

현행	개정
<p>■ 사업비 집행 및 관리</p> <p><input type="checkbox"/> 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> 이 기준은 대학혁신지원사업 기본계획에 따라 사업수행 시 예산편성 및 집행에 관한 세부 기준을 <u>정함으로서</u> 사업의 효율적인 운영을 도모함을 목적으로 함 <p><input type="checkbox"/> 사업비 집행 및 정산</p> <ul style="list-style-type: none"> 모든 사업비는 <u>대학혁신지원사업</u> 목적에 부합하는 범위 내에서 집행 가능 대학의 사업비는 중앙관리부서를 지정하여 중앙 관리하여야 함 <p>※ (생략)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><사업비의 목적 외 사용 및 부적정 사용 관련 사례></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업과 무관한 사업비 집행 및 부정확한 집행 증빙 ■ 사업계획서에 명시되지 아니한 사업비 집행 </div> <ul style="list-style-type: none"> (생략) (생략) 국립대학의 경우, “국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법령” 및 관련지침과 동 지침을 따름 (생략) (생략) 	<p>■ 사업비 집행 및 관리</p> <p><input type="checkbox"/> 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> -----정함 <u>으로써</u> <p><input type="checkbox"/> 사업비 집행 및 정산</p> <ul style="list-style-type: none"> ----- 대학혁신지원사업의 ----- <p><삭제></p> <p>※ (현행과 같음)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><----- 부당 -----></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ (좌동) ■ (좌동) </div> <ul style="list-style-type: none"> (현행과 같음) (현행과 같음) -----, ‘국립대학의 회계 설치 및 재정 운영에 관한 법률 및 동법 시행령’ 과 관련지침, ----- (현행과 같음) (현행과 같음)

현행	개정
<p><input type="checkbox"/> 사업비 이월</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>사업비의 잔액 및 이자는 연차별 사업연도 종료 시 반납하는 것을 원칙으로 함</u> - 다만 불가피한 경우 사업비의 10% 이내에서 전문기관의 승인을 받아 이월가능 ※ 연차별 <u>사업연도</u> 종료일 30일 전까지 한국연구재단에 이월 승인을 신청하여 <u>승인결과</u>에 따라 이월가능. 원칙적으로 동일 비목으로 이월하여 사용 - (생략) 	<p><input type="checkbox"/> 사업비 이월</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 국고 지원금(발생이자 포함)은 매년 2월 말까지 집행 완료하되, 대학이 필요한 경우 사업비의 10% 범위 내에서 전문기관의 사전 승인을 받아 이월 가능 <p><삭제></p> <p>※ ----- 사업기간 ----- ----- 검토결과에 -----, ----- -----</p> <p>- (현행과 같음)</p>
<p><input type="checkbox"/> 사업계획 변경</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>사업비 비목 내 변경</u> - 대학 자체 지침(규정 등)에 근거한 절차에 따라 계획 수정 ○ <u>사업비 비목 간 변경</u> - 사업계획의 변경은 반드시 대학 자체 심의 또는 의결기구(사업운영위원회)의 심의 후 변경이 이루어져야 함 ○ <u>사업계획의 변경사항은 한국연구재단에서 정한 기한 내 제출 요청 시 보고하여야 함</u> ※ 단, 국립대학의 경우 ‘교육연구 및 학생지도비용’으로 편성한 내용을 변경할 경우에는 교육부 장관과 협의(소관부서: 국립대학정책과) 	<p><input type="checkbox"/> 사업비 집행계획 변경(예산변경)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 대학 자체 지침(규정 등)에 근거한 절차에 따라 변경 - 주요사항은 사업운영위원회(대학 자체 심의·의결기구) 사전 심의 후 변경 - 사전 심의 절차를 거치지 않고 내부결재 등에 의거하여 변경한 사항은 변경 후 사업운영위원회(대학 자체 심의·의결기구)에 보고 ○ 사업비 집행계획의 ----- ----- ※ (현행과 같음)

현행	개정
<p><신 설></p>	<p>□ 사업 계획 변경(내용변경)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 수정사업계획서* 제출 후, 대학 필요에 따른 사업 계획(내용)의 변경은 사업운영위원회(대학 자체 심의·의결 기구)의 심의 후 변경 <ul style="list-style-type: none"> * 연차별 컨설팅, 평가 등에서 자문·권고한 사항을 반영하여 최종적으로 제출한 계획서 - 단, 자율성과지표의 변경을 수반하는 사업계획 변경은 불가 - 역량강화형의 경우, 정원감축 이행계획 관련 내용 변경 불가 ○ 사업 계획(내용) 변경사항은 성과(연차, 종합)보고서 제출 시 별도로 제출하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> ※ 사업 연차평가 시 적정성 검토 예정
<p>■ 사업비 항목 구분 및 세부 집행기준</p> <p>1. 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의 인건비(퇴직금, 4대 보험 포함) ※ 동 사업을 위해 신규로 채용하는 경우 신규채용 절차를 거쳐야 하며, 채용계획, 채용계약서 등에 대학혁신지원사업 업무 수행을 위해 채용되었다고 명시되어야 하고 실제 동 사업의 업무를 수행해야 함 	<p>■ 사업비 항목 구분 및 세부 집행기준</p> <p>1. 인건비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ----- ------(-----, 4대 보험료 -----) <p><삭제></p>

현행	개정
<p>○ 사업 운영에 필요한 보조인력에 대한 기타직 보수</p> <p>※ <u>대학원생 조교(대규모강의 분반활동 지원, 강의 보조 및 지원, 토론 및 실습 보조, 학생 팀 프로젝트 코칭, 과제평가, 멘토링활동 등) 인건비 지급 가능</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ (생 략) ■ (생 략) ■ (생 략) ■ 신입교원 연수비용 </div> <p>※ (생략)</p>	<p>○ (좌 동)</p> <p style="color: blue;"><삭제></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ (현행과 같음) ■ (현행과 같음) ■ (현행과 같음) ■ <u style="color: blue;"><삭제></u> </div> <p>※ (현행과 같음)</p>
<p>2. 장학금</p> <p>○ <u>학부 및 대학원 재학생(학기 중 등록된 자)에 한해 지급 가능</u></p> <p>※ <u>입학전 신입생, 휴학생, 졸업생 및 졸업유예생의 경우 프로그램 참여는 가능하나 장학금, 해외연수, 교육비, 체제비 등의 지원은 불가</u></p> <p>※ (생략)</p> <p>※ (생략)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 부적격자(입학전 신입생, 휴학생, 졸업생 및 졸업유예생 등)에 대한 장학금 ■ (생 략) ■ (생 략) </div>	<p>2. 장학금</p> <p>○ ----- 장학금</p> <p>※ <삭제></p> <p>※ (현행과 같음)</p> <p>※ (현행과 같음)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 부적격자(입학 전 신입생, 휴학생, 졸업생 및 졸업유예생 등)에 대한 장학금 ■ (생 략) ■ (생 략) </div>

현행	개정
<p>3. 교육·연구 프로그램 개발 운영비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>교육·연구과정 개선비 및 교육·연구 프로그램 운영비</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>사업계획과 연계된 특강 또는 비정규 교과목 등에 대한 내·외부 전문가 강의로, 동 사업을 위해 신규로 개설하는 교과목 등에 대한 교재개발비(원고료, 정책 연구비) 등 지급 가능</u> - <u>교육·연구 프로그램 개발을 위한 외부 위탁용역비 지급 가능</u> ※ <u>단, 자체기준(지침)을 수립하고 이에 근거하여 지급하며, 교육·연구과정 개선활동, 프로그램 운영 관련 구체적인 산출물(결과보고서)을 증빙자료로 구비하여야 함</u> ※ <u>국립대학은 내부교직원에게 부가적 업무수행에 따른 강의료 및 원고료 등 지급 시 “국립대학회계 예산편성 기본지침”에 따라 교육부 장관 승인을 득한 후 ‘교육연구 및 학생지도비용’으로 편성가능</u> ※ <u>사업 추진에 따른 저작권 등의 산출물은 대학에 귀속함을 원칙으로 함</u> ※ <u>프로그램에 입학전 신입생, 졸업생 등을 재학생과 함께 참여시킬 수 있으나 프로그램 운영 목적은 현재 재학생의 역량 강화에 있어야 함</u> 	<p>3. 교육·연구 프로그램 개발 운영비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>사업 목적 관련 교육과정 개선 등 교육·연구 프로그램 개발비</u> <p><삭제></p> <p><삭제></p> <p><삭제></p> <p>※ <u>국립대학의 경우</u> ----- ----- ----- -----</p> <p>※ (좌 동)</p> <p><삭제></p> <p>※ <u>교육과정 개발 등 사업 프로그램과 관련하여 교원, 학생 등에게 연구비를 지원할 경우, 자체 기준과 계획을 마련하고 선정절차를 거쳐 지원 가능(사업과 무관한 교원 개인연구 지원 불가)</u></p>

현행	개정
<p>○ <u>학생 교육활동비 · 실험실습비 · 연구활동비 · 산학협력비</u></p> <p>- 학생의 교육 · 연구 · 실습활동 관련 소요비용, 사업 목적 관련 산학협력 연계 프로그램(현장실습, 공동 교육과정 참여 등) 운영비용</p> <p><신 설></p> <p>※ 해외연수프로그램은 학생을 대상으로 지원되어야 하며 참여 교수에 대한 해외연수비는 학생 인솔, MOU체결 등을 위한 활동에 대하여 적정수준의 인원을 대상으로 지원</p> <p>※ 해외연수비는 대학 자체기준에 의하여 산정된 금액을 지급하되 별도의 기준이 없는 경우 공무원여비규정 등을 준용하여 별도의 기준 마련 후 운영</p> <p>※ 교육과정 개발 등 사업 프로그램과 관련하여 교원, 학생 등에게 연구비를 지원할 경우, 자체 기준과 계획을 마련하고 선정절차를 거쳐 지원 가능(사업과 무관한 교원 개인연구 지원 불가)</p> <div data-bbox="311 986 1088 1390"> <p><주요 집행 제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업계획서에 명기되지 않은 프로그램 운영 ■ 기존 교재에 대한 원고료 지급 ■ 어학교육원, 각종 센터 등 대학 부속·부설기관 운영비성 경비 (단, 해당 기관을 활용한 교육·연구프로그램 개발 운영비는 가능) ■ 프로그램 참여를 독려하기 위하여 직접적으로 지급하는 상금 등 (재학생을 대상으로 사회통념상 인정되는 범위의 기념품 지급은 가능하나 대장 구비) <p>※ 기업에 지급되는 대가성 비용(상품권, 기념품 등)은 집행 불가</p> </div>	<p>○ 사업 목적 관련 교육 · 연구프로그램 운영비</p> <p>- 학생 교육활동비 · 실험실습비 · 연구활동비 · 산학협력비</p> <p>- 교육활동지원비 및 학술활동지원비</p> <p>※ (좌 동)</p> <p><삭제></p> <p><위치이동></p> <div data-bbox="1155 986 1933 1390"> <p><주요 집행 제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 사업 목적에 부합하지 않는 프로그램 개발 · 운영비 <ul style="list-style-type: none"> - 교원의 개인 연구활동비(학회 연회비 등 참여교수 개인에 대한 경비 및 학회 후원금 성격의 지출, 참여교수 개인 해외 연수비, 전공분야 논문지원비 등) - 학원 수강료, 단순 외국어 · 컴퓨터 자격증 시험 응시료 등 ■ 경상비 성격의 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 어학교육원, 각종 센터 등 대학 부속·부설기관 운영비성 경비 (단, 해당 기관을 활용한 교육·연구프로그램 개발 운영비는 가능) </div>

현행	개정
<ul style="list-style-type: none"> ■ <u>사업과 무관한 단발성 해외 연수 지원 프로그램 경비, 효과성이 불분명한 해외 지원 프로그램 경비</u> <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 지속적인 성과 관리 및 피드백 축적과 효과성에 대한 구체적인 산출물이 있는 경우 지출 가능하며, 해당 증빙자료를 구비하여야 함 ■ <u>교원의 개인 연구활동비(학회 연회비 등 참여교수 개인에 대한 경비 및 학회 후원금 성격의 지출, 참여교수 개인 해외연수비, 전공분야 논문지원비 등)</u> ■ <u>현장실습비의 경우 산업체가 별도의 지원금을 학생에게 지원하는 경우 사업비로 이중지원 불가</u> ■ <u>LINC+, BK21플러스, 국립대학 육성사업 등 타 재정지원사업에서 지원받는 세부프로그램과 중복되는 경비</u> 	<ul style="list-style-type: none"> - 프로그램 참여를 독려하기 위하여 직접적으로 지급하는 현금(상금) 등 - 봉사 수혜대상에게 직접지원하는 현금, 기업에 지급되는 대가성 비용(상품권) 등 ※ 사업목적에 부합하는 학생들의 봉사활동 관련 경비를 지원할 수 있으나, 수혜자에게 전달되는 현금, 물품에 대한 직접적인 집행은 불가 ■ 중복·이중지원 성격의 경비 <ul style="list-style-type: none"> - LINC+, BK21플러스, 국립대학 육성사업 등 타 재정지원사업에서 지원받는 세부프로그램과 중복되는 경비 - 현장실습비의 경우 산업체가 별도의 지원금을 학생에게 지원하는 경우 사업비로 이중지원 불가 - 기존 교재에 대한 원고료 지급
<p>4. 교육·연구 환경 개선비(시설비)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>강의실, 실험실, 실습실 등 사업 관련 교육·연구 환경 개선에 한하여 편성·집행 가능</u> <u><신 설></u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>강의실, 실험·실습실의 내부설비, 냉난방시설, 정보화 등 환경개선비</u> - <u>시간강사 관련 근무환경 개선비</u> - <u>사업 행정실, 탕비실 등의 설비환경 개선</u> - <u>교육·연구환경 개선 및 사업 운영인원이 직접 사용하는 기자재 구입 비용 포함</u> - <u>사업 관련 교육·연구 환경 개선을 위한 전산시스템 구축</u> 	<p>4. 교육·연구 환경 개선비(시설비)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>강의실, 실험실, 실습실 등 사업 관련 교육·연구 환경 개선비</u> <ul style="list-style-type: none"> ※ 강사 관련 근무환경개선비 포함 <u><삭제></u> <u><삭제></u> <u><삭제></u> <u><삭제></u> <u><삭제></u>

현행	개정
<p>○ 3년 사업비 총액의 최대 30% 범위 내 집행 가능. 단, 연도별 사업비의 50%를 초과할 수 없음</p> <p>※ (예시) 사업비 총액 60억원(20억원x3년) 대학의 경우, 시설비는 3년 간 18억원 집행 가능 하나 1년차에는 최대 10억원 집행 가능</p> <p>※ 단, 시설비 비율은 연차별 사업예산 확정에 따라 연계·반영 되므로, 2,3차년도의 예산 변동가능성을 고려하여 1,2차년도에 과도하게 시설비를 집행하지 않도록 유의(연계·변동에 따른 시설비 부족분은 대학 자체 부담)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ (생략) ■ (생략) </div>	<p>- (좌 동)</p> <p style="color: blue;"><삭제></p> <p>※ 단, 시설비 규모는 연차별 총 사업비에 _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ (현행과 같음) ■ (현행과 같음) </div>
<p>5. 실험·실습기자재 구입 운영비</p> <p>○ 교육·연구목적에 활용되는 실험·실습 기자재 등 구입 및 리스·임차에 소요되는 경비</p> <p>- 기자재 구입 시 반드시 활용방안 계획서를 집행 서류에 첨부</p> <p>- 대학에 등록된 기존 기자재와 중복되지 않도록 집행</p> <p>- 3천만원 이상 장비·기자재를 사업계획서와 다르게 목록을 변경하거나, 신규로 추가 구입코자 하는 경우에는 대학자체 심의 또는 의결을 거쳐 한국연구재단의 사전승인을 받고 자체 계획변경 후 집행 가능</p>	<p>5. 실험·실습기자재 구입 운영비</p> <p>○ (좌 동)</p> <p style="color: blue;"><삭제></p> <p style="color: blue;"><삭제></p> <p>- 3천만원 이상 1억원 미만의 장비·기자재를 구입 하고자 하는 경우에는 대학자체 심의 또는 의결을 거쳐 한국연구재단의 사전승인을 받고 집행 가능</p> <p>※ 1억원 이상 장비의 경우 '국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침'에 따라 관리·운영</p>

현행	개정
<ul style="list-style-type: none"> - 취득가격 3천만원 이상이거나 공동활용 가능 장비는 취득 후 30일 이내에 NTIS 장비등록서비스에 등록*하여 관리 * 연구장비 명칭(한글, 영문) 및 모델명, 연구장비 제작사, 제작국가 및 공급사, 연구장비 담당자 성명 및 연락처, 연구장비 활용분야 등 ※ 1억원 이상 장비의 경우 ‘국가연구개발 시설·장비의 관리 등에 관한 표준지침’에 따라 관리·운영 - 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리하며 개별 기자재에는 아래 표기 문구를 활용하여 관리 ※ 실험실습기자재구입운영비뿐만 아니라 교육·연구환경개선비 등의 비목에서 구입한 기자재에 대해서도 동일 적용됨 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p align="center"><기자재 관리번호/일련번호 및 결과물 표기 문구></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 각 기자재별 관리번호 및 일련번호를 부여해야 하며, 기자재에 다음과 같은 문구를 표기하여야 한다. ■ 관리번호 및 일련번호는 대학 자율로 부여하되 구입 연월일은 꼭 표시하여야 한다. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>관리번호: 본 기자재는 교육부의 대학혁신지원사업 사업비를 받아 구입한 것입니다.</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p align="center"><주요 집행제한 항목></p> <ul style="list-style-type: none"> ■ (생략) </div>	<div style="border-top: 1px dashed black; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> <div style="border-top: 1px dashed black; height: 20px; margin-bottom: 10px;"></div> <p style="color: blue;">등록하여 -----</p> <p style="color: blue;"><삭제></p> <p style="color: blue;"><자리이동></p> <p style="color: blue;">- 기자재 목록 및 활용 현황은 자산관리대장으로 관리</p> <p style="color: blue;"><삭제></p> <p style="color: blue;">※ 개별 기자재에는 관리번호 및 일련번호, 구입자원(대학혁신지원사업), 구입연월일 등의 정보를 포함한 스티커 혹은 바코드, RFID칩 등을 부착하여 관리</p> <p style="color: blue;"><삭제></p>

현행	개정
	<div data-bbox="1137 371 1924 483"> <p align="center"><주요 집행제한 항목></p> <p>■ (현행과 같음)</p> </div>
<p>6. 기타사업운영경비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>기타 동 사업운영에 필요한 경비(여비, 교육활동 지원비, 학술활동지원비, 도서구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비 등)</u> ○ <u>여비는 대학 자체기준에 의하여 지급 가능</u> ○ <u>교육활동지원비 및 학술활동지원비는 학생들의 교육·학술활동을 지원하기 위한 동아리 활동, 자체학습 모임 등을 대학 자체기준에 의하여 지원할 수 있음</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>활동보고서 및 증빙자료를 포함한 정산서를 함께 구비해 두어야 함</u> - <u>사업목적에 부합하는 학생들의 봉사활동 관련 경비를 지원할 수 있으나, 수혜자에게 전달되는 현금, 물품에 대한 직접적인 집행은 불가</u> ○ <u>도서구입비는 사업성격에 부합하는 성격의 도서 구매 가능</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>사업비로 구입한 도서에 대해서는 별도의 관리대장 등을 비치하여 접수 및 관리하여야 하며 사업 종료 후 대학에 귀속됨</u> ○ <u>일반수용비로 사무용품 구입비, 인쇄비, 각종 수수료</u> 	<p>6. 기타사업운영경비</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 동 사업운영에 필요한 경비 <ul style="list-style-type: none"> - 여비, 도서구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비 각종 행사경비 등 지급 가능 ※ 사업 관련 신규 채용 비전임교원(강사 포함)의 공개임용제도 운영 시 소요비용 집행가능 ※ 교육·연구프로그램의 개발 및 운영활동과 관련하여 집행되는 경비는 ‘교육·연구프로그램 개발운영비’에서 집행

현행	개정
<p>및 사용료 등 사업활동과 관련된 경비 집행 가능</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>홍보비</u>는 학생의 사업 참여 유도 및 사업 성과 홍보 목적으로 집행 가능 - <u>대학혁신지원사업 홈페이지 구축비, 프로그램 안내 책자 및 현수막, 포스터 등</u> ※ <u>입시설명회 등 대학이 통상적으로 수행하는 활동에 대한 홍보비 집행은 제한</u> ○ <u>회의비</u>는 대학 자체 집행기준 범위 내에서 집행하여야 하며 집행 증빙 서류를 반드시 구비하여야 함 ※ <u>회의비 집행의 증빙서류에는 회의 일시 및 장소, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함</u> ○ <u>각종 행사경비</u>는 사업 효과 제고 등 사업 관련 목적의 활동 부대경비로 집행가능 ※ 교육·연구프로그램의 개발 및 운영활동과 관련하여 집행되는 경비는 ‘교육·연구프로그램 개발운영비’에서 집행 	

현행	개정												
<div><div><주요 집행 제한 항목></div><div><div>■ 대학이 통상적으로 수행해온 일반적인 목적의 업무(교원 연수회, 직원 워크숍 등) 관련 경비</div><div>■ 사업 목적에 부합하지 않는 성격의 도서 및 관리대장 등을 통하여 중앙 관리되고 있지 않은 도서 구입</div><div>■ 학원 수강료, 외국어 및 자격증 시험 응시료</div><div>■ 사업과 무관한 학술활동비</div><div>■ 프로그램 참여 활동비 등 수혜대상에게 현금, 물품 직접 지원</div><div>■ 사업과 무관한 대학 홍보비(각종광고, 대학 브로셔(리플릿), 사업선정 현수막, 단순 홍보 기념품 제작비 등) 및 행사비, 선물구입비</div><div>■ 사업관리 내부 규정을 준수하지 않은 회의비</div><div>■ 주류 구입 비용</div><div>■ 사업효과가 미미한 일회성 행사비, 교육효과가 낮은 외유성 출장비 등</div></div></div>	<div><div><주요 집행 제한 항목></div><div><div><삭제></div><div>■ (좌동)</div><div><삭제></div><div><삭제></div><div><삭제></div><div>■ -----(각종 광고, 입시설명회, 대학 브로셔(리플릿), -----)</div><div>■ (좌동)</div><div>■ (좌동)</div><div>■ (좌동)</div></div></div>												
[별표] 대학혁신지원사업 비목별 계상·집행 기준	[별표] 대학혁신지원사업 비목별 계상·집행 기준												
<table><tr><th>구분</th><th>계상·집행 기준</th><th>비고</th></tr><tr><td>1.</td><td>- 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의 인</td><td>- 기존 교직원에 대한 급여 지급 불</td></tr></table>	구분	계상·집행 기준	비고	1.	- 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의 인	- 기존 교직원에 대한 급여 지급 불	<table><tr><th>구분</th><th>계상·집행 기준</th><th>비고</th></tr><tr><td>1.</td><td>- 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의</td><td>- 기존 교직원에 대한 급여 지급</td></tr></table>	구분	계상·집행 기준	비고	1.	- 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의	- 기존 교직원에 대한 급여 지급
구분	계상·집행 기준	비고											
1.	- 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의 인	- 기존 교직원에 대한 급여 지급 불											
구분	계상·집행 기준	비고											
1.	- 동 사업을 위해 신규 채용된 인력(교원 및 전담직원)의	- 기존 교직원에 대한 급여 지급											

현행			개정		
인건비	건비(퇴직금, 4대보험 포함) 및 성과급 - 기타 사업운영을 위한 보조인력(조교 등)에 대한 보수	가	인건비	인건비(퇴직금, 4대보험 포함) 및 성과급 - 기타 사업운영을 위한 보조인력(조교 등)에 대한 보수	불가
2. 장학금	-<생략>	-<생략>	2. 장학금	-<현행과 같음>	-<현행과 같음>
3. 교육·연구 프로그램 개발 운영비	- 교육 및 연구역량 강화 관련 사업계획과 연계된 프로그램 운영 시 발생하는 비용 ※ <생략>	= 교원의 개인 연구 활동지원불가	3. 교육·연구 프로그램 개발 운영비	- 교육 및 연구역량 강화 관련 사업계획과 연계된 프로그램 운영 시 발생하는 비용 ※ <현행과 같음>	= 교원의 개인 연구 활동, <u>학술활동</u> 지원불가
4. 교육·연구환경 개선비	- 강의실, 실험실, 실습실 등 사업 관련 교육·연구 환경 개선을 목적으로 소요되는 경비 (시간강사 관련 근무 환경개선비 포함)	- <생략>	4. 교육·연구환경 개선비	- 강의실, 실험실, 실습실 등 사업 관련 교육·연구 환경 개선을 목적으로 소요되는 경비 (<u>강사</u> 관련 근무 환경개선비 포함)	-<현행과 같음>
5. 실험실습 기자재 구입 운영비	- <생략>	- <생략>	5. 실험실습 기자재 구입 운영비	- <현행과 같음>	-<현행과 같음>
6. 기타 사업	- 기타 사업운영에 필요한 경비 중 상기 비목으로 편성하기 곤	- <u>여비</u> , <u>교육활동지원비</u> , <u>학술활동지원비</u>	6. 기타 사업	- 기타 사업운영에 필요한 경비 중 상기 비목으로 편성하기 곤	- <u>여비</u> , <u>(삭제)</u> 도서구입비, 일반수용

현행			개정		
운영 경비	란한 항목은 사업계획에서 작성한 집행항목으로 편성하여 집행	<p>원비, 도서구입비, 일반수용비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비 등</p> <p>※ 단, 사업과 무관한 대학홍보비 및 행사비, 교수 개인 학술활동지원비, 상품권 등 선물구입비 집행불가</p> <p>※ <생략></p>	운영 경비	란한 항목은 사업계획에서 작성한 집행항목으로 편성하여 집행	<p>비, 홍보비, 회의비, 각종 행사경비 등</p> <p>※ 단, 사업과 무관한 대학홍보비 및 행사비, (삭제) 상품권 등 선물구입비 집행불가</p> <p>※ <현행과 같음></p>