연구활동비의 회의장 사용료, 전문가 활용비는 제외한다) *회의비 기준단가 1인당 3만원이내	1. 연구개발 인력양성사업 수행기관이 정한 기준이 있는 경우 그 기준에 따라 계상하고, 연구개발 인력양성사업 수행기관이 정한 기준이 없는 경우 실제 필요한 경비를 계상한다. 이 경우 제19조제11항에 따라 정산하지 않는 경우에는 직

	비	*기준단가 이상의 초과편성 및 집행은 사전에 사유 명시하여 기관장 결재 받은 경우에만 인정 4. 해당 연구개발 인력양성사업 수행과 관련된 식대 *내부 회식비 등으로 사용 불가	접비의 10퍼센트 범위에서 중앙행정기관의 장이 정하는 금액 이하로 계상하여야 한다. 2. 국내 출장여비는 연구개발 인력양성사업 수행기관의 자체 여비기준이 있는데도 연구개발 인력양성사업 수행을 위한 여비기준을 별도로 정하여 그 기준에 따라 계상해서는 안 되며, 참여인원이 공무원인 경우에는 「공무원 여비 규정」에 따라 계상하여야 한다. 3. 사업수행을 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 주관기관의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다.
	연구수당	해당 연구개발 인력양성사업 수행과 관련된 사업책임자 및 참여참여인원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당 *단, 산업계맞춤형 사업의 경우 책임교수 및 참여교수의 보상금, 장려금 지급을 위한 수당	인건비(인건비로 계상된 현물·미지급인건비 및 학생인건비 포함)의 20퍼센트 범위에서 계상한다. *단, 산업계맞춤형 사업의 경우 (미지급인건비 포함) 인건비 총합의 20%이하 산정하고 학교법인 규정에 따르되 월지급액이 1백만원 미만으로 계상
	위탁사업비	사업의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비	직접비, 간접비로 계상하되, 원칙적으로 해당 연구개발 인력양성사업의 위탁사업비를 제외한 직접비의 10퍼센트를 초과할 수 없고, 학교법인과 관련법인과의 거래는 불가한다.
간접비	간접비	1. 인력지원비 가. 지원인력 인건비: 연구개발 인력양성사업에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 사업책임자의 연구비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 연구개발 인력양성사업비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비 나. 연구개발 인력양성사업능률성과급: 연구기관(주관기관, 공동기관, 위탁기관)의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력	1. 간접비 비율이 고시된 비영리기관은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁사업비는 제외한다)에 고시된 간접비 비율을 곱한 금액 이내에서 계상한다. 2. 간접비 비율이 고시되지 않은 비영리법인은 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁사업비는 제외한다)의 17퍼센트 범위에서 계상한다. *계약학과의 경우 사업비계좌에서 일괄적으로 교비통장으로 이전하여 간접비사용 금지

		에게 지급하는 능률성과급 2. 연구지원비 가. 기관 공통지원경비: 연구개발 인력양성사업에 필요한 기관 공통지원경비 나. 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 다. 연구실 안전관리비: 연구개발 인력양성사업 수행과 관련하여 연구실험실 안전을 위한 안전교육비 등 예방활동과 보험 가입 등 연구실 안전환경 조성에 관한 경비 중「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」에 따라 정하는 경비 라. 연구보안관리비: 연구개발 인력양성사업 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 및「대·중소기업 상생협력 촉진에 관한 법률」 제24조의2에 따른 중소기업의 기술자료 임치(任置) 관련 비용 등 연구개발 인력양성사업 보안을 위한 필요경비 마. 연구윤리활동비: 연구개발 인력양성사업 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비 바. 연구개발 인력양성사업준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 국가과학기술위원회가 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 참여인원의 일시적 연구 중단(법 제11조의2 제1항에 따라 참여제한을 받은 경우 또는 내부 징계로 인한 일시적 연구 중단의 경우는 제외한다), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 과제에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 연구개발 인력양성사업에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비	*계약학과의 경우 학교법인의 규정에 의한 계약학과 학생의 추가 장학금은 간접비로 계상하되 1항의 비율에 포함하지 아니함. 3. 영리법인(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)에 대해서는 직접비(미지급 인건비, 현물 및 위탁사업비는 제외한다)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 계상한다. 다만,「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발 인력양성사업을 전문으로 하는 연구개발 인력양성사업서비스업자로 신고한 기업은 10퍼센트까지 계상할 수 있다. 4. 연구개발 인력양성사업능률성과급은 해당 연도 간접비 총액의 10퍼센트 범위에서 계상한다. 5. 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위 에서 설립 이후 최장 5년까지 집행할 수 있다.

		사. 대학 연구활동 출연금: 학술용 도서 및 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 실험실 운영 지원비, 학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 아. 대학의 연구관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) 3. 성과활용지원비 가. 과학문화활동비: 연구개발 인력양성사업의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보 전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비 나. 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발 인력양성사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치평가 등 기술이전에 필요한 경비, 연구노트 작성 및 관리에 관한 자체 규정 제정·운영, 연구노트 교육·인식 확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비 다. 기술창업 출연·출자금: 연구기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가연구개발 인력양성사업과 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실 공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용	