

한국학중앙연구원 연구교육연계과제 전문가 특강 관련 업무

1. 전문가 특강료 신청

(1) 특강료 산정액

[별표 2]

초빙강사료 지급 기준

구분	대 상	단가(시간당)	비고
1등급	장·차관, 총·학장 등 이에 준하는 저명 인사	400,000원/시간 - 초과시간당 300,000원	- 불가피한 경우 예산 범위 내에서 지급 가능
2등급	이사관급, 대학정교수급, 기 관장급 이상	300,000원/시간 - 초과시간당 200,000원	
3등급	부이사관급, 대학조교수급, 유관기관 부서장급 이상	230,000원/시간, - 초과시간당 120,000원	
4등급	기타	120,000원/시간 - 초과시간당 100,000원	

(2) 특강료 신청 방법

특강료를 지급하기 위해서는 특강 실시 이후 아래 서류 제출  
전문가 활용비 등 각종 연구비 신청은 종합정보시스템을 통해 신청

- 전문가 활용비 신청서(종템에 직접 입력)
- 특강 자료(종템에 업로드)
- 개인정보동의서(첨부 양식 참조, 종템에 업로드)
- 계좌정보(본원 종템에 계좌정보가 등록되지 않은 분에 대해서는 먼저 계좌 등록이 필요한  
바, 첨부 엑셀 파일 노란색 부분을 을 작성하여 메일 송부)

신청방법은 아래 영상을 참조

- 영상주소 : [https://youtu.be/4T34D6DRrf4?si=QvcIMYh\\_FR7-UYM8](https://youtu.be/4T34D6DRrf4?si=QvcIMYh_FR7-UYM8) 23:55 종템상 연구  
비 지출 방법(전문가 활용비)

2. 전문가에게 요청 및 안내 사항

(1) 특강 관련 공문 작성 유/무와 공문을 작성할 경우에, 해당 공문에 기입되어야 할 사항 문  
의. 필요한 내용 작성하여 연구행정처 담당자에게 전달. 해당 담당자가 공문 기안 및 발송.

(2) 특강비 지급 계좌정보 요청

(3) 특강비 지급을 위한 서류로 특강 자료(예. PPT)와 개인정보 활용 동의서 동의 및 서명 안 내할 것.

3. 특강 홍보 관련

식당, 기숙사, 문형관, 대학원 게시판에 특강 정보 게시.