KAIST 학부 총학생회

|  |
| --- |
| **감사원**  **23년도 1분기 사업계획서** |



2022.12.26

|  |  |
| --- | --- |
| 기구명 | 감사원 |
| 직위/이름 | 감사위원/권도아 |

**제 출 문**

**학부 총학생회장 귀하:**

**본 계획서를 감사원의 2023년도 1분기 사업보고서로 제출합니다.**

**2022년 12월 26일**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **서명** | **담당자** | **기구장** |
| **권도아** | **심형주** |

**Ⅰ. 사업 개요**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 사업 번호 | 사업명 | 사업 진행 시기 | 담당자 |
| 1 | 위원모집 및 단체홍보 | 2022/11/01~2023/02/17 | 권도아 |
| 2 | 감사보고서 마감회의 | 2023/02/17~2023/02/24 | 권도아 |
|  |  |  |  |

**Ⅱ. 사업별 계획**

**위원모집 및 단체홍보**

**1**

1. **사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | **리크루팅, 감사위원 LT, 신입감사원들에게 매뉴얼숙지** |
| 2) 사업 준비 기간 | **2022/11/01~2023/02/17** |
| 3) 사업 일시 | **2022/12/16~2023/02/17** |
| 4) 사업 예산 | **0원** |
| 5) 담당 부서/담당자 | **감사위원 권도아** |

1. **사업 추진목적**

* 단체 홍보 및 위원 모집을 위함.

1. **사업 계획**
   1. 사업 수혜 대상자

* 교내 구성원
  1. 세부 사업 내용

신입위원을 위한 감사원 소개 및 업무사항 등으로 전달.

1. **사업 예상 타임라인**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 날짜 | 내용 | 비고 |
| 2022/12/16~2023/02/17 | | 위원 모집 및 감사원 소개 | 온라인 진행 |

1. **사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해년도 예산** | **비율** |
| 사무 소모품 및 유지 | 학생 | 사무 소모품 및 문구류 | B1 | ₩0 | ₩0 | - |
| 학생 | 다과 | B2 | ₩0 | ₩60,000 | - |
| **계** | | | **₩0** | **₩60,000** | **-** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해년도 예산** | **비율** |
| 감사원 LT | 학생 | 교통비 | C1 | ₩0 | ₩0 | - |
| 학생 | 식대비 | C2 | ₩0 | ₩120,000 | - |
| **계** | | | **₩0** | **₩120,000** | **-** |

**감사보고서 마감회의**

**2**

1. **사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | **온라인, 오프라인 진행** |
| 2) 사업 준비 기간 | **2023/02/17~2022/02/24** |
| 3) 사업 일시 | **2023/02/18~2022/02/24** |
| 4) 사업 예산 | **120,000원** |
| 5) 담당 부서/담당자 | **감사위원 권도아** |

1. **사업 계획**
   1. 사업 예상 타임라인

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 날짜 | 내용 | 비고 |
| 2023/02/17~2023/02/18 | | 예결산안 수합완료 | 온라인 진행 |
| 2023/02/18~2023/02/20 | | 감사보고서 업무소개 및 배분 | 오프라인 진행 |
| 2023/02/21- 2023/02/24 | | 감사 과정 피드백 및  감사 매뉴얼 피드백 | 감사원 실에서  오프라인 진행 |

* 1. 세부 사업 내용

감사보고서 작성 및 검토를 온라인으로 하고, 해당 작업 및 전반적인 감사 매뉴얼을 피드백 하는 시간을 오프라인으로 가질 예정입니다.

1. **사업 예산**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **전년도 동분기 결산** | **당해년도 예산** | **비율** |
| 회의비 | 학생 | 감사원 회의비 | D1 | ₩0 | ₩120,000 | - |
| 계 | | | ₩0 | ₩120,000 | - |