가톨릭대학교 **2026**년 **2**학기
동아리 자체 평가 보고서

동아리명		
회장		(인)

가톨릭대학교 총동아리연합회 귀중

서약서

본 동아리는 총동아리연합회 산하 학생자치단체로서

학칙 및 제반 규정을 준수하며, 대표자를 비롯한

전회원이 본회의 설립 취지와 목적을 위배하는

행동 시 본회 회칙 및 세칙에 의거한 어떠한 조치도

감수할 것을 서약합니다.

2026.XX.XX

※단체명:

※홈페이지:

※회장 및 부회장 서약 및 정보 수집 동의

직책	성명	학년	학과/학부	연락처	서명
회장					(인)
부회장					(인)

[개인정보 및 동아리정보 수집 동의 안내]

1. 정보를 제공받는 자: 가톨릭대학교 총동아리연합회
2. 제공하는 정보 항목: 동아리 임원진 정보(이름/학과/학번/전화번호), 거래내역서, 지출 증빙 영수증, 동아리 회칙
3. 정보를 제공받는 자의 이용 목적: 동아리 활동 평가 및 재정 감사, 본회 사무
4. 정보 보유 및 이용기간: 제공받은 후 본회 세칙에 명시된 보관기한까지
5. 동의 거부권 공지: 본 정보 수집에 동의하지 않을 수 있으며, 거부 시 동아리 활동에 제한이 있을 수 있습니다.

가톨릭대학교 총동아리연합회 귀중

0. 안내 사항

작성요령

-배포된 작성 가이드라인을 참고하여 작성바랍니다**.**

-

제출

-장소**:** 총동아리연합회실 **(**학생회관 **B323**호**)**

-방법**:** 단면 인쇄하여 합본하여 제출

※본회는 제출 상태 불량으로 인한 분실에 대한 책임을 지지 않습니다**.**

평가

-기준**:** 평가기준표 및 가이드라인을 기준으로 하여 채점

-방식**:** 회장단 및 분과장을 평가위원으로 하여 자체평가보고서를 채점 후 교차 검증하여 평가

평가결과 활용

-동아리방 배정

-부실동아리 평가 기초자료

-가동아리의 중앙동아리 승격 평가 기초자료

-기타 필요시

평가결과의 수정

-총동아리연합회가 독단적으로 수정할 수 없으며**,** 양측의 합의를 통해서 수정

0. 평가기준표

평가영역	평가항목	배점 (250점)	감점 기준
동아리 임원진 구성	동아리 임원 체계	20	-회장, 부회장, 총무 모두 충족시 만점 -직책 누락 건당 10점 감점
정기모임	정기모임 횟수	60	-정기모임 누락 건당 10점 감점 -활동일지가 가이드라인 내용을 충족하지 못한 경우 정기모임 횟수로 인정되지 않음
	활동일지 작성		
행사	행사 개최 및 참여	60	-1/2학기 공통: 해당학기 3개 미만: 0점 -1학기: 3개 이상: 60점 -2학기: 누락 건당 15점 감점 (1년 10개 기준) -행사일지가 가이드라인 내용을 충족하지 못한 경우 정기모임 횟수로 인정되지 않음 ※행사 이월 불가
	행사 일지 작성		
지도교수 활동 지도	지도교수 활동 지도서 작성	10	-지도교수 내역서 첨부 (10점) -지도교수 내역서 미첨부 및 가이드라인 내용 미충족 (0점)
결산안	재정의 관리	60	-결산안, 거래내역서, 지출 영수증 모두 내용 충족 (60점) -한 항목 이상 완전 미제출 (0점) -재정 관리 미흡 (0점) -인수인계 거래 내역서 미제출시 10점 감점 -지출영수증 *20개 이하: 누락 건당 10점 감점 *20개 초과: 누락 5%당 5점 감점 ※누락 30% 초과시 0점 처리 ※백분율은 소수점 첫째 자리에서 반올림 -이외 가이드라인 내용 미충족시 각 단위 불인정 및 감점 처리될 수 있음
	재정에 대한 회원의 알권리 제공	30	-예산총회 개최 및 자료 첨부 (15점) -예산총회 미개최 (0점) -결산총회 개최 및 자료 첨부 (15점) -결산총회 미개최 (0점)
동아리 회칙	회칙 첨부 여부	10	-회칙 미첨부 시 10점 감점

1. 동아리 임원진 구성

회장	성명		학과	
	학번		연락처	

부회장	성명		학과	
	학번		연락처	

총무	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

	성명		학과	
	학번		연락처	

2. 정기모임 **(**목록**)**

26-2학기 정기모임 기준**: 6**회

주차	활동 내용	모임 요일	비고
1주차			**8/31(**월**)** 개강
2주차			
3주차			
4주차			
5주차			
중간고사 주간 **(10/5-23)**			
9주차			
10주차			
11주차			
12주차			
13주차	자체평가보고서 작성기간		
기말고사 주간 **(12/7-18)**			

2. 정기모임 **(**활동 일지**)**

분할 여부 **( )**

<table>
<tr><td>일시</td><td colspan="2">장소</td><td colspan="2">활동 내용</td><td>기록자</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여
명단
(명)</td><td>임원진</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>일반
부원</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">활동 상세</td></tr>
<tr><td colspan="3">활동 사진</td><td colspan="3">모임 사진</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>활동
목표</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>활동
내용</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

3. 행사 **(**목록**)**

2026년 행사 기준**: 10**회 **(**학기당 최소 **3**회**)**

순번	행사명	일시	장소	비고

3. 행사 (활동 일지)

<table>
<tr><td>유형</td><td colspan="3">□교내행사 □외부행사 □분과행사
□자체행사 □교류행사 □기타(　　)</td></tr>
<tr><td>행사명</td><td colspan="2"></td><td>일시</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여
명단
(　명)</td><td>임원진</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>일반
부원</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">활동 사진</td><td colspan="3">단체 사진</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">활동 내용 및 증빙</td></tr>
<tr><td colspan="3">활동 내용/참여 증빙</td><td colspan="2">외부 홍보/포스터</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

활동 내용/참여 증빙

4. 지도교수 활동 지도

동아리명		지도교수	학과/학부	
			성명	

1. 동아리가 목적에 맞게 잘 활동하고 있다고 생각하십니까**?**

2. 지도교수로서 동아리 활동에 어떤 도움을 주고 계십니까**?**

3. 동아리가 나아갔으면 하는 방향성이 있다면 작성 부탁드립니다**.**

4. 동아리를 지도하시면서 본회나 본교에서 개선이 필요하다고 생각하시는 점이 있으시다면 관련 내용 작성 부탁드립니다**.**

내용은 수기로 작성 부탁드립니다. 지도교수님 서명 혹은 직인이 첨부되어야 합니다.		**(**인**)**

5. 결산안 **(**안내**)**

해당 기간**: 26.06.02~26.11.20**

결산안에는 엑셀양식**,** 은행 거래내역서**,** 지출영수증 **3**가지 항목을 첨부해야 하며 **1**가지 항목이라도 누락될 경우 **0**점 처리됩니다**.**

결산안 엑셀양식

-총동아리연합회 링크트리에서 결산안 양식을 다운받아 엑셀로 작성 후 한 페이지에 모든 행**(**세로**)**이 들어가게 설정하여 프린트한 뒤 자체평가보고서에 병합하여 제출해 주시기 바랍니다**.**

-결산안 맨 뒤에 총무**,** 회장 서명란에 서명이 없을 시 감정이 있으니 해당 부분 서명하여 제출 부탁드립니다**.**

-동아리 수입의 경우 증빙영수증을 받지 않으니 비고란에 상세히 작성바랍니다**.**

은행 거래내역서

-26.06.02부터의 모든 입출금 내역이 나와있어야 합니다**.**

-거래내역서는 진위 확인을 위해 오프라인 발급본의 경우 은행 직인이 있어야 하며 온라인 발급본의 경우 진위 확인 바코드가 있어야 합니다**.** 해당 사항 누락 시 **0**점 처리됩니다**.**

지출영수증 **(**단**,** 교내영수증은 첨부**)**

-영수증의 경우 가이드라인을 확인하시고 지출 내역을 항목에 맞게 분류하여 작성하시길 바랍니다**.**

-육안으로 식별이 불가능할 경우 감점 처리되니 선명하게 인쇄 부탁드립니다**.**

번호		연계		일자		금액	
유형	□카드결제 □계좌이체 □대리결제 후 입금 □간편 결제 □결제 환불 □동아리 내 환불 □기타( )						

6. 동아리 회칙