

연구통합관리시스템(rERP) 연구자용 매뉴얼

강원대학교 산학협력단

연구통합관리시스템(rERP)

학생인건비 통합관리

- 학생인건비 통합관리제 개요 및 신청 방법 -

Ver. 2023.03.03.

응용연구지원팀



Contents

1. 학생인건비 통합관리제 개요	4
2. 학생인건비 메뉴 설명	
1) 학생인건비 통합계정관리 > 기본정보	6
2) 학생인건비 통합계정관리 > 청구(결의)서	7
3) 학생인건비 통합계정관리 > 자금현황	8
3. 학생인건비 지급계획 등록	9
4. 학생사이트 이용 안내(계좌 등록, 연구참여확약 & 개인정보 동의)	14
5. 학생인건비부담회수금지 안내	16

학생인건비 통합관리제 개요 (1/2)

1. 학생인건비 통합관리제란?

- 국가연구개발사업 학생인건비를 “연구책임자단위” 또는 “연구개발기관단위” 로 통합하여 관리하는 제도로
우리대학은 “연구책임자단위” 로 학생인건비 통합관리제를 운영

2. 지급대상

- 국가연구개발사업에 참여하거나 준비 중인 강원대학교 재학생 및 수료생 중 연구원과정생 등록한 자

3. 신청시기

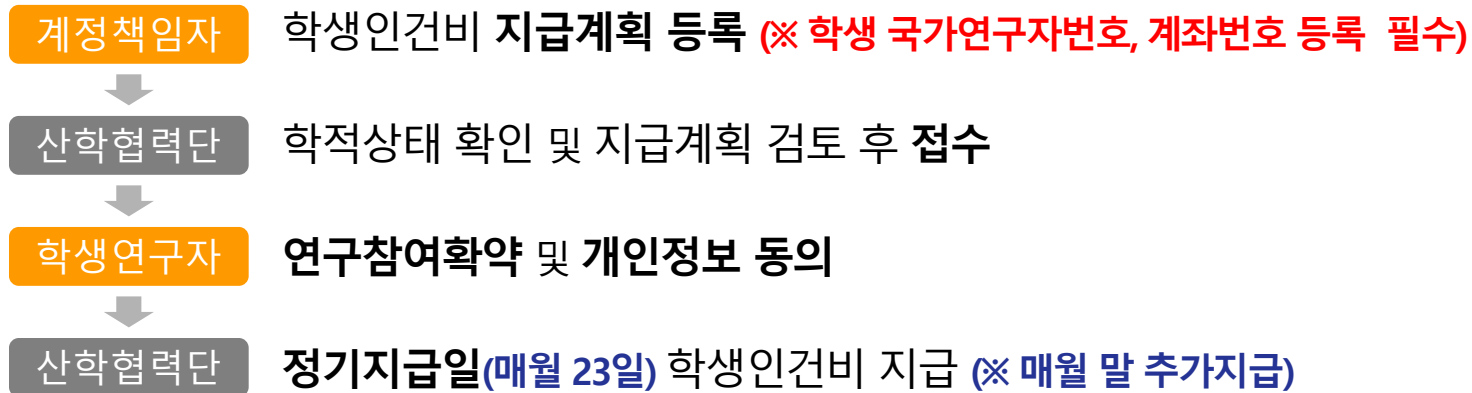
- 학년/학기 단위로 신청 가능하며 2023년도('23.3.~'24.2.) 학생인건비는 **'23. 3. 1.이후 신청 가능**
※ 수료생 중 연구원과정생 등록한 학생은 산학협력단에서 학기별로 연구원과정생 학번을 생성하며 **'23. 3. 6.(수) 부터 신청**
* '23.1학기 학번 : 수료학번 + “0231” * 졸업생이면서 연구원과정생 등록한 학생은 **미대상**

4. 학위별 학생인건비 지급기준

~2023.2.28.			2023.3.1.~		
학 사	석 사	박 사	학 사	석 사	박 사
100만원	180만원	250만원	130만원	220만원	300만원

※ 본교에서 수행하는 국가연구개발사업 인건비계상률 월100% 기준

5. 학생인건비 지급 절차



6. 학생인건비 지급비율 점검

- (산출방법) 학생인건비 수입액(이월금 포함) 대비 당해년도 학생인건비 지출액 비율
- (대상기간) 매년 1.1~12.31.
- (점검기준) 기관 전체의 학생인건비 지급비율이 **60%이상**되어야 '**학생인건비 통합관리제도**'를 유지할 수 있으므로 **12월 말 기준 계정별 학생인건비 지급비율이 60% 이상** 되도록 지급계획 수립 필요
 - ※ 강원대 학생인건비 지급비율 : ('21) 62.6% ('20) 63%

학생인건비 메뉴 설명 (1)기본정보

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 기본정보 탭
학생인건비 통합계정관리

계정책임자/계정명

계정책임자
계정명
연구원번호

과제내역

기본정보
지급계획
청구(결의)서
지급현황

기본정보

계정개요

계정책임자
등록일자
2020-01-01

진행상태
진행
계정담당자
탁원빈(춘천 8284)

지급비율

년도	이월액	이자액	입금액	수입총액 (A)	지급총액 (B)	잔액 (C=A-B)	지급비율 (D=B/A*100)
2023	5,733,496	0	13,392,000	19,125,496	4,378,000	14,747,496	22.89
2022	590,950	114,546	73,596,000	74,301,496	68,568,000	5,733,496	92.28
2021	532,430	58,520	56,588,000	57,178,950	56,588,000	590,950	98.97
2020	0	6,360	47,911,490	47,917,850	47,385,420	532,430	98.89

2023년 수업현황

계정번호	계정책임자	계정명	구분	입금액	입금일자	문서번호	적요
			입금	13,392,000	2023-02-22		학생인건비 잔액 징수
			이월	5,733,496	2023-01-01		2022학년도 학생인건비 잔액 이월(전기이월)

① 해당계정의 이월액, 수입총액, 지급총액 및 지급비율을 연도별로 확인할 수 있음

※ 22년도 잔액이 23년 이월액임

② 학생인건비 예산을 해당 계정으로 수입(계정대체) 처리한 과제 정보 및 금액을 확인

학생인건비 메뉴 설명 (2)청구(결의)서

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 청구(결의)서 탭
인건비풀과제관리

계정책임자/계정명

계정책임자
계정명
학생인건비계정
연구원번호
107536

과제내역
기본정보
지급내역
청구(결의)서
자정현황

↓
결의서

일반청구
반납요구
자금대체
일반대체
예산

신청일자
2020-01-01 ~ 2023-03-02
진행구분
전체

결의서구분
전체
일반
카드
대량
인건비일괄
반납
자금대체
일반대체
징수
일괄청구

내용

* 결의서의 대표적요를 검색합니다.

과제내역
1

No	결의번호	내용	금액	진행구분	신청일자	신청자	승인일자	지출일자
1	39	참여인력인건비일괄...		승인	2023-02-22	탁원빈	2023-02-23	2023-02-23
2	6	일반대체결의서		승인	2023-01-01		2023-01-01	2023-01-01
3	5	일반대체결의서		승인	2022-12-31		2022-12-31	2022-12-31
4	38	참여인력인건비일괄...		승인	2023-01-19	탁원빈	2023-01-19	2023-01-20
5	1	자금대체결의서		승인	2022-12-23	탁원빈	2022-12-26	2022-12-27
6	37	참여인력인건비일괄...		승인	2022-12-21	탁원빈	2022-12-22	2022-12-23
7	36	참여인력인건비일괄...		승인	2022-11-29	탁원빈	2022-11-30	2022-11-30
8	35	참여인력인건비일괄...		승인	2022-11-23	탁원빈	2022-11-23	2022-11-23
9	34	참여인력인건비일괄...		승인	2022-10-20	탁원빈	2022-10-21	2022-10-21
10	33	참여인력인건비일괄...		승인	2022-09-22	탁원빈	2022-09-23	2022-09-23
11	32	참여인력인건비일괄...		승인	2022-08-22	탁원빈	2022-08-22	2022-08-23
12	31	참여인력인건비일괄...		승인	2022-07-20	탁원빈	2022-07-21	2022-07-22
13	30	참여인력인건비일괄...		승인	2022-06-22	탁원빈	2022-06-22	2022-06-23
14	29	참여인력인건비일괄...		승인	2022-05-19	탁원빈	2022-05-20	2022-05-23
15	28	2022년 04월 추가지급	1,160,000	승인	2022-04-28	탁원빈	2022-04-29	2022-04-29
16	27	2022년 04월 정기지급	1,113,000	승인	2022-04-21	탁원빈	2022-04-21	2022-04-22
17	26	2022년 03월 정기지급	6,449,000	승인	2022-03-21	탁원빈	2022-03-22	2022-03-23

① 해당 계정에서 지급된 정보(결의서)가 차수별로 표시되며 상세조회 시 지급내역을 확인

학생인건비 메뉴 설명 (3)자금현황

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 자금현황 탭

인건비풀과제관리

관련시스템

① ~② 학생인건비 통합계정의 적립현황(입금액, 지출액, 잔액)을 확인할 수 있으며 연도별이 아닌 해당계정의 누적 수입, 누적 지출내역을 확인

계정책임자/계정명

Q 조회

계정책임자
계정명
연구원번호
학생인건비통합관리제

과제내역

기본정보
지급계획
청구(결의서)
자금현황

1

*재원
전체
항목별집행현황
지출일지별
지출부
이자조회

입금액(+)	잔기미월(+)	차기미월(-)	이자액(+)
대체입(+)	대체출(-)	반납액(-)	집행액(-)
환수액(+)	집행예정액(-)	선집행금액(+)	예산잔액

내역별 잔액
직접비 집행비율(%) : 0

과제예산 입금액반영 다운로드

순번	재원	비목	예산액(A)	신형금액(B)	승인액(B)	예산조정액(B)	예산잔액(A-B)	집행비율(%)	예산항목	계정과목
1	국고	학생인건비		0	195,434,500	0		72.5	지원금 사업비>연구비>학생인건비	지원금 사업비>연구비>학생인건비

합계
₩ 0
₩ 195,434,500
₩ 0

현재 1 건 / 총 1 건

※ 구매요청 : 구매요구서 작성 후 구매요청 상태인 금액이 표기, 구매계약이 작성된 경우 계약금액 표기
 ※ 신형금액 : 신형 이후 승인 전 금액이 표기(신형, 요구승인, 결의서작성 포함)
 ※ 예산조정액 : 예산잔액조정신청 메뉴에서 승인된 금액 표기

수입/지출내역

2

수입
지출
잔액

재원
전체
수입일자
2020-01-01 ~ 2023-03-02

다운로드 Q 조회

학생인건비 지급계획 등록 -1. 신규차수 생성

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 지급계획 탭

과제내역

기본정보

지급계획

형식 (결의)서

자금현황

인건비지급계획

최종승인내역 :

차수 43

신청일자 :

2023.01.13

승인일자 :

2023.01.13

내용 :

인건비통합과제지급계획등록

성명/학번

참여구분

전체

계속

종료

조회

지급내역내역

지급기준내역

인력기준내역

선택

No

구분

역할

성명

주민등록번호

학번

학위과정

소속구분

소속

참여기간

지급기간

지급률

월 지급금액

소속구분

학적상태

학적변동여부

참여구분

<input type="radio"/>	24	조회	참여연구원	학생연구자							2022-07 ~ 2022-07	30.00	300,000	기타소득	복합		계속
<input type="radio"/>	25	조회	참여연구원	학생연구자							2022-08 ~ 2022-08	50.00	500,000	기타소득	복합		계속
<input type="radio"/>	26	조회	참여연구원	학생연구자							2022-09 ~ 2022-12	30.00	300,000	기타소득	복합		계속
<input type="radio"/>	27	조회	참여연구원	학생연구자							2023-01 ~ 2023-02	95.00	950,000	기타소득	복합		계속
<input type="radio"/>	28	조회	참여연구원	학생연구자							2022-03 ~ 2022-08	55.55	1,000,000	기타소득	재학(학생)		계속
<input type="radio"/>	29	조회	참여연구원	학생연구자							2022-09 ~ 2022-09	66.66	1,200,000	기타소득	재학(학생)		계속
<input type="radio"/>	30	조회	참여연구원	학생연구자							2022-10 ~ 2022-12	41.66	750,000	기타소득	재학(학생)		계속
<input type="radio"/>	31	조회	참여연구원	학생연구자							2023-01 ~ 2023-02	52.77	950,000	기타소득	재학(학생)		계속
<input type="radio"/>	32	조회	참여연구원	학생연구자							2022-03 ~ 2022-08	16.66	300,000	기타소득	재학(학생)		계속
			전수	41								합계					

인건비예정현황

지급예정총액(A)

기지급액(B)

당월지급예정액(C)

잔액(A-B-C)

지급계획변경내역

지급계획변경내역

추가

변경/상세조회

삭제

참여인력신청서출력

확약/개인정보동의출력

선택	차수	상태	신청자	신청일자	승인일자	내용	의견	확약대상건수	확약완료건수	확약조회
<input type="radio"/>	6	승인				인건비통합과제지급계획등록		12	12	조회
<input type="radio"/>	5	승인				인건비통합과제지급계획등록		16	16	조회
<input type="radio"/>	4	승인				인건비통합과제지급계획등록		5	5	조회
<input type="radio"/>	3	승인				인건비통합과제지급계획등록		7	7	조회
<input type="radio"/>	2	승인				/		19	19	조회
<input type="radio"/>	1	승인				참여인력 신청		0	0	조회

- ① 학생인건비 지급계획을 등록 (추가/변경/삭제)하기 위해 신청 차수 추가
- ② 완료된 지급계획 변경차수를 더블클릭하면 해당 회차의 변경내용 확인 가능

학생인건비 지급계획 등록 -2. 기참여인력 선택 or 학생 추가

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 지급계획 탭

인건비통합관리 지급계획등록

계정책임자*

계정명

학생인건비계정 년차 : 1

인건비지급계획

신청정보

처수 : 43 2023-01-13 탁원빈

대표적요*

인건비통합과제지급계획등록

승인정보

승인

의견

성명/학번

1

참여구분

☒ 전체

☐ 계속

☐ 종료

2

3

4

5

지급인력내역

참여인력정보 가져오기

참여인력 전체지급계획조회

확약/개인정보동의확인

추가

삭제

선택	No	참여인력				참여기간		학적변동 여부	학적상태		참여구분	일련번호	비고	
		성명	주민등록번호	학번	학위과정	소속	시작일자		종료일자	등록시점				현재
<input type="checkbox"/>	1						2021-01-01	2022-02-28	0	수료	졸업	종료	30	
<input type="checkbox"/>	2						2020-06-01	2020-09-30		졸업	졸업	종료	3	
<input type="checkbox"/>	3						2020-08-01	2020-12-31		졸업	졸업	종료	7	
<input type="checkbox"/>	4						2022-03-01	2022-07-31		복학	복학	종료	43	
<input type="checkbox"/>	5						2021-09-01	2023-02-28		재학(학생)	재학(학생)	계속	39	
<input type="checkbox"/>	6						2021-01-01	2021-02-28		졸업	졸업	종료	8	
<input type="checkbox"/>	7						2021-03-01	2022-08-31	0	재학(학생)	수료	종료	28	
<input type="checkbox"/>	8						2022-03-01	2022-06-30	0	편입학	졸업	종료	46	
<input type="checkbox"/>	9						2022-07-01	2023-02-28		복학	복학	계속	49	
<input type="checkbox"/>	10						2022-03-01	2023-02-28		재학(학생)	재학(학생)	계속	36	
<input type="checkbox"/>	11						2020-01-01	2022-02-28		졸업	졸업	종료	20	
<input type="checkbox"/>	12						2021-01-01	2022-02-28	0	휴학	졸업	종료	27	
<input type="checkbox"/>	13						2021-03-01	2022-02-28		졸업	졸업	종료	29	
<input type="checkbox"/>	14						2021-01-01	2021-02-28		졸업	졸업	종료	15	
<input type="checkbox"/>	15						2021-03-01	2023-02-28	0	재학(학생)	졸업	계속	40	

① ~② 참여구분을 **전체**로 조회 시 해당 계정에 등록되어 있는 참여인력 전체가 조회됨

(※ 동일 학번 중복 등록 불가)

■ 기참여인력의 인건비 변경/삭제 시 기참여인력 더블클릭 → 지급계획 수정

③ 해당 계정에 없는 신규 학생을 추가할 경우 추가버튼 클릭 후 연 구원 을 조회하여 등록

※ 학생 계좌번호, 국가연구자번호가 필수로 필요하며 계좌등록 방법은 p.14 참조

학생인건비 지급계획 등록 -3. 지급계획 상세 등록

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 지급계획 탭

인건비통합관리 지급계획등록

The screenshot shows the '인건비통합관리 지급계획 상세' (Student Personnel Cost Payment Plan Details) window. The left sidebar contains navigation links: '계정책임자+', '계정책임자', '인건비지급계획', '신청정보', '승인정보', '성명/학번', and '지급인력내역'. The main window is divided into sections: '기본정보' (Basic Information), '참여정보' (Participation Information), and '지급계획' (Payment Plan). The '참여정보' section is highlighted with a red box and a '1' marker. The '지급계획' section is highlighted with a red box and a '2' marker. A '참여기간 추가/수정' (Add/Modify Participation Period) window is open, showing a table of participation periods with a '3' marker and a '추가' (Add) button. The table has columns for '선택' (Select), 'No', '지급월' (Payment Month), '처리구분' (Processing Category), '처리일자' (Processing Date), and '지급방법' (Payment Method). The '참여기간' (Participation Period) window also has a '저장' (Save) button and a 'CLOSE' button.

기본정보

인적정보반영 [접기/펼치기]

소속구분* 본교 성명* 주민번호*
 직번/학번 정보갱신 소속부서 신분구분* 학생
 직급 학위과정* 학적상태* 재학(학생)

1 참여정보

담당업무(역할)*
 변경구분* 증액 변경사유*
 비고

※기본정보 및 참여정보 전체 확인 및 수정하려면 [접기/펼치기]를 클릭하세요.

2 지급계획

참여기간정보* 2022-09-01 ~ 2023-02-28 [참여기간 추가/수정]

선택	No	지급월	처리구분	처리일자	지급방법
<input type="checkbox"/>	1	2022-09	지급	2022-09-23	정기지급
<input type="checkbox"/>	2	2022-10	지급	2022-10-21	정기지급
<input type="checkbox"/>	3	2022-11	지급	2022-11-23	정기지급
<input type="checkbox"/>	4	2022-12	지급	2022-12-22	정기지급

인건비지급내역조회 월별지급률조회

3 참여기간 추가/수정

참여기간 추가/수정

참여자간정보

선택	No	참여기간
<input type="checkbox"/>	1	2021-09-01 ~ 2021-12-31
<input type="checkbox"/>	2	2022-09-01 ~ 2023-02-28

※ 도움말
 지급계획이 입력된 경우, 참여기간에 포함하지 않도록 수정하거나 삭제할 수 없습니다.
 지급계획 삭제 후 수정하세요.

저장 CLOSE

- ① 참여정보의 담당업무(역할)/ 변경구분/변경사유 등 필수값 입력
- ②~③ [참여기간 추가/수정] 클릭 후 2023학년도 내 해당연구원의 참여기간을 등록

학생인건비 지급계획 등록 -4. 인건비지급계획생성

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 지급계획 탭

인건비통합관리 지급계획등록

인건비통합관리 지급계획등록

계정책임자*

계정책임자

인건비지급계획

신청정보

승인정보

성명/학번

지급인력내역

선택	No	성명	학번
<input type="checkbox"/>	1		
<input type="checkbox"/>	2		
<input type="checkbox"/>	3		
<input type="checkbox"/>	4		
<input type="checkbox"/>	5		
<input type="checkbox"/>	6		
<input type="checkbox"/>	7		
<input type="checkbox"/>	8		
<input type="checkbox"/>	9		
<input type="checkbox"/>	10		
<input type="checkbox"/>	11		
<input type="checkbox"/>	12		
<input type="checkbox"/>	13		
<input type="checkbox"/>	14		
<input type="checkbox"/>	15		

※기본정보 및 참여정보

지급계획

참여기간정보*

선택	No	지급월
<input type="checkbox"/>	1	2022-09
<input type="checkbox"/>	2	2022-10
<input type="checkbox"/>	3	2022-11
<input type="checkbox"/>	4	2022-12

인건비지급내역조회

첨부문서

인건비지급계획생성

성명

역할

학생연구자

학위과정

석사과정재학 (월지급한도:1,800,000)

변경구분

증액

지급내역

지급기간* 2022-09 ~ 2023-02

지급방법* 정기지급

소급사유* 선택

소급구분* 기타소급

소급상세* 76 기타소급 기본코드(연구인건비, 강연

지급금액

지급률*

비과세구분(+)

비과세소급

과세소급

필요경비

과세표준

세율 20

공제합계

실지급액

공제내역

소급세	지방소득세
국민연금	건강보험
장기요양보험	고용보험
주차료	교직원공제회
학자금상환	연말정산(소득세, 주민세)
건강보험정산	

기관부담금

국민연금	건강보험
장기요양보험	고용보험
산재보험	기관부담금 합계

퇴직급여충당금

퇴직충당금

자료생성

- ① 인건비 지급계획 생성을 위해 지급기간 설정
- ② 지급기간동안 지급하고자 하는 금액 입력
- ③ 자료생성

☞ 세금과 관련된 다른 정보를 수정하지 마시기 바랍니다.

☞ 수정할 경우 원천세율(8.8%)이 잘못 징수될 수 있습니다.

학생인건비 지급계획 등록 -5. 등록 완료 후 신청

메뉴 : 과제관리 > 학생인건비통합과제관리 > 학생인건비 통합계정관리 > 지급계획 탭

계정현의과
계정명
학생인건비계정 년차 : 1

인건비지급계획

신청정보
차수 : 59 이윤심
대표적요*

승인정보
임시저장
의견

성명/학번
참여구분
○전체
●계속
○종료
조회

지급인력내역
참여인력정보 가져오기
참여인력 전체지급계획조회
확약/개인정보동의출력
추가
수정
삭제

선택	No	참여인력					참여기간		학적변동 여부	학적상태		참여구분	일련번호	비고
		성명	주민등록번호	학번	학위과정	소속	시작일자	종료일자		등록시점	현재			
<input type="checkbox"/>	1						2022-09-01	2024-02-29		복학	복학	계속	45	

경부문서
파일제장
+
-

선택	NO	작성구분	증빙구분	파일명	파일업로드	내용
----	----	------	------	-----	-------	----

지급계획신청서 출력
확약/개인정보동의출력
계상률/지급한도 체크
신청
목록

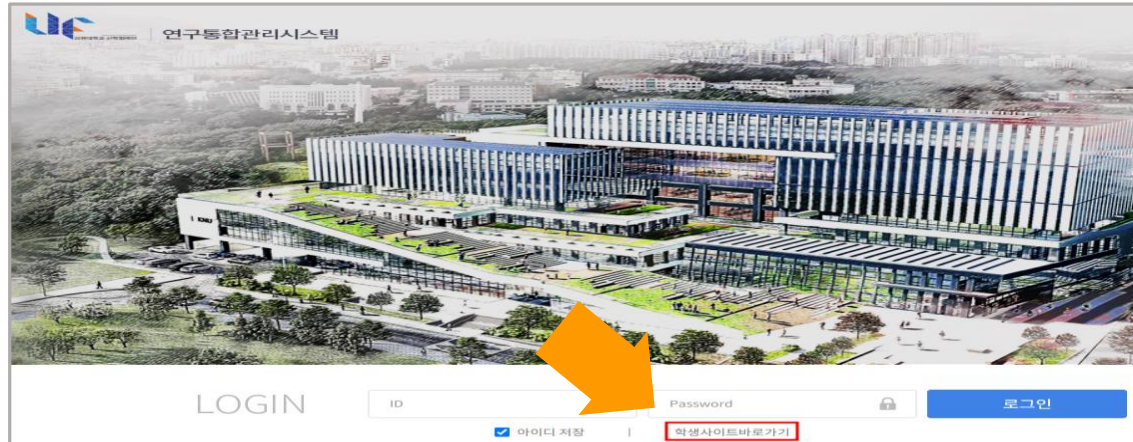
① 지급계획 변경 완료 후 **신청**을 클릭해야 학생인건비 담당자가 확인 가능



학생사이트 이용 안내 (계좌등록, 연구참여확약&개인정보 동의) (1/2)

1. 접속방법(택1)

- 연구통합관리시스템(<https://knu-icf.kangwon.ac.kr>) → 우측 하단 [**학생사이트바로가기**] 클릭



- 학생연구자 전용 사이트(https://knu-icf.kangwon.ac.kr/issue_main.act) 접속
- 산학협력단 홈페이지(<https://uicf.kangwon.ac.kr/>) → 우측 [**연구 학생전용**] 클릭



2. 로그인 : ID는 [학번], PW는 [생년월일 8자리, 또는 111111]

- 로그인 불가 시 산학협력단 정보기획팀 문의(T. 250-6088,6943)

➡ 학생사이트 사용 권한 생성, PW초기화 등 조치 후 재시도

3. 학생연구자 계좌번호 등록 및 연구참여확약 & 개인정보 동의

- 학생인건비 지급계획 변경/등록 시 학생연구자 **연구참여확약 동의** 필수 진행



학생인건비부당회수 금지 안내

- 학생에게 지급된 인건비를 회수하여 관리 또는 사용하는 행위는 “어떠한 경우를 막론하고” 엄격히 금지되어 있습니다.
- 다음 " 학생인건비부당회수 사례 " 를 참고하시어 해당 사례가 발생하지 않도록 다시 한번 유념해 주시기 바랍니다.

학생인건비부당회수 사례

- 1 학생인건비를 회수하여 연구실 운영경비, 워크숍 비용, 학회참가비 등으로 사용
 - ✓ 학생인건비를 회수하여 학생들에게 재지급하여도 '학생인건비부당회수' 에 해당됨을 유념해 주시기 바랍니다.
- 2 연구책임자가 학생연구자의 동의 없이 임의로 학생인건비 변경
 - ✓ 연구책임자와 학생연구자는 업무량을 고려하여 상호 협의 하에 학생인건비를 변경해야 합니다.
- 3 정당한 사유 없이 학생인건비를 늦게 지급
 - ✓ 학생인건비 계정의 잔액을 활용하여 지급해 주시고 학기/학년 단위로 적시에 신청해 주시기 바랍니다.

감사합니다.