

지원사업의 직접비 세부 산정기준

세 목	구 분	산 정 기 준					
	사용 용도	해당 사업에 직접 참여하는 내부·외부 참여인력에게 지급하는 인건바					
	계상/ 산정 기준	<div>○ 인건비는 소속 기관의 급여기준에 따른 사업기간 동안의 급여총액(4대 보험과 퇴직 급여총당금의 본인 및 기관 부담금 포함)을 참여율에 따라 계상하며, 1년 미만인 자는 월 평균급여액을 기준</div> <div>해당사업 참여율은 100퍼센트를 초과할 수 없으나 제16조6항 각호에 해당하는 경우 참여율을 100퍼센트를 초과하여 계상할 수 있다.</div> <div>(비고) “해당 사업 참여율”이란 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건비가 100퍼센트 확보되지 않은 기관의 경우 참여인력의 연봉총액을 100으로 할 때 해당사업에서 참여인력에게 지급될 인건바의 비율을 말하며, 인건바가 이미 확보된 기관의 경우 실제로 해당 수행사업에 참여하는 정도를 말한다.</div> <div><인건바 현금·현물 산정 기준></div> <table><tr><th>구 분</th><th>세 부 산 정 기 준</th></tr><tr><td>주관기관 및 참여기관에 소속된 자</td><td>○ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율</td></tr><tr><td>주관기관 및 참여기관이 아닌 외부기관에 소속된 자</td><td>○ 원 소속기관의 장이 사업에 참여함을 확인하는 확인서(별지 제1호서식)를 제출하는 경우에 한하여 인정하며, 원 소속기관과의 별도계약에 따른 급여기준에 따라 산정(중복 지급 불가)</td></tr></table> <div>※ 근무년수가 1년 미만인 자 등 전년도 연말 정산기준 급여총액을 알 수 없는 직원의 인건바는 최근 월 평균급여총액 × 12개월 × 참여율로 산정하여 적용</div> <div>○ 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건바가 100퍼센트 확보되지 않는 기관에 소속된 참여인력이 새로운 사업에 인건바를 계상할 때에는 이미 수행중인 사업 참여율을 모두 합산한 결과 130퍼센트를 넘지 않는 범위에서 계상한다. 이 경우 정부수탁사업과 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제3조제1호에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등의 기본사업을 포함하여 산정하며, 사업 참여율의 최대한도를 이미 확보한 참여인력은 연구수당 등 연동비목 계상을 목적으로 사업 참여율을 계상하여서는 안된다.</div> <div>○ 상기에도 불구하고 정부출연연구기관 및 특정연구기관 등 인건바가 100퍼센트 확보되지 않는 기관은 총 소요 인건바의 100퍼센트를 초과하지 않도록 인건바 지급총액을 관리하여야 하며 이를 초과하는 금액이 발생한 경우에는 사업수행 관련 용도로 이사회의 승인을 받아 사용하고, 해당 금액과 사용계획, 사용 후 집행내역을 보고하여야 한다.</div> <div>○ 대학교수, 기업 및 국공립연구기관 소속 참여인력 등 원 소속기관으로부터 지급받는 인건바에 해당하는 부분은 현물로 계상하되 현금으로 지급하지 않는다.</div> <div>단, 제16조제7항 각 호에 해당하는 경우 기업 소속 참여인력의 인건바에 한해 현</div>	구 분	세 부 산 정 기 준	주관기관 및 참여기관에 소속된 자	○ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율	주관기관 및 참여기관이 아닌 외부기관에 소속된 자
구 분	세 부 산 정 기 준						
주관기관 및 참여기관에 소속된 자	○ 전년도 연말정산기준 급여총액/12 × 참여기간 × 참여율						
주관기관 및 참여기관이 아닌 외부기관에 소속된 자	○ 원 소속기관의 장이 사업에 참여함을 확인하는 확인서(별지 제1호서식)를 제출하는 경우에 한하여 인정하며, 원 소속기관과의 별도계약에 따른 급여기준에 따라 산정(중복 지급 불가)						
인건바							

세목	구분	산 정 기 준						
		<p>금으로 지급할 수 있음</p> <p>○ 전담연구인력(학사이상 졸업 후 대학에 소속되어 4대보험과 재직증명서 발급 가능 자로서 연구를 전담하는 계약직 연구인력) 인건비 현금 산정 기준은 학생연구원 산정 기준 이상으로 하되, 학력, 경력 등을 고려하여 산정한다.</p>						
학생 인건비	사용 용도	<p>○ 해당 사업에 직접 참여하는 학생연구원(「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률 시행령」 제2조제3호에 따른 박사후연구원을 포함)에게 지급하는 인건비</p>						
	계상/ 산정 기준	<p>○ 해당 사업별로 투입되는 인원 총량을 기준으로 계상한다.</p> <p>○ 참여율 100퍼센트를 기준으로 미래창조과학부장관이 정한 금액을 해당 사업 참여율에 따라 계상한다. 이 경우 사업 참여율은 정규수업에 자장을 주지 않는 범위에서 계상한다.</p> <p style="text-align: center;">< 학생인건비 현금 산정 기준 ></p> <table><tr><th>구 분</th><th>세부 산정 기준</th></tr><tr><td rowspan="4">학 생 연 구 원</td><td>- 박사후과정 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름</td></tr><tr><td>- 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율</td></tr><tr><td>- 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율</td></tr><tr><td>- 학사과정 : 1,000천원×참여기간×참여율</td></tr></table>	구 분	세부 산정 기준	학 생 연 구 원	- 박사후과정 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름	- 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율	- 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율
구 분	세부 산정 기준							
학 생 연 구 원	- 박사후과정 : 소속기관의 인건비 지급기준에 따름							
	- 박사과정 : 2,500천원×참여기간×참여율							
	- 석사과정 : 1,800천원×참여기간×참여율							
	- 학사과정 : 1,000천원×참여기간×참여율							
장비 · 재 료 비	사용 용도	<p>○ 최종연도 (단계협약의 경우 단계협약 최종연도 포함) 협약기간 종료 2개월 전까지 납품이 완료되어 해당사업에 사용할 수 있는 기기·장비(해당사업 수행과 관련 없는 개인용 컴퓨터는 제외), 연구시설의 설치·구입·임차·사용에 관한 경비와 운영비 등 부대 경비(기술기반의 조성을 목적으로 하는 사업의 경우, 건축비, 부지매입·조성비 등 포함)</p> <p>○ 단순 제작이나 비창의성 연구인 경우에 산정 가능하다.</p> <p>○ 시약 및 재료의 구입·사용 경비, 시험 분석료, 전산처리·관리비</p> <p>○ 시제품·시작품·시험설비 제작 경비</p>						
	계상/ 산정 기준	<p>○ 실제 필요한 경비를 계상한다.</p> <p>○ 장비 및 시설은 실 소요금액으로 산정</p> <p>- 구입의 경우 사업별 별도로 정하는 일정금액 이상의 장비는 구입계획서 작성 필수</p> <p>- 임차의 경우 임차기관의 임차료 기준으로 산정</p> <p>- 현물의 경우 장부가(해당 협약연도의 직전년도) 20퍼센트를 산정하며, 내용연수가 협약기간보다 상회하여야 함. 단, 중소기업이 참여인력으로 신규인력을 채용한 경우에는 50퍼센트까지 현물 산정 가능</p>						

세 목	구 분	산 정 기 준
		<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※ 토지, 건물, 건축조성비는 기반구축을 목적으로 하는 사업의 경우에만 산정하며, 출연금 등으로 산정이 불가능함</p> <p>○ 구입의 경우 민간부담금 현금으로 산정하며 관련 증빙서류를 협약 시 필수적으로 제출</p> <p>○ 임차의 경우 민간부담금 한물로 산정하며 토지 및 건물의 공인감정가격 20% 이내로 매년 편성 가능함</p> </div> <p>○ 시약 및 재료·사용 경비는 실 소요금액으로 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 구입의 경우 실 소요금액으로 산정 - 현물의 경우 주관기관 및 참여기관의 구입한 금액 또는 생산·판매가로 책정된 금액으로 산정 <p>○ 시험분석료는 자체 시험분석에 소요되는 경비는 산정 불가하며, 시험분석기관의 기준 단가를 적용하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 비영리연구기관에 한하여 기관에서 공인하는 시험분석 결과서를 발행하는 시험 분석료는 현금 산정 가능 <p>○ 전산처리 및 관리비는 실 소요금액으로 산정</p> <p>※ 사업 이외 기관전체 전산처리 및 관리비 산정 불가</p> <p>○ 시제품·시작품·시험설비 제작경비는 주관기관 및 참여기관이 아닌 외부기관이 제작할 경우 현금 산정이며, 주관기관 및 참여기관 자체 시제품·시작품·시험설비 제작 시에는 현금 산정 불가 (인건비, 재료비 등에 기 반영)하며, 시제품·시작품·시험설비 제작기관의 견적서, 용역계획 등을 근거로 산정</p> <p>○ 주관기관 및 참여기관 내부보유 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 협약 시 사업계획서에 명시한 경우에 한해서만 산정 가능</p> <p>※ 주관기관 및 참여기관 간 장비·시설·공간에 대한 사용료·임차료는 산정불가</p> <p>○ SW프로그램 개발을 위해 필요한 SW구입비 산정 가능</p> <p>○ 범용성 장비(PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기) 및 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등)는 협약시 사업계획서에 명시한 경우에 한해서만 산정 가능</p>
연구 활동비	사용 용도	<p>○ 사업에 직접 참여하는 참여인력의 국외 여비</p> <p>○ 사업과 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등</p> <p>○ 사업과 직접 관련 있는 전문가 활용비, 국내·외 교육 훈련비, 기술정보수집비, 도서 등 문헌 구입비, 회의 및 세미나 장소 사용료, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비, 특허 및 표준 정보조사비, 정보DB 및 네트워크 사용료, 창의</p>

세목	구분	산 정 기 준
		<p>활동비, 사업화전략 및 엔지니어링 컨설팅 비용, 디자인 정보조사·개발 및 컨설팅 비용(디자인 연계가 필요한 경우에 한한다), 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 등</p> <p>○ 세부(단위)사업이 있는 경우 해당 사업의 조정 및 관리에 필요한 경비</p>
	계상/산정 기준	<p>○ 국외 여비는 주관기관 및 참여기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정 적용</p> <p>– 주관기관 및 참여기관 자체기준이 없는 경우 : 항공료, 체재비 등을 포함하며, 제시된 기준을 참고하여 실제 필요한 경비 산정</p> <p>※ 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 사업 수행을 위해 별도로 정한 국외 출장 여비 기준에 따라 산정 불가</p> <p>※ 【참고】 국외여비 산정(정부예산편성지침) 기준 - 정부예산편성기준이 변경될 경우 변경내용 준용</p> <p>○ 인쇄, 복사, 슬라이드 제작비, 공공요금 및 제세, 수수료는 실 소요금액으로 산정</p> <p>– 공공요금은 참여인력의 참여율을 포함하여 산정</p> <p>– 신문 광고료 등의 수수료는 실 소요금액으로 산정</p> <p>– 위탁정산 수수료는 별도 기준을 참고하여 산정</p> <p>– 위탁정산 수수료는 주관기관 사업비에 반영하는 것을 원칙으로 함.</p> <p>○ 전문가 활용비는 수행기관 자체 기준에 따라 산정하며 참여인력이 아니며 수행기관 소속이 아닌 전문가에게 지급하는 것을 원칙으로 함.</p> <p>– 자문의 경우 외부 전문가에게 지급되는 비용으로 여비를 포함하여 산정가능</p> <p>– 위원회 운영의 경우에는 외부 전문가를 활용하여 위원회를 운영할 경우에 산정 가능하며, 수당, 여비 등을 포함하여 산정 가능</p> <p>– 중장기 기술개발 사업의 주관기관이 중소기업인 경우 특허 전문가 활용비를 사업 시작일로부터 2년간 계상하여야 함</p> <p>○ 국내외 훈련비, 문헌 구입비, 학회·세미나 참가비, 정보 DB 및 네트워크 사용료는 실 소요금액으로 산정</p> <p>– 학회·세미나 참가비는 사업수행과 관련한 학회·세미나 참가비에 한해 산정</p> <p>– 정보 DB 및 네트워크 사용료사업은 수행기간 동안 사업관련 정보 DB 및 네트워크 사용에 대한 비용 산정</p> <p>○ 회의 및 교육·세미나 개최비는 실 소요금액으로 산정하되, 강사료, 등 일부 항목에 대해 수행기관 자체 기준이 마련된 경우에는 이를 준용하여 산정</p> <p>– 회의장 사용료, 전문가활동비, 회의관련 인쇄비 등에 한해서만 산정 (회의 관련 식대, 다과비는 사업추진비에서 산정)</p> <p>– 세미나 개최비는 사업수행 관련 세미나 개최 필요성이 있을 경우에 한하여 산정하며, 강사수당(여비포함), 세미나 개최와 관련되는 인쇄비, 장소임차비 등을 포함하여 산정(세미나 관련 식대, 다과비는 사업추진비에서 산정)</p>

세목	구분	산 정 기 준
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 기술정보수집비 <ul style="list-style-type: none"> - 사업수행과 관련된 조사용역 등을 외부기관에 의뢰할 경우에는 외부기관과의 계약 단가 등을 적용하여 산정 - 해외 기술정보 수집을 위한 비용은 실 소요금액으로 산정 ○ 원고료, 통역료, 숙기료, 기술도입비, 특허 및 표준 정보조사비는 외부기관에게 의뢰하여 수행할 경우에 한하며, 외부기관의 기준단가 또는 계약단가 등을 적용하여 산정 <ul style="list-style-type: none"> - 기술도입비는 사업수행기간 동안 기술(노하우포함) 도입을 위하여 기술을 전수하는 기관과의 계약단가로 산정 - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여인력을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 산정 가능 ○ 창의활동비 <ul style="list-style-type: none"> - 참여인력의 창의적 아이디어 도출을 위한 이종학문간 지식교류 및 융합을 위한 활동비로 사업별 특성에 따라 사업 공고 시 인정한 경우에 한해서 산정 ○ 사업화전략 및 컨설팅 비용 <ul style="list-style-type: none"> - 인건비 현금 인정분야 중 디자인 개발 등과 같은 창작과 관련되는 분야에 한정하여 산정하며, 수행과정 전 단계에 걸친 창작관리 및 전략수립 등에 소요되는 비용으로 산정 - 사업수행 결과물에 대한 사업화 전략 및 제품개발 등에 따른 기획·생산·영업·판매 등을 위한 컨설팅 등을 협약기간 내 추진하는 경우에 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정 ○ 연구인력 활용비 <ul style="list-style-type: none"> - 연구인력 활용 및 지원 등을 목적으로 하는 사업의 경우 인턴쉽, 장학금, 멘토링 지원비, 기술인력 공급 등의 비용으로 산정 ○ 사업관리비는 별도의 사업계획서 및 결과보고서를 제출하는 사업 또는 공동수행 사업이 있는 경우 사업의 조정 및 관리의 명목으로 산정 ○ 소프트웨어 품질검증비·품질컨설팅비 <ul style="list-style-type: none"> - 소프트웨어 품질검증, 소프트웨어 품질의 확보 및 관리 등을 위한 컨설팅 등에 소요되는 비용으로 산정하며, 외부기관과의 계약단가를 적용하여 산정
사업 추진바	사용 용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여인력의 국내 여비 및 시내교통바 ○ 사무용품바, 연구환경 유지를 위한 가가·비품의 구입·유지·비용 등 ○ 회의바 (연구활동바의 회의장 사용료, 전문가활용바는 제외) ○ 사업 수행과 관련된 초과근무사 식대(평일 점심식대는 제외)

세목	구분	산 정 기 준
	계상/ 산정 기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 정산하는 경우에는 실제 필요한 경비를 계상 ○ 정산하지 않는 경우에는 직접비(현금 및 현물)의 10퍼센트 이하로 계상하되, 사업별 시행계획 또는 장관이 인정한 경우 크에 따라 산정할 수 있으며, 사업계획서에 사용용도별 세부내역을 기재하여야 함. ○ 국내 여비는 수행기관 자체기준이 있는 경우 자체기준 단가를 적용하여 산정하며, 공무원인 경우 공무원 여비규정을 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> — 수행기관 자체기준이 없는 경우 : 운임, 일비, 숙박비, 식비 등을 포함하여 실 소요금액으로 산정하되, 운임은 대중교통 수단의 범위를 초과하여 산정할 수 없음 — ※ 자체 여비기준이 있음에도 불구하고 사업 수행을 위해 별도로 정한 국내 출장 여비 기준에 따라 산정 불가 ○ 연구환경 유지를 위한 기기·비품의 구입·유지 비용은 연구실의 냉난방 및 건강하고 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용을 말한다. ○ 회의비는 사업수행과 관련하여 외부기관(사업수행을 위한 참여기관 포함)과의 회의 개최시 필요한 경비로 식비와 다과비 등을 포함하여 산정할 수 있으나, 회의목적, 일사, 장소, 회의내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 하며, 단일 건별 사용액이 50만원을 초과할 경우 참석자 전원의 서명 날인이 있어야 한다. ○ 세미나 개최비 중 식비와 다과비는 실 소요비용으로 산정할 수 있으며, 목적, 일사, 장소, 내용 등이 기재된 관련서류(내부품의서 또는 회의록)를 갖추어야 한다.
위탁 연구 개발비	사용 용도	○ 연구의 일부를 외부기관에 용역을 주어 위탁 수행하는 데에 드는 경비
	계상/ 산정 기준	○ 직접비, 간접바로 계상하되, 원칙적으로 해당 사업의 위탁사업비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과할 수 없다. 다만, 증액할 경우에도 직접비 중 위탁사업비를 제외한 직접비의 40퍼센트를 초과하지 못한다.

[별표 2]

지원사업 간접비 세부 산정기준

구분	산정 원칙
사용용도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인력지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 지원인력 인건비: 연구개발에 필요한 장비운영 전문인력 등 지원인력, 연구책임자의 사업비 정산 등을 직접 지원하기 위한 인력(한 개 또는 여러 개의 연구실을 묶어 총 사업비가 10억원 이상이고, 정산 등 행정업무 부담이 큰 경우만 해당한다)의 인건비 - 연구개발능률성과급: 수행기관의 장이 우수한 연구성과를 낸 연구자 및 우수한 지원인력에게 지급하는 능률성과급 - 중소·중견기업이 신규채용(사업공고일 6개월전 포함)을 통해 해당 사업에 참여시키는 연구지원전문가 인건비 ○ 사업지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 기관 공통지원경비: 사업수행에 필요한 기관 공통지원경비 - 사업단 또는 연구단 운영비: 사업단 또는 연구단 형태로 운영되는 경우 운영경비 및 비품 구입경비 - 연구실 안전관리비: 사업수행과 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 - 연구보안관리비: 사업 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안교육 등 사업 보안을 위한 필요경비 - 연구윤리활동비: 사업 수행과 관련하여 연구윤리규정 제정·운영, 연구윤리 교육 및 인식확산 활동 등 연구윤리 확립, 연구부정행위 예방 등과 관련된 경비 - 연구개발준비금: 정부출연연구기관, 특정연구기관 및 장관이 별도로 고시하는 비영리 민간 연구기관에 소속된 참여인력의 일시적 연구 중단), 연구 연가, 박사 후 연수 또는 3개월 이상의 교육훈련(연수 또는 교육훈련 기관에서 비용을 부담하지 않는 경우만 해당한다), 신규채용 직후 처음으로 사업에 참여하기까지의 공백 등으로 인하여 사업에 참여하지 않는 기간 동안의 급여 및 파견 관련 경비 - 대학 연구활동 지원금: 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) - 대학의 연구 관련 기반시설 및 장비 운영비(직접비에 계상되지 않는 경우만 해당한다) ○ 성과활용지원비 <ul style="list-style-type: none"> - 과학문화활동비: 수행사업의 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비 - 지식재산권 출원·등록비: 해당 연도에 연구기관에서 수행하는 국가연구개발사업과 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·인식확산 활동 및 연구노트 활성화 등과 관련된 경비 - 기술창업 출원·출자금: 수행기관에서 수행하였거나 수행하고 있는 국가사업과 관련된 기술지주회사, 학교기업, 실험실공장, 연구소기업의 설립 및 운영에 필요한 비용
계상/산정	○ 미래창조과학부장관이 간접비율을 고시하는 기관의 경우 직접비(현물 및 위탁사업비 제

구분	산정 원칙
기준	<p>외)에 고시한 간접비율을 곱하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> - 간접비율이 고시된 비영리기관이라 하더라도 사업별 특성에 따라 고시된 간접비율 이하로 산정 가능 ○ 미래창조과학부장관이 간접비율을 고시하지 않은 비영리법인은 직접비(현물 및 위탁사업비 제외)의 17퍼센트 이내로 산정 ○ 영리기관(「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제3항제1호의 공기업을 포함한다)은 직접비(현물 및 위탁사업비 제외)의 5퍼센트 범위에서 실제 필요한 경비로 산정한다. 다만, 「국가과학기술 경쟁력강화를 위한 이공계지원특별법」 제18조에 따라 연구개발을 전문으로 하는 연구개발서비스업자로 신고한 기업은 10퍼센트까지 산정 ○ 중견·소기업이 신규 채용(사업공고일 6개월 전 포함)을 통해 해당 사업에 참여시키는 연구지원전문가에게는 참여율에 따라 기업 당 1명에 한해 인건비 산정가능 ○ 기술창업 출연·출자금은 해당 연도 간접비 총액의 5퍼센트 범위에서 설립 이후 최장 5년까지 집행 가능

[별표 3]

현금으로 인건비 산정이 가능 분야

□ 지식서비스 분야

중분류	소분류	중분류	소분류
경영전략 /금융/무역 서비스	전자금융서비스	디자인 서비스	제품 · 환경 · 인테리어디자인 기술
	투자분석/위험관리기법		시각 · 포장디자인 기술
	기술사업화/가치평가기법		디지털 · 멀티미디어디자인 기술
	비즈니스모델링/프로세스관리/시물 레이션기술		패션 · 텍스타일디자인 기술
	서비스표준화/품질관리		공예디자인 기술
	서비스네트워크/협업지원		기타 디자인서비스 기술
	지식창출/유통/평가기술	인적자원 역량개발 서비스	지능형 학습지원/관리기술
	인사관리/법무/회계서비스		감성시스템 및 처리기술
	전자무역서비스		인간-시스템상호작용기술
	기타경영전략/금융/무역서비스기술		뇌 인지기반 인간수행능력향상 기술
연구개발 /엔지니어 링 서비스	생산관리/계량분석기법	유통/물류 /마케팅 서비스	지능형기업물류지원기술
	생산공정모델링/시물레이션		유통물류응용기술
	설계정보통합관리/협업시스템 성능 향상기술		시장조사/마케팅관리기술
	제품품질 관리기술		소비자행동모델링/테스트기법
	시험/검사/분석기법		지능형 고객관계관리 기술
	지식재산권분석/관리기술		기타 유통물류/마케팅 관련 기술
	첨단/친환경소재응용포장 (패키징)기술	부가가치 /사후관리 서비스	재제조서비스/제품 · 서비스 시스템 (PSS)
	사업설비-시설물 조사/설계/예측/ 평가/관리기술		제품-서비스 유지/운영/사후관리
	기타연구개발/엔지니어링관련기술		문화-의료-환경기반 지식표현/지능 형 융합서비스기술
			방송/광고/영화미디어 관련 기술
		기타부가가치/사후관리서비스	

□ 관리규정 [별표 2]의 기술분류체계 중 S/W 또는 설계기술에 해당하는 경우

대분류	중분류	예시
창조융합	ICT 산업융합	ICT 산업융합서비스 및 응용서비스
	미래서비스	ICT 기반의 미래 혁신 新기술·서비스 및 응용서비스
이동통신	모바일서비스 플랫폼	상황인지, 위치추위, 분산형 모바일네트워크, 이동성 관리, 모바일 망구성
	이동통신 단말·부품, 시험·인증	SoC 설계
네트워크	서비스·제어 플랫폼	스마트인터넷 플랫폼(NaaS 플랫폼 등), NfV 및 SDN, 서비스 전달 플랫폼, 서비스·네트워크 관리 시스템, 네트워크 통합 제어 시스템, 네트워킹 소프트웨어, 분산 클라우드 플랫폼
	인터넷 모듈·부품	광 네트워크 SoC 설계
	인터넷 혁신 기술	인터넷 혁신 기술 서비스 및 응용서비스
전파·위성	전파기반	안테나 SoC 설계
	전파응용	전파응용서비스
	위성기반	위성 SoC 설계
	위성 서비스	위성방송·통신 서비스 및 응용서비스
방송	방송미디어 창작 플랫폼	미디어 제작·획득·편집, Tool 및 S/W 플랫폼
정보보호	공통기반보안	암호, 인증, 부채널 방지, 보안 적합성 평가
	네트워크·시스템 보안	무선보안, 해킹·침해 대응, 스마트기기 보안, 보안관리
	서비스·이용자 보안	클라우드 보안, DB·웹 보안, 콘텐츠보안, 개인정보보호, 스팸 대응, 유해정보 대응, 디지털포렌식
	물리보안	바이오인식, 영상감시, 탐지·검색, 출입통제
	융합보안	전력보안, 운송보안, 항공·조선보안, 자동차보안, 헬스케어보안, 기반시설 보안
기반SW·컴퓨팅	시스템 SW	초고속·대용량·저전력 시스템 SW(매니코어·멀티코어 병렬분산처리, 운영체제 고도화 기술, 슈퍼컴퓨팅(HPC), 분산저장 파일 시스템, DBMS, 고속네트워킹, 미들웨어 등)
	지능형 SW	휴먼인지(음성·영상·패턴·동작·표정·감성·사건·상황 인식), 사용자 모델링, 지식처리(온톨로지, 추론, 학습, 계획, 자율협업·문제해결), 언어이해·대화, 통번역, HCI/NUI, 차세대 브라우저, 디바이스웹, 인텔리전트웹
	빅데이터	빅데이터 수집·저장·관리·분석(마이닝)·예측, IoT 폭증데이터 실시간처리, 멀티모달 빅데이터

대분류	중분류	예시
		의미적 융합처리, 소셜네트워크 데이터 분석(감성분석 등), 지식·직관추출, 직관적 시각화
	그린·클라우드 컴퓨팅	그린·클라우드 컴퓨팅 서비스 및 응용서비스
	휴먼·미래 컴퓨팅	휴먼·미래 컴퓨팅 서비스 및 응용서비스
융합SW	인터넷·서비스 SW	WoT·IoT 융합응용 SW(시맨틱 WoT 등), 반자동·자동 서비스 매쉬업·디스커버리, SaaS(Software-as-a-Service), PaaS(Platform-as-a-Service), XaaS(X-as-a-Service), 패키지SW의 서비스화 기술, 차세대 소셜·웹 서비스
	실감 SW	UI/UX 플랫폼, 가상·증강·소환·혼합 현실 SW, 오감·신체신호 기반 복합 상호작용 SW, 2D·3D 고속처리, 극사실 실감 시뮬레이터 SW
	응용고도화 SW	응용SW 기능·성능·품질 고도화·혁신 기술, 혁신적 신개념 응용SW·앱, 산업·기술분야간 융합 SW
	기기내장형 SW	뉴스마트기기·내장형SW(웨어러블 HW/SW플랫폼 등), 병렬처리, 저전력, 고신뢰 지원, CPS (Cyber Physical System), SW고품질화 지원 SW공학도구
스마트서비스	스마트서비스 플랫폼	스마트홈 허브·미들웨어·클라우드, 스마트스크린, 소셜서비스, 융합서비스 수집·분배
	스마트 홈·단말	스마트 미디어서비스·인터랙티브 UI/UX
	WoT/IoT/M2M	WoT/IoT/M2M 서비스 및 응용서비스
	RFID/USN	RFID/USN 서비스 및 응용서비스
디지털콘텐츠	차세대영상 콘텐츠	컴퓨터 그래픽스, 컴퓨터 비전, 3D/4D/UHD 영상 생성·저작, 홀로그램, 특수효과, 디지털 시네마
	인터랙션 콘텐츠	가상현실, 동작인식, 오감인식, 인터랙티브 광고, 감성·인지웨어
	스마트 콘텐츠	콘텐츠 분석·검색, 상황인지 콘텐츠, 소셜 클라우드 협업, 스마트 러닝, N-screen 콘텐츠
	콘텐츠 유통	콘텐츠 거래인증·과금처리·분석·통계, 콘텐츠 패키징·분산·전송, 콘텐츠 유통 플랫폼, CDN
	콘텐츠 서비스	1인 창작지원 콘텐츠 서비스, 공공복지 콘텐츠 서비스, SNS 응용 서비스, 빅콘텐츠 서비스, 3D 프린팅 콘텐츠 서비스

[별표 4]

사업비 세목별 불인정 기준

구분	주요내용
공통사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 협약기간 이전 또는 협약기간 종료 후 집행한 금액 <ul style="list-style-type: none"> - 협약기간 중 지출원인행위를 하고, 사업비 사용실적 보고시까지 집행이 완료된 직접비는 제외 - 협약기간 종료 후 보고서 인쇄비, 연구수당, 정산 수수료, 공공요금 등은 제외 2. 사업 수행과 관련이 없거나 증명서류가 미비한 집행 금액 3. 사업비카드(또는 사업비관리시스템에 등록된 카드) 또는 계좌이체로 집행하지 않는 금액 <ul style="list-style-type: none"> * 다만, 제3조제1항에 따라 현금 또는 소속기관 법인카드를 사용하는 경우 제외 4. 승인을 받지 않고 집행하였거나 규정된 범위를 초과하여 사용한 금액 5. 총괄책임자의 발의에 의하지 않고 집행한 직접비(다만, 인건비는 제외) 및 사업에 참여하지 않은 참여인력에게 지급한 금액 6. 협약기간 중 발생한 이자를 제14조제1항 각 호에 따라 집행하지 않은 금액 7. 현물부담액을 부담하게 계상하거나 집행한 경우 집행금액 8. 환급받을 수 있는 관세, 부가가치세 등 금액을 집행금액으로 포함시킨 경우 해당금액 9. 사업자 등록번호가 다르더라도 동일법인내 사업장간 사업비 집행을 한 경우 10. 수행기관이 법인격으로 분리되어 있으나, 인적·물적 구분이 명확하지 않은 기관 간 사업비 집행을 한 경우
직접비	<p>[인건비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 현물로 산정한 인건비를 현금으로 지급한 경우 2. 참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 3. 개인별 연봉의 100퍼센트를 초과하여 지급한 금액이 있을 경우 그 차액 4. 개인별 참여율 130퍼센트를 초과 계상 금액(정부출연기관, 특정연구기관) 5. 외부 참여인력 인건비를 연구자가 공동 관리한 금액 6. 수행기관 외부인건비 지급기준을 초과하여 지급한 금액 7. 참여인력 개인별 계좌로 이체하지 않은 금액 8. 타 기관 소속 참여인력의 경우, 원소속기관의 승인 없이 계상하여 집행하거나, 원 소속기관 인건비 지급부서의 경유 없이 개인계좌로 이체한 금액 9. 중소기업의 신규 채용 참여인력의 인건비 현금을 타 용도로 변경하여 집행한 경우 10. 중소기업이 해당사업 수행을 위해 신규 채용한 참여인력의 인건비 실집행액이 해당사업 인건비 집행액의 30퍼센트 미만인 경우, 신규 참여인력 인건비 금액만큼 기존인력에게 지급한 인건비 <p>[학생인건비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 학생인건비를 연구자가 회수하여 공동 관리한 경우 총괄책임자 소관 학생인건비 전액 2. 학생인건비 지급단가 초과집행 금액 3. 월별 참여율 100퍼센트 초과집행 금액 4. 학생참여인력을 근거 없이 변경한 후 지급한 금액 5. 학생인건비 통합관리제도를 시행하지 않는 기관의 경우, 사업에 참여하지 않는 학생참여인력

구분	주요내용
	<p>에게 지급한 인건비</p> <p>6. 학생인건비 통합관리기관에서 관리기관의 장의 승인 없이 5퍼센트 이상의 학생인건비를 증액 또는 감액하여 집행한 경우 해당 금액</p> <p>[연구장비 · 재료비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기관 공통 기자재 및 시설유지보수비, 공통연구환경 구축비 2. 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 내부보유 장비·시설·공간에 대한 임차료 3. 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 사무기기, 시설의 유지보수비 및 범용성장비 (PC, 프린터, 복사기 등 사무용기기 등) 구입비 4. 최종(단계) 종료사업에서 협약종료일 2개월 전까지 입고 완료되지 않은 기기·장비 및 부수기자재 구입비 5. 사업비 사용실적 보고서 ‘국가연구시설장비정보등록증’을 첨부하지 않은 3,000만원 이상인 연구장비 또는 3,000만원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구장비 구입금액 6. 장비도입심의위원회의 승인을 받지 않고 구입한 1억원 이상의 장비 7. 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 3,000만원(부가가치세 포함) 이상 연구장비, 연구 시설비를 관리기관의 사전승인 없이 집행한 금액 8. 주관기관, 참여기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 거래 금액.(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유로 전문기관이 인정한 경우는 예외) 9. 연구기자재 및 연구시설 구입비를 현물 계상시, 수행기관 장부가가 아닌 취득가로 산정한 경우 그 차액 10. 구입처로부터 납품기일 지연 등으로 받은 지체상금을 사업비 집행금액에서 제외하지 않은 경우 11. 주관기관 및 참여기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 구입한 시약·재료 구입비 12. 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 전산 처리·관리비 및 범용성 소프트웨어(컴퓨터 구동 프로그램, 사무처리용 소프트웨어, 바이러스 백신 등) 구입비 13. 주관기관, 참여기관, 위탁연구기관 등 수행기관 상호 간 제작된 시제품·시작품·시험설비의 제작경비 <p>[연구활동비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수행기관의 국외 여비규정 외에 국가연구개발사업 수행을 위한 별도의 국외 여비규정을 제정하여 지급한 금액 2. 국외여비 지급일 매매기준율을 적용하지 않은 경우 그 차액 3. 실비에 의한 국외 여비지급 시 출장기간 초과, 체재지역 외 사용금액 4. 국외 출장결과보고서가 없는 국외 여비 5. 숙박비, 식비 등을 국외 출장지 관계기관에서 지급한 경우 해당 금액 6. 신문구독료, 명함(첩)제작비, 세차비, 차량정비 및 보험료, 피복비, 주유비, 범칙금, 과태료 등 개인 또는 기관운영비 성격의 경비(다만, 사업수행과 직접 관련이 있는 기술 전문신문에 대한 구독료, 시험용 차량 정비 및 보험료·주유비는 인정) 7. 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 전기료, 수도료, 가스료, 이동전화요금 등 8. 기관운영판공비, 찬조금, 화환구입비 등 9. 주관기관, 참여기관, 위탁연구기관 간의 상호 의뢰된 시험·분석·검사,임상시험,기술정보수집,특허정보조사 등 연구개발 서비스 활용비(다만, 단독 판매처 등 정당한 사유

구분	주요내용
	<p>로 관리기관이 사전 인정한 경우는 예외)</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. 주관기관, 참여기관, 위탁연구기관의 소속직원에게 지급한 전문가 활용비(수행기관 상호간 지급 포함) <ul style="list-style-type: none"> - 인력양성을 목적으로 하는 사업에 한하여 총괄책임자 및 참여인력을 제외한 소속기관 인력에 지급하는 강의료, 원고료 등은 협약시 사업계획서에 명시한 경우 예외로 함 11. 해당사업과 무관한 직원 능력개발(어학, 자격증)을 위한 교육훈련비 12. 「근로자직업능력개발법」·「고용보험법」에 의거한 고용보험환급과정 교육훈련비 중 고용보험으로부터 환급 가능한 교육비 금액(환급 가능하지만 수행기관 사정으로 환급 신청하지 못한 금액 포함) 13. 대학 등을 통한 학위과정, 석·박사과정 논문 지도비 등 14. 사업수행에 필요한 전문서적이 아닌 도서 또는 구입목록이 없는 영수증 15. 해당 사업과 관련 없는 회의·세미나 참가비 16. 학회활동과 관련된 비용 중 개인 또는 기관 용도성 경비(종신 학회비, 당해 사업과 관련이 없거나 최종(단계) 협약종료일 이후 개최되는 학회의 연회비·참가비 등) 17. 선물(기념품) 구입비(수행기관 외 일반인을 대상으로 하는 대규모 행사가 목적인 사업 및 설문조사 답례품은 예외) 18. 사업계획서상에 반영되지 않은 학술용 전자정보(Web-DB, e-Journal) 구입비, 논문 게재료 등 <p>[사업추진비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공무원이 공무원 국내 여비기준을 적용하지 않은 경우 그 차액에 해당하는 금액 2. 실비에 의한 국내 여비 처리 시 신청금액보다 부족한 증명자료를 구비한 경우 해당 금액 3. 국내 출장(출장비에 식대가 포함된 경우) 중 회의비 식대를 사용한 경우 해당 식대 4. 연구환경 유지를 위한 기기·비품 구입·유지비용 중 사업계획서에 구체적으로 명시되지 않은 품목 구입비용 및 유지관리 비용 5. 사전 내부결재 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함) 없이 집행한 금액 6. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 7. 외부기관 참석없이 단일 수행기관 내부 직원 간 회의비로 집행된 금액 8. 평일 점심 식대로 집행한 금액 9. 참여인력의 초과근무내역을 확인할 수 없는 단순 야근 식대로 집행된 금액 10. 출장비(식대 포함된 경우) 지급시기와 중복된 야근식대 11. 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 야근 식대 <p>[위탁사업비]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 위탁사업비를 제외한 직접비 금액의 40퍼센트 초과계상·집행금액 2. 사업계획서상의 위탁사업비를 사전승인 없이 20퍼센트 이상 초과 변경 사용한 경우 해당 금액(사전승인의 경우에도, 해당 사업의 위탁사업비를 제외한 직접비의 40퍼센트

구분	주요내용
	트를 초과할 수 없음)
간접비	1. 사업계획서 상의 금액보다 증액하여 사용한 금액(영리기관의 경우 관리기관의 승인을 득하여 집행한 금액은 제외) 2. 영리기관이 간접비를 일괄 흡수 지출한 경우 해당 금액 3. 영리기관이 협약 시 사업계획서에 명시하지 않은 명목으로 집행한 금액

[별표 5]

사업비 세목별 정산시 제출서류

구분	제출 서류		
내부인건비	1. 참여인력 현황표 2. 급여명세서 3. 계좌이체증명		
외부인건비	1. 근로계약서 2. 참여인력 현황표(참여인력명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) 3. 급여명세서(월 별) 4. 계좌이체증명 5. 외부참여인력 기관장 확인서		
학생인건비	1. 학생인건비 통합관리기관 - 정산 제출서류 없음(지출증명서류 기관내 5년간 보관) 2. 그 외 기관 가. 참여인력 현황표(참여인력명, 참여기간, 참여율, 변경사항 등) 나. 계좌이체증명		
연구장비·재료비	1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) 2. 거래명세서 3. 구매의뢰서 4. 국가연구시설장비등록증 5. 중앙장비심의위원회 가결 공문 6. 외자구매(국외 수입)일 경우 수입신고 서류 7. 시제품·시작품·시험설비의 내부제작의 경우, 전체경비의 소요내역을 구체적으로 기술(소요인건비 및 재료비 등)하여 첨부 8. 외부제작을 의뢰한 경우 견적서 및 세금계산서 구비 9. 계약서 작성에 의해 거래된 경우 계약서 및 검수(설치)완료 확인서		
연구활동비	참여인력의 국외출장여비	여비지급 내부기준이 있는 경우	1. 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비 산출내역, 세부일정 포함) 2. 내부여비규정 3. 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) 4. 내부결재를 받은 출장결과보고서
		여비지급 내부기준이 없는 경우	1. 내부결재문서(출장자, 기간, 장소, 목적, 여비 산출내역, 세부일정 포함) 2. 카드매출전표(계좌이체증명 또는 세금계산서) 3. 내부결재를 받은 출장결과보고서 4. 출입국일 확인 가능한 서류(여권 사본 등)
	사업과 직접 관련 있는 인쇄·복사·인화·슬라이드 제작비, 공공요금, 제세공과금 및 수수료 등	1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)	
	전문가 활용비, 국내외 교육 훈련비, 도서 등 문헌구입비, 회의장 사용료, 세미나 개최비, 학회·세미나 참가비, 원고료, 통역료, 속기료, 기술도입비 등 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사 등 연구개발서비스 활용비	국내외 전문가 활용비	1. 내부결재문서(전문가 인적사항 등 첨부) 2. 자문내역이 포함된 전문가 자문확인서 3. 계좌이체증명
		참여인력의 국내외 교육 훈련비	1. 내부결재문서 2. 교육기관 발급 교육비수납영수증 3. 교육수료증 4. 계좌이체증명(교육비 계좌입금증)

구분	제출 서류	
	기술정보수집비, 특허정보조사비	1. 내부결재문서 2. 계좌이체증명
	도서 등 정보자료 문헌 구입비	1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) 2. 거래명세서
	회의 및 세미나 개최비	1. 내부결재문서 또는 회의록(회의일시, 장소, 참석자 소속 및 성명, 목적, 회의내용 등 포함) 2. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)
	학회 및 세미나 참가비	1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) 2. 학회등록비 영수증
	기술 도입비	1. 내부결재문서 2. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) 3. 기술도입계약서 4. 기술검수조서 등
	논문 게재비	1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) 2. 논문명, 학술지명칭, 발행국가, SCI 여부, 게재 년월일, 권호, 저자명, 시작 및 끝 페이지가 표시되어 있는 관련 서류
사업 추진비	국내여비	여비지급 내부기준이 있는 경우 1. 여비규정 2. 출장신청서 3. 계좌이체증명
		여비지급 내부기준이 없는 경우 1. 출장신청서 2. 출장관련 서류 3. 카드매출전표(교통, 숙박, 식비 등)
	회의비	1. 내부결재문서 또는 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의 내용 등이 포함) 2. 카드매출전표
	연구환경 유지비	사무용품비(소모품), 연구환경유지를 위한 기기 비품비 1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명) 2. 거래명세서
	식대	1. 카드매출전표 2. 지출결의서 3. 초과근무내역 확인서류
위탁사업비	1. 계좌이체증명(위탁연구기관으로의 해당금액 입금증)	
간접비 (영리기관)	1. 카드매출전표(세금계산서 또는 계좌이체증명)	