

「대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규정」

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 「고등교육법」, 「학술진흥법」, 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」, 「교육기본법」 등에 따라 교육부가 대학에 재정을 지원하는 사업을 효율적으로 수행하기 위해 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "대학 재정지원사업"이라 함은 고유의 정책목적을 달성하기 위하여 대학, 사업단 등을 대상으로 국고를 지원하는 사업(이하 "사업"이라 한다)을 말한다.
2. "전문기관"이라 함은 사업에 대한 평가·관리·지원 등의 업무를 위탁하기 위하여 교육부장관(이하 "장관"이라 한다)이 지정한 기관을 말한다.
3. "지원 대상"이라 함은 사업비 지원 대상을 의미하며 다음 각 목의 형태를 가질 수 있다.
 - 가. 고등교육법 제2조에 따른 학교(이하 대학이라 한다)
 - 나. 사업단(사업을 수행하기 위하여 구성·운영하는 사업 단위를 말하며, 구체적인 명칭은 사업별로 달리 정할 수 있다)
 - 다. 협의체(대학, 사업에 참여하여 공동으로 사업을 수행하는 기업, 연구소, 지방자치단체 등의 기관으로 구성된 컨소시엄, 법인 등을 의미한다)
4. "국고지원금"이란 교육부가 지원하는 사업비를 말한다.
5. "관리운영비"란 전문기관이 업무를 추진하기 위해 교육부가 전문기관에 지원하는 예산을 말한다.

- 제3조(사업기간)** ① 장관은 사업의 목적 달성을 위해 필요한 사업 기간을 설정하여 공표하여야 하며, 사업의 특성과 국고지원금의 교부 및 평가의 시기 등을 고려하여 그 기간을 달리 정할 수 있다.
- ② 장관은 사업 운영상 필요하다고 인정하는 때에는 사업기간을 소급, 단축 또는 연장할 수 있다.

- 제4조(적용 범위 및 다른 법령과의 관계)** ① 이 규정은 교육부가 수행하는 사업에 적용한다.
- ② 사업 추진 과정에서 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정을 따라야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고, 사업의 추진체계, 지원 대상, 지원 방식 등 사업의 특성 상 별도로 정하거나 예외적인 사항이 필요한 경우 사업 관리·운영에 필요한 내용을 관리지침, 사업별 기본계획 등으로 달리 정할 수 있다.

제2장 사업 운영 체계

- 제5조(계획의 수립)** ① 장관은 사업의 추진 방향, 사업 예산, 사업 내용, 추진 일정 등이 포함된 기본계획(연차별 시행계획 포함)을 수립하여 전문기관의 장에게 통보하여야 한다.
- ② 전문기관의 장은 제1항의 기본계획에 따라 사업 세부 시행계획을 수립하여 장관에게 승인을 받아야 한다.
- ③ 장관은 대학이 제1항 및 제2항에 따라 확정된 기본계획 및 시행계획의 내용을 알 수 있도록 이를 직접 인터넷 홈페이지 등에 공고하거나, 전문기관의 장에게 필요한 조치를 취하도록 하여야 한다.

- 제6조(전문기관의 지정 등)** ① 장관은 사업을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 평가·관리·지원 업무를 전담하여 수행하는 전문기관을 사업별로 지정할 수 있다.

② 전문기관의 장은 다음 각 호의 업무 중 일부 또는 전부를 수행한다.

1. 연도별 사업 시행계획(또는 집행계획)의 수립 및 추진
2. 사업관리 전담조직의 구성·운영
3. 사업관리위원회의 구성·운영 또는 이에 관한 지원
4. 대학 또는 협의체와 협약 체결 및 협약의 주요 내용 변경에 관한 사항
5. 선정평가, 연차평가, 단계평가, 종합평가 계획의 수립 및 추진
6. 사업 컨설팅 계획 수립 및 운영에 관한 사항
7. 사업추진실적 등의 수시 점검에 관한 사항
8. 사업비의 지급 및 관리 등에 관한 사항
9. 사업성과 등에 대한 조사, 분석, 평가
10. 사업성과의 활용 및 사업 홍보 등에 관한 사항
11. 그 밖에 사업별로 평가·관리·지원을 위하여 장관이 필요하다고 인정하는 사항

③ 장관은 전문기관의 업무 수행에 필요한 관리운영비를 예산의 범위에서 지원할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 제2항 각 호에 따른 업무를 수행하면서 그 실시 계획 및 결과, 관리운영비 집행내역 등을 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 전문기관의 장은 제2항에 따른 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 이 훈령, 교육부 지침 및 각 사업별 기본계획의 범위 내에서 별도의 지침 및 기준을 정할 수 있다.

⑥ 전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

1. 제2항 각 호에 따른 업무 중 주요사항을 정하거나 변경하려는 경우
2. 제5항에 따른 별도의 지침 및 기준을 제·개정하려는 경우

⑦ 장관은 제2항에 따른 업무 수행과 관련하여 필요한 경우 전문기관의 장에게 자료 제출 등을 요구하거나, 그 밖에 필요한 조치를 할

수 있다.

제7조(사업관리 전담조직) ① 전문기관의 장은 사업의 평가·관리·지원 업무를 수행하기 위한 전담 조직을 구성·운영할 수 있다.

② 장관은 제1항의 전담조직이 사업운영상 적합하지 않다고 판단되는 경우 전문기관의 장으로 하여금 이를 변경하도록 조치할 수 있다.

제8조(심의위원회) ① 장관은 부정·비리 등이 확인된 대학에 대한 사업 지원 제한 여부와 그 수준 등을 심의하기 위한 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 심의위원회는 학계, 법조계, 연구기관, 정부기관 등에 종사하는 전문가로 구성하되, 사업별 지원 제한 여부 및 수준의 통일성을 기하기 위해 교육부에 총괄하여 설치한다.

③ 장관은 제1항에 따른 심의위원회를 운영하기 위해 전문기관의 장에게 대학에서 발생한 부정·비리 사실 파악 및 관련된 자료 제출 등을 요청할 수 있다.

④ 심의위원회는 지원 제한 결정이 있는 경우, 즉시 개별 사업 담당 부서에 통보하여야 하며, 사업 담당 부서와 전문기관의 장은 제9조에 따른 사업관리위원회의 심의를 거쳐 사업별 지원 제한 여부 및 수준을 최종 확정하여야 한다.

제9조(사업관리위원회) ① 장관 또는 전문기관의 장은 사업의 평가·관리·지원 업무 중 주요 사항 등을 심의하기 위한 사업관리위원회(이하 “사업관리위원회”라 한다)를 구성·운영할 수 있다.

② 전문기관의 장이 사업관리위원회를 구성·운영하는 경우, 위원회 구성 및 운영에 대해 장관과 사전 협의하고 위원회 구성 및 운영 결과를 장관에게 보고하여야 한다.

③ 사업관리위원회는 학계, 교육계, 경제·산업계, 법조계, 연구기관, 정부기관 등에 종사하는 전문가로 구성하되, 사업의 특성에 따라 구

성과 규모를 달리할 수 있다.

④ 사업관리위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·조정하며, 세부 사항은 사업별로 달리 정할 수 있다.

1. 사업 관리·운영에 관한 주요 사항
2. 평가 또는 제재 등에 관한 주요 사항
3. 그 밖에 사업 관리를 위하여 장관 및 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

제10조(평가위원회) ① 전문기관의 장은 다음 각 호의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 평가위원회(이하 “평가위원회”라 한다)를 구성·운영하여야 한다.

1. 선정평가
2. 연차평가, 단계평가 및 종합평가
3. 그 밖에 장관 및 전문기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 전문기관의 장은 해당분야 전문가로서 학계, 경제·산업계, 연구기관 관계자 등으로 평가위원회를 구성하고, 이해관계자의 배제 등 평가의 공정성을 유지하기 위하여 노력하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 평가위원회 구성 및 운영에 관한 주요 사항을 장관과 사전 협의하고, 평가위원회의 운영결과를 장관에게 보고하여야 한다.

제11조(제척) 제8조부터 제10조에 따른 심의위원회, 사업관리위원회, 평가위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 해당 안건의 심의·의결에서 제외한다.

1. 위원회 위원이거나 그 배우자가 평가 또는 제재 대상 대학에 소속되어 있는 경우
2. 위원회 위원이 최근 2년 이내에 평가 또는 제재 대상 대학에 개별적인 컨설팅 등을 시행한 경우
3. 그 밖에 위원회 위원이 평가 또는 제재 대상 대학과 이해관계가 있는 경우로서 위원장의 제외 결정이 있는 경우

제12조(컨설팅단) ① 전문기관의 장은 대학의 사업 운영, 성과관리 등에 대한 체계적이고 전문적인 자문과 애로사항 해소 등을 위해 컨설팅단을 구성·운영할 수 있다.

② 컨설팅단의 구성·운영 등에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

③ 대학, 협의체 또는 사업단은 전문기관의 장에게 컨설팅단의 자문을 요청할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 컨설팅단의 컨설팅 결과를 제26조부터 제28조까지의 연차평가, 단계평가 및 종합평가에 반영하도록 제10조의 평가위원회에 권고할 수 있다.

제13조(사업수행 주체) ① 사업 수행 주체는 대학(협의체를 포함한다. 이하 이 규정에서 같다), 사업단, 참여기관으로 구분된다.

② 사업의 지원을 받는 대학의 장(사업단이 소속된 대학의 장과 협의체의 장을 포함한다)은 사업 추진에 있어 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업 협약체결 및 사업수행에 대한 종합 관리 및 지원
2. 사업 수행에 필요한 조직, 인력, 시설, 전용공간 및 행정지원
3. 사업 수행에 필요한 행정적, 재정적 제도 및 규정 정비
4. 사업비의 집행, 관리 및 사용실적 보고
5. 기타 장관 및 전문기관의 장이 정하는 사항

③ 사업단장은 다음 각 호의 업무를 수행한다. 사업단이 별도로 구성되지 않은 경우 대학의 장이 각 호의 업무를 수행한다.

1. 사업계획서의 작성 및 제출
2. 사업의 총괄 수행
3. 사업결과 및 사업비 사용 실적의 보고
4. 사업 실적 및 성과의 홍보 및 확산
5. 그 밖에 장관 및 전문기관의 장이 정하는 사항

④ 사업의 지원을 받는 대학과 협의체를 구성하여 공동으로 사업을

수행하는 참여기관이 있는 경우, 참여기관의 장은 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 사업의 공동 수행

2. 사업 수행에 필요한 인력, 예산, 시설, 행정 등에 대한 지원

3. 사업 결과 및 사업비 집행 관련 보고에 대한 협조 등

⑤ 대학의 장과 사업단장, 참여기관의 장은 사업기간 동안 사업공고 또는 협약체결 시에 정한 사업 참여 조건을 이행하여야 한다. 다만, 장관이 그 기준을 변경한 경우에는 변경된 기준을 따라야 한다.

⑥ 대학의 장과 사업단의 장은 관계 법령을 준수하며 해당 사업의 목적 및 성과달성을 위하여 노력하여야 한다.

제14조(협의회 구성) ① 대학은 원활한 사업 수행과 대학, 관련 기관 간 유기적인 협력을 위해 협의회를 구성·운영할 수 있다.

② 전문기관의 장은 제1항에 따른 협의회 운영과 관련하여 다양한 활동 추진을 위한 별도의 지원을 할 수 있다.

제3장 지원 대상의 선정

제15조(사업공고) ① 장관은 지원 대상을 선정하기 위하여 선정에 관한 기본 사항을 사전에 공고하여야 한다.

② 제1항에 따른 공고는 사업 신청 마감일 기준으로 30일 전에는 공고하여야 한다. 다만, 장관이 사업의 신속한 추진이 필요하다고 인정하는 경우 공고 기간을 단축할 수 있다.

③ 제1항에 따른 공고에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업개요 및 지원내용, 사업기간

2. 신청자격 및 신청방법, 신청기한

3. 선정기준 및 절차, 일정 등

제16조(사업의 신청) 제15조에 따른 신규 사업 선정에 참여하고자 하는 대학 또는 사업단은 별도로 정한 서식에 따라 사업계획서를 작

성하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제17조(선정평가 및 지원 대상 선정) ① 전문기관의 장은 제16조에 따라 신청한 대학 또는 사업단에 대하여 제10조의 평가위원회를 구성하여 평가하여야 한다.

② 사업의 특성 상 필요한 경우는 제1항에 따른 평가를 다른 평가 결과로 갈음할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 제1항에 따른 평가를 완료한 때에는 그 결과를 즉시 장관에게 보고하여야 한다.

④ 장관은 평가 및 심의 결과를 토대로 지원대학 또는 사업단 선정을 확정하여 전문기관의 장에게 통보하고, 전문기관의 장은 이를 지원대학의 장에게 통보하여야 한다. 다만, 장관은 사업관리위원회 결과를 승인함으로써 대학 또는 사업단 선정의 확정을 갈음할 수 있다.

⑤ 장관은 평가에 중대한 하자가 있거나, 평가 결과가 정책 추진 방향과 배치되거나 사업목표를 달성하기 어렵다고 판단될 경우에는 전문기관의 장으로 하여금 재평가를 실시하도록 할 수 있다.

⑥ 대학 또는 사업단은 평가결과에 이의가 있을 경우 결과 통보일로부터 10일 이내에 전문기관의 장에게 이의제기를 할 수 있으며, 이의제기의 절차 및 방식은 전문기관의 장이 정한다.

제4장 협약의 체결 및 변경 등

제18조(협약의 체결) ① 장관은 지원이 확정된 대학의 장 또는 사업단이 소속된 대학의 장과 다음 각 호의 사항이 포함된 사업 협약을 체결하여야 한다. 다만, 필요하다고 인정되는 경우에는 협약 체결에 관한 권한을 전문기관의 장에게 위탁할 수 있다.

1. 협약 사업기간 및 협약 당사자
2. 사업 계획 및 성과 목표
3. 사업비 지원 등에 관한 사항

4. 사업비 관리 및 사용에 관한 사항

5. 사업의 평가에 관한 사항

6. 협약 변경 및 해지 등에 관한 사항

7. 그 밖에 협약의 체결에 관하여 필요한 사항

② 장관 또는 전문기관의 장은 필요한 경우 사업 협약을 사업연도 단위로 매년 갱신하는 방법으로 체결할 수 있다.

③ 대학 또는 사업단은 협약에 따라 사업을 성실하게 수행하여야 하며, 장관 또는 전문기관의 장은 협약사항을 주기적으로 평가·관리할 수 있다.

④ 사업 협약서는 별지 서식을 따르며, 세부 사항은 달리 정할 수 있다.

제19조(협약의 변경) ① 장관 또는 전문기관의 장은 다음 각 호의 경우에는 협약의 내용을 변경할 수 있다.

1. 대학의 장으로부터 협약 변경 요청이 있는 경우

2. 정부의 예산사정, 해당 과제의 연차·단계·종합평가 결과 및 컨설팅 등에 따라 협약의 변경이 필요한 경우

3. 그 밖에 장관 또는 전문기관의 장이 사업수행 상 협약의 내용을 변경하는 것이 필요하다고 판단한 경우

② 전문기관의 장은 제1항제1호에 따라 대학의 장으로부터 협약 변경 요청을 받은 경우 30일 이내에 그 결과를 대학에 통보하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 제1항제2호, 제3호에 따라 협약을 변경하는 경우 대학의 장에게 변경하려는 내용을 통보하여야 한다.

④ 전문기관의 장이 협약 당사자로서 사업공고 및 협약체결 시 정한 주요 내용 등을 변경하고자 하는 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

제20조(협약의 해지) ① 장관 또는 전문기관의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우 해당 대학과의 협약을 해

지할 수 있다. 다만, 전문기관의 장은 협약을 해지하기 전 미리 장관에게 그 내용을 승인 받아야 한다.

1. 대학이 제18조제1항 각 호의 주요 협약 사항을 위반한 경우
2. 대학 또는 사업단이 허위 자료 제출, 청탁, 외부 압력 등 부정한 방법을 통해 선정된 경우
3. 사업비 유용·횡령 또는 부정·비리 발생 등 사업 추진과정에서 대학 또는 사업단이 중대한 법령 위반을 한 경우
4. 장관 또는 전문기관의 장의 시정·보완 요구에도 불구하고 대학 또는 사업단이 이를 이행하지 않거나, 불성실하게 사업을 수행하여 지속적인 사업수행이 바람직하지 않다고 판단되는 경우
5. 부도·법정관리·폐업·폐교 등의 사유로 대학의 지속적인 사업 수행이 불가능한 경우
6. 대학이 사업 수행을 포기한 경우
7. 그 밖에 사업의 목표 달성이 불가능하거나 중대한 상황 변화로 인하여 사업의 계속 수행이 불필요하다고 판단되는 경우

② 장관 또는 전문기관의 장은 제1항에 따라 협약을 해지할 경우 해당 대학에 즉시 그 사실을 통보하여야 한다.

③ 대학의 장은 제2항에 따른 협약 해지 통보에 대해 통보일로부터 10일 이내에 장관 또는 전문기관의 장에게 이의를 제기할 수 있으며, 이의 제기 절차, 방식은 전문기관의 장이 따로 정한다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 제3항에 따른 이의제기에 대하여 최종 결과를 해당 대학에 통보하여야 한다. 다만, 전문기관의 장이 결정하여 통보하는 경우, 통보 전 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 협약이 해지된 대학의 장은 협약 해지 최종 확정 통보일로부터 3개월 이내에 전문기관의 장에게 정산보고서를 제출하고, 지원받은 국고지원금(발생이자 포함)의 전부 또는 일부를 반납하여야 한다.

⑥ 전문기관의 장은 제5항에도 불구하고 사업 정리를 위한 최소한의 자금(참여·전담 직원 퇴직금 등)을 지원할 필요가 있다고 판단되는 경우에는 장관의 승인을 받아 이를 제외한 금액을 반환 받을 수 있다.

⑦ 장관은 전문기관의 장으로 하여금 반환 받은 사업비를 다른 대학 또는 사업단에 지원하거나 그 밖의 사업관리를 위하여 사용하게 할 수 있다.

제5장 사업단의 구성 및 관리

제21조(사업단의 설치·운영) ① 대학의 장은 사업의 효율적 수행을 위해 사업단을 설치할 수 있다.

② 사업단은 사업별 목적을 달성하기 위해 대학별 특화 분야의 연구, 인력양성, 기업 및 지역사회 연계 등의 역할을 수행한다.

③ 대학의 장은 사업단의 업무를 지원하기 위해 관련된 자원 및 인력을 관리하는 별도의 전담 조직을 설치하고 수행 인력을 배치할 수 있다.

④ 제1항에 따라 설치된 사업단에는, 필요한 경우, 사업을 공동으로 수행하는 참여 기관(협력 대학, 기업, 지방자치단체 등)의 조직·인력이 포함될 수 있다.

제22조(사업단장) ① 사업단장은 대학의 교원 중에서 대학의 장이 임명하고, 사업 수행을 위해 대학 내 각 조직 및 기관과의 유기적인 협력이 가능한 지위를 부여하여야 한다. 다만, 협의체가 설치하는 사업단의 장은 사업별로 달리 정할 수 있다.

② 사업단장의 임기는 사업의 총 사업기간을 원칙으로 한다. 다만, 사망, 공직임명, 퇴직, 질병 및 기타 사유로 사업단장의 업무 수행이 불가능한 경우, 대학의 장은 사업단장을 교체할 수 있다.

③ 제2항 단서에 따라 사업기간 내에 사업단장을 교체할 때에는 사전에 전문기관의 장의 승인을 받아야 하며, 전문기관의 장은 승인 전에 장관과 협의하여야 한다.

④ 사업단장의 업무태만, 관리소홀, 실적이 극히 저조하거나 기타 업무수행이 불가능하다고 판단될 경우 전문기관의 장은 해당 대학의 장에게 사업단장 교체를 요청할 수 있다.

제23조(참여교원 등) ① 사업단에 참여하는 교수는 「고등교육법」 제 14조제2항의 전임교원으로 하며, 사업의 특성에 따라 「고등교육법」 제17조의 겸임교원 및 초빙교원도 참여할 수 있다.

② 다음 각 호에 해당하는 교수는 사업단에 참여할 수 없다. 단, 해당기간 동안 사업단 활동을 수행할 수 있다고 판단되어 사업단장 또는 대학의 장의 허가를 받은 경우는 예외로 한다.

1. 휴직 또는 국내외 기관 파견 중인 교수
2. 연구년, 안식년 중이거나 6개월 이상 장기 해외출장 중에 있는 교수

③ 대학의 장은 사업단의 목적 달성을 위해 전담인력을 채용하여 지원할 수 있으며, 이 경우 급여·퇴직금 등 근로조건, 의무와 책임, 계약해지 조건 등을 명시한 계약서를 작성하여야 한다.

제6장 사업 수행에 대한 점검 및 평가

제24조(수시점검) ① 전문기관의 장은 사업 추진현황에 관한 사항을 수시로 점검할 수 있으며 필요한 경우에는 현장조사를 실시할 수 있다.

② 전문기관의 장은 점검 결과, 시정 및 보완이 필요한 사항에 대하여 대학의 장 또는 사업단장에게 개선 및 보완을 요구할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 수시점검 결과 사업 수행과정에서 중대한 문제가 발생한 것으로 판단되는 대학 또는 사업단에 대하여 사업비 사용을 한시적으로 중지시키거나 사업비를 조정할 수 있다.

④ 전문기관의 장이 제3항에 따라 사업비 사용을 중지시키거나 조정하는 경우에는 즉시 그 내용과 처리 계획을 장관에게 보고하여야 한다.

⑤ 장관은 제4항에 따른 처리계획을 보고 받은 경우 전문기관의 장에게 필요한 조치를 하게 할 수 있다.

제25조(자체평가) ① 대학의 장 또는 사업단장은 사업 목표의 효과적인 달성을 위하여 수행중인 사업에 대한 자체평가 시스템을 갖추고 연 1회 이상 자체평가를 실시하여야 한다.

② 대학의 장 또는 사업단장은 자체평가 결과 부진사항 또는 사업 운영상의 문제점이 발생하거나 예상되는 경우에는 그에 대한 조치계획을 수립·시행하여야 한다.

③ 대학의 장 또는 사업단장은 자체적으로 실시한 평가 결과를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

④ 전문기관의 장은 자체평가 결과를 연차평가, 단계평가, 종합평가를 위한 실적보고서 제출 시 포함하도록 할 수 있다. 이 경우 제3항에 따른 자체평가 결과 제출로 갈음할 수 있다.

제26조(연차평가) ① 전문기관의 장은 대학 또는 사업단의 사업운영 실적을 점검하고 그 결과의 환류를 통한 사업의 질적 개선을 도모하기 위해 매년 연차평가를 실시할 수 있다.

② 연차평가에 관한 세부사항은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

③ 대학의 장 또는 사업단장은 제2항에 따른 연차평가 계획을 토대로 연차보고서를 작성하고 이를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제27조(단계평가) ① 전문기관의 장은 사업종료 전에도 사업운영 성과를 주기적으로 평가하기 위하여 단계평가를 실시할 수 있다. 이 경우 당해 연도의 연차평가를 실시하지 않고 단계평가로 갈음할 수 있다.

② 전문기관의 장은 단계평가를 실시하기 위한 계획을 수립하여 장관의 승인을 받아 대학에 통보하여야 한다.

③ 대학의 장 또는 사업단장은 제2항에 따른 단계평가 계획을 토대로 성과보고서를 작성하고 이를 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

제28조(종합평가) ① 전문기관의 장은 사업 종료연도의 사업기간이나 사업종료 이후 시점에서 총 사업기간 동안의 사업운영 성과 및 사업 전체에 대한 종합평가를 실시한다. 이 경우 당해 연도의 연차평가를 실시하지 않고 종합평가로 갈음할 수 있다.

② 전문기관의 장은 종합평가를 실시하기 위한 계획을 수립하여 장관의 승인을 받아 대학에 통보하여야 한다.

③ 전문기관의 장은 종합평가를 실시하기 위하여 필요한 경우 외부기관에 평가를 위탁할 수 있다.

④ 대학의 장 또는 사업단장은 종합결과보고서를 전문기관의 장에게 제출하여야 하고, 전문기관의 장은 이를 분석·종합하여 최종결과보고서를 장관에게 보고하여야 한다.

제29조(이의제기) ① 대학의 장 또는 사업단이 소속된 대학의 장은 제26조부터 제28조에 따른 연차평가·단계평가·종합평가의 결과에 이의가 있는 때에는 결과 통보일로부터 10일 이내에 전문기관의 장에게 이의를 제기할 수 있다.

② 제1항에 따른 이의제기에 관한 절차 등 세부 사항은 장관 또는 전문기관의 장이 따로 정한다.

제30조(평가결과에 따른 조치) ① 전문기관의 장은 장관의 승인을 받아 제26조부터 제28조에 따른 연차평가, 단계평가, 종합평가의 결과에 따라 컨설팅 실시, 사업비 차등지원, 지원 중단 및 협약 해지, 국고지원금 회수 등의 조치를 할 수 있다.

② 장관은 평가 결과 실적 및 성과가 부진하거나 관계법령 등을 위반한 대학, 사업단 및 그 구성원에 대하여 제1항에 따른 조치 외에 필요한 행·재정적 조치를 하거나 전문기관의 장으로 하여금 필요한 조치를 하도록 할 수 있다.

③ 장관 또는 전문기관의 장은 평가 결과 우수한 실적 및 성과를 낸 대학 및 사업단과 그 구성원에 대하여 포상하거나 인센티브를 부

여할 수 있다.

제31조(종료사업의 사후 점검) ① 장관은 사업 목적 달성을 위해 필요한 경우 사업 기간이 종료된 사업의 사후 점검 방안을 수립하고 전문기관의 장으로 하여금 이를 시행하도록 할 수 있다.

② 전문기관의 장은 장관의 승인을 받아 제1항에 의한 점검결과에 따라 사업의 사후관리를 위하여 필요하다고 판단되는 행정적, 재정적 조치를 취할 수 있다.

③ 전문기관의 장은 종료사업의 사후 점검 결과를 후속사업의 평가 등에 반영할 수 있다.

제32조(자료 등의 요청) ① 장관 또는 전문기관의 장은 제 24조, 제 25조부터 제28조에 따른 점검 또는 평가를 추진하면서 필요하다고 인정되는 경우에는 관련 자료 제출, 관련자 출석 및 현장 방문 등을 요구할 수 있다.

② 제1항에 따라 자료 제출 등을 요구받은 대학의 장 및 사업단장 등은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.

제7장 사업비 집행 및 관리

제33조(사업비) ① 사업 수행을 위한 사업비는 제3조의 사업기간 동안 지원함을 원칙으로 한다.

② 사업비의 사용 용도는 [별표]를 따르며, 항목별 예산 편성 및 집행 기준은 장관 또는 전문기관의 장이 정하는 사업별 기본계획 또는 지침으로 정한다.

③ 장관 또는 전문기관의 장은 정부의 재정사정, 사업의 효율적 관리 방식 등을 고려하여 사업비를 일시 또는 분할 지급할 수 있다.

제34조(사업비의 용도) ① 사업비는 직접비와 간접비로 구분하여 사용한다.

② 직접비는 대학 등이 개별 사업을 수행하는데 소요되는 비용으로서, 사업 수행 과제로부터 직접 산출할 수 있는 비용을 의미하며, 다음 각 호에 따라 편성 집행한다.

1. 인건비
2. 장학금
3. 교육·연구 프로그램 개발·운영비
4. 교육·연구 환경 개선비
5. 실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비
6. 기업 지원·협력 활동비
7. 성과 활용·확산 지원비
8. 그 밖의 사업운영 경비

③ 간접비는 대학 등이 사업을 수행하는데 공통적으로 소요되는 비용으로서 개별 과제로부터 직접 산출할 수 없는 비용을 의미하며, 사업의 총괄 관리·운영을 위한 경비로 사용할 수 있다.

제35조(사업비의 계정관리) ① 대학 또는 사업단에 지원되는 사업비는 별도 계정을 설치하여 관리함을 원칙으로 한다.

② 사업비 관리 회계연도는 특별한 사정이 없는 한 매년도 3월 1일부터 다음 연도 2월말까지로 한다. 단, 장관은 사업의 특성을 반영하여 별도 기간을 설정할 수 있다.

③ 대학의 장은 사업비의 입·출금과 이자의 관리를 위해 별도 통장을 개설·관리하는 등 관리체계를 마련하여야 한다.

④ 사업비 회계 관리에 필요한 세부적인 사항에 대하여는 전문기관의 장이 따로 정할 수 있다.

제36조(사업비 집행계획 수립) ① 대학의 장은 매 사업연도마다 장관 또는 전문기관의 장이 결정하여 통보한 사업비 범위에서 해당 사업연도의 구체적인 사업비 집행계획을 수립하여 전문기관의 장에게 제출하여야 한다.

② 대학의 장은 사업비의 효율적 집행을 위하여 필요한 경우 관계

법령 및 이 훈령의 범위에서 대학 자체 규정 또는 지침을 정할 수 있다.

③ 제1항에 따른 사업비 집행계획 제출 시 장관 또는 전문기관의 장이 연도별 예산편성 및 사업운영계획 등의 작성 기준을 별도로 통보하는 경우 대학의 장은 이를 반영하여야 한다.

④ 사업비 항목 내 또는 항목 간의 예산 변경은 대학 등의 내부 규정에 따라 자체적으로 처리하여 집행할 수 있다. 다만 이 경우에도 각 사업에서 정한 예산 편성·집행 기준을 준수하여야 하며, 성과급 및 간접비는 증액할 수 없다.

제37조(사업비의 집행) ① 사업비는 해당 대학의 대학본부 또는 산학협력단 등 중앙관리부서에서 총괄 관리하는 것을 원칙으로 한다.

② 사업비는 사업단 또는 중앙관리부서 등이 작성하는 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 지출결의서를 통해 집행하고, 그 증빙서류를 보관하여야 한다. 다만, 사업비의 집행과 관련한 증빙서류(전자문서 형태 가능)는 사업기간 종료 후 최소 5년 이상 보존하여야 한다.

③ 사업비는 연구비카드, 법인클린카드를 사용하거나 계좌이체의 형태로 지출하는 것을 원칙으로 하며, 카드 사용 또는 계좌이체가 불가능한 경우에 한하여 현금을 사용하여 사업비를 지출할 수 있다.

제38조(사업비 이월 허용범위) ① 사업비는 매 회계년도 내에 전액 집행하는 것을 원칙으로 한다.

② 제1항에도 불구하고, 대학의 장은 사업비의 효율적 집행을 위하여 전문기관의 승인을 받아 사업비의 일부 또는 집행 후 잔액을 차기 회계년도로 이월하여 집행할 수 있으며, 사업비 이월의 절차, 방법 및 한도 등은 사업별 기본계획 및 지침으로 정한다.

③ 제2항의 사업비 이월과 별개로, 전문기관이 해당 사업의 연속적 수행에 필요한 것으로 인정된 경우, 집행 기간 내 지출원인행위가 완료된 금액을 회계 연도 또는 사업기간 종료 후에 지출할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 필요한 경우 이월 현황을 차기년도 국고 지원 시 반영하여 사업비를 조정할 수 있다.

⑤ 전문기관의 사업의 평가·관리·운영을 위하여 집행하는 경비의 집행 후 잔액에 대해서는 장관의 승인을 받아 차기 회계연도로 이월하여 집행할 수 있다.

제39조(예금이자 및 수익금 등의 처리) ① 사업기간동안 사업비에서 발생한 이자는 해당 사업비에 산입하여 사용함을 원칙으로 하고, 사업기간 종료 후 발생한 이자는 국고에 납입하되, 연도별 사용실적보고서 제출 시 이자 발생내역 및 사용내역을 포함하여 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

② 대학 또는 사업단의 사업 수행으로 인하여 발생한 유무형의 결과물(시작품, 교재개발저작권, 산업재산권, 지적재산권, 수익금, 특허료, 기술이전료 등을 포함한다.)은 관계법령 및 관련 기관과의 협약에 따라 대학 또는 산학협력단, 법인 등에 귀속하는 것을 원칙으로 한다.

③ 제2항에도 불구하고, 국가 안보상 필요한 경우, 사업 결과를 공익적 목적에 활용하기 위하여 필요한 경우 등 대학 또는 산학협력단이 소유하기에 부적합하다고 인정되는 경우에는 협약에 따라 국가 또는 전문기관의 소유로 할 수 있다.

④ 계약 관련 위약금 수입, 해외 집행금액 중 환율차이에 따른 수익금, 조달청 계약에 따른 업체의 부당이익금 수입금, 4대보험 정산 반환금 등 기타 수익과 카드포인트 등 부수적 수익은 국고로 반납하며, 연도별 사업실적보고서 제출 시 수익발생내역을 포함하여 전문기관의 장에게 보고하여야 한다.

제40조(사업비 정산 및 사용실적 보고) ① 대학 또는 사업단의 장은 매년도 정산을 포함한 사업비 사용실적 보고서를 사업기간 종료일로부터 3개월 이내에 전문기관의 장에게 제출하여야 하며, 사업비 사용

실적 보고 등에 필요한 사항은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

② 제1항에 따른 사업비 사용실적 보고서의 제출을 정당한 사유 없이 지체한 경우 차년도 연차평가 등에 반영할 수 있다.

③ 장관 또는 전문기관의 장은 사업비 사용실적 보고서를 기초로 정산하되, 외부 전문기관을 활용하여 정산할 수 있다.

④ 전문기관의 장은 정산 결과에 따라 다음 각 호의 금액을 환수한다. 다만, 사업별 특성에 따라 필요한 경우 차년도 국고지원금을 조정하는 방식 등을 통해 총 사업 기간 종료 후 정산하여 반납할 수 있다.

1. 사업비 및 발생이자 사용 잔액(제38조에 따라 차기 회계연도로 이월한 금액은 제외)

2. 정산 결과 사용 용도 또는 사용 기준을 위반하여 사용한 금액

제41조(사업비의 일부지급) ① 원활한 사업수행을 위하여 사업별로 차기 사업연도의 국고지원금 중 일부를 우선 지급할 수 있다.

② 제20조에 따라 협약이 해약된 대학은 제1항에 따라 우선 지급된 국고지원금 전액(발생이자를 포함한다)을 반납하여야 한다.

제42조(대응투자) 장관은 사업 추진에 필요한 경우 대학 또는 기업, 지자체 등 참여 기관의 대응투자를 요구할 수 있으며 그 비율은 별도로 정한다. 다만, 대학 및 참여 기관의 재정 부담 완화가 필요한 경우 대응투자 비율을 조정할 수 있다.

제43조(지원제한) ① 전문기관의 장은 사업과 관련하여 사업 추진실적 결과가 극히 불량하거나, 사업목적 외 예산 사용, 횡령, 대학정보공시 지표값 오류 등 대학의 부정·비리가 확인된 경우 제20조에 따른 협약해지, 사업비 삭감 및 환수, 제17조, 제26조부터 제28조에 따른 평가 시 반영 등의 조치를 할 수 있다.

② 장관 또는 전문기관의 장은 사업과 직접적 관련이 없더라도 대학의 입시·학사비리, 총장, 이사장 및 대학의 주요 보직자가 연루된

부정·비리 사안의 경우 제8조의 심의위원회의 심의를 거쳐 사업비 삭감 및 환수, 제17조, 제26조부터 제28조에 따른 평가 시 반영 등의 조치를 할 수 있다.

③ 대학의 장은 제1항, 제2항에 따른 부정·비리 사안이 발생한 경우, 관련사항을 전문기관의 장에게 즉시 알려야 한다.

④ 장관 또는 전문기관의 장은 사업기간 종료 이후에도 사업 기간 중 발생한 제1항, 제2항의 규정에 해당하는 부정·비리 사안을 확인한 경우 현장점검, 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

⑤ 대학의 장은 제1항, 제2항 및 제4항에 따른 조치에 이의가 있는 경우 제20조제3항의 규정을 준용하여 이의제기할 수 있다.

제8장 보칙

제44조(기본계획 등 수립) ① 장관 또는 전문기관의 장은 개별 사업 추진에 필요한 사항은 별도의 기본계획 또는 지침 등을 통해 정할 수 있다.

② 전문기관의 장이 제1항에 따른 지침을 제·개정하는 경우에는 미리 장관의 승인을 받아야 한다.

제45조(보고의무) 대학의 장 또는 사업단장은 장관 또는 전문기관의 장의 요구가 있는 경우에는 사업 현황, 사업단의 구성 현황, 사업비 집행현황, 사업 실적·성과 등 필요한 자료를 보고하여야 한다.

제46조(정보의 공개) 장관 및 전문기관의 장은 선정된 대학의 현황 및 운영실태 등의 정보를 공개하거나 공개하도록 할 수 있다. 장관 또는 전문기관의 장의 정보공개 요구를 받은 대학의 장 또는 사업단장은 홈페이지 등을 통해 게재하고 지속적으로 관리하여야 한다.

제47조(비밀유지 의무) 이 규정에 의하여 사업의 수행 및 관리평가 등에 참여하는 자는 동 사업에 관하여 취득한 비밀사항에 대하여

이를 공표하거나 타인에게 누설하여서는 아니 된다.

제48조(해석) 이 규정에 명시되지 않은 사항 또는 해석상 논란이 발생하는 사항에 대하여는 장관과 전문기관 장의 결정 및 해석에 따른다.

제49조(유효기한) 이 훈령은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 훈령을 발령한 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여야 하는 2023년 12월 31일까지 효력을 가진다.

부 칙

제1조(시행일) 이 훈령은 발령한 날부터 시행한다.

제2조(경과규정) 이 훈령 제정 당시 추진 중인 사업의 경우 이 훈령에 명시되지 않은 사항이나 상이한 사항은 사업별 종전 훈령 또는 기본 계획에 명시된 사항을 따를 수 있다.

제3조(훈령의 폐지) 다음 각호의 훈령은 폐지한다.

1. 4단계 두뇌한국(BK)21 사업 관리 운영에 관한 훈령(교육부훈령)(제353호)
2. 국제협력 선도대학 육성·지원사업 관리운영규정(교육부훈령)(제274호)
3. 대학 특성화사업(CK) 관리운영규정(교육부훈령)(제320호)
4. 대학자율역량강화지원사업(ACE+) 관리 운영에 관한 훈령(교육부훈령)(제307호)
5. 대학혁신지원사업 관리운영규정(교육부훈령)(제306호)
6. 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업 운영규정(교육부훈령)(제313호)

7. 사회맞춤형 산학협력 선도전문대학 육성사업(LINC+) 운영 규정(교육부훈령)(제314호)
8. 산업연계교육 활성화 선도대학(PRIME) 사업 관리운영규정(교육부훈령)(제211호)
9. 세계수준의 연구중심대학 육성 사업 관리운영 규정(교육부훈령)(제120호)
10. 전문대학 혁신지원사업 관리·운영규정(교육부훈령)(제288호)
11. 조기취업형 계약학과 선도대학 육성사업 운영 규정(교육부훈령)(제283호)

< 별지 > 대학 재정지원사업 협약서식 예시

△△△△△ 사업 협약서

- 사업명(유형명) : △△△△△ 사업 (0000000형)
- 대학명 : ○○대학교
- 사업단(팀)명 :
- 사업기간 :
 - 총 사업기간 : ~
 ※ 중간평가 결과에 따라 총 사업기간이 변경될 수 있음
 - (해당시) 다년도 협약기간 : ~ (0단계)
 - 당해연도 협약기간 : ~
- 당해연도 사업비 : 천 원(연간)
- 협약 당사자
 전문기관의 장
 ○○대학교 총장
 ○○대학교 산학협력단장
- 대학 또는 사업단(또는 사업팀)장
 - 소속 : 직급(위) : 성명 :

위 △△△△△ 사업의 수행에 관하여 전문기관의 장, ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는 사업팀)의 장은 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조 (사업계획) △△△△△ 사업 선정과 관련한 공고에 따라 대학이 제출한 『사업신청서』의 내용을 사업계획(이하 ‘사업계획’이라 함)

으로 한다.

제2조(협약기간) 협약기간은 매년도 ○월 ○일부터 다음연도 ○월 말일
까지로 한다.

① 협약기간은 전문기관의 장이 기간을 따로 정하는 경우에는 그에
따른다.

② 협약기간은 연차평가, 단계평가 및 중간평가 결과 협약이 해지되지
않은 경우에는 사업비를 제외한 기존 협약사항이 동일한 조건으로 다음
사업연도까지 연장된 것으로 본다.

제3조 (사업의 수행) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는
사업팀)장은 관계 법령 등에 따라 사업을 성실히 수행하여야 한다.

제4조 (사업비) 전문기관의 장은 ○○대학교 총장이 대표하는 산학협력
단 등에 매년 정부 예산의 범위 내에서 사업비를 지급한다. 사업비 규
모와 지급시기 및 방식은 전문기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

제5조 (권한과 책임) 전문기관의 장, ○○대학교 총장, 산학협력단장,
사업단(또는 사업팀)장은 「대학 재정지원사업 관리운영에 관한 규
정」(이하 관리운영 규정이라 한다)에 의한 권한과 책임을 갖는다.

제6조 (지원 조건) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는 사
업팀)장은 사업기간 동안 사업공고 및 '관리운영 규정' 등에서 정한
사업신청 적격 요건과 전문기관의 장이 정한 지원조건을 유지하여야
한다.

제7조 (사업 목표) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는 사
업팀)장은 사업 신청 시 자율적으로 제출한 사항에 관한 연도별 목
표를 달성하도록 노력하여야 한다.

제8조 (사업비의 관리) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는
사업팀)장은 '관리운영 규정' 및 전문기관의 장이 정한 지침·기준에
따라 사업비를 성실히 관리하여야 한다.

제9조 (협약의 변경) 전문기관의 장은 ○○대학교 총장과 산학협력단
장의 요청이 있거나, 필요한 경우, '관리운영 규정' 이 정한 바에 따

라 협약을 변경할 수 있다.

제10조 (협약의 해지) 전문기관의 장은 ○○대학교 총장, 산학협력단장, 또는 사업단(또는 사업팀)장이 주요협약 사항 등을 이행하지 않은 경우, '관리운영 규정'이 정한 바에 따라 협약을 해지할 수 있다.

제11조 (수혜 제한) 전문기관의 장은 사업과 관련하여 사업목적 외 예산 사용, 횡령 등 대학의 부정·비리가 확인된 경우, 사업과 직접적 관련이 없더라도 대학의 입시·학사비리, 총장·이사장 및 대학의 주요 보직자가 연루된 부정·비리가 확인된 경우 사업비 삭감 및 환수, 평가 시 반영 등의 조치를 할 수 있다.

제12조 (제출 및 보고의 의무) 전문기관의 장은 사업관리를 위해 필요시 관련자료 등의 제출요구, 사업단장 등의 출석요구, 사업단에 대한 현지방문을 요구할 수 있으며 ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는 사업팀)장은 특별한 사유가 있는 경우를 제외하고 이에 응하여야 한다.

제13조 (사업신청서 등의 공개) ○○대학교 총장과 산학협력단장, 사업단(또는 사업팀)장은 사업 신청 시 제출한 신청서를 '관리운영 규정' 또는 전문기관의 장이 정한 기한 및 방법에 따라 공개하여야 한다.

제14조 (해석) 본 협약 및 '관리운영 규정' 등의 해석상 의문이 있는 경우에는 전문기관의 장의 해석에 의한다. 본 협약서는 3통을 작성하여 전문기관의 장, ○○대학교 총장 또는 산학협력단장, 사업단(또는 사업팀)장이 각각 1통씩 보관한다.

년 월 일

전문기관의 장 (인)

○○대학교 총장 (인)

○○대학교 산학협력단장

대학 또는 사업단(또는 사업팀)장

- 소속 :

직급(위) :

성명 :

[별표]

대학 재정지원사업 사업비 사용용도(제33조제2항 관련)

1. 직접비

항목	사용용도
가. 인건비	1) 교원 및 고등교육재정지원사업의 수행을 전담하는 직원 등 고등교육재정지원사업 수행 인력의 퇴직금과 4대 보험료를 포함한 인건비 비용 2) 그 밖에 고등교육재정지원사업의 운영을 위한 조교 등 보조인력에 대한 보수
나. 장학금	1) 고등교육재정지원사업에 관련된 전문학사학위과정·학사학위과정 학생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 2) 고등교육재정지원사업에 관련된 석사·박사학위과정 학생 및 수료생을 대상으로 지급하는 학자 보조금 3) 고등교육재정지원사업에 관련된 그 밖에 성인학습자 등을 대상으로 하는 학자 보조금
다. 교육·연구 프로그램 개발·운영비	1) 교육·연구 프로그램 개발비: 전공·비전공·교양 등 신규 교과목 개발, 신규 교재 개발, 신규 강의법 개발 등 교육·연구 프로그램 개발에 필요한 비용 2) 교육·연구 프로그램 운영비: 정책연구비, 강의료, 원고료, 교육학술활동비 또는 실험실습비 등 교육·연구 프로그램 운영에 필요한 비용 3) 국제화 경비: 국제화를 위한 교류 경비, 국제화 프로그램 운영비 등 국외 교육·연구활동 관련 각종 경비
라. 교육·연구 환경개선비	1) 강의실·실험실·실습실 등 고등교육재정지원사업의 목적에 부합하는 교육·연구공간에 대한 환경개선에 필요한 비용 2) 시스템 구축 용역비 또는 시스템 관련 기자재 구입 등 고등교육재정지원사업의 목적에 부합하는 교육·연구 관련 전산시스템 구축에 필요한 비용
마. 실험·실습	교육·연구·산학협력 목적으로 활용되는 실험·실습·시험·분석·

장비 및 기자재 구입·운영비	계측·생산장비 및 기자재의 구입·리스·임차·유지·보수 등에 필요한 비용
바. 기업 지원·협력 활동비	1) 산학공동 기술·지식 개발비: 산학 공동 기술·지식 개발 비용 2) 산학협력활동비: 애로기술 및 컨설팅 지원, 재직자 교육, 융·복합 기술사업화 등 기업·지역·협력기관 지원비, 산학연계 공동 세미나·포럼 추진·참가비 또는 산학협력협의체 운영비 등 산학협력활동 지원 및 활성화를 위하여 필요한 비용
사. 성과 활용·확산 지원비	1) 기술이전·사업화 비용: 창의적 자산 발굴 및 기획비용, 산학공동 기술·지식 사업화를 위한 시험제품 제작 및 검증 비용, 지식재산권 출원·등록·유지비, 사업화 분석 및 투자유치 등 기술이전 비용, 대학·협력기관 간 기술사업화 융·복합 프로그램 추진비, 학생 기술·지식 창업 프로젝트 비용 등 기술이전·사업화 촉진을 위한 비용 2) 산학협력 체제 확산비: 산학협력 인프라 구축, 세미나·포럼 개최비, 위원회 수당 등 대학 체제 개편을 위한 경비, 대학 간 산학협력 체제 공유·확산을 위한 경비 등 산학협력 체제 공고화 및 확산을 위하여 필요한 비용
아. 그 밖의 사업운영 경비	여비, 교육활동지원비, 도서 구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비, 신규 채용인력 공개임용 시 필요 경비 등 교육·연구·산학협력 등의 활동 수행 시 부가적으로 필요한 비용

2. 간접비: 교육연구단, 산학협력단 등 고등교육재정지원사업의 총괄 관리를 위한 경비

비고: “4대 보험료”란 다음 각 호의 보험료를 말한다.

1. 「국민연금법」에 따른 국민연금보험료
2. 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험료(「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양 보험을 포함한다.)
3. 「고용보험법」에 따른 고용보험료
4. 「산업재해보상보험법」에 따른 산업재해보상보험료