한국체육대학교 제45대 총학생회 라온 회의록

	중앙집행복장	총학생회장	부총학생회장
전결사항			

제목	제 5차 운영위원회 회의				
작성부서	재정사무국	담당자	김민주	회의일시	2023.03.15
참석자	원기성, 오승진, 최건영, 임광현, 강민서, 김민주, 강용수, 강지성, 이예나, 지대웅, 최민서				
불참자(사유)	-				
회의안건	**1.** 업무보고 **2.** 업무지시 **3.** 전체공지				
회의내용	**1.** 업무보고 **<사업기획국 업무보고>** **1.** 봉가지 가. 행사 인쇄도 자체봉가지 제작 나. 행사관련 자체봉가지 제작 **2.** 신입생 **OT** 인수인계자료 제작 **<체육문화국 업무보고>** **1.** 교내 문화교류 캔드 캔디 사업 가. 신청 **AS&**유입 미흡 진입 완료 나. 원도 확보 완료 (진스다) 다. 내일 캠리 미팅 **2.** 축구대회 가. 상품 물품 쿳폰에서 하기로 결정 나. 대운동장 장소 섭외 완료 다. 축구대회 신청기간 확정 완료 라. 축구대회 기록지 확보 완료 **3.** 체육대회 가. 준결요청 - 안 된다고 하셔서 준뿐만 물라갈 것 나. 각 책상에 수요조사 예정 다. **13~17**시 예정 **<미디어홍보국 업무보고>** **1.** 쫑아리 소개 제작중 **2.** 캔드캔디 유당 받아서 제작 예정 **<대외협력국 업무보고>** **1.** 구글시드 가. 제휴업체 현황 시드 여백 제거 완료 **2.** 제휴 계정 가. 스토리 공유 완료 나. 카테고리별 하이라이트 제작 완료 다. 제휴계정 홍보 카드뉴스 제작 중 (**17**일 완료 예정) **3.** 이기여대 가. 가입 신청 주소 링크드리 업로드 완료 나. 매뉴얼 첨부 완료 **4.** 몰스트라이브 가. 요청사항 답변 완료 나. 지원 요청 완료 **5.** 물품쿳뱅 가. 지원요청 완료 **6.** 운스타 가. **30~50**개 / **1000**개 지원 예정 나. 국민은행 부스 운영 예정 **<학생복지국 업무보고>** **1.** 중간고사 간식사업 메뉴선정완료 (브랜드-서브웨이 이쉐핑, 임시 날짜 픽스 완료) **<교육정책국 업무보고>** **1.** 조기졸업 요구안 작성 완료 (최종검토 중) 가. 기대효과, 설문조사 결과, 최종보고서 등 삽입 완료 **2.** 학생회칙 개정 **TF**팀 운영 계획 구체화 가. 매달 **1**회, **1**회 대면 회의 예정 나. 현금 결일로 모두 폐합 후 교육정책국의 코드북 형식으로 진행 다. **2**달이 안 걸릴 것으로 예상 (**1**학기 중으로 끝날 것 같음) **<시설안전국 업무보고>** **1.** 사물함대여사업 마감 **<재정사무국 업무보고>** **1. 2**월 서류 마일화 완료 **2.** 학위복 회수 완료 가. 월요관 **4층** 창고에 보관 완료 나. **1,100,000**원 위치회비 결제 완료 다. 학사모 **310**개, 학위복 **323**벌 확인 완료 라. 봉가는 내년에 새학생 대 수거 예정 **3.** 각 부서 요청 물품 검토 완료 (체문, 대웅, 복지, 재정) **4. ZOOM Pro** 연간결제 완료 **5.** 어도비 구독 취소 완료 **6.** 다이소몰(대외사업 계이블_복지국) 구매 완료 **7. 3**월 간식 구매 완료 **8.** 드림디포, 다이소몰 회원가입 완료 **2.** 업무지시 **<사업기획국>** **1.** 봉가 장학 수정 및 확정 **2.** 체육대회 컨셉 선정 **3.** 체육대회 종목 구체화 (사업) **<체육문화국>** **1.** 캔드캔디 확정 및 개시 가. **3/17** 카드뉴스 전송 **2.** 축구대회 모집 글 작성 가. **3/22** 카드뉴스및 유당 전달 나. **3/24** 카드뉴스 전송 **3.** 축구대회 상품 확정 (대웅) 가. 장소대여 재요청 필요 (캐상수업 이슈) **4.** 체육대회 컨셉 선정 (사업) **5.** 체육대회 종목 규칙 구체화 (사업) **<미디어홍보국>** **1.** 조직도 정리 가. 추가모집 신입부원 모집 **2.** 캔드캔디 카드뉴스 (체문_**3/17**) **3.** 쫑아리 카드뉴스 (**3/17**)				
다음 회의 안건					
공지&특이사항	- 재정사무국 : 모든 결재 건 전에 (부서 / 결제금액 / 내용 / 결제수단) 미리 전달 **ex)** 학생복지국 / **48,600**원 / **1**학기 간식사업 상품 투명 / 카드결제 - 미디어홍보국 : 카드뉴스 제작 기간 _ 최소 **72**시간 이전에 전달 - 업무지시 : 기한 **O** _ 다음 운영위 이전까지 (해당 기한까지) : 기한 **X** _ 다음 운영위 전까지 : 마감 기한 _ 해당 날짜 **18**시로 통일 (백야사항은 기재 예정) - 회의안건 : 기한 반드시 지키기 - 결재기 고정				