

금강대학교 사회봉사규정 개정이력 현황표

[illegible]

금강대학교 사회봉사규정

| | | |
|----|---|-------------|
| 제정 | : | 2013. 5. 1 |
| 개정 | : | 2017. 4. 18 |
| 개정 | : | 2018. 5. 21 |
| 개정 | : | 2021. 2. 26 |

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 본 대학교 건학이념인 ‘지혜와 자비가 차별 없이 모두에게 충만한 이상세계의 실현’을 실천하기 위한 사회봉사활동의 조직과 운영에 관한 사항을 정하는데 목적이 있다.

제2조(적용범위) 본 규정이 적용되는 사회봉사는 본교 구성원 및 조직이 참여하여 타 기관 및 개인에게 유/무형의 도움을 주는 모든 활동을 말한다.

제2장 조 직

제3조(조직) 사회봉사 관련 제반사업의 행정지원 담당부서는 사회봉사자 또는 조직에 따라 다음 각호와 같이 하되, 전체적인 업무의 총괄은 대외협력팀에서 한다.
<개정 2021.02.26.>

1. 교원 또는 교원이 주축이 되는 조직의 사회봉사 : 교무지원팀
2. 직원 또는 직원이 주축이 되는 조직의 사회봉사 : 경영지원팀
3. 학생 또는 학생이 주축이 되는 조직의 사회봉사 : 학생지원팀

제4조(업무) 담당부서는 사회봉사와 관련하여 다음과 같은 업무를 수행한다.

1. 사회봉사계획 취합 및 지원
2. 사회봉사와 관련된 정보제공
3. 사회봉사 결과수집 및 관리
4. 기타 사회봉사활동에 관련된 사항

제5조(계획) ①대외협력팀에서는 담당부서의 협조를 받아 사회봉사관련 계획을 수립한 후 총장의 승인을 받아야 한다.<개정 2021.02.26.>

②담당부서에서는 지정양식<별표1>을 활용하여 협의된 사회봉사관련 세부적인 계획을 수립하여 시행한다.

제6조(결과보고/점검/활용) ①사회봉사를 시행한 담당부서에서는 지정양식<별표2>을 활용하여 사회봉사 결과를 총장에게 보고한 후 대외협력팀에 제출한다.<개정 2021.02.26.>

②대외협력팀은 제출된 사회봉사 결과보고서를 검토하여 사회봉사가 제대로 수행되었는지 점검한다.<개정 2021.02.26.>

③교원 및 학생의 사회봉사 평가 결과에 대한 활용은 관련 규정 및 지침에 따른다.

제3장 운영위원회

제7조(위원회) 사회봉사 관련 제반문제의 심의·의결을 위해 사회봉사운영위원회(이하 “위원회”)를 둔다.

제8조(구성) ①위원회는 기획관리처장, 교학지원처장을 당연직 위원으로 하고 교직원 중 총장이 위촉하는 위원 약간명으로 구성한다.

②위원회의 위원장은 기획관리처장이 되며, 위원의 임기는 1년으로 한다. 다만, 당연직 위원은 보직 재임기간으로 한다.

③위원회의 사무처리를 위하여 간사를 두며, 간사는 대외협력팀 소속 교직원이 된다.<개정 2021.02.26.>

제9조(심의사항) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 사회봉사계획 수립 및 조정
2. 사회봉사 운영
3. 사회봉사 실적평가 및 지속적인 개선
4. 기타 위와 관련된 제반사항

제10조(소집·의결) ①위원장은 필요 시 위원회를 소집한다.

②위원회는 재적위원 과반수이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 가부동수인 경우 위원장이 결정권을 갖는다.

제4장 사회봉사유형

제11조(유형) 사회봉사는 다음 각 호의 유형으로 분류한다.

1. 노력봉사 : 노동력이나 금전을 제공하는 사회봉사
2. 지식봉사 : 지식을 활용하여 교육 및 강좌를 제공하는 사회봉사
3. 시설봉사 : 보유한 시설 및 부동산 등을 제공하는 사회봉사
4. 기타봉사 : 그 외 기타 사회봉사

제5장 보 칙

제12조(보칙) 이 규정에 정하지 아니한 기타 사항은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 시행한다.

제13조(규정 개정) 이 규정은 위원회의 심의를 거쳐 총장의 승인을 받아 개정할 수 있다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 5월 1일부터 시행한다.

②(경과규정) 이 규정 이전에 시행된 사회봉사는 이 규정에 따라 운영·관리된 것으로 본다.

부 칙

이 개정 규정은 2017년 4월 18일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2018년 5월 21일부터 시행한다.

부 칙

이 개정 규정은 2021년 2월 26일부터 시행한다.

<별표 1>

| 사회봉사 활동 계획서 | | | |
|-------------|-------------------|--------|--|
| 봉사기간 | | 봉사장소 | |
| 봉사자(단체) | | 연락처 | |
| 수혜자(단체) | | 연락처 | |
| 봉사유형 | 일자 | 봉사상세내역 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 기대효과 | | | |
| 별첨 | 사회봉사 관련 자료(요청서 등) | | |
| 총 장 귀하 | | | |

<별표 2>

| 사회봉사 결과 보고서 | | | |
|-------------|-----------------------------|--------|--|
| 봉사기간 | | 봉사장소 | |
| 봉사자(단체) | | 연락처 | |
| 수혜자(단체) | | 연락처 | |
| 봉사유형 | 일자 | 봉사상세내역 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 기대효과 | | | |
| 별첨 | 사회봉사 관련 자료(결과보고서 사본 및 사진 등) | | |
| 총 장 귀하 | | | |