

이천이십이 상 반 기 활동보고서 작성 법



카이스트 학부
동아리 연합회



활동보고서에 들어가는 것

활동보고서에 쓸 수 있는 것

1. 동아리 성격에 합치하는 외부 활동 (ex. 외부 행사 주최/참가 등)
2. 동아리 성격에 합치하는 내부 활동 (ex. 내부 교육, 훈련, 연습, 기타 활동분야 내의 활동)
3. 동아리 성격에 합치하지 않는 활동 (ex. 개강/종강 파티, 술자리, 모임, MT, 기타 활동분야 외의 활동)

활동보고서에 쓸 수 없는 것

1. 동아리의 도움을 받지 않은 동아리원 개인의 활동
2. 활동 시점 당시 등록된 회원이 아니었던 사람의 활동
3. 허위 증빙 자료로 증빙한 활동
4. 하지 않은 활동



활동보고서 양식

2022 상반기 활동보고서			
동아리명			
2021.12.18. ~ 2022.08.17. 기간 중 [동아리명]의 동아리 활동이 아래 활동보고서와 일치함을 확인하고 이에 서명합니다.			
대표자	(인)	지도교수	(인)
활동 목록			
연번	활동명	공식 분류	참여 회원수
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

표지 (활동 목록)

[연번]. [활동명]			
공식 분류			
일시			
장소		참여 회원수	명
참여 인원			
활동 목적			
활동 내용			

<활동 증명>

활동 별 세부 내용



표지 작성 방법

2022 상반기 활동보고서			
동아리명			
2021.12.18. ~ 2022.06.17. 기간 중 [동아리명]의 동아리 활동이 아래 활동보고서와 일치함을 확인하고 이에 서명합니다.			
대표자	(인)	지도교수	(인)
활동 목록			
연번	활동명	공식 분류	참여 회원수
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

공식 동아리명 기입

회색 글씨 지우고 동아리명 기입

대표자, 지도교수의 이름 각각 기입
지도교수 서명 필요

2021.12.18. ~ 2022.06.17 기간 중
동아리 공식 활동 목록 작성

활동명 - 활동 이름

공식 분류 - 아래 셋 중 하나로 기입

- > 합치하는 외부 활동
- > 합치하는 내부 활동
- > 합치하지 않는 활동

회원수 - 활동 참여 인원 중 동아리
회원으로 등록되어 있던 인원 수



활동 별 세부내용 작성 방법

		[연번] [활동명]		
공식 분류				
일시				
장소		참여 회원수	명	
참여 인원				
활동 목적				
활동 내용				

<활동 증빙>

필요한 증빙 자료 제시 (다음 페이지 참조)
증빙 자료 정보와 위의 정보가 일치해야 함

연번과 활동명을 각각 표지와 동일하게 수정

공식 분류 - 표지와 동일하게
일시 - 기간을 명확하게 기입
장소 - 장소 기입
(온라인으로 진행된 경우 '온라인', '카카오톡
톡방' 등으로 명확하게 기입)
참여 회원수 - 표지와 동일하게
참여 인원 - 참여 회원의 이름을 모두 기입
활동 목적/내용 - 자세하고 정확하게 작성



활동 증빙 자료

동아리 성격에 합치하는 외부 활동 - 외부 행사 주최

1. 동아리명이 포함된 동아리의 공식 홍보 자료 (캠퍼스 내, 학내 온라인 커뮤니티, 공식 SNS 계정 등에 전체 공개)
2. 행사 당시의 사진 (주최로 참가한 인원의 2/3 이상이 나와야 함)
3. 웹아카이브 기록 (IT 서비스 등의 경우)

어떤 증빙 자료든,

행사명, 동아리명 (또는 참가한 동아리원의 목록이나 소모임명), 행사 주최 여부가 명확하게 드러나야 합니다.



활동 증빙 자료

동아리 성격에 합치하는 내부 활동 / 합치하지 않는 활동

1. 실제로 활동을 진행했음을 보여주는 결과물 (ex. 교육자료, 회의록, 출석부)
2. 활동 장소, 시간을 공지한 내부 공지 자료 (단톡방, 동아리 내부 커뮤니티 등에서)
3. 활동 당시의 사진 (내부 활동 - 참여 회원의 1/2 이상, 합치하지 않는 활동 - 참여 회원의 1/3 이상이 나와야 함)

어떤 증빙 자료든,

행사명, 동아리명 (또는 참가한 동아리원의 목록이나 소모임명), 행사 주최 여부가 명확하게 드러나야 합니다.



활동 증빙 세부사항

- 별도의 의결이 없는 한, 활동보고서의 내용만으로 증빙 여부를 결정
- 2주 내의 기간을 두고 진행하는 주기적 활동의 경우, 1회에 대한 증빙이면 충분
ex. 한 번의 정기 모임 회의록으로 모든 정기 모임 증빙
- 허위 사실이 기재된 경우 해당 보고서의 모든 증빙을 인정하지 않음
- 내부 공지 자료로는 성적에 합치하는 외부 활동 증빙 불가



증빙 자료별 주의사항

사진 (모두 만족)

1. 사진으로 해당 활동을 명확히 확인할 수 있어야 함
2. 얼굴을 식별할 수 있는 경우만 사진에 나온 인원 수에 포함
3. 외부인이 포함되어 있을 경우, 정회원을 표시해야 함 (명확히 구분할 수 있는 경우는 생략 가능)
4. 활동 당시의 사진이어야 함



증빙 자료별 주의사항

공식 홍보 자료 (모두 만족)

1. 공지된 내용으로 동아리를 특정할 수 있어야 함
2. 홍보 자료에 해당 활동의 날짜, 장소가 포함되어 있어야 함
3. 전체 공개된 홍보물이어야 함
 - 1) Facebook 페이지 등 인터넷에 올린 경우
 - I. 전체 공개 게시물이여야 함
 - II. 게시 날짜가 해당 활동 전이어야 함
 - 2) 포스터가 게시된 것을 찍은 사진인 경우
 - I. 포스터가 모두 확인할 수 있는 곳에 붙어 있어야 함
 - II. 사진이 찍힌 날짜가 명백히 해당 활동 전이어야 함
 - 3) 포스터를 실물 제출했을 경우 - 집행부에서 확인 후 처리



증빙 자료별 주의사항

내부 공지 자료 (모두 만족)

1. 공지된 내용으로 동아리를 특정할 수 있어야 함
2. 공지된 커뮤니티가 해당 동아리의 커뮤니티인지 확인할 수 있어야 함
3. 카카오톡 톡방 공지인 경우
 - 1) 해당 활동에 참여한 인원이 모두 톡방에 있어야 함
 - 2) 공지가 이루어진 일시를 확인할 수 있어야 함
4. 등록 때 제출한 커뮤니티나 톡방인 경우, 등록 서류와 함께 제출했다고 기입하는 것으로 위 과정 대체 가능



코로나19 관련 주의사항

- 행사 개최를 제외한 모든 동아리 활동은 사적모임으로 분류
 - 활동 시기의 방역수칙을 준수하였음을 증빙하여야 함

가을학기 종강일부터의 코로나19 방역수칙 변화

1. (12.18. ~ 01.16.) 사적모임 4인까지 가능
2. (01.17 ~ 03.20.) 사적모임 6인까지 가능
3. (03.20. ~ 04.03.) 사적모임 8인까지 가능
4. (04.03 ~ 04.17.) 사적모임 10인까지 가능
5. (04.18. ~) 사적모임 인원제한 해제
6. (04.25. ~) 동아리방 내 취식 금지 해제

- 행사 개최의 경우, 승인된 행사신고서를 보고서 및 메일에 첨부하여야 함



별첨 파일 제출 시 주의사항

별첨 파일 제출 절차

1. 보고서의 해당 항목에 별첨 첨부를 명시
2. 별첨 파일을 메일로 첨부하거나, 오프라인으로 제출
 - 1) 용량이 큰 파일의 경우 링크를 첨부하여도 무방 (단, 집행부 열람이 가능해야 함)
 - 2) 별첨 실물을 오프라인으로 제출하는 경우
 - I. 동아리명 및 해당 활동명을 명확히 알 수 있도록 할 것
 - II. 기한 내에 동아리연합회 사무실 (장영신학생회관 303호) 앞 서류 제출함에 제출

