

카드뉴스 [제23-20호]

산학협력단의 연구행정 정보를
쉽고! 편리하게! 전달해 드려요.



「연구비 중앙구매」안내

1. 중앙구매 기준 및 제출서류

구분	대상품목	중앙구매 기준 금액	제출서류
물품	내구성 물품	300만원 이상 (VAT 포함)	견적서, 규격서
	소모품		견적서, 재료구매내역서
용역 및 공사	용역, 공사 등	300만원 이상 (VAT 포함)	견적서, 과업지시서(용역), 시방서(공사)
도서	도서, 잡지 등		견적서, 도서구매내역서

★★★★★

“시험분석비”도 총액 300만원(부가세 포함) 이상인 경우 반드시 중앙구매 요청하여 진행

※ 2,200만원(부가세 포함)을 초과하는 모든 연구물품, 용역, 공사 등의 구매는

「나라장터 국가종합전 자조달시스템」을 이용한 경쟁입찰을 통해야 함

※ 선발주 및 분할발주 금지

※ 3천만원 이상 연구장비 구매 시 전문기관의 사전 심의 대상

▶ (중앙구매 신청) rERP 연구통합관리 시스템 접속하여 온라인으로 신청

※ 연구통합관리시스템(<https://knu-icf.kangwon.ac.kr>) → 구매진행관리 → 오른쪽 하단 등록 → 구매요청내역 입력 및 제출서류 첨부 → 임시저장 → 구매요청

2. 검사·검수

▶ (검사·검수 제출 서류)

물품·재료	용역	공사
검사·검수조사·사진	용역완수확인서, 보고서	준공확인서, 준공계 (공사 간 사진 포함)

※ 건당 300만원 미만의 물품(소모품 포함)은 연구책임자가 거래명세서에 검사·검수 정보 (검사·검수일자, 소속, 역할, 성명 등)를 기재 후 서명(날인)하는 것으로 검사조서를 대신할 수 있음

▶ (검사·검수 처리) rERP 연구통합관리 시스템 접속하여 온라인으로 처리

※ rERP 시스템(<https://knu-icf.kangwon.ac.kr>)접속 → 구매·자산 → 검사처리

· 담당자 안내 ·

내자구매(용역·공사·재료), 외자구매, 내자 구매(물품) 검사 : 박수정 ☎ 033-250-8955 ✉ quagreen@kangwon.ac.kr

내자구매(물품), 내·외자 구매(용역·공사·재료) 검사 : 김대성 ☎ 033-250-8939 ✉ kdsb0378@kangwon.ac.kr

삼척 내·외자 구매(입찰) 및 내·외자 구매(수의계약) 검사 : 홍정현 ☎ 033-570-6531 ✉ hongjuhn@kangwon.ac.kr

삼척 내·외자 구매(수의계약) 및 내·외자 구매(입찰) 검사 : 천현영 ☎ 033-570-6538 ✉ jhy2129@kangwon.ac.kr

산학협력단에서는 원활한 행정 업무를 지원하기 위한 전문성 및 응대 서비스
질 향상을 위하여 더욱 노력하겠습니다. 감사합니다.

