



기계공학부 BK연구단 국제학술대회 설명집

International Academic Conference Presenter Support Guidebook

기계공학부 4단계 BK21교육연구단

문지민(Ji-Min Moon)

(첨단 기계부품소재 고급인력교육연구단)

부산대학교 통합기계관(M관) 4층 406호 BK행정실

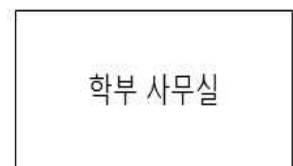
BKFOUR Education and Research Center for Advanced Machinery and Materials

Room 406, Building #303, PNU

Tel: 051-510-3864

E-mail: mjm3864@pusan.ac.kr

M관 4층 406호



목 차(Table of contents)

1. 국제학술대회 지원요건 Requirements	03
2. 국제학술대회 지원 절차 Procedure	04
3. 타과제에서도 지원 받을 경우 The case you get supported by other project	05
4. 제출서류 Documents	06
5. 지원비 결제서류 및 유의사항 Note	08
6. 서류 예시 Examples of Documents	10

1. 국제학술대회 지원요건 Requirements

※ 대학원혁신사업인 국제학술대회 지원사업과 중복 지원불가

*예산이 있을 경우, 지원가능

*아래 요건 모두 충족해야 함. *You have to meet all the below criteria(①~③).*

- ① 현 BK참여대학원생 *BK students*
- ② 발표논문 저자이며, 발표자인 자 *Presenter and author*
- ③ 아래 기준에 충족되는 국제학술대회일 경우

☐ 국제학술회의 인정기준에 대한 세부사항

(Details of the criteria for recognition by the international academic conference)

구분 Division	기준 Criteria
총 참가국가수 Total number of participating countries	4개국 이상 More than 4 countries
총 구두발표논문건수 Total number of oral presentations	20건 이상 More than 20 cases
총 구두발표논문 중 외국인(외국기관 소속) 논문 수/비율 Number/ rate of foreign thesis(affiliated with foreign institutions) out of the total oral presentations	50%이상 (국내개최시 1/3 이상) More than 50% (more than 1/3 when held in Korea)

2. 국제학술대회 지원 절차 Procedure

(BK Graduate student)	학회 관련 결제 최소 3일 전 지원가능 여부 문의 Contact BK at least three days before payment date. ↓ 신청 서류 및 지원 예산 안내 BK offers the forms of application documents and informs you of the budget amount. ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	학회 관련 결제 최소 1일 전 신청서류 제출 Submit the documents to BK at least a day before payment date. ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	서류 검토 및 결제방문 요청 BK checks them and requests you to <u>visit BK for payment</u>. ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	사전 연락 후 BK사무실 방문하여 BK법인카드로 학회등록비, 항공비, 숙박비 결제(개인카드 결제불가) 및 증빙서류 제출 Visit BK office and pay Registration fee, Airfare or Accomodation fee with BK credit card. <u>Contact BK before visiting</u>. ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	예산 잔액 및 여비 지원비 안내 BK informs you of the balance. ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	지원받을 여비(일비, 식비) 선택 후 연락 Let BK know what kind of expenses (Daily expenses or Food expense) you want to be supported. ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	지원 여비 금액 및 학회 후 제출 결과서류 사전 안내 (여비는 출국일 최소 2일 전 개인계좌로 입금) BK lets you know the list of report documents in advance. (BK wires you Daily expenses or Food expense at least two days before departure date.) ↓
(기계공학부 BK)	
(BK Graduate student)	학회 후 2주 이내 결과서류 제출 (결과보고서, 탑승권, 숙박확인서 등) Submit the report documents to BK within two week after the conference

3. 타과제에서도 지원 받을 경우

***서류 제출일자 통일하기: 환율 통일**

타과제명, 과제책임자, 타과제 담당선생님 성명을 BK에 알려주시길 바랍니다.

또한 타과제선생님께 출장명령부 등록시 타과제 청구에 체크 후 아래 과제 등록요청 바랍니다.

(202016330003)첨단 기계부품소재 고급인력 교육연구단 / 3연차

<예시>

타과제청구 ☒		(202016330003)첨단 기계부품소재 고급인력 교육연구단 / 3연차
---	--	--

If you get supported by other project, please tell BK its information.

(Name of project and who the staff in charge is.)

4. 제출서류 Documents

*적용환율=신청서 일자 하나은행 최종환율

The exchange rate that applies to you is the rate on the day you submit application documents.

신청서류 Application Documents		제출서식 Form	제출방법 How to submit
1	신청서 및 계획서 Application and Plan	[서식 제19, 19-1호]	원본 직접 제출 (M관 406호 BK행정실) Submit in person
2	국제학술대회 확인서 Confirmation form of conference criteria	[서식 제21호]	메일(mjm3864@pusan.ac.kr) 제출 Submit by e-mail.
3	발표논문 초록 Abstract of paper	PDF	
4	BK지원 신청항목 List of BK support expenses (Registration fee, Airfare, Accommodation fee, Daily expenses and Food expense)	Tell me what kind of expenses you want to get supported.	

*학회등록비, 항공비, 숙박비는 BK방문하여 법인카드로 결제.

You have to **pay with BK credit card at the BK office.**(Please contact me before visiting.)

*일비, 식비는 학생 계좌로 입금.

***메일로 서류 첨부**해주시면 검토 후 연락드리겠습니다.

신청서 서명 원본(전자서명X)은 결제하러 오실 때 제출 바랍니다.

Please **send me the documents by email first.** I will contact you after checking them.

And please submit the signed prints when you visit BK.

결과 보고 서류 Documents for Result report		제출서식 Form	제출방법 How to submit
1	국제학술회의 참가 결과보고서 및 활동보고서 Result and activity report	[서식 제20, 20-1호]	원본 직접 제출 (M관 406호 BK행정실) Submit in person
2	항공 왕복 탑승권(종이) 원본 : 국제선, 국내선 왕복탑승권 원본 제출. 타과제에서 항공비 지원받은 경우, 사본 제출 Original Airline Boarding Pass Don't forget to bring it.	원본 The Original	
3	출입국에 관한 사실증명 CERTIFICATE OF ENTRY & EXIT	PDF https://www.gov.kr/portal/main/nologin	메일(mjm3864@pusan.ac.kr) 제출 Submit by e-mail.
4	학회 전체 프로시딩 Proceeding file	PDF	
5	학회 증빙사진(본인얼굴 나오도록) Materials that can prove attendance at the conference, such as on-site photos and your pictures	PNG or JPG	
6	발표논문 전체 사본(학회명 표시된 것) Presentation thesis with a conference's mark	PDF	
7	국제학술대회 확인서 신청시 전년도 기준으로 작성한 경우, 올해기준으로 재작성. Confirmation form of conference criteria : Rewrite it on the basis of data this year.	[서식 제21호]	
8	숙박확인서(투숙객명, 투숙객수, 내역 및 금액 확인용) Accommodation confirmation(specify check-in and check-out dates)	PDF	

5. 지원비 결제서류 및 유의사항 Note

※ **대학원혁신사업인 국제학술대회 지원사업과 중복 지원불가**

*예산이 있을 경우, 지원가능 *You have to pay with BK credit card at the BK office.*

*모든 결제는 BK법인카드로 결제해야 함.

(취소 수수료 발생시 본인부담 *you have to pay for it if a cancellation fee is incurred.*)

① **학회/등록비** Registration fee

*유의사항

-학회등록비 외에 추가로 결제하시는 항목은 지원 불가능(워크샵, 연회 등)하니,

순수 학회등록비만 BK카드로 결제바랍니다.

BK only support **Basic Registration fee** excluding Banquet and additional service.

- 학회등록비 결제는 결제마감일 확인 후, 적어도 **3일 전까지는 결제**바랍니다.

(사이트 오류나 카드오류 등으로 인해 바로 결제가 안되는 경우가 종종 있으니 마감일 전에 여유있게 결제 바랍니다.)

- 결제 후 변경, 취소 건이 생기지 않게 **결제 전에 꼼꼼히 확인**부탁드립니다.

피치못할 상황에 의해 변경, 취소 건이 생기면 바로 연구단으로 연락해주셔야 합니다.

이 경우에도 발생하는 수수료는 본인이 부담해주셔야 합니다.

*관련서류

(1) 결제 후: **Invoice(학회비 결제확인서), 결제영수증(Receipt)**

② **항공비(일반석)** Airfare(Only Economy class)

*유의사항

-학회 기간: 202x.01.22~202x.01.27

-항공권 가능일자: 당일 오전 일찍 시작될 경우, 전날인 21일 출발가능.(돌아오는 항공권 일자는 자유.)

-부가서비스 지원불가.(결제시 BK계좌로 입금요청) BK only support **Basic Airfare** excluding additional service.

*관련서류

(1) 결제 후: **E-ticket, 결제영수증(Receipt)**

※ 학회 후에 **왕복 종이 탑승권 원본(Original Boarding pass)** 제출(분실하지 않도록 유의 바랍니다.)

After the conference, you have to submit **Original Boarding pass.**

③ **숙박비** Accomodation fee

*유의사항

-학회 기간: 202x.01.22~202x.01.27

-숙박비 지원 기간: 202x.01.21~202x.01.27 (학회 전날~학회 마지막 일자)

-지원가능 숙박비: 실비로 지원하나, 여비규정에 따른 상한액(세금포함) 이내에서 지원.

(1) 다른 사람과 함께 투숙할 경우, 부분반납해야 함.

(2) 숙박비 결제시 **순수 숙박에 대한 금액만** 결제가능. **조식 및 기타서비스는 개인부담.**

BK only support **Basic Accomodation fee** excluding hotel breakfast and additional service.

*관련서류

(1) 결제 후: **숙박예약확인서(reservation confirmation document)**(투숙객명 확인), **결제영수증(Receipt)**

※ 학회 후에 **숙박확인서(Accommodation confirmation)**(투숙객명, 투숙객수, 내역 및 금액 확인용) 제출.

After the conference, you have to submit **Accommodation confirmation**(specify check-in and check-out dates).

④ **일비 및 식비-학생 계좌로 원화 지급** Daily and Food expenses

-학회 기간: 202x.01.22~202x.01.27

-지원 기간: 202x.01.22~202x.01.27

(학회 기간과 동일. 단, 거리가 멀어 당일 시작일 출국, 종료일 입국이 어려울 경우 202x.01.21~202x.01.28 지원 가능)

-지원가능 일비: 여비규정에 따름

-지원가능 식비: 여비규정에 따름(기내식 및 학회제공 식사가 있을 경우, 식비 차감예정).

국외 여비 정액표(단위: 미 달러화(\$))					
구분	등급	일비	식비	숙박비	
				실비 상한액 (카드결제)	할인정액 (계좌로 지급)
정교수,부교수	가	35	107	223	189
	나	35	78	160	136
	다	35	58	130	110
	라	35	49	85	72
조교수,계약교수 연수연구원, 참여대학원생	가	30	81	176	149
	나	30	59	137	116
	다	30	44	106	90
	라	30	37	81	68

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

6. 서류 예시 Examples of Documents

[서식 제19호] 신청서 제출

국제학술회의 참가 신청서 Application

학술 회의	회의명 (Conference name)	국문(Korean): 영문(English):				
	주관기관명(Organizer):					
	참가기간(Date): 202X.00.00~202X.00.00	참가지역		국 명: (Host country)		
	도시명: (City)					
	논문발표일자: 202X.00.00 또는 미정 (The day you present a paper)		참가역할: Oral Presenter / Poster Presenter			
참가 신청자 (Participant)	(교수님도 BK지원받을 경우 기재) In the case your professor get supported by BK, input his information. If not, delete this part.		• 직급(Position): 석사/박사/석박사통합/수료 • 학번(student number): • 소속: 기계공학부 • 성명(Name): • 연락처(contact number):			
	• 직급: 교수 • 소속: • 성명: • 연락처:					
발표 내용 (Title of paper)	(발표논문 제목 기재)					
연구비 지원기관	한국연구재단	연구 기간	202X.03.01. ~ 202X.02.28.	연구비	0,000,000,000원	
위와 같이 연구논문 발표 및 발표회 참여를 위하여 국제학술회의에 참가코자 하오니 참가여비를 지원하여 주시기 바랍니다. 202X. . . 신청인(Applicant): (인) 지도교수(Professor): (인)						
위의 학술회의는 해당 학문분야에서 권위있는 국제학술회의로서 신청인은 전공분야에서 재능이 탁월하고 동 회의에 참석함으로써 국내학문수준의 고양에 기여할 수 있다고 인정되므로 추천합니다. 202X. . . 첨단기계부품소재 고급인력교육연구단(팀)장: 정 지 환 (인)						

[서식 제19-1호] 신청서 제출, 1페이지 이상 작성, 영어로 작성가능.

국제학술회의 참가 계획서 *Plan*

참석 목적 및 필요성 (Participation Purpose)	
학술회의 주관기관의 규모 및 성격 (Introduce Organizer)	
학술회의 주제 내용 (The theme of this conference)	
학술회의 관련된 국내외 연구동향 (Domestic and foreign research trend related the conference)	
수행하고자 하는 사항 (The role in this conference)	
참가세부일정 (Detailed schedule)	
참가결과의 활용계획 (Application plans after the conference)	
기 타 (Remarks column)	

[서식 제21호] **당년도 확인이 어려울 경우, 전년도 기준으로 작성 후 수정본 추가제출.**

국제학술회의 인정기준 및 참여요건 충족 확인서

Confirmation Form of Meeting Criteria for Recognition and Participation Requirements of The International Academic Conference

- ☐ 학회명(Conference Name):
- ☐ 학회개최기간(Event Period):
- ☐ 개최국(Country to be held):
- ☐ 주관기관(Hosting Organization):
- ☐ 국제학술회의 인정기준에 대한 세부사항

(Details of the criteria for recognition by the international academic conference)

구분 Division	기준 Criteria	확인사항 Remark
총 참가국가수 Total number of participating countries	4개국 이상 More than 4 countries	8개국
총 구두발표논문건수 Total number of oral presentations	20건 이상 More than 20 cases	68건
총 구두발표논문 중 외국인(외국기관 소속) 논문 수/비율 Number/ rate of foreign thesis(affiliated with foreign institutions) out of the total oral presentations	50%이상 (국내개최시 1/3 이상) More than 50% (more than 1/3 when held in Korea)	65%
학회 web address Web address of conference		

본 연구단 소속 대학원생이 참가하는 상기 국제학술회의는 4단계 BK21사업 관리운영지침 제34조 국제학술회의 인정기준과 참여자 요건을 모두 충족함을 확인합니다.

I confirm the above International Academic Conference meets both the criteria for recognition and participant requirements of Article 34 of the BK21 FOUR Project Management Operation Guidelines.

202X. XX. XX

부산대학교 4단계 BK21사업

첨단기계부품소재 고급인력교육연구단장 (인)

국제학술회의 참가 결과보고서 *Result report*

학술회의명 (Conference name)			
회의개최	주관기관명(Organizer):		
	개최기간 (Date): 202X.00.00~202X.00.00	참가 지역	국명(Host country): 도시(City):
	학문분야(Academic field):		
참가기간 (Date)	202X.00.00~202X.00.00		
참가자 (Participant)	(교수님도 BK지원받은 경우 기재) In the case your professor got supported by BK, input his information. If not, delete this part.		
	• 직급: 교수 • 소속: 기계공학부 • 성명: • 연락처:	• 직급(Position): • 학번(student number): • 소속: 기계공학부 • 성명(Name): • 연락처(contact number):	
위와 같이 본교의 지원을 받아 국제학술회의에 참석하고 그 활동결과를 별첨과 같이 보고합니다. 붙임: 국제학술회의 참가 활동 보고서 202X. XX. XX. 참가자(Participant) 성명 (인) 지도교수(Professor) 성명 (인) 부산대학교 총장 귀하			

[서식 제20-1호] 학회 후 제출, 일정 상세히 1페이지 이상 작성, 영어로 작성가능.

국제학술회의 참가 활동 보고서 *Activity report*

1. 학술회의명(Conference name):

2. 기 간(Date):

3. 개 최 장 소(Place):

4. 참가 수행한 사항(일정별로 상세히)

(What did you do during the conference? Describe minutely by schedule)

5. 최신연구동향 및 학술적 성과

(사업관련 최신동향과 학술대회를 통해 얻게 된 학술적 내용을 기술)

(What did you learn from the conference? Describe current research trends and the things related to academics.)

6. 회의내용에 관련되는 건의사항

7. 기타 참고사항

[서식 제30호] 숙박업체에서 제공하는 양식이 없는 경우, 아래 양식 사용.
If there is no form provided by the hotel, please use the form below.

숙박확인증

이용고객명 :
객실 :
입실일 :
퇴실일 :
이용내역 :
(부대서비스 이용내역 여부 :)
이용금액 :

위의 내역이 사실임을 확인합니다.

업체주소
업체전화번호/팩스번호
업체명 (인)

[서식 제30호] Accommodation confirmation

숙박업체에서 제공하는 양식이 없는 경우, 아래 양식 사용.

If there is no form provided by the hotel, please use the form below.

Invoice

Guest Name :

Room No. :

Arrival Date :

Departure Date :

DATE	Item	Rate	ea	Night	Amount

Total Amount :

Hotel's Name:

(Signature)

Address :

Tel. :

결과서류 3번 예시



문서확인번호 : [redacted]

출입국에 관한 사실증명(CERTIFICATE OF ENTRY & EXIT)

발급번호 (Serial No.)	[redacted]	발급일 (Date of Issue)	2020. 12. 30.	쪽수 (Page Count)	1
대상자 (Person upon whom the Certificate is issued)	성명 (Full name) [redacted]				
	주민등록번호 (Resident Registration No.) / 생년월일 (Date of Birth)		성별 (Sex)		
	국적 (Nationality) 한국 (KOREA)		여권번호 (Passport No.)		
출입국 일자 (Dates of Entry and Exit)	출국 (Exit)	입국 (Entry)	출국 (Exit)	입국 (Entry)	
	[redacted]	[redacted]	*이하빈칸*	[redacted]	
조회기간 (Reference Period)		2016.01.01 부터 (from) 2018.12.31 까지 (to)			
기록대조자 확인 (Verified by)					

「출입국관리법」 제88조제1항에 따라 위의 사실을 증명합니다.

I hereby certify that the above information has been verified pursuant to paragraph 1 of Article 88 of the Immigration Act.

발급일 (Date of Issue) : 2020 년 (year) 12 월 (month) 30 일 (day)

발급 담당자 (Officer in Charge) :

전화번호 (Phone No.) :

서울출입국·외국인청장

Chief of SEOUL IMMIGRATION OFFICE



◆ 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 정부24(gov.kr)의 인터넷발급문서전위확인 메뉴를 통해 위·변조 여부를 확인할 수 있습니다.