
지역인재 글로벌 역량강화 U-TREP 프로그램 운영계획(안)

2025. 05.

지역인재 글로벌 역량강화 U-TREP 프로그램 운영계획(안)

1. 목표 및 필요성

- U-TREP(Ulsan Twin-City Research & Exchange Program)은 울산과 유사한 특성을 가진 세계 도시를 방문하여 국제적 관점에서 울산의 미래를 모색하고, 울산광역시 5대 시정 목표와 연계된 분야에 대한 해외도시 및 기관 방문, 우수 사례 탐방 및 조사, 연구 활동 등을 통해 학생들의 글로벌 역량 강화를 목적으로 함.

2. 해외 탐방 프로그램 개요

가. 탐방인원(팀) : 학부 재학생 20명 이내(팀당 3~4명/5개팀 내외)

※ 제한사항 : 3인 이상 팀 구성, 1인 1팀 신청, 신청 후 팀원 교체 불가, 신청일 기준 휴학생

나. 탐방기간: 2025. 7. 1.(화) ~ 8. 22.(금)

※ 기간 중 팀별 탐방 일정은 자율 결정(탐방은 최대 10일까지 가능)

다. 탐방국가 : 팀 자율 선정(단, 여행금지 및 위험 지역 제외)

라. 탐방도시

울산광역시 5대 시정과제	탐방도시
1. 일자리 넘치는 산업도시	산업을 기반으로 한 도시
2. 누구나 즐거운 문화도시	문화/관광 도시, 시민 참여형 문화콘텐츠 활성화 도시
3. 자연과 함께 생태도시	도심 생태복원, 탄소중립, 친환경에너지전환 도시
4. 나를 위한 안심도시	안전·방재 시스템, 건강·복지 친화 도시
5. 편안한 생활 정주도시	미래형 교통·주거 인프라, 디지털 행정·스마트 서비스 도시

3. 제출 서류 안내

가. 신청 시 제출 서류

번호	서류명	구분	비고
서식 1	U-TREP 해외 도시 탐방 프로그램 지원신청서	팀별 제출	개인별 서명 필수
서식 2	U-TREP 해외 도시 탐방 프로그램 참가 계획서	팀별 제출	탐방 일정표, 예산 계획 포함
서식 3	개인정보 수집·이용에 대한 동의서	개인 제출	-
자유양식	해외 도시 탐방 대면 발표자료(PPT)	팀별 제출	1차 서류심사 통과 팀만 제출 (별도 안내)

○ 접수 방법: 이메일 접수(uou_talent@mail.ulsan.ac.kr)

나. 선발 확정 후 제출 서류

번호	서류명	비고
서식 4	서약서(자필서명) 각 1부	- 참가자 전원 제출

다. 탐방 완료 후 제출 서류

번호	서류명	비고
서식 5	U-TREP 해외 도시 탐방 프로그램 결과보고서	- 팀별 1부(활동사진 20장 내외 포함)
자유양식	팀별 결과보고 영상	- 팀별 1개(3~5분 이내)

○ 기한: 탐방 종료 후 2주(14일) 내 결과보고서 및 3~5분 분량의 탐방 영상 필수 제출
 - 우수 탐방 영상은 YouTube에 업로드 후 추후 프로그램 대상자들에게 홍보자료로 활용

○ 참여자 만족도 조사 실시

라. 기타 유의사항

- 팀 전원 모든 행사 일정(사전 OT, 결과보고회 등) 필수 참여
- 탐방활동 20시간 이상 필수(방문 장소, 방문 시간, 현지 기관과의 회의록, 증빙사진 등이 결과보고서에 첨부되어야만 인정)
- 탐방지원금은 해외탐방 활동과 무관한 지출에 사용 시 지원금 환수 조치
- 선정 후 팀원 중 코로나19 감염 등 부득이한 사유로 출국이 어려운 경우, 나머지 팀원만으로 추진 가능. 단, 부득이한 사유 없이 일방적 취소자는 향후 RISE사업단 융합인재양성 지원사업 프로그램 참여 불가

4. 팀 선발 안내

가. 선발 방법 : 서류심사 점수와 대면심사 점수를 합산하여 고득점순 선발(선정 후 팀 포기 시 후 순위 팀 추가 선발)

나. 심사절차: 1차 서류심사를 통해 3배수 팀 선발, 2차 대면 심사

○ 심사기준 및 배점

구분	항목	심사 내용	배점
서류심사 (60점)	탐방 주제선정의 적절성	울산시 현안과의 적합성, 탐방 도시 선정의 적절성, 탐방 중 연구 활동 계획의 충실성	40
	준비성 및 계획성	사전 조사의 구체성(탐방 장소, 기간, 예산 등)	20
	산업체·대학 연계성(가산점)	해당 도시의 기업체, 기관 또는 대학과의 교류계획 ※ 탐방 중 해외 기업체, 기관 또는 대학과의 교류 여부를 증빙할 수 있는 서류 및 메일 제출 시 가산점 부여	10
대면심사 -PT발표- (40점)	발표 역량	탐방 주제의 전달력, 의사소통 능력, 외국어 구사능력	20
	적극성 및 협동성	탐방에 임하는 자세 및 팀원 간 협동 능력	10
	참신성과 실현 가능성	연구 내용의 참신성과 실현 가능성 평가	10
합계			100

○ 선발 제한 : 해외여행에 결격사유가 있는 자, 징계처분 중인 자

다. 사전교육

- 안전교육, 성희롱·성폭력 예방 교육 및 프로그램 OT 실시
- 프로그램 OT : 예산집행 가이드, 항공권 구매, 보험가입, 팀별 단톡방 개설 등 프로그램 실행을 위한 준비 지원
- 프로그램 수행 : 팀별 단톡방을 통해 학생 안전 및 동선 확인

라. 성과공유회 실시

- 목적: 프로그램 개선 및 환류를 위한 성과공유회 운영 예정
- 주요내용 : 탐방 결과 영상 공유, 참여학생과 담당자 간 간담회
- 시기: 2025년 9월 2주
- 참석 대상 : 프로그램 참여 학생(필수 참석)
- 장소: 교내

5. 학생지원비 세부지침

가. 탐방 지원 사항

○ 학생지원비 종류 및 기준

- 여비의 종류 및 내용

구분	내용	
운임 (항공운임)	목적지로 이동하기 위해 교통수단을 이용함에 있어 소요되는 비용을 총당하기 위한 여비(철도운임, 선박운임, 자동차운임, 항공운임)	
체재비	숙박비	숙박에 소요되는 비용을 총당하기 위한 여비
	식비	식사에 소요되는 비용을 총당하기 위한 여비
	일비	출장지에서 소요되는 교통비, 통신비 등 각종 비용을 총당하기 위한 여비
준비금	사전준비를 위한 비용을 총당하기 위한 여비(비자발급비, 예방접종비, 여행자보험가입비, 풍토병 예방약 구입비, 법정감염병 진단검사비)	

○ 여비의 기준

- 「공무원국외여비지급규정」에 의거하여 지급

(단위: 만원)

등급 구분*	지원사항				비고
	항공운임	준비금	체제비**	지원한도 액	
가	실비 정산	실비 정산	190	300	<ul style="list-style-type: none"> · 지원한도액: 학생 1인 기준 한도 · 탐방 기간: 3박 이상 9박 이하 · 항공권 실비 한도는 300만원 · 항공운임은 Economy Class만 인정 · 좌석선택 비용 지원 불가 · 위탁수화물 추가 비용 지원 불가
나			150	270	
다			120	250	
라			100	230	

* [별표4] 국가별 등급구분 참고

** 체제비는 「공무원국외여비지급규정 국외여비지급표」의 [별표 1의] 제2호에 해당하는 사람을 기준으로 책정함. USD 환율은 매매기준율 1,400원으로 계산함(2025.5.9.기준)

나. 지출 방법

구분	여비 구분	지출 방법	지출 수단
탐방 전	항공 운임	팀별로 항공권 검색 후 결제	법인카드
	준비금	비자발급비, 예방접종비, 여행자보험가입비, 풍토병 예방약 구입비, 법정감염병 진단검사비용 발생 시 결제	
탐방 후	숙박	팀별로 숙박시설(호텔, 에어비엔비 등) 조사 후 결제	법인카드
	체재비	국가 및 도시별 등급에 따른 여비 지급	학생별 계좌이체

6. 향후 추진일정

단계	일정	추진내용
참가자 모집	5.16.(금) ~ 5.30.(금)	모집공고 및 서류접수
참가자 선발	6.2.(월) ~ 6.3.(화)	1차: 서류심사
	6.4.(수)	1차 서류심사 결과 개별 통보
	6.11.(수)	2차: 대면심사
최종 선발 결과 발표	6.12.(목)	개별통보 및 홈페이지 공고
사전 준비	6.13.(금) ~ 6.20.(금)	사전 교육, OT, 항공권 구입, 오리엔테이션, 보험 가입
해외 탐방	7.1.(화) ~ 8.22.(금)	-
결과 보고	8.22.(금) ~ 8.31.(일)	결과보고서 및 탐방 영상 3~5분 제출 필수
성과보고회	9.11.(목)	성과보고회 및 2학기 공모과제 안내

※ 향후 일정에 따라 변경될 수 있음.

[별표 1]

여비지급구분표

구분	해당 공무원
제1호	가. 대통령, 국무총리, 부총리, 감사원장, 국무위원, 검찰총장, 통상교섭본부장, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호다목을 적용받는 총장, 대장, 그 밖에 국무위원 상당 보수를 받는 공무원
	나. 인사혁신처장, 법제처장, 식품의약품안전처장, 과학기술혁신본부장, 차관, 14등급의 직위에 임용된 외무공무원, 치안총감, 소방총감, 중장, 그 밖에 차관 상당 보수를 받는 공무원
	다. 13등급부터 12등급까지의 직위에 임용된 외무공무원, 대검찰청 검사급 이상의 검사(검찰총장은 제외한다) 및 10호봉 이상의 검사, 10호봉 이상의 헌법연구관, 치안정감, 소방정감, 「공무원보수규정」 별표 12 비고 제1호가목 또는 나목을 적용받는 총장, 대학교의 부총장, 대학원장, 대학교의 학장·처장·기획연구실장·교양과정부장, 한국교원대학교 교수부장, 한국예술종합학교 원장·처장, 소장·준장, 고위(감사)공무원단 가등급 직위에 임용된 공무원, 1급 공무원, 1급 상당 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 1호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(실장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
	라. 11등급부터 9등급까지(국장급만 해당한다)의 직위에 임용된 외무공무원, 9호봉 이하의 검사, 9호봉 이하의 헌법연구관, 헌법연구관보, 치안감·경무관, 소방감·소방준감, 대학 및 전문대학의 교수·부교수, 교육부 본부 장학관 및 교육연구관, 「지방교육행정기관의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정」 제2조제2호에 따른 시·도 교육청의 국장인 장학관, 같은 조 제4호에 따른 교육지원청의 교육장, 초·중·고등학교의 교장, 대령·중령, 고위(감사)공무원단 나등급 직위에 임용된 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원, 2급 및 3급(국장급만 해당한다) 공무원에 상당하는 보수를 받는 공무원, 「공무원보수규정」 별표 33 제7호가목의 연봉등급 2호 또는 3호에 해당하는 일반임기제공무원, 「공무원임용령」 별표 4의2 제1호부터 제3호까지의 임용등급 가급에 해당하는 전문임기제공무원(국장급 직위에 임용된 사람만 해당한다)
제2호	제1호에 해당하지 않는 공무원(「공무원보수규정」을 적용받는 공무원을 포함한다)

[별표 2]

국외 여비 지급표

(단위 : 미 달러화(\$))

구분	등급	일비	숙박비	식비
1. 별표 1의 제1호가목에 해당하는 사람 (대통령 및 국무총리는 제외한다)	가	60	실비(상한액: 471)	186
	나	60	실비(상한액: 422)	136
	다	60	실비(상한액: 271)	102
	라	60	실비(상한액: 216)	85
2. 별표 1의 제1호나목에 해당하는 사람	가	50	실비(상한액: 389)	160
	나	50	실비(상한액: 289)	117
	다	50	실비(상한액: 215)	87
	라	50	실비(상한액: 161)	73
3. 별표 1의 제1호다목에 해당하는 사람	가	40	실비(상한액: 282)	133
	나	40	실비(상한액: 207)	99
	다	40	실비(상한액: 162)	72
	라	40	실비(상한액: 108)	61
4. 별표 1의 제1호라목에 해당하는 사람	가	35	실비(상한액: 223)	107
	나	35	실비(상한액: 160)	78
	다	35	실비(상한액: 130)	58
	라	35	실비(상한액: 85)	49
5. 별표 1의 제2호에 해당하는 사람	가	30	실비(상한액: 176)	81
	나	30	실비(상한액: 137)	59
	다	30	실비(상한액: 106)	44
	라	30	실비(상한액: 81)	37

※ 비고

1. 별표 1의 제1호가목 중 대통령과 국무총리의 일비, 숙박비 및 식비는 실비로 한다.
- 1의2. 공적 항공마일리지를 사용하여 항공운임을 절약한 공무원에 대해서는 일비의 50퍼센트를 추가로 지급 하되, 추가로 지급되는 일비 총액은 공적 항공마일리지 사용으로 절약된 항공운임의 범위에서 인사혁신 처장이 정하는 바에 따른다.
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, 아랍에미리트, 앙골라, 에티오피아, 오만, 우간다, 이스라엘, 이집트, 적도기니, 카타르, 코트디부아르, 콩고민주공화국, 쿠웨이트

다. 다등급

- 1) 아시아주·오세아니아주 : 뉴질랜드, 나우에, 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
3. 제2호의 국가 및 도시별 등급 구분에 없는 국가는 여행 또는 근무 예정지에서 제2호의 국가의 수도까지의 거리가 가장 가까운 국가의 등급을 적용한다.
 4. 숙박비는 실비 상한액에도 불구하고 인사혁신처장이 정하는 기준에 따라 실비 상한액보다 낮은 금액을 정액(이하 “할인정액” 이라 한다)으로 지급할 수 있으며, 할인정액으로 지급한 경우에는 제8조의2를 적용하지 않는다.