

〈SNU 플러스 멘토링〉 프로그램 안내

1. 개요

SNU 플러스 멘토링은 멘토-멘티가 연구·교육 등을 비롯, 교내 생활에 필요한 각종 정보 및 한국생활 적응을 돕기 위해 필요한 일상적인 생활 등에 조언과 상담을 하며 서로 성장하는 프로그램

- 모집기간: ~ 2022. 3. 18.(금)
- 진행기간: 2022. 3. 28.(월) ~ 2022. 6. 15.(수)
- 지원자격

1) 대상

구분	교원	학생(대학원생)
멘토	전임교원 중 희망자 (한국인 가능)	2개학기 이상 재학생 중 희망자 (한국인 가능)
멘티	외국인 전임교원 (외국 국적을 소유한 자)	2022학년도 1학기 외국인 신입생

2) 멘토링 종료시점까지 중도포기 없이 멘토링 활동이 가능한 자

- 신청방법: 각 대학(원) 행정실로 신청
- 선발발표: 2022. 3. 21.(월) (변동가능)
- 오리엔테이션(필수): 2022. 3. 24.(목) 혹은 2022. 3. 25.(금) 15:00~17:00
사이 30분 간격으로 진행예정 / 실시간 온라인
- 활동혜택: 멘토링 활동비 지급
※ 활동비는 각 1팀 당 1,000,000원 한도. 멘토링 진행시, 활동보고서 및 정산내역 작성 필수

2. 준수 사항

- 1) 모임 기간에 회차별 활동 보고서 작성 (전체 총 3번 이상 진행)
- 2) 선발된 자는 오리엔테이션 참석 및 최종결과 설문 제출 필수
- 3) 활동보고서 허위 혹은 불성실 작성 시 멘토링 활동 중단 및 지원금이 환수될 수 있으며 이후 국제협력본부 지원 사업 참여에 불이익이 있을 수 있음

※ 문의 서울대학교 국제협력본부 ☎ 02-880-4447 ✉ i-office@snu.ac.kr

〈SNU Plus Mentoring Program〉

1. Introduction

SNU Plus Mentoring is a mentoring program for international faculty members. As an international faculty member, you may wish to get advice from seniors about teaching, research, adjustment, or other concerns. SNU Plus Mentoring will support you to successfully adjust to the SNU and Korean society.

- **Application:** ~ 2022. 3. 18. (Fri)
- **Mentoring Period:** 2022. 3. 28. (Mon) ~ 2022. 6. 15. (Wed)
- **Eligibility**

Category	Faculty	Students(Graduate Students)
Mentor	SNU faculty members (Koreans/Foreigners)	Enrolled in more than 2 semesters (Koreans available)
Mentee	SNU international faculty members	New international students in the Spring Semester 2022

- ※ Those who are able to engage in the mentoring activities until the end of the program
- **How to apply:** through each College administration department
- **Announcement:** 2022. 3. 21. (Mon) *subject to be changed
- **Orientation(Mandatory):** 2022. 3. 24. (Thur) or 2022. 3. 25. (Fri)
Approximately 30mins between 15:00~17:00 / ZOOM
- **Benefits:** Activity expenses
 - ※ limited 1,000,000 KRW per team
 - ※ Each team must submit the original receipts with the activity report

2. Notes

- During the mentoring program, at least the three activity reports should be submitted.
- All mentors and mentees are required to participate in the orientation.
- False information in the activity reports could lead to the suspension of mentoring activity, confiscation of the budget, and disadvantages of participating in other OIA activities

※ **Contact:** Office of International Affairs ☎ 02-880-4447 ✉ i-office@snu.ac.kr

[붙임 2] 멘토링 활동보고서 양식 - 교원용

멘토링 활동보고서(N차)				
일시	YYYY. MM. DD.(0요일) 00:00 ~ 00:00		장소	
멘토	성명	직급	대학	학부(과)
멘티	성명	직급	대학	학부(과)
목적				
활동내용 (사진첨부)				
활동성과				
기 타				

위 내용이 사실임을 확인합니다

YYYY. MM DD.

멘토:

서명(인)

멘티:

서명(인)

[Appendix 2] Mentoring Program Activity Report – Faculty

Mentoring Program Activity Report (Nth)				
Date	YYYY. MM. DD.(00day) 00:00 ~ 00:00		Place	
Mentor	Name in Full	Position	College	Department
Mentee	Name in Full	Position	College	Department
Purpose				
Activity Contents (Pictures Needed)				
Activity Outcome				
Others				

We hereby confirm that the above is true and correct.

YYYY. MM. DD.

Mentor: Signature(or Stamp) Mentee: Signature(or Stamp)

[Appendix 3] Mentoring Program Activity Report – Students

멘토링 활동보고서(N차)				
일시	YYYY. MM. DD.(0요일) 00:00 ~ 00:00		장소	
멘토	성명	학번	대학	학부(과)
멘티	성명	학번	대학	학부(과)
목적				
활동내용 (사진첨부)				
활동성과				
기 타				

위 내용이 사실임을 확인합니다

YYYY. MM. DD.

멘토:

서명(인)

멘티:

서명(인)

[Appendix 3] Mentoring Program Activity Report – Students

Mentoring Program Activity Report (Nth)				
Date	YYYY. MM. DD.(00day) 00:00 ~ 00:00		Place	
Mentor	Name in Full	Student No.	College	Department
Mentee	Name in Full	Student No.	College	Department
Purpose				
Activity Contents (Pictures Needed)				
Activity Outcome				
Others				

We hereby confirm that the above is true and correct.

YYYY. MM. DD.

Mentor:

Signature(or Stamp)

Mentee:

Signature(or Stamp)

활동비 지출 시 유의사항

○ 지출증빙 자료 첨부 유의사항

- 매출전표, 카드영수증 등 반드시 지출내역을 증명할 수 있는 원본 자료를 첨부
- **지출증빙 자료 인정 불가 항목** : 영수증 사본 및 사진, 간이영수증, 이체 확인증, 휴대폰 결제승인 내역(문자메시지), 인터넷 배송내역 및 주문내역, 통장거래내역 등의 각종 캡처 화면

○ 활동비 지출 불가항목

※ 의무적 제한업종

- 1) 유흥업종(‘한국표준산업분류’에 따라 접객원을 두고 술을 판매하는 일반 유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점)
- 2) 기타주점(‘한국표준산업분류’에 따라 접객시설을 갖추고 대중에게 술을 판매하는 기타주점업·생맥주전문점 등) 및 주류판매점
〈예시〉 와인바, 포장마차, 간이주점, 생맥주집, 호프집, 막걸리집, 대폿집, 선술집, 민속주점, 토속주점, 이자카야, 사케전문점 등
- 3) 위생업종(이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스)
- 4) 레저업종(골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장)
- 5) 사행업종(카지노, 복권방, 오락실)
- 6) 기타업종(성인용품점, 충포류 판매점)

○ 회의비 지출시 참고사항

- 1인 당 식사비의 기준단가는 3만원 이하로 함

Things to keep in mind when spending budget on activities

- **Attach proof of expenditure**

- Original documents such as sales slips and credit card receipts must be attached to prove expenses
- **Items that cannot be accepted as proof of expenses:** Receipt copy and photo, simplified receipt, transfer confirmation, mobile phone payment approval history (text message), Internet delivery history and order history, various capture screens such as bankbook transaction details

- **Items that cannot be used for activity expenses**

※ Restricted business

- 1) Entertainment industry (in accordance with the 'Korean Standard Industrial Classification', a general entertainment pub that sells alcohol with a receptionist, and a dancing pub that sells alcohol with a dancing facility)
- 2) Other pubs (other pubs, beer stores, etc. that have reception facilities and sell alcohol to the public according to the 'Korean Standard Industrial Classification') and liquor stores
<Example> Wine bar, food stall, snack bar, beer bar, hop bar, makgeolli bar, grogshop, pub, folk bar, local bar, izakaya, sake bar, etc.
- 3) Hygiene industry (personal services such as hair and beauty salons, skin beauty salons, saunas, massage parlors, foot massages, sports massages, nail art, and acupressure clinics)
- 4) Leisure industry (golf course, golf driving range, screen golf course, karaoke, social dance, telephone room, video room, billiard room, fitness club, PC room, ski resort)
- 5) Gambling industry (casino, lottery room, arcade)
- 6) Other business types (adult store, gun store)

- **Notes on meeting expenses**

- The standard unit price for meals per person is not more than 30,000 won.

소요예산 집행내역

1. 총괄

구 분	금 액(원)	비 고
한도액	(예시) 1,000,000원	
지출액	(예시) 700,000원	
잔 액	(예시) 300,000원	잔여액 불용

2. 세부 총 지출내역 - 활동에 소요된 모든 지출내역 기재

일 시	금 액	세부 내역	비 고
< 예시 >			
2022. 3. 31.(목)	60,000	- 식사비	
2022. 4. 12.(화)	40,000	- 카페	
2022. 5. 13.(금)	20,000	- 식사비	
2022. 6. 10.(금)	50,000	- 식사비	
-----	-----	-----	
		※위 내용은 예시이며, 행사 및 활동에 소요된 모든 지출내역을 상세히 기재바랍니다.	
합 계	170,000		

3. 지출증빙 영수증 - 활동에 소요된 모든 지출내역 영수증을 건 별로 첨부할 것

<아래 양식을 참고하여 작성>

[붙임 5] 활동비 지출 양식

서울대학교 국제협력본부	
(N차) 회의록	
목적	
일시	
장소	
참석자	
회의내용	
영수증	
(별도 페이지 부착 가능)	

Budget Execution

1. Summary Reports

Category	Amount(Won)	Notes
Maximum	<i>(ex) 1,000,000 won</i>	
Spent	<i>(ex) 700,000 won</i>	
Remains	<i>(ex) 300,000 won</i>	<i>Remains not used</i>

2. Details of Spending – Specify all the expenditure details on the mentoring activities

Date & Time	Amount	Details	Notes
< Example >			
2022. 3. 31. (Thu)	60,000	- Lunch	
2022. 4. 12. (Tues)	40,000	- Cafe	
2022. 5. 13. (Fri)	20,000	- Dinner	
2022. 6. 10. (Fri)	50,000	- Lunch	
-----	-----	-----	
		※ Details above are for your reference, please specify all expenditure details on the mentoring program.	
Total	170,000		

3. Receipt Record – Attach originals of all receipts on the mentoring activities

<See below for your reference>

[Appendix 5] Budget Execution

(Nth) Meeting Notes

Purpose	
Date & Time	
Place	
Participants	
What we discussed	
Receipts	
(You can attach on a separate page)	