

한국체육대학교 제44대 총학생회 with:u 회의록																
제목	제 20회 운영위원회 회의															
	서기	부총학생회장	총학생회장													
	전철사항	김재훈	송석													
작성부서	체육문화국	담당자	김민숙	회의일												
불참자(사유)	송석, 김재훈, 박경우, 이종원, 김규현, 최민서, 김민숙, 임기성			2022.06.07 (화)												
회의안건	1. 업무보고 2. 업무제시															
1. 업무보고	1) 사업기획국 1. 총무운영비위원회 - 중강 후 mcp 만나서 입찰 논의 (학생팀 자료 전달) 2. 인력운영비위원회 워드유엔아이 - 경영 방향 3. 유동부 팀팅 - 유동부 회장이란 이름아래 앤드로이드 '대인기' 2) 체육문화국 1. 10주년 기념 프로그램 출보 진행중 - 현재 진행 차원 2. 금연 캠페인 진행 원료 - 월정기 회차 일정 원료 3. 충북대 봉사활동 기획 예정 - 금광면 봉사활동 기획 예정 4. 세부적인 내용 논의 중 3) 미디어홍보국 1. 현충일 카드뉴스 (원료) 2. 학생부 스틀 발표 관련 카드뉴스 (원료) 3. 고내 축제 참여 카드뉴스 (원료) 4. 2022 학기 카드뉴스(위임 불가지 관련 카드뉴스 (완료) 5. 행정부 팀팅 카드뉴스 (대행으로 넘김) 6. 월포드 글래머스 2기 후기 카드뉴스 (예정) 7. 기말교사 간호사업 카드뉴스 (예정) 8. 1학기 공연 예행 카드뉴스 (예정) 9. 2학기 공연 예행 카드뉴스 (예정) 10. 추가모집 관련 면접 및 일정 준비 중 (예정) 4) 대외협력국 1. 단독 보도용 카드뉴스 배포 2. 신규교수 면접 진행 중 3. 그레이트온라인 카드뉴스 제작 예정 4. 국방기록 복귀 5) 재정관리국 1. 즐겁기운 세미언제 (닥터클리닝) 컨설팅 원료 2. 운명당 4.5월 경의 원료 3. 자치경비 4.5월 경의 원료 4. 기관교수 4주마다 아름다워 콤판 출학 계정 비밀번호 변경 원료 5. 44-#4 6주마다 아름다워 콤판 명수증 출처 원료 6. 44-#5 1000여 명산 아름다워 상품 양방 주문완료 (체육문화국) 7. 44-#5 1000여 명산 아름다워 상품 양방 주문완료 (체육문화국) 8. 44-#6 1000여 명산 아름다워 상품 빛기 6월 말 예정 9. 6월 1주차 당직제 출결 작성완료 10. 6월 1주차 당직제 출결 작성완료 6) 학생복지국 1. 대체자 작정 시트 색 중 바꿈 - 구글 추가 원료 2. 기말교사 출석증 관리와 재정 결재 결재 일정 3. 학생부 팀팅 일정 4. 2주기 경영설명 연기 6월 말 예정 5. 6/16주말 대여제품 결제 예정 7) 교육정책국 1. 충장간담회 - TF팀 두부 결과, 8/22(월) 일정으로 추진(진행 중) - 월정기 내용 1차 노의(원료) - 월정기 관련 주제 추가 논의(원료) 2. 강의평가 관련 카드뉴스 - 6월 4주마다 앤드로이드(예정) - 6월 3주까지 자료조사 및 워딩 작성 완료 예정(진행 중) 회의내용 <tr> <td>2. 업무제시</td><td>1) 사업기획국 1. 인스타 라이브 상품 격차에서 재정관리국에 전달 2. 연예처 및 연예처 등 확장하게 정보 받아 옮기 3. 행사 티켓 받아 옮기 4. sns를 활용해 이벤트 기획해보기 2) 체육문화국 1. 교무과와 계획대회 학사일정 철하기 2. 봉사 활동록 잘 작성하기 3. 6월 18일 홍보 대상 준비 잘하기(세세한 부분 잘 파악기) 3) 미디어홍보국 1. 초기기획면역증 준비 강화하기 2. 중강 후회 할 때 필요한 현수막 준비하기(디자인 이쁘게) 3. 대행부에서 제작을 한 것 중 본 경쟁에 올킬 카드뉴스 제작하기. 4. 인스타그램 콘텐츠 시간 잘 맞추어서 내리기. 5. 조작도 개편하기(조작도 사이즈 잘 맞추기) 4) 대외협력국 1. 명동교수님 카드뉴스 및 하이라이트 내용 수정하기, 2. 주기 협약 카드뉴스 계약서 확인 후 시트에 띄워 놓기. - 계약서만 김정하는 것과 아니라 시트에 잘 작성해놓기. - 주기 협약 출판 및 출판 일정리해놓기 - 카드뉴스는 잘 기록하기 3. 그리피드 누리도 블로그 사용 범위에서 카드뉴스 준비하기 4. 본 계약에 올킬 계약을 청정 후 언제 것 같으면 미리 빠르게 넘기기. 5. 언더파이(안전정) 50% 견제하기(잘 비비보기) 6. 천마 경마 파크 연락하기 7. 기관교수 체결하고 한 학체 마무리 체결 잘 짓기. - 마이티 스피드오, 스포티니, 안남미가 떡구강, 토마루 등갈비, 놀자고 블링장, 5) 재정관리국 1. 업무보고 시트 잘 작성하라고 전달 2. 회장 활용용 기준서 잘 작성하기(옛지, 양말) 3. 다른 운동부 면접 예상 4. 다음 운동부 면접 예상 5. 6월 3주차 자료 양식도 같은 방식으로 진행하기(2주차 처럼) 6) 학생복지국 1. 대여제품 물품 권리 잘하기. 2. 시설 이용 후후 공지. 3. 스틀 400이미운교비에서 제작. 4. 간식수입 관리 잘하기. 7) 교육정책국 1. 강의 평가 관련 자료 조사 후 단독에 올리기. 2. 충장간담회 피드백 받은 질문지 제공지 하기. 3. 다음 회의 생략. 8) 유튜브 TF팀 1. 다음 컨텐츠 신답 미충 국립 등 재경비 잘하기(시험 끝난 후 다음 컨텐츠 진행) 9) 운영위원회 1. 충북대미 스피디오 예약하기(가능하면 학교 근처로, 안되면 건대까지, 컨셉 정하기) 2. 부총 체계적으로 피드백 해주기. 3. 미충 출기모집 홍보 잘해 주기. 10) 총학데이 1. 2시 시진관 예약. 2. 컨셉 정하기.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>공지&건의사항</td><td>1) 인스티그램 보수별 색깔 들 계논의(미홍과 녹의) 2) 충북대미 활동 출장 시(이름을 놓으면 좋겠다) 3) 중강 후 각 부처 국립 회신 했을 때. 4) 미충 출기 모집은 상황에 따라 계논의가 될 수 있다.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>다음 회의 안건</td><td>다음 주 회의 없음. 시험 실 보기.</td><td></td><td></td><td></td></tr>	2. 업무제시	1) 사업기획국 1. 인스타 라이브 상품 격차에서 재정관리국에 전달 2. 연예처 및 연예처 등 확장하게 정보 받아 옮기 3. 행사 티켓 받아 옮기 4. sns를 활용해 이벤트 기획해보기 2) 체육문화국 1. 교무과와 계획대회 학사일정 철하기 2. 봉사 활동록 잘 작성하기 3. 6월 18일 홍보 대상 준비 잘하기(세세한 부분 잘 파악기) 3) 미디어홍보국 1. 초기기획면역증 준비 강화하기 2. 중강 후회 할 때 필요한 현수막 준비하기(디자인 이쁘게) 3. 대행부에서 제작을 한 것 중 본 경쟁에 올킬 카드뉴스 제작하기. 4. 인스타그램 콘텐츠 시간 잘 맞추어서 내리기. 5. 조작도 개편하기(조작도 사이즈 잘 맞추기) 4) 대외협력국 1. 명동교수님 카드뉴스 및 하이라이트 내용 수정하기, 2. 주기 협약 카드뉴스 계약서 확인 후 시트에 띄워 놓기. - 계약서만 김정하는 것과 아니라 시트에 잘 작성해놓기. - 주기 협약 출판 및 출판 일정리해놓기 - 카드뉴스는 잘 기록하기 3. 그리피드 누리도 블로그 사용 범위에서 카드뉴스 준비하기 4. 본 계약에 올킬 계약을 청정 후 언제 것 같으면 미리 빠르게 넘기기. 5. 언더파이(안전정) 50% 견제하기(잘 비비보기) 6. 천마 경마 파크 연락하기 7. 기관교수 체결하고 한 학체 마무리 체결 잘 짓기. - 마이티 스피드오, 스포티니, 안남미가 떡구강, 토마루 등갈비, 놀자고 블링장, 5) 재정관리국 1. 업무보고 시트 잘 작성하라고 전달 2. 회장 활용용 기준서 잘 작성하기(옛지, 양말) 3. 다른 운동부 면접 예상 4. 다음 운동부 면접 예상 5. 6월 3주차 자료 양식도 같은 방식으로 진행하기(2주차 처럼) 6) 학생복지국 1. 대여제품 물품 권리 잘하기. 2. 시설 이용 후후 공지. 3. 스틀 400이미운교비에서 제작. 4. 간식수입 관리 잘하기. 7) 교육정책국 1. 강의 평가 관련 자료 조사 후 단독에 올리기. 2. 충장간담회 피드백 받은 질문지 제공지 하기. 3. 다음 회의 생략. 8) 유튜브 TF팀 1. 다음 컨텐츠 신답 미충 국립 등 재경비 잘하기(시험 끝난 후 다음 컨텐츠 진행) 9) 운영위원회 1. 충북대미 스피디오 예약하기(가능하면 학교 근처로, 안되면 건대까지, 컨셉 정하기) 2. 부총 체계적으로 피드백 해주기. 3. 미충 출기모집 홍보 잘해 주기. 10) 총학데이 1. 2시 시진관 예약. 2. 컨셉 정하기.				공지&건의사항	1) 인스티그램 보수별 색깔 들 계논의(미홍과 녹의) 2) 충북대미 활동 출장 시(이름을 놓으면 좋겠다) 3) 중강 후 각 부처 국립 회신 했을 때. 4) 미충 출기 모집은 상황에 따라 계논의가 될 수 있다.				다음 회의 안건	다음 주 회의 없음. 시험 실 보기.			
2. 업무제시	1) 사업기획국 1. 인스타 라이브 상품 격차에서 재정관리국에 전달 2. 연예처 및 연예처 등 확장하게 정보 받아 옮기 3. 행사 티켓 받아 옮기 4. sns를 활용해 이벤트 기획해보기 2) 체육문화국 1. 교무과와 계획대회 학사일정 철하기 2. 봉사 활동록 잘 작성하기 3. 6월 18일 홍보 대상 준비 잘하기(세세한 부분 잘 파악기) 3) 미디어홍보국 1. 초기기획면역증 준비 강화하기 2. 중강 후회 할 때 필요한 현수막 준비하기(디자인 이쁘게) 3. 대행부에서 제작을 한 것 중 본 경쟁에 올킬 카드뉴스 제작하기. 4. 인스타그램 콘텐츠 시간 잘 맞추어서 내리기. 5. 조작도 개편하기(조작도 사이즈 잘 맞추기) 4) 대외협력국 1. 명동교수님 카드뉴스 및 하이라이트 내용 수정하기, 2. 주기 협약 카드뉴스 계약서 확인 후 시트에 띄워 놓기. - 계약서만 김정하는 것과 아니라 시트에 잘 작성해놓기. - 주기 협약 출판 및 출판 일정리해놓기 - 카드뉴스는 잘 기록하기 3. 그리피드 누리도 블로그 사용 범위에서 카드뉴스 준비하기 4. 본 계약에 올킬 계약을 청정 후 언제 것 같으면 미리 빠르게 넘기기. 5. 언더파이(안전정) 50% 견제하기(잘 비비보기) 6. 천마 경마 파크 연락하기 7. 기관교수 체결하고 한 학체 마무리 체결 잘 짓기. - 마이티 스피드오, 스포티니, 안남미가 떡구강, 토마루 등갈비, 놀자고 블링장, 5) 재정관리국 1. 업무보고 시트 잘 작성하라고 전달 2. 회장 활용용 기준서 잘 작성하기(옛지, 양말) 3. 다른 운동부 면접 예상 4. 다음 운동부 면접 예상 5. 6월 3주차 자료 양식도 같은 방식으로 진행하기(2주차 처럼) 6) 학생복지국 1. 대여제품 물품 권리 잘하기. 2. 시설 이용 후후 공지. 3. 스틀 400이미운교비에서 제작. 4. 간식수입 관리 잘하기. 7) 교육정책국 1. 강의 평가 관련 자료 조사 후 단독에 올리기. 2. 충장간담회 피드백 받은 질문지 제공지 하기. 3. 다음 회의 생략. 8) 유튜브 TF팀 1. 다음 컨텐츠 신답 미충 국립 등 재경비 잘하기(시험 끝난 후 다음 컨텐츠 진행) 9) 운영위원회 1. 충북대미 스피디오 예약하기(가능하면 학교 근처로, 안되면 건대까지, 컨셉 정하기) 2. 부총 체계적으로 피드백 해주기. 3. 미충 출기모집 홍보 잘해 주기. 10) 총학데이 1. 2시 시진관 예약. 2. 컨셉 정하기.															
공지&건의사항	1) 인스티그램 보수별 색깔 들 계논의(미홍과 녹의) 2) 충북대미 활동 출장 시(이름을 놓으면 좋겠다) 3) 중강 후 각 부처 국립 회신 했을 때. 4) 미충 출기 모집은 상황에 따라 계논의가 될 수 있다.															
다음 회의 안건	다음 주 회의 없음. 시험 실 보기.															

*복사본과 우편학하여 시트 이름 바꾸기
- N점자의 서본(X), N점자(O)

*출판关键是 ALT+ENTER

*회의록은 봄이 가면서 작성

*답변 국장 확인 시 전결사항에 본인 이름 작성