

Q2. 지원금 사용을 6월 4일(금)까지만 할 수 있나요?

-A2 ; 네, 정산서 제출도 6월 4일까지입니다. 부득이한 경우 사업단 담당자(033.248.3344)에게 문의해주세요.

온라인 구입 시 물건이 도착해야만 증빙사진을 첨부할 수 있으므로, 구입물품의 도착시기까지 고려하여 지원금을 사용해야 합니다. 예를 들어 해외에서 물건 구입 시 15일 후 도착한다면, 지원금을 4월 15일 이전에 사용해야 4월 말일까지 원활한 정산서 제출이 가능할 것입니다.

아래 달력의 색 표시 부분은

물품 도착일이 말일까지 가능한지 확인 후 지원금을 사용할 수 있는 기간입니다. (6월은 4일까지)

불가할 경우, 해당 건은 익월 1일 이후에 결제합니다. 반드시 확인해 주세요.

2021년			
3 MARCH	4 APRIL	5 MAY	6 JUNE
S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S	S M T W T F S
1 2 3 4 5 6	1 2 3	1	1 2 3 4 5
7 8 9 10 11 12 13	4 5 6 7 8 9 10	2 3 4 5 6 7 8	
14 15 16 17 18 19 20	11 12 13 14 15 16 17	9 10 11 12 13 14 15	
21 22 23 24 25 26 27	18 19 20 21 22 23 24	16 17 18 19 20 21 22	
28 29 30 31	25 26 27 28 29 30	23 24 25 26 27 28 29	
		30 31	

Q3. 사업비로 구입한 도서는 반납해야 하나요?

-A3 ; 네, 구입한 도서는 6월 11일 (금) 오후 5시까지 사업단(공학관 1210호)으로 반납해 주세요.

분실 시 개인이 동일한 책으로 구입하여 반납 / 동일 도서 1권만 구입 가능

Q4. 최초 제출했던 실행예산을 변경하고 싶어요.

-A4 ; [예산지침]의 양식에서 <별첨2>활동비 변경 신청서를 제출해 주세요.

Q5. 사전승인신청서가 무엇인가요?

-A5 ; 사업단에 방문하여 사무용품과 재료 구입시 먼저 제출하는 신청서입니다.

구입하고자 하는 모든 물품을 기재해 주세요. 내역 확인 후 결제 가능합니다.

불인정 항목 지출 시 전액 본인 환수 됩니다.

Q6. 지원금 사용은 아무 때나 가능한가요?

-A6 ; 아니요. 평일 오전 9시~11시 / 오후 1시~4시 30분에 공학관 1210호에 방문하여 사용 가능합니다.

(재료비와 사무용품비 사용 시에는 사전승인신청서를 우선 제출합니다.

제출 방법은 담당자 이메일 또는 사업단 방문 시 직접 제출_42134@hallym.ac.kr)

한정된 결제수단을 여러 명이 사용하는 것이므로, 팀당 1명이 방문하여

장바구니에 미리 담아 온 물건을 신속히 결제합니다.

해당 결제건 정산서 제출해야 다음 번 결제 가능하니 가급적 한번에 필요한 물품 구입해주세요.

예산 사용에 있어, 지침이나 양식을 팀 대표 1인이 아닌 모든 학생이 숙지하여 사용바랍니다.

끝.