

# 연구장비 통합관리 지침

제정 2016. 5. 20.  
전부개정 2018. 4. 27.

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 재단법인 경북테크노파크(이하 “법인” 이라 한다)가 보유한 산업기술개발 장비의 통합관리 및 운영에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “산업기술개발장비”란(이하 “연구장비”라 한다) 사업을 통해 도입되는 비소모적 자산으로서 연구개발, 시험·분석, 시제품제작, 기업지원 등에 직접적으로 사용되며 「장비심의위원회 운영규정」에서 정하는 기준 이상의 구축비용과 내구성을 지닌 연구시설 및 장비를 말한다.
2. 장비는 활용범위에 따라 다음 각 목과 같이 구분하여 정의한다.
  - 가. “단독활용장비”란 [별표 1]의 단독활용 연구장비 판정기준에 해당하여 법인의 연구장비 보유부서만 단독으로 활용하는 연구장비를 말한다.
  - 나. “공동활용장비”란 법인 내 연구장비 보유부서 외의 이용자 및 타 연구기관의 이용자(이하 “외부 이용자”라 한다)가 법인의 이용승낙을 받아 활용할 수 있도록 한 연구장비를 말한다.
3. 연구장비 활용상태에 따라 다음 각 목과 같이 구분한다.
  - 가. “활용 연구장비”란 정상가동이 가능하고, 가동률이 양호한 연구장비를 말한다.
  - 나. “저활용 연구장비”란 정상가동은 가능하나 가동률이 낮은 연구장비를 말한다.
  - 다. “유휴 연구장비”란 정상가동은 가능하나 가동되지 않는 연구장비를 말한다.

- 라. “불용 연구장비”란 정상가동은 가능하나 더 이상의 보유가 불필요하거나, 정상가동이 불가능한 연구장비를 말한다.
4. 연구장비는 활용방식에 따라 다음 각 목과 같이 구분한다.
- 가. “개별 연구장비”란 본래의 구축 목적에 따라 성능을 발휘하는 하나의 주장비로 구성된 연구장비를 말하며, 주장비에는 여러개의 보조장치 및 부대장비를 포함할 수 있다.
- 나. “묶음 연구장비”란 연구 목적에 따라 하나의 기능을 구현하기 위해 여러 개의 개별 연구장비를 연계·통합하여 구축한 연구장비를 말한다.
5. 연구장비의 관리·운영 업무분장에 따라 다음 각 목과 같이 구분한다.
- 가. “총괄부서”란 법인 내 연구장비 및 활용실적을 통합관리하는 부서를 말한다.
- 나. “운영부서”란 사업을 통해 도입한 법인의 연구장비를 관리·운영하는 모든 부서를 말한다.
6. “연구장비책임관”이란 법인 내 연구장비의 체계적인 관리를 수행하기 위하여 법인의 장이 지정하는 자 또는 연구장비를 총괄 관리하는 총괄부서의 장이 그 직무를 수행할 수 있다.
7. “운영총괄책임자”란 운영부서에서 사업을 통해 도입한 연구장비의 관리 및 운영을 총괄하는 자를 말한다.
8. “장비책임자”란 운영부서에서 보유하고 있는 연구장비와 관련한 세부사업과 연구장비의 관리·운영을 책임지는 자를 말한다.
9. “장비담당자”이란 연구장비에 대한 소정의 교육을 이수하여 전문적 지식과 기술을 보유하고, 연구장비의 운용(연구장비 작동, 데이터 분석 및 결과해석, 시료전처리 등) 및 유지관리(연구장비 상태 최적화 유지, 소모품 및 부속품의 정기적 교체)업무 등을 전담하며 연구개발·기업지원활동을 직접적으로 지원하는 자를 말한다.
10. “회원사”란 법인의 설립취지를 이해하고 법인의 연구장비를 활용하여 공동으로 기술을 개발하거나 품질을 향상하려는 목적으로 법인과 연계·협력하기를 희망하는 기업 또는 법인체를 말한다.
11. “연구장비 이용료”란 외부 이용자가 연구장비 서비스를 제공받아

획득한 시험·분석·인증·계측 등의 결과에 대하여 지불하는 금전적 대가를 말한다.

12. “집적시설”이란 공동활용 연구장비를 지정된 장소에 모으고 공동활용체계를 갖춘 시설을 말한다.

**제3조(적용대상)** 이 지침의 적용 대상은 산업기술혁신사업 및 국가연구개발사업으로 구축하였거나 구축할 예정으로 본 지침 제2조 1호에서 규정한 구축비용 1백만원 이상의 연구장비로 한다.

**제4조(적용범위)** 법인의 연구장비의 이용 및 관리에 관하여는 다른 법령 및 상위 규정에서 별도로 정한 경우를 제외하고는 이 지침에 의한다. 다만, 이 지침에서 정한 것 이외의 사업시행에 필요한 사항은 운영총괄책임자가 별도로 정하여 시행 할 수 있다.

## 제2장 장비관리체계

**제5조(연구장비책임관)** 법인 내 연구장비를 통합관리하기 위해 지정한 총괄부서의 연구장비책임관은 법인의 장에게 권한을 위임 받아 다음 각 호의 권한과 책임을 가진다.

1. 연구장비심의위원회 구성·운영 및 이행 여부 등의 점검
2. ZEUS(또는 NTIS)와 e-Tube의 연구장비 정보 등록 및 변경 여부 점검
3. 저활용·유휴·불용 연구장비의 재배치 및 처분에 대한 관리·감독
4. 법인의 보유 연구장비에 대한 실태조사
5. 법인의 보유 연구장비의 활용실적 관리 등의 점검
6. 기타 법인 보유 연구장비의 운영관리에 관한 사항 등

**제6조(운영총괄책임자)** ① 운영총괄책임자는 운영부서의 장으로 다음 각 호의 권한과 책임을 가진다.

1. 연구장비 현황 및 활용실적 관리 · 감독
  2. 장비책임자 및 장비담당자 지정 · 운영
  3. 등록대상 ZEUS(또는 NTIS)와 e - Tube의 연구장비 정보 등록 및 변경사항 관리 · 감독
  4. 공동활용 연구장비에 대한 운영관리 및 이용료 수입 · 지출 관리 · 감독
  5. 기타 부서 보유 연구장비의 운영관리에 관한 사항 등
- ② 운영총괄책임자는 연구장비 운영 중 안전사고를 미연에 방지토록 노력하여야 한다.

**제7조(장비책임자)** ① 장비책임자는 다음 각 호의 권한과 책임을 가진다.

1. 담당 연구장비의 운영현황, 활용실적 운영 · 관리
  2. 등록대상 연구장비의 ZEUS(또는 NTIS)와 e - Tube의 정보등록 및 변경
  3. 담당 연구장비의 도입, 활용, 관리 및 관련 자료의 제공
- ② 장비책임자는 장비심의위원회에 참석하여 해당 장비에 대한 도입목적이나 유희 · 불용 사유 등에 대해 설명하여야 한다.

**제8조(장비담당자)** ① 장비담당자는 다음 각 호의 권한과 책임을 가진다.

1. 담당 연구장비의 상시운영
  2. 담당 연구장비의 최적의 운영환경 유지 및 정기점검
  3. 담당 연구장비에 소요되는 재료 및 환경 관리
- ② 장비담당자는 장비별 이상 발견 시 그 사항을 장비책임자에게 보고하여야 한다.

**제9조(연구장비인력 교육)** 운영총괄책임자는 장비책임자 및 장비담당자에게 장비 기본원리 및 실제 운영기술에 대한 새로운 지식을 지속적으로 습득할 수 있도록 「국가연구개발시설장비 관리 및 윤리에 관한 교육」 등의 교육 · 훈련 기회를 제공하여야 한다.

### 제3장 구축 및 관리

**제10조(구축심의)** ① 구축비용 1천만원이상 연구장비는 장비심의위원회 심의결과에 따라 구축하여야 한다.

**제11조(심의대상)** ① 장비심의위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 1천만원 이상의 장비 또는 S/W의 도입. 이때 모듈화된 장비, 부품, 보조·부가장치 등을 구매하거나 주·보조·부가장치를 분리하여 구매하는 경우에는 전체 구입금액을 기준으로 산정하며, 하나의 장비로 심의한다. 다만, 한글, MS오피스 등 범용성 소프트웨어는 제외한다.
2. 장비 구입 비용을 분할납부하는 경우에는 납부 첫해에만 심의를 실시한다.
3. 그밖에 연구장비책임관이 장비통합관리를 위하여 심의가 필요하다고 인정한 경우

**제12조(자산등재)** ① 운영총괄책임자는 사업을 통해 도입을 완료한 연구장비에 대하여 법인의 「비품관리지침」 제4조에 따라 자산으로 등재하고 개별 정리번호를 부여받아 관리하여야 한다.

② 운영총괄책임자는 도입 완료 후 개별정리번호와 연구장비 개요가 포함된 자산비표를 부착하고 <별지 제1호 서식> 연구장비 이력카드를 관리하여야 한다.

**제13조(운영관리)** 운영총괄책임자는 연구장비의 운영상황을 다음 각 호에 따라 기록·관리하여야 한다.

1. 운영부서에서 보유하고 있는 연구장비 사용에 관한 사항을 실험실정보관리시스템(이하 “LIMS” 라 한다)에 작성 및 보관하여야 한다.
2. LIMS를 활용하지 않는 운영부서의 경우 연구장비 사용에 관한 사항을 <별지 제2호 서식>의 연구장비 사용대장에 기록하고 이용 내역의 증빙자료와 관련 서류를 보관하여야 한다. 이때 연구장비 사용대장의 보관

연한은 「산업기술혁신사업 공통운영요령」 및 「지역산업지원사업 공통운영요령」에서 성과활용기간으로 규정하고 있는 5년으로 한다.

**제14조(유지보수)** ① 장비담당자는 연구장비에 대한 소모품 및 부분부품의 정기적인 교체, 고장수리 등 유지보수 이력을 <별지 제3호 서식> 연구장비 유지보수일지에 기록하여 관리하고 장비책임자의 확인을 받아야 한다.

② 운영부서 내 연구장비의 유지보수가 필요한 경우 부품교체비, 공임비 및 이전설치비 등은 산업혁신기술사업 및 국가연구개발사업 예산으로 우선 집행하고, 필요한 경우 법인의 수선유지비로 처리할 수 있다.

**제15조(사용관리)** ① 연구장비 이용자는 법인의 연구장비 운영업무에 지장이 발생하지 않도록 연구장비 이용 과정에서 파손, 화재, 도난, 기타 사고 등이 발생하지 않도록 주의하여야 한다.

② 연구장비 사용 중 파손, 화재, 도난, 기타 사고 등이 연구장비 이용자의 과실로 인하여 발생하였을 때에는 다음 각 호에 따라 처리하여야 한다.

1. 법인의 장비담당자 등이 연구장비 사용 중 파손, 화재, 도난, 기타 사고 등이 발생한 경우 그 원인을 운영총괄책임자에게 보고하고 연구장비의 원상회복 비용은 각 운영부서에서 편성한 수선유지비로 처리할 수 있다.

2. 외부 이용자가 연구시설장비의 고장, 파손 및 분실 등으로 법인의 재산에 손해를 입힌 때에는 사용인은 즉시 이를 원상으로 회복하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

3. 천재지변 혹은 불가항력 등의 사유로 인한 연구장비의 고장, 파손 및 분실 등에 대한 책임한계는 운영총괄책임자의 건의에 의해 장비심의위원회에서 결정한다.

## 제4장 활용 및 이용

**제16조(이용신청)** ① 법인에 시험 및 분석을 의뢰하고자 하는 외부이용자는 <별지 제4호 서식> 시험의뢰서와 시료를 함께 제출하여야 한다.

② 운영부서의 내부활용 및 운영부서 이외에 법인의 내부 부서에서 연구장비를 이용하고자 할 때에는 <별지 제7호 서식> 장비대여신청서를 작성하여 제출하고 조작은 해당 장비의 장비담당자가 실시하여야 한다.

③ 연구장비 이용 시 연구장비 운영업무와 관련한 모든 상세사항은 장비담당자와 협의하고 결정하여야 한다.

**제17조(시험방법)** ① 외부 이용자로부터 접수한 의뢰시험은 공인된 시험방법에 따르는 것을 원칙으로 한다. 다만, 외부 이용자가 별도의 시험방법을 제시하는 경우에는 다음 각 호에 따라야 처리하여야 한다.

1. 외부이용자가 별도로 제시한 시험방법을 검토하고, 타당성이 인정되는 경우에는 제시된 시험방법에 따라 처리할 수 있다.

2. 의뢰시험을 제1항 1호에 따라 처리할 때에는 시험방법 등의 내용을 <별지 제4호 서식> 시험의뢰서에 기재하여야 한다.

② 관련기관으로부터 연구장비운영 방법을 지정받은 경우에는 그 기관에서 지정받은 시험·분석 및 공인시험법에 따라 의뢰시험을 처리할 수 있다.

**제18조(시험절차)** 외부 이용자로부터 의뢰 받은 시험분석은 다음 각 호의 절차에 따라 처리하여야 한다.

1. 외부 이용자와 시험방법 및 시험내용에 대한 협의가 이루어진 때에는 <별지 제5호 서식> 시험분석견적서에 최종 협의된 내용을 작성하여 외부 이용자에게 발행하여야 한다.

2. 시험의뢰서가 확정되면 장비담당자는 시험계획에 따른 시험분석을 실시한다. 다만, 시험분석에 사용되는 시료의 양은 해당 시험기준에 따르고 해당 시험기준에 명시되지 않은 시료의 양은 시험에 필요한 최소한도 내로 한다.

3. 의뢰시험 중 추가사항이 발생하거나 분석이 불가피한 경우에는 장비책임자에게 보고하고, 외부 이용자에게 상황을 즉시 통보하여 변동사

항에 대해 협의하여야 한다.

4. 의뢰시험이 완료되면 외부 이용자에게 결과를 통보하고, 시험견적서에 따라 계산서를 발행하여 연구장비 이용료를 청구한다. 다만, 의뢰시험을 정기적으로 신청하는 경우에는 상호 협의를 통해 연구장비 이용료를 주 또는 월단위로 일괄 청구할 수 있다.
5. 의뢰시험 완료 후 그 결과에 대하여 <별지 제6호 서식> 시험성적서를 외부 이용자에게 발급한다. 다만, 관련기관으로부터 시험·검사 등의 공인기관으로 지정·인정받은 경우에는 그 관련기관에서 정한 규정에 따라 시험성적서를 발급할 수 있다. 이때 발급하는 시험성적서의 보존연한은 5년으로 한다.
6. 시험성적서에는 시험분석을 진행한 장비담당자, 장비책임자 및 법인 직인의 날인을 원칙으로 하나, 의뢰자와 협의에 의해 법인 직인은 생략할 수 있다.
7. 입회시험 시 시험일자는 외부 이용자와 상호 협의하여 정하여야 한다. 다만, 연구장비의 고장, 파손 및 분실 등의 불가피한 사유로 소정의 기간 내에 처리가 불가피할 때에는 사전에 외부 이용자에게 지연사유와 처리 예정일을 통보하여야 한다.

**제19조(연구장비의 대여)** ① 연구장비대여는 법인 내 설치장소 또는 지정장소에서만 가능하며 연구장비의 외부반출을 제외한 지정장소 이외로 이동하여 사용하는 것을 원칙적으로 금한다.

② 외부 이용자가 연구장비를 임대하여 직접 사용하고자 할 때에는 <별지 제7호 서식> 장비대여신청서를 작성하여 제출하여야 한다.

③ 연구장비대여와 관련한 모든 사항을 장비담당자와 협의 후 <별지 제8호 서식> 장비대여계약서에 상호 날인하여 외부 이용자와 연구장비 대여계약을 체결하여야 한다.

④ 외부 이용자가 연구장비를 임대하여 직접 사용하는 경우에는 다음 각 호에 따라 관리 및 사용하여야 한다.

1. 연구장비 대여시점부터 장비에 대한 모든 권리와 책임은 대여 받는



기관 또는 기업에 부여된다.

2. 연구장비 대여기간 동안에는 연구장비 사용대장 및 이력관리카드를 작성하고, 법인의 요청이 있을 시 연구장비 사용대장 등 관련 자료를 제출하여야 한다.

3. 연구장비는 대여시점과 동일한 상태로 반납하여야 하며, 장비담당자의 연구장비 상태 점검이 완료되어야 반납절차가 완료된 것으로 본다.

4. 외부 이용자가 연구장비를 임대하여 장비담당자에게 실시를 의뢰할 경우 전반적인 사항은 본 지침 제18조에 따를 수 있다.

④ 연구장비 대여계약으로 인한 반출사유가 발생한 경우에는 <별지 제9호 서식> 장비반출신청서를 작성하고 운영총괄책임자의 승인을 받아야 한다.

**제20조(현지출장시험)** 운영총괄책임자는 다음 각 호의 경우에 한하여 특히 필요하다고 인정할 때에는 현지에 출장하여 의뢰시험을 할 수 있다.

1. 법인에서 필요한 시설을 보유하고 있지 않으며, 의뢰자가 필요한 시설을 제공할 때

2. 운반으로 인하여 시료의 형태가 손상되거나 파손될 우려가 있고, 기타 사유로 인하여 운반이 곤란할 때

3. 기타 법인이 필요하다고 인정할 때

**제21조(이의 재시험)** 이의 재시험은 외부 이용자가 제시하는 시료가 최초 의뢰시험 시 제시된 시료와 동일하다고 인정되는 경우에 한하여 행한다.

**제22조(부분 및 등본의 교부신청)** 시험을 의뢰한 외부 이용자가 본 지침 제17조에 의한 시험성적서의 부분 및 등본을 교부 받고자 할 때에는 <별지 제10호 서식>에 의하여 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 부분 및 등본의 발급 유효기간은 본 법인의 시험성적서 보존연한으로 한다.

**제23조(시료의 폐기 및 반환)** 시료의 처리는 의뢰시험 신청 시 외부 이용자

의 요구에 따르며, 외부 이용자가 시료의 반환을 요구하는 경우에는 시험 성적서 교부 시 반환하여야 한다.

## 제5장 이용료

**제24조(연구장비 이용료 산정)** ① 법인이 보유한 연구장비는 [별표2] 연구장비 이용료 산정기준에 따라 이용료를 산정하여야 한다.

② 연구장비 이용료는 운영부서 또는 개별 연구장비 특성에 따라 이용료 산정방식을 달리 적용할 필요가 있는 경우에는 [별표3] 연구장비 이용료 산정 기본원칙을 고려하여 별도의 연구장비 이용료 산정기준을 마련할 수 있다.

③ 운영총괄책임자는 내외부 이용자의 연구지원 및 활용을 제고를 위해 다양한 이용료 감면프로그램을 운영할 수 있다.

④ 별도의 산정 기본원칙을 적용하고자 할 경우나 연구장비 이용료 감면 프로그램을 실시 하고자 하는 경우에는 운영총괄책임자가 해당 사유를 명시하여 연구장비책임관과 원장의 승인 후 시행한다.

**제25조(연구장비 이용료 감면)** ① 연구장비 이용료 감면 기준은 [별표4]와 같다.

② 운영부서의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 연구장비 이용료를 감면할 수 있다.

1. 법인에서 수행 중인 기업지원사업에 신청한 외부 이용자의 경우

2. 법인과 업무협약(MOU) 및 회원사로 가입한 경우

가. 업무협약서는 <별지 제11호 서식>과 같다.

나. 회원사 가입 신청서는 <별지 제12호 서식>과 같다.

다. 회원제 할인계약서는 <별지 제13호 서식>과 같다.

3. 법인이 관리·운영하는 건축물, 법인부지 내 건축물과 그 부대시설 및 지원시설에 입주한 기업 및 졸업기업

**제26조(연구장비 이용료 환불 및 추징)** ① 운영부서의 장은 의뢰시험 취소

의 사유가 법인에 있거나 외부 이용자가 의뢰시험 시작 전에 의뢰시험을 취소하는 경우 연구장비 이용료를 전액 환불할 수 있다. 다만, 개별 연구장비의 특수상황을 고려하여 이용료의 일부만 환불할 수 있다.

② 연구장비 이용료의 환불 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 외부 이용자가 의뢰시험 시작일 15일 전까지 취소할 때에는 연구장비 이용료의 전액을 환불한다.
2. 외부 이용자가 의뢰시험 시작일 7일 전까지 취소할 때에는 연구장비 이용료의 95%를 환불한다.
3. 외부 이용자가 의뢰시험 시작일 3일 전까지 취소할 때에는 연구장비 이용료의 90%를 환불한다.
4. 외부 이용자가 의뢰시험 당일에 취소할 경우에는 연구장비 이용료의 85%를 환불한다.

③ 연구장비 이용료의 환불 도는 추징이 발생한 경우 장비담당자는 <별지 제14호 서식>에 의한 환불 및 추징사유서를 작성하여 첨부하여야 한다.

## 제27조(이용료 수납)

1. 연구장비 이용료는 시험분석 및 연구장비 사용신청 후 시험성적서 및 결과물 발송 전에 수납함을 원칙으로 한다. 다만, 외부 이용자가 시험성적서 및 결과물을 연구장비 이용료 납부 전에 요구할 경우에는 사본을 발급할 수 있다.
2. 연구장비 이용료를 체납한 외부 이용자에 대해 6개월 초과 시 「국세징수법」에 의거하여 연구장비 이용료를 징수할 수 있다.
3. 연체 이력이 있는 외부 이용자에 대해 연구장비 이용료 입금 확인 후 의뢰시험을 진행하여야 한다.
4. 기업지원사업을 통한 연구장비 이용료 수납시 해당 사업내용에 따라 이용료 무상지원 할 수 있다.

## 제6장 불용처분

**제28조(활용상태 변경)** ① 운영총괄책임자는 저활용·유휴·불용 연구장비가 발생되면 해당 연구장비에 대해 활용상태 판정신청서를 연구장비책임관에게 제출하고 장비심의위원회를 통해 연구장비의 내구성, 활용상태, 사용빈도 등에 따라 저활용·유휴·불용을 판정한다.

② 저활용·유휴·불용으로 판정된 연구장비는 활용전환 또는 불용처분을 할 수 있다.

**제29조(활용전환)** ① 운영부서는 저활용 및 유휴장비로 판정된 연구장비에 대해 타 부서에 이전, 공동활용 연구장비로 전환, 타 기관에 대여 등 연구장비의 효용성을 제고할 수 있는 방안을 수행할 수 있다.

② 타 부서에 이전 또는 공동활용으로 전환된 연구장비에 관한 행정처리가 완료되면 즉시 ZEUS(또는 NTIS)와 e-Tube에 정보변경을 하여야 한다.

**제30조(불용처분)** ① 전담운영부서는 불용장비로 판정된 연구장비에 대해 자산관리부서와 협의하여 무상양여, 해체, 매각, 폐기 등으로 NTIS 불용처분서비스를 이용하여 연구장비를 불용 처분할 수 있다.

② 불용 연구장비의 무상양여, 해체를 추진하고자 하는 경우 해당 연구장비 정보를 NTIS 불용처분서비스에 60일간 공고하여야 한다. 무상양여 또는 해체에 대한 수요가 없어 매각을 추진하는 경우 해당 연구장비 정보를 NTIS 불용처분서비스에 7일간 공고하여야 한다.

③ 무상양여는 대학 및 공공기관을 대상으로 양여할 수 있으며 장비심의위원회를 통해 무상양여 승인여부 및 해당 연구장비의 활용도가 극대화될 수 있는 기관을 선정한다. 무상양여에 소요되는 제반비용은 이전요청기관이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

④ 무상양여, 해체, 매각에 의한 처분을 하고자 하였어도 처분되지 않았거나 폐기하는 것이 유리하거나 폐기가 부득이 필요하다고 인정되는 경우에 해당 연구장비를 폐기할 수 있다.

부 칙(2016.05.20.)

제1조(시행일) 본 지침은 2016년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙(전부개정 2018.04.27.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장 승인일로부터 시행한다.

<별표1> (단독활용 연구장비 판정기준)

<별표2> (연구장비 이용료 산정기준)

<별표3> (연구장비 이용료 산정 기본원칙)

<별표4> (연구장비 이용료 감면 기준)

[별표 1] 단독활용 연구장비 판정기준

<b>단독활용 연구장비 판정기준</b>	
1.	자체 수요가 많아 내부 활용도가 매우 높은 연구장비 (연간 1,000시간 이상 활용 장비)
2.	시작품, 시제품 수준으로 시험운영 중이거나 요소 부품 및 기술을 개발 중인 연구장비
3.	특수목적용 연구장비로서 반드시 자체 특화된 연구에만 전용되는 연구장비
4.	상시 모니터링 및 계측용으로 연중 실시간 또는 지속적으로 활용되는 연구장비
5.	국가안보, 기술유출 등으로 보안 및 기밀유지가 요구되는 연구장비
6.	위험물질 취급 및 고위험성으로 인하여 이용이 제한되는 연구장비
7.	초고감도 정밀연구장비로 오염 및 손상 시 복구가 불가능한 연구장비
8.	라이선스 계약으로 인해 타 이용자의 사용이 불가능한 연구장비

[별표 2] 연구장비 이용료 산정기준

**연구장비 이용료 산정기준**

연구장비 이용료 = (이용단가 × 사용량) + 직접비 + 간접비
-------------------------------------

구분	내용
<b>이용단가</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 법인 내 관련 의사결정기구에서 적정단가를 검토하여 천원 단위로 정함</li> <li>◦ 이용단가를 시간당으로 계산하는 경우에는 특별한 사유가 없는 한 다음과 같이 계산하여 정하는 것을 원칙으로 함 [시간당 이용단가 = 연구장비 구축비용 × 0.06<sup>1)</sup> / 연간 표준활용시간<sup>2)</sup>]</li> </ul>
<b>사용량</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 실제 이용한 량(시간, 개, 건 등)으로 함</li> </ul>
<b>직접비</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 연구장비 운영을 위해 직접 투입된 시약재료비, 유지보수비(수선유지비, 시설유지비, 부품교체비, 시설교체비)<sup>3)</sup>, 전담운영인력 인건비<sup>4)</sup> 등 직접 투입비용으로 사용량을 고려하여 산정함</li> </ul>
<b>간접비</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 유류비<sup>5)</sup>, 감가상각비(내용연수를 고려하여 정액법으로 계상), 전담지원인력 인건비, 공공요금 등 간접 투입비용으로 사용량을 고려하여 산정함</li> </ul>

- 1) 공유재산 및 물품관리법 시행령 제74조(대부료의 산정)을 준용하여 6%로 산정
- 2) 연간 표준활용시간은 기본 2,000시간으로 하되 실제가동 활용시간이 2,000시간이 넘을 경우 실제가동활용시간을 적용할 수 있음
- 3) 연구시설장비가 주어진 기능을 다 할 수 있도록 양호한 상태를 유지하기 위해 투입되는 투입물 등 관련되어 발생한 모든 제반 비용
- 4) 급여, 수당, 상여금, 퇴직금, 능률성과급 뿐만 아니라, 사회보험료의 기관부담액, 복리시설부담액, 후생비 등을 포함한 총 인건비
- 5) 연구시설장비 운영 시 직접 사용되는 연료비, 전기비, 가스비 등의 구입 비용

[별표 3] 연구장비 이용료 산정 기본원칙

연구장비 이용료 산정 기본원칙

구분	내용
과대계상 배제원칙	◦ 국가에서 제공된 예산지원이 있는 경우, 해당비용을 차감한 후 발생한 비용에 대해서만 이용료에 반영하여야 하며, 지급된 정부예산을 차감하지 않고 비용을 부풀려 과대계상하지 않도록 산정
최저가격 책정원칙	◦ 이용자들이 저렴한 이용료로 장비를 활용하도록 하기 위해 장기적으로 총수입에 서 총비용을 뺀 차액이 최대한 영(零, 0)이 되도록 최저가격 수준으로 산정
수익자 부담원칙	◦ 이용료는 이용당사자가 부담하는 것을 원칙으로 하며, 이는 저가(低價)나 무료로 이용할 때 발생될 수 있는 혼잡비용을 사전에 차단하고, 자원배분의 효율성을 높이기 위해 꼭 필요한 이용자에게 원활한 서비스가 제공될 수 있도록 산정
명시비용 산정원칙	◦ 연구장비 운영과 직접 대응되는 명시적 비용을 산출하고, 명시적 비용을 근거로 하여 신뢰성 있는 가격책정이 되도록 산정

[별표 4] 연구장비 이용료 감면 기준

구분	내용	요율	비고
입주기업	◦ 법인이 관리·운영하는 건축물, 법인부지 내 건축물과 그 부대시설 및 지원시설에 입주한 기업	20%	-
졸업기업	◦ 입주기업이 자립경영기반이 구축되었거나 입주계약기간을 만기하여 법인 내 입주시설에서 퇴소한 기업	10%	퇴소 후 1년간
회원사	◦ 법인의 연구장비를 활용하여 공동기술개발 및 품질향상을 목적으로 법인과 연계·협력하기를 희망하는 기업 또는 법인체	20%	40백만원 이상 30백만원 이상 20백만원 이상 2백만원 이상 ~ 20백만원 미만 선납금
		15%	
		10%	
		5%	
업무협약	◦ 지역산업의 기술고도화 및 지역경제 활성화에 기여하기 위한 산·학·연·관의 유기적인 협력체제 구축을 희망하는 기업 또는 법인체 ※ 단, 대구한의대특성화개발촉진센터 식품위생검사소는 식품위생검사 특수성을 고려 중소·중견기업 10%, 대기업 5% 요율을 적용	20%	중소·중견기업
		10%	대기업

※ 연구장비 할인율은 중복적용 가능하며, 최대 할인율은 40%를 넘을 수 없음