

# 교직이수예정자를 위한 교육봉사활동 안내서

「서식1~7」은 본교 홈페이지 공지사항 - “교육봉사활동 이수 안내” 공지 글에 첨부되어 있으니 다운로드 하여 활용하시기 바랍니다.

2023. 11.

사범대학·교육대학원행정실



## 차 례

- » 교육봉사활동 주요 사항 / 1
- » 교육봉사활동 안내 / 5
- » 교육봉사활동 서식 / 10

(서식은 본교 홈페이지 공지사항 - 교육봉사활동 이수 안내  
공지글에서 다운로드 가능)

본 책자는 교직이수예정자가 알아야 할 교육봉사활동 안내서입니다.

## - 교육봉사활동 주요 사항 -

「서식1~7」은 본교 홈페이지 공지사항 - “교육봉사활동 이수 안내” 공지 글에 첨부되어 있으니 다운로드 하여 활용하시기 바랍니다.

### 1. 교육봉사활동 계획서

교육봉사활동 계획서[서식1]는 학생이 직접 **수시로 사범대학·교육대학원행정실(C9 성요한보스코관 207호)로 방문하여 승인** 받고 LMS에 등재

(우리대학 홈페이지-> 학생지원통합시스템-> 강의지원시스템-> 비정규과목-> 2023학년도 교육봉사활동)

### 2. 60시간 이수 완료여부에 따른 「서식1~7」 제출시기

2018-2학기부터 교육봉사활동 관련 서식은 **60시간 이수를 완료한 경우에만 「교육봉사활동 학점인정 신청서 제출기간」에 관련 서식[1~6]을 해당 신청기간에 학과(전공)사무실로 제출**하기 바랍니다.(LMS 등재 해당 계획서에 따른 서식 7 소감문은 교육봉사활동 후 반드시 등재)

※ 소감문은 교육봉사활동 후 LMS 교육봉사활동 계획서 등재 관련으로 소감문 등재 필수

구분	변경전	변경후
교육봉사활동 60시간 완료여부	60시간 이수 완료여부와 상관없이 수시 제출	60시간 이수 완료이후 신청기간에 제출
제출시기 (사범대학, 일반대학 교직)	4-7학차 까지 제출 권고 (늦어도 본인 졸업 학차(1학기:6월 초순, 2학기:12월 초순) 까지 반드시 제출, 미제출시 교원자격증 발급 불가)	
제출시기 (교육대학원)	5학차 까지 제출 권고 (늦어도 본인 졸업 학차(1학기:7월 하순, 2학기:1월 중순) 까지 반드시 제출, 미제출시 교원자격증 발급 불가)	

### 3. “교육봉사활동 학점인정 신청서” 제출기간 및 장소

구분		사범대학, 일반대학 교직	교육대학원
제출기간	1학기	6월 초순	7월 하순
	2학기	12월 초순	1월 중순
제출장소		소속 학과(전공)사무실	소속 전공사무실

※ 자세한 사항은 신청기간 일주일 전 홈페이지 공지사항에 안내함

#### 4. 교육봉사활동 활동내역 입력(수시로 입력 가능)

입력기간	교육봉사활동 학점인정 신청서 제출 전에 반드시 입력완료
입력방법	본교 홈페이지→학생지원포털 로그인→학적/졸업→교직→교육봉사활동 활동내역입력

#### 5. 제출서식 구분

구분	서식명	제출여부	
		2018.6.21.이전 신규 교육봉사활동	2018.6.22.이후 신규 교육봉사활동
서식1	교육봉사활동 계획서	X	●
서식2	교육봉사활동 동의서	X	●
서식3	교육봉사활동 일지	X	●
서식4	교육봉사활동 확인서	●	●
서식5	교육봉사활동 학점 인정 신청서	●	●
서식6	개인정보 수집·이용 동의서	●	●
서식7	교육봉사활동 소감문	X	●

#### 6. 유의사항

##### 가. 60시간을 이수하고 교육봉사활동 확인서를 이미 제출한 경우

60시간을 이수하고 교육봉사활동 확인서를 사범대학·교육대학원행정실(C9 성요한보스코관 207호)로 이미 제출한 학생은 「교육봉사활동 학점인정 신청서 제출기간」에 교육봉사활동 학점 인정 신청서[서식5] 및 개인정보 수집·이용 동의서[서식6]만 제출하면 됩니다.

##### 나. 60시간을 미 이수하였지만 교육봉사활동 확인서를 이미 제출한 경우

60시간을 미 이수 하였지만, 교육봉사활동 확인서를 이미 사범대학·교육대학원행정실(C9 성요한보스코관 207호)에 제출한 학생은 「교육봉사활동 학점인정 신청서 제출기간」에 교육봉사활동 학점 인정 신청서[서식5] 및 개인정보 수집·이용 동의서[서식6] 그리고 **잔여 교육봉사활동에 대한** 교육봉사활동 계획서[서식1], 교육봉사활동 동의서[서식2], 교육봉사활동 일지[서식3], 교육봉사활동 확인서[서식4]를 제출하기 바랍니다.

## 7. 교육봉사활동 인정여부 처리 절차

순서	구분	처리방법	비고
1	교육봉사활동 사전교육	매 학기초 교육봉사활동에 대한 사전교육 실시 * 대상: 해당학기 학점 취득희망 학생 * 진행: 행정실	해당 학기 학점인정받고자 하는 경우 필수 참석 *LMS에 관련 지도 및 소감문제출
2	교육봉사활동 기관 검색 및 등록신청	학생지원포털내 교육봉사활동신청내역에서 희망기관 검색	검색되지 않는 경우, 행정실로 연락하여 봉사기관 등록
3	교육봉사활동 계획서	교육봉사활동 계획서 작성 및 승인 *작성 : 학생 *승인 : 학과/행정실 ※ LMS 등재 후 승인	교육봉사활동 계획서를 작성하여 학생이 학과/행정실에 방문, 교육봉사활동 가능 기관여부를 승인 받은 후 교육봉사를 시행해야함
4	교육봉사활동 동의서	교육봉사활동 동의서 작성 및 승인 *작성 : 학생 *승인 : 봉사기관장(직인)	교육봉사활동 계획서를 승인 받은 후, 학생이 해당기관에 직접 방문하여 교육봉사활동 동의서(봉사기관장의 직인)받음
5	교육봉사활동 실시	장소 : 해당기관	-
6	교육봉사활동 지도	LMS를 통해 활동 중 궁금한 사항 해결 및 활동 후 소감문 제출(평가) *관리: 지도교수 comment	교육봉사활동 지도 및 환류체계 구축
7	교육봉사활동 일지 기록 및 소감문 작성	교육봉사활동 일지 작성 및 승인 *작성 : 학생 *결재 : 봉사기관담당자 ※ LMS에 소감문 제출 등재(서식 7)	교육봉사활동을 실시한 일자 별로 교육봉사활동 내용을 자세히 기록하고, 활동기관 담당자의 결재를 받음
8	교육봉사활동 확인서	교육봉사활동 확인서 작성 및 승인 *작성 : 학생 *승인 : 봉사기관장(직인)	교육봉사활동이 종료되면 교육봉사활동을 기록하여 교육봉사활동 확인서에 해당기관장의 승인(직인)을 받음
9	교육봉사활동 학점 인정 신청서	교육봉사활동 학점 인정 신청서 (전산화 대상) *작성 : 학생 *확인 : 학과장(서명또는인)	교육봉사활동 60시간 이수를 충족한 경우 교육봉사활동 학점 인정 신청서를 [시스템에 최종 내역 입력 후 출력하여] 학과장(전공주임)승인(서명)받은 후 추가 해당서류를 소속학과(전공) 사무실로 신청기간(홈페이지 공지사항에 안내됨)제출
9	개인정보 수집·이용동의서	개인정보수집·이용동의서 작성(학생)	
10	교육봉사활동 평가회	2학기 초 교육봉사활동 평가회 및 시상식진행 ※ 교육봉사활동 완료 학생 ※ 지도교수/행정실	평가 및 환류 후 시상식 (특강, 시상, 설문)

## 8. 학점인정 처리 안내(해당 학기 재학생인 경우에만 처리 가능함)

- 가. 사범대학, 일반대학 교직 : 1학기 제출할 경우 7월 중순, 2학기 제출할 경우 1월 중순에 학점인정 처리(2학점/PASS)
- 나. 교육대학원 : 1학기 제출할 경우 8월 중순, 2학기 제출할 경우 2월 중순에 학점인정 처리(2학점/PASS)

## 9. 수강신청 안내

- 가. 교육봉사활동은 수강신청 절차가 필요 없음
- 나. 교육봉사활동 과목은 수강신청 과목이 아니므로 최소 신청학점에 포함이 되지 않음

## 10. 문의 : 사범대학·교육대학원행정실 ☎053-850-3506





## 교육봉사활동 이수 안내



2009학년도 이후 입학한 자가 교원자격증을 취득하기 위해서는 교육봉사활동 60시간 이상을 이수해야 합니다.

※ 2018.6.22. 이후 신규로 실시하는 교육봉사활동부터 교육봉사활동 계획서(서식1)를 학생이 직접 사범대학행정실에 방문하여 활동 전 교육봉사활동 가능 기관여부를 승인 받아야 합니다.(LMS 등재 필수)

※ 2018-2학기부터는 아래의 변경된 절차에 따라 교육봉사활동 학점 인정 신청서(서식5) 등을 제출해야지만 학점인정(교육봉사활동 60시간 이상 2학점(수강신청 없이 PASS인정)) 처리 됩니다.

### 1. 관련근거

- 교원자격검정령 시행규칙
- 유치원 및 초·중·고 특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준

### 2. 교육봉사활동 운영 지침

가. 교육봉사활동의 의미 : 예비교원이 가진 재능을 유·초·중·고 학생(학교 밖 청소년 포함)을 대상으로 교육적인 방법으로 봉사

※ 인정 가능한 교육봉사활동 내용 : 유치원 및 초·중·고 학생(학교 밖 청소년 포함)을 대상으로 보조교사, 부진아 학생지도, 방과후교사, 초등돌봄교실 및 자유학기제 관련 활동, 다문화학생 지도, 학생 생활지도 관련 활동, 재능기부, 학습지도 등을 교육적인 방법으로 봉사

나. 이수대상자 : 2009학년도 이후 입학한 사범대학생, 일반대학 교직과정 이수자, 교육대학원생 중 교원자격증 취득예정자

다. 학점인정 : 교육봉사활동 60시간 이상 2학점(수강신청 없이 PASS인정)

#### 라. 교육봉사활동 이수절차

- 1) 「서식1」교육봉사활동 계획서 작성 및 승인 : 교육봉사활동을 이수하고자 할 경우 봉사를 이수하기 전 봉사활동을 수행할 기관에 대한 정보를 파악 「서식1」 교육봉사활동 계획서를 작성하여 학생이 직접 사범대학행정실에 방문하여 교육봉사활동 가능 기관 여부를 승인받은 후 교육봉사활동을 시행해야 함(LMS에 반드시 등재)  
(사범대학행정실 : C9 성요한보스코관 207호)

- 2) 「서식2」교육봉사활동 동의서 작성 및 승인 : 「서식1」 교육봉사활동 계획서 승인 받은 후, 학생이 해당 기관에 직접 방문하여 「서식2」 교육봉사활동 동의서(봉사기관장의 직인) 받음
- 3) 교육봉사활동 실시(장소 : 해당 기관)
- 4) 「서식3」 교육봉사활동 일지 기록 : 교육봉사활동 일지는 교육봉사활동을 실시한 일자별로 교육봉사활동 내용을 자세히 기록하고 활동기관 담당자의 결재를 받음  
「서식7」 소감문을 작성하여 우리대학 LMS에 반드시 등재
- 5) 「서식4」 교육봉사활동 확인서 : 활동기관에서의 교육봉사활동이 종료 되면 교육봉사활동시간을 기록하여 교육봉사활동 확인서에 해당 기관장의 승인(직인)을 받음
- 6) 교육봉사활동 활동내역 입력 : 본교홈페이지 학생지원포털에 이수시간 등 관련사항을 학생이 직접 입력  
- 본교홈페이지→학생지원포털 로그인→학적/졸업→교직→교육봉사활동 활동내역 입력
- 7) 「서식5」교육봉사활동 학점 인정 신청서 제출 : 교육봉사활동 60시간 이수를 충족한 경우 「서식5」교육봉사활동 학점 인정 신청서를 학과장(전공주임) 승인(서명)받은 후 「서식1~4,6」과 함께 소속학과(전공)사무실로 제출

※ 학점인정 신청기간 및 장소

- 사범대학, 일반대학 교직 : 1학기 신청기간은 6월 초순, 2학기 신청기간은 12월 초순(홈페이지 → 공지사항에 안내됨)에 소속 학과(전공)사무실로 제출
- 교육대학원 : 1학기 신청기간은 7월 하순, 2학기 신청기간은 1월 중순(홈페이지 → 공지사항에 안내됨)에 소속 전공 사무실로 제출

※ 교육봉사활동은 수강신청 절차가 필요 없음(성적은 Pass/Fail 처리)

※ 교육봉사활동 과목은 수강신청 과목이 아니므로 최소신청학점에 포함이 되지 않음

※ 「서식1~7」은 교육봉사활동 관련서식 안에 모두 포함되어 있음

「서식1~7」은 우리대학 홈페이지 공지사항 - "교육봉사활동 이수 안내" 공지 글에 첨부되어 있으니 다운로드 하여 활용하시기 바랍니다.

※ 교육봉사활동 인정여부 처리 절차(교육부 예시)

대학(확인)		교육봉사기관(확인)		교육봉사기관(확인)		대학		대학
교육봉사활동 계획서 승인 <b>LMS 등재</b>	⇨	교육봉사활동 동의서	⇨	교육봉사활동 일지 및 <b>소감문 LMS</b> 등재 (봉사내용기록)	⇨	교육봉사활동 확인서 (봉사시간명시)	⇨	교육봉사활동 학점인정신청서 접수
								교육봉사활동 학점인정

※ 교육봉사활동 인정여부 처리 절차(본교)

● (1단계) 교육봉사활동 전 계획 수립 : 교육봉사활동 계획서[서식1] 작성 및 승인

학생		사범대학행정실		학생
교육봉사활동 계획서 작성 및 제출	⇒	교육봉사활동 가능 기관여부 승인	⇒	<b>승인 후 LMS 등재</b> 후 최종 제출 전까지 개인보관
사범대학행정실 방문		교육봉사활동 계획서에 담당자 결재(도장)		

● (2단계) 교육봉사활동 전 계획 수립 : 교육봉사활동 동의서[서식2] 작성 및 승인

학생		교육봉사활동 기관		학생
교육봉사활동 동의서 작성 및 기관방문	⇒	교육봉사활동 동의서 승인	⇒	최종 제출 전까지 개인보관
교육봉사활동 기관 방문		교육봉사활동 동의서에 기관장승인(직인)		

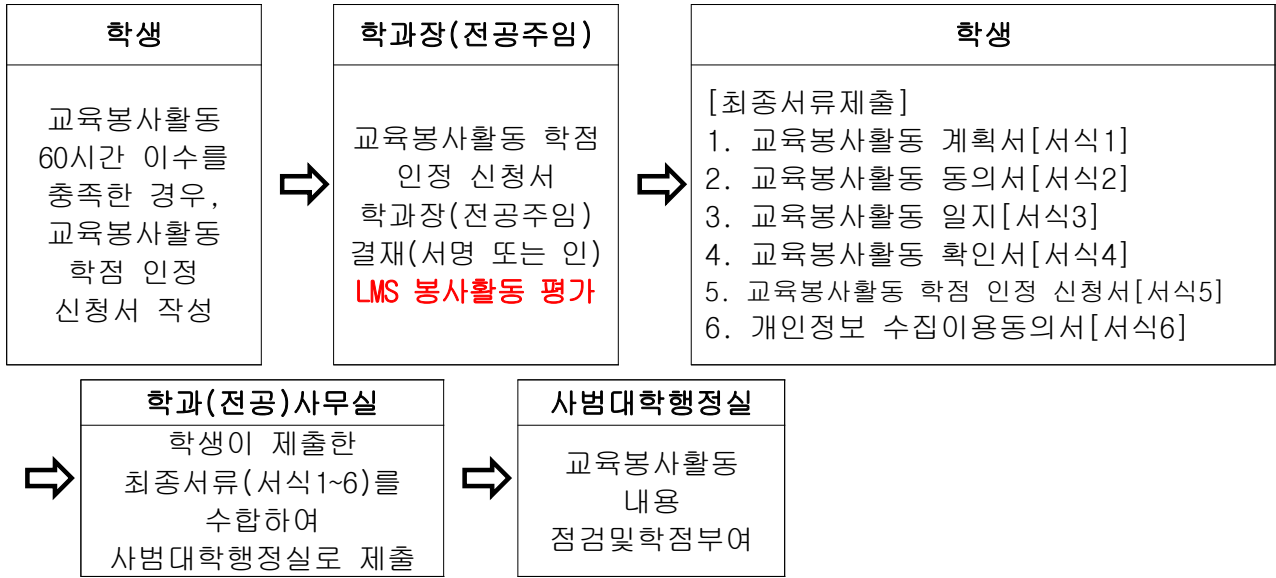
● (3단계) 교육봉사활동 중 지도 : 교육봉사활동 일지[서식3]

학생		교육봉사활동 기관		학생
교육봉사활동 일지에 일자별내용기록 및 <b>LMS 소감문 등재</b>	⇒	교육봉사활동 일지에 담당자 결재(도장)	⇒	<b>LMS 소감문 등재</b> 후(서식7) 최종 제출 전까지 개인보관

● (4단계) 교육봉사활동 중 지도 : 교육봉사활동 확인서[서식4]

학생		교육봉사활동 기관		학생
교육봉사활동 확인서에 교육봉사활동 시간기록	⇒	교육봉사활동 확인서에 기관장승인(직인)	⇒	최종 제출 전까지 개인보관

● (5단계) 교육봉사활동 후 지도 : 교육봉사활동 학점 인정 신청서[서식5]



**마. 교육봉사활동 준수 및 유의사항**

- 1) 봉사활동의 의미가 훼손되지 않는 범위에서 교통비, 식비 등 최소한의 금액을 받는 경우 봉사활동으로 인정 가능함(예시: 1회 봉사 시 교통비, 식비 등 1만원 이내)
- 2) 성인 대상 교육(예시: 노인 문화교실 등) 및 단순노무, 사무보조는 교육봉사활동으로 인정이 불가함
- 3) 교육봉사활동 대상기관은 학생이 선정하는 것을 원칙으로 하나, 대학이 대상기관을 선정할 수 있음(대학이 선정할 시에는 홈페이지 공지)
- 4) 교육봉사활동의 경우 봉사활동 기관이 교사자격증에 해당하는 학교급과 일치하지 않아도 됨
- 5) 학교현장실습 중 실습학교에서 실시하는 교육봉사활동은 인정 불가함
- 6) 재직기관에서 실시하는 교육봉사활동은 인정 불가함
- 7) 수업시간과 겹치는 교육봉사활동은 인정 불가함
- 8) 한국장학재단 청소년교육지원사업.다문화,탈북학생멘토링 등의 대가성(장학금 등) 활동의 경우 인정 불가함
- 9) 1일 최대 8시간 인정하고, 점심시간은 제외해야함. 다만 점심시간을 포함하는 경우 해당시간에 교육활동(급식지도 등)을 실시하여야 함
- 10) 사회봉사활동으로 인정받은 봉사시간은 교육봉사활동으로 중복 인정이 불가함 (예시: 사랑나눔봉사단 봉사활동)
- 11) 교육봉사활동 관련서식 작성 시 유의사항
  - 교육봉사활동 관련서식 작성 시 봉사시간과 관련된 부분은 수정이 불가능한 볼펜 등의 필기구를 사용(또는 한글2014 등 워드로 작성 가능)해야 하며, 수정이 필요한 경우 수정한 부분에 담당자 확인(날인)을 받아야 함

12) 교육봉사활동 관련서식(서식1~6)의 허위 작성(봉사기간, 시간 등)사실이 발견될 경우 교육봉사활동 학점 및 교원자격증 취득이 취소 될 수 있음

13) 교육봉사활동 대상기관

- 「유아교육법」 제2조에 따른 유치원

<유치원알리미>에서 유치원을 선택하여 조회  
 - 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집의 경우 인정 불가

- 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교

<학교알리미>에서 조회

- 「재외국민 교육지원 등에 관한 법률」 제2조에 따른 한국학교

<교육부 재외한국교육기관 정보서비스>에서 한국학교 확인

- 「평생교육법」 제31조제2항에 따른 학력인정 평생교육시설

<교육부 홈페이지 → 정책 → 평생교육 → 평생학습 → 학력인정평생교육시설현황>

- 공공기관이 인정한 비영리 기관

국가 또는 지방자치단체에 등록된 기관 중에서 비영리기관 인가증 등을 보유한 단체로 아동복지센터, 청소년수련원, 자활센터 등이 비영리 기관에 해당함  
 \* 비영리기관 인가증을 지참하고 사범대학행정실에 방문하여 교육봉사활동 실시 가능여부 확인 후 「서식1」 교육봉사활동 계획서에 본교 사범대학행정실 담당자의 날인을 받아야함  
 \* 지역아동센터 : <지역아동센터중앙지원단> 홈페이지에서 검색 가능

**3. 문의 : 사범대학·교육대학원행정실**

가. 전화 : 053-850-3506, 팩스 : 053-359-6410

나. 주소 : 경북 경산시 하양읍 하양로 13-13 대구가톨릭대학교 사범대학·교육대학원 행정실(C9 성요한보스코관 207호)

**■ 교육봉사활동 체계**





[서식2]

## 교육봉사활동 동의서

### 1. 교육봉사자 인적사항

단과대학(대학원)		학번	
학과(전공)		성명	
연락처			

### 2. 교육봉사활동 기관정보

학교명(기관명)		
주소		
연락처		
기관구분	<input type="checkbox"/> 유치원 <input type="checkbox"/> 초등학생 <input type="checkbox"/> 중학생 <input type="checkbox"/> 고등학생 <input type="checkbox"/> 학력인정평생교육시설 <input type="checkbox"/> 재외국민 한국학교 <input type="checkbox"/> 공공기관이 인정한 비영리기관(아동복지센터, 청소년수련원, 자활센터 중 기관명 기입) (기관명:            )	
활동내용 (여러개선택가능)	<input type="checkbox"/> 학습 보조교사 <input type="checkbox"/> 학습 부진아 학생지도 <input type="checkbox"/> 방과후 학습지도 교사 <input type="checkbox"/> 초등돌봄교실	<input type="checkbox"/> 자유학기제 관련 활동 <input type="checkbox"/> 다문화학생 학습지도 <input type="checkbox"/> 학생생활지도 <input type="checkbox"/> 재능기부 <input type="checkbox"/> 기타(*기타교육봉사활동 내용을 기록하세요)
위 학생이 우리기관에서 교육봉사활동을 시행함에 동의합니다.		
201    년    월    일		
확인기관장 :	(직인)	
<b>대구가톨릭대학교 총장 귀하</b>		

[서식3]

담당자  
(활동기관)

## 교육봉사활동일지

오늘의 계획	주요일정			
	전달사항			
교육봉사활동 내역	봉사일자(요일)	201   년   월   일(   요일)		
	봉사시간	~	합계	시간
		~		
		~		
	봉사활동내용			
지도대상자	<input type="checkbox"/> 유치원 <input type="checkbox"/> 초등학생 <input type="checkbox"/> 중학생 <input type="checkbox"/> 고등학생 <input type="checkbox"/> 학교 밖 청소년			
담당자 조인 (활동기관)				



[서식4]

## 교육봉사활동 확인서

### 1. 교육봉사자 인적사항

단과대학(대학원)		학번	
학과(전공)		성명	
연락처		학적상태	

### 2. 교육봉사활동기관

학교명(기관명)			
기관주소			
확인자	직위		연락처
	성명		(인)

### 3. 교육봉사활동내역

봉사기간(요일)	봉사시간		봉사활동내용	담당자(기관) 서명 또는 인	비고
	시간	소계			
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
201 . . ( 요일)	~				
<b>봉사인정시간</b>	총	시간			

#### ■유의사항

- \* 교육봉사활동 시간 및 내용은 일자 단위 작성(주 단위 ×)
  - \* 교육봉사활동 시간 및 내용은 시간 단위로 작성(50분, 40분 등 분 단위... ×)
  - \* 교육봉사활동은 1일 최대 8시간 인정하고, 점심시간은 제외해야함  
다만 점심시간을 포함하는 경우 해당 시간에 교육활동(급식지도 등)을 실시해야함
  - \* 재직기관에서 실시하는 교육봉사활동은 인정 불가
  - \* 사회봉사활동으로 인정받은 봉사시간은 교육봉사활동으로 중복인정 불가
  - \* 한국장학재단 청소년교육지원사업·다문화,탈북학생멘토링 등의 대가성(장학금 등)활동의 경우 인정 불가
  - \* 수업시간과 겹치는 교육봉사활동은 인정 불가
  - \* 허위 작성 사실 등이 발견될 경우 교육봉사학점 및 교원자격증 취득이 취소 될 수 있음
- 위와 같이 교육봉사활동을 실시하였음을 확인함

201    년    월    일

학교명(기관명):

(직인)

**대구가톨릭대학교 총장 귀하**



[서식6] 교육봉사활동 관련서류 제출을 위한 **개인정보 수집·이용 동의서**

대구가톨릭대학교(이하 본교)에서는 교육봉사활동 관련서류 제출 관련하여 귀하의 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

**개인정보 수집·이용 동의**

본교는 교육봉사활동 관련서류 제출 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주십시오.

■ 개인정보 수집·이용 동의 사항

항 목	수집목적	보유기간
교육봉사자 인적사항(단과대학,학과,연락처,학번,성명,학적상태), 교육봉사활동기관(기관명,주소,확인자), 교육봉사활동내역(봉사기간, 봉사시간,봉사활동내용,담당자)	교육봉사활동 업무 처리	5년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 교육봉사활동 업무 처리에 제한을 받을 수 있습니다.

○ 거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 교육봉사활동 관련서류 제출에 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우 교육봉사활동 업무처리가 불가능함을 알려드립니다.

개인정보 수집·이용 동의

동의함

동의하지 않음

본인은 본 「개인정보의 수집·이용 동의서」 내용을 충분히 숙지하였으며 이에 동의합니다.

20        년        월        일

본인 성명

(서명 또는 인)

**대구가톨릭대학교 총장 귀하**

[서식7]

**교육봉사활동 소감문**

학과(전공)		학번	
성명		연락처	
제출일자			

※ 교육봉사활동 내역, 좋았던 점/느낀 점 등 다양한 소감을 1~2장내외로 적어주세요.