

(붙임 4) 2007년 조사연구사업 연구비 산정기준(안)

2007년 조사연구사업 연구비 산정기준(안)

2007. 6.

방 송 위 원 회

2007년 연구비 산정기준(안)

1. **인건비** : 연구과제 수행에 직접 종사하는 연구원에 대하여 지급하는 보수로서 재정경제부 회계예규의 “학술연구용역원가계산”에 의한 인건비 지급단가【별첨1 참조】를 적용하여 참여율에 따라 인정하며, 직급별 구분은 “별표1”을 참고
2. **일반관리비** : 연구사업의 목표달성을 위하여 연구수행기관의 사업관리·평가 등에 필요한 제반경비로서 총 연구비의 5% 이내로 계상함
3. **여비** : 연구과제 수행을 위한 연구원의 국내 및 국외 출장여비로서, 공무원의 국내·외 여비편성기준【별표2, 3 참조】에 따라 계상된 금액으로 함
또한, 국내여비는 시외여비만을 계상하되, 책임연구원은 여비정액표 제2호 등급, 연구원은 동표 제3호 등급, 연구보조원 및 보조원은 동표 제4호 등급을 기준으로 계상함
4. **전문가초청·자문비** : 국내·외 전문가의 초청에 따른 항공료, 체제비와 국내·외 전문가 자문료 등의 경비로서【별첨1】에서 정한 금액 이내로 함
5. **연구기자재 및 시설비**
 - 가. 기자재비
 - 장시간 사용할 수 있는 기기, 장비(전자계산조직 및 S/W 포함)와 부수 기자재 구입비 및 부대 경비로서 품목, 규격 등을 명시하여 계상된 금액으로 함
 - 외부로부터 임차하는 기자재 임차료
 - 나. 시설비 : 연구시설의 설치, 구입, 임차 및 관련 부대 경비로서 금액 산정에 특별한 기준이 없을 때에는 일반관례에 의함
6. **재료비 및 전산처리비**
 - 가. 재료비 : 당해 연구과제에 직접 관련되는 내용연수 1년 이하의 시약, 기구, 재료 등을 구입하는데 필요한 경비로서 품목, 규격 등을 명시하여 산정된 금액으로 함
 - ※ 시약, 재료 등 국산공급이 가능한 시약, 재료는 가능한 한 국

산을 사용토록 함.

나. 전산처리비 : 연구자료의 전산처리를 위한 전자계산조직의 사용료 및
부대비용

7. 유인물비 : 연구결과보고서(중간, 최종) 및 각종 자료 등의 인쇄, 복사비
등에 필요한 경비로서 【별첨1】에서 정한 기준단가로 함

8. 시작품 제작비

- o 연구개발에 수반하여 특별히 필요하다고 인정되는 시작품 제작에 필요
한 경비로서 그 시작품의 실 소요액에 의함
- o 컴퓨터프로그램 제작, 지구물 제작, 장비유지보수 등에 소요되는 용역
경비

9. 활동비

- o 당해 과제의 목표달성에 필요한 각종 정보를 입수하는데 필요한 경비
로서 회의비, 세미나 참가비, 문헌정보 수집비 등을 명시하여 산정된
금액으로 함. 단, 회의비는 각종 위원회의 운영이외의 당해 연구내용과
관련된 회의의 경비로써 외부인사 초청시의 회의비를 포함함
- o 당해 연구과제의 목표달성을 위해 운영하는 각종 위원회 위원에 대한
수당지급(참여연구인력 및 자문전문가는 지급제외) 및 운영경비

10. 제잡비 : 제1호 내지 제9호에 해당되지 않은 직접경비로서 시내교통실비,
공공요금(우편, 전화요금 등을 말함), 사무용품비등으로 구분하
여 계상된 금액으로 함

11. 기타항목 : 연구 특성에 맞는 항목 계상 가능(신설)

12. 이 윤 : 영리를 목적으로 하는 법인에게 한하여 총 연구비의 10% 이내로
계상할 수 있으며, 개인, 대학이나 비영리법인체는 계상할 수 없음

※ 이 기준에 포함되지 않은 산정기준은 일반관례 또는 자체 규정에 따르되
증빙서류를 제시하여야 한다.

【별첨1】

비목별 계상기준 및 적용단가

비 목	계 상 기 준 및 적 용 단 가										
1. 인건비	- 재정경제부 회계예규의 “학술연구 용역 원가계산”의 인건비 기준단가를 적용하되, 직급별 인건비의 산출근거를 별도로 제시 - 직급별 계상기준 : 별표 1 - 직급별 인건비 단가 (2007년 기준) <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th><th>금 액</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임연구원</td><td>월 2,469,786원</td></tr> <tr> <td>연구원</td><td>월 1,893,797원</td></tr> <tr> <td>연구보조원</td><td>월 1,265,941원</td></tr> <tr> <td>보 조 원</td><td>월 949,489원</td></tr> </tbody> </table> ※ 상기 단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다. ※ 본 인건비 기준단가는 2006년 공표된 회계예규 '예정가격 작성기준' 중 별표 5의 인건비 기준단가표에 제26조의 규정에 의거 2006년 소비자물가 상승률 2.2%를 적용하여 소수 첫째자리에서 반올림한 단가임 - 책임연구원 : 당해 용역수행을 지휘·감독하며, 결론을 도출하는 역할을 수행하는 자를 말하며, 1인을 원칙으로 하되 당해 용역의 성격상 다수의 책임연구원이 필요한 경우에는 총괄연구책임자(1인)와 다수의 책임연구원으로 구성함. (연구수행계획서에 그 사유를 명시할 것) - 연구원 : 책임연구원을 보조하는 자(대학 조교수 이상). - 연구보조원 : 통계처리, 번역 등의 역할을 수행하는 자로서, 당해 연구분야에 대해 전문지식을 가진 자(대학 조교 이상). - 보조원 : 타자, 계산, 원고정리 등 보조업무처리 수행자	구 분	금 액	책임연구원	월 2,469,786원	연구원	월 1,893,797원	연구보조원	월 1,265,941원	보 조 원	월 949,489원
구 분	금 액										
책임연구원	월 2,469,786원										
연구원	월 1,893,797원										
연구보조원	월 1,265,941원										
보 조 원	월 949,489원										

비 목	계 상 기 준 및 적 용 단 가
2. 일반관리비	- 총 연구비의 5% 이내로 계상
3. 여 비	
o 국내여비	- 공무원 국내여비 계상기준(별표2)를 적용 ·산식 : 00원 x 0명 x 출장일수 ※ 연구수행기관의 소속 지역기준으로 실제 소요 출장여비 계상(ex. 서울 ↔ 대전 : 0일 기준)
o 국외여비	- 공무원국외여비 계상기준(별표3)를 적용(환율: 1\$=1,000원) ·산식 : 항 공 료 : \$00 x 0명 x 0회 x 1,000원/\$ 체 재 비 : (출장지역의 0박 0일 기준) - 일 비 : \$00 x 0명 x 0일x 1,000원/\$ - 숙박비 : \$00 x 0명 x 0일x 1,000원/\$ - 식 비 : \$00 x 0명 x 0일x 1,000원/\$
4. 전문가 초청 및 자문비	- 항공료, 체재비, : 국내·외 여비(별표 2, 3 참조)와 동일 - 자 문 료 ·국외전문가 책임연구원 : \$700/일 이하, 연구원 : \$400/일 이하 ·국내전문가 책임연구원 : 70,000원/시간, 연구원 : 50,000원/시간
5. 연구기자재 및 시설비	
o 기자재비	- 실 소요금액
o 시 설 비	- 실 소요금액
6. 재료비 및 전산처리비	
o 재료비	- 실제가격 또는 계약단가 적용
o 전산처리비	- 실 소요금액
7. 유인물비	
o 인쇄비	- 실제가격(예산편성시 견적에 의함)
o 복사비	- 20원/매 x 소요매수 x 00월

비 목	계 상 기 준 및 적 용 단 가
8. 시작품제작비	- 실 소요금액
9. 활동비	
o 회의비	- 업무협의를 위한 회의경비 30,000원 x 0명 x 4회 이내/년(분기당 1회기준, 초과 시는 연구수행계획서에 그 사유를 명시할 것)
o 세미나 참가비	- 세미나 참가비 : 실 소요금액
o 기술자료 수집비	- 도서·정보자료 구입비 : 실 소요금액 - 기술정보 수집비 : 실 소요금액
o 위원회 수당 및 운영경비	- 위원회 수당 : 실 소요금액 (참여연구원 및 전문가는 계상제외, 1인 지급한도액 100,000원 이내/1일) - 운 영 비 : 실 소요금액
10. 제잡비	
o 공공요금	- 실 소요금액
o 시내교통비	- 5,000원 / 인 x 0명 x 0회
o 사무용품비	- 5,000원 / 인 x 0명 x 연구기간(월)
11. 기타항목	- <u>연구특성에 맞는 항목 계상 가능(신설)</u>
12. 이 윤	- 개인, 대학, 비영리법인체는 계상할 수 없음

【별표1】

직급별 계상기준

소 속	책임연구원	연구 원	연구보조원	보 조 원
공 무 원	4급 이상	5급	6~9급	○ 책임연구원, 연구원, 연구보조원 요건에 해당되지 아니하는 직원
정부출연 연구기관	해당 연구기관의 연구직급			
정부투자 산하기관 등	2급이상	3급	4~6급	
대 학 및 학술단체 등	대학 부교수이상	대학 조교수 이상	대학 조교 이상	
기 타	○ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 15년이상 경력 소유자 ○ 석사학위 취득후 해당분야 10년 이상 경력소유자 ○ 박사학위 또는 기술사 자격 취득후 8년이상 경력 소유자 ○ 기타 동등이상의 경력소유자	○ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 10년 이상 경력 소유자 ○ 석사학위 취득후 해당분야 5년 이상 경력 소유자 ○ 박사학위 또는 기술사자격 취득후 3년 이상 경력 소유자 ○ 기타 동등이상의 경력소유자	○ 대학이상의 과정 이수 후 해당분야 5년 이상 경력 소유자 ○ 기타 동등이상의 경력소유자	

【별표2】

국내여비 계상기준

(단위 : 원)

구 분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일 비 (1일당)	숙박료 (1야당)	식 비 (1일당)
책임연구원	1등급	2등정액	정액	정액	20,000	46,000	25,000
연구원	2등급	2등정액	정액	정액	20,000	30,000	20,000
연구보조원 이하	3등급	2등정액	정액	정액	20,000	30,000	20,000

※ 동 기준에도 불구하고 국가시책 등에 따라 책임연구원도 연구원급 여비로 편성하는 것을 권고함

- 참고 : 1. 자동차 및 항공운임의 정액은 건설교통부장관의 인가요금을 기준으로 하되, 할인이 가능한 경우에는 할인요금을 지급한다.
2. 철도운임 구분표 중 1등급은 새마을호 특실, 2등급은 새마을호 보통실, 3등급은 무궁화호 보통실 또는 통일호 특실을 말하며, 당해 철도운임 구분표를 적용할 수 없는 경우에는 그 노선의 열차 최고 등급에 해당하는 철도운임을 지급한다. KTX 이용시 각 등급별 실비지급.
3. 수로 여행 시 페리호를 이용하는 경우에는 특호 및 제1호 해당자에 대하여 특등, 기타의 자에 대하여는 1등 운임을 지급하되, 운임의 정액은 해양수산부장관의 인가요금을 기준으로 한다.

【별표3】

국외여비 계상기준

1) 항공료

구 분	항공운임
책임연구원	준1등 정액(비즈니스석)
기타의 자	2등 정액

※ 동 기준에도 불구하고 국가시책 등에 따라 책임연구원은 2등 정액운임으로 편성하는 것을 권고함

2) 체재비 정액표

(단 위 : \$)

구 분	등 급	일 비	숙박비	식 비	계	비 고
책임연구원	가	35	166	107	308	
	나	35	120	78	233	
	다	35	92	58	185	
	라	35	79	49	163	
연구원	가	30	145	81	256	
	나	30	95	59	184	
	다	30	70	44	144	
	라	30	62	37	129	
연구보조원 이하	가	26	129	67	222	
	나	26	87	49	162	
	다	26	64	37	127	
	라	26	56	30	112	

참 고 : 1. 국가 및 도시별 등급구분은 다음표와 같다.

등급	국가 및 도시	
가	동경, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴, 파리, 홍콩	
나	아시아주대양주	대만, 북경, 싱가포르, 우즈베키스탄, 인도, 일본
	남북아메리카주	멕시코, 미국, 브라질, 세이셸, 세인트루시아, 세인트키츠네비스, 아르헨티나, 아이티, 자메이카, 캐나다
	유럽주	네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 루마니아, 체코, 벨기에, 룩셈부르크, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 영국, 이탈리아, 오스트리아, 우크라이나, 프랑스, 핀란드, 헝가리
	중동아프리카주	가봉, 남아프리카공화국, 수단, 아랍에미리트, 오만, 우간다, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	아시아주대양주	뉴질랜드, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 중국, 베트남, 브루나이, 아제르바이잔, 오스트레일리아, 인도네시아, 필리핀, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 태국, 터키, 파키스탄, 파푸아뉴기니
	남북아메리카주	가이아나, 니카라과, 도미니카공화국, 우루과이, 바베이도스, 벨리즈, 세인트빈센트, 안티구아바부다, 칠레, 코스타리카, 트리니다드토바고, 파나마
	유럽주	그리스, 리투아니아, 불가리아, 아일랜드, 알바니아, 폴란드, 유고슬라비아, 포르투갈
	중동아프리카주	니제르, 라이베리아, 리비아, 모리시어스, 바레인 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 사우디아라비아, 이란, 상토메프린시페, 시에라리온, 요르단, 이스라엘, 이집트, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 카타르, 탄자니아
라	아시아주대양주	네팔, 라오스, 마이크로네시아, 몽골, 미얀마, 스리랑카, 캄보디아, 피지
	남북아메리카주	과테말라, 베네수엘라, 볼리비아, 수리남, 페루, 에쿠아도르, 엘살바도르, 콜롬비아, 파라과이
	유럽주	몰도바, 보스니아-헤르체코비나, 에스토니아, 크로아티아
	중동아프리카주	가나, 감비아, 기네비스, 기니, 나미비아, 말리, 나이지리아, 레바논, 레소토, 르완다, 마다가스카르, 말라위, 모로코, 모리타니아, 세네갈, 소말리아, 스와질랜드, 알제리, 예멘, 이디오피아, 이라크, 잠비아, 짐바브웨, 튀니지

2. 1의 국가 및 도시별 등급구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 1의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.