동행·매력 특별시 서울

SEOUL MY SOUL

- 서울 지역혁신중심 대학지원체계(RISE) -

사업비 집행 및 관리 기준(개정)

2026. 4.

서 울 특 별 시

(대학협력과)

목 차

Ⅰ. 개요 ····· 1

Ⅱ. 사업비 관리 ····· 4

Ⅲ. 사업비 편성·집행 및 변경 ····· 9

Ⅳ. 사업비 정산·결과 보고 및 반납 ····· 13

Ⅴ. 예산 항목별 세부 집행 기준 ····· 16

[첨부1] 사업비 관리를 위한 식별번호 ····· 29

[첨부2] e나라도움 및 사업계획서 예산(사업비 항목) 매칭 ····· 30

[첨부3] e나라도움 사업비 항목·보조비목·세목(예시) ····· 31

[첨부4] 서울 RISE 사업비 변경 신청 절차 ····· 32

[첨부5] 주요 예산 항목 지급 기준 ····· 33

[첨부6] 산학연 공동 기술개발과제 연구개발비 항목 ····· 36

[첨부7] 인센티브 집행 체크리스트 ····· 38

서울 RISE 사업비 집행 및 관리 기준(개정)

< 2025. 5. 20. 제정 / 2025. 12. 2. 1차 개정(시행일) / 2026. 4. 9. 2차 개정(시행일) >

Ⅰ 개요

□ 목적

○ 서울특별시 지역혁신중심 대학지원체계(Seoul Regional Innovation System & Education; 이하 '서울 RISE'라 한다) 사업비의 예산 편성 및 집행에 관한 기준을 정함으로써 사업의 효율적 운영 및 사업비 집행·관리의 투명성 제고

□ 적용 범위 및 활용

○ 본 기준은 서울 RISE 사업비 집행 및 관리 기준에 한해 적용하며, 교육부 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 및 「RISE 사업비 집행 및 관리 지침」 등 RISE 지원전략 및 기본계획에 부합하는 사업목적 범위 내에서 수립·활용함

※ 본 기준에도 불구하고 '글로컬대학 실행계획서'에 따른 집행 내용과, 복수 시·도에 소재한 대학이 협의체를 구성해 참여하는 '초광역 과제(COSS, SCOUT를 포함한다)'의 집행 내용에 관하여서는 교육부「RISE 사업비 집행 및 관리 지침(개정)」과 초광역 과제 협의체 자체 세부 기준만 적용하는 것을 원칙으로 함

※ 교육부 「RISE 사업비 집행 및 관리 지침(개정)」에도 불구하고 '글로컬대학 실행계획서'에 따른 집행 내용 중 '국·공립대 통합' 지원을 위한 지방비는 동 지침 적용을 제외하고 "대학 통·폐합 신청서"에 따라 집행

○ 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제2조제3호의 사업비는 동 규정 제3조 및 별표1에 따른 학교, 기관에 직접 지원 가능함

○ 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제2조제3호의 사업비 중 ‘국고보조금’은 기업의 수요를 반영한 인재육성 및 산학협력 활성화 등을 위해 필요한 경우 교육부장관이 인정하는 바에 따라 동 규정 제2조제6호나목의 협의체에 참여한 기업 등을 대상으로 사업 목적에 부합하는 범위 내에서 지원할 수 있음

- 이 경우 지원 대상 기업 등과 함께 협의체를 구성하고 있는 대학의 사업계획서에 따라 지원하여야 함

○ 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제2조제3호의 사업비 중 ‘지자체 대응자금’은 서울시가 대학의 지역 특성에 부합하는 자율적 사업 추진과 성과 창출을 위해 필요한 경우, 서울RISE위원회 심의·의결을 거쳐 동 규정 제2조제6호나목의 협의체에 참여한 기업 등을 대상으로 사업 목적에 부합하는 범위 내에서 지원할 수 있음

- 이 경우 지원 대상 기업 등과 함께 협의체를 구성하고 있는 대학의 사업계획서에 따라 지원하여야 하며, 기업 등은 인건비 및 간접비 편성·집행 불가

○ 서울시는 ‘지자체 대응자금’의 일부를 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제13조에 따라 지정된 서울RISE센터의 관리운영비로 지원해야 하며, 지역RISE센터 간 협의체 등의 운영을 지원할 수 있음

□ 타 법령과의 관계

○ 동 사업은「보조금 관리에 관한 법률」 및 동 법 시행령, 「국고보조금 통합관리지침」, 「교육부 국고보조사업 관리규정」, 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」에 따름

- 사업비 정산 및 검증에 관한 세부 사항은 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」, 「보조사업 정산보고서 검증 지침」에 따름

- 특정사업자의 회계감사에 관한 세부 사항은 「보조사업자 회계감사 세부기준」에 따름

- 사업 정보공시에 관한 세부 사항은 「보조사업자 정보공시 세부기준」에 따름

○ 사업수행 과정에서 적용되는 상위 법령 및 규정·지침 등 준수

- 국립대학 및 공립대학 회계처리에 관한 사항은 「국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률」 및 동 법 시행규칙에 따름

- 사립대학 회계처리에 관한 사항은 「사학기관 재무·회계 규칙」 및 「사학기관 재무·회계 규칙에 대한 특례규칙」에 따름

- 산학협력단 회계처리에 관한 사항은 「산학협력단회계처리규칙」에 따름

- 계약 방법, 계약 절차, 기자재 구매 등 세부 집행 절차는 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「조달사업에 관한 법률」 및 동 법 시행령·시행규칙, 「국고보조금 통합관리지침」에 따름

- 외부 강의 등 사례금 등은 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 및 동 법 시행령·대법원 규칙에 따름

- 현장실습과 관련한 세부 계획 수립 및 절차는 교육부 「대학생 현장실습학기제 운영 규정」에 따름

○ 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 따른 ‘고등교육혁신특화지역’으로 지정된 경우 특화지역계획에서 정한 내용에 따라 규제 특례 적용

○ 캠퍼스타운 사업은 사업비의 교부, 집행 및 정산 등에 대해서 본 기준을 준용하되, 해당 기준에 명시되지 않은 사항에 대해서는 「캠퍼스타운 사업 운영 매뉴얼」에 근거하여 집행함

Ⅱ 사업비 관리

1 회계 일반사항

○ 사업비 관리 사업연도는 매년 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지로 함

- 1차 연도는 RISE 운영 규정 제21조(사업 기간)에 따라 '25년 6월 1일~'26년 2월 28일까지를 사업 기간으로 함

※ 캠퍼스타운 사업은 '26년 1월 1일~'27년 2월 28일까지를 1차연도 사업기간으로 함

※ 단, '의과대학 교육혁신 지원 사업'은 당해 사업 기본계획에서 정한 기간으로 함

○ 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 함

○ 해당 사업연도 사업비는 당해 연도 사업 기간 내 지출을 원칙으로 함

- 사업연도 종료 시점 기준으로, 당해 연도 지출 건을 확인하여 최종 미처리 내역이 없도록 주의

※ 회계연도 종료(12월 31일) 이후 연도 사업 기간 종료일(다음 연도 2월 말일)까지 사업비 집행을 위해서는 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 회계연도 이월 필수

- 사업비는 원칙적으로 사업 선정 이후 사용하여야 하며, 사업 선정 이전에 대학이 지출한 비용에 대해서는 소급 적용이 불가능함

2 사업비 관리

가. 사업비 중앙관리

○ 사업비는 대학본부 또는 산학협력단 등 중앙관리부서에서 총괄 관리하는 것을 원칙으로 함

- 대학은 대학(교비) 회계 또는 산학협력단 회계에서 관리할 수 있도록 별도 계정을 설정하고 구분하여 회계처리

※ 글로컬대학 실행계획서 추진, 의과대학 교육혁신 지원과제 추진 및 대학산학협력단지 과제 추진을 위해 교부된 예산, 초광역 과제 예산은 서울 RISE 기본계획에 따라 수주한 사업비와 구분하여 별도 계정을 설정하여 운영

※ RISE 단위과제 성격을 고려하여 과제별 회계를 선택할 수 있으나, 글로컬대학 실행계획 내 과제 간 회계 분리는 불가하며, 대학산학협력단지 과제 및 '초광역 과제' 중 COSS·SCOUT는 산학협력단 회계로 관리하여야 함

- 주관대학은 사업 수행의 총괄 책임기관으로서 전체 사업비 중 참여대학 예산을 참여대학에 재교부하고, 참여대학의 사업비 집행 적정성·추진실적 및 성과 창출 여부 등 점검·관리

※ 주관대학이 참여대학에 재교부하는 사업비는 주관대학의 교비 또는 산학협력단 회계에 수입으로 계상되지 않도록 유의

- 주관대학과 참여대학은 교부받은 사업비를 별도 계정으로 관리하고, 주관대학은 자체 계정과 참여대학별 별도 계정을 구분하여 운영
- 그 외 협의체로 사업비를 지원받는 기관은 해당 기관의 법인회계에 별도 계정을 설정하고 구분하여 회계처리
- 대학이 2개 이상의 단위과제를 수행하는 경우, 각 단위과제별 별도 계정을 설치하여 관리

○ 사업비 교부 및 집행은 국고보조금통합관리시스템(이하 'e나라도움'이라 한다)**을 통해 운영**

○ 체계적인 사업비 관리를 위해, 별도 전담 조직 또는 관리부서 지정

나. 지출방법

○ 사업비는 원칙적으로 보조금 전용카드(e나라도움 카드)**, 계좌이체를 통해 집행**

- e나라도움에서 발급하는 e나라도움 카드로 집행
- 세금계산서 청구를 근거로 계산서 발행자에게 계좌이체
- 인건비·회의 수당·성과급 등 개인에 지급되는 경비는 계좌이체

○ **계좌이체를 통한 집행 시에는 세금계산서 발행자에게 계좌이체를 하거나 수혜자에게 직접 계좌이체**

○ **단, e나라도움 카드를 발급받기 전 등 불가피한 경우에는 법인카드 사용을 일시적으로 허용하며, 카드사용 또는 계좌이체가 불가능한 경우**(교통, 통신시설 미비 등) **현금 사용**(사유서 필요)

다. 인정 가능한 거래 증빙

○ **카드 매출 전표**

○ **전자 세금계산서**(발행일자, 품명, 수량, 단가, 금액 등 명기)

○ **공공기관에서 발행하는 영수증**

○ **계좌이체에 따른 증빙자료**

라. 지출관리

○ **모든 사업비는 사업계획 추진을 위한 원인행위 없이 지출할 수 없으며 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 집행**

- 전자세금계산서, 카드 매출 전표 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여, 필요한 서류는 사업 종료 후 5년간 보존하여야 함

  ※ 단, e나라도움에 제출하여 등록된 자료는 보관하지 않을 수 있음

- 증거서류 중 원본 서류는 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 전자문서시스템*에 등록하여 관리하고, 지출 서류에는 등본(사본)에 진본 확인 도장을 찍어 제출하여야 함

  * 「행정업무의 운영 및 혁신에 관한 규정」 제3조제10호의 전자문서시스템

○ **예산의 집행 시 원인행위와 지출 행위는 동일 사업연도 내에 발생하여야 함**

- 다만, 지출원인행위 및 그에 따른 거래행위(재화의 입고, 용역의 제공, 계약의 이행 등)가 해당 사업연도에 발생한 경우에 한해 당해 사업연도에 지출된 것으로 인정함

○ **사업비는 국고보조금, 대응자금**(지방비 등) **집행내역을 각각 구분하여 처리**

- 캠퍼스타운 사업 및 대학 대응자금 의무 과제는 사업실행계획서의 집행계획 및 예산내역에 따라 집행하되, 대학 대응자금을 우선 집행해야 함

○ **유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 사업비 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없음**

마. 사업비 집행점검

○ **서울RISE센터는 e나라도움을 통해 월 1회 이상 집행 점검**(모니터링) **실시**

- 사업비 세부 집행내역, 매월 집행실적 및 집행마감 결과 등

  ※ 필요시 회계법인 등 외부 전문기관 활용 가능

- 대학은 전월 사업비 관련 자료를 해당 월초에 시스템(e나라도움·서울RISE사업관리플랫폼) 등록하고, 서울RISE센터는 집행점검 후 익월 말 사용 내역 일괄 승인

e나라도움	▶ 대상 : 대학별 담당자 ▶ 내용 : 전월 말일 기준으로 사업비 집행 자료 등록 ▶ 기한 : 매월 첫째 주
서울 RISE 사업 관리플랫폼	▶ 대상 : 사업계획서 기준 주관대학 총괄 담당자 ▶ 내용 : 전월 말일 기준 e나라도움 지급액 기준 사업비 항목 분류 및 단위과제 대학별 Excel 파일 업로드 ▶ 기한 : 매월 첫째 주

○ **사업비 부당 사용 내용 발견 시 해당 대학 또는 기관의 감사부서 등을 통한 자체 점검실시 후 서울 RISE 센터에 그 점검 결과를 보고하고, 서울RISE센터는 자체 점검 결과에 따라 별도 추가 점검 가능**

- 조사 결과는 교육부 및 서울시에 보고하여야 함

○ **교육부 및 서울시는 사업비와 관련된 제반 규정 위반 등 사항에 대해 시정을 요구하거나 현장 조사 실시 가능**

바. 사업비 부정수급 대응

○ 사업비를 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부 목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인되는 경우에는 법령에서 정하는 바에 따라 RISE 사업비 교부 결정의 전부 또는 일부 취소, RISE 사업비 반환, 제재 부과금 부과·징수 및 RISE 사업 수행배제, 명단 공표 등의 조치 가능

Ⅲ 사업비 편성·집행 및 변경

1 사업비 편성·집행

○ 사업비는 RISE지원전략, RISE기본계획 등 관련 계획에 부합하도록 편성·집행하여야 하며, 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 별표2에서 정한 사업비 편성 항목별 사용 용도에 따라 집행

< 사업비 편성·집행 항목 >

①인건비, ②장학금, ③교육·연구 프로그램 개발·운영비, ④교육·연구 환경개선비, ⑤실험·실습 장비 및 기자재 구입·운영비, ⑥지역 연계·협업 지원비, ⑦기업 지원·협력 활동비, ⑧성과 활용·확산 지원비, ⑨그 밖의 사업 운영 경비, ⑩간접비

○ 항목별 편성 비율에 맞추어 예산 편성·집행

- 인건비, 그 밖의 사업 운영 경비 및 간접비에 대해, 지원 대상별 협약하여 직접 집행·관리하는 당해 연도 총 사업비(지자체 대응자금 포함)를 기준으로 아래의 편성 비율 표에 따라 예산 편성·집행
- 이때, 총사업비는 지역별 RISE 계획에 따라 수주한 사업비와 글로컬대학·의과대학·초광역 과제(COSS, SCOUT)·대학산학협력단지 사업비를 구분

※ 단, 초광역 과제 중 SCOUT는 협의체(컨소시엄)의 당해 연도 총사업비를 기준으로 함

○ 인건비 편성·집행 비율

- 서울 RISE 계획에 따라 수주한 사업비는 아래의 구간별 인건비 비율과 계산식에 따라 인건비 편성·집행

총사업비 규모	10억 원 이하	10억 원 초과 100억 원 이하	100억 원 초과 200억 원 이하	200억 원 초과
인건비	30% 이내	25% 이내	20% 이내	15% 이내
계산식	∑[각 구간별 사업비 × 해당 구간 인건비 비율]			

- 글로컬대학의 경우 아래 구간별 인건비 비율과 계산식에 따라 인건비 편성·집행

글로컬대학 총사업비 규모	100억 원 이하	100억 원 초과 200억 원 이하	200억 원 초과 300억 원 이하	300억 원 초과
인건비	25% 이내	15% 이내	5% 이내	3% 이내
계산식	∑[각 구간별 사업비 × 해당 구간 인건비 비율]			

- 의과대학의 경우 아래 구간별 인건비 비율과 계산식에 따라 인건비 편성·집행

총사업비 규모	10억 원 이하	10억 원 초과
인건비	30% 이내	25% 이내
계산식	∑[각 구간별 사업비 × 해당 구간 인건비 비율]	

- 초광역(COSS, SCOUT)·대학산학협력단지 과제는 아래 인건비 비율을 따름

구분	과제별 총사업비 대비 인건비 편성 비율
COSS	COSS과제 총사업비 대비 인건비 40% 이내
SCOUT	SCOUT 과제 총사업비 대비 인건비 25% 이내
대학산학협력단지	대학산학협력단지 과제 총사업비 대비 인건비 20% 이내

○ 그 밖의 사업 운영 경비 및 간접비 편성·집행 비율

- 아래의 비율에 따라 그 밖의 사업 운영 경비·간접비 편성·집행

구분	그 밖의 사업운영 경비	간접비
RISE	5% 이내 (단, 간접비 별도 편성이 3% 이내)	3% 이내
글로컬대학	5% 이내 (단, 간접비 별도 편성이 3% 이내)	3% 이내
의과대학	5% 이내 (단, 간접비 별도 편성이 3% 이내)	3% 이내
COSS	10% 이내	3% 이내
SCOUT	5% 이내	5% 이내
대학산학 협력단지	5% 이내	3% 이내

※ 단, 간접비의 경우 산학협력단 회계 또는 법인회계에 한해 편성 가능

○ 대학 총장은 사업비의 효율적인 집행을 위하여 관계 법령, 운영규정, 관리 지침, 서울 RISE 사업비 집행 및 관리 기준 범위 내에서 자체 규정 또는 지침을 제정하여 시행할 수 있음

○ 대학은 e나라도움 집행 등록 시 부여한 식별코드를 활용하여 사업비 집행건별로 대학·단위 과제·사업비 항목 등을 입력 및 관리해야 함

< 입력방식 ([첨부1] 참고) **>**

· [식별코드] ① 계획서 기준 주관대학 번호, ② 단위과제 번호, ③ 참여대학 포함 대학 번호, ④ 사업비항목 번호 → <①.②.③.④>

· [예시] **①건국대학교(주관)**의 **②글로벌 산학협력 선도 과제**에서 **③건국대학교**가 **④교육·연구 프로그램 개발·운영비** 항목으로 캡스톤디자인 00팀 재료(00000) 구입

· [e나라도움 입력방식] **<01.01.01.03>** - 캡스톤디자인 00팀 재료(00000) 구입

※ < > 내 띄어쓰기 금지 및 마침표(".") 사용할 것(다르게 입력 시 인식 불가)

○ 사업비 세부 운영·집행 상 의문 사항은 서울시 및 서울RISE센터와 협의하여 결정·처리

- 서울RISE센터는 원활한 사업비 관리를 위해 본 기준의 범위 내에서 '서울 RISE 사업비 집행 및 관리 세부 기준'을 수립·활용할 수 있음

※ 단, '초광역 과제' 관련 사항은 필요시 중앙RISE센터와 협의

2 사업비 변경

○ 대학이 수주한 단위과제 간 예산을 변경하거나, 사업비 항목 내·항목 간 예산을 변경하려는 경우 대학 자체 규정에 따라 심의·의결 기구를 통해 변경하여야 함

※ 단, 복수의 기관이 협의체로 참여하는 단위과제의 예산을 변경하려는 경우, 대학 자체 규정에 따라 심의·의결 기구를 통해 변경 사항을 정하기 전에 협의체 구성기관 간 사전협의 필요

- 단위과제 간 또는 사업비 항목 간 예산 변경은 그 계획을 서울RISE센터에 사전 통지하여야 하며, 대학 자체 규정에 따라 심의·의결 기구를 통해 변경 후 수정사업계획서를 작성해 서울RISE센터에 보고하여야 함

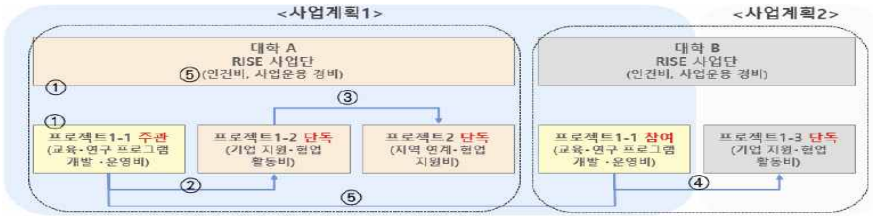
- 대학은 단위과제 간 예산을 변경하는 경우에도 대학 사업계획서상 제시했던 단위과제별 주요 추진 내용과 성과지표(목표)를 달성해야 하며, 대학이 단위과제 간 예산 변경 이후 이를 달성하지 못하는 경우 서울RISE위원회의 심의·의결을 거쳐 대학에 대한 적합한 조치*를 취할 수 있음

* 예) 차 년도 단위과제 참여 제한, 차 년도 사업비 추가 삭감,
차 년도 단위과제 간 예산 변경 비율 제한 등

- 단위과제 간 예산 변경은 대학 내 동 프로젝트 내에서만 가능

※ 단, 사업비 변경은 사업계획서 내로 한함

< 예시 >



- 사업계획 기준 프로젝트 내 변경 가능(②), 프로젝트 간 변경 불가(③)
- 동 대학 내 사업계획이 다른 경우, 프로젝트 내 단위과제라도 사업비 변경 불가(④)

※ 단, 참여대학은 차년도 협약에서 주관대학과의 협의를 통해 사업비 변경 가능

- ①늘봄 과제('서울 미래키움 교육지원 생태계 구축'), ②의과대학 교육혁신 지원 사업, ③캠퍼스타운 사업은 단위과제 간 예산 변경 불가
- 단, e나라도움의 보조 비목 및 보조 세목*의 신설, 보조 비목 간의 전용은 그 사유와 보조 비목을 명시하여 서울RISE센터의 승인을 받아야 함 (e나라도움을 통한 신청서 제출 및 승인)

*「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」[별표1]에 따른 보조금 구성항목

○ 사업비 항목 간 변경 시 항목별 편성 비율 및 기준을 준수하여야 하며, 성과급 및 간접비는 상한을 초과한 증액 불가

○ 사업비 변경내역은 해당 사업연도 연차실적보고서에 포함하여 제출

- 단, 서울RISE센터는 사업비 점검 등을 위해 필요시 사업비 항목 내 변경 내역 등을 정기적(반기별/분기별)으로 제출 요청 가능

※ 매년 사업 실적보고서 평가 및 사업비 점검 시 사업비 편성·집행의 적정성 등 점검

Ⅳ 사업비 정산·결과 보고 및 반납

1 사업비 이월

○ 원칙적으로 RISE 사업비 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없음

- 원활한 사업 추진을 위해 불가피한 경우에는 사업연도 보조금 예산의 10% 이내(총액기준)에서 다음 사업연도로 이월

※ 단, 사업의 원활한 추진을 위해 교육부 장관은 연도별 사업비 교부 시점 등을 고려하여 사업비 이월 한도를 달리 정할 수 있음

※ 대학산학협력단지 과제에서 건축 및 장비구축 지연 등 불가피한 사유로 인한 이월금은 교육부 승인하에 한도를 달리 정할 수 있음

- 당해 연도 사업 종료일 30일 전까지 서울RISE센터에 이월 승인을 신청하고, 서울RISE센터는 사업 종료 15일 전까지 승인 사항 통보
- 이월한 사업비는 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 당해연도 사업비에 우선하여 집행

※ 이월금의 집행 기간은 교육부 장관이 별도로 정할 수 있음

○ 사업비를 다음 회계연도에 집행하기 위해서는 회계연도 종료(12월 말) 시점에 e나라도움 시스템에서 별도의 이월 승인 절차 필요

※ e나라도움을 통해 상위보조사업자에게 이월신청, 상위보조사업자는 내용을 검토 및 승인하고 교육부 내역사업담당자가 최종 검토 및 승인 처리

2 사업비 정산 및 반납

○ 상위 법령 등에 따라 e나라도움을 통해 정산보고서 제출 및 검증, 감사보고서 제출, 정보공시 등 절차 수행

○ **사업이 종료되었을 때, 폐지 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 2개월 이내에 e나라도움을 통해 사업비 정산을 실시하고 정산보고서 제출**

- 서울RISE센터는 대학의 집행 내역을 검토(필요시 회계법인 등 외부 전문기관 활용 가능) 후 정산 완료 처리하여야 함

  ※ 서울RISE센터의 보완요청이 있을 경우 대학은 집행내역을 보완하여 결과를 등록하고 서울RISE센터는 해당 내용 재검토

- 대학은 e나라도움을 통해 정산보고서를 생성하여 제출하고, 서울RISE센터는 서울시에 정산보고서 제출

  ※ 협의체 형태로 총괄 역할을 하는 주관대학을 정하여 사업비를 교부하는 경우, 정산보고서 제출 등의 총괄 관리 역할은 주관대학에서 수행

○ **대학의 사업비(국고보조금) 총액이 1억 원 이상인 경우, 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증받아야 함**

- 감사인은 사업비를 당 초 교부 목적에 따라 적정하게 사용하였는지 확인하여 검증 관련 보고서에 기재하여야 함

  ※ 검증수수료 등의 비용은 사업비로 집행 가능

○ **사업비 정산결과에 따른 사업비 집행잔액과 이자는 반납**

○ **특정사업자에 대한 회계감사**

- 보조사업 수행기관을 기준으로 같은 회계연도 중 교부받은 사업비(국고보조금) 총액이 10억 원 이상인 경우, 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내에 감사인을 선임하여 해당 사업연도 종료일부터 4개월 이내에 감사인이 작성한 감사보고서가 첨부된 재무제표 제출

- 다만, 2년 이상 계속하여 사업비(국고보조금)를 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도 감사보고서 작성·제출 생략 가능하며, 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서 제출 가능
  (단, 보고서에는 RISE사업에 관한 감사의견 포함)

  ※ 대학에서 기존 계약한 회계법인이 있는 경우 해당 법인을 통한 감사보고서 검증이 가능하나, 「보조사업 정산보고서 검증지침」 제6조(검증기관의 업무제한)에 따라 정산보고서 검증기관과 동일 법인으로 지정하는 것은 불가함

3 수익금 등 처리

○ **사업수행에 따라 발생한 유·무형의 결과물**(기자재, 재료, 문헌, 교재개발저작권, 시작품, 산업재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등)**은 관련기관 간 협약에 따라 사업수행 주체가 소유함을 원칙으로 함**

○ **계약 관련 위약금 수입, 해외 집행 금액 중 환율 차이에 따른 수익금, 4대보험 정산 반환금, 창업보육부담금* 등 기타 수익과 카드포인트 등 부수적 수익은 국고보조금 비율 등에 따라 산정하여 국고 및 시로 반납**

- 단, 캠퍼스타운 창업기업으로부터 징수된 전기·수도·가수·통신 요금 등 공공 서비스 이용 요금은 사업 기간 내에 집행하여야 함

*창업보육부담금 : 사업단이 센터 입주자와 계약에 의해 기술개발 및 창업 관련 자금 지원, 경영·기술 판로 지원 등 보육서비스 제공에 따라 수취하는 수익금

○ **부가가치세, 관세 등 사후환급이나 공제받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후환급이 불가함을 인정하는 경우에는 관련 증빙자료 제출**

- 부가가치세 환급금 신청 전이라도 최초 정산 당시에 품목 및 품목별 구입가격 등을 고려하여 미리 사업비에서 공제
- 부가가치세 환급금을 동 사업에 재투자하고자 할 경우에는 그 내역을 명확히 하여 사업계획에 미리 반영하거나 서울RISE센터의 승인을 얻어 사업계획 변경을 통해 반영

Ⅴ 예산 항목별 세부 집행 기준

※ 본 사업비 편성 항목 내에서 정하고 있지 않은 사항은 사업비 집행 및 관리 기준 범위 내에서 대학 자체 규정을 수립·활용하여 집행 및 관리하되, RISE 사업과 직접적 관련이 없는 지출이나 사업비 항목 내 특정 용도의 예산이 과다 계상되지 않도록 유의할 것

1 사업비 편성 항목

항목	사용 용도
인건비	1) 사업 수행에 필요한 교원 및 직원 등 인력의 인건비 비용(퇴직금, 4대 보험료, 보직수당, 성과급 포함) 2) 그 밖에 RISE사업 운영을 위한 조교 등 보조인력에 대한 보수
장학금	1) RISE사업 관련 전문학사학위과정·학사학위과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 2) RISE사업 관련 (전문기술)석사·박사학위과정 학생 및 수료생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 3) RISE사업 관련 그 밖에 성인학습자 등을 대상으로 하는 학자 보조금
교육·연구 프로그램 개발·운영비	1) 교육·연구 프로그램 개발비: 전공·비전공·교양 등 신규 교과목 개발, 신규 교재개발, 신규 강의법 개발 등 교육·연구 프로그램 개발에 필요한 비용 2) 교육·연구 프로그램 운영비 - 정책연구비, 강의료, 원고료, 교육학술활동비, 실험실습비 등 교육·연구 프로그램 운영에 필요한 비용 - 캠퍼스타운 창업기업 발굴(입주기업 선발)을 위한 심사 및 평가비, 홍보비 등 창업경진대회를 개최하기 위한 비용 - 캠퍼스타운 예비창업자 및 초기 창업기업의 성장을 지원하기 위한 성장단계별 맞춤형 교육, 멘토링 등 프로그램 운영에 필요한 비용 - 엑셀러레이팅, 오픈이노베이션, 글로벌 진출, 투자유치, 기술고도화, 데모데이 등 캠퍼스타운 창업기업의 성장단계(Scale-up)를 촉진하기 위한 프로그램 운영에 필요한 비용 - 캠퍼스타운 창업기업의 판로개척, 홍보·마케팅 등을 지원하기 위한 비용 3) 국제화 경비 - 국제화를 위한 교류 경비, 국제화 프로그램 운영비 등 국외 교육·연구활동 관련 각종 경비 - 캠퍼스타운 창업기업의 해외 전시 프로그램 참여 지원 등을 위한 경비
교육·연구 환경개선비	1) 강의실·실험실·실습실·도서관 등 RISE사업의 목적에 부합하는 교육·연구공간에 대한 환경개선에 필요한 비용 2) 시스템 구축 용역비 또는 시스템 관련 기자재 구입 등 RISE사업에 부합하는 사업 관련 전산시스템 구축에 필요한 비용

항목	사용 용도
실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비	교육·연구·산학협력 목적으로 활용되는 실험·실습·시험·분석·계측·생산장비 및 기자재의 구입·리스·임차·유지·보수 등에 필요한 비용
지역 연계·협업 지원비	1) 기관 간 연계·협업 활동, 지·산·학·연 정보 공유, 대학 간 공동 교육과정 설계·운영 등 지자체 또는 지역 내(간) 기관과의 연계·협업에 소요되는 비용 2) 지자체와 연계한 지역문제 해결 등에 필요한 비용
기업 지원·협력 활동비	1) 산학공동 기술·지식 개발비: 산학 공동 기술·지식 개발 비용 2) 산학협력·직업평생교육활동비: 애로기술 및 컨설팅 지원, 재직자 교육, 융·복합 기술사업화 등 기업·지역·협력기관 지원 비용, 산학연계 공동 세미나·포럼 추진·참가비 또는 산학협력·직업평생교육협의체 운영비 등 산학협력활동 지원 및 활성화를 위하여 필요한 비용 3) 캠퍼스타운 창업지원금: 시제품제작, 개발 등 사업계획서상의 사업화를 위해 캠퍼스타운 창업기업에게 지원되는 비용 4) 캠퍼스타운 창업시상금: 캠퍼스타운 창업 활성화를 위해 개최하는 경진대회 등에서 선정된 우수 성과자(팀)에게 지원되는 비용
성과 활용·확산 지원비	1) 연구개발서비스 활용비: 시험·분석·검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사, 정보DB 사용료 등에 필요한 비용 2) 기술이전·사업화 비용: 창의적 자산 발굴 및 기획비용, 산학공동 기술·지식 사업화 비용(시제품 제작 및 검증 등), 지식재산권 출원·등록·유지비, 사업화 분석 및 투자유치, 대학·협력기관 간 기술사업화 융·복합 프로그램 추진비, 학생 기술·지식 창업 프로젝트 비용 등 기술이전·사업화 촉진을 위한 비용 3) 성과 공유·확산비 - 세미나·포럼 개최비, 위원회 수당 등 지·산·학·연 협력 성과 공유·확산을 위해 필요한 비용 - 캠퍼스타운 창업성과 발표회, 성과공유회, 입주기업간 네트워킹 등 창업성과를 공유하고 확산하기 위한 프로그램 운영에 필요한 비용
그 밖의 사업운영 경비	여비, 교육활동지원비, 도서 구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비, 신규 채용인력 공개임용 시 필요 경비 등 RISE사업 관련 교육·연구·산학협력 등의 활동 수행 시 부가적으로 필요한 비용
간접비	교육연구단, 산학협력단 등 RISE사업의 총괄 관리를 위한 경비

2 항목별 세부 집행 기준

가. 인건비

○ **사업 수행에 필요한 교원 및 직원 인건비**(퇴직금, 4대 보험 등 포함)

- 사업업무 수행을 위해 신규 채용하는 인력으로 한정하며, 대학 본부 및 산학협력단 소속 교·직원은 지급 불가

※ 단, ①대학 본부 및 산학협력단 소속 교·직원이 사업단 등 사업 관련 조직에서 RISE 업무를 전담하는 경우, ②PBS 방식에 의하여 운영되는 기관(출연연 등)의 직원이 RISE 업무에 참여하는 경우에는 지급 가능하며, 인사발령, 업무분장, (PBS 방식에 의하여 운영되는 기관의 경우) 과제 참여율 등에 대한 공신력 있는 증빙 필요

○ **사업관리·운영 등을 보조하는 인력의 인건비**(퇴직금, 4대 보험 등 포함)

- 학부 및 대학원생의 보조 등 단기근로자에 대한 인건비

○ **사업단 등 전담조직 책임자에 대한 보직수당, 사업성과 우수자 및 사업 운영에 기여한 자에 대한 성과급**(인센티브)*

* 정례적·지속적인 보수·수당 지급이 아닌 사업성과 창출에 대한 보상

- 상위 법령 및 규정, 대학 지침 등을 준수하여 자체 기준* 수립 후 지급하여야 하며, 성과급은 평가 결과에 따라 차등 지급하여야 함

* 성과급 지급에 대한 평가 기준 등이 명시되어야 하며, 나눠 먹기식 지급 불가

- 성과급 지급 대상은 RISE 사업에 직접적으로 참여하여 활동한 교원 및 사업 관련 조직 구성원에 한함

- 보직수당과 성과급 합산액은 사업비 총액의 5% 범위, 연간 1인당 최대 1,000만원(합산 기준)을 초과하여 계상·집행 불가

※ 단, '초광역 과제' 중 COSS의 경우, 성과급을 연간 1인당 최대 1,500만원 범위 이내에서 계상·집행 가능(초광역 과제 협의체 자체 기준을 수립하고, 초광역 과제 협의체 주관대학에서 관리하여야 함)

※ 공무원 신분 국립대학 교직원은 수당 및 성과급 지급이 불가하나, 「대학-지역 동반성장 지원방안」('24.9.)에 따라 국립 글로컬대학의 경우 혁신 성과 창출에 대한 보상으로 연도별 글로컬대학 지원금의 5% 이내에서 국립대학회계 예산집행 기본지침의 포상금(310-03) 등으로 편성·집행 가능

- 대학은 성과급 지급 시(첨부 7)「인센티브 집행 체크리스트」를 작성하여 5년 간 보존하여야 하며, 매 사업연도 종료 시 교육부 및 서울시의 요청에 따라 제출하여야 함

○ **인건비의 세부 지급 대상, 지급단가, 지급 기준, 환수 기준 등은 RISE 사업목적 및 「서울 RISE 사업비 집행 및 관리 기준」 범위 내에서 대학의 인건비 지급 규정 또는 자체 기준으로 관리**

< 주요 집행 제한 항목 >

- 사업업무를 전담하지 않는 대학의 기존 교·직원(대학 본부 등 직원 포함) 직원에 대한 급여, 직무교육비, 연수비 등
  ※ 대학 본부 및 산학협력단 소속 교·직원을 사업단 등 사업 관련 조직으로 인사발령 및 업무분장을 하였으나, 실질적으로 사업과 무관한 업무를 병행한 경우 인건비 집행 불가
- 대학·기관으로부터 인건비가 지급되는 내부 교·직원의 인건비 대체
- 전담 교·직원의 통상적 업무수행에 따른 사업 운영 수당(보고서 작성 수당, 위원회 참석 수당, 자체평가 수당, 정규강의 수당, 전산 개발 수당 등)
- 성과급 지급 시, 별도의 자체평가 기준 및 평가 결과 등의 근거 없이 균등 배분
- 타 사업과 중복 지급한 보직 수당 및 성과급(성과급 지급의 기초가 된 성과가 동일한 경우)
- 당해 연도 사업기 간에 포함된 근무 기간에 해당 되지 않는 퇴직금 적립

나. 장학금

○ **사업 추진을 위해 (전문)학사학위과정, (전문기술)석사·박사학위과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금**

- 재학생으로 한정하며, 휴학생, 졸업생 및 졸업 유예생 등의 경우 장학금 지원 불가

※ 단, 석사·박사학위과정의 수료생은 지급 대상에 포함

○ **사업 추진을 위해 그 밖에 성인학습자 등**(비학위 포함)**을 대상으로 하는 학자 보조금**

○ **장학금의 세부 지급 대상, 지급단가, 지급 기준, 환수 기준 등은 서울 RISE 사업비 집행 및 관리 기준 범위 내에서 대학의 장학금 지급 규정 또는 자체 기준으로 관리**

< 주요 집행 제한 항목 >

- 본 사업에 참여하지 않는 학생에 대한 장학금
- 학자금 보조 성격이 아닌, 생활비 보조 성격의 장학금(근로장학금에 한하여 집행 제한 항목 제외)
- 한국장학재단에서 규정한 학자금 이중 지원의 범위를 초과하는 장학금

다. 교육 · 연구 프로그램 개발 · 운영비

○ 교육·연구 프로그램 개발비

- 신규 교과목 개발, 교재 개발, 강의법 개발 등 교육·연구 프로그램 개발에 필요한 비용

※ 개발 완료된 교과목·교재 등 결과물에는 "본 교과목/교재는 교육부 및 서울시의 지역혁신중심 대학지원(RISE) 사업비를 받아 개발한 것입니다."와 같은 문구 표기

○ 교육·연구 프로그램 운영비

- 정책연구비, 강의료, 원고료, 교육학술활동비, 실험실습비 등 교육·연구 프로그램 운영에 필요한 비용

※ 현장실습과 관련한 세부 계획 수립 및 절차, 실습지원비 지급 관련 사항은 「대학생 현장실습학기제 운영 규정」에 따름

- 사업계획과 관련한 교과과정 협력 연계 프로그램에 소요되는 비용
- 캠퍼스타운 창업기업 발굴(입주기업 선발)을 위한 심사 및 평가비, 홍보비 등 창업경진대회를 개최하기 위한 비용
- 캠퍼스타운 예비창업자 및 초기 창업기업의 성장을 지원하기 위한 성장단계별 맞춤형 교육, 멘토링 등 프로그램 운영에 필요한 비용
- 엑셀러레이팅, 오픈이노베이션, 글로벌 진출, 투자유치, 기술고도화, 데모데이 등 캠퍼스타운 창업기업의 성장단계(Scale-up)를 촉진하기 위한 프로그램 운영에 필요한 비용
- 캠퍼스타운 창업기업의 판로개척, 홍보·마케팅 등을 지원하기 위한 비용

○ 국제화 경비

- 국제화를 위한 교류 경비, 국제화 프로그램 운영비 등 국외 교육·연구 활동 관련 각종 경비
- 캠퍼스타운 창업기업의 해외 전시 프로그램 참여 지원은 행사 참여를 위한 교육 프로그램, 참가비, 부스 제작 및 물품 해외 이송 실비용으로 제한하며, 전시회 참가비 중 항공료 및 해외 체류비 등은 기업 자부담

< 주요 집행 제한 항목 >

- 대학으로부터 인건비 및 수당 등으로 대가가 지급되는, 내부 교·직원의 본 업무범위에 포함되는 활동(기존 업무에 속하는 강의, 연구, 학생지도 등)에 대하여 지급하는 수당
- 중복·이중지원 성격의 경비(예. 기존 교재에 대한 원고료 지급)
- 교·직원의 개인 연구활동비, 학원 수강료 및 단순 외국어·컴퓨터 자격증 시험 응시료 등 사업 목적에 부합하지 않는 비용
- 외유성이나 목적이 불분명한 해외 연수비
- 「대학생 현장실습학기제 운영 규정」 상 자율 현장실습학기제에 대한 지원비 지급
- 어학교육원, 각종 센터 등 대학 부속·부설기관에 대한 운영비성 경비
- 통상적으로 진행하는 교직원 연수비 및 워크숍 비용
- 프로그램 참여 독려 또는 참여에 따른 기업에 지급되는 대가성 비용(상품권) 등

○ **학생을 대상으로 장학금성(현금성) 지원 시 세부 지급 대상, 지급단가, 지급 기준, 환수 기준 등은 「서울 RISE 사업비 집행 및 관리 기준 범위」 내에서 대학의 지급 규정 또는 자체 기준으로 관리**

- 본 항목의 장학금성(현금성) 지원은 기존 RIS 사업의 혁신인재지원금*에 준하는 장학금성 경비를 의미함

*지역의 자율적 사업 추진과 성과 창출을 위하여 필요한 경우 멘토링·튜터링 등 프로그램 참여 및 성과에 대한 보상·지원의 성격으로 지급 가능. 단, 중복(이중)지원 불가

라. 교육 · 연구 환경개선비

○ **강의실·실험실·실습실·도서관 등 사업목적에 부합하는 교육·연구 공간에 대한 환경과 시설 개선 비용**

- 강의실, 실험실, 실습실, 시제품제작소(makerspace) 등의 내부 설비, 냉난방시설, 인테리어 등 환경개선을 목적으로 소요되는 경비
- 기존 건물과 설비의 유지보수 경비, 사무실 임대료, 관리비 등
- 교육환경 개선을 위한 책상, 걸상, 실험대, 행정용 기자재 등 교육·연구 환경개선을 위해 직접 사용되는 기자재 구입 비용 포함
  ※ 기자재 구입을 포함한 전체 환경개선 계약 체결 시 '교육·연구 환경개선비'에서 사용하되, 별도 계약 절차를 거쳐 구매하는 경우에는 실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비에서 사용
  ※ 기자재 목록 및 활용 현황은 자산 관리대장으로 관리하며, 개별 기자재는 대학에서 자율 부여한 관리번호 및 일련번호, 구입 재원, 구입 연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리
- 사업단 단장실, 행정실 등의 설비환경 개선 등 가능

○ 시스템 구축 용역비 또는 시스템 관련 기자재 구입 등 사업목적에 부합하는 사업 관련 전산시스템 구축에 필요한 비용

< 주요 집행 제한 항목 >

- 토지의 매입, 건물의 신축·증축·개축 비용
  ※ 단, 글로컬대학은 최초 실행계획상 명시된 경우 글로컬대학 사업비에 한하여 교육부와 사전 협의를 통한 비목변경 후 건물의 증축·개축 비용 집행 가능하며, 지방비에 한하여 건물의 신축 비용 집행 가능
  ※ 단, 대학산학협력단지 조성사업은 사업계획서상 명시된 경우 대학산학협력단지 조성사업비에 한하여 교육부와 사전 협의를 통한 비목변경 후 건물의 증축 비용 집행 가능
- 사업과 무관한 환경개선 비용(예. 캠퍼스 조경, 보도블록 교체, 학생회관 리모델링, 조명, 광장조성 등)

마. 실험 · 실습장비 및 기자재 구입 · 운영비

○ 장비 및 기자재의 구입·임차·사용 경비

- 사업 운영에 필요한 장비 및 기자재(H/W, S/W) 설치 및 구입비, 임차·유지·보수 비용
- 장비 및 기자재 운영 관리를 위한 PC, S/W, 부품, 소모품, 라이선스 등 비용

○ 장비 및 기자재 구입 관련

- 장비·기자재 구입 및 관리 등에 관한 대학 자체 규정을 준수하고, 반드시 대학의 자산관리대장에 등재하여 관리
- 3천만 원 이상의 장비·기자재 구입 시 활용 계획서에 대한 대학(협의체) 자체 심의·의결이 필요하며, 대학·지역에 등록된 기존 장비·기자재와 가능한 중복*되지 않도록 집행

  *자체 심의·의결 기구 사전 승인 진행 시, 대학 및 지역에 등록된 장비·기자재 여부 및 구매 필요성(부득이하게 중복될 경우, 사유 포함) 등을 명확하게 확인할 수 있도록 증빙서류를 구비할 것
- 3천만 원 이상 1억 원 미만의 장비·기자재를 도입하고자 하는 경우, 대학(협의체)의 심의·의결을 거쳐 서울RISE센터의 사전 승인 필요
- 1억 원 이상의 장비·기자재를 도입하고자 하는 경우, 대학(협의체)의 심의·의결을 거쳐 중앙RISE센터의 사전 승인 필요
  ※ 단, '초광역 과제' 중 COSS의 경우 3천만원 이상의 장비·기자재를 도입하고자 하는 경우, 초광역 과제 협의체의 심의·의결을 거쳐 중앙RISE센터의 사전 승인 필요
- 개별 장비·기자재에는 반드시 아래 표기 문구를 활용하여 관리하며, 관리번호 및 일련번호, 구입 재원, 구입 연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리하여야 함
- 연구시설·장비는 당해 사업연도 종료일 2개월 전까지 구입·설치 또는 임차를 완료(검수완료)하여야 함. 다만, 연구시설·장비의 구축이 여러 사업연도를 거쳐 진행되는 경우에는 구축이 완료되는 사업연도를 기준으로 도입 기한을 적용할 수 있음
- 3천만 원 이상의 연구시설·장비 및 기자재는 중요재산으로서, 보조금 관련 법령에 따라 관리(보고, 공시, 처분 제한 등)하여야 함

< 장비·기자재 관리번호/일련번호 및 결과물 표기 문구(예시) >

관리번호 : □□□□□□

구입연월일 : ○○○○.○○.○○.

본 장비/기자재는 교육부 및 서울시의 지역혁신중심 대학지원(RISE) 사업비를 받아 구입한 것입니다.

< 주요 집행 제한 항목 >

- 본 사업과 관련이 없는 기자재(서버 포함) 및 소프트웨어 구입·사용 경비
- 교·직원 및 기관(대학본부 등) 직원의 개인연구 활동을 위한 장비·기자재 구입
- 지역RISE센터 또는 중앙RISE센터의 사전 승인을 득하지 않은 3천만 원 이상 장비·기자재 구입

바. 지역 연계 · 협업 지원비

ㅇ 기관 간 연계·협업 활동, 지·산·학·연 정보 공유, 대학 간 공동 교육과정 설계·운영, 공동 프로그램 기획·추진 등 지자체 또는 지역 내(간) 기관과의 연계·협업에 소요되는 비용

ㅇ 지자체와 연계한 지역문제 해결 등에 필요한 비용

< 주요 집행 제한 항목 >

- 대학의 역할 없이 지자체 행사 등에 예산만 지원(대학의 역할과 기관 간 연계·협업 내용이 명확한 경우에만 집행 가능)
- 사업과 무관한 지역·대학 축제/행사 개최 비용(주류 구입, 연예인 초청 등)

사. 기업 지원 · 협력 활동비

ㅇ 산학연 공동 기술·지식 개발(R&BD) 비용

- 산업체 등과의 협약에 따라 산학공동 기술개발과제 수행이 가능하며, 과제 기획, 평가, 관리 등에 관한 사항은 자체 기준을 수립하되 연구비의 사용은 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 및 「서울 RISE 산학연 공동 기술개발과제 관리 매뉴얼」을 준용하여 집행・관리

ㅇ 산학연협력·직업 평생교육 활동비

- 지역산업 및 기업 등 맞춤형 애로 기술 지도 및 컨설팅, 재직자 교육, 융・복합 기술사업화 등 기업・지역・협력 기관 지원 비용
- 산학연 연계 공동 세미나・포럼, 산학연협력・직업평생교육협의체 운영비 등 산학연협력활동 지원 및 활성화를 위하여 필요한 비용 지원

< 주요 집행 제한 항목 >

- 대학의 역할 없이 기업 등에 예산만 지원(예. 기업 등 홈페이지 구축 경비, 기업 등 홍보물 제작 등)
  ※ 사업계획에 포함(대학 및 기업 등의 역할 등)되어 있으며, 대학과 기업 등이 공동으로 산학연협력 등을 이행하는 경우에만 집행 가능
- 기업 등에 지급되는 대가성 비용(홍보물, 상품권, 기념품 등)
- 교·직원 및 기관(대학본부 등) 직원의 개인 연구활동비

ㅇ 캠퍼스타운 창업지원금

- 시제품제작, 개발 등 사업계획서상의 사업화를 위해 캠퍼스타운 창업기업에게 지원되는 비용
- 창업기업(팀) 당 연간 3천만원 이내 지원(지출증빙 필수) ※부가가치세 제외
  ※ 입주는 하였으나 사업자등록을 하지 못한 예비창업자는 사업자등록 이행을 조건으로 지원 가능. 단, 사업자등록 미이행시 환수 조건
- 창업지원금을 지원 받은 창업기업(팀)이 입주계약기간이 종료되기 전에 타 대학 캠퍼스타운으로 이전하려는 경우 기 지원받은 창업지원금을 해당 대학에 반납한 경우 이전 가능

ㅇ 캠퍼스타운 창업시상금

- 캠퍼스타운 창업 활성화를 위해 개최하는 경진대회 등에서 선정된 우수 성과자에게 지원되는 비용
- 연간 1천만 원 이내 지원
  ※ 창업경진대회에서 선정된 우수 성과팀(자)당 3백만 원 이내 지원

아. 성과 활용 · 확산 지원비

ㅇ 연구 개발 서비스 활용비

- 시험・분석・검사, 임상시험, 기술정보수집, 특허정보조사, 정보DB 사용료 등에 필요한 비용

ㅇ 기술이전·사업화 비용

- 창의적 자산 발굴 및 기획비용, 산학공동 기술・지식 사업화 비용(시제품 제작 및 검증 등), 지식재산권 출원・등록・유지비, 사업화 분석 및 투자 유치, 대학・협력기관 간 기술사업화 융・복합 프로그램 추진비, 학생 기술・지식 창업 프로젝트 비용 등 기술이전・사업화 촉진을 위한 비용

ㅇ 성과 공유·확산비

- 세미나・포럼 개최비, 위원회 수당 등 지・산・학・연 협력 성과 공유・확산을 위해 필요한 비용
- 캠퍼스타운 창업성과 발표회, 성과공유회, 입주기업 간 네트워킹 등 창업 성과를 공유하고 확산하기 위한 프로그램 운영에 필요한 비용

< 주요 집행 제한 항목 >

- 대학 또는 기관의 통상업무 경비(직원 워크숍 경비 등)
- 기술이전·사업화 촉진, 산학협력 체제 확산 등과 무관한 행사비, 외유성 출장비
- 실제 기술이전이 발생하지 않은 기술이전 관련 비용

자. 그 밖의 사업 운영 경비

ㅇ 사업 운영을 위한 사업 관리 및 기타 활동에 수반되는 경비

- RISE 전담조직 운영을 위한 경비 집행(여비, 교육활동지원비, 도서 구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비, 사업운영을 위한 기타 경비)
- 여비는 대학 자체규정을 준용하여 지급(단, 국립대학의 경우 공무원 여비 규정 준용)
- 전담인력을 위한 교육훈련비 집행 시 자체 기준 또는 교육계획 수립 후 집행
- 일반수용비로 사무용품 구입비, 인쇄비, 각종 수수료 및 사용료 등 사업 추진과 관련된 경비 집행 가능
- 회의비는 대학별 자체 기준을 준용하여 집행하여야 하며, 집행 증빙 서류(회의록* 등)를 구비하여야 함

* 회의록에는 회의 일시 및 장소, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함

< 주요 집행 제한 항목 >

- 대학 또는 기관의 통상업무 경비(직원 워크숍 경비 등)
- 사업과 무관한 홍보비, 행사비, 기념품비 등 경비(예. 각종 광고, 입시설명회, 신입생 모집 공고, 대학 브로슈어, 단순 기념품 제작비 등)
- 사업과 무관한 일회성 행사비 및 외유성 출장비
- 교·직원의 개인 연구활동비 및 학회비(사업과 무관한 학술활동 지원비, 학회 연회비 등)
- 사업관리 내부 규정을 준수하지 않은 회의비 및 주류 구입 비용
- 사업 목적에 부합하지 않는 성격의 도서 구입 및 교육훈련비
- 교직원 및 사업참여자 개인에 대한 포상 성격의 비용(선물비, 경조사비, 화환 등)

차. 간접비

○ **교육연구단, 산학협력단 등의 RISE사업의 총괄 관리를 위한 경비로, 산학협력단 회계로 계정을 설치한 대학에 한하여 총 사업비 중 직접 관리하는 사업비의 3% 이내에서 계상 및 집행 가능**

※ 협의체로 참여하여 사업비를 지원받는 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제3조 및 별표1 기관의 경우에도 직접 관리하는 사업비의 3% 이내에서 계상·집행 가능(단, 산학협력단 회계 또는 법인회계에 한함)

- 단, 사업과 관계없는 인건비 또는 경상운영비로 집행 불가

○ **간접비는 세부 집행내역을 별도 보고하지 않으나, 기관**(산학협력단 등) **자체적으로 집행내역에 대한 증빙 구비 및 책임 관리 필요**

첨부 1 사업비 관리를 위한 식별번호

연번	① 대학번호(주관)	② 단위과제번호	③ 대학번호(참여)	④ 사업비항목
0		공통운영경비		
1	건국대학교	글로벌 산학협력 선도	건국대학교	인건비
2	경희대학교	첨단·미래산업 외국인 인재유치	경희대학교	장학금
3	고려대학교	미래인재 글로벌 역량강화	고려대학교	교육·연구 프로그램 개발 운영비
4	광운대학교	산학협력 생태계 활성화	광운대학교	교육·연구 환경개선비
5	국민대학교	AI 클러스터 확산	국민대학교	실험·실습 장비 및 기자재 구입·운영비
6	덕성여자대학교	창조산업 인재양성	덕성여자대학교	지역 연계·협업 지원비
7	동국대학교	지역 현안 문제 해결	동국대학교	기업 지원·협력 활동비
8	동덕여자대학교	서울-지방 공유·협력 활성화	동덕여자대학교	성과 활용·확산 지원비
9	동양미래대학교	서울 미래키움 교육지원 생태계 구축	동양미래대학교	그 밖의 사업 운영 경비
10	명지대학교	서울 평생교육 고도화	명지대학교	간접비
11	명지전문대학교	고숙련 전문기술 인력양성	명지전문대학교	
12	삼육보건대학교	AI 관련 학과 지원	삼육보건대학교	
13	서강대학교	AI 분야 조기취업형 계약학과	서강대학교	
14	서울과학기술대학교	서울 RISE 10 챌린지	서울과학기술대학교	
15	서울교육대학교	BIO 혁신생태계 확산	서울교육대학교	
16	서울대학교	서울형 BRIDGE	서울대학교	
17	서울시립대학교	조기취업형 계약학과 선도대학	서울시립대학교	
18	성균관대학교	신산업분야 특화 선도전문대학	성균관대학교	
19	세종대학교		세종대학교	
20	숭실대학교		숭실대학교	
21	숭의여자대학교		숭의여자대학교	
22	연세대학교		연세대학교	
23	인덕대학교		인덕대학교	
24	중앙대학교		중앙대학교	
25	한국외국어대학교		한국외국어대학교	
26	한성대학교		한성대학교	
27	한양대학교		한양대학교	
28	한양여자대학교		한양여자대학교	
29			배화여자대학교	
30			삼육대학교	
31			서울여자간호대학교	
32	서일대학교		서일대학교	
33			숙명여자대학교	
34	이화여자대학교		이화여자대학교	
35			홍익대학교	
36	서울여자대학교			

※ 식별번호는 대학 및 단위과제가 추가됨에 따라 변경될 수 있음
※ 2차년도 단위과제 번호가 변경된 과제도 기존 1차년도 식별번호 적용
※ 2026년도 캠퍼스타운 사업은 개별단위과제 등록으로 식별번호 미사용

첨부 2 | e나라도움 및 사업계획서 예산(사업비 항목) 매칭

※ 서울 RISE 사업비의 효율적 집행을 위해 e나라도움 예산(보조비목·세목)과 사업계획서 예산(사업비 항목)의 체계적 연계 추진
※ 아래 표와 같이 지정된 항목에는 해당 내역 이외에는 편성이 불가하며, 지정 항목 이외 내역의 e나라도움 세목 매칭은 대학 자체 판단 후 입력

연번	사업비항목	편성비율		보조비목 (e나라도움)	보조세목 (e나라도움)
1	[인건비] 성과급(인센티브)	총사업비 기준 5% 이내	구간별 인건비 비율과 계산식에 따라 편성·집행	인건비 (110)	보수 (01)
2	[인건비] 보직수당			인건비 (110)	기타직보수 (02)
3	[인건비] 전담인력 인건비	-		인건비 (110)	상용임금 (03)
4	[인건비] 보조인력 인건비			인건비 (110)	일용임금 (04)
5	[장학금]	-		보전금 (310)	포상금 등 (03)
6	[교육·연구 프로그램 개발·운영비] 장학금성 (현금성) 지원	-		보전금 (310)	보상금 (01)
7	[기업 지원·협력 활동비] 산학공동 기술개발과제 학생인건비, 연구수당	-		인건비 (110)	기타인건비 (05)
8	[그 밖의 사업운영 경비]	총사업비 기준 5% 이내 (단, 간접비 별도 편성한 경우 3% 이내)		업무추진비 (240)	기관업무비 (02)
9	[간접비]	총사업비 기준 3% 이내		보전금 (310)	기타보전금 (04)

첨부 3 | e나라도움 사업비 항목 · 보조비목 · 세목(예시)

※ 아래 내용은 예시이며, [첨부 2] 필수 매칭을 제외한 사업비에 관하여는 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」 [별표1] (기획예산처공고 제2026-51호)를 참고하여 보조비목·보조세목 편성 및 집행 할 것

사업비 항목	보조비목	보조세목
인건비	인건비(110)	보수(01), 기타직보수(02), 상용임금(03), 일용임금(04) 기타인건비(05)
장학금	보전금(310)	보상금(01)
교육·연구 프로그램 개발·운영비	운영비(210)	일반수용비(01), 재료비(11), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
	연구개발비(260)	연구개발비(01)
교육·연구 환경개선비	운영비(210)	시설장비유지비(09)
	건설비(420)	기본조사 설계비(01), 실시설계비(02), 시설비(03), 감리비(04), 시설부대비(05)
실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비	운영비(210)	임차료(07), 시설장비유지비(09)
	유형자산(430)	자산취득비(01)
지역 연계·협업 지원비	운영비(210)	일반수용비(01), 재료비(11), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
기업 지원·협력 활동비	운영비(210)	일반수용비(01), 재료비(11), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
	연구개발비(260)	연구개발비(01)
성과 활용·확산 지원비	운영비(210)	일반수용비(01), 일반용역비(14), 재료비(11)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
그 밖의 사업운영 경비	운영비(210)	일반수용비(01), 공공요금 및 제세(02), 특근매식비(05), 임차료(07), 유류비 등(08), 기타운영비(16)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
	업무추진비(240)	사업추진비(01), 기관업무비(02)

첨부 4 서울 RISE 사업비 변경 신청 절차

1 사업비 항목 내 예산변경*

*사업비 항목 간 변경 또는 사업계획서상 변경이 없는 경우에 해당하며, e나라도움 내 보조 비목·세목 단위의 집행계획 변경을 의미함

○ 대학은 사업비 변경 신청 기간에 e나라도움을 통해 변경 신청을 접수, 서울RISE센터는 검토 및 보완요청 기간을 거쳐 확정 처리

- 사업비 항목 간 변경이 없는 경우, 심의·의결자료 및 공문 제출 대상에서 제외됨

e나라도움	▶ 대상 : 대학별 담당자 ▶ 내용 : 시스템 내 변경 신청(보조비목 변경) ▶ 신청 : 격월 첫째주(원칙) *긴급한 경우 상시 신청 가능

2 사업비 항목 및 단위과제 간 예산변경*

*사업비 항목 간 변경 또는 단위과제 간 예산 조정으로 인해 사업계획서 수정이 필요한 경우에 해당하며, 해당 변경은 대학 자체 규정에 따른 심의·의결 필요

○ 대학은 사업비 변경 신청 기간에 ①(수정)사업계획서, ②심의·의결 자료, ③사업비 변경 양식(사업비 항목)을 첨부하여 공문으로 변경 계획 사전 통지(제출)

○ 서울RISE센터는 변경 내용을 검토하여 개별 안내(보완사항 있을 시)

○ 변경 이후, 대학은 해당 변경 내용을 사업계획서에 반영하고 서울RISE사업관리플랫폼을 통해 최종 제출(보고)

서울RISE사업 관리플랫폼	▶ 대상 : 계획서 기준 주관대학 총괄 담당자 ▶ 내용 : 사업비 변경 양식을 첨부하여 서울RISE센터로 ①공문 제출 및 플랫폼에 수정사업계획서 ②최종 제출 ▶ 신청 : 격월 첫째주(원칙) *긴급한 경우 상시 신청 가능

첨부 5 주요 예산 항목 지급 기준

※ **주요 예산 항목 관련된 각종 지급 기준은 RISE 사업비 지침 기준을 준용하여 대학의 지급 규정 또는 자체 기준으로 관리**하되, 대학의 별도 규정이 없는 경우에는 [첨부5] 기준을 따름
- [첨부5] 기준 : 서울 RISE 사업 전담기관인 서울RISE센터(서울연구원) 예산집행지침 일부 준용

※ 다만, 대학 자체 규정을 따르는 경우에도 아래 사항은 준수할 것
- 전문가 활용비(원고료·강사료·자문료·회의수당)는 동일 회계연도 내 동일인에게 1천만원 이내 지급
- 외부회의 관련 식비 및 다과비는 청탁금지법에 따라 5만원 이내에서 지급
- 국외여비는 예산 과다 계상 방지를 위해 지출 전 서울RISE센터에 사전 보고
- 늘봄 과제 수행 시 강사료는 시간당 주강사 4만원, 보조강사 2.5만원 이내에서 지급

〈 원고료 〉

구분	전문가 원고료	조사정리용 원고료
지급단가	40,000원/매 (200자 원고지 4매, 제출된 원고 기준)	12,000원/매 (200자 원고지 4매, 제출된 원고 기준)
지급자격	교수, 연구기관 및 공공기관 재직자 등 해당분야의 전문성을 가진 자	연구에 필요한 기초자료 수집 및 현장조사 등을 수행할 수 있는 자
지급제한	동일 회계연도 내 동일인에게 최대 1천만원으로 지급 제한	

※ A4 25행 1매 기준(200자 원고지 4면 분량)으로, 건당 2백만원 초과 지급 건은 위탁계약으로 처리

〈 회의비 등 〉

○ 자문 등 회의 수당

대면회의	서면회의	화상(사이버)회의
250,000원/인 (1회 기준)	125,000원/인 (1회 기준)	250,000원/인 (1회 기준)

○ 회의참석자 대상 식비 및 다과비

식비 및 다과비	외부 위원 주차비
25,000원/인	실비

※ 외부인이 참석하지 않는 대학 내부 관계자 회의에는 집행할 수 없으며, 회의 시 제공하는 다과비는 인당 8,000원 이내에서 집행

< 여비 >

○ 대학 자체 규정을 준용하여 지급하되, 국립대학 또는 대학 자체 규정이 없는 경우 공무원 여비 규정 준용

※ 국외여비는 적정성 등에 대해 지출 전 서울RISE센터에 사전 보고하고, 대학 자체 국외출장시스템 등록 및 결과보고서 작성 등을 통해 관리할 것

< 강사료 >

구분		대상	지급액
일반	특1급	• 전직 장관급 및 대학총장 • 전직 국회의원 및 광역자치단체장 • 대기업 회장	• 최초 1시간 40만원 • 30분 초과 매시간 30만원 • 이동시간보상 30만원
	특2급	• 전직 차관(급), 전직 공기업 대표, 전직 기초자치단체장	• 최초 1시간 30만원 • 30분 초과 매시간 20만원 • 이동시간보상 20만원
	1급	• 전직 4급 이상 공무원(박사학위를 소지한 5급 공무원) • 전직 지방의회의원(의장 포함) • 유명 예술인·종교인, 이와 유사한 분야의 유명 인사 • 기업·기관·단체의 임원, 중역 • 판·검사 및 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사로서 5년 이상 실무 경력자	• 최초 1시간 25만원 • 30분 초과 매시간 12만원 • 이동시간보상 12만원
	2급	• 전직 5급 이하 공무원 • 중소기업 임원급, 기업·기관·단체의 부장급 • 국가대표출신 체육활동 등 지도강사 • 원어민 어학 강사 •기타 전문자격증을 가진 자로서 3년 이상 실무경력자	• 최초 1시간 15만원 • 30분 초과 매시간 8만원 • 이동시간보상 8만원
	3급	• 외국어, 전산 등 강사 • 체육, 레크레이션 등 취미소양 강사로서 자치인재원 및 서울시인재개발원 3년 이상 강의 경력자	• 최초 1시간 10만원 • 30분 초과 매시간 5만원 • 이동시간보상 5만원
	4급	• 체육, 레크레이션 등 취미소양 강사	• 최초 1시간 8만원 • 30분 초과 매시간 4만원 • 이동시간보상 4만원
	5급	• 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자	• 최초 1시간 6만원 • 30분 초과 매시간 3만원 • 이동시간보상 3만원
공직자 등	특1급	• 장관급, 광역자치단체장, 국회의원	• 최초 1시간 40만원 • 30분 초과 매시간 20만원
	특2급	• 차관급, 기초단체장, 공직유관단체장	• 최초 1시간 30만원 • 30분 초과 매시간 20만원
	1급	• 4급이상 공무원, 지방의회의원 • 공직유관단체 임원(출연연구기관 부연구위원 이상) • 언론인	• 최초 1시간 25만원 • 30분 초과 매시간 12만원
	2급	• 5급 이하 공무원, 공직유관단체 직원	• 최초 1시간 13만원 • 30분 초과 매시간 8만원

구분		대상	지급액
교직원 등	특1급	• 대학총장(장관급)	• 일반 특1급과 동일
	특2급	• 대학총장(차관급)	• 일반 특2급과 동일
	1급	• 대학 교수	• 일반 1급과 동일
	2급	• 대학 강사 등	• 최초 1시간 13만원 • 30분 초과 매시간 8만원 • 이동시간보상 8만원

- 해당 분야 권위자로서 사업단장이 특별히 인정하는 경우, 별도 방침에 따른 기준으로 지급 가능하며 그 기준은 해당 사례에만 적용
- "공직자 등"이란 「청탁금지법」 제2조2항에 해당하는 자를 말하며, 같은 법 시행령 제25조(수수가 제한되는 외부강의 등의 사례금 상한액) 규정과 소속기관별 공무원 행동강령이 적용됨
- 이동시간보상 수당은 1일 1회 지급으로, 외국 또는 수도권(서울·경기) 이외에 거주하는 자를 의미함

< 캠퍼스타운 사업 관련 >

◦ 캠퍼스타운 사업 추진 시 필요 항목은 아래 기준 및 한도 적용할 것

- 멘토비, 심사 및 평가비, 물품임차비, 창업지원금, 창업시상금

구 분	기준 및 한도
멘토비	○ 1일 30만원 이내 ○ 원격회의(비대면)인 경우, 1일 15만원 이내 ※ 1인 멘토에게 월 200만원 초과 지급 불가
심사 및 평가비	○ 시간당 10만원 이내, 1일 최대 50만원 이내 (온라인 화상 심사 및 평가 포함) ○ 서류 심사 및 평가인 경우 7만원 이내(1일 기준)
물품임차비	○ 시비 최대 6,000만원 이내 ○ 실비 정산 ※ 자산성 물품확보는 임차(리스)를 원칙으로 함 ※ 세부실행계획서에 승인된 물품에 한정함
창업지원금	○ 창업기업(팀) 당 연간 3천만원 이내(지출증빙 필수) * 입주는 하였으나 사업자등록을 하지 못한 예비창업자는 사업자등록 이행을 조건으로 지원 가능. 단, 사업자등록 미이행시 환수 조건 ○ 지원불가항목 : 인건비, 자산취득비 등 - 자산취득비 : 창업기업 사무공간에 들어가는 집기, 가구, PC, 노트북 등 컴퓨터(모니터포함), 사무용복합기, 통신기기(스마트폰, 태블릿 PC 등), 컴퓨터 구동 프로그램, 워드 및 엑셀 등 소프트웨어, 바이러스 백신 등 ※ 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 지방보조금을 받은 경우, 해당 창업기업은 창업활동비 지원 불가 * 단, 창업지원금를 지원 받은 창업기업(팀)이 입주계약기간이 종료되기 전에 타 대학 캠퍼스타운으로 이전하려는 경우 기 지원받은 창업지원금를 해당 대학에 반납한 경우 이전 가능
창업시상금	○ 연간 1천만원 이내 ※ 창업경진대회에서 선정된 우수 성과팀(자)에게 3백만원 이내

첨부 6 산학연 공동 기술개발과제 연구개발비 항목

※「국가연구개발혁신법 시행령」 제20조 제1항에 따른 '연구개발비 사용용도'에 준함 (향후「국가연구개발혁신법 시행령」 개정 시, 개정된 내용 자동 적용)
※ 단, 간접비는 산학연 공동 기술개발과제에서 별도 편성 불가하며, 연구수당은 사업성과 및 사업 운영에 기여한 자에 대해 지급하는 성과급과 중복으로 지급 불가

□ 항목별 계상 및 집행기준

항목	사용용도
가. 인건비	1) 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자에게 지급하는 인건비 2) 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 인건비
나. 학생인건비	1) 다음의 어느 하나에 해당하는 연구개발기관(이하 "대학등"이라 한다)이 학생연구자에게 지급하는 인건비 가) 법 제2조제3호나목의 대학 나)「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조제1호부터 제3호까지 및 제3호의2에 따른 연구기관 다)「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제33조제1항에 따른 대학원대학과 대학원대학을 설립할 수 있는 연구기관 및 같은 조 제3항에 따른 참여기관 2) 다음의 어느 하나에 해당하는 기관이 대학등 또는 외국대학과 계약을 체결하여 운영하는 학·연 협동과정을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자 또는 외국대학 소속의 학생 신분의 연구자에게 지급하는 인건비 가)「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 정부출연연구기관 나)「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 제2조에 따른 과학기술분야 정부출연연구기관 다)「특정연구기관 육성법 시행령 」 제3조제4호부터 제11호까지의 규정에 따른 연구기관 3) 2)가)부터 다)까지에 해당하는 연구개발기관에서 실시하는 6개월 이상의 연수프로그램을 통하여 연구개발과제에 참여하는 학생연구자에게 지급하는 인건비
다. 연구시설·장비비	1) 연구시설·장비 구입·설치비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 구입·설치비, 관련 부대 비용 또는 성능향상비 2) 연구시설·장비 임차비: 연구개발과제 수행에 필요한 연구시설·장비의 임차비 3) 연구시설·장비 운영·유지비: 유지·보수비, 운영비 또는 이전 설치비 4) 연구인프라 조성비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 국가연구개발사업의 연구인프라 부지·시설의 매입·임차·조성비, 설계·건축·감리비 또는 장비 구입·설비비
라. 연구재료비	1) 연구재료 구입비: 시약·재료 구입비 및 관련 부대 비용 2) 연구개발과제 관리비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 관리 시스템 등의 운영비 3) 연구재료 제작비: 시험제품·시험설비 제작비용

항목	사용용도
마. 위탁연구개발비	주관연구개발기관이 연구개발과제의 일부를 위탁할 때 위탁연구개발기관에 지급하는 비용
바. 국제공동연구개발비	연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 연구개발기관이 외국에 소재한 기관·단체(연구개발기관인 경우는 제외한다) 또는 외국인과 공동으로 연구를 수행하는 경우에 그 기관·단체 또는 외국인에게 지급하는 비용
사. 연구개발부담비	가) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 제19조제4항 각 호에 해당하는 연구개발과제를 수행하는 경우 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발비에서 부담하는 비용 나) 법률로 직접 설립된 연구개발기관이 법 제4조제1호에 따른 기본사업 연구개발과제를 수행하기 위하여 연구개발과제협약으로 정하는 바에 따라 다른 연구개발기관에 지급하는 비용
아. 연구활동비	가) 지식재산 창출 활동비: 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용 나) 외부 전문기술 활용비: 기술도입비, 전문가 활용비, 연구개발서비스 활용비 등 외부 전문기술 활용을 위하여 필요한 비용 다) 회의비: 회의장 임차료, 속기료, 통역료 또는 회의비 등 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 회의·세미나 개최 비용 라) 출장비: 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용 마) 소프트웨어 활용비: 연구개발과제 수행을 위한 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용 또는 데이터베이스·네트워크의 이용료 바) 연구실 운영비: 연구개발과제 수행을 위하여 필요한 사무용 기기 및 사무용 소프트웨어의 구입·설치·임차·사용대차 비용, 사무용품비, 연구실 운영에 필요한 소모성 비용 또는 연구실 냉난방 및 청결한 환경 유지를 위하여 필요한 기기·비품의 구입·유지 비용 사) 연구인력 지원비: 연구개발과제 수행과 직접 관련된 교육·훈련비용, 학회·세미나 참가비 또는 연구개발과제 수행을 위하여 지출된 야근(특근) 식대 아) 해외 연구자 유치 지원비: 외국에 소재한 정부·기관·단체에 소속된 연구자 등 연구개발과제 관련 전문성을 갖춘 연구자에게 지급하는 장려금, 체재비 등 해외 연구자의 국내 유치에 필요한 비용 자) 종합사업관리비: 연구인프라 조성을 목적으로 하는 사업의 목표 달성을 위한 기획·조정 또는 추진과정에 대한 자문이나 관리 비용 차) 클라우드컴퓨팅서비스 이용료: 연구개발과제 수행을 위한 클라우드컴퓨팅서비스 이용료 카) 그 밖의 비용: 문헌구입비, 논문 게재료, 인쇄·복사·인화비, 슬라이드 제작비, 각종 세금 및 공과금, 우편요금, 택배비, 수수료, 공공요금, 일용직(연구실증 참여자 등 연구개발과제 수행에 참여한 사람을 포함한다) 활용비 등 연구개발과제와 직접 관련있는 그 밖의 비용
자. 연구수당	연구개발과제 수행에 참여하는 연구책임자 및 연구자(학생연구자를 포함한다)를 대상으로 지급하는 장려금
차. 보안수당	법 제21조제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제를 수행하는 연구책임자, 연구자(학생연구자를 포함한다) 및 비영리법인 연구부서에 소속된 연구지원인력에게 지급하는 장려금

첨부 7 인센티브 집행 체크리스트

구 분	자가 점검 내용	결과
집행 전 점검	① 교육부 RISE지침에 따른 **성과급 지급 대상자**인가? ※ 사업단 등 전담조직 책임자에 대한 보직수당, **사업성과 우수자 및 사업 운영에 기여한 교직원**에 한함	
	② 상위 법령 및 규정, 대학 지침 등을 준수하여 **대학 성과평가 규정 또는 기준(COSS의 경우, 협의체 자체 기준)**을 마련하였는가? **※ 나눠 먹기식 지급 불가** - 대상, 기간, 평가 항목 및 배점, 지급 비율(또는 지급액)등	
	③ 평가 규정 및 기준을 소속 **교직원에게 안내**하였는가?	
집행 중 점검	① RISE지침에 따른 **총 지원금 대비 인건비 비율 및 인센티브지급 가능비율**을 초과하지 않았는가? **- (인건비 비율) '사업비 집행 및 관리 지침 – 인건비 편성·집행 비율'** **- (인센티브) 보직수당과 성과급 합산액**은 사업비 총액의 5% 범위, **연간 1인당 최대 1,000만원(합산 기준) 이내** ※ COSS의 경우 성과급을 1인당 최대 1,500만원 범위에서 집행 가능하지만 보직수당 지급 불가	
	② (평가여부확인) **대학 자체 성과평가규정 또는 기준에 따라 성과평가를 실시하고 그 결과**에 따라 **차등 지급하였는가**? - 성과급 지급의 근거가 된 성과가 타 사업과 중복되거나, 전담 교직원의 통상적 업무 수행 범위에 따른 사업 운영 수당*이 아님을 확인하였는가? * 보고서 작성 수당, 위원회 참석, 강의 수당 등	
집행 후 점검	① 자체 점검 결과, **부적정 집행 내역*에 대한 지출결의 반려** 또는 환입 등 후속조치를 적정하게 이행하고 있는가? * 성과급 편성비율 초과 지급, 이중 지급 및 성과평가 규정을 마련하지 않은 균등 지급 등 성과급 지급기준 위반 사항	
	② 성과급 지급과 관련한 **증빙이 모두 구비되어 있는가?** - 성과급 지급 대상의 사업 참여 내용, 평가 기준, 평가 결과 등	