

문서번호	서울시립대학교산학협력단528
보존기간	5년
결재일자	2026. 3. 13.
공개여부	비공개(7)
방침번호	산학협력단장 방침 제(91)호

★주무관	전략기획팀장	산학협력부장	산학협력단부단장	산학협력단장
협 조	주무관			

서울과 함께 세계를 포용하는 서울시립대학교

2026년 과학문화활동비 지원 계획



서울시립대학교
UNIVERSITY OF SEOUL

2026. 3.

서울시립대학교
(산학협력단)

2026년 과학문화활동비 지원 계획

산학협력단 연구과제 및 과학문화 확산을 위한 홍보 비용으로 과학 문화활동비를 지원하고자 함

I

관련근거

- 국가연구개발혁신법 제13조 연구개발비의 지급 및 사용 등
- 국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준 제17조 성과활용 지원비 사용용도
- 서울시립대학교 산학협력연구 연구비 사용기준 제13조 간접비

II

지원목적

- 공적 자금으로 운영되는 국가연구개발사업의 연구성과 홍보를 통한 일반 대중의 과학문화 이해 증진 및 신뢰 제고

III

지원대상

- 국가연구개발사업으로 정부고시 간접비 계상기준의 최대치 산정 과제

IV

지원금액

- 연구과제 해당연도 연구 종료일로부터 1년 이내, 징수된 간접비의 3% 이내 신청 가능
- 2026년 회계연도 예산 범위 내 지원

□ 연구과제 및 과학문화 확산에 필요한 경비 중 아래 사용용도에 해당하는 비용

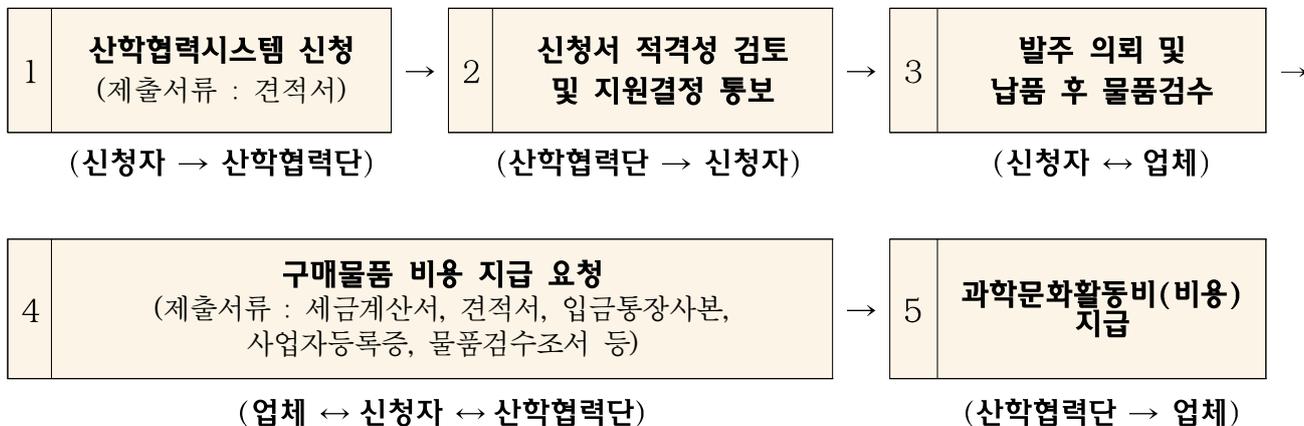
- 연구개발과 관련된 홍보를 위한 과학홍보물 및 행사프로그램 제작
 - 연구과제 관련 홈페이지 제작비용
 - 행사 포스터·초청장 제작 및 장소임차·부스설치비용
 - 연구성과 홍보비용(학술대회 지면광고, 현수막 제작 등)
- 강연·체험활동 및 연구실 개방
 - 연구성과 홍보 관련 전문가 강연료
 - 연구성과 홍보 목적의 오픈랩 행사 체험활동 비용
- 홍보전문가 양성
- 그 밖에 과학기술 문화 확산에 관련된 활동
 - 여러 기관과 공동으로 주최·개최하는 과학문화활동비 비용의 분담
 - 지원기관에서 인정하는 과학문화활동을 위한 비용

□ 불인정 항목

- 해당 연구과제 및 과학문화 확산과 관련되지 않은 홍보비용
 - 연구과제와 직접적인 관련이 없는 기관 홍보성 행사지원 경비 불가
(예: 기관 홍보물 및 기념품 제작 비용 등)
 - 연구과제와 직접적인 성과 홍보가 아닌 접대성 비용 불가
(예: 식사 비용 등)

VI

지원절차



※ 선납이 필요한 경우, 지원승인과 동시에 과학문화활동비 지급 가능
(단, 추후 검수 관련 서류 첨부 필수)

※ 「서울시립대학교 산학협력단 연구 물품구매 및 계약업무 처리절차」 준용

【 검수 방법 】

- ① 비소모품 등 물품등재건 : 물품검사(수)조서 작성(붙임1 활용)
- ② 비소모품 외 기타 소모품 등 : 거래명세서에 날인 및 서명으로 검수 대체 (아래 내용 수기작성)

검수일자 : 20 년 월 일

- 검수일자는 납품일자와 같아야 함.

인 수 자 : (인)

- 인수자는 연구책임자로 함.

검 수 자 : (인)

- 검수자는 참여연구원 또는 물품담당자로 함.

VII

지원예산

예산금액 : 50백만원

예산과목 : 산학협력단, 간접비사업비, 성과활용지원비, 과학문화활동비

붙 임 : 물품검사(수)조서 1부. 끝.

검수사진

검수1
검수2

(뒷 쪽)

>> 물품검수조서 작성요령 <<

- ① 계약건명 : 계약시 명시한 계약건명을 기재합니다
- ②③ 상호 및 성명 : 물품을 납품한 업체의 상호 및 성명을 기재합니다
- ④ 계약금액 : 계약시 체결한 금액을 기재합니다
- ⑤ 계약체결 년월일 : 계약한 날짜를 기재합니다
- ⑥ 납품기한 : 계약서에 명시된 납품기한을 기재합니다
- ⑦ 납품 년월일 : 물품을 납품한 일자를 기재하며, 납품기한보다 납품년월일이 지난 경우에는 납품업체에서 지체상금을 지급합니다
- ⑧ 검수 년월일 : 납품한 물품에 대하여 검수완료한 날짜를 기재하며, 물품 납품 후 14일 이내에 검수 완료하여야 합니다
- ⑨ 검수장소 : 납품한 물품을 검수한 장소를 기재합니다
- ⑩ 구매자산시스템 물품등록대상구분 : 시스템에 등재대상인 경우 대상에, 비등재 대상인 경우에는 비 대상에 체크하여 물품 검수조서를 제출합니다
 - ※ 구매 자산시스템 등재대상 : 단가 10만원 이상의 1년 이상 사용하는 물품
- ⑪ 검수한 날짜는 ⑧번에 기재한 검수 년월일을 기재합니다
- ⑫ 인수자는 연구책임자, 검수자는 연구책임자와 분리되어 참여연구원 및 물품담당자가 되어야 하며, 해당 연구실에서 1차 또는 2차 검수를 수행합니다
- ⑬ 중앙검수자는 산학협력단 전담인력이 검수 후 날인 합니다.