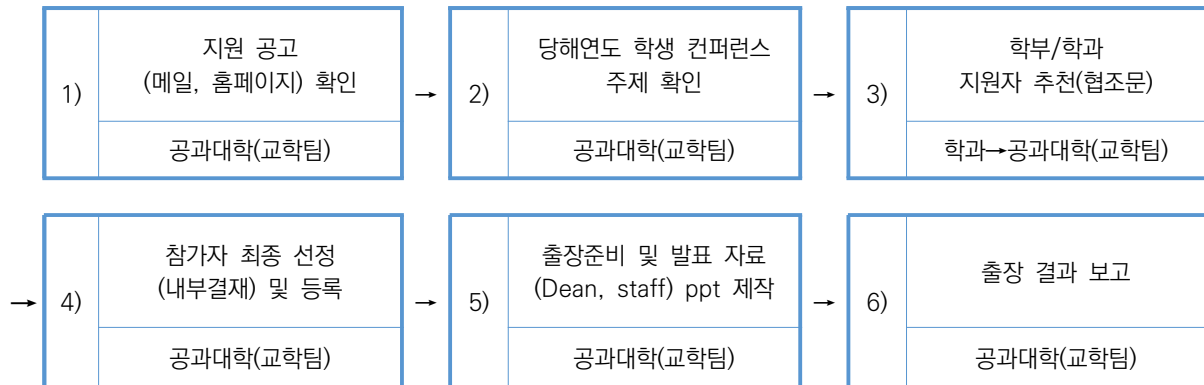


업무구분	단위업무	5.2 AOTULE		
		국제협력	작성일자	2021.9.

1. 업무개요

- 가. 업무내용 : 아시아-오세아니아 대표 공대 학장회의 참가 및 학생 컨퍼런스 참석 학생 선발에 관한 업무
- 나. 발생시기 : 7월~11월
- 다. 관련근거 : AOTULE MOU

2. 업무처리절차



3. 업무처리내용

- 1) 컨퍼런스 개최 확인
 - 주최 측 E-mail을 통해 Annual Conference에 대한 행사 개최 공지 확인 (매년 11월 즈음에 개최)
- 2) 당해연도 학생 컨퍼런스 주제 확인
 - 주최교에서 통상 참석 인원 행사등록과 함께 안내
- 3) 학부/학과 참가 학생 지원자 추천 의뢰 (6~7월 경)
 - 학부/학과에 참가 지원자 추천 의뢰 안내 후, 지원자를 교학팀에서 접수
- 4) 참가자 최종선정 및 참가 등록
 - 공과대학장 검토를 거쳐 선정된 최종 참가자 외 행사 참가 교원/직원 등의 최종 리스트를 주최 측에 통보, 참가 등록
 - 참가비 지급: 인보이스 수령 및 해외 송금
 - 학생컨퍼런스 관련 초록 등 등록 안내
- 5) 출장 관련 전반사항 진행
 - 참가자의 항공권, 숙소, 여행자보험료 등 예약 및 출장 신청 진행
- 6) 공과대학장 발표자료 제작
 - 당해연도 컨퍼런스 주제의 발표자료 제작 (필요시 직원 발표자료도 제작)

4. 관련 규정

5. 활용서식

가. 참가자 신청서(학생)

6. 기타 주요 참고사항