

내용을 필히 끝까지 읽어 주시기 바랍니다

1. 모든 사회봉사는 신청서와 결과보고서로 이루어 집니다.
2. 신청서를 작성하시고 봉사활동을 실시해야 합니다.
 - 신청서는 연속된날짜(예 3월10일, 11일)모두 봉사활동을 한 경우는 한번(시작일 10일 종료일 11일)에 신청서를 작성하면 됩니다.
 - 연속되지 않은날짜(예 3월 10일, 12일)에 봉사활동을 한 경우는 3월 10일과 12일 나누어 작성하면 됩니다.
3. 봉사활동 완료시 결과보고를 필히 작성해야 합니다.
4. 신청서와 결과보고서는 사회봉사지원센터에 꼭 제출해야 합니다
5. 개인사회봉사 결과보고에 제출일자가 없는 학생은 결과보고서를 제출해 주시기 바랍니다.
6. 통합정보시스템에 입력만으로는 사회봉사가 인정 되지 않습니다.
7. 필히 신청서와 결과보고서(첨부서류 포함)를 제출해 주시기 바랍니다.

- 학 부 생
- 학적정보
 - 등록정보
 - 장학정보
 - 취업정보
 - 생활관정보
 - 예비군정보
 - 수업정보
 - 교직정보
 - 사회봉사활동
 - 학부(과)사회봉사활동신청
 - 학부(과)사회봉사활동결과
 - 개인 사회봉사활동신청
 - 개인 사회봉사활동결과등
 - 개인 사회봉사활동결과인
 - 학생
 - All in One
 - 기타

공지사항

사회봉사활동 클릭 후 화면 입니다.

신상정보

학 번 성 명

휴대전화 비밀번호

우편번호

상세주소

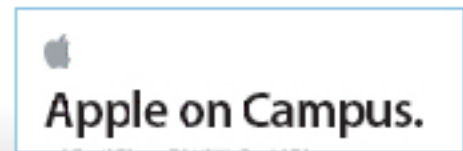
수령인

클릭

상담일자 리스트

순번	상담구분	상담신청일자	상담신청시간	상담일자	상담시간

0건 조회되었습니다.



공지번호	제 목	작성자	첨부파일	작성일자
201800068	신학기 출판 불법복제물 단속 안내	전인범		2018-09-04
201800062	2018학년도 2학기 교재내역 안내	전인범		2018-08-16
201700044	2017학년도 2학기 수강신청 안내(학부)	KMU		2017-08-01
201200073	학생증 발급(신규, 재발급)절차안내	KMU		2012-08-20

년도 2018

학기 2학기

3. 저장을 클릭합니다

개민 사회봉사활동내역

학부(과)	봉사활동명	학생
		1. 필수
		2.
2건 조회되었습니다.		

■ 개인의 사회봉사활동 결과보고

행사장소

복사합동기간

봉사활동결과보고
(구체적으로작성)

제 출 일 자

1. 활동 결과 보고를 작성합니다

2. 제출일자를 선택합니다

사회봉사활동 결과보고서(개인)

작성한 내용과 같은지 확인

대 학		학부(과)	
학	제출인에 인 또는 연명 서명을 하여		
연 락 처		H · P	
봉 사 활 동 명		봉 사 부 야	사회봉사지원센터로 제출
봉 사 활 동 기 관		봉 사 활 동 장 소	
봉 사 활 동 일 정	년 월 일 부터 월 일 까지		활동시간

봉사활동 결과보고 (구체적으로 작성)

결과보고 미 제출시 사회봉사활동
인정이 되지 않습니다

※ 첨부 : 봉사기관 확인서.(VMS, 1366등)
교내봉사의 경우 미첨부 가능.

위와 같이 사회봉사활동보고서를 제출합니다.

년 월 일

제출인 (인)

※ 유의사항

1. 사회봉사활동결과보고서는 봉사활동 완료일로부터 7일전까지 사회봉사지원센터로 제출하여야 함.