

머릿 속 경험을 길로 만드는 방법

# '감' 말고, '네비게이션'

# 어느 연구비관리자의 하루



# 한국연구재단 지원과 연구개발비 정산

2025

## 한국연구재단 연구정산

- 12. "연구지원인" - 사업일반공지
- 13. "정산"이란 법 제11조제4항에 따라 연구개발과제의 협약이 해약되거나 법 제13조제3항에 따른 연구개발비의 사용용도와 법 제13조제4항에

본권

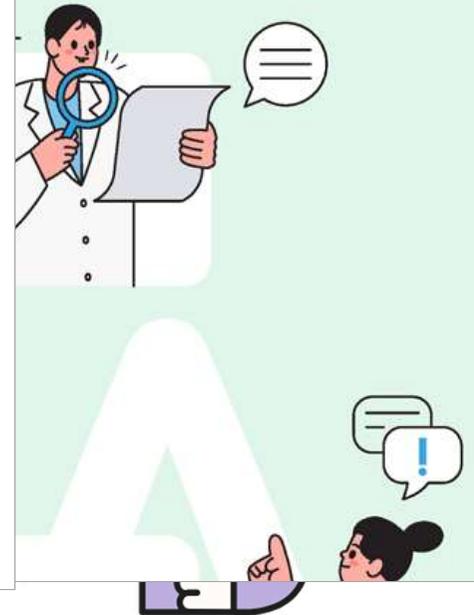
# 국가연구개발혁신법 매뉴얼

2025. 04.



# 부연구비 사용 Q&A 사례집

2025. 6.





Q 파견

**\*\*해외파견**

요청하신 **파견기간** 중 1년에 대해 선 승인 받으신 이후 추가

1. 국내의 **파견연구신청서** 중 "국내 연구수행(관리) 지정인 항공권 구매 및 체류비는 "해외연구자 유치 지원비 계상"이 적당한 근거가 있다면, **파견비용 계상**에 대하여 해당 **파견**

- 국외 **파견연구** 계획서 내에 공동연구자의 성함을 추가로 **파견승인서, invitation letter** 업무의뢰로 받아서 직인날인

1 연구개발과제 변경 및 중단 요청서 2 국내의 **파견신청서** (비전임교원 **파견**)

소속기관장 직인날인 된 해외연구예정확인서 첨부한 **파견** 석사과정생연구장려금지원사업 연구책임자는 총 연구기간 '과제 수행 중 6개월 미만의 국내, 외 **파견** 승인은 연구수행

1. 지원자격 유지여부(재학) 2. 승인확인서류는 학교에서 송

**\*\*기타상호협의를 준하는 협약변경 6개월 이상의 국내외파**

적당한 근거가 있다면, 파견비용 계상에 대하여 해당 파견이 과제 관련성을 충분히 입증할 수 있다면 산단장 직인 날인 가능(계획서에 이미 있다든지)

비 계상"이 아닌 "파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견,전보,주거 관련 비용의 계상"으로 신청해 주셔야 합니다.

더불어, 해당 금액에 대한 계상은 주관연구개발기관의 승인 공문 혹은 승인 확인서 등에 해당 과제 수행을 위해 파견됨이 명시되어 있어야 합니다.

확인하여 주시기 바랍니다.

반려사유

- 국외 파견연구 계획서 내에 공동연구자의 성함을 추가로 작성바랍니다.
- 국외 파견연구 계획서 내에 파견기간이 잘못 명시되어있으니 수정하시어 재업로드 바랍니다.

포닥성장형 담당자

소속연구소 바뀌거나, 계약기간 만료의 경우 내부적으로 다시 받기, 업무의뢰

파견승인서, invitation letter 업무의뢰로 받아서 직인날인

기타상호협의를 준하는 협약변경

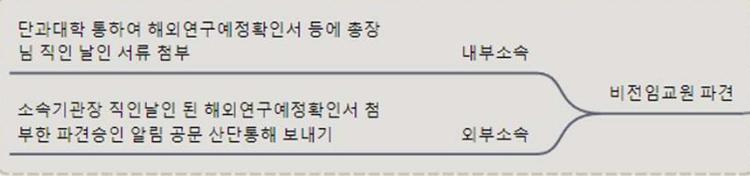
IRIS신청

- 1 연구개발과제 변경 및 중단 요청서
- 2 국내의 파견신청서에 소속기관장 직인날인 본 or 주관연구기관직인날인본 (해외파견승인공문 필요)
- 3 계획서(초청편지)
- 4 소속 기관 인사발령 관련 공문/주관기관 직인 날인된 승인확인서
- 5 연구개발비사용신청서(선택)

외부소속 공동연구원도 승인 받아야 함

**\*\*해외파견**

임용 형태에 따라 다름



'과제 수행 중 6개월 미만의 국내, 외 파견 승인은 연구수행의 필요성에 따라 주관연구개발기관 자체 승인으로 진행함에 따라 관련 절차는 주관연구개발기관에 문의해주시기 바랍니다.'



석사과정생연구장려금지원사업 연구책임자는 총 연구기간 중 6개월 이상의 국내의 기관 파견 불가함

개요 메모 태그

Q 파견

**\*\*해외파견**

요청하신 **파견기간** 중 1년에 대해 선 승인 받으신 이후 주

1. 국내의 **파견연구** 신청서 중 "국내 연구수행(관리) 지정인 항공권 구매 및 체류비는 "해외연구자 유치 지원비 계상"이 적당한 근거가 있다면, **파견비용** 계상에 대하여 해당 **파견**

- 국외 **파견연구** 계획서 내에 공동연구자의 성함을 추가로 **파견** 승인서, invitation letter 업무의뢰로 받아서 직인날인

1 연구개발과제 변경 및 중단 요청서 2 국내의 **파견** 신청서(비전임교원 **파견**)

소속기관장 직인날인 된 해외연구예정확인서 첨부한 **파견** 석사과정생연구장려금지원사업 연구책임자는 총 연구기간 '과제 수행 중 6개월 미만의 국내, 외 **파견** 승인은 연구수행

1. 지원자격 유지여부(재학) 2. 승인확인서류는 학교에서 승

**\*\*기타상호협의를 준하는 협약변경 6개월 이상의 국내외파**

적당한 근거가 있다면, 파견비용 계상에 대하여 해당 파견이 과제 관련성을 충분히 입증할 수 있다면 산단장 직인 날인 가능(계획서에 이미 있다든지)

비 계상"이 아닌 "파견 또는 전보되는 인력에 대한 파견, 전보, 주거 관련 비용의 계상"으로 신청해 주셔야 합니다.  
 더불어, 해당 금액에 대한 계상은 주관연구개발 기관의 승인 공문 혹은 승인 확인서 등에 해당 과제 수행을 위해 파견됨이 명시되어 있어야 합니다.  
 확인하여 주시기 바랍니다.

반려사유

- 국외 파견연구 계획서 내에 공동연구자의 성함을 추가로 작성바랍니다.
- 국외 파견연구 계획서 내에 파견기간이 잘못 명시되어있으니 수정하시어 재업로드 바랍니다.

Post-Doc.성장형

소속연구소 바뀌거나, 계약기간 만료의 경우 내부적으로 다시 받기, 업무의뢰

파견승인서, invitation letter 업무의뢰로 받아서 직인날인

기타상호협의를 준하는 협약변경

IRIS신청

- 1 연구개발과제 변경 및 중단 요청서
- 2 국내의 파견신청서에 소속기관장 직인날인 본



사업안내

기관소개

기관소식

고객참여

정보공개

Q

기관소개

재단 소개

재단 이사장

재단 조직

- 조직도

- 이사회 안내

직원안내

기관소개 > 재단 조직 > 직원안내

전체

Post-Doc.성장형

전체 1건 현재: 1/1 페이지

부서명	성명	직책	전화번호	이메일	담당업무
생명과학단	류*향	담당	042-869-6532		글로벌리더, 한우물파기, 생애첫연구, 글로벌기초연구실_심화, 융합, Post-Doc.성장형 공동연구, 창의도전, 학제간융합 사업 평가 및 관리, 해외평가위원 풀 관리 등



특징 ▾ 솔루션 ▾ 다운로드 가격 리소스 ▾

영업팀에 문의

로그인

가입하기

&searchBizNo... 🔍 ☆



# 프로젝트 관리 Light Way

복잡한 설정 없음. 도구를 변경하지 않음. 지도에서 계획하고, 시로 세분화하고, 간트에서 추적하고, 즐겨 사용하는 앱과 동기화하세요. 프로젝트 관리는 이래야 합니다.

무료로 Xmind 받기

데모 요청하기

신용카드가 필요하지 않습니다. 웹, 데스크톱, 모바일에서 작동합니다.

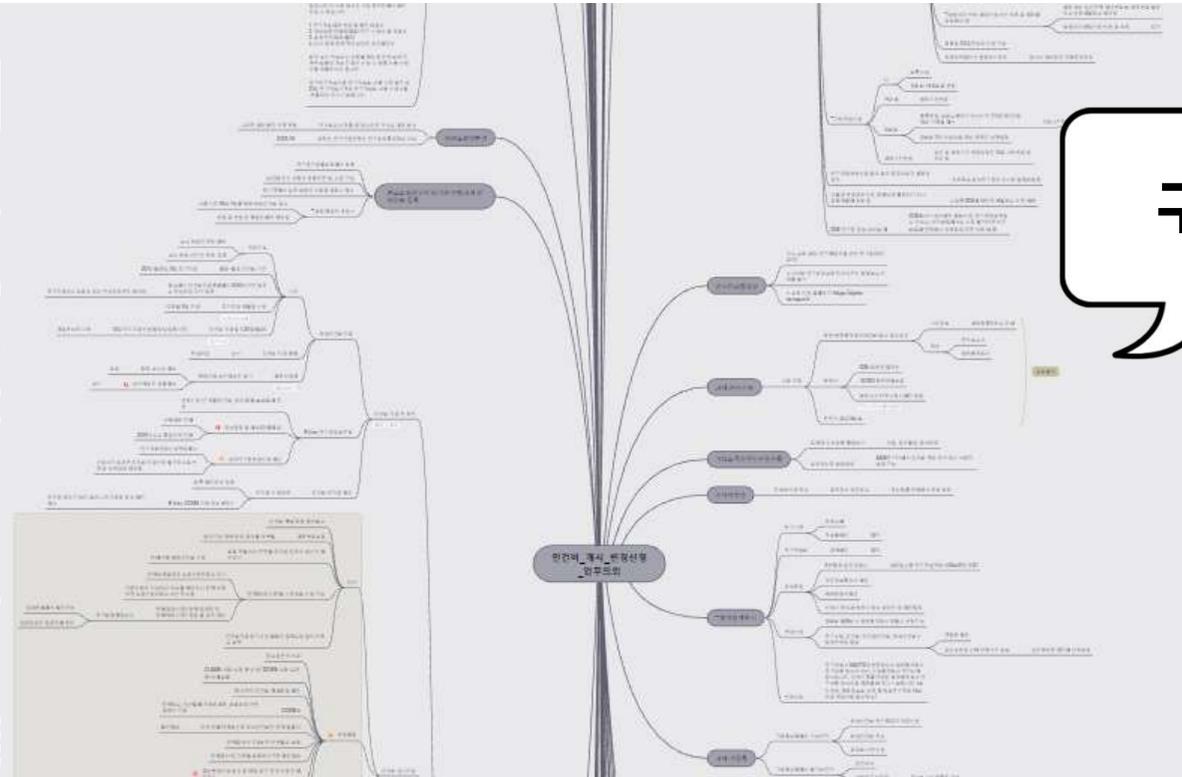
최종항목수가 있다면, 파견  
대상 파견이 과제 관련성을  
다면 산단장 직인 날인 가능  
본지)

요청  
신도  
기보

보  
소  
부  
전

:립니다.

학



## 구조화 된 히스토리!

연구비 사용기준, 혁신법매뉴얼, 신청요강

### 반려율 및 처리기간 최소화

반려사유, 유관 Q&A, 실제 처리 사례

### 의사결정 경로 명확화

반려 이력, 담당자 연락처 등



### ‘연결된 구조’로 관리

### 구체적인 처리 방향을 명확히 제시

해야 할 것과 하지 말아야 할 기준 제시

# '마인드 맵 , 지식이 되다'

## 노하우와 경험

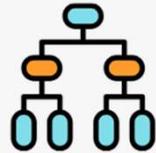
암묵지 (Data)



말로 풀어내기는 쉽지만,  
체계적으로 정리하기 어려운 영역

## 마인드 맵

정보의 구조화



흩어진 노하우와 경험을  
하나의 구조로 시각화

## AI 검증

규정 해석 및 검증



구조화된 내용을 점검하고  
전달 가능한 지식으로 변환

## 진화형 마인드맵

노하우+마인드맵+AI



누구나 이해 가능한 형태로 변환  
쉬운 업데이트와 정보간 연결 가능  
시간이 지날수록 성장하는  
지식축적시스템

# “내비게이션 도입 전 vs 후”

## Before

과제 이관, 중단 정산 시 케이스 별  
매뉴얼, 내부자료, 이전 담당자 기록을 각각 찾아볼

산식 적용의 적정성에 대한 사전 검증이  
어려워 재확인 업무가 반복 발생  
반려 → 재확인 → 재계산 반복

처리 후에도 “이게 정말 맞나?”라는 불안 존재  
판단 근거에 대한 불확실성 상존

Vs

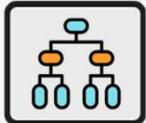
## After

과제 중단, 이관 기준으로  
관련 규정·사례·이력 자료를 일괄 조회

승인성 변경 반려율 50% 이상 감소  
유사 사례에 대한 즉시 참조로 재검토 절차 최소화

이관 중단 처리 소요 기간 53% 단축

업무 수행 시 판단 근거가 명확해져 처리 신뢰도 확보“



보고서 작성 및 제출 | 보고서 현황 상세 | 집행내역 및 증빙 검토 | 집행내역 및 증빙 보인 | 회계감사의견서 및 보고서 최종제출

당해 연구개발비	현금	현물	현금	현물	현금	현물	현금	현물	합계
	300,000,000	0	0	0	0	0	300,000,000	0	300,000,000
총 연구기간	2024-09-01 ~ 2027-08-31								
다년도 연구기간	2024-09-01 ~ 2027-08-31								
당해연도 연구기간	2026-03-01 ~ 2027-02-28								

> 연구개발비 사용실적내역 (단위:원)

비목	항목	당해년도 예산(수정예산)						사용금액			사용잔액			이월반납여부	집행비율(%)	집행건수
		전년도 이월액(현금)	전년도 이월액(현물)	현금	현물	이자 산입액	합계	현금	현물	합계	현금	현물	합계			
직접비	(특례)연구시설·장비비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	연구활동비	0	0	91,000,000	0	0	91,000,000	31,868,453	0	31,868,453	59,131,547	0	59,131,547	▼	35.02	44
	연구재료비	0	0	160,328,360	0	122,560	160,450,920	40,271,841	0	40,271,841	120,179,079	0	120,179,079	▼	25.09	29
	연구수당	0	0	28,000,000	0	0	28,000,000	4,384,910	0	4,384,910	23,615,090	0	23,615,090	▼	15.66	4
	위탁연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
	국제공동연구개발비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
	연구개발부담비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
	보안수당	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
	목적성간접비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0
소계	0	0	610,104,000	0	122,560	610,226,560	291,482,844	0	291,482,844	318,743,716	0	318,743,716		47.76	182	
간접비	간접비	0	0	139,896,000	0	0	139,896,000	83,938,000	0	83,938,000	55,958,000	0	55,958,000	반납	60	2
	소계	0	0	139,896,000	0	0	139,896,000	83,938,000	0	83,938,000	55,958,000	0	55,958,000		60	2
	합계	0	0	750,000,000	0	122,560	750,122,560	375,420,844	0	375,420,844	374,701,716	0	374,701,716		50.04	184

> 현물 부담 내역 [+] 추가 [-] 삭제

상태	순번	구분	현물부담 세부내역	협약금액	사용금액	집행률
조회된 결과값이 없습니다.						

전문기관:  사업년도:  과제상태:  협약구분:   
 과제번호:  과제명:  연구책임자:  연구개발기관:

> 과제 목록 1건

순번	전문기관	사업년도	과제번호	IRIS 과제번호	과제명	단계	연차	연구책임자	과제상태	협약구분
1	한국연구재단	2025							과제종료(당해년) [사용내역입력불]	다년도협약

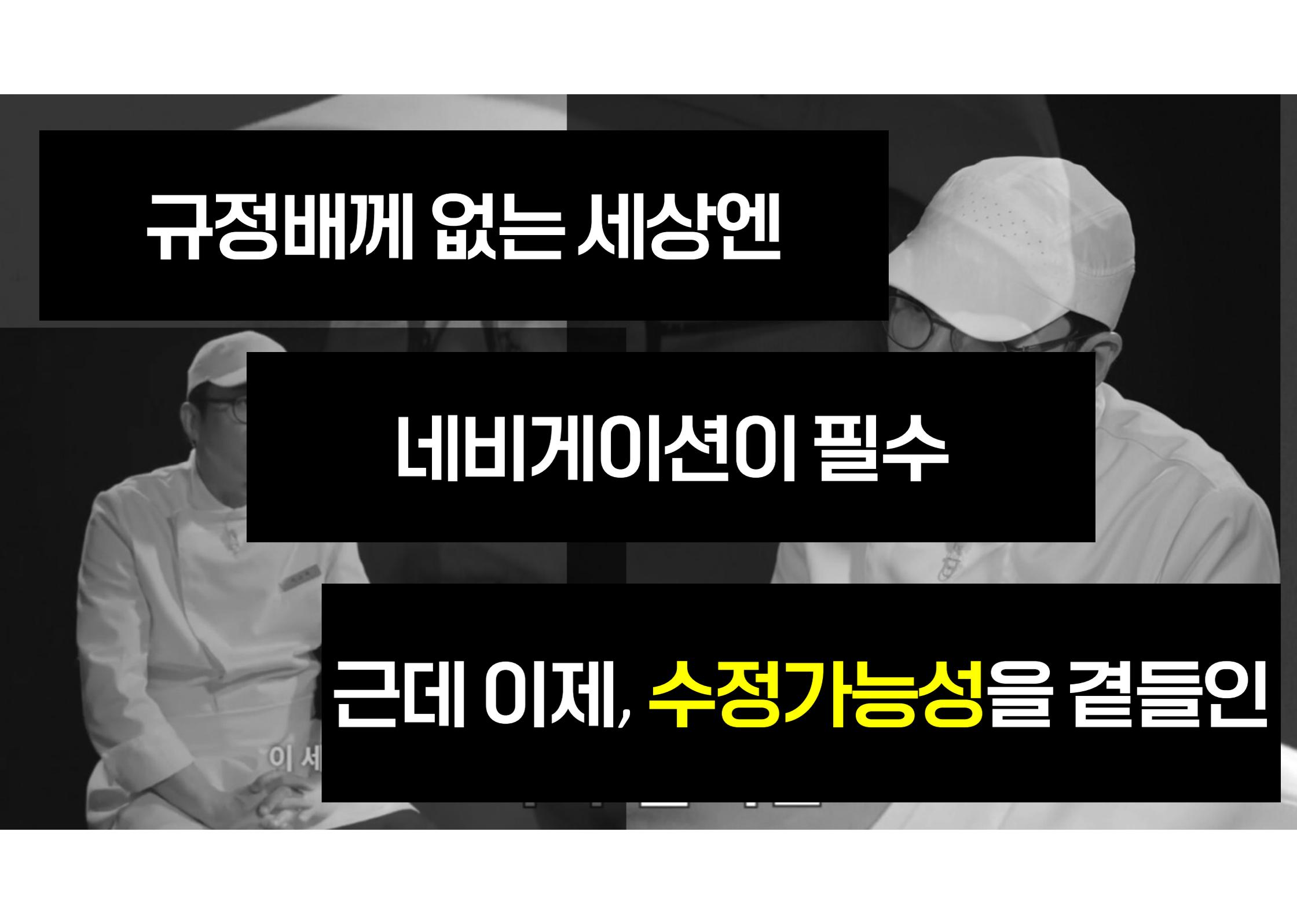
> Ez-Check 항목

(완료 : 11건, 재검토 : 1건, 검토제외 : 0건, 대상아님 : 0건)

Ez-Check는 사용실적보고 후에 발생하는 정산 불인정을 최소화하기 위해 자가 점검할 수 있는 서비스입니다. Ez-Check를 통해 안내되는 사항은 정산 시점에 불인정/인정으로 확정되어지는 것은 아닙니다.

순번	항목명	항목 설명	비고	검증 상태
1	전년도 이월금 반영	전년도 이월금액이 반영되었는지		완료
2	비목별 사용잔액 0원 미만	비목별 사용 잔액이 0원 미만인 금액이 없는지 확인		완료
3	연구시설장비비 3천만원 ZEUS 등록	연구시설·장비 중 3천만원이상 집행한 내역이 기기장비 및 공동활용장비로서 NTIS에 등록되어 있는지		완료
4	연구기간 중 발생이자 등록	연구기간 중 발생이자를 정확히 기재하였는지 : 발생이자액 0원은 불인정		재검토 필요
5	연구수당 단독 수령	연구수당 단독수령 불가(1인 과제일 경우 제외)		완료
6	연구수당 직접비 비율 20% 초과	연구수당 집행비율이 직접비 집행 비율 20% 이상 초과 금지	1. 직접비 : 49.4% 연구수당 : 37.7%	완료
7	연구수당 최대 지급율 70% 초과	개인별 연구수당의 최대 지급율은 계상액의 70% 초과 금지(1인 단독수행과제는 예외, 21.12.31 최종(단계)종료 과제는 총지급의 70%)		완료
8	비영리법인 연구부서 연구수당 지급	비영리법인 연구부서의 연구지원인력에게 연구수당 지급 불가		완료
9	직접비 집행비율 50%이하 간접비 집행비율 초과	직접비의 집행비율이 50% 이하인 연구개발과제의 간접비는 직접비의 집행비율에 비례하여 인정, 초과금액은 회수	1. 직접비 : 48.5% 간접비 : 48.5%	완료
10	민간부담금 납입	과제종료 3개월전 기관부담금을 입금하였는지 여부 확인		완료
11	부가세환입	부가세 환입 신청 후 납입하였는지 여부 확인		완료
12	외부전문기술 40% 초과	외부 전문기술 활용 비용이 직접비 40%초과 사용하였는지 확인		완료

Ez-Check 실행



규정보래끼 없는 세상엔

네비게이션이 필수

근데 이제, 수정가능성을 곁들인

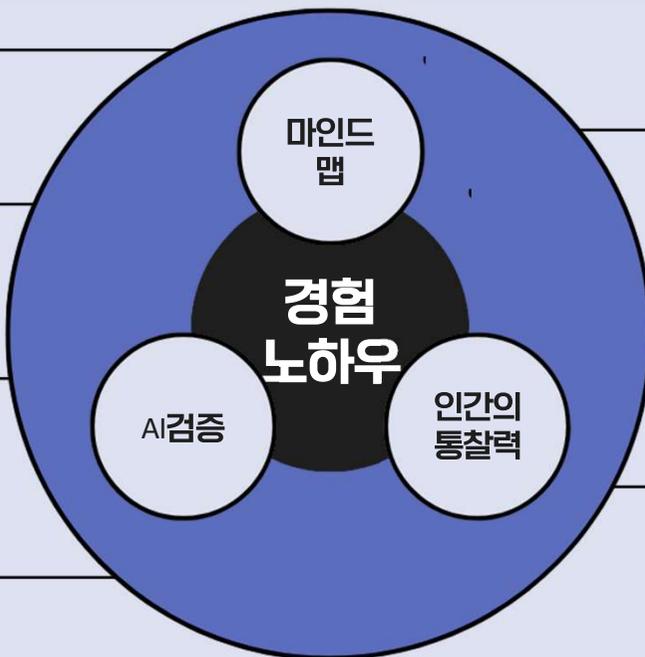
# 시간이 지날수록 진화하는 자산

내부 노하우 자산화

변경사항 발생 시  
업데이트 유용

구조변경이 쉬움

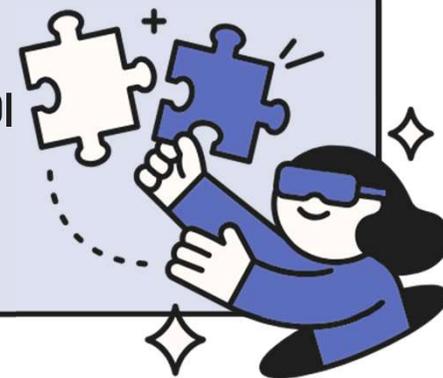
링크 삽입 가능



히스토리 파악 용이

이미지 삽입 가능

수정용이





# 2026년도 이공분야 학술연구지원사업 석사과정생연구장려금지원사업 신규과제 신청요강

▶ 2026년도 이공분야 학술연구지원사업은 한국과학기술기획평가원(KISTEP)이 운영하는 IRIS\* (<https://www.iris.go.kr>)를 통해 과제신청, 평가 및 관리업무를 진행합니다.

\* IRIS(Integrated R&D Information System): 각 부처 및 전문기관별로 운영하고 있던 시스템을 하나로 통합한 범부처통합연구지원시스템

※ 과제 접수 전 필수 이행사항 등 세부 내용은 신청요강 및 별첨(매뉴얼) 자료 참조

노하우외

암목지 (Data)



말로 풀어내기는  
체계적으로 정리

협력단 연구지원팀 김윤경

마인드맵

맵+AI

한 형태로 변환  
정보간 연결 가능  
명장하는

2025년도와 2026년도 요강은 지원자격 판단 방식이 크게 바뀌었습니다.

특히 석·박통합 기준과 입학예정자 허용 여부가 가장 큰 차이입니다.

아래에 핵심 차이만 실무 기준으로 정리했습니다.

## 2025 vs 2026 요강 차이 (핵심 비교)

구분	2025 요강	2026 요강	변화 포인트
지원자격 기본	연구개시 이후 12개월 이상 재학 예정	연구개시일 기준 2학기 이상 재학생	"재학예정" 기준 → "재학생 학기 기준"으로 변경
학기 제한	명확한 학기 범위 없음	2~4학기만 허용	학기 제한이 명확해짐
석·박통합 판단 기준	연구개시일 + 연구종료일 둘 다 충족	연구개시일 기준만 판단	규정 대폭 단순화
석·박통합 제한	연구종료일 기준 4학기 초과 불가	연구개시일 기준 2~4학기 허용	종료시점 조건 삭제
입학예정자	지원 가능	지원 불가	기준 강화
초과학기	지도교수 확인서 제출 시 가능	관련 규정 없음	사실상 제도 폐지
신청 기준	졸업예정 여부 중요	학기 기준 중요	판단 방식 변경
학·석 통합	학사졸업증명서 필요	별도 규정 단순화	절차 간소화

검토표 한눈에 볼수있게

다음은 \*\*2026년도 석사과정생 연구장려금 지원자격 "한눈에 보는 검토표"\*\*\*입니다.  
(연구지원팀에서 재학증명서 기준으로 바로 판단 가능하도록 최소 기준만 남겼습니다.)

## 2026 석사과정생 연구장려금 지원자격 검토표

연구개시일: 2026.9.1

단계	확인 항목	기준	결과
1	국적	대한민국 국적	<input type="checkbox"/>
2	소속	주관연구개발기관 소속	<input type="checkbox"/>
3	학적 상태	연구개시일 기준 재학생	<input type="checkbox"/>
4	재학 형태	Full-time 대학원생	<input type="checkbox"/>
5	재학 학기	2~4학기	<input type="checkbox"/>

▶ 5개 모두 충족 시 신청 가능

## 학기 기준 빠른 확인

연구개시일 기준 학기	신청 가능 여부
1학기	❌ 불가
2학기	가능
3학기	가능
4학기	가능
5학기 이상 (초과학기 포함)	❌ 불가

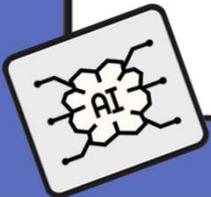
# 연구행정 네비게이션의 활용



연구자가 연구에만 집중할 수 있도록,  
과제 관리자가 헤매지 않도록 뒤에서 길을 비추는 진화형 네비게이션

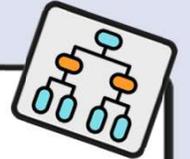
## 활용 1

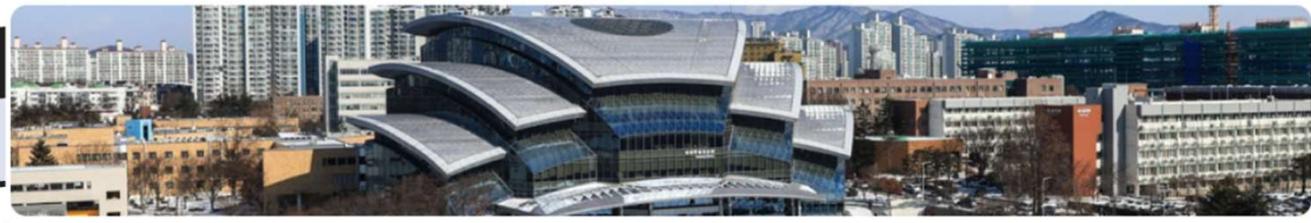
신임교원용 동영상 매뉴얼 제작  
모든 기관에서 열람할 수 있도록 유튜브에 배포



## 활용 2

신입직원 교육 표준화  
담당자 별 업무 편차 및 교육비용 감소





**성균관대학교 산학협력단**  
 @skku\_research · 구독자 88명 · 동영상 30개  
 성균관대학교 산학협력단 공식 유튜브 채널입니다. ...더보기

구독중

홈 동영상 재생목록

**ASIS 시스템 사용법** ▶ 모두 재생  
 연구비 ASIS 시스템 사용법 관련 영상 모음입니다.

<b>권한부어</b> 1:38	<b>연구비 이월 신청</b> 1:06	<b>발생이자 배정</b> 1:13	<b>RCMS 카드발급신청</b> 1:18	<b>기타 청구서</b> 1:47	<b>신배정 신청</b> 1:38
---------------------	--------------------------	------------------------	----------------------------	-----------------------	-----------------------

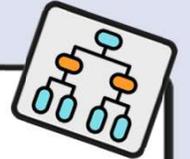
[ASIS 시스템 사용법] 권한부어 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 255회 · 9개월 전  
 [ASIS 시스템 사용법] 연구비 이월 신청 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 89회 · 9개월 전  
 [ASIS 시스템 사용법] 발생이자 배정 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 118회 · 9개월 전  
 [ASIS 시스템 사용법] RCMS 카드발급 신청 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 152회 · 9개월 전  
 [ASIS 시스템 사용법] 기타 청구서 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 109회 · 9개월 전  
 [ASIS 시스템 사용법] 신배정 신청 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 66회 · 9개월 전

신임  
 모든 기관에  
 주요 사항 ▶ 모두 재생  
 연구비 관련 주요 사항 영상 모음입니다.

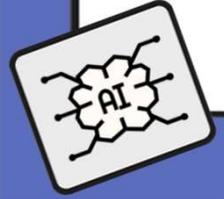
<b>연구비집행관리 주요사항</b> #인건비-연구금집지원 인력 1:59	<b>연구비집행관리 주요사항</b> #인건비-비전임교원, 박사후연구원 2:28	<b>연구비집행관리 주요사항</b> #인건비-전임교원 인력 2:44	<b>연구비집행관리 주요사항</b> #인건비-총본 인 4:02	<b>연구비집행관리 주요사항</b> #연구과제 관리 프로세스 3:15	<b>연구비집행관리 주요사항</b> #연구수당 인 4:18
---	---	---	--	--	--

[주요사항] 인건비-연구금집지원 인력 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 275회 · 9개월 전  
 [주요사항] 인건비-비전임교원, 박사후연구원 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 199회 · 9개월 전  
 [주요사항] 인건비-전임교원 인력 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 138회 · 9개월 전  
 [주요사항] 인건비-총본 인 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 156회 · 9개월 전  
 [주요사항] 연구과제 관리 프로세스 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 191회 · 9개월 전  
 [주요사항] 연구수당 인 : 성균관대학교 산학협력단 조회수 149회 · 9개월 전

공



과  
 비용 감소



# 성균관대학교 산학협력단 신입직원 (과제시작)

\*한국연구재단 기준으로 제작되어, 지원기관에 따른 내용 상이 및 업무 연계

신임교원용  
모든 기관에서 열람



Ezbaro  
계좌입력

#### 4. 참여연구원 인건비 지급계좌

- ① 연구자가 입력하도록 안내
- ② 계좌번호와 예금주는 품, 과제
- ③ 특히 예금주가 외국어로 되어
- ④ 계좌가 입력되지 않으면 인건

#### 다. 인건비 관련 증명자료

구 분	증 명 자 료
내부 인건비	① 참여연구자현황표 ※ 집행 구분(현물, 현금, 미지급), 연구자명, 참여기간, 인건비계상용 또는 미지급인건비계상용, 변경사항 등 포함 ② 급여명세서(월별) ※ 참여연구자 개인 급여, 4대보험기부금도 급여, 퇴직급여충당금 산출내역을 확인할 수 있는 자료 ③ 계약이체증명 (은행명 사용기관인 경우, 내부시스템 이체내역 확인용으로 같음 가능) ※ 수취인 예금주명, 수취인 예금계좌번호가 확인 가능하여야 함 ※ 비영리기관의 경우 참여연구자의 원천징수영수증과 급여명세서 관여어 동일할 경우, 계약이체증명 제출 생략 ④ 건강보험자격득실확인서(영리기관 신규채용 참여연구자에 한함) ※ 사업장 4대보험 가입내역 확인서로 같음 가능 ⑤ 영리기관의 현금 계상 인건비 관리 계획 및 현행연구개발비 사용 기준 (별지 제3호서시) ⑥ (영직의 경우) 영직기관의 급여명세서 및 건강보험자격득실확인서, 원소속기관의 영직승인 관련서류 ※ 경차 근로기준법에 따라 참여연구자가 여러 기관과 근로계약을 체결하는 경우를 말함
외부 인건비	① 외부참여연구자 소속 기관장 확인서 ※ 해당 참여하는 과제의 기본 정보, 연구자 기본정보, 참여기간, 연월 인건비 계상 금액, 과제 참여 승인에 대한 내용이 포함되어야 함 ② 건강보험자격득실확인서 ③ 프리랜서 및 개인사업자의 경우 과제참여계약서 ④ 급여명세서(월별) 또는 기타소득(또는 사업소득) 원천징수부 ⑤ 계약이체증명
연구근접지원인력 인건비	① 연구근접지원인력현황표(연구근접지원인력명, 참여기간, 변경사항 등) ② 급여명세서(월별) ③ 계약이체증명 ④ 재직증명서 또는 인사이동 공문(내부 파견문서) ※ 연구근접지원인력의 소속 부서를 확인할 수 있는 자료

※ 연 단위로 인건비 계상내역을 관리하는 출연연 등 연구개발기관에 대해서는 상기의 증명자료 중 '급여명세서(월별)', '계약이체증명' 대신 연 단위 인건비 계상기준의 준수 여부를 판단할 수 있는 자료로 대체할 수 있음

#### 인건비 증명자료

1. 개시보고서 제출 시 필요한 인건비 관련 증명자료
  - 1) 개시보고서 작성 매뉴얼
  - 2) 인건비 구분에 따른 개시보고서 제출 시 필수 증명자료
    - 외부참여연구원 소속기관장 확인서 발급 시 공문작성 업무의뢰 받아야 함
    - 인건비 지급대상의 건강보험 자격득실확인서 발급
  - 3) 참여연구원 품 신청/변경(필요시)

- 인건비 현금 계상범위

(표 3-8) 연구개발기관유형별 인건비 현금 계상범위

기관유형	현금계상 가능여부
가능	• 참여연구자 및 연구근접지원인력 • '고등교육법, 제43조의2의 적용을 받아 임용된 강사 중 책임강사가 아닌 자 • '고등교육법, 제17조의 적용을 받아 임용된 겸임교원 및 초빙교원 등
불가능	• 대학에 소속된 '고등교육법, 제43조 제2항에 따른 교원 중 중장: 영인, 교수-부교수-조교수, '국민건강보험법' 제6조 제2항 본문에 따른 '직업강사(강사) 강사 • 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 연구개발기관에 소속된 공무원 • 영리기관 소속 임직원(단, 출연행정기관의 장이 인정하는 경우 현금 계상 가능)



# 유의사항!



ChatGPT 5.1

ai면서 총액기준인지 직접비기준인지 헷갈리면 어떡해

죄송합니다. 말씀하신 지적이 완전히 옳습니다.  
제가 설명 과정에서 "간접비율"이라는 용어가  
직접비 기준인지, 총액 기준인지 구분하지 않고 혼용되어 혼란을 드렸습니다.

앞으로는 \*\*당신이 사용하는 기준(직접비 기준)\*\*을 최우선으로 두고  
절대 혼동 없이 답변드리겠습니다.  
아래에 간단하고 확실하게 기준을 다시 정리드립니다.

## ★ 당신이 사용하는 '정확한 기준'

(= 한국 R&D 규정에서 말하는 "간접비율"의 유일한 정의)

✓ **간접비율 = 간접비 ÷ 직접비**

이것만이 간접비율입니다.



# 유의사항!



ChatGPT 5.1 ▾

만약 매 연차당 간접비 계상대상이 아닌 추가지원인건비가 포함되어있다면?

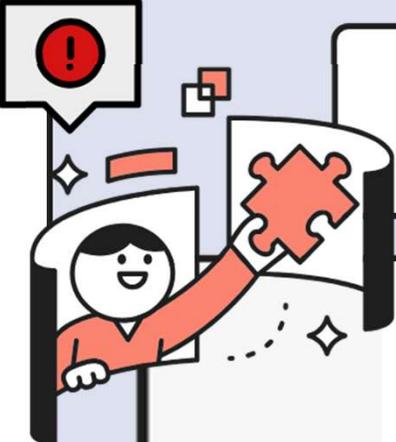
아, 매 연차마다 '간접비 계상대상이 아닌 추가지원인건비'가 포함된 구조라면, 지금까지 논의했던 '잔액의 간접비 비율 계산(= 간접비잔액 ÷ 직접비잔액 = 원래 간접비율)'은 그대로 적용할 수 없습니다.

이것이 전년도 잔액(특히 3년차 잔액)의 비율이 비정상적으로 보였던 "진짜 원인"일 가능성이 매우 큽니다.

아래에서 정확히 정리해 드립니다.

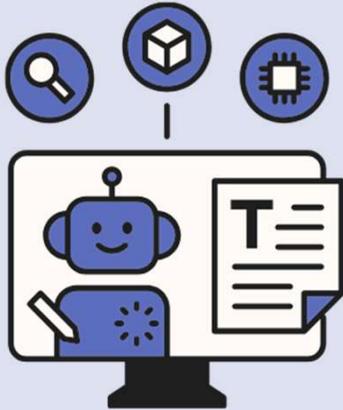
✓ 1. 추가지원인건비가 매년 포함되면 어떤 일이 생기는가?

- 추가지원인건비는 간접비 계상대상에서 제외  
즉,
- 직접비에 포함되지만,



중요한 것은

고유한 데이터!



Toby Walsh



**Alma mater** University of Cambridge  
University of Edinburgh

**Scientific career**

**Fields** Artificial Intelligence, Automated reasoning

**Institutions** University of New South Wales and Data61, (formerly NICTA)

**Doctoral advisor** Alan Bundy

## UNSW Business Think 인터뷰 발췌

"The moat will always be, and always has been with AI, in the data."  
- Toby Walsh/ Why your data is the new business moat in the age of AI

AI시대에 연구행정에서의 진짜 자산은

현장에 축적된 데이터와 그것을 구조화하고 활용할 수 있는 사람의 통찰력

# '감' 말고, '네비게이션'

머릿속 경험을 길로 만들어, 다음사람도 갈 수 있도록

**감사합니다.**

