

학술대회 참가지원 정산 매뉴얼 (2026.07.20 개정)

본 매뉴얼은 2026년 7월 20일 개정된 공정경쟁규약 제9조(학술대회 참가지원) 내용을 반영하여 수정되었습니다. 이번 개정으로 국외 개최 학술대회 참가자 지원 기준 중 식비 및 현지교통비 지원 기준이 변경되었습니다.

특히 학술대회 참가지원과 관련하여, “학술대회 참가지원이 여행·관광·여가활동 지원 등 향응이나 접대와 결부되어서는 아니 되고, 보건의료전문가의 동반자에 대한 지원은 허용되지 아니한다.”는 규약 제9조 제2항 제4목을 참고하시기 바랍니다.

1. 지원 자격: 보건의료 전문가에 대한 발표자, 좌장, 토론자

- ① 발표자의 경우 주저자 및 그 외 공동저자 1인만 지원
(1개의 초록으로 2명이 참석할 경우, 주저자는 꼭 포함되어야 함)
- ② E-포스터 발표자의 경우 발표시간이 명시된 1인 (질의응답 시간 가능)

2. 지원 항목: 실비의 교통비, 등록비, 식대, 숙박비

① 교통비

가. 국외 개최 학술대회

(1) 목적지까지의 최단거리 이코노미 클래스 국제항공운임 (변경 없음)

(2) 현지교통비

▶ 2026.07.19까지 적용: 학술대회 기간 내 최대 15만원 (실비 지원)

▶ 2026.07.20부터 적용: 학술대회당 10만원 정액 지원

나. 국내 개최 학술대회 (변경 없음)

(1) 목적지까지의 이코노미 국내항공료, KTX, 고속버스

② 등록비: 사전등록

③ 식대: 아래 기준에 따라 지원

가. 국외 개최 학술대회

(1) 2026.07.19까지 적용: 식사시간대 현지 식당 영수증, 1식 1장 5만원 이내

(2) 2026.07.20부터 적용: 개최지역 공무원 여비규정 등급별 1일 정액 지원

가등급 100,000원, 나등급 80,000원, 다등급 60,000원, 라등급 50,000원

나. 국내 개최 학술대회 (변경 없음)

(1) 식사시간대 현지 식당 영수증

(2) 1식 1장 5만원 이내

④ 숙박비: 미니바, 영화, 세탁, 전화 등 숙박에 부수되는 비용은 포함하지 않음.

기간은 학술대회 개최 1일전부터 종료일까지 지원 가능

Early Check-In & Late check-Out Charge 지원불가

*국외 개최 학술대회: 1박당 35만원(세금 및 봉사료 포함)

*국내 개최 학술대회: 1박당 20만원(세금 및 봉사료 포함)

3. 정산 제출 서류 (학술대회 종료 후 30일 이내)

- ① 참가자의 자격 및 학술대회 참석을 확인할 수 있는 증빙자료와 실비의 영수증
- ② 학술대회 참가 명단(개인별 지출내역과 결과보고서)
- ③ 학술대회 등록비 현황
- ④ 참가자가 해외 연수 중인 경우: 해외연수 확인서 & 사유서 제출
 - 정산 시 적용환율: 학술대회 시작 전일 외환은행 현금매입 최초고시가
 - 학회가 취합하여 협회에 전달한 증빙자료를 최종본으로 간주하여, 보완요청이나 재 요청 없이 정산을 진행할 예정입니다. 정산 서류 제출 시 증빙 자료가 누락되지 않도록 꼼꼼히 검토하여 제출해 주시기 바랍니다.

(1) 참가자격 제출서류

- 학술대회 주최측에서 보내온 연자, 발표자(포스터 발표자 포함),좌장,토론자 선정 메일
- e-포스터 발표자의 경우 발표시간 명시된 증빙 필요
- 자신의 이름이 명시된 초록 사본 & 발표자가 명시된 아젠다
- 발표자가 아닌 저자 1명만 참석할 경우 발표확인 사유서

- 1개의 초록으로 2명이 참석할 경우, 2명은 주저자와 발표자로 주저자가 꼭 포함되어야 함
- 발표시간이 명시되어 있는 e-포스터 발표자 1인만 지원

(2) 교통비

1) 국외 개최 학술대회

- 목적지까지 최단거리 이코노미 클래스 국제항공 왕복운임, 귀국일자 확정요금
- 학술대회 개최일 기준 -2일부터 종료일 +1일까지 전액 지원(항공비 가이드라인 참조)

2) 현지교통비 제출서류

▶2026.07.19까지 적용: 학술대회 기간 내 최대 15만원 (실비 지원)

▶2026.07.20부터 적용: 학술대회당 10만원 정액 지원

(개최도시에서 사용한 영수증 1건 이상 제출 시)

3) 국내 개최 학술대회

- 여정이 적힌 내역서, 영수증, 보딩패스로 증빙되는 목적지까지의 이코노미 클래스 국내 항공료, KTX, 고속버스

● 항공권 제출서류: 보딩패스 & 항공권 구입 영수증 & 이티켓

- 보딩패스 분실 시: 항공사 발행 탑승 확인서 or 마일리지 적립 확인서 or 출입국확인서
- 개인 마일리지로 좌석을 업그레이드한 경우 마일리지 사용내역
- 항공료를 지원받지 않더라도, 숙박비 지원을 받기 위해서 이티켓 or 보딩패스(사본가능)
- 여행사 수수료, 수화물비 지원 불가

● 현지교통비 제출서류

▶2026.07.19까지 적용

- 공항↔호텔 왕복 및 숙소↔행사장 왕복 교통비로 1일 왕복1회 한정
- 이용 날짜, 행선지가 명시된 영수증 (출도착 행선지 수기작성 가능)
- 학술대회 당 15만원 이내 (국내학술대회 참석 시는 지원되지 않음)

▶2026.07.20부터 적용(국외 개최 학술대회에 한함)

- 학술대회 당 10만원 정액 지원 (실제 사용 금액과 무관)
- 개최도시에서 사용한 영수증 1건 이상 제출 (출·도착 행선지 수기작성 가능)
- 국내 학술대회는 종전과 동일하게 지원되지 않음

(3) 등록비 제출서류: 등록 확인증 & 항목 확인되는 등록비 납부 영수증

- 사전 등록을 원칙으로 함
- 회원가입비는 지원불가.
 - 단, 회원가입비+사전등록비의 금액이 비회원 등록비보다 저렴할 경우 지원가능
- 등록비 항목 중 Dinner Meeting/Gala Party는 식비로 지원

(4) 식대 제출서류: 이용 날짜, 시간이 명시된 식비영수증

- ▶ 2026.07.19까지 적용
 - 식사시간대에 현지 식당에서 1식 1장 5만원 실비 지원
 - 영수증에 Guest 인원이 1인이 아닌 경우 1/n 적용
- ▶ 2026.07.20부터 적용(국외 개최 학술대회에 한함)
 - 개최지역 공무원 여비규정 등급별 1일 정액 지원
 - 참석일마다 식비 영수증 1건 이상 제출 필수(날짜별 개최도시에서 사용한 영수증)
 - 실제 사용 금액이 아닌 정액 지원

(5) 숙박비 제출서류: 호텔명이 명시된 체크인.아웃 목록 & 결제영수증

- 국내: 1박당 20만원, 해외: 1박당 35만원이내 (세금 및 봉사료 포함)
- 호텔 숙박비에 조식 포함이 명시된 경우만 조식 인정
- 미니바, 영화, 세탁, 전화, 인터넷 등 숙박에 부수되는 비용 지원불가

해외 학술대회 참가지원 – 항공비 지원 가이드라인 (24.07.15)

해외 학술대회 참가지원 항목 중 “항공비”에 대한 지원기준을 안내해드립니다.

항공비에 대한 새로운 가이드라인은 해외 학술대회의 모든 참가자가 동일한 기준에 따라 항공비 지원을 받도록 제도 절차의 일관성을 확보하며, 공정경쟁규약의 학술활동에 필요한 지원목적을 명확히 하는데 있습니다.

[항공비 지원 기준]

학술대회 항공비 전액 지원은 학술대회 개최일 기준 -2일에서 종료일 +1일까지의 기간을 포함합니다. 이 범위를 벗어날 경우, 항공비는 20% 또는 50%가 차감됩니다.

본 가이드라인은 **2024년 9월에 개최되는 학술대회부터** 적용됩니다.

1. **항공비 100% 지원:** 학술대회 개최일 기준 -2일부터 +1일까지
2. **항공비의 20% 차감:** 전액 지원범위보다 +1일부터 +5일 초과할 경우
3. **항공비의 50% 차감:** 전액 지원범위보다 +6일 이상 초과할 경우

예시: 학술대회 일정이 5월10일부터 5월13일까지인 경우

(1) 항공비 전액 지원

5월 8일(-2일)부터 5월 14일(+1일)까지 출발 및 도착하는 항공편

(2) 차감 예시

① 20% 차감

- ✓ 예시1) 5월 7일(-3일) 출발하여 5월 15일(+2일) 도착하는 경우
→ 지원범위 기준 +2일 초과
- ✓ 예시 2) 5월 8일(-2일) 출발하여 5월 17일(+4일) 도착하는 경우
→ 지원범위 기준 +3일 초과

② 50% 차감

- ✓ 예시 1) 5월 5일(-5일) 출발하여 5월 17일(+4일) 도착하는 경우
→ 지원범위 기준 +6일 초과
- ✓ 예시 2) 5월 1일(-9일) 출발하여 5월 14일(+1일) 도착하는 경우
→ 지원범위 기준 +7일 초과

※ 항공료 외 식비, 숙박비 등 여타 참가지원 기준에 진행되던 기준에서 변동 없이 적용될 예정이니 참고해 주시기 바랍니다.

국외 여비 지급표(제16조제1항 관련)

2. 국가 및 도시별 등급 구분은 다음과 같다.

가. **가등급**: 도쿄, 뉴욕, 런던, 로스엔젤레스, 모스크바, 샌프란시스코, 워싱턴 D.C., 파리, 홍콩, 제네바, 싱가포르

나. **나등급**

- 1) **아시아주 · 오세아니아주**: 베이징, 사모아, 오스트레일리아, 인도, 일본, 카자흐스탄, 쿡제도, 타이완, 파푸아뉴기니
- 2) **남 · 북아메리카주**: 멕시코, 미국, 바베이도스, 세인트루시아, 세인트빈센트그레나딘, 세인트키츠네비스, 아이티, 앤티가바부다, 자메이카, 캐나다, 트리니다드토바고
- 3) **유럽주**: 그리스, 네덜란드, 노르웨이, 덴마크, 독일, 러시아, 룩셈부르크, 벨기에, 사이프러스, 스웨덴, 스위스, 스페인, 아이슬란드, 아일랜드, 영국, 오스트리아, 이탈리아, 포르투갈, 프랑스, 핀란드, 헝가리
- 4) **중동 · 아프리카주**: 가나, 가봉, 남수단, 남아프리카공화국, 리비아, 모로코, 바레인, 사우디아라비아, 세이셸, 쿠웨이트, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국

다. **다등급**

- 1) **아시아주 · 오세아니아주**: 뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기즈공화국, 타이, 터키, 투르크메니스탄, 파키스탄, 피지
- 2) **남 · 북아메리카주**: 가이아나, 과테말라, 도미니카공화국, 베네수엘라, 벨리즈, 브라질, 아르헨티나, 에콰도르, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 파나마
- 3) **유럽주**: 라트비아, 루마니아, 리투아니아, 몬테네그로, 불가리아, 세르비아, 슬로바키아, 슬로베니아, 에스토니아, 우크라이나, 체코, 크로아티아, 폴란드
- 4) **중동 · 아프리카주**: 기니, 나이지리아, 니제르, 라이베리아, 레바논, 르완다, 말리, 모리셔스, 모잠비크, 보츠와나, 부르키나파소, 상투메프린시페, 세네갈, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 아프가니스탄, 알제리, 요르단, 이라크, 잠비아, 중앙아프리카공화국, 카메룬, 케냐, 탄자니아

라. **라등급**

- 1) **아시아주 · 오세아니아주**: 네팔, 동티모르, 라오스, 몽골, 미얀마, 미크로네시아, 베트남, 스리랑카, 우즈베키스탄, 통가, 캄보디아, 타지키스탄, 필리핀
- 2) **남 · 북아메리카주**: 니카라과, 볼리비아, 수리남, 엘살바도르, 온두라스, 콜롬비아, 파라과이, 페루
- 3) **유럽주**: 마케도니아, 몰도바, 벨라루스, 보스니아헤르체코비나, 알바니아
- 4) **중동 · 아프리카주**: 감비아, 기니비사우, 나미비아, 레소토, 마다가스카르, 말라위, 모리타니, 소말리아, 예멘, 이란, 짐바브웨, 튀니지

3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.