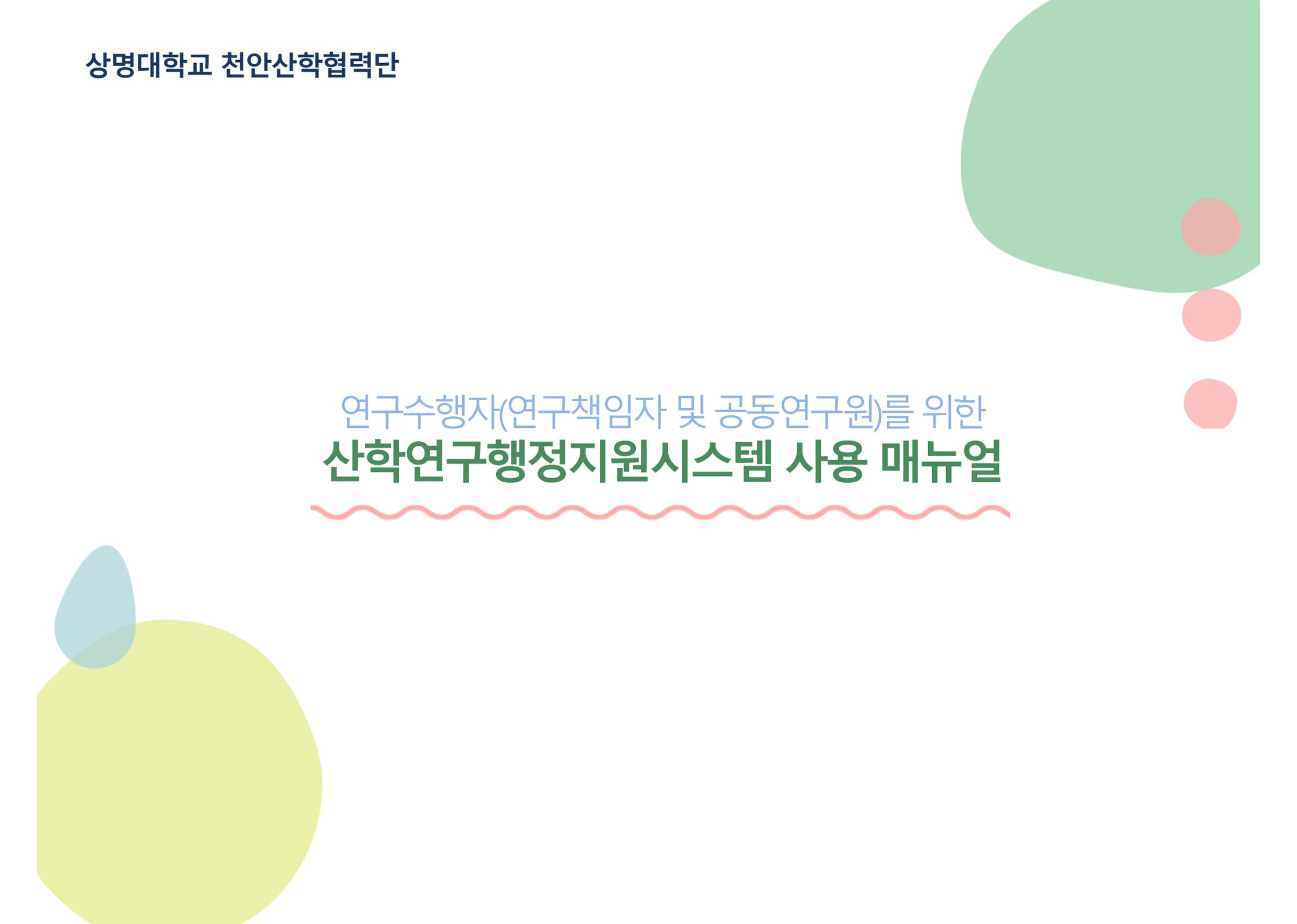


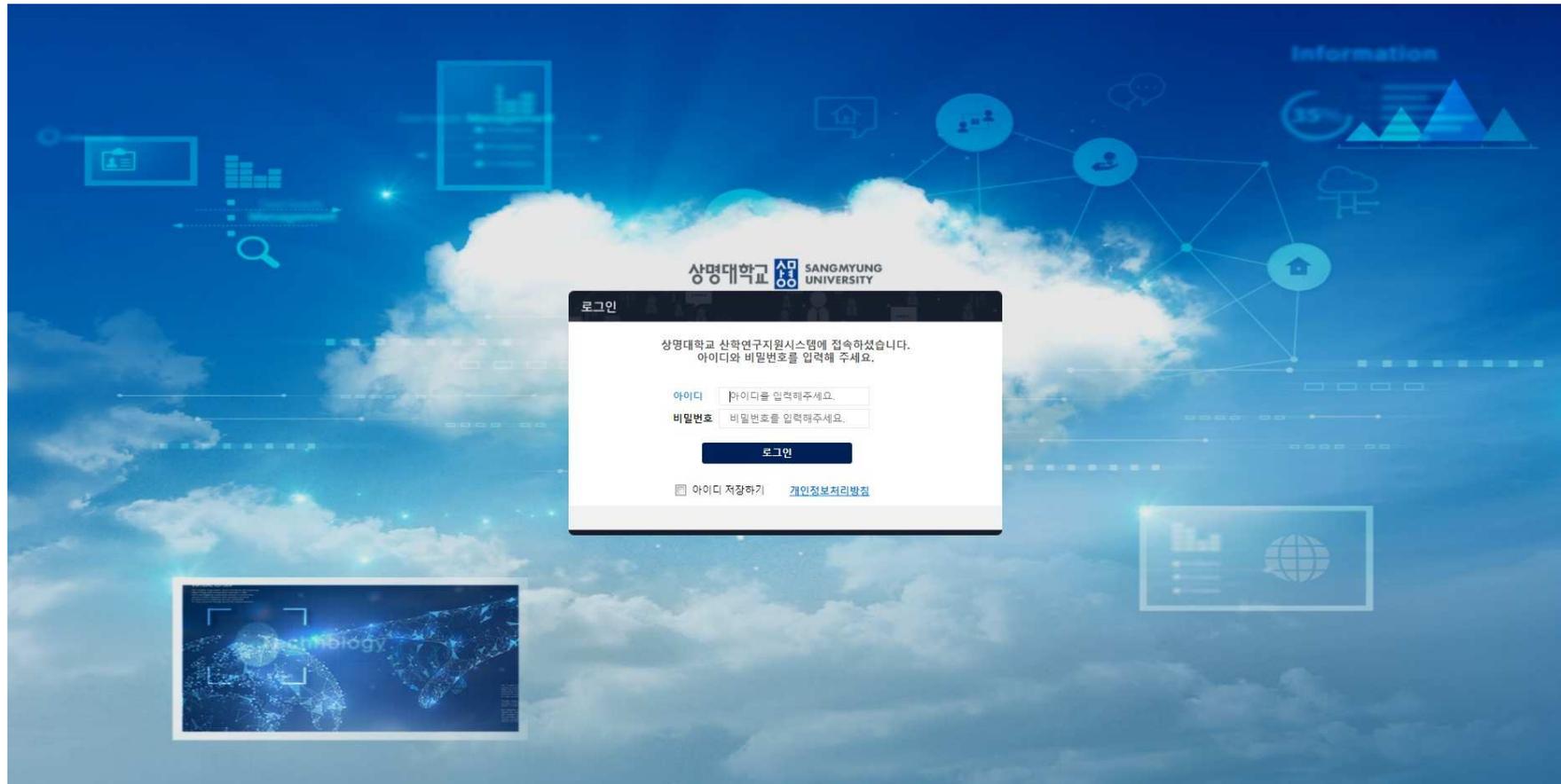
연구수행자(연구책임자 및 공동연구원)를 위한
산학연구행정지원시스템 사용 매뉴얼



산학연구행정지원시스템 접속 방법

접속방법

- 브라우저를 열고 주소 창에 접속 URL 정보를 입력합니다.
 - * 접속 URL : <https://sh.smu.ac.kr/rndb/>
- 접속 URL 정보를 입력하시면 상단과 같이 시스템에 접속 가능합니다.
- 접속에 필요한 아이디는 사번/학번이며, 비밀번호의 기본 값은 생년월일 6자리 입니다.(최초 로그인 후 변경)



목 차

Chapter 01		신규과제 등록 확인 및 연구분야(6T)입력.....	3P
Chapter 02		연구비 지급 신청	5P
Chapter 03		연구비 카드 사용 정산 신청.....	13P
Chapter 04		예산변경 신청.....	16P
Chapter 05		학생연구원 등록 및 변경 신청.....	18P
Chapter 06		참여연구원 등록 및 변경 신청.....	21P
Chapter 07		연구종료보고서 제출.....	24P

1. 신규과제 등록 확인 및 연구분야(6T) 입력(1/2)

①(권한)연구책임자 → ②연구과제관리 메뉴 → ③(메뉴)과제정보조회

The screenshot shows the '과제정보조회' (Project Information Search) page. The interface includes a left sidebar with navigation menus, a top header with user information and search options, and a main content area with a search form and a data table.

Annotations:

- 1:** Points to the '연구책임자' (Researcher) dropdown menu in the top left.
- 2:** Points to the '연구과제관리' (Research Project Management) menu item in the left sidebar.
- 3:** Points to the '과제정보조회' (Project Information Search) menu item in the left sidebar.
- 4:** Points to the search button (magnifying glass icon) in the top right of the search form.
- 5:** Points to the '해당 과제 선택' (Select corresponding project) message in the search results area.
- 6:** Points to the '각 항목 내용 확인' (Check each item content) section, which contains a detailed form for project details and a table for budget items.

Table 1: Project Details

과제상세	자원출처	예산집행현황	참여인력정보	이자발생	지출내역	회계감사	업적수혜연구비
과제번호	과제명(국)	과제명(영)	계약일자	연구지원기관	전문기관	주관연구기관	사업명(대)
	과제명(영)	계약일자	연구지원기관	전문기관	주관연구기관	사업명(중)	사업명(소)
	총연구기간	다년도기간	당해연구기간	과제구분	연구형태	수행지역	여비규정구분
	과제구분	연구형태	수행지역	여비규정구분	기관구분	사업자구분	연구수행기관

Table 2: Budget Items

연구비및제어	공모및총괄/연자	과제담당자	RND & RCMS	연구책임자
총사업비	예산편성구분	연구비금액	발생일자	현물
0	통합(복+대응)편성	0	0	0
	간접비징수율	0%	수입회계계정	지출기한일
	0	0	[선택]	정산보고예정
			자기이월액	정산보고
			0	

1. 신규과제 등록 확인 및 연구분야(6T) 입력(2/2)

과제 정보 확인 후 연구분야(6T, 8개 항목)부분을 꼭 입력하여 주시기 바랍니다.

상명대학교... 연구책임자 과제정보조회

연구과제관리 > 과제정보조회 >

선택 과제번호: [없음]

과제상세 | 재원출처 | 예산집행현황 | 참여인력정보 | 이자발생 | 지출내역 | 회계감사 | 업적수혜연구비

과제번호 | 과제구분 | 연자과제 | 과제상태 | 연구책임자 | 검색일력

과제명(국) | 명칭입력 | 과제명(영) | 명칭입력 | 계약일자 | 일자입력 | 이월승인 | 일자입력 | 연구비및제어 | 공모및총괄/연자 | 과제담당자 | RND & RCMS | 연구책임자

출력물 | 과제관리부 | 출력 | 협약관련정부파일(0)

협약확인서

연구분야 설정상태: [] **6T 8개 항목**

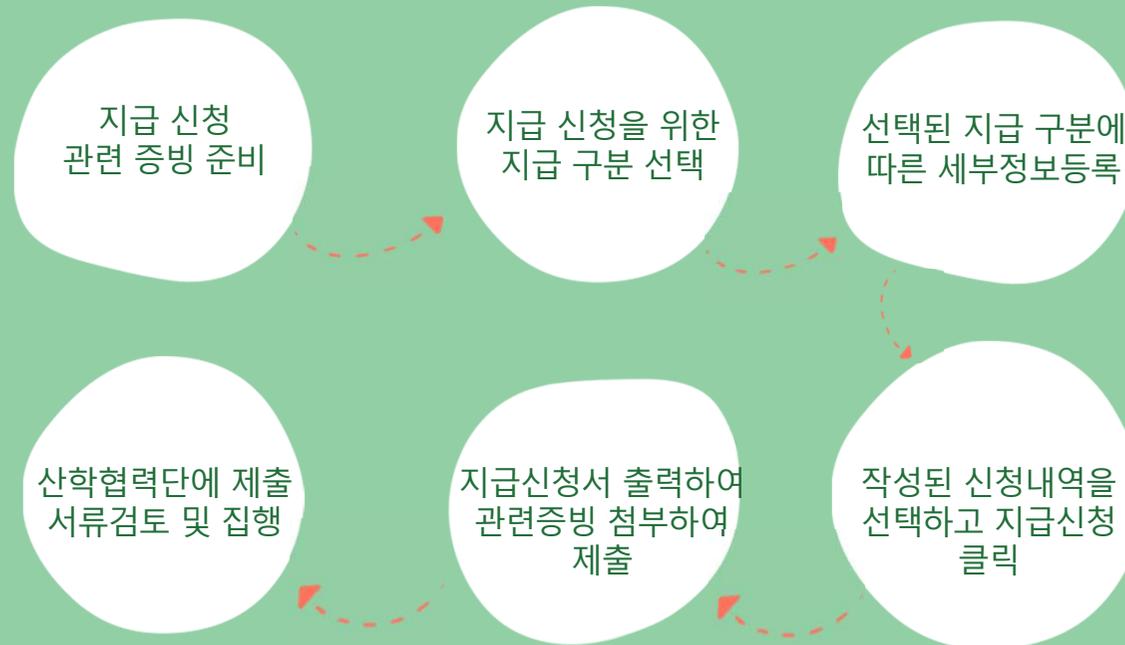
6T구분 [선택]	보안등급 [선택]
학문분야 [선택]	기술분류별 [선택]
경제사회목적별 [선택]	연구분야별 [선택]
(연구)개발단계별 [선택]	지역별 [선택]

지정완료 | 협약확인서

2. 연구비 지급 신청(계좌이체)

- 연구비는 연구계획 및 목적에 맞게 연구기간 내에 집행하여야 합니다.
- 연구계획서에 명시된 참여연구원도 연구비 지급 신청이 가능합니다.
- 연구비가 부당 또는 과다 계상되지 않도록 산정기준을 근거로 신청 되어야 합니다.

연구비 지급 신청 단계



2-1. 연구비 지급 신청 등록(공통)

1. 연구비지급관리 메뉴 선택

2. 연구비지급신청 메뉴 선택

3. 과제 검색

4. 연구비지급신청

5. 신규신청

6. 각 지급 신청에 맞는 항목 클릭

7. 지급 신청 클릭

8. 지급 신청서 출력 및 해당 증빙 일체를 과제 담당자에게 제출

1. 연구비지급관리 메뉴 선택
2. 연구비지급신청 메뉴 선택
3. 과제 검색
4. 해당 과제 선택
5. 신규 신청 클릭
6. 각 지급 신청에 맞는 항목 클릭 및 해당 정보 입력(7~12P 참조)
7. 지급 신청 클릭
8. 지급 신청서 출력 및 해당 증빙 일체를 과제 담당자에게 제출

2-3. 연구수당 지급(인건비성)

요구신청

과제정보 과제번호 연구책임자 과제명

② ①구분 일반지급 인건비성 여비신청 물품지급 현물정산 총지급 가능자금

기본정보 ②내역구분 연구수당 재원출처 한국연구재단 (본연구비) 요구잔액

③연구비목 연구수당 ④지급형태 개인지급 ⑤지출구분 계좌이체 지불확인건

⑥요구금액 받는분통장... 최대6글자 입력가능 RCMS비목 [선택]

적요

세금종류 기타소득 소득세 72,000 지방소득세 7,200 세액변경

③ 평가기간 2021-06-01 ~ 20210831

상세내역 인센티브

NO	참여구분	연구원명	지급금액		소득구분	소득세	평가항목					총 지급
			기지금액	지금액			연구참여도 (40)	연구결과물 (40)	교육 및 세미나 참여 (15)	기타 (5)	합계	
1	<input type="checkbox"/> 추가	학생연구원(R&D)	0	0	기타소득	0	0	0	0	0	0	0
2	<input checked="" type="checkbox"/> 추가	연구책임자	500,000	500,000	기타소득	40,000	20	30	10	0	60	60
3	<input checked="" type="checkbox"/> 추가	학생연구원(R&D)	100,000	100,000	기타소득	0	5	5	0	0	10	10
4	<input checked="" type="checkbox"/> 추가	학생연구원(R&D)	100,000	100,000	기타소득	0	5	0	5	0	10	10
5	<input checked="" type="checkbox"/> 추가	학생연구원(R&D)	100,000	100,000	기타소득	0	5	0	0	5	10	10
6	<input checked="" type="checkbox"/> 추가	학생연구원(R&D)	100,000	100,000	기타소득	0	5	5	0	0	10	10
합계							40	40	15	5		

초기화 ⑤ 완료 닫기

평가기간 및 평가항목에 따라 지급금액 입력 및 완료 후 출력 하여 과제담당자에게 제출

※ 별첨 2. 연구수당 지급신청서 참조

2-4. 여비 신청(국내)

※본교 소속 교원의 경우 샘플시스템을 활용한 사전 출장 신청 필수!

※ 각 항목의 정보를 모두 입력하여 주시기 바랍니다.

시내 출장(인접지역)
시외 출장 구분 필수!

요구신청

과제정보 | 과제번호 | 연구책임자 | 과제명

기본정보

① 구분: 일반지급 인건비상 여비신청 출몰지급 현물정산

② 내역구분: 국내여비

③ 연구비목: [선택]

④ 지급형태: 개인지급

⑤ 지출구분: 계좌이체

총지급 가능자급: 25,467,440

요구잔액: 0

출장신청일: 2021-06-22

요구금액: 170,100

발행분통장: 최대6글자 입력가능

사용용도: (21)국내출장

적요: 주제 토론[이화여자대학교, 2021-06-25(금)~2021-06-26(토)]

수령자 정보

구분: 참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단

연구원: [검색]

수령계좌: 우리은행

기관: 대학

부서: [검색]

주소: [검색]

국적: [검색]

기타주소: 104-2403

기본

직급: 부교수

장여구분: 연구책임자

교무위장여부:

출장지: 이화여자대학교

출장기간: 2021-06-25 ~ 2021-06-26

출장종류: 구분: 학회(세미나)발표참석

내용: 한국교육학회 2021년 연차학술대회 주제 토론

학술대회명: 한국교육학회 2021년 연차학술대회

학회기관명: 한국교육학회, 한국방과후학교학회

학회기간: 2021-06-25 ~ 2021-06-26

노무(초록)명: 지역사회 방과후학교의 프로그램보존

상세내역

내역구분: 국내여비

내역코드: 교통수단

상항: 철도 14,100 (천안-서울)

항항: 버스: 8,000 (서울-천안)

교통수단 선택 후 비고에 운임 입력

상세 정보 입력

출장구분	제2호	감액	지원기관지정충
일비	50,000 x 2	일-	0 = 100,000
식비	12,000 x 4	식-	0 = 48,000
숙박비	75,000 x 1	아-	75,000 = 0
산출금액	170,100		요구금액 170,100
총출장가능일수	0		잔여출장일수 0

동행자 추가 | 동행자 초기화 | 선택된 참여자제외

출장내역

NO	출장일	출장지	출장구분	연구원명	주민등록번호	기관	부	직책
1	2021-06-25	서울시				방문기관/면담자		
						이화여자대학교 교육관		

출장보고서는 필수

③ 임시저장

④ 완료

각 탭의 모든 내용을 입력 후 출력 하여 증빙자료와 함께 과제담당자에게 제출

※ 별첨 3. 국내여비 지급신청서 참조

2-5. 여비 신청(국외)(1/2)

구신청

과제정보 | 과제번호 | 연구책임자 | 과제명 |

기본정보

① 구분 일반지급 인건비성 여비신청 물품지급 현물정산

총지급 가능자금 25,467,440

② 내역구분 국외여비 | 자원출처 한국연구재단(본연구비) | 요구잔액 0

③ 연구비목 [선택] | ④ 지급형태 개인지급 | ⑤ 지출구분 계좌이체 | 출장신청일 2021-06-22

⑥ 요구금액 22,100 | 받는분통장... 최대6글자 입력가능 | 사용용도 (20)국외출장

적요

수령자 정보

구분 참여연구원 본교 타기관 사업자 산학협력단

연구원 장지현 | 수령계좌 은행명 | 계좌번호 | 예금주

기관 | 부서 | 국적 | 기타주소

주소 | 기타주소

구비사항

NO | 출장지 | 출장시작일 | 출장종료일 | 박 | 일 | 기내... | 기내식 | 산출금액 | 요구금액 | 출장목적

검색된 결과가 없습니다.

기본

직급 [선택] | 참여구분 [전제] | 출장구분 [선택] | 감액 | 지원기관지침적용 **해당 시 체크 필수!**

출장기간 일자입력 ~ 일자입력 0 박 0 일

출장지 검색입력

출장목적 구분 [선택] | 내용

출장목적 내용

학술대회명 명칭입력

학회기관명 명칭입력

학회기간 일자입력 ~ 일자입력

비행(조류)명 명칭입력

국외운임 0 | 국내운임 0

환율 0 원/1\$ | 기내숙박 0 일 기내식 0 식

비자발급 0 | 예방접종 0

보험가입 0 | 풍토예방 0

국외준비금 0

상세내역 국외여비

타재원명 검색입력 | 타재원 0

비고

상세

출장구분 [선택] | 감액 | 지원기관지침적용

등급 [선택]	일비	0 \$	x	0	일-	0 \$	=	0 \$
	숙박비	0 \$	x	0	야-	0 \$	=	0 \$
	식비	0 \$	x	0	식-	0 \$	=	0 \$
	소계					0 \$	=	0 \$
국내여비 <input type="checkbox"/>	감액 <input type="checkbox"/>							
출장구분 [선택]	일비	0	x	0	일-	0	=	0 ₩
	숙박비	0	x	0	야-	0	=	0 ₩
	식비	0	x	0	식-	0	=	0 ₩
	소계					0 ₩	=	0 ₩
산출금액	0				요구금액	0		
총산출금액	0				총요구금액	0		
출장가능일수	0				잔여출장일수	0		

※ 모든 정보를 입력 후 '지급신청' 필수! (11페이지에서 계속)

2-5. 여비 신청(국외)(2/2)

학술대회명			
학회참가기간	일자입력	~	일자입력
개최장소	명칭입력		
개최국명	명칭입력	주관단체명	
발표주제	명칭입력		
논문(초록)명			
출장보고서	NO		
	검색된 결과가 없습니다.		
	출장일	일자입력	행선지국가/도시 명칭입력
	수행내용 (조사내용) 및 출장성과	방문기관/면담자 명칭입력	
		신규	임시저장
		국외신규	국외삭제
		초기화	완료

※ 모든 정보를 입력 후 '지급신청' 필수!

2-6. 물품 지급(구매)

요구신청

과제정보	과제번호	연구책임자	과제명
------	------	-------	-----

① 구분 일반지급 인건비성 여비신청 **물품지급** 현물정산

② 내역구분 시설/장비

③ 연구비목 [선택]

④ 지급형태 거래처

⑤ 지출구분 계약외제

⑥ 요구금액 3,828,000

영수증구분 전자세금계산서

영수일자 2021-09-28

공급가액 3,480,000

세금종류 부가세

부가세 348,000

수수료

구분 참여연구원 본교 타기관 **사업자** 산학협력단

수령자 정보

수령자 캐논코리아 비즈니스 솔루션(주) 중...

수령계좌 우리은행 12304105973

대표자명 최세환

사업자번호 1208115636

주소 서울특별시 강남구 테헤란로 607(삼성동)

전자계산서 2021092842000105g5421366

사업자번호 1208115636

상호 캐논코리아 비즈니스 솔루션(주) 중...

주소 서울특별시 강남구 테헤란로 607(삼성동)

업태 제조업의

사업자번호 3128210241

상호 상명대학교 천안산학협력단

주소 충청남도 천안시 동남구 상명대길 31(안서동)

업태 서비스

NO	품명	규격	수량	단가	공급가액	세액	합계
1	레이저프린터	명칭입력	2	429,000	780,000	78,000	858,000
2	레이저프린터	명칭입력	1	2,970,000	2,700,000	270,000	2,970,000

초기화 완료 닫기

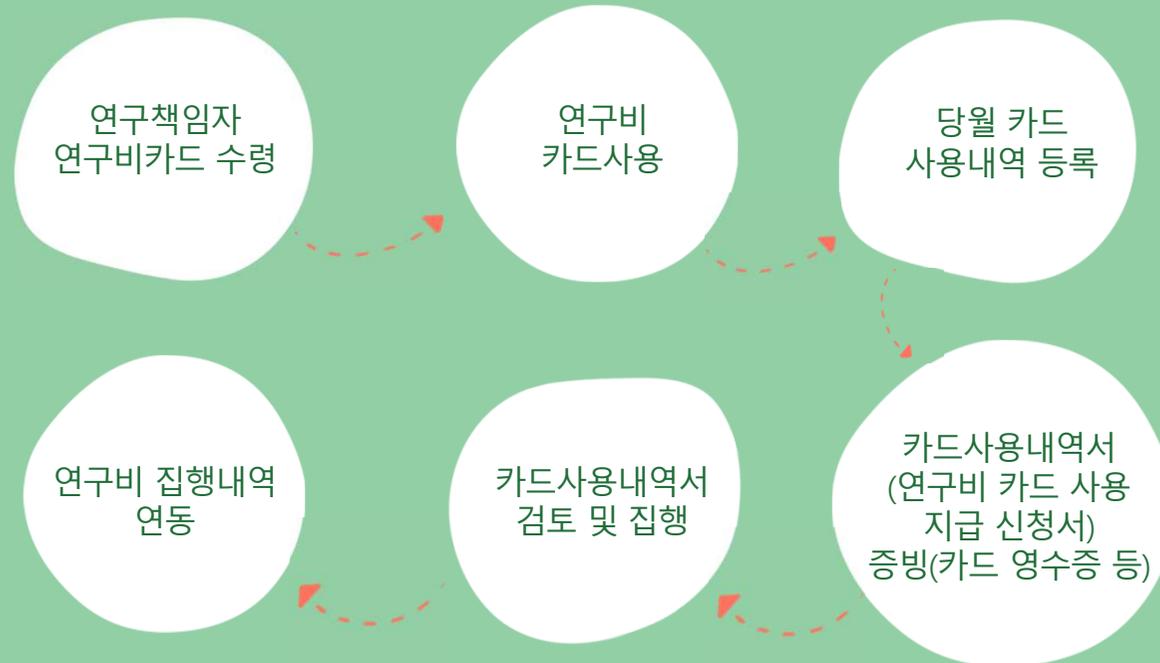
전자세금계산서의 경우 **돋보기**를 클릭하여 전자세금계산서 내용을 검색 및 선택하면 상세 내용이 자동으로 입력됩니다.

※ **별첨 4. 물품 지급 신청서 참조**

3. 연구비 카드사용 정산 신청

- 매월 1회 신한카드(매월 5일 까지), 우리카드(매월 13일 까지) 사용내역서와 증빙서류를 제출합니다.

연구비 카드사용 정산 단계



3. 연구비 카드사용 정산 신청 (1/2)

1. 카드사용관리 메뉴 선택

2. 카드발급신청 / 카드사용등록 메뉴 선택

3. 과제 검색 / 예산정보 클릭

4. 등록 상태의 카드 건 중 지금 신청할 건을 더블클릭하여 팝업 창(다음 페이지 참고)에 상세내용을 입력합니다.

5. 지급 신청 건 체크박스 표시

6. 지급 신청 클릭

7. 카드사용내역서(연구비 카드 사용 지급 신청서) 출력 및 해당 증빙 과제 담당자에게 제출

NO	과제번호	연구책임자	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1				2021-04-01	2021-10-31	주거타운(ETRI부설국...)	ETRI부설국...	진행
2				2021-03-01	2022-02-28	이지바르(통합)	한국연구재단	진행
3				2020-11-01	2021-01-31	서울준자활...		진행
4				2020-03-01	2021-02-28	이지바르(통합)	한국연구재단	진행

NO	증빙정보	등록취소	처리상태	사용자	카드사용일	카드결제일	가맹점명	사용금액	재원출처	예산항목	적요	카드번호	승인번호	일괄지출
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2021-08-30	2021-09-15	비에이지씨지킨안서점	36,500	한국연구재단			5525-7642-****-6004	06203460	x
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2021-09-01	2021-10-15	동비룡탕갈대부	19,000	한국연구재단			5525-7642-****-6004	28052994	x
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2021-09-01	2021-10-15	IEEE PRODUCTS & SERVIC	59,933	한국연구재단			5525-7642-****-8015	i4813760	x
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2021-09-02	2021-10-15	그집조밥	28,500	한국연구재단			5525-7642-****-8015	39553163	x
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	미등록		2021-09-03	2021-10-15	수피자 안서점	20,900	한국연구재단			5525-7642-****-6004	01906661	x

※ 별첨 5. 카드사용 신청 지급신청서 참조

1. 카드사용관리 메뉴 선택
2. 카드사용등록 메뉴 선택
3. 과제 검색

4. 지급 신청 건을 더블클릭 하여 팝업창에 상세 내용 입력
5. 지급 신청 건 체크박스 표시
6. 지급 신청 클릭

7. 카드사용내역서(연구비 카드 사용 지급 신청서) 출력 및 해당 증빙 과제 담당자에게 제출

3. 연구비 카드사용 정산 신청 (2/2)

연구비카드정산

과제정보 | 과제번호 | 연구책임자 | 과제명

승인번호 | 11953066 | 가맹점 | (주)위메프 | 요구금액 | 524,360

① 내역구분 | [선택] | ② 내역구분 | [선택] | ③ 내역구분 | [선택] | ④ 지급형태 | 연구비(법인)카드 | 요구잔액 | 29,100,000

기본정보

적요 | 원고료.통역료 | ④ 지급형태 | 연구비(법인)카드 | RCMS비목 | [선택]

회의비

영수증구분 | 식대(야간,주말) | 세금종류 | 해당없음

영수일자 | 기타 | 공급가액 | 0 | 부가세 | 0 | 수수료 | 0

여비

도서/SW

학회등록비

교육훈련비

사무용품

재료비

초기화 | 완료 | 닫기

연구비카드정산

과제정보 | 과제번호 | 연구책임자 | 과제명

승인번호 | 11953066 | 가맹점 | (주)위메프 | 요구금액 | 524,360

② 내역구분 | [선택] | ③ 내역구분 | [선택] | ④ 지급형태 | 연구비(법인)카드 | 요구잔액 | 0

기본정보

② 연구비목 | [선택] | ④ 지급형태 | 연구비(법인)카드 | RCMS비목 | [선택]

적요 | [선택] | ④ 지급형태 | 연구비(법인)카드 | RCMS비목 | [선택]

재료비 및 전산처리.관리비

영수증구분 | 연구활동비 | 세금종류 | 해당없음

영수일자 | 연구시설장비비 | 공급가액 | 524,360 | 부가세 | 0 | 수수료 | 0

국내여비

교육훈련비

수용비및수수료

기술정보활동비

초기화 | 완료 | 닫기

- ① 내역구분 선택: 연구비 카드 사용 성격 구분 선택
- ② 연구비목 선택: (해당과제별)연구비목 구분 선택

4. 예산변경 신청

예산변경 신청 단계



4. 예산변경 신청

1 예산변경신청

2 예산변경신청

3 검색조건 예산정보

4 신청액

5 신청

NO	과제번호	연구책임자	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태	예산액			이자	이출금	신청액	
									비목	예산부	당초액				
한국연구재단(본연구비)										40,944,000	40,944,000	34,083,000	0	0	0
인건비										7,800,000	7,800,000	7,800,000	0	0	0
직접비										26,283,000	26,283,000	26,283,000	0	0	0
직접비										5,650,000	5,650,000	5,650,000	0	0	-1,000,000
직접비										5,633,000	5,633,000	5,633,000	0	0	0
직접비										5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	0	-2,000,000
직접비										10,000,000	10,000,000	10,000,000	0	0	3,000,000
간접비										6,861,000	6,861,000	0	0	0	0
간접비										6,861,000	6,861,000	0	0	0	0

- 예산 변경사유 입력 필수
- 신청액칸에 증감액 입력
- ※ 증액만큼 다른 비목에서 감액 필수

※ 별첨 6. 연구비 실행예산 변경 신청서 참조

[학생인건비 플링제 과제에 한 함]: 과제상세정보의 플링과제 체크된 경우

5. 학생연구원 등록 및 변경 신청

- 학생연구원 등록 시, 학기(6개월) 또는 학년(12개월) 단위로 참여 기간을 작성해 주셔야 하며 등록 및 변경 시 당월 15일까지 변경 서류를 제출하여 주시기 바랍니다.
(학생연구원 신상변경(휴학 등) 발생시 즉시 과제담당자에게 알림)
- 학생연구원 등록은 국가연구개발사업에 학생을 참여시킬 경우에만 해당됩니다.
(산업체, 일반용역, 인문사회 과제 제외)

학생연구원 등록 및 변경 신청

학생연구원
관련서류 준비
(재학증명서,
건강보험득실확인서)

학생 연구원 등록 및
변경 입력
[인건비(참여율), 지급 조건 등]

학생연구원 등록,
변경신청서 제출

5. 학생연구원 등록 및 변경 신청(1/2)

The screenshot displays the '연구원등록및변경' (Researcher Registration and Change) page. On the left sidebar, the '인건비플링제' (Personnel Fee System) menu item is highlighted with a red circle '1'. The top navigation bar shows '연구원등록및변경' (Researcher Registration and Change) with a red circle '2'. The main content area features a '기본정보' (Basic Information) tab highlighted with a red circle '4'. The form includes fields for '연구실명' (Lab Name), '연구실명 POOL 정보' (Lab Name POOL Info), '신청일자' (Application Date), and '신정' (New) button. Below the form is a table with columns for 'NO', '출생일부', '저리상태', '변경구분', '성명', '주민등록번호', '대학', '학과', '학위', '학적상태', '참여시작일', '참여종료일', '출자금액', '참여유지', '유지일자', '확변', and '학적변동일'. The table is currently empty, showing '검색된 결과가 없습니다.' (No search results found). At the bottom right of the form, the '신규' (New) button is marked with a red circle '3' and the '저장' (Save) button is marked with a red circle '5'.

※ 별첨 7. 학생연구원 등록, 변경 신청서 참조(바로가기)

1. 인건비플링제 메뉴 선택
2. 연구원등록및변경 메뉴 선택
3. 신규 버튼 클릭

4. 등록 및 변경 하고자 하는 학생연구원의 기본정보 입력
5. 저장 버튼 클릭

※ 인건비재원정보 탭 클릭
(20페이지에서 계속)

5. 학생연구원 등록 및 변경 신청(2/2)

The screenshot shows a web application interface for managing student researchers. The main content area contains a form for registration and change application. The form includes fields for personal information, research information, and financial details. A table below the form lists researchers with columns for NO, department, status, change type, name, ID, department, faculty, degree, status, start date, end date, amount, and comments. The form also includes a '신청' (Apply) button and a '파일첨부(0)' (Attach File) button. A red box highlights the '신청' button and the '파일첨부(0)' button, with a red arrow pointing to the text '신청을 하시면 해당 탭이 활성화 됩니다.' (The corresponding tab will be activated when you apply).

Annotations on the screenshot:

- 6. 신규버튼 클릭 (Click the New button)
- 7. 인건비 자원 정보 입력 (Enter labor cost resource information)
- 8. 저장 버튼 클릭 (Click the Save button)
- 9. 신청 버튼 클릭 (Click the Apply button)
- 10. 연구원 등록, 변경신청서 출력 (Researcher registration, change application form output)
- 11. 출력본 날인과 관련서류(재학증명서, 건강보험특실확인서, 신분증 사본, 통장 사본)를 과제담당자에게 제출 (Submit the printed form and related documents (proof of enrollment, health insurance special confirmation, ID card copy, bank statement copy) to the task supervisor)

- 6. 신규버튼 클릭
- 7. 인건비 자원 정보 입력
- 8. 저장 버튼 클릭

- 9. 신청 버튼 클릭
- 10. 연구원 등록, 변경신청서 출력
- 11. 출력본 날인과 관련서류(재학증명서, 건강보험특실확인서, 신분증 사본, 통장 사본)를 과제담당자에게 제출

6. 참여연구원 등록 및 변경 신청

- 연구과제에 참여하는 연구원으로 직접비 및 인건비 지급을 위한 인적사항 및 인건비 지급계획, 수령계좌정보를 등록합니다.
- 학생연구원 풀링제과제의 경우 학생 연구원(POOL)을 등록 하신 후 과제 참여연구 등록을 진행하셔야 합니다.

참여연구원 등록 및 변경 신청

참여연구원
관련서류 준비
(재학증명서, 신분증 사본,
통장 사본,
건강보험득실확인서)

참여 연구원 등록 및
변경 입력
[인건비(참여율),지급 조건 등]

참여연구원 등록,
변경신청서 제출

6. 참여연구원 등록 및 변경 신청(1/2)

1 참여연구원관리

2 연구원등록및변경

3

NO	과제번호	연구자	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1								

4

5

NO	중빙장부	소속구분	저리상태	참여구분	연구원명	개인번호	주민등록번호	기관	부서	학위	학적상태	직위/직급	참여시작일	참여종료일
1	(0)	본교	신청	학생연구원...			980208-1*****	공과대학		박사	재학		2021-09-01	2022-02-28
2	(0)	본교	신청	학생연구원...			971217-1*****	공과대학		박사	재학		2021-09-01	2022-02-28
3	(0)	본교	신청	학생연구원...			971020-1*****	공과대학		박사	재학		2021-09-01	2022-02-28

기본정보

참여구분: 학생연구원(R&D) | 교원업적대상: 비해당 | 성명: 박성환 | 개인코드: []

기관: 공과대학 | 부서: [] | 직급: [] | 소속구분: 본교

학위(과정): 박사 | 학적상태: 재학 | 국적: 대한민국 | 전공구분: [선택]

사무실전화: [] | 휴대전화: [] | 이메일: [] | 전임연구원: []

주소: [] | 주민등록번호: []

참여시작일: 2021-09-01 | 참여종료일: 2022-02-28 | 기본계좌: 국민은행 | 210010411033

과제비고: [] | 비고: [] | 변경사유: 신규추가

4 신규 저장 삭제

※ 별첨 8. 참여연구원 등록, 변경 신청서 참조

※ 인건비재원정보 탭 클릭 (20페이지에서 계속)

6. 참여연구원 등록 및 변경 신청(2/2)

상명대학교... 연구책임자

연구원등록및변경

참여연구원관리 > 연구원등록및변경 >

검색조건 예산정보

연구책임자 과제명 명칭입력 과제번호 명칭입력 과제상태 진행 검색 초기화

NO	과제번호	연구책임자	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1								

목록 작성 신청일자 2021-09-10

⑥ 신청 ⑦ 변경신청서

NO 참여정부 소속구분 처리상태 참여구분 연구원명 개인번호 주민등록번호 기관 부서 학위 학적상태 직위/직급 참여시작일 참여

검색된 결과가 없습니다.

④ 인건비재원정보

기본정보 인건비재원정보 정기인건비지급계획 특별참여출관리

신규추가 참여출/불지급액변경 참여제외 기타변경

NO	지급여부	재원출처	지급비목	출지급액	총지급액	참여율	소속구분	지급시작일	지급종료일

검색된 결과가 없습니다.

지급여부 지급 미지급

재원출처 [선택] 지급비목 [선택] 지급시작일 일자입력 지급종료일 일자입력

불지급액 총지급액 참여율 기준단가

수령계좌 근로소득자 인건비구분 출지급액 지급일 25일

비고 명칭입력 정기지급 예 아니오 지급계획 달일(월할계산X)

소속구분 근로소득 기타소득 사업소득 퇴직소득 비과세

소득세율 20 주민세율 10 필요경비세율 80

소득세 0 주민세 0

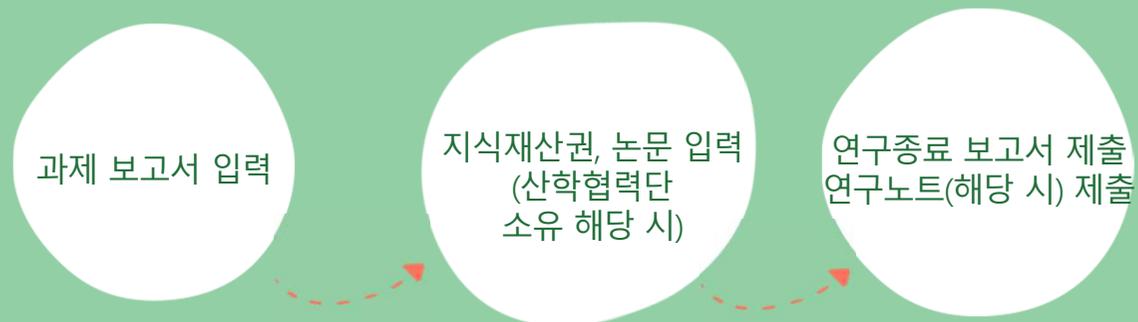
검색입력 거주자구분 비거주자소속구분 [선택]

③ 신규 ⑤ 저장 삭제 지급계획

※ ⑥ 신청버튼 클릭 후 ⑦참여 연구원 등록, 변경신청서 출력 및 날인 하여 과제담당자에게 제출

7. 연구종료보고서 관리 및 제출

연구종료보고서 관리 및 제출



7-1. 연구종료보고서

상명대학교... 연구책임자 과제보고서관리

시스템관리
개인정보관리
시스템공지
신규과제등록관리
① 연구과제관리
협약변경관리
연구노트관리
참여연구원관리
연구비지급관리
카드사용관리
선지금관리
중앙구매관리
인건비율명세
출력/통계현황
자산물품변경관리
지식재산관리
기술이전관리

과제정보조회
과제권한위임
② 과제보고서관리
지식재산권성과관리
논문성과관리

검색조건 예산정보

플링과제 [전체] 과제명 명칭입력 과제번호 명칭입력 과제상태 종료 검색 초기화

NO	과제번호	연구자...	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1				2020-09-01	2021-01-31	주거래은행(...	(재)한국국제...	정산완료
2				2020-07-10	2020-12-18	주거래은행(...	한국예금인...	정산완료

검색된 결과가 없습니다.

NO	보고회차	중빙점수	보고서종류	제출예정...	제출부수	제출예정일자	제출일자	비고
1	1	정부파일(0)	결과보고서	10	10	2020-12-22	2020-12-22	명칭입력

첨가

첨가

첨가

찾아오기 업로드

삭제 다운로드

첨가가

일괄저장

할삭제

• 보고서 정보 입력

1. 보고서 종류: 최종(결과)보고서, 연차보고서 선택 (필요 시 그 외 보고서 사용 가능)
2. 과제보고서 비고 입력: EX) 2021학년도 청년 TLO 육성사업 최종 결과 보고서

※ 교원 대상 전체 안내는 진행하지 않으며, 과제 종료 시점에 담당자 개별 안내 시행

7-2. 연구종료보고서 출력

The screenshot shows a web-based research management system. On the left is a navigation menu with '연구과제관리' (Research Project Management) highlighted. The main area shows a search interface for projects. At the bottom, there are several configuration panels for report generation, with the '연구종료보고서' (Research Completion Report) option selected in the output menu.

※ 별첨 9. 연구종료보고서 참조

1. 연구과제관리 메뉴 선택
2. 과제정보조회 메뉴 선택
3. 과제 검색
4. 출력물 메뉴중 연구종료보고서 선택
5. 연구종료보고서 출력
6. 산학협력단 제출

7-3. 지식재산권(연구성과)입력

1 연구과제관리

2 지식재산권성과관리

3 과제보고서관리

NO	과제번호	연구책임자	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1				2020-09-01	2021-01-31	주거라운형(...)	(재)한국국제...	정산완료
2				2020-07-10	2020-12-18	주거라운형(...)	한국예술인...	정산완료
3				2019-09-26	2020-02-29		김녕농업협...	정산완료
4				2019-08-08	2019-12-31		투허정보진...	정산완료
5				2019-04-15	2019-12-13		한국철도기...	정산완료

4 추가

5 일괄저장

• 지식재산권성과 관리

1. 지식재산권 성과에 대한 증빙 업로드 불필요(선택)
2. 과제 종료 시점에서 과제담당자가 연구책임자 대상 개별안내 시행

7-4. 논문 성과 관리(연구성과) 입력

The screenshot shows a web application interface for managing research results. On the left is a sidebar menu with '연구성과관리' highlighted. The main area has a sub-menu where '논문성과관리' is selected. A table displays a list of research projects with columns for NO, 과제번호, 연구책임자, 과제명, 연구시작일, 연구종료일, 카드구분, 전문기관, and 진행상태. At the bottom, there are buttons for '추가' (Add) and '일괄저장' (Batch Save).

NO	과제번호	연구책임자	과제명	연구시작일	연구종료일	카드구분	전문기관	진행상태
1				2020-09-01	2021-01-31	주거라운팅(...)	(재)한국국제...	정상완료
2				2020-07-10	2020-12-18	주거라운팅(...)	한국예술인...	정상완료
3				2019-09-26	2020-02-29		김녕홍업협...	정상완료
4				2019-08-08	2019-12-31		투허정보진...	정상완료
5				2019-04-15	2019-12-13		한국철도기...	정상완료

- 논문성과관리
 1. 논문 성과에 대한 증빙 업로드 불필요(선택)
 2. 과제 종료 시점에서 과제담당자가 연구책임자 대상 개별안내 시행

감사합니다



별첨 1. 전문가 활용비 지급신청서

연구비 지급신청서

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관	한국연구재단	지원기관	:
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	64,766,970 (원금)			과제구분	일반과제	연구형태	일반(단독)
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	27,600,000	0	0	27,600,000
연구재료비	500,000	0	0	500,000
연구활동비	17,757,970	1,843,500	500,000	15,414,470
연구시설장비비	1,000,000	0	0	1,000,000
연구수당	6,750,000	0	0	6,750,000
간접비	11,159,000	11,159,000	0	0
총 계	64,766,970	13,002,500	500,000	51,264,470

3차 요구내역

총집행요구액 : 500,000 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득) 주민세	수수료 영수일자
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분				
1	한국연구재단				해당없음	500,000	456,000	40,000	0
	연구활동비	인천대학교			기타소득				
사용내역		전문가자료료(경로비교를 위한 Autoencoder 신경망 구조 자료)							
합 계						500,000	456,000	40,000	0
								4,000	

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 04월 19일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

주1) 전문가활용비(강사료, 자문료, 회의수당 등)는 참여연구원에게 지급할 수 없으며, 연구책임자와 동일 소속 학과(전공) 교원에 대하여도 지급할 수 없음.

* 일부 지원기관의 경우 연구책임자와 동일 소속 학과(전공)가 아닌 동일 기관 인력(교직원)에게 지급한 경우에도 불인정하는 경우가 있음에 유의.

붙임 : 1. 기타 증빙(이력서 등)

위와 같이 상기 과제에 대한 전문가 활용경비를 신청하오니 지급하여 주시기 바랍니다.

2021년 04월 19일

연구책임자 :

상명대학교천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 재충명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재충명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고
 ※ 원천징수의무자 등 주민번호 기재 명시

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재해 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.

- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	<p>채진석</p>
<p>고유식별 정보 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	<p></p>

2021년 04월 19일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 2. 연구수당 지급신청서

연구비 지급신청서

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	20,000,000 (원금)		과제구분	일반과제	연구형태	일반(위탁)	
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	3,480,000	3,480,000	0	0
연구장비재료비-재료비	9,100,000	9,100,000	0	0
연구활동비	1,100,000	1,100,000	0	0
연구수당	2,130,818	0	2,130,818	0
간접비	2,371,000	2,371,000	0	0
부가세	1,818,182	1,818,182	0	0
총 계	20,000,000	17,869,182	2,130,818	0

15차 요구내역

총집행요구액 : 2,130,818 원

요구 번호	지원기관 지급비목	성명 상호	예금주 수령계좌	은행	영수증종류 세금구분	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득 주인세)	수수료
									영수일자
1	연구수당				기타	213,606	194,826	17,080	0
					기타소득				1,700
사용내역 인센티브 지급									
2	연구수당				기타	213,606	194,826	17,080	0
					기타소득				1,700
사용내역 인센티브 지급									
3	연구수당				기타	1,490,000	1,358,880	119,200	0
					기타소득				11,920
사용내역 인센티브 지급									
4	연구수당				기타	213,606	194,826	17,080	0
					기타소득				1,700
사용내역 인센티브 지급									

▣ 15차 요구내역

총집행요구액 : 2,130,818 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득)	수수료
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분			주민세	영수일자
합 계						2,130,818	1,943,358	170,440	0
								17,020	

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2020년 10월 13일

연구책임자 : (인)

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

연구수당(인센티브) 지급 평가서

과 제 번 호		주 관 기 관	상명대학교천안산학협력단	전 문 기 관		지 원 기 관	
연구책임자		대 학	상명대학교	학 과		사 업 영	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	20,000,000 원 (천금)		구분경리	영리과세	과제담당자		
과 제 계 좌							

□ 인센티브 지급 평가 및 지급액

- 평가기간 : 2020.07.01 ~ 2020.09.30 (3 개월)

연 번	참여연구원명단			평가항목					참여기간	지급금액			지급율	
	대상 여부	참여구분	성명	연구참여도 (40)	연구결과물 (40)	교역 및 세미나참여 (15)	기타 (5)	합계		기지급액 (원)	현지급액 (원)	총지급액 (원)	현지급 율(%)	총지급 율(%)
1	1차	연구책임 자		25.00	25.00	6.00	2.00	58.00	2020.07.01 2020.09.30	0	1,490,000 0	1,490,000 0	69.93	69.93
2	1차	학생연구 원(R&D)		5.00	5.00	3.00	1.00	14.00	2020.07.01 2020.08.31	0	213,606	213,606	10.02	10.02
3	1차	학생연구 원(R&D)		5.00	5.00	3.00	1.00	14.00	2020.07.01 2020.08.31	0	213,606	213,606	10.02	10.02
4	1차	학생연구 원(R&D)		5.00	5.00	3.00	1.00	14.00	2020.07.01 2020.08.31	0	213,606	213,606	10.02	10.02
합 계				40.00	40.00	15.00	5.00	100.00		0	2,130,818	2,130,818		99.99

* 평가는 항목에 따라 차등 적용되는 것으로, 합계점수와 지급율은 다를 수 있습니다.

- 주1) 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당
- 주2) 인건비 감액시 이에 비례하여 연구수당을 감액하여 지급하여야 함.
- 주3) 참여연구원의 당해 수행과제 참여에 따른 평가를 통해 차등 지급하며 개인별 연구수당의 최대 지급률은 총 지급액의 70%를 초과하지 않아야 함.
(다만, 산업통상자원부 등 일부 지원기관의 별도 지침이 있는 경우 기관이 제시한 지급률을 따른다.)
- 주4) 과제 수행에 참여한 모든 참여연구원에 대하여 평가를 진행해야 하며 개인별 평가점수의 합이 10점 미만인 경우 지급하지 않을 수 있음.
- 주5) 총 지급률 = ((기신청액 + 현신청액) / 총 연구수당) * 100
- 주6) 평가항목 안내

평가항목	내 용
연구 참여도 (40점)	실험 수행, 과제 운영, 보고서 작성, 자료 수집, 실험 보조 등
연구 결과물 (40점)	논문 투고, 학술대회 발표, 지식재산권 출원·등록 등
교육 및 세미나 참여 (15점)	학술대회 참석, 전시회 참석, 단기 강좌·교육 참석 등
기타 (5점)	과제업무 보조, 개선안 제안, 문제 해결력 등

위와 같이 연구책임자 및 참여연구원 등의 연구수당(인센티브) 지급을 신청합니다.

2020년 10월 13일

연구책임자 :

(인)

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 3. 국내여비 지급신청서

연구비 지급신청서

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	25,000,000 (천금)			과제구분		연구형태	일반(주관)
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	8,250,000	3,000,000	0	5,250,000
연구활동비	1,423,273	0	45,000	1,378,273
연구시설장비비	5,500,000	0	0	5,500,000
연구수당	4,590,000	0	0	4,590,000
간접비	2,964,000	2,964,000	0	0
부가세	2,272,727	2,272,727	0	0
총 계	25,000,000	8,236,727	45,000	16,718,273

8차 요구내역

총집행요구액 : 45,000 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득)	수수료
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분			주민세	영수일자
1	한국전자통신연구원				해당없음	45,000	45,000	0	0
	연구활동비				해당없음			0	
사용내역									
합 계						45,000	45,000	0	0

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 06월 30일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

국내·외 출장 신청서

[외부연구비]

1. 목 적:
 2. 기 간: 2021년 06월 25일 부터 ~ 2021년 06월 25일 (0박1일)
 3. 목 적 지: 대전 유성구
 4. 과 제 번 호: 2021-0071
 5. 출 장 자

소 속	연구원 구분	성 명	역 할
	연구책임자		

※ 상명대학교 소속 교원의 교외 연구과제 수행을 위한 출장 신청 시, 본교 생물시스템 출장신청 완료하여 주시기 바랍니다.

위와같이 국내(외) 출장신청을 허가하여 주시기 바랍니다.

2021년 06월 24일

연구책임자 :

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

여비지급내역서(국내)

과 제 번 호		주 관 기 관	상명대학교천안산학협력단	전 문 기 관		지 원 기 관	
연구책임자		대 학		학 과		사 업 명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	25,000,000 원 (현금)			과제담당자			

(단위:원)

연구원구분	등 급	출장지(직급)		출장목적		출장기간			출장지
		출장지	직급	출장목적	출장목적	출장기간	출장기간	출장기간	
1	연구책임자	제3호				2021.06.25 (금) ~2021.06.25 (금) (0박 1일)			대전 유성구
	구분		산출내역		금액	계	산출합계	실지금액	비고
	운영		0		0	0	45,000	45,000	
	일비		45,000	x 1일 =	45,000	45,000			
	숙박비		70,000	x 0박 =	0	0			
	식비		10,000	x 0식 =	0	0			
	현지교통비		0		0	0			

위와 같이 출장을 확인함.

연구책임자 :

전임교원은 교원인사팀에 사전출장 승인을 받아야 함.

※ 예시와 같이 출장비 중복 신청인 경우, 이에 대한 책임은 연구책임자(출장자)에게 있습니다.

예시) - 교내(연구비) 출장비와 중복 신청하는 경우

- 외부에서 지원되는 비용(출장비, 전문가활용비)과 중복 신청하는 경우
- 등록비 중 포함된 금액(식비, 숙박비 등)이 중복되는 경우
- 외부연구원이 본인 소속기관의 출장비 신청과 우리 대학 출장비를 중복 신청하는 경우
- 출장 중 식대와 회의비가 중복 신청 되는 경우

※ 유의사항

- 렌트카 이용 시 일비 1/2지급
- 출장기간 중 회의 시 출장비(식비) 감액 처리
- 자가용이용 시 출장신청서에 자가용 이용(부득이한 사유) 기재
- 국외여행 시 GTR이용이 원칙
- 참여연구원이 아닌 자는 국내/국외 출장 미지급

※ 불임(출장증빙자료) : 출장을 다녀왔음을 확인할 수 있는 현지증빙자료(현지사용영수증, 운임영수증, 숙박영수증, 학회자료(세미나))등 첨부

국내 출장보고서

과제번호		연구책임자	(소속) (성명)
과제명			
당해년도 연구기간			
지원기관	과학기술정보통신부	사업명	국가연구개발사업 위탁연구

출장기간	2021. 06. 25	~	2021. 06. 25		(0박1일)
출장지	대전 유성구				
출장자	성명: 김준영		소속:		

출 장 결 과

출장일	출장자	행선지 (도시)	방문기관 / 연담자	수행내용(조사내용) 및 출장성과
2021. 06. 25		대한민국 / 대전		

이와 같이 국내출장보고서를 제출합니다.

2021년 06월 30일

연구책임자 :

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

※ 출장기간동안 출장지 또는 세부 출장 내역이 다른 경우 날짜별로 구분하여 작성함.

별첨 4. 물품 지급신청서

연구비 지급신청서

과 재 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 재 명							
당해연구기간			총연구기간	..		
당해사업비	109,323,080 (천금)			과제구분	일반과제	연구형태	일반(공동)
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	32,148,000	24,800,000	0	7,348,000
연구장비재료비-장비	29,700,000	28,820,000	0	880,000
연구장비재료비-재료비	6,590,000	6,009,300	0	580,700
연구활동비	6,019,000	1,372,560	0	4,646,440
연구과제추진비	3,000,000	554,480	0	2,445,520
연구수당	9,500,000	0	0	9,500,000
간접비	13,043,000	6,521,500	0	6,521,500
연구장비재료비-재료비	9,323,080	5,625,400	2,640,000	1,057,680
총 계	109,323,080	73,703,240	2,640,000	32,979,840

☐ 18차 요구내역

총집행요구액 : 2,640,000 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득) 주민세	수수료 영수일자
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분				
1	한국산업기술명거관리원				전자세금계산서	2,640,000	2,400,000	240,000	0
	연구장비재료비-재료비				부가세				
사용내역									
합 계						2,640,000	2,400,000	240,000	0
								0	

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 09월 28일

연구책임자 :

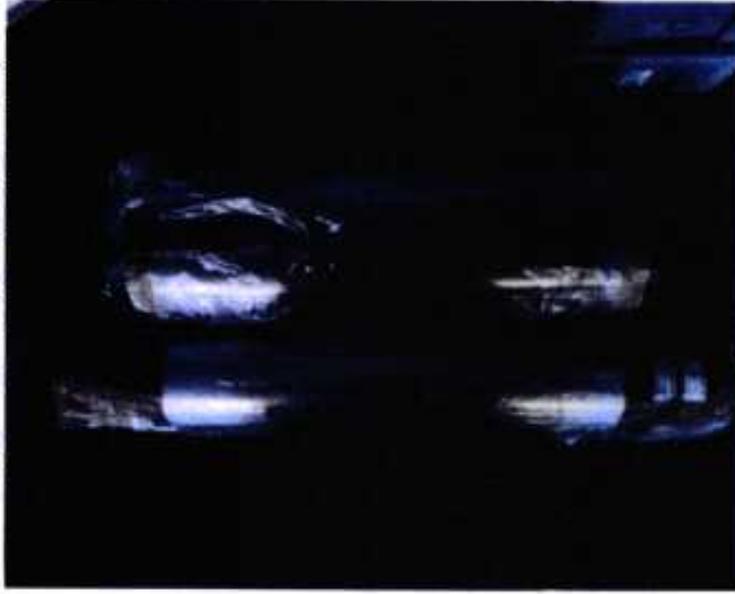
*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

검수 및 인수증

품목 및 수량	거래명세서 내용과 동일 (✓)				
	견적서 내용과 동일 (✓)				
	영수증 내용과 동일 (✓)				
	기타 () 내용과 동일				
위와 같이 검수 하였음. 2021년 09월 17일					
검 수 자	직 위		성 명		
위 검수 조서의 물품을 정히 인수함. 2021년 09월 17일					
인 수 자	직 위		성 명		

이온교환막 (양이온/음이온)



CDI 전극



별첨 5. 카드사용 지급 신청서

연구비카드 사용 지급신청서

과 제 번 호		주관기관		전문기관		지원기관	
연구책임자		대 학		학 과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	64,766,970 원 (현금)			과제구분	일반과제	연구형태	일반(단독)
과 제 계 좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기정행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	27,600,000	0	0	27,600,000
연구재료비	500,000	0	0	500,000
연구활동비	17,757,970	2,343,500	5,945,684	9,468,786
연구시설장비비	1,000,000	0	0	1,000,000
연구수당	6,750,000	0	0	6,750,000
간접비	11,159,000	11,159,000	0	0
총 계	64,766,970	13,502,500	5,945,684	45,318,786

결 제 일		2021년 05월 15일						
재원	세(세)목	카드번호	승인번호	카드사용액	공급가액 부가세	사 용 내 역	상호명	사 용 일 자
한국연구 재단	연구활동비		20925542	871,500	871,500 0	문헌구입비 31권		2021.04.01
			35502951	147,510	147,510 0	프린터테이블 1개		2021.04.02
			41767832	438,000	438,000 0	책꽂이 6개		2021.04.03
			41631627	895,720	895,720 0	연구용 책상 3개		2021.04.03
			13935264	44,000	44,000 0	식대[2021-04-05(화)]		2021.04.05
			08065984	120,000	120,000 0	회의비		2021.04.05
			23688866	20,000	20,000 0	식대[2021-04-06(화)]		2021.04.06

결재일		2021년 05월 15일																																	
재원	세(세)목	카드번호	승인번호	카드사용액	공급가액	사 용 내 역	상호명	사 용 일 자																											
					부가세																														
한국연구 재단	연구활동비				31,000	식대[2021-04-07(수)]		2021.04.07																											
					33847753				31,000	0																									
					49,000				식대[2021-04-08(목)]		2021.04.08																								
					43993831							49,000	0																						
					93,400							사무용품 포스트잇 및		2021.04.08																					
					43142761										93,400	0																			
					57,875										IEEE Digital Library 구독 (4월분)		2021.04.13																		
					i2827630													57,875	0																
					37,500													식대[2021-04-13(화)]		2021.04.13															
					01305940																37,500	0													
					18,600																식대[2021-04-14(수)]		2021.04.14												
					11481899																			18,600	0										
					49,000																			식대[2021-04-15(목)]		2021.04.15									
					22220465																						49,000	0							
					29,800																						식대[2021-04-16(금)]		2021.04.16						
					34184929																									29,800	0				
					50,000																									식대[2021-04-19(월)]		2021.04.19			
					15310620																												50,000	0	
					46,700																												식대[2021-04-20(화)]		2021.04.20
					27580673																														
49,600	식대[2021-04-21(수)]		2021.04.21																																
39237591				49,600	0																														
49,000				식대[2021-04-26(월)]		2021.04.26																													
45055264							49,000	0																											
46,800							식대[2021-04-27(화)]		2021.04.27																										
05923788										46,800	0																								
2,728,379										논문 게재료		2021.04.27																							
i2917570													2,728,379	0																					
22,300													식대[2021-04-28(수)]		2021.04.28																				
16262004																22,300	0																		
50,000																식대[2021-04-29(목)]		2021.04.29																	
26591586																			50,000	0															

결 제 일		2021년 05월 15일						
재원	세(세)목	카드번호	승인번호	카드사용액	공급가액 부가세	사 용 내 역	상호명	사 용 일 자
소 계				5,945,684	5,945,684 ----- 0			
합 계				5,945,684	5,945,684 ----- 0			

상기 연구비(지급,구매) 신청내역 중 물품구입·수리는 이상 없이 납품·검수되었음을 확인하고 연구비카드 사용내역을 제출합니다.

제출일 : 2021년 05월 04일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 6. 연구비 실행예산 변경 신청서

연구비 실행예산 변경 신청서

결 재	담당	과장	팀장	단장	
			전결		

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	40,944,000 원 (현금)		구분경리	비영리	과제담당자		
과 제 계 좌	우리은행						

변경회차 : 0001회										
재원출처	현금/현물	항목(비목)	당초예산액	예산현액	이자	전년도이월액	변경예산	누적증감액 ----- 당회증감액	누적증감률 (%)	변경사유
한국연구재단 (본연구비)	현금	학생인건비 (POOL)	7,800,000	7,800,000	0	0	7,800,000	0 ----- (0)	0.00	
		연구재료비	5,000,000	5,000,000	0	0	3,000,000	-2,000,000 ----- (-2,000,000)	-40.00	연구시설장비 비로 증액을 위 한 감액
		연구활동비	5,650,000	5,650,000	0	0	4,650,000	-1,000,000 ----- (-1,000,000)	-17.70	연구시설장비 비로 증액을 위 한 감액
		연구시설경비 비	10,000,000	10,000,000	0	0	13,000,000	3,000,000 ----- (3,000,000)	30.00	장비 구입예 산 증액
		연구수당	5,633,000	5,633,000	0	0	5,633,000	0 ----- (0)	0.00	
		간접비	6,861,000	6,861,000	0	0	6,861,000	0 ----- (0)	0.00	
소 계			40,944,000	40,944,000	0	0	40,944,000	0 ----- 0		
합 계			40,944,000	40,944,000	0	0	40,944,000	0 ----- 0		

※항목(비목) 별 변경사유를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

지원기관의 지침 및 우리대학교 연구비 관리규정 등에 의거 실행예산변경을 신청합니다.

2021년 09월 06일

연구책임자 :

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 7. 학생연구원 등록, 변경 신청서

학생연구원(POOL) 등록 신청서

				결 재	담당	주임/과장	팀장 전결	단장
연구책임자		대학		학과		연락처		

성명	소속(대학명)	내외구분	국적	주소	은행명
주민등록번호	학과명	학위과정	학번	전화번호/메일	계좌번호
참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소득구분
	공과대학	본교 학사재학	대한민국		
2021-09-01	2022-02-28	43.30	433,000	2,598,000	기타소득
	공과대학	본교 학사재학	대한민국		
2021-09-01	2022-02-28	43.30	433,000	2,598,000	기타소득
박석주	공과대학	본교 학사재학	대한민국		
2021-09-01	2022-02-28	43.30	433,000	2,598,000	기타소득

주1) 학위과정: 학사재학, 석사재학, 박사재학, 석박사통합과정 중에 있는 연구원, 박사후연구원(POST-DOC)

석사수료, 박사수료 연구원은 연구생 등록지(등록금 납부 확인서 첨부)에 한함

주2) 서류제출: 학생연구원의 신규 추가 또는 변동(학적, 월지급액, 참여율, 참여채외 등)이 있을 경우 즉시 학생연구원 등록(변경) 신청서 제출

주3) 추가서류: 신분증사본, 통장사본, 건강보험자격득실확인서(신청서와 동일 용에 발급된 서류)

주4) 지급안내: 해당 학생연구원의 개인계좌에 25일에 지급되며, 관련 세법에 의거하여 세액을 원천징수 후 지급됨

2021년 09월 07일

연구책임자 :

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의			
본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.			
수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	
수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	
수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	
2021년 09월 07일			

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

연구참여확약서

계정책임자(조병휘)와 학생연구원(성주경)은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	(<u>캠퍼스</u>)과정 (<u>6</u>)학기		
과학기술인번호					
주 소	/				
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
2021-09-01	2022-02-28	43	433,000	2,598,000	2,598,000
담당업무(역할)	<u>전염병관련 연구보조 및 실험실 관리 업무</u>				

- * 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- * 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

나. 연구책임자

성 명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

3. 기타 확약사항

- 가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

2021년 09월 07일

학생연구원 :

연구책임자 :

상명대학교산학협력단장 귀하

※유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 학약을 해지 할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

연구참여확약서

계정책임자(조병휘)와 학생연구원(박성환)은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	(학사) 과정 (6) 학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)	(E-mail)			

2. 참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
2021-09-01	2022-02-28	43	433,000	2,598,000	2,598,000
담당업무(역할)	정밀재료관련 연구보조 및 실험실 관리 업무				

- * 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- * 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

나. 연구책임자

성 명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

3. 기타 확약사항

- 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

2021년 09월 07일

학생연구원 :

연구책임자 :

상명대학교산학협력단장 귀하

※유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 확약을 해지 할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

연구참여확약서

계정책임자(조병휘)와 학생연구원(박석주)은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	(학사)과정 (6)학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
2021-09-01	2022-02-28	43	433,000	2,598,000	2,598,000
담당업무(역할)	진실재료사전 연보조 및 실험실 관리 업무				

- * 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- * 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

나. 연구책임자

성 명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

3. 기타 확약사항

- 가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

2021년 09월 07일

학생연구원 :

연구책임자 :

상명대학교산학협력단장 귀하

※유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 확약을 해지 할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

별첨 8. 참여연구원 등록, 변경 신청서

결 재	담당	과장	팀장 전결	단장

참여연구원 변경 신청서

과 제 번 호		주관기관		전문기관		지원기관	과학기술정보통신부
연구책임자		대 학		학 과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	40,944,000 원 (원금)		과 제 구분	비영리	과제담당자		
과 제 계 좌							

참여인력변경내역 변경신청 차수 :0001차

성명	참여기간		월지급액	정기 여부	참여율(%)	총지급액	지급여부	은행명/예금주 계좌번호
	지급기간							
	참여구분	소속(대학명)	학교명	직급/학위과정	주민등록번호	국적		
변경사유								
	2021.09.01~2022.02.28	2021.09.01~2022.02.28	(433,000)	N	43.3	(2,598,000)	N	
학생연구원 (R&D)(POOL)					학사재학		대한민국	
신규추가								
	2021.09.01~2022.02.28	2021.09.01~2022.02.28	(433,000)	N	43.3	(2,598,000)	N	
학생연구원 (R&D)(POOL)	공과대학				학사재학	980208- 1xxxxxx	대한민국	
신규추가								
	2021.09.01~2022.02.28	2021.09.01~2022.02.28	(433,000)	N	43.3	(2,598,000)	N	
학생연구원 (R&D)(POOL)					학사재학		대한민국	
신규추가								

지원기관 관리규정 및 본교 연구비관리규정등에 의거 위와같이 참여연구원변경신청서를 제출합니다.

2021년 09월 07일

연구책임자:

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재증명발급 등 연구수행 준비
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	학사
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.
- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	
<p>고유식별 정보 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	

상명대학교천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재증명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	학사
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.
- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	
<p>고유식별 정보동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	

상명대학교천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재증명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	학사
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.
- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	
<p>고유식별 정보 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 09. 연구종료보고서

연구종료보고서

과제번호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학	예술대학	학급		사업명	일반(연구)용역
과제명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비				과제구분	일반과제	과제담당자	
과제계좌							

1. 연구비 집행내역

재원	항	목	예산액	집행액	잔액	잔액 처리 여부			비고
						지원기관 변남	차년도 이월	자체변남	
	인건비	인건비			0	0	0	0	
	직접비	워크숍/행사비	0	0	0	0	0	0	0
		기타경비	0	0	0	0	0	0	0
		전문가활용비	0	0	0	0	0	0	0
		유인물비			0	0	0	0	0
	간접비	간접비			0	0	0	0	
		부가세			0	0	0	0	
합계					0	0	0	0	

2. 간접비 지원내역

순번	예산항목명	금액	지출일자	지출내역
1				
합계				

3. 성과현황

가. 지식재산권

지식재산구분	국내·외구분	발명의 명칭	총 발명자수
조회된 데이터가 없습니다.			

나. 논문

학술지구분	학술지명	논문명	계재년도
조회된 데이터가 없습니다.			

4. 보고서 제출현황

보고회차	보고서종류	제출부수	제출일자
1	중간보고서	10	2020.12.07
2	결과보고서	10	2020.12.18

위 연구과제의 연구기간 및 연구비 집행이 완료되어 종료보고서를 제출합니다.

2021년 09월 30일

신청인: (인)

결 재	담 당	주임/과장	팀 장	단 장

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

별첨 1. 전문가 활용비 지급신청서

연구비 지급신청서

과제번호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관	한국연구재단	지원기관	:
연구책임자		대학		학과		사업명	
과제명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	64,766,970 (현금)			과제구분	일반과제	연구형태	일반(단독)
지출계좌				과제담당자			

신청내역

(단위:원)

예산항목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	27,600,000	0	0	27,600,000
연구재료비	500,000	0	0	500,000
연구활동비	17,757,970	1,843,500	500,000	15,414,470
연구시설장비비	1,000,000	0	0	1,000,000
연구수당	6,750,000	0	0	6,750,000
간접비	11,159,000	11,159,000	0	0
총 계	64,766,970	13,002,500	500,000	51,264,470

3차 요구내역

총집행요구액 : 500,000 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총액	공급가액 (실지급액)	세액(소득) 주민세	수수료 영수일자
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분				
1	한국연구재단				해당없음	500,000	456,000	40,000	0
	연구활동비	인천대학교			기타소득				4,000
사용내역		전문가자료료(경로비교를 위한 Autoencoder 신경망 구조 자료)							
합 계						500,000	456,000	40,000	0
								4,000	

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 04월 19일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

주1) 전문가활용비(강사료, 자문료, 회의수당 등)는 참여연구원에게 지급할 수 없으며, 연구책임자와 동일 소속 학과(전공) 교원에 대하여도 지급할 수 없음.

* 일부 지원기관의 경우 연구책임자와 동일 소속 학과(전공)가 아닌 동일 기관 인력(교직원)에게 지급한 경우에도 불인정하는 경우가 있음에 유의.

붙임 : 1. 기타 증빙(이력서 등)

위와 같이 상기 과제에 대한 전문가 활용경비를 신청하오니 지급하여 주시기 바랍니다.

2021년 04월 19일

연구책임자 :

상명대학교천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 재충명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재충명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고
 ※ 원천징수의무자 등 주민번호 기재 명시

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재해 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.

- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	<p>채진석</p>
<p>고유식별 정보 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	<p></p>

2021년 04월 19일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 2. 연구수당 지급신청서

연구비 지급신청서

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	20,000,000 (원금)		과제구분	일반과제	연구형태	일반(위탁)	
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	3,480,000	3,480,000	0	0
연구장비재료비-재료비	9,100,000	9,100,000	0	0
연구활동비	1,100,000	1,100,000	0	0
연구수당	2,130,818	0	2,130,818	0
간접비	2,371,000	2,371,000	0	0
부가세	1,818,182	1,818,182	0	0
총 계	20,000,000	17,869,182	2,130,818	0

15차 요구내역

총집행요구액 : 2,130,818 원

요구 번호	지원기관 지급비목	성명 상호	예금주 수령계좌	은행	영수증종류 세금구분	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득 주인세)	수수료 영수일자
1	연구수당				기타	213,606	194,826	17,080	0
					기타소득			1,700	
사용내역 인센티브 지급									
2	연구수당				기타	213,606	194,826	17,080	0
					기타소득			1,700	
사용내역 인센티브 지급									
3	연구수당				기타	1,490,000	1,358,880	119,200	0
					기타소득			11,920	
사용내역 인센티브 지급									
4	연구수당				기타	213,606	194,826	17,080	0
					기타소득			1,700	
사용내역 인센티브 지급									

▣ 15차 요구내역

총집행요구액 : 2,130,818 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득)	수수료
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분			주민세	영수일자
합 계						2,130,818	1,943,358	170,440	0
								17,020	

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2020년 10월 13일

연구책임자 : (인)

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

연구수당(인센티브) 지급 평가서

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	20,000,000 원 (천금)		구분경리	영리과세	과제담당자		
과 제 계 좌							

□ 인센티브 지급 평가 및 지급액

- 평가기간 : 2020.07.01 ~ 2020.09.30 (3 개월)

연 번	참여연구원명단			평가항목					참여기간	지급금액			지급율	
	대상 여부	참여구분	성명	연구참여도 (40)	연구결과물 (40)	교목 및 세미나참여 (15)	기타 (5)	합계		기지금액 (원)	현지금액 (원)	총지금액 (원)	현지금 율(%)	총지금 율(%)
1	1차	연구책임 자		25.00	25.00	6.00	2.00	58.00	2020.07.01 2020.09.30	0	1,490,000 0	1,490,000 0	69.93	69.93
2	1차	학생연구 원(R&D)		5.00	5.00	3.00	1.00	14.00	2020.07.01 2020.08.31	0	213,606	213,606	10.02	10.02
3	1차	학생연구 원(R&D)		5.00	5.00	3.00	1.00	14.00	2020.07.01 2020.08.31	0	213,606	213,606	10.02	10.02
4	1차	학생연구 원(R&D)		5.00	5.00	3.00	1.00	14.00	2020.07.01 2020.08.31	0	213,606	213,606	10.02	10.02
합 계				40.00	40.00	15.00	5.00	100.00		0	2,130,818	2,130,818		99.99

* 평가는 항목에 따라 차등 적용되는 것으로, 합계점수와 지급율은 다를 수 있습니다.

- 주1) 해당 과제 수행과 관련된 연구책임자 및 참여연구원의 보상금·장려금 지급을 위한 수당
- 주2) 인건비 감액시 이에 비례하여 연구수당을 감액하여 지급하여야 함.
- 주3) 참여연구원의 당해 수행과제 참여에 따른 평가를 통해 차등 지급하며 개인별 연구수당의 최대 지급률은 총 지급액의 70%를 초과하지 않아야 함.
(다만, 산업통상자원부 등 일부 지원기관의 별도 지침이 있는 경우 기관이 제시한 지급률을 따른다.)
- 주4) 과제 수행에 참여한 모든 참여연구원에 대하여 평가를 진행해야 하며 개인별 평가점수의 합이 10점 미만인 경우 지급하지 않을 수 있음.
- 주5) 총 지급률 = ((기신청액 + 현신청액) / 총 연구수당) * 100
- 주6) 평가항목 안내

평가항목	내 용
연구 참여도 (40점)	실험 수행, 과제 운영, 보고서 작성, 자료 수집, 실험 보조 등
연구 결과물 (40점)	논문 투고, 학술대회 발표, 지식재산권 출원·등록 등
교육 및 세미나 참여 (15점)	학술대회 참석, 전시회 참석, 단기 강좌·교육 참석 등
기타 (5점)	과제업무 보조, 개선안 제안, 문제 해결력 등

위와 같이 연구책임자 및 참여연구원 등의 연구수당(인센티브) 지급을 신청합니다.

2020년 10월 13일

연구책임자 :

(인)

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 3. 국내여비 지급신청서

연구비 지급신청서

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	25,000,000 (천금)			과제구분		연구형태	일반(주관)
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	8,250,000	3,000,000	0	5,250,000
연구활동비	1,423,273	0	45,000	1,378,273
연구시설장비비	5,500,000	0	0	5,500,000
연구수당	4,590,000	0	0	4,590,000
간접비	2,964,000	2,964,000	0	0
부가세	2,272,727	2,272,727	0	0
총 계	25,000,000	8,236,727	45,000	16,718,273

8차 요구내역

총집행요구액 : 45,000 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득)	수수료
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분			주민세	영수일자
1	한국전자통신연구원				해당없음	45,000	45,000	0	0
	연구활동비				해당없음			0	
사용내역									
합 계						45,000	45,000	0	0

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 06월 30일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

국내·외 출장 신청서

[외부연구비]

- 1. 목 적:
- 2. 기 간: 2021년 06월 25일 부터 ~ 2021년 06월 25일 (0박1일)
- 3. 목 적 지: 대전 유성구
- 4. 과 제 번 호: 2021-0071
- 5. 출 장 자

소 속	연구원 구분	성 명	역 할
	연구책임자		

※ 상명대학교 소속 교원의 교외 연구과제 수행을 위한 출장 신청 시, 본교 생물시스템 출장신청 완료하여 주시기 바랍니다.

위와같이 국내(외) 출장신청을 허가하여 주시기 바랍니다.

2021년 06월 24일

연구책임자 :

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

여비지급내역서(국내)

과 제 번 호		주 관 기 관	상명대학교천안산학협력단	전 문 기 관		지 원 기 관	
연구책임자		대 학		학 과		사 업 명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	25,000,000 원 (현금)			과제담당자			

(단위:원)

연구원구분	등 급	출장지(직급)		출장목적		출장기간			출장지
		출장지	직급	출발	귀국	출발	귀국	기간	
1	연구책임자	제3호				2021.06.25 (금) ~2021.06.25 (금) (0박 1일)			대전 유성구
	구분		산출내역		금액	계	산출합계	실지금액	비고
	운영		0		0	0	45,000	45,000	
	일비		45,000	x 1일 =	45,000	45,000			
	숙박비		70,000	x 0박 =	0	0			
	식비		10,000	x 0식 =	0	0			
	현지교통비		0		0	0			

위와 같이 출장을 확인함.

연구책임자 :

전임교원은 교원인사팀에 사전출장 승인을 받아야 함.

※ 예시와 같이 출장비 중복 신청인 경우, 이에 대한 책임은 연구책임자(출장자)에게 있습니다.

예시) - 교내(연구비) 출장비와 중복 신청하는 경우

- 외부에서 지원되는 비용(출장비, 전문가활용비)과 중복 신청하는 경우
- 등록비 중 포함된 금액(식비, 숙박비 등)이 중복되는 경우
- 외부연구원이 본인 소속기관의 출장비 신청과 우리 대학 출장비를 중복 신청하는 경우
- 출장 중 식대와 회의비가 중복 신청 되는 경우

※ 유의사항

- 렌트카 이용 시 일비 1/2지급
- 출장기간 중 회의 시 출장비(식비) 감액 처리
- 자가용이용 시 출장신청서에 자가용 이용(부득이한 사유) 기재
- 국외여행 시 GTR이용이 원칙
- 참여연구원이 아닌 자는 국내/국외 출장 미지급

※ 붙임(출장증빙자료) : 출장을 다녀왔음을 확인할 수 있는 현지증빙자료(현지사용영수증, 운임영수증, 숙박영수증, 학회자료(세미나))등 첨부

국내 출장보고서

과제번호		연구책임자	(소속) (성명)
과제명			
당해년도 연구기간			
지원기관	과학기술정보통신부	사업명	국가연구개발사업 위탁연구

출장기간	2021. 06. 25	~	2021. 06. 25		(0박1일)
출장지	대전 유성구				
출장자	성명: 김준영		소속:		

출 장 결 과

출장일	출장자	행선지 (도시)	방문기관 / 연담자	수행내용(조사내용) 및 출장성과
2021. 06. 25		대한민국 / 대전		

이와 같이 국내출장보고서를 제출합니다.

2021년 06월 30일

연구책임자 :

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

※ 출장기간동안 출장지 또는 세부 출장 내역이 다른 경우 날짜별로 구분하여 작성함.

별첨 4. 물품 지급신청서

연구비 지급신청서

과 재 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 재 명							
당해연구기간			총연구기간	..		
당해사업비	109,323,080 (천금)			과제구분	일반과제	연구형태	일반(공동)
지출계좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기집행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	32,148,000	24,800,000	0	7,348,000
연구장비재료비-장비	29,700,000	28,820,000	0	880,000
연구장비재료비-재료비	6,590,000	6,009,300	0	580,700
연구활동비	6,019,000	1,372,560	0	4,646,440
연구과제추진비	3,000,000	554,480	0	2,445,520
연구수당	9,500,000	0	0	9,500,000
간접비	13,043,000	6,521,500	0	6,521,500
연구장비재료비-재료비	9,323,080	5,625,400	2,640,000	1,057,680
총 계	109,323,080	73,703,240	2,640,000	32,979,840

☐ 18차 요구내역

총집행요구액 : 2,640,000 원

요구 번호	지원기관	성명	예금주	은행	영수증종류	총 액	공급가액 (실지급액)	세액(소득) 주민세	수수료 영수일자
	지급비목	상호	수령계좌		세금구분				
1	한국산업기술명거관리원				전자세금계산서	2,640,000	2,400,000	240,000	0
	연구장비재료비-재료비				부가세				
사용내역									
합 계						2,640,000	2,400,000	240,000	0
								0	

위와 같이 연구비 지급을 신청합니다.

신청일 : 2021년 09월 28일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

검수 및 인수증

품목 및 수량	거래명세서 내용과 동일 (✓)				
	견적서 내용과 동일 (✓)				
	영수증 내용과 동일 (✓)				
	기타 () 내용과 동일				
위와 같이 검수 하였음. 2021년 09월 17일					
검수자	직위		성명		
위 검수 조서의 물품을 정히 인수함. 2021년 09월 17일					
인수자	직위		성명		

이온교환막 (양이온/음이온)



CDI 전극



별첨 5. 카드사용 지급 신청서

연구비카드 사용 지급신청서

과 제 번 호		주관기관		전문기관		지원기관	
연구책임자		대 학		학 과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	64,766,970 원 (현금)			과제구분	일반과제	연구형태	일반(단독)
과 제 계 좌				과제담당자			

신 청 내 역

(단위:원)

예 산 항 목	실행예산액	기정행액	금회요구액	예산잔액
학생인건비(POOL)	27,600,000	0	0	27,600,000
연구재료비	500,000	0	0	500,000
연구활동비	17,757,970	2,343,500	5,945,684	9,468,786
연구시설장비비	1,000,000	0	0	1,000,000
연구수당	6,750,000	0	0	6,750,000
간접비	11,159,000	11,159,000	0	0
총 계	64,766,970	13,502,500	5,945,684	45,318,786

결 제 일		2021년 05월 15일							
재원	세(세)목	카드번호	승인번호	카드사용액	공급가액		사 용 내 역	상호명	사 용 일 자
					부가세				
한국연구 재단	연구활동비		20925542	871,500	871,500	0	문헌구입비 31권		2021.04.01
			35502951	147,510	147,510	0	프린터테이블 1개		2021.04.02
			41767832	438,000	438,000	0	책꽂이 6개		2021.04.03
			41631627	895,720	895,720	0	연구용 책상 3개		2021.04.03
			13935264	44,000	44,000	0	식대[2021-04-05(화)]		2021.04.05
			08065984	120,000	120,000	0	회의비		2021.04.05
			23688866	20,000	20,000	0	식대[2021-04-06(화)]		2021.04.06

결재일		2021년 05월 15일																																	
재원	세(세)목	카드번호	승인번호	카드사용액	공급가액	사 용 내 역	상호명	사 용 일 자																											
					부가세																														
한국연구 재단	연구활동비				31,000	식대[2021-04-07(수)]		2021.04.07																											
					33847753				31,000	0																									
					49,000				식대[2021-04-08(목)]		2021.04.08																								
					43993831							49,000	0																						
					93,400							사무용품 포스트잇 외		2021.04.08																					
					43142761										93,400	0																			
					57,875										IEEE Digital Library 구독 (4월분)		2021.04.13																		
					i2827630													57,875	0																
					37,500													식대[2021-04-13(화)]		2021.04.13															
					01305940																37,500	0													
					18,600																식대[2021-04-14(수)]		2021.04.14												
					11481899																			18,600	0										
					49,000																			식대[2021-04-15(목)]		2021.04.15									
					22220465																						49,000	0							
					29,800																						식대[2021-04-16(금)]		2021.04.16						
					34184929																									29,800	0				
					50,000																									식대[2021-04-19(월)]		2021.04.19			
					15310620																												50,000	0	
					46,700																												식대[2021-04-20(화)]		2021.04.20
					27580673																														
49,600	식대[2021-04-21(수)]		2021.04.21																																
39237591				49,600	0																														
49,000				식대[2021-04-26(월)]		2021.04.26																													
45055264							49,000	0																											
46,800							식대[2021-04-27(화)]		2021.04.27																										
05923788										46,800	0																								
2,728,379										논문 게재료		2021.04.27																							
i2917570													2,728,379	0																					
22,300													식대[2021-04-28(수)]		2021.04.28																				
16262004																22,300	0																		
50,000																식대[2021-04-29(목)]		2021.04.29																	
26591586																			50,000	0															

결 제 일		2021년 05월 15일						
재원	세(세)목	카드번호	승인번호	카드사용액	공급가액 부가세	사 용 내 역	상호명	사 용 일 자
소 계				5,945,684	5,945,684 ----- 0			
합 계				5,945,684	5,945,684 ----- 0			

상기 연구비(지급.구매) 신청내역 중 물품구입·수리는 이상 없이 납품·검수되었음을 확인하고 연구비카드 사용내역을 제출합니다.

제출일 : 2021년 05월 04일

연구책임자 :

*신청서 제출일 : 년 월 일

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 6. 연구비 실행예산 변경 신청서

연구비 실행예산 변경 신청서

결 재	담당	과장	팀장	단장	
			전결		

과 제 번 호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학		학과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	40,944,000 원 (현금)		구분경리	비영리	과제담당자		
과 제 계 좌	우리은행						

변경회차 : 0001회										
재 원 출 처	현금/ 현물	항목(비목)	당초예산액	예산현액	이자	전년도 이월액	변경예산	누적증감액 ----- 당회증감액	누적 증감율 (%)	변경사유
한국연구재단 (본연구비)	현금	학생인건비 (POOL)	7,800,000	7,800,000	0	0	7,800,000	0 ----- (0)	0.00	
		연구재료비	5,000,000	5,000,000	0	0	3,000,000	-2,000,000 ----- (-2,000,000)	-40.00	연구시설장비 비로 증액을 위 한 감액
		연구활동비	5,650,000	5,650,000	0	0	4,650,000	-1,000,000 ----- (-1,000,000)	-17.70	연구시설장비 비로 증액을 위 한 감액
		연구시설경비 비	10,000,000	10,000,000	0	0	13,000,000	3,000,000 ----- (3,000,000)	30.00	장비 구입예 산 증액
		연구수당	5,633,000	5,633,000	0	0	5,633,000	0 ----- (0)	0.00	
		간접비	6,861,000	6,861,000	0	0	6,861,000	0 ----- (0)	0.00	
소 계			40,944,000	40,944,000	0	0	40,944,000	0 ----- 0		
합 계			40,944,000	40,944,000	0	0	40,944,000	0 ----- 0		

※항목(비목) 별 변경사유를 반드시 기재하여 주시기 바랍니다.

지원기관의 지침 및 우리대학교 연구비 관리규정 등에 의거 실행예산변경을 신청합니다.

2021년 09월 06일

연구책임자 :

상명대학교천안산학협력단장 귀하

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의			
본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.			
수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	
수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	
수집·이용 동의	당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)	성명	
고유식별 정보동의	당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/>	서명	
2021년 09월 07일			

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

연구참여확약서

계정책임자(조병휘)와 학생연구원(성주경)은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	(<u>캠퍼스</u>)과정 (<u>6</u>)학기		
과학기술인번호					
주 소	/				
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
2021-09-01	2022-02-28	43	433,000	2,598,000	2,598,000
담당업무(역할)	<u>전성제노 관련 연구보조 및 실정실 관리 업무</u>				

- ※ 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- ※ 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

나. 연구책임자

성 명				
소속 (학과명)		직급		
연락처	(연구실)	(E-mail)		

3. 기타 확약사항

- 가. 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 나. 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 다. 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 라. 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 마. 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 바. 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 사. 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 아. 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 자. 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

2021년 09월 07일

학생연구원 :

연구책임자 :

상명대학교산학협력단장 귀하

※유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 학약을 해지 할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

연구참여확약서

계정책임자(조병휘)와 학생연구원(박성환)은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	(학사) 과정 (6) 학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)	(E-mail)			

2. 참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
2021-09-01	2022-02-28	43	433,000	2,598,000	2,598,000
담당업무(역할)	정밀재료관련 연구보조 및 실험실 관리 업무				

- * 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- * 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

나. 연구책임자

성 명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)	(E-mail)	

3. 기타 확약사항

- 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비유용)하지 않는다.
- 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

2021년 09월 07일

학생연구원 :

연구책임자 :

상명대학교산학협력단장 귀하

※유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 확약을 해지 할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

연구참여확약서

계정책임자(조병휘)와 학생연구원(박석주)은 다음과 같이 학생연구원 운영에 필요한 사항을 정하고 이를 신의와 성실로 준수하기 위해 동 연구참여확약서를 체결한다.

1. 학생연구원 인적사항

성 명		학 번		생년월일	
소속 (학과명)		과정 및 학기	(학사)과정 (6)학기		
과학기술인번호					
주 소					
연락처	(휴대전화번호)		(E-mail)		

2. 참여정보

가. 연구원 참여정보

참여시작일	참여종료일	참여율(%)	월지급액	총지급액	소계
2021-09-01	2022-02-28	43	433,000	2,598,000	2,598,000
담당업무(역할)	진실재료사전 연보조 및 실험실 관리 업무				

- * 연구수행내용, 역할 등 담당업무를 구체적으로 작성하고, 연구와 관련 없는 업무는 담당 할 수 없음
- * 참여중단·종료 시 중단·종료일까지 참여한 업무 일(월 등)수에 대해 일할(월할 등) 계산하여 지급함

나. 연구책임자

성 명			
소속 (학과명)		직급	
연락처	(연구실)		(E-mail)

3. 기타 확약사항

- 학생연구원은 연구 수행에 필요한 담당업무를 성실히 수행 한다.
- 계정책임자는 학생연구원의 정당한 학업활동 및 연구활동, 충분한 휴식 등을 보장하기 위해 노력하고, 학생연구원 제도를 공정하고 투명하게 운영한다.
- 계정책임자는 학생연구원에게 연구 내용과 무관한 업무를 지시하거나 연구참여확약서에 명시되지 않은 활동이나 사적 업무에 동원하지 않는다.
- 계정책임자는 통합관리지정기관의 장과 협의하여 학생연구원의 재해 예방을 위해 안전·보건교육을 실시하고, 상해·사망에 대비하여 보험가입 등 안전·보건에 필요한 조치를 취한다.
- 계정책임자는 인권, 양성평등, 윤리 등에 관한 교육을 이수하고 학생연구원에게 폭언·폭행·성추행 및 성희롱 등을 포함한 제반 권리를 침해 하지 않는다.
- 계정책임자는 학생연구원에게 지급된 학생인건비를 어떠한 이유에서든지 회수하여 공동으로 관리 또는 사용(학생인건비용)하지 않는다.
- 학생연구원은 계정책임자가 연구참여확약서 조건을 위반하였을 경우 연구기관에 시정을 요구 할 수 있다.
- 학생연구원은 동 연구참여확약서에 따라 지급 받는 인건비 이외에 타 소득이 발생한 경우 계정책임자 및 소속된 연구기관에 반드시 통보하여야 한다.
- 계정책임자는 학생연구원이 질병·실종·형사소추 등으로 업무 수행이 불가능하거나 업무 능력 미달 또는 업무를 성실히 수행하지 아니할 경우 연구참여확약을 취소할 수 있다.

2021년 09월 07일

학생연구원 :

연구책임자 :

상명대학교산학협력단장 귀하

※유의사항

- 연구참여기간은 가능한 학기(6개월) 또는 년 단위로 설정을 권고함
- 학생연구원에게 연구와 관련 없는 업무를 담당하게 하여서는 아니됨
- 학생연구원이 담당업무(역할)를 성실하게 수행하지 않은 경우에는 계정책임자는 동 확약을 해지 할 수 있음
- 동 서식은 필요시 연구기관의 사정에 따라 변경 가능함

별첨 8. 참여연구원 등록, 변경 신청서

결 재	담당	과장	팀장 전결	단장

참여연구원 변경 신청서

과 제 번 호		주관기관		전문기관		지원기관	과학기술정보통신부
연구책임자		대 학		학 과		사업명	
과 제 명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비	40,944,000 원 (원금)		과 제 구분	비영리	과제담당자		
과 제 계 좌							

참여인력변경내역 변경신청 차수 :0001차

성명	참여기간 지급기간		월지금액 학급명	정기 여부	참여율(%) 직급/학위과정	총지금액 주민등록번호	지급여부 국적	은행명/예금주 계좌번호
	참여구분	소속(대학명)						
변경사유								
학생연구원 (R&D)(POOL) 신규추가	2021.09.01~2022.02.28		(433,000)	N	43.3	(2,598,000)	N	
	2021.09.01~2022.02.28							
		학사재학				대한민국		
학생연구원 (R&D)(POOL) 신규추가	2021.09.01~2022.02.28		(433,000)	N	43.3	(2,598,000)	N	
	2021.09.01~2022.02.28	공과대학						
		학사재학			980208-1xxxxxx	대한민국		
학생연구원 (R&D)(POOL) 신규추가	2021.09.01~2022.02.28		(433,000)	N	43.3	(2,598,000)	N	
	2021.09.01~2022.02.28							
		학사재학				대한민국		

지원기관 관리규정 및 본교 연구비관리규정등에 의거 위와같이 참여연구원변경신청서를 제출합니다.

2021년 09월 07일

연구책임자:

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재증명발급 등 연구수행 준비
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	학사
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.
- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	
<p>고유식별 정보 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. * 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	

상명대학교천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재증명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	학사
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.

- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	
<p>고유식별 정보동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	

상명대학교천안산학협력단장 귀하

개인정보 수집·이용·처리 동의서

「개인정보 보호법」 제15조 제2항, 제17조 제2항, 제22조, 제24조에 의거 개인정보를 수집·이용 또는 제공하고자 할 경우에는 정보주체의 동의를 받아야 합니다. 상명대학교천안산학협력단(이하 당사)의 연구과제 관리서비스(연구개발과제 수행, 각종 수당 지급 및 과제참여 연구원 관리, 제증명발급 등)와 관련하여 아래의 내용을 충분히 숙지하신 후 필수적 정보 및 동의여부를 본인이 직접 해당란에 작성, 서명하여 주시기 바랍니다.

1. 수집·이용·처리 목적

- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 관리 시 참여연구원으로 등록
- 연구과제 참여 정보 관리 시 개인정보 관리
- 연구비 신청 및 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 정기인건비 지급 시 개인정보를 이용하여 지급
- 재증명발급 등 연구수행 증빙
- 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급
- 「소득세법」 제145조·제164조, 동법 시행령 제 193조 및 제 213조 등에 의한 원천징수 신고

2. 수집·이용·처리 항목

- 필수적 정보(정확하게 기재하여 주시기 바랍니다.)

성명		소속		직위	학사
주민등록번호 (외국인등록번호)		이메일		연락처	
주소					
입금계좌				예금주	

- 선택적 정보
- 없음

3. 수집·이용·처리 기간

- 수집된 개인정보는 '연구과제 관리서비스' 만료 시까지 보유 합니다.
- ※ 수집된 개인정보는 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」 제12조의2(연구개발비의 사용) 제 9항에 의거하여 참여 연구개발과제의 사업 종료일로부터 5년간 보존하도록 하여, 5년 이후부터는 별도로 분리하여 관리합니다.
- ※ 근로자의 경력증명 등 사용증명서 발급을 위하여 근로자 퇴직 후 3년을 경과해서도 발급에 필요한 정보를 보존할 수 있습니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

귀하는 개인정보 수집·이용에 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 필수적 정보에 대한 동의를 거부할 경우, 연구과제 참여 및 각종 수당지급에 불이익이 발생할 수 있음을 알려드립니다.

□ 개인정보 수집·이용·처리 동의

본인은 본 동의서의 내용을 이해하였으며 개인정보 수집·이용·처리 동의에 관한 내용에 대하여 자세한 설명을 들었습니다.

<p>수집·이용 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ▶ 필수적 정보 (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/> ▶ 선택적 정보 (해당없음)</p>	<p>성명</p>	
<p>고유식별 정보 동의</p>	<p>당사가 위와 같이 고유식별정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. ※ 고유식별정보 : 주민(외국인)등록번호, 여권번호 ▶ (동의함 <input checked="" type="checkbox"/> 동의하지 않음 <input type="checkbox"/></p>	<p>서명</p>	

상명대학교천안산학협력단장 귀하

별첨 09. 연구종료보고서

연구종료보고서

과제번호		주관기관	상명대학교천안산학협력단	전문기관		지원기관	
연구책임자		대학	예술대학	학급		사업명	일반(연구)용역
과제명							
당해연구기간				총연구기간			
당해사업비				과제구분	일반과제	과제담당자	
과제계좌							

1. 연구비 집행내역

재원	항	목	예산액	집행액	잔액	잔액 처리 여부			비고
						지원기관 변남	차년도 이월	자체변남	
	인건비	인건비			0	0	0	0	
	직접비	워크숍/행사비	0	0	0	0	0	0	0
		기타경비	0	0	0	0	0	0	0
		전문가활용비	0	0	0	0	0	0	0
		유인물비			0	0	0	0	0
	간접비	간접비			0	0	0	0	
		부가세			0	0	0	0	
합계					0	0	0	0	

2. 간접비 지원내역

순번	예산항목명	금액	지출일자	지출내역
1				
합계				

3. 성과현황

가. 지식재산권

지식재산구분	국내·외구분	발명의 명칭	총 발명자수
조회된 데이터가 없습니다.			

나. 논문

학술지구분	학술지명	논문명	계재년도
조회된 데이터가 없습니다.			

4. 보고서 제출현황

보고회차	보고서종류	제출부수	제출일자
1	중간보고서	10	2020.12.07
2	결과보고서	10	2020.12.18

위 연구과제의 연구기간 및 연구비 집행이 완료되어 종료보고서를 제출합니다.

2021년 09월 30일

신청인: (인)

결 재	담 당	주임/과장	팀 장	단 장

상명대학교 천안산학협력단장 귀하

[산학연구행정지원시스템]

회의신청서 작성 및 제출 매뉴얼

[관련]

1. 「국가연구개발혁신법」 제13조(연구개발비의 지급 및 사용 등)
2. 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조 제4항('23.12.28. 개정)
3. 「상명대학교(서울/천안) 산학협력단 교외연구비 관리·운영 세부 지침」 개정('24.10.11.)
4. 과학기술정보통신부 연구제도혁신과-1966(2024.11.13.) '회의비 중 식비 사용기준 개정 관련 안내사항'

2024. 12. 1. 기준

상명대학교산학협력단
산학연구관리팀/산학연구팀

“

「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조 제4항

연구개발기관의 장은 회의비 중 식비를 계상하여서는 아니된다. 다만, 해당 연구개발기관에 **소속되지 않은 자가** 참여하는 회의 중 **사전에 내부결재가 완료된 회의**에 대해서는 계상할 수 있다.

”

국가연구개발혁신법을 적용 받는 모든 사업은
2024. 12. 1. 부터 회의 진행 시 식비 사용을 위해 회의 사전 신청이 반드시 필요합니다.

원활한 연구비 집행을 위하여 본 '회의신청서 작성 및 제출 매뉴얼'을 참고하여 주시기 바랍니다.

회의개최 및 진행, 결과에 따른 절차 안내

1 회의 사전 신청

- + 실제 회의비(식비 사용) 결제 이전까지 반드시 신청 완료
- + 회의 일시, 장소, 목적, 내용, 참석 예정자 명단을 정확하게 입력

2 실제 회의 진행

- + 외부인이 참여하는 회의에 대해서만 식비 집행
- + 주말 및 휴일 사용 집행 시 적합한 사유 증명 필요
- + 23시 이후 및 유흥성 경비 사용 불가
- + 회의비 사용 후 연구비카드 영수증 보관

3 연구비카드 사용 지급신청서 및 회의록 작성

- + 카드 사용 익월(1일~6일) 연구비카드 사용 지급신청서 작성
- + 신청내용에서 변경된 경우 변경 사유 및 변경 내용 반드시 기재
- + 필수 첨부 자료
 - > 카드사용 영수증 (배달주문시 배달주문 내역)
 - > 회의록
 - > 회의 신청서

4 산학연구관리팀/ 산학연구팀 제출

- + 매달 7~8일경 산학연구관리팀/산학연구팀 과제 담당자 제출
- + 제출 전 회의록, 회의신청서 하단 회의신청자 및 연구책임자 날인

가. 회의 사전 신청 (1)

산학연구행정시스템 (<http://sh.smu.ac.kr/rndb>) → 연구비지급관리 → 회의비 사전 신청

시스템관리	연구비지급신청
개인정보관리	연구비반납신청
시스템공지	 회의비 사전 신청
신규과제등록관리	
연구과제관리	
협약변경관리	
연구노트관리	
실행예산관리	
참여연구원관리	
연구비지급관리	
카드사용관리	
선지급금관리	

회의비 사전 신청을 할 수 있는 대상자

1. 연구책임자
2. 연구책임자로부터 해당 과제의 권한을 위임 받은 권한위임자

가. 회의 사전 신청 (2)

산학연구행정시스템 (<http://sh.smu.ac.kr/rndb>) → 연구비지급관리 → 회의비 사전 신청

The screenshot shows a web-based meeting application system. At the top, there are buttons for '처리상태' (Status) and '작성' (Write), and a '신청일자' (Application Date) field. A '신청(✓)' (Apply) button is circled with a red box and labeled 7. Below this is a table listing meeting details. The first row is selected and circled with a red box and labeled 6. Below the table, there is a detailed form for the selected meeting. The '회의일시' (Meeting Time) is 2024-11-18 from 15:00 to 18:00, and the '회의장소' (Meeting Location) is 미래백년관 301호. The '신청액' (Application Amount) is 210,000. The '회의목적' (Meeting Purpose) is '연구과제 관련 회의' and the '회의내용' (Meeting Content) is '연구과제 관련 회의 내용'. Below this, there are fields for '회의사유' (Meeting Reason) and '비고' (Remarks), both with '명칭입력' (Name Input) as the value. A toolbar with buttons for '참여연구원 추가' (Add Participant), '본교참여자 추가' (Add In-house Participant), '행추가' (Add Action), and '행사제' (Event) is circled with a red box and labeled 3. Below the toolbar is a table for participants. The table has columns for 'NO', '참석자구분' (Participant Category), '참석자명' (Participant Name), '소속' (Affiliation), and '참여역할' (Participant Role). The first row is circled with a red box and labeled 4. At the bottom, there are buttons for '신규' (New), '저장' (Save), and '삭제' (Delete). The '신규' button is circled with a red box and labeled 1, and the '저장' button is circled with a red box and labeled 5.

- ① "신규" 클릭
- ② 회의 일시, 장소, 목적 및 내용 입력
- ③ 회의 참석하는 참석자 추가
 - 과제참여자: 참여연구원
 - 상명대학교 소속의 참석자: 본교참여자
 - 외부 참석자: 행추가
- ④ 각 참여자의 소속 및 참여역할 입력
- ⑤ 입력한 내용 검토 후 "저장" 클릭
- ⑥ 신청하고자 하는 회의 선택
- ⑦ 일자 확인 후 "신청" 클릭

가. 회의 사전 신청 (3)

NO	순번	처리상태	신청일자	승인일자	회의시
1	1	승인	2024-11-15	2024-11-28 10:07	2024-11-

처리상태: 승인

회의 신청서

위와 같이 연구과제 수행과 관련하여 회의를 개최하고자 합니다.

2024년 11월 15일

회의신청자: (인)

연구책임자: (인)

상명대학교산학협력단장 귀하

승인 일자: 2024.11.28, 10:07:25

회의일시: 2024-11-18 15 시 00 분 ~ 18 시 00 분

회의목적: 연구과제 관련 회의

- + 승인된 내용은 처리상태를 '승인' 으로 변경 후 확인 가능
- + 신청과 동시에 승인으로 변경되며 승인일자는 분, 초 단위로 기록됨
- + 회의 신청서 별도 제출은 하지 않음 (회의 신청서는 카드대금 지급신청서 제출 시 함께 출력됨)

나. 연구비 카드 지급신청서 및 회의록 작성 (1)

산학연구행정시스템 (<http://sh.smu.ac.kr/rndb>) → 카드사용관리 → 카드사용등록

연구비카드정상

과제번호 | 연구책임자 | 과제명

승인번호 | 가명정 | 요구금액

내역구분: 회의비 | 재원출처 | 요구잔액

연구비목: 연구활동비(통합) | 지급형태: 연구비(R&D)카드 | 이월금사용: 본예산 | RCMS비목: [선택]

적요

영수증구분: 연구비카드영수증 | 세금종류: 해당없음

영수일자: 2024-11-18 | 공급가액: 0 | 부가세: 0 | 수수료: 0

사전결재정보: 코드 | 사전결재내역변경

회의일시: 2024-11-18 | 회의목적: 명칭입력

회의내용

상세내역: 회의비 | 변경 내용: 명칭입력

참여자정보: NO | 참석자구분 | 참석자명

사전회의 산형정보 검색

NO	신청번호	회의목적	처리상태	시작일시	종료일시	신청금액	회의사유
1	0000000224	연구과제 관련 회의	승인	2024-11-18 15:00	2024-11-18 18:00	210,000	회의사유

선택

- ① 사용한 카드 내역 선택하여 내역구분 "회의비" 선택
- ② 사전결재정보 칸 "돋보기" 클릭
- ③ 회의일 입력 후 "검색" 클릭
- ④ 목록에서 승인 된 회의 내역 선택
- ⑤ 선택

나. 연구비 카드 지급신청서 및 회의록 작성 (2)

연구비카드정상

과제정보		과제번호	연구책임자	과제명			
기본정보	승인번호	가맹점		요구금액			
	②내역구분	회의비	재원출처	요구잔액			
	③연구비목	연구활동비(통합)	④지급형태	연구비(R&D)카드	이월금사용	본예산	RCMS비목 [선택]
	적요						
	영수증구분	연구비카드영수증	세금종류	해당없음			
	영수일자	2024-11-18	공급가액	0	부가세	0	수수료
상세내역 회의비	사전결재정보	0000000224	사전결재내역변경				
	회의일시	2024-11-18	15 시 00 분 ~ 18 시 00 분	회의장소	미래백년관 301호		
	회의목적	연구과제 관련 회의					
	회의내용	연구과제 관련 회의 내용					
	변경 내용	명칭입력					
참여 자 정 보	+ 참여연구원 추가 + 본교참여자 추가 + 행추가 + 행삭제						
	NO	참석자구분	참석자명	소속	참여역할		
	4	타기관	타기관 1	타기관 1	타기관 1		
	5	타기관	타기관 2	타기관 2	타기관 2		
	6	타기관	타기관 3	타기관 3	타기관 3		
7	타기관	타기관 4	타기관 4	타기관 4			
+ 사용내역추가등록(0건) 초기화 완료 닫기							

회의 신청내용에서 변경사항이 없는 경우
입력된 내용 확인 후 "완료" 클릭

나. 연구비 카드 지급신청서 및 회의록 작성 (3)

연구비카드정상

과제정보	과제번호	연구책임자	과제명	
기본정보	② 내역구분: 회의비	재원출처	요구진역	
	③ 연구비목: 연구활동비(통합)	④ 지급형태: 연구비(R&D)카드	이월금사용: 본예산	
	적요	RCMS비목: [선택]		
	영수증구분: 연구비카드영수증	세금종류: 해당없음		
	영수일자: 2024-11-18	공급가액: 0	부가세: 0	
		수수료: 0		
사전결재정보	0000000224	사전결재내역변경: <input checked="" type="checkbox"/>		
회의일시	2024-11-18 15 시 00 분 ~ 20 시 00 분	회의장소	미래백년관 301호	
회의목적	연구과제 관련 회의			
회의내용	연구과제 관련 회의 내용 - 다음 회의 논의 - 회의 내용 추가 기입			
상세내역 회의비	② 변경 내용: 회의참석자 변경, 회의 내용 추가, 회의 종료 시간 변경			
	변경사유: 변경 사유를 입력해주세요			
참여자정보	+ 참여연구원 추가 + 본교참여자 추가 + 행사제			
	NO	참석자구분	참석자명 소속 참여역할	
	6	타기관	타기관 3 타기관 3 타기관 3	
	7	타기관	타기관 4 타기관 4 타기관 4	
	8	타기관	타기관 5 타기관 5 타기관 5	
	9	본교		
	+ 사용내역추가등록(0건) 초기화 ③ 완료 닫기			

회의 신청내용에서 변경사항이 있는 경우

① 사전결재정보를 불러온 뒤 사전결재내역 변경 체크

② 기존 신청 내역에서 변경된 부분 입력 후

변경 내용 / 변경 사유 기입

③ "완료" 클릭

참고. 회의록 및 회의신청서 서식

회의록

과제번호	연구책임자	전문기관	주관기관	
과제명				
회의일시	2024년 11월 18일 (월) (15 : 00 ~ 20 : 00)			
회의장소	미래백년관 301호			
회의목적	연구과제 관련 회의			
회의비	87,000 원			
회의내용	연구과제 관련 회의 내용 - 다음 회의 논의 - 회의 내용 추가 기입			
변경내용	변경 사유를 입력해주세요			
변경사유	회의참석자 변경, 회의 내용 추가, 회의 종료 시간 변경			
참석자 (5 명)	No	소속	성명	비고
	1			
	2			
	3			
	4			

주1) 23:00 이후 집행불가
주2) 주말·휴일에 회의비 집행 시 적절한 사유 증명을 구비하여야 함(확인서 또는 회의록에 사유 명시)

위와 같이 연구비 사용에 따른 회의록을 제출합니다.

2024년 11월 28일

연구책임자 : (인)

상명대학교산학협력단장 귀하

회의신청서

과제번호	주관기관	전문기관	지원기관
연구책임자	대학	학과	사업명
과제명			
당해연구기간	(1년차)	총연구기간	(18 개월)
당해사업비	(연구)	과제구분	연구형태
지출계좌	과제담당자		

■ 신청 내역

회의일시	2024. 11. 18. 15:00 ~ 18:00 (3시간)			
회의장소	미래백년관 301호			
회의목적	연구과제 관련 회의			
회의내용	연구과제 관련 회의 내용			
예산금액	210,000원			
회의참석예정자	참석자구분	소속	참여역할	성명
참석자 (7 명)	참여연구원			
	참여연구원			
	참여연구원			
	타기관			
	타기관			

위와 같이 연구과제 수행과 관련하여 회의를 개최하고자 합니다.

2024년 11월 15일

회의신청자 : (인)

연구책임자 : (인)

상명대학교산학협력단장 귀하

승인 일시: 2024. 11. 28 . 10:07:25

회의 신청서는 카드대금 지급신청서 출력 시 회의록과 함께 출력됨

Q & A

Q. 회의비 사전 승인 없이 식비 결제를 하면 처리가 불가능한가요?

A. 네. 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조 제4항의 유예기간이 '24. 12. 1. 만료됨에 따라 사전 승인이 없는 회의에 대해서는 불인정 사항이므로 회의비 중 식비 영수증 처리가 불가능합니다.

Q. 회의 신청서는 언제까지 신청해야 하나요?

A. '회의 시작 시점' 또는 '회의비 중 식비의 실제 사용 시점' 중 늦은 시간까지 완료를 해주셔야 합니다.
단, 회의 시작 전 사전 구매 또는 사전 결제하는 경우에는 해당 시점 전까지 신청이 완료되어야 합니다.

Q. 회의 신청을 하지 못 했습니다. 혹시 사후에도 신청이 가능한가요?

A. 아니오. 회의 사후에는 신청하실 수 없습니다. 반드시 사전에 신청해주시기 바랍니다.

Q & A

Q. 회의가 연기되어 신청일자에 회의를 하지 못했습니다. 이 경우는 어떻게 해야 할까요?

A. 회의가 연기된 경우 기존 승인 내역을 취소하시고 다시 사전 신청을 해주셔야 합니다.
승인 내역 취소는 산학협력단 과제 담당자에게 문의하시기 바랍니다.

Q. 식사는 하지 않고 음료만 결제하려고 합니다. 이 경우에도 회의 사전 신청을 해야 할까요?

A. 아니오. **생수, 커피 등 음료에 해당하는 품목**에 한해서는 회의비 사전 신청 대상에서 제외됩니다.
단, 음료를 제외한 다과, 식사 경우에는 반드시 사전 신청이 필요하오니 유의하여 주시기 바랍니다.

감사합니다

상명대학교산학협력단
산학연구관리팀/산학연구팀