

# 연구시설·장비비 통합관리 지침

**제1조(목적)** 이 지침은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」(이하 “연구개발비 사용 기준”) 제102조에 따라 국민대학교산학협력단 연구시설·장비비의 통합관리제 운영 및 관리 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “통합 연구시설·장비비”란 국가연구시설·장비의 원활한 운영을 위하여 「국가연구개발혁신법」(이하 “혁신법”) 제13조제4항제4호 및 동법 시행령 제20조제4항제2호, 연구개발비 사용 기준 제7장의 규정에 따라, 과제 종료 후에도 사용할 수 있도록 연구시설·장비비의 일부를 적립 및 통합관리하여 유지·보수 등에 사용할 수 있는 비용을 말한다.
2. “통합관리계정”이란 통합관리제 운영에 필요한 통합 연구시설·장비비를 적립하여 지속 사용하도록 국민대학교산학협력단에서 개설·관리하는 계정을 말한다.
3. “통합관리 단위”란 통합관리제 운영에 필요한 계정의 설정 단위를 말하며, 연구책임자 단위, 공동활용시설(연구개발기관의 조직 또는 부서 단위로 공동활용 연구시설·장비를 집적하여 운영하는 시설) 단위, 연구개발기관 단위로 구분된다.
4. “통합관리계정 책임자”란 적립된 연구시설·장비비를 직접적으로 관리·사용하는 통합관리 단위별 계정의 책임자를 말한다.
5. “관리부서”란 국민대학교산학협력단에서 연구시설·장비비 통합관리제의 운영·관리를 위한 업무를 총괄적 또는 단위적으로 수행하는 부서를 말한다.
6. 그 외의 용어의 정의는 「외부연구비 중앙관리에 관한 내규 및 시행세칙」 제2조를 따른다

**제3조(적용범위)** 이 지침은 혁신법을 적용하고 지원기관의 승인을 받은 국가연구개발사업 재원의 통합 연구시설·장비비에 적용한다. 단, 지원기관의 규정이나 지침에서 별도로 정하는 경우 그에 따른다.

**제4조(계정설정 단위)** ① 연구시설·장비비 통합관리계정은 연구책임자, 공동활용시설, 연구개발기관 단위로 설정할 수 있다.

② 통합관리계정 책임자가 되고자 하는 연구자는 통합관리 단위를 선택하여 관리부서에 계정 설정을 요청하고, 관리부서는 국민대학교 연구장비심의위원회를 통해 적립금액의 적절성과 연구시설·장비 운영현황을 검토하여 적립할 통합관리계정의 단위를 조정할 수 있다. 단, 연구책임자와 통합관리계정 책임자가 동일한 경우에는 심의를 생략할 수 있다.

- ③ 통합관리계정 책임자는 통합관리 단위별로 1개의 계정만 개설할 수 있다. 단, 공동활용시설 단위 계정은 한 명이 여러 공동활용시설의 책임자인 경우에는 여러 개 통합관리계정의 책임자가 될 수 있다.
- ④ 연구개발기관 단위 계정은 기관 내 1개의 계정만 개설할 수 있으며, 통합관리계정 책임자는 국민대학교산학협력단장으로 한다.

**제5조(계정의 적립한도)** ① 통합관리계정의 적립 잔액은 연구책임자 단위는 3억 원, 공동활용시설 단위는 7억 원, 연구개발기관 단위는 10억 원을 초과할 수 없다.

② 제1항에 따른 통합관리계정의 한도를 증액하고자 하는 통합관리계정 책임자는 적립한도 증액 신청서[별지 제1호 서식]를 관리부서에 제출하고, 관리부서는 신청에 필요한 증빙서류를 갖춰 공문으로 적립한도 증액을 신청한 후 과학기술정보통신부 장관의 승인을 받아야 한다.

**제6조(통합 연구시설·장비비의 계상과 적립)** ① 연구책임자는 연구개발비 중 수정직접비의 10% 이내에서 통합 연구시설·장비비 계상액을 결정하고, 그에 따른 계상액을 산학협력단 관리부서를 통해 통합관리계정에 적립할 수 있다. 단, 수탁 과제의 경우 지원기관의 승인을 받은 경우에만 적립 가능하고, 연구개발기관 기본사업의 경우 국민대학교 연구장비심의위원회의 승인을 받은 경우에만 적립 가능하다.

② 통합관리계정 책임자는 연구시설·장비의 원활한 운영 및 활용을 위하여 국민대학교 연구장비심의위원회의 승인을 받아 기관 지원금(교비, 간접비 등)과 운영·활용 과정에서의 시설·장비 이용료 수입 등을 통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 단, 기관 지원금, 이용료 수입 등을 통합관리계정에서 적립·사용할 때에는 회계 규정 등 타 규정을 준수하여야 한다.

**제7조(통합 연구시설·장비비의 이체)** 관리부서는 지원기관으로부터 연구개발비 전체 또는 일부 지급받거나 통합 연구시설·장비비를 변경하는 날부터 90일 이내에 연구개발계획서에 계상된 통합 연구시설·장비비를 통합관리계정으로 이체하여야 하며, 전체 통합 연구시설·장비비는 협약종료일(다년도 협약과제의 경우 해당연도 협약 종료일)까지 전체 금액을 이체 완료하여야 한다.

**제8조(통합 연구시설·장비비의 사용)** ① 통합 연구시설·장비비는 해당 통합관리기관에서 국가연구개발사업으로 구축되었거나 그 외의 재원으로 구축된 후 국가연구개발사업의 수행에 직접적으로 활용되는 연구시설·장비 중에서 ZEUS에 등록된 연구시설·장비에 대하여 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다.

1. 연구시설·장비의 유지·보수(장비의 점검, 수리, 장비성능 유지를 위한 품질보증 약정 등을 포함)
2. 연구시설·장비의 임차·사용대차(기존 국가연구개발과제 수행 시 체결한 임차·사용대차 계약을 연장하는 경우에만 사용가능 하며, 계약 이후 소유권이 국민대학교 또는 국민대학교산학협력단으로 이전되는 경우는 해당되지 않는다.)

3. 연구시설·장비의 기관 간 양도 및 기관 내 공동활용시설로 재배치하는 이전·설치(단, 기관 간 양도의 경우, ZEUS를 통해 이전 기록이 확인되는 경우에 한정)

② 국가연구개발사업으로 구축되지 않은 연구시설·장비에 대하여 통합 연구시설·장비비를 사용하고자 하는 경우에는 관리부서에서 해당 연구시설·장비의 ZEUS 등록 여부, 과제계획서에 해당 연구시설·장비를 활용 대상 장비로 명시하였는지 여부를 모두 확인한 후, 증빙을 첨부하여 ZEUS에 신청·승인을 받아 통합 연구시설·장비비 사용 대상 장비 리스트로 추가하여야 한다.

③ 통합관리계정에서 발생한 이자는 해당 통합관리계정에서 관리하며, 제1항에 따른 용도로 사용할 수 있다.

**제9조(통합 연구시설·장비비의 집행)** ① 통합관리계정 책임자는 통합 연구시설·장비비를 사용하고자 할 때에 계정별 예산 범위 내에서 연구관리전산시스템에 통합 연구시설·장비비의 청구 내역을 등록하고 통합 연구시설·장비비 청구서[별지 제2호 서식]와 증빙 서류를 관리부서에 제출하여야 한다.

② 관리부서는 제8조에 해당하는 용도로 사용되었음을 확인할 수 있는 증빙 및 기타 지출에 필요한 증빙을 검토하여 통합관리계정에서 통합 연구시설·장비비를 지출하여야 한다.

③ 관리부서는 전문가의 검토가 필요하거나 기타 사유가 있는 경우, 통합 연구시설·장비비가 제8조에 해당하는 용도로 사용되었음을 확인하기 위해 필요에 따라 국민대학교 연구장비심의 위원회의 심의를 거쳐 지출 승인 여부를 결정할 수 있다.

**제10조(통합 연구시설·장비비의 점검)** ① 국가연구개발과제의 연구책임자는 연구개발비 사용 기준 제80조에 따라 협약기간 종료 후 연구개발비 사용실적 보고 시, 통합 연구시설·장비비의 통합관리계정 이체 결과를 제출하여야 한다.

② 관리부서는 통합관리계정 책임자가 통합 연구시설·장비비를 제8조의 용도에 맞게 사용하도록 관리하고, 용도에 맞게 사용했는지 연 1회 이상 자체 점검하여야 한다.

③ 관리부서는 제 1항에 따른 자체점검 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이를 국민대학교 연구장비심의위원회에 보고 후 [별지 제3호 서식]에 따라 과학기술정보통신부 장관에게 보고하여야 한다.

1. 자체점검 연도를 기준으로 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간(이하 “점검대상기간”) 중 통합 연구시설·장비비를 제8조 각 호에 따른 용도 외의 용도로 지출한 경우

2. 점검대상기간 중 최초로 연구개발과제 협약 체결 시에 연구시설·장비비 통합관리 계정에 적립하기로 결정한 금액과 다르게 해당 연구시설·장비비 통합관리 계정에 적립하였거나 연구시설·장비비 통합관리기관 내 다른 계정으로 이체 또는 계정대체 한 경우

3. 점검대상기간 중 연구시설·장비비 통합관리계정별 적립한도를 초과하여 적립한 경우

4. 점검대상기간 중 연구시설·장비비 통합관리 대상이 아닌 연구개발비를 통합관리한 경우

④ 관리부서 및 통합관리계정 책임자는 중앙행정기관 또는 전문기관이 운영 현황 점검 등을

위하여 자료를 요청할 시 성실히 제출하여야 한다.

⑤ 관리부서는 운영 현황 점검 결과에 따라 연구개발비 사용 기준 제107조제1항에 따른 개선요구를 받은 경우, 요구를 받은 날부터 45일 이내에 동 기준 별지 제16호 서식에 따라 개선계획을 작성하여 ZEUS를 통하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하고, 요구를 받은 날부터 6개월 이내에 동 기준 별지 제17호 서식에 따라 개선계획의 이행결과를 보고하여야 한다.

⑥ 관리부서는 제5항에 따른 개선계획 수립 시, 연구개발비 사용 기준 별지 제16호 서식 및 연구시설·장비비 통합관리제 운영·관리 매뉴얼에 제시된 가이드라인에 따라야 하며, 개선계획 및 조치, 이행결과 보고는 국민대학교 연구장비심의위원회에서 심의 및 결정한다.

**제11조(통합 연구시설·장비비의 이관·반납)** ① 통합관리계정 책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 통합 연구시설·장비비의 잔액을 다음 각 호에 따라 사용한다. 단, 공동활용시설 또는 연구개발기관 단위의 통합 연구시설·장비비는 타 연구시설이나 연구개발기관으로 이전할 수 없다.

1. 통합관리계정 책임자가 이직과 동시에 수행 중인 국가연구개발과제를 승계하여 이전하는 경우에는 수행 중인 국가연구개발과제에서 적립한 연구시설·장비비를 잔여 연구개발기간 비율로 산출하여 변경된 통합관리기관의 통합관리계정으로 이관하여 사용할 수 있다.

2. 제1호에 해당하는 금액을 제외한 해당 통합관리계정의 잔액은 기존 통합관리기관 내 다른 통합관리계정으로 이관하여 제8조의 목적에 맞게 사용하여야 한다.

② 혁신법 제12조제3항 또는 동법 제15조제1항 또는 그 밖의 지원기관이 정한 사유로 국가연구개발과제의 협약이 해약되거나 국가연구개발과제가 중단된 경우에는 연구기간 대비 잔여 연구기간에 상당하는 비율로 국가연구개발과제의 통합 연구시설·장비비의 잔액을 산출하여 해당 지원기관에 반납하여야 한다.

**제12조(관계서류의 보관)** 계좌이체결과 등 통합 연구시설·장비비의 증빙자료는 「외부연구비 중앙관리에 관한 내규 및 시행세칙」에 따라 관리하되, 증빙자료가 생성된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하여야 한다.

**제13조(기타)** ① 이 지침에서 정하지 않은 사항은 연구개발비 사용 기준, 「국민대학교 연구장비심의위원회 규정」, 「외부연구비 중앙관리에 관한 내규 및 시행세칙」 등 관련 규정을 준용하며, 그 외에 필요한 사항은 산학협력단장이 따로 정한다.

② 관리부서는 통합 연구시설·장비비의 특성에 따라 필요하다고 판단되는 경우 별지 서식을 수정·변경하여 사용할 수 있다.

③ 통합 연구시설·장비비의 관리와 관련한 국민대학교 연구장비심의위원회의 심의는 운영 규정을 통해 서면 등의 방식으로 간소화하여 실시할 수 있다.

**부 칙**

(시행일) 이 지침은 2021년 6월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 지침은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

**부 칙**

(시행일) 이 개정 지침은 2024년 6월 1일부터 시행한다.

## 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·장비비 통합관리계정 적립한도의 증액을 신청합니다.

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

년    월    일

**연구개발기관장:**

(직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

## 통합 연구시설 · 장비비 청구서

○ 계정 정보

계 정 명			
계정책임자		계정잔액	
연구부서명			

○ 사용신청내역

번호	사용목적 및 내역	계정번호	비목	금액(원)	사용요청일	사용자	서명
1							
2							
3							
합계							

○ 사용기준 준수여부 (사용기준 중 택1)

사용 기준		사용 목적	해당여부
유지보수비	수선유지비	운영시설장비의 고장수리, 정비 등에 소요되는 비용인가?	Y / N
	시설장비 유지비	운영시설장비를 이상 없이 유지시키기 위한 점검 등의 비용인가?	Y / N
	부품교체비	수명을 초과하거나 본래의 기능을 상실한 장비부품의 교체비용 등의 비용인가?	Y / N
	시설교체비	수명을 초과하거나 본래의 기능을 상실한 시설물의 교체비용 등의 비용인가?	Y / N
임차사용비	임차·사용비	성능의 유지를 위해 지속적인 관리가 필요하여 기존 R&D 과제에서 임차·사용한 연구시설·장비의 계약을 연장하는 경우인가?	Y / N
이전·설치비	이전·설치비	연구시설·장비의 기관 간 양도 및 기관 내 공동활용시설로 재배치하는 이전과 설치에 소요되는 비용인가?	Y / N

※ 소요경비지급에 필요한 서류 필히 첨부하여 제출 할 것

## 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						
<b>합계</b>					(완료건수 기재)	