

2026학년도 공학대학 국제학술회의 참가 지원사업 계획(안)

2026. 10.

2026학년도 공학대학 국제학술회의 참가 지원사업 계획(안)

1. 사업개요

가. 사업 목적: 우리 대학 소속 교원 및 대학(원)생의 국제 학술회의 참가 여비를 지원함으로써 국제 학술교류 촉진 및 학문적 평판 제고

나. 신청 기간: ~ 2026. 10. 22.(목)까지

다. 학회 개최 범위: 선정 이후 ~ 2027. 1. 29.(금)

라. 신청방법: [서식 1-1] 또는 [서식 1-2] 신청서 작성하여 공문 제출

2. 지원내용

가. 지원대상

- 공학대학 소속 전임교원 및 대학(원)생
- 대학(원)생의 논문 발표 지도 등을 위해 해당 학술회의에 동행하는 지도교수 지원 포함.

나. 신청 기간: 2026. 10. 22.(목)까지 공문 제출

다. 지원내용: 국제 학술대회 참가 여비 지원(숙박비, 식비, 교통비/ 단, **일비 제외**)

지원 금액(실비)		비고
국내 개최	국외 개최	
500,000원 한도	1,000,000원 한도	공무원여비규정 참고 (5~6쪽)

※ 신청 현황에 따라 조기 마감 혹은 지원 예산액 변동될 수 있음

라. 지원조건 및 유의사항

- **전문학회 또는 학술단체**가 주관하는 국제 규모의 학술대회로 주제발표자의 소속기관이 한국을 포함하여 **3개국 이상인 행사**에 한함.(전남대학교 교수업적평가규정 적용)
- 교원 및 대학(원)생이 국제 학술대회 참가를 위해 초록을 제출한 경우, 해당 초록의 제1저자 및 교신저자에게 여비(숙박비, 식비, 교통비)를 지원할 수 있음.
- 각종 연구비 및 타 재정지원사업등에서 경비지원을 받는 자는 지원하지 않음.

(교내·외 중복지원이 불가함)

- 참가한 학회에서 발행한 Proceedings에 논문 발표자의 소속이 우리 대학이 아닌 타 대학(기관)명으로 표기된 경우에는 지원하지 않음.

3. 신청 및 제출서류

가. 신청기간: 2026. 10. 22.(목)까지

나. 신청방법: [서식 1] 또는 [서식 2] 신청서 작성하여 공문 제출

다. 제출서류

구분	제출서류
신청	① [서식 1] 또는 [서식 2] 공학대학 국제학술회의 참가 지원 신청서
정산	① 결과보고서 ② 정산요청서 ③ 항공료 결제영수증, e-Ticket(출입국 날짜 및 탑승자 성명 명시), 출입국사실증명원 스캔본 ④ 통장 사본 ⑤ 출장신청서, 학술회 발표집, 학술회의 프로그램 사본, 방명록 등

4. 지원금 지급

선정 학과(부)	공학대학
결과보고서, 정산서(서식 추후 안내 예정) 및 증빙서류와 함께 공문 제출	결과보고서, 정산서 및 증빙서류 검토하여 지원금 지급
상시 (학회 참가 후 5일 이내)	매월 말 종합하여 익월 지급

5. 추진일정

내용	일정	비고
신청 접수	~ 2026. 10. 22.(목)	신청 서류 공문 제출
선정 안내	2026. 10. 26.(월)(예정)	신청 현황에 따라 조기 마감 혹은 지원 금액 변동될 수 있음
운영 및 결과 보고	2026. 10. 26.(월) ~ 2027. 1. 29.(금)	운영 및 결과 보고

* 세부 추진일정은 변경될 수 있음.

6. 기타사항

- 국외 학술회의 참가 선정 교원의 경우 공무국외출장신청을 위한 공학대학 경비부담
증명서 발급 요청 공문 제출
- 정산 시 영수증을 첨부하여 증빙한 **실비 금액** 지원

[서식 1] 2026학년도 공학대학 국제학술회의 참가 지원사업 신청서_교원

[서식 2] 2026학년도 공학대학 국제학술회의 참가 지원사업 신청서_대학(원)생

[서식1]

2026학년도 공학대학 국제학술회의 지원사업 신청서

학술회의명			
주최기관			
학술대회기간			
개최장소	☐ 국내 (개최장소:) ☐ 국외 (개최장소:)		
참가기간			
참가자	성명		소속
	직급		전화번호
발표논문명			
소요예산	구분	산출내역	금액
	항공료/ 교통비		
	숙박비		
	식비		
	합계		
타 사업 지원 여부	해당 / 해당없음		
경비지급계좌	은행명 / 계좌번호 / 예금주		
붙임 1. 발표 예정 논문 초록 1부. 2. 학술회의 안내문 및 일정표 1부. 3. 통장사본 1부. 위와 같이 국제학술회의 참가경비 지원을 신청합니다. 2026년 월 일 신청인(연구책임자): _____ (인) 전남대학교 공학대학장 귀하			

[서식2]

2026학년도 공학대학 국제학술회의 지원사업 신청서

참 가 자	소 속	대학			학과 (☐ 학사/ ☐ 석사/ ☐ 박사/ ☐ 석·박사통합)과정
	성 명				학적상태 ☐ 재학생 ☐ 수료후등록생
	학 번				연 락 처
신청구분	개최 구분	☐ 국내 ☐ 국외			지도교수 동행 및 여비 지원 신청 여부 ☐ 해당 ☐ 미해당
지도교수 (여비 신청 경우)	소 속				성명
지 급 계 좌	금융기관	계좌번호			예금주
					타 사업 지원 여부 ☐ 해당 ☐ 미해당
산 출 내 역	항공료 및 교통비	체제비			신청 금액
		(숙박비) 000,000(00\$×0일×0,000원) (식비) 000,000(00\$×0일×0,000원)			한도 초과 금액 미지원
학술회의 정보					
학술회의명					
주관기관					
개최기간					
발표예정논문 제목					
지도 계획					
동행, 현장 자문 필요성, 발표 지도 계획 등을 작성하여 주시기 바랍니다. (* 지도교수 여비 지원 신청 경우 작성)					
위와 같이 학술회의 참가 여비 지원사업에 신청합니다.					
붙임 1. 논문 초록 1부. 2. 학술회의 개최 안내문 및 일정표 1부. 3. 통장사본 1부.					
20 년 월 일					
신 청 자 : _____ (인)					
위 학생을 학술회의 참가 여비 지원 사업에 지원함을 확인합니다.					
20 년 월 일					
(확인자)					
지도교수: _____ (인)					
전남대학교 공학대학장 귀하					

[참고] 공무원 여비 규정 [별표41 <개정 2021. 5. 25.>

국외 여비 지급표(제16조제1항 관련)

(단위 : USD)

구 분	지역 등급	일 비	숙 박 비	식 비
제1호 라목의 해당자 (교수·부교수)	가 나 다 라		실비(223 이내) 실비(160 이내) 실비(130 이내) 실비(85 이내)	107 78 58 49
제2호	가 나 다 라		실비(176 이내) 실비(137 이내) 실비(106 이내) 실비(81 이내)	81 59 44 37

※ 일비 미지원

■ 국가별 등급 구분표

등급	아시아·대양주	남·북 아메리카주	유 럽 주	중동, 아프리카주
가	도쿄, 홍콩, 싱가포르	뉴욕, 로스엔젤레스, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C.	런던, 모스크바, 파리, 제네바	해당지역 없음
나	베이징, 사모아, 오스트레일리아, 인도, 일본, 카자흐스탄, 쿡제도, 타이완, 파푸아뉴기니	멕시코, 미국, 바베이도스, 세인트루시아, 세인트빈센트그레나딘, 세인트키츠네비스, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다, 트리니다드토바고	그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 사이프러스, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리	가나, 가봉, 남수단, 남아프리카공화국, 리비아, 모로코, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트
다	뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 투르크메니스탄, 파키스탄, 피지	가이아나, 과테말라, 도미니카공화국, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 아르헨티나, 에콰도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마	라트비아, 루마니아, 리투아니아, 몬테네그로, 불가리아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 에스토니아, 우크라이나, 체코, 크로아티아, 폴란드	기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 르완다, 말리, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아
라	네팔, 동티모르, 라오스, 몽골, 미얀마, 미크로네시아, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, 캄보디아, 타지키스탄, 통가, 필리핀	니카라과, 볼리비아, 수리남, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루	마케도니아, 몰도바, 벨라루스, 보스니아헤르체고비나, 알바니아	감비아, 기니비사우, 나미비아, 레소토, 마다가스카르, 말라위, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

※ 등급 구분에 없는 국가 및 도시는 목적지에서 위 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.

[참고] 공무원 여비 규정 [별표21 <개정 2026. 6. 30.>

국내 여비 지급표(제10조부터 제13조까지 및 제16조제1항 관련)

(단위 : 원)

구 분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일 비	숙 박 비 (1박당)	식 비 (1일당)
제1호 (교수·부교수)	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비		실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비		실비 서울: 100,000 광역시: 80,000 그 밖: 70,000	25,000

※ 일비 미지원

비고

1. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다.
2. 위의 표의 제2호란에 따른 숙박비를 적용할 때 통합특별시는 종전의 전라남도 관할구역의 시·군 및 광주광역시를 기준으로 지급한다.