KAIST 학부 총학생회

|  |
| --- |
| 학부 동아리연합회  2022년도 4분기 사업계획서 |



2022.08.28

|  |  |
| --- | --- |
| 기구명 | 학부 동아리연합회 |
| 직위/이름 | 부비상대책위원장/신동찬 |

**제 출 문**

**학부 총학생회장 귀하:**

**본 계획서를 학부 동아리연합회의 2022년도 4분기 사업계획서로 제출합니다.**

**2022년 08월 28일**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **서명** | **담당자** | **기구장** |
| **신동찬** | **연승모** |

|  |
| --- |
| **Ⅰ. 사업 개요** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **사업번호** | **사업명** | **사업기간** | **담당자** |
| 1 | 비상대책위원 모집 | 상시 | 연승모 |
| 2 | 집행부 회의 | 상시 | 연승모 |
| 3 | 집행부 대면 상근 | 상시 | 신동찬 |
| 4 | 동아리연합회 창고 운영 | 상시 | 한지은 |
| 5 | 이젤 대여 | 상시 | 박재익 |

|  |
| --- |
| **Ⅱ. 사업별 계획** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** |  | **비상대책위원 모집** |

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 위원 모집 |
| 2) 사업 준비 기간 | 상시 |
| 3) 사업 일시 | 상시 |
| 4) 사업 예산 | 60,000 |
| 5) 담당부서/담당자 | 연승모 |

**2. 사업 추진 목적**

1) 사업의 목적성

비상대책위원회 모집

2) 사업의 필요성

동아리연합회 사업 진행을 위한 인원 모집

3) 사업의 공익성

인원 충원을 통해 동아리연합회 제반 사업을 원활히 진행하여 동아리 활동을 지원하기 위함

**3. 사업 계획**

1) 사업 수혜 대상자

학부 동아리연합회 비상대책위원회 (집행부)

2) 세부 사업 내용

가을학기에 비상대책위원회(집행부) 모집을 진행하고자 계획 중입니다. 이를 위한 홍보물(포스터, 현수막 등)을 게시할 예정이며, 총 200,000원을 책정하였습니다.

**4. 사업 예상 타임라인**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29~2022.12.31 | 가을학기 홍보물 게재 |  |
| 2022.08.29~2022.12.31 | 비상대책위원 추가 인준 |  |

**5. 사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해연도 예산** | **비율** | **비고** |
| 비상대책위원장 | 비상대책위원회 | 학생 | 대외 사업 홍보비 | B1 | ₩60,000 | ₩0 | - |  |
| **계** | | | **₩0** | **₩0** | **-** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** |  | **집행부 회의** |

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 회의 |
| 2) 사업 준비 기간 | 상시 |
| 3) 사업 일시 | 상시 |
| 4) 사업 예산 | 600,000 |
| 5) 담당부서/담당자 | 연승모 |

**2. 사업 추진 목적**

1) 사업의 목적성

매주 회의를 통한 업무 분배와 진행 상황 확인

2) 사업의 필요성

매주 회의를 통해 업무 분배와 진행 상황 확인, 음료수를 구비하여 집행부원의 피로 회복 및 회의 진행 촉진

3) 사업의 공익성

매주 회의를 통해 업무를 분배하고 진행 상황을 확인하여 동아리연합회 제반 사업을 원활히 진행하여 동아리 활동을 지원하기 위함

**3. 사업 계획**

1) 사업 수혜 대상자

학부 동아리연합회 비상대책위원회 (집행부)

2) 세부 사업 내용

동아리연합회 비상대책위원회의 업무를 수행하기 위해, 매주 화요일 집행부 회의를 진행하고 있습니다. 매달 140,000원의 음료수 구매를 위한 회의비 600,000원을 책정하였습니다.

**4. 사업 예상 타임라인**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29~2022.12.31 | 매주 회의 진행 |  |

**5. 사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해연도 예산** | **비율** | **비고** |
| 비상대책위원장 | 회의비 | 학생 | 비상대책위원회(집행부) 회의비 | A1 | ₩0 | ₩200,000 | - |  |
| 자치 | 비상대책위원회(집행부) 회의비 | A2 | ₩0 | ₩400,000 | - |  |
| **계** | | | **₩0** | **₩600,000** | **-** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** |  | **집행부 대면 상근** |

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 상근 |
| 2) 사업 준비 기간 | 상시 |
| 3) 사업 일시 | 상시 |
| 4) 사업 예산 | 2,840,000 |
| 5) 담당부서/담당자 | 신동찬 |

**2. 사업 추진 목적**

1) 사업의 목적성

동아리 활동 지원

2) 사업의 필요성

상근 시간에 문의 접수, 서류 발급 지원 등 업무를 통해 동아리 활동 지원

3) 사업의 공익성

상근을 통해 동아리연합회 제반 사업을 원활히 진행하여 동아리 활동을 지원하기 위함

**3. 사업 계획**

1) 사업 수혜 대상자

학부 동아리연합회 소속 동아리

2) 세부 사업 내용

동아리연합회 상근을 대면으로 진행하고 있습니다. 상근 시간은 월~목요일 21시부터 22시까지 1시간씩 운영 중입니다. 상근 시간 중에는 아래와 같은 업무를 시행합니다. 관련 사무용품 구매를 위해 2,840,000원의 예산을 책정했습니다. (A4 용지, 바인더 등)

△ 문의 접수

△ 활동확인서 발급 등 기타 서류 업무

**4. 사업 예상 타임라인**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 상시 | 상근 진행 | 시험기간 제외 |

**5. 사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해년도 예산** | **비율** | **비고** |
| 사무국 | 사무실 유지보수 | 학생 | 사무용품 구매 | D1 | ₩146,600 | ₩440,000 | 272.85% |  |
| 학생 | 복합기 토너 구매 | D2 | ₩0 | ₩400,000 | - |  |
| 본회계 | 컬러 복합기 관련용품 구매 | E1 | ₩0 | ₩2,000,000 | - |  |
| **계** | | | **₩146,600** | **₩2,840,000** | **1909.96%** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4** |  | **동아리연합회 창고 운영** |

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 공간 유지보수 |
| 2) 사업 준비 기간 | 2022.08.29 ~ 2022.09.30 |
| 3) 사업 일시 | 상시 |
| 4) 사업 예산 | 1,000,000 |
| 5) 담당부서/담당자 | 한지은 |

**2. 사업 추진 목적**

1) 사업의 목적성

창고 공간 유지보수 및 활성화

2) 사업의 필요성

기존 방치된 공용 창고의 개선 및 유지 필요

3) 사업의 공익성

동아리연합회 창고 공간 활용을 개선하여 더 많은 동아리들이 해당 공간을 활발히 사용할 수 있도록 함

**3. 사업 계획**

1) 사업 수혜 대상자

학부 동아리연합회 소속 동아리

2) 세부 사업 내용

창고 내 누수 해결을 위한 공사를 진행할 예정이며, 중량랙 및 박스 등 운영을 위한 필요 물품을 추가 구입할 예정입니다.

**4. 사업 예상 타임라인**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29~2022.09.15 | 창고 내 인테리어 공사 |  |
| 2022.09.16~2022.09.30 | 필요 물품 구비 및 설치 |  |
| 2022.10.01 | 창고 운영 재개 |  |

**5. 사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해년도 예산** | **비율** | **비고** |
| 관리국 | 공간 개선 | 본회계 | 동아리연합회 창고 개선 사업 | H4 | ₩0 | ₩1,000,000 | - |  |
| 학생 | 동아리연합회 창고 개선 사업 | E5 | ₩541,500 | ₩0 | 0% |  |
| **계** | | | **₩541,500** | **₩1,000,000** | **184.9%** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** |  | **이젤 대여** |

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 자원 공유 |
| 2) 사업 준비 기간 | 2022.08.29 ~ 2022.09.30 |
| 3) 사업 일시 | 상시 |
| 4) 사업 예산 | 600,000 |
| 5) 담당부서/담당자 | 박재익 |

**2. 사업 추진 목적**

1) 사업의 목적성

작품 전시 등의 동아리 활동을 위한 복지 사업

2) 사업의 필요성

노후화된 이젤의 교체

3) 사업의 공익성

이젤 교체를 통해 더 많은 동아리들이 적극적으로 이용할 수 있도록 함

**3. 사업 계획**

1) 사업 수혜 대상자

학부 동아리연합회 소속 동아리

2) 세부 사업 내용

9월 중으로 노후화된 이젤을 폐기하고, 새로운 철제 이젤을 구입하여 동아리연합회 소속 동아리들에게 전시회 등의 활동을 보조할 수 있도록 할 예정입니다.

**4. 사업 예상 타임라인**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29~2022.09.30 | 이젤 구입 |  |

**5. 사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해년도 예산** | **비율** | **비고** |
| 사무국 | 사무실 유지보수 | 본회계 | 노후화 이젤 교체 및 대여 | F1 | ₩0 | ₩600,000 | - |  |
| **계** | | | **₩0** | **₩600,000** | **-** |  |

|  |
| --- |
| **Ⅲ. 학부 동아리연합회 비상대책위원회 운영계획** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** |  | **위원 명단** |

**1. 운영위원 명단**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **이름** | **학번** | **직책** | **근거 규정** |
| 연승모 | 17 | 비상대책위원장 | 동아리연합회칙 제131조 |
| 신동찬 | 18 | 부비상대책위원장 | 동칙 제131조 |
| 이서현 | 21 | 생활문화분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 김민준 | 19 | 연행예술분과 분과학생회장 | 동칙 제53조 |
| 문동우 | 20 | 전시창작분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 오윤석 | 19 | 밴드음악분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 이주환 | 20 | 보컬음악분과 분과학생회장 | 동칙 제53조 |
| 이충필 | 20 | 연주음악분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 유지환 | 21 | 사회분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 김원재 | 21 | 종교분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 안승현 | 18 | 구기체육분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 장형준 | 21 | 생활체육분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 김영주 | 17 | 이공학술분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 안희진 | 21 | 인문학술분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |

**2. 집행위원 명단**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **이름** | **학번** | **소속 부서** | **직책** |
| 연승모 | 17 | 비상대책위원회 | 위원장 |
| 신동찬 | 18 | 비상대책위원회 | 부위원장 |
| 박정호 | 20 | 사무국 | 국장 |
| 한지은 | 20 | 관리국 | 국장 |
| 조성원 | 20 | 기획국 | 국장 |
| 박재익 | 21 | 복지소통국 | 국장 |
| 안준용 | 19 | 집행부 | 집행부원 |
| 오윤석 | 19 | 집행부 | 집행부원 |
| 김우진 | 20 | 집행부 | 집행부원 |
| 임재석 | 20 | 집행부 | 집행부원 |
| 정우진 | 20 | 집행부 | 집행부원 |
| 한정현 | 20 | 집행부 | 집행부원 |
| 최준열 | 20 | 집행부 | 집행부원 |
| 권혁원 | 21 | 집행부 | 집행부원 |
| 이창섭 | 21 | 집행부 | 집행부원 |
| 길현종 | 21 | 집행부 | 집행부원 |
| 안희진 | 21 | 집행부 | 집행부원 |
| 이동건 | 21 | 집행부 | 집행부원 |
| 황윤호 | 22 | 집행부 | 집행부원 |

**3. 비고 사항**

운영위원회 구성원 중 분과학생회장 권한대행의 경우, 월별로 인원이 변경되기에 본 보고서가 작성된 8월을 기준으로 인원을 보고함

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** |  | **운영위원회 운영계획** |

매월 정기 운영위원회 진행, 기타 추가 안건 발생 시 임시 운영위원회 진행 (동아리연합회칙 제43조제1항)

비상대책위원 인준, 등록 심의, 징계 심의 등 동아리연합회의 주요 현안 논의

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** |  | **집행위원회 운영계획** |

**1. 국서/TF 구조**

1) 비상대책위원장단

(1) 활동 요약

동아리연합회 업무 총괄, 대외적 사항 처리

(2) 국서/TF원 명단

연승모(위원장), 신동찬(부위원장)

(3) 사업명

집행부 회의 진행, 의결기구 진행

2) 사무국

(1) 활동 요약

동아리연합회 집행부에서 제공하는 사무적 업무 처리

(2) 국서/TF원 명단

박정호(국장), 집행부원 일부(추후 국서 재배정 예정)

(3) 사업명

활동보고서 검토, 지원금 지급 신청서 검토, 지원금 지급 기준안 확정, 임시 동아리방 재배치 기준안 확정, 등록 서류 검토, 활동확인서 발급

3) 기획국

(1) 활동 요약

동아리연합회 집행부에서 기획하는 사업에 대한 기획 및 집행

(2) 국서/TF원 명단

조성원(국장), 집행부원 일부(추후 국서 재배정 예정)

(3) 사업명

동아리별 슬리퍼 배부, 도서 구입 사업, 동아리소개백서 발행, LT 기획, 동아리별 리더십마일리지 취합, 동아리박람회 개최

4) 관리국

(1) 활동 요약

동아리연합회 관할의 공간 관리

(2) 국서/TF원 명단

한지은(국장), 집행부원 일부(추후 국서 재배정 예정)

(3) 사업명

동아리방 이사, 동아리방 안전점검 시행, 동아리방 비품점검 시행, 공용공간 정기 사용 신청 및 협의 진행, 동아리별 징계 기록 관리, 동아리연합회 창고 운영

5) 복지소통국

(1) 활동 요약

동아리들에게 편의 시스템 제공

(2) 국서/TF원 명단

박재익(국장), 집행부원 일부(추후 국서 재배정 예정)

(3) 사업명

동아리연합회 플러스친구 관리, 홍보물 인쇄 사업, 이젤 대여 사업, 동아리연합회 인스타그램 관리

**2. 조직도**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **비상대책위원장** 연승모 | | | |
| **부비상대책위원장** 신동찬 | | | |
| **사무국** | **기획국** | **관리국** | **복지소통국** |
| **국장** 박정호 | **국장** 조성원 | **국장** 한지은 | **국장** 박재익 |
| **집행부원 (국서 재배정 예정)** | | | |
| 안준용 | 오윤석 | 김민건 | 김우진 |
| 정우진 | 임재석 | 한정현 | 최준열 |
| 권혁원 | 이동건 | 이창섭 | 길현종 |
| 안희진 | 황윤호 |  |  |