



---

# **BK21플러스사업 현장점검 사례집**

---

**2015. 9**

**인재양성지원실  
인재양성진흥팀**



<b>목 차</b>
------------



<b>I . 현장점검 추진배경 및 경과</b> .....	<b>1</b>
1. 추진 배경 .....	1
2. 행·재정 점검 절차 및 점검 항목 .....	2
3. 1~2차년도 행·재정 점검 개요 .....	5
<b>II . 규정위반 주요 사례</b> .....	<b>7</b>
1. 사업단장 겸직제한 요건 위반 사례 .....	7
2. 참여교수 자격요건 위반 사례 .....	8
3. 사업 참여학과 학사조직 변경 절차 누락 사례 .....	10
<b>III . 사업비 집행 관련 주요 위반사례</b> .....	<b>11</b>
1. 사업단(팀) 자체운영규정 미흡 .....	11
2. 예산 비목별 부적정 집행사례 .....	12



# I. 현장점검 추진배경 및 경과

## 1 추진배경

### 관련근거

- 2014년도 BK21플러스사업 운영·관리 계획(교육부, 2014.03.20)
- BK21플러스사업 관리 운영에 관한 훈령 제16조(수시점검)
- BK21플러스사업 관리운영 지침 제16조(수시점검)

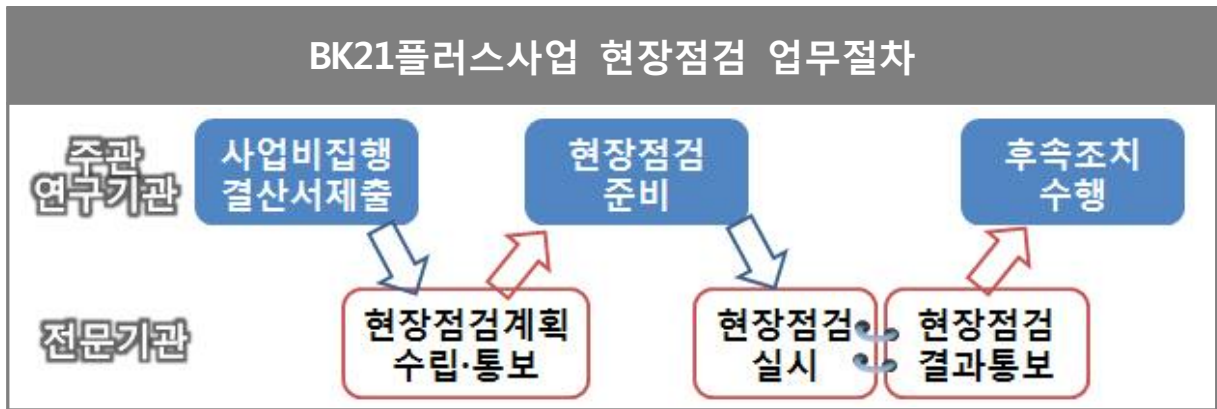
- 재단은 BK21플러스 사업비 집행 및 요구사항 이행 여부를 점검함으로써 사업관리의 문제점을 예방하기 위하여 매년 사업단(팀)에 대한 행·재정 점검을 실시함
  - 연간 정산대상 사업단(팀)의 5% 이상에 대하여 현장점검을 실시
  - 주관 대학에서 보고한 연도별 사업비 사용실적 보고 사항에 대한 점검
- 현장점검 결과 위반사항 발견 시 해당 건의 경중에 따라 조치 시행
  - 경미한 위반 사항에 대해서는 지도를 통해 향후 유사사례 재발 방지 및 제도 개선 유도
  - 심각한 규정위반 사항 및 오집행 건에 대해서는 협약해지 및 시정조치, 오집행액 회수 등의 조치를 취함
- BK21 플러스 사업 규정 위반사례 및 사업비 집행 관련주요 지적 사례를 배포함으로써 사업단의 규정숙지 미숙 및 단순 행정실수로 발생하는 자원 낭비 최소화 필요

## 2 행·재정 점검 절차 및 점검 항목

### □ 행·재정점검 추진절차

#### 1) 점검절차

- 현장점검 대상 사업단(팀)에 계획 공고 및 자료준비 요청
  - 참여인력 및 집행 실적 검토 후 경우에 따라 추가 자료 요청
- 현장방문에 의한 증빙자료 점검 및 확인
  - 제출된 참여인력 및 집행 증빙자료 검증
- 단순한 절차상의 오류 등 시정 가능한 사항은 현지 시정조치
- 사업 관련 법령 및 규정 위반의 경우에는 사안의 경중에 따라 사업비 회수 등 후속조치 진행



#### 2) 점검항목

- 사업단(팀) 자체운영규정
  - ※ 관련규정: BK21플러스 사업 관리 운영에 관한 훈령, BK21플러스 사업 관리 운영지침, BK21플러스 사업 예산편성 및 집행기준
- 사업 참여요건 및 참여인력 자격 관련 사항
- BK21 플러스 사업비(국고지원금) 집행 내역

< 참고 > 행·재정 점검 주요 점검 항목

구분	점검항목	기준	내용 및 관련 증빙
		준비서류 (예시)	
규정	규정 및 지침 준수	점검 참고 자료	(준비자료) 사업단(팀) 자체운영규정, 대학 규정집 및 연구비 관리 규정 등

구분	점검항목	기준	내용 및 관련 증빙
		준비서류 (예시)	
참여인력 적격여부	참여교수 적격 여부	전임 발령여부	▶ 전임 발령 여부 (2014.4.1., 2014.10.1. 기준) (증빙) 참여교수 현황 자료, 참여교수 학 과 전임발령 내역 확인 가능 서류 (전임발령 인사명령, 교원인사기록 등)
	사업단장 국책사업 참여여부	10억이상 국책과제 책임자 불가능	▶ 국가 주도 대형 연구개발사업 (SRC, ERC, MRC, NCRC(GCRC포함), ITRC등) 및 10억원 이상 사업 연구 책임자 여부 (증빙) 사업단(팀)장 현재 참여 연구과제 목록 전체
	참여 대학원생 적격 여부	전일제 석/박사 과정 등록 대학원생	▶ 휴학생, 제적생, 비전일제 대학원생 포함 여부 ▶ 직장의료보험 가입자, 명의대여자, 연한초 과자, 연구생 미등록자 포함여부 (증빙) 대학원생 현황 자료 (2014년 1, 2학기 기준 참여대학원생 명단, 지원대학원생 여부 표기 필수), 참여대학원생 학적부, 4대보험가입 증빙(2014.4.1. 2014.10.1. 기준 모두 준비)
		- 외국인 학생의 경우 유학비자(D-2)로 증빙가능 - 학과 운영 협동과정 소속 대학원생(참여교수의 전일제 지도학생), 글로벌 인재양성형 참여교수의 원소속 학과 전일제 지도학생 포함시 해당 증빙 확인	
	신진연구 인력 적격여부	박사후과정생 (리서치펠로우 포함), 계약교수 전일제 근무	▶ 전일제 근무 여부 ▶ 박사학위 취득 여부 ▶ 자/타교 비율 준수 여부 (증빙) 신진연구인력 현황 자료, 고용계약서, 발령공문, 학위기사본
산학협력 전담인력 적격여부	전일제 근무	▶ 전일제 근무 여부 ▶ 자/타교 비율 준수 여부 (증빙) 산학협력전담인력 현황 자료, 고 용계약서, 발령공문	
사업비 집행	대학원생 연구장학 금	석사 월 60만원, 박사 월 100만원 이상 지급	▶ 지원대학원생 적격자에게 지급기준(석 사 월 60만원/박사 월 100만원 이상)에 따른 금액 지급여부 ▶ 학생별 개인계좌로 입금 여부 (증빙) 연구장학금지급내역, 통장사본 등 계좌 이체증빙

구분	점검항목	기준	내용 및 관련 증빙
		준비서류 (예시)	
	신진연구 인력 인건비	월 250만원 이상 지급	▶ 신진연구인력 인건비 기준 (월 250 이상) 준수 여부 (증빙) 신진연구인력인건비 지급내역, 통장사본 등 계좌이체증빙
	산학협력 전담인력 인건비	별도 기준 없음	▶ 산학협력취지에 맞는 산학협력전담인력 채용 및 활용 여부 (증빙) 산학협력전담인력 채용 관련 서류 일체, 산학협력전담인력인건비 지급내역, 통장사본 등 계좌이체증빙
	국제화경비, 교육과정 개발비, 실험실습 지원비, 사업단 운영비	BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준	▶ BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준 준수여부 (증빙) 국고지원금 지출 관련 지출결의서 및 증빙자료

### 3 1~2차년도 행·재정 점검 개요

#### □ 1차년도 현장점검 결과

- 점검대상 : 총 52개 대학 187개 사업단(팀)
- 점검기간 : '14. 8. 28.(목) ~ 10. 7.(화)
- 점검결과

구 분	건수	세부내역
대학원생 연구장학금	36	- 비전일제(직장가입자 등) 연구장학금 지급 - 연한 초과자 연구장학금 지급 - 국가연구개발사업 인건비 상한 초과 지급 - 글로벌박사양성사업 장학금 중복지급 등
신진연구인력 인건비	1	- 박사학위 취득 전 인건비 지급
실험실습 지원비	2	- 행사 식사비 지급 - 기자재 구입
국제화경비	24	- 국외 여비 초과 집행(개인일정 체재비 지원) - 국외 출장 결과보고서 미제출 - 참여교수 단독 국외여비 집행, 비참여자 지원 - 해외석학 초빙 체재비 초과 지원 - 연수목적 외 여비 집행(워크숍, 사업단 소개 등) - 미입국 해외학자에게 수당 지급(화상강의) 등
사업단 운영비	19	- 출장자 회의비 집행, 회의비 기준 초과 집행 - 강의 교재, 기자재, 기념품, 컴퓨터 구입 - 사업 비참여자 출장비 지급 - 언론사 기사 게재료 집행 등
기타사항	2	특화전문인재양성형 신설학과 소속 교수 없음 사업팀장 10억 이상 국책과제 수행
총합계	82	



## □ 2차년도 행·재정점검 결과

○ 점검대상 : 25개 대학 31개 사업단(팀)

※ 중간평가 추진 일정을 고려하고, 주관 대학 및 사업단(팀)의 행정 부담 완화를 위하여 최소화하여 실시

○ 점검기간 : '15.5.11(월) ~ 5.22(금)

○ 점검 결과

구분	건수	세부내역
대학원생 연구장학금	3	- 타과제 참여에 따른 연구 장학금 상한액 초과 - 참여 미자격자에 대한 연구장학금 지원 (자퇴생, 취업자 등) - 연구 장학금의 일괄 지급 사례
교육과정개발비	3	- 구체적인 추진 계획 없이 추진 - 근거 없는 원고료 및 각종 수당 지급 - 기존 교재나 강의 자료 재편집 수준의 산출물 등 목적에 부합하지 않는 추진
국제화 경비	5	- 단순 연구 유관기관 방문 등 규정에 맞지 않는 경비 지원 - 사업과 무관한 일정 포함 및 체류비 지원 - 증빙서류 누락, 출장보고서 내용 미흡 등
사업단 운영비	10	- 집행 불가 사항에 대한 예산 집행 (기기 구입, 사업과 무관한 물품, 실험 참여 사례비, 주류, 사업과 무관한 회의 후 회의비 집행 등) - 사업과 무관한 외부 학회의 분과 행사비 및 자료 인쇄비 지원 등
실험실습 지원비	4	- 범용성 컴퓨터 부품, 기자재, 범용성 소프트웨어 구입 등
합계	25	

※ 항목별 지적사례 수록 내용은 동일한 규정이 적용되는 경우 2단계 BK21사업 사례를 포함하고 있음

1 사업단장 겸직제한 요건 위반 사례

○ 개요

- 사업 공고 및 규정에 따른 사업단장 참여요건(대형 국책사업 연구 책임자 겸직 금지)을 준수하지 않음

○ 관련규정

<BK21플러스사업 관리운영 지침>

제8조(사업단의 장)

- ⑧ 사업단의 장은 BK21 플러스 사업의 안정적 수행을 위하여 국가 주도 대형 연구개발 사업(SRC, ERC, MRC, NCRC(GCRC 포함), ITRC 등) 및 총 연구비 10억 원 이상인 사업의 연구책임자를 겸할 수 없다. 다만 해당 사유가 발생한 때로부터 6개월 이내에 해당 연구책임자의 직을 사임할 때는 예외로 하며 이를 위반한 경우에는 협약을 해지할 수 있다.

사례 10억원 이상 연구과제의 책임자 겸직

- ○○대학교 ○○사업단의 장은 BK21플러스사업 사업단장직 수행도중 타 부처의 10억 이상 연구과제 책임자로 선정 되었으나, 사업단장 변경절차를 밟지 않음



## 2 참여교수 자격요건 위반 사례

### ○ 개요

- BK21플러스사업 참여교수 자격기준에 부합하지 않는 인원이 사업에 참여
- 사업단(팀) 소속 대학원 학과에 전임(협동과정의 경우 겸임) 발령이 되어있어야 함에도 행정적 조치를 취하지 않음
- 사업단(팀)장 및 소속 참여교수가 사업 수행 도중 참여제한 대상이 된 경우 해당 사실을 즉시 재단에 보고 및 변경 절차를 거쳐야 하나 이를 이행하지 않은 경우

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 관리운영 지침>

제9조(참여교수의 자격 및 소속) ① 사업단에 참여하는 교수의 자격은 고등교육법 제14조 제2항의 규정에 의한 전임교원으로 하며, 해당 사업단이 협동과정의 경우에는 겸임교수도 인정한다.

- ② 참여교수의 소속은 대학교 학과(학부)와 대학원 학과(학부)가 동일한 소속일 것을 원칙으로 하며, 소속이 다를 경우에는 사업 신청 당시의 대학원 학과(학부)에 전임발령을 받아야 한다.

#### <BK21플러스사업 특화전문인재양성형 공고문(2013.8.)>

- 사업단은 신청분야 대학원의 단일 또는 복수의 학과(부)로서 사업단장, 참여교수, 대학원생으로 구성
- 다만, 복수의 학과에 소속된 일부 교수 및 학생들로 사업단을 구성하여 신청하는 경우에는 '14학년도부터 해당 사업단을 단일의 대학원 학과 또는 협동과정으로 통합 운영하여야 하며, 신청서 제출시 운영 가능한 융합인력 양성계획을 제출해야 함

※ 미이행시 선정 취소 및 협약해지 대상임

#### <BK21플러스사업 관리운영에 관한 훈령>

제24조의2(참여제한자) ① 전문기관의 장은 사업단의 장이 연구윤리 위반, 협약 위반 등의 사유로 과학기술 분야 국가연구개발사업 또는 인문사회 분야 학술지원 사업 등에 특정 기간 동안 참여가 제한된 연구자(이하 참여제한자라 한다)일 경우

에는 다음과 같이 한다.

1. 제11조에 따른 사업의 신청 시 : 해당 사업단의 사업 참여 제한
  2. 제12조에 따른 선정평가 및 사업단 선정 시 : 사업단 탈락
  3. 사업단 선정 이후 사업 관리·운영 : 사업단의 장을 교체하고 사업비 삭감 등 제재
- ② 전문기관의 장은 사업단 참여교수가 참여제한자일 경우에는 다음과 같이 한다.
1. 제11조에 따른 사업의 신청 시 : 해당 참여 교수의 사업 참여 제한
  2. 제12조에 따른 선정평가 및 사업단 선정 시 : 해당 교수를 사업단에서 배제
  3. 사업단 선정 이후 사업 관리·운영 : 해당 교수를 교체하고 사업비 삭감 등 제재

### 사례1 사업 수행 학과 비전임 교수

- ○○대학교 ○○사업단은 동 사업수행 학과가 아닌 타학과 소속의 교수를 참여교수에 포함

이름	소속
홍○○	물리학과
김○○	물리학과
이○○	수학과

### 사례2 명예교수

- ○○대학교 ○○사업단은 전임교원이 아닌 명예교수를 참여교수에 포함



### 사례3 특화전문인재양성형 신설학과로의 전임 및 겸임 미발령

- 특화전문인재양성형 사업단 중 2013년도 사업신청당시 복수의 학과에 소속된 일부 교수 및 학생들로 사업단을 구성하여 신청한 경우, 2014년도학년도부터 해당 사업단을 단일의 대학원 학과 또는 협동과정으로 통합 운영해야함에도 불구하고, ○○대학교 ○○사업단은 신설학과를 개설은 하였지만 참여교수 소속을 신설학과로 변경하지 않았음
- 2013년도 사업신청 당시 협동과정 개설 계획으로 선정 완료된 ○○대학교 ○○사업단은 2014년도에 협동과정을 개설하여 운영하였으나, 참여교수를 해당 협동과정으로 겸임 발령하지 않았음

**사례4**    **사업단(팀)장 또는 참여교수 참여제한 조치 후 후속조치 미이행**

- ○○대학교 ○○사업단장은 타 연구개발 사업 과제 포기에 따른 참여제한 조치를 받은 후 해당 처분에 대한 이의신청을 절차를 진행하였으나 받아들여지지 않았음에도 행정심판 등 절차를 준비하고 있다는 사유로 재단에 해당 사실 보고 및 교체 절차 없이 사업단장으로 참여함

**3**    **사업 참여학과 학사조직 변경 절차 누락 사례**

○ 개요

- 사업단(팀) 학사조직 변경은 장관 승인을 요하는 사안임에도 사전 승인 없이 학사조직을 변경하는 사례 발생

○ 관련규정

<BK21플러스사업 관리운영에 관한 훈령>

제 14조(협약의 변경)

- ④ 전문기관의 장이 협약 당사자로서 협약의 내용을 변경하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 사항에 대하여 장관의 승인을 얻어야 한다.  
1. 사업단을 구성하고 있는 학사조직 변경에 관한 사항

**사례**    **학사조직 변경 사전 승인절차 누락**

- ○○대학교 사업팀 소속 학과는 당초 신청학과 ○○전문대학원 ○○학과를 폐지하고 일반 대학원 ○○학과를 신설하였으나 학사조직 변경을 사전 승인 없이 실시한 후 사후 승인 요청함

## 1 사업단(팀) 자체운영규정 미흡

### ○ 개요

- 사업단(팀)별 운영에 필요한 필수적인 사항, 사업비 집행 기준 등을 사업비 집행 기준에 명확히 기재하여야 함

### ○ 관련 규정

<BK21플러스사업 관리운영 지침>

제 15조(사업단 자체 운영규정) ① 사업단의 장은 원활한 사업단 운영을 위해 다음 각 호가 포함된 운영규정을 마련하고 사업단별 홈페이지에 공개하여야 한다.

1. 지원대학원생 선발 기준
2. 참여교수 선정 및 교체 기준
3. 참여교수에 대한 성과급 지급기준(평가기준 포함)
4. 신진연구인력 또는 산학협력 전담인력 활용 지침
5. 국제협력경비 관련 국제학술회의 발표(디자인·영상분야의 경우 국제 전시회 출품 포함)·장기해외연수 대상 대학원생 선발 기준 및 해외 학자 초빙에 관한 지침
6. 기타 사업 추진에 필요한 사항 등

② 대학의 장은 사업단이 둘 이상일 경우에는 사업단 공통의 운영규정을 제정할 수 있도록 노력하여야 한다.

### 사례 기여도 평가 기준 미흡

- ○○대학교 사업단의 자체 운영규정 검토 결과, 사업단 구성원에 대한 인센티브 지급을 위한 기여도 평가에 대한 세부 기준이 마련되어 있지 않음
- ○○대학교 사업단의 경우 논문 1편당 ○○원이라는 형태로 성과급 지급기준이 마련되어 있어 구성원간 기여율 평가 결과에 따른 합리적 성과급 배분 원칙이 마련되어 있지 않음

## 2 예산비목별 부적정 집행 사례

### 가. 대학원생연구장학금

#### □ 미자격자 장학금 지원

##### ○ 개요

- BK21사업 참여대학원생 자격기준에 부합하지 않는 인원을 참여 인력으로 선발하고 해당인원에게 장학금을 지급

##### ○ 관련규정

###### <BK21플러스사업 관리운영에 관한 훈령>

제25조(참여대학원생 등) ① 사업에 참여하는 대학원생은 참여교수의 지도학생 중 전일제로 등록한 석·박사과정 대학원생으로서 다음 각 호에 해당하는 자를 말한다.

1. 입학한 지 2년이 지나지 않은 석사과정생
2. 입학한 지 4년이 지나지 않은 박사과정생
3. 입학한 지 6년이 지나지 않은 석·박사통합과정생

###### <BK21플러스사업 관리운영 지침>

제11조(참여대학원생) ⑦ 대학의 장 또는 사업단의 장은 사업기간 동안 참여대학원생의 전일제 여부를 검증하기 위하여 매년 4월 1일, 10월 1일을 기준으로 참여대학원생의 4대 보험가입 여부를 확인하고 관련 증빙서류를 준비해야 하며, 참여대학원생은 이에 응하여야 한다. 다만, 부적격 및 비전일제 학생이 있을 경우에는 해당 참여대학원생을 사업에서 제외하여야 하며, 전문기관의 장은 부당하게 지급된 지원금을 즉시 환수할 수 있다.

###### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행 기준>

###### 제16조(대학원생 연구장학금)

- ④ 대학원생 연구장학금은 국가재정지원사업에 의한 대학원생 지원비로 간주되므로, 「학술진흥법 시행규칙」 별표에서 정한 지원기준에 따라 국가재정에서 대학원생에게 지원할 수 있는 금액의 상한선을 초과하지 않아야 하며, 이 때 상한선 초과 여부는 타 국가재정지원사업에서 지원하는 금액과 본 사업의 대학원생 연구장학금 및 그 외의 성과급 등 인센티브 금액을 합산하여 판단한다.
- ⑤ 교내장학금 또는 기업 등 외부장학금과의 중복 수혜는 인정하나, 교육부 「글로벌 박사 양성사업」 등 BK21 플러스 사업과 이중 지급을 제한하는 사업으로부터 장학금 및 인건비성 경비를 지급받는 학생에게는 지급할 수 없다.

## ○ 부당집행사례

### 사례1 비참여교수의 지도학생 장학금 지급

- BK21플러스사업 참여교수가 아닌 비참여교수의 지도 학생에게 연구장학금 지급(사업단 학과 소속 교수이지만 동 사업 비참여교수)
- 학기도중 지도교수를 변경한(비참여교수→참여교수) ○○○학생에게 지도교수 변경시점을 기준으로 일할 계산하여 지급해야함에도 불구하고 한 학기분 장학금을 전액 지급함



### 사례2 연한초과자 장학금 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 박사과정 9학기차인 ○○○(수료상태이나 졸업 이전인 학생임)을 참여대학원생으로 선발하여 한 학기 장학금을 지급함
- ○○○ 수료학생의 연한 기산 시 수료 이후 연구생 등록을 하지 않은 기간을 포함하지 않아 참여대학원생 적격자로 착각하여 오지급함



### 사례3 4대보험 가입자에게 장학금 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 학기 도중 취업한 학생 ○○에게 취업시점을 기준으로 일할 계산하여야 함에도 불구하고 한 학기분 장학금을 전액 지급함
- ○○대학교 ○○사업단은 사업자등록신고를 한 ○○에게 등록시점 이후의 기간에 대한 장학금을 계속 지급함



### Point!

- ▶ 주 6시간 이내의 시간강의자, 종전직장 퇴사 후 건강보험 임의 계속가입 등으로 인하여 4대보험 직장가입자로 표시되는 경우 별도의 보완서류 필요



#### 사례4 참여대학원생 자격 증빙자료 불비

- 참여대학원생임을 증빙하는 학적부, 4대보험 가입확인서 불비
- 외국인학생의 경우 4대보험가입확인서 대신 D-2비자로 대체가능하나, D-2비자가 아닌 타비자 구비
- 증빙서류 출력 일자가 사업 참여기간이 아님



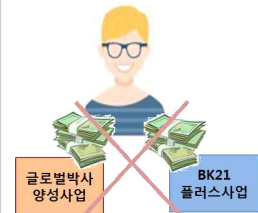
#### 사례5 국가연구개발사업 대학원생 인건비 상한선 초과

- 타 국가사업에서 지원하는 금액과 본 사업의 연구장학금을 합산하여 「국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정」에서 정한 대학원생 인건비 상한액(석사 180만원/박사 250만원) 초과
- 국가연구개발사업 대학원생 인건비 지급 관리대장 불비

<대학원생 인건비 상한액>  
 석사 180만원 ↓  
 박사 250만원 ↓

#### 사례6 BK21플러스사업과 이중지급을 제한하는 사업으로부터 장학금 및 인건비성 경비를 지급

- ○○○ 학생에게 BK21플러스사업 연구장학금을 지급하면서 BK21플러스사업 장학금을 지급과 이중지급을 제한하는 사업 (ex.글로벌박사양성사업 등)에서도 장학금을 지급



### 예 방 책

- 매 학기 시작 후(4월 1일, 10월 1일 기준 권장) 참여대학원생 확정시 참여대학원생 리스트를 만들고 참여대학생별 학적부 및 4대보험 가입확인서를 구비하여 해당 인원의 적격여부를 일괄확인(대학 내 학생관리부처와의 협조가 있다면 수월한 확인이 가능)



- 매 학기 시작 후 지원대학원생 선발 시, 학기도중 취업 또는 자퇴 등 변동사항이 생기는 경우, 해당사항이 사업단에 전달 될 수 있도록 “지원대학원생 서약서” 등을 통해 지원대학원생에게 사전 안내 필요

- 학기 마지막말(2월, 8월) 4대보험 가입여부를 재조사하여 학기 내 지급 적절성 확인
- 4대보험 가입확인서류는 학기 초에 수령한 이후 사후 변동사항이 발생하더라도 산학협력단에서 이를 확인할 수 없으므로 사업단과의 원활한 정보전달이 필수적임
  - 일부는 학생의 증빙서류 제출지연으로 현장점검 시점 직전에 확인해보니 직장 가입자로 확인되어 관련 금액을 환수한 경우가 있음
    - ※ 공인인증서 발급이 어려운 인원의 경우 다른 증빙으로 대체 구비 가능 : 외국인의 경우 외국인등록증 사본의 비자 Type(유학비자:D2) 제시 등
- 사업단 참여교수를 변경 또는 증원하는 경우, 해당 교수의 지도학생 또한 동 사업 참여자격에 변동이 발생할 수 있음에 유의
- 참여대학원생의 지도교수 변경 시 변경되는 지도교수의 사업 참여 여부에 따라 해당 학생의 동 사업 참여자격에 변동이 발생할 수 있음에 유의
- 참여대학원생이 시간강의를 하는 경우 강의시수를 확인할 수 있는 증빙서류를 제출받아 자체적으로 시간강의 시간을 확인
  - ※ 최근 시간강의자의 복리증대를 위하여 4대보험 중 일부의 혜택을 부여하고 있으며 이 경우 6시간 이내 시간강의자임을 확인할 수 있는 서류 구비로 적격자임을 증명할 수 있음
- '14.12월 개정된 사업 관리운영 지침 제11조2항에 따라 예외적으로 참여가 허용되는 아래의 사례에 해당하는 경우에도 관련 사항을 증빙할 수 있는 증빙 및 확인서 구비 필요
  - 대학원생 본인의 안전을 보호하기 위해 산재보험 또는 건강보험에 가입된 사람
  - 대학원생이 교육 및 연구에 전념할 수 있도록 대학원생 가족에 대한 의료 복지를 지원하기 위해 건강보험에 가입된 사람
  - 학업을 목적으로 최소 6개월 이상의 기간 동안 연속하여 무급휴직을 한 사람
  - 주말에 한하여 생계형 단시간 근로를 한사람
- 대학에 따라 신입생 입학 후 일정 학기가 지나야 지도교수가 정식 배정되는 사례가 있음
  - 이 경우에도 해당 신입생들의 사업 참여를 위해서는 학적부 등 공식 서류상으로 지도교수를 확인할 수 있도록 제도 개선 필요
  - 해당 증빙이 확인 불가능할 경우 해당 학생은 참여대학원생으로 인정 불가

# SUMMARY

## □ 주요집행내역

- 석사(월 60만원 이상) 연구장학금
- 박사(월 100만원 이상) 연구장학금

## □ 지출시 확인사항

확인사항	관련서류	비고
<b>▪ 대학원생의 학기등록 여부</b> - 휴학, 자퇴 등 학기중 변동사항 발생시 해당 시점부터 참여대학원생 자격 상실	재학증명서, 학적부 등	수료생은 연구생등록
<b>▪ 대학원생 입학후 연한 기준 준수 여부</b> - 석사 2년이내, 박사 4년이내, 통합 6년이내	학적부	
<b>▪ 대학원생의 전일제(미취업상태) 여부</b> - 취업시 해당일자부터 참여대학원생 자격 상실	4대보험가입 확인서, 건강보험자격득실확인서	
<b>▪ 대학원생의 지도교수 사업참여여부</b>	학적부	
<b>▪ 지원인력의 장기해외연수 여부</b>		1개월이상 장기연수시 장학금 지급제한
<b>▪ 대학원생의 시간강의 시수 기준이내 여부</b> - 강의시수 주당 6시간 이내		

## 나. 신진연구인력지원비

### □ 미자격자 신진연구인력 인건비 지원

#### ○ 개요

- 신진연구인력 자격기준에 부합하지 않는 인원을 신진연구인력으로 선발하고 해당 인원에게 인건비를 지급

#### ○ 관련규정

##### <BK21플러스사업 관리운영에 관한 훈령>

제26조(신진연구인력) ① 대학의 장은 사업단의 사업목적 달성 및 연구력 증진을 위하여 박사후과정생과 계약교수(이하 “신진연구인력”이라 한다)를 채용하여 지원할 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 계약교수의 채용 및 지원 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 계약교수의 채용자격은 박사학위 취득 후 산업체, 교육 또는 연구 경력이 1년 이상인 자로 한다. 다만 디자인·영상 및 예체능 분야의 경우에는 필요한 경우 예외로 할 수 있으며, 이 경우 사업단의 장은 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

#### ○ 부당집행사례

##### 사례1 박사학위 취득 전 고용하여 인건비 지급

- 2014년 3월 박사학위취득 예정자를 박사학위 취득시점 이전인 2014년 1월부터 고용하여 1월, 2월 인건비 지급
- 박사학위 취득 예정서를 증빙서류로 구비



#### 예 방 책

- 신진연구인력 채용계약서를 관련 서류와 비교하여 계약의 적정성 검토

관련서류	확인사항	확인사항
채용계약서	계약기간	
학위증명서	박사학위 취득시점	박사학위취득일이 계약일 이전인지?
임용공문	발령시점	발령시점이 계약기간과 동일한지?

## □ 미자격자 인건비 지원

### ○ 개요

- 신진연구인력 자격에 부합하지 않는 인원 또는 채용기간이 종료된 이후 인센티브 제공 등을 통하여 인건비 지급

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 관리운영에 관한 훈령>

제26조(신진연구인력) ⑤ 제1항에 따른 계약교수의 채용 및 지원 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 계약교수의 채용자격은 박사학위 취득 후 산업체, 교육 또는 연구 경력이 1년 이상인 자로 한다. 다만 디자인·영상 및 예체능 분야의 경우에는 필요한 경우 예외로 할 수 있으며, 이 경우 사업단의 장은 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

#### <BK21플러스사업 관리운영 지침>

제14조(신진연구인력) ⑤ 신진연구인력은 채용기간 중 소속 대학 외 일체의 이종 소속이 허용되지 않으며, 아래 각 호의 경우는 신진연구인력으로 채용할 수 없다.

1. 대학(본·분교 포함)에서 정년 또는 명예퇴직한 전직 교원
2. 타 대학(본·분교 포함) 및 기관 소속 휴직자
3. 타 대학(본·분교 포함) 및 기관 소속 연구년 중인 자

### ○ 부당집행사례

#### 사례1 미자격자에 대한 인건비 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 사업체 대표이사로 재직중인 ○○○을 신진연구인력으로 채용하고 수개월간 인건비를 지급함
- 계약교수는 박사학위 취득 후 1년 이상의 교육 및 연구경력을 요하고 있으나 ○○대학교 ○○사업단은 박사학위자의 학위 취득시점에서 바로 해당인원을 계약교수로 채용하고 인건비를 지급

#### Point!

- ▶ 신진인력 자격기준과 관련하여 사업규정과 대학 자체규정이 상이할 경우 사업 자체규정이 준수되어야 하나 대학에서 이를 인지하지 못하고 부적정한 인원을 채용

## □ 4대보험 부적절 집행

### ○ 개요

- 신진인력에게 지급된 급여에 비례하여 함께 지출되는 4대보험료와 관련하여 채용 및 집행액 산정시 행정오류 발생

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 관리운영 지침>

제17조(신진연구인력 인건비) ① 신진연구인력에게 지급하는 인건비는 퇴직금 및 4대보험(고용보험, 건강보험, 산재보험, 국민연금 등) 법정부담금 중 개인부담금을 포함하여 월 250만원 이상이 되어야 한다. 다만, 리서치 펠로우에 대해서는 본 지급단가 기준을 적용하지 않는다.

② 제1항에 따른 인건비 외에 4대 보험과 퇴직급여 총당금 기관부담금을 신진연구인력 지원비에 추가하여 계상할 수 있다.

#### <참고> 4대보험료 개요

- 국민에게 발생한 사회적 위험을 보험 방식에 의하여 대처함으로써 국민 건강과 소득을 보장하는 제도
- 계약에 의하여 주당 일정시간 이상의 근로를 제공하는 경우 사업장 단독 또는 사업장과 근로자가 공동으로 보험료를 부담하고 서비스를 제공받음



### ○ 부당집행사례

#### 사례1 4대보험료 집행재원 부적절

- ○○대학교 ○○사업단은 대응자금에서 신진인력○○○에게 급여를 지급하고 관련 4대보험료는 국고지원금에서 지출 처리함  
(사업단 내 신진연구인력의 급여재원이 변경되었으나, 4대 보험 재원은 조정하지 못함)



## 사례2 4대보험료 과다계상

- ○○대학교 ○○사업단은 신진인력○○○에 대한 4대보험료 산정시 실제 청구된 보험료가 아닌 자체적으로 정한 비율을 사용하여 실제보다 과다계상한 후 4대보험료 출금계좌로 송금함

### 예 방 책

- 신진인력 인건비의 재원을 가급적 일원화하되 특이사항이 있는 경우 별도 관리(지적된 경우는 사업연도가 변경되면서 당해연도 관련 인건비 자원 부족으로 대응자금을 활용하였음에도 불구하고 4대보험을 국고에서 일괄 처리로 발생한 사례임)
- 4대보험 지출결의시 공단 청구서에 의하여 정확하게 집행액 산정

## □ 인센티브 규정 초과

### ○ 개요

- 대학 자체규정을 통하여 신진연구인력 인센티브 지급 등 세부사항을 정하였으나 사업단에서 해당 기준을 초과하여 인건비 지급

### ○ 부당집행사례

#### 사례 인센티브 규정 초과

- ○○대학교는 신진인력에 대한 인센티브 상한선을 ○○로 두고 있으나 해당 대학 ○○사업단에서는 신진연구인력 ○○에게 상한선보다 ○백만원을 초과하여 인건비를 지급하였음

### 예 방 책

- 인센티브 지급 결정을 위한 회의시 관련한 대학 자체규정 등 제한사항을 함께 자료에 명시하여 적정한 금액을 정하도록 함
  - 특히, 인센티브 등 개별적인 평가를 통하여 지급되는 금액은 그 근거를 확인하고 지급의 적정성을 확보하는 것이 필요

# SUMMARY

## □ 주요집행내역

- 박사후과정생 및 계약교수 월 250만원 이상 인건비

## □ 지출시 확인사항

확인사항	관련서류	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신진연구인력 발령시점                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용시 대학의 발령이 있었으며 채용계약서 작성여부를 확인</li> </ul> </li> </ul>	근로계약서, 임용공문	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 신진연구인력 박사학위 취득 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 박사후과정생은 박사학위가 있어야 하며, 계약교수는 학위취득후 1년이상 경력 필요</li> </ul> </li> </ul>	근로계약서, 학위증명서	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4대보험료 지급의 적정성 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인건비 및 4대보험료 자원 일치</li> <li>- 보험료 산정액이 청구서와 일치</li> </ul> </li> </ul>	지출결의서, 보험료청구서	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 인센티브 지급의 적정성                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 인센티브 지급시점이 채용기간중인지 여부 확인</li> <li>- 자체규정을 준수하여 인센티브금액이 산정</li> </ul> </li> </ul>	지급관련서류, 사업단자체규정	



## 다. 실험실습 및 산학협력활동지원비

### □ 기자재(집행제한항목) 구입

#### ○ 개요

- 집행제한항목으로 규정된 기자재 또는 기자재의 일부, 범용성 소프트웨어 등을 구입하여 관련 집행액을 지적받음

#### ○ 관련규정

##### <BK21플러스사업 관리운영 지침>

제31조(교육과정 개발 및 실험실습 지원비) ① 고급 실무형 인재 양성을 위하여 교육과정 개발 및 실험실습에 소요되는 각종 경비를 지출할 수 있다.

② 기자재 및 장비는 구매할 수 없다.

##### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제19조(실험실습 및 산학협력활동 지원비) ① 실험실습비는 당해 사업단의 연구 수행과 관련한 각종 시약 및 소모성 재료비, 시험분석료, 전산처리 및 관리비, S/W구입비 등으로 집행할 수 있다. 다만, 기자재 및 시설비, 장비 구매 및 유지보수비, 범용성 소프트웨어 구입비로는 집행할 수 없다.

#### ○ 부당집행사례 및 점검방법

##### 사례 1 연구기자재 등 구입

- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 연구 개발에 필요한 기자재로 국고에서 스피커, 앰프 등을 구입



##### 사례 2 장비 부품 및 범용성 프로그램 구입

- 컴퓨터 하드디스크 등 컴퓨터 부품 구입(특히 컴퓨터 및 그 부품의 경우 일반적으로 범용성 장비로 구분되어 일반 연구개발사업에서의 구입도 제한됨)

### 사례 3 범용성 프로그램 구입

- ○○대학교 ○○사업단은 실험실습지원비를 활용하여 범용성 소프트웨어 5 copy를 구입함. 해당 사업단에서는 본 소프트웨어가 학생들의 실무 능력을 개발하기 위한 것이라 주장하나 소프트웨어 구입 목적이 BK21 플러스 사업과 직접 연관성이 없고 해당 소프트웨어 성격이 범용성 성격으로 파악됨

#### <참고> 연구기자재 및 재료비 정의

- 연구기자재 및 시설비 : 연구수행을 위하여 장기간 사용할 수 있는 기기·장비와 부수기자재, 연구시설의 설치·구입·임차에 관한 경비 및 관련 부대경비
- 재료비 : 내구년수가 1년 이하인 시약, 소모성 부품 등의 구입비 및 사용료

#### 예 방 책

- 연구에 필요한 장비가 있을 경우 대학 등을 통하여 관련 기자재를 지원받는 방안을 모색하거나 관련된 연구의 연구비 계정 등을 활용하여 집행
- 재료비 지출시 사전에 정확한 수요를 예측하고 계획에 따라 적절한 규모의 재료를 구입

## 라. 국제화경비

### □ 부자격자 지원

#### ○ 개요

- 사업규정상 국제협력경비를 지원받을 수 있는 자격을 갖추지 못했음에도 불구하고 관련 경비를 지원함

#### ○ 관련규정

##### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제20조(국제화경비) ① 국제화경비는 신진연구인력, 산학협력 전담인력을 포함한 참여대학원생의 해외학회 참가, 대학원생의 해외 인턴십, 해외학자 초빙, 해외장·단기 연수 경비, 국외 및 국내에서 개최되는 국제(학술)대회 개최경비, 해외특허출원 및 등록비로 사용할 수 있다.

② 해외 연수와 관련하여 공통적으로 적용되는 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 대학원생을 동반하지 않은 참여교수의 단독 해외 연수 경비는 집행할 수 없다.

#### ○ 부당집행사례

##### 사례1 참여대학원생 미자격자 경비 지원

- 1학기 기간 동안만 참여대학원생이었던 ○○○에게 2학기에 있었던 국제학회 등록비 및 관련 출장비를 지원함
- 참여대학원생중 취업(4대보험가입)으로 인하여 자격을 상실한 ○○에게 국제협력경비를 지원
- 비참여교수(사업단 학과 소속 교수이나 동 사업 비참여교수)의 지도학생에게 국제화경비 지원

##### 사례2 참여교수 단독 국제학회 참석 및 지원

- ○○대학교 ○○사업단은 참여교수가 단독으로 논문 발표를 목적으로 국제학회에 참석하여 학회등록비 및 관련 출장비를 지원받음
- ○○대학교 ○○사업단 참여교수가 비참여대학원생과 함께 국제학회에 참석하여 참여교수는 BK21사업비에서, 대학원생은 타연구비에서 관련 경비를 지원받음



## 예 방 책

- 국제학회 참가 신청시 참여대학원생 자격을 갖추었으나 졸업, 취업 등의 사유로 학회참가 시점에 자격을 상실한 경우 관련 경비가 국고지원금에서 집행되지 않도록 유의
  - 특히, 사업 차년도간에 걸쳐진 학술대회, 다음 차년도 기간에 개최되는 학술대회 관련 항공료 및 학회 사전등록 경비에 대해서는 불가피한 경우에 한하여 최소화하여 집행 필요(체재비는 사전집행 가능 대상 아님)
- 참여교수는 지도학생이 본 사업의 일환으로 국제학술대회에 발표논문의 저자로서 참여하는 경우 인솔자로서만 참여 가능함에 유의

## □ 해외연수 기준에 맞지 않는 해외출장비 지원

### ○ 개요

- BK21플러스사업 단기해외연수 기준(국제학술대회 인정기준 등)에 맞지 않는 단순 워크숍 등 참석의 사유로 해외출장비를 국고로 지급

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제20조(국제화경비) ③ 제2항 각호에서 정한 사항 이외에 연수기간 15일 이내의 단기해외연수에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

7. 해외기관으로의 단기 연수는 참여대학원생이 MOU체결 기관 등에서 실시되는 공식 교육과정 참여, 현지 연구 수행 시 지원이 가능하며, 참여교수는 연수 대상 학생의 지도교수에 한하여 지원할 수 있다.
8. 예산운영계획서에 기재된 벤치마킹 대학과의 워크숍은 연 1회에 한하여 허용한다.

### ○ 부당집행사례

#### 사례1 해외대학 현장 방문 등

- 해외 대학 연구현장 방문 목적으로 해외 출장비 지급
- 정보수집을 위한 해외대학 도서관 방문 목적으로 해외 출장비 지급
- 연수과정 참여를 위한 목적으로 해외출장비 지급
- 단순 연구 유관기관 방문 일정만으로 이루어진 사업단 자체 참여대학원생 해외 연수 프로그램 추진

**사례2**      국제 학술대회 출장 시 학회 외 일정에 대한 사업비 지원

- 해외 국제 학술대회 참석 일정 이외에 BK21플러스와 무관한 일정(GRL관련 회의 및 우수연구기관 방문 등)에 대한 체재비 등이 지원됨

**예 방 책**

- 학회 지원기준 부합여부는 내부서류를 통하여 출장신청부서에서 확인하고 지원 부서가 이에 근거하여 지출될 수 있도록 행정을 간소화할 수 있음

예) 학회참가국, 발표논문수, 국외 논문비율, 참가자 발표논문명 등을 내부서류를 통하여 기재하고 사업단장이 확인하여 출장신청서와 함께 제출

서식명 _____ _____ _____ 사업단장○○○	학회명:	발표논문수:
	참가국수:	국외논문비율
	참가자명:	논문명:

- 해외기관으로의 단기 연수는 MOU체결기관 등에서 실시, MOU체결이 어려운 경우 해당기관 책임자의 명의 초청장(공식 레터) 구비

**□ 결과보고서 누락 또는 미흡**

○ 개요

- 국고로 동 사업 참여인력의 해외출장을 지원하였으나, 출장 종료 후 결과보고서를 구비하지 않음

○ 관련규정

**<BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>**

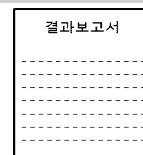
제20조(국제화경비) ② 해외 연수와 관련하여 공통적으로 적용되는 사항은 다음 각 호와 같다.

8. 대학 자체규정에 따른 증빙서류 외에 일자별/인원별(참여교수 동반 시 해당 교수 포함) 상세 계획 및 활동내역이 포함된 연수계획서, 연수결과보고서 등을 구비하여야 한다. 점검 결과 구비된 연수계획서 및 연구결과보고서 등이 미흡할 경우, 전문기관의 장은 해당 경비를 회수할 수 있다.

○ 부당집행사례

**사례1**      해외출장 관련 사전계획서 및 결과보고서 미제출

- ○○대학교 ○○사업단은 결과보고서를 작성하지 않음
- ○○대학교 ○○사업단은 해외출장 계획서를 작성하지 않음



## 예 방 책

- 산학협력단에서는 해외출장 목적, 세부일정 및 활동내역, 수행 연구내역, 현 연구에의 활용 계획 등을 포함한 해외출장 계획서 및 결과보고서 공통양식을 마련하여 소속 사업단(팀)에 안내

## □ 해외출장 지원단가 과다계상

### ○ 개요

- 해외출장비 산정액이 학회기간 이외의 기간이 포함되는 등의 사유로 규정상 금액보다 초과 지급됨

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

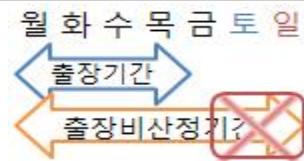
제20조(국제화경비) ② 해외 연수와 관련하여 공통적으로 적용되는 사항은 다음 각 호와 같다.

7. 여비(항공료, 체재비 등)는 대학 여비 기준(국립 대학의 경우에는 공무원 여비규정이다. 이하 같다.)에 따라 계상 및 집행한다. 다만, 대학의 자체 여비 기준이 있음에도 불구하고 사업 수행을 위해 산학협력단 또는 사업단에서 별도로 정한 여비기준에 따라 계상 및 집행할 수는 없다.

### ○ 부당집행사례

#### 사례1 참여인력 출장비 과다산정

- ○○대학교 ○○사업단은 참여인력의 출장비 산정시 학회 참석기간이 아닌 기간도 산정기간에 포함시킴으로서 출장비를 과다 산정하여 지급함
- ○○대학교 ○○사업단에서 장기연수생으로 선발된 참여대학원생 ○○가 당초 일정보다 조기에 연수활동이 종료되었으나 당초 계획대로 지급된 금액에 대한 별도 처리가 없어 체재비가 과다 지급되었음
- ○○대학교 ○○사업단은 대학 여비규정이 아닌 타 규정을 적용함으로써 출장비 ○○천원을 초과 지급함
- ○○대학교 ○○사업단은 참여교수의 비자발급수수료를 국고에서 지원



### Point!

- ▶ 출장기간은 학회 개최기간 및 학회지까지의 이동을 고려한 일자를 포함(단, 학회기간 이후 타업무를 위한 기간은 포함하지 않음)

## 예 방 책

- 출장비 산정시 공통양식등을 통해 사업단 자체적으로 학회개최일, 등록비 중 식비 포함여부, 기내식 지급횟수 등을 확인하고 이에 근거하여 출장비를 산정하여 지급할 수 있음(행정 표준화를 통한 검증의 편이성 제고)

예시) 내부서류 중 출장비 산정내역

학회개최기간: 00.00~00.00 (0박0일)

구분	계산근거	금액	비고
숙박비	0일X(지급기준)	000	기내박 1일 제외
식비	0일X(지급기준)	000	기내식 2회 제외
일비	0일X(지급기준)	000	
합계		000	

- 국제학회 참가시 학회 종료이후 학회개최지 인근대학의 연구자들과의 회의를 갖는 등 개별적인 일정을 가질 수 있으나 이에 대한 활동은 BK21플러스사업에서는 지원되지 못하는 바 별도의 출장비 지원 없이 활동함이 적절(단, 타 R&D과제의 활동과 연관되는 경우 해당 경비에 대한 타재원 지원 검토 가능)
- 대학은 반드시 해당 대학 여비 규정(단, 국공립대학의 경우 공무원 여비 규정)을 준수하여 적정한 금액이 지급되고 사후 불이익이 없도록 유의

## □ 해외석학 초빙경비 부적정 집행

### ○ 개요

- 해외석학 초빙시 지원 단가를 과다 계상함
- 해외석학 초빙 관련 사전 계획 승인 절차 및 결과보고 절차가 미흡함

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제20조(국제화경비) ⑤ 해외학자의 초빙과 관련한 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 해외학자의 국내 실 입국 기간에 대해서만 지급할 수 있으며, 초빙 수당 이외에 항공료 등 여비, 체재비 등을 지급할 수 있다. 이 때 지급 기준은 대학의 자체 규정에 따른다.
2. 해외학자 초빙은 그 목적 및 계획, 해당 학자 이력사항 등을 포함한 사전 기안 후 시행하며, 활용 완료 후 세부 활용내역, 관련 증빙 등을 포함하여 그 결과를 보고하여야 한다.
3. 해외학자에게 지급되는 경비는 강의 및 세미나 발표 등의 강사료, 전문가 활용비로 집행하여야 하며, 그 외에 출장비 산정 기준의 초과분 또는 관광 등으로 인해

발생되는 부가비용 등은 사업비에서 집행하여서는 안 된다.

4. 해외학자 강사료는 대학 자체 규정에 따라 지급하되 「소득세법」 제127조에 따른 원천징수의무를 적용하여 산학협력단에서 원천징수 후 전신환 등을 이용한 계좌이체 방식으로 지급한다. 대학 자체규정이 없을 경우에는 집행하기 전에 관련 규정을 마련하여야 한다.
5. 제1호에도 불구하고 사업단의 사업 신청서 또는 연차별 예산 운영계획에 사전에 명시되어 있으며, 해외 기관과 온라인 강의 및 수강에 대한 관리 주체 및 체계가 명확한 경우에 한하여, 예외적으로 해외학자의 원격 화상강의료, 자문료 등을 지급할 수 있다.
6. 해외학자 초빙·활용과 관련한 경비는 실제 활용 기간을 고려하여 과도한 예산 지원이 되지 않도록 주의하여야 하며, 과도한 지급으로 확인될 경우에는 해당 금액을 회수할 수 있다.

## ○ 부당집행사례

### 사례1 해외학자 초빙비 과다계상

- 해외학자의 국내 실 입국 기간에 대해서만 해외학자 초빙비 지원이 가능하나, ○○대학교 ○○사업단은 해외학자를 실제 초빙하지 않고, 화상으로 강의를 진행한 후 강사료 지급
- 해외학자의 체재비(숙박비 등) 산정시 실제 강의일자가 아닌 훨씬 이전 기간부터 또는 훨씬 이후 기간까지 산정기간에 포함시킴으로서 출장비를 과다 산정하여 지급함
- ○○대학교 ○○사업단은 해외학자에게 강사료 외에 기념품을 국고로 구입하여 증정
- ○○대학교 ○○사업단은 해외석학 초빙 인원 외 인원에 대한 조식비 지원

### 사례2 해외석학 초빙 관련 증빙서류 미비

- 해외 학자 초빙 활용과 관련하여 증빙서류(초빙목적, 내용, 초청학사 이력 사항 등), 결과보고서 누락

## 예 방 책

- 해외석학 초빙 시 관련 목적, 세부 초빙일정, 활동계획, 기대효과, 해당 학자의 전문성 등을 입증 가능한 이력서 등 관련 자료를 포함하여 사전 계획 승인 후 집행토록 유도 필요
- 집행 후에는 세부 활동내역 및 관련 증빙을 포함한 결과보고서를 확인하고 공식 일정 외에 지원된 부분이 없는지 확인



# SUMMARY

## □ 주요집행내역

- 참여인력의 국제 학술활동 관련 경비(등록비, 여비, 석학강사료)
  - 국제학회 참석경비
  - 장기연수경비, 해외인턴십경비
  - 해외석학 초빙경비

## □ 지출시 확인사항

확인사항	관련서류	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 참여교수 단독의 국제 학술활동 지원 제한                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여교수는 반드시 지도대학원생을 동반하는 경우에만 지원 가능</li> </ul> </li> </ul>	지출결의서	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 미자격자 국제 학술활동 지원 불가                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장시점기준 졸업생, 취업생이 아닌지 등을 확인</li> </ul> </li> </ul>	참여인력명단 (참여기간확인)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 출장비 지급액 적정성(부당사례 해당 여부)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장비산정시 출장기간 과다계상 또는 대학 규정 미준수</li> <li>- 학회등록비에 식대 포함됨에도 불구하고 식비 전액 지급</li> <li>- 조기귀국시 과다 지급된 금액의 미반납</li> </ul> </li> </ul>	대학여비규정 등 지출결의서, 결과보고서	

## 마. 사업단운영비

### □ 국내여비 부담집행

#### ○ 개요

- 국내출장비 산정액이 규정상 실제 지급될 금액보다 많아 초과하여 지급되어 해당 금액이 지적됨, BK21플러스사업 참여 자격을 상실한 인원등 부적격자에게 지원함
- 국내출장비 산정액이 규정상 실제 지급될 금액보다 많아 초과하여 지급되어 해당 금액이 지적됨

#### ○ 관련규정

##### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ② 사업단 운영비는 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동 지원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

3. 국내여비는 해당 대학 여비 규정(단, 국·공립 대학의 경우 공무원 여비 규정)에 따라 사업 참여인원에게 지급할 수 있다.

#### ○ 부담집행사례

##### 사례1 비참여인력 국내 학회등록비 및 여비 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 사업에 참여하고 있지 않은 대학원생에게 학회등록비 및 참가여비 ○○만원을 지원함
- ○○대학교 ○○사업단은 석사학위를 졸업한지 1년 이상 경과한 ○○에게 학회등록비 및 참가여비 ○○만원을 지원함

##### 사례2 출장비 과다산정

- ○○대학교 ○○사업단은 참여인력의 출장비 산정시 실제 출장일보다 과다하게 산정함으로써 출장비를 과다 수령하였음
- ○○대학교 ○○사업단은 출장기간이 당초 계획보다 일찍 종료됨에 따라 조가에 돌아왔으나 기지급받은 출장비에 대한 별도 반납처리를 수행하지 않았음
- ○○대학교 ○○사업단에서 참여인력의 학회참석과 관련하여 숙박비를 실비와 정액으로 이중 청구함으로써 ○○만원의 출장비를 과다 지급받았음

### 사례3 학회등록비에 식대 등 포함

- ○○대학교 ○○사업단은 참여인력 ○○의 국내학회 참석과 관련하여 학회 등록비 및 출장비(식비 전액)를 지원하였는데 학회등록비에 식대 등이 포함되어 식비를 이중으로 지원받음

### 예 방 책

- 참여대학원생 등 참여인력 적격여부 검증시 입학 후 지원연차 등 자격이 규정에서 정한 기준 범위내인지 여부를 확인
- 대학실무자는 사업 연도별 참여인력 명단(최근본)을 구비하고 지출시 해당 인원으로만 경비가 지출되고 있는지 검증
  - ※ 사업비는 사업에 참여하고 있는 인력에 대해서 집행되어야 하므로 BK21사업 미자격자는 해당 인원이 참여하고 있는 연구의 연구비 등에서 집행 가능한지 여부를 검토
- 출장비 산정시 공통양식등을 통해 사업단에서 출장일, 학회등록비중 식비 포함 여부 등을 자체적으로 확인하고 이에 근거하여 출장비를 산정하여 지급(행정의 표준화)
- 해당 대학 여비 규정(단, 국공립대학의 경우 공무원 여비 규정)을 준수하여 적절한 금액이 지급되고 사후 불이익이 없도록 유의
- 당초 출장일정보다 실제 출장일이 짧은 경우 산학협력단을 통하여 기 지원받은 금액에 대한 반납처리 필요(산학협력단에서는 해당 절차 안내)

## □ 학술활동지원비 부당집행

### ○ 개요

- 사업단 내의 참여인력에게 자문료 지급, 학회연회비 등 참여교수 개인에 대한 경비 및 후원금 성격의 지출, 연구수행과 관련 없는 산단 비치용 잡지책 구입하여 관련 집행액을 지적 받음
- 전문가 자문료 지급 등과 관련하여 사업 무관 경비 집행 및 지급 단가 미준수 사례 발생

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ② 사업단 운영비는 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지

원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

4. 학술활동지원비는 논문게재료, 국내 학회 및 세미나 참가비(일회성 참가비에 한한다.), 전문가 초청 자문료, 도서 등 문헌구입비, 국내·외 정보수집비로 집행할 수 있다.
- 전문가 초청 자문료는 원고료, 강사료 및 위원 수당 등으로 대학 자체 지급기준에 따라 집행할 수 있다. 다만, 사업단 내의 참여교수, 신진연구인력, 산학협력 전담인력에 대한 번역료, 자문료 및 원고료 등은 지급할 수 없다.  
(동일 학과(학부제 운영대학의 경우 동일 학부) 소속 전임 및 겸임교수, 신진 연구인력, 산학협력 전담인력에게도 지급할 수 없다.)
  - 사업 관련 문헌을 구입한 경우에는 대학에서 관리대장 등을 비치하여 검수 및 관리하여야 하고, 사업이 종료된 후에 해당 도서는 전부 대학에 귀속하여야 한다.
  - 학회 종신회비 등 참여교수 개인에 대한 경비, 학회 후원금 성격의 금액, 사업 및 연구수행과 무관한 신문 등 정기간행물 구입, 국외 정보 수집을 목적으로 한 해외 출장 경비 등은 집행할 수 없다.

## ○ 부당집행사례

### 사례1 사업단 내부인에게 자문료 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 참여교수들에게 자문료 지급

### 사례2 참여교수 연회비 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 참여교수의 학술대회 연회비를 국고에서 지급

### 사례3 신문 등 정기간행물 구입

- ○○대학교 ○○사업단은 사업 및 연구수행과 관련 없는 산단 비치용 잡지책 구입

### 사례4 전문가 자문료 부적정 집행

- ○○대학교 ○○사업단은 강사료의 경우, 조교수는 30만원을 지급하도록 되어 있으나 40만원을 지급함
- ○○대학교 ○○사업단은 BK21플러스 사업과 무관한 학회 워크숍 초청연사 연사료를 지급함

## □ 일반수용비 부당집행

### ○ 개요

- 집행제한항목으로 규정된 기자재 또는 기자재의 일부를 구입하여 관련 집행액을 지적받음
- 사업과 무관한 홍보성 경비를 집행하거나, 간접비에서 지원 가능한 물품을 구입하여 지적받음

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 관리 운영에 관한 훈령>

제31조(사업비의 집행) ② 사업비는 토지 및 건물매입, 시설비 등으로 사용할 수 없다.

구분	집행 기준	비고
○일반수용비	사무용품 구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비, 각종 수수료 및 사용료 등	연구기자재 구입비 및 시설비, 상품권 등 선물 구입비 집행 제한

#### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ② 사업단 운영비는 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

6. 일반수용비는 사무용품 구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비(홈페이지 개설, 플래카드, 브로슈어 제작 등 포함), 각종 수수료 및 사용료 등으로 집행할 수 있다. 다만, BK21 플러스 사업과 무관한 물품 구입비용, 홍보 기념용품 제작비용, 언론기사 게재료 및 광고(신입생 모집 공고 등 포함) 비용 등은 집행할 수 없다.

### ○ 부당집행사례 및 점검방법

#### 사례1 연구기자재 등 구입

- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 행정을 위한 컴퓨터를 구입
- ○○대학교 ○○사업단은 사무실 컴퓨터 수리비용을 국고에서 지출
- ○○대학교 ○○사업단은 공용컴퓨터 성능향상을 위해 필요한 CPU, RAM 등 부속 및 외부기기(외장하드 디스크) 등을 구입함
- ○○대학교 ○○사업단은 연구수행을 위하여 실험기자재의 부속 및 책꽂이, 사무실 번호키(도어록) 등을 구입
- ○○대학교 ○○사업단은 부기보드 등 장비를 사업비로 구입함



### 사례2 홍보기념품 제작 및 홍보경비 등 부적정 집행

- ○○대학교 ○○사업단은 세미나 개최시 참석자들에게 제공할 목적으로 사업단 홍보용 기념품을 제작하고 개별 선물 포장비용을 국고에서 지출함
- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 홍보 목적으로 언론사 기사 게재를 위한 비용을 국고에서 집행함
- ○○대학교 ○○사업단은 신입생 모집 공고비를 홍보비로 집행함
- BK21플러스 사업과 무관한 학회 워크숍 개최 관련 리플렛 인쇄비를 지원함

### 사례3 간접비성 경비를 일반수용비로 지출

- ○○대학교 ○○사업단은 실험실습비 현판 및 안내표지판 등을 구입
- ○○대학교 ○○사업단은 학과 랩실 냉난방기 전자소모품 교체비용을 집행

### 사례4 사무용품 구입비 부적정 집행

- ○○대학교 ○○사업단은 해외에서 사무용품을 구입
- ○○대학교 ○○사업단은 사무용품 구입시 다과경비를 포함함

### 사례5 학과 및 참여교수 홈페이지 용역 지출

- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 홈페이지 수정시 학과 홈페이지 개선사항을 계약에 포함시켜 관련 경비를 지출하였음
- ○○대학교 ○○사업단은 사업단 홈페이지 수정시 학과내 참여교수 홈페이지 제작을 계약에 포함시켜 ○천만원의 경비를 지출하였음

## □ 회의비 부당집행

### ○ 개요

- 회의비 집행과 관련하여 집행항목이 적절하지 못하거나 적절한 증빙서류를 갖추지 못했음에도 불구하고 경비 집행됨

### ○ 관련규정

#### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ② 사업단 운영비는 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

7. 회의 및 행사개최비는 회의비, 각종 행사경비 등으로 사용된다.

- 사업단에서 개최하는 회의 및 각종 행사의 회의비, 다과비 등을 집행할 수 있다. 이 경우에는 행사 개최에 대한 증빙 자료를 확보하고, 연구비 카드를 통해 집행하며, 행사 일시·장소·참석자 및 회의내용 기재한 회의록을 구비하여야 한다.
- 사업단 내부 구성원에게는 회의 수당 등의 개인적 경비를 지급할 수 없으며, 행사와 관련 없는 식대, 행사와 관련이 있더라도 행사당 1회를 초과하는 식대는 집행할 수 없다.
- 주말 및 자정(24:00) 이후에는 회의비를 지출할 수 없다. 다만, 부득이한 경우에는 관련 사유서를 첨부하여 사업단의 장의 승인을 받아 지출할 수 있다.

[회의비를 집행할 수 없는 부당사례]

- 회의장소와 전혀 다른 장소에서 회의비를 집행하여 그 사실관계를 신뢰할 수 없는 경우
- 출장 중인 참여교수 등을 회의록상의 참석자로 기재하는 등의 방법으로 실제보다 많은 금액의 회의비를 청구하는 경우
- 동일한 일시에 회의비를 수차례로 나누어 결제하는 방법으로 실제 사용할 수 있는 금액보다 많은 금액의 회의비를 청구하는 경우
- 식당 장부 등을 방법을 사용하여 식대를 일정 금액 선결제 후 해당 식당을 이용하는 경우
- 간이영수증 등 규정에 부합하지 않는 지출증빙으로 회의비를 청구하는 경우

## ○ 부당집행사례

### 사례1 회의일자 및 장소 불일치

- ○○대학교 ○○사업단은 실제 회의일이 아닌 다른 일자에 회의비를 집행하였음
- ○○대학교 ○○사업단은 회의가 교내에서 개최되었음에도 불구하고 실제 이동거리가 학교에서 1시간 이상 되는 장소에서 회의비를 집행하였을 뿐 아니라 회의비 집행시간이 회의시간과 거의 유사하였음
- 교내식당 등에서 경비를 집행하면서 법인카드 소지자 부재 등의 사유로 인하여 결제를 지연함



### 사례2 회의 구성원 이상

- ○○대학교 ○○사업단은 출장 중인 교수를 회의참석자로 포함시키고 이에 근거하여 회의비를 집행함

### 사례3 회의록 누락

- ○○대학교 ○○사업단은 회의비 집행시 회의록을 작성하지 않아, 회의개최를 위한 경비 집행으로 인정받을 수 없었음

### 사례4 회의비 초과지출

- ○○대학교 ○○사업단은 해당 대학 회의비 집행 기준을 초과하여 집행(해당 대학의 회의비 집행 기준은 1인당 5만원이나, 10명이 참석한 회의에 600,000 원이상 집행)

### 사례 5 회의비 집행 부적절

- ○○대학교 ○○사업단은 식사 시 함께 집행할 수 없는 항목인 주류를 함께 주문하고 이를 결제하였음
- ○○대학교 ○○사업단은 교내에서 정기적으로 회의를 개최하면서 학생식당에서 1회에 식사를 하기에는 과도한 양을 식권을 매번 구입하고 결제함으로써 석식용 식권을 사전구매  
※ 식당에 장부를 마련해두고 정기적으로 결제한 사례도 있음
- ○○대학교 ○○사업단은 사업내용과 무관한 회의를 개최하고 관련 식대를 본 사업비로 집행함



## 예 방 책

- 사업단에서 회의록 작성 시 전화차 회의록 파일을 사용하여 작성하는 경우가 있는데, 작성 시 이미 기록되어 있는 정보를 반드시 업데이트 하거나 작성된 사항이 없는 기본 폼을 사용하여 작성하여야 실제와 다른 회의록 작성을 예방
- 회의비는 반드시 회의가 개최된 일자에 지출
- 영수증에 회의용 물품이라고 보기에는 어려운 품목(예: 주류 등)이 포함되었는지 지출결의서 확인시 점검
- 회의비 자체 지출기준에 근거하여 회의당 예산을 수립하고 예산범위 내에서 사업비를 집행

## □ 행정전담인력인건비

### ○ 개요

- 사업과 무관한 인력에게 사업비를 지급하는 등의 사례 발생



## ○ 관련규정

<BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ② 사업단 운영비는 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

1. 인건비는 사업단 소속 업무전담 행정직원의 인건비로 사용되며, 퇴직금 및 인건비, 4대 보험 관련 경비 등을 집행할 수 있다.

## ○ 부당집행사례 및 점검방법

### 사례1 사업무관인원 인건비 지급

- ○○대학교 ○○사업단은 사업단내에서 외국어강사를 채용하고 해당 인원에 대한 급여 ○천만원을 산정하여 지급함으로써 항목별 용도를 벗어나는 범위로 집행하였음



## □ 성과급

### ○ 개요

- 성과급 지급과 관련하여 관련 규정을 준수하지 못하는 사례 발생
- 성과급 지급의 기준이 되는 기여도 평가 등 기준이 미비하여 부적정 집행 발생

## ○ 관련규정

<BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ② 사업단 운영비는 인건비, 성과급, 국내여비, 학술활동지원비, 산업재산권출원등록비, 일반수용비, 회의 및 행사개최비, 기타로 나누어 지급할 수 있으며, 각각에 따른 세부사항은 다음 각 호와 같다.

2. 성과급은 사업 참여교수 중 우수 연구성과, 사업단 운영상 기여 등에 대한 성과급으로 지원된다. 이 때 참여교수 간 경쟁을 유도하기 위해 실적 등을 기초로 한 성과급 지급 기준을 사업단 자체 운영 규정에 명시하여야 하며, 기여도 평가를 실시하여 그 결과에 따라 집행하여야 한다. 사업비에서는 1인당 연 300만원(1차년도인 경우 150만원 이내) 범위 내에서 계좌이체를 통한 현금 지급 방식으로

집행할 수 있으며, 급여 성격의 성과급(정기적 지급, 고정급 지급 등)은 집행할 수 없다.

(신진연구인력 또는 대학원생에 대한 성과급은 신진연구인력 인건비 또는 대학원생 연구장학금 항목에서 지급할 수 있다.)

### 사례1 참여교수 인센티브 지급 기준 미흡/누락

- ○○대학교 ○○사업단은 단순히 논문 1편당 인센티브를 지급하는 식으로 명시하여 지급
- ○○대학교 ○○사업단은 기여도 평가 없이 사업단운영에 기여했다는 명목으로 일부 참여교수들에게 인센티브 일괄 지급
- 기여도 평가결과와 성과급 산정기준이 상이하여 연관성이 미약함

사업단자체운영규정

참여교수인센티브지급기준

.....  
.....  
.....

### 사례2 예산액 대비 성과급 초과 집행

- ○○대학교 ○○사업단당초 협약시 성과급을 15,000천원 편성하였으나, 16,000천원의 성과급을 집행함(1,000천원 초과 집행)

### 사례3 참여교수 인센티브 과다지급

- ○○대학교 ○○사업단은 참여인력의 인센티브 지급 범위(연간 3백만원 이내)를 초과하여 지급하였음



## □ 사업단 운영비 집행 비율 초과

### ○ 개요

- 당해 연도 총 사업비(당해 연도 협약금액, 전년도 이월금, 이자발생액)의 10% 또는 3천만원 이내에서 사업단 운영비 편성 및 집행이 가능하나 해당 비율을 초과하여 사업비 집행

### ○ 관련규정

<BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제21조(사업단 운영비) ① 사업단 운영비는 사업비 총액의 10% 또는 3천만원 범위 내에서 지출할 수 있다.

## ○ 부당집행사례 및 점검방법

### 사례      사업단 운영비 과다 집행

- ○○대학교 ○○사업단은 연간 총사업비가 3억 원이나, 사업단운영비를 35,000천원 집행함으로 인해 5백만 원을 초과 집행함

### 예 방 책

- 사업단(팀) 연간 사업비 예산 변경은 산학협력단의 승인 하에 가능하나, 예산 변경 시 연간 총 예산을 기준으로 사업에서 정한 사업비 집행 비율을 준수하는지 여부를 확인 필요
- 실행예산 변경 시 연구비 카드시스템 상의 “수정예산 관리” 메뉴에 즉각 반영하여 실제 운영 중인 예산으로 현행화하여 관리 필요
- 사업기간 종료 후 재단에 사업비 사용실적 보고 시 해당 비율 준수여부를 재 점검 필요

# SUMMARY

## □ 주요집행내역

- 인건비 업무전담직원 인건비, 참여교수 인센티브
- 사업 관련 국내 여비
- 학술활동지원비: 논문게재료, 학회등록비, 전문가초청자문료, 도서구입비, 국내·외 정보수집비
- 산업재산권출원등록비: 특허출원등록비
- 일반수용비: 사무용품구입비, 인쇄비, 홍보물 제작비, 각종수수료
- 회의 및 행사개최비: 회의비, 각종 행사경비

## □ 지출시 확인사항

확인사항	관련서류	비고
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 제한항목 집행 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집행제한항목: 기자재, 내부구성원의 수당 성 경비, 학회연회비 등</li> </ul> </li> </ul>	지출결의서	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 회의비 집행의 적정성 검증                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의일(회의록)과 집행일 일치 여부</li> <li>- 품목 중 주류 포함 불가</li> <li>- 식대 관련 회의비는 회의당 1회 지출 가능</li> </ul> </li> </ul>	지출결의서, 회의록	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 출장비 과다지급 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 출장비산정시 출장기간 과다계상 또는 대학규정 미준수</li> </ul> </li> </ul>	대학여비규정 등, 지출결의서	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 인건비 과다지급 여부                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 참여교수 인센티브 지급기준 준수여부 ※ 교수 1인당 연간 300만원 이내</li> <li>- 사업무관인원의 채용 및 인건비 지급여부</li> </ul> </li> </ul>	지출결의서, 근로계약서	

## 바. 교육과정개발비

### □ 교육과정개발비 목적 외 집행

#### ○ 개요

- 교육과정개발 목적에 부합하지 않는 항목으로 사업비를 집행하거나 교육과정 개발 결과물이 미흡함

#### ○ 관련규정

##### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제22조(교육과정 개발비) ① 교육과정 개발과 관련한 각종 정보 수집비, 교재 개발비, 사례조사비, 외부전문가 활용비 등을 집행할 수 있다. 다만, 내부 구성원(사업단 소속 학과)에 대한 수당 성격의 경비는 지급할 수 없으며, 교육과정 개발 목적에 부합하는 사용 필요성, 목적, 근거, 결과물 등을 명확히 제시할 수 있는 경우에 한하여 집행 할 수 있다.

#### ○ 부당집행사례 및 점검방법

##### 사례1 교육과정개발비 목적 외 집행

- ○○대학교 ○○사업단은 국제화프로그램 교재개발 목적으로 ○○백만원의 용역계약을 체결하였으나 최종 결과물 등을 확인할 수 없었으며 해당 금액은 영어위탁교육 목적으로 집행된 것으로 확인됨
- ○○대학교 ○○사업단은 교육과정과 무관한 사항과 관련해(국외 출장시 학내 안내 등) 관련자에게 전문가 자문료를 지급함
- ○○대학교 ○○사업단은 해교육과정 및 콘텐츠 개발 산출물 검토 결과 시판중인 Database 관련 교재와의 차별성을 찾아볼 수 없을 만큼 일반적인 내용을 다루고 있고 사업단 연구 분야에 대한 내용을 담고 있지 않음

## 사례2 교육과정개발 결과물 미흡

- ○○대학교 ○○사업단은 참여교수만으로 구성된 연구과제를 수행하고 국제화경비를 집행하였으나 해당 과제의 연구결과물이 미흡하며 단순 정보 수집 등에 한정되어 있는 등 결과물이 미흡함
- ○○대학교 ○○사업단은 교육과정 개발별과에 따른 교과목을 해당 학기 개설 완료토록 계획서에 명시하였으나, 교과목 개설이 완료되지 않은 항목에 대하여 참여교수에게 원고료를 지급함

### □ 교육과정개발관련 용역과제 등 추진 절차 미흡

#### ○ 개요

- 교육과정개발과 관련한 용역계약 및 협약 등의 절차를 누락함

#### ○ 관련규정

##### <BK21플러스사업 예산편성 및 집행기준>

제22조(교육과정 개발비) ② 교재 및 교육과정개발을 위한 정책과제 연구비 또는 용역비 등으로도 집행할 수 있으며, 세부 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 사업단 참여교수 및 해당 학과 교수는 누구나 교재 및 교육과정개발을 위한 과제 연구에 참여할 수 있다.
2. 연구과제 형태로 교재 및 교육과정 개발을 할 경우에는 각 대학의 산학협력단에 연구계획서를 제출하고 별표를 참고하여 과제별 사업비 예산을 수립한 후, 과제를 수행한다.
3. 내부(사업단 소속 학과) 구성원에게 인건비 및 수당성격의 경비는 지급할 수 없으나, 원고료는 지급할 수 있다.
4. 외부 민간업체와 교재 및 교육과정 개발 관련 용역계약을 체결하여 그에 대한 결과물을 활용할 수 있다. 다만, 용역기간은 사업 연차를 걸쳐 진행할 수 없으며 연차 사업기간 종료 이전에 완료하여 그 결과를 연차별 사업비 정산시 포함하여야 한다.

#### ○ 부당집행사례 및 점검방법

##### 사례 교육과정 개발 관련 절차 미흡

- ○○대학교 ○○사업단은 해당 사업단에서는 용역과제 또는 정책과제 수행을 위한 협약 절차 등이 없이 연구계획서만을 근거로 인건비 등을 지급하고 있음

## 예 방 책

- 교육과정개발비에서 정책과제 및 용역비를 지급토록 하는 것은 새로운 교육과정을 만드는 데 있어 외부 전문가 또는 외부인원이 포함된 연구진을 구성하여 교육과정 개발 연구를 진행토록 하고, 그 연구 과정에서 소요되는 각종 경비를 계획서에 따라 집행토록 하기 위함임
- 내부 과제 계획구성원만으로 연구진을 구성하거나 별도의 협약절차 등 없이 계획서만을 근거로 내부 구성원에게 관련 경비를 집행하는 것은 사업의 취지와 맞지 않음에 유의
- 또한 대학 내부 규정에 따른 정책연구용역과제, 용역과제 등의 관리 기준과 절차를 따라야 함