

한국간담체외과학회 해외학회 참가자 제출 서류 및 정산 안내

(IHPBA 2024, South Africa)

- 참가 지원금은 1인 6,000,000 원 한도로 지원됩니다. (정산시 3% 학회 수수료 제외)
- 상세지출 내역서 및 결과보고서에 지출 내역 작성 후 원본을 학회 사무실로 제출 부탁드립니다.
- 최초 경비 지원 신청 항목 외 추가적인 경비 지원 신청은 불가합니다.
- 안내문에 '필수' 표시된 항목은 반드시 제출해야 다른 항목에 대해서도 지원 가능합니다.
- 지원받으실 카테고리에 안내된 모든 증빙서류 제출을 부탁드립니다.

■ 서류 제출 마감일: 2024년 6월 21일(금)

※ 협회 규정상 지원금은 전체 선정자 동시에 처리됩니다. 한분이라도 늦으시는 경우 전체 지원금 지급이 지연되니 꼭 기한 내 서류 제출을 부탁드립니다.

선정자 분들은 대회 종료 후 결과보고 시, 학회에서 최초 공지한 서류 제출기한(6/21) 이후 3주 내 미제출시 다음 지원사업에서 감점되며, 학회에서 서류심사를 완료하는 기간(약 1달 - 1달 반) 내 서류 미제출시 철회 처리됩니다.

1. 결과보고서 *필수

● 결과보고서 제출: 하단에 서명 2개 필수

- 참가 기간 동안 학술대회에서 활동한 학술활동, 수집한 최신 정보, 진료 및 연구, 교육에서 활용방안 등의 내용을 포함하여 활동 내용이 구체적으로 포함되어 있어야 함

2. 채택메일&초록 or 초청장 *필수

● 채택 메일& 초록 or 초청 메일 제출

- 학술대회 개최 측으로부터 받은 역할이 명시되어 있는 초록 채택 메일 or 초청메일 제출
 - 1) E-poster 발표자의 경우 발표시간/장소가 명시되어 있는 채택 메일 제출 필요
*E-poster 발표자는 대회사무국에서 4월 중 발표시간 명시되어 있는 메일 발송 예정이며, 해당 메일로 제출 필요
 - 2) On-demand Oral Presentation (Pre-recorded) 발표자의 경우, 최소 아래의 사항이 준비되어야 지원이 가능합니다.
 - ① Oral로 표기된 채택 확인서
 - ② 발표자 성함을 확인할 수 있는 메일 (ex. Presenter: 000 과 같이 명확한 표기 필요)
 - ③ 프로그램북 내 초록제목/발표자 성함/세션 명시
- 공동저자의 경우, 주저자(혹은 공동저자 본인)의 초록 채택 메일과 함께 공동 저자임을 확인할 수 있는 자료 제출
- 채택 메일을 대신 접수하여 본인 이름 및 역할을 확인할 수 없는 경우, 증빙 자료 제출 (주최 학회의 확인 메일, 학술대회 프로그램 등)

1) 상세지출내역서 *필수

● 상세 지출내역서 제출 *성함 옆 서명 필수

- 학술대회 기간 날짜 별 참가자의 지출내역 작성 및 출력하여 영수증 원본과 제출

2) 결제카드 스캔본 ***필수**

<ul style="list-style-type: none"> ● 결제 카드 스캔본 or 본인 이름, 카드번호 확인 가능한 카드사 페이지 캡처본
<ul style="list-style-type: none"> - 본인 명의 개인 카드만 인정 (타인 명의, 법인카드 불인정) - 결제 카드 스캔본 제출 시, 카드번호 및 본인 성함이 표기된 면 제출

3) 등록비

<ul style="list-style-type: none"> ● 등록 확인증: Certificate 현지 대회 사무국 발급 or 명찰 *필수 ● 등록비 결제 완료 영수증: 대회 결제 완료 영수증 + 카드전표
<p><u>☞ 등록비 지원을 받지 않을 경우라 하더라도, 학회 참석을 확인할 수 있는 등록확인증 제출</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 사전등록비 지원 원칙, 결제 당시 원화금액 실비 (원화 금액 확인 안될 시 학회 전일 환율 적용되어 정산) - 현장 등록 시, 사전등록비 확인 자료 제출 (사전등록비 만큼만 정산됨) - Main Session 외 추가 선택 Session은 지원 불가 - 결제완료로 확인되지 않는 자료의 경우 증빙 불가 - Dinner meeting/Gala Party일 경우 식비(저녁)로 지원

4) 항공료 ***안내사항 및 자주 묻는 질문 필독**

<ul style="list-style-type: none"> ● 왕복 보딩패스 *필수 ● 결제완료가 명시되어 있는 영수증 제출 - 지불영수증, 카드승인내역서 등 ● 여정이 명시된 영수증(E-ticket 등) 제출
<p><u>☞ 왕복 최단거리 이코노미 스탠다드 좌석 실비 지원 원칙</u></p> <p><u>☞ 보딩패스 분실 시, 항공사 발행 탑승확인서 혹은 마일리지 적립내역서 제출 가능</u></p> <p><u>☞ 해외 다른 지역 경유 시 사유서 제출 필수 (경유 시 체류시간 최대 1박까지 인정, 경유지에서의 숙박이 아닌 항공료만 인정됨)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 원칙적으로 비즈니스석 이용은 불가하며, 부득이 이용하시는 경우 타 참가자의 항공비 평균금액 또는 최저금액으로 정산 (비즈니스석 탑승에 대한 사유서 제출 필수) <ul style="list-style-type: none"> 1) 비즈니스를 탑승하였지만 이코노미석에 해당하는 정산을 받겠다는 사유서 제출 + 항공사 조회로 동일기간 이코노미석에 비용에 대한 증빙 자료 제출 2) 비즈니스를 탑승하였지만 협회에서 결정한 이코노미석에 해당하는 정산을 받겠다는 사유서 제출 - <u>동일 항공사 이코노미 스탠다드 좌석이 없음을 증빙할 경우 협회 검토 후</u> 비즈니스석과 이코노미 스탠다드 사이의 항공운임(프리미엄 이코노미) 등을 인정 여부 결정됨 *증빙자료는 항공권 이메일 기준으로 제출 필요 - 마일리지로 좌석 업그레이드 시, 마일리지 차감 내역 캡처본 제출 - 해외 다른 지역 약 1박 이상 경유 시 사유서 제출 필수 <ul style="list-style-type: none"> * 사유서에 해당 시간동안 체류하는 사유 작성 필요 ** 제약바이오협회의 경우 2일 이상 경유 시 지원 불가 - 다른 학술대회를 위해 경유한 경우, 타 학회지까지의 항공 요금은 지원 불가

- **출/도착일: 학술대회 기간과 학술대회 전, 후 1일까지 인정 (사유서 제출 필수)**
 - * 제약바이오협회: 이를 초과시 지원 불가
 - ** 의료기기산업협회, 글로벌의약산업협회: 사유서 확인하여 지원 가능 여부 검토
- 국내선 항공료 지원 불가
- 결제완료로 확인되지 않는 자료: 수기로 작성된 영수증, E-ticket (E-ticket 금액과 실 금액이 상이하므로), **여행사의 Invoice로는 증빙 불가**

5) 숙박비

- **숙박비 영수증:** 결제완료가 명시되어 있는 영수증 제출 (지불영수증, 카드승인내역서 등)
- **숙박 Invoice:** 숙박 기간과 하루당 비용이 명시된 호텔 Invoice(숙박 내역서) ***국내 여행사 Invoice 불가**

1박 최대 35만원 (VAT포함)

- 숙박에 조식이 포함된 경우, 조식비용 별도 명시 필수 또는 호텔 Invoice만 인정(명시되어 있지 않은 경우 지원 불가)
- 조식비는 상세 지출내역서에 식비로 포함시켜 기재 요망
- 학술대회 기간과 학술대회 전, 후 1일까지 인정
- Early Check-In & Late check-Out Charge 지원 불가
- 미니바, 영화, 세탁, 전화 등 숙박 외 부수하는 비용 및 여행사(카드사) 수수료 지원 불가
- 다인 1실을 이용한 경우, 결제한 참가자의 결제내역서와 나머지 참가자의 입금내역서, 사유서 제출 필수 (금액은 총액을 인원수로 나누어 각각 지원됨)
- 해외 현지에서 숙박비 지불하는 경우, 현지 비용에 고시환율 적용하여 계산함


6) 식비

- **식비 영수증:** 영수증 없이 카드승인내역서만 제출할 경우 지원 불가

1일 3식, 1식 최대 5만원 (숙박비 지원 기간만 가능)

- 영수증에 Guest 인원이 1인이 아닌 경우 1인 비용만 지원
- 별도의 영수증이 없고, 투숙객이 1인 아닌 경우 호텔내역서에 기입된 식대는 인원 수로 나누어 1인 비용만 지원
- 식사간 4시간 정도의 간격이 없으면 지원 불가할 수 있으며, 1식 당 영수증 1개만 지원 (동 음식점 30분 이내 음식 재주문시 합산 가능 / 1식에 2개 이상의 영수증을 제출할 경우, 제일 큰 금액 지원)
- 수기로 작성된 영수증 지원 불가
- 날짜, 상호명 등이 명시되지 않은 영수증 혹은 식비영수증으로 판단되지 않는 영수증의 경우 지원 불가

7) 현지 교통비

● 현지 교통비 영수증: 영수증 하단에 "숙소→학회장", "공항→호텔" 등으로 출·도착지 기재
 학회 기간 내 15만원 (단, 1일 당 교통비 영수증 2개까지만 인정)
- 해외 현지 공항(기차역 등 도착지)↔숙소↔행사장소간 왕복교통비만 지원 가능
- 학회 기간 전 후 1일의 교통비 지원 가능
- 렌트카 비용
* 제약, 의료기기산업협회: 현지 기타 교통비용이 없는 경우 지원 가능 (예약확인서 및 결제영수증 제출 필수)
<u>** 글로벌의약산업협회: 지원 불가능</u>
- 주차비용 지원 가능 (단, Valet Parking 비용 지원 불가)
- 교통비 영수증에 출발지와 도착지, 날짜가 명시되지 않은 경우 지원 불가
- 수기로 작성된 영수증, 여행사 Invoice 지원 불가

8) 통장 사본: 최종 정산된 금액 송금 받으실 본인 명의의 통장 사본 제출

마감일: 2024년 6월 21일(금)

* 협회 규정상 지원금은 전체 선정자 동시에 처리됩니다. 한분이라도 늦으시는 경우 전체 지원금 지급이 지연되니 꼭 기한 내 서류 제출을 부탁드립니다.

** 선정자 분들은 대회 종료 후 결과보고 시, 학회에서 최초 공지한 서류 제출기한(6/21) 이후 3주 내 미제출시 다음 지원사업에서 감점되며, 학회에서 서류심사를 완료하는 기간(약 1달 - 1달 반) 내 서류 미제출시 철회 처리됩니다.

[안내사항 및 자주 묻는 질문]

1. 결과 보고서 2페이지 하단에 2개 부분 서명 및 상세지출 내역서 이름 옆 서명 필수로 작성 부탁드립니다.

2. 영수증 및 증빙 서류는 표기된 표 안에 꼭 넣으시지 않아도 되며, 별도 페이지에 부착하여 제출하셔도 됩니다.

- 스캔 등 업무에 필요하므로 영수증 내용이 잘 보이게 여러 장을 겹치지 않도록 제출 부탁드립니다.

3. 등록확인증은 무엇인가요?

- 명찰 또는 참가확인증(대회 사무국에서 수령)입니다.

4. 비즈니스 항공을 탑승하였는데 어떻게 정산해야 하나요?

- 아래 두 가지 방법으로 하여 정산 받으실 수 있으며, 실제 정산되는 금액은 협회에서 결정하는 사항으로 정확 하게는 알 수 없습니다.

1) 비즈니스를 탑승하였지만 이코노미석에 해당하는 정산을 받겠다는 사유서 제출

+ 항공사 조회로 동일기간 이코노미석에 비용에 대한 증빙 자료 제출

2) 비즈니스를 탑승하였지만 **협회에서 결정한** 이코노미석에 해당하는 정산을 받겠다는 사유서 제출

3) 동일 항공사 이코노미 스탠다드 좌석이 없음을 증빙할 경우 **협회 검토 후** 비즈니스석과 이코노미 스탠다드 사이의 항공운임(프리미엄 이코노미) 등을 인정 여부 결정됨 *증빙자료는 항공권 이메일 기준으로 제출 필요

5. 작성한 서류를 스캔본으로 전달하면 안 될까요?

- 협회에서 우편 제출을 요청하기 때문에, 보완서류 포함 모든 서류는 원본 제출이 원칙입니다.

6. 현지에서 사용한 영수증을 분실하였습니다. 카드내역서로 대체가 가능할까요?

- 식대/교통비에 대한 현지 사용분은 카드 내역서로 대체가 불가능합니다.

메뉴, 이동 거리 등의 검토가 필요하여 협회에서 받지 않는 사항으로 양해 부탁드립니다.

7. 파일에 사유서도 있던데 무엇인가요?

- 일반적이지 않은 경우에 대한 사유서 작성시에만 필요하며 필수 작성 서류가 아닙니다. **사유서는 협회 규정에 맞지 않는 아래와 같은 경우를 인정받기 위해 작성하는 것으로, 개인적인 사유(관광, 개인 미팅 등)는 인정되지 않습니다.**

예) 비즈니스 항공 탑승, 대회일자와 맞지 않는 항공권 구입, 경유지에서 1박 이상 체류 등

8. 지금은 보통 언제 되나요?

- 학회에서 1차 서류 검토 후 협회 제출 이후 추가 보완서류 작업이 있을 수 있으며, 모든 신청자 일괄로 진행되어 최소 8개월에서 1년정도 소요됩니다.

[우편 보내실 곳] * 분실을 막기위해 등기 또는 쿼트로 발송하시기 바랍니다.

(04510) 서울특별시 중구 청파로 464 브라운스톤서울 101동 2203호 한국간담체외과학회

[문의처] Tel. 02-2051-8299 | E-mail. khbps@khbp.or.kr