

2022-2학기  
바롬종합설계프로젝트,  
바롬인성교육Ⅲ  
활동지원금

바르게 사용하기

바롬인성교육부 교학실  
02-970-5263

# 프로젝트 활동지원금과 책무성

안녕하세요. 활동지원금 담당자 여러분 :)

학교에서는 여러분이 기획한 프로젝트 활동이 보다 다양하고 수월하게 전개될 수 있도록  
팀별 프로젝트 활동지원금을 제공하고 있습니다.

이 활동지원금의 궁극적인 목적은 여러분들이 보다 합리적인 프로젝트 성취 수준에  
도달할 수 있도록 지원하는 것입니다.

합리적인 프로젝트 결과의 성취를 위해서는 과정과 결과가 모두 중요합니다.

활동지원금과 관련하여 과정이란 목적에 적합하게 예산을 세우고 집행하며,  
이러한 과정이 정해진 규정에 맞게 합당하게 이루어졌음을 가시적 증빙 문서로 제출하는 것입니다.

사회에 나가게 되면 다양한 규모의 프로젝트 활동이 이루어지고  
그 과정에서 예산의 기획과 집행이 필수적으로 수반된다는 점을 아시게 될 것입니다.

이러한 과정 속에서 예산을 집행하는 사람의 책무성(규정에 맞게 실행하며, 수행한 일에 대해  
책임 있게 설명하는 것)이 매우 중요하다는 점이 꾸준히 강조되고 있습니다.

여러분들은 이번 프로젝트 활동의 활동지원금 예산과 정산의 과정을 통하여 프로젝트 활동에  
수반되는 예산집행 책무성에 대해 생각할 수 있는 기회와 실제적 경험을 갖게 될 것입니다.

**활동지원금 설명회 및 이후 진행 될 정산의 절차가 교육적 목적에 의한 필수적인 과정임을 인지하시고,  
책임을 맡은 학생은 설명회 내용을 잘 숙지하여 실천해주시기 바랍니다.**





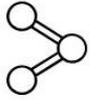
## 기본 활동지원금



TOTAL  
5만원

- ☑ 활동 전 선 지급 방식
- ☑ 활동 지원금 담당자 계좌로 지급
- ☑ 팀 당 5만원 지원  
(반드시 팀 프로젝트 활동기간 이내에 5만원을 전부 사용하는 것이 원칙)





# 추가 활동지원금

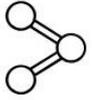


TOTAL  
5만원

- ☑ 팀 별 구체적 계획 수립 -> 심사 -> 지급
- ☑ 기본 활동지원금 지급 이후 심사를 통해 추후 지급
- ☑ 활동 지원금 담당자 계좌로 지급(기본 활동지원금과 동일)
- ☑ 팀 당 5만원 지원  
(기본 활동지원금과 동일하게 추가 5만원을 지급하며,  
추가 활동지원금 역시 팀 프로젝트 활동기간 이내에 전부 사용하는 것이 원칙)



SUN	MON	TUE	WED	THU	FRI	SAT
10月						1
2	3	4	5 1차 설명회	6 2차 설명회	7 3차 설명회	8
9	10 기본 활동지원금 서류 마감 (~23:59)	11	12	13	14	15
16 추가 활동지원금 서류 마감 (~23:59)	17 추가지원 신청서 심사	18 추가지원 팀 결정	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29



# 활동지원금 지급을 위한 제출 서류(bahrom@swu.ac.kr)

## ① 팀 프로젝트 명단

2022-2 바롬종합설계프로젝트, 바롬인성교육Ⅲ 팀 프로젝트 명단(활동지원금 지급용)				
과목명: 바롬종합설계프로젝트, 바롬인성교육Ⅲ		분반번호: [00분반]		교강사 성명:
학과	학번	이름	연락처	팀명
활동 지원금 담당자				<p>팀명이 없다면 임시 팀명 적어 주시고, 나중에 전화나 메일로 확정된 팀명 알려주시면 돼요.</p>
팀원				
활동 지원금 담당자 계좌 번호	은행명 및 계좌번호			

1. 활동지원금(팀 당 50,000원) 지급을 위해 **활동지원금 담당자 명의의 계좌번호**를 함께 기입하여 주시기 바랍니다.  
잘못된 계좌번호 입력 시 활동지원금 지급이 지연되거나 누락될 수 있으니 제출 전 다시 한번 더 확인 바랍니다.

## ② 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서

[활동지원금 담당자용]



### 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

(활동지원금 담당자용)

서울여자대학교(이하 "본교"라 한다)는 정보주체의 개인정보를 수집·이용하고자 하는 경우에 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1호, 제24조 제1항에 따라 아래와 같이 통의를 받고자 합니다.

#### 1. 개인정보 수집·이용에 대한 동의

##### 1) 개인정보의 수집항목, 수집목적, 보유기간

본교는 목적에 따른 최소한의 개인정보만 수집하고 있으며 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 즉시 파기 합니다. 다만, 학칙이나 기타 법률에 의해서 개인정보를 보존해야 할 필요가 있는 경우에는 해당 법률 규정에 따라 시행합니다. 본교의 각종 서비스 제공을 위해 처리하는 개인정보의 항목, 수집목적, 보유기간, 보유부서는 다음과 같습니다.

- 수집항목: 학과, 학번, 이름, 휴대전화, 이메일, **계좌번호**.
- 수집목적: "바롬종합설계프로젝트", "바롬인성교육Ⅲ" 교과운영 및 활동지원금(활동지원금 지급)
- 보유기간: 3년.
- 보유부서: 교양대학 바롬인성교육부.

##### 2) 동의를 거부할 권리와 동의를 거부할 경우의 불이익

위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 거부하실 수 있으며, 다만 동의하지 않는 경우 본교가 제공하는 학사, 행정업무 수행이 불가능하며 본교가 제공하는 복지, 편의 및 서비스를 이용하실 수 없습니다.

[필수] 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?  동의함  동의하지 않음.

년 월 일

2022-2학기 "바롬종합설계프로젝트", "바롬인성교육Ⅲ"

( )요일, ( )교시 분반 주제 ( )

성명: 서명 또는 (인)

# 프로젝트 활동지원금

## 1. 홍보물(불특정 다수에게 배포용)

구분	홍보 굿즈	홍보 인쇄물	홍보 간식비	사은품
개념	프로젝트 홍보 시 배부하는 굿즈 (홍보물) 종류	프로젝트 홍보 시 배부하는 인쇄물 종류	프로젝트 홍보 시 배부하는 다과 종류	프로젝트에 구체적인 기여를 한 대상에게 주는 사은품 종류
예시	키링, 부채, 거울, 스티커, 컵 홀더, L자 파일 등  (1개당 단가 1,500원 이하)	포스터, 팸플렛, 리플렛 등  (견적서 및 거래명세서 필수 증빙)	사탕, 초콜릿 등 간단한 간식	기프트콘, 실물 사은품 등 (10,000원 이하)  *사은품 수취대 장 작성 필수



# 프로젝트 활동지원금

## 2. 재료비

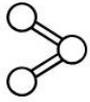
구분	만들기	실험	SNS 홍보물
개념	재료를 구매하여 만들기를 통해 나오는 결과물	재료를 활용한 실험	재료를 활용하여 제작한 콘텐츠
예시	면 생리대, 면 마스크 등	불소 농도 측정을 위한 <b>간이 테스터</b> , 정수작용실험을 위한 <b>이끼, 활성 탄</b> 등	영상, 카드뉴스 등

# 프로젝트 활동지원금

## 3. 회의비(대면 시에만 인정)

- 식사를 하거나 카페 이용을 할 경우에는 **하루에 한 번만** (회의비 인정) 가능!!
- **주류(술) 절대 불가!!**
- 회의비는 개별 품목(세부 내역)이 포함된 영수증으로 증빙





## 주의사항(매우 중요합니다)

- ☑️ 교육적 목적으로만 이용 가능하며 부적절한 지출 시 지원금 인정 어려움
  - 모든 현금화 가능한 품목 구매 불가 ex) 모바일 금액권(GS25 5000원권, 10000원 권 등)
  - 사적인 용도의 물품 구매 불가
  - 현물(지원금으로 구매한 물품 자체) 및 현금(지원금) -> 기부를 위한 목적으로 사용 불가
  - 네이버 페이, 카카오 페이 등 충전식 결제는 ★불가능★ 합니다.  
카드나 현금의 일시불 결제만 가능
  - 외부 공간 대여, 물품 대여 등에 소요되는 비용으로 사용 불가
- \* 교내 공간 대여의 경우 최소 3일 전에 바롬인성교육부 김혜민 선생님(02-970-5267)로 연락\*



---

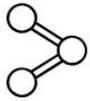
# 제출하실 서류의 종류입니다.

활동지원금의 지출증빙을 위한 모든 서류를

★ 11/30(수요일)자정까지 [바롬인성교육부 메일로 제출](#) ★

- 필수 제출 : ❶ 활동 지원금 사용 대장 ❷ 영수증 첨부철,

★ 사은품 제공한 경우 : ❸ 사은품 수취 대장 ★



# 제출서류 (~ 11/30일 수요일 24:00까지 bahrom@swu.ac.kr 로 제출해야 함)

## 1. 프로젝트 활동지원금 사용대장

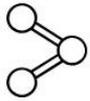
### 1. 활동지원금 사용대장

- 지원금의 모든 사용내역과 총액을 정리하여 제출
- 분반과, 교시, 교수님 성함, 본인의 팀명, 활동지원금 담당자 연락처 등 누락되는 내용 없이 작성(꼭이요!)
- 영수증 첨부철 내용 및 순서와 일치해야 함

2022-2 바롬종합설계프로젝트, 바롬III 프로젝트 활동지원금 사용대장					
분반		01 분반 월1-2 교시 교수명 ( )			
팀명		활동지원금 담당자 연락처			
연번	일자	금액(원)	지출항목	지출내역	상세내용
1	11월 7일	4000	홍보 인쇄물	A4 컬러인쇄*100원*40부	캠페인 홍보용 인쇄물
2	11월 12일	2000	간식비	사탕(20개입)*3,000원*1봉지	캠페인 참여자 증정용 다과 구입
3	11월 13일	9000	회의비	아이스아메리카노*3,000원*3잔	2차 회의를 위한 카페 이용
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
총액		15,000원		활동지원금 담당자	최 바 롬 (서명)

\* 5만원 초과 지출 무관(5만원까지 지원)





# 제출서류 (~11/30일 수요일 24:00까지 bahrom@swu.ac.kr 로 제출해야 함)

## 1. 프로젝트 활동지원금 사용대장

2022-1 바롬종합설계프로젝트, 바롬III 프로젝트 활동지원금 사용대장					
분반		17분반 목5~6교시 교수명 (노영란)			
팀명		금쪽이가 되고 싶어	활동지원금 담당자 연락처		010-2110-1111
연번	일자	금액(원)	지출항목	지출내역	상세내용
1	5월 22일	3,200	프로젝트 활동비	배스킨라빈스 (아이스 호떡(모찌)) 기프티콘*3,200원*1개	설문지 참여자 증정용 기프티콘 구매 (참여 증진을 위한 랜덤 추첨 이벤트)
2	5월 22일	3,200	프로젝트 활동비	배스킨라빈스 (아이스 호떡(모찌)) 기프티콘*3,200원*1개	설문지 참여자 증정용 기프티콘 구매 (참여 증진을 위한 랜덤 추첨 이벤트)
3	5월 24일	30,000	인쇄비	스티커 컬러인쇄(제작) *100원*300개	프로젝트 홍보용 인쇄물(스티커)
4	5월 27일	3,000	인쇄비	A3 컬러인쇄*1,000원*3매	프로젝트 홍보용 인쇄물(포스터)
5	5월 30일	46,000	프로젝트 활동비	아크릴키링*1,150원*40개	프로젝트 홍보용 굿즈
6	5월 31일	14,800	회의비	치킨까르보나라(M)*8,700원*1개 더블베이션BLT(R)*6,100원*1개	대면회의 식사비
총액		100,200	활동지원금 담당자		윤 [redacted]

\* 활동지원금 사용대장 우수팀

# 제출서류

## 2. 영수증 첨부철

- 모든 영수증은 ① 원본 ② PC캡처본 ③ 출력본으로 첨부철에 깔끔하게 부착하여 제출
- 해당 영수증 우측 상단에 활동지원금 사용 대장에 적은 동일한 연번 기입
- 페이지 수는 무관하나 각 페이지의 합계 금액란에는 해당 페이지의 총액만 작성
- 영수증에는 **일시, 사용 내역, 금액, 승인 내역** 등이 포함되어야 함
- 맨 마지막 페이지의 총 합계에는 팀활동지원금으로 지출하신 **모든 금액의 총 합계** 작성
- ★총 합계 우측하단에는 활동지원금 담당자의 이름과 사인 필수★



# 제출서류

## 2. 영수증 첨부철(예시 영수증)

1

**Homeplus** 홈플러스 익스프레스 수내점  
270-81-60348 연태초  
Tel:031-712-8501  
경기도 성남시 분당구 내정로 173번길 11

교환/반품/결제변경은 구매 접점에서  
한달(신선7일)이내 가능하며, 임대매장 제외  
단, 정상(미개봉)상품, 영수증/결제카드 지참

2021/05/20 15:44:57[목] TM:000102 NO:0233

상품명	단가	수량	금액
01 팔도 황우정 110g	950		1,900
02 후유지티라미슈 파우치	4,800		4,800
03 홈플러스 티저스밀크	5,990	1	5,990
04 롯데 블리파 아이스츄	1,500	1	1,500
05 다이소 가정용 물관리	1,000	2	2,000
06 홈플러스 가정용 물관리	1,000	1	1,000
07 홈플러스 가정용 물관리	1,000	1	1,000
08 다이소 가정용 물관리	500	1	500
관세			16,991
부가세			1,699
구매금액			18,690
4BC체크카드(우리)	5596-20**-****-0615 50		
카드결제			18,690
할부개월	일시불	승인번호	: 34121390

전\*용 (0171-00\*\*-\*\*\*\*-1900)  
적립포인트 18점  
보유가액 3,291/3,273점  
※포인트 유효기간은 적립월 기준 2년입니다.  
1/5부터 전좌번호로 포인트 사용이 불가합니다.  
멤버십 앱을 통해 사용가능하나 설치바랍니다.  
자세한 내용은 점내 연출을 참조바랍니다.

Event No. 2019037361  
SK 브로드밴드

★홈플러스 포인트 25,000점 적립★  
5월 가정의 달 맞이(~5/31일)  
비알뜰유심요금제 가입 고객님께  
홈플러스 포인트 25,000점 적립  
※상품 및 가입문의 080-808-0283

계산원 : 용\*원      대표번호 : 031) 712-8501

0203202105200001020233

2

영 수 증

**드림디포(수내점)**  
129-34-00913      Tel:070-7769-3582  
대표:정영환      2021-05-20 15:54:20  
담당:관리자  
경기도 성남시 분당구 내정로173번길 11 60  
3동 대명상가지하1층 (수내동, 양지마을한양  
아파트)

코드 품명및 규격 수량 단 가 금액

1	색한지 1번빨강 (예한)			
	8809108620040	7	1,400	9,800
2	만능분드60g (종이나라)			
	8801748032443	1	1,200	1,200
3	홀로그래프색종이 (종이나라)			
	8801748061818	2	1,200	2,400
4	해피법륜(김씨풍선)			
	8804258090002	1	800	800
5	반짝이풀5색 메탈릭 2번 (아모스)			
	8802946881178	1	2,600	2,600
6	투명양면테이프 136 (3M)			
	8801230130442	1	2,900	2,900
7	봉투			
	11	1	100	100

코드앞에 \* 표시는 면세상품입니다.

공급가액	18,000
세액	1,800
합계	19,800
받을금액	19,800
받은금액	19,800
카드	19,800

이용해주셔서 감사합니다.  
지류, 필기류, 화방용품, 전산용품 등  
일부품목은 교환및반품 불가합니다.  
반품교환은 영수증지참7일내 가능합니다.  
둘째, 넷째일요일은 휴무일입니다

202105200100000032

세부사용내역 포함된 영수증!

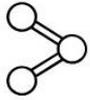




**제출서류**(~ 11/30일 수요일 24:00까지 bahrom@swu.ac.kr 로 제출해야 함)

### 3. 사은품 수취대장

- 사은품을 제공한 경우 사은품 수취대장에 기재되어 있는 모든 항목을 기재해야 함
- 재학생일 경우 : 수령인의 이름, 학과, 학번
- 외부인 일 경우 : 수령인의 이름, 전화번호, 주민등록번호 7자리(010505-4xxxxxx)
- 주의사항 : 스타벅스 아메리카노 4,100원(상품형) 지급 가능, 스타벅스 10,000원 충전권 카드(금액형) 지급 불가능



# 제출서류 (~ 11/30일 수요일 24:00까지 bahrom@swu.ac.kr 로 제출해야 함)

## 3. 사은품 수취대장

2022-2 바롬종합설계프로젝트, 바롬III 팀 프로젝트 사은품 수취대장					
분반		01 분반 월1-2 교시 교수명 ( )			
활동명		OOOOOO 인식 조사		활동 종류	예) 온라인 설문조사, 교내 캠페인 등
연번	일자	품명(가격)	내용	수량인	재학생(학과/학번), 외부인(연락처/주민번호)
1	11월 2일	스타벅스 아메리카노 기프티콘 1개(4,100원)	설문 응답자 추첨 증정품	김수령	바롬교육학과 / 2020121334
2	11월 2일	스타벅스 아메리카노 기프티콘 1개(4,100원)	설문 응답자 추첨 증정품	이증정	010-1234-5678 / 123456-1xxxxxx
3		* 1만원 이내 물품만 가능 * 금액권 불가			
4					
5					
				활동지원금 담당자	최 바 롬 (서명)

\* 사은품 수취대장 예시

# 자주 묻는 질문



Q. ① ‘팀프로젝트 명단’ ② ‘개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공동의서’는 어디에 제출해야 하나요?

A. ① ‘팀프로젝트 명단’ ② ‘개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서’는 ZOOM 설명회 이후 바롬 메일로 제출해주세요.

(바롬 이메일 bahrom@swu.ac.kr)

Q. 택시비나 퀵비로 사용해도 되나요?

A. 택시비나 퀵비의 경우 프로젝트 활동에 꼭 필요한 부분으로 인정되지 않아 이용이 어렵습니다.

하지만, 물품(재료) 배송비는 활동지원금 인정이 가능해요!!

(배송 주문의 경우 미리미리 준비해주세요!)

Q. 교통비로 사용해도 되나요?

A. 교통비 역시 개인적인 지출에 속하기 때문에 사용하기 어렵습니다.



# 자주 묻는 질문

 Q. 추가지원금 신청서(구체적인 계획, 양식 있음)는 어디로 제출하나요?

A. 기본지원금과 동일하게 **바롬 이메일로 제출해주세요.**

(바롬 이메일 bahrom@swu.ac.kr)

Q. 설명회 자료는 어디에서 확인하나요?

A. 설명회 자료는 모두 **바롬인성교육부 홈페이지 공지사항 및 각 분반의 e-Class**에서 확인할 수 있습니다.





THANK YOU!

 문의: 02-970-5263

