

2026학년도 2학기

전공기반 지역인재 글로벌 역량강화 프로그램(BMW) 안내문

■ 2026학년도 2학기 주요 변경사항 ※세부사항은 <별첨#1> 참조

- 프로젝트 수행기간: 이동시간 제외 최대 10일 이내 운영
- Outbound 식비 미지원: 해외 관계자와 협업 시 회의비(1인당 3만원 이내)로 집행 가능

1. 프로그램 목적

- 전공 교육과정과 연계한 국내외 현장 프로젝트 수행을 통한 재학생의 전공 심화 및 글로벌 실무 역량 강화
- 전공 간 협업 및 다학제 글로벌 프로젝트 확대를 통한 현장 문제에 대응하는 융합형 문제해결 역량 강화
- 글로벌 현장 경험과 실무 프로젝트 성과의 연계를 통한 진로 탐색 및 취·창업 경쟁력 제고
- 해외 교류대학 및 산업체와의 공동 프로젝트 기반 협력 네트워크 구축을 통한 지속 가능한 국제 교류 체계 확립 및 지역·대학의 글로벌 역량 확산

2. 프로그램 개요

- BMW(Beyond Major, into the World) 프로그램은 전공 교육과정과 연계하여 현장 프로젝트를 해외 교류대학 또는 산업체(기관)와 함께 수행하는 국제교류 프로그램임
- 지원대상: 전임교원 및 학부 재학생
- 운영기간: 2026.09.28.~2027.02.28.(5개월)
- 운영방식: 전공기반형·융합형으로 구분하여 Outbound 및 Inbound 방식으로 운영

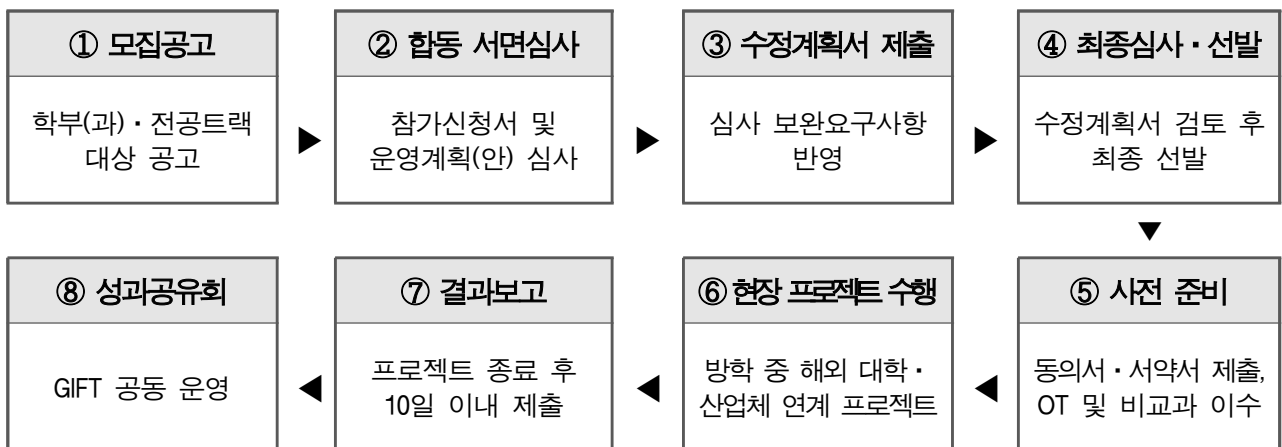
구분	Outbound	Inbound
전공기반형	본교 재학생들이 해외 대학 또는 산업체를 방문하여 전공 분야 현장 프로젝트 수행	해외 교류대학 학생이 본교 또는 울산 지역 산업체를 방문하여 본교 재학생과 함께 전공 기반 프로젝트 수행
융합형	서로 다른 전공 학생들이 팀을 구성하여 해외 대학 또는 산업체에서 다학제 기반 융합 프로젝트 수행	해외 교류대학 학생과 본교 여러 전공 학생이 팀을 구성하여 본교 또는 울산 지역 산업체에서 융합 프로젝트 수행

○ 프로그램 유형

구분	전공기반형	융합형
목적	전공 지식의 글로벌 현장 실무역량 강화	다학제 협업 기반 융합형 문제해결 역량 강화
팀 구성	단일 전공 재학생 및 전임교원	2개 이상 전공 재학생으로 구성된 융합팀 및 전임교원
프로젝트 주제	전공 분야의 심화 및 실무 적용 주제	전공 간 융합 기반 프로젝트 주제 (예: IT+디자인, 경영+공학 등)
프로젝트 수행 기간	2026.12.22.~2027.02.05.(동계방학), 이동시간을 제외하고 최대 10일 이내	
운영 방법	프로젝트 계획안 공모 및 심사를 통한 팀 선발·예산 지원	
예산지원	· Outbound: 팀당 최대 18,000천원 · Inbound: 팀당 최대 7,000천원	· Outbound: 팀당 최대 36,000천원 · Inbound: 팀당 최대 10,000천원

※ 국가등급별(가~라) 세부 지원한도는 <별첨#1> 참조

3. 운영절차



가. 모집

- 신청 대상: 학부(과), 전공 트랙 단위 전임교원 및 재학생
- 신청 조건: 전임교원 1명 이상 필수 참여, 해외 협력 예정 증빙자료 제출, 기존 BMW프로그램 선정·지원받은 프로젝트와 동일 내용으로 재지원 불가
- 신청 방법: 참가신청서 및 운영계획(안) 이메일 제출

※ 신청서 작성 시 지원비 지급 세부지침<별첨#1>, 심사기준 및 유의사항<별첨#2> 참조

나. 서류 심사 및 최종 선발

- 선발 방법: 서류 심사 → 심사 결과 통보 → 수정 운영계획서 제출 → 최종 심사 → 선발
- 선발 규모: 전공기반형 · 융합형 포함 총 3~5팀
- ※ 심사기준은 <별첨#2> 참조
- 수정계획서: 심사위원회 보완 요구사항을 반영하여 제출하며, 반영 여부 및 계획의 적정성 검토 후 최종 선발함. 보완 사항 미반영 시 최종 선발에서 제외될 수 있음

다. 사전 준비

- 참여 학생 대상 개인정보 수집 · 이용에 대한 동의서 및 서약서 제출
- 전임교원 주관 OT를 통한 일정 및 내용 안내
- 성과발표 역량 강화를 위한 비교과프로그램(PPT, 영상 제작 등) 참여 필수
- 항공 · 숙박 · 여행자보험 등 현장 프로젝트 수행 준비

라. 결과보고

- 제출 기한: 현장 프로젝트 종료 후 10일 이내
- 제출 자료: 프로그램 결과보고서 및 참여 학생 제작 수행 영상(3~5분)
프로젝트 수행 과정에서 도출된 발표자료 및 기타 결과물(권장)
- 주요 내용: 수행 과정 및 결과, 참여학생 후기 · 사진, 해외 관계자 의견 · 피드백 등
- 결과물 활용: 사업단 홍보 · 성과공유 자료로 활용 및 유튜브 채널 업로드를 통한 확산

마. 성과공유회

- 목적: 프로그램 운영 성과 공유 및 확산
- 내용: 프로젝트 결과 발표 및 우수팀 시상
- 일시 및 장소: 2027년 3월 중 예정(시간 및 장소 추후 확정 공지)
- 참석 대상: 참여 학생 및 교원, RISE 사업단 관계자 등

4. 추진일정

추진항목	세부 추진 내용	일정
모집 공고	· 이메일(uou_talent@mail.ulsan.ac.kr) 제출	2026.09.30.(수) ~ 10.23.(금)
합동 서면 심사	· 참가신청서 및 운영계획(안) 심사	2026.10.26.(월) ~ 10.30.(금)
수정계획서 제출	· 심사위원회 보완 요구사항 반영 계획서	2026.11.02.(월) ~ 11.08.(일)
최종 심사	· 수정계획서 검토 및 최종심사	2026.11.09.(월) ~ 11.12.(목)
선발	· 선발 결과 안내	2026.11.13.(금)
프로젝트 사전 준비	· 전임교원 주관 OT 및 사전 준비 · 참여학생 비교과프로그램 이수	2026.11.16.(월) ~ 12.21.(월)
현장프로젝트 수행	· 팀별 프로젝트 수행 및 결과물 도출	2026.12.22.(화) ~ 2027.02.05.(금)
성과공유회 개최	· 프로젝트 결과발표 및 우수팀 시상	2027. 3월 중

5. 문의

- 담당부서: 앵커사업단 융합인재양성센터
- 담당자: 남주희 연구원(052-259-1354)
- 이메일: namjh7575@ulsan.ac.kr

별첨#1 지원비 지급 세부 지침

■ 유형1. Outbound 프로그램 지원

○ 지원 항목

구분	세부항목	내용
여비	운임	· 목적지로 이동하기 위해 교통수단을 이용함에 있어 소요되는 비용 (철도 · 선박 · 항공 등)
	숙박비	· 출장지 숙박에 소요되는 비용
	일비	· 출장지 체류에 따른 일비
기타	소모품비	· 프로젝트 수행을 위한 문구 · 소모품, 현수막 제작 등
	재료비	· 프로젝트 수행에 직접 사용하는 소모성 재료 구입비
	회의비	· 해외 교류대학 및 산업체 담당자와 참가자(교원 · 학생) 간 회의 비용

※ Outbound는 식비를 지원하지 않으며, 해외 관계자와 협업할 때는 회의비 항목으로 편성 가능

※ 여행자보험은 앵커사업단에서 일괄 가입

○ 국가별 지원한도

(단위:천원)

등급	전공기반형 (팀당 최대)	융합형 (팀당 최대)	비고
가	18,000	36,000	· [별표1] 국가별 등급 구분 참고 · [자부담] 지원 한도 초과분은 학과 자체 예산 또는 참가자 개인부담금 활용
나	16,200	32,400	
다	15,000	30,000	
라	13,800	27,600	

※ 인원 구성 및 지역 여건

- 전공기반형 5명 이상 / 융합형 10명 이상(전공별 5명 이상) 구성
- 참여 학생 수는 국가·지역별 항공료 및 물가 여건을 고려한 '예산 집행의 효율성'을 중심으로 심사에 반영함
- 지리적 인접성으로 인해 항공운임 등 필수 소요 경비 비중이 낮은 지역은 사업 수혜 대상을 확대하기 위해 인원 증원을 적극 권장하며 심사 결과에 따라 인원 추가 확보가 선택의 필수 조건이 될 수 있음

※ 인솔 교원은 참여 학생 수에 따라 차등 인정

- 학생 10명 이상 인솔 교원 2명까지 가능
- 학생 20명 이상 인솔 교원 3명까지 가능

○ 여비 집행기준

- 「연구과제 여비기준 지침」, 「공무원 여비 규정」에 의거하여 지급

(단위:US\$)

국가등급	운임(항공)	숙박비	일비	비고
가 등급	실비 정산	실비(상한액: 176)	30	· [별표1] 국가별 등급 구분 참고 · 항공운임: 실비, 한도 최대 300만원 · Economy Class만 인정(교수, 학생 동일) · 좌석선택 및 위탁수화물 추가 비용 지원 불가 · 일비: 1인 1일 기준 · 숙박비: 1인 1박 기준
나 등급		실비(상한액: 137)	30	
다 등급		실비(상한액: 106)	30	
라 등급		실비(상한액: 81)	30	

· 여비는 「연구과제 여비기준 지침」, 「공무원 여비 규정」의 [별표1]의 [그외]에 해당하는 사람을 기준으로 책정함

· 기준환율: 1 USD = 1,350원으로 계산함 (2026.9.22. 매매기준율)

※ 프로젝트 수행일 기준 환율이 기준 환율 대비 100원 이상 변동한 경우, 수행일 기준 환율을 적용하되 100원 단위 미만은 절사하여 지급

※ 교수는 직급별 기준 또는 학생과 동일한 '그 외' 기준 중 선택하여 적용 가능

○ 집행방법 및 증빙서류

구분	집행방법	증빙서류
항공 운임	· 참여팀이 직접 조사·선정 및 예약, 사업단 법인카드로 결제	· 영수증, E-ticket
숙박	· 참여팀이 직접 조사·선정 및 예약, 사업단 법인카드로 결제	· 영수증, 숙박 내역 확인서 (룸 타입, 숙박기간 확인 가능한 내역)
일비	· 국가·도시별 기준에 따라 개인별 계좌로 지급	· 출장신청서, 결과보고서, 출입국사실증명서, 신분증 사본, 통장사본
소모품비	· 사업단 법인카드 또는 세금계산서 (건당 100만원 미만)	· 영수증 또는 세금계산서, 증빙사진 · 사업단 요청 시 견적서, 거래명세서 제출
재료비	· 사업단 법인카드 또는 세금계산서 (건당 200만원 미만)	· 견적서, 거래명세서, 영수증 또는 세금계산서, 증빙사진
회의비	· 해외 교류대학·산업체 관계자와의 회의 시 사업단 법인카드로 집행 (1인당 3만원 이내)	· 영수증, 회의록, 참석자 서명부

※ 해외에서 회의비를 집행하는 경우, 환율 및 수수료를 고려하여 1인당 3만원을 초과하지 않도록 함

[별표 1]

국외 여비 지급표

(단위 : US\$)

구 분(대 상)	지역 구분	왕복교통비	일 비	숙박비	식 비	계
총장, 부총장, 처장 및 학장	가 등급	항공운임	40	실비(상한액 : 282)	133	455 이내
	나 등급		40	실비(상한액 : 207)	99	346 이내
	다 등급		40	실비(상한액 : 162)	72	274 이내
	라 등급		40	실비(상한액 : 108)	61	209 이내
교수 및 부교수	가 등급	항공운임	35	실비(상한액 : 223)	107	365 이내
	나 등급		35	실비(상한액 : 160)	78	273 이내
	다 등급		35	실비(상한액 : 130)	58	223 이내
	라 등급		35	실비(상한액 : 85)	49	169 이내
조교수 및 팀·실장 이상의 직원 및 팀실의 직원 및 그 외	가 등급	항공운임	30	실비(상한액 : 176)	81	287 이내
	나 등급		30	실비(상한액 : 137)	59	226 이내
	다 등급		30	실비(상한액 : 106)	44	180 이내
	라 등급		30	실비(상한액 : 81)	37	148 이내

1. 국가 및 도시별 등급 구분

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, 세인트키츠 네비스, 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, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주·오세아니아주: 뉴질랜드, 니우에, 마셜군도, 말레이시아, 방글라데시, 브루나이, 아제르바이잔, 인도네시아, 중국, 키르기스공화국, 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, 캄보디아, 타지키스탄, 통가, 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

- 가) 국외 출장을 위한 모든 교통수단은 일반석 탑승을 원칙으로 함(단, 총장과 부총장은 예외로 함)
- 나) <삭제> <2023. 4. 1.>
- 다) 숙박비 및 식비는 출장기간 범위 내 해외 현지 실 체재 기간만 인정(기내 숙박 및 기내식, 행사주최 측에서 제공하는 식대는 미산입)하며 숙박비는 상한액 범위에서 실비 지급 <2023. 4. 1. 개정>
- 라) 숙박비는 사전정산 시 실비 상한액의 80퍼센트 정액(이하 ‘할인정액’이라 한다.) 선 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 정산하지 않음(단, 재외공관 등 정부기관의 시설을 이용하거나 정부기관 지원을 받아 무료로 숙박할 경우에는 숙박비를 지급하지 않음) <2023. 4. 1. 개정>
- 마) 국외 일비는 현지도착시간 및 현지출발시간을 기준으로 지급함(단, 출장신청서의 출장기간 범위 내에서 인정) <2023. 4. 1. 개정>
- 바) <삭제> <2023. 4. 1.>
- 사) 인천공항에 육로 이동하는 경우 근무지별(울산 또는 서울) 국내여비 기준(제8조 1호)을 준용 함 <2024. 1. 1. 개정>
- 아) 연결항공편을 이용하여 인천공항에서 환승할 경우 실비 지급 (단, 울산/김해공항 이용 시 해당) <2024. 1. 1. 신설>
- 자) 출장계획에 명시된 출장지 및 경유지 방문을 위한 도시 간 이동 비용은 실비 지급(자동차로 이동 시 10Km 당 출장국가 유가 기준 1리터로 지급) <2024. 1. 1. 신설>
- 차) 출장 신청 및 계획에 근거하여 왕복 항공권은 사전 구입 및 정산할 수 있음 <2024. 3. 1. 신설>
- 카) 출발지가 울산인 출장자가 인천공항 출발 12시 이전 항공편 탑승을 위해 육로로 이동하는 경우 전일 숙박비를 지급할 수 있음(단, 이동날짜가 출장시작일에 포함되어야 하며 일비 및 식비는 제외함) <2025. 9. 1. 신설>

제9조(여비의 결제와 정산) <2023. 4. 1. 개정>

1. 국내여비 중 교통비와 숙박비를 결제할 때에는 개인신용카드도 사용 가능 함
2. 국외여비 중 교통비를 결제할 때는 연구과제와 연계된 연구비카드(법인카드)를 사용하여야 하며, 숙박비는 개인신용카드를 사용할 수 있음
3. 여비는 출장종료일 이후 15일 이내에 제출 서류 및 정산 증빙자료를 갖추어 담당자에게 지급 신청하여야 함
4. 국내 출장 교통비는 출장기간 전후 1일(토,일요일 및 공휴일 제외) 범위 안에서 이용한 경우만 인정함

■ 유형2. Inbound 프로그램 지원

○ 지원항목

구분	내용
숙박비	· 숙박에 소요되는 비용
식비	· 프로젝트 수행기간 중 식사에 소요되는 비용
소모품비	· 프로젝트 수행을 위한 문구 · 소모품, 현수막 제작 등
재료비	· 프로젝트 수행에 직접 사용하는 소모성 재료 구입비
차량지원비	· 프로젝트 수행을 위한 버스 대절 비용(단순 관광 지원 불가)

○ 지급기준

구분	내용
숙박비	· 1박 기준 교원 및 학생 100,000원/인
식비 / 다과비	· 식사 1회당 1인 3만원 이내(식비 및 다과비 합산) · 다과비는 1인당 최대 1만원 이내
소모품비	· 건당 100만원 미만
재료비	· 건당 200만원 미만
차량지원비	· 최소 2주 전 사전 신청 및 출장신청서 제출 · (신청 시) 버스 업체 비교견적서 포함 2부 이상 제출

○ 집행방법 및 증빙서류

구분	집행방법	증빙서류
숙박비	· 사업단 법인카드 결제 · 학교 기숙사의 경우 계좌이체로 집행	· 영수증, 숙박 내역 확인서
식비	· 사업단 법인카드 결제	· 영수증, 참석자 서명부
소모품비	· 사업단 법인카드 또는 세금계산서	· 영수증 또는 세금계산서, 증빙사진 · 사업단 요청 시 견적서, 거래명세서 제출
재료비	· 사업단 법인카드 또는 세금계산서	· 견적서, 거래명세서, 영수증 또는 · 세금계산서, 증빙사진
차량지원비	· 사전 신청 후 필요 시 입찰	· (정산 시) 출장결과보고서, 차량 정면 사진 (번호판 포함), 참석자 서명부 제출

별첨#2 심사 기준 및 유의사항

■ 심사 기준 및 배점(100점 만점)

항목	심사 내용	배점
프로젝트 구성 및 적절성	- 전공 교육과정과의 연계성 및 현장 프로젝트 목적의 명확성 - 프로젝트 내용의 적절성 및 교육적 가치 - (융합) 참여 학과 간 역할 분담의 구체성 및 협업 필요성	30
세부 추진 계획 및 예산 타당성	- 추진 일정 및 활동 계획의 구체성(일정, 활동 내용 등) - 협력 기관(대학/산업체)과의 협업 실현 가능성 - 예산 편성의 적정성 및 계획 대비 타당성	30
참여 인원 구성의 적절성	- 프로젝트 목적에 부합하는 참여 인원 규모의 적절성 - 지역·여건을 고려한 참여 인원 구성의 합리성	20
기대효과 및 성과 확산	- 프로그램 참여를 통한 전공/융합 역량 강화 기대 효과 - 결과물(영상, 보고서 등) 기반 성과 공유 및 확산 계획 - (융합) 참여 학과 간 공동 성과물 도출 및 성과 공유 계획의 구체성	20

■ 유의사항

○ 신청 관련

- 전임교원은 정년트랙 및 비정년트랙 전임교원(외국인·산학중점·교육중점 포함)으로 하며, 전공별 1명 이상 필수 참여
- 해외 대학 및 산업체(기관)와 사전 교류 협의가 완료 또는 진행 중이어야하며, 협의 증빙자료(MOU, 이메일 등) 제출 필수
- 기존 BMW 선정·지원 프로젝트와 동일한 내용으로 재지원 불가
- 신규 프로젝트 제안 시, 전공 및 트랙 단위 검토 결과(회의록 등) 제출 필수

○ 운영 관련

- 선발 이후 부득이한 사유로 참여가 어려운 경우, 전임교원 판단에 따라 참여자 교체 가능
- 사전 준비 기간 중 참여 학생은 사업단 제공 비교과 프로그램 필수 이수
- 비자 발급 지연 등으로 일정 변경이 필요한 경우 사업단에 사전 통보 및 승인이 필요하며, 현장 프로젝트 기간 이후로 연기 불가
- 일정 변경·연기·취소에 따른 항공권 변경·취소 수수료 등 제반 비용은 참가자 부담
- 해외 체류 중 안전수칙을 준수하고, 비상 상황 발생 시 사업단에 즉시 보고 후 지침에 따라 대응