

2025학년도 국제전문학술지 투고 논문교정료 지원 안내

1 목적

우리 대학교 전임교원의 학술활동에 도움을 주고 국제학술지 우수 논문게재를 촉진시켜 우리 대학교의 연구력을 향상시키기 위해 논문 교정에 필요한 경비 지원

2 지원 정보

가. 지원 기준

- 1) 대상 교원: 우리 대학교 전임교원
- 2) 인정 기간: 2025. 2. 1. ~ 2026. 1. 31., 결제일 기준
- 3) 대상 논문: **국제전문학술지 SCIE급 이상 주저자(제1저자) 또는 교신저자로 투고한 논문**

나. 지원 내용: 논문교정에 필요한 비용(※ 번역료, 출판비 등 교정과 관련 없는 비용 지원불가)

다. 지원 금액: 1인당 연간 2,000,000원 이내 실비 지원, ※ 당해 학년도 예산 범위 내 지원

라. 신청 기한: **2026. 2. 6.(금)까지(연구지원실 접수일 기준)**

마. 신청 방법: EDWARD 시스템 신청

※ 경로: EDWARD 시스템 > 산학연구 > 산학성과 > 논문교정료 > [논문교정료신청\(교원\)](#)

바. 첨부 서류

- 1) 거래명세서(인보이스)
- 2) 교정 전/후 논문 파일
- 3) 투고증명서
- 투고증명서가 발급되지 않을 경우, 투고 확인이 가능한 서류로 대체 가능(ex. 메일 등)
- 4) 논문에서 저자 확인이 불가능할 경우, 저자 확인이 가능한 자료 제출
- 5) 결제영수증: **법인**카드매출전표(달려결제는 원화매출전표), 세금계산서, 현금영수증 중 택 1
- 6) (해당시) (전자)세금계산서(청구) 발행 시, 업체 사업자등록증, 통장사본 제출
- 7) (해당시) (전자)세금계산서(영수) 또는 현금영수증 발행 시, 이체확인증 제출

3 논문교정료 지원 절차



4 결제 방법

가. 학교개인법인카드 사용 원칙(개인카드 사용 시 불인정)

- 1) 결제일로부터 2개월 이내에 청구
- 2) 학교개인법인카드 관련 문의처: 재무팀(T. 6132)

나. (전자)세금계산서 또는 현금영수증 발행 시에는 '계명대학교 산학협력단' 명의로 발급

등록번호	5	0	3	-	8	2	-	0	9	6	2	2
상호(법인명)	계명대학교 산학협력단						성명(대표자)			김범준		
사업장 주소	대구광역시 달서구 달구벌대로 1095											
업 태	학교				종 목				산학협력단			

5 문의처: 연구지원실 이혜선(T. 6103, E-mail: lhs6239@kmu.ac.kr)

※ 위 내용에 기재되지 않은 사항은 담당자에게 문의하여 주시기 바랍니다.

6 EDWARD 시스템 사용 매뉴얼

가. 신청 경로: EDWARD 시스템 > 산학연구 > 산학성과 > 논문교정료 > 논문교정료신청(교원)

The screenshot displays the '논문교정료신청' (Thesis Correction Fee Application) page. At the top, there are navigation tabs and a search bar. Below, a table lists applications with columns for status, serial number, application number, date, status, author, department, journal, and fee. A red box highlights the '상태' (Status) column, with a '4' indicating the '신청' (Apply) button. To the right, a detailed form for a specific application is shown, with red boxes and numbers 1-5 indicating the following steps: 1. Click '추가' (Add), 2. Enter article details (journal, author, title, etc.), 3. Click '저장' (Save), 4. Click '신청' (Apply), and 5. Click '추가' (Add) again. The form includes fields for journal name, author, title, ISSN, and payment amount.

<논문교정료 신청 목록>

- ① 추가 버튼 클릭
- ② 논문 교정정보 입력 및 증빙첨부
- 필수 작성 내용 및 첨부파일(1페이지) 확인
- ③ 저장 버튼 클릭
- ④~⑤ 신청 건 선택 > 신청 버튼 클릭