연구활동종사자 사고 보상을 위한 보험가입 안내

□ 관련근거

○ 「연구실 안전환경 조성에 관한 법률」 제26조(보험가입 등)

○ 본교 「연구실 안전관리 규정」 제11조(보험가입)

□ 교내 연구활동종사자 신분별 적용 보험

구분	대상자	적용 보험
근로자	교직원	사학연금 (사망/장해 급여)
	조교, 학교 소속 연구원(교내 사번 부여) 등	산재보험 (보험급여)
이공계 재학생	학부생(**휴학생 제외**/유예생 포함), 대학원생(수료생 포함)	연구실안전공제
외부인	**외부기관 연구원, 타 대학 학생 등**	-

▶ **외부인 및 휴학생의 교내 연구활동 중 발생한 사고는 보상처리 불가**

□ 안내사항

○ 교내 및 타 기관에서 발생한 우리 학교 소속 연구활동종사자의 사고는 연구실안전공제를 통해 보상 가능 (사고 장소에 제한을 두지 않음)

○ **외부인의 사고는 원소속 기관 또는 개인이 가입한 보험에서 처리**

※ 보상을 위한 제출서류에 재직(재학)증명서가 포함되어 있어, **본교에 재직(재학)중임을 증명하지 못하면 사고에 대한 보상 불가**

○ 개인의 필요에 의해 **비인가 외부인을 연구개발활동에 활용하는 행위 지양** (사고발생 시 우리 대학교 대외 이미지 실추, 보상불가 등 문제의 소지 발생)

○ 우리 학교 소속이지만 보험가입 대상이 아닌 자(휴학생, 비이공계 학생 등)가 상시종사자로서 연구활동을 실시하고자 하는 경우 안전관리팀 사전 문의 요망

< 참고 : 연구실안전법에 따른 우리 대학교 보험 가입금액 >

구분	보장금액	비고
유족급여	2억원	수업료 손실 지원금 및 기숙사비 손실 지원금 추가보상
장해급여	2억원(등급별 상이)	
요양급여	20억원	
장의비	1천만원	
입원급여	1일당 5만원	

별첨1. 우리 대학교 연구실 사고 및 보상 관련 행정처리 절차

연구실 사고 및 보상 행정처리 (학부(과)용)

단계	순 서	적 요
1	사고자 응급처치 및 사고현장 수습	·최초발견자, 연구실책임자, 부서장 등
	구두 상황보고	·학부(과) → 안전관리팀 안전환경관리자(☏1984)
2	사고경위 문서보고 (사고사진 포함)	·학부(과) → 안전관리팀 안전환경관리자 ·(서식) 사고경위서 제출 / 사고발생 당일
	연구실사고 조사표 [별도양식] 작성 및 제출	·총장님 보고완료 후 안전관리팀 제출 ※ 총무처장 사전 보고 후 총장결재 동행 ·사고발생 후 14일이내
	재발방지 조치계획 수립	·학부(과)회의 실시 / 재발방지 조치계획 수립 ·회의록 작성 및 제출(부서장 확인 必)
3	보험청구	·학부(과) → 안전관리팀 안전환경관리자 ·공제급여청구서 및 증빙서류 제출 - 재학증명서, 통장사본, 신분증사본 - 진단서, 진료비영수증 등
	후속조치 보고	·재발방지 조치계획 시행 - 안전교육, 위험요소 제거 등 ·후속조치 결과 전자공문 제출

별첨2. 연구실안전공제 공제급여 지급처리 절차

□ 지급절차 (한국교육시설안전원)



□ 공제급여 신청서류

급여종류	서류명	비고(발급기관 등)
공통서류	· 공제급여청구서(전 항목 기재)	소속기관
	· 사고상황통보	
	· 사고경위서(6하 원칙에 따라 상세히 작성)	
	· 재학(직)증명서	
	· 통장계좌사본(피공제자)	피공제자
	· 신분증(피공제자)	
	· 진단서(질병분류 포함)	의료기관
요양급여	· 진료비영수증 (진료비세부영수증, 통원확인서)	
입원급여	· 입퇴원확인서	
	· 상급병실사용확인서(상급병실 사용 시)	
장해급여	· 후유장해진단서 (대학병원·종합병원 발급)	
유족급여	· 사망진단서 (법적상속인이 다수인 경우 대표자에게 위임 시 각각의 위임장 및 인감증명서 필요)	
	· 주민등록등본	관할구청 등
	· 가족관계증명서 (이혼 및 재혼, 입양 및 친양자 관계 등이 있는 경우, 적용시점 : '08. 1. 1. 이후)	
	· 인감증명서 및 위임장 (법정상속인이 다수인 경우)	
장의비	· 매장·화장 신고증명서	
지원금	· 수업료 및 기숙사비 손실지원금 신청서 · 수업료 및 기숙사비 납부확인서 · 수업료 및 기숙사비 환불내역서(확인서)	소속기관