

산학협력 고도화형

산학협력 선도대학(LINC+)  
육성사업 사업비관리 운영지침

- 산학협력 고도화형 -

2017. 08. 22.

산학협력지원팀장  
김 봉 문



## CONTENTS

---

- I. 사업비 집행 및 관리
- II. 예산편성 및 변경
- III. 이월액 및 결산보고 등 관리
- IV. 예산편성 항목 및 세부 집행 기준
- V. 사업비 부적정 집행 사례
- VI. 사업관련 Q&A

# I. 사업비 집행 및 관리

## 1 지침목적

- 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업 (이하 LINC+사업) 수행 시 예산 편성 및 집행에 관한 기준을 정함으로써 LINC+사업비에 대한 효율적이고 공정·투명한 사업비 집행 도모

## 2 사업비중앙관리

- 사업비는 대학의 산학협력단에서 중앙 관리하는 것을 원칙으로 함
  - ※ 단, 대학사업비 항목에 대해서는 본부 경비로 이전하여 교비회계 내 별도 계정으로 관리
- 사업단 자체적으로 사업비를 직접 집행 및 관리 할 수 없음
  - 사업비의 입·출금과 이자의 관리를 위해서 별도 통장을 개설·관리
  - 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업 계정 별도 설치·관리

# 1. 사업비 집행 및 관리

## 3 회계일반사항

### 회계연도

- 사업비 관리 회계연도는 매년도 3월 1일부터 다음년도 2월 말일까지로 함 (단, 1차연도는 '17.04.01.~'18.2월 말까지)

- 해당 사업년도 사업비는 당해년도 지출을 원칙으로 함
  - 사업종료 시점에는 당해연도 지출 건 중 미처리되는 내역이 없는지 확인하여 누락되지 않도록 주의

### 지출방법

- 연구비카드, 계좌이체를 통한 집행 및 관리
  - 정부에서 지정하는 연구비카드 사용
  - 세금계산서 청구를 근거로 계산서 발행자에게 계좌이체
  - 산학협력단 또는 대학본부에서 수혜자에게 직접 계좌이체

※ 연구비카드제 : 사업비 집행시 현금을 사용하지 않고 정부에서 지정한 연구비카드로 결제하고, 연구비 집행내역을 인터넷으로 연결된 연구비전산종합관리시스템에 입력 및 관리하는 제도

※ 연구비카드는 국가연구개발사업을 종합적으로 관리하여 연구사업에 대한 대국민이해를 증진하며, 연구비 집행 및 관리에 대한 투명성을 제고함. 또한 연구비 사용실적 보고 시 카드 사용분에 대한 증빙서류를 간소화하여 연구관리 행정 최소화

- 연구비카드 사용 또는 계좌이체가 불가능한 경우는 대학의 법인카드 및 현금 사용 가능

- 단, 법인카드는 대학 자체의 규정에 따라 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조 제5항 [별표 2]에서 정한 용도로 사용

# 1. 사업비 집행 및 관리

## 3 회계일반사항

### 인정 가능한 거래 증빙

- 연구비카드 및 법인카드 매출 전표
- 전자 세금계산서(발행일자, 품명, 수량, 단가, 금액 명기)
- 공공기관에서 발행하는 영수증
- 계좌이체에 따른 증빙 자료

### 지출관리

- 계약방법, 계약절차 등 세부집행절차는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 및 시행령」에 따름
- 기자재 구매는 「조달사업에 관한 법률 및 시행령」에 따라 집행
- 회계 관련 증빙서류는 「공공기관의 기록물관리에 관한 법률」에 준하여 관리·보존
- 사업비의 집행은 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 처리되고, 증빙서류는 사업 종료 후 5년간 보관하여야 함

# 1. 사업비 집행 및 관리

## 4 사업비 부당사용 방지

협약  
해지  
가능

- 국고지원금의 유용·횡령 등 사업수행 과정상 중대한 법령 위반이 있는 경우
- 사업계획서에 정하지 아니한 사업비 집행
- 기타 이 사업과 무관한 사업비를 집행한 경우

- 사업비 부당사용 내용 발견 시 해당대학에서 자체점검 실시 후 한국연구재단에 그 점검 결과를 보고하고,
- 한국연구재단은 자체점검 결과에 따라 별도 조사팀 구성 및 추가조사 실시 가능 (※ 조사결과 교육부 보고)
- 목적 외 사용 등 사업비를 부당 사용한 경우 지원 중단, 행.재정 제재 가능

## II. 예산편성 및 변경

### 1 예산편성 기준

항목별 편성비율에 맞추어 예산 편성 및 지출

LINC+사업 운영 규정에 제시된 사업비 지출 항목에 한하여 편성 가능

#### 산학협력 고도화형 사업비의 지출 항목

##### 산학협력 고도화형 예산편성 항목

인건비 (25% 이내)	교육프로그램 개발 및 운영비	기자재 구입 운영비	산학협력 기업지원비	산학공동 기술(지식) 개발비	교육환경 개선비	기타사업 운영비 (5% 이내)	대학사업비 (20% 이내)
-----------------	--------------------	---------------	---------------	-----------------------	-------------	------------------------	-------------------

반드시 각 항목별 목적 범위 내에서 지출

## II. 예산편성 및 변경

### 2 예산변경

#### 사업비 항목 내 변경

사업단 자체 심의. 의결기구를 통한 계획 수정 후 관련 내용을 한국연구재단에 보고

#### 사업비 항목 간 변경

- ▶ 총 사업비의 5%이내에서 사업 종료 1개월 전까지 사업단 자체 심의. 의결기구를 통해 변경 가능하며, 변경사항을 한국연구재단에 보고
- ▶ 총 사업비의 5% 이상 항목 간 전용 시 한국연구재단 승인 필요
- ▶ 인건비, 대학사업비(20% 이내) 등은 당초 계획 준수

※ 단, 인건비 항목의 경우 인건비 잔여재원 발생시 전용가능하나, 인건비 증액을 위한 전용은 불가

※ 항목간 예산 전용 누적합계가 총 사업비의 5% 초과할 경우 한국연구재단에 별도 보고 및 후 승인 요청

※ 사업비 예산 변경사항은 연차·단계 평가 보고서 제출시 내역 등을 적시하여 제출

## II. 예산편성 및 변경

### 3 사업비집행원칙

#### 산학협력 고도화형

- ▶ 산업선도형 대학 육성을 통한 청년 취·창업 확대 및 중소기업 혁신 지원 등 국가경쟁력 강화인 산학협력 고도화형 사업 취지를 최대한 살리면서 대학의 자율적인 계획에 맞게 사업비 집행
- ▶ 사업비 세부 운영·집행상 의문사항은 한국연구재단과 협의하여 결정·처리

### III. 이월액 및 결산보고 등 관리

#### 1 예산의이월

##### 사업연도국고지원금예산의5%이내에서이월가능

- ▶ 예산이월은 동일항목으로 이월하여 사업비 집행
  - 이월된 예산은 차년도 예산에 포함하여 집행하므로, 항목 간·내 변경 시 예산변경 지침 준용
- ▶ 사업연도 종료일 30일전까지 한국연구재단에 승인을 신청하고, 한국연구재단에서는 사업 종료 15일 전까지 승인 사항 통보

##### 이월승인이외의국고지원금및이자지급잔액은매사업기간종료시국고반납

- ▶ 별도의 이월 승인 또는 미지급 처리 없이 사업기간 종료 이후 원인 행위를 통한 사업비 집행 금지

#### 2 결산보고

##### 매사업연도종료후60일내에결산보고서제출

- ▶ 연구재단(정산총괄팀)에서 정산보고서 양식 별도 안내 및 추후 회계점검 실시

### III. 이월액 및 결산보고 등 관리

#### 3 예금이자

- ▶ 매 사업기간 내에 발생한 사업비의 예금 이자는 사업기간 종료일 60일전 기준으로 누적금액이 2천만원 미만인 경우에는 당해연도 원금에 산입하여 사업비에 사용하며, 2천만원 이상인 경우에는 한국연구재단의 사전 승인을 얻어 집행
- ▶ 매 사업기간 내에서 사업기간 종료전 60일 이후부터 발생한 예금이자 는 당해연도 원금에 산입하여 사업비에 사용
- ▶ 매 사업기간 이후 발생한 예금이자 는 차년도 사업비에 포함하여 사용 (다만, 마지막 사업연도에 발생한 사업기간 이후 예금이자 는 국고 반납)

#### 4 수익금 처리

- ▶ 사업단의 사업 수행으로 인하여 발생한 유·무형의 과실(산업재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등 포함)은 관계 법령 및 관련 기관과의 협약에 따라 해당 대학 또는 산학협력단에 귀속

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 1 예산편성 항목

구분	내용
<p style="text-align: center;"><b>인건비</b> (25% 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 채용형 산학협력중점교수 인건비(국고지원금으로 인건비의 70% 이내를 지원, 1인당 국고지원금은 4천만원 이하 (4대 보험 및 퇴직금을 포함))</li> <li>• LINC+사업단, 기업(지역)협업센터(ICC/RCC), 창업교육센터, 현장실습지원센터, 기업지원센터, 공용장비센터 등의 전담인력 인건비(시간외수당, 퇴직금등 포함)</li> <li>※ LINC+ 사업 종료 후에는 대학에서 자체 재원으로 지원</li> <li>※ 교원 및 교직원에 대한 급여 지급 불가</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>교육프로그램 개발 및 운영비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산학협력 친화형 학사제도 구축 및 운영</li> <li>• 산학협력 친화형 교육과정 개편 및 운영</li> <li>• 산업연계 교육과정 개편에 따른 교육 인프라 지원</li> <li>• 융·복합분야 교육과정 개발 및 선순환적 산학연계 인재양성 프로그램</li> <li>• 현장실습, 캡스톤디자인, 산학교류강좌(전문가초청 등) 운영</li> <li>• 취·창업 역량 강화 교육, 글로벌 산학협력프로그램 등</li> <li>• 창업 동아리 지원금(시제품 제작비 등)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>기자재 구입·운영비</b> (구입, 임차, 리스)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산업체 수요 기반의 실습 장비(H/W, S/W)구축</li> <li>• 산학협력 및 교육을 위한 장비 설치, 구입, 임차, 사용 경비</li> <li>• 기자재 운영 관리를 위한 PC, S/W, 부품, 소모품 등</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>산학협력 기업지원비</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역사회 및 기업 맞춤형 지원비</li> <li>• 산학협력 서비스 원스톱 제공 지원</li> <li>• 산학연계 공동 세미나, 포럼</li> <li>• 산학협력협의체 운영</li> <li>• 기업별 성장단계 및 산업분야별 맞춤형 All-SET지원</li> <li>• 애로기술(기술, 경영, 디자인 등) 및 컨설팅 지원</li> <li>• 산업체 재직자 교육지원 등</li> </ul>

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 1 예산편성 항목

구분	내용
<p style="text-align: center;">산학공동 기술(지식) 개발비</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산학공동 기술(지식)개발(R&amp;BD) 비용</li> <li>• 신사업 창출을 위한 산학공동 기술(지식) 사업화 비용(시제품 제작 등)</li> <li>• 산학공동기술(지식) 관련 특허출원 및 등록 등</li> <li>• 지식재산권 등록 및 기술이전·사업화 지원비용</li> <li>• 대학(원)생 기술(지식)창업 프로젝트 비용</li> </ul>
<p style="text-align: center;">교육환경 개선비</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 산학협력 활성화를 위한 교육 및 실험실 집적화 등 환경 및 시설 개선 등</li> <li>※ 기존 건물 및 건축 설비의 유지·보수는 가능하나 건물 및 토지의 매입, 신축, 증축, 개축 등은 불가</li> </ul>
<p style="text-align: center;">기타 사업운영비 (5% 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LINC+사업단 성과창출 지원을 위한 총괄관리 및 지원 경비</li> <li>• 산학협력단과 LINC+사업단 간 연계 협력 추진 비용 등</li> </ul>
<p style="text-align: center;">대학사업비 (20% 이내)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 비LINC+ 대학 및 비참여학과 산학협력 체제 공유·확산</li> <li>• 대학 조직 간 유기적 산학협력 체제 마련</li> <li>• 대학 전체의 산학협력여건 및 대학체질 개선을 위한 공동 인프라 마련 등</li> <li>※ 대학(원)생 진로·취업·창업 종합 지원 체계 구축·운영 포함</li> </ul>

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 2 항목별 세부 집행 기준

#### 가. 인건비

- 국고 지원금 총액의 25% 이내에서 예산편성 및 집행이 가능하며 LINC+사업 추진을 위해 활용하는 인력의 인건비 등에 사용 가능
- ‘산학협력중점교수’는 국고지원금으로 인건비의 70% 이내를 지원하며 1인당 국고지원금은 최대 4천만원(4대 보험 및 퇴직금 포함) 초과 불가 (지정형 산학협력중점교수는 인건비 지 불가)
- LINC+사업단, 기업(지역)협업센터(ICC/RCC), 창업교육센터, 현장실습지원센터, 기업지원센터, 공용장비센터 등의 전담인력 인건비(시간외 수당, 퇴직금 등)
  - 대학 본부 소속 교·직원에게는 국고로 인건비 지급 불가
  - 단, 산학협력단 소속 직원이 LINC+사업단으로 파견되어 LINC+사업 담당 시 인건비 지급 가능
  - 산학협력단에서 LINC+사업비 집행관련업무(회계 등) 등을 담당하는 직원의 경우 참여율에 따라 인건비 계상 가능

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 2 항목별 세부 집행 기준

#### 가. 인건비

- 비전임 교원·직원·연구원의 급여, 시간외 수당(퇴직금 및 4대 보험 등) 등 계상 및 집행
- LINC+사업 수행에 직접적으로 참여하는 사업단 참여 교수 등 사업단 구성원에 대해 사업단 자체평가 기준 마련 후 연간 1인당 최대 500만원, 국고지원금 총액의 2% 범위 내에서 인센티브 지급 가능 (단, 보직수당은 국고지원금에서 편성 및 지급 불가)

#### [주요 집행 제한 항목]

- 인건비 항목 25% 초과 편성
- 산학협력중점교수 인건비 초과지급 및 기업체와의 이중지급
- LINC+사업 참여인력이 아닌 구성원에게 인센티브 지급 금지
- 인센티브 지급 시 별도의 자체평가 등의 근거 없이 참여인력에게 균등 배분 금지

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 나. 교육프로그램 개발 및 운영비

- 산학협력 친화형 학사제도 구축 및 운영
- 산학협력 친화형 교육과정 개편 및 운영
- 산업연계 교육과정 개편에 따른 교육 인프라 지원
- 융·복합분야 교육과정 개발 및 선순환적 산학연계 인재양성 프로그램
- 현장실습, 캡스톤디자인, 산학교류강좌 운영
- 취·창업 역량 강화 교육, 글로벌 산학협력프로그램 등
- 창업 동아리 지원금(시제품 제작비 등)
- 학생들의 창의적 기술개발 및 창업·사업화 등과 연계한 다양한 모험적 실험 및 문제해결적 증진을 위한 교육프로그램 운영비
- 신산업분야 수행능력 함양을 위한 실무능력 확보 교육프로그램 운영비
- 현장실습지원 및 창업교육 프로그램 관련 경비 집행
- 현장실습 시 사업단은 「대학생 현장실습 운영규정」(교육부 고시 제2017-115호)에 따라 현장실습을 운영하여야 함
- 교육프로그램 운영과 관련하여 구체적인 산출물(결과보고서 등)을 증빙자료로 구비하여야 함

## [주요 집행 제한 항목]

- 내부 교원에게 수당 지급 불가(내부 교원에게 지급하는 심사비 등)
- 참여학과 학생이 아닌 비참여학과 학생에게 제공되는 직접적인 교육프로그램개발 및 운영비는 지원 불가(비참여학과 학생에 대해서는 대학사업비로 집행)
- 프로그램 진행관련 보조요원(조교 등)에게 정기적으로 지급하는 수당 등 지급 불가
- 교육프로그램에 참여하는 학생에 대한 수당 지급 불가(장학금성 경비, 멘토링비 등)

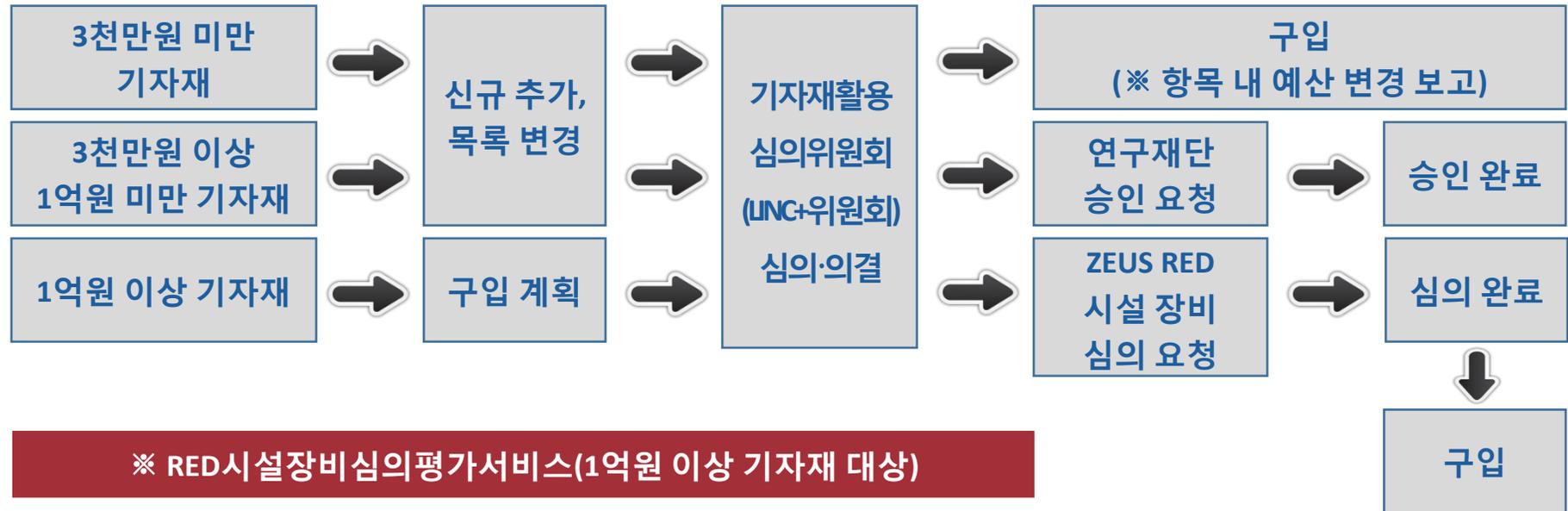
## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 다. 기자재 구입·운영비 (구입, 임차, 리스)

- 산학협력 및 교육을 위한 , 장비설치, 구입, 임차 및 사용 경비, 기자재 운영 관리를 위한 PC.S/W.부품.소모품 등의 구입 비용 등에 사용
  - 기자재 임차.리스는 사업단 자체 계획 수립 후 사업비 집행
  - 기자재 구입시 대학에 등록된 기존 기자재와 중복되지 않도록 집행
- 3천만원 이상 고가 기자재의 경우 목록변경, 신규 추가 등의 사유가 있을 때에는 대학자체 기자재활용심의위원회(없을 경우, LINC+위원회)의 심의·의결을 거쳐 한국연구재단 사전 승인 후 계획변경 및 사업비 집행
- 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스(<http://nfec.ntis.go.kr>)에 아래사항을 등록하여 관리
  - 연구장비 명칭(한글, 영문) 및 모델명, 연구장비 제작사·제작국가 및 공급사, 연구장비 담당자 성명·연락처, 연구장비 활용분야 등
- 사업계획서 상에 계획하지 않은 3천만원 미만의 기자재 구입 시 사업단 자체심의·의결기구(LINC+위원회 등)의 승인 후 구입
- 기자재 구매는 「조달사업에 관한 법률 및 시행령」에 따라 집행하여야 함

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### ※ 기자재 구입 및 목록 변경 절차



### ※ RED시설장비심의평가서비스(1억원 이상 기자재 대상)

RED시설장비심의평가서비스 : NFEC에서 주관하는 '국가연구시설·장비심의평가단'의 온라인 심의 기능을 제공하여 보다 효율적이고 편리한 심의 진행을 통해 1억원 이상 연구시설장비에 대한 도입심의가 범부처적으로 통합 관리 지원  
<http://red.zeus.go.kr>

국가연구시설장비진흥센터(NFEC) : 범부처 차원에서 고가연구시설장비의 구축타당성을 심의하는 '국가연구시설·장비심의평가단'을 구성·운영하고(주최:과학기술정보통신부), 시설장비심의결과에 대한 이행여부를 점검하는 등의 역할을 수행

**주의 사항!**

- ✓ 기자재 구입 승인 요청 시 기자재활용 심의위원회(LINC+위원회) 심의의결 결과를 반드시 첨부할 것

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 다. 기자재 구입·운영비 (구입, 임차, 리스)

- 기자재구입 및 관리 등에 관한 규정을 준수하고, 반드시 자산관리대장에 등재
    - 구입 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리하며 아래 표기 문구를 활용 및 관리
- ※ 반드시 아래 표기 문구 활용

#### 〈기자재 관리번호/ 일련번호 및 결과물 표기 문구〉

- 각 기자재별 관리번호 및 일련번호를 부여해야 하며, 기자재에 다음과 같은 문구를 표기하여야 한다.
- 관리번호 및 일련번호는 대학 자율로 부여하되 구입 연월일은 꼭 표시하여야 한다.

관리번호 : 대학 자율부여

본 기자재는 교육부 및 한국연구재단의 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업비를 지원받아 구입한 것입니다.

#### [주요 집행 제한 항목]

- 참여학과 교수의 개인 연구활동을 위한 장비 구입 불가
- 취득가격 3천만원 이상 또는 공동활용 가능 장비를 취득 후 NTIS에 30일 이후 등록
- 기자재 구입 가격 등에 따른 별도 심의·승인 없이 장비 구입

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 라. 산학협력 기업 지원비

- 지역사회 및 기업 맞춤형 지원비
- 산학협력 서비스 원스톱 제공 지원
- 산학연계 공동 세미나, 포럼
- 산학협력협의체 운영
- 기업별 성장단계 및 산업분야별 맞춤형 All-SET 지원
- 애로기술(기술, 경영, 디자인 등) 및 컨설팅

※ 대학의 역할 없이 기업에게 예산만 지원하는 것은 불가함(산학협력기업지원비는 기업에 대한 기술지원으로 일방적인 자금 지원이 아닌 대학과 기업이 공동으로 산학협력을 이행함을 의미함)

- 산업체 재직자 교육지원
- 산학연계 기업지원 관련 외부 위탁 용역 비용

#### [주요 집행 제한 항목]

- 가족기업의 홈페이지 제작 비용 지급, 홍보를 위한 카탈로그 제작 비용 지급
- 기업에게 산학협력 기업지원비라는 명목으로 국고지원금 일부를 지급

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 마. 산학공동 기술(지식) 개발비

- 산학공동 기술(지식) 개발(R&BD), 신산업 창출을 위한 산학공동 기술(지식) 사업화 비용(시제품 제작 등), 특허출원 및 등록 등에 대한 경비 집행
- 산학공동 기술(지식)개발 과제 선정 및 평가 관리 등을 위한 외부 위탁 비용
- 산업체와의 협약에 따라 공동연구과제 수행이 가능하며, 공동연구과제 연구비는 「교육부 소관 이공분야 연구개발사업 처리 규정」을 준용하여 집행·관리
- 대학(원)생 기술(지식)창업 프로젝트 비용(시제품 제작 등)
- 지식재산권 등록 및 기술이전·사업화 지원 비용

#### [주요 집행 제한 항목]

- 산학공동연구과제 수행 시 연구과제 관리규정·매뉴얼에 근거하지 않은 내부인건비 지급, 참여율에 비례하지 않은 학생 인건비 지급
- 연구보조원이 학생이 취업을 했음에도 불구하고 계속하여 학생 인건비를 지급
- 기업체 수요조사 없이 단순히 내부교원의 수요만 반영하여 연구과제 수행 등

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 바. 교육환경 개선비

- 산학협력 활성화를 위한 교육 및 실험실 집적화 등 환경과 시설 개선 등에 경비 집행
  - 강의실, 시제품제작소(makerspace), 실험실습실의 내부 설비, 냉난방시설, 인테리어 등 환경 개선 지원 가능
  - 교육환경 개선을 위한 책상, 걸상, 실험대, 행정용 기자재 구입 비용
  - 사업단 단장실, 행정실, 탕비실 등의 설비환경 개선 등 가능
- ※ 사업목적에 따라 기존 건물 및 건축 설비의 유지·보수는 가능하나 건물 및 토지의 매입, 신축, 증축, 개축 등 불가

#### [주요 집행 제한 항목]

- 대학 전체의 공용시설(ex) 체육관, 대강당, 공용 강의실 등)에 대한 교육환경 개선비 집행

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 사. 기타 사업운영비

- 국고지원금 총액의 5%이내에서 대학의 LINC+사업단을 총괄 관리하기 위한 운영 경비 집행
- 사업단 운영을 위한 기타 사업 운영비
  - LINC+사업단 운영을 위한 경비 집행(일반수용비 및 수수료, 여비, 홍보비, 업무추진비, 회의비, 각종행사경비, 사업운영을 위한 기타경비)
- 일반수용비로 사무용품 구입비, 인쇄비, 각종 수수료 및 사용료 등 사업 추진과 관련된 경비 집행 가능
- 여비는 공무원 여비 규정을 준용하여 지급
- 회의비는 대학별 예산집행기준을 준용하여 집행하여야 하며, 집행 증빙 서류(회의록\* 등)를 반드시 구비하여야 함
  - \* 회의비 집행의 증빙서류인 회의록에는 회의 일시 및 장소, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함
- 각종 행사경비는 LINC+사업 추진과 관련된 목적의 활동 경비로 집행 가능

#### [주요 집행 제한 항목]

- 여비 초과 지급

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### 아. 대학사업비

#### [목적]

대학의 산학협력 발전을 위해 대학 본부 차원에서 대학 내 및 지역사회(산업체 포함) 등과의 연계 사업으로 산학협력 성과 증진 및 확산을 통해 궁극적으로 산학협력혁신모형 및 성과를 창출하기 위한 사업을 수행함을 목적으로 함

- 국고지원금 총액의 20%이내에서 비 LINC+ 대학 또는 LINC+ 비참여학과 산학협력 체제 공유·확산 등을 위한 경비 집행
- 대학 조직 간 유기적 산학협력 체제 마련
- 대학 전체의 산학협력여건 및 대학체질 개선을 위한 공동 인프라 마련 등
- 대학(원)생 진로·취업·창업 종합 지원 체계 구축·운영 등
- 교원 임용 및 평가제도 개선, 산학협력단과 LINC+사업단의 조직 및 위상 강화를 위한 비용
- 대학 내 산학협력 친화형 제도 확산 등을 위한 각종 경비 집행
  - 대학체제 개편 등을 위한 각종 워크숍, 세미나, 포럼 등 개최 비용
- 대학체제 개편 및 LINC+사업 운영 등을 위한 사업추진위원회 외부위원 수당 지급
- 초·중·고교 학생 대상 기업가 정신 교육, 창업현장 견학, 진로체험 등을 위한 경비 집행

## IV. 예산편성 항목별 세부 집행 기준

### [대학사업비 집행 예시]

구분	내용
사업 내용	<p>(원칙)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업을 수행하는 경우 대학의 학생, 교수들이 직접적으로 참여하는 것을 원칙으로 하며, 일방향적이 아닌 쌍방향 활동하는 것을 원칙으로 함</li> </ul> <p>(범위)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비LINC+ 대학 및 대학 내 비참여학과 산학협력 체계 공유 확산 (예 : 비참여학과 대상 현장실습, 캡스톤디자인, PBL 등 대학 경진대회, 대학 차원의 성과 공유사업 등 )</li> <li>· 대학 조직 간 유기적인 산학협력 체계 마련 (※ 산학협력 관련 부서, 부속 기관 등)</li> <li>· 대학 전체의 산학협력 여건 및 대학 체질 개선을 위한 공동 인프라 구축 (예 : 대학 차원의 공용장비, 공동실습, 산학협력 실습 시설 등)</li> <li>· 대학(원)생 진로·취업·창업 종합지원 체계 구축·운영 등 포함 (예 : 대학 차원의 창업지원시설 및 프로그램 등)</li> </ul>
	<p>(잘못된 활용 사례)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 산학협력과 연관성이 없는 일방향적인 지원 사업 (※ 주민 체육대회지원, 지역 행사 지원, 산업체 및 기관 근무자 해외연수 지원 등)</li> <li>· 산학협력과 무관한 대학 시설 지원(예 : 대학의 체육관 시설 보수, 대학 주변 시설 보수 등)</li> </ul>
사업비 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회계 : 교비</li> <li>· 관리 : 대학 내 조직 등 (예 : 기획처, 교무처 등 대학 자율)</li> <li>· 협업 : 사업 수행 시 대학 내 LINC+ 사업단과 사전 협의를 원칙으로 함</li> </ul>
사업 성과 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 설정한 사업 목표에 근거하여 성과관리가 반드시 이루어져야 함</li> <li>· 연차평가 보고서 작성 시 성과결과를 작성하여야 함</li> </ul>

## 「별표 1」

### ○ 원고료 지급기준

구분	지급 기준	지급액	비고
원고료	원고지 1매(200자)	5천원 이하	연구보조원 수당 포함
	1Page는 A4 규격, 글자 12포인트, 좌우여백 30mm, 25행	20천원 이하	

※ 원고료는 교재개발에 대한 원고료 지급만 가능

○ 강사료 지급기준 : 대학 자체 외부강의 사례금 지급 기준에 준하여 지급 (단, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」[별표 2] (외부강의 등 사례금 상한액)의 지급기준을 초과할 수 없음

### ○ 수당 및 기술지도 자문비 지급기준

구분	지급 기준	지급액	비고
기술지도(자문)비	1일 4시간 기준	200천원 이하	
위원수당	사업 추진을 위해 설치되는 각종 위원회 외부위원 참석 수당	200천원/일 이하	

※ 대학(사업단 포함) 내부 구성원에게 회의 및 연구수당 등 지급 불가

※ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」[별표 2](외부강의 등 사례금 상한액)의 지급기준을 초과할 수 없음

## 「별표 2」 외부강의 등 사례금 상한액

### 외부강의등 사례금 상한액 (제25조 관련)

#### 1 공직자등별 사례금 상한액

##### 가. 법 제2조제2호가목에 따른 공직자등

구분	장관급 이상	차관급	4급 이상	5급 이하
상한액	50만원	40만원	30만원	20만원

##### 나. 법 제2조제2호나목에 따른 공직자등

구분	기관장	임원	그 외 직원
상한액	40만원	30만원	20만원

##### 다. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등

(법 제2조제2호가목 또는 나목에 따른 공직자등에도 해당하는 경우에는 가목 또는 나목에 따른다): 100만원

라. 가목부터 다목까지의 규정에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

## 2 적용기준

- 가. 제1호가목에 따른 공직자등의 제1호가목 표에 따른 직급 구분은 해당 공직자등에 대하여 적용되는 「공무원임용령」, 「지방공무원 임용령」등 임용관련법령에 따른다.  
 다만, 임용관련법령에서 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하게 규정되어 있지 않은 공직자등에 대해서는 해당 공직자등에 대하여 적용되는 「공무원보수규정」, 「지방공무원 보수규정」, 「공무원수당 등에 관한 규정」, 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 등 보수관련법령 또는 「공무원 여비 규정」 등 여비관련법령의 직급 구분에 따른다.
- 나. 가목에도 불구하고 제1호가목 표에 따른 직급 구분이 명확하지 않은 공직자등에 대해서는 해당 공직자등에 대하여 적용되는 임용관련법령, 보수관련법령 및 여비관련법령을 종합적으로 고려하여 국민권익위원회가 정하여 고시한다.
- 다. 제1호가목부터 다목까지의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 라. 제1호가목 및 나목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 마. 제1호가목부터 다목까지의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 바. 마목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.

## 「별표 3」국내 출장비 지급기준

(단위: 원)

직 급	운임기준	일 비	숙박비(1박)	식 비(1일)
책임급	KTX특실, 우등고속, 항공 정액(실비기준)	20,000	실비 (상한 100,000)	25,000
선임급	KTX일반, 우등고속, 항공정액 (실비기준)	20,000	실비 (상한액: 서울특별시 70,000, 광역시 60,000, 그 밖의 지역은 50,000)	20,000
원급 이하		20,000		20,000

※ 관내(근무지 내) 출장: 같은 시(특별시, 광역시 및 특별자치시를 포함)·군 및 섬(제주특별자치도는 제외) 안에서의 출장이나 여행  
거리가 12km 미만인 출장을 의미함

※ 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 철도운임 또는 버스운임으로 함. 다만, 공무의 형편상 부득이한 사유로  
자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있음

※ 사업개시 후「공무원 여비규정」의 [별표1], [별표2], [별표3] 및 [별표9]가 변경되는 경우 변경된 사항을 준용하여 적용 가능

## 「별표 4」국외 출장비 지급기준

(단위 : US\$)

직 급	운임기준	여행지(등급)	일 비	숙박비(1박)	식 비(1일)
책임급	항공비즈니스석 (실비기준)	가	35	실비 (상한액 : 223)	107
		나	35	실비 (상한액 : 160)	78
		다	35	실비 (상한액 : 130)	58
		라	35	실비 (상한액 : 85)	49
선임급	항공일반석 (실비기준)	가	30	실비 (상한액 : 176)	81
		나	30	실비 (상한액 : 137)	59
		다	30	실비 (상한액 : 106)	44
		라	30	실비 (상한액 : 81)	37
원급 이하	항공일반석 (실비기준)	가	26	실비 (상한액 : 155)	67
		나	26	실비 (상한액 : 123)	49
		다	26	실비 (상한액 : 90)	37
		라	26	실비 (상한액 : 77)	30

※ 사업개시 후「공무원 여비규정」의 [별표1], [별표2], [별표3] 및 [별표9]가 변경되는 경우 변경된 사항을 준용하여 적용 가능

## V. 사업비 부적정 집행 사례

### 1 고가기자재NTIS등록지연

- ▶ 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비를 **취득 후 30일 이내** NTIS 장비등록서비스에 등록하지 않음

- 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스(<http://nfec-input.ntis.go.kr>)에 아래사항을 등록하여 관리
  - 연구장비 명칭(한글, 영문) 및 모델명, 연구장비 제작사·제작국가 및 공급사, 연구장비 담당자 성명·연락처, 연구장비 활용분야 등

### 2 예비초과지급및증빙미비

- ▶ 출장비에 식비가 포함되었음에도 불구하고 **별도 회의비로 식비를 중복 지급함**
- ▶ 당초 계획된 국외출장이 변경되었으나(4박5일 → 3박4일), 변경된 국외출장 일수를 반영하지 않고 식비를 초과 지급
- ▶ ‘공무원 예비규정’에 따라 여비를 지급하여야 하나 **학교 내부규정에 따라 초과 지급함**
- ▶ 부득이하게 **자가용 승용차**를 이용하여 공무를 하는 경우 동승자에 대한 교통비(연료비, 통행료)는 지급하지 않도록 되어있으나 **동승자에게 교통비(연료비, 통행비)를 지급함**
- ▶ 숙박비는 숙박증빙에 따른 실비를 지급하도록 되어 있으나, **증빙 없이 숙박비 정액 지급**

## V. 사업비 부적정 집행 사례

### 3 인건비지급오류

- ▶ 산학협력 중점교수 인건비의 70% 이내를 지원하였으며 인건비는 4천만원을 초과하지 않았으나, 퇴직금, 법인부담금 등을 포함할 경우 4천만원을 초과하여 집행

### 4 비목분류오류

- ▶ 기업지원센터에서 All-set지원과 관련한 행정 처리를 위해 사용하는 프린터, 토너 구입 비용을 기타 사업운영비가 아닌 산학협력 기업지원비에서 집행
- ▶ 구입한 기자재의 운영을 위한 방음설비, 전기공사 비용을 교육환경 개선비가 아닌 기자재 구입·운영비 비목에서 집행

## V. 사업비 부적정 집행 사례

### 5 기타사항

- ▶ (퇴직금 지급 오류) 사업단에서 근무하였던 직원의 퇴직일자 오류로 퇴직금 초과 집행
- ▶ (대학원생 및 직원 수당 지급) 교육과정 운영 시 대학원생 **조교에 대한 수당 지급** 및 내부 행사 진행과 관련하여 **내부 직원에게 수당 지급**
- ▶ (원고료 지급 오류) 사업비 관리운영지침의 원고료 지급 기준을 초과하여 집행
- ▶ (내부교원 인센티브 초과 지급) 사업단 구성원에 대해 연간 1인당 최대 500만원 한도 내에서 별도 평가를 거쳐 인센티브 지급이 가능하나, 참여교수에게 **포상금을 별도 지급하여 사실상 인센티브를 초과 지급함**
- ▶ (인센티브 지급 오류) 사업단 참여 인력에 대한 **자체평가등 기준 없이** 인센티브 균등 지급
- ▶ (협의회 연회비 납부) **기타사업 운영비**에서 LINC+사업 총괄 관리와 무관한 **산학협력단장협의회 연회비 납부**
- ▶ (기념품 구매) 사업비에서 **사회 통념에 어긋나는 기념품 구매 및 사용처 불분명**
- ▶ (현장실습 수당 지급) 현장실습 지도와 관련하여 **내부 교원에게 현장실습 지도 수당 지급**
- ▶ (기업에게 사업비 지급) LINC+ 프로그램에 연계 없이 **기업에게 자금지원, 홈페이지 구축, 카탈로그 제작 등**
- ▶ (교재개발비) 교육교재로 보이지 않는 **단순 PPT에 대해 교재개발비 지급, 타 책자 내용 무단 복사, 학술논문 무단 인용 등**

## VI. 사업관련 Q&A

- ▶ LINC+ 사업단 구성 시 참여가 제한 되는 계열 또는 분야 있는가?
- ▶ LINC+ 사업단 참여학과 변경이 가능한지?
- ▶ 대학에 채용된 산학협력 중점교수가 기업체의 고문 등으로 재직이 가능한지?
- ▶ LINC+ 사업비가 아닌 교내 예산으로 운영되는 기술지도, 현장실습, 캡스톤 디자인, 창업강좌 등의 경우 LINC+사업의 성과로 인정 할 수 있는지?
- ▶ 현장실습 참여학생에 대한 경비 및 식비 지원을 산업체에서 지원하는 경우 대학과 중복 지원이 불가피한데 실적으로 인정이 가능한지?
- ▶ 국가자격증·면허증 취득을 위해 현장실습이 법령상 필수요건으로 되어있는 보건·의료계열 등의 경우 현장실습이수율 산정은 어떻게 해야 하는지?
- ▶ 각종 영상물이나 교구 등의 개발도 사업비 집행이 가능한지?
- ▶ 사업단 참여학과 소속 교원 및 비참여학과 교원에게 수당 및 강사료 지급이 가능한지?
- ▶ 여비는 대학 자체 규정을 준용하여 집행 가능한지?

- ▶ 참여학생에게 장학금 및 대학원생 멘토링 비용 지급이 가능한지?
- ▶ 학생에 대한 어학(토익 등)시험비 지원 가능 여부?
- ▶ 학생 창업 동아리가 사업자 등록을 하였을 경우 지원이 가능한지?
- ▶ 학교부설 연구소 및 학교 내 외부기관 연구소에 현장실습 지원 및 실적 인정이 가능한지?
- ▶ 교수1인당 산업체 (지역연계)공동 실적 산정에 있어 산업체의 범위에 연구소나 공공기관을 포함 할 수 있는지?
- ▶ 산학공동 기술개발 과제 책임자를 대학 교수가 아닌 산업체 소속 연구진으로 할 수 있는지?
- ▶ 취업 중인 학부생, 석사 및 박사과정 학생이 연구보조원으로 참여할 수 있는지?
- ▶ 산학 공동기술개발 과제 선정 시 3책 5공 등 참여제한 과제수의 적용을 받는지?
- ▶ 기존 사업에 참여했던 단과대학 또는 학과가 LINC+사업 참여 단과대학 또는 학과가 아니라도 연구책임자(공동연구원 포함)로 참여가 가능한지?
- ▶ 산학공동기술(지식)개발비에서 인문, 사회, 예술분야에서도 지역의 기업, NGO단체, 민간단체, 지자체 등과 공동과제 수행이 가능한지?

## VI. 사업관련 Q&A

- ▶ 대학 사업비에서 비LINC+대학 학생의 현장실습/캡스톤디자인 등의 지원비 지급이 가능한지?
- ▶ 대학 사업비 관리를 위해 전담인력을 뽑을 경우 해당 인력에 대한 인건비 집행이 가능한지?
- ▶ 대학 사업비는 비목내 변경 또는 항목간 전용이 불가능한지?
- ▶ 대학 사업비 내에서 기자재 구입 비용 산정이 가능한지?
- ▶ 학생도 캡스톤디자인 경진대회 등 각종 행사 참여시 출장비를 지급할 경우 공무원 여비 규정을 준용하여 지급하는 것이 가능합니까?
- ▶ LINC+사업단 운영을 위해 컴퓨터, 프린터, 책상 등을 구매 할 경우 교육환경개선비에서 집행하여야 하는지 기타사업운영비에서 집행하여야 하는지?
- ▶ 기자재 구매시에 조달로 구매해야 하는 금액의 기준은?
- ▶ 학생 선발을 위한 캠프를 진행 시 비참여학과 학생들에게 식비 숙박비 지원 가능 여부?
- ▶ 학과 참여학생, 참여교수, 참여기업체 사람들에게 기타사업운영비로 기념품 지급 가능 여부?
- ▶ 사업 첫해라 사업비 집행률이 미진할 경우, 사업기간 종료 전에 예산 집중 집행 가능 여부?
- ▶ 한국연구재단의 기자재(연구장비) 심의대상 금액 기준은?

## Ⅶ. 기타 안내 사항

### ▶ 수정사업계획서 재 접수 안내

- 수정사업계획서의 작성양식을 지키지 않고 보고서를 제출한 경우  
(핵심성과 지표 오류, 제출 양식 미 반영 등)
- 사업비 편성 내용이 사업비 관리 운영지침과 상이하게 작성된 경우
- 제출 기한 : 2017년 00월 00일 까지(별도 공문 안내) / 대학별 5부 제출

※ 수정사업계획서 제출 시, 2017년 5월에 제출한 수정사업계획서 대비 변경된 내용 첨부

# 감사합니다!!

---

2017. 08. 22.

