

2024 MEDICAL KOREA ACADEMY GLOBAL

의료기관-연수생 모집공고 안내문



『2024년 메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수)』 참가 의료기관-연수생 모집 공고

보건복지부와 한국보건산업진흥원은 환자유치 및 의료진출 주요 전략국의 의료인 대상으로 한국의 의료기술을 습득할 수 있는 연수 기회 제공을 통해 한국 의료의 우수성을 홍보함으로써 환자유치 및 의료진출의 교두보 마련하고자 「2024년 메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수)」 사업을 다음과 같이 공고하오니 관심 있는 기관의 적극적인 참가를 바랍니다.

2024. 4.

- 목 차 -

I. 메디컬코리아 아카데미 소개	1
※ 2024년 메디컬코리아 아카데미 초청연수 모집공고 요약표	2
II. 연수 의료기관-연수생 모집공고	3
1. 메디컬코리아 아카데미 초청연수 모집 개요	3
2. 연수 의료기관-연수생 지원규모	4
3. 선발절차	4
4. 유의사항	4
5. 문의처	4
III. 세부 일정	5
1. 연수 의료기관·연수생 모집 및 선정	5
2. 연수 의료기관 사업 수행 설명회 및 협약체결, 사업비 지급	7
3. 연수실시(사전교육/병원연수)	7
4. 사업비 정산	8
5. 사업완료 결과보고	8
※참고1. 연수 의료기관 사업수행 (행정)절차	9
※참고2. 협약체결·선금·잔금 지급 신청 서류 목록	9
IV. 사업계획서 작성지침	12
1. 참가신청서 작성 시 유의사항	12
2. 사업제안서 작성 시 유의사항	13
V. 연수생 숙박 제공 가이드라인	14
연수생 숙박 제공 기준	14
VI. 비목별 예산편성 기준	15
1. 사업비 계상 기준	16
2. 비목별 예산 산정 시 유의사항	20
※참고3. 모집공고 관련 자주하는 질문	22

I. 「메디컬코리아 아카데미」 소개



<메디컬코리아 아카데미 비>

- ♦ 한국보건산업진흥원에서는 환자유치 및 의료진출 주요 전략국의 의료인 대상으로 한국의 의료기술을 습득할 수 있는 온·오프라인 연수기회 제공을 통해 한국의료의 우수성을 홍보함으로써, 환자유치 및 의료진출의 교두보 마련을 위하여 2007년부터 외국 의료인 국내연수 사업(메디컬코리아 아카데미)*을 수행 중에 있습니다.

* 운영 프로그램 : 메디컬코리아 아카데미 글로벌, 메디컬코리아 아카데미 온라인연수(MKA e-class)

1 필요성

- '07년부터 운영해온 대면 연수사업(초청연수)을 엔데믹 상황에서 재개하여, 팬데믹 기간 운영한 온라인 연수사업과 지속적 병행 운영하여 비대면 교육 운영 한계점을 극복하며 온·오프라인 융합 운영 강화 필요

2 사업 목적

- 환자유치 및 의료진출 주요 전략국의 의료인 대상으로 한국의 의료기술을 습득할 수 있는 온·오프라인 연수기회 제공을 통해 한국 의료의 우수성을 홍보함으로써 한국 의료서비스 해외 인지도 제고 및 환자유치-의료진출의 교두보 마련

3 사업 내용

- 외국인환자유치 및 의료해외진출 등 보건의료협력 사업을 진행 중이거나 계획이 있는 의료기관 대상으로 사업수행에 필요한 우수 외국 의료인을 선별적으로 선발하여, 한국 의료 초청연수 기회 제공
 - ※ (모집 규모) 의료기관 4~5개소 / 연수생 총 20명 모집 (의료기관 별 연수생 1명~ 최대 4명 신청)
 - ※ (지원 금액) 연수생 1인당 5백만원 / 총 예산 1억원
 - ※ (지원 내용) 보건의료협력 사업(유치 및 진출 등)을 진행 중이거나 계획이 있어, 해당 사업 수행을 위해 필요한 외국 의료인 연수생을 의료기관에서 직접 추천 및 신청하여 연수 지원
 - ※ (우대 국가) 유치 및 진출, 해외 의료인 연수, 한국 의료서비스 해외 인식도 상위 공통 국가(베트남, 몽골, 카자흐스탄, 인도네시아) 중심으로 모집

2024년 메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수) 모집공고 요약표

구분		메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수)
연수 기간		‘24.8.19. ~ ‘24.9.12.(4주)
모집 규모	연수 의료기관	4~5개소 내외
	연수생	약 20명 내외 * 연수 의료기관은 연수생을 직접 발굴하여 추천 및 신청 필요(최대 4명까지)
지원 금액		500만원 지원(연수생 1인 기준)
모집 대상 및 필수 자격 조건	연수 의료기관	<ul style="list-style-type: none"> - 외국인환자 유치등록 의료기관으로서 연수(전문)과에 대하여 전문의가 지도교수로 참여가 가능한 의료기관 (모든 진료과 대상) - 보건의료협력 사업(환자유치 및 해외진출 등)을 진행 중이거나 계획이 있는 의료기관
	연수생	<ul style="list-style-type: none"> - 의사면허 취득 후 5년 이상의 해당 전문 과목 임상경력 보유한 외국 의사·치과의사 - 연수 의료기관과 보건의료협력 사업 (환자유치 및 해외진출 등)을 수행함에 있어 연수(교육)가 필요한 해외 의료인
모집 기간	연수 의료기관 -연수생	공고일로부터 6.14(금) 17시까지
우대 사항	연수 의료기관	<ul style="list-style-type: none"> - 외국인환자유치 평가지정 의료기관(KAHF) - 연수 네트워크 활용 홍보 계획(현지 학술교류회 및 홍보회 개최, 현지 언론사 보도자료 배포 등)이 있는 의료기관
	연수생	<ul style="list-style-type: none"> - 유치 및 진출, 해외 의료인 연수, 한국 의료서비스 해외 인식도 상위 공통 국가 (베트남, 몽골, 카자흐스탄, 인도네시아) 해외 의료인

II. 연수 의료기관 - 연수생 모집공고

1 메디컬코리아 아카데미 글로벌 모집 개요

구 분	2024년 메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수)	
연수 기간	'24.8.19. ~ '24.9.12.(4주)	
주최/주관	보건복지부/한국보건산업진흥원	
모집 기간	공고일로부터 6월 14일(금) 17시까지	
모집 규모	의료기관 4~5개소 내외 / 연수생 20명	
접수 방법	이메일 접수 ☒ tpfk0323@khidi.or.kr	
연수생 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> - 의사면허 취득 후 5년 이상의 해당 전문 과목 임상경력 보유한 외국 의사·치과의사 - 연수 의료기관과 보건의료협력 사업 (환자유치 및 해외진출 등)을 수행함에 있어 연수(교육)가 필요한 해외 의료인 	
의료기관 자격요건	<ul style="list-style-type: none"> - 외국인환자 유치등록의료기관으로서 연수(전문)과에 대하여 전문의가 지도교수로 참여가 가능한 의료기관 - 보건의료협력 사업(환자유치 및 해외진출 등)을 진행 중이거나 계획이 있는 의료기관 	
의료기관 우대요건	① 외국인환자유치 평가지정 의료기관(KAHF) ② 연수 네트워크 활용 홍보 계획(현지 학술교류회 및 홍보회 개최, 현지 언론사 보도자료 배포 등)이 있는 의료기관	
목 적	<ul style="list-style-type: none"> - 해외환자유치 및 의료해외진출 주요 전략국의 의료인 대상으로 한국 의료기술을 습득할 수 있는 온·오프라인 연수기회 제공을 통해 한국 의료의 우수성을 홍보하며 해외 한국의료 인지도 제고 - 연수생 네트워크를 통한 해외환자유치 및 의료해외진출의 교두보 마련 	
제출서류	의료기관 (필수) ① 참가신청서 ② 사업제안서 ③ 외국인환자 유치등록증 사본 (선택-해당시) ① 우대사항 해당 증빙 사본	연수생 (필수-영문 제출) ① 연수생 지원 필수 구비서류 <ul style="list-style-type: none"> - 연수생 참가지원서 - 의사면허증 사본 - 재직 또는 경력 증명서 - 소속 의료기관 추천서 - 건강진단서

※ 연수생 제출서류(신청서 등)는 1차 확인 후 보완서류 요청하여 6.14(금)까지 최종 제출 필요

2 연수 의료기관-연수생 지원규모

※ 진흥원 지원사업 절차에 따라 실시

지원 내용	500만원 지원(연수생 1인 기준)
	연수생 병원 연수 기간 내 체재비 및 기타 연수 수행 경비

【참고】 연수 범위

구 분	연수 범위	기간	시행 주체
사전 교육	<p>[온라인연수] 현지 사전교육으로 초청 연수 관련 온라인교육과정 수료 필수 * (외과술기) 간담도 채장(①기초, ②심화), 위장관(③기초, ④심화), 대장(⑤기초, ⑥심화), ⑦유방갑상선, ⑧외상중환자의학, ⑨외과적응급질환(내과술기) ⑩내시경술기, ⑪심장초음파술기, ⑫감염관리, (비임상) ⑬의료 ICT, ⑭병원경영(치과) ⑮치과보철과, ⑯구강악안면외과 ※ 메디컬코리아아카데미 수료식(9/12) 이전 온라인연수 수강 및 수료 필수(수료증 미제출시 메디컬코리아 아카데미 글로벌 수료증 미발급 예정)</p>	~수료식(9/13) 전 완료	진흥원
	[사전교육] 한국 보건 의료 시스템, 의료법, 감염병 관리, 기초 한국어, 병원 회화 및 의학용어 이해, 한국문화 및 생활 정보 등	2일	
병원 연수	<p>[임상연수] 전문과 회전, 외래진료, 검사 참관 등 [컨퍼런스] 수행 의료기관 내 자체 컨퍼런스(환자사례, 최신 의료기술 공유 등) [실험·실습] 실험에 참여 가능(Wet lab, laboratory 실습 등) [외부학회] 국내 전문과 학회 참석, 워크숍 참석 등 [기 타] ICT 기반 의료시스템 활용 교육, 연관산업체 방문시찰 등 [의료기기 훈련센터 체험] 국내 의료기기 훈련지원센터 방문 및 프로그램 체험 등</p>	21일 (주말포함)	연수 의료기관
기타 행사	<p>[입교식 및 수료식] 연수생 소감 및 후기 발표, 우수사례 공유, 연수 참여 독려 등 [문화체험] 한국 문화 체험(한복, 경복궁 방문 등)</p>	2일	진흥원

3 선발절차

선발 절차	서류검토 6.17~6.25 - 선발기준 부합 여부 검토 - 연수생-의료기관 제출서류 검토	▶	제안서 평가 6.26~6.28 의료기관-연수생 제안서 평가	▶	결과발표 6.28~ 개별 통보

4 유의사항

- ▶ 연수 의료기관 및 연수생 모집 지원시, 연수생 필수 구비서류 모두 제출(지원서 파일명 예시 : “국내 의료기관명-연수생 이름-제출 서류명”으로 저장)

5 문의처

- ▶ 국제의료연수팀 이해원 연구원 ☎ 043-713-8976 (✉) tpfk0323@khidi.or.kr

III. 세부 일정

세부일정(요약)

① 연수 의료기관·연수생 모집 및 선정 → ② 연수 의료기관 사업 수행 설명회, 협약체결 및 사업비 지급
→ ③ 연수실시(사전교육/병원연수) → ④ 사업비 정산 → ⑤ 사업 결과보고

※ 아래 기재된 일정은 주최 측 사정에 의하여 변동될 수 있으며, 변동 시 별도 안내 예정

1 연수 의료기관 · 연수생 모집 및 선정

① 연수 의료기관-연수생 모집 및 선정

모 집 개 요	모집 기간		공고일로부터 6월 14일(금) 17시까지
	모집 규모		총 4~5개소 내외 / 연수생 총 20명
	자격 요건	의료 기관	① 외국인환자 유치등록의료기관으로서 연수(전문)과에 대하여 전문의가 지도교수로 참여가 가능한 의료기관 ② 보건의료협력 사업(환자유치 및 해외진출 등)을 진행 중이거나 계획이 있는 의료기관
		연 수 생	① 의사면허 취득 후 해당 전문 과목에서 5년 이상 임상경력이 있는 의사· 치과의사 ② 추진 중이거나 계획 중에 있는 보건의료협력 사업(의료인 교류, 환자 유치 및 해외진출 등)과 관련 있으며, 국내 연수 의료기관의 추천을 받은 자
	우대 요건		① 외국인환자유치 평가지정 의료기관(KAHF) ② 연수 네트워크 활용 홍보 계획(현지 학술교류회 및 홍보회 개최, 현 지 언론사 보도자료 배포 등)이 있는 의료기관
	접 수 방 법		이메일 접수 ✉ tpfk0323@khidi.or.kr

	제 출 서 류	<div> <div>(의료기관-필수)</div> <div> <div>① 참가신청서</div> <div>② 사업제안서</div> <div>③ 외국인환자 유치등록증 사본</div> </div> <div>(의료기관-선택)</div> <div> <div>① 우대사항 해당 증빙 사본</div> </div> </div> <div> <div>(연수생-필수)</div> <div> <div>① 구비서류</div> <div> <div>- 연수생 참가지원서(영문)</div> <div>- 의사면허증 사본 (영문발급본이 아닐시 영어 번역 및 공증 필수)</div> <div>- 재직 또는 경력 증명서(영문)</div> <div>- 소속 의료기관 추천서(영문)</div> <div>- 건강진단서(영문)</div> <div>- 증명사진(최근 6개월 이내)</div> </div> </div> </div>
지 원 사 항		<div>연수생-의료기관 경비(연수생 1인당 500만원) 지원</div> <div>※ 항공료, 비자 발급비는 연수생 개인 부담</div> <div>【지원금 사용 범위】</div> <div> <div>① 연수생 체재비(병원 연수기간)</div> <div>② 연수생 숙박비(병원 연수기간)</div> <div>③ 병원연수 비용(지도교수 수당, 교재비 등)</div> <div>④ 기타 연수 수행에 소요되는 비용</div> </div>
선 발 절 차		<div> <div> <div>서류검토</div> <div>6.17~6.25</div> <div> <div>- 선발기준 부합 여부 검토</div> <div>- 제출서류 검토</div> </div> </div> <div>▶</div> <div> <div>제안서 평가</div> <div>6.26~6.28</div> <div> <div>의료기관-연수생</div> <div>제안서 평가</div> </div> </div> <div>▶</div> <div> <div>결과발표</div> <div>6.28~</div> <div>개 별 통 보</div> </div> </div>

* 주최측 사정에 의해 일정은 변경될 수 있음

2 연수 의료기관 사업 수행 설명회 및 협약체결 사업비 지급

① 연수 의료기관 대상 협약체결 설명회 개최

일 정	7월 10일(수) * 사업(협약)기간: '24.8.1 - '24.10.4
장 소	추후 안내 예정
주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> - 선금, 잔금 지급 시 필요서류 안내 - 지원사업금 지출 및 정산방법 안내 - 최종 선정 범위에 따른 예산 정정 및 최종 사업제안서 제출 - 협약체결 설명

② 선금 신청 서류 제출 및 선금 지급

제출 기한	8월 2일(금)까지
지급 일정	8월 5일(월) ~ 8월 16일(금) 중 지급

③ 잔금 신청 서류 제출 및 잔금 지급

제출 기한	8월 30일(금)까지
지급 일정	9월 2일(월) ~ 9월 13일(금) 중 지급

* 선금, 잔금 지급 일정은 신청서류 제출 지연 등의 이유로 변동될 수 있음

3 연수실시(사전교육, 병원연수)

① 연수생 입국

일 정	8월 18일(일)까지 * 사전교육 1일전 입국 완료, 숙박비 1일전 입국까지만 지원 가능(1일 이전 입국시 의료기관 지원금내에서 지원 또는 연수생 자비부담)
지원사항	공항 픽업, 사전교육 숙소 예약 및 숙박비 지원(진흥원)

② 사전교육 및 입교식

일 정	8월 19일(월) ~ 8월 21일(수)(총 3일)
비 고	<ul style="list-style-type: none"> 한국 보건의료시스템, 의료법, 감염병 관리, 기초 한국어, 한국문화 및 생활 정보 등 연수생의 사전역량강화를 위한 교육 사전교육 수료자의 병원연수 입교식 실시 * 사전교육 실시 하루전부터 사전교육 및 입교식 기간 동안의 연수생 숙박비는 주최측에서 지원, 그 외 병원연수 기간 연수생 숙박비는 의료기관 협약 자원금에서 지원

③ 병원 연수

일 정	8월 22일(목) ~ 9월 11일(수), 약 4주간 * 9.12(목) 의료기기 교육훈련센터 팸투어(1일) 실시 예정
주요내용	(연수 의료기관) 연수생 병원 연수 실시 (진 흥 원) 연수 중간 모니터링 및 만족도 조사 실시

④ 수료식 및 출국

수료식 일자	9월 12일(목)
주요내용	수료증 수여
출 국	9월 12일 수료식 이후 * 수료식 후 1일 이내 출국 원칙

4 사업비 정산

사업비 정산

일 정	10월 18일(금)까지
내용	- (사업비 정산) 연수 의료기관 ⇒ 회계법인 ⇒ 한국보건산업진흥원 * 사업비 정산은 별도 회계법인이 실시(관련 일정은 별도 안내 예정)

※ 상기 일정은 주최 측 사정에 의하여 변동될 수 있으며, 변동 시 별도 안내 예정

5 사업완료 결과보고

결과보고서 제출

일 정	11월 1일(금)까지
내용	- (결과보고서 제출) 연수 의료기관 ⇒ 한국보건산업진흥원

참고1

연수 의료기관 사업수행 [행정]절차

□ 사업수행 절차

업무 수행절차	세부내용
사업 수행 설명회 및 협약체결	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업 수행 설명회 <ul style="list-style-type: none"> - 선금, 잔금지급 시 필요서류 안내 - 지원사업금 지출 및 정산방법 안내 ■ 협약서 날인 : 협약서 2부 협약서 날인 및 협약 서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> - 한국보건산업진흥원 ⇄ 연수 의료기관
↓	
선금 신청 서류 제출 및 선금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련서류 제출 : 선금지급에 필요한 서류 등 제출 ■ 서류 검토 후 업체에 선금 지급(제출 후 입금까지 약 10일 소요)
↓	
사업수행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수) 수행
↓	
잔금 신청 서류 제출 및 잔금 지급	<ul style="list-style-type: none"> ■ 관련서류 제출 : 잔금지급에 필요한 서류 제출 ■ 서류 검토 후 업체에 잔금 지급(제출 후 입금까지 약 10일 소요)
↓	
사업비 정산 및 사업완료 결과보고	<ul style="list-style-type: none"> ■ 사업비 정산(협약기간 종료 후 2주 이내) <ul style="list-style-type: none"> - 연수 의료기관 ⇒ 회계법인 ⇒ 한국보건산업진흥원 ■ 결과보고서 제출(협약기간 종료 후 1개월 이내) <ul style="list-style-type: none"> - 연수 의료기관 ⇒ 한국보건산업진흥원
↓	
결과보고 검토 및 집행잔액 반납 통보	<ul style="list-style-type: none"> ■ 제출한 결과보고 검토 및 집행잔액 반납 통보 <ul style="list-style-type: none"> - 한국보건산업진흥원 ⇒ 연수 의료기관
↓	
집행잔액 반납	<ul style="list-style-type: none"> ■ 진행 잔액 반납 : 회계법인 정산 후 반납금액(발생이자 포함) 계산서 제출 및 잔액 송금

참고2

협약 체결 · 선금 · 잔금 지급 신청 서류 목록

※ 하단의 모든 서류는 스캔 후 이메일(tpfk0323@khidi.or.kr)로 먼저 제출하여 주시고, 원본은 추후 우편으로 제출하여 주시기 바랍니다.

※ 관련 서식은 추후 사업 수행 의료기관에 별도 안내 예정

□ 협약체결 · 선금 지급 신청 서류

	No	제출서류	제출부수	원본/사본	비 고														
협약 체결 시 제출 서류	1	협약서	1	원본	－ 협약체결 시 총 2부 작성 후 진흥원/수행기관 각 1부씩 보관														
	2	사업자등록증	1	사본															
	3	법인등기부등본	1	원본															
	4	인감증명서	1	원본	－ 국공립기관 : (관보)관인 공고서 사본 － 출연기관 : 인감증명서 － 그 외 기관 : 증명기관 발행분														
	5	사용인감계	1	원본	－ 사용인감 사용 시 제출														
	6	위임장	1	원본	－ 대리인의 협약체결 시 제출														
	7	수입인지	1	원본	－ 인지세법에 따른 금액 제출 (전자 수입인지 구입(http://www.e-revenuestamp.or.kr)) <table border="1"><thead><tr><th>계약금액</th><th>인지세액</th></tr></thead><tbody><tr><td>1천만원 이하</td><td>－</td></tr><tr><td>1천만원 초과 - 3천만원 이하</td><td>2만원</td></tr><tr><td>3천만원 초과 - 5천만원 이하</td><td>4만원</td></tr><tr><td>5천만원 초과 - 1억원 이하</td><td>7만원</td></tr><tr><td>1억원 초과 - 10억원 이하</td><td>15만원</td></tr><tr><td>10억원 초과</td><td>35만원</td></tr></tbody></table>	계약금액	인지세액	1천만원 이하	－	1천만원 초과 - 3천만원 이하	2만원	3천만원 초과 - 5천만원 이하	4만원	5천만원 초과 - 1억원 이하	7만원	1억원 초과 - 10억원 이하	15만원	10억원 초과	35만원
	계약금액	인지세액																	
	1천만원 이하	－																	
1천만원 초과 - 3천만원 이하	2만원																		
3천만원 초과 - 5천만원 이하	4만원																		
5천만원 초과 - 1억원 이하	7만원																		
1억원 초과 - 10억원 이하	15만원																		
10억원 초과	35만원																		
8	이행(계약)보증보험증권	1	원본	－ 정부지원금의 15%(종료 후 가산기간 2개월) * 정부출연 및 국공립기관 : 계약보증금지급각서															
9	최종 사업제안서	1		－ 이메일 제출(tpfk0323@khidi.or.kr)															
선금 신청 서류	1	선금 청구 공문	1	원본	－ 청구 공문의 내용 * 협약건명, 협약금액, 선금청구액, 입금통장정보 기재														
	2	인력 재직증명서	1	원본	－ 수행기관 자체양식														
	3	참여인력 개인정보제공동의서	1	원본	－ 별지4호 서식														
	4	이행(지급)보증보험증권	1	원본	－ 정부지원금의 100% 또는 이행(선금)보증보험(선금금액) * 정부출연 및 국공립기관 : 선금지급보증각서														
	5	지방세, 국세완납증명	1	원본	－ 사회보험통합징수포털 등에서 발급														
	6	4대 보험 완납증명	1	원본	－ 사회보험통합징수포털 등에서 발급														
	7	전자 계산서	1		－ 선금액 (50%)에 대하여 전자(세금)계산서 발행 － 사업담당자 이메일(tpfk0323@khidi.or.kr)로 발행														
	8	통장사본	1																

□ 잔금신청 서류 목록

No	제출서류	제출 부수	원본/ 사본	비 고
1	잔금 청구 공문	1	원본	<ul style="list-style-type: none"> - 청구문서의 내용 * 협약건명, 협약금액, 기지금액 및 잔금청구액, 입금통장정보 기재
2	지방세, 국세완납증명	1	원본	<ul style="list-style-type: none"> - 사회보험통합징수포털 등에서 발급
3	4대 보험 완납증명	1	원본	<ul style="list-style-type: none"> - 사회보험통합징수포털 등에서 발급
4	전자(세금) 계산서	1		<ul style="list-style-type: none"> - 잔금금액에 대하여 사업담당자 이메일(tpfk0323@khidi.or.kr)로 계산서 발행(선발행 금지)

□ 사업비 잔액 반납 서류 목록

No	제출서류	제출 부수	원본/ 사본	비고
1	잔액 반납 공문	1	사본	<ul style="list-style-type: none"> - 잔액반납 공문 * 협약건명, 협약금액, 기지금액 및 반납액 기재
2	송금확인증(입금증)	1	사본	
3	(-)전자(세금) 계산서	1		<ul style="list-style-type: none"> - (-)전자 계산서 발행(발생이자 포함 금액 반납) * 진흥원 사업자등록증 확인 후 이메일(tpfk0323@khidi.or.kr) 발행

IV. 사업계획서 작성 지침

연수 의료기관 신청 시 필수 제출서류

- ① 참가신청서 ② 사업제안서 ③ 외국인환자 유치등록증 사본 ④ 진출 실적 증빙 사본
⑤ 연수생 지원서

- ☑ 모든 제출서식은 한국보건산업진흥원 홈페이지(알림마당→공지사항)에서 다운받아 사용 가능
- ☑ 제출 시 파일명은 “의료기관명-제출서류명” 으로 저장하여 제출요함 예) 가나다병원-참가신청서

1 참가신청서 작성 시 유의사항

참가신청서 양식

「2024년 메디컬코리아 아카데미 글로벌(초청연수)
연수 의료기관 연수생 참가신청서

1) 신청기관 정보

기관명		외국인통자 유치기관 등록번호	
사업자등록번호		병원 구분	
대표자명		병상 수	
통신판매자			
주소			
주요 진료과목			

2) 사업책임자 & 실무 담당자 정보

사업 책임자	성명		실무 담당자	성명	
	직책			직책	
	부서명			부서명	
	직통번호			직통번호	
	이메일			이메일	

3) 지원 내용 (해당 사항에 ✓ 표시)

연수과 (연수 전문과목)	<input type="checkbox"/> 내과	<input type="checkbox"/> 신경과
	<input type="checkbox"/> 정신의학과	<input type="checkbox"/> 외과
	<input type="checkbox"/> 정형외과	<input type="checkbox"/> 신경외과
	<input type="checkbox"/> 흉부외과	<input type="checkbox"/> 성형외과
	<input type="checkbox"/> 마취통증의학과	<input type="checkbox"/> 산부인과
	<input type="checkbox"/> 소아청소년과	<input type="checkbox"/> 안과
	<input type="checkbox"/> 비뇨의학과	<input type="checkbox"/> 영상의학과
	<input type="checkbox"/> 방사선종양학과	<input type="checkbox"/> 병리과
	<input type="checkbox"/> 진단검사의학과	<input type="checkbox"/> 재활의학과
	<input type="checkbox"/> 감염과	<input type="checkbox"/> 가정의학과
	<input type="checkbox"/> 핵의학과	<input type="checkbox"/> 직업환경의학과 및 공중보건의학과
	<input type="checkbox"/> 화과	<input type="checkbox"/> 한의과
세부 진료과	예시) 중환자내과, 소아기내과, 치과(구강악안면외과)	
연수생 추천 및 신청	명 (+ 최소 1명 ~ 최대 4명)	

4) 신규인력 채용계획(해당 사항에 ✓ 표시) * 선택사항

채용구분	<input type="checkbox"/> 코디네이터 <input type="checkbox"/> 통역인원 <input type="checkbox"/> 연수프로그램 사무지원 <input type="checkbox"/> 기타 ()
채용예정인원	명 *유류: 중환자실, 재활, 필수(재활, 중환, 서투)

5) 연수생 추천 및 신청(최대 4명) * 필수사항

국적		성별	
성명		매칭 연수과	
현지 소속 기관/진료과			
국적		성별	
성명		매칭 연수과	
현지 소속 기관/진료과			
국적		성별	
성명		매칭 연수과	
현지 소속 기관/진료과			
국적		성별	
성명		매칭 연수과	
현지 소속 기관/진료과			

* 연수생 추천서: 보건의료협력 사업(의료인 교류, 환자유치 및 해외진출 등)을 추진 중이거나, 국제적 추진계획이 있는 경우 신청 가능
* 추천 사유서(이력, 졸업, 학과)와 필수 국제서류(연수 참여지정서, 의사 면허증 사본, 재직 또는 경력증명서, 추천서, 건강 진단서 등) 영문으로 제출해야 함

작성 시 유의사항

<사업책임자 & 실무 담당자 정보>

- (사업책임자 정보) 사업책임자는 본 연수관련 실 사업수행 책임자로 향후 수행기관으로 선정 될 시 각 행정처리에 대한 결재자(결정권자)입니다.
- (실무 담당자 정보) 실무 담당자는 본 연수관련 실무자로 향후 수행기관으로 선정 될 시 행정, 연수관리 등의 담당자입니다.

<지원내용>

- (연수과) 24개 전문과목(의료법의 진료과목 기준)에 대하여 연수 참여 신청 가능합니다.
※ 신청 연수과에 대한 전문의가 필수로 연수에 참여해야 함.
※ 치과, 한의과의 경우 세부 진료과 작성 필수.
- (세부 지원과) 신청 연수과에 대한 의료기관의 실 진료과 명을 함께 적어주시기 바랍니다.
※ 예) (연수과) 방사선종양학과(폐암센터)
- (연수생 추천 및 신청) 의료기관은 최소 1명에서 최대 4명까지 연수생을 추천 및 신청하여 본 사업 참여를 신청할 수 있으며, 추천 시 연수생 추천 사유(붙임1)를 함께 기재하여 주시기 바랍니다.
※ 보건의료협력사업별로 연수생 신청 사유가 다를시, 각각 작성 필요.
- 작성일, 기관명 기입 후 직인 날인 후 스캔하여 제출 바랍니다.

2 사업제안서 작성 시 유의사항

- 제안서의 목차와 지정된 양식을 준수하여 작성하여야 함
 - 각 세부내용 작성 시 “작성요령 및 작성예시(제출서식 하단)”를 참고하여, 실현가능성 있는 타당한 계획으로 작성하여야 함
 - 양식상 기존 구성내용은 빠짐없이 작성하되 필요 시 항목 추가 가능함
 - 제안서에 기재된 내용 중, 인용자료 및 데이터는 출처를 명시하여야 함
- 제안과 관련되어 제출된 자료 일체는 반환하지 않으며, 제출기한이 경과한 후에 임의로 수정이 불가능 함

【제안서의 목차 및 작성 가이드】

제안서 목차	세부 목차	작성 가이드
I. 요약 작성언어 : 국문	사업명, 보건의료협력분야, 사업기간, 총 사업예산, 연수 분야, 사업목적, 사업 수행 역량(연수 실적, 외국인환자 유치 실적, 의료기관 해외진출 실적, 연수 인프라), 사업내용	본문의 주요내용을 간결하게 서술식으로 요약
II. 세부 사업계획 작성언어 : 국문	1. 사업 개요 : 연수분야, 사업예산 작성 2. 사업수행 역량 및 자원 : 연수 실적, 외국인환자 유치 실적, 세부 조직 및 참여인력 등 3. 추진일정 : 연수 운영 계획 작성 4. 운영 관리: 근태, 교육관리 계획, 숙박 및 기타 편의사항 제공관리 계획 5. 의료기관 추진 보건의료협력 사업 계획: 메디컬코리아 아카데미를 통해 연계될 수 있는 의료해외진출 및 외국인환자 유치 등 보건의료협력 사업 운영 계획 작성 6. 사후관리 및 홍보 계획: 동문회, 기관간 협의 등 현지 기관 간 네트워킹 및 현지 홍보 계획	- 희망 연수생 기준으로 하여 연수분야, 사업예산 기재 - 「의료 해외진출 및 외국인환자 유치 지원에 관한 법률」에 근거하여 목적 및 목표 설정 - 사업내용 및 추진방법은 간결하게 서술식으로 요약 - 사후관리(연수중 연수생 관리 방안, 연수 종료 후 후속 관리계획 등) 및 홍보 방안은 실현가능 범위에서 작성
III. 사업비 구성 작성언어 : 국문	1. 총 사업비 2. 사업비의 구성	희망 연수생 기준으로 하여 사업비 구성 ※ 필수 포함 : 연수생 체재비(일비) ※ 포함 불가 : 국내체류 보험료
[첨부1] 병원소개 작성언어 : 국문, 영문	병원 일반 정보, 사진, 병원소개	의료기관 일반정보 작성 ※ 향후 연수생에게 사전 발송 예정
[첨부2] 커리큘럼 작성언어 : 국문, 영문	1. 교육의 목적 및 목표 2. 교육 소개 3. 전담 인력 소개 4. 주별 커리큘럼	다수와 연수와 참가 신청 시 각각의 커리큘럼 제시 연수과의 목표, 목적, 교육 방향, 참여 인력 등을 구체적으로 작성 ※ 향후 연수생에게 사전 발송 예정
[첨부3] 세부 산출내역서 작성언어 : 국문	1. 총괄표 2. 비목별 산출 내역서	사업비 구성내용에 대하여 세목별로 사업비 계상 기준에 따라 작성 (M. 비목별 예산편성 기준 참조)

V. 연수생 숙박 제공 가이드라인

□ 연수생 숙박 제공 기준

○ 숙박의 제공

- 사업수행 연수 의료기관은 아래와 같은 기준을 준수하여야 함
 - ① 숙박시설은 연수생과의 협의를 통해 통근의 편의, 주변 환경, 비용적정성 등을 고려하여 합리적인 범위 내에서 제공해야 함
 - ② 숙소는 2인 1실 또는 1인 1실을 기준으로 함
 - ③ 편의시설은 침대, 책상, 의자, 수납공간 및 냉·난방 기능, 개인 화장실 및 샤워실, 세탁실 등을 갖춰야함
 - ④ 연수 의료기관은 연수생 입국 전 숙박시설을 사전에 연수생과 협의 후 결정해야 함
- * 연수생이 지원받은 숙소에 대하여 타당한 불만 또는 진흥원의 사전 점검 결과 숙소를 변경할 필요가 있다고 판단될 경우, 숙박시설의 변경을 요청할 수 있으며 연수 의료기관은 이에 새로운 숙박시설을 섭외 및 제공해야 함
- 사업수행 연수 의료기관은 상기 숙박 제공 기준에 따라, 숙박 및 기타 편의사항 제공 관리 계획을 수립하여 사업제안서에 구체적으로 작성하여야 함

* 사업제안서 양식 4p 참조

○ 숙박 및 기타 편의사항 제공·관리 계획

-
-

▲ 연수생 숙박시설 사진	▲ 기타 편의사항 관련 사진

VI. 비목별 예산편성 기준

[비목별 예산편성 기준]

비목	세목	내역
인건비	보수	- 지도교수, 임상교수, 기초교수, 기타 내부기존인력
	기타직 보수(계약직)	- 전담인력(신규채용+외부참여)
	일용임금	- 1개월 미만 임시직
운영비	일반수용비	· 사무용품 구입비 · 인쇄비 및 유인물 제작비 · 안내 홍보물 등 제작비 · 각종 수수료 및 사용료 · 업무위탁대가(외부위탁) · 공공요금 및 휴대폰 사용요금 · 복리후생비
	재료비	교재, 소모성 재료비
	임차료	시설 및 장비 등 임차료
	일반용역비	한국어교육, 문화체험 등 업무 위탁용역비
	기타 운영비	외부 강사료 등
여비 * 공무원 여비규정 참조	국내여비	숙박비, 식대, 교통비
업무 추진비	사업추진비	· 회의비(업무협의, 간담회 등) · 외부교육활동 경비
일반 관리비	일반관리비	일반관리비 (5%)

1 사업비 계상기준

세부 계상기준은 실제 협약체결 시 일부 변동될 수 있음

비목	세목	내역	사용용도 및 계상기준							
인건비	보수	지도교수 임상교수 기초교수 기타 내부기준 인력	【사용용도】 1. 지도교수 및 임상·기초 교수에 대한 보수 2. 기타 내부기준인력의 사업 참여에 대한 보수 【계상기준】 1. 지도교수 및 임상·기초 교수는 연수(전문)과 전문의여야 함 2. 보수는 다음의 한도 내에서 계상 지도교수 : 월 60만원 임상·기초교수 : 월 30만원 기타 내부기준인력(행정인력 등) : 월 30만원 3. 산출기초 : 기준보수 × 참여개월 수 * 참여개월 수는 최대 1개월에 한하여 지급하며, 기타 내부기준인력 중 사업실무 담당자 1인에 한하여 2개월 계상 가능 * 연수생 1인당 1인의 지도교수와 임상·기초교수, 기타 내부기준인력 배정 권고 【정산 증빙 방법】 1. 지출결의서, 급여명세서(또는 원천징수영수증), 계좌이체증명							
		기타직 보수 (기간제 계약직)	전담인력 (신규채용 + 외부참여)	【사용용도】 1. 신규 전문계약직 전담인력에 대한 보수 【계상기준】 1. 아래의 인건비 기준에 따른 실제 참여 월수와 참여율에 의거 계상 <table border="1"><thead><tr><th>책임연구원급</th><th>연구원급</th><th>연구보조원급</th></tr></thead><tbody><tr><td>월 3,496,704원</td><td>월 2,681,226원</td><td>월 1,792,309원</td></tr></tbody></table> * 1개월 고용에 한하며(주 5일, 1일 8시간 근무), 등급구분은 기획재정부 예규-학술용역인건비 기준에 의거하여 정함, 상기 인건비 계상기준은 1개월을 22일로 하여, 용역참여율을 50%로 산정한 것이며, 용역참여율을 달리하는 경우 기준단가를 증감할 수 있음. 2. 월은 일수에 의하여 계상함 3. 산출기초 : 기준급여 × 참여개월 수 × 참여율 【정산 증빙 방법】 1. 지출결의서, 급여명세서(또는 원천징수영수증), 계좌이체증명 * 신규채용 시 채용계획품의서, 건강보험확인서, 외부참여 시 용역사업참여확인서	책임연구원급	연구원급	연구보조원급	월 3,496,704원	월 2,681,226원	월 1,792,309원
				책임연구원급	연구원급	연구보조원급				
월 3,496,704원	월 2,681,226원	월 1,792,309원								
일용 임금		【사용용도】 1개월 미만 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 【계상기준】 1. 지급단가는 1일 1인 78,800원 한도 내에서 계상 2. 산출기초 : 기준 1일 임금 × 참여일 수 * 시간당 9,860원, 1일 8시간을 초과할 수 없음 【정산 증빙 방법】 1. 지출결의서, 원천징수영수증(16.6만원 초과 시), 수령확인서(근무내역 포함), 계좌이체증명								

비목	세목	내역	사용용도 및 계상기준
운영비	일반 수용비	사무용품비, 인쇄비, 홍보비, 사용료 및 각종수수료, 업무위탁대가, 공공요금, 복리후생비,	【사용용도】 1. 사무용품의 구입비 2. 업무수행을 위한 인쇄비 및 유인물제작비 3. 행사안내 및 홍보용 물품의 제작비 4. 업무수행을 위한 제 사용료, 수수료 및 회계정산수수료 5. 일시적 전문가 자문료, 통·번역료 및 원고료 등 6. 연수생을 위한 공공요금 및 휴대폰 유심 구매 7. 연수생을 위한 건강검진료 【계상기준】 1. 연수사업 목적과 직접 관련된 비용으로서 실 소요경비 2. 연수생의 휴대폰요금(유심 구매) 1인 월 인정금액 50,000원을 참여개월 수에 해당하는 금액 편성 가능 3. 산출기초 - 실소요비용(사무용품비, 인쇄비, 홍보비, 사용료 및 각종 수수료, 업무위탁대가, 공공요금, 복리후생비) - 1인당 휴대폰 요금(유심 구매) × 연수생수 × 참여개월 수(1개월) 5. 공공요금은 연수생 숙박시설에서 발생하는 공공요금만 계상 【정산 증빙 방법】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서), 거래명세서(또는 자문내역서, 구매내역서, 수당산출내역서), 계좌이체증명 2. 구매건당 1백만원 이상 시 견적서
			【사용용도】 1. 연수생의 교재구입비 2. 실험·실습을 위한 시약, 시료 구입비 3. 실험실용 의복 등의 구입비 【계상기준】 1. 연수사업 목적과 직접 관련된 비용으로서 실 소요경비 2. 산출기초 : 실소요비용 기준금액 × 인원 × 개수 × 기간(월, 일) 【제출증빙】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서), 거래명세서(또는 자문내역서, 구매내역서, 수당산출내역서), 계좌이체증명 2. 구매건당 1백만원 이상 시 견적서
	임차료		【사용용도】 1. 연수생을 위한 실습기구, 비품 및 컴퓨터 임차료 2. 버스 및 승용차 등의 차량 임차료 * 단, 대중교통 요금 범위 내에서 인정

비목	세목	내역	사용용도 및 계상기준
			【계상기준】 1. 연수사업 목적과 직접 관련된 비용으로서 실 소요경비 2. 산출기초 : 실소요비용 기준금액 × 인원 × 개수 × 기간(월, 일)
			【정산 증빙 방법】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서), 거래명세서(또는 임차계약서), 계좌이체증명 2. 구매건당 1백만원 이상 시 견적서
			【사용용도】 한국어 교육, 문화체험, 유관기관방문 등의 업무를 용역계약을 통하여 외부기관에게 대행시키는데 소요되는 비용
	일반 용역비		【계상기준】 1. 연수사업 목적과 직접 관련된 비용으로서 실 소요경비
			【제출증빙】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서), 거래명세서(또는 용역계약서), 계좌이체증명 2. 구매건당 1백만원 이상 시 견적서
	기타 운영비		【사용용도】 1. 사업목적 달성을 위한 외부 강사료 2. 기타 상기에서 언급하지 않은 수업수행 경비
			【계상기준】 1. 연수사업 목적과 직접 관련된 비용으로서 실 소요경비
			【제출증빙】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서, 원천징수영수증), 거래명세서(또는 구매내역서, 수당산출내역서), 계좌이체증명 2. 구매건당 1백만원 이상 시 견적서
여비	국내 여비		【사용용도】 1. 연수사업 목적 수행을 위한 국내 출장경비 2. 연수생 체재비
			【계상기준】 1. 공무원여비규정에 따른 실 소요경비로 규정함, 단 연수생 체재비에 한하여 정액 지급 2. 연수생 숙박비는 1일 1박당 10만원 한도 내에서 계상가능 * 진흥원 지원 숙박일 : 8/18~8/21(입국 1일전 및 사전교육기간), 9/11~9/13(의료기기 센터 방문 및 수료식 후 출국 전 1일까지 지원) 3. 연수생 체재비 1인당 3만원(1일 기준) * 지급가능 일수는 입·출국일, 사전교육일 및 입교식, 의료캠퍼스 및 수료식을 제외한 실제 국내체류일(토·일요일 및 공휴일 포함) 기준으로 산정함(총 20일, 8/22~9/10) 4. 연수생 국내여행 시 인솔자는 2인 한도 내에서 계상
			【정산 증빙 방법】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서, 원천징수영수증), 거래명세서(또는 구매내역서, 출장보고서), 계좌이체증명 2. 연수생 출석일지

비목	세목	내역	사용용도 및 계상기준
업무 추진비	사업 추진비		【사용용도】 1. 사업추진을 위한 업무협의, 간담회 등을 위한 경비 2. 행사(환영회, 워크숍, 수료식) 등을 위한 경비 3. 학회, 세미나, 오리엔테이션, 문화체험 등 연수사업과 관련된 외부 교육 활동을 위한 경비
			【계상기준】 1. 회의식사비는 1인 3만원 한도 내에서 계상 2. 학회비는 연수생에 한하여 계상 3. 산출기초 : 실소요비용 기준금액 × 인원 × 횟수
			【제출증빙】 1. 지출결의서, 카드영수증(또는 세금계산서), 거래명세서(또는 구매내역서, 회의록), 계좌이체증명 2. 10만원 이상 사용 시 회의록은 회의일자, 회의장소, 회의 내용, 참석자명단 및 참석자 전원의 서명(또는 회의진행사진)
일반 관리비	일반관리비		【사용용도】 수행기관에서 지원사업의 관리활동을 위해 발생하는 비용
			【계상기준】 인건비+운영비+여비+업무추진비 합계금액의 5% 범위 내에서 인정함

2 비목별 예산 산정 시 유의사항

□ 인건비

- 연수사업에 직접 참여하는 내·외부 인력에게 지급되는 수당으로 ① 보수(지도교수, 임상, 기초교수 및 내부 기존인력), ② 기타직보수(신규 채용 또는 외부참여 인력), ③ 일용임금(1개월 미만의 임시직) 이 이에 해당 됨
- 지도교수, 임상기초교수, 기타 내부 기존인력의 인건비 참여개월 수는 1개월에 한정함. 단, 사업실무담당자(1명)에 한하여 최대 2개월에 대한 인건비 지급 가능

□ 운영비

- 연수사업의 원활한 수행을 위하여 직접적으로 발생하는 ① 일반수용비(사무용품구입비, 인쇄비 및 유인물비, 교재구입비, 공공요금 등), ② 임차료(시설 및 물품 등 임차 또는 이용료), ③ 재료비(시험 연구 등을 위한 소모성 재료 및 보조재료 구입비), ④ 일반용역비(한국어교육, 문화체험, 유관기관 방문 등의 위탁용역에 대한 지출비) 가 이에 해당 됨
- 계상기준의 한도 내에서 계상 가능
- 정상적 성격의 비용*은 관리기관의 승인을 득하거나, 사업계획서에 반영되어야 함
 - * 기관 공통성 집기류, 가전제품, 전자수첩, 건물관리비, 냉난방기, 경비용역비, 판공비, 전기료, 상하수도료, 정보통신비 등
- 아래 장소에 대하여 문화체험 불인정 됨
 - * 1) 골프장, 골프연습장, 노래방, 당구장, 헬스클럽, 스키장 등 레저업종 2) 카지노, 복권방, 오락실 등 사행업종 3) 사우나, 발마사지, 스포츠마사지 등 위행업종 4) 유흥업종 등

☐ **여비**

- 연수사업의 목적달성을 위해서 소요되는 국내 출장여비로 공무원여비규정에 따른 실소요경비로 규정함

☐ **업무추진비**

- 연수사업의 목적달성을 위한 업무협약 및 간담회비, 학회·세미나문화체험 등 연수사업과 관련된 외부교육활동을 위하여 소요되는 비용이 해당 됨
- 연수사업을 위해서 발생하는 실 소요경비로 계상기준 한도 내에서 계상 가능

☐ **일반관리비**

- 일반관리비는 인건비+운영비+여비+업무추진비의 합계의 5% 한도 내에서 계상함
- 협약체결 시 계상된 금액을 초과하는 증액변경은 불인정하며, 사업비 집행잔액(불인정금액 포함)에 따라 동율만큼 감액 처리됨

참고3

모집공고 관련 자주하는 질문

Q1) 연수 지원금 기준이 어떻게 되나요 ? 최대 지원금을 넘어도 되는지요?

연수 지원금은 연수생 수와 지원 성격에 따라 결정됩니다. 연수생 1인 최대 500만원 까지만 지원됩니다. 최대 지원금을 넘을 시 추가 발생비용은 의료기관 자부담 사항입니다.(또는 연수생 자부담)

Q2) 사업비 중 인건비에 대한 비중 제한이 있는지요 ?

인건비 비중에 대한 제한은 별도로 없으나, 무리한 인건비 책정은 사업비 사용 계획의 적정성이 떨어질 수 있습니다. 해당 경우 관리기관의 판단에 따라 인건비 책정 수준을 일괄 조정할 수 있습니다. 연수생 1인당 1인의 지도교수와 임상교수, 행정인력을 권고합니다.

연수 전담인력에 대한 신규채용을 계획 중인 경우 충원예정인력에 대하여 계상 가능합니다.

※ 허위채용 근절을 위하여, 현장점검을 실시하거나 증빙자료 제출을 요구할 수 있습니다.

Q3) 사업제안서는 제출 후에 수정이 가능한지요 ?

수행 의료기관으로 선정되시면 최종 연수생의 수, 연수과에 맞춰 “사업 제안서” 수정할 수 있으며, 수정된 최종 사업제안서를 바탕으로 진흥원과 협약체결을 하게 됩니다.