

KAIST 학부 총학생회

[비상대책위원회 사무국] 2021 상반기 사업보고서

2021.09.28

단체명	비상대책위원회 사무국
직위/이름	사무국장/이정윤

I. 사업 목록

사업 번호	사업명	사업 진행 시기	담당자
1	학생회비 공제	5~6월	이정윤
2	사무비품 관리	상반기	안재우
3	활동인증서 발급	상반기	신성탁
4	상근	상반기	임재석

II. 사업별 보고

1 학생회비 공제

1. 사업 개요

- 1) 사업 방식 페이스북, 메일 등 매체를 통해 공지, 6월 학자금에서 공제
- 2) 사업 준비 기간 4월
- 3) 사업 일시 5~6월
- 4) 사업 결산 0원
- 5) 담당 부서/담당자 사무국/이정윤

2. 사업 내용

1) 사업 진행 경과

날짜	내용	비고
4월	공제 방식 변경 관련 공지 계획	
5월 초	공제 방식 변경 관련 공지 홈페이지를 통해 미공제 신청	카드뉴스 - 디자인국 홈페이지 - 정보국
5월 10일	계획한 학생회비 공제 날짜	행정상 문제로 불가, 6월로 연기
5월 말	미공제 신청기간 연장 공지 및 신청, 미공제 명단 공문 보냄	카드뉴스 - 디자인국 공문은 학생지원팀으로
6월 10일	학생회비 공제	공제 뒤 총학생회비 계좌로 입금됨
6월 중순	환급 및 추가 납부	카드뉴스 - 디자인국 구글 폼으로 신청 받아 일괄 환급

2) 세부 사업 내용

코로나19 상황에서 기존 일괄 공제 후 환급이 학우들에게 불편할 것이라 여겨 미공제 신청 기간을 두었다. 그 후 미공제 명단을 학생지원팀으로 보내 공제가 되지 않도록 했다. 상반기에는 5월에 공제 계획이었으나 행정상 문제로 6월로 연기하여, 미공제 신청기간을 연장하였다.

3) 사업 참여도

참여도 측정 불가능한 사업이다.

3. 사업 결산

출처	항목명	예산(원)	결산(원)	비고
		-	-	
계		-	-	

4. 사업의 추후 발전 방향

1) 사업 성과

예상대로 많은 사람이 미공제 신청 기간에 응답하였다.

2) 미달 목표

5월에 공제하지 못했다.

3) 제언

5월에 공제하지 못하였으므로 다음부터 학기 초에 준비한다. 또한 환급 기간에도 응답한 사람이 많았다. 비대위에서 일괄 환급하는 것보다 미공제 신청 편이 나으므로 미공제 신청에 대해 더 많은 홍보가 필요할 것이다.

2 사무비품 관리

1. 사업 개요

- 1) 사업 방식 쿠팡을 통해 비대위원들이 사무비품 찾기, 사무국원이 구입
- 2) 사업 준비 기간 상반기
- 3) 사업 일시 상반기
- 4) 사업 결산 289,330원
- 5) 담당 부서/담당자 사무국/안재우

2. 사업 내용

1) 사업 진행 경과

날짜	내용	비고
상반기	사무비품 요청 시트 만들기 상시 확인하며 사무국원이 필요 비품 구입	

2) 세부 사업 내용

필요한 사무비품을 구비하기 위해 사무국원이 사무비품 신청 시트를 만들고, 위원들이 필요한 사무비품을 쿠팡에서 찾아놓으면 사무국원이 구입한다. 비대위 카드 또는 무통장입금을 이용한다.

3) 사업 참여도

참여도 측정 불가능한 사업이다.

3. 사업 결산

출처	항목명	예산(원)	결산(원)	비고
학생	사무비품 및 소모품 구입비	₩600,000	₩289,330	
계	사무비품 및 소모품 구입비	₩600,000	₩289,330	

4. 사업의 추후 발전 방향

1) 사업 성과

사무비품 전담 국원을 두어 상시 처리가 가능하였다.

2) 미달 목표

없다.

3) 제언

담당 국원 2명을 두어 그 중 한 명이 학교에 없는 경우에도 처리가 가능하게 한다.

3 활동인증서 발급

1. 사업 개요

- 1) 사업 방식 총학생회 메일을 통해 신청 받기, 사무국원이 처리
- 2) 사업 준비 기간 상반기
- 3) 사업 일시 상반기
- 4) 사업 결산 0원
- 5) 담당 부서/담당자 사무국/신성탁

2. 사업 내용

1) 사업 진행 경과

날짜	내용	비고
상반기	활동인증서 요청이 들어오면 사무국원이 처리	

2) 세부 사업 내용

활동인증서 요청이 메일로 들어오면 담당 국원이 활동 내역이 맞는지 확인한다.
그 후 양식에 작성해 메일로 발급해준다.

3) 사업 참여도

참여도 측정 불가능한 사업이다.

3. 사업 결산

출처	항목명	예산(원)	결산(원)	비고
계		-	-	

4. 사업의 추후 발전 방향

- 1) 사업 성과
많은 요청이 들어왔다.
- 2) 미달 목표
몇 가지 인증서를 빠르게 발급하지 못했다.

3) 제언

활동인증서 발급 신청하는 사람은 대학원 입시 등등 빠르게 발급해야 할 경우가 많다. 따라서 발급이 빠를 수 있도록 담당 국원을 2명으로 늘린다.

4 상근

1. 사업 개요

- 1) 사업 방식 총학생회실 로비에서 근무
- 2) 사업 준비 기간 4월
- 3) 사업 일시 5~6월
- 4) 사업 결산 0원
- 5) 담당 부서/담당자 사무국/임재석

2. 사업 내용

1) 사업 진행 경과

날짜	내용	비고
4월	위원 거주지 조사, 상근 가능 시간 조사	
5~6월	상근 진행	

2) 세부 사업 내용

코로나19로 인해 학교에 거주하지 않는 위원들이 많아 위원 거주지 조사, 상근 가능 시간 조사를 진행하였다. 그 후 월-금 16:00~17:30까지 상근을 진행하였다. 신입 위원들의 경우 상근 개념을 모르기에 경력 있는 위원들과 배정하여 배우도록 하였다. 한 명은 상근 알림 담당, 한 명은 상근 모니터링 담당, 한 명은 상근실록 담당으로 국원들을 배정하였다.

3) 사업 참여도

참여도 측정 불가능한 사업이다.

3. 사업 결산

출처	항목명	예산(원)	결산(원)	비고
		-	-	
계		-	-	

4. 사업의 추후 발전 방향

1) 사업 성과

상근 시간을 이용해 총학생회실을 잘 정리할 수 있었다.

2) 미달 목표

초기에 자신의 상근 날짜를 잊어버려 상근에 결석하는 위원들이 많았다. 또한 상근 업무가 제대로 배분되지 않았다.

3) 제언

상근 결석 문제는 상근 담당 국원을 세 명으로 늘려 해결되었다. 앞으로 상근 업무 담당 국원을 두어 상근 업무에 무엇이 필요한지 결정하면 될 것으로 생각한다.