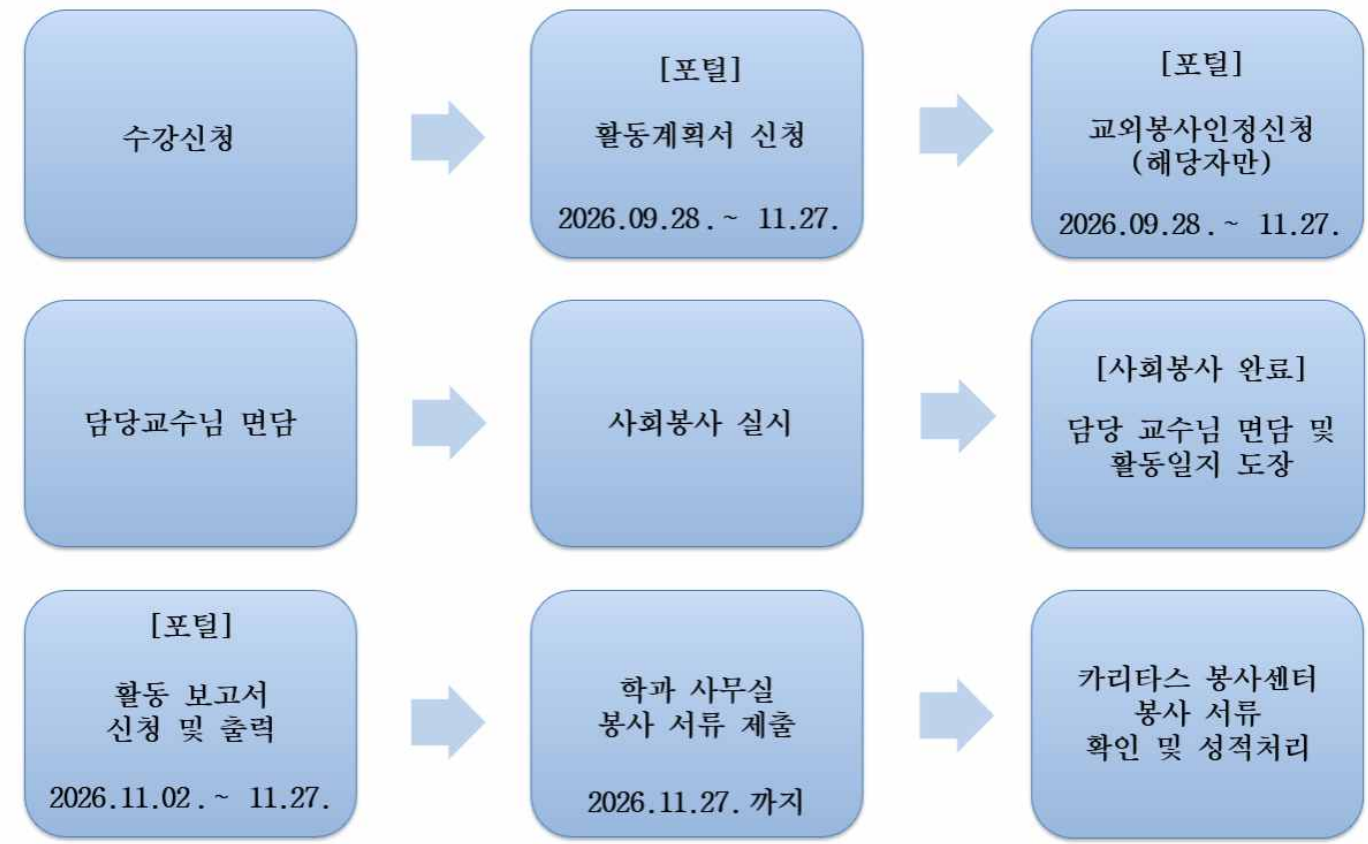
2026학년도 2학기 사회봉사교과목 이수 절차 안내

사회봉사교과목 수강신청자는 아래 내용을 참고하여
서류제출 및 봉사활동을 진행하시기 바랍니다.

- 아 래 -

1. 수강신청

이수구분	학수번호	과목명	적용학번	분반	학점	변경
기본교양	**0ASA2000**	사회봉사	**2010학번까지**	01	2	x
기본교양	**0ASA4000**	사회봉사	**2011~2016학번**	01	1	x
인성교양	**0APR1133**	사회봉사	**2017~2018학번**	01	1	x
인성교양	**0ASA6000**	사회봉사의 실천	**2019~2024학번**	**학과별**	0(P)	**학과별 분반**



2. 봉사활동 실시

가. 봉사활동 인정범위

① **보건복지부VMS와 행정안전부1365에 등록되어 인증서 발급이 가능한 봉사활동을 기준으로 함.**

② 교내봉사

③ 헌혈 (※ 적십자의 헌혈증명서 인정 불가)

- **헌혈증 원본 or VMS 인증서 제출 시 1회당 4시간 인정**

나. 봉사활동 시간 인정 기준

졸업필수 봉사시간	교외봉사	교내봉사
30시간	**1일 최대 8시간**	**1일 최대 10시간**

다. 봉사활동 인정 기간

대상	봉사활동 인정 기간
전 학년	**본인 입학년도 ~ 재학기간 중** **실시한 모든 교내/교외 봉사활동을** **인정합니다. (휴학, 방학기간 포함)**

학칙시행규칙 개정[안] 제 121조(활동 및 이수) ⑤항. 2021.09.01

3. 작성방법

가. 활동계획서 작성방법 (※ 활동계획서 작성 전 필수, 모든 학생이 작성해야함)

① 통합정보시스템(포털)에서 작성합니다.

▶ **[포털]-[학사]-[수업수강]-[활동계획서 작성]-[신규]-[저장]-[신청]**

② 동일한 기관에서 실시한 봉사활동은 한 개로 통합해서 작성합니다.

③ 봉사일정이 변경 될 경우에는 추후 활동보고서와 기관확인서의 내용이 일치하면 되며 계획서와 무관합니다.

④ 이미 종료 된 봉사활동도 계획서를 작성합니다.

※활동계획서 작성 기간: **~ 2026. 11. 27. (금) 17:00**

나. 교외봉사인정신청 작성방법 (※ 교외봉사 한 학생 필수)

① 통합정보시스템에서 작성합니다.

▶**[포털] -[학사]-[수업수강]-[교외봉사인정신청]-[신규]-[저장]-[신청]**

② 동일한 기관에서 실시한 봉사활동은 한 개로 통합해서 작성합니다.

③ **반려된 경우, 활동보고서의 기간, 내용 등 확인/수정 후 재신청**

※교외봉사인정신청 작성 기간: **~ 2026. 11. 27. (금) 17:00**

다. 활동보고서 작성방법 (※활동계획서, 교외봉사인정신청 작성 후에 작성, 출력하여 제출)

① 통합정보시스템에서 양식에 맞추어 작성

[포털]-[학사]-[수업수강]-[활동보고서 작성]-[신규]-[조회]-[저장]-[신청]

- 교내봉사의 경우 작성기간에 바로 작성 가능
- 교외봉사의 경우 **교외봉사 인정신청** 승인 후 보고서 작성 가능
- 헌혈증 원본은 맨 앞장의 보고서 우측하단에 스템플러로 부착

② 활동보고서 저장 후 **'신청' 버튼 클릭 - 담당자 승인 후 출력**

[※ 승인받은 보고서만 출력 가능]

③ 반려된 경우, 활동보고서의 기간, 내용 등 확인/수정 후 재신청

※ 활동보고서 작성/제출 기간: **~ 2026. 11. 27. (금) 17:00**

4. 제출 서류 (프린트하여 서류 직접 제출)

가. **필수 제출서류**

① **활동보고서** **(모든학생 제출, '활동계획서', '교외봉사인정신청' 작성 후 작성, 제출가능)**

▶통합정보시스템(포털)접속->**[학사]**->**[활동보고서작성]->[출력]**

② **교내봉사 활동인증서** **(교내봉사 해당자만)**

▶통합정보시스템(포털)접속->**[학사]**->**[교내봉사활동확인]->[출력]**

③ **기관 확인서**(VMS/1365 인증서, 헌혈증) **(교외봉사 해당자만)**

※ VMS 또는 1365 인증서에 헌혈 내역이 나오지 않는 경우 헌혈증 원본 제출

④ **사회봉사 활동일지(하단 한글파일 양식 첨부)** **(모든학생 제출)**

▶작성대상 : 사회봉사 교과목 수강신청 한 학생

▶작성요령 : **일자별로 봉사일지 한 장씩 작성**

※ 예시: A기관에서 5일간 하루 8시간씩 봉사활동을 진행한 경우, 봉사활동기록 페이지도 총 5장 작성.

헌혈을 한 경우에는 활동내용에 헌혈종류(전혈/혈장)를 작성

▶첫 표지 담당교수확인, 평가 및 건의사항: 학과사무실 도장 대체

▶소감문, 사회봉사체크리스트 페이지 작성 필수

※ 제출 서류 정리 – 11/27(금) 17시까지 제출

1. 교외봉사: 활동보고서, 기관확인서, 사회봉사일지(한글파일양식)
2. 교내봉사: 활동보고서, 교내봉사활동인증서, 사회봉사일지(한글파일양식)
3. 교내교외봉사 병행: 활동보고서, 기관확인서, 교내봉사활동인증서, 사회봉사일지(한글파일양식)

봉사활동 유형에 맞는 서류를 확인하여 빠짐없이 제출 바랍니다.

나. 제출처 : 건축공학트랙 : 조형과학관 405호 (041-540-5770)

토목공학트랙 : 조형과학관 314호 (041-540-5790)

5. 사회봉사 문의

가. 연락처 : 041) 560-8027, 540-5084

나. 위치 : 아산캠퍼스 학생회관 305호 학생팀 (caritas봉사센터)

호서대학교 Caritas봉사센터