2026학년도 2학기 S-T 멘토링 활동보고서

멘티	소속		진행 방법	대면	비대면	차시	차
	성명	(인)		☐	☐		
일시		mm.dd.(aaa) 00:00~00:00		장소			
주제							

☐ 활동 내용 및 결과

멘토링 내용	*•안내 문구 삭제 후 작성해주시기 바랍니다.* *•편집 지침 : 글꼴 맑은고딕, 글자크기 11pt, 줄간격 160%* *•작성 분량 : 항목 별 작성 영역의 90% 이상* *※ 본 회차의 멘토링 주요 내용을 요약하여 기술하여 주시기 바랍니다.*	
성과	*※ 유익했던 점, 멘토링에 참여하여 증대된 역량, 성과 등 교수활동에 도움이 된 부분을 기술하여 주시기 바랍니다.*	
활용계획	*※ 본 차시 멘토링 결과의 활용계획에 대해 작성하여 주시기 바랍니다.*	
활동사진	*※ **멘토링 활동을 확인할 수 있는 사진을 2매 이상 첨부하여 주시기 바랍니다.** (멘토-멘티의 얼굴이 확인되도록 촬영한 사진을 활용하여 주시기 바랍니다.)*	

2026학년도 2학기 S-T 멘토링 자문내역서

멘토	소속		진행 방법	대면	비대면	차시	차
	성명	(인)		☐	☐		
일시		mm.dd.(aaa) 00:00~00:00		장소			
주제							

☐ 자문 내용 및 결과

자문내용	*•안내 문구 삭제 후 작성해주시기 바랍니다.* *•편집 지침 : 글꼴 맑은고딕, 글자크기 11pt, 줄간격 160%* *•작성 분량 : 항목 별 작성 영역의 90% 이상* *※ 자문 내용을 상세히 기술하여 주시기 바라며, 자문 시 활용한 자료가 있는 경우 해당 자료를 함께 제출하여 주시기 바랍니다.*
총평	*※ 자체평가, 기대효과 등을 종합하여 작성해 주시기 바랍니다.*

서경대학교

2026학년도 2학기 S-T 멘토링 최종보고서

<table>
<tr><td colspan="2">주제</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">팀
구성</td><td rowspan="4">멘토</td><td>소속</td><td>성명</td><td rowspan="4">멘티</td><td>소속</td><td>성명</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">멘토링
주요내용</td><td>구분</td><td colspan="5">주요내용</td></tr>
<tr><td>1차</td><td colspan="5">※ 차시별 멘토링 주요 결과를 요약하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>2차</td><td colspan="5">•안내 문구 삭제 후 작성해주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>3차</td><td colspan="5">•편집 지침 : 글꼴 맑은고딕, 글자크기 11pt, 줄간격 160%
•작성 분량 : 항목 별 작성 영역의 90% 이상</td></tr>
<tr><td>멘토링
목적
달성여부</td><td colspan="6">※ 활동계획서 작성 시 설정한 목표의 달성 여부를 평가하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>활동성과</td><td colspan="6">※ 멘토링 결과 도출된 성과를 종합적으로 기술하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>활용계획</td><td colspan="6">※ 멘토링 결과 도출된 성과를 종합하여 활용계획을 구체적으로 작성하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
<tr><td>소감
및
개선점</td><td colspan="6">※ 멘토, 멘티의 의견을 종합하여 작성하여 주시기 바랍니다.</td></tr>
</table>