

# 연구책임자 연구실 운영 지원금 세부 지원기준

## 1. 목 적

국가연구개발과제를 수행하는 연구책임자에게 연구실 운영 지원금을 지원함으로써 강원대학교의 연구활동 및 산학협력을 활성화하고 연구역량을 강화함을 목적으로 한다.

## 2. 정 의

‘연구실 운영 지원금’ 이라 함은 「강원대학교 춘천캠퍼스 간접비 관리·운영 지침」에 따라 배분되는 지원금을 말한다.

## 3. 지원방법

산학협력단에서는 연구정보시스템을 통해 연구책임자별 연구실 운영 지원금을 배정하고, 연구책임자는 지원금 사용 시 연구정보시스템을 통하여 신청하도록 한다.

## 4. 사용기간

당해연도 사용을 원칙으로 하되, 사용잔액 최대 1년 이월 가능

※ 이월된 금액은 추가 이월되지 않음

※ 사용기간이 지난 지원금 잔액은 산학협력단으로 귀속

## 5. 집행 신청기간

연구실 운영 지원금의 집행은 당해연도 지원금 배정 시 부터 회계 마감일 2주 전까지로 한다.

## 6. 증빙 인정기간

연구실 운영 지원금 집행 증빙 인정기간은 당해연도 회계기간을 따른다.

## 7. 세부집행기준

### 가. 집행기준표

집행항목	내용	세부 내용
대학 연구활동 지원금	연구실(실험실) 운영 지원비	- 연구수행 관련 경비(소모품비/재료비/여비/자문료/ 회의비/초과근무식대 등) - 과제 수주를 위한 제안서, 발표자료 제작 비용

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 연구환경유지비(차재료비, 책상, 책장, 의자, 냉난방기, 청소기, 냉장고, 공기청정기 등)</li> <li>- 과제수행에 반드시 필요한 렌터카임대료(1회 출장 목적이 아닌 장기 렌트의 경우 산학협력단 명의로 계약, 개인명의 임차 불가)</li> <li>- 초과공간 사용료</li> <li>- 연구과제 정산수수료</li> </ul>
	학술용 도서 및 전자정보 구입비	- 학술용 도서, e-Journal 구입
	학술대회 지원비, 논문 게재료 등 대학의 연구활동을 지원하는 경비	- 학회 등록비/참가비, 논문 게재료/투고료/번역료/교정료 등
연구 장비 운영비	연구장비 운영비 및 기자재 구입비	- 실험용장비, 컴퓨터, 노트북, 태블릿PC 등
연구실 안전관리비	연구실 안전환경 조성에 관한 경비	- 연구실 안전관리와 관련이 있는 보험료, 연구실 안전관리 관련자의 보호장비 구입, 연구실 안전을 유지관리하기 위한 설비의 설치, 연구실 실험폐기물 처리비용 등(실험용 의류, 안전화, 안전용품, 연구실 도어록 등)
연구보안 관리비	연구개발과제 보안을 위한 필요경비	- 연구개발과제 수행과 관련하여 보안장비 구입, 보안 교육비
성과활용 지원비	과학문화활동비	- 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사 프로그램 등의 제작, 강연, 체험활동, 연구실 개방 및 홍보전문가 양성 등 과학기술문화 확산에 관련된 경비
	지식재산권 출원·등록비	- 국가연구개발사업과 관련된 지식재산권의 출원·등록·유지 등에 필요한 모든 경비 또는 기술가치 평가 등 기술이전에 필요한 경비, 국내·외 표준 등록 등 표준화(인증을 포함한다) 활동에 필요한 경비

- 나. 연구실 운영 지원금은 상기 집행기준표에 따라 **연구수행과 관련이 있는 실제 필요한 경비**에 한하여 집행한다.
- 다. 300만원 이상 건은 산학협력단을 통한 중앙구매를 원칙으로 하며, 100만원 이상의 비품은 산학협력단 자산등록을 한다.(단, 100만원 미만이라도 컴퓨터, 노트북, 태블릿PC는 산학협력단 자산등록을 함)
- 라. 연구실 운영 지원금은 인건비성 경비(인건비, 수당, 인센티브 등)는 집행할 수 없다.
- 마. 연구실 운영 지원금은 타 사업과 동일한 건에 대하여 이중 지원하지 않는다.
- 바. 그 외 집행에 관한 사항에 대해서는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」, 「강원대학교 연구비 관리 지침」, 「강원대학교 산학협력단 중앙구매 및 검수 지침」을 따른다.