

경희대학교 연구시설·장비비 통합관리 운영규정

개정 : 2024. 10. 01.

제1조(목적) 이 규정은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 (이하 “연구개발비 사용 기준”) 제102조에 따라 경희대학교의 연구시설·장비비 통합관리제 운영 및 관리 등에 필요한 세부사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “통합 연구시설·장비비”란 국가연구시설·장비의 원활한 운영을 위해 「국가연구개발혁신법」 (이하 “혁신법”) 제13조제4항제4호 및 동법 시행령 제20조제4항제2호, 연구개발비 사용 기준 제7장의 규정에 따라, 과제 종료 후에도 사용할 수 있도록 연구시설·장비비의 일부를 적립 및 통합관리하여 유지·보수 등에 사용할 수 있는 비용을 말한다.
2. “통합관리계정”이란 통합관리제 운영에 필요한 통합 연구시설·장비비를 적립하여 지속 사용하도록 경희대학교에서 개설·관리하는 계정을 말한다.
3. “통합관리 단위”란 통합관리제 운영에 필요한 계정의 설정 단위를 말하며, 연구책임자 단위, 공동활용시설(연구개발기관의 조직 또는 부서 단위로 공동활용 연구시설·장비를 집적하여 운영하는 시설)단위, 연구개발기관 단위로 구분한다.
4. “통합관리기관의 장”이란 경희대학교산학협력단장을 말한다.
5. “연구책임자”란 통합관리계정 단위로 계정비용을 적립하는 연구과제의 책임자를 말한다.
6. “통합관리계정 책임자”란 적립된 통합 연구시설·장비비를 직접적으로 관리·사용하는 통합관리 단위별 계정의 책임자를 말한다.
7. “공동활용시설”이란 「경희대학교산학협력단운영규정」 제7조 및 「부설연구기구설치 및 운영에 관한규정」에 근거하여 설립된 부속기관, 부설연구소(원) 및 연구센터를 말한다.
8. “통합관리제 운영부서”란 장비위원회운영지침 제9조에 따라 연구시설·장비비 통합관리 업무를 수행하는 부서를 말한다.
9. “통합관리계정 운영계좌”란 통합 연구시설·장비비를 이체(적립) 및 사용하는 통합관리계정 관리 계좌를 말한다.
10. 그 외의 용어의 정의는 「경희대학교산학협력단운영규정」, 「연구장비심의위원회 운영지침」 및 「외부연구비 관리지침」에서 정하는 바에 따른다.

제3조(적용범위) 이 규정은 혁신법을 적용하고 지원기관의 승인을 받은 국가연구개발사업 재원의 통합 연구시설·장비비에 적용한다. 단, 지원기관의 규정이나 지침에서 별도로 정하는 경우에는 그에 따른다.

- 제4조(계정설정) ① 연구시설·장비비 통합관리계정은 연구책임자, 공동활용시설, 연구개발기관 단위로 설정할 수 있다.
- ② 통합관리계정을 신청하고자 하는 연구책임자는 통합관리 단위(연구책임자, 공동활용시설)를 선택하여 통합관리제 운영부서(이하 “운영부서”)로 [별지 제1호서식]의 연구시설

· 장비비 통합관리계정 신규신청서를 운영부서에 제출하고, 운영부서에서는 연구장비심의 위원회를 통해 적립금액의 적절성과 연구시설·장비 운영현황을 검토하여 적립할 통합관리계정의 단위를 조정할 수 있다. 단, 연구책임자와 통합관리 계정책임자가 동일한 경우에는 심의를 생략할 수 있다.

- ③ 통합관리 계정책임자는 통합관리 단위별로 1개의 계정만 개설할 수 있다. 단, 공동활용시설 단위 계정은 한 명이 여러 공동활용시설의 책임자인 경우에는 여러 개 통합관리 계정의 책임자가 될 수 있다.
- ④ 연구개발기관 단위 계정은 기관 내 1개의 계정만 개설할 수 있으며, 통합관리 계정책임자는 경희대학교산학협력단 주 사무소의 대표로 정한다.
- ⑤ 운영부서에서는 계정책임자의 국가연구개발사업 수행 여부 및 신청 내용과 계정신청의 적절성을 검토하여 경희대학교연구행정시스템(이하 "Info21"라 한다)에 계정 등록한다.
- ⑥ 공동활용시설 단위의 계정책임자의 변경이 필요한 경우, 공동활용시설의 장 또는 계정책임자는 [별지 제3호서식]의 공동활용시설 계정책임자 변경신청서를 운영부서에 제출하여야 한다.

제5조(계정의 적립한도) ① 통합관리계정의 적립 잔액 및 한도는 연구책임자 단위는 3억 원, 공동활용시설 단위는 7억 원, 연구개발기관 단위는 10억 원을 초과할 수 없다.

- ② 제1항에 따른 통합관리계정의 한도를 증액하고자 하는 통합관리 계정 책임자는 적립한도 증액 신청서[별지 제4호 서식] 및 증빙 서류를 첨부하여 운영부서에 제출하고, 운영부서는 신청에 필요한 증빙서류를 갖춰 공문으로 적립한도 증액을 신청한 후 과학기술정보통신부 장관의 승인을 받아야 하며, 소관부처의 추가 자료 요청 등 제반 요구사항에 대하여 해당 계정책임자에게 보완하게 하여 제출하도록 한다. 단, 계정 적립한도 증액은 통합 연구시설·장비비 사용계획에 의한 한시적 신청만 가능하다.
- ③ 운영부서는 과학기술정보통신부의 적립한도 증액 승인여부를 통지받을 경우 해당 계정책임자에게 그 결과를 통보하도록 한다.

제6조(통합 연구시설·장비비의 계상) ① 연구책임자는 연구개발비 중 연차별 수정직접비의 10% 이내에서 통합 연구시설·장비비 계상액을 결정하고, 그에 따른 계상액을 통합관리계정에 적립할 수 있다. 단, 수탁 과제의 경우 지원기관의 승인을 받은 경우에만 적립 가능하고, 연구개발기관 기본사업의 경우 경희대학교산학협력단 연구장비심의위원회의 승인을 받은 경우에만 적립 가능하다.

- ② 통합 연구시설·장비비를 공동활용시설이나 연구개발기관 단위로 적립하고자 하는 연구책임자는 통합관리 계정책임자와 상호간의 충분한 협의를 해야 하며, 통합관리 계정책임자의 동의하에 [별지 제2호서식]을 작성 및 운영부서로 제출하여 적립할 수 있다.
- ③ 통합관리 계정책임자는 연구시설·장비의 원활한 운영 및 활용을 위해 연구장비심의위원회의 승인을 받고 「외부연구비 관리지침」에 따라 Info21 연구과제로 등록된 기관 지원금(교비, 간접비 등)과 운영·활용 과정에서의 시설·장비 이용료 수입 등을 통합관리계정으로 통합하여 관리할 수 있다. 단, 기관 지원금, 이용료 수입 등을 통합관리계정에서 적립·사용할 때에는 회계 규정 등 타 규정을 준수하여야 한다.

제7조(통합 연구시설·장비비의 적립) ① 계정책임자 또는 연구책임자가 중앙행정기관 또는 전문기관으로부터 연구개발비를 지급받은 경우, 과제담당자는 규정에서 정하는 바에 따라 연구비 중앙관리계좌를 통하여 입금된 통합 연구시설·장비비를 연구비 중앙관리계좌 입

금일로부터 90일 이내 통합관리계정 운영계좌로 이체(적립)확정 하여야 한다.

② 통합 연구시설·장비비를 변경하거나 연구개발비가 분할 지급되는 경우 통합 연구시설·장비비를 분할 이체 할 수 있으며, 최초 분할금액은 최초로 연구개발비를 지급받은 후 90일 이내에 이체하여야 하고, 전체 통합 연구시설·장비비는 협약종료일(다년도 협약과제의 경우 해당연도 협약 종료일)까지 전체금액을 이체 완료하여야 한다.

1. 중앙행정기관 또는 전문기관으로부터 연구개발비를 연구비 청구 시 제출한 연구비 중앙 관리 계좌가 아닌 계좌로 오 입금 받은 경우, 실 연구비 중앙관리 계좌 입금 대체 확정일로부터 90일 이내로 기준을 정한다.

2. 제1항에서 정하는 이체 완료 기한을 경과하는 경우에는 제도 소관 부처에서 요구하는 별도 자료를 제출하여야 한다.

제8조(통합 연구시설·장비비의 사용 및 신청) ① 통합 연구시설·장비비는 해당 통합관리기관에서 국가연구개발사업으로 구축되었거나 그 외의 재원으로 구축된 후 국가연구개발사업의 수행에 직접적으로 활용되는 연구시설·장비 중에서 연구시설장비종합정보시스템(이하 “ZEUS라 한다)에 등록된 연구시설·장비를 말하며, Info21에 연계된 자산에 대하여 통합 연구시설·장비비를 다음 각 호의 용도로 사용할 수 있다.

1. 연구시설·장비의 유지·보수 (장비의 점검, 수리, 장비성능 유지를 위한 품질보증 약정 등을 포함)

2. 연구시설·장비의 임차·사용대차(기존 국가연구개발과제 수행 시 체결한임차•사용대차 계약을 연장하는 경우에만 사용가능하며, 계약 이후 소유권이 경희대학교로 이전되는 경우는 해당되지 않는다.)

3. 연구시설·장비의 기관 간 양도 및 기관 내 공동활용시설로 재배치하는 이전·설치(단, 기관 간 양도의 경우, ZEUS를 통해 이전 기록이 확인되는 경우에 한정)

② 통합 연구시설·장비비의 사용 신청은 계정책임자가 연구시설·장비비를 이체한 통합관리 계정을 선택하여 발의하여야 한다. 단, Info21을 통하여 계정책임자로부터 권한을 위임 받은 자가 계정책임자의 업무를 대행할 수 있다.

③ 운영부서는 제2항에 해당하는 증빙을 검토하여 통합관리계정에서 연구시설·장비비를 지출하여야 한다. 단, 사용예정금액이 「경희대학교 산학협력단 구매검수 규정」, 「경희대학교 구매규정」, 「경희대학교 물품관리규정」 등에서 정하는 중앙구매 기준에 해당할 경우, [별지 제5호 서식] 및 관련 서류를 사전에 관련부서에 제출하여 중앙구매 승인을 득한 후 신청하여야 한다.

④ 국가연구개발사업으로 구축되지 않은 연구시설·장비에 대하여 통합 연구시설·장비비를 사용하고자 하는 경우에는 운영부서에서 해당 연구시설·장비의 ZEUS 등록 여부, 연구계획서에 해당 연구시설·장비를 활용 대상 장비로 명시하였는지 여부를 모두 확인한 후, 증빙을 첨부하여 ZEUS에 신청·승인을 받아 통합 연구시설·장비비 사용 대상 장비 리스트로 추가하여야 한다.

⑤ 통합관리계좌에 발생한 이자는 연구개발기관 단위계정으로 적립•관리하여야 하며 제1항에 따른 용도로 사용하여야 한다. 단, 캠퍼스 간 구분을 위해 서울캠퍼스의 경우 공동활용시설 단위로 적립•관리한다. 기타 세부 사항은 연구장비심의위원회에서 제1조 상위 규정의 범위 내 별도로 정할 수 있다.

제9조(통합 연구시설·장비비의 집행) ① 통합관리 계정책임자는 통합 연구시설·장비비를 사용하고자 할 때에 계정별 예산 범위 내에서 Info21에 통합 연구시설·장비비의 청구 내역을 등록하고 통합 연구시설·장비비 청구서[별지 제7호 서식]와 증빙 서류를 운영부서에 제출하여야 한다.

- ② 운영부서는 제8조에 해당하는 용도로 사용되었음을 확인할 수 있는 증빙 및 기타 지출에 필요한 증빙을 검토하여 통합관리계정에서 통합 연구시설·장비비를 지출하여야 한다.
- ③ 운영부서는 전문가의 검토가 필요하거나 기타 사유가 있는 경우, 통합 연구시설·장비비가 제8조에 해당하는 용도로 사용되었음을 확인하기 위해 연구장비심의위원회 심의를 거쳐 지출 승인 여부를 결정할 수 있다.

제10조(통합 연구시설·장비비 용도외 사용에 따른 반납) ① 통합 연구시설·장비비의 용도외 사용 및 오지급에 따른 지출이 확인 될 경우에는 사용한 비용을 통합관리계좌로 즉시 반납하여야 한다.

- ② 제1항의 반납은 해당 비용을 지급 받은 자 또는 통합관리 계정책임자가 통합관리계좌로 반납하며, 반납 사실 증빙자료를 운영부서에 제출하여야 한다.

제11조(통합 연구시설·장비비의 이관·반납) ① 통합관리 계정책임자의 소속기관이 변경된 경우에는 통합 연구시설·장비비의 잔액을 다음 각 호에 따라 사용한다. 단, 공동활용시설 또는 연구개발기관 단위의 통합 연구시설·장비비는 타 연구시설이나 연구개발기관으로 이전할 수 없다.

1. 통합관리 계정책임자가 이직과 동시에 수행 중인 국가연구개발과제를 승계하여 이전하는 경우에는 수행 중인 국가연구개발과제에서 적립한 연구시설·장비비를 잔여연구개발기간 비율로 산출하여 변경된 통합관리기관의 통합관리 계정으로 이관하여 사용할 수 있다.
 2. 제1호에 해당하는 금액을 제외한 해당 통합관리계정의 잔액은 기존 연구시설·장비비통합 관리기관 내 다른 연구시설·장비비 통합관리계정으로 이관하여 제8조의 목적에 맞게 사용하여야 한다.
 3. 공동활용시설의 운영이 종료되어 통합관리계정을 운영할 수 없는 경우, 통합관리 계정책임자는 그 사실을 즉시 운영부서에 통보해야하며, 운영부서에서는 상위 통합관리계정으로 이관하여 관리하고 연구시설·장비비 용도에 맞게 사용하여야 한다.
- ② 혁신법 제12조제3항 또는 동법 제15조제1항 또는 그 밖의 지원기관이 정한 사유로 국가연구개발과제의 협약이 해약되거나 국가연구개발과제가 중단된 경우에는 연구기간 대비 잔여 연구기간에 상당하는 비율로 국가연구개발과제의 통합 연구시설·장비비의 잔액을 산출하여 해당 지원기관에 반납하여야 한다.
 - ③ 지정의 포기, 연구시설이 폐쇄되거나 연구개발기관이 통합관리계정을 관리할 수 없는 경우 등 그 밖에 과학기술정보통신부 장관이 정한 사유로 통합관리기관이 통합관리 계정 책임자의 계정을 관리할 수 없는 경우에는 잔액을 산출하여 중앙행정기관의 장 또는 전문기관의 장에게 반납 하여야 한다.

제12조(통합 연구시설·장비비의 운영 및 관리) ① 통합관리기관의 장은 자체 연구비관리시스템을 통해 통합 연구시설·장비비를 투명하게 관리하여야 한다.

- ② 계좌이체결과 등 통합 연구시설·장비비의 증빙자료는 「경희대학교산학협력단운영규정」 및 「외부연구비 관리지침」에 따라 관리하되, 증빙자료가 생성된 날이 속하는 다음 연도의 1월 1일부터 5년간 보존하도록 한다.

제13조(통합 연구시설 ·장비비의 점검) ① 국가연구개발과제의 연구책임자는 연구개발비 사용 기준 제80조에 따라 협약기간 종료 후 연구개발비 사용실적 보고 시, 통합 연구시

설·장비비의 통합관리계정 이체 결과를 제출하여야 한다.

② 운영부서는 통합관리 계정책임자가 통합 연구시설·장비비를 제8조의 용도에 맞게 사용하도록 관리하고, 용도에 맞게 사용했는지 연 1회 이상 자체 점검하여야 한다.

③ 운영부서는 제 1항에 따른 자체점검 결과 다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 연구장비심의위원회에 보고 후 [별지 제6호 서식]에 따라 과학기술정보통신부 장관에게 보고하여야 한다.

1. 자체점검 연도를 기준으로 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지의 기간(이하 "점검대상 기간") 중 통합 연구시설·장비비를 제8조 각 호에 명시한 용도 외에 지출한 경우

2. 점검대상기간 중 최초로 연구개발과제 협약 체결 시에 연구시설·장비비 통합관리 계정에 적립하기로 결정한 금액과 다르게 해당 연구시설·장비비 통합관리 계정에 적립하였거나 연구시설·장비비 통합관리기관 내 다른 계정으로 이체 또는 계정대체 한 경우

3. 점검대상기간 중 연구시설·장비비 통합관리계정별 적립한도를 초과하여 적립한 경우

4. 점검대상기간 중 연구시설·장비비 통합관리 대상이 아닌 연구개발비를 통합관리한 경우

④ 운영부서 및 통합관리 계정책임자는 중앙행정기관 또는 전문기관이 운영 현황 점검 등을 위하여 자료를 요청할 시 성실히 제출하여야 한다.

⑤ 운영부서는 운영 현황 점검 결과에 따라 연구개발비 사용 기준 제107조제1항에 따른 개선요구를 받은 경우, 요구를 받은 날부터 45일 이내에 동 기준 [별지 제8호서식]에 따라 개선계획을 작성하여 ZEUS를 통하여 과학기술정보통신부장관에게 제출하고, 요구를 받은 날부터 6개월 이내에 동 기준 [별지 제9호서식]에 따라 개선계획의 이행결과를 보고하여야 한다.

⑥ 운영부서는 제5항에 따른 개선계획 수립 시, 연구개발비 사용 기준 별지 제16호 서식 및 연구시설·장비비 통합관리제 운영·관리 매뉴얼에 제시된 가이드라인에 따라야 하며, 개선계획 및 조치, 이행결과 보고는 연구장비심의위원회에서 심의 및 결정한다.

제14조(효력) ① 이 규정에 의하여 전결된 사항은 연구장비심의위원회에서 심의한 것과 동일한 효력을 가진다.

② 통합 연구시설·장비비의 관리와 관련한 연구장비심의위원회의 심의는 연구장비심의위원회 운영지침을 통해 서면 등의 방식으로 간소화하여 실시할 수 있다.

제15조(기타) ① 이 규정에서 정하지 않은 사항은 연구개발비 사용 기준, 「경희대학교산학 협력단운영규정」 및 「외부연구비 관리지침」 또는 전문기관의 소관 규정을 준용하며, 그 외에 필요한 사항은 과학기술정보통신부의 의견을 들어 이에 정하는 바에 따른다.

② 운영부서는 통합 연구시설·장비비의 특성에 따라 필요하다고 판단되는 경우 별지 서식을 수정·변경하여 사용할 수 있다.

부칙 <2023. 12. 01.>

제1조(시행일) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 지침의 폐지) 본 규정의 시행과 동시에 「연구시설·장비비 통합관리제 관리지침」은 폐지한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 2024년 10월 01일부터 시행한다.

연구시설 · 장비비 통합관리계정 등록 신청서

연구 책임자	성명		소속/직위	
	연락처		관리기관명	공동활용시설인 경우
	과학기술인등록번호		E.mail	
	ZEUS ID ¹		ZEUS 등록장비 ²	있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/>
	계정단위 ³	<input type="checkbox"/> 연구책임자 (적립한도: 3억원) <input type="checkbox"/> 공동활용시설 (적립한도: 5억원)		

본인은 국가연구개발사업을 수행하는 연구책임자로서 연구시설·장비비 통합관리제도의 내용을 이해하였으며, 상기와 같이 통합관리계정 설정을 신청합니다.

붙임: 연구계획서 1부.

계정책임자(소속)

(서명 또는 일)

년 월 일

경희대학교 산학협력단장 귀하

※ 특정사업(기초과학연구역량강화사업)의 경우, 공동활용시설단위 계정 운영이 필수 조건이므로, 해당 사업을 수행중인 관리기관은 공동활용시설단위 계정으로 신청하시기 바랍니다.

1 <https://www.zeus.go.kr/> 홈페이지 등록 ID 입력, ID가 없을 경우 회원가입을 요망.

2 ZEUS 등록장비 보유 여부 참고용임.

3 통합관리계정은 상위단위로만 이관이 가능함. (연구책임자<공동활용시설<연구개발기관)

계정책임자 통합관리계정 적립동의서

[별지 제2호서식]

본인은 통합관리계정명(통합관리계정번호): 의 계정책임자로서 연구시설·장비비 통합관리제 수행을 위하여 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제102조 및 경희대학교 연구시설·장비비 통합관리제 관리지침 운영규정의 내용을 숙지하였으며, 이에 따라, 연구책임자와 통합관리계정 책임자 상호간의 충분한 협의를 하였기에, 이에 근거하여 통합관리계정 적립을 동의합니다.

<경희대학교 연구시설·장비비 통합관리제 관리지침운영규정>

제76조(통합 연구시설·장비비의 계상) 3항

통합 연구시설·장비비를 공동활용시설이나 연구개발기관 단위로 적립하고자 하는 연구책임자는 통합관리계정 책임자와 상호간의 충분한 협의를 해야 하며, 통합관리계정 책임자의 동의하에 적립할 수 있다.

또한, 본인이 서명날인한 동의서의 복사본은 다양한 자료 수집의 편의를 위해서 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

2022 년 월 일

계정책임자(소속) : (인)

연구책임자(소속) : (인)

[별지 제3호서식]

공동활용시설 통합관리 계정책임자 변경 신청서

<u>통합관리계정 단위</u>	<u>공동활용시설 단위</u>
------------------	------------------

[별지 제4호서식]

연구시설 · 장비비 통합관리계정 한도증액 신청서

<u>통합관리계정</u>			
<u>관리기관명</u>			
<u>계정번호</u> <u>한도증액</u>		<u>계정책임자</u>	
	변경 전 변경 후	억 원	
<u>한도증액 요청사유</u>	요청하는 증액 한도 기재 (최초 계정단위별 적립한도 내에서 1억 원 단위로 신청 가능)		
<u>계정책임자 연락처</u>		<u>계정책임자 E-Mail</u>	
위 본인은 연구시설·장비비 통합관리제도의 내용을 이해하였으며, 상기와 같이 통합관리계정에 대한 한도증액을 신청합니다.			
◆ 제출서류: 신청한 연구시설·장비비통합관리계정의 최근 3년간 적립·사용 내역.			
년 월 일			
계정책임자(소속/ 시설명)		(서명 또는 인)	
경희대학교 산학협력단장 귀하			

[별지 제5호서식]

통합연구시설·장비비 중앙구매 신청서

<u>계정번호</u>		<u>계정책임자</u>	
<u>연구시설·장비 자산번호 (Info21)</u>		<u>연구시설·장비 자산명 (Info21)</u>	
<u>연구시설·장비 등록번호(NFEC번호)</u>		<u>연구시설·장비 구축재원</u>	<input type="checkbox"/> 국가R&D사업 <input type="checkbox"/> 국가R&D사업 외비R&D

□ 구매 방법 구분

<u>신청금액(원)</u>	
<u>구매방법</u>	<input type="checkbox"/> 견적구매(단가 300만원 이상 구매총액 2,000만원 미만) <input type="checkbox"/> 수의계약(구매총액 2,000만원 이상하) <input type="checkbox"/> 공개입찰(구매총액 2,000만원 이상초과 / 객관적증빙)
<u>사용용도</u>	<input type="checkbox"/> 유지/보수 <input type="checkbox"/> 임차/사용 <input type="checkbox"/> 이전/설치

상기와 같이 통합 연구시설·장비비 사용을 위해 중앙구매 신청서를 제출합니다.

년 월 일

◆ 제출서류: 규격서 또는 과업지시서사양서 1부, 견적서 2부, 국가연구개발사업 계획서 계획서 계상 증빙카탈로그 등

계정책임자(소속/시설명)

(서명 또는 인)

경희대학교 산학협력단장 귀하

[별지 제6호서식]

연구시설·장비비 통합관리 자체점검표

<총괄표>

(단위: 원, %)

연구시설·장비비 총액(A)	사용(집행)한 연구시설·장비비 (B)	사용(집행) 비율 (C=B/Ax100)

<세부사항>

- 연구시설·장비비통합관리 자체점검 실적 (전년도 1.1.~12.31.)

(단위: 원)

점검조치 구분	조치 결정통지일 (공문기준)	조치대상 계정구분	조치대상 계정책임자	조치대상 금액	조치완료 여부	비고
용도 외						
회수						
적립대상 미준수						
적립한도 미준수						
합계					(원료진수 기재)	

[별지 제7호서식]

통합 연구시설·장비비 청구서

○ 계정 정보

신청제목			
통합관리계정번호		계정책임자	
적립한도		한도잔액	

○ 사용신청내역

번호	NFEC등록번호	자산명	모델명	사용용도 (사용세부구분)	신청금액(원)	신청일자	신청자
1							
2							
3							
합계							

○ 사용기준 준수여부 (사용기준 중 택1)

사용 기준	사용 목적	해당여부
유지보수비	수선유지비	운영시설장비의 고장수리, 정비 등에 소요되는 비용인가?
	시설장비 유지비	운영시설장비를 이상 없이 유지시키기 위한 점검 등의 비용인가?
	부품교체비	수명을 초과하거나 본래의 기능을 상실한 장비부품의 교체비용 등의 비용인가?
	시설교체비	수명을 초과하거나 본래의 기능을 상실한 시설물의 교체비용 등의 비용인가?
임차·사용비	임차·사용비	성능의 유지를 위해 지속적인 관리가 필요하여 기존 R&D 과제에서 임차·사용한 연구시설·장비의 계약을 연장하는 경우인가?
이전·설치비	이전·설치비	연구시설·장비의 기관 간 양도 및 기관 내 공동활용시설로 재배치 하는 이전과 설치에 소요되는 비용인가?

※ 소요경비지급에 필요한 서류 필히 첨부하여 제출 할 것

※ 인포21시스템 적용 시, 서식이 변경될 수 있음

[별지 제8호서식]

연구시설·장비비 통합관리기관 개선계획서

제출기관	기관명		
	대표자		
개선권고사항	'개선권고사항'으로 제시된 내용 기재		
실무연락 책임자	개선권고사항에 대한 반영 계획 및 동일 개선필요사항이 반복되어 발생하지 않도록 하기 위한 재발 방지 방안 기재 (구체적으로 작성하여야 하며, 개선 결과 보고 시 개선이 완료되어야 함)		
	부서명		직위
	성명		연락처
	FAX		E-Mail

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제107조제2항에 따라, 개선계획을 작성하여 제출합니다.

년 월 일

과학기술정보통신부장관 귀하

[별지 제9호서식]

연구시설·장비비통합관리기관 개선결과보고서

제출기관	기관명		
	대표자		
개선 요구 사항	과학기술정보통신부 '개선 요구' 공문에 제시된 '개선 요구 사항' 기재		
개선계획-1 (계정 제한 조치)	조치 대상 계정	계정 제한 조치 대상 계정번호 기재	
	계정책임자	계정 제한 조치 대상 계정책임자 성함 기재	
	부과 조치	연구시설·장비비 통합관리제 운영·관리 매뉴얼 내 '기관 내부 개선 조치 가이드라인'을 참고하여 통합관리기관의 자체장비심의위원회에서 결정한 조치 기재	
개선계획-2 (재발 방지 방안)	동일 개선 필요 사항이 반복하지 않도록 하기 위한 재발 방지 방안 기재 (구체적으로 작성하여야 하며, 개선 결과 보고 시 개선이 완료되어야 함)		
실무연락 책임자	부서명		직 위
	성 명		연락처
	FAX		E-Mail

우리 기관은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용기준」 제107조제2항에 따라, 개선계획을 작성하여 제출합니다. 또한, 제출된 개선계획은 기관 내 자체장비심의위원회를 통해 결정 및 승인되었음을 확인합니다.

※ 제출서류 : 계정 제한 조치 결정 및 개선계획 승인 관련 자체장비심의위원회 회의록 1부.

년 월 일

경희대학교산학협력단장:

(직인)

과학기술정보통신부장관 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/m²]