

# 재능나눔봉사 프로그램 진행 가이드라인

## 1. 프로그램실시 관련

- 프로그램 진행은 최초 기획한대로 실시하는 것이 원칙이며, 부득이하게 일정, 봉사기관, 봉사 횟수 등이 변경될 시에는 사랑나눔봉사단과 협의 후 프로그램 변경 신청서 제출(결과보고서 제출 시)
- 봉사를 위한 **준비시간은 봉사시간으로 인정 불가** (봉사활동에 직접 참여하고 서명할 것)
- 30분 단위는 인정 불가
- **팀 2개 중복활동 불가**

## 2. 봉사활동 확인서 제출

- 봉사활동 확인서는 1일(봉사) 1개 작성을 원칙으로 함
- 봉사활동은 무급(무보수)으로 봉사한 경우에 한하여 시간으로 인정됨
- 봉사활동시간은 하루 8시간까지 최대 인정함
- 봉사활동확인서에는 기관장 직인(싸인)이 찍혀있어야 하며, 뒷장에 봉사활동참여 학생 명단에 본인 서명을 반드시 기재
  - ※ 서명 미기재 인정 불가, 학번 틀린 경우 인정 불가
- 봉사활동평가는 반드시 기관담당자가 작성할 것
- 최신 양식만 사용 (구양식 인정안됨)
- 봉사활동 확인서는 반드시 원본 제출
- 모아찍기 금지
- 마지막 사람 서명 후에 “이하여백” 표기

## 3. 프로그램 종료 후 제출 서류

- 프로그램 결과보고서 (**사무실 직접 제출 후, 이메일로 송부**)
- 예산집행현황 + 사용 영수증 원본
- ※ **재능나눔봉사 환급 계좌 : 별도 안내 예정**
- 봉사활동확인서 원본 (각 날짜별로)
- 소감문(팀당 1명)
- 설문지(참여학생 전원)
- 활동사진 10장 메일(insung@cu.ac.kr) 송부
- ※ 결과보고서 파일 다운로드 : **홈페이지 - 봉사공지 - 재능나눔봉사 선발결과안내**에 첨부 예정

## 4. 제출기간

- **2019년 9월 18일(수) 17:00까지** 사무실 직접 제출 (이후 **이메일로 송부**)
- 접수 메일 : insung@cu.ac.kr

# 2019학년도 2학기

## 재능나눔봉사 프로그램 예산 집행 가이드라인

정확한 영수증 처리가 필요합니다. 아래 내용을 참고하시어 예산 집행의 실수로 인한 환수가 없도록 유념하여 주시기 바랍니다.

### 1. 지원금액 : 팀별 최대 80만원

- 지원금은 선발팀의 대표학생 계좌로 선 지급 후, 집행한 금액을 제외한 나머지 금액은 반납. 적정한 예산을 신청하여 반납금 최소화 요망

### 2. 영수처리방법

- 신청금액은 선발 후 오리엔테이션에 참가한 대표 학생 개인 계좌로 입금
- 봉사활동경비는 교통비 및 식비 10,000원 지급(봉사활동 근거로 지출)
  - ※ 단, 캠퍼스(효성, 루가, 유스티노) 인근 도보가능 지역 7,000원
  - ※ 전세버스 이용 시 7,000원
- 기타 지출은 반드시 현금 지출 사업자증빙(515-82-02409) 하여야 함.
- 기타 지출은 반드시 소모성 물품만 지출가능, 자산성 제품은 구매 불가
- 개인카드, 간이영수증은 인정 불가

### 3. 구매금지항목

- 봉사활동과 관련 없는 물품
- 피봉사자 식사, 간식, 선물 등
- 기타 자산성 물품

### 4. 문의 : 사랑나눔봉사단 재능나눔봉사 담당자(053-850-3757)