

Step 1 자산등재

SRnD 자산 등재 방법

Step 2 RFID 자산라벨 부착

취득단가 50만원 이상

Step 3 자산 현행화

SRnD 자산정보 변경

Step 4 물품 반출

SRnD 반출 승인 및 처리

Step 5 불용 처리

불용 처리 기준 및 방법

연구물품 자산등재 기준 및 SRnD 시스템 사용

① 운영

- 대상 : 품질 형상 변동 없이 장기간 사용 가능한 단가 100만원 이상 비소모품
(단가 100만원 미만 비소모품도 품질 형상 변동 없이 장기간 사용가능하다면 분류 가능)
- 절차 : 물품구매 → 물품검수 → 자산등재
- 메뉴 : SRnD > 구매자산 > 자산 > 자산등록 > 자산관리
- 등록주체 : (직접비: 산단 / 간접비: 분임물품관리원)

자산 등재

품질 형상 변동 없이 장기간(1년 이상)
사용 가능한 물품

- 기계기구 (장비, 컴퓨터, 노트북 등)
- 집기비품 (가구, 실험대, 프린터 등)
- 반영구적 연구용 소프트웨어
- 연구장비성 시작품, 시제품

자산 비등재

1년 이내에 소모되거나
단독 사용이 불가능한 물품

- 소모성 물품 (시약, 부품, 재료, 용기, 자재 등)
- 실험용 소도구, 공구, 피복, 전산소모품
- 대여 물품 (사용료 지급)
- 도서류, 유물, 액자, 파티션
- 차량이나 시설에 부착되는 설비
- 번들소프트웨어(범용성), 임차 라이선스, 데이터이용료 등
- 장비로 보기 어려운 시작품, 시제품

② SRnD 시스템 사용(직접비 : 산단 / 간접비 : 분임물품관리원)

① 신규 > ② 기본정보 및 ③ 사양/재원 탭 정보 작성 > ④ 저장



The screenshot shows the '자산등록' (Asset Registration) form in the SRnD system. The top navigation bar includes '연구관리', '예산회계', '운영지원', '구매자산', '업무요청관리', and '공동관리'. The '구매자산' tab is selected. The form contains fields for '자산번호' (Asset Number), '구입자산번호' (Purchase Asset Number), 'ZEBUS등록번호' (ZEBUS Registration Number), '등록일자' (Registration Date), '물품명' (Item Name), '관리기관' (Managing Institution), '물품종류' (Item Type), '등록구분' (Registration Category), '과제번호/명' (Project Number/Name), '연구책임자' (Researcher), '자산상태' (Asset Status), and '자산분류' (Asset Classification). The '신규' (New) and '저장' (Save) buttons are highlighted with red dashed boxes and numbered 1 and 4 respectively.

신규 → 기본정보 내용 입력 → 사양/재원 내용입력 → 첨부파일 업로드 → 저장



The screenshot shows the '기본정보' (Basic Information) and '사양/재원' (Specification/Resource) tabs in the SRnD system. The '기본정보' tab is selected, showing fields for '자산번호' (Asset Number), '구입자산번호' (Purchase Asset Number), 'ZEBUS등록번호' (ZEBUS Registration Number), '등록일자' (Registration Date), '물품명' (Item Name), '관리기관' (Managing Institution), '물품종류' (Item Type), '등록구분' (Registration Category), '과제번호/명' (Project Number/Name), '연구책임자' (Researcher), '자산상태' (Asset Status), and '자산분류' (Asset Classification). The '사양/재원' tab is also visible, showing fields for '사양/재원' (Specification/Resource). The '신규' (New) and '저장' (Save) buttons are highlighted with red dashed boxes and numbered 2 and 3 respectively.

Step 1
자산등재
SRnD 자산 등재 방법

Step 2
RFID 자산라벨 부착
취득단가 50만원 이상

Step 3
자산 현황화
SRnD 자산정보 변경

Step 4
물품 반출
SRnD 반출 승인 및 처리

Step 5
불용 처리
불용 처리 기준 및 방법

체계적인 자산관리와 효율적인 재물조사를 위한 RFID 자산(물품)관리시스템 운영

① 운영

- 대상 : (RFID 태그 부착) 자산등재 물품 중 취득단가 50만원 이상 물품
- 메뉴 : SRnD > 구매자산 > 자산 > 자산등록 > 자산대장 > [자산(종이)라벨 출력]
- 기타 : RFID 라벨은 산학협력단 자산 담당자에게 요청

② SRnD 시스템 메뉴

자산(종이)라벨 출력

⚠ 자산(RFID)라벨 출력은 산학협력단 자산 담당자만 가능!

③ RFID 태그 종류별 부착 방법

RFID 태그: 취득단가 50만원 이상 /기타:종이 라벨

| 태그 종류 | 구성 | 적용 물품 | 태그 사진 |
|--------|----------------------------|---|-------|
| 라벨태그 | 라벨태그 94 × 24 (mm) | 목재, 플라스틱, 종이, 가죽 등의 재질에 사용 Ex) 모니터, 서랍장, 수납장 등 | |
| 메탈형 태그 | 라벨태그 + 차폐제 95 × 25 (mm) | 금속, 합금, 석재 등의 재질에 사용 Ex) 철재 캐비닛, 책상, 서버 등 | |
| 렛치형 태그 | 라벨태그 + 렛치 110 × 28 (mm) | 부착이 용이하지 않은 물품에 적용 Ex) Cable, 의자, 소화기 등 | |

Step 1

자산등재

SRnD 자산 등재 방법

Step 2

RFID 자산라벨 부착

취득단가 50만원 이상

Step 3 자산 현황화 SRnD 자산정보 변경

Step 4

물품 반출

SRnD 반출 승인 및 처리

Step 5 불용 처리

불용 처리 기준 및 방법

등재된 자산정보 현행화(관리기관 전환, 사용자 변경, 설치장소 변경)

① 개요

- 대상 : 등재된 자산정보 변경 대상 자산(관리기관전환, 사용자변경, 설치장소변경)
- 절차 : (연구책임자) 변경신청 → (분임물품관리원) 변경신청 접수 및 완료
- 메뉴 : SRnD > 구매자산 > 자산 > 자산변경 > 자산변경관리
- 기타 : 사용자변경 및 관리전환 시 관리전환신청서 및 합의서 첨부

② SRnD 시스템 사용(신청 : 연구책임자, 사용자)

(연구책임자) ① 신규 > ② 행 추가 > ③ 자산조회 > ④ 선택 및 ⑤ 확인 > ⑥ 변경항목 선택 및 ⑦ 입력
> ⑧ 물품 선택 및 ⑨ 적용 > ⑩ 신청제목, 사유 등 입력 후 저장 > ⑪ 신청

[illegible]

③ SRnD 시스템 사용(접수 및 완료 : 분임물품관리원)

(분임물품관리원) ① 접수 > ② 변경완료

불임문서 (공통)

[illegible]

&

붙임문서 (사용자변경)

[illegible]

붙임문서 (관리기관 변경)

[illegible]

Step 1
자산등재
SRnD 자산 등재 방법

Step 2
RFID 자산라벨 부착
취득단가 50만원 이상

Step 3
자산 현행화
SRnD 자산정보 변경

Step 4
물품 반출
SRnD 반출 승인 및 처리

Step 5
불용 처리
불용 처리 기준 및 방법

연구물품 반출 승인 및 반입 확인

① 운영

- 대상 : 반출 승인 가능 자산 ※ 관련: 「서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리 지침」 제 23조
- 반출 절차 : (연구자) 반출 승인 요청 → (산단) 반출 승인 → (연구자) 반출 반입 절차 : (연구자) 반입 보고 → (산단) 접수
- 메뉴 : SRnD > 구매자산 > 자산 > 자산반출입 > 자산반출입관리

② 자산의 반출이 가능한 경우 「서울대학교 산학협력단 연구물품 중앙관리 지침」 제 23조

- 공동연구자가 소속기관에 설치하여 연구수행을 하여야 할 경우
- 연구계획서 상 외부기관의 설치를 명시하여 승인 받은 경우
- 연구종료 후 지원기관으로부터 반납 요청을 받은 경우

③ SRnD 시스템 사용(반출)

(분임물품관리원) ① 신규 > ② 행추가 > ⑤ 자산선택 > ⑦ 파일첨부 > ⑨ 신청정보 입력 > ⑩ 저장 및 ⑪ 신청

The screenshot displays the SRnD system interface for asset management. The top navigation bar includes links for '연구관리' (Research Management), '예산회계' (Budget Accounting), '운영지원' (Operation Support), '구매자산' (Purchased Assets), '업무요청관리' (Business Request Management), and '공동관리' (Joint Management). The main content area is titled '자산반출입관리' (Asset Check-in/Check-out Management). It features a search bar with filters for '자산번호/자산명' (Asset Number/Name), '관리기간' (Management Period), '반출상태' (Check-out Status), and '반입상태' (Check-in Status). Below the search bar is a table listing assets with columns for '순번' (Serial Number), '반출' (Check-out), '반입' (Check-in), '반출신청번호' (Check-out Request Number), '신청제목' (Request Title), '신청자' (Applicant), '반출신청일자' (Check-out Request Date), '반출기간' (Check-out Period), '연장횟수' (Extension Count), '반출기관' (Check-out Institution), '주소' (Address), '담당자' (In Charge), '담당자이메일' (In Charge Email), '담당자연락처' (In Charge Contact), '반출담당자' (Check-out Manager), and '반입담당자' (Check-in Manager). The table shows several assets, including 'AS202109021' and 'AS202109022'. A red dashed box labeled '1' highlights the '신규' (New) button. A red dashed box labeled '2' highlights the '행추가' (Add) button. A red dashed box labeled '3' highlights the '자산선택' (Asset Selection) button. A red dashed box labeled '4' highlights the '파일첨부' (File Attachment) button. A red dashed box labeled '5' highlights the '신청정보 입력' (Input Application Information) button. A red dashed box labeled '6' highlights the '저장' (Save) button. A red dashed box labeled '7' highlights the '신청' (Apply) button. A red dashed box labeled '8' highlights the '확인' (Check) button. A red dashed box labeled '9' highlights the '반출' (Check out) button. A red dashed box labeled '10' highlights the '반입' (Check in) button. A red dashed box labeled '11' highlights the '반입확인' (Check in Confirmation) button.

Step 1
자산등재
SRnD 자산 등재 방법

Step 2
RFID 자산라벨 부착
취득단가 50만원 이상

Step 3
자산 현행화
SRnD 자산정보 변경

Step 4
물품 반출
SRnD 반출 승인 및 처리

Step 5
불용 처리
불용 처리 기준 및 방법

연구물품 불용 처리 절차 및 처분 구분

① 기준 및 처리절차

- 대상 : 불용결정품
 - 단가 500만원 미만 물품 : 관리기관에서 자체 처리 후 폐기증빙 첨부
 - 단가 500만원 이상 물품 : 산학협력단에서 직접 처리
- 메뉴 : 구매자산 > 자산 > 자산불용 > 자산불용신청

취득단가 500만원 미만

처리 주체: 관리기관(자체처분)
자체처분 후 산단으로 불용보고

- (연구자) 불용물품 신청서 관리기관 제출
- (관리기관) 불용물품 상태조사 실시보고서 작성
- (관리기관) 관리전환 소요조회
- 소요조회 결과에 따라 아래 순서로 처분
 - 관리전환(학내활용)
 - 매각
 - 재활용양여
 - 무상양여(비영리기관)
 - 해체, 폐기

취득단가 500만원 이상

처리 주체: 산학협력단
관리기관에서 산단으로 불용 신청

- (연구자) 불용물품 신청서 관리기관 제출
- (관리기관) SRnD > 자산불용신청
- (산학협력단) 불용물품 상태조사 실시보고서
실사보고서 작성
- (산학협력단) 관리전환 소요조회
- 소요조회 결과에 따라 아래 순서로 처분
 - 사용자 없을 경우 Onbid 공고
 - 재활용양여
 - 무상양여
 - 해체, 폐기
 - 처리 결과 관리기관 안내

② 자산 불용 신청

- 메뉴 : 구매자산 > 자산 > 자산불용 > 자산불용신청
- ※ 단가 5백만원 미만: 관리기관 처분 (내부결재)
- 단가 5백만원 이상: 산학협력단 처분 (산학협력단으로 공문발송)

Step 1
자산등재
 SRnD 자산 등재 방법

Step 2
RFID 자산라벨 부착
 자산금액 50만원 이상

Step 3
자산 현행화
 SRnD 자산정보 변경

Step 4
물품 반출
 SRnD 반출 승인 및 처리

Step 5
불용 처리
 불용 처리 기준 및 방법

연구물품 불용 처리 절차 및 처분 구분

③ 자산불용 접수 - 소요조회

- 대상: 불용결정품
- 메뉴: 구매자산 > 자산 > 자산불용 > 자산불용접수 > 소요조회
 - ※ 7~15일간 교내 관리전환 소요조회 실시
 - ※ 내용연수 경과, 수리비 지출한계 초과 등의 사유로 해당 물품의 사용 의사를 밝힐 기관이 없을 것으로 보이는 경우에는 소요조회를 생략할 수 있음
 - ※ 취득가액 500만원이상: 산학협력단이 교내 관리전환 소요조회 실시함

③ 자산 > 자산불용 > 자산불용접수(PASASSE430E)

조회 | 목록 | 등록 | 삭제 | 승인/취소 | 화면접지

신청기간: 2021-06-16 ~ 2021-07-16
 신청자: [검색] | 관리기관: 전체 | 심사대상여부: 전체 | 첨부파일: 전체

사용자(물품운용권): [검색] | 과제번호/명: [검색]

자산번호/자산명: [검색]

② 첨부파일 저장 **④ 소요조회** **③ 접수**

불용처분신청 내역 (총 12건)

| 순번 | 상태 | 신청번호 | 신청상태 | 신청제목 | 신청일자 | 신청자 | 신청자소속 | 불용사유 | 심의대상여부 | 관리기관담당자 | 접수일자 | 접수자 | 소요조회 발송일 | 신청시작일자 | 신청종료일자 | |
|----|----|-------------|------|-------------------------------------|------------|-----|-----------------------|---------|--------|---------|------------|-----|------------|--------|--------|---|
| 1 | ✓ | TR202100210 | 검토완료 | 시뮬레이션 컴퓨터(본체3,모니터1) | 2021-07-08 | | 에너지자원기술연구소 (시뮬레이션) | N | | | 2021-07-14 | | | | | 1 |
| 2 | | TR202100209 | 불용검토 | 개인용컴퓨터 외 (11건) 불용신청 | 2021-07-08 | | 에너지자원기술연구소 (개인용컴퓨터) | N | | | | | | | | |
| 3 | | TR202100208 | 불용검토 | 컴퓨터 외 (14건) 불용신청 | 2021-07-07 | | 에너지자원기술연구소 (컴퓨터 외 14) | N | | | | | | | | |
| 4 | | TR202100203 | 불용검토 | 나노기초발명장치 외 (10건) 불용신청 | 2021-06-29 | | 공학연구원 | 노후화로 인한 | N | | | | | | | |
| 5 | | TR202100200 | 검토완료 | Optical D/O Digital Handheld 외 (72) | 2021-06-29 | | 공학연구원 | 노후화로 인한 | N | | 2021-06-30 | | 2021-07-01 | | | |
| 6 | | TR202100199 | 검토완료 | 컴퓨터 외 (12건) 불용신청 | 2021-06-29 | | 에너지자원기술연구소 (컴퓨터 외 12) | N | | | | | | | | |
| 7 | ! | TR202100193 | 검토완료 | 필소형외 외 (21건) 불용신청 | 2021-06-22 | | 약학대학 | 노후화로 인한 | N | | 2021-06-29 | | 2021-06-30 | | | |
| 9 | | TR202100192 | 불용검토 | 원심분리기 외 (11건) 불용신청 | 2021-06-22 | | 약학대학 | 연구장비 노후 | N | | | | | | | |
| 11 | | TR202100190 | 불용검토 | 삼성 갤럭시 노트북 외 (3건) 불용신청 | 2021-06-22 | | 보건대학원 | 노후되어 불용 | N | | | | | | | |
| 12 | | TR202100184 | 불용검토 | 컴퓨터 외 (12건) 불용신청 | 2021-06-17 | | 에너지자원기술연구소 (컴퓨터 외 12) | N | | | | | | | | |

! 소요조회 '첨부파일저장' → '기간설정' → '소요조회' 공문 전 기관 발송

④ 자산불용 등록

- 메뉴: 구매자산 > 자산 > 자산불용 > 자산불용등록
 - (관리기관) 소요 없을 경우: 처분구분, 처분일자 등 입력 후 저장 > 폐기관련 증빙 업로드 > 결재 요청
 - (산학협력단) 소요 없을 경우: 온비드 매각 절차를 통해 매각업체를 선정하며, 취득단가 3천만원 이상 ZEUS 등재 장비는 장비심의위원회의 심의 결정 후 ZEUS, eTube에 공고함

④ 자산 > 자산불용 > 자산불용등록(PASASSE440E)

조회 | 목록 | 등록 | 삭제 | 승인/취소 | 화면접지

③ 저장 **④ 감가상각계산** **⑤ 결재요청**

불용자산처분신청정보

신청번호: TR202100210 | 신청자: [검색] | 신청제목: 시뮬레이션 컴퓨터(본체3,모니터1) 불용신청 | 신청자소속: [검색]

불용사유

불용사유: 1. 노후화: 훼손 또는 마모되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 것.
 내용: [시뮬레이션 컴퓨터 1건 불용신청]: 노후화로 인하여 불용처리를 진행하고자 합니다.

처분결과 설정 ※ 처분결과 설정 후 적용을 클릭 시 자동 실행 됩니다.

처분구분: 전체 | 거래처: [검색] | 처분일자: -- -- | 심의대상여부: N | 매각금액: [검색]

처분자산목록 (총 1건)

| 순번 | 상태 | 상각계산여부 | 자산분류 | 자산번호 | 자산명 | ZEUS 등록번호 | 처분구분 | 처분일자 | 거래처 코드 | 거래처 | 매각금액 | 심의대상여부 |
|----|----|--------|------|-----------|---------------------|-----------|------|------|--------|-----|------|--------|
| 1 | | N | 기계기구 | 201306734 | 시뮬레이션 컴퓨터(본체3,모니터1) | | | | | | | |

② 첨부완료

여기에 파일 놓기