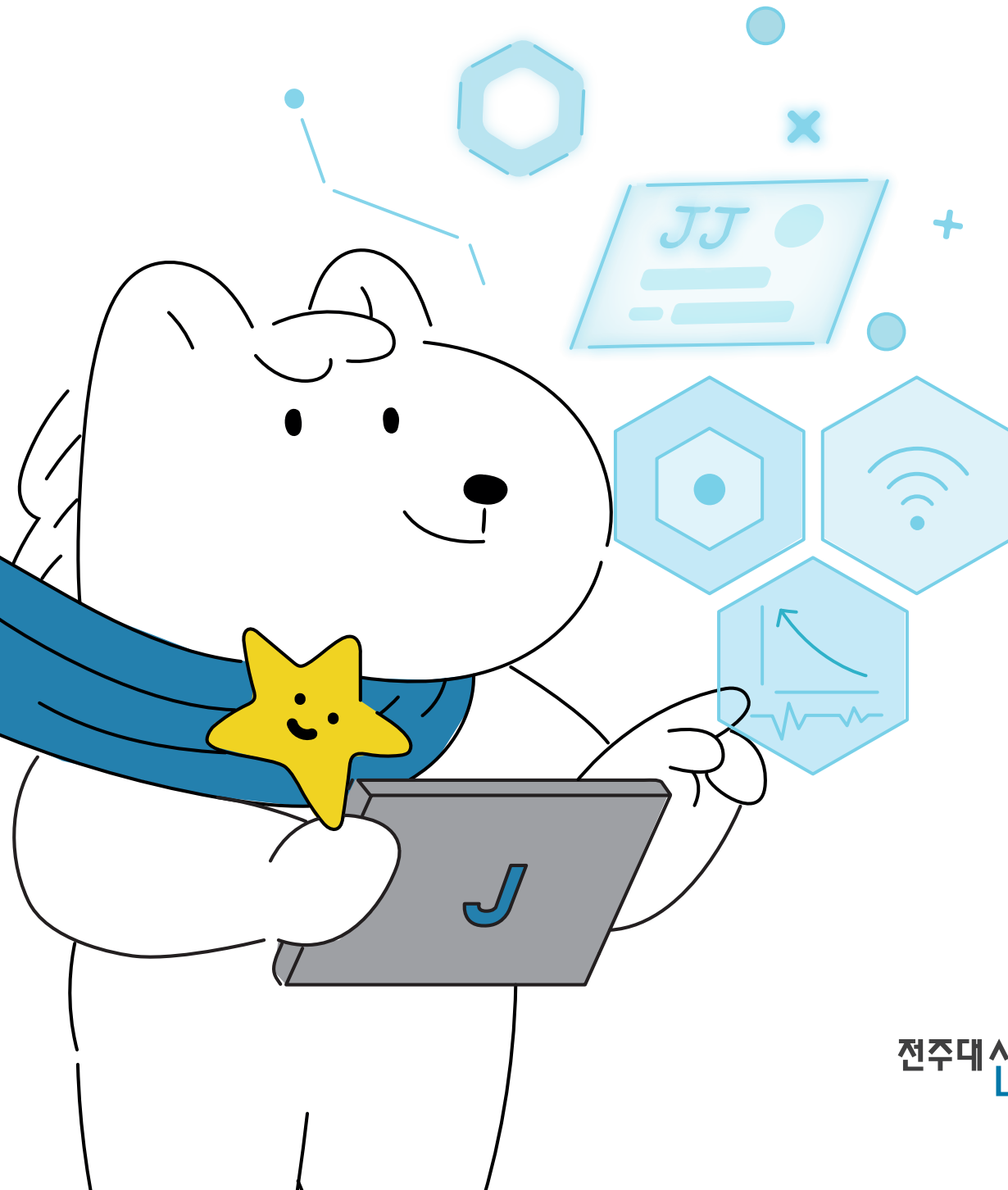


# JUIS 연구과제관리시스템 기능 개선 안내

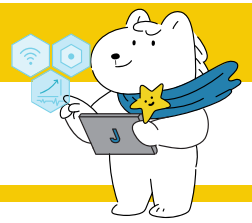


# CONTENTS

JUIS 연구과제관리시스템 기능 개선 안내

1. 회의비 중 식비 사용 사전 내부결재





# 1. 회의비 중 식비 사용 사전 내부결재

## 1.1. 회의비 중 식비 사용 사전신청(내부결재) 기능 추가(1/3)

### [기준]

**[변경]** 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 일부 개정에 따라 회의비 사전 내부결재 기능 추가

**근거** 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조제4항 (시행 2024. 12. 1.)

**원칙** 회의비 중 식비(다과 포함) 계상 불가

**허용** 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여 하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의

The screenshot shows the 'Project Overview' page in the JUIS system. The top navigation bar includes buttons for 'Project Overview', 'Budget Change', 'Participant Registration', 'Meeting Pre-approval', 'Project Registration', 'Statement Download', and 'Result Registration'. The 'Meeting Pre-approval' button is highlighted with a red box and labeled '2'. Below the navigation bar, the 'Project Overview' section displays various project details such as project number, name, budget, and dates. The 'Project Details' section contains a table with various fields, including 'Meeting Pre-approval' which is checked and highlighted with a red box and labeled '1'. Other fields include 'Project Category', 'Project Type', 'Project Period', and 'Project Status'.

### 경로

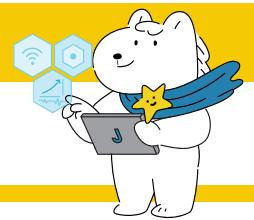
산학연구 > 연구과제 > 과제상세정보

① [과제상세정보]에 [회의비 사전 내부결재 여부]가 체크되어 있는 과제는 관련 규정에 따라 사전신청 완료 후 회의비 중 식비 사용 가능

② 해당과제 접속 - [회의비 사전신청] 클릭

※ JUIS 과제관리시스템에 [회의비 사전신청]한 것을 내부결재를 완료한 것으로 인정

※ 지원기관별로 관련 지침에 따라 시행일이 다를 수 있으므로 확인 필요



# 1. 회의비 중 식비 사용 사전 내부결재

## 1.1. 회의비 중 식비 사용 사전신청(내부결재) 기능 추가(2/3)

[기준]

[변경] 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 일부 개정에 따라 회의비 사전 내부결재 기능 추가

근거 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조제4항 (시행 2024. 12. 1.)

원칙 회의비 중 식비(다과 포함) 계상 불가

허용 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여 하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의

연구과제정보

과제번호: 1224, 상위기관: 농촌진흥청, 지원기관: 농촌진흥청, 소속연구소: [선택], 신청제출: 2024-02-02

사업명: 2023년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업(신농업기후변화 대응제거구), 과제분류: 연구과제(공동), 계약금액: 180,000,000, 접수: 2024-02-02

과제명: [선택], 연구기간: 2024.01.01. ~ 2024.12.31., 확정: 2024-02-02

입금액: 44,449,961, 예산승인액: 185,375,012, 기지금액: 40,371,872, 지급가능금액: 4,078,089, 거절: -

회의비 사전신청 (10 건)

회의일정: 2024-01-01 ~ 2024-12-31, 회의장소: [선택], 미지출건만 조회, 조회

| 상태 | 순번 | 회의 일정                               | 회의 장소                       | 회의 내용             | 연구비 신청여부    | 연구비 신청정보     | 신청일자       | 신청자 | 회의 일정                                   |
|----|----|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------|-------------|--------------|------------|-----|---|
|    | 1  | 2024-05-03 19:00 ~ 2024-05-03 21:00 | 상무초밥                        | 실험결과 자문 및 향후 진행   | 미신청         |              | 2024-05-03 | 조   | 2024-05-03 19:00 금 ~ 2024-05-03 21:00 금 |
|    | 2  | 2024-04-29 11:30 ~ 2024-04-29 12:33 | 전장관 405호, 낙지사               | 특허 조안 논의 및 개선점 논  | 신청완료        | 19자-2 (상지사)  | 2024-04-29 | 정   | 회의 장소                                   |
|    | 3  | 2024-04-04 19:00 ~ 2024-04-04 21:08 | 전장관 405호, 동해수               | 1자년도 연구결과 논의 및    | 신청완료        | 19자-1 (토마스)  | 2024-04-04 | 정   | 회의 내용                                   |
|    | 4  | 2024-03-22 19:00 ~ 2024-03-22 20:52 | 전장관 405호, 양돌                | 1자년도 연구결과 논의 및    | 신청완료        | 13자-7 (상동)   | 2024-03-22 | 정   |   |
|    | 5  | 2024-03-15 19:00 ~ 2024-03-15 21:15 | 전장관 405호, 상무초               | 2자년도 연구결과 자료 정리   | 신청완료        | 13자-6 (상동초밥) | 2024-03-15 | 정   |   |
|    | 6  | 2024-03-21 19:00 ~ 2024-03-21 21:09 | DCC대전컨벤션센터, 실험결과 자문 및 향후 진행 | 신청완료              | 13자-4 (토마스) | 2024-03-21   | 정          |     |   |
|    | 7  | 2024-03-14 20:00 ~ 2024-03-14 22:45 | 전장관 405호, 푸른수               | 2자년도 연구결과 자료 정리   | 신청완료        | 13자-5 (토마스)  | 2024-03-14 | 정   |   |
|    | 8  | 2024-03-13 21:00 ~ 2024-03-13 22:26 | 전장관 416호, 육구                | 실험결과 자문 및 향후 진행   | 미신청         |              | 2024-03-13 | 정   |   |
|    | 9  | 2024-03-12 12:00 ~ 2024-03-12 13:54 | 전장관 405호, 본도시               | Batch 실험결과 논의 및 연 | 신청완료        | 13자-2 (토마스)  | 2024-03-12 | 정   |   |
|    | 10 | 2024-03-07 20:00 ~ 2024-03-07 22:01 | 전장관 405호, 제주달               | 특허                | 신청완료        | 13자-2 (토마스)  | 2024-03-12 | 정   |   |

참석자 (5 건)

| 상태 | 구분 | 소속    | 이름 | 사번(학번) | 기능 |
|----|----|-------|----|--------|----|
| 내부 | 의  |       | 정  | 1      | 삭제 |
| 내부 | 의  |       | 최  | 1      | 삭제 |
| 내부 | 의  |       | 백  | 9      | 삭제 |
| 내부 | 산  |       | 정  | 1      | 삭제 |
| 외부 |    | 한국대학교 | 김  |        | 삭제 |

알림: 참석자 중 외부인이 1명 이상 포함되어야 합니다.

전체 참여연구원 조회

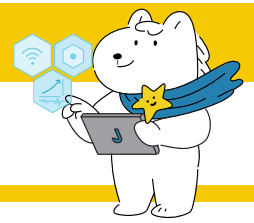
| 연구원번호 | 이름 | 역할    | 소속        | 참여기간                       |
|-------|----|-------|-----------|----------------------------|
| 1     | 정  | 연구책임자 | 의         | 2024. 1. 01.~2024. 12. 31. |
| 1     | 최  | 연구원   | 의         | 2024. 1. 01.~2024. 12. 31. |
| 1     | 이  | 연구원   | 산         | 2024. 1. 01.~2024. 12. 31. |
| 9     | 백  | 연구원   | 의         | 2024. 1. 01.~2024. 12. 31. |
| 9     | 민  | 연구원   | 진         | 2024. 1. 01.~2024. 5. 31.  |
| 1     | 정  | 연구원   | 산         | 2024. 4. 01.~2024. 8. 31.  |
| 9     | 정  | 연구원   | 의         | 2024. 9. 01.~2024. 12. 31. |
| 9     | 최  | 연구원   | 전주대       | 2024. 9. 01.~2024. 12. 31. |
| 9     | 김  | 연구부조원 | 전주대학교 의과부 | 2024. 6. 01.~2024. 8. 31.  |

### 경로

산학연구 > 연구과제 > 과제상세정보 > 회의비 사전신청

- ① [+신규] 버튼 클릭
- ② 회의 일정, 회의 장소, 회의 내용 입력
- ③ [참여연구원], [외부인], [교내인] 클릭하여 참석자 추가
- ④ [저장]

※ 회의비 사전신청 시 외부인 참여는 필수



# 1. 회의비 중 식비 사용 사전 내부결재

## 1.1. 회의비 중 식비 사용 사전신청(내부결재) 기능 추가(3/3)

### [기준]

- [변경]** 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 일부 개정에 따라 회의비 사전 내부결재 기능 추가
- 근거** 「국가연구개발사업 연구개발비 사용 기준」 제25조제4항 (시행 2024. 12. 1.)
- 원칙** 회의비 중 식비(다과 포함) 계상 불가
- 허용** 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여 하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의

The screenshot shows the RESE0032 system interface. At the top, there are navigation tabs for '연구과제상세정보', '예산(변경)신청', '참여연구원신청', '회의비 사전신청', '연구비신청', '정산자료다운로드', and '성과물등록'. Below this, there are search filters for '과제번호' (1224), '상위기관', '농촌진흥청', '지원기관', '농촌진흥청', '소속연구소', '신청제출' (2024-02-02), '사업명' (2023년 농촌진흥청 농업과학기술 연구개발사업(신농업기후변화 대응제계구)), '과제분류' (연구과제(공동)), '계약금액' (180,000,000), '접수' (2024-02-02), '과제명', '연구기간' (2024.01.01. ~ 2024.12.31.), '확정' (2024-02-02), '입금액' (44,449,961), '예산승인액' (185,375,012), '기지금액' (40,371,872), and '지급가능금액' (4,078,089).

The main section is titled '회의비 사전신청 (10 건)'. It contains a table with columns: '상태', '순번', '회의 일정', '회의 장소', '회의 내용', '연구비 연구비 신청여부신청정보', '신청일자', and '신청자'. The table lists 10 meetings. A red box highlights the '연구비 연구비 신청여부신청정보' column, and a red circle with the number '3' is placed over it. Another red box highlights the '신청일자' and '신청자' columns, with a red circle with the number '2' placed over it. A third red box highlights the '회의 내용' column, with a red circle with the number '1' placed over it.

Below the table, there is a '참석자 (5 건)' section with a table showing participants: '상태', '구분', '소속', '이름', '사번(학번)', and '기능'. The participants listed are '내부' (의), '내부' (의), '내부' (의), '내부' (산), and '외부' (한국대학교).

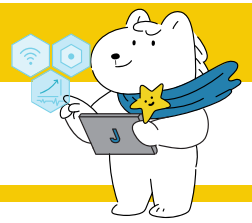
### 경로

산학연구 > 연구과제 > 과제상세정보 > 회의비 사전신청

- ① 해당 연구과제의 기 신청 내역 전체 확인 가능
- ② 신청 내역 수정 : ①의 해당 내역 클릭 후 오른쪽 상세 내역 수정 후 [저장]
- ③ 연구비 신청여부 및 신청정보 : 실제 회의비 사용으로 연구비 신청 여부 확인 가능

※ 회의비 사전신청 인정 시점 기준

‘회의 시작 시점’ 또는 ‘회의비 중 식비의 실제 사용시점(연구비카드 결제 시점)’ 중 늦은 시간까지 완료



# 1. 회의비 중 식비 사용 사전 내부결재

## 1.2. 회의비 사전신청 건 연구비 신청방법 변경(1/2)

[기준] 회의비 사용 시 사전에 내부결재 불필요

[변경] 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서만 회의비 사용이 가능함에 따라 연구비 신청 시점에 사전 내부결재내역 연계 필요

**1** 차수추가 / 차수삭제

**2** 일반경비 신청 - 일반경비 신청

**3** 카드승인내역 조회

**4** 회의비 / 야근 및 특근식대 / 추가정보 입력

**5** 회의비

**연구비(회의비) 미신청 내역만 조회됨**

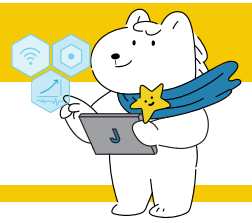
| No. | 회의일자                                | 회의장소        | 회의내용              |
|-----|-------------------------------------|-------------|-------------------|
| 1   | 2024-05-03 19:00 ~ 2024-05-03 21:00 | 상무조밥        | 실험결과 자문 및 향후 진행 상 |
| 2   | 2024-03-13 21:00 ~ 2024-03-13 22:26 | 천장관 4 호, 목구 | 실험결과 자문 및 향후 진행방향 |

| 상태 | 구분 | 소속    | 이름  | 사번(학번) | 기능 |
|----|----|-------|-----|--------|----|
| 추가 | 내부 | 의     | 정   | 1      | 삭제 |
| 추가 | 내부 | 의     | 최   | 1      | 삭제 |
| 추가 | 내부 | 의     | 백   | 9      | 삭제 |
| 추가 | 내부 | 산     | 정   | 1      | 삭제 |
| 추가 | 외부 | 한국대학교 | 김영수 |        | 삭제 |

### 경로

산학연구 > 연구과제 > 연구비신청

- ① [차수추가] → [일반경비 신청] 클릭
- ② 증빙유형 [신용카드] 선택 후 예산항목 [연구활동비] 선택
- ③ [카드승인내역 조회] → 해당 회의비 사용 내역 더블클릭 → 지출내역 입력
- ④ [회의비] 선택 → [추가정보입력] 클릭 → 회의비 사전 신청내역 선택(더블클릭)
- ⑤ 상세 정보확인, 변경 사항 수정 및 회의일정 중복체크 후 [확인]
- ⑥ 일반경비 신청 페이지 내 지출내역, 연계코드 등 입력 후 [신청]



# 1. 회의비 중 식비 사용 사전 내부결재

## 1.2. 회의비 사전신청 건 연구비 신청방법 변경(2/2)

[기존] 회의비 사용 시 사전에 내부결재 불필요

[변경] 해당 연구개발기관에 소속되지 않은 자가 참여하는 회의 중 사전에 내부결재가 완료된 회의에 대해서만 회의비 사용이 가능함에 따라 연구비 신청 시점에 사전 내부결재내역 연계 필요

The screenshot shows the '연구비신청' (Research Fee Application) interface. At the top, there are navigation tabs and search filters. Below, a table lists various requests with columns for '자수' (Request No.), '연구비청구액' (Request Amount), '상태' (Status), and '구분' (Category). A red box highlights the '20차 신청내역 및 지급확인' (20th Application History and Disbursement Confirmation) section. Below this, a detailed form for '회의비 사전 신청서' (Meeting Fee Pre-application Form) is shown, including fields for '과제번호' (Project No.), '일시' (Date/Time), '장소' (Location), and a table for '회의목적(회의내용)' (Meeting Purpose/Content). A '회의록' (Meeting Minutes) form is also visible, containing a table for participants and a section for '비씨카드 승인전표' (BC Card Approval Slip).

### 경로 산학연구 > 연구과제 > 연구비신청

- ① [00차 신청내역 및 지급확인] 탭에서 신청 내역 확인
- ② [회의록] 클릭
- ③ [회의비 사전 신청서] 및 [회의록] 출력 팝업창 내용 확인
- ④ [파일 저장] 또는 [인쇄]

- ※ 사전 신청 내용 변경: 회의록에 변경 내용을 반영하거나 회의비 사전 신청서의 사후 수정을 통해 변경 내용과 사유를 증빙할 수 있어야 함
- ※ 사전에 외부 참석자가 있는 것으로 결재 되었더라도 결재 내용과 달리 회의 당시에 외부참석자가 참석하지 않았다면 회의비 중 식비(다과 포함) 사용 불가