

2026학년도 하반기 취업동아리 모집 안내

1. 동아리 모집

- 모집대상 : 학부생(8명 이상)으로 구성된 취업 준비를 목적으로 하는 동아리
(동아리 대표는 2027년 1월까지 '재학' 상태 유지 가능한 학생에 한함)

❖ 제한대상

- 전문대학원 진학, 각종 고시(임용 고시 포함)를 목적으로 하는 동아리
- 어학 학습 또는 자격증 취득만을 목적으로 하는 동아리
- 교내 사업단, 단대, 학과 등의 유사 지원 사업으로 지원받는 동아리(중복 수혜 불가)

※ 취업동아리로 선발된 이후 지원 제한 대상으로 확인된 경우, 선발 취소 및 지원금 회수

- 모집기간 : 2026. 9. 1.(화) ~ 9. 11.(금) 14:00까지 (11:30-13:00 방문 제외)

- 신청방법 : 취업진로지원과(학생타운 2층) 방문 접수

- 제출서류

- ① [양식1] 취업동아리 지원 신청서
- ② [양식2] 취업동아리 활동 계획서
- ③ [양식3] 취업동아리 회원 명부
- ④ [양식4] 개인정보 수집·이용 동의서
- ⑤ [양식5] 보조금 지급 신청서
- ⑥ 재학증명서 및 통장 사본(동아리 대표 명의)

※ 통장 사본은 체크카드를 사용할 수 있는 신규 계좌로 개설하여 제출

- 지원금 지급 이전 잔고 0원인 상태인 계좌여야 함
- 지원금 지급 이후 지원금 입출금만 가능(개인 용도의 입출금 불가)
- 지원금 정산 시 이자 수익(캐시백 포함) 반납 처리 및 통장 입출금 내역 제출

2. 심사 및 선발

- 선발규모 : 9개 동아리(예산 범위 내 선발)
- 선발방법 : 심사기준에 의거 선발 여부 및 지원 금액 결정

○ 심사기준

평가항목	심사요소	배점
동아리 활동계획	활동 목표의 적절성(취업 준비와의 직접적 연관성)	15
	활동 계획의 구체성(활동 계획 및 추진 일정 등)	30
	활동 계획서 충실성	15
지원금 집행계획	예산 편성의 적절성(활동 계획과의 연계성 및 실현 가능성)	20
	산출 내역의 구체성	20
기타	2026년 상반기 활동 우수 취업동아리(시상동아리) 가산점	10

○ 선발 및 지원금 지급기준

평가점수	선발여부	지원금액
80점 이상	선 발	신청금액 100%
70점 ~ 80점 미만	선 발	신청금액 80%
70점 미만	미선발	-

※ 신청 동아리가 예산 범위 이상일 경우, 예산 범위 내 총점 순으로 선발

3. 동아리 교육(O.T.)

- 주요내용 : 취업동아리 지원 사업 제반사항 및 지원금 집행 관련 안내
- 참여대상 : 취업동아리 대표 및 총무(지원금 집행 담당자)
- 운영방법 : 동아리별 면담

4. 활동 지원금 지급

○ 지원금액

동아리 유형	활동 지원금	비고
일반	40만원 내외	지급기준에 따라 차등 지급
특성화(개인창작)		

- 지원방식 : 확정 지원금 지급 후 정산 처리
- 지급방법 : 동아리 대표 계좌로 입금
- 집행기준 : [별첨1] 취업동아리 활동 지원금 집행 기준 참고

동아리 유형	집행 기준
일반	동아리 운영에 필요한 제반 비용 지원에 한함
특성화(개인창작)	공연·전시, 문예창작 등 문화예술 관련 분야 활동에 필요한 제반 비용 지원에 한함

❖ 활동 지원금 집행 불가 항목

- 교육비(동영상 강의 등), 교재비, 간행물 구입비 등
단, 교재비 중 '전공 관련 기사자격증', 'NCS/PSAT/기업인적성검사' 문제집에 한하여 지원 가능
- 학원 수강료, 외국어 및 자격증 시험 응시료
- 동아리 내 시상금, 기타 취업 준비와 무관한 지출

○ 집행기한 : 지원금 지급일 ~ 2026. 12. 4.(금)까지

○ 기타사항 : 집행기한 내 지원금 미 소진시 집행 잔액 및 이자 수익(캐시백) 반납

5. 동아리별 활동

○ 활동기간 : 취업동아리 선발 발표일 ~ 지원금 집행기한

○ 활동내용(동아리별 상이)

- 직업 정보 탐색 및 취업자료 수집(업종·기업 조사 및 분석 등)
- 채용전형(입사지원서, 인 · 적성검사, NCS, 면접 등) 준비
- 공모전·대외활동 참여, 취업선배와의 멘토링 활동 등
- 공연, 전시, 출판 및 출판, 영상제작물, 저작권 등 문화예술관련 분야 활동

6. 결과보고서 제출

○ 제출기한 : 2026. 12. 7.(월)까지

○ 제출서류

- ① [양식6] 취업동아리 활동 결과보고서
- ② [양식7 ~ 9] 취업동아리 정산 내역서
- ③ 지원금 통장 거래 내역서(지원금 지급 이후 전체 입출금 내역)

7. 활동 평가 및 우수 동아리 선발

○ 심사방법 : 심사위원회 구성, 결과보고서 심사

○ 심사기준

평가항목		심사요소	배점
결과보고서	동아리 활동실적	동아리 구성 목적에 적합한 활동 여부	10
		활동계획서에 제시한 활동 이행 여부	20
		활동계획서에 제시한 활동 결과(성과)의 명확성	10
	지원금 집행실적	예산 집행률	20
		예산 집행 내역의 적절성	20
	보고서	결과보고서 내용의 충실성	20
합계			100

○ 시상내역

구분	팀수	시상내역	비고
최우수상	1팀	증서 및 상금 300,000원	• 증서 : 학생취업진로처장 명의 • 상금 : 대표자 명의 통장으로 입금
우수상	2팀	증서 및 상금 200,000원	

8. 기타 지원사항

○ 취업동아리 활동 큰사람프로젝트 포인트 부여

항목	세부항목	활동내용	포인트
단체활동	교내·외 단체활동 참가	교내 동아리 활동	10

○ 취업동아리 활동증명서 발급

구분	계속 동아리	신규 동아리
활동인정기간	2026. 9. 1.(일)부터 인정	승인 일자부터 인정

○ 신규 동아리원 모집을 위한 교내 홈페이지 공지 지원

별첨 취업동아리 활동 지원금 집행 기준

- 모든 지출은 '지원금을 지급받은 통장과 연계된 카드' 결제만 가능(단, 강사료에 한하여 계좌이체 인정)
- 집행 기준에 부합하지 않는 지출 건은 지출 불인정하며, 반납 처리
- **아래의 항목 외 지출 건은 반드시 담당자와 협의 후 지출(사전 협의 없이 지출한 건은 반납 처리)**
- 카드 영수증으로 상세 구매 품목을 확인 할 수 없을 경우, 구매 내역 확인 가능한 거래 내역서 등 추가 제출(구매내역 확인 불가능 시 지출 불가)

항목	집행 기준	증빙서류	비고
회 의 비	• 동아리 활동과 관련하여 회의 진행시 회의비 지원 • 지원금액 : 식비 10,000원/ 1인, 간식비 5,000원/ 1인 이내 ※ 1일 1회만 지출 가능(식비 또는 간식비 중 택1, 중복지원 불가) ※ 21시 이후 지출 및 주류 지출 불가 ※ 카페 지출은 식비로 불인정(간식비로만 인정) ※ 배달 수수료 불인정 ※ 동아리 활동과 무관한 식비, 간식비 지원 불가	• 정산 내역서 (회의록) • 참석자 명단 (자필 서명 포함) • 회의 사진 • 카드 영수증	총 예산의 50% 이내 계상
교 재 비	• 전공관련기사(산업기사) 자격증, NCS, PSAT, 기업인적성검사 문제집에 한하여 구입 가능 • 동아리 전체 구성원의 활용을 위한 도서구매에 한하여 인정 ※ 구입 가능 도서 외에는 모두 구입 '불가능' (ex : 외국어(토익 등), 컴퓨터 자격증 시험 문제집 등 불가) ※ 도서 구매 이외 복사물은 '교재비'가 아닌 '인쇄비'임	• 카드 영수증 • 물품 사진 • 사용자 명단 (자필 서명 포함)	총 예산의 50% 이내 계상
재 료 비	• 동아리 활동(공모전, 대회 등)과 직접 관련된 재료비 • 소모성 재료비에 한하며, 기자재성 완제품 구매 불가 (예: 외장하드, 컴퓨터, 모니터, 포인터 등) ※ 동아리 활동과 관련 없다고 판단되는 물품 구매 지원 불가 ※ 지출 영수증으로 상세 구매 품목을 확인 할 수 없을 경우, 간이 영수증에 구매내역을 기재하여 지출영수증과 함께 첨부	• 정산 내역서 • 카드 영수증 • 물품(활용)사진	
소모품비	• 동아리 활동을 위한 사무용품 등 소모품 구입비 ※ 동아리 활동과 관련 없는 생활용품, 개인용품 등 구매 불가	• 카드 영수증 • 물품 사진	총 예산의 20% 이내 계상
인 쇄 비	• 동아리 활동을 위한 인쇄 및 제본 비용 ※ 참석자 명단과 일치하게 인쇄 가능 (출력물/ 제본 부수와 참석자 서명 수 일치)	• 정산 내역서 • 카드 영수증 • 납품서 • 출력물 사진	총 예산의 20% 이내 계상
홍 보 물 제 작 비	• 동아리 활동을 위한 현수막 · 배너 제작비 • 동아리 활동을 위한 브로슈어 · 팸플릿 제작비 ※ 현수막 · 배너 : 설치 사진(컬러) - 브로슈어 · 팸플릿 : 제작물 원본 제출 필수 ※ 간이영수증 불가	• 정산 내역서 • 카드 영수증 • 납품서 • 제작물 사진 또는 원본	

항목	집행 기준	증빙서류	비고
참가비 출품비	- 공모전(대회) 참가비, 공모전(대회) 작품 출품비 ※ 동아리 구성원 3인 이상이 팀단위로 참여할 경우에 한하여 지원(개인 참가비 지원 불가) ※ 참가(출품) 확인서 제출 필수 ※ 확인서 발급이 되지 않는 경우, 참가 확인이 가능한 증빙자료 제출	- 정산 내역서 - 카드 영수증 - 참가 확인서 - 출품 확인서 - 참가자 명단 (자필 서명 포함)	
교통비	- 동아리 활동(기업탐방, 박람회 참석 등)을 위하여 소요되는 교통비 - 동아리 구성원 3인 이상이 참여할 경우에 한하여 지원 (1~2인의 교통비 지원 불가) ※ 승차권 첨부 필수(탑승여부 및 구간 확인위해 필요) - 종이 승차권 원본만 인정(교통비 청구 인원=승차권 매수) - 승차권 복사본, 모바일승차권 캡처 출력물 등 인정 불가 - 카드 영수증 인정 불가 ※ 대중 교통비(관외)에 한하여 지원 - '우등 고속버스' 요금 기준 지원 - 자가, 택시, 시내버스 이용 시 교통비 지원 불가 ※ 사진(2장 이상) 제출 필수 - 사진1 : 교통비를 사용하여 방문한 '장소' 확인 가능 사진 - 사진2 : 장소에서 '참석자'를 확인할 수 있는 사진 ※ 개인적인 면접 지원 비용 등 지원 불가 ※ 교내에서 운영되는 기업탐방 프로그램과 중복지원 불가	- 정산 내역서 - 승차권 원본 - 참가자 명단 (자필 서명 포함) - 사진	총 예산의 50% 이내 계상
강사료	- 취업동아리 활동을 위한 특강 강사료 - 동아리 구성원 50% 이상 참석한 경우에만 강사료 지급 (단, 전체 회원이 10명 이하인 경우, 7명 이상 참석 시 강사료 지급) - 강사료 : 10만원/ 1시간(1일 상한액 10만원) ※ 지원금을 지급 받은 대표 명의 통장에서 강사 계좌로 직접 입금 ※ 동일 멘토에게 강사료 중복지원 불가(동일 멘토가 다른 일자로 2회 강의를 진행한 경우에도 강의료는 1회만 지급 가능) ※ 특강 사진(2장) 제출 필수 - 강사(1장) : 특강 진행하는 강사 모습 사진 - 전체(1장) : 특강 진행하는 강사와 참석자 전원 사진 ※ 제출기한 - 서류 1~2 : 특강일 2주 전까지 제출 - 서류 3~9 : 특강 완료 후 3일 이내 제출	- 성범죄 경력 조회 동의서 - 특강 강사조서 - 특강 강사확인서 - 강사 신분증 및 통장사본 - 명함 또는 재직 증명서 - 강의 자료 - 특강 참석자 명단(자필서명) - 특강 사진 - 강사료 이체 확인증	
대관비	- 특성화(개인 창작) 동아리의 활동(공연, 전시)을 위하여 필요한 장소 임차료 ※ 정기 모임, 회의 등을 위한 장소 임차료 지원 불가 ※ 일반 동아리 지원 불가	- 정산 내역서 - 지출 영수증 (카드영수증 또는 이체확인증) - 공간임대확인서 (납품서) - 공연,전시 확인 가능서류(팸플릿 /브로슈어 등)	특성화 (개인창작) 동아리에 한함