

동아리 행사 지원 안내문

1. 지원자격 : 중앙동아리 (단과대학 전공, 비전공 소학회 제외)

2. 지원대상 및 지원금액

가. A급 : 최대 70만원

- 1) 해외에서 개최하는 행사에 참여할 경우
- 2) 전국단위 또는 도 단위 지역대회에 참석하여 학교의 명예를 드높인 경우
(대통령배, 장관배, 도지사배, 총장배 등의 각종 경연대회)

* 수상 실적(동상 이상)이 없는 경우 B급 행사로 인정됨

* 총장배는 본교 및 타대학 총장 명의로 발행된 증명서가 있어야
공식행사로 인정 됨

- 3) 외부 방송사의 프로그램에 참여하여 방송될 경우
- 4) 동일행사를 3일 이상 교외에서 실시할 경우 (내용심의에 따라)
- 5) 동아리·소학회 콘테스트 명예의 전당에 오른 당해 연도 행사 참여의 경우

나. B급 : 최대 50만원

- 1) 3개교[동아리] 이상이 연합한 공연이나 행사를 주최하는 경우
- 2) 외부 사회기관과 연계한 행사를 교외에서 주최할 경우
- 3) 외부공연장을 대여하여 행사를 진행하는 경우
- 4) 교내 학교부서와 연계하는 행사(학생지원팀과 사전 협의 필수)

다. C급 : 최대 30만원

- 1) 3개교[동아리] 이상이 연합하여 주관하는 공연이나 행사에 참가할 경우
- 2) 외부 사회기관과 연계한 행사를 교내에서 주최할 경우
- 3) 수원시 및 경기도에서 실시하는 각종 행사에 참여할 경우
- 4) 교내에서 실시하는 공연 중 음향 및 조명을 추가로 대여하여 사용하는 공연

라. D급 : 최대 20만원

- 1) 동아리 차원에서 외부 봉사활동을 5일 이상 실시할 경우
- 2) 타 대학과 연합하여 행사 및 세미나를 실시할 경우
- 3) 두 동아리 이상이 모여 실시하는 연합행사
- 4) 외부 사회기관이 주최하는 교외 행사에 참여하는 경우
- 5) 교내 구성원을 대상으로 하는 정기공연, 학술제 및 각종 전시회 등 행사
- 6) 사회복지기관의 원생들과 관련된 행사를 교내에서 실시할 경우

※ 체육분과, 사회활동분과 동아리의 수원지역 외 행사참가를 위한 교통비에 대해서는 학생지원팀과 협의 후 추가 지원 가능

3. 지원범위

가. 홍보비: 행사 홍보를 위한 포스터 제작비 등 경비

- 나. 교통비: 행사 참가를 위해 교통편을 이용할 경우 각종 교통경비 (유류비는 제외)
 - 다. 숙박비: 행사 참가를 위해 외부에 머물 경우 숙박경비
 - 라. 기타: 복사비 등 행사 준비와 관련한 필요경비로 인정되며, 현금영수증이나 세금계산서로 증빙이 가능한 경우
- ※ 지원요청 금액이 많을 경우 학생지원팀 예산 범위내에서 조정 가능

4. 지원신청 기간

- 가. 사전 신청: 행사 개최일 2주전
- 나. 사후 신청: 행사 개최 후 2주내

5. 지급절차

- 가. 동아리 회장이 행사 지원신청 기간 내에 행사 지원 신청서 및 관련서류를 작성하여 학생지원팀에 제출
- 나. 학생지원팀에서 신청서 검토 후 지원여부 및 지원 금액 결정하여 해당 동아리에게 알림.
- 다. 지원금 지급 내용에 대한 행사 보고서를 작성하여 학생지원팀에 지출 영수증과 함께 제출
- 라. 신청 동아리 대표자 통장으로 지원금 지급

6. 제출서류

- 가. 동아리 행사 지원 신청서 1부.
 - 나. 행사보고서 및 영수증 정산, 지원금 정산 양식 각 1부.
 - 다. 행사 진행관련 증빙자료
(행사 사진, 행사포스터, 행사자료집, 행사관련 공문 등 증빙관련자료)
 - 라. 영수증 원본
 - 마. 동아리 통장사본
- ※ 제출서류 양식 다운로드: [학교 홈페이지 로그인](#) -> [My Portal](#) -> [아주광장](#) -> [알림광장](#) -> [학생활동 게시판](#)

7. 지원금 정산기한: 지원금 수령 후 2주내

8. 지원제한

- 가. 동아리 개강총회, 졸업생환송회, 정기모임, 자체 체육대회, 합숙 및 동아리 활동에 필요한 일상적인 장비 구입이나, 수리비용 등은 지원에서 제외함
- 나. 지원신청서나 행사보고서를 허위로 작성하여 제출한 사실이 있거나 작성한 경우
- 다. 지원금 수령 후 2주내 정산을 하지 않은 경우 1차 경고 조치를 하며, 한 달 내 정산되지 못할 경우 2차 경고조치 함.

단, 당해 학기 말까지 정산을 하지 않은 경우에는 다음 학기 동아리 지원금 지급을 일체 중단함.

라. 동일한 동아리에 대해 학기당 1회만 지원가능

※ 학기당 2회 이상 지원요청 사항은 학생지원팀과 협의 요망

마. 학교 시설사용 규정이나 실정법을 위반하는 행사

바. 동계 방학(12~2월) 중 행사 진행시 행사지원 관련 사전 문의 필수
(예산 부족의 사유로 지원이 불가할 수 있음)

9. 영수증 첨부시 유의사항

가. 간이 영수증 사용 불가

나. 건당 거래금액이 **3만원**을 초과하는 경우에는 세금계산서, 계산서, 현금영수증만 가능함.

-세금계산서, 계산서 발급시 「공급받는자」 기재사항

등록번호	124-82-10324		
상호(법인명)	아주대학교	성명	박형주
사업장주소	경기도 수원시 영통구 원천동 산5		
업태	교육서비스	종목	학교교육

다. 현금영수증 발급 시 「지출증빙용」으로 발급받아야 하며, 학교 사업자 등록번호 (**124-82-10324**)가 기재되어 있어야 함

라. 현금영수증 발급 시 거래내역(물품, 금액 등)이 반드시 표기되어 있어야 함 (거래내역 없이 금액만 있는 경우 지원 불가). 거래내역이 없는 현금영수증의 경우는 물품 의 항목과 가격이 명시되어 있는 견적서 or 거래명세표 제출

마. 개인 신용카드(체크카드 포함) 사용 시 절대 지급 불가함

바. 영수증은 상단만 풀칠하여 영수증 양식에 붙여서 제출함