□ 취업동아리 활동비 사용 지침

번호	항목	내용	주의사항	필요증빙
1	전문가 활용비	- 자문 및 컨설팅, 멘토링 등 동아리와 관련된 전문가 섭외비	- 해당 전문가 섭외 시 센터와 사전 협의 후 진행 가능 - 전문가 멘토비는 최대 100,000원까지 계상 가능 (재학 취업자 20,000원) (최근 졸업생 취업자 30,000원~ 50,000원)	- 프로필 (전문가)
2	교육참가비	- 동아리 목적과 취지에 맞는 교육 참가 비용	- 서경대학교 사업자등록번호로 현금영수증 증빙이 가능한 건에 한함	- 구매증빙 (현금영수증)
3	도서구입비	- 동아리 활동에 필요한 전문지식 습득을 위한 도서 구입비	- 구입한 도서는 학교 기물로서 관리되어야 하며, 활동기간 종료 이후에는 학교로 반납되어야 함 (구입한 도서의 훼손 및 낙서 불가) - 사업성격에 부합하는 도서만 구매가능 - 교과목과 직접 연관 있는 수업교재 구매 불가	- 구매증빙 - ISBN 필수
4	회의비 (활동비)	- 동아리 운영에 필요한 회의 비용 - 동아리 활동 시 필요한 제반 활용비	- 주말 또는 공휴일, 22:00 이후 회의비 집행 불가 - 반드시 회의록(첨부서식 활용) 및 회의 참석자 서명부 작성 - 사진 첨부 시 내용에 맞는 사진(식사, 다과 등)으로 증빙 - 회의비 지출 시 주류가 포함된 영수증 사용 절대 불가 - 1일 1회의 1영수증에 대해서만 인정 - 회의비 지급 기준 15,000원 이내 / 1인	- 구매증빙 - 회의록 및 회의참석자 서명부

- 회의비(활동비)는 1인 15,000원 이하 및 서명 필수(회의록 필수)

- 모든 항목에 대한 비용 증빙은 구매증빙 외에 사진첨부 필수(회의록 필수)

- 개인카드를 사용하여 구매한 것은 인정 불가(개인카드 정산 불가)

- 현금 결제 후 서경대학교 현금영수증을 발급한 경우만 인정
(서경대학교 사업자등록번호 209-82-04050)

- 모든 지원금 사항에 대해서는 필히 담당자와 협의하여 진행