

순천향대학교  
SOON CHUN HYANG  
UNIVERSITY



sanhak.sch.ac.kr

순천향대학교 산학협력단

# 연구과제 참여연구원 임용 관련 운영 매뉴얼

2022. 5.

순천향대학교 산학협력단 경영지원팀  
(Tel 041-530-4905)

## 목 차

|  |    |
|--|----|
| 1. 연구과제 참여연구원이란? .....                                     | 1  |
| - 참여연구원, 임용조건, 근로계약, 급여, 참여율/인건비계상률, 복리후생, 연구책임자(복무관리 책임자) |    |
| 2. 연구과제 참여연구원 임용 .....                                     | 2  |
| - 임용 시 업무처리 절차(내국인, 외국인 및 주의사항)                            |    |
| - 신규 임용 시 준비서류 및 성범죄 경력조회(회신)서 제출 방법                       |    |
| - 근로계약서 및 임금 계산서(기타부속서류) 작성 방법                             |    |
| 3. 참여연구원 월 급여 책정기준 .....                                   | 5  |
| 4. 근무 관련 제반 사항 .....                                       | 5  |
| - 근무관련 일반사항, 연차유급휴가 부여 기준 및 연차휴가 신청(연차축진 등)                |    |
| - 재계약 또는 변경 계약 시 업무절차 및 제출서류                               |    |
| - 출장신청 방법(국내, 국외 등), 법정 의무교육 및 산업안전보건교육                    |    |
| - 직장인 일반 건강검진(국민건강보험공단), 면직(퇴직)                            |    |
| 5. 일반사항 .....  | 11 |
| - 안내 사항, 급여확인 방법, 진료비 감면, 퇴직금 지급                           |    |
| - 이직확인서 및 증명서 발급   |    |
| 6. 「국가연구개발혁신법」 변경사항 및 Q/A .....                            | 14 |
| 7. 연구과제 참여연구원 임용관련 매뉴얼 및 서식 수정내역 관리 .....                  | 17 |
| 8. 관련 서식(종합정보시스템 서식관리 메뉴에서 다운로드 가능) .....                  | 17 |
| [첨부 1] 참여연구원 계약 관련 제출 서식1(근로계약서, 기타 부속서류 등)                |    |
| [첨부 2] 참여연구원 계약 관련 제출 서식2(추천 신청서, 임금 계산서, 참여연구과제 목록 등)     |    |
| [첨부 3] 연구과제 참여연구원 변경 신청서                                   |    |
| [첨부 4] 연구과제 참여연구원 인건비 계산표                                  |    |
| [첨부 5] 아동·청소년법 개정에 따른 성범죄 경력 조회 증명서 제출 방법 안내               |    |
| [첨부 6] 임용 예정 신청서 및 확인서                                     |    |
| [첨부 7] 외국인 연구원 연구비자(E-3) 발급 안내                             |    |
| [첨부 8] 참여연구원 사직원   |    |
| [첨부 9] 연차휴가 분기별 사용 확인서                                     |    |

**참여연구원**

- 산학협력단의 사업수행(연구과제)을 지원하기 위해 계약에 의하여 한시적 기간과 목적을 정하여 산학협력단장이 임용

**임용조건**

- 연구과제에 4개월 이상 참여가 가능하고 타 대학 및 연구소 등에 소속이 없는 연구원
- 해당 전공분야 학사학위 이상인 자(학위가 없는 경우 지원기관 채용가능 여부 별도 문의)
- 월급여가 당해연도 최저임금 이상인 자(참여율 100%의 경우)

**근로계약**

- 근로기준법 제58조(근로시간 계산의 특례) 적용자로 연구원 신분으로 재량근로 종사자에 해당함  
(연구과제에 참여하는 참여연구원에 한하며, 연구근접지원인력은 제외)  
※ 연구근접지원인력 : 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구지원 인력을 말함
- 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조 제1항 단서 및 동법 시행령 제3조에 의한 자로서 동법 제5조를 적용하지 않음

**급여(임금)**

- 연구과제 참여연구원 (월)급여기준을 반영하여 참여율(인건비계상률) 범위 내에서 연구책임자가 책정을 요청함  
인건비계상률 총합은 연(월) 급여기준으로 100%이며, 그 이하일 경우 과제참여 가능(3책5공 준수)
- ※ 최저임금 인상에 따라 변동될 수 있으며, 4대 보험기관 부담금, 퇴직금 제외 금액임(인건비계상률 산정 미포함)

**참여율, 인건비계상률 용어 정의**

- 참여율 : 실제 해당 연구개발과제에 참여하는 정도(참여연구원의 월 소정 근로시간을 책정하기 위한 기준)  
↳ 국가연구개발혁신법(참여율→인건비계상률)
- 인건비계상률 : 해당연도에 해당과제 연구개발비(정부출연기관 기본사업 연구개발비 포함)에서 인건비로 계상한 금액 / 연 급여
- ※ 자세한 사항은 「국가연구개발혁신법」 변경사항 및 Q/A 내용 참조(Page 14)

**복리후생**

- 고용 관련 법령에 따라 4대 보험이 적용되고, '근로자퇴직급여보장법'에 의하여 퇴직연금을 지급함
- 순천향대학교 산학협력단 취업규칙 및 제반 규정에서 정하는 복리후생 관련 사항 적용

**연구책임자(복무관리 책임자)**

- 연구과제 참여연구원 임용, 급여(임금)책정, 임용기간, 인건비 재원 변경 등의 요청 권한 부여
- 참여연구원(재량근로 종사자)의 복무, 연차, 출장 등 취업규칙 등에서 정하는 복무관리 책임  
\* 산학협력단장은 채용권자로서 노동 법률상의 의무 부담(근로관계의 특수성 반영)
- 참여연구원의 복무관리(연차유급휴가사용촉진, 근태관리 등)로 발생하는 법률상의 책임이 발생될 수 있어, 관련 규정 및 지침 등에 의한 복무관리 등 확인 필요

※ 임용 예정일 20일 전까지 경영지원팀(041-530-4905)으로 관련 서류 제출이 완료되어야 함  
(신청기간 경과 시 임용관련 신고 및 4대 보험 가입 등의 사유로 소급 임용 불가)

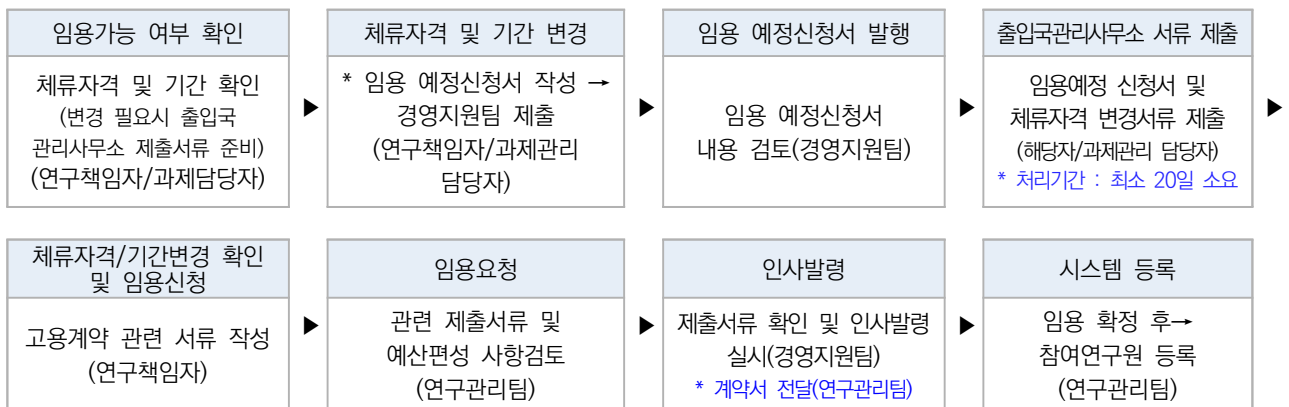
### ○ 임용 시 업무처리 절차

#### □ 내국인



#### □ 외국인

- 국내체류 외국인 신규 채용 \* 체류자격 및 기간 변경이 필요없는 경우 내국인 채용과 동일



\* 임용 예정 신청서 양식 [첨부6-임용예정 신청서 및 확인서]

□ 체류자격/기간 변경 시 출입국관리사무소 업무 소요 기간을 감안하여 고용계약 관련 서류 준비

□ 해외거주 외국인 채용 : 자세한 사항은 [첨부7-외국인 연구원 연구비자(E-3) 발급 안내]

□ 체류자격별 추가 제출서류에 대한 상세한 내용은 하이코리아 ([www.hikorea.go.kr](http://www.hikorea.go.kr)) 참고

- 하이코리아 내 정보광장 > 출입국/체류안내 > 외국인의 체류 > 외국인등록 > 체류자격별 [안내매뉴얼\(페이지상단\)](#)

### ○ 주의 사항

□ 체류기간이 계약기간 보다 길어야 채용 가능(체류기간 > 계약기간)

□ 채용가능 체류자격 : E-3(연구), F-4(재외동포), F-5(영주), F-6(결혼이민) 등

자세한 사항은 출입국관리사무소(국번 없이 1345)로 문의 또는 아래 링크 참조 ▼

<https://easylaw.go.kr/CSP/CnpClsMain.laf?popMenu=ov&csmSeq=3&ccfNo=1&cciNo=1&cnpClsNo=1>

□ D-2(유학), D-10(구직), 또는 F-3(동반) 체류자격 소지자(서류제출 전 반드시 E-3(연구)로 체류자격 변경 필요)

- 계약 전까지 체류자격 및 체류기간 확인이 불가능할 경우 임용 불가(확인가능 링크 참조 ▼)

<https://www.hikorea.go.kr/info/CheckExprYmdByPassNoR.pt> (여권으로 확인 가능)

□ 기타 체류자격 및 기간에 대한 구체적인 사항은 출입국관리사무소 외국인 종합센터(국번 없이 1345)로 문의

## ○ 신규 임용 시 준비서류

□ 제출서류 (임용 예정일 20일 전까지 연구관리팀→경영지원팀 서류 제출)

| 순번 | 내국인   | 외국인                              | 비고   |
|----|---|----------------------------------|------|
| 1  | 참여연구원 계약 시 제출 서류 확인목록 1부(과제담당자 작성)  | 내국인과<br>같음                       | 첨부-1 |
| 2  | 연구과제 참여연구원 추천 신청서 1부  |                                  | 첨부-2 |
| 3  | 근로계약서(근로자/사업장 보관용) 2부   |                                  | 첨부-1 |
| 4  | 임금계산서(근로자/사업장 보관용) 2부   |                                  | 첨부-2 |
| 5  | 참여연구과제 목록(근로자/사업장 보관용) 2부   |                                  |      |
| 6  | 연구과제 참여연구원 인건비 계산표 <b>2부</b>  |                                  | 첨부-4 |
| 7  | 근로계약 부속합의서(근로자/사업장 보관용) 2부  |                                  | 첨부-1 |
| 8  | 연차유급휴가 관련 동의서 1부  |                                  |      |
| 9  | 복무 서약서 및 정보 보안 준수 약약서 1부  |                                  |      |
| 10 | 개인 정보 수집 · 이용 · 활용 동의서 1부   |                                  |      |
| 11 | 비밀유지 서약서(사업장 보관용) 입사, 재직, 퇴사 각 1부(총 3부)   |                                  | 첨부-2 |
| 12 | 연장근로 동의서 1부   |                                  |      |
| 13 | 야간 및 휴일근로 동의서(사업장 보관용) 1부(여성 근로자에 한함)   |                                  |      |
| 14 | 최종 학위증명서 각 1부   |                                  |      |
| 15 | 4대 보험 가입 증명서( <a href="http://4insure.or.kr">http://4insure.or.kr</a> )<br>(상실 신고 지연으로 보험가입 증명서에 사업장명칭이 표기되어 있는 경우<br>결재가 완료된 사직원 또는 퇴직증명서 추가 제출) |                                  |      |
| 16 | 성범죄 경력 조회(회신)서 1부   |                                  |      |
| 17 | 인건비 예산편성 내역(정산 내역서 또는 사업계획서)<br>* 계약대상자의 연구과제 인건비 예산편성 확인(연구관리팀-과제담당)   | 외국인등록증(앞/뒤면)<br>(국내 체류 중인 경우 제출) |      |
| 18 | 가족관계증명서 또는 주민등록등본 1부( * 주민번호 모두 표시)   |                                  |      |
| 19 | 예금 통장(임용대상자 계좌) 사본 1부   | 여권사본                             |      |
| 20 | 신분증 사본 1부   |                                  |      |
| 21 | 해당 없음   | 체류 허가신청서 또는<br>체류 만료일 조회 자료      |      |
| 22 | 해당 없음   |                                  |      |

## ○ 성범죄 경력조회(회신)서 제출 방법

- 「아동·청소년 성보호에 관한 법률」 개정(18.7.17.)으로 성범죄 경력 조회 실시
  - 연구원 임용 시 성범죄 경력자의 취업 제한 사전 안내 필요(임용 후 취업제한 결격사유가 확인될 경우 임용이 취소될 수 있음)
- 발급 방법 : 성범죄경력조회 신청서(본인) 작성[첨부5] → 가까운 경찰서 방문 → 성범죄경력 조회 신청
  - 지참서류 : 본인 신분증, 순천향대학교 인가서, 사업자등록증  
(인가서 및 사업자등록증 필요 시 **과제관리 담당자** 또는 경영지원팀 인사담당자(041-530-4905) 개별 문의)
  - 안내자료 : [첨부5-아동·청소년법 개정에 따른 성범죄 경력 조회 증명서 제출방법 안내] 참조

## ○ 근로계약서 및 임금 계산서(기타 부속서류) 작성 방법

### □ 임금 계산서

- 「연구과제 참여연구원 인건비 계산표」의 임금 계산서 항목 참조 작성

- ‘임금 계산서’의 금액 및 유급 시간은 ‘연구과제 참여연구원 인건비 계산표’의 월급여와 유급 시간과 일치해야 함

(인건비계상률 총합은 100%이며, 타 기관과 복수과제 참여시 반드시 인건비계상률에 포함되는지 여부 확인 후 작성 필요)

| 연구과제 참여연구원 인건비 계산표   |                                  |                      |                      |                     |                   | 수정일자 : 2022.5.20. |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
|--|----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------|-------------------|----------------------|---------------------|----------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|-------------------|------------------|----------------------|--|--|--|----------------------|---------------------|----------------------------|----------------------|----------|--------|----|-----|---------|-----|-----------|---------|---------|-----------|------------|----------|------|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|------|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|------|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|----------|------|----|---|-------|---|---|---|---|---|---|----|--------|--|-----|------|-----|-----------|---------|---------|-----------|------------|
| <b>1. 인건비 책정기준(월)</b><br><table border="1"> <tr> <th>직급(선택)</th> <th>기준 책정임금<br/>(계상률 100%기준)</th> <th>* 별도책정 시<br/>(월급여 입력)</th> </tr> <tr> <td>연구보조원급</td> <td>2,018,000</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>* 인건비계상률에 따라 책정임금은 변동 될 수 있음</p>  |                                  |                      |                      |                     |                   |                   |                      | 직급(선택)              | 기준 책정임금<br>(계상률 100%기준)          | * 별도책정 시<br>(월급여 입력) | 연구보조원급               | 2,018,000           | 0                 |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 직급(선택)   | 기준 책정임금<br>(계상률 100%기준)          | * 별도책정 시<br>(월급여 입력) |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 연구보조원급   | 2,018,000                        | 0                    |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| <b>2. 가족수당(대상자만 해당됨)</b><br><table border="1"> <tr> <th>배우자</th> <th>자녀</th> <th>지급합계</th> </tr> <tr> <td>0</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> </table> <p>* 가족수당은 기준 책정임금 이외에 별도 지급되는 것이 아닌, 기준 책정임금 내에 포함되어 반영</p>   |                                  |                      |                      |                     |                   |                   |                      | 배우자                 | 자녀                               | 지급합계                 | 0                    | 0                   | -                 |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 배우자  | 자녀                               | 지급합계                 |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 0  | 0                                | -                    |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| <b>3. 참여연구원 계약기간(개월)</b><br><table border="1"> <tr> <th>참여기간(개월)</th> <th>소정근무시간</th> </tr> <tr> <td>12</td> <td>209</td> </tr> </table>   |                                  |                      |                      |                     |                   |                   |                      | 참여기간(개월)            | 소정근무시간                           | 12                   | 209                  |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 참여기간(개월)   | 소정근무시간                           |                      |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 12   | 209                              |                      |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| <b>4. 약정연장(시간외) 시간대상 및 시간</b><br><table border="1"> <tr> <th>적용 대상(Y/N)</th> <th>적용시간</th> <th>약정금액</th> </tr> <tr> <td>N</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </table>  |                                  |                      |                      |                     |                   |                   |                      | 적용 대상(Y/N)          | 적용시간                             | 약정금액                 | N                    | 0                   | 0                 |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 적용 대상(Y/N)   | 적용시간                             | 약정금액                 |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| N  | 0                                | 0                    |                      |                     |                   |                   |                      |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| <b>5. 과제 참여현황(인건비 계상률 반영)</b><br><table border="1"> <tr> <th rowspan="2">과제번호<br/>(직접입력)</th> <th rowspan="2">참여율(%)<br/>(값입력, 정수<br/>100% 초과불가)</th> <th rowspan="2">과제별<br/>참여기간<br/>(개월)</th> <th rowspan="2">확정 참여율(%)<br/>(소수점절삭)</th> <th rowspan="2">인건비계상률(%)<br/>(자동계산)</th> <th rowspan="2">참여율 비례<br/>근무시간(월)</th> <th rowspan="2">참여연구원<br/>월 임금(a)</th> <th colspan="4">인건비 예산금액(참여연구원 임금제외)</th> </tr> <tr> <th>법인 4대보험<br/>사용자부담금(b)</th> <th>참여연구원<br/>퇴직급여충당금(c)</th> <th>월기준액<br/>필요예산(d)<br/>(a+b+c)</th> <th>과제별 필요예산<br/>(d*참여기간)</th> </tr> <tr> <td>20220000</td> <td>100.00</td> <td>12</td> <td>100</td> <td>100.00%</td> <td>209</td> <td>2,018,000</td> <td>215,930</td> <td>168,310</td> <td>2,402,300</td> <td>28,828,000</td> </tr> <tr> <td>20220000</td> <td>0.00</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>0.00%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>20220000</td> <td>0.00</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>0.00%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>20220000</td> <td>0.00</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>0.00%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>20220000</td> <td>0.00</td> <td>12</td> <td>0</td> <td>0.00%</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>100.00</td> <td></td> <td>100</td> <td>100%</td> <td>209</td> <td>2,018,000</td> <td>215,930</td> <td>168,310</td> <td>2,403,000</td> <td>28,828,000</td> </tr> </table> <p>▲ 참여율      ▲ 인건비계상률(계획서상 인건비 계상률 활용, 총합은 100%임)</p> |                                  |                      |                      |                     |                   |                   |                      | 과제번호<br>(직접입력)      | 참여율(%)<br>(값입력, 정수<br>100% 초과불가) | 과제별<br>참여기간<br>(개월)  | 확정 참여율(%)<br>(소수점절삭) | 인건비계상률(%)<br>(자동계산) | 참여율 비례<br>근무시간(월) | 참여연구원<br>월 임금(a) | 인건비 예산금액(참여연구원 임금제외) |  |  |  | 법인 4대보험<br>사용자부담금(b) | 참여연구원<br>퇴직급여충당금(c) | 월기준액<br>필요예산(d)<br>(a+b+c) | 과제별 필요예산<br>(d*참여기간) | 20220000 | 100.00 | 12 | 100 | 100.00% | 209 | 2,018,000 | 215,930 | 168,310 | 2,402,300 | 28,828,000 | 20220000 | 0.00 | 12 | 0 | 0.00% | - | - | - | - | - | - | 20220000 | 0.00 | 12 | 0 | 0.00% | - | - | - | - | - | - | 20220000 | 0.00 | 12 | 0 | 0.00% | - | - | - | - | - | - | 20220000 | 0.00 | 12 | 0 | 0.00% | - | - | - | - | - | - | 합계 | 100.00 |  | 100 | 100% | 209 | 2,018,000 | 215,930 | 168,310 | 2,403,000 | 28,828,000 |
| 과제번호<br>(직접입력)   | 참여율(%)<br>(값입력, 정수<br>100% 초과불가) | 과제별<br>참여기간<br>(개월)  | 확정 참여율(%)<br>(소수점절삭) | 인건비계상률(%)<br>(자동계산) | 참여율 비례<br>근무시간(월) | 참여연구원<br>월 임금(a)  | 인건비 예산금액(참여연구원 임금제외) |                     |                                  |                      |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
|  |                                  |                      |                      |                     |                   |                   | 법인 4대보험<br>사용자부담금(b) | 참여연구원<br>퇴직급여충당금(c) | 월기준액<br>필요예산(d)<br>(a+b+c)       | 과제별 필요예산<br>(d*참여기간) |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 20220000   | 100.00                           | 12                   | 100                  | 100.00%             | 209               | 2,018,000         | 215,930              | 168,310             | 2,402,300                        | 28,828,000           |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 20220000   | 0.00                             | 12                   | 0                    | 0.00%               | -                 | -                 | -                    | -                   | -                                | -                    |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 20220000   | 0.00                             | 12                   | 0                    | 0.00%               | -                 | -                 | -                    | -                   | -                                | -                    |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 20220000   | 0.00                             | 12                   | 0                    | 0.00%               | -                 | -                 | -                    | -                   | -                                | -                    |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 20220000   | 0.00                             | 12                   | 0                    | 0.00%               | -                 | -                 | -                    | -                   | -                                | -                    |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |
| 합계   | 100.00                           |                      | 100                  | 100%                | 209               | 2,018,000         | 215,930              | 168,310             | 2,403,000                        | 28,828,000           |                      |                     |                   |                  |                      |  |  |  |                      |                     |                            |                      |          |        |    |     |         |     |           |         |         |           |            |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |          |      |    |   |       |   |   |   |   |   |   |    |        |  |     |      |     |           |         |         |           |            |

**\* 임금계산서 항목 \***

| 임금        |      |             | 유급시간      |        |     |
|-----------|------|-------------|-----------|--------|-----|
| 기본급       | 가족수당 | 약정연장수당(시간외) | 통상임금 기준시간 | 약정연장시간 | 합계  |
| 2,018,000 | 0    | 0           | 209       | 0      | 209 |

## < 작성 예시 >

**제 1 조 ■ 임금의 구성항목 및 계산방법** “근로자”의 월 임금은 다음과 같으며, 관계법령에서 정하는 바에 따라 세금 및 보험료 등을 사전 공제 후 지급한다. \* 작성예시 파란글씨는 삭제 후 작성

| 구분   | 통상임금(주휴수당 포함) (a) |     | 평균임금(b)     |      | 합계<br>(a+b) |
|------|-------------------|-----|-------------|------|-------------|
| 항목   | 기본급               |     | 약정연장수당(시간외) | 가족수당 |             |
| 금액   | 2,018,000         |     | 0           | 0    | 2,018,000   |
| 유급시간 |                   | 209 | 0           |      | 209         |

□ 연구과제 참여연구원 인건비 계산표 → 해당파일(첨부-4) 참조

## ○ 주의사항

- 계약 시작일로부터 **7일 경과 후** 근로계약서 및 임금 계산서(기타 부속서류)를 계약 당사자가 수령하지 못한 경우 경영지원팀(041-530-4905)으로 문의
- 산학협력단 참여연구원 사번 발급은 인사발령 후 과제 담당자에게 별도 안내(예시 20200000, 8자리)
  - 건물 출입권한 부여 번호 및 학생 신분의 학번과 혼동되지 않도록 주의

## 3

## 참여연구원 월 급여 책정기준

※ 기타 자세한 사항은 「연구과제 참여연구원 규정」 참조(시행 일자 : 2022.6.1.자)

(단위 : 천원)

| 직 급    | 자격 기준   | 월 급여     | 월 기준액 |
|--------|---|----------|-------|
| 책임급    | <ul style="list-style-type: none"> <li>박사학위 또는 기술사 자격 취득 후 5년 이상의 경력 소유자</li> <li>석사학위 취득 후 해당 분야 12년 이상의 경력 소유자</li> <li>학사학위 취득 후 해당 분야 15년 이상의 경력 소유자</li> <li>기타 동등 이상의 경력 소유자</li> </ul> | 5,048 이내 | 6,010 |
| 선임급    | <ul style="list-style-type: none"> <li>박사학위 또는 기술사 취득자</li> <li>석사학위 취득 후 해당 분야 7년 이상의 경력 소유자</li> <li>학사학위 취득 후 해당 분야 10년 이상의 경력 소유자</li> <li>기타 동등 이상의 경력 소유자</li> </ul>                    | 4,038 이내 | 4,807 |
| 원 급    | <ul style="list-style-type: none"> <li>석사학위 소지자</li> <li>학사학위 취득 후 해당 분야 5년 이상의 경력 소유자</li> <li>기타 동등 이상의 경력 소유자</li> </ul>   | 2,524 이내 | 3,005 |
| 연구보조원급 | <ul style="list-style-type: none"> <li>학사학위 취득자</li> <li>위 요건에 해당되지 않더라도 연구능력이 인정되어 연구수행에 필요한 자</li> </ul>  | 2,018 이내 | 2,403 |

- ▶ 월 급여 : 4대 보험 기관부담금, 퇴직금 제외(인건비계상률 100% 기준) / 인건비 실지급여 : 월 급여 × 인건비계상률(%)
- ▶ 월 기준액 : 4대 보험 기관부담금, 퇴직금 포함
- ▶ 지원기관의 규정 또는 지원기관의 승인이 있는 경우 월 급여 상향 계상 가능함
- ▶ 매년 4대 보험요율 변동에 따라 법정부담금이 증가되는 경우, 월 기준액은 조정될 수 있음
- ▶ 참여연구원 개인의 국가연구개발사업 총 인건비계상률의 합은 월단위 100%를 초과할 수 없음
- ▶ 위 기준에도 불구하고 **전문자격증 소지자, 특수한 경력자, 연구능력 소유자 등의 경우 연구책임자의 추천으로 직급을 상향 조정하거나 별도의 월 기준액을 계상할 수 있음**
- ▶ 월 급여가 당해연도 최저임금 이하일 경우 임용 불가

## 4

## 근무 관련 제반 사항

## ○ 참여연구원 근무 관리

- 근로시간 : 연구개발 업무 특성상 업무 수행 방법 및 범위 등에 있어서 근로자 재량권 보장(연구과제 책임자가 복무 관리)
- 휴게시간 : 1일 소정근로시간 내에서 자유롭게 사용(업무 사정을 감안하여 연구과제 책임자의 재량에 따라 정할 수 있음)

## ○ 연차유급휴가 부여 기준 \* 2022년 1.1.자 이후 신규임용 대상자부터 적용

| 구 분   | 1년차<br>(계속근로 1년 미만)          | 2년차<br>(계속근로 1년이상 2년 미만)    | 3년차 이상                          | 비 고  |
|-------|------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--|
| 법정연차  | 11일<br>(매월 만근시 익월에<br>1일 발생) | 15일<br>(1년차 출근율에<br>따른 발생분) | 15일<br>(2년차 출근율에<br>따른 발생분)     | 근로기준법에서 정한 일수까지는<br>20일을 부여하고, 근로기준법에서<br>정하는 일수 초과 시에는 근로기준법<br>기준 적용 |
| 선부여연차 | -                            | -                           | 5일<br>(3년차 만근을 전제로<br>선부여한 발생분) |  |

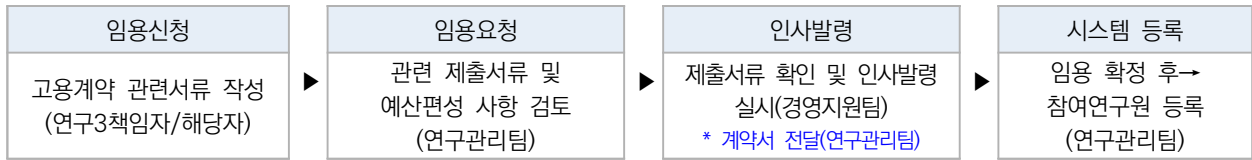






## ○ 재계약 또는 변경 계약 시 업무절차

- 업무처리 절차(내국인, 외국인 동일)



### ※ 외국인 재계약 시 주의사항

계약 기간보다 체류 기간이 길어야 채용이 가능하며, 출입국관리사무소 업무 처리 기간을 감안하여 계약 관련 서류 사전 준비(체류 기간 변경사항은 임용 시 업무처리 절차 “외국인” 내용 참고)

- 제출서류 (계약 시작 20일 전까지 연구관리팀→경영지원팀 서류 제출)

| 순번                                       | 내국인   | 외국인                            | 비고   |
|--|---|--------------------------------|------|
| 1  | 참여연구원 계약 시 제출 서류 확인목록 1부(과제담당자 작성)  | 내국인과<br>같음                     | 첨부-1 |
| 2  | 연구과제 참여연구원 변경 신청서 1부(재계약의 경우 제외)  |                                | 첨부-3 |
| 3  | 근로계약서(근로자/사업장 보관용) 2부<br>(이전 근로계약 내용 변동사항이 없는 경우 제외, 연구책임자 변경 시 작성 필요)      |                                | 첨부-1 |
| 4  | 임금계산서(근로자/사업장 보관용) 2부   |                                | 첨부-2 |
| 5  | 참여연구과제 목록(근로자/사업장 보관용) 2부   |                                |      |
| 6  | 연구과제 참여연구원 인건비 계산표 2부   |                                | 첨부-4 |
| 7  | 인건비 예산편성 내역(정산내역서 또는 사업계획서)<br>* 계약 대상자의 연구과제 인건비 예산편성 확인용                  |                                |      |
| 8  | 해당 없음   | 외국인등록증(앞/뒤면)<br>(체류기간 연장 후 제출) |      |
| 9  | 해당 없음   | 체류허가신청서 또는<br>체류만료일 조회 인쇄자료    |      |
| 10                                       | 재계약 또는 변경 계약 시 가족수당 변동사항이 발생하는 경우<br>↳ 가족관계증명서 또는 주민등록등본 1부(*주민번호 모두 표시) 첨부 | 내국인과<br>같음                     |      |
| 2022.1.1. 이전 계약 대상자 추가 서류 제출(계약 시 최초 1회) |   |                                |      |
| 11                                       | 근로계약 부속합의서(근로자/사업장 보관용) 2부  | 내국인과<br>같음                     | 첨부-1 |
| 12                                       | 연차유급휴가 관련 동의서 1부  |                                |      |
| 13                                       | 복무 서약서 및 정보 보안 준수 약속서 1부  |                                |      |
| 14                                       | 개인 정보 수집 · 이용 · 활용 동의서 1부   |                                |      |
| 15                                       | 비밀유지 서약서(사업장 보관용) 입사, 재직, 퇴사 각 1부(총 3부)                                     |                                |      |
| 16                                       | 연장근로 동의서 1부   |                                | 첨부-2 |
| 17                                       | 야간 및 휴일근로 동의서(사업장 보관용) 1부(여성 근로자에 한함)                                       |                                |      |

### ※ 변경 계약 시 주의사항

- 과제 변경에 따라 연구책임자가 변경될 경우 복무관리 및 연구책임자 변경으로 계약서 다시 작성 필요
- 재계약 또는 변경 계약 시 가족수당 지급 변동사항이 발생하는 경우 관련 증빙자료 첨부(10번 내용 참조)

□ 국내/국외 출장 신청

## 회원 연구행정-연구과제-신청/지급-연구비신청

1 연구비신청

2 ※ 데이터 추가, 수정, 삭제 후는 저장버튼을 클릭하여 시스템에 반영해 주시기 바랍니다.

3 ※ 신청 등에서 연구중단부원을 클릭할 경우 총 신청금액으로 연구중 원부설이 출력되고, 신청 상태에서 상태내역 선택 후 연구중 원부설을 클릭하면 신청 상태에 입력된 금액으로 연구중 원부설이 출력됩니다.

4 ※ 신청금액을 마이너스로 입력해 주시기 바랍니다.

1 연구과제기초정보

연구책임자/과제번호: [ ] [ ] 연구책임자소속: [ ]

연구과제명: [ ]

연구기관/지원사업: [한국연구재단(과학기술부)] 진행상태: [ ] 진행: [ ]

과제년도/년차: 2020 / 2 연구기간: 2020-03-01 ~ 2021-02-28 비계보류/연구과제여부: [ ] 목적: [ ] 책임부기서공제: [ ]

2 연구비 사용 현황

| 총연구비(A)    | 입금액(B)     | 무기자비(C1) | 예수금(C2) | 간접비(D)    | 합계비(B+C1-E) | 합계비(C1+E) | 신용승인대기금액(F) | 신청가능금액(G)  | 신청가능금액(E-F+G-C2) |
|------------|------------|----------|---------|-----------|-------------|-----------|-------------|------------|------------------|
| 30,000,000 | 30,000,000 | 0        | 0       | 1,216,000 | 30,000,000  | 2,906,436 | 1           | 27,093,565 |                  |

3 연구비 신청 상세

신청내역: 기타연구비 신청내역(기타) 출장 기차비 재료/소모품 도서구입 인건비 전문가활동 연구수당 기타수당

4 출장신청목록 > 출장출구분 신청서 [ ] [ ]

출장신청 상세

5 출장신청상태목록 ※ 전표번호 항목에 전표1건이상 및 경우 해당 문구를 클릭하여 상세신청 내역에 대한 전표번호를 확인할 수 있습니다. [출장백영자작성]

| 출장번호           | 신청구분  | 실행여부 | 신청금액 | 신청일시       | 신청상태 | 전표번호 | 전표상태 | 전기일자 |
|----------------|-------|------|------|------------|------|------|------|------|
| 20200419020000 | 연구활동비 |      | 1    | 2020-04-19 | 신청   |      |      |      |

출장총금액 1

6 출장신청내역

처리구분: 지급 [ ] [ ] 자부담정산(원소수도입액)여부 ※ 여업정산일 경우 총 신청금액을 마이너스로 입력해 주시기 바랍니다.

출발예산: 연구활동비

예산사용금액: 1,646,436

신청일자: 2020-04-19

출신청금액: 1

출지급금액: 0

지급비율/잔액: 내지 [ ] [ ] 국내외출결비: [ ] [ ] 국내출결

예산잔액금액: 12,200,000

사용가능금액(잔액): 10,553,565

신청상태: 신청

연구기관/연구과제명: [ ] [ ]

★ 실행예산 : 연구활동비

- 1 출장 탭 선택
- 2 추가
- 3 출장신청 내역 입력
- 4 저장

1. 이지바요청 구분 : 국내건-내자/국외건-외자
2. 집행구분 : 국내외출장비
3. 용도구분 : 국내건-국내출장/국외건-국외출장

- 국외 출장신청(계좌이체)

[illegible]

★ 실행예산 : 연구활동비

- 1 출장신청상세 선택
- 2 추가
- 3 출장신청상세 내역 입력

- ★ 학술행사 참석 일 경우 체크하여 반드시 입력
- 여비등급 : 교내 기준과 동일
- 외화정산 체크 후 환율 입력
- 숙박, 정산일수 입력 후 재계산 클릭
- 교통비는 심비 입력

- 5 출력물 구분 출장 복명서 선택 > 출력 클릭 후 입력

1. 환율기준 : 현찰-살때 기준
2. 환율적용기준일 :
  - 사전 신청 : 연구비 신청일자
  - 사후 신청 : 출장 시작일자
4. 기내 숙박은 숙박으로 인정하지 않는다.
5. 컨퍼런스 참가 시 개최 전, 종료 다음날까지 출장 인정
6. 해당단체에서 운영하는 학술지에 제출 한 논문 (해당 시), 학술행사에서 발표한 자료(해당 시) 제출.
7. 제출서류 : 신청서, 출장목적서, E-Ticket, 보딩패스, 출장 관련 증빙 (초청레터, 학회보로서, 발표참가증 등)

[illegible][illegible]

#### 4. 자가 이용시 KTX비용 인정



## ○ 법정 의무교육 및 산업안전보건교육

- 관련 법령에 따라 재직자가 필수적으로 이수해야 하는 교육
- 교육 내용

| 교육구분         | 실시횟수     | 교육시간       | 비고   |
|--------------|----------|------------|------|
| 산업안전보건교육     | 년 4회 분기별 | 분기별 3시간 이상 |      |
| 직장내 성희롱 예방교육 | 년 1회 이상  | 1시간 이상     |      |
| 개인정보 보안교육    | 년 1회 이상  | 연 1~2회     |      |
| 장애인 인식개선 교육  | 년 1회 이상  | 1시간 이상     |      |
| 퇴직연금교육       | 년 1회 이상  | 1회 이상      |      |
| 직장내 괴롭힘 예방교육 | 년 1회 이상  | 1시간 이상     | 취업규칙 |

## ○ 직장인 일반 건강검진

- 대상자 기준 : 비사무직 근로자(매년), 사무직 근로자(2년마다 시행)
- 검진 기간 : 짝수 연도 출생자(짝수 연도), 홀수 연도 출생자(홀수 연도)
- 검진 대상 확인 방법 - 직원영역 > 일반행정 > 직원인사 > 건강검진 대상 조회

1. 직원/교원/조교 영역 클릭

2. 직원(교원)인사 클릭

3. 건강검진대상조회 클릭

4. 기준연도 2021 확인

5. 검진여부 확인

가. 일반검진실시 '미수검' -> 검진 대상

나. B형간염 '대상' -> 검진 대상

다. OO암검사대상 '대상아님'을 제외한 모든 문구 -> 검진 대상

6. 건강검진관련 안내문 확인

※ 암검진 미 실시후 암진단 받을 경우 의료비 추가지원혜택이 없음

※ 검진 수검여부 결과는 병원>건강보험공단>대학 순으로 반영되는데 시일이 소요될 수 있음

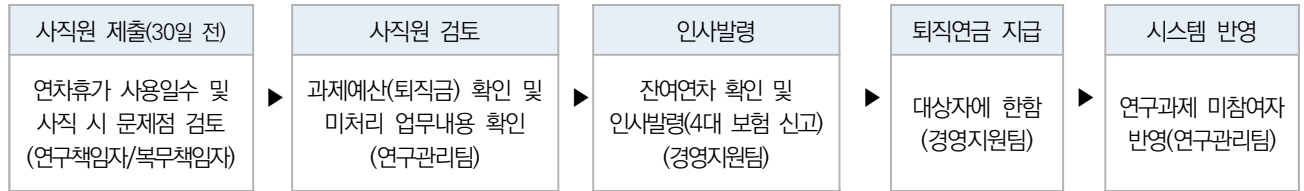
※ 검진기관은 건강보험공단(<http://www.nhis.or.kr>) 메인화면 우측의 '병원 및 검진기관' 메뉴에서 확인 가능

- 미 검진 시 근로자 본인 과태료 처분 사항

| 구분  | 1차 위반 시 | 2차 위반 시 | 3차 위반 시 | 비고            |
|-----|---------|---------|---------|---------------|
| 근로자 | 5만원     | 10만원    | 15만원    | 산업안전보건법 제119조 |

## ○ 면직(퇴직)

- 업무처리 절차(내국인, 외국인 동일)



※ 중도 퇴직 시 아래 유의사항을 반드시 확인(연차부여 일수가 재 산정됨)

- 제출서류

| 순번 | 내국인  | 외국인     | 비고   |
|----|--|---------|------|
| 1  | 참여연구원 사직원 1부   | 내국인과 같음 | 첨부-8 |
| 2  | 연차휴가 사용 본인확인서 1부<br>(2022.1.1일 이후 신규 임용 또는 재계약자만 제출) |         |      |

- 주의 사항(2022.1.1일 이후 신규 임용 또는 재계약자만 해당)

- 본인 연차부여 일수는 휴가신청 “연차(휴가)신청 방법 및 조회”의 연차현황(발생)에서 확인 가능
- 연차신청 화면에 보이는 연차부여 일수는 계약기간 만근을 기준으로 부여 되는 사항으로 중도 퇴직 등의 사유가 발생할 경우 연차부여 일수 재산정 필요(문의 경영지원팀 041-530-4905 또는 [nnswok@sch.ac.kr](mailto:nnswok@sch.ac.kr))
- 잔여 연차가 있는 경우 반드시 복무관리 책임자(연구책임자)와 협의 후 모든 연차는 면직(퇴직) 전까지 모두 사용 (종합정보시스템 로그인 → 연차휴가 입력)

※ ‘연차휴가 사용 본인 확인서’에 잔여 연차가 있는 경우 모든 연차 사용(입력) 후 해당 ‘연차휴가 사용 본인 확인서’를 다시 제출 요청할 수 있음(연차 사용이 확인되기 전까지 면직(퇴직) 처리는 보류될 수 있음)

## 5

## 일반사항

### ○ 안내 사항

- 근로계약 체결 시 발령 예정일로부터 최소 20일 전 모든 구비서류가 경영지원팀으로 제출되어야 함(소급 불가)
- 면직(퇴직)처리 시의 사직일자(마지막 근무 일자)를 기재
- 모든 서식의 작성예시(파란글씨로 작성된 사항)는 삭제 후 작성
- 연구과제의 지원 기관에서 정한 기준이나 지침으로 인하여 근로계약서 별도로 작성이 필요할 경우 별도 문의
- 사직원은 특별한 사유가 없는 한 사직 희망일 최소 30일 전 제출  
(30일의 기간 이내에 일방적으로 퇴직 의사를 밝힌 경우에 있어서는 후임자 총원, 업무 인수인계 등을 이유로 민법에서 정하는 바에 따라 산학협력단 “근로자”의 사직 의사를 거부할 수 있음)
- 담당자 연락처 : 산학협력단 홈페이지 > 산학협력단 조직 및 업무 분장(<http://sanhak.sch.ac.kr/site/06/06.php>)
- 참여연구원 채용 및 기타 관련된 일체 서류의 타 기관과 임의로 공유는 불가함
  - 사전 협의 없이 무단으로 유출 시에는 모든 법적 책임은 유출 당사자에 있음을 알려 드립니다.

○ 급여확인 방법 - 직원 > 일반행정 > 급여관리 > 급여조회



- 급여 지급 명세표 항목 : 기본정보, 임금계산 기본 산출기준, 지급내역, 공제내역, 임금계산 방법 등

○ 진료비 감면

- 신청 절차 : 순천향대학교 부속병원 이용 시 병원에 진료비 감면 신청서 및 가족관계증명서 등 관련 서류 제출
- 감 면 율 : <https://rule.sch.ac.kr> → 「진료비 감면 및 시료 처리 규정」 검색 → [별표2 참조]
- 감면 대상 및 기간(관련 규정, 별표1 참조)

| 감면종류 | 감면대상  | 구 분          | 감면범위          | 감면기간      |
|------|-------|--------------|---------------|-----------|
| 직원복지 | 산학협력단 | 재직           | 본인, 가족1, 형제자매 | 재직기간      |
|      |       | 5년~20년 미만 퇴직 | 본인            | 근속연수에 비례  |
|      |       | 20년 이상 퇴직    | 본인, 배우자       | 평생        |
|      |       | 5년 이상 퇴직     | 가족3           | 퇴직 본인과 동일 |

- 진료비 감면 신청서 출력방법 - 직원 > 일반행정 > 직원인사 > 진료비감면신청



- 감면 대상자 목록에 가족이 없을 경우
  - 인사 기본관리(직원인사→인사기본관리)에 가족등록 후 승인 요청 → 경영지원팀 담당자(041-530-4905) 문의

## ○ 퇴직금 지급

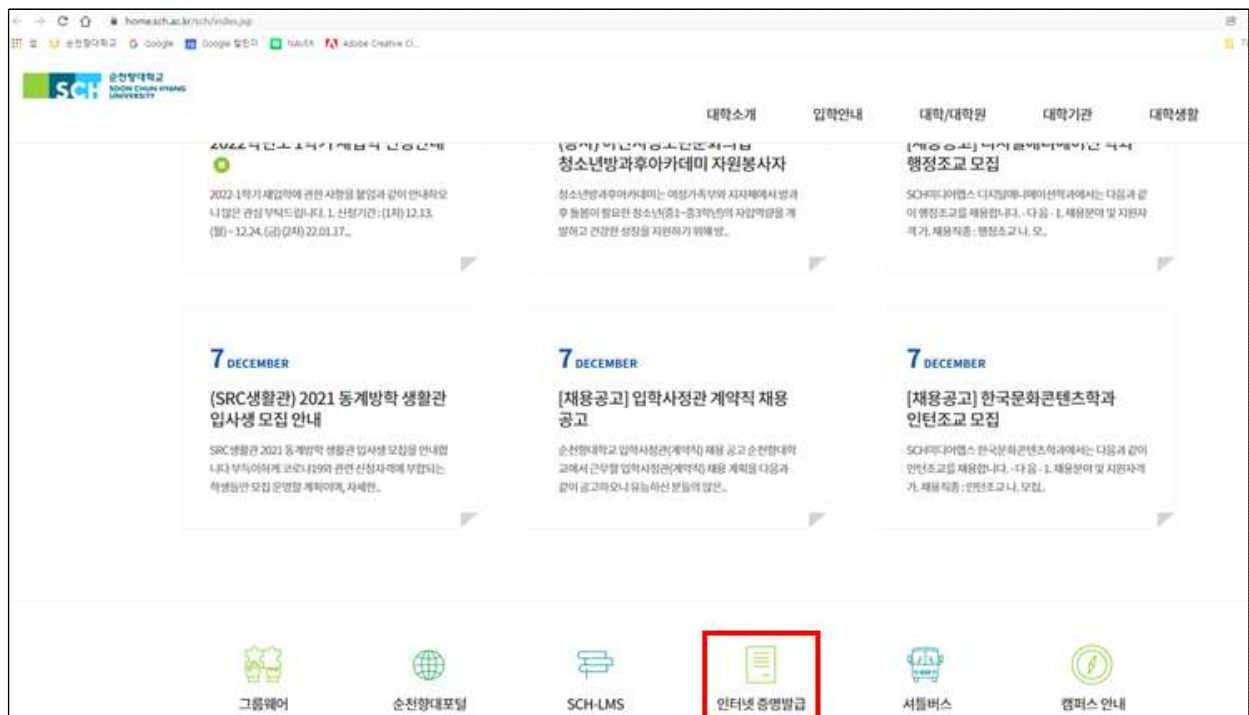
- ▣ 산학협력단 퇴직연금 : 확정기여형 퇴직연금(DC형)
- ▣ 적립 대상 : 1년 이상 연속 근무자, 참여연구 과제별 인건비계상률에 따라 적립

## ○ 이직확인서 발급

- ▣ 사직(퇴직) 처리 후 담당자 메일 요청([20180918@sch.ac.kr](mailto:20180918@sch.ac.kr))시 발급(문의 경영지원팀 041-530-4859)
  - 근로자가 이직확인서 발급을 요청하거나 고용센터로부터 이직확인서 발급을 요청받은 때만 발급함
- ▣ 처리 기간 : 사업장 신청 후 고용노동부 신청 처리까지 약 7일~10일 소요

## ○ 증명서 발급

- ▣ 대학홈페이지(<http://www.sch.ac.kr>) → 홈페이지 하단 “인터넷 증명발급” 클릭



- ▣ 발급 가능 증명서 종류 : 경력증명서(국문, 영문), 재직증명서(국문, 영문), 연구 참여 경력증명서
- ▣ 발급 수수료 : 재직(무료), 퇴직(수수료 발생)



## ○ 인건비의 사용용도 및 사용기준(국가연구개발혁신법 매뉴얼 Page 145)

## □ 사용용도

## 인건비 사용용도

- 연구개발과제 수행에 참여하는 연구자의 인건비
  - 참여연구자가 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 동안 해당 참여연구자에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함)
  - 참여연구자가 해당 연구개발과제 수행에 참여하는 동안 해당 참여연구자에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금
- 비영리기관 연구부서\*에 소속된 연구근접지원인력의 인건비
  - \* 대학의 경우 산학협력단(산학협력단이 없는 경우 연구처 등 연구지원부서)을 제외한 연구를 직접 수행하는 단과대, 학부, 학과 및 전문연구소(센터) 등
  - \* 출연연 등 공동연구소의 경우 연구지원전담조직을 제외한 연구를 직접 수행하는 연구실, 전문연구소(센터) 등
  - 비영리기관의 연구부서에 소속되어 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 연구근접지원인력에게 지급하는 급여(4대보험의 본인부담금을 포함)
  - 연구근접지원인력이 해당 연구개발과제 수행을 지원하는 동안 연구근접지원인력에 대한 4대보험의 기관부담금 및 퇴직급여충당금

## □ 사용기준

## ● 공통사용기준

- 정부출연기관(사용기준 제39조) 및 산업기술혁신법 제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소는 참여연구자·연구근접지원인력의 인건비를 연 단위(대학, 기타비영리기관, 영리기관은 참여연구자·연구근접지원인력의 인건비를 월 단위)로 다음의 인건비계상률\*에 따라 계상

\* 인건비계상률 = 해당 연도(월)에 연구개발과제의 연구개발비에서 제6조제1호·제2호에 따른 참여연구자·연구근접지원인력에게 지급하는 인건비 ÷ 제3항에 따른 참여연구자·연구근접지원인력의 연(월) 급여  
 ※ 인건비 계상률 산정 시 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 제외  
 ※ 제3항에 따른 연(월) 급여는 「근로기준법」 등 관련 법령과 소속 연구개발기관의 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 급여 총액이며, 별도의 기준을 두어서는 아니 됨

- 국가연구개발혁신법 시행규칙 [별지 제1호서식]연구개발계획서 양식 상 인건비 항목에는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금을 포함한 총인건비를 계상하여야 함
- 인건비계상률 시스템 입력기한 : 연구비통합관리시스템에 해당 연구개발기관의 회계연도 종료일 까지 입력

## ○ Q/A(국가연구개발혁신법 매뉴얼 Page 151)

## Q1. 참여연구자의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상 방법은?

- 해당 참여연구자가 연구개발과제에 참여하는 기간 동안 발생하는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 직접비 중 인건비에서 계상 가능
- 협약체결 당시 참여연구자별 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 규모는 인건비계상률에 따라 계상되되, 이후 인건비계상률과 연동하여 변경할 필요는 없음. 이는 행정부담 경감을 위한 제도개선 사항임
- ※ 다만, 인건비계상률이 0%인 과제에서는 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 계상·사용불가

Q11. 원소속기관에서 인건비를 지급받고 있는 자가 연구개발과제에 참여연구자로 참여할 경우 참여연구자에 대한 인건비를 현금으로 계상할 수 있는지?

- 원 소속기관으로부터 인건비를 지급받고 있는 연구자가 공무원, 「고등교육법」 제14조제2항에 따른 교원(직장가입자가 아닌 강사는 제외), 영리기관 소속 임직원(중소·중견기업의 신규인력 제외)인 경우에는 연구개발비에서 인건비를 현금으로 계상할 수 없음
- 그 외의 연구자에 대해서는 연구개발기관의 특성을 고려하여 자체규정에 따라 인건비 현금계상 여부와 규모·비용 등을 정할 수 있으나, 연구개발비가 효율적으로 사용될 수 있도록 불필요하거나 과도한 인건비 현금계상이 발생하지 않도록 유의하여 주시기 바람

Q12. 연구개발기관 A와 근로계약을 체결한 참여연구자 B의 2021년 6월달 급여총액이 100만원(4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외), 4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금이 20만원일 경우에, C연구개발과제에서 인건비를 40만원(4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외)과 20만원(4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금)을 각각 계상하였을 경우에 총인건비계상률은?

| 종전(참여율)                 | 현행(총인건비계상률)                                       |
|-------------------------|---|
| $\frac{60}{120} = 50\%$ | $\frac{40}{100} = 40\%$                           |
|                         | * 4대보험기관부담금 및 퇴직급여충당금 20만원은 총인건비계상률과 별도로 인건비에서 계상 |

Q13. 인건비계상률 산정 시 대학의 경우 자체규정에 따른 인건비 기준단가를 적용해도 되는가?

- 대학의 경우에도 인건비계상률을 산정할 때에는 「근로기준법」, 인사규정, 취업규칙 등 자체규정에서 정한 월 급여를 기준으로 하는 것이 원칙임
- 다만, 교원 연봉 정보 획득의 어려움이 있는 경우 등 불가피한 사유가 있는 경우에만 예외적으로 기준단가 적용을 허용함

# ○ 혁신법으로 달라진 점(국가연구개발혁신법 매뉴얼 Page 149 참조)

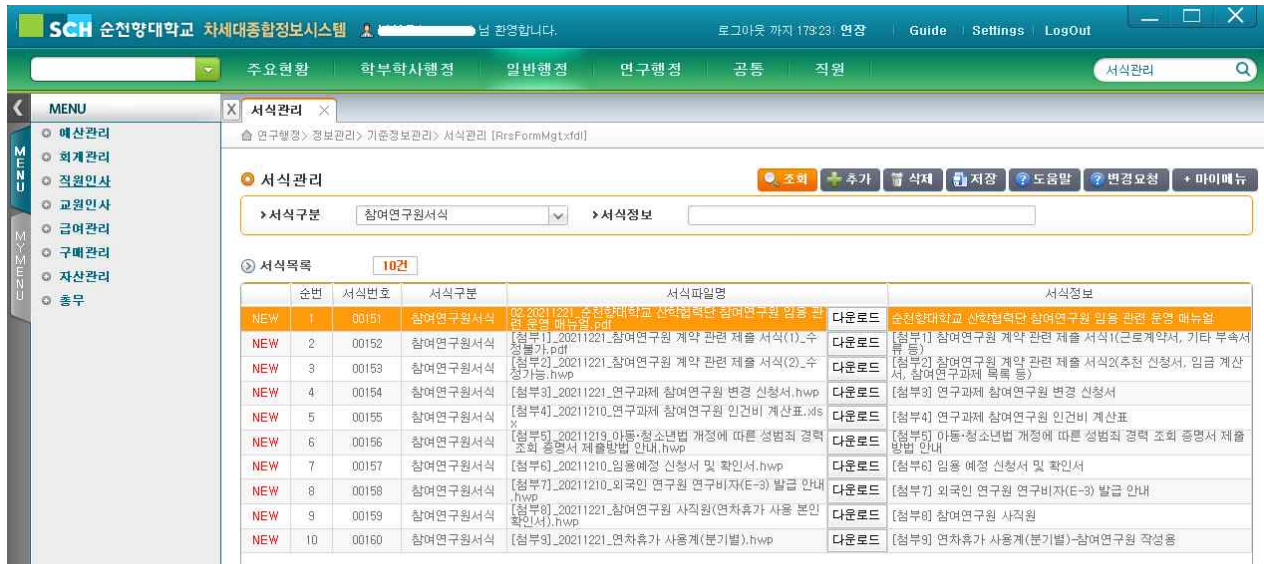
| 구분            | 종전  | 혁신법   |
|---------------|---|---|
| 용어정의 변경       | • 인건비 계상비용 및 실제 해당 연구개발과제에 참여하는 정도 ⇒ 참여율            | • 인건비 계상비용 ⇒ 총인건비계상률<br>* 인건비 지급 및 연구수당 계상 용도만 활용<br>(사용기준 제39조제1항)                             |
| 연구근접지원인력 용어정의 | • 비영리법인 연구부서의 연구지원인력 (직접비 중 인건비 지급 대상이며, 별도의 용어 없음) | • 연구근접지원인력(정의는 기존과 동일)  |
| 인건비계상률 산출     | • 해당 참여연구자의 인건비 (4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 포함)           | • 해당 참여연구자의 인건비 (4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금 제외)<br>* 해당 참여연구자 및 연구근접지원인력의 4대보험 기관부담금 및 퇴직급여충당금은 별도 지급 |
| 계상률 관리 단위     | • 별도없음(불명확)   | • 정부출연기관(전문기술생산연 포함) : 1년간의 급여 총액 단위<br>• 그 외 기관 : 월급여 총액 단위                                    |
| 계상률 입력주기      | • 연구비통합관리시스템에 매월 입력                                 | • 연구비통합관리시스템에 해당 연구개발기관의 회계연도 종료 전까지 1회 입력  |

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| 인건비계상률<br>130% 허용기관<br>(정부출연(연)등) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (대상기관) 정부출연연구기관 및 특정연구기관<br/>이나, 대상기관은 불명확(근거법령 미비)</li> <li>• (참여율) 미지급인건비 포함여부 불명확(특정<br/>(연)의 4대과기관만 가능)</li> <li>* 기본사업의 참여율을 미포함하는 경우 있음</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (대상기관) 사용기준 제2조제6호에 해당하는 기관<br/>및 전문생산기술연구소<br/>(기존보다 적용대상기관 확대)</li> <li>• (계상률) 총인건비계상률 도입(미지급인건비 계상률<br/>포함하여 130%이내)출연 기본사업의 인건비계상률<br/>포함)</li> </ul>   |
| 참여율<br>100%                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (참여) 인건비 및 학생인건비 참여율 100%(정<br/>부출연연 및 특정연 130%)일 경우, 과제 참여<br/>불가(3책5공 준수)</li> <li>• (입력) 통합이지바로에 0% 입력불가(학생인<br/>건비 통합관리기관만 가능)</li> <li>※ 참여율 0%는 과제참여불가 해석</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (참여) 인건비 및 학생인건비 계상률 100%(정부<br/>출연연 및 특정연 등 130%)일 경우, 과제 참여가능<br/>(3책5공 준수)</li> <li>• (입력) 통합이지바로 적용사업은 인건비계상률이<br/>0%인 경우에도 통합이지바로 시스템에 반드시<br/>0%입력, 통합RCMS 적용사업은 전문기관 과제<br/>관리시스템 정보와 연계되어 통합RCMS 시스템에<br/>자동입력됨</li> </ul> |
| 현금지급 가능<br>(영리기관)                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 지식서비스 분야 과제 수행하는 중소기업 연구자<br/>인건비</li> <li>• 연구개발서비스업자로 신고한 기업 소속 연구자<br/>인건비</li> <li>• 중소기업의 신규채용 참여연구자 인건비</li> <li>• 그 밖에 부처가 인정하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 산업위기지역 소재 기업 소속 연구자</li> <li>- 우주개발진흥법에 따른 연구개발성과가 국가<br/>소유의 경우(과기정통부 해당)</li> </ul> </li> </ul> | <p>〈공통사항〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 중소·중견기업의 신규채용 참여연구자</li> </ul> <p>〈중앙행정기관의 장이 인정하는 경우〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구개발성과가 국가 소유의 경우</li> <li>• 중소·중견기업·대기업의 기존인력</li> <li>• 그 밖에 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우</li> </ul>                     |
| 현금지급최대비율<br>(영리기관)                | 〈신설〉  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구개발비 중 현금의 50% 이내 계상원칙</li> <li>* 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 초과 계상가능</li> </ul>   |
| 신규채용 인건비관리<br>(영리기관)              | 〈신설〉  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 신규채용 참여연구자의 인건비 지급 시 '영리기관의<br/>신규연구자 인건비 관리계획'(사용기준 별지2호<br/>서식) 관리 필요</li> </ul> <p>〈사용기준 제65조제6항〉</p>   |



## ○ 관련 서식

- <http://portal.sch.ac.kr/> 접속(교직원 선택) → 사번/비밀번호 입력 로그인 → 종합정보시스템 클릭
  - 연구행정 > 정보관리 > 기준정보관리 > 서식관리 > 서식구분(참여연구원 서식) > 조회
  - 종합정보시스템 화면우측 상단 검색활용(화면검색) > “서식구분” 입력 후 조회 > 서식구분(참여연구원 서식) > 조회



- 참여연구원 사직원(연차휴가 사용 본인 확인서)는 산학협력단 홈페이지 자료실에서 다운로드 가능
  - 정보광장 > 자료실 > 서식 > 연구비 신청 서식 > 참여연구원 사직원

| 적용일자       | 주요내용   | 비고 |
|------------|--|----|
| 2022.5.20. | <div>▶ 연구과제 참여연구원 임용관련 매뉴얼</div> <div><div>- 임용 조건 추가(해당 전공분야의 학사이상인 자)</div><div>- 참여율, 인건비계상을 용어 설명</div><div>- 국가연구개발혁신법 변경사항 안내(인건비 등)</div><div>- 월 기준액 변경사항 반영 및 변경(제) 계약 시 주의사항 추가</div><div>- 참여연구원 임용관련 매뉴얼 및 서식 수정사항 이력관리 추가</div></div> <div>▶ 인건비 계산표</div> <div><div>- 법인 4대 보험요율 인상 월 기준액 반영</div><div>- 국가연구개발혁신법(참여율, 인건비계상률) 반영→참여율, 인건비계상률 모두 표기</div></div> <div>▶ 참여연구원 계약관련 제출서식</div> <div><div>- 참여연구원 성명 기재란 추가</div><div>- 비밀유지서약서 제목 우측 정렬(입사, 재직, 퇴사)</div></div> <div>▶ 연구과제 참여연구원 추천 신청서</div> <div><div>- 근무장소 예시 표시, 장애인/취업지원 대상자 여부 확인, 참여율 추가 기재</div></div> <div>▶ 임금 계산서 : 월 급여 실지금액 예시 표기(연구보조원급)</div> <div>▶ 참여연구과제 목록 : 참여율 및 인건비계상률 별도 표기</div> <div>▶ 연구과제 참여연구원 변경 신청서 : 참여율 추가 기재</div> <div>▶ 참여연구원 사직원 : 고용보험 상실신고 시 구체적 사유 입력 반영</div> <div>▶ 연차휴가 분기별 사용 확인서 : 작성 방법 안내 및 내용 수정</div> |    |
| 2022.1.1.  | <div>▶ 연구과제 참여연구원 임용관련 매뉴얼 안내(2022.12.21.)</div>   |    |