

『대형 국가R&D사업 유치지원 제도』 변경사항

지원절차 등 변경사항 및 관련 시스템 매뉴얼

2026. 7.

산학협력단

대형 국가R&D사업 유치지원 제도 변경사항

대형 국가 R&D사업 유치지원 제도 신청 메뉴 개발을 통해 기존 이메일 접수에서 **시스템을 통한 신청/접수로 변경**
지원제도 예산 소진 시까지 지원 가능하며, 신청일 기준으로 우선 지원

대형 국가R&D사업 유치지원 제도 개요

구분	내용
지원 대상	▪ 본교 소속 전임교원이 사업의 연구책임자를 수행하는 사업
지원 기준	▪ 정부부처 및 산하기관 등에서 공모하는 대형 국가R&D과제로서, * 年 환산 간접비 금액이 2천만원 이상인 사업
지원 범위	▪ 해당 과제 지원과 관련된 회의비(인당 5만원 이하), 인쇄비, 소모품구입비, 발표자료 외주비용 등 ※ 회의비는 한도금액의 50% 이내로만 지원
지원 규모	▪ 年 환산 간접비 규모(금액)에 따라 50만원 ~ 250만원 한도 내 실비 지원 ※ 지원제도 예산 소진 시까지 지원 가능
신청 방법 (개선)	▪ 시스템을 통해 지원 신청 : 아이림스(IRMS) → 기본업무 → 연구관리 → 과제관리 → 유치지원제도 신청 ※ 지원제도 신청 전 연구과제계획서 신청 必
문의처	▪ 산학기획팀 유건우 과장 (02-820-6629 / keunwooyoo@cau.ac.kr)

* 年 환산 간접비 = 총 간접비 / 총 사업기간(월) X 12
 (단, 총 사업기간이 12개월 미만일 경우 총 간접비 기준)
 ※ 본교로 배분되는 간접비로, 타 기관에 배분 금액 제외, 대응자금 차감

대형 국가R&D사업 유치지원 제도 변경사항

구분	변경 전	변경 후
지원 절차	연구 책임자	이메일 신청
		↓
	협약 담당자	-
		↓
제도 담당자	공고문, 계획서 통한 신청내역, 지원금 집행내역 확인 후 지원여부 결정	지원금 집행내역 확인 후 지원여부 결정
제출서류	- 지원신청서 - 공고문 - 연구계획서 사본 - 회의록 및 영수증 - 접수확인 또는 발표평가 관련 증빙서류	- 회의록 및 영수증 (필요시) 공고문, 연구계획서 사본, 접수확인 및 발표평가 관련 증빙서류
비고	지원제도 예산 소진 시까지 지원 가능 2026년 1월 7일 이후 신청 건 부터 적용	

** 연구과제계획서 접수 목록을 연동하여 지원제도 신청
 ※ 시스템 접수 및 협약담당자의 신청내역 확인 절차 신설을 통한 제출서류 간소화

[연구책임자 - 신청]

메뉴 위치 : 아이림스(IRMS) → 기본업무 → 연구관리 → 과제관리 → 유치지원제도신청

상세내역 - '신규' 버튼 클릭을 통해 과제계획서 목록에서 검색(사전 '연구과제계획서' 접수 신청 必) / 해당 과제 선택 후 '확인'

유치지원제도신청

연구책임자: [검색] 진행상태: [전체]

I 대형국가R&D신청목록

No	F	상태	성명	과제명	주무부처	지원기관
1						
2						
3						
4	+					

I 상세내역

신규 삭제 신청 신청취소

연구책임자: [] 부서명: []

과제명: []

주무부처: [] 지원기관: []

총연구기간: [] 개월수: [] 신청마감일: []

I 지원규모

총간접비: []

타기관배분간접비: []

대응자금: []

선택운영비배정금: []

연환산간접비: []

지원한도: []

연구번려사유: []

I 지원신청금액

회의비: [] 지원한도의 50% 금액까지 입력가능합니다.

소모품구입비: []

인쇄비: []

외주제작비: []

기타: []

지원신청금액: []

I 첨부파일

공고문: [첨부]

지출증빙: [첨부]

회의록: [첨부]

기타첨부: [첨부]

비고: []

주무부처 번려사유: []

[저장]

과제계획서검색

연구책임자: [] 과제명/관리번호: []

I 과제계획서목록

No: [] 과제계획서관리번호: [] 책임구성일번호: [] 행드문번호: [] 과제명: [] 주무부처: []

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

‘연구과제계획서’ 접수 신청 상태값이 ‘확인’ 이후 인 과제만 조회 가능

② 해당 과제 선택 후 ‘확인’

지원규모, 지원신청금액 신청마감일, 발표평가일(필요 시) 연구책임자 직접 입력 및 첨부파일 첨부 후 ‘저장’ → ‘신청’
과제명, 총연구기간, 개월 수 등 과제목록과 연계 / 변환산간접비, 지원한도, 지원신청금액(합계)의 경우 자동 계산

유치지원제도신청

연구관리
대형국가R&D사업지원관리
유치지원제도신청

연구책임자

진행상태
- 전체 -

조회

대형국가R&D신청목록

3건

No	F	상태	성명	과제명	주무부처	지원기관	사업명	연구시작일	연구종료일	개월수	신청마감일	발표평가일
1												
2												
3												
4												

본인 신청 목록 확인 가능

상세내역

신규
삭제
신청
신청취소

연구책임자	부서명	휴대전화번호	이메일
과제명	과제계획서 불러오기 시 자동 입력		
주무부처	지원기관	사업명	
총연구기간	개월수	신청마감일	발표평가일
지원규모	지원신청금액	첨부파일	
총간접비	회의비	공고문	
타기관배분간접비	소모품구입비	지출증빙	
대응자금	인쇄비	회의록	
센터운영비배정금	외주제작비	기타첨부	
연환산간접비	기타	비고	
지원한도	0 지원신청금액	0	
연구번려사유			

저장

④ ‘저장’ 후 ‘신청’ 버튼 클릭 (저장 후 신청 버튼 활성화)

③ 지원규모, 지원신청금액, 신청마감일, 발표평가일(필요 시) 연구책임자 직접 입력 및 첨부파일(지출증빙 등) 첨부 후 ‘저장’

年 환산 간접비 금액이 2천만원 이상인 대형 국가R&D사업(과제)에 지원하는 경우, 해당 과제 지원과 관련된 회의비, 인쇄비 등 지원

대형 국가R&D사업 유치지원 제도 상세

구분	내용				
지원 대상	■ 본교 소속 전임교원이 사업의 연구책임자를 수행하는 사업				
지원 기준	■ 정부부처 및 산하기관 등에서 공모하는 대형 국가R&D과제로서, * 年 환산 간접비 금액이 2천만원 이상인 사업 * 年 환산 간접비 = 총 간접비 / 총 사업기간(월) X 12 (단, 총 사업기간이 12개월 미만일 경우 총 간접비 기준) ※ 본교로 배분되는 간접비로, 타 참여기관에 배분되는 금액 제외, 대응자금 차감				
지원 범위	■ 해당 과제 지원과 관련된 회의비(인당 5만원 이하), 인쇄비, 제본비, 소모품구입비, 발표자료 외주비용 등 ※ 회의비는 한도금액의 50% 이내로만 지원 ※ 산학협력단 명의 법인카드 사용 건 및 세금계산서 발행의 경우에만 지원 ※ 계획서 제출일 또는 발표평가일(발표평가 대상 미선정 시 선정자 발표일)까지 사용한 건만 지원				
지원 규모	간접비	2천만원 이상 4천만원 미만	4천만원 이상 1억원 미만	1억원 이상 2억원 미만	2억원 이상
	지원금 한도	50만원	100만원	150만원	250만원
※ 간접비 규모는 ‘年 환산 간접비’ 를 기준으로 함 ※ 지원제도 예산 소진 시까지 지원 가능					
신청 기한	■ 계획서 제출일 또는 발표평가일(평가 미선정된 경우 선정자 발표일) 이후 30일 이내				
신청 방법(개선)	■ 시스템을 통해 지원 신청 : 아이리스(IRMS) → 기본업무 → 연구관리 → 과제관리 → 유치지원제도 신청 ※ 지원제도 신청 전 연구과제계획서 신청 必 ※ 신청 후 연구관리팀 협약파트 계획서 제출 내역, 간접비 규모 등 확인 ※ 협약파트 확인 후 산학기획팀에서 지원신청금액 확인 후 최종 지원여부 및 금액 결정				
문의처	■ 산학기획팀 유건우 과장 (02-820-6629 / keunwooyoo@cau.ac.kr)				



End of Document