[붙임 1] 대외협력기획지원사업 예산 산정 기준

※ 공공기관협력기획지원사업 사업비 계상기준

- 본 사업은 사업기획비를 지원하는 사업이므로 간접비(10%이내) 최소계상
- 주관기관 내부인원(단, 기획위원)에게 회의참석수당 지급가능
- 소속기관의 사업 또는 연구비 관리규정을 준수하는 것을 기본으로 하고 비목별 사업비는 산정은 아래의 계상기준을 따름
- 주관기업의 내규 부재 시 ‘국가핵심선도프로젝트기획유치사업’ 운영요령을 따름

비목	세목	산정 기준	
연구 활동비	인쇄 및 도서구입비	· 과제 수행과 직접 관련 있는 인쇄·복사 및 문헌구입 등을 위한 비용을 계상(도서관리는 주관기관 기준에 따름)	
	세미나 개최비	· 기획연구회 개최를 위해 필요시 장소임대료 등을 위한 비용 계상	
	연구정보 활동비	· 기획연구회 운영과 직접 관련 있는 기술/시설/장비의 수요조사 및 특허정보조사 등을 위한 비용을 계상	
	기획위원회 운영비	회의 참석수당	· 수당은 기획위원(기획 총괄책임자 포함)을 포함한 외부전문가에게 지급할 수 있음 · 시외 전문가의 경우 여비 및 숙박비를 계상(주관기관 기준 따름)
		전문가 활용비	· 기획연구회 소속 위원이 아닌 외부전문가에게 지급하는 자문비로, 자문의 형태가 회의인 경우 산정기준은 회의 참석수당 기준을 따르며 원고 및 번역인 경우 주관기관의 기준을 따름
		원고 및 번역료	· 원고료, 번역료로의 계상가능하며 주관기관의 기준을 따름
수수료	· 정산 수수료 50만원으로 책정(협약 시 최종확정) · 공공요금(우편요금) 계상 가능		
연구과제 추진비	국내출장비	· 출장여비는 주관기관의 기준에 의하여 계상	
	회의비	· 회의비는 식대와 다과비를 포함하여 계상	
	사무용품비	· 과제 수행에 필요한 사무용품, 총 예산의 3%이내 계상 가능	
간접비	간접비	· 총 예산의 10%이내 계상 가능 단, 사업관리 인건비로 제한함	

※ 현장수요기반 기획지원사업(산학연 협업) 사업비 계상기준

- 본 사업은 사업기획비를 지원하는 사업이므로 간접비(O/H)계상 불가
- 주관기업의 사업 또는 연구비 관리 관련 내규를 준수하는 것을 기본으로 하고 비목별 사업비의 산정은 아래의 계상기준을 따름
- 주관기업의 내규 부재 시 ‘국가핵심선도프로젝트기획유치사업’ 운영요령을 따름

비목	세목	산정 기준	
연구 활동비	인쇄 및 도서구입비	· 과제 수행과 직접 관련 있는 인쇄·복사 및 문헌구입 등을 위한 비용 계상 * 도서관리는 주관기관 내규에 따름	
	세미나 개최비	· 기획연구회 개최를 위해 필요시 장소임대료 등을 위한 비용 계상	
	연구정보 활동비	· 기획연구회 운영과 직접 관련 있는 기술/시설/장비의 수요조사 및 특허정보조사 등을 위한 비용을 계상	
	기획위원회 운영비	회의 참석수당	· 수당은 기획위원(기획 총괄책임자 포함)을 포함한 외부전문가 에게 지급할 수 있음 · 시외 전문가의 경우 여비 및 숙박비를 계상(주관기관 기준 따름)
		전문가 활용비	· 기획연구회 소속 위원이 아닌 외부전문가에게 지급 · 자문의 형태가 회의인 경우 산정기준은 회의 참석수당 기준을 따르며 원고 및 번역인 경우 주관기관의 기준을 따름
		원고 및 번역료	· 원고료, 번역료로의 계상가능하며 주관기업의 기준을 따름
수수료	· 정산 수수료 50만원으로 책정(협약 시 최종확정) · 공공요금(우편요금) 계상 가능		
연구과제 추진비	국내출장비	· 출장여비는 주관기관의 기준에 의하여 계상	
	회의비	· 회의비는 식대와 다과비를 포함하여 계상	
	사무용품비	· 과제 수행에 필요한 사무용품, 총 예산의 3%이내 계상 가능	

※ 현장수요기반 기획지원사업(R&D기획 컨설팅) 사업비 계상기준

- 컨설팅기업의 사업 또는 연구비 관리 관련 내규를 준수하는 것을 기본으로 하고 비목별 사업비의 산정은 아래의 계상기준을 따름
- 컨설팅기업의 내규 부재 시 ‘국가핵심선도프로젝트기획유치사업’ 운영요령을 따름

비목	세목	산정 기준	
인건비	내부인건비	·컨설팅 기업 내 컨설팅 참여 연구자에 한해 인건비 계상 ·인건비는 기준단가*에 참여기간 및 참여율을 적용하여 산정 * 컨설팅기업의 급여기준에 따른 급여총액에 기관이 부담하는 법정 부담금을 포함	
연구 활동비	인쇄 및 도서구입비	·과제 수행과 직접 관련 있는 인쇄·복사 및 문헌구입 등을 위한 비용 계상 * 도서관리는 주관기관 내규에 따름	
	세미나 개최비	· 회의 개최를 위해 필요시 장소임대료 등을 위한 비용 계상	
	연구정보 활동비	· 컨설팅과 직접 관련 있는 기술/시설/장비의 수요조사 및 특허정보 조사 등을 위한 비용을 계상	
	기획위원회 운영비	회의 참석수당	· 컨설팅 수행팀 내 기획위원에서 지급 가능 ※ 주관기업 연구자에 한해 지급 가능하며, 컨설팅기업 연구자는 제외 · 시외 전문가의 경우, 여비 및 숙박비를 계상
		전문가 활용비	· 컨설팅 수행팀 소속 위원이 아닌 외부전문가에게 지급 · 자문의 형태가 회의인 경우 산정기준은 회의 참석수당 기준을 따르며 원고 및 번역인 경우 컨설팅 기업의 기준을 따름
			원고 및 번역료
	수수료	· 정산 수수료 50만원으로 책정(협약 시 최종확정) · 공공요금(우편요금) 계상 가능	
연구과제 추진비	국내출장비	· 출장여비는 컨설팅기업의 기준에 의하여 계상	
	회의비	· 회의비는 식대와 다과비를 포함하여 계상	
	사무용품비	· 과제 수행에 필요한 사무용품, 총 예산의 3%이내 계상 가능	