

작성일 : 20260629

[공동협력사업] 2026학년도 4단계 BK21 교육연구단 연합 국제학술지원사업 모집(안)

1. BK코드 및 프로그램명

가. BK 코드: BK-044-19-00

나. BK 프로그램명: 국제학술 및 교류 행사 개최지원 및 참여 확대

다. 부서프로그램명: 국제학술 및 교류 행사 개최지원 및 참여 확대

2. 배경 및 목적

가. 교육연구단 및 교내 기관 간 협력을 강화하고, 국제공동연구와 학문 교류의 활성화를 통해 대학원 혁신 기반 마련

나. 교육연구단 성과(실적) 공유를 통한 상승효과 달성

다. 학문후속세대(대학원생 및 신진연구인력) 대상 국제적 교육·연구 역량증진 프로그램 제공 필요성 증대

3. 유형

가. 국제학술대회 포함 국내·외 학술 및 교류 행사 등

나. 4단계 BK21 교육연구단 주관 연합 심포지엄

다. 외국 석학 초청 특강

4. 운영 개요

가. 시기: 2026년 7월 ~ 2027년 1월

나. 대상: 1개 이상 교육연구단(팀) 및 교내 소속 연구소, 단과대학, 학과 등 연합

※ 5단계 BK21 신규 진입 준비 학과 또는 미참여학과 1개 이상 포함 권고

※ 5단계 BK21 신규 진입 준비 학과: (미래) 정치외교학과, 행정학과, 경제학과, 통계학과, 분자생명과학과, 식품자원경제학과, 융합생명과학과, 역사학과, (혁신) 가정교육과, 영상문화학협동과정, 뇌공학과, 수학교육과, 보건정책관리학부

다. 내용: 대학원의 국제 경쟁력 제고 위한 교육연구단, 연구소, 학과 등이 연합으로 개최하는 국제학술대회 및 프로그램 운영에 대한 재정, 행정 지원

- 1) 대학원 혁신과 연계성이 높고, 교육연구단 성과 달성을 위한 프로그램 지원
 - 2) 대학원 혁신과 연계성이 높지만 교육연구단 사업비 규모상 단독운영 어려운 학술 프로그램 운영 및 지원
 - 3) 대학원혁신 핵심성과지표 및 자율성과지표와 연계성이 높고, 성과 공유 및 확산 프로그램 지원
- 라. 사업 운영 일정 및 절차

시기	내용	구비서류	대상 부서
2026년 6월 말	사업 공고		대학원혁신팀
2026년 7월 6일(월) ~ 7월 10일(금)	사업 신청 공문 제출	사업신청서 및 예산신청서	교육연구단(팀)
2026년 7월 중순	사업 승인 공문 발송 및 안내 자료 배부		대학원혁신팀
2026년 7월 ~ 2027년 1월	사업(행사) 운영		교육연구단(팀)
2026년 7월 ~ 2027년 1월 (행사 종료 후 2주 이내)	각종 증빙서류 및 결과보고서 공문 발송	결과보고서, 전문가활용 비지급요청서, 영수증, 방명록, 참여 현황 등	교육연구단(팀)
2027년 1월 ~ 2월	행정 후속 조치 시행		대학원혁신팀

5. 상세 지원 내용

가. 행정 지원

- 경영지원팀 관할 공간 대여 지원
- 일반대학원 홈페이지 공지, 이메일 발송 등 홍보 지원

나. 예산 지원: 특별강의료(연사 초청 강연료), 연구관리비(자문료, 번역료, 심사료 등), 행사비(식비, 다과비, 자료제작비, 배너 및 포스터 등 제작비 등) 등

6. 선발 기준

가. 4단계 BK21 국제학술지원사업 운영 목적과의 부합성 및 신청 요건 충족 여부

나. 대학원혁신본부 타 프로그램(PDP, 5단계 BK21 준비 사업 등)과의 차별성

다. 프로그램 추진 내용의 구체성 및 제출 서류의 완성도·구체성

라. 프로그램 예산 편성의 타당성 (개별 학과 및 BK교육연구단(팀) 자체 경비 지원 불가)

마. 프로그램 기대효과 및 성과 확산 가능성

7. 사업 신청

가. 신청 가능 연합 구성 예시

연번	예시	가능 여부
1	교육연구단(팀)	X
2	교육연구단(팀) + 해당 교육연구단(팀) 소속 학과	X
3	교육연구단(팀) + 동일 단과대 산하 연구소	X
4	교육연구단(팀) + 교육연구단(팀)	O
5	교육연구단(팀) + 5단계 BK21 신규 진입 준비 학과	O
6	교육연구단(팀) + 미참여학과	O

나. 신청기간: 2026년 7월 6일(월) ~ 7월 10일(금)까지

다. 제출서류: 사업신청서 [붙임 2] 및 예산신청서 [붙임 3]

라. 신청방법: 대학원혁신팀으로 공문 제출

※ 교육연구단(팀) 맞춤형 전문가 양성 프로그램(PDP)과 중복 신청 시, 공문은 1건으로 제출 가능하나, 사업신청서 및 예산신청서는 개별 작성 필요

붙임: 2026학년도 4단계 BK21 교육연구단 연합 국제학술지원사업 운영 안내 사항.
 끝.

붙임1**2026학년도 4단계 BK21 교육연구단 연합
국제학술지원사업 운영 안내 사항(260629)****1. 안내 사항****가. 사업 운영**

1) 사업 승인은 제출한 사업신청서를 기준으로 진행됩니다. 승인 이후 사업 내용, 초청 연사 등 제출한 사업신청서 대비 변경사항이 발생할 경우 반드시 대학원혁신팀으로 연락주시기 바랍니다. (승인 예산총액은 변경할 수 없습니다.)

2) 전문가활용비 별도 기준 적용이 필요한 경우, 초청 연사는 국제적 위상, 학문적 전문성 및 강연 영향력 등을 종합적으로 고려하여 선정하여 주시기 바랍니다. 별도기준적용사유서는 연사 섭외 완료 후 공문으로 제출하여 주시기 바라며, 공문 제출 전에 한하여 별도 기준 적용을 인정합니다.

나. 예산 집행

1) 예산은 「4단계 두뇌한국(BK)21사업 관리·운영 지침」 및 「4단계 두뇌한국(BK)21 사업 예산편성 및 집행기준」에 따라 집행합니다.

2) 전문가활용비(강의료, 자문료, 번역료 등)는 대학원혁신본부 전문가활용비 지급 기준(2022.11.16.)에 의거하여 지급합니다.

3) 카드 결제는 반드시 대학원혁신팀 부서 법인카드로 진행해야 합니다. 교육연구단(팀) 법인카드 또는 개인카드로 결제한 경우 비용 처리가 불가하오니 필요 시, 방문·수령해 주시기 바랍니다. (카드 수령처: 대학원혁신팀(대학원(도서관) 124호).

4) 세금계산서는 고려대학교 서울캠퍼스(수신자명: 이효은)로 발행해야하며 GMS 미등록 업체는 비용 지급 불가하니 사전에 업체 등록 완료 바랍니다.

다. 프로그램 홍보

1) 홍보가 필요한 경우 요청하시면 일반대학원 홈페이지 공지글 게시, 중앙광장 내 대학원생 열람실 앞 사이니지 포스터 게시, 고려대학교 전체 구성원 대상 이메일 발송 등 가능합니다.

2) 홈페이지에 프로그램 공지글 게시 시 국문·영문을 병기하여 주시기 바랍니다. (총장님 지시사항)

라. 정산 및 결과보고

1) 결과보고서(각종 지출 증빙자료 포함)는 행사 종료 후 2주 이내 제출하여 주시기 바랍니다. 단, 2027년 1월 개최 행사는 2027년 1월 30일(금)까지 제출하여 주시기 바랍니다.

니다.

2) 결과보고서는 공문 제출, 지출 증빙자료는 이메일 제출 바랍니다.

- 공문 수신처: 대학원혁신본부장(대학원혁신팀장)

- 이메일 수신처: 이효은 [직원/대학원혁신팀] <rrhee@korea.ac.kr>

3) 법인카드로 결제한 지출 증빙자료는 법인카드 결제일자(매달 23일)에 따라 사전에 요청드릴 수 있습니다.

2. 사업 종료 후 제출 자료

가. 결과보고 (공문 제출)

1) 결과보고서 (진행 사진, 만족도 조사 결과 등 필수 포함)

2) 참여자 현황

나. 지출 증빙 (이메일 제출)

자료	강연료	자문료	번역비	행사비
전문가활용비지급요청서	○	○	○	
전문가활용보고서 ¹⁾	○	○	○	
이력서 ²⁾	○	○	○	
통장 사본	○	○	○	
신분증 사본(주민등록증, 여권 등) ³⁾	○	○	○	
강연자료 (발표 PPT, 포스터 등) ⁴⁾	○			
학생별 자문 내용		○		
번역 자료			○	
방명록 ⁵⁾				○
결제 영수증/거래내역서 ⁶⁾				○
자료/포스터/현수막 등 인쇄물 실물 사진 ⁷⁾				○

* 참고사항

1) 행사 사진 첨부 필수 (온라인 강연 시 회의 참여자 캡처본 첨부)

2) 자유양식

3) 내국인은 주민등록번호/ 외국인인은 외국인등록번호 뒷자리 포함 필수

4) 보안상 전문 제출 불가 시 일부 발췌 제출 가능

5) 다일 간 행사 진행 시, 일자별 방명록 제출

6) 결제 상세 내역 확인 가능한 영수증 제출 (상세 내역 확인 불가 시 지출 처리 불가)

7) 포스터, 현수막, 자료집 등에 BK21 로고 및 대학원혁신본부 로고 삽입

3. 외화송금 유의사항

가. 추가 제출서류: 외화송금신청 시 작성 항목, 비거주자 확인서

- 외화송금 신청 전산화(26.2.6)에 따라 외화송금신청서는 대학원혁신팀에서 작성합니다.

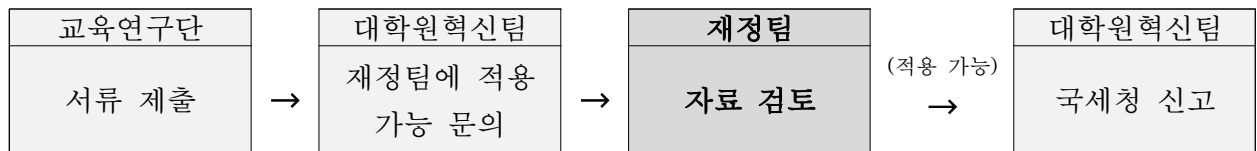
나. 외화 송금 시 서류 오기재 등으로 인한 송금 오류 발생 시 송금액이 반환될 수 있으며, 재송금은 불가합니다. 서류 제출 전 정보를 반드시 정확히 확인하여 주시기 바랍니다. (특히 일본 송금 시 반환 사례가 다수 발생하고 있으니 주의 바랍니다.)

다. 인건비(전문가활용비)는 원칙적으로 과세 대상입니다. 단, 한국에 입국하지 않고 외국에서 용역 수행을 한 경우(ZOOM 회의, 자문 등) 비거주자의 국외원천소득에 해당되어 국내에서 과세되지 않습니다.

조세조약에 따른 독립적 인적용역소득 비과세/면제 신청(2026. 1. 1. 시행) * 중요

조세조약에 따라 세금(22%)을 면제받고자 하는 경우, 2026년부터 시행된 세법 개정안에 따라 '지급 전 국세청 선(先)신고' 절차가 법적으로 의무화되었습니다. 사전 신고를 위해 아래의 서류 함께 제출 바랍니다.

- 1) 비거주자의 조세조약에 따른 소득세 비과세·면제신청서 (소득자 직접 작성 및 자필 서명본)
- 2) 미 정부 발행 거주자증명서(Certificate of Residence) 원본



전문가활용비 지출 증빙 서류와 함께 제출서류 1번 및 2번 제출해주시면 재정팀에 대학원혁신팀에서 가능 여부 문의 예정입니다.

해당 서류 제출 후에도 재정팀 검토에 따라 조세조약 적용 불가할 수 있음을 참고 바랍니다.

상세 내용 <붙임 5. 참고자료> 확인 또는 KUPID -> 지식관리 -> 2026/03/25 [비거주자에 대한 소득 지급 관련 안내 (해외명사 초청 등)] 확인