

2024학년도 2학기 사제동행 소학회 운영 안내

1. 사제동행 소학회

- ① 목적 : 사제동행 소학회는 학과(전공) 교수와 학생간의 교류를 통하여 학문과 지식, 경험 전수를 목적으로 함
- ② 소학회 구성 : 지도교수(1명), 소학회장(1명), 소학회원(회장 포함 **최소 5명 이상의 재학생**)
- ③ 소학회는 학과(전공)에서 전공과 관련된 내용으로 활동하여야 하며 **취미활동(맛집탐방 등)이나 동아리 성격의 활동은 인정되지 않음**
- ④ 같은 학과(전공) 내에서 활동 형태가 유사한 소학회는 승인되지 않을 수도 있음

2. 소학회장

- ① 소학회장은 **1개의 소학회만 담당**할 수 있음
- ② 소학회장은
 - **학기초** -> 학과에서 소학회를 개설하면 **종합정보시스템 > 학생관리 > 소학회**에서 회원명단과 활동계획 입력
 - **학기말** -> 소학회 활동결과 입력
(자세한 입력 방법은 첨부한 소학회 등록 및 관리 메뉴얼(소학회장용) 참고)
- ③ 각 소학회는 **최소 6회 이상**의 모임과 **30자 이상**의 행사내용을 입력해야 함

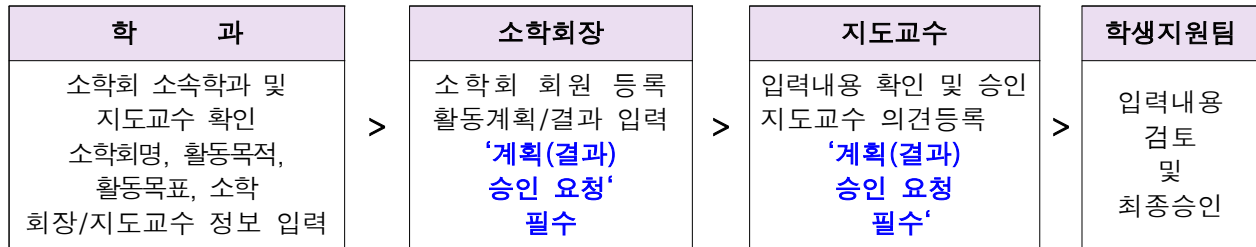
3. 소학회원

- ① 소학회원은 본인 전공(제1전공, 복수전공, 부전공, 연계전공)에서 운영하는 소학회에만 가입할 수 있으며 **최대 2개까지 활동 가능**.
 - 자율전공학부 1학년 및 전과(복수·부전공 포함) 예정인 학생은 타전공 소학회 가입가능
 - 열린전공 학생의 경우 본인이 속한 단과대 학과의 소학회에 가입가능
- ② 소학회를 가입 하였다 탈퇴하는 경우 소속하였던 소학회가 최소인원(5명)에 미달하게 되면 해당 소학회는 등록이 취소되니 소학회 가입과 탈퇴는 신중하게 결정하기 바랍니다.

4. 지도교수

- ① 지도교수는 **소학회장이 소속한 학과의 정년제 전임교원**(연구년 교수, 강사 등은 불가)으로 한학기 최대 2개의 소학회만 지도 가능
- ② 본인이 소속된 연계전공 학생들로만 구성된 소학회와 교직원관련 소학회는 1개까지 추가로 지도할 수 있으며 학과 내 소학회수가 담당 가능 소학회수(2개)를 초과하는 경우에 한하여 추가로 소학회를 지도할 수 있음.
- ③ 지도교수는 한학기 **최소 3회 이상 소학회 모임에 참석**하여 학생들을 지도해야 하며, 학기 종료 후에는 한 학기동안의 지도를 바탕으로 **지도교수 의견등록(1회)**을 입력하여야 함.

5. 소학회 등록 및 승인절차



(활동목적·목표 50자 이상)

(모임 6회 이상)

(활동참여 3회 이상)

(행사내용 30자 이상)

6. 소학회 유의사항

- ① **소학회 개설 기준은 반드시 지켜주시기 바랍니다.** 소학회 개설 기준에 맞지 않게 등록한 소학회는 별도 통보 없이 취소됩니다.
- ② 모임의 형태는 온라인과 오프라인을 자유롭게 선택하여 진행하면 됩니다.
- ③ **9월 27일(금)까지 지도교수 승인이 완료된 소학회에 한하여 활동이 가능합니다.**
- ④ 직전학기 대비 변동사항은 [사제동행 소학회 변경 요청서]를 작성하여 학생지원팀으로 제출하고 활동계획서 제출 후에 변동된 회원명단도 해당 양식에 맞춰 제출하시면 됩니다.

7. 소학회 지원금 사용 기준

- ① 소학회 운영비는 소학회 활동목적에 맞게 사용하여야 합니다.
(활동목적에 부합되지 않는 경우 지원중단과 함께 지원된 지원금은 전액 반납하여야 함)
- ② 개별 소학회에는 **학기당 10만원**의 운영비가 지원됩니다.
- ③ 영수증은 학교 사업자등록번호로 발급된 **현금영수증만 가능**
(지출증빙용 사업자등록번호217-82-01035)
· 모든 영수증은 **현금영수증과 거래명세표가 함께 제출**되어야 합니다.
- ④ 카드영수증(지도교수 법인카드도 사용안됨), 세금계산서, 간이영수증, 개인영수증은 사용할 수 없습니다.
[영수증 인정 범위]
· 온라인으로 발급된 영수증은 사본(출력 또는 스캔본) 가능
· 현장에서 직접 발급받은 영수증은 **원본**만 가능
· **가급적 온라인 거래(구입)를 권장함(현장에서 발급된 영수증은 원본을 제출해야 함)**
- ⑤ 식대는 인정되지 않으며, 회의나 모임의 음료나 간식은 1인 ₩2,000원까지만 인정됩니다.
회의(간담회)를 진행한 경우에는 [소학회 회의록]과 참석자 전원이 들어간 사진을 함께 제출하시기 바랍니다.
- ⑥ 도서구입은 소학회 활동 목적에 맞는 것에 한하여 **도서구입 목록 작성 > 지도교수 승인 > 학생지원팀 제출 > 승인**이 되어야 구입이 가능합니다.
- ⑦ 소학회 활동과 직접적인 관련이 있는 연극/영화/전시회는 참석자 전원의 **실물 티켓과 현금영수증**을 함께 제출해야 합니다. **(티켓 구입은 1인 최대 ₩10,000원까지만 인정)**
- ⑧ 개인교통비는 인정되지 않으나 소학회 활동 목적에 맞는 답사의 경우 버스 대절비 같은 단체 교통비는 인정이 됩니다. 교통비의 경우 현금영수증 발급을 해주지 않는 경우가 있으니

사전에 현금영수증 발급여부를 반드시 확인하기 바랍니다.

⑨ 소학회 활동과 직접 관련이 있는 인쇄/제본/우편요금/사무용품은 지원 가능 합니다.

⑩ 입금표, 거래명세표(거래명세서), 견적서는 영수증이 아니므로 꼭 현금영수증과 함께 제출하기 바랍니다.

⑪ 지원금 사용이 인정되지 않는 경우

- 신용(직불·체크)카드, 세금계산서, 간이영수증, 개인 명의로 발급된 현금영수증 등
- 주류나 상호명에 ‘○○○호프’ 등의 음주 목적 명칭이 들어간 경우
- 학생지원팀 사전 승인이 되지 않은 도서
- 의류, 팬시용품, 기념품, USB, 노트, 개인 교통비, 상품권, 인건비, 개인물품, 단체복, 화장품, 주류
- 소학회 활동과 관련 없는 연극/영화/전시회 등 관람경비
- 학회가입비나 신문, 잡지 등의 구독료

⑫ 지원금은 소학회에서 먼저 사용하고 현금영수증을 제출하면 검토한 후 이상이 없으면 **종합정보시스템에 입력된 우리은행 계좌**로 지급 됩니다.(약 3~4주 소요됨)

[현금영수증 제출 관련 2024학년도 주요 변경 사항]

증빙서첨부대지에 부착하여 서면 제출(2023) => **증빙 파일첨부(PDF파일형식)(2024)**
메일제출(sa@swu.ac.kr)

8. 2024학년도 2학기 소학회 운영 일정

- ① **회원 모집 및 활동계획 입력(지도교수 승인 완료 포함)기간 : 09.02.(월) ~ 09.27.(금)**
- ② **활동기간 : 09.02.(월) ~ 12.20.(금)** - 시작일은 소학회별로 다를 수 있어도 종료일은 동일함
- ③ **활동결과 입력 기간 : 09.02.(월) ~ 12.27.(금)**
- ④ **지도교수 의견등록 입력 기간 : 09.02.(월) ~ 12.27.(금)**

9. 2024학년도 2학기 소학회 지원금 영수증 제출 기간

- ① 1차 제출 기간 : 10.21.(월) ~ 31.(목) -> 영수증 사용기간(09.02. ~ 10.31.)
- ② 2차 제출 기간 : 12.09.(월) ~ 20.(금) -> 영수증 사용기간(11.01. ~ 12.20.)
※ 해당기간 내 발급한 영수증만 가능(예, 1차 제출 기간에는 09.02.~10.31. 사이에 발급된 영수증만 가능)
- ③ 구독료처럼 기간이 학기를 넘어가는 경우 인정되지 않음(예시, 08.26.(1학기)~09.22.(2학기) X)

10. 소학회 진행과 관련해서는 첨부한 매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.

11. 사제동행 소학회 관련 문의 : 학생지원팀 02-970-5942 / sa@swu.ac.kr