

# 숭실대학교 중앙흑인음악동아리



## 동아리 회칙

2024년 개정

# 목차

◉ 활동유의사항.....	3
◉ 연중행사 에시안 .....	4
◉ 동아리 구성 .....	10
◉ 역할 .....	14
◉ 행사별 업무 세부 사항 .....	17
◉ 징계 및 회비 .....	24
◉ 공금 .....	26
◉ 비품 목록 .....	28

# 활동유의사항

1. 학기당 1회 이상 힙합 문화와 흑인 음악을 알리는 공연 이외의 행사를 실시한다.
2. 동아리의 모든 공연에 있어서 발매된 완성곡은 사용하지 않는다.
3. 동아리 공연의 장르 범주는 Hip-Hop, R&B, Soul, Disco, Funk, Blues, Jazz와 각 장르의 파생 장르를 벗어나지 않는다.
4. 동아리 활동 이외의 개인 활동은 가능하나 개인 활동 중 동아리에 대한 언급이 필요한 경우 사전에 동아리에 보고, 승인 후 실시한다.
5. 동아리 이미지에 해를 끼치는 행위를 하지 않는다.
6. 동아리는 종교, 정치로부터 자유로우며 중립성을 유지한다.
7. 신입 부원은 Dapis에서 활동해보지 않은 숭실대학교 재학생으로 한정한다.

# 연중행사 예시안

- |    |   |
|----|---|
| 1월 | 임원진 인수인계, 동계 MT                                     |
| 2월 | 동계 정기 공연<br>새내기 새로배움터 공연                            |
| 3월 | 동아리 홍보 및 1학기 신입 부원 모집<br>1학기 Dapis 모니터링 진행<br>개강 총회 |
| 4월 | 봄축제 공연팀 선발 오디션<br>중간고사                              |
| 5월 | 숭실대학교 동아리연합회 기획 봄축제 공연<br>하계 MT                     |
| 6월 | 기말고사<br>종강 총회                                       |

# 연중행사 예시안

7월	정기공연 개인/단체곡 작업
8월	대동제 방향성 논의
9월	하계 정기 공연 개강 총회 동아리 홍보 및 2학기 신입 부원 모집 2학기 Dapis 모니터링 진행 대동제 공연팀 오디션
10월	숭실대학교 총학생회 기획 대동제 공연 중간고사
11월	동아리 컴필레이션 앨범 발매 뮤직비디오 촬영
12월	기말고사 종강 총회

※ 상기 일정을 동아리 사정에 따라 참고하여 사용하시오

## 주별 연중행사 예시안

월	주	활 동 내 용
1월	1	임원진 인수인계
	2	동계 MT
	3	
	4	
1, 2월	5	
2월	6	
	7	동계 정기 공연
	8	새내기 새로배움터 공연(1)
2, 3월	9	새내기 새로배움터 공연(2)
3월	10	동아리 홍보 및 1학기 신입 부원 모집
	11	
	12	1학기 Dapis 모니터링 진행(1)
	13	1학기 Dapis 모니터링 진행(2)
3, 4월	14	개강 총회
4월	15	봄축제 공연팀 선발 오디션

## 주별 연중행사 예시안

월	주	활 동 내 용
4월	16	
	17	중간고사
4, 5월	18	
5월	19	송실대학교 동아리연합회 기획 봄축제 공연
	20	하계 MT
	21	
5, 6월	22	
6월	23	
	24	기말고사
	25	종강 총회
	26	
6, 7월	27	
7월	28	정기공연 개인/단체곡 작업(1)
	29	정기공연 개인/단체곡 작업(2)
	30	정기공연 개인/단체곡 작업(3)

## 주별 연중행사 예시안

월	주	활 동 내 용
7, 8월	31	
8월	32	
	33	대동제 방향성 논의(1)
	34	대동제 방향성 논의(2)
	35	대동제 방향성 논의(3)
9월	36	개강 총회, 동아리 홍보 및 2학기 신입 부원 모집
	37	대동제 공연팀 오디션
	38	2학기 Dapis 모니터링 진행, 하계 정기 공연
	39	
9, 10월	40	송실대학교 총학생회 기획 대동제 공연
10월	41	
	42	중간고사
	43	
10, 11월	44	
11월	45	개강 총회



## 주별 연중행사 예시안

월	주	활 동 내 용
11월	46	
	47	동아리 컴필레이션 앨범 발매, 뮤직비디오 촬영
	48	
12월	49	
	50	
	51	기말고사
	52	종강 총회
	53	

# 동아리 구성

## I. 조직

### 1. 정식 명칭

『송실대학교 중앙 흑인 음악 동아리 Dapis (The Players in Soong-si l)』

### 2. 종류

흑인 음악(Hip-Hop, R&B, Jazz, Funk, Soul, Blues, etc....)을 좋아하는 사람들의 모임으로서, 흑인 음악에 기반을 두고 그 음악과 문화의 전반적인 것들을 배우고 알아가며 공연 통해 동아리와 학교를 알리는, 연행 예술 분과 소속의 동아리이다.

### 3. 목적 및 목표

- (1) 동아리 내 : 회원 간의 음악적 정보 교류 및 지식 습득
- (2) 학내 : 올바른 힙합 문화와 흑인 음악을 알리고 정착시킨다.
- (3) 학외 : 동아리와 학교를 알린다.

## II. 조직

### 1. 일반

- (1) 동아리는 회장 산하에 A/R팀, 프로듀싱팀, 퍼포먼스팀, 총무감사팀의 4개 부서로 구성된다.
- (2) 각 부서는 임원을 1명씩 갖는다.
- (3) 각 부서는 고문 및 회장의 승인 하에 병합/분리 될 수 있다.

### 2. A/R팀

- (1) 동아리의 활동에 대한 전반적인 기획을 담당한다.
- (2) 동아리 행사에 대한 홍보를 담당한다.

- (3) 행사에 필요한 대외적인 연락을 담당한다.
- (4) 연중행사의 세부사항을 심의한다.

### 3. 프로듀싱팀

- (1) 동아리의 비품 및 장비를 관리한다.
- (2) 동아리의 모든 비품 및 문서를 보관한다.
- (3) 모임에 필요한 각종 비품들을 모임 전에 준비한다.

### 4. 퍼포먼스팀

- (1) 동아리의 비품 및 장비를 관리한다.
- (2) 동아리 행사에 대한 홍보를 담당한다.

### 5. 총무감사팀

- (1) 동아리 내의 모든 자금 관련 제반 사항을 관장한다.
- (2) 사용 영수증 및 내역을 보관한다.
- (3) 회비의 내역을 증빙 자료와 함께 학기말 결산과 연말 결산에 정리, 발표 한다.
- (4) 총무 1인 당연직으로 구성되며 겸직이 가능하다

## Ⅲ. 회원

### 1. 일반

- (1) 가입과 탈퇴의 자유가 있다.
- (2) 숭실대학교 학사과정 학생이라면 누구나 가입할 수 있다.
- (3) 가입 절차
  - ① 온라인 가입신청서 작성
  - ② 입회비와 정기회비 납부
- (4) 학기마다 정기회비를 제출해야하며 미체출시 탈퇴한 회원으로

간주한다.

## 2.구성

- (1) 정 회 원 : 송실대학교에 재학하며 동아리에서 활동하는 회원. 송실대학생 중 가입신청서를 작성하여 정기회비를 제출하고 동아리 활동에 참여하는 자로서 본 동아리에 타당한 권리와 의무가 존재한다.
- (2) 준 회 원 : 송실대학교를 병역, 일신상의 이유로 휴학한 회원. 송실대학생 중 가입신청서를 작성하여 정기회비를 제출하고 동아리 활동에 참여했던 자로서 본 동아리에 대한 권리가 존재한다.
- (3) 졸 업 회 원 : 송실대학교를 졸업한 회원. 본 동아리에 권리 및 의무가 없다.

## IV. 활동

### 1. 일반

- (1) 흑인 음악에 대한 정보와 이론적인 것들을 세미나 및 스터디를 통하여 공유하며, 공연 및 기타 행사를 통하여 송실 학우에게 흑인 음악과 그 문화에 대해 알린다.
- (2) 양질의 공연을 위해 공연을 담당하는 공연팀을 둔다.

### 2. 모임

- (1) 본 동아리의 정기 모임은 일반적으로 매주 1회 행하며, 사유가 있을 시에는 회장 승인 하에 변경 할 수 있다.
- (2) 본 동아리의 모든 모임 및 회의는 정해진 시간에 시작한다.

### 3. 패션총회

#### (1) 일반

- ① 패션총회는 한 달에 한 번 진행한다.

- ② 매 달마다 주제가 다르며 패션총회에 참가할 회원들은 그 주제에 관하여 본인의 견해를 밝힌다.

(2) 내용

- ① 패션총회의 주제는 제한 없이 자유롭게 제시 가능하나, 제안하는 바는 다음과 같다.
  - 모자, 상의, 하의, 신발, 양말, 액세서리 등

4. 공연팀

(1) 일반

- ① 정회원은 누구나 지원 가능하다.
- ② 오디션에 의하여 선발된다.
- ③ 공연팀원으로서의 임기는 해당 공연의 기간 내 이다.
- ④ 인원수의 제한은 없다.
- ⑤ 팀원은 상황에 따라 공연팀에서 제외 될 수 있다.

(2) 의무

- ① 공연팀은 비교과 활동 중 본 동아리 활동이 최우선이어야 할 의무를 진다.
- ② 공연팀은 공연팀 구성 2주 이내에 곡 구성 후 곡 오디션을 가져야 한다.
- ③ 공연팀은 3회 이상 공연팀 연습에 불참해서는 안 된다.
- ④ 공연팀은 지정된 연습일에 반드시 참가할 의무를 진다.
- ⑤ 공연팀원은 공연팀 부장의 정당한 소집에 응할 의무를 진다.
- ⑥ 상기 의무 사항을 준수하지 못하는 공연 팀원은 회칙 상의 징계를 받는다.
- ⑦ 기타 동아리 제반행사로 인해 위의 사항이 지켜지지 못하게 될 시 회장, 공연팀부장, 고문 간의 회의를 통하여 위의 의무사항들을 면제할 수 있다.

# 역할

## I. 정회원

### 1. 의무

- (1) 정기 모임에 참여할 의무가 있다.
- (2) 회비 납부의 의무가 있다.
- (3) 회칙을 준수할 의무가 있다.

### 2. 권리

- (1) 본 동아리의 활동과 관련된 모든 사항에 대한 발의 및 의결권이 있다.
- (2) 본 동아리에서 하는 모든 활동에 대한 참여권이 있다.
- (3) 회장, 기장 및 각 담당자 선출에 대한 선거권이 있다.
- (4) 회장, 기장 및 각 담당자 선출에 대한 피선거권이 있다.
- (5) 매뉴얼에 대한 열람권이 있다.

## II. 회장

### 1. 일반

- (1) 자격은 신입생을 제외한 활동회원이다.
- (2) 임기는 1년이다.

### 2. 역할

- (1) 동아리를 대표한다.
- (2) 동아리의 운영을 총괄한다.
- (3) 모든 동아리 활동 및 제반 사항을 관장한다.
- (4) 모든 동아리 활동의 대표가 된다.
- (5) 모든 동아리 회의의 의장이 된다.
- (6) 동아리의 모든 회원을 관리한다.

(7) 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당한다.

(8) A/R팀의 임원직을 당연직으로 수행한다.

(8) 동아리 내에서 발생한 모든 사고의 책임을 진다.

### 3. 의무

(1) 회칙을 숙지할 의무가 있다.

(2) 부원들의 만족스러운 동아리 생활을 증진할 의무가 있다.

### 4. 권한

(1) 임원진에 대한 탄핵 소추의 권한이 있다.

(2) 필요시 인원을 지정하여 동아리 운영에 필요한 팀을 구성시킬 권한이 있다.

(3) 회원 소집의 권한이 있다.

(4) 임원진 임명의 권한이 있다.

## Ⅲ. 임원진

### 1. 일반

(1) 각 부원 중 1명은 임원진 부재 시 그 사람의 역할을 대행한다.

### 2. 역할

(1) 부회장(프로듀싱)

① 프로듀싱팀을 대표한다.

② 프로듀싱팀의 업무를 할당하고 책임진다.

③ 본 동아리의 음향기기에 대한 총괄책임을 진다.

④ 회장 부재 시 회장의 업무를 대행한다.

⑤ 동아리 회의록과 활동보고서를 작성하여 동아리연합회 측에 전달한다.

(2) 부회장(퍼포먼스)

- ① 퍼포먼스팀을 대표한다.
- ② 퍼포먼스팀의 업무를 할당하고 책임진다.
- ③ 부원 소집에 대한 총괄책임을 진다.
- ④ 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당한다.

(3) 총무

- ① 총무감사팀을 대표한다.
- ② 총무감사팀의 업무를 책임진다.
- ③ 동아리 예산을 관리하며 운영에 책임진다.

IV. 준회원과 졸업회원

1. 일반

(1) 준회원

- ① 본인의 휴학 사유를 밝히면 동아리 공식 카톡방에 초대받을 수 있다.
- ② ①의 조건을 달성하지 못한 부원은 탈퇴한 부원으로 처리한다.

(2) 졸업회원

- ① 동아리에 대하여 어떠한 권리와 의무도 가지지 않는다.
- ② 동아리 활동에 참여할 수 없다.



# 행사별 세부 업무 사항

## I. 동아리 홍보 및 신입 기수 모집

### 1. 회장

- (1) 신입 모집 날짜, 시간을 정한다.

### 2. A/R팀

- (1) 온라인 가입 신청서와 홍보물을 제작한다.
- (2) 필요한 물품이 있다면 회장, 총무와 논의를 거쳐 대여 혹은 구입한다.

## II. Dapis 모니터링

### 1. 회장

- (1) 날짜 및 시간, 장소를 회의를 통하여 선정한다.
- (2) 모니터링의 진행을 담당한다.
- (3) 동아리의 목적 및 목표, 활동 방향 및 내역에 대하여 설명한다.

### 2. 임원진

- (1) Dapis 모니터링에 의무적으로 참여한다
- (2) 모니터링 진행을 보조한다.
- (3) 마이크, 스피커 등 음향 관련 비품을 준비한다.

## III. 총회

### 1. 회장

- (1) 총회를 주관한다.
- (2) 전년도 업무의 개략적인 보고 및 1년 목표를 발표한다.

## 2. 임원진

- (1) 총회 진행을 보조한다.
- (2) 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당한다.
- (3) 마이크, 스피커 등 음향 관련 비품을 준비한다.
- (4) 정기 총회에 필요한 자료를 준비한다.

## IV. 공연팀 선발 오디션

### 1. 일반

- (1) 매학기 1차 오디션과 약 일주일 후 2차 오디션을 행한다.
- (2) 특별한 사유 없이 1차 오디션 미 참여 시 2차 오디션은 참여할 수 없다.
- (3) 기존에 있는 가사는 사용할 수 없다.
- (4) 정회원 누구나 공연팀 선발에 관해 의견을 개진할 수 있다.

### 2. 회장

- (1) 오디션의 날짜 및 시간을 회의를 통하여 선정한다.
- (2) 오디션 진행의 주관이 된다.
- (3) 장소를 섭외한다.

### 3. A/R팀

- (1) 오디션의 진행을 담당한다.

### 4. 프로듀싱팀

- (1) 오디션 보는 회원의 MR을 사전에 준비한다.

- (2) 스피커 배치 등 오디션의 사전 준비를 한다.

## V. MT

### 1. 회장

- (1) 날짜, 장소 및 준비물을 회의를 통하여 선정한다.
- (2) 날짜 및 장소를 온라인에 공지한다.

### 2. 총무

- (1) 숙박 업소를 예약한다.
- (2) 세부 프로그램을 기획한다.
- (3) 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당한다.
- (4) 예약된 숙박 업체에 입금한다.
- (5) 참여 인원을 파악하여 참가비를 결정한다.

### 3. 임원진

- (1) 프로그램을 기획한다.

## VI. 정기 공연 오디션

### 1. 일반

- (1) 합격 여부는 재적 회원 10명 이상 출석 후, 출석 회원 2/3 이상의 동의로 결정한다.
- (2) 정기 공연에 올릴 곡을 심사를 통하여 선발한다.

### 2. 회장

- (1) 오디션의 날짜를 회의를 통하여 선정한다.

(2) 오디션 장소를 섭외한다.

### 3. A/R팀

(1) 오디션 진행의 주관이 된다.

(2) 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당한다.

(3) 오디션 결과를 통보한다.

### 4. 프로듀싱팀

(1) 스피커 배치 등 오디션의 사전 준비를 한다.

## VII. 정기 공연

### 1. 회장

(1) 정기 공연 날짜 및 장소, 시간을 회의를 통하여 정한다.

(2) 라이브셋을 1차 제작한다. (차후 회의를 통해 수정)

(3) 정기 공연의 사회를 담당한다. (다른 인원으로 대체 가능)

(4) 각 부서의 활동 사항을 확인한다.

(5) 공연 장소를 최소 1달 전 섭외한다.

(6) 녹음, 마이크 분배 등 staff 인원을 선임 후 교육시킨다.

(7) 정기 공연의 총 감독을 담당한다.

### 2. A/R팀

(1) 음향 및 조명 시설을 예약한다.

(2) 공연 장소를 최소 1달 전 섭외한다.

(3) 협찬품이 있으면 수령 받을 개수를 미리 파악하여 협찬사에 연락한다.

(4) 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당

한다.

(5) 홍보물을 제작한다.

### 3. 프로듀싱팀

(1) 정기 공연 날짜 및 장소를 온라인에 공지한다.

(2) 공연에서 사용될 INST를 파일로 만든다.

(3) 공연장에 INST를 제출한다.

### 4. 총무

(1) 뒤풀이 장소를 섭외하고 예산을 정한다.

(2) 각종 행사 영수증을 보관한다.

(3) 정기 공연 후 사용 내역을 영수증과 함께 회원들에게 보고한다.

## VIII. 종강 총회

### 1. 회장의 역할

(1) 종강 총회를 주관한다.

(2) 한 학기 간의 활동 및 업무 내역, 다음 학기 목표를 총 정리 및 보고한다.

### 2. 총무부

(1) 한 학기 간의 회비 사용 내역에 대해서 발표한다.

## IX. 임원진 인수인계

### 1. 일반

(1) 회장 및 각 부장들을 선출한다.

(2) 회장의 선출은 회장의 후보 건의 및 지원자의 수락으로 진행한다.

(3) 해당 년도의 회장은 해당 년도의 전 년도 신입생을 선출하는 것을 원칙으로 한다.

## 2. 회장

(1) 연말 결산을 주관한다.

(2) 1년간 동아리 모든 업무의 총 정리 및 개략적인 보고를 한다.

(3) 새 회장에게 인수인계 한다.

## 3. A/R팀

(1) 연말 결산 장소를 섭외한다.

(2) 1년간 A/R팀 업무의 총 정리 및 개략적인 보고를 한다.

(3) 동아리 내의 모든 행사에 대하여 회원들에게 연락을 담당한다.

## 4. 프로듀싱팀

(1) 마이크, 스피커 등 음향 관련 비품을 준비한다.

(2) 1년간 프로듀싱팀 업무의 총 정리 및 개략적인 보고를 한다.

(3) 이전 부회장은 새 부회장에게 인수인계 한다.

## 5. 퍼포먼스팀

(1) 1년간 퍼포먼스팀 업무의 총 정리 및 개략적인 보고를 한다.

(2) 이전 부회장은 새 부회장에게 인수인계 한다.

## 6. 총무감사팀

- (1) 1년간 총무감사팀 업무의 총 정리 및 사용 내역에 대한 개략적인 보고를 한다.
- (2) 이전 총무는 새 총무에게 인수인계 한다.

# 징계 및 회비

## I. 징계

### 1. 일반

- (1) 회원의 징계와 관련된 모든 사항은 회장의 주재 하에 실시 회의로 상정된다.
- (2) 본 동아리 회원으로서의 의무를 심히 위반할 경우에 적용된다.
- (3) 고의로 본 동아리의 명예를 훼손하거나 해를 끼칠 경우에 적용된다.
- (4) 정회원에 한해, 한 달 동안 정기 모임, 회의 및 행사에 무단으로 2회 지각, 1회 결석하였을 경우 징계 적용 대상이 된다.
- (5) 2, 3항의 경우, 회장과 임원진 간 회의를 통해 징계수위를 정한다.
- (6) 4항의 경우, 아래 기준에 따라 징계를 적용한다.
  - ① 모임 시작 전날까지 이유불문 불참이 가능하며 그 이후에는 당일 모임 결석에 따른 취소가 불가하며 징계가 가능하다.
  - ② 상기 사항으로 불참 시 회장에게 사전에 연락을 반드시 취해야 하며 이러한 경우 시 무단 불참에서 제외된다.
  - ③ 당일 모임 결석 사유는 오직 집안의 경조사, 입증 가능한 병결, 수업, 시험이다. (단, 재량에 따라 참작 가능)
  - ④ 상기 1항 이외의 사유로 결석 시 회장의 동의를 구해야한다.
- (7) 회원의 동아리 재가입은 회장과 임원진 간 회의를 통해 결정한다. 조건은 임원진 만장일치이다.



(8) 부원권 정지를 받으면 해당 기간 동안 동아리의 어떠한 활동에도 참여할 수 없다.

(9) 정지 기간에 시작된 활동은 그 활동이 끝날때까지 이유불문 절대 참여할 수 없다.

## 2. 징계 형량

(1) 1종 경고: 부원권 1일 정지

(2) 2종 경고: 부원권 1주일 정지

(3) 3종 경고: 부원권 1달 정지

(4) 4종 경고: 부원권 3달 정지

(5) 5종 경고: 퇴출

## II. 회비

### 1. 종류

(1) 입회비 10,000원

(2) 학기회비 30,000원

(3) 재가입비 40,000원

### 2. 일반

(1) 입회비는 가입 시, 회비는 학기 초에 총무 주재 하에 납부를 원칙으로 한다.

(2) 회비의 액수 및 납부 시기는 정기 총회를 통하여 변경할 수 있다.

(3) 방학 기간에는 회비 납부가 없다.

(4) 징수된 회비는 동아리 행사 이외로는 사용하지 않는다.

(5) 회비의 납부는 4학기를 원칙으로 하고 2학기 가입자는 3학기로 한다.

# 공금

## I. 공금

### 1. 공금의 의의

(1) 공금(公金)이라 함은 Dapis의 회원들이 동아리의 행사진행 및 각종 공용물품 구입, 기타 공적 지출 시 사용할 수 있는 공적(公的)자금이다.

(2) 공금의 구성은 활동기수의 회비, 벌금, 공연수당, 지원금, 기부금으로 한다.

### 2. 공금의 운용

(1) 공금의 운용은 총무에게 권한이 있으며 회장에게 제한적으로 임의 운용의 권한이 있다. 또한 공공지출이 발생하는 업무의 실무자에게도 회장에 준하는 권한이 있다.

#### ① 제한적인 권한

(1) 총무부장 부재 시

(2) 회의시간에 결정된 사안

(3) 긴급사안

(2) 총무의 공금 운용사안에 있어서 회장은 필요시 총무부장의 공금운용을 거부할 수 있다.

(3) 임의 공금 운용 시 즉시 총무에게 통지하여야 하고 적절한 절차가 이루어지지 않았을 시에는 총무는 임의 공금운용을 승인하지 아니할 수 있다.

(4) 총무는 공공지출시 즉시 실무자에게 공금을 지급하여야 하며 편의상 영수증으로 갈음할 수 있다.

(5) 구입 시 공공물품을 총무의 승인 하에 구입할 수 있다.

(6) 총무부장은 지출 및 수입이 발생하는 모든 경우에 즉시 장부에 기재하여야 한다.

### 3.공금운용의 범위 및 제한

(1) 공금운용의 범위는 정기공연, 송실대학교 축제, 각종 공공 물품 구입으로 제한한다.

(2) 다음의 사항에 있어서는 공금을 운용할 수 없다.

- ① 모임 뒷풀이
- ② 동아리 부원 일부를 위한 사용
- ③ 기타 개인적인 사용

(3) 긴급 시 임의로 공금을 운용하였을 때 사용된 공금의 액 수는 당사자들이 충당한다.

(4) 회의시간에 결정되었으나 차후 총회 및 심의에서 부당한 지출이라 판정되었을 경우 정회원과 그 외 회의에 참여한 회원들에게 책임이 있음으로 그 지출을 충당할 의무를 지닌다.

① 그 자리에 참석하지 않은 부원이라 하여도 회의 기록을 보고 즉시 이의를 제기하지 않았을 시 공동책임의 암묵적인 동의가 있었던 것으로 간주하여 해당 지출에의 공동책임을 진다.

② 비록 동아리 부원이 아니라 하여도 부당한 지출을 결정한 자리에 참석하였을 경우 부당한 지출에 동의한 것으로 보아 귀책사유에 해당된다.

### 4.징계

(1) 공금에 관련된 회칙을 위반할 경우 즉시 징계한다.

(2) 비합칙적 공금 운용 시 발생한 모든 손해는 당사자가 충당한다.

(3) 회칙관련 징계사안 발생 후 15일 이내에 납부통보가 이루어지지 않았을 경우, 회장은 총무에게 책임을 물을 수 있다.

(4) 징계의 내용은 회칙의 징계조항을 준용한다.

## 비품 목록

[illegible]

상태) 상 - 상태 좋음. 장기간 사용 가능  
중 - 상태 양호. 어느정도 사용 가능  
하 - 상태 나쁨. 빠른시일내 수리

