

2023학년도 FAM 오리엔테이션

교수학습센터

2023학년도 FAM

CONTENTS

I

FAM 정의

II

FAM 운영

III

FAM 활동비

IV

기타

FAM 정산서 제출 및 활동일지 작성, 만족도조사 등 **장학금 지급 기준**

I

2023학년도 FAM

FAM 정의

Familial community for Achievement and Mature personality

I. FAM 이란 ?

»» FAM 정의

- FAM(Familial community for Achievement and Mature personality)
- 성취와 성숙한 인격을 위한 가족 공동체로써 졸업생의 사후 관리와 재학생의 학교 생활 적응을 위함

»» FAM 목적

- 학습과 진로계획을 지속적으로 관리하여 우수인재 양성 및 대학 경쟁력 제고
- 학생들의 학습역량을 강화시키고 대학의 중도탈락률을 감소시키기 위함

»» 한마디로 FAM이란 ?

- 지도 교수를 중심으로 재학생의 학습 활동과 진로 개발을 포함하는 대학 생활의 공동체로써 학습역량개발과 졸업생 사후 관리를 목적으로 하는 우리 대학의 대표 프로그램

II

2023학년도 FAM

FAM 운영

01 FAM 구성

02 FAM 활동 - 연계프로그램

03 면담

04 FAM 운영 일정

01 _ 구성

FAM 구성원

구분	주요역할
FAM 교수	- FAM 학생 면담 및 지도 재학생의 대학생활 적응을 돕고 학습과 진로 계획을 지속적으로 관리하여 우수인재 양성
리더 및 부리더	<ul style="list-style-type: none"> - FAM 지도교수 지도에 따라 FAM 활동 참여 - FAM 활동비 정산 서류 제출, 공지사항 알림, FAM 소통 및 모임 참여 독려 - FAM 운영 우수 사례 발굴을 위한 심층적 활동일지 작성 - FAM원에게 학생 인트라넷 자기분석정보 필수 입력 안내 - FAM 오리엔테이션 필수 참석 - FAM 오리엔테이션 만족도 조사 필수 참여
FAM원	- FAM 지도 교수 지도에 따라 FAM 활동 참여
대학원생, 졸업생, 외부멘토	<ul style="list-style-type: none"> - FAM 대상 멘토 역할 FAM원 대상 멘토 역할 수행, FAM 지도 교수와 면담 가능(계획, 취업)

02 _FAM 활동-연계 프로그램

FAM 운영 연계프로그램

구분	프로그램	상세내용	주관부서
진로 심리 면담	개인면담	학기설계(SP면담), 일반면담(FAM 면담)	
	특별면담	F 학점 재이수자, 학사경고자, 학습약자	
	생활면담	편입학, 전학과, 휴복학, 재입학	
학습 및 취,창업	소그룹지도	동아리활동	교수학습센터 주관
		자율활동	
		캡스톤디자인	산학연협력선도대학육성사업단 주관
		아이디어셀	공학교육혁신센터 주관
		사다리프로젝트	대회협력실 나눔문화센터 주관
	교내외 프로젝트	교내 경진대회 및 공모전 참가	
		교외 경진 학술대회 발표, 경진대회, 공모전 참가	
	취,창업 역량강화	현장실습, 인턴십	산학연협력선도대학육성사업단 주관 교육혁신과 주관
		교내 취,창업 프로그램 행사 참여	
		취, 창업 동아리	학생성공지원과 주관
졸업생 관리	졸업 논문, 작품, 시험	졸업 논문, 작품, 시험	
	FAM 홈커밍 타임	대학원, 졸업생, 외부멘토와 홈커밍 타임	
	졸업 후 취업지도 면담	대학원생, 졸업생은 지도교수와 면담 활동	

 지도 교수와 함께 활동

03 _ FAM 면담

FAM 면담

면담 구분	주요 내용
학기(SP)면담	<p>SP(Semester planning) 면담이란 학기 설계 면담이며, 구체적인 한 학기의 생활을 계획하기 위한 면담 신청 방법: 포털 로그인-> 인트라넷-> 학생인트라넷-> 학생경력통합관리-> 상담관리-> 자기분석관리 입력 후 저장 -> 교수면담신청-> 교수 면담 구분에 SP면담을 클릭-> 면담을 희망하는 일정 클릭-> 면담을 받고 싶은 내용을 신청 제목과 내용에 작성 후 신청 버튼 클릭 SP면담은 자기분석정보를 입력해야 면담 신청 가능</p>
FAM 면담	<p>FAM 참여 학생이 지도교수님과 학업, 진로, 개인, 사회 관련 주제로 면담 면담 신청 방법: 포털 로그인-> 인트라넷-> 학생인트라넷-> 학생경력통합관리-> 상담관리-> 교수면담신청-> FAM 참여 학생이 휴복학, 전입학, 편입학, 재입학, 관련 면담을 받고자 할 때 면담 신청 면담 신청 방법: 포털 로그인-> 인트라넷-> 학생인트라넷-> 학생경력통합관리-> 상담관리-> 교수면담신청-> 교수면담구분-> FAM면담 선택-> 생활 면담 선택-> 신청 면담 내용 기재 후 신청 교수면담구분-> FAM면담 선택-> 학업, 진로, 개인, 사회 중에 택1-> 신청 면담 내용을 기재 후 신청 버튼 클릭</p>
생활면담	<p>FAM 참여 학생이 휴복학, 전입학, 편입학, 재입학, 관련 면담을 받고자 할 때 면담 신청 면담 신청 방법: 포털 로그인-> 인트라넷-> 학생인트라넷-> 학생경력통합관리-> 상담관리-> 교수면담신청-> 교수면담구분-> FAM면담 선택-> 생활 면담 선택-> 신청 면담 내용 기재 후 신청</p>
특별면담	<p>F학점 재이수자, 학사경고자 학생들을 위한 면담이며, 지도교수가 면담 지도 (학생이 통합학사정보시스템에서 학생이 신청할 수 있는 메뉴는 없음)</p>
비FAM 면담	<p>FAM 미참여 학생들의 학업, 진로, 개인, 사회 관련 주제로 면담을 신청 면담 신청 방법: 포털 로그인-> 인트라넷-> 학생인트라넷-> 학생경력통합관리-> 상담관리-> 교수면담신청</p>

03 _ FAM 면담

자기분석정보

학생인트라넷-학생경력통합관리-상담관리-자기분석관리

● 자기분석정보

나의 좌우명	내용을 입력해주세요
나의 장단점	내용을 입력해주세요
희망 진로	내용을 입력해주세요

학생과 교수의 효율적 면담 지원을 위해
FAM 참여하는 학생의 자기분석정보 필요

04 _ FAM 운영 일정

2023학년도 FAM 운영 기간 : 2023.03.01. – 2024.02.29.

구분	내용	일시	비고
모집 안내	FAM 참여 학생 모집	2023.03.20(목) – 2023.03.24(금)	
참여 명단 확정	2023학년도 FAM 참여 명단 확정	2023.03.28.(화)	
오리엔테이션	리더 및 부리더 대상 오리엔테이션	2023.04.05.(수) ~ 2023.04.12.(수)	온라인 오리엔테이션 NEW 해람인의 e참돌
활동비지급(1차)	FAM 리더 학생 명의 계좌로 FAM 활동비 일괄 지급	2023. 04월중	예정
FAM DAY	FAM 프로그램 홍보	2023. 05월중	예정
정산(1차)	FAM 활동비 정산서 제출 및 잔액 반납	2023.06.01.(목) – 2023.06.30.(금)	
리더 및 부리더 활동일지 제출(1학기)	FAM 활동 후기 작성	2023.06.01.(목) – 2023.06.30.(금)	
장학금 지급	FAM 리더 및 부리더 학생 명의 계좌로 FAM 장학금 일괄 지급	2023. 07월중	예정
활동비지급(2차)	FAM 리더 학생 명의 계좌로 FAM 활동비 일괄 지급	2023. 09월중	예정
정산(2차)	FAM 활동비 정산서 제출 및 잔액반납	2023.11.01.(수) – 2023.11.30.(목)	
리더 및 부리더 활동일지 제출(2학기)	FAM 활동 후기 작성	2023.11.01.(수) – 2023.11.30.(목)	
FAM 우수사례 발굴	FAM 우수사례 선정	2023. 10월 ~ 2023. 11월 중	예정
장학금 지급	FAM 리더 및 부리더 학생 명의 계좌로 FAM 장학금 일괄 지급	2024. 02월중	예정

III

2023학년도 FAM

FAM 활동비

01_ 회의비

02_ 재료비

03_ 도서비

04_ 여비

05_ 행사개최비

01 _ 회의비

FAM 회의에 필요한 식대 또는 다과 지원

회의비 지출 서류

- **제출 정산 서류:** 회의비 사용 정산서, 영수증 혹은 매출전표, 회의참석명부

★유의사항★

- 영수증(원본) 혹은 매출전표: 승인번호, 날짜, 금액 확인 필수 / 영수증 사진 및 스캔 불인정
- 1인 1일 회의 인정, 1인 최대 3만원 사용 가능(1일 2개 영수증 불인정)
- 유흥업소, 및 주류 지원 불가(일반음식점 가능)
- 금액권 지원 불가(예/00커피 0만원권, 00상품권 등 쿠폰성 불가)
- 주말 회의 불가
- 저녁 10시 이후 지출 불가능
- 결제 시 개인 할인 포인트 지원 불가
- 계좌이체 포함 현금 결제 시, 현금영수증 필수 발행(결제자 번호로 발급)
- 회의참석명부 반드시 자필 서명(도장 불인정 / 그림파일, 사진 불인정)
- 기프트콘, 사용 불가

01 _ 회의비

제출서류: 영수증 혹은 매출전표, 회의비 사용 정산서, 회의참석명부

kakaobank

B

카드매출 온라인전표

거래금액

75,000원

카드종류	포렌즈 체크카드
카드번호/유효기간	5365-10**-****
거래일시	2021.12.15 20:47:17
거래종류	국내매입 26067918
금액	75,000원
부가세	0원
봉사료	0원
거래금액 합계	75,000원
가맹점명	(주)카카오선물하기
업종	전자상거래PG상품권
가맹점번호	000000086711382
가맹점주소	경기 성남시 분당구 판교역로 152 12층 (백현동)
사업자등록번호	5278800686

회의비 사용 정산서

학과명	FAM명		
회의명			
회의일시	2022년 월 일 () 시간:	장소	
참석자	(명)		
회의록	* 회의내용 상세 기술		
* 영수증 부착한- 카드 영수증			
* 날짜, 금액, 승인번호가 기재된 영수증(간이 영수증은 불가)			
지출항목	대통령선물하기인간관계관리강좌FAM지도교수		
금 액	원	제출일자	2022년 월 일
		제출인	지도교수 (인)
강릉원주대학교 교수학습센터장귀하			

회의 참석명부

FAM명			회의일시			
회의명						
연번	학과	학년	학번	성명	서명	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

* 식별가능 하도록 작성하여 주시기 바랍니다. (수정액 사용 불가)

02 _ 재료비

FAM 교육 및 실습에 필요한 재료 및 소모품 지원

재료비 지출 서류

- **재료비 정산서류:** 검사검수서(물품), 견적서, 거래명세서, 물품 사진, 물품 수령 확인서, 영수증

★유의사항★

- 영수증(원본) 혹은 매출전표: 승인번호, 날짜, 금액 확인 필수
- 물품 수령 확인서: (공동물품) 대표자만 서명, (개별배부) 수령자 자필 서명 캡처(**도장 불인정**)
- 견적서: 업체에 요청 (견적서 발급 불가인 경우 인터넷 상 구매 목록 캡처하여 첨부)
- 거래명세서: 업체에 요청
- 배송비 및 택배비: 활동비 사용 가능
- 결제 시 개인 할인 포인트 지원 불가
- 계좌이체 포함 현금 결제 시, 현금영수증 필수 발행(결제자 번호로 발급)
- **공유기, 회장하드, 프린터기 등** 자산취득 물품 지원불가
- **학과 실습 및 재료와 관련없는 물품** 지원불가

02 _ 재료비

제출서류: 검사검수서(물품), 견적서, 거래명세서, 물품사진, 물품수령확인서, 영수증

검 사 . 검 수 서(물품)

품 명	규격(모델명)	수량	사용위치	비고

상기와 같이 검사함.

2022년 월 일

검사자는 FAM리더 또는 FAM원이 되어야 함

학과명 : 학과 직위 :FAM 리더 성명 : (인)

상기 물품을 정히 검수함

2022년 월 일

검수자는 FAM 지도교수가 되어야함

학과명 : 학과 직위 :지도교수 성명 : (인)

검수자와 검사자가 동일인 일수는 없음

강릉원주대학교 교수학습센터장귀하

물 품 사 진

<구매 물품 전체사진>

<물품명>	<물품명>
<물품명>	<물품명>

물 품 수 령 확 인 서

단과대 학 및 사업단 명			학 과		
FAM 명			수령일자	2022. . .	
연번	학번	성 명	품 목	물품수령확인	서명
1				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
2				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
3				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
4				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
5				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
6				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
7				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
8				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
9				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
10				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
11				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
12				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
13				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
14				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
15				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
16				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
17				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
18				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
19				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	
20				<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요	

* 식별가능 하도록 작성하여 주시기 바랍니다.(수정액 사용 불가)

뒷면 계속

02 _ 재료비

제출서류: 검사검수서(물품), 견적서, 거래명세서, 물품사진, 물품수량확인서, 영수증

거래명세서



발행일자: 2021-09-30

사단자 번호	226-83-00338	Tel. 033-642-7001 Fax.	사단자 번호	106-10-27359	Tel. 033-646-7982 Fax. 033-640-7982
상 호	강릉원주대학교 (100093)	성 질	상 호	오피스씨플라이강릉	성 질
주 소	강원도 강릉시 학전동 7	주 소	강원도 강릉시 차변길 34-2 1층 (자변동)	주 소	
지 점	태백,소매	지 점	태백,소매	지 점	태백,소매

합계금액: **—금구천육백원정(W9,600)**

No.	품명 및 규격	단위	수량	단가	금액	비고
1	8809031270114 [금성]박스테이프(투명)고급형 48mmX40M 다	EA	4	1,300	5,200	
2	8801230100056 [3M] 합금스프링지 양면 다목적수세미 호-135	EA	2	2,200	4,400	

수량 6 개 마지막 페이지 (1 / 1) 소계 : 9,600

공급가 8,728 세액 872 합계 9,600 인수자 (인)

국민은행 302501-04-388319 김효철(오피스씨플라이)

잔미수	
총계	
입금	
잔미수	

견적서



2021 年 09 月 30 日

강릉원주대학교 귀하
Tel. 033-642-7001 / Fax.

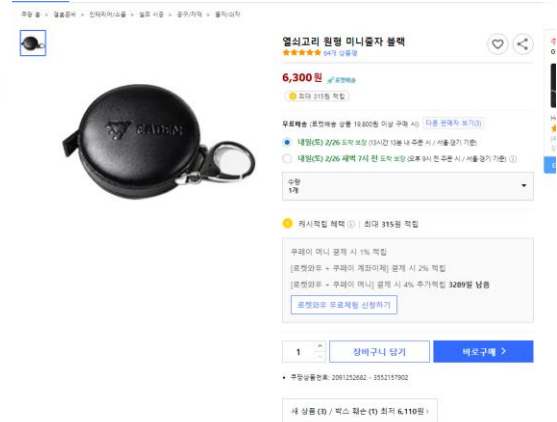
아래와 같이 견적합니다.

합계금액 **—금구천육백원정(W9,600)**

No.	품명	단위	수량	단가	금액	비고
1	[금성]박스테이프(투명)고급형 48mmX40M	EA	4	1,300	5,200	
2	[3M] 합금스프링지 양면 다목적수세미 호-135	EA	2	2,200	4,400	

국민은행 302501-04-388319 김효철(오피스씨플라이)

공급가	8,728
세액	872
합계금액	9,600



견적서 발급 불가인 경우
인터넷상구매 목록 캡처

03 _ 도서비

FAM 교육 및 실습에 필요한 도서 지원

도서비 지출 서류

- **도서비 정산서류:** 검사검수서(도서용), 견적서, 거래명세서, 도서 사진, 도서 배부 대장, 영수증

★유의사항★

- 영수증(원본) 혹은 매출전표: 승인번호, 날짜, 금액 확인 필수
- 도서 배부 대장: (공동물품) 대표자만 서명, (개별배부) 수령자 자필 서명 캡처(도장 불인정)
- 견적서: 업체에 요청 (견적서 발급 불가인 경우 인터넷 상 구매 목록 캡처하여 첨부)
- 거래명세서: 업체에 요청
- 배송비 및 택배비: 활동비 사용 가능
- 결제 시 개인 할인 포인트 지원 불가
- 계좌이체 포함 현금 결제 시, 현금영수증 필수 발행(결제자 번호로 발급)

03 _ 도서비

제출서류 : 검사검수서(도서용), 견적서, 거래명세서, 도서 사진, 도서 배부 대장, 영수증

검 사 . 검 수 서(도서용)

도서명	수량	용도	사용 위치	비고
		실험실 비치용 학생 개별 배부용	예) 인문관 101호 (실험실 명)	

상기와 같이 검사함.

2022년 월 일

검사자는 조교 또는 FAM대표학생 중 1명이 되어야함

학과명 : 직위 : 성명 : (인)

상기 물품을 정히 검수함

2022년 월 일

검수자는 FAM 지도교수가 되어야함

학과명 : 직위 : 성명 : (인)

검수자와 검사자가 동일인 일수는 없음

강릉원주대학교 교수학습센터장귀하

도 서 사 진

<구매 도서 전체사진>

<도서명>	<도서명>
<도서명>	<도서명>

도 서 배 부 대 장

단과대학		학 과		지도교수 확인		
FAM 명				(인)		
연번	학 번	성 명	수령일	도서명	서명	도서수령확인
1						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
2						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
3						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
4						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
5						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
6						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
7						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
8						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
9						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
10						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
11						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
12						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
13						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
14						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요
15						<input type="checkbox"/> 예 / <input type="checkbox"/> 아니요

* 식별가능 하도록 작성하여 주시기 바랍니다.(수정액 사용 불가)

03 _ 도서비

제출서류: 제출서류: 검사검수서(도서용), 견적서, 거래명세서, 도서 사진, 도서 배부 대장, 영수증

주문번호: 021125125086

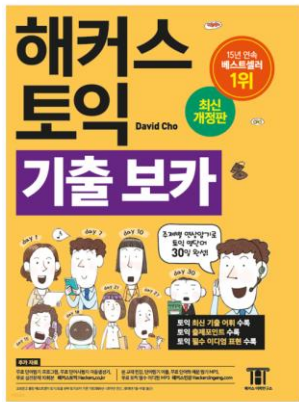
견적서

주식회사 교보문고
서울특별시 중로구 종로 1-1번지
대표이사: 안병현
사업자등록번호: 102-81-11670
전화: 1544-1900
팩스: 0502-987-5711
KYOBO BOOK CENTRE CO., LTD.
P.O. BOX 1565 KWANG
HWAJUN
1,1-KA CHONGRO, CHONGRO-KU
SEOUL, KOREA

귀하
금액: 26,000 원

작성일 2022/01/03

No	도서명	수량	가격	계
		적자명	출판사명	
1	개인정보 보호법의 이해	1	26,000	26,000
	합계	1	26,000	26,000



소속공제 해커스 신트릭
해커스 토익 기출 보카 주제별 연상암기로 토익 영단어 30일 완성!
제공, 개정판
데이비드 조 지 | 해커스어학연구소 | 2020년 03월 05일
★★★★★ 9.6 | 회원리뷰(213건) | 판매자수 \$14,041 | 베스트 | 국내도서 24위 | 국내도서

정가 12,900원
판매가 11,610원 (10% 할인)
YES포인트 640원 (5% 적립)
5만원이상 구매 시 2천원 추가적립

결제지역 카드/간편결제 혜택을 확인하세요

배송안내 서울특별시 영등포구 은행로 11(여의도동, 잠신빌딩) 지역별배송
상장배송 오늘(2/25, 금) 도착예정
배송비: 무료

도서 발송 거래명세서

공급자 번호		주문자 번호	
영수증번호	021125125086	주문번호	021125125086
사업자등록번호	102-81-11670	주문자성명	
상호	(주)교보문고	총상품금액	26.000
대표이사	안병현	고객부담배송료	0
소재지	서울특별시 중로구 종로 1	분할비용	0
업태 및 종목	제조/도 소매 도서 출판	합계	26.000
		고객결제금액	26.000

결제정보				
할인금액	할인쿠폰	0	예치금	0
	통합포인트	0	교보캐시	0
	교보e캐시	0	교환권	0
결제방법	신용카드	26.000	실시간계좌이체	0
	온라인입금	0	휴대폰결제	0
			결제일	20211217

번호	도서명	금액	주문량	발송량	쿠폰사용	총금액
1	개인정보 보호법의 이해	26,000	1	1	N	26,000
	합계		1	1		26,000

견적서 발급 불가인 경우
인터넷상구매 목록 캡처

04 _ 여비

교육, 실습, 학술 대회, 취업 연계를 위한 출장 등 참석에 따른 여비

여비 지출 서류

- 여비 정산 서류: 출장 신청서(학생용), 출장비 정산서, 출장비 산출 내역서, 현장 견학 확인서, 영수증

★유의사항★

- 공무원 여비 규정 및 대학 규정에 준수하여 지급
- 출장 전: 출장 신청서와 출장비 산출 내역서를 사전에 cho@gwnu.ac.kr로 제출하여 집행 가능 여부 확인
- 결제 시 개인 할인 포인트 지원 불가
- 계좌이체 포함 현금 결제 시, 현금영수증 필수 발행(결제자 번호로 발급)
- 영수증(원본) 혹은 매출전표: 승인번호, 날짜, 금액 확인 필수
- 출장비 산출 내역이 부적합한 경우 FAM 운영부에서 공무원 여비 규정 및 대학 규정에 준수하여 여비의 전부 혹은 일부를 지원하지 않을 수 있음

구분	
교통비	버스, KTX 등 왕복 교통비 지원 가능
숙박비	<ul style="list-style-type: none"> ● 서울특별시 70,000원 / 광역시 60,000원 / 그 밖의 지역 50,000원
식비	1일 1인 최대 20,000원

출장신청서(학생용)

단과대학		학과	
FAM명		출장명 원인	

성명	학번	출장기간	출장지	서명 날인
		2022 년 월 일	2022 년 월 일	

출장목적	*출장 목적을 자세히 작성
이동사항	
지출항목	대학혁신지원비(민간보조금(FAM영))

2022년 월 일

[illegible]

출장비정산서

단과대학		학과		
FAM명				
출장일시	2022년 월 일 ~ 2022년 월 일			
출장지 및 목적				
출장비 정산액 및 지급계좌				
성명	정산금액	은행명	계좌번호	비고
지출항목				
<p>[공무원회규정, 제16조 제1항 및 제2항에 의하여 관내서류를 첨부하여 위와 같이아비를 정산합니다.</p> <p>붙임 : 출장비반출내역서, 출장신청서, 영수증첨부절</p> <p style="text-align: center;">2022년 월 일</p> <p style="text-align: right;">작성자 성 명: FAM리더 (인)</p> <p style="text-align: right;">확인자 성 명: 지도교수 (인)</p>				

강릉원주대학교 교수학습센터장귀하

출장비산출내역서

출장자	출장일시	출장지	정산내역		비 고
홍길동	2022. 10. 02부터 2022. 10. 04까지 (2박3일)	서울 코엑스	문임	강릉-서울 왕복 버스비 $22,000 \times 2 =$ 44,000원	특이사항 기재
			식대	$25,000 \times 3일 =$ 75,000	
			숙박비	$40,000 \times 2박 =$ 80,000	
			소 계	250,000원	
			문임		
			식대		
			숙박비		
			소 계		
			문임		
			식대		
			숙박비		
			소 계		
			문임		
			식대		
			숙박비		
			소 계		
합 계					

04 _여비

제출서류 : 출장 신청서(학생용), 출장비 정산서, 출장비 산출 내역서, 현장 견학 확인서, 영수증

현 장 견 학 확 인 서

일 시	2022년 월 일(), : ~
기 관 명	000 00 공장
연 락 처	
주 소	
확 인 자	
참여자수	

위와 같이 현장견학을 실시하였음을 확인합니다.

2022년 월 일

확 인 자 : 업체견학 담당자 확인 (인)

강릉원주대학교 교수학습센터장귀하

영 수 증 첨부철

뒷면 계속

05 _ 행사개최비

견학, 세미나, 특강, 워크숍 등 개최에 따른 강사료, 교통비, 다과비, 간담회비 지원

행사개최비 제출 서류

- 강사초청 없는 행사: 행사 결과정산서, 행사결과보고서, 영수증
- 강사초청 행사: 강연 확인서, 강의 계획서, 강연자 이력 사항
- 공통제출 서류: 행사개최 계획서, 행사상세 계획서, 행사 결과 정산서, 행사 결과 보고서, 행사간담회비, 정산서, 영수증, 참석명부(행사참석 명부)

★유의사항★

- 서명은 반드시 자필서명(대면자필 서명이 불가할 경우 자필서명 후 그림파일로 대체)
- 영수증(원본) 혹은 매출전표: 승인번호, 날짜, 금액 확인 필수
- 계좌이체 포함 현금 결제 시, 현금영수증 필수 발행(결제자 번호로 발급)
- 결제 시 개인 할인 포인트 지원 불가
- ★개최 전 반드시 행사개최계획서, 행사상세계획서 cho@gwnu.ac.kr로 제출하여 집행 가능 여부 확인

구분	강사초청비용 FAM활동비에서 가능
교통비	실비 지원 * 택시비 지원 불가
식비	1일 1인 최대 20,000원
회의비	1일 1인 최대 30,000원

05 _ 행사개최비

제출서류: 견학, 세미나, 특강, 워크샵 등 개최에 따른 강사료, 교통비, 다과비, 간담회비정산서

행 사 개 최 계 획 서

행사분류	<input type="checkbox"/> 세미나 <input type="checkbox"/> 특강 <input type="checkbox"/> 워크샵 <input type="checkbox"/> 기타()
FAM 명	
행 사 명	
개최일시	2022. . . (월요일) : ~ :
개최장소	
주 제	
개최목적	
참석대상	
예상참여인원	명
예산소요경비	
지출항목	대학혁신사업비(인건경상보조)FAM

위와 같이 행사를 개최하고자 합니다.

※ 첨부: 행사 상세 계획서 1부, 강사가 있을 시 강사약력사항 1부

※ **특강의 경우 강사의 성범죄 조회 절차가 있어야 합니다.(구내 3045문의 필수)**

특강 15일 전에 문의바랍니다.

2022년 월 일

제출자: FAM 리더 성명 (인)

확인자: 지도교수 성명 (인)

행 사 상 세 계 획 서

행 사 일 정			
일 시	주요 내용	강연자	비 고
		강사자별 약력 사항 별첨	

예 산 사 용 계 획			
사 용 구 분	산 출 내 역	소요금액 (원)	비 고
합 계			

행사결과과정산서

행사분류	세미나, 특강, 워크숍, 기타()
학 과 명	
FAM 명	
행 사 명	
일 시	2022. . (월요일) ~ .
주 제	참 소
출석인원	총 명 (교수 인, 재학생 인)
진출원료	₩ (연구비, 학생비, 기타)

행사결과보고서

【행사 관련 사진】

행 사 명			
일 시	2021년 월 일(), : ~	장 소	
참석자 명단	(명)	금 액	(원)

일시	내용	강연자(소속)	비고			
			【행사 결과 요약】o o【동 사경비 정산 내역】			
서용구분	세부내역	소요비용(원)	비고			
강연료						
다과구입비						
간담회차비						
합계						

지출항목 대학혁신사업비,민간경쟁보조금(FAM)

05 _ 행사개최비

제출서류: 견학, 세미나, 특강, 워크샵 등 개최에 따른 강사료, 교통비, 다과비, 간담회비정산서

강의계획서

1. 행 사 명 :
2. 일 시 : 2022. . (월요일) : ~ :
3. 장 소 : 강의실 000호
4. 강의주제 :
5. 강 사 :
6. 지급금액 : 원
* 125,000원 이상 2019.1.1.소득세법에 따라 지급금액이 125,000원을 초과하는 경우 기타소득세(지급금액의 20%) 징수
7. 지급기준 : 재정지원사업 강사료 지급 기준에 준함. *문의바람(구내 3045)

개인정보 활용 동의서

개인정보보호법에 의거 개인정보를 수집 이용하고자 하며 수집된 정보는 목적 외로 사용하지 않습니다. 또한 수집된 개인정보는 개인정보보호법에 의거 관리하고 보유기간이 만료되면 지체 없이 파기할 것입니다. 개인정보 수집에 동의하십니까? (☐ 예 ☐ 아니오)

붙임: 경력(이력)사항, 강의계획서, 통장사본, 성범죄경력조회 회신서류 각 1부.

년 월 일
강연자 (인)

강릉원주대학교 교수학습센터장귀하

강연확인서

1. 행 사 명 :
2. 일 시 : 2022. . (월요일) : ~ :
3. 장 소 : 강의실 000호
4. 강의주제 :
5. 강 사 :
6. 지급금액 : 원
* 125,000원 이상 2019.1.1.소득세법에 따라 지급금액이 125,000원을 초과하는 경우 기타소득세(지급금액의 20%) 징수
7. 지급기준 : 재정지원사업 강사료 지급 기준에 준함. *문의바람(구내 3045)

개인정보 활용 동의서

개인정보보호법에 의거 개인정보를 수집 이용하고자 하며 수집된 정보는 목적 외로 사용하지 않습니다. 또한 수집된 개인정보는 개인정보보호법에 의거 관리하고 보유기간이 만료되면 지체 없이 파기할 것입니다. 개인정보 수집에 동의하십니까? (☐ 예 ☐ 아니오)

붙임: 경력(이력)사항, 강의계획서, 통장사본, 성범죄경력조회 회신서류 각 1부.

년 월 일
강연자 (인)

강릉원주대학교 교수학습센터장귀하

강연자 이력사항

강 사 명		주민등록 번호	
소 속		직 위(급)	
연 락 처		E-mail	
계좌번 호			
주 소			
학력사 항			
경력사 항			
출강경 력			
저서 등			

05 _ 행사개최비

제출서류: 견학, 세미나, 특강, 워크샵 등 개최에 따른 강사료, 교통비, 다과비, 간담회비정산서

행사간담회비정산서

학 과 명	FAM명				
행 사 명					
회의일시	2022년 월 일(), : ~	장 소			
참 석 자	(명)				
회의록	*회의내용 상세 기술				
*영수증 부착란 - 카드 영수증					
<div>지출항목</div> <div>원</div> <div>재출일자</div> <div>2021년 월 일</div> <div>재출인</div> <div>지도교수 (인)</div>					
강릉원주대학교 교수학습센터장귀하					

영수증첨부철(행사개최)

행 사 명				
일 시	2022년 월 일(), : ~	장 소		
참석자 명단	(명)	금 액	(원)	

※ 영수증 부착란 - 관련 카드 영수증

지출항목 대학원사원부(인문형상보조금FAM)

참석명부(행사간담회)

연번	행사명	2022년 월 일(월요일)		FAM명		
	일 시	학 과	학 년	화 번	성 명	비고
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

* 반드시 펜으로 이름과 학번이 식별가능 하도록 작성하여 주시기 바랍니다.(수정액 사용 불가)

[참 고]

FAM 활동비 집행지침

1. 공통사항

- ① 활동비는 FAM별 리더 명의의 계좌로 일괄 입금
- ② 활동비는 2022.12.21.(수) 지출 완료하여야 함
- ③ 모든 활동비 지출 관련 서류는 활동기간에 한함
※ 활동기간 외 지출 건은 지출영수증이 있어도 불인정
- ④ 활동비는 FAM 활동 목적 이외에는 사용할 수 없음
- ⑤ 활동비 증빙 영수증은 카드영수증, 현금영수증, 세금계산서만 가능
(간이영수증, 거래명세서, 주문확인서 등은 불가)
※ 영수증에 금액, 발행일자, 발행처, 카드 승인번호가 기재된 것에 한하여 인정
- ⑥ 정산서 작성 시 물품 전체 사진 및 세부 사진을 첨부해야하며, 구매 품목 및 수량이 팀원 수령 내역과 정확히 일치 해야함(서명은 반드시 자필서명 / 수정테이프 사용 금지)
- ⑦ 활동비 집행 가능 항목 : 회의비, 재료비, 도서구입비, 행사개최비, 여비 집행 가능
※ 이 외 집행하고자 하는 항목에 있다면 집행 전에 FAM 담당자에게 문의
(각종시현 및 자격증 응시료 등 기타 명시되지 않은 항목에 관한 지출 불가)
- ⑧ 기타 구체적인 증빙이 불가능한 경비의 집행은 인정하지 않음
- ⑨ 결제시 개인 할인 포인트 지원 불가

2. 회의비(※ 정부지정 사회적 거리두기 및 인원제한에 따라 사용)

- ① 구성원의 회의 관련 비용으로 식대 또는 다과 비용에 제한하여 지원
- ② 회의비는 1일 1회만 가능하며 1인당 최대 3만원 이내로 지원하되, 식비와 다과비는 동일날짜에 사용 불가(1일 영수증 1건만 인정)
- ③ 주류 및 유흥업소 관련 비용은 지원 불가
- ④ 자택 10시 이후 지출 불가능
- ⑤ 공휴일(주말, 대체공휴일 포함) 사용 불가
- ⑥ 기프트콘, 금액권, 사용 불가(예/○○커피○○만원권, ○○상품권, 쿠폰성 불가)
- ⑦ 회의비 지출시 회의비 지출에 대한 회의비 사용 정산서 작성
※ 회의참석명부 반드시 자필 서명(도장불인정 / 그림파일, 사진, 불인정)
- ⑧ 회의록작성시 날짜,시간,장소 반드시 작성. 회의내용은 최소3줄 이상 작성(성의있게작성)
- ⑨ 제출서류 : 회의비 사용 정산서, 영수증, 회의 참석 명부

3. 재료비

- ① 필기도구, 노트, A4용지 등 학습에 필요한 문구류 지출 가능
※ 공유기, 외장하드, 프린터기, 키보드, 마우스 등 자산 취득 물품 지원 불가
- ② 제본비, 자료 복사비 등 학습 관련 자료 인쇄비(복사카드 불인정)
- ③ 학과 실습 재료와 무관한 물품 지원 불가
- ④ 온라인 물품 구입 시 동아리 구성원 외 주문자, 수령자가 영수증에 있는 경우 불인정
- ⑤ 배송비 및 택배비 : 활동비에서 사용 가능

- ⑥ 제출서류 : 감사감수서(물품), 견적서, 거래명세서, 물품사진, 물품수령확인서, 영수증

4. 도서비

- ① FAM 교육 및 실습에 필요한 도서 지원
- ② 온라인 교재 구입 시 동아리 구성원 외 주문자, 수령자가 영수증에 있는 경우 불인정
- ③ 제출서류 : 감사감수서(도서용), 견적서, 거래명세서, 도서사진, 도서 배부 대장, 영수증

4. 여비

- ① 교육, 실습, 학술 대회, 취업 연계 등을 위한 출장에 따른 여비 지원
※ 반드시 출장 전 FAM 담당자에게 출장신청서 및 출장비 산출 내역서를 사전에 제출하여 집행 여부 반드시 확인
- ② 제출서류 : 출장신청서(학생용), 출장비 산출 내역서, 출장비 정산서, 현장 견학 확인서, 영수증

5. 행사개최비

- ① 견학, 세미나, 특강, 워크숍 개최에 따른 강사료, 다과비, 간담회비 지원
※ 특강 강사 초청하여 진행할 경우 성범죄 경력 조회 필수
- ② 제출서류
- 공통제출서류 : 행사 개최 계획서, 행사 상세 계획서, 행사 결과 정산서, 행사 결과 보고서, 영수증, 회의 참석 명부, 행사 간담회 참석 명부
- 강사 초청 행사 : 공통제출서류 및 강연 계획서, 강연자 이력 사항, 강연 확인서

IV

2023학년도 FAM

정산서 제출 및 기타사항

01 _ 정산서 제출 및 만족도 조사

02 _ 리더 및 부리더 활동일지 및 장학금 지급 요건

01 _ 리더, 부리더 활동일지

제출방법 : 포털로그인-인트라넷-학생인트라넷-학생경력통합관리-상담관리
-FAM 활동-신규-업로드-저장

FAM 활동일지					
1. 기본정보(지도교수)					
지도교수	단과대학		학과	성명	
2. 기본정보(학생정보)					
단과대학		학 과		장학금 입금 계좌	
학 번		성 명		은행	계좌번호
3. 활동 내용 ※ 가장 좋았던 활동 중심으로 작성					
활동 주제	<div> <div>■</div> ※ FAM 멘담, 학습동아리, FAM 안에서의 비교과활동 등 다양한 주제 가능 </div>				
활동 목표	<div> <div>■</div> ※ 진목 도모, 성적 향상, 자격증 취득, 언어 점수 취득 등 다양한 목표 작성 </div>				
활동 내용	활동일시	활동내용		활동사진	
		※ 할주가 가능		※ 음식 사진X, 지원되지 않는 항목 사진X(주류 등) 외에 활동하는 사진 첨부	
활동 성과	※ 활동 내용에 따른 성과 작성				
2. 성찰(느낀점)					
※ 추후 FAM 우수사례 발굴 자료로 사용 예정 ※ 주의사항 - FAM 리더, 부리더의 동일한 활동후기는 불인정 - 지도교수 서명 필수(그림파일 및 사진파일 등 비대면 서명 불가, 반드시 자필 서명 혹은 도장) - FAM 리더, 부리더는 활동일지를 개별로 통합학사정보시스템에 제출					
2023년도 1학기 FAM 대표학생으로서 활동내역을 위와 같이 제출합니다					
강릉원주대학교 교수학습센터장 귀하 <div style="text-align: right;"> 확인자(지도교수) : 지도교수 (서명 또는 인) </div>					

유의사항

- 지도교수 자필서명, 도장 혹은 메일로 확인 완료 했다는 교수 확인 증빙
- 지도교수 서명 및 도장 확인 증빙 없을 경우 불인정
- 리더, 부리더 똑같은 후기 불인정
- 사진은 후기와 관련된 활동 사진 첨부
- 미제출 시 장학금 지급 불가

장학금

요건

- ★ 오리엔테이션 필수 참석(자료시청)
- ★ 만족도조사 필수 참여
- ★ FAM 정산서 제출
- ★ FAM 리더 및 부리더 활동일지 제출

02 _ 최종 정산서 제출 및 만족도 조사

최종 정산서 제출

제출:[정산서 표지]를 맨 앞장에 첨부하여 교수학습센터(교육지원센터[C9] 309호)로 제출

반납:리더 학생 명의로 농협 301-0326-1285-71(강릉원주대학교 국립대학육성사업)으로 이체

★ 잔액 반납 후 재 집행을 위한 환수 불가

만족도 조사

- 기간: 2023.04.05(수)~ 2023.04.12.(수)
- 대상:FAM 리더, FAM 부리더
- 만족도조사: <https://url.kr/juecyq>

문의사항

- 전화:033 640 3045
- E-Mail: cho@gwnu.ac.kr
- 주소:강원도 강릉시 죽헌길7 강릉원주대학교 교육지원센터(C9) 309호 교수학습센터

03 _ 기타사항

FAM 우수 사례 발굴

- 시행 부서: 강릉원주대학교 교수학습센터
- 시행 목적: FAM 홍보 및 FAM 활동 성과 확산
- 향후 계획: 별도안내



감사합니다

교수학습센터