

앵커 사업비 집행 및 관리 관련 FAQ

(2026.6.)

적용범위(p.1) 관련

1. '사업비'의 범위가 어떻게 되나요? 대학이나 기관(기업)이 자율적으로 사업에 투자하는 예산도 동 지침을 적용하여야 하나요?

- 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 개정('26.1.29.)에 따라, '사업비'란 사업을 수행하는데 소요되는 비용을 말하는 것으로, '국고보조금'과 '지자체 대응자금'으로 구성됩니다.
- 또한, 사업의 안정적인 추진을 위해 사업비 이외에 지역 기업 등 유관기관이 별도로 편성 및 집행하는 예산을 '연계투자'라 하며, 대학이나 기관(기업)이 자율적으로 사업에 투자하는 예산은 '연계투자'에 해당합니다.
- 앵커 계획에서 국고보조금과 지자체 대응자금 이외에 대학, 지역 기업 등 유관기관의 연계투자를 계획하지 않았으나, 사업 추진 과정에서 대학 등의 비용 추가 부담이 필요해 집행하는 경우 동 지침이 적용되는 '사업비'의 범주로 보지 않습니다.
- 다만, 앵커 계획 수립 시 국고보조금과 지자체 대응자금 이외에 대학, 지역기업 등 유관기관이 자금을 투자하고 이를 '총 사업비'로 관리하도록 정하여 협약한 경우에는, 해당 투자액은 동 지침의 적용을 받습니다.

적용범위(p.1) 관련

2. '기초지자체 대응자금'은 어떤 방식으로 관리되어야 하나요?

- 기초지자체 대응자금의 경우, 국고보조금 및 광역지자체 대응자금과 동일하게 지역앵커센터를 통해 교부·관리하는 것을 원칙으로 합니다.
- 다만, 지역앵커센터를 통해 교부·관리하는 것이 현실적으로 제한될 경우*, 대학이 e나라도움 시스템을 통해 기초지자체 대응자금을

‘자기부담금’으로 입력하고, 지역앵커센터는 입력 내용에 대한 모니터링 등을 통해 집행 내역 등을 관리하여야 합니다.

* 예: 지역앵커센터로 지정된 법인이 교부받는 예산의 일부를 간접비로 충당하도록 내규로 정한 경우 등

※ (참고) 보조사업자인 광역지자체 대응자금은 ‘지방비부담금(광역)’으로 입력 및 관리

적용범위(p.1) 관련

3. 기업 등을 대상으로 사업비를 직접 지원할 수 있나요?

- 「지역성장 인재양성체계(앵커) 지원전략」 상 지원대상③에 해당하는 ‘기업 등’의 경우, 기관평가인증을 받은 학교 및 재정진단 결과 재정건전대학에 해당하는 대학(지원대상①)과 협의체를 구성하여 사업에 참여할 수 있습니다.
- 다만, 대학과 협의체를 구성한 기업 등(지원대상③)에 대해 사업 수행에 필요한 ‘지자체 대응자금’을 지급하기 위해서는 지역 특성에 부합하는 자율적 사업추진과 성과 창출 등 기업의 필요성에 대해 지역앵커위원회 심의·의결*이 필요합니다.

* (심의·의결 예시①) 특정 단위과제의 취지·목적 상 대학-기업 연계가 필요한 정도 등을 고려하여, 해당 단위과제에서 기업 등에 대한 ‘지자체 대응자금’ 지원 여부 결정 (심의·의결 예시②) ‘지자체 대응자금’의 기업 지원사항을 포함하는, 지역별 ‘사업비 집행 및 관리 기준’ 심의·의결

- 사업 기간 중 기업 등이 협의체로 추가(신규) 참여하여 사업비를 지급받으려는 경우에도, 대학의 수정사업계획서에 대한 지역앵커위원회의 심의·의결을 거쳐 기업 등에 지급 가능합니다.
- 이때, 사업비(과제비)는 「앵커 사업비 집행 및 관리 지침」의 ‘사업비 편성 항목’에 따라 편성·집행(단, 인건비(산학연 공동 기술 개발과제 인건비 포함) 및 간접비는 편성·집행 불가)하는 것을 원칙으로 하되, 사업비(과제비)로 산학연 공동 기술·지식 개발(R&BD)을 할 경우에는, 동 지침에서 정한 바와 같이 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」을 준용해 편성·집행하시기 바랍니다.

4. 협의체로 단위과제를 수행하고 지역앵커위원회에서 협의체 참여 기관에 사업비 직접 지원을 결정하였을 경우, 사업비 교부 방식은 어떻게 해야 하나요? 협의체 주관대학에서 재교부하거나, 지역 앵커센터에서 협의체 참여기관으로 직접 교부하는 것도 가능한가요?

- 협의체에 대한 사업비 교부 방식은 시·도 앵커 계획 및 지역 상황에 부합하도록 지역앵커위원회 심의·의결을 거쳐 정하실 수 있습니다.
- 지역앵커센터가 사업비를 교부하는 방식은 크게 ①주관대학 및 참여 기관별로 구분하여 직접 교부하는 방식, ②주관대학에 교부 후 주관 대학이 참여기관에 재교부하는 방식, ③협의체로 교부하는 방식 등으로 구분됩니다.

< 사업비 교부 방식 예시 >

A대학이 B기관과 협의체를 구성하여 단위과제를 수행할 경우,

- ① (주관대학 및 참여기관별 구분하여 직접 교부) 해당 단위과제 예산을 기관별로 구분하여 e나라도움상 “A대학 지역성장 인재양성체계(앵커)”, “B기관 지역성장 인재양성체계(앵커)” 사업으로 각각 교부
- ② (주관대학 교부 후 주관대학이 참여기관에 재교부) 단위과제 예산을 “A대학 지역 성장 인재양성체계(앵커)” 사업으로 전액 교부하고 A대학은 B기관이 직접 집행할 예산에 한해 “B기관 지역성장 인재양성체계(앵커)” 사업으로 재교부
- ③ (협의체로 교부) e나라도움상 “A대학 지역성장 인재양성체계(앵커)” 사업을 컨소시엄 형태로 등록(예. 주사업자: A대학, 컨소사업자: B기관)

- ①지역앵커센터에서 협의체 기관별로 구분하여 직접 교부하는 경우, e나라도움에는 기관별 개별 사업으로 별도 등록하여야 합니다. 이 경우, 주관대학의 사업과 별도로 사업을 등록하였으므로 정산 및 검증 등의 관리를 협의체 참여기관이 각자 수행하여야 합니다.
- 단, 사업비 관리에 관한 사항에 한해 사업비를 교부 받은 기관이 직접 관리한다는 의미이며, 과제 운영에 관한 사항은 공동으로 수행하는 ‘협의체’의 의미가 퇴색되지 않도록 주관대학의 주도하에 상호 간 연계·협력 등을 충실히 하여야 합니다.

- ②주관대학에서 협의체 참여기관으로 사업비를 재교부하는 경우, e나라도움에는 기관별 개별 사업으로 별도 등록하여야 하며 대학은 협의체 참여기관의 '상위보조사업자'가 되므로 보조금법 등에서 정한 상위보조사업자로서의 책임과 의무*를 동시에 지니게 됩니다.
* 협의체 참여기관이 집행하는 예산에 대한 월 1회 모니터링, 정산보고서 검토 등
- 주관대학이 '상위보조사업자'로서 컨소시엄 과제에 대한 책무성을 갖고 참여대학(기관)의 사업비 집행, 성과 창출 등 전반을 엄정히 점검·관리할 수 있도록, 지자체-주관대학 협약서 또는 지역 자체 평가 계획 등에 주관대학의 역할 등을 명시할 필요가 있습니다.
- 아울러 지역앵커센터는 e나라도움을 통한 협의체 참여기관의 집행 내역 모니터링 등이 제한되므로, 협의체로부터 별도로 집행내역 등을 접수받아(오프라인) 관리하여야 합니다.
- ③지역앵커센터에서 협의체로 교부하는 경우, e나라도움에는 '협의체 사업'으로 등록하여 주관대학과 각 참여기관별 사업비를 배정할 수 있습니다. 이 경우, 주관대학과 협의체 참여기관을 구분하여 각 기관별로 집행 내역을 직접 입력하지만, 정산 및 검증 등의 총괄 관리는 주관기관인 대학에서 수행(e나라도움에서 각 기관별 정산 후 주관대학이 총괄하여 제출(정산자료 생성))하여야 합니다.

5. 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제3조 및 별표1에 따른 학교, 기관으로서 협의체로 참여하여 사업비 직접 지원을 받을 경우, 인건비와 간접비 편성·집행이 가능한가요?

- 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제3조 및 별표1에 따른 학교, 기관(예. 폴리텍, 출연연 등)으로서 협의체로 참여하여 사업비 직접 지원받을 경우 인건비 및 간접비 항목의 편성·집행이 가능합니다.
- ※ 단, 「지역성장 인재양성체계(앵커) 지원전략」 상 지원대상③에 해당하는 '기업 등'의 경우 인건비 및 간접비 편성·집행 불가
- 항목별 편성 비율은 협의체 예산 중 해당 학교, 기관에서 '직접 집행·관리'하는 예산을 기준으로 하고 있습니다.
- 한편, 앵커 사업비 중 인건비는 사업 운영을 위해 신규 채용한 인력이거나, 기존 인력 중 업무를 전담하는 인력에 한하여 지급하는 것을 원칙으로 하지만, 협의체로 참여하는 기관이 PBS에 의하여 운영되는 기관(출연연 등)일 경우 기관 소속 직원이 앵커 과제에 참여하는 비율에 따라 인건비를 지급할 수 있습니다.
- 이때, 앵커 과제에 참여하는 비율 등에 대한 공신력 있는 증빙자료를 구비하여 주시기 바랍니다.

6. 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 별표1 제2호 자목에 해당하는 기관의 범위는 어떻게 되나요?

- 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 별표1 제2호 자목에 명시된 개별법(「공공기관운영법」, 「과기출연기관법」 등) 외에도, **‘개별 법률에 따라 공익증진을 목적으로 설립·운영되는 기관’**(예. 산학융합원, 전문생산기술연구소, 공공병원 및 의료원 등)에 해당할 경우 지역앵커위원회 결정을 통해 사업비를 지원할 수 있습니다.

※ 단, ‘일반법’인 「민법」 제32조에 따른 비영리법인이, 「민법」 외에 설치·운영에 관한 법률상 근거를 별도로 두지 않은 경우 지원 대상 범위에서 제외

- 특정 기관이 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 별표1 제2호 자목에 해당하여 사업비를 지원할 수 있는 기관인지 판단하기 위해서는, 지역앵커위원회를 통해 해당 기관의 설립·운영에 관한 근거 법률과 해당 기관의 설립 목적·취지 등을 검토하여야 합니다.

7. 지역앵커센터로 지정받은 A법인 소속 타 부서(센터 등)가 대학과 협의체로 참여하여 사업비를 지원받을 수 있나요?

- 시·도별 앵커사업 선정·평가는 지역앵커센터가 독립된 선정·평가 위원회를 구성*하여 이루어지며, 선정·평가 결과는 지역앵커위원회에 상정돼 심의·의결을 거쳐야 하는 등 공정한 선정·평가를 위한 제도적 장치가 기 마련되어 있으므로 지역앵커센터로 지정받은 A법인 소속 타 부서는 앵커 사업에 협의체 참여기관으로 참여할 수 있습니다.

* 중앙앵커센터가 제공한 대학재정지원사업 전문가풀을 활용해 위원의 절반 이상 구성 의무

- 단, 지정받은 A법인 소속 타 부서가 지역앵커센터로부터 사업비를 직접 지원받아 집행할 경우, 앵커사업을 수행하는 부서와 지역앵커센터 모두 동일한 장(長)의 지휘·감독 하에 있으므로 예산배분의 공정성을 담보하기 어려울 수 있습니다.
- 따라서 정관, 직제 규정 등에서 지역앵커센터의 독립성과 자율성을 보장하는 경우에 한하여 A법인 소속 타 부서가 사업비를 직접 지원받아 집행할 수 있다고 보는 것이 타당하며, 조직 형태, 정관·직제 규정 등의 내용을 바탕으로 지역앵커위원회가 지역앵커센터의 독립성과 자율성 보장 여부를 충분히 검토하고 심의·의결할 것을 권장합니다.

8. 지역앵커센터의 관리운영비 편성·집행에 관한 지침은 별도로 있나요?

- 별도의 지침은 없으나, '사업 운영 안내서'로 집행 항목 예시를 안내드린 바 있습니다. 지역앵커센터는 세부 시행계획에 관리운영비 집행계획을 포함하고, 해당 사항을 광역지자체 장의 승인을 받아 집행하시기 바랍니다.

9. 국·공립대, 공공기관이 아닌 경우에도 국가계약법에 따라 계약해야 하나요?

- 사업비는 계약 당사자가 국·공립대, 공공기관, 출연연이 아니더라도 (예. 사립대 등) 사업비를 집행하는 모든 기관은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「조달사업에 관한 법률」 및 동 법 시행령·시행규칙, 「국고보조금 통합관리지침」에 따라 계약을 체결하여야 합니다.

< 국가계약법 관련 주요 부적정 집행사례 >

- ▶ 공개입찰에서 친분관계가 있는 업체끼리 서로 가격 합의하에 반복적으로 입찰
- ▶ 경쟁입찰에서 입찰업체가 모두 제안서 적격으로 확인하였으나, 최저가 투찰업체가 아닌 투찰금액이 더 높은 업체와 계약
- ▶ 공사 산출내역서상 단가변경, 공사량 증감 등 가격변경 요인이 없음에도 계약금액을 조정
- ▶ 납품기한이 경과했음에도 지체상여금을 부과하지 않거나, 납품기간 변경계약 체결
- ▶ 구매예정금액이 수의계약 한도를 초과했음에도 불구하고 이를 분할하여 특정업체와 계약
- ▶ 국가계약법에 따라 전자조달시스템을 이용하여야 하는 경우임에도 미이용하는 등 절차 미준수
- ▶ 검사·검수 단계에서 실제 납품사진이 아닌 인터넷 홍보자료 이미지를 활용하는 등 검사·검수 부적정

10. 1차연도 사업비 관리 사업연도가 사업 협약일로부터 다음연도 2월 말일까지인데, 협약 시작일을 3월 1일로 소급하여 체결하여도 되나요? (※ 제161회 교육부 규제심의 및 적극행정위원회 심의·의결)

- 「지역성장 인재양성체계(앵커) 지원전략」에 따르면 총 사업기간을 '2025년 3월 ~ 2030년 2월(5년)'으로 하고 있습니다.
- 앵커는 기존 재정지원사업(RIS, LINC, HiVE, LiFE, 지방대활성화)을 통합·재설계한 사업으로, 교육과정을 이수하던 학생들의 학위 취득 등 지속 지원 필요가 큰 사업의 경우 지역별 앵커 계획에도 반영할 것을 권고하고 있습니다.
- 또한, 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 제21조에 따르면 광역지자체 장은 사업 목적 달성을 위해 필요한 사업기간을 정할 수 있습니다.
- 따라서 각 지자체는 지역앵커위원회의 심의·의결을 통해 당해 선정대학이 협약체결 이전에 지출한 비용이 선정된 앵커과제의 추진을 위해 필요한 내용이었다고 판단할 경우, 협약 적용 시점을 총 사업기간인 2025.3월부터로 하고 대학이 먼저 지출한 비용에 대해 사업비 지원이 가능합니다.

※ 사업 협약일을 소급할 경우 해당 기간의 관리 책임 등도 해당 일자를 기준으로 적용

11. 사업연도 기간과 회계연도 기간이 일치하지 않는데, 사업비 정산은 언제 하여야 하나요?

- 앵커 사업은 대학 재정지원사업으로, 사업연도 기간은 대학의 회계 기간과 동일하게 매년 3월 1일부터 다음연도 2월 말일까지로 하고 있습니다. 다만, 회계연도는 보조금 관련 법률과 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」에 근거하여 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 합니다.
 - 사업비 정산은 사업이 종료되었을 때, 폐지 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때 2개월 이내에 실시하는 것을 원칙으로 합니다. 따라서 매 회계연도 종료 시 **2개월 이내에 실시하여야 하나**(회계연도 이월 시 이월된 기간 종료 후 2개월 이내),
 - 동 사업의 경우 사업연도 기간과 회계연도 기간이 일치하지 않아 e나라도움을 통해 회계연도 종료일 시점의 잔액을 전액 회계연도 이월*하므로, 실질적으로는 이월 승인 기간 종료인 **2월 말일(연도 사업기간 종료일) 기준 2개월 이내에 사업비 정산을 실시하여야** 합니다.
- * 회계연도 종료일(12월 31일) 이후 사업기간 종료일까지(다음연도 1월 1일 ~ 2월 말일)의 사업비 집행을 위한 회계연도 이월
- ※ 단, 사업비를 다음 사업연도로 이월 시 이월금 집행 기간 종료 후 2개월 이내 정산 실시

12. 앵커 체계와 연계하여 추진하는 ‘의과대학 교육혁신 지원 사업’의 경우 사업비 관리 사업연도 기간이 상이한데, 별도 관리하고 정산하여야 하나요?

- ‘의과대학 교육혁신 지원 사업’의 경우 「의과대학 교육혁신 지원사업 기본계획」에 따라 사업예산 및 사업기간, 사업비 항목별 비율 등을 별도로 정하고 있으므로, e나라도움에 별도 사업으로 생성하여 기본계획에서 정한 사업연도 기간에 맞춰 관리하여야 합니다.
- 동 사업은 기본계획에서 정한 사업목표 및 내용, 대학별 사업계획에 부합하게 사업비를 집행·관리하여야 하며, 대학의 사업비 정산은 별도 생성한 해당 사업종료일 기준 2개월 이내에 실시하여야 합니다.

13. 사업비는 대학(교비) 회계 또는 산학협력단 회계에서 관리할 수 있는데, 단위과제별로 일부는 대학(교비) 회계, 일부는 산학협력단 회계로 관리하는 것도 가능한가요?

- 단위과제 성격을 고려하여, 일부 과제는 대학(교비) 회계, 일부는 과제는 산학협력단 회계로 관리하는 것도 가능*합니다. 다만, 관련 법령에 의해 대학(교비) 회계의 재원은 산학협력단 회계로 전출하여 집행이 어려우므로, 단위과제의 성격과 단위과제 간 예산 변경의 가능성, 사업비 관리의 효율성 등을 종합적으로 고려하시어 자율적으로 회계를 구분하여 관리하시기 바랍니다.

* (예시) 사업비를 산학협력단 회계로 교부받은 다음 특성화지방대학(글로벌) 사업비는 대학(교비) 회계로 전출하여 관리, 그 외 사업비는 산학협력단 회계에서 관리

14. 세부 프로그램(행사 운영 등)을 위해 필요한 경우 사업비를 선(先) 결제하여 집행할 수도 있나요?

- 사업비는 원인행위 없이 지출할 수 없으므로, 사업 세부 프로그램 운영을 위해 필요한 경우더라도 선(先)결제 방식으로 집행할 수는 없습니다.
- ※ (예시) PBL 방식의 학생(팀) 활동 시 교통비 지급을 위해 미리 교통카드를 충전 후 각 학생(팀)별 교통카드 지급, 회의비 선결제(사전 식권 구매 포함), 주차권 선구매 등
- 아울러, 선(先)결제 방식을 활용하여 사업비를 사적 유용하는 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」 등에 따라 제재처분을 받을 수 있습니다.

15. 캡스톤디자인, 창업동아리 지원, 지역 내 의료기관 실습 등 교육 프로그램 운영과 관련하여 학생에게 지원하고 학생이 직접 결제하는 교통비 및 재료비 등도 모두 e나라도움 카드로 집행하여야 하나요?

- 사업비는 원칙적으로 세금계산서 청구를 근거로 계산서 발행자에게 계좌이체, 인건비·회의수당·성과급 등 개인에 지급되는 경비를 제외하고는 e나라도움 카드로 집행하여야 합니다.
- 다만, 교육 프로그램 운영과 관련하여 학생(팀)에게 지원되는 교통비 및 재료비 등은 학생이 개인카드 등으로 결제하고, 추후 영수증 증빙을 확인하여 해당 비용을 학생에게 계좌이체(사업단→학생)하는 방식이 가능합니다.
- ※ e나라도움 카드 관리 및 분실 위험 등 고려
- 이 경우, e나라도움에는 관련 학생이 결제한 영수증 등 증빙을 모두 첨부하여야 합니다.
- ※ (예) A학생에게 교통비, 재료비 일괄 40만원을 입금할 경우, 학생이 개인카드 등으로 결제한 관련 영수증을 일괄 첨부

16. 지역앵커센터가 월 1회 이상 집행점검(모니터링)을 실시하는 것은 필수인가요? 어떠한 사항을 점검하는 것인가요?

- 관계법령에 따라 보조사업의 집행점검(상시점검)은 필수로 하여야 합니다. 이때 집행점검은 대학 등의 사업운영 지원을 위한 것으로, 원칙적으로 서면·현장점검 등이 아닌 보조금시스템(e나라도움)을 통한 점검(모니터링)을 의미하며, 상시점검으로 확인하는 사항은 사업비 집행내역, 매월 집행실적 및 집행마감 결과 등입니다.
- ※ 「국고보조금 통합관리지침」 제32조 ②중앙관서의 장은 내역사업내 모든 보조사업자로 하여금 보조금시스템을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고 그 결과를 전송받아 관리하여야 한다.
- 점검결과 불인정금액이 존재할 경우, 대학은 e나라도움을 통해 집행정보 수정(증빙 보완 등) 또는 집행취소를 할 수 있습니다.

17. 대학 내 부대시설(기숙사, 게스트하우스, 회의장 등)을 사용하는 비용을 집행할 수 있나요? 어떠한 경우를 내부거래로 볼 수 있나요?

- 통상적으로 대학(기관) 내부 및 하나의 단위과제를 수행하는 기관 간 발생하는 비용(동일법인 내 사업장간 거래로 발생하는 비용, 대학의 경우 산학협력단과 대학 간 거래로 발생하는 비용 포함)은 내부거래에 해당하므로, 집행이 불가합니다.
 ※ 영리기관으로서 계열사 등으로 법인이 분리되어 있으나 인적·물적 구분이 명확하지 아니한 계열사 또는 기관 간 발생하는 비용도 내부거래에 해당
- 동일 사업자가 운영하는 부대시설(기숙사, 게스트하우스, 회의장 등)을 사용하는 데 필요한 비용은 내부거래에 해당하나, 같은 대학 내 별도의 사업자가 운영하는 부대시설 사용료는 집행 가능합니다.
- 또한, 동일한 대학(기관) 내 계좌이체 또는 계정대체하거나 하나의 단위과제를 수행하는 기관 간 계좌이체 또는 계정대체한 비용 중 다음 사항의 경우 내부거래로 보지 않습니다.

- 비영리기관이 공동활용을 위하여 구축한 연구시설·장비(ZEUS에 등록된 공동활용 연구 시설·장비)를 사용하는 데 필요한 비용
- 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 연구개발기관이 자체 분석기관에서 인정하는 시험·분석결과서를 발행하고, 그 비용을 분석기관으로 계정대체하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용
- 시험·검사·분석에 필요한 비용 중 영리기관이 현물로 계상하는 비용
- 비영리기관 내 중앙창고를 두어 물품을 구매하고, 그 후 필요한 금액을 이체 또는 계정대체하는 비용
- 단독 판매처 등의 정당한 사유로 중앙행정기관의 장이 인정하는 경우 해당 금액을 현금으로 계상한 비용

18. 앵커 운영규정 및 사업비 집행 및 관리 지침의 '사업비 항목'과 e나라도움의 '보조비목'이 다른데, 어떻게 관리하여야 하나요?

- 「지역혁신중심 대학지원체계 운영규정」 및 「사업비 집행 및 관리 지침」의 '사업비 항목'은 대학 재정지원사업 프로그램의 특성을 반영하여 항목을 구분한 것으로, 「보조사업 실적보고서 및 정산 보고서 작성지침」에서 정하는 '보조비목'(인건비, 운영비, 여비, 업무추진비, 직무수행경비 등)과는 차이가 있습니다. 앵커 사업은 상기 운영규정에 따른 사업비 항목을 기준으로 사업계획을 수립하고 사업을 추진토록 하고 있습니다.
- 다만, 모든 보조금사업에 공통적으로 적용되는 e나라도움 상의 비목은 보조비목에 맞춰 설정되어 있습니다. 따라서 사업계획서의 사업비 항목에 근거한 집행 건의 집행용도를 기준으로 e나라도움 비목·세목을 선택하여 사용하여야 합니다.
- 효율적 사업비 관리를 위해서는 e나라도움 집행등록 시 집행 용도에 사업비 항목을 병기하여 관리하는 방법을 권고드립니다.

※ (예시) 캡스톤디자인 교과목 팀의 시제품 재료 구입 시

구분	사업계획서 예산편성	e나라도움 보조비목·보조세목
예산편성 비세목	교육·연구 프로그램 개발·운영비	운영비(210)-재료비(11)
e나라도움 집행 용도 기재	[단위과제 1] 교육·연구 프로그램 개발·운영비 - 캡스톤디자인 000팀 재료(00000) 구입	

**19. 사업비 항목별 편성 비율은 단위과제별로 산정하여야 하나요?
일부 과제는 협의체로 수행하기도 하는데, 사업비 항목별 편성
비율을 어떻게 산정해야 하는지 설명해주세요.**

- 앵커는 '00시/도 앵커 사업'이라는 단일사업, 패키지 형태로 관리·운영하는 체계로, 사업비 항목별 편성 비율은 단위과제 기준이 아니며 지원 대상별 협약하여 직접 집행·관리(협의체 참여 기관이 직접 집행관리하는 예산 제외)하는 당해연도 총 사업비의 합계 기준으로 산정합니다.

< 사업비 항목별 편성 비율 산정 예시 >

- ▶ A 대학이 아래 단위과제 2개를 수행할 경우,
 - 1개 단위과제는 협의체(A 대학 10억 원, B 기관 5억 원, C 기관 5억 원)로 수행
 - 1개 단위과제는 대학(A 대학 20억 원) 단독 수행
- ▶ 사업비 항목별 편성 비율은 대학이 협약하여 직접 집행·관리하는 당해연도 총 사업비 기준으로 산정하므로, A 대학은 30억 원 기준, B와 C 기관은 각 5억 원 기준으로 비율 산정

- 단, 특성화지방대학(글로벌)·의과대학·초광역(SCOUT, COSS)·대학산학협력단지과제는 시도별 앵커계획에 따라 수주한 사업비와 구분하여 관리하며, 특성화지방대학(글로벌)·초광역 과제·대학산학협력단지는 항목별 편성 비율을 별도 적용합니다.

20. 대학(교비) 회계로 편성하는 경우, 간접비 편성이 불가능한가요?

산학협력단 조직이 없는 대학도 있는데, 간접비가 없으면 운영에 불리한 것이 아닌가요?

- 「국립대학회계법」 및 「사학기관 재무·회계 규칙 및 특례규칙」 등에 따라 대학(교비) 회계에는 간접비 비목이 없습니다. 따라서 간접비를 편성하지 않는, **대학(교비) 회계**로 관리하는 경우 ‘**그 밖의 사업 운영 경비**’ 제한 비율을 상향(3% → 5%)하여 원활한 사업 운영을 도모하고 있습니다.

※ 산학협력단 회계 등 간접비를 편성하는 경우에는 그 밖의 사업운영 경비를 3%로 제한

21. 대학 내 단위과제 간 예산 변경의 제한 비율이 별도로 있나요?

- 앵커 지원전략을 통해 안내한 바와 같이 대학은 별도의 제한 비율 없이 단위과제별 칸막이 없이 예산 활용이 가능합니다.
 - ※ 단, 특성화지방대학(글로벌)·의과대학·초광역 과제(SCOUT, COSS)·대학산학협력단지 과제별 예산은 별도 계정을 설치하여 관리하여야 함
- 다만, 대학은 수주한 단위과제 간 예산을 변경하거나, 항목 간 예산을 변경하려는 경우, 그 변경하려는 내용을 지자체가 사전에 인지할 수 있도록 지역앵커센터에 사전 통지하여야 합니다.
- 아울러, 단위과제 간 예산을 변경하는 경우에도 대학 사업계획서 상 제시했던 단위과제별 주요 추진내용과 성과지표(목표)를 달성하여야 함을 유의하여 주시기 바랍니다.
 - ※ 단위과제 간 예산 변경에도 불구하고 성과를 달성하지 못하는 경우 지역앵커위원회 심의·의결을 거쳐 사업 운영상 적합한 조치를 취할 수 있음

22. 대학 내 단위과제 간 예산 변경이 가능하다고 하였는데, e나라도움의 보조비목/세목 신설, 보조비목 간 전용은 왜 지역앵커센터의 승인을 받아야 하나요?

- 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」 제6조 제2항에 근거하여, 보조비목 및 보조세목의 신설, 보조비목 간의 전용을 하고자 하는 경우에는 그 사유와 보조비목을 명시하여 e나라도움을 통해 지역앵커센터의 승인을 받아야 합니다.
- 앵커 사업의 '사업비 항목'과 '보조비목/보조세목'은 상이하므로, 단위과제 간 예산 변경 또는 사업비 항목 내·항목 간 변경이 모두 보조비목(세목)의 신설 또는 전용을 동반하는 것은 아닙니다.
- 사업비 변경은 대학 자체 규정에 따라 심의·의결 기구 등을 통해 변경하는 것을 원칙으로 하되, 보조금 관련 법령에서 정한 보조비목/세목 신설, 보조비목 간 전용을 동반하는 건에 한해 e나라도움을 통한 승인절차를 추가적으로 진행하여 주시기 바랍니다.

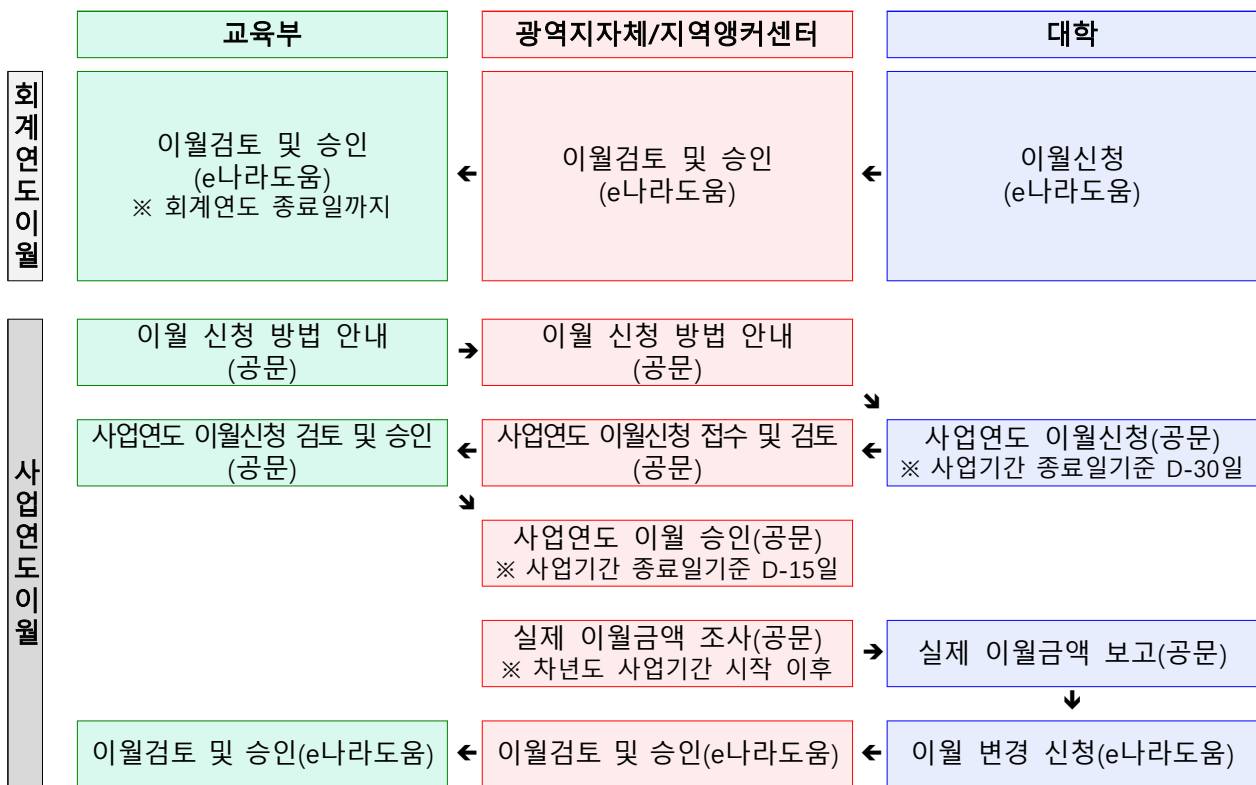
23. 대학의 사업연도 보조금 예산을 이월하는 경우, 지출원인행위가 완료된 건에 한해 이월할 수 있는 것인가요?

- 사업연도 이월 시, 지출원인행위가 완료된 건에 한해 이월할 수 있는 것은 아닙니다. '사업연도 이월'은, 당초 사업연도 기간 내 추진했어야 하나 부득이한 사유 등으로 당해 사업연도 기간 내 추진하지 못한 내용을 다음 사업연도에도 사용하도록 하는 것으로, 지출원인행위가 완료되지 않았더라도 이월하여 집행 가능합니다.
- '25년 이월금 집행 시 '25년 사업계획서상의 내용에 대해 집행하는 것이 원칙이나, 집행하고자 하는 내용이 연차별 연속성을 지녀 집행 내용이 귀속되는 사업연도를 구분하기 어려울 경우에는 '26년 사업계획서 내용에 대해서도 집행 가능합니다.
 - ※ 인건비의 경우 집행 불가하나, 특별한 사유가 있는 경우(의대 교육혁신 지원 사업을 위한 인건비, 단년도 과제 운영을 위한 인건비 등)는 제외
- 아울러, 사업연도 이월을 한 경우에도 이월금 집행 여부와 무관하게, 자체평가는 당초 사업기간 내 성과에 대해 정해진 기간에 추진하시면 됩니다.
 - ※ 이월금 집행의 성과는 차년도 평가 시 반영

24. 대학의 앵커 사업비 이월과정에서 지역앵커센터가 해야하는 절차를 알려주세요

- 지역성장 인재양성체계(앵커)는 회계연도와 사업연도 불일치로 인하여 두 가지 사업비 이월을 진행하여야 합니다.
- ※ (회계연도 이월) 회계연도 종료 이후 해당 사업기간 종료일까지 사업비를 집행할 수 있도록 하는 이월
- ※ (사업연도 이월) 원활한 사업추진을 위해 불가피한 경우에 한해 예산의 일부를 다음 연도에 사용할 수 있도록 하는 이월

< 앵커사업비 이월 절차 >



- 교육부 장관이 별도로 정하지 않는 경우 사업연도 이월한도는 대학의 당해연도 총사업비 대비 10%이며, 교육부 장관이 정하는 시점까지 차년도 사업비보다 우선해서 집행하여야 합니다. 하지만 인건비*는 특별한 사유(차년도에 과제가 계속되지 않고 종료되어 차년도 인건비가 확보되지 않는 경우 등)를 제외하고 차년도에 집행이 불가합니다.

* 산학연 공동기술개발과제의 인건비, 학생인건비, 연구수당 포함

- 하지만, 대학산학협력단지 과제의 경우 건축 및 장비구축 지연 등의 사유가 있는 ‘교육·연구 환경개선비’, ‘실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비’ 집행에 한하여 교육부 승인을 득한 경우 이월한도에 관계없이 이월이 가능합니다.

수익금 등 처리(p.12) 관련

25. 대학산학협력단지 과제 수행과정에서 발생하는 운영수익은 어떻게 처리해야하나요?

- 지역성장 인재양성체계(앵커)는 기본적으로 영리활동을 금지하고 있지만, 대학산학협력단지의 운영수익(임대료, 장비사용료, 입주 관리비 등)은 입주기업의 성장을 지원하고, 지원 종료 후 사업자립화에 재투자되어야 하는 등의 사업목적 상의 영향이 크므로 해당 과제에 재투자하여 활용하는 것을 원칙으로 합니다.

※ 캠퍼스혁신파크의 경우 관련 운영수익은 상기 원칙과 더불어 캠퍼스혁신 파크 운영기준을 준수하여야 함

26. 대학 본부 소속 교직원 및 산학협력단 소속 교직원이 사업 전담 조직에서 앵커 업무를 전담하는 경우 인건비 보수 지급이 가능한데, 구체적으로 어떠한 경우 지급이 되는 것인지 사례를 설명해 주세요.

- 앵커 사업비는 특정 사업 수행을 위해 지원되는 ‘특정보조금’에 해당합니다. 「보조금 관리에 관한 법률」 제22조 제1항에 따라 사업비 교부 목적과 무관한 집행은 할 수 없으며, 따라서, 대학 및 산학협력단이 기존에 부담하던 교직원 인건비를 대신 지급하는 용도로는 사업비를 집행할 수 없습니다.
- 다만, 대학 및 산학협력단 소속 교직원이 기존 기관 고유 업무에서 완전히 배제되고, 동 사업만을 전담하는 인력으로 지정된다면 사업기간 동안 인건비 보수 지급이 가능합니다. 이 경우, 인사발령으로 앵커 전담조직 등 사업 전담 조직에 배치되어 업무분장 상 앵커 업무만을 전담하는 것이 명확히 확인되어야 합니다.
- 국가공무원 신분의 교직원은 「공무원보수규정」을 적용하여 국고로 보수가 지급되고 있으므로 사업비로 인건비 집행 불가하며, 그 외 사립대학 교직원 또는 국가공무원 신분이 아닌 국립대학 교직원(계약직 등)은 위 조건을 충족할 경우 사업비로 인건비 지급이 가능합니다.

27. 앵커사업 외 특성화지방대학(글로벌), COSS사업 등 여러개의 과제에 직접적으로 활동한 교직원인 경우 보직수당 및 성과급 지급 상한선은 얼마인가요?

- 전담조직에 소속되지 않고 복수 과제에 직접적으로 참여하여 활동한 교직원의 경우에도 성과급 합산기준 연간 1인당 최대 **1,000만원을 초과하여 계상·집행 불가**합니다. (단, ‘초광역 과제’ 중 COSS의 경우 성과급은 연간 1인당 최대 1,500만원 범위 이내에서 계상·집행 가능)

< 성과급 지급 예시 별 가능여부(예시) >

참여과제	앵커, 특성화지방대학(글로벌), COSS		앵커, 특성화지방대학(글로벌)	
구분	성과급(1인/연) (단위:만원)		성과급(1인/연) (단위:만원)	
앵커(A)	800	800	500	900
특성화지방대학(글로벌)	200	300	500	300
COSS(C)	500	400	-	-
합계	1,500	1,500	1,000	1,200
가능 여부	가능	불가 (사유 : A+B 1,000만원 초과)	가능	불가 (사유 : A+B 1,000만원 초과)

- 보직수당 지급 대상이 되는 사업 전담조직 책임자의 경우, 보직수당과 성과급 합산기준 연간 1인당 최대 1,000만원을 초과하여 계상·집행 불가합니다. (단, ‘초광역 과제’ 중 COSS의 경우, 보직수당 지급 불가)
- ※ 전담조직 소속 교직원 한 명에 대한 인건비(보수, 보직수당, 성과급)는 동일한 과제 계정에서만 지급 가능
- 대학은 성과급 지급 시 상위 법령 및 규정, 대학 지침 등을 준수하여 자체 기준 수립 후 지급하여야 하며, 성과급은 평가결과에 따라 차등 지급하여야 합니다.
- 아울러, 보직수당 및 성과급이 해당 사업 운영에 실제로 기여한 자에게 지급될 수 있도록 나눠먹기 식 지급, 동일 성과에 대한 과제별 중복 지급이 일어나지 않도록 유의하여 주시기 바랍니다.

< (보직수당 및 성과급) 주요 집행 제한 항목 >

- ▶ 전담 교·직원의 통상적 업무수행에 따른 사업 운영 수당(보고서 작성 수당, 위원회 참석 수당, 자체평가 수당, 정규강의 수당, 전산 개발 수당 등)
- ▶ 성과급 지급 시, 별도의 자체평가 기준 및 평가결과 등의 근거 없이 균등 배분
- ▶ 타 과제와 중복 지급한 보직수당 및 성과급(성과급 지급의 기초가 된 성과가 동일한 경우)

28. 근로의 대가로 지급되는 근로장학금은 인건비 항목을 활용해야 하나요?

- 근로의 대가로 근로장학금이 지급된다고 하더라도 학생의 안정적인 학업 지원을 위한 '장학금' 목적을 가지고 있는 점을 고려하여 「앵커 사업비 집행 및 관리 지침」 개정('26.03.)에 따라 '장학금' 항목으로 집행하여야 합니다.

< '장학금' 항목 주요 집행 제한 항목 >

- ▶ 본 사업에 참여하지 않는 학생에 대한 장학금
- ▶ 학자금 보조 성격이 아닌 생활비 보조 성격의 장학금(근로장학금에 한하여 집행 제한 항목 제외)
- ▶ 한국장학재단에서 규정한 학자금 이종 지원의 범위를 초과하는 장학금

- 다만, 학생의 교육·연구 프로그램 활동을 지원하기 위해 제공되는 장학금성(현금성) 경비, 멘토링수당 등은 기존과 같이 '교육·연구 프로그램 개발·운영비' 항목으로 집행하여야 합니다.

29. 공무원 신분 국립대학 교직원에 대한 수당 및 성과급 지급은 어떤 기준에 따라야 하나요?

- 국가공무원 신분의 교직원 대상, 대학재정지원 사업비로 수당·성과급 등 인센티브를 지급하는 것은 원칙적으로 불가합니다.
- 다만, 특성화지방대학(글로벌)인 국립대학의 경우 사업의 특수성과 필요성을 인정하여, 특성화지방대학(글로벌) 지원금의 5% 이내에서 인센티브를 지급할 수 있도록 예외적으로 허용하고 있습니다.
(「대학-지역 동반성장 지원방안(‘24.8., 부처합동)」)
- 향후 앵커 추진에 따른 지역·대학의 혁신 성과를 고려하여, 앵커 참여 국립대학 전체에 대한 교직원 인센티브 지급 가능성 등을 관계부처와 논의할 수 있을 것으로 판단합니다.

30. 보직수당의 지급 대상은 어떻게 되나요?

- 보직수당 지급 대상은 사업 전담조직 책임자를 대상으로 하므로, 원칙적으로는 사업단장이 지급 대상이 됩니다. 다만, 내부 직제 등에 따라 실무 단위로 구분하여 역할과 책임을 부여하였으며 센터/부서 단위의 장이 일정 범위 내에서 책임을 지는 체계일 경우에는, 전담 조직 책임자로서 보직수당 지급 대상의 범위가 될 수 있습니다. 이 경우 내부 규정 등을 통해 보직의 범주, 해당 보직의 역할과 책임 등이 명확히 확인되어야 합니다.

※ 단, '초광역 과제' 중 COSS의 경우, 보직수당 지급 불가

31. 앵커 프로그램 운영과 관련하여, 학생을 대상으로 장학금성(현금성) 지원을 할 수 있는지?

- 지역의 자율적 사업 추진과 성과 창출을 위하여 필요한 경우 '교육·연구 프로그램 개발·운영비'를 활용하여 장학금성 경비(예. RIS 사업 혁신인재지원금), 멘토링 수당, '표준 현장실습학기제' 참여 학생에 대한 교통비·숙박비* 등 지원금을 지급할 수 있습니다.

* '자율 현장실습학기제' 참여 학생에 대한 지원비는 지급 불가(「대학생 현장실습학기제 운영규정」)하며, COSS는 '표준 현장실습학기제' 실습지원비와 같은 임금 지원 불가

- 다만 해당 비용이 외유성이나 목적이 불분명한 해외 연수비 등 부적절한 명목으로 집행되지 않도록, 해당 지원금의 목적과 범위, 산출방식 등에 관하여 시·도별 '사업비 집행 및 관리 기준'(COSS, SCOUT의 경우, 협의체 자체 세부기준)을 통해 규정하여야 합니다.

32. 내부 교·직원에게는 교재개발비, 자문료, 심사비, 강의료(예. 외부 산업체 및 지역주민 등을 대상 교육) 등의 별도 수당(전문가 활용비)을 지급할 수 없는 것인가요?

○ 교재개발비, 자문료, 심사비, 강의료 등 수당(전문가 활용비) 지급 관련 사항은 ‘업무 관련성’을 기준으로 판단하여야 하며, 대학 내부 교·직원이 수행하는 ‘본 업무 범위’에 포함되는 활동에 대해서는 별도 수당 지급이 불가합니다.

- 사업 전담 조직에 소속되어 앵커 업무를 수행하는 교·직원(전담인력)의 경우 ‘본 업무 범위’가 곧 ‘앵커 추진’이므로, 본 업무 범위 외에 앵커 추진으로 발생하는 추가적 범위의 활동이 있을 수 없기 때문에 별도 수당 지급이 불가하며,

※ (예시) 앵커 사업단에 소속되어 지역별 앵커 계획에 따른 단위과제 ‘A’를 담당하는 교·직원 B가 COSS 과제 추진에 따라 교재 개발에 참여하더라도, 사업비로 해당 활동에 대한 수당(전문가 활용비) 지급 불가

- 사업 전담 조직에는 소속되어 있지 않지만 과제를 책임지고 수행하는 참여교원의 경우에는 본인과 관계된 앵커 업무에 속하는 강의, 연구, 학생지도 등의 내용에 대해 수당 지급이 불가합니다.

○ 상술한 내용처럼 ‘업무 관련성’을 기준으로 수당(전문가 활용비) 지급 가능 여부를 판단하여야 하며, 그 밖의 경우에 해당하는 교·직원의 ‘본 업무범위’ 외에 앵커 추진으로 발생하는 추가적 범위의 활동*에 대해서는 시·도별 세부 기준(COSS, SCOUT의 경우, 협의체 자체 세부 기준)을 수립하여 지원 가능합니다.

* (예시) 앵커(특성화지방대학(글로벌)·의과대학 혁신지원사업 등 포함) 관련 신규 교과목 개발 회의수당/자문료, 교재개발 원고료, 앵커 추진 관련 기업체·의료원 등 공공기관 및 지역민 대상 교육 강의료 등(단, 대학 내부 규정 또는 채용공고 및 계약서 등에서 정한 본 업무범위에 해당하지 않을 경우)

- 한편, ‘연구개발비 사용용도’에 따라 집행하는 산학연공동 기술개발 과제(R&BD)에 참여하는 전문가에 대한 ‘전문가 활용비’를 집행하고자 할 경우, 참여연구자* 및 해당 연구개발기관(비영리기관의 경우 해당 연구개발기관 내 동일한 최소단위 부서**) 소속 전문가에 대해서는 지급할 수 없습니다.(국가연구개발혁신법에 따른 연구개발비 사용기준 준용)

* 참여연구자는 연구개발과제를 수행하는 주관연구개발기관, 공동연구개발기관 및 위탁연구개발기관의 참여하는 연구자를 포함

** 최소단위 부서: 대학 및 「특정연구기관 육성법 시행령」 제3조 제1호부터 제3의2호까지에 해당하는 연구기관의 경우 ‘연구실’을 말하며, 특정연구기관 중 제2조 제1호부터 제3의2호 이외의 연구기관, 정부출연연구기관, 국공립연구기관 등은 직제규정상 ‘최소단위 부서’를 말함

< 산학연 공동 기술개발과제 전문가 활용비 지급 가능 여부 >

기관 유형	전문가 소속부서	수당(전문가 활용비) 지급 가능 여부
비영리기관	참여연구자와 동일부서(대학의 경우 연구실)	X
	참여연구자와 별도부서(대학의 경우 연구실)	O
영리기관	참여연구자와 동일부서	X
	참여연구자와 별도부서	X

33. 프로그램 운영과 관련한 위탁(연구)용역을 할 수 있나요?

- 학생 창업캠프, 국외 교육프로그램, 지역의료 개선 등 앵커 사업 프로그램 운영과 직접적으로 관련한 위탁(연구)용역은 자체 기준을 수립하여 추진 가능합니다. 다만, 대학 본연의 역할(교육, 연구 등)을 일체 위탁하는 등의 무분별한 위탁용역이 발생하지 않도록 철저한 관리가 필요합니다.

※ 대학과의 연계 내용 또는 대학의 역할이 포함되어야 함

- 또한, 위탁(연구)용역 계약방법 및 절차 등은 「국가계약법」 및 동 법 시행령, 「기획재정부계약예규」 등 관련 법령에 따라야 합니다.

34. 앵커 사업과 관련한 행정용 기자재(예. PC 등)는 어떤 사업비 항목으로 집행하여야 하나요?

- 환경개선의 일환으로 기자재 구입을 포함한 전체 환경개선 계약 체결 시에는 ‘교육·연구 환경개선비’에서 집행하되, 환경개선 계약 없이 별도 계약 절차를 거쳐 구매하는 경우에는 ‘실험·실습장비 및 기자재 구입·운영비’에서 집행하시기 바랍니다.

35. 앵커 사업비로 구축한 연구시설·장비도 ZEUS 장비활용종합포털 등에 등록하여야 하는지?

- 앵커 사업비로 구축한 연구시설·장비는 ZEUS 장비활용종합포털*에 등록하여야 합니다. 국가연구개발사업에서 ZEUS에 연구시설·장비 정보를 등록하게 하는 것은 해당 시설·장비의 관리·운영 및 공동활용을 촉진하기 위함이 목적입니다. 앵커 사업이 국가연구개발사업에는 해당하지 않더라도 위 목적을 고려할 때 동일하게 ZEUS에 정보를 등록하도록 하고 있습니다.

※ URL: <https://www.zeus.go.kr/main>

- 앵커 사업비를 통하여 구축하는 비용이 3천만 원 이상인 연구시설·장비 및 구축 비용이 3천만 원 미만이라도 공동활용이 가능한 연구시설·장비는 자산등재 후 30일 이내에 ZEUS에 등록하여 주시기 바랍니다.

※ 연구시설·장비 도입 및 등록 관련 사항은 중앙앵커센터(1억 원 이상 시설·장비) 및 지역앵커센터(3천만 원 이상 1억 원 미만 시설·장비)에서 별도 안내

※ 단, COSS 및 산학협력단지의 경우, 3천만 원 이상 장비·기자재 구축 시 ZEUS 및 산학연협력 통합정보망(UIONE, <https://uione.nrf.re.kr>)에 이원 등록 필요

36. 소프트웨어 사용료가 최소단위 계약기간(예. 1년) 때문에 사업기간을 초과하게 되는 경우, 해당 비용 전부를 집행할 수 있나요?

- 사업수행주체가 소프트웨어(데이터베이스와 네트워크를 포함) 사용계약 기간이 사업기간을 초과하더라도 소프트웨어 사용계약기간이 최소 단위임을 소명하는 경우에는 소프트웨어 비용을 해당 사용계약 기간에 대한 계약금액 전부로 계상 및 집행할 수 있습니다.

37. 연구시설·장비는 당해 사업연도 종료일 2개월 전까지 도입(구입·설치 또는 임차를 완료(검수 완료))하여야 하는데, 불가피한 사유로 해당 기한 내에 도입을 완료하지 못한 경우 어떻게 해야 하나요?

- 연구시설·장비는 당해 사업연도 내 실질적 활용과 성과 환류를 위해 당해연도 사업비 관리 사업연도 종료일 2개월 전까지 구입·설치 또는 임차를 완료해야 합니다.
- 따라서 연구시설·장비 도입 시, 장비도입 심의부터 검수 완료까지 소요되는 총 소요기간을 충분히 고려하여야 합니다.
- ※ 다만, 연구시설·장비 도입 심의 당시 차년도 또는 여러 사업연도를 거쳐 도입하는 것으로 심의를 받은 경우 구축을 완료하는 사업연도를 기준으로 도입 기한을 적용할 수 있음
- 불가피한 사유로 심의받은 연구시설·장비를 당해 사업연도 종료일 2개월 전까지 도입하지 못한 경우, 사업비 이월*, 변경심의** 절차를 통해 차년도 도입을 승인받아야 하며, 이 경우에도 이월 기간 종료 2개월 전까지 도입을 완료하여야 합니다.
- * 지역앵커센터 심의를 받은 경우
- ** 중앙앵커센터 심의를 받은 경우
- ※ 단, 1차 사업연도('25년도) 사업비로 도입하는 경우에 한하여 이월 기간 종료일('26.8.31.)까지 도입 허용(의과대학교육혁신지원사업을 포함한다.)

38. 인건비 항목에 ‘학생 인건비’가 없는데, 대학과 기업이 공동으로 연구개발과제 등을 수행하는 경우 학생 인건비 등은 어떤 사업비 항목으로 편성·집행하여야 하나요?

- 산학연 공동 기술·지식 개발(R&BD) 비용은 ‘기업 지원·협력 활동비’ 항목으로 편성·집행하여야 합니다. 따라서 연구개발 과정에서 소요되는 학생인건비도 ‘인건비’ 항목이 아닌, ‘기업 지원·협력 활동비’ 항목에서 「국가연구개발혁신법 시행령」 제20조 제1항에 따른 ‘연구개발비 사용용도’에 준하여 세부 지침 수립 후 지원하시기 바랍니다.

※ 시·도별 ‘사업비 집행 기준’ 및 ‘대학 자체 세부 기준’에 해당 내용 포함

39. 앵커 수행으로 도출되는 논문, 특허 등의 성과에 대한 사사문구와 과제 관리번호를 알려주세요.

- 과제 수행결과에 따른 논문 발표 또는 특허 출원(등록) 시 사사문구는 다음과 같습니다.

- ▶ (국문) 본 과제(결과물)는 0000년도 교육부 및 OO시/도의 재원으로 OO앵커센터의 지원을 받아 수행된 지역성장 인재양성체계(앵커)의 결과입니다.(과제관리번호)
- ▶ (영문) This research was supported by the ANCHOR program through the (지역앵커센터 영문명), funded by the Ministry of Education(MOE) and the (광역지자체 영문명), Republic of Korea.(과제관리번호)

※ 특성화지방대학(글로벌) 실행계획서에 따른 성과, '초광역 과제' 중 COSS 사업계획에 따른 성과 등 별도 성과관리가 필요한 경우 해당 프로젝트 병기(예. 지역성장 인재양성체계(앵커) 특성화지방대학 30, 지역성장 인재양성체계(앵커) COSS)

- 과제관리번호는 '사업연도-ANCHOR-지역고유번호*-지원대상 고유번호' 순으로 작성(예. 2025-ANCHOR-01-001)하며, '지원대상 고유번호'는 지역앵커센터에서 해당 시·도 지원대상 대학(기관)의 고유번호(세 자릿수)를 발급하여 관리하시기 바랍니다.

* (지역고유번호) 서울 01, 부산 02, 대구 03, 인천 04, 광주 05, 대전 06, 울산 07, 세종 08, 경기 09, 강원 10, 충북 11, 충남 12, 전북 13, 전남 14, 경북 15, 경남 16, 제주 17

40. 앵커 수행대학 간 네트워크 구축 및 우수성과 발굴·확산을 위한 목적으로 '전국대학 앵커 사업단 협의회'를 운영하고 있는데, 협의회 연회비를 집행할 수 있나요?

- '전국대학 앵커 사업단 협의회'는 앵커 수행대학 간 네트워크 구축 및 우수성과 발굴·확산을 위한 목적으로 운영되므로, 연회비는 해당 목적을 고려한 각 회계 항목별* 편성이 가능합니다.

* (산단회계) 간접비 내 편성 / (교비회계) 그 밖의 사업운영 경비

41. 사업 홍보를 위해 기념품을 제작·구매할 수 있나요?

- 사업 홍보를 위한 기념품 제작·구매는 ‘그 밖의 사업운영 경비’로 집행 가능합니다. 다만, 사업목적에 부합하지 않거나 사업과 무관한 기념품*은 제작·구매할 수 없으며, 내부품의서, 지출원인행위서 등의 집행계획에 근거하여 집행하여야 합니다.

* 내부직원 활용 목적의 기념품, 사치성 품목(고급 주류, 고가 수입브랜드 물품, 고가 전자기기 등) 등

- 또한, 집행계획 수립 시 목적과 사용처 등을 명확히 하여야 하며, 수불대장 등을 통해 체계적으로 사용내역을 관리하여야 합니다.

42. 간접비도 사업비 정산 대상에 포함되나요?

- 사업비 정산 시 간접비의 세부 집행 내역은 별도 보고하지 않으며 총액 정산합니다. 즉, 간접비 총액에 대한 기관(산학협력단 등)으로의 계좌이체 내역을 보고하면 됩니다. 각 세부 집행 내역은 해당 기관에서 자체적으로 증빙을 구비하고 책임 관리*하시기 바랍니다.

* 사업과 관계없는 인건비 또는 경상운영비로 집행 불가

43. '초광역 과제' 중 COSS의 항목별 세부 집행 기준을 어떻게 수립하면 되나요?

- 초광역 과제 중 COSS의 항목별 세부 집행기준은 대학에서 마련하는 것을 원칙으로 합니다.
- 단, 성과급, 성과형 장학금, 교육·연구 프로그램 개발·운영비, 전문가 활용비(원고료, 강사료 등)는 초광역 과제 협의체의 주관대학에서 세부 집행 기준* 수립 후 그에 따라 집행해야 합니다.
- * 초광역 과제(COSS) 협의체의 주관대학에서 참여대학을 대상으로 초광역 과제 협의체의 지급 기준 준수 여부를 집행점검할 수 있음
- ※ 연구지원비는 교육·연구 프로그램 개발·운영비 항목으로 편성하고 초광역 과제 협의체 주관대학에서 공모 및 선정 등 총괄하여 관리하되, 국가연구개발혁신법에 준용하여 집행
- 성과급 및 연구지원비 세부 집행기준 수립을 위해서 중앙에서 배포하는 사업비 부적정 집행 사례집 및 가이드라인을 참고하시기 바랍니다.

44. 초광역 과제 중 SCOUT의 '협의체(컨소시엄)의 당해연도 총 사업비' 기준이 무엇인가요?

- SCOUT 컨소시엄은 권역별 최대 5개 대학의 협의체로, 사업계획 및 예산 편성 비율을 컨소시엄 단위로 구성합니다.

※ '25년 기준 일반대 컨소시엄에 총 7.5억, 전문대 컨소시엄에 총 4억 배분

- 매년 사업계획에 따라 컨소시엄 내 대학별 예산을 달리할 수 있으며, 인건비, 그 밖의 사업운영 경비, 간접비 등 편성 비율은 대학별 예산이 아닌 컨소시엄 총 사업비 기준으로 편성·집행할 수 있습니다.

< SCOUT 컨소시엄 총사업비 기준 인건비 편성 예시 >

구분	지역	대학별 예산(백만 원)	인건비(백만 원)	비율(%)
주관대학A	서울	200	80	40%
참여대학B	경기	66	5	7%
참여대학C	서울	67	0	0
참여대학D	인천	67	0	0
계		400	85	21%

- ▶ 컨소시엄의 당해연도 총 사업비가 400백만 원, 주관대학 예산이 200백만 원인 경우
 - 주관대학에서 인건비로 80백만 원을 편성하여 대학별 예산 기준 비율은 40% 이나, 컨소시엄 총 사업비 기준 비율은 21%로 지침에서 정하는 인건비 편성 비율(25% 이내) 기준 충족

※ 위의 표는 이해를 돕기 위한 예시로, 실제 컨소시엄 예산 계획과는 무관

- SCOUT 사업비 정산 및 집행의 적정성 검증 시 당해연도 컨소시엄의 총사업비 기준으로 적용하시기 바랍니다.

45. 초광역 과제 중 SCOUT의 앵커 통합 이전 사업비 지침 내 '창업 교육 콘텐츠 개발·운영비', '지자체 협업 및 특화프로그램 운영비', '창업교육 플랫폼 구축 운영 비용' 등을 집행할 수 있나요?

- SCOUT는 대학창업 활성화를 위한 대학 간·지역 간 창업교육 격차 해소, 지역기반의 창업교육 Hub 구축을 그 목적으로 합니다. 「앵커 사업비 집행 및 관리 지침」 내에서 추진 목적에 맞게 '교육·연구프로그램 개발·운영비', '성과 활용·확산 지원비', '지역 연계·협업 지원비' 등으로 편성하여 사용할 수 있습니다.

< SCOUT 기존 집행항목 중 앵커사업비 지침 항목 적용 예시>

▶ **창업교육 통합플랫폼 구축·운영 비용**

- 권역 내, 권역 간 창업교육 콘텐츠, 인프라 정보 등을 공유하는 플랫폼 구축 운영 비용으로서 성과 활용·확산 지원비로 편성 가능

▶ **창업 동아리 지원금(멘토링 및 시제품 제작비 등)**

- 학생 창업 탐색환경 지원 및 창업 활성화를 위하여 교육·연구프로그램 개발·운영비로 편성 가능

※ 사업자등록을 완료한 창업동아리 학생의 경우도 후속·연계지원 가능

▶ **지역혁신주체 협업 및 권역 내·외 대학 간 협업 등 초광역 프로그램 운영 비용**

- 프로그램의 목적과 성격에 따라서 '교육·연구프로그램 개발·운영비', '성과 활용·확산 지원비', '지역 연계·협업 지원비' 등으로 편성 가능

※ 위 항목은 이해를 돕기 위한 예시로, 추진 목적에 맞게 예산 편성 가능하며 필요시 중앙 앵커센터와 협의 가능하며, 예산 편성의 적절성은 평가 시 점검 예정

46. 앵커체계 통합사업인 「지자체-대학 협력기반 지역혁신(RIS) 사업」 관련 2025년도 국무조정실 정부합동 부패예방추진단 점검결과 중 지역 앵커사업 추진 시 반영해야 할 사항은 무엇인가요?

- 국무조정실에서 RIS사업 점검결과*와 관련하여 다음과 같은 앵커체계 제도개선을 통해 국고보조금 집행의 투명성과 책무성 강화를 요청하였는바, 각 지역앵커센터에서는 자율적인 관리체계 강화에 참고하여 주시기 바랍니다.

* 국무조정실 보도자료 「지자체-대학 협력기반 지역혁신사업(RIS) 운영실태 점검결과」(2025.11.)

구분	재발방지 대책(안)
계약·구매 등 집행 절차의 투명성 제고	▶ 특수관계자(가족, 제자 등) 거래 제한을 위한 절차 마련 - 가족, 제자 등 인적관계자에 대한 전문가 활용비 지급 방지를 위한 확인서 작성 등 ▶ 분할 수의계약 및 소액지출 모니터링 강화
부실연구 방지를 위한 관리체계 강화	▶ 내부거래 등 부적정 집행 방지를 위한 청렴서약서 작성 - 앵커 사업 참여자에 대한 신의성실한 과제수행 유도 ▶ 연구 부정행위에 대한 불이익 등 제재 규정 마련 - 허위 연구수행이력 검증을 통해 감점, 참여 제한 등
외유성 출장 검증 강화	▶ 국외출장 검증 자체기준 수립 - 현지사진 첨부, 출장계획서·보고서 검증, 개인일정 포함 여부 확인 등
사업비 부적정 집행 사례 중심의 실무교육 활성화	▶ 대학실무자, 연구자, 참여기업 대상 구매·계약 관련 교육 시행(연 2회)

붙임	사업비 항목 및 보조비목 · 보조세목 매칭 예시
-----------	-----------------------------------

사업비 항목	보조비목	보조세목(예시)
인건비	인건비(110)	보수(01), 기타직보수(02), 일용임금(04), 기타 인건비(05)
	보전금(310)	포상금 등(03)
장학금	보전금(310)	보상금(01)
교육·연구 프로그램 개발·운영비	운영비(210)	일반수용비(01), 재료비(11), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
교육·연구 환경개선비	운영비(210)	시설장비 유지비(09)
	건설비(420)	기본조사 설계비(01), 실시설계비(02), 시설비(03), 감리비(04), 시설부대비(05)
실험·실습 장비 및 기자재 구입·운영비	운영비(210)	임차료(07), 시설장비 유지비(09)
	유형자산(430)	자산취득비(01)
지역 연계·협업 지원비	운영비(210)	일반수용비(01), 재료비(11), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
기업 지원·협력 활동비	운영비(210)	일반수용비(01), 재료비(11), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
	연구개발비(260)	연구개발비(01)
성과 활용·확산 지원비	운영비(210)	일반수용비(01), 일반용역비(14)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
그 밖의 사업운영 경비	운영비(210)	일반수용비(01), 공공요금 및 제세(02), 특근 매식비(05), 임차료(07), 유류비 등(08), 기타운영비(16)
	여비(220)	국내여비(01), 국외여비(02)
	업무추진비(240)	사업추진비(01), 기관업무비(02)