

'14년도 과학기술분야 정책연구비 산정기준(안)

① 목적

- 과제 응모자가 작성하는 과학기술분야 정책연구과제 신청서에 계상되는 정책연구비의 세부 산정기준을 제공
- 과제담당관 또는 정책연구용역심의소위원회에서 정책연구과제 신청서를 검토·조정 시 필요한 기준을 제공

② 기본방침

- 기획재정부 「계약예규」 (2014.1.10.)의 '예정가격 작성기준'을 원칙적으로 적용* 하되 항목별 특성을 고려하여 연구현장의 현실을 반영

* 근거 : 미래부 정책연구용역사업 관리규정 제11조

- 본 산정기준은 과학기술분야 정책연구용역사업 정책연구비 산정에 한정함

※ 자문연구원 용역의 비용 산정 등은 별도의 기준을 적용

③ 정책연구용역비 계상 기준

- 비목은 인건비, 경비, 일반관리비로 구성하며 이윤은 지급하지 않음

① 인건비

- '예정가격 작성기준'의 기준단가를 적용하되, 동 예규에서 인정한 「근로기준법」상의 상여금, 퇴직급여충당금의 합계액으로 함

※ 단, 상여금은 기준단가의 연 400%를 초과하여 계상할 수 없음

② 경비

- 경비는 여비, 유인물비, 전산처리비, 시약 및 연구용 재료비, 회의비, 임차료, 교통통신비 및 감가상각비를 말함
- 기자재구입 및 시설비, 시제품제작비, 연구관리비, 위탁연구개발비는 불인정. 다만 연구내용에 따라 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하는 비용 혹은 공청회 등을 위한 회의장사용료는 임차료로 인정
- 감가상각비는 당해 연구용역에 사용되는 연구용 장비에 대하여 세법에서 정한 감가상각방식에 따라 계산한 금액 인정
- 수용비 및 수수료는 유인물비로 해소
- 환율은 외국환거래법에 의한 기준환율 또는 재정환율을 적용하여 환산

③ 일반관리비

- 간접비 대신 일반관리비를 인정하며 인건비와 경비 합계의 5% 이내에서 계상

붙임**비목별 계상기준****가. 총괄**

비목	계상기준
○ 인건비	· 당해 계약목적에 직접 종사하는 연구요원의 급료 · 예정가격 작성기준에서 정한 기준단가에 의하되, 근로기준법상의 상여금, 퇴직급여충당금의 합계액
○ 경비	
- 여비	· 공무원여비규정에 의한 국내여비와 국외여비로 구분 · 국내여비는 시외여비만 인정하되 월 15일을 초과할 수 없음 · 국내·외 여비종 교통비와 항공료는 실비로 인정 · 책임연구원은 공무원여비규정상의 제3조 관련 별표1(여비지급구분표) 제1호등급, 연구원 및 연구보조원은 동표 제2호등급을 기준으로 함
- 유인물비	· 계약목적에 위하여 직접 소요되는 프린트, 인쇄, 문헌복사비
- 전산처리비	· 해당 연구내용과 관련된 자료처리를 위한 컴퓨터 사용료 및 부대비용
- 시약및연구용재료비	· 실험실습에 필요한 비용
- 회의비	· 해당 연구내용과 관련하여 자문회, 토론회, 공청회 등을 위해 소요되는 경비 · 자문료는 주관연구기관의 규정에 따라 지급하되, 1인당 1회 20만원을 초과할 수 없고, 수당과 함께 지급할 수 없음 · 참석자의 수당은 당해연도 예산편성 세부지침상 위원회 참석비를 기준으로 함 - 기본료 : 100,000원 - 초과 : 50,000원 ※ 초과는 2시간 이상시 1일 1회에 한하여 지급
- 임차료	· 연구내용에 따라 특수실험실습기구를 외부로부터 임차하거나 혹은 공청회 등을 위한 회의장사용료 · 계약목적에 달성할 수 없는 경우에 한하여 계상
- 교통통신비	· 당해 연구내용과 직접 관련된 시내교통비, 전신전화사용료, 우편료
- 감가상각비	· 당해 연구내용과 직접 관련된 특수실험실습기구·기계장치에 대하여 세법에서 정한 감가상각방법에 의해 산정된 감가상각비
○ 일반관리비	(인건비 + 경비)의 5%이내

나. 인건비

○ 지급기준(월급료)

(단위:원)

구 분	기준단가	비고
책임연구원	월 3,018,785	※ 본 인건비 기준단가는 1개월을 22일로 하여 용역 참여율 50%로 산정한 것이며, 용역 참여율을 달리하는 경우에는 기준단가를 증감시킬 수 있다. ※ 상기단가는 2014년도 기준단가로 회계예규 「예정 가격 작성기준」 제26조제2항에 따라 소비자물가 상승률(2013년 1.3%)를 반영한 단가이며, 소숫점 첫째자리에서 반올림한 금액임
연구원	월 2,314,762	
연구보조원	월 1,547,342	
보조원	월 1,160,546	

○ 직급별 적용기준

구 분	책임연구원	연구원	연구보조원	보조원
기업, 단체 등	○대학이상의 과정 이수후 해당분야 경력 12년이상 ○석사학위취득후 해당분야 8년이상 ○박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 4년이상 ○기타 동등이상 경력 소유자	○대학이상의 과정 이수후 해당분야 경력 7년이상 ○석사학위취득후 해당분야 5년이상 ○박사학위 또는 기술사자격 취득자 ○기타 동등이상 경력소유자	○전문대학이상의 과정이수자 ○기타 동등이상의 경력 소유자	○연구수행을 단순보조하는 보조원
대 학	○부교수 수준의 기능 보유	○조교수 수준의 기능 보유	○조교정도의 전문 지식	○연구수행을 단순보조하는 보조원
출연 연구기관	○책임연구·기술원 ○선임연구원 5년이상	○선임연구·기술원 5년이하 ○연구원	○기능직	○연구수행을 단순보조하는 보조원

※ 책임연구원은 1인을 원칙으로 하되, 당해 용역의 성격상 다수의 책임자가 필요한 경우는 그러하지 아니함

다. 국내여비

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	식비 (1일당)	숙박비 (1박당)
책 임 연구원	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	25,000	실비
연구원	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	20,000	실비 (상한액 : 40,000)
연구보조원 이하	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	20,000	실비 (상한액 : 40,000)

※ 1)공무원여비규정(대통령령 제24924호, 2013.12.11) 반영

2)운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인요금으로 지급한다.

라. 국외여비

(단위 : US\$)

구 분	등 급	일 비	숙박비	식 비
책 임 연구원	가	35	실비(상한액:223)	107
	나	35	실비(상한액:160)	78
	다	35	실비(상한액:112)	58
	라	35	실비(상한액:79)	49
연구원	가	30	실비(상한액:176)	81
	나	30	실비(상한액:137)	59
	다	30	실비(상한액:91)	44
	라	30	실비(상한액:75)	37
연구보조원이하	가	26	실비(상한액:155)	67
	나	26	실비(상한액:123)	49
	다	26	실비(상한액:77)	37
	라	26	실비(상한액:71)	30

※ 공무원여비규정(대통령령 제24924호, 2013.12.11) 반영

○ 자문회, 토론회, 공청회 등의 소요경비

- 참석자 수당 : 당해년도 예산편성 세부지침상 위원회 참석비를 기준
(기본료 : 100,000원, 2시간 이상일 경우 1일 1회 50,000원 추가 지급)
- 정책간담회(과학기술정책연구회 개최 등) 1회 400,000원 소요

※ 과학기술정책연구회 : 부내 직원 등을 대상으로 연구과제의 중간 또는
결과보고 토론회를 개최하여 연구성과 공유 및 의견수렴(별도 요구시 실시)

[별표1] 비목별 정책연구비 소요명세서

구 분 비 목	금 액	구 성 비	비 고
인 건 비			
책 임 연 구 원			
연 구 원			
연 구 보 조 원			
보 조 원			
경 비			
여 비			
유 인 물 비			
전 산 처 리 비			
시약 및 재료비			
회 의 비			
임 차 료			
교 통 통 신 비			
감 가 상 각 비			
일반관리비(%)			
총 원 가			