

대학혁신지원사업('25-'27) 사업비 집행 및 관리 기준

(제정 2022. 2. 11./ 최종개정 2025. 9. 10.)

I 기본 원칙

- 비목별 집행 불가 항목을 제외한 항목은 사업목적에 부합하는 범위 내에서 각 대학에서 자율적으로 수립한 사업계획에 따라 집행
- 비목별 집행 불가 항목을 제외한 항목에 대해 대학에서 수립한 자율혁신 계획에 따라 교육 혁신을 위한 교육·연구 등 학생 지원 영역을 우선 편성
- 우선 편성 이후 대학이 필요로 하는 혁신지원사업 이외 인건비 및 그 밖의 사업운영경비를 자율혁신계획에 반영하여 총액 한도 내 편성 가능
- 사업수행과정에서 적용되는 상위법령 및 지침*, 학칙 준수
 - * ①계약방법·절차 ⇨ '국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률' 및 시행령
 - ②국립대법인 및 공립대 ⇨ '국립대법인 설립·운영에 관한 법률' 및 각종 상위 법령, 회계 관리 규칙 및 제 규정·지침 등
 - ③사립대 ⇨ '사학기관 재무·회계 규칙' 및 특례규칙, 관련 지침 등
- 사업비는 대학(교비)회계에 별도 계정(계좌) 설치하여 중앙관리
- 회계연도는 매년도 3월 1일부터 다음 연도 2월 말일까지
- 사업비 집행절차 및 세부 집행방법은 관계법령 및 기본계획, 동 기준의 범위 내에서 수립한 대학 자체 지침에 따름
- 집행은 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 지출결의서를 통해 집행하고, 증빙서류(전자문서 형태 가능)는 사업 종료 후 5년 간 보관
- 당해연도 사업비는 매년 2월 말까지 집행 완료하되, 필요시 사업비의 10% 범위 내에서 재단의 사전 승인을 받아 이월 가능
- 매 사업연도 종료일로부터 3개월 이내에 사업비 사용실적보고서(정산 보고서)를 제출
- 사업계획 및 집행계획 변경시 대학혁신운영위원회(대학 자체 심의기구) 심의 후 변경 가능하며, 경미한 집행계획 변경사항은 내부결재 등에 의거하여 변경 후 대학혁신운영위원회에 사후보고 가능
 - ※ 단, 3주기 적정규모화 계획 관련 내용은 자체 변경 불가
 - ※ 변경사항은 성과보고서 등 제출 시 별도 제출
 - ※ 대학혁신위원회 및 대학혁신운영위원회 통합 운영대학의 경우 대학혁신위원회 심의 가능
- 사업기간 중 발생이자자는 사업기간 중 대학 자체 심의(예산편성) 절차를 거쳐 사업비에 산입하여 사용하되, 사업기간 종료 후 발생이자자는 종료 시 국고반납
- 사업비 부당 사용시 지원금 일부 또는 전액의 회수, 삭감 등이 가능하며, 대학은 부당 사용 내용 발견 시 자체점검 후 재단에 보고
 - * 정밀정산 결과 지적대학은 추후 정밀정산 대상으로 우선 포함 검토
- 사업 추진 과정에서 발생한 저작권 등 사업 관련 유·무형 산출물은 대학에 귀속함을 원칙으로 함
- 사업비를 통해 추진되는 과제·프로그램, 행사, 환경 개선 등의 경우 학교 구성원들에게 사업 수행을 목적으로 사업비가 지원되었음을 명시적으로 알리는 등 사업의 효과를 체감할 수 있도록 안내 또는 표기 등의 조치 필요
 - ※ 예) ○○프로그램 개최 또는 ○○○강의실 환경 개선 시, 학생 또는 이용자들이 대학 혁신지원사업을 통해 지원받아 추진되었음을 알 수 있는 문구를 표기

II

비목별 집행 불가 항목

비목	집행 불가 항목	비고
1. 교육·연구 프로그램 개발 운영비	- 중복·이중지원 경비(기존 교재에 대한 원고료 등)	- 사업 수행에 따른 부가적 업무 수당(강사료 및 교재 개발비 등) 지급 가능
2. 실험·실습 장비 및 기자재 구입·운영비		- 3천만원 이상의 장비·기자재 구입 시 대학 자체 심의·의결을 거쳐 한국연구재단의 사전승인을 받고 집행가능 ※ 단, 부득이한 경우 도입이 시급한 실험·실습장비 및 기자재의 경우, 대학 책임 하에 자체 심의 후 구매한 뒤 한국연구재단의 사후 심의 가능 - 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스에 등록하여 관리 - 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리 ※ 개별 기자재에는 관리번호 및 일련번호, 구입재원(대학혁신지원사업), 구입연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리
3. 교육·연구 환경 개선비	- 건물의 신축 투자, 토지 매입비	- 기존 건물과 건축 설비의 유지 보수와 관련된 경비는 지원 가능
4. 인건비	- 급여, 수당 등 통상 임금이 아닌 명예퇴직금 - 기존 교직원의 임금 인상 목적 비용 - 사업 미참여 교직원 인센티브	- 인건비는 당해연도 사업비(이월금 및 이자 등 제외)의 25% 이내 집행 가능 - 사업 참여 기존 교직원의 인센티브는 연도별 사업비 총액의 5% 이내 집행 가능 ※ 인센티브의 경우, 대학 자체평가규정 및 기준 마련하여 지급·관리 - 사업 참여여부 및 지급기간, 지급액, 지급인력 변동 현황 등을 확인할 수 있는 내부결재 문서 등을 증빙으로 구비하여 관리
5. 장학금	- 사업 목적에 부합하지 않은 개인 지원금 - 한국장학재단에서 규정한 학자금 이중지원의 범위를 초과한 지원금	- 국가장학금 II유형의 교내장학금 실적 불인정
6. 그 밖의 사업운영 경비	- 사업과 무관한 상품권 등 선물 구입비 - 세부과제 참여율 제고를 위한 참여 대가성 지출 * 참여자에게 일괄적으로 지급하는 보상 등 - 유혹 및 외유성 경비 - 학교 행사 시 학생 교육과 무관한 경비(연예인 섭외비 등) - 대학의 지급 단가 기준을 초과하거나 과도한 규모의 행사성 경비	- 당해연도 사업비(이월금 및 이자 등 제외)의 10% 이내 집행 가능 - 대학별 사업계획서에 포함된 교육·연구·기타 활동 수행을 위해 부가적으로 필요한 여비, 도서구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비, 신규 채용 인력 공개 임용시 소요비용 및 타 비목으로의 편성이 곤란한 항목 편성·지급 가능