

연구장비·재료비 중앙구매 지침

제1조 (목적)

본 지침은 한양사이버대학교(이하 “본교”라 한다.) 구매계약업무 및 연구비지급규정에 의거하여 연구장비·재료비에 대한 중앙구매 및 관리에 관한 절차를 정하는데 있다.

제2조 (적용범위)

본 지침은 본교 연구비중앙관리를 받는 연구비로 구매하는 연구장비·재료비(기기·장비 및 연구시설비, 시약 및 재료비, 시작품·시험설비제작경비, 연구기자재, 비품, 소프트웨어 등의 물품)에 적용한다.

제3조 (중앙구매 기준)

① 연구장비·재료비 중 자산성 물품(기기·장비 및 연구시설비, 시약 및 재료비, 시작품·시험설비 제작경비, 연구기자재, 소프트웨어연구기기, 집기비품, 소프트웨어)과 소모성 물품(소모성비품, 재료, 시약, 시작·시제품 등)은 연구자가 직접 구매할 수 없으며 본교 인사총무팀을 통한 중앙구매를 원칙으로 한다.

② 연구장비·재료비는 아래의 제1호~제3호의 경우에 연구자가 직접 구매할 수 있다.

1. 견적가가 5백만원 미만(VAT별도)인 자산성/소모성 물품
2. 해외로부터 통관절차를 거쳐 수입하는 물품(\$5,000 이상, 환산액 5백만원 이상) 중 본교 인사총무팀을 통한 구매가 불가능한 물품
3. 기타 불가피한 사정으로 종합연구원장의 사전허가를 받은 물품(단, 사유서 제출 필요)

③ 제2항 제2호와 제3호의 사유로 구매를 하고자 하는 연구자는 종합연구원장의 사전허가 후 검수와 연구기기 자산등록 절차를 거쳐 연구비에서 해당 구입금액을 청구할 수 있다.

제4조 (중앙구매 신청)

① 연구자가 연구장비·재료비를 중앙구매 하고자 할 때는 <별표1>, <별표2> 절차를 참조하고 필요서류를 구비하여 종합연구원에 구매요청 공문을 통하여 신청해야하며, 종합연구원은 연구자의 신청을 검토하여 인사총무팀에 구매의뢰를 한다.

② 연구장비·재료비를 구매 의뢰할 때에는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 해당 물품을 취급하는 2개 이상의 업체 견적서
2. 연구목적 상 특정업체선정 및 특정 모델을 선정하여 수의계약을 요청하거나 긴급구매를 요청할 경우 사유서 (학술연구위원회제출)
3. 2천만원 이상(VAT별도)의 입찰을 요하는 구매건의 경우 공고에 필요한 제안요청서 및 학술연구위원회 심의서류 일체

③ 연구자는 연구발주기관의 규정에서 정하는 물품 납품일까지 구매가 완료될 수 있도록 다음 각 호의 소요기간을 감안하여 구매를 신청하여야 한다.

1. 경쟁 입찰에 의하여 구매하는 2천만원 이상(VAT별도)의 내자물품을 구매할 경우 40일

2. 통관절차를 거쳐야 하는 외자물품을 구매할 경우 55일

④ 연구자는 해외로부터 통관절차를 거쳐 수입하는 물품을 구입할 경우 구매의뢰 금액은 “통관료, 보세운송료, 관세 등을 포함한 외화금액 * 환율(현금 살 때) * 1.14(환율 시세차 보정지수)”로 한다.

제5조 (물품의 구매 및 검수)

① 5백만원 이상(VAT별도) 2천만원 미만(VAT별도)의 자산성 물품(연구기기, 집기비품, 소프트웨어 등) 및 소모성 물품(재료, 시약, 시약·시제품 등)을 구매할 경우 종합연구원은 해당 연구과제의 예산, 연구계획서 계획 여부, 범용성 장비 여부, 잔여 연구기간 등을 검토한 후 인사총무팀에 구매의뢰를 하며, 인사총무팀은 의뢰내용을 검토하여 인사총무팀 또는 종합연구원에서 구매를 할 수 있도록 결정한다. 종합연구원에서는 물품검수 후 연구비계정에서 대금을 지불함으로써 구매를 완료한다. 연구자의 제출서류 미비로 인한 물품구매 및 대금지급의 지연의 책임은 연구자에게 있다.

② 종합연구원은 2천만원 이상(VAT별도)의 자산성 물품 및 소모성 물품을 구매할 경우 구입물품에 대하여 학술연구위원회의 연구장비도입 심의를 개최하며 심의결과에 따라 구매여부를 결정한다. 연구자는 심의에 필요한 서류를 제출하여야 하며 서류 미비로 인한 심의, 물품구매, 대금지급의 지연의 책임은 연구자에게 있다.

③ 학술연구위원회 심의통과(구매확정) 2천만원 이상(VAT별도)의 자산성 물품 및 소모성 물품은 인사총무팀의 공개입찰 절차에 의하여 진행한다.

제6조 (장비공동활용 등록)

연구책임자는 취득가격이 3천만원 이상(VAT포함)이거나 공동활용이 가능한 연구장비는 취득 후 30일 이내에 ZEUS RED(www.red.zeus.go.kr)시스템 또는 국가과학기술지식정보서비스(NTIS)에 등록·관리하여야 한다.

제7조 (기자재의 귀속 및 양도)

① 연구비로 구입한 ‘연구장비·재료비’는 학교자산으로 귀속하는 것을 원칙으로 한다.

② 연구비로 구입한 ‘연구장비·재료비’의 귀속절차는 과제 종료 후 실시하는 것을 원칙으로 한다. 귀속된 연구기자재는 재무회계팀에게 의뢰하여 관리부서로 이관시킨다.

제8조 (학술연구위원회)

본교에서는 ‘기초연구진흥및기술지원에관한법률’, ‘국가연구시설장비관리표준지침’에 의거 정부 R&D예산으로 구축하는 연구시설·장비의 체계적 도입과 공동활용 촉진 등 효율적인 관리·운영을 위하여 학술연구위원회를 둔다.

제9조 (학술연구위원회 장비심의)

① 학술연구위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 2천만원 이상(VAT별도)의 연구장비·재료비의 구축 및 입찰 심의에 관한 사항
2. 2천만원 이상(VAT별도)의 유휴·저활용·불용장비에 대한 자산 이관 및 처리에 관한 사항

② 필요시 본교 내 또는 인접지역에 동일 장비의 구축여부 등을 검토할 수도 있다.

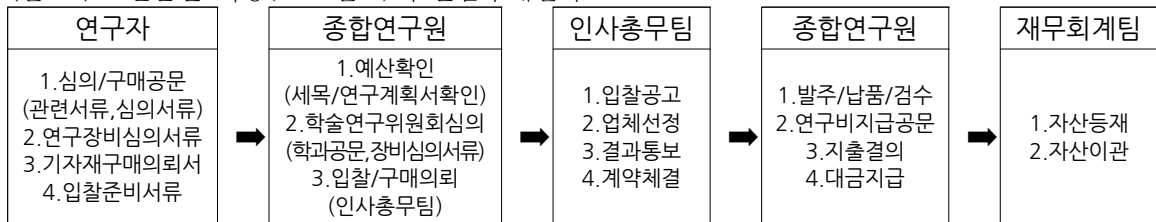
부 칙

(1) 이 지침에서 정하지 않은 사항은 본교의 구매업무규정을 따른다.

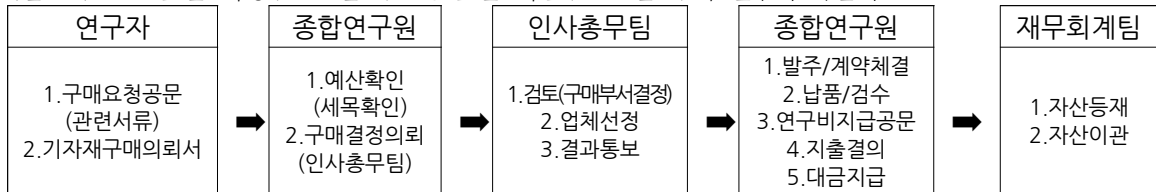
부 칙

(시행일) 이 지침은 2019.5.2부터 시행한다.

〈별표1〉 2천만원 이상(VAT별도)의 물품구매절차



〈별표2〉 500만원 이상(VAT별도) 2천만원 미만(VAT별도)의 물품구매절차



〈별표3〉 물품구매기준

구입방식	물품구분	입찰 적용 기준(VAT별도)	학술연구위원회	재원
연구자직접구매	자산성물품	500만원 미만	없음	교비/교비 외
	소모성물품	500만원 미만	없음	교비/교비 외
중앙구매의뢰	자산성물품	500만원 이상 2천만원 미만	없음	교비/교비 외
	소모성물품	500만원 이상 2천만원 미만	없음	교비/교비 외
중앙구매의뢰 (공개입찰)	자산성물품	2천만원 이상	심의대상	교비/교비 외
	소모성물품	2천만원 이상	심의대상	교비/교비 외

※ 중앙구매 1건 : 구매업체 당일 결제금액 총액 기준

연구장비 도입요구서

도입 장비명	한글	일반화된 장비명을 사용	
	영문	일반화된 장비명을 사용	
수량/단위		도입가격(예상)	장비가격(VAT포함)외 제반비용을 포함

1. 기본정보

1) 장비용도

- 도입하려는 장비를 이용하여 무엇을 하고자 하는지 자세히 기술
- 내용이 많을 경우 주요내용을 적고 자세한 내용은 별도 첨부할 것.

2) 주요사양(규격)

- 장비의 사양(규격)을 기재
- 내용이 많을 경우 규격서 별첨

3) 취득방법

- 자체개발, 국내외 구매구분 및 취득방법 기술

4) 교내 기기 보유현황(중복성 검토)

- 재무회계팀 자산리스트에 중복기자재 검토

5) 장비특성

- 장비의 특성 기술

2. 운영정보

1) 운영기반 조성 여부

- 장비운영기반(설치장소, 환경 등)을 구체적으로 기술

2) 운영비 확보 방안

- 장비 운영비 확보방안에 대한 구체적인 기술

3) 운영시 전문성

- 운영부서의 장비분야 전문성에 대한 기술

4) 운영부서 실적

- 운영부서의 장비 운영실적 및 능력 기술

5) 운영전문가 확보 여부

- 운영 전문가의 확보 여부 및 전문가에 대한 기술

3. 타당성

1) 사업 분야 타당성(도입 필요성)

- 사업(연구)분야에 대한 구매 장비의 예상파급효과 기술 또는 신청하는 장비와 관련된 수행과제와의 관련성과 필요성을 구체적으로 서술

2) 수요 및 파급효과

- 구축장비의 수요 및 구축시 예상파급효과 기술

3) 유사 동종장비 차별성

- 유사 동종 장비와의 차별성 기술
- 구축하려는 장비가 중복가능성이 우려되는 장비와 어떤 차이점이 있는지와 반드시 구입해야하는 이유

4. 노후 대체 장비의 경우

1) 시기적 적절성

- 대체시기의 적절성 기술

2) 대체예정 노후장비의 활용실적 기술

- 대체예정 노후장비의 활용실적 기술

연구장비도입 심사평가서

도입 장비명	한글	일반화된 장비명을 사용	
	영문	일반화된 장비명을 사용	
수량/단위		도입가격(예상)	장비가격(VAT포함)외 제반비용을 포함
심사내용		심사의견	
1. 기본정보 ◦ 장비용도 ◦ 주요사양(규격) ◦ 취득방법 ◦ 국내외 기기보유현황(중복성 검토) ◦ 장비특성			
2. 운영정보 ◦ 운영기반조성여부 ◦ 운영비 확보 방안 ◦ 운영시 전문성 ◦ 운영부서 실적 ◦ 운영전문가 확보 여부			
3. 타당성 ◦ 사업분야 타당성(필요성) ◦ 수요 및 파급효과 ◦ 유사동종장비와의 차별성			
4. 노후 대체 장비의 경우 ◦ 시기적 적절성 ◦ 대체예정 노후장비의 활용실적			
5. 활용계획 ◦ 기본활용계획 ◦ 예상활용건수/월 ◦ 공동활용계획 ◦ 전문인력양성계획/년			
심사결과			보완의견 (보완가결의 경우)
가결	부결	보완가결	
한양사이버대학교 종합연구원 학술연구위원회 위원 성명			(서명)

