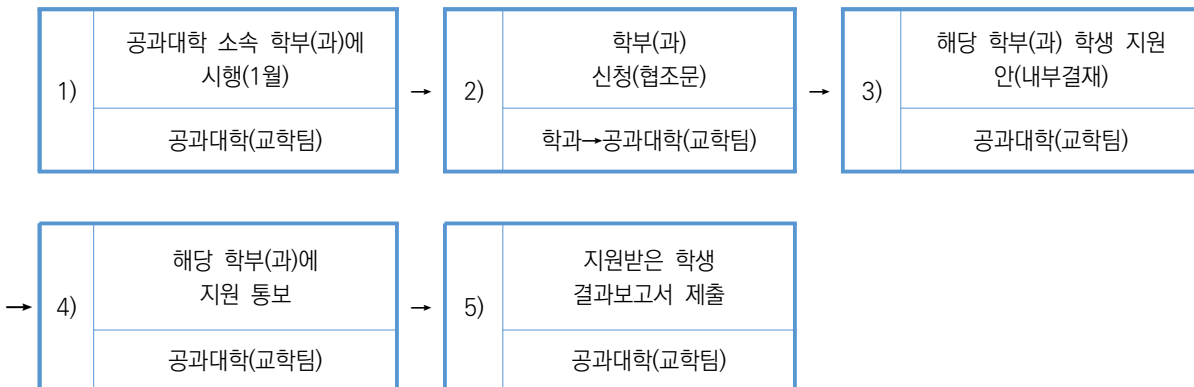


업무구분	단위업무	4.4 공과대학 소속 학부생 국제행사 참가예산 지원사업		
학생지원	작성일자	2023.3.	연락처	2493

## 1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 공과대학 소속 학부생들의 국제행사(경진대회, 컨퍼런스, 학회, 박람회, 전시회 등)의 참가경비 지원에 관한 업무
- 나. 발생시기 : 연중
- 다. 관련근거 : 공과대학 내부결재

## 2. 업무처리절차



## 3. 업무처리내용

- 1) 학부(과)에 사업 시행(협조문)
  - 대상 : 공과대학 소속 학부(과) 학부생(휴학생 포함)(개인/팀)의 각종 국제 행사(경진대회, 컨퍼런스, 박람회, 전시회 등) 참가비
  - 내용 : 학부(과) 별 1년간 총 400만원 이내에 한하며, 횟수에 제한 없음.  
기한 내에서 수시 지원(계정대체로 소급적용 가능함)
  - ※ 사업비 재원: 공과대학 교육연구혁신지원비
- 2) 학부(과) 신청
  - 행사개요, 소요예산, 지도교수 추천내용 등의 신청서(소정양식, 학생작성)를 작성하여 학부(과)에서 협조문을 통해 공과대학 교학팀으로 신청
- 3, 4) 해당 학부(과) 학생 지원 안(내부결재) 등
  - 공과대학 교학팀에서는 선정여부를 결정하여 해당 학부(과)에 통보
  - 선정된 해당 학부(과)에서 지급신청
- 5) 지원받은 학생 결과보고서 제출
  - 행사 참가 후 회계연도 중 한달 이내 정산 및 결과보고서(학생) 제출(학부(과) 교학팀으로 협조문)

#### 4. 관련 규정

#### 5. 활용서식

- 가. 국제행사 참가 예산 지원 신청서
- 나. 국제행사 참가 예산 지원사업 결과 보고서

#### 6. 기타 주요 참고사항

- 온라인 참여는 미해당