**제42대 동아리연합회 16차 집행부 회의**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **회의 일시** | 2025. 7.2.(수) 18:00 | **장소** | 학생회관 104호 | **작성자** | 한태영 |
| **성원 확인** | 방민석, 조정운, 권오철, 구주은, 이효민, 이종범, 오현빈, 홍진우, 홍시연, 김은혜, 박민선, 김영현, 김소민, 강준경, 윤지민, 최지혜, 이가은, 이지향 | | | | |
| **회의 안건** | **1. 보고 안건**   * 6월 26일 장마철 학생회관 침수피해 대응 안내 * 6월 27일 본교 전체 정전 안내 공지 * 6월 27일 「학생활동 안전관리 규정」 제정에 따른 학생활동 시 준수사항 안내 공지 * 7월 1일 7월 동아리 달력 업로드   **2. 단위 보고**  **(1) 기획국장**   * x   **(2) 사무국장**   * x   **(3) 정책국장**   * 활동 증명서 인증 절차 체계화 * 코리아 교육그룹 홍보 컨택 * 미화 TF팀   진행 중에 있음  **(4) 홍보국장**   * x   **3. 논의안건**   * 회칙 개정   문맥 및 맞춤법 정리  추가 사항 및 삭제해야할 사항들 제안   * 폐집기 및 폐가구 처리 과정 체계화   현행: 채널 혹은 동아리연합회 회장에게 문의하여 처리했음  양식 작성 후 서비스팀에서 관리팀으로 빠르게 전달되어 처리할 수 있도록 할 예정  운반 불가능한 것들은 폐기 처리 불가하므로 기성환경에서 개인적으로 처리해야함  수정 불가능  파일 양식은 자유롭게 하며, 문의는 내선 전화나 채널로 받을 예정  신청 내역 확인을 통해 신청 받을 예정  의견1 단위 통일  의견2 수정 불가능함을 강조할 것  Q 운반 불가능한 물품목록에 대한 기준이 있는지?  A 서비스팀, 관리팀 고려하여 기준 정할 예정  Q. 폐기 처리 완료 날짜도 제시해주는 것은 어떤지?  A 관리팀에 여쭤본 후 결정할 예정  Q 처리물품종류, 개수, 크기 칸을 나누지 말고 한 칸에 3가지 모두 적는 것은 어떤지?  A 의논 예정     * 동아리 운영 가이드북 제작   pdf로 제작할 예정  기존 가이드 북에 더 추가하여 제작할 예정  ex. 신고체계 안내, 회계자료 가이드북 안내, 폐집기 및 폐가구 처리 과정 안내, 활동 증명서 인증 절차 체계화, 물품 대여 안내, 구조도, 「학생활동 안전관리 규정」 제정에 따른 학생활동 시 준수사항 안내 공지  의논사항. 회계 자료 가이드북과 운영 가이드북을 합치는 것은 어떤지?  진우: 따로 만들자 주객전도가 되는 느낌이다.  지혜: 양식을 찾을 수 있도록 제시하는 정도이니 따로 만드는 것이 좋을 것 같다.  영현: 작업도 따로 해야하므로 따로 만들자  Q. 회계 가이드북도 pdf인지?  A. pdf입니다.  의논사항. 추가로 들어가거나 제외했으면 좋겠는 사항이 있는지?  홍진우: 블루큐브, 스윙갤러리, 한경직 기념관 대관 방법도 추가되었으면 좋겠다.  레퍼런스(예시) 양식들도 추가하자  활동보고서 쓸 때 편하게 볼 수 있도록 활동점수 추가하자  김소민: 자주하는 질문들 정리해서 넣자.  구주은: 신규동아리 등록 관련해서 추가하자  최지혜: 변경된 양식들도 추가하자.  김영현: 담당부서 연락처 추가하자.  윤지민: 동아리연합회 상주시간, 비상연락망 추가하자.  Q 언제까지 마감할 예정인지?  워크샵 때 배포할 예정   * 활동 증명서 인증 절차 체계화   기존 연락 -> 양식 보내고 작성 -> 서비스팀 확인 -> 학생처장 서명 후 활동증명서 발행하는 방식  의논사항   1. 어떤 UI/UX 이용할 건지   방민석  대표자한테 서명을 받는 것이 중요한데, 강의실 대관 신청 방식으로 하면 서명을 받기가 어렵다.  활동 사진 넣는 것이 좋다.  홍진우  동아리 대표자가 발급 방식에 들어간다면 체계화라고 할 수 있는지 의문이 든다.  방민석  대표자 서명은 신뢰성 문제에서 중요하다. 서비스팀에서 중요하게 생긴다.  홍진우  학생처장 직인, 명부에 없다고 해서 활동증명서를 막으면 안 된다. 이러한 경우를 방지하기 위해서는 타대학처럼 공신력 있는 단체인 동아리연합회가 주도하여 도장을 찍어주자.   1. 발급기한   최지혜  나중에 몰릴 것을 대비해서 정기적으로 요일을 정해서 하자.  권오철  시작할 때 틀을 잡는 것이 중요하다.   * 안전 교육   **4. 기타안건**   * 미화사업 TF 중간보고   설문조사 진행된 후 현재 진행사항  - 2층에 음식물 쓰레기통 배치할 예정  Q. 경고문 붙일 예정이 있는지?  A. 고려해보겠다.  - 음료 수거통은 제시한 레퍼런스를 설치할 예정  Q. 결정된 사항인지?  A. 미팅을 통해 결정해야할 사항  - 주말 내 쓰레기가 쌓여서 악취 관련 민원 증가로 미화원 주말 특근 고려 중  Q. 실제로 특근이 가능한지?  A. 알 수 없다.  Q. 가장 더러운 구역을 정해둔다면 괜찮지 않을까?  A. 의논예정이다.  Q. 홍보물은 동연에서 다 만드는지  A 업무 분담 진행중임  - 분리수거 포스터 새롭게 제작할 예정 (홍보국에게 넘길 예정)  - 규격 고려하여 유리병 수거함 설치  - 현수막 설치 및 모형 CCTV 설치 의논하여 1층 금연구역 개선  Q. 페널티는 어떻게 줄건지  A. 실제 처벌은 어렵다.  - 2층 흡연구역 개선  - 남자화장실 소변기, 변기 뚜껑 커버 문제도 함께 해결할 예정  Q. 신문 같은 곳에 게재할 예정이 있는지?  A 아직은 계획 없다. | | | | |
|  |  | | | | |