

# 2026학년도 공학교육혁신센터 “ 산학협력 Up! ” 공과대학 학과(부) 산업체 전문가 초청 프로그램 지원안

2026.03.09

## 1. 목 적

- 공학교육혁신센터에서 수행 중인 산업통상자원부의 ‘2026년 창의융합형 공학인재 양성지원사업’과 관련하여, 공과대학 각 학과(부)별로 진행되는 다양한 산업체 전문가 초청(신기술 특강, 취업/창업 특강 등) 지원 프로그램을 통해 산학협력 활성화 및 수요지향적 교육과정 구축에 기여

## 2. 지원기간 : 2026학년도 1학기(2026년 3월 3일 ~ 6월 15일)

- ※ 지원기간 중 개최 예정 프로그램에 대하여 신청기간(3월 11일 - 3월 25일) 내에 신청
- ※ 제출된 신청서를 검토하여 총 2건 지원 (신청 현황에 따라 조기 마감될 수 있으며, 다양한 학과(부) 지원을 위해 신청자별 지원 건수가 일부 조정될 수 있음)

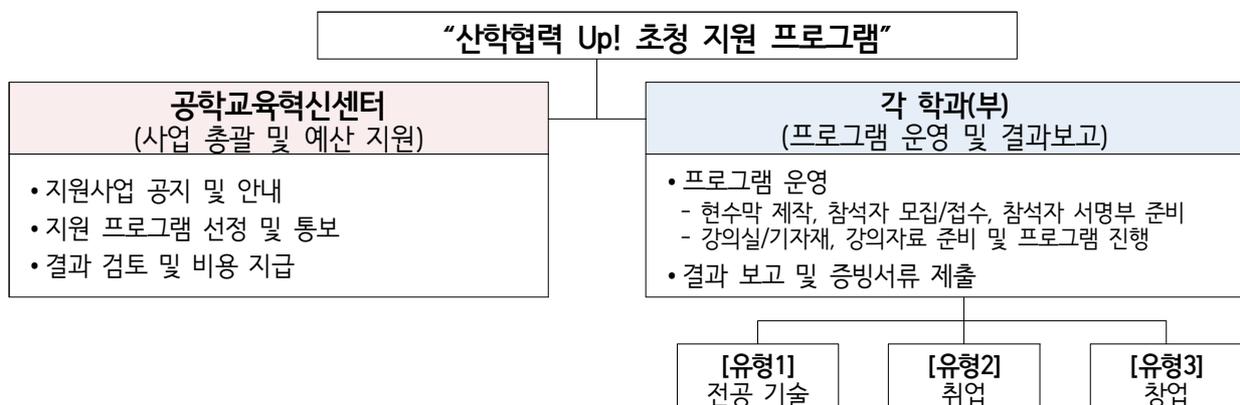
## 3. 지원(안)

- 1) 산업체 전문가 활용비(강사료) : 30만원/1회 ※1회=1시간 (최대 2시간 지원, 상한액 50만원)
- 2) 현수막 제작비 : 10만원 이내/1회 ※실비 지원

## 4. 지원대상

- 공과대학 12개 학과(부) ‘**학부생**’을 참석자로 하는 산업체 전문가 초청 프로그램
  - 유형1(기술) : 각 학과(부) ‘학부생’ 전공 관련 신기술 특강
  - 유형2(취업) : 산업체 인사담당자 등을 초청한 취업 준비 및 진로설계 코칭 등
  - 유형3(창업) : 기업가정신, 스타트업 동향, 지식재산권 등 창업 분야 강연 등
- 공과대학 12개 학과(부) 소속 교수, 직원, 조교가 신청 가능
- 회당 최소 1시간 이상 진행되어야 하며, 참석자는 10명 이상이 되어야 함

## 5. 추진체계 및 역할



## 6. 지원절차

일정	절차	주체	내용
3월 초	프로그램 지원 안내	공학교육혁신센터 → 각 학과(부)	· 안내문 및 관련 양식 공문/메일 발송
3월~6월	프로그램 지원 신청 3월 11일 ~ 3월 25일	신청자 → 공학교육혁신센터	· 신청 가능자: 교수(조교), 학과(부)직원 · [양식1] 신청서 작성하여 이메일 제출
	지원 학과(부) 선정·통보 3월 27일	공학교육혁신센터 → 각 학과(부) 신청자	· 신청서 검토 후 지원 가능여부 안내
	프로그램 개최	각 학과(부) 신청자	· 프로그램 개최 - 현수막 제작, 참가자 모집/접수 - 강의실, 기자재, 강의자료 준비 - 참석자 서명지 준비
	프로그램 결과 보고 종료 후 7일 이내	각 학과(부) 신청자 → 공학교육혁신센터	· 개최 완료 후 [양식2] 결과보고서 및 비용 청구서류를 작성하여 센터로 제출 · 비용별 청구서류 목록은 <붙임> 참조
	결과 검토 및 비용 지급 결과 보고 후 2주 이내	공학교육혁신센터	· 결과보고서 검토 후 관련 비용 지급

## 7. 신청기간 및 방법

- 신청기간 : 2026년 3월 11일(수) ~ 3월 25일(수)
  - ※ 신청현황에 따라 조기 마감될 수 있으며, 다양한 학과(부) 지원을 위해 신청자별 지원 건수가 일부 조정될 수 있음
- 신청방법 : [양식1] 신청서를 작성 후, 이메일 제출(kmj0723@snu.ac.kr)

## <붙임> 제출서류 목록 및 양식

구분	청구서류
지원 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (양식1) 지원 신청서</li> </ul>
결과 보고	<ul style="list-style-type: none"> <li>· (양식2) 결과 보고서</li> <li>· (양식3) 참석자 서명부</li> </ul>
비용 청구	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>전문가 활용비(강사료)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 강의자료</li> <li>· 이력서 (자유 양식)</li> <li>· 신분증 사본 및 통장 사본</li> <li>· (양식4) 개인정보 제공 동의서</li> </ul> </li> <li>2. <b>현수막 제작비</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 견적서</li> <li>· 세금계산서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 공급받는 자를 서울대학교 산학협력단으로 하여 발행받아 PDF파일로 제출 (세금계산서 수령자 이름 및 이메일 명시)</li> <li>- 지원 가능 여부 통보 시, 산학협력단 사업자등록증 송부 예정</li> </ul> </li> <li>· (양식5) 거래명세서               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 거래명세서 이미지 첨부 후, 하단의 검수 부분 작성하여 제출(서명 필수!)</li> <li>- 거래명세서의 품목과 세금계산서의 품목이 동일해야 함</li> </ul> </li> <li>· 거래처 입금 통장 사본 및 사업자등록증 사본</li> </ul> </li> </ol>

※ 비대면 강의일 경우, 참석자 서명부는 접속자 명단 화면 캡처본으로 대체 가능  
(단, 참석자의 이름 및 소속이 확인 가능한 캡처본이어야 함)

※ 모든 서류는 PDF 파일로 제출 (원본 제출 불필요)

※ **결과 보고 시, 비용 청구 서류도 함께 제출**