

## 3-2 산학협력단 감사 규정

2007. 11. 06. 제정

2024. 08. 12. 개정

주무부서 : 산학협력단 산학감사팀

### 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규정은 중앙대학교(이하 “본교”라 한다) 내부감사규정에 의거 산학협력단의 감사 업무 전반에 대한 기준과 절차를 정함으로써 자체 내부감사의 기능을 강화하고 업무 수행의 적정성을 확보함과 동시에 산학협력단 연구윤리와 진실성을 확보하는 것을 목적으로 한다. <개정 2023.1.26., 2024.8.12.>

**제2조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. <개정 2023.9.11., 2024.8.12.>

1. “연구비” 연구활동을 조성·지원하기 위하여 연구비지원기관에서 본교 교원 등에게 지급하는 각종 연구개발비와 연구용역비(분석료, 예체능계 창작 및 공연비 등 포함)를 말한다.
2. “연구비지원기관(이하 “지원기관”이라 한다)”이란 연구개발비, 연구용역비 등 각종 연구 소요경비를 지급하는 기관으로 정부부처 및 산하기관, 지방자치단체, 산업체(법인 또는 개인 포함) 등을 말한다.
3. “실지감사”란 서류의 검토 외 직접 감사대상 부서에 방문하여 감사하거나 감사대상자와 대면하여 감사하는 것을 말한다.
4. “연구비 부당집행행위”(이하 “부당집행행위”라 한다)란 연구비 집행 및 관리와 관련하여 지원기관 또는 산학협력단이 정한 제 규정을 위반하는 행위를 말한다.
5. “감사인”이란 감사업무를 직접 수행하는 자로서 산학협력단 감사부서 소속 직원, 산학협력단에서 선임한 타부서 직원 및 외부 공인회계사 등을 뜻한다.
6. “감사부서장”이란 산학협력단 감사 업무를 총괄 수행하는 자를 말한다.
7. “협력감사부서”란 대학의 감사 업무를 수행하는 부서를 말한다.
8. “연구비환수”란 지원기관에 연구비 일부 또는 전체금액을 반납하는 것을 말한다.
9. “대납”이란 산학협력단에서 연구자의 반납금을 대신 납부하는 것을 말한다.
10. “구상권”은 해당 연구자의 반납금을 대신 납부한 금액에 대한 반환을 요구하는 것을 말한다.
11. “소송관리”란 지원기관, 참여기관 등의 당사자와 연구자 간 고소나 고발로 발생하는 소송 및 분쟁 관리 업무를 말한다.

**제3조(감사의 범위)** 감사의 범위는 다음과 같다.

1. 연구비(간접비 포함)의 집행 및 관련 절차 전반에 관한 사항
2. 관계 법령, 정관, 규정 등에 의해 규정된 사항
3. 지원기관 및 본교 연구비 관련 규정 등 준수 여부 <개정 2023.9.11.>
4. 연구비 등 부정집행행위 예방을 위한 각종 조치에 관한 사항 <신설 2023.9.11.>
5. 연구비 감사 결과의 처리 및 후속 조치에 관한 사항 <신설 2023.9.11.>
6. 연구비 등 집행과 관련하여 지원기관이 부의하는 사항 <신설 2023.9.11.>
7. 연구(비) 관련 부정 행위에 대한 제보에 관한 사항
8. 기타 감사가 필요하다고 인정되는 사항

**제4조(감사주체)** 산학협력단에서 관리하는 연구비 감사업무는 감사부서에서 관장하며, 산학협력단장이 총괄한다. 다만, 회계·상시·일상감사 외 연구비 감사업무(제반 규정 및 법령 위반 행위 관련 감사 등)는 조사 착수 전 협력감사부서에 그 사실을 통지한 후 합동감사 실시 여부를 확인하여야 한다. [본조 전문 개정 2023.9.11.]

**제5조(적용기준)** 감사업무에 있어 외부연구비관리규정 및 동 시행세칙 등을 적용한다. 다만, 관계 법령 및 지원기관에서 따로 정한 경우에는 관계 법령을 우선 적용한다.

**제6조(감사의 종류)** 감사는 회계감사, 상시감사, 일상감사, 특정감사로 구분한다. <개정 2023.9.11.>

1. “회계감사”는 회계감사부서장의 확인을 필요로 하는 과제에 대하여 실시하는 감사로 연구비 집행내역에 대해 자체적으로 확인·검증하여 지원기관으로 의견을 개진하는 행위로서 연구비 집행 후 사용실적보고 전에 실시한다.
2. “상시감사”는 국가연구개발과제에 한하며, 연구기간 종료 전에 상시 실시하는 예방적 감사로 연구비 집행 전반을 점검하기 위하여 실시한다.
3. “일상감사”는 연구비 집행의 투명성 및 적정성 확보를 위하여 예방적 차원에서 실시하는 감사로, 최종결재권자의 결재 전 감사인이 그 내용을 점검하고 타당성 여부 등 의견을 개진하는 감사를 말한다. 일상감사 범위는 [별표]에 해당하는 지출 항목을 대상으로 한다.
4. “특정감사”는 부당집행 행위의 발생을 인지하였거나 제보자의 요구 등으로 감사를 할 필요가 있다고 인정되는 경우 특별히 감사를 실시한다. 다만, 익명으로 제보된 부정행위에 대하여 검증·조치가 필요한지 검토해야 한다.
5. <삭제 2023.9.11.>

## 제 2 장 감사의 직무 기준

**제7조(감사독립의 원칙)** 감사인은 감사 직무를 수행함에 있어 독립성을 유지하여야 한다.

**제8조(감사인 의무)** ① 감사인은 감사업무를 수행함에 있어 주의·성실의 의무를 다하여야 한다.

② 감사인은 직무상 알게 된 비밀을 정당한 이유 없이 누설하거나 직무수행 이외의 목적을 위하여 이용하여서는 아니 되며, 업무가 종료 후에도 이와 같다.

③ 감사인은 그 직무를 수행함에 있어 관계 법령 및 기준을 성실히 준수하여야 한다.

④ 감사인은 조사대상자의 입장과 의견을 존중하고 충분한 의견진술의 기회를 주어야 하며 편견이나 자의적 선입견을 버리고 공정한 입장에서 직무를 수행하여야 한다.

**제9조(감사의 권한)** 감사인과 감사부서는 감사업무 수행을 위하여 다음 각 호의 조치를 취할 수 있다.

1. 관계자의 출석·답변 요구
2. 관계서류, 물품, 자료 등의 제출 요구
3. 관련 전자문서 및 전산자료에 대한 열람
4. 관련 창고, 금고, 장부 및 물품 등의 봉인
5. 진술서, 해명서, 확인서의 요청 및 문답서 등의 작성
6. 기타 감사 직무 수행에 필요한 사항

**제10조(위법부당 사항 대한 책임)** 연구비 관련 감사를 필하였다는 이유로 관련자 및 관련 부서의 위법 부당한 사항의 면책과는 관련이 없다.

### 제 3 장    감사 계획 수립 및 감사 실시

**제11조(감사계획의 수립)** 감사부서장은 감사를 시행함에 있어 감사에 필요한 세부 계획을 수립하여 산학협력단장의 승인을 받아야 한다. 단, 일상감사, 회계감사는 감사 계획의 수립을 생략할 수 있다. <개정 2023.9.11.>

**제12조(중복감사의 지양)** 교내·외 타 기관으로부터 이미 감사를 받은 사항에 대하여는 특별한 사유가 없는 한 감사대상에서 제외할 수 있으며, 필요한 경우에는 이미 행한 감사결과 보고서를 활용할 수 있다.

**제13조(감사계획의 통보)** ① 감사부서는 감사를 실시하고자 할 경우, 감사대상 부서 또는 조사대상자에게 감사 실시 전 감사 사항, 일정 등을 통보하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 일상감사, 특정감사의 경우 사전 통지 없이 실시 할 수 있다.

**제14조(감사의 방법)** ① 회계감사는 연구비 사용 내역 및 사용실적에 대한 전반적인 사항을 감사하며, 감사결과 시정사항에 대해서 관련 부서 또는 연구책임자에게 주의 및 개

선, 시정을 요구할 수 있다. 시정조치가 완료되면 지원기관의 연구비정산시스템에서 연구비사용실적보고서에 대한 자체회계감사부서장 승인을 한다.

- ② 상시감사는 통합연구관리시스템 상에서 각 연구과제별 연구비 사용내역 등에 대해 모니터링하여 그 따라 관련 부서 또는 연구책임자에게 서면 또는 전자문서로 이와 관련된 자료를 요구할 수 있으며, 결과에 필요에 따라 실지감사를 실시 할 수 있다.
- ③ 일상감사는 통합연구관리시스템에서 의뢰받은 일상감사 대상 지출결의 내용과 지원 기관 규정 및 본교 연구비 관련 규정 등을 토대로 일상감사를 실시한다. 관련 지출결의 내용을 검토한 후 보완 사항이 발생할 경우, 의문 사항에 대한 질의·확인, 관련 자료 제출 등을 요구할 수 있다.
- ④ 특정감사는 부당집행 행위 발생, 제보 등에 대해 조치가 필요한 경우, 조사 착수 전 협력감사부서에 그 사실을 통지한 후 합동감사 실시 여부를 확인하여야 한다. <개정 2023.9.11.>
- ⑤ 기타 산학협력단장은 필요하다고 인정되는 경우 외부감사기관에 감사의 대행을 의뢰 할 수 있다.

**제15조(감사대상의 협조의무)** 감사대상 부서 또는 조사대상자는 감사부서의 요구가 있을 경우 지체 없이 자료 제출, 답변 등 적극적으로 협조하여야 한다.

**제16조(부정행위의 범위)** ① 올바른 연구윤리 확보를 위하여 연구관련 부정행위를 하여서는 아니되며, 그 범위는 다음과 같다.

- 1. 연구개발자료 또는 연구개발성과를 위조·변조·표절하거나 저자를 부당하게 표시 하는 행위
- 2. 국가연구개발혁신법 제13조 제3항에 따른 연구개발비의 사용 용도와 제13조 제4항에 따른 연구개발비사용 기준을 위반한 행위
- 3. 국가연구개발혁신법 제16조 제1항부터 제3항까지의 규정을 위반하여 연구개발성과를 소유하거나 제3자에게 소유하게 한 행위
- 4. 국가연구개발혁신법 제21조 제1항에 따른 보안대책을 위반하거나 제21조 제2항에 따라 보안과제로 분류된 연구개발과제의 보안 사항을 누설하거나 유출하는 행위
- 5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 연구개발과제를 신청하거나 이를 수행하는 행위
- 6. 그 밖에 국가연구개발활동의 건전성을 저해하는 행위로서 대통령령으로 정하는 행위

② 제1항에 대한 부정행위 범위는 국가연구개발사업 외 산학협력단이 관리하는 모든 연구사업에 적용할 수 있다.

[본조 전문 신설 2023.1.26.]

**제17조(연구비 집행 등 제한 조치)** 산학협력단장이 필요하다고 인정되는 경우, 감사가 종결될 때 까지 증거자료의 보전을 위하여 부정행위(의심) 관련자에 대한 연구비 집행(청구) 중단 등의 제한조치를 취할 수 있다.

**제18조(부정행위의 제보 및 검증)** ① 제보자는 연구 관련 부정행위를 산학협력단 홈페이지 내 신고센터 또는 감사부서 메일로 제보할 수 있으며 실명으로 제보함을 원칙으로 한다. 다만, 익명으로 제보할 경우 구체적 증거를 제보한 경우이어야 하며, 감사부서는 그 제보 내용의 타당성 등 익명으로 제보된 부정행위에 대하여 검증·조치가 필요한지 검토하여야 한다.

② 감사부서는 부정행위 제보에 대해 검증, 조치의 필요성이 판단되는 경우 협력감사부서에 감사 진행 요청을 하되, 관련 법령이 정한 절차에 따라야 하며 조사과정에서 중대한 법령의 위반사항이 발견된 경우 즉시 연구비지원기관의 장에게 보고하여야 한다.

<개정 2023.9.11.>

③ 감사부서는 익명 제보가 제1항에 따른 검토 결과 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 검증·조치를 해야 할 필요성이 없다고 판단하는 경우 그 결과 및 이유를 익명 제보를 한 사람에게 통보해야 한다. 단, 허위사실인 줄 알았음에도 이를 제보한 신고자는 산학협력단장이 총장에게 징계 또는 처분을 요구할 수 있다.

1. 익명 제보의 내용이 거짓·허위인 경우
2. 익명 제보의 내용이 명백히 부정행위와 관련이 없는 경우
3. 제1호 또는 제2호에 해당하여 검증·조치를 해야 할 필요성이 없다고 판단한 내용을 다시 제보한 경우

**제19조(제보자 및 조사대상자의 권리보호)** 산학협력단장은 제보자 및 조사대상자의 권리 보호를 위하여 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다. 다만 제보 내용이 허위인 줄 알았음에도 불구하고 이를 제보한 제보자는 보호 대상에 포함되지 않는다.

1. 산학협력단장은 제보자와 조사대상자에게 의견진술 기회를 동등하게 제공하여야 하며, 조사 절차, 일정을 사전에 알려야 한다. 다만 제보자가 익명으로 제보한 경우에는 그러하지 아니한다.
2. 산학협력단장은 제보자 보호를 위하여 제보자의 신원에 관한 사항을 직·간접적으로 노출시켜서는 아니 되며, 연구비 관련 부정행위를 제보하였다는 이유로 신분상 불이익이나 근무 조건 상의 차별을 받지 않도록 보호하여야 한다.
3. 산학협력단장은 연구부정의심 행위 조사결과에 따라 연구부정행위가 아닌 것으로 판정되어 조사대상자가 명예 회복을 신청할 경우 명예 회복을 위하여 노력하여야 한다.

## 제 4 장 감사 결과 보고와 사후조치

**제20조(감사 결과보고)** ① 감사부서장은 감사 종료 후 다음의 사항을 포함한 감사 결과보고서를 산학협력단장에게 보고하여야 한다. 다만, 경미하거나 긴급한 사항은 구두로 보고 할 수 있다.

1. 감사 목적
2. 감사 실시기간

3. 감사 대상 범위 (연구과제 등)
  4. 감사인의 직위 및 성명
  5. 감사에 관한 종합의견
  6. 시정조치사항과 주의, 개선 및 건의사항
  7. 기타 감사 관련 사항
- ② 일상감사는 특이 사항이 없을 경우 보고를 생략할 수 있다.

**제21조(시정요구 통보 등)** ① 감사부서장은 감사결과 주의 및 개선, 시정을 요하는 사항에 대하여 감사대상 부서 및 조사대상자에게 서면 또는 전자문서로 통보하여야 하며, 시정을 요하는 사항에 대하여는 시정조치 요구기일을 명시하여야 한다.

② 감사대상 부서 및 대상자가 시정 요구를 받았을 때에는 시정조치 요구기일 내 시정 조치하여야 한다.

**제22조(감사결과 조치)** ① 감사부서장은 감사 결과, 위법하거나 관련 제도 및 업무절차 등의 개선이 필요하다고 인정되는 경우 산학협력단장 또는 총장에게 필요한 조치를 요구할 수 있다.

② 산학협력단장은 감사 결과 위반 사실이 중대하다고 판단할 경우, 협력감사부서를 통해 총장에게 보고하여 세부 정밀감사를 건의할 수 있다. <개정 2023.9.11.>

③ 산학협력단장은 감사 결과 상습적 또는 고의적 자료 제출의 거부 및 지연 제출에 대해 징계, 연구비 회수, 연구비 지급 제한 등 필요한 조치를 협력감사부서를 통해 총장에게 요청할 수 있다.

④ 감사부서장은 다음과 같은 조치를 취할 수 있다.

1. 권고: 산학협력단 또는 피감사인 업무의 효율성 및 효과성을 높일 수 있거나 관련 업무에 관한 개선 방안을 선택할 수 있는 경우
2. 개선: 불합리하거나 비능률적 사안으로 지침 또는 제도에 대한 개정이 필요한 경우
3. 시정: 지침 위배 또는 업무를 부당하게 처리하였으나 원상회복이 가능한 경우
4. 주의: 지침 위배 또는 업무를 부당하게 처리하였고 원상회복이 불가능하지만, 사안이 경미한 경우
5. 경고: 주의보다는 사안이 중하지만 징계에 해당하지 않는 경우
6. 징계: 관련 지침·규정·법률 등에 따라 책임을 물을 필요가 있다고 인정되는 경우
7. 변상: 관련 지침·규정·법률 등에 따라 변상의 책임이 있거나, 연구비 과대계상 및 이 중청구 또는 오납의 경우

**제23조(상벌)** 감사부서장은 감사 결과 및 기타 점검 결과에 따라 관계 교직원 또는 부서에 대하여 포상하거나 문책을 산학협력단장에 요청할 수 있다.

**제24조(연구비 환수)** ① 감사 결과 연구비의 집행 불인정금액이 있을 경우, 해당 연구자에게 환수 요청을 할 수 있으며, 환수금에 대해 연구자가 전액 부담하여야 한다.

- ② 다만 해당 연구자가 환수금액에 관해 조정 요청이 있을 경우, 연구자의 귀책 정도 등을 고려하여 부담 비율을 산학협력단 운영위원회에서 조정 및 결정할 수 있다. 단, 연구비 부정행위로 인한 환수금액은 해당하지 아니한다.
- ③ 연구비 환수는 연구관리부서에서 담당하며 제24조 2항에 따른 부담 비율 조정업무는 산학협력단 감사부서가 담당한다.

**제25조(대납 및 구상권)** ① 연구비 환수 미이행 또는 지연으로 인해 산학협력단의 손실 발생이 예상되는 경우에 한하여 산학협력단 운영위원회 심의 후 대납을 시행할 수 있다.

② 산학협력단이 연구비 환수금을 대납하였을 경우 이를 해당 연구자에게 해당 사실을 고지해야하며, [별지 1호] 대납금 상환계획서 제출을 요구하고 이에 관해 총장에게 보고하여야 한다.

③ 대납한 환수금에 대하여 해당 연구자에게 구상권 청구와 법적 조치 등을 취할 수 있다.

④ 산학협력단은 구상권이 청구 될 경우 해당 연구자의 연구개발능률성과급 지급 정지 및 대납금 상환이행 요구와 이에 수반된 조치를 취해야 한다.

**제26조(연구제한 등 제재조치)** ① 본 규정 및 지원기관 관련 규정을 위반하거나, 연구비 유용 등 부정행위로 인해 국가연구개발사업 간접비율 감률 등 본교의 재정 손실을 입혔거나 명예를 손상시킨 경우 해당 연구자에게 그로 인한 손해배상을 구할 수 있다. <개정 2024.8.12.>

② 또한 산학협력단장은 해당 연구자에게 연구비 중단, 회수 및 참여 배제, 신규 연구 참여 제한 등 일정 기간 교외 연구 활동을 제한 할 수 있다.

**제27조(소송지원)** ① 연구와 관련하여 산학협력단 부서 또는 연구자가 법률적으로 다투고자 할 경우 [별지 2호] 소송요청서를 제출받아 산학협력단장의 승인을 득한 후, 감사부서는 협력감사부서에 소송 지원 협조 요청을 진행하여야 한다. <개정 2023.9.11.>

② 감사부서는 협력감사부서 및 대내·외 법률 자문 결과, 승소 가능성이 희박하거나 연구자의 위반이 명백하다고 판단될 경우에는 소송지원을 거부할 수 있다. <개정 2023.9.11.>

③ 소송 비용은 산학협력단에서 우선 집행하고 귀책 여부에 따라 원인을 제공한 연구자에게 구상권을 청구하여야 한다. 다만 연구자가 구상권 금액에 관해 조정 요청이 있을 경우, 해당 판결의 취지, 연구자의 귀책 정도 등을 고려하여 산학협력단 운영위원회에서 조정 및 결정할 수 있다.

④ 소송으로 인해 본교에 법률상 책임 및 손실이 발생할 경우 모든 책임은 귀책 당사자인 연구자가 이를 책임지고, 구상권 청구를 통해 부담하게 하여야 한다.

**제28조(재발방지대책 실시)** 감사부서장은 다음과 같은 재발 방지 대책을 실시하여야 한다.

1. 연구비 부적정 집행사례 안내
2. 연구자 및 연구관리자 교육

3. 자체 규정의 제·개정
4. 인사상의 주의 또는 경고 조치 건의
5. 연구비 신고시스템 설치
6. 기타 연구비 부적정 집행 예방에 필요한 사항

**제29조(처리결과의 확인)** 감사부서장은 제22조에 따른 처리결과를 확인하여야 하며 차기 감사 시에 이를 반영하여야 한다.

## 제 5 장 연구윤리 및 진실성 검증

**제30조(연구자의 윤리)** ① 본교 산학협력단을 통해 사업을 수행하는 연구자는 「과학기술 기본법」 제4조 5항에 따라 자율을 바탕으로 연구개발과제를 진실성 있게 수행하여야 한다.

② 연구자는 부실 또는 약탈적 학술지 투고 및 학회 참석 등 학문교류에 관한 윤리를 확립하기 위해 노력하여야 하며, 학술지 투고 및 학회 참석 전 이에 대한 검증을 위한 절차를 진행하여야 한다.

③ 본교 산학협력단을 통해 인간 대상 연구 및 동물 실험과 관련한 사업을 진행하는 경우 연구윤리 확보를 위해 노력하여야 하며, 이를 위한 자세한 사항은 본교 윤리센터 운영 규정에 따른다.

[본조 전문 신설 2023.1.26.]

**제31조(건전한 연구실 문화 조성)** 본교 산학협력단과 연구자는 권익보호 등 건전한 연구실 문화를 조성하기 위해 노력하여야 하며, 이를 위한 자세한 사항은 본교 인권센터 운영규정 및 시행세칙에 따른다.

[본조 전문 신설 2023.1.26.]

## 제 6 장 기 타

**제32조(타 규정과의 관계)** 타 규정 중의 감사에 관련되는 사항이 이 규정과 상치될 때에는 본교 내부감사규정을 우선 적용하는 것을 원칙으로 한다. <개정 2024.8.12.>

**제33조(기타)** 이 규정에서 정하지 않은 사항은 본교 또는 산학협력단 제규정에 따른다. <개정 2024.8.12.>



## 부 칙

- ① (시행일) 이 시행세칙은 2007년 11월 6일부터 시행한다.
- ② (지침의 폐지) 연구비내부감사지침(2006.3.1)은 이를 폐지한다.
- ③ (시행일) 이 개정 시행세칙은 2015년 2월 1일부터 시행한다.
- ④ (시행일) 이 개정 시행세칙은 2021년 7월 1일부터 시행한다.
- ⑤ (시행일) 이 개정 시행세칙은 2022년 1월 1일부터 시행한다.

## 부 칙 <전부 개정 2022. 12. 02.>

(시행일) 이 전부 개정 시행세칙은 공포일로부터 시행한다.

## 부 칙 <개정 2023. 01. 26.>

(시행일) 이 개정 시행세칙은 공포일로부터 시행한다.

## 부 칙 <개정 2023. 09. 11.>

(시행일) 이 개정 시행세칙은 공포일로부터 시행한다.

## 부 칙 <개정 2024. 08. 12.>

(시행일) 기존의 ‘산학협력단 감사 시행세칙’은 ‘산학협력단 감사 규정’으로 공포일부터 격상한다.

[별표] <신설 2021. 6. 28>, <개정 2022. 1. 12, 2022.12.02>

## 일상감사 시행 기준

1. 국가연구개발사업(인력양성, 재정지원 포함) 및 국가연구용역사업 연구과제 중 다음 시행 기준에 해당하는 지출 항목을 대상으로 한다.

항목			기준
직접비	연구시설·장비비		- <u>청구 전 별 1,000만원 이상 구매 (중앙구매 포함)</u> : 구매자산관리 내규 및 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 준수, 연구계획서 상 (또는 계획 변경 승인) 반영 여부 등
	연구재료비		
	연구 활동비	국외여비	- <u>7일 이상 해외출장 신청</u> : 연구목적 부합 여부, 연구계획서상 해외출장 여부 등
		자문료, 강사료 등	- <u>1인당 100만원 이상의 인건비성 수당 신청</u> : 연구목적 부합 및 지급 기준 준수 여부 등
		회의비	- <u>회의 건당 50만원 초과</u>
	연구수당		- <u>금액 상관없이 전체 연구수당</u> : 개인별 연구수당 최대 지급율, 지급시기, 기여도 평가의 적절성 검토
간접비			- <u>간접비 결의서 총 금액 300만원 이상</u> (고정지출비용 제외_급여, 부서운영비 등)

※ 다만, 상기 기준과 별도로 집행 성격에 따라 필요 시 일상감사를 시행할 수 있다.

<신설 2023.9.11.>

2. 단, 아래 사항에 대해서는 일상감사 대상 기준을 다음과 같이 별도로 정한다.

가. 산학협력단에서 직접 주관하는 연구과제 대해서는 전체 비목을 대상으로 함

나. 사업별 정산방식(사전정산 등)을 고려하여 일부 사업(식약처 용역사업 등)에 대해 직접비 전체 지출 항목을 대상으로 할 수 있음

[별지 1호서식]

대납금 상환계획서

기본정보	성명			
	대학		학과	
과제정보	과제번호			
	과제명			
	지원기관			
상환계획	환수금			
	상환예정일			
	상환금액			

※ 상환예정일이 지켜지지 않을 경우 연구책임자의 급여에서 공제될 수 있음

본 연구책임자는 산학협력단이 대납한 환수금에 대하여 상기와 같이 상환할 것을 서약합니다.

20 . . .

연구책임자: (인)

중앙대학교 산학협력단장 귀하

---

[별지 2호서식]

## 소송 요청서

기본정보	성명			
	대학		학과	
과제정보	과제번호			
	과제명			
	지원기관			
요청사유				

※ 소송 패소 시 소송의 모든 제반 비용을 연구책임자가 부담을 원칙으로 함

※ 관련 증빙 서류 제출

20 . . .

연구책임자: (인)

중앙대학교 산학협력단장 귀하

---