KAIST 학부 총학생회

|  |
| --- |
| 동아리연합회  22년도 4분기 사업보고서 |



2022.12.26

|  |  |
| --- | --- |
| 기구명 | 동아리연합회 |
| 직위/이름 | 부위원장 / 신동찬 |

**제 출 문**

**학부 총학생회장 귀하:**

**본 보고서를 동아리연합회의 22년도 4분기 사업보고서로 제출합니다.**

**2022년 12월 26일**

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

|  |
| --- |
| **Ⅰ. 사업 개요** |

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

|  |
| --- |
| **Ⅱ. 사업별 보고** |

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

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 위원 모집 |
| 2) 사업 준비 기간 | 2022.08.29.~2022.09.30. |
| 3) 사업 일시 | 상시 (2022.08.29.~2022.12.16.) |
| 4) 사업 결산 |  |
| 5) 담당부서/담당자 | 비상대책위원장 연승모 |

**2. 사업 내용**

1) 사업 진행 경과

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29.~2022.09.30. | 가을학기 홍보물 게재 |  |
| 2022.08.29.~2022.12.16. | 비상대책위원 추가 인준 |  |

2) 세부 사업 내용

가을학기에 비상대책위원회 모집을 진행하였습니다. 이를 위해 홍보물(포스터, 현수막 등)을 제작 및 게재하였으며, 이후 상시 지원자들과 면담 후 운영위원회의 인준 절차를 진행하였습니다.

3) 사업 참여도

해당사항 없음

**3. 사업 결산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **예산** | **결산** | **비율** | **비고** |
|  |  | 학생 | 세부항목1 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 본회계 | 세부항목2 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 자치 | 세부항목3 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| **계** | | | **₩** | **₩** | **%** |  |

**4. 사업 평가**

1) 사업 성과

결원에 따른 인력 보충을 통해 총 20여명의 비상대책위원회를 유지하였습니다.

2) 미달 목표

없음

3) 제언

운영위원회를 통해 모집 사실을 홍보하는 것 역시 홍보 효과가 크다고 예상됩니다.

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

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 회의 |
| 2) 사업 준비 기간 | 상시 (2022.08.29.~2022.12.16.) |
| 3) 사업 일시 | 매주 화 22~23시 (시험기간 제외) |
| 4) 사업 결산 |  |
| 5) 담당부서/담당자 | 비상대책위원장 연승모 |

**2. 사업 내용**

1) 사업 진행 경과

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29.~2022.12.25. | 매주 화요일 화의 진행 |  |

2) 세부 사업 내용

본 비상대책위원회의 원활한 업무 수행을 위해 매주 각 국서별 사업 진척도 및 사업 계획을 보고하였으며, 기 편성된 예산은 음료수 구입비 등으로 사용하였습니다.

3) 사업 참여도

해당 사항 없음

**3. 사업 결산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **예산** | **결산** | **집행률** | **비고** |
|  |  | 학생 | 세부항목1 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 본회계 | 세부항목2 |  | ₩ | ₩5 | % |  |
| 자치 | 세부항목3 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| **계** | | | **₩** | **₩** | **%** |  |

**4. 사업 평가**

1) 사업 성과

 원활한 회의를 통해 가을학기에 계획되었던 비상대책위원회의 사업을 성공적으로 끝마쳤습니다.

2) 미달 목표

 해당 사항 없음

3) 제언

카카오톡 외 타 메신저를 통해 비상대책위원회의 업무 분담 및 내용 공유를 보다 더 활발하고 정확하게 할 수 있을 것이라 예상됩니다.

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

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 상근 |
| 2) 사업 준비 기간 | 상시 (2022.08.29.~2022.12.16.) |
| 3) 사업 일시 | 매주 월~목 21~22시 (시험기간 제외) |
| 4) 사업 결산 |  |
| 5) 담당부서/담당자 | 부위원장 신동찬 |

**2. 사업 내용**

1) 사업 진행 경과

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **날짜** | **내용** | **비고** |
| 2022.08.29.~2022.12.25. | 매주 월~목 오프라인 상근 |  |

2) 세부 사업 내용

매주 월~목 21시부터 22시까지 1시간 동안 상시 근로 시간을 마련하여 동아리연합회 회원들의 필요∙요구사항들을 처리하였습니다.

3) 사업 참여도

카카오톡 플러스친구 및 메일을 통해 하루 수 건의 문의사항이 접수되었습니다. 많은 동아리들의 적극적인 소통 창구 이용을 확인할 수 있겠습니다.

**3. 사업 결산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **예산** | **결산** | **집행률** | **비고** |
|  |  | 학생 | 세부항목1 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 본회계 | 세부항목2 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 자치 | 세부항목3 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| **계** | | | **₩** | **₩** | **%** |  |

**4. 사업 평가**

1) 사업 성과

맞교환 제도를 도입하여 요일 별 상근 인원수 불균형 문제를 해소하였습니다. 이를 통해 보다 더 적절한 시기에 문의 대응을 할 수 있었습니다.

2) 미달 목표

집행부 업무량에 비해 상근 시간이 주당 총 4시간, 인당 주 1시간인 만큼 길지 않은 시간이 주어졌습니다. 상근 시간을 확장할 수 있었다면 좋았겠습니다.

3) 제언

국서 별 상근 인원 배치까지 고려할 수 있다면 보다 더 연속적이고 효율적인 집행부 업무를 실행할 수 있을 것으로 보여집니다.

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

**1. 사업 개요**

|  |  |
| --- | --- |
| 1) 사업 방식 | 공간 유지보수 |
| 2) 사업 준비 기간 | 2022.08.29.~2022.09.30. |
| 3) 사업 일시 | 상시 (2022.08.29.~2022.12.25.) |
| 4) 사업 결산 |  |
| 5) 담당부서/담당자 | 관리국장 한지은 |

**2. 사업 내용**

1) 사업 진행 경과

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |

2) 세부 사업 내용

창고 내 누수 해결을 위한 공사를 진행하였고, 중량랙 및 박스 등 창고 운영을 위한 필요 물품을 추가 구입하였습니다. 이후 창고 운영 시행규칙을 제정하고 사용 신청서를 접수 받아 본격적인 창고 운영 사업을 진행하였습니다.

3) 사업 참여도

1개 동아리에서 사용 신청을 접수 받아 사용 중에 있습니다.

**3. 사업 결산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **예산** | **결산** | **집행률** | **비고** |
|  |  | 학생 | 세부항목1 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 본회계 | 세부항목2 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 자치 | 세부항목3 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| **계** | | | **₩** | **₩** | **%** |  |

**4. 사업 평가**

1) 사업 성과

적체된 짐으로 인해 사용이 불가했던 창고를 실제 운영 가능하게 되었습니다.

2) 미달 목표

사업 재개 초반인 점에서 창고 크기에 비해 아직 이용도가 높지 않은 편입니다.

3) 제언

다양한 경로의 홍보를 통해 많은 동아리에서 창고 사용 가능성을 인지할 수 있도록 할 필요가 있겠습니다.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 (2022.08.29.~2022.12.25.) |
| 4) 사업 결산 |  |
| 5) 담당부서/담당자 | 복지소통국장 박재익 |

**2. 사업 내용**

1) 사업 진행 경과

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

2) 세부 사업 내용

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

3) 사업 참여도

축제 기간 동안의 전시회, 부스 운영을 위한 팻말 비치 등 많은 단체에서 이용하여 주셨습니다.

**3. 사업 결산**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **담당** | **소항목** | **출처** | **세부항목** | **코드** | **예산** | **결산** | **집행률** | **비고** |
|  |  | 학생 | 세부항목1 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 본회계 | 세부항목2 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| 자치 | 세부항목3 |  | ₩ | ₩ | % |  |
| **계** | | | **₩** | **₩** | **%** |  |

**4. 사업 평가**

1) 사업 성과

교체를 통해 더 견고하고 용이한 이젤을 사용할 수 있게 되었습니다. 또한 전면 대면화로 인해 축제 등 여러 행사가 오프라인 진행되었고, 이에 따라 여러 단체에서 이젤 대여 신청을 해 주셨습니다.

2) 미달 목표

전시 관련 특정 동아리에서 많이 사용하게 됩니다. 이 외에도 다양한 분과의 동아리에서 이용할 수 있는 복지 서비스를 구상하면 좋겠습니다.

3) 제언

대여 신청 경로 및 신청 단체 등의 정보를 별도로 기록할 파일을 만들어 놓음으로써 앞으로 있을 행사에서의 이젤 사용도를 예측할 수 있겠습니다.

|  |
| --- |
| **Ⅲ. 학부∙학과 학생회 운영보고** |

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

**1. 운영위원 명단**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **이름** | **학번** | **직책** | **근거 규정** |
| 연승모 | 17 | 비상대책위원장 | 동아리연합회칙 제131조 |
| 신동찬 | 18 | 부위원장 | 동칙 제131조 |
| 박철민 | 21 | 생활문화분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 황정현 | 21 | 연행예술분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 박지윤 | 21 | 전시창작분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 양호성 | 21 | 밴드음악분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 이주환 | 20 | 보컬음악분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 박두진 | 19 | 연주음악분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 최성아 | 21 | 사회분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 김원재 | 21 | 종교분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 임선재 | 21 | 구기체육분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 김정빈 | 20 | 생활체육분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 김대현 | 21 | 이공학술분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |
| 황지웅 | 21 | 인문학술분과 분과학생회장 권한대행 | 동칙 제53조제6항 |

**2. 집행위원 명단**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **이름** | **학번** | **소속 부서** | **직책** |
| 연승모 | 17 | 비상대책위원장단 | 비상대책위원장 |
| 신동찬 | 18 | 비상대책위원장단 | 부위원장 |
| 박정호 | 20 | 사무국 | 국장 |
| 오윤석 | 19 | 사무국 | 국원 |
| 이진구 | 20 | 사무국 | 국원 |
| 박병찬 | 21 | 사무국 | 국원 |
| 안희진 | 21 | 사무국 | 국원 |
| 이동건 | 21 | 사무국 | 국원 |
| 황윤호 | 22 | 사무국 | 국원 |
| 한지은 | 20 | 관리국 | 국장 |
| 김우진 | 20 | 관리국 | 국원 |
| 정우진 | 20 | 관리국 | 국원 |
| 임재석 | 20 | 관리국 | 국원 |
| 권혁원 | 21 | 관리국 | 국원 |
| 이창섭 | 21 | 관리국 | 국원 |
| 길현종 | 21 | 관리국 | 국원 |
| 박재익 | 21 | 복지소통국 | 국장 |
| 안준용 | 19 | 복지소통국 | 국원 |
| 김민건 | 20 | 복지소통국 | 국원 |

**3. 비고 사항**

운영위원회 구성원 중 분과학생회장 권한대행의 경우, 월별로 인원이 변경되기에 본 보고서가 작성된 12월을 기준으로 인원을 보고함.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** |  | **운영위원회 운영보고** |

4분기 동안 제20차~제29차 운영위원회, 제4차~제7차 확대운영위원회, 제5차~제7차 전체동아리대표자회의가 개회되어, 동아리 등록 심의, 회칙개정안 심의, 2022년 11월 임시 재배치, 비상대책위원 인준 등의 의결을 진행하였음.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** |  | **집행위원회 운영보고** |

**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), 오윤석, 이진구, 박병찬, 안희진, 이동건, 황윤호

(3) 사업명

등록 서류 검토, 지원금 지급 신청서 검토, 임시 동아리방 재배치 서류 검토, 동아리별 출석 및 징계 기록 관리, 활동확인서 발급

3) 관리국

(1) 활동 요약

동아리연합회 관할의 공간 관리

(2) 국서/TF원 명단

한지은(국장), 김우진, 정우진, 임재석, 권혁원, 이창섭, 길현종

(3) 사업명

동아리방 안전점검 시행, 공용공간 정기 사용 신청 및 협의 진행, 동아리연합회 창고 운영

4) 복지소통국

(1) 활동 요약

동아리들에게 편의 시스템 제공

(2) 국서/TF원 명단

박재익(국장), 안준용, 김민건

(3) 사업명

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

**2. 조직도**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **비상대책위원장** 연승모 | | |
| **부위원장** 신동찬 | | |
| **사무국** | **관리국** | **복지소통국** |
| **국장** 박정호 | **국장** 한지은 | **국장** 박재익 |
| 오윤석 | 김우진 | 안준용 |
| 이진구 | 정우진 | 김민건 |
| 박병찬 | 임재석 |  |
| 안희진 | 권혁원 |  |
| 이동건 | 이창섭 |  |
| 황윤호 | 길현종 |  |