

2026학년도 학부대학 국내·해외 현장체험 비교과 프로그램 학생 공모 안내 [유형III, 상반기]

<2026. 4. 학부대학>

1) 신청 대상

- 서울대학교 학부생 및 석사과정 학생으로 구성된 팀(4인 이상 8인 이내)
- ※ (주의) 석사과정 학생만으로 구성된 팀은 신청 불가
- ※ 팀 전원이 재학생 또는 연구생 신분일 것(현장학습 시까지)
- ※ 팀원의 소속이 3개 단과대학 이상으로 구성된 경우 가점을 부여함

2) 프로그램 내용 및 심사 기준

- 학부대학 핵심역량(도전혁신, 의사소통, 사회공헌, 문제해결) 함양을 목적으로 각 팀은 희망 지역과 주제를 선정하고, 그에 따른 현장체험을 계획 및 실행
- ※ 지역 선정: 국내/해외 중 희망 지역(외교부 여행경보 2단계 이상 지역은 신청 불가)
- ※ 주제 예시: AI, 중공업, 패션, 농업, 문화, 예술, 문명 등 자유 주제
- ※ 단순 취미 활동, 정치·종교 활동, 자격증 취득 목적 활동 등은 선발 제외
- ※ 팀은 자체적으로 지도교수(교내 전임/비전임 교원) 초빙 가능(선택 사항)
- 심사 기준: 현장체험 주제 및 계획의 타당성 및 창의성, 현장학습 계획의 구체성 및 실현가능성, 학부대학 핵심역량과의 부합도, 예산 활용 계획의 적절성

3) 지원 내용

- 지원금액: 최종 선발된 팀 구성원 1인당 최대 4백만원 이내(팀당 최대 24백만원 이내)
- 지원 가능 항목은 붙임의 ‘탐방계획서 작성 안내사항’ 참고
- ※ 동일한 현장학습에 대해 타 지원금과의 중복 수혜 불가
- ※ 지급 시기: 현장학습 완료 및 결과발표회 참여한 이후 전액 지급
- ※ (주의) 결과발표회 불참 시 지원금 지급 대상에서 제외

4) 신청 방법 및 제출 서류

- 신청 방법: 팀 대표 1명이 SNU비교과를 통해 신청 ※ 기한 엄수
- 신청: SNU비교과(<https://extra.snu.ac.kr/>) ‘2026학년도 학부대학 국내·해외 현장체험 비교과 프로그램 학생 공모 (유형Ⅲ, 상반기)’ 페이지에서 신청
- 필수 제출 서류 1: 탐방계획서 및 요약본 파일
- 탐방계획서는 5분 이내의 PT 영상으로 제작하며, 문서 형태의 요약본과 함께 제출
- 탐방계획서 PT 영상은 지원서에 링크(동영상 플랫폼 외부 링크, 해당 플랫폼에서 탐방계획 PT 영상이 제출 기한 내에 업로드되었다는 사실이 확인되어야 함)로 첨부하거나 담당자 메일(forest3308@snu.ac.kr)로 제출
- ※ 제출 기한 도과, 파일 오류 및 다운로드 불가능 등의 경우 미제출로 간주. 단, 기술적 오류로 인한 경우 증빙 서류 제출(오류 발생 시각/오류 내용 관련 이미지 등) 후 별도 문의
- ※ 탐방계획서 요약본 서식의 [탐방계획서 작성 안내 사항] 반드시 확인
- 필수 제출 서류 2: 결과보고서(현장학습 이후 3주 내 담당자 이메일로 제출)
- ※ 결과보고서 서식은 최종 선발 팀 별도 안내 예정

5) 제출 기한 및 향후 일정

- 신청 및 탐방계획서 제출 기한: 2026. 5. 24.(일)까지
- 평가 및 선발: 2026. 5월 중 ~ 6월 초
- ※ 선발된 팀만 별도 통보
- 현장학습: 선발 통보 이후 ~ 2026. 9. 30. 중 희망 일정(탐방계획서 제출 시 기재)
- 결과발표회: 2026년 10월 예정

6) 기타 사항

- 하반기 공모는 별도 진행 예정이며, 기관 내부 사정에 따라 공모가 취소되거나 공모 방식이 변경될 수 있음
- 문의: 학부대학 학생팀(02-880-9536, 9535, forest3308@snu.ac.kr) ※ 메일 문의 요망

[유형3] 국내·해외 현장학습 비교과 프로그램 학생 공모 탐방계획서 요약본

1

현장학습 개요

팀명					
팀 구성원 (필요에 따라 행 추가하여 작성, 팀원 전원의 정보 모두 작성)	성명	전체 학번 (20**-1**** 형태)	소속 대학/학과	이메일주소	담당 역할 (팀장, 팀원 등)
지도교수	해당하는 경우만 작성(성명/대학/학과/현장탐방 동행 여부)				
주제					
탐방 대상지					
탐방 대상지 선정 이유 (기획 의도, 목적)					
지원 신청 사유**	현장학습의 목적 및 필요성을 중심으로 지원 신청 사유 작성				
학부대학 핵심역량 구현 방법***	학부대학 핵심역량(도전혁신, 의사소통, 사회공헌, 문제해결) 중 해당 현장학습을 통해 계발할 수 있는 역량을 기재				
현장학습 일정	일자별 활동 계획 작성				
현지 전문가 면담 계획	탐방주제와 관련된 현지 전문가 면담계획(예시: 현지 대학 교수, 스타트업 대표 등 전공, 진로 분야와 관련한 면담 계획 수립): 구체적인 명단 및 실현 가능한 섭외계획을 제시할 것 (컨택포인트 등)				

[지원금 활용 계획 작성 안내 사항]

○ 지원금 활용 계획 구체적으로 작성

- ※ 1인당 최대 400만원 이내, 지출 증빙을 바탕으로 실비 지급
- ※ 결과보고서 제출 시 영수증 반드시 첨부해야하며, 증빙 불가능한 항목은 지원 불가
- ※ 모든 팀원에 대해 동일하게 적용
- ※ 지원 가능 항목: 교통비, 숙박비, 등록비·입장료·참가비 등 실질적 활동에 필요한 항목
- ※ 지원 불가 항목: 식비, 기념품, 개인 물품 구입 비용 등
- ※ 항목별 지원 가능 금액 안내

항목	예시	1인당 지원 금액
교통비	항공권, KTX, 시외버스 등	서울대학교 여비 규정 준용(제3호 나), 실비
숙박비	호텔, 게스트하우스 등	
등록비·입장료·참가비	학회 등록비, 전시·공연 입장료 등	제한 없음

- ※ 실제 지원 금액은 지출 내용과 증빙자료를 기반으로 심사 후 결정
- ※ 서울대학교 여비 규정 초과 금액 지원 불가

항목	금액	산출내역
교통비		
숙박비		
등록비·입장료·참가비		
합 계		

[탐방계획서 작성 안내 사항]

[탐방계획서에 반드시 포함할 내용]

- 팀원 전체 명단 및 인적사항(성명, 학번, 소속 포함)
 - 기획 의도, 목적, 탐방 대상지 및 선정 이유
 - 현장학습 일정(일자별 활동 계획)
 - 학부대학 핵심역량(도전혁신, 의사소통, 사회공헌, 문제해결) 구현방법 (4가지 중 일부)
- 학부대학 핵심역량 참고: <https://snuc.snu.ac.kr/%ec%9d%b8%ec%9e%ac%ec%83%81/>
- 현지 전문가 면담계획 제시(명단, 컨택포인트 등)
 - 예산 활용 계획(항목, 내용, 금액)

[탐방계획서 작성 유의사항]

- 탐방대상지 및 전문가 면담은 계획서 제출시점에 실제로 섭외가 완료될 필요는 없으나, 구체적인 실행 가능성(Contact point 등)을 제시할 수 있어야 합니다.

○ 예산계획

- 교통비, 숙박비, 등록비 등 실질적 체험활동에 필요한 항목 위주로 작성할 것(식비 불가)
- 여행자보험에 필수적으로 가입하여야 하며, 보험료를 예산에 포함하여 작성할 것
- 교통비(항공료), 숙박비는 서울대학교 여비 규정을 준용하되(산정 시 학생은 별표 1-제3호 나를 준용) 실비만 지급(택시, 버스 등 시내 교통비 불가, 지역간 장거리 이동시에는 버스/기차 등 가능)
- 기념품, 개인 물품 구입 등은 지원 대상에서 제외됨
- 지도교수가 현장학습에 동행하는 경우 여비 별도 지원 가능(서울대학교 여비 규정에 따름, 일비 지급 제외, 사전 협의 필수)

※ 적격 증빙을 제출한 항목에 대해서만 지원금 지급이 가능함