

# 2026년 대학생 멘토링 동아리 지원사업

## 참여 동아리 공모 신청 안내

한국사회복지협의회는 대학생 멘토링 활성화를 위해 다음과 같이 「2026년 대학생 멘토링 동아리 지원사업 “동아리아, 멘토링하자!”」 참여 동아리를 모집합니다. 신청자격은 대학생 5명 이상으로 구성된 동아리(대학교 소속 또는 연합동아리, 사회복지기관 및 일반 단체에서 구성한 대학생 동아리)이며, 많은 관심과 참여 부탁드립니다.

### 1 사업개요

- 사업명 : 2026년 대학생 멘토링 동아리 지원사업
- 슬로건 : “동아리아, 멘토링하자!”
- 주최·주관 : 보건복지부, 한국사회복지협의회
- 사업기간 : 2026년 2월~12월(동아리 활동기간 5월~9월)
- 사업대상 : 전국 대학생 동아리 40팀
- 사업내용 : 대학생 동아리가 직접 기획한 멘토링 프로그램 운영 지원
  - 대학생 동아리 멘토링 프로그램 공모 및 선정
  - 발대식 개최(위촉장 수여, 멘토 기본교육, 활동매뉴얼 교육 등)
  - 멘토링 프로그램 운영 지원금 지급(동아리 1팀당 150만원 또는 200만원)
  - 중간간담회 개최(자기개발/동기부여 강의, 활동 공유 및 슈퍼비전, 선배 멘토와의 시간, 멘토링 경험 활동 방안 강의 등)
  - 동아리별 멘토링 프로그램 운영 및 사무국 모니터링(월별 활동 점검, 현장 점검 등)
  - 우수동아리 심사 및 선정
    - ※ 보건복지부장관상 2점, 한국사회복지협의회장상 3점, iM사회공헌재단이사장상 3점(미정)
    - ※ 포상규모는 변동될 수 있음
  - 최종 활동공유회 개최(활동 확인서 수여 및 우수동아리 시상, 활동 성과 공유 및 향후 발전방안 논의 등)

## 2 세부내용

### 1. 공모 접수

☐ 공모기간 : 2026.3.15.(일) 24:00까지

☐ 공모대상

<b>공모대상</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학교 동아리 또는 대학 연합동아리, 사회복지기관 및 일반 단체에서 구성한 대학생 동아리</li> <li>※ 영리적·종교적·정치적 목적의 동아리는 참여 불가</li> <li>※ 본 공모에 지원한 프로그램이 타 기관(국가, 지방자치단체, 공공기관 등)으로부터 동일·유사한 지원을 받는 경우에는 참여 불가</li> </ul>
<b>구성</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 재학 또는 휴학 중인 대학생 5인 이상 참여</li> <li>※ 전공 무관</li> <li>※ 대학원생의 경우 동아리 팀원으로만 참여 허용하며 대학원생을 포함한 동아리는 전체 구성원 중 과반수 이상을 대학생(학부생)으로 필수 구성</li> </ul>

☐ 공모내용 : 대학생 동아리가 직접 기획하여 실제로 운영할 멘토링 프로그램

<b>멘토링 분야</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 동아리 특성을 반영하여 자유롭게 선정</li> <li>○ 예시 : 진로, 교육, 정서, 자립, 문화·예술·스포츠 등</li> <li>※ 단, 대학교 선후배 간 단순 학습·정보교류, 취업·창업 멘토링은 참여 불가</li> </ul>
<b>연계 기관</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획한 멘토링 프로그램을 수행할 시설, 기관, 단체 등</li> <li>○ 예시 : 사회복지관, 지역아동센터, 청소년센터, 학교밖청소년센터 등</li> <li>※ 연계기관 없이 별도로 멘티를 선발하여 프로그램을 운영하는 것도 가능</li> </ul>
<b>멘티</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 멘토링이 필요하다고 판단되는 멘티 선정</li> <li>○ 예시 : 위기가정 아동청소년, 학교밖청소년, 자립준비청년, 어르신 등</li> <li>※ 일반 대학생을 멘티로 하는 경우 참여 불가</li> </ul>
<b>지원금</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기획한 멘토링 프로그램에 소요될 예산</li> <li>○ 150만원, 200만원 중 선택</li> <li>※ <u>지원금은 멘토링 활동 기간 중 모두 소진해야 함</u>으로 이 점을 고려하여 신중하게 선택</li> <li>※ 선택한 지원금액의 크기는 동아리 선정에 영향을 미치지 않음</li> </ul>

- 제출서류 : 공모신청서 1부, 개인정보수집·이용동의서(동아리 대표, 슈퍼바이저, 연계기관 담당자) 각 1부, 성실이행 서약서 1부
- 접수방법 : 한국사회복지협의회 멘토링 사업 네이버 블로그 (<https://blog.naver.com/ssnmentoring>) → 공지사항 → 제출서류 다운로드 후 작성 → 사업단 이메일로 제출 (mentoring@ssnkorea.or.kr)
- 유의사항 : 공모신청서는 한글파일로, 이외 서류는 스캔본으로 제출

## 2. 서류심사

- 심사대상 : 공모 신청서 접수 동아리

※ 신청자격 요건과 제출서류가 충족되지 않을 경우 심사대상에서 제외

- 심사항목 : 기획성, 실현가능성, 목표 적합성 평가

구분	기획성(35점)	실현 가능성(35점)	목표 적합성(30점)
설명	인식하고 있는 문제와 해당 문제를 해결하고자 하는 프로그램(내용)이 논리적으로 연결되어 있고 구체적인가?	멘토링 프로그램이 무리없이 원활히 진행될 수 있도록 계획되어 있는가?	멘토링 프로그램을 통해 달성하고자 하는 성과목표가 적합하고 구체적인가?
세부 평가 항목	문제 의식과 프로그램의 연결성	활동 회기의 적절성	성과목표의 적합성
	프로그램 내용의 구체성	지원금 사용계획의 적절성	평가도구 및 방법의 구체성

※ 심사항목은 일부 변경될 수 있으며, 세부 심사 결과는 공개하지 않음

- 선정기준 : 고득점순 동아리 50팀 선정(약1.3배수)

※ 서류접수 결과에 따라 선정 배수는 변동될 수 있음

- 결과발표 : 2026.3월 넷째 주 예정

- 기타사항 : 서류심사 합격 동아리의 경우 면접 심사를 위한 프로그램 발표 자료(PPT, 5분 이내) 및 재학증명서(동아리 대표) 제출

※ 동아리 대표가 휴학 중인 경우, 휴학증명서 제출

### 3. 면접심사

- ☐ 일자·장소 : 2026.4월 첫째 주 예정, 한국사회복지협의회
- ☐ 심사대상 : 서류심사 합격 동아리 50팀  
※ 서류심사 결과에 따라 면접심사 대상 동아리수는 변동될 수 있음
- ☐ 심사방법 : 프로그램 발표 및 면접 내용에 근거하여 평가
- ☐ 심사항목 : 기획성, 실현가능성, 목표 적합성, 신뢰성 평가

구분	기획성(35점)	목표 적합성(30점)	신뢰성(15점)	실현 가능성(20점)
설명	인식하고 있는 문제와 해당 문제를 해결하고자 하는 프로그램(내용)이 논리적으로 연결되어 있고 구체적인가?	멘토링 프로그램을 통해 달성하고자 하는 성과목표가 적합하고 구체적인가?	동아리의 프로그램 운영 능력 및 참여의지를 신뢰할 수 있는가?	멘토링 프로그램이 무리없이 원활히 진행될 수 있도록 계획되어 있는가?
세부 평가 항목	문제 의식과 프로그램의 연결성	성과목표의 적합성	동아리 설립목적 및 주요 활동	활동 회기의 적절성
	프로그램 내용의 구체성	평가도구 및 방법의 구체성	참여의지 등 적극성	지원금 사용계획의 적절성

※ 심사항목은 일부 변경될 수 있으며, 세부 심사 결과는 공개하지 않음

- ☐ 선정기준 : 고득점순 동아리 40팀 최종 선정
- ☐ 결과발표 : 4월 둘째 주 예정
- ☐ 기타사항 : 최종 선정 동아리의 경우 동아리 회원명단 및 개인정보 수집·이용동의서(동아리원 전체), 통장사본 등 제출

### 4. 발대식 및 지원금 지원

- ☐ 발대식
  - 일자·장소 : 2026.4월 셋째 주 예정, 한국사회복지협의회
  - 참석대상 : 동아리 40팀 구성원 80명(동아리당 2명)
  - 주요내용 : 위촉장 수여, 멘토 기본교육, 활동매뉴얼 배부 및 교육 등
- ☐ 동아리 멘토링 프로그램 운영 지원금(1팀당 150만원 또는 200만원) 지급  
※ 동아리 대표 또는 부대표 또는 총무 명의의 통장 계좌로 입금

## 5. 멘토링 프로그램 운영

- ☐ 활동기간 : 2026년 5월~9월(5개월)
- ☐ 활동대상 : 대학생 멘토링 동아리 40팀
- ☐ 운영원칙 : 필수회기 10회 수행(개별&단체멘토링 8회, 슈퍼비전 1회, 멘토간담회 1회)

구분	개별 멘토링	단체 멘토링	슈퍼비전	멘토 간담회
주요 내용	1:1 멘토링(권장) 1:多(멘티) 멘토링 多(멘토):1 멘토링 多:多 멘토링*	OT, 종결식, 단체활동 등	슈퍼바이저의 슈퍼비전, 활동 피드백 등	멘토 간 멘토링 경험 공유, 활동 피드백 등
필수 회기	8회 이상		1회 이상	1회 이상
참여 대상	멘토-멘티(매칭)	멘토-멘티(전원)	슈퍼바이저-멘토	멘토
진행 방식	○ 대면 멘토링 프로그램 진행			
월별 제출 서류	○ 개별활동일지, 단체활동일지, 지원금 사용대장, 지원금 사용증빙대장 등			
유의 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 활동기간 내 동아리원 모두가 필수 회기 수행 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 필수 회기를 모두 수행한 멘토만 활동 종료 후 발급되는 공문(참여멘토 명단)에 성명 기재</li> </ul> </li> <li>○ 개별 &amp; 단체 멘토링은 도합 8회 이상 수행 ex) 개별6회&amp;단체2회 / 개별4회&amp;단체4회</li> <li>○ 월별 필수 서류 및 보완 요청 서류 등 제출 기한 준수</li> <li>○ 월별 제출서류 미비, 집행지침 미준수 등 점검이 필요하다 판단되는 경우 또는 실제 현장에서 멘토링 사례와 방식을 파악하고자 멘토링 현장 방문 진행</li> <li>○ 공식 행사(발대식, 중간간담회, 최종 활동공유회)의 경우 동아리원 2명 필수 참석</li> </ul>			

※ 多:多 개별 멘토링은 부득이한 사유로 인해 다수의 멘토, 멘티가 매칭되어 활동하는 경우로(ex. 2:3, 3:2 멘토링 등), 단체 멘토링과 구분

## 6. 중간간담회

- ☐ 개최시기 : 2026.7월 중
- ☐ 참석인원 : 동아리 40팀 구성원 80명(동아리당 2명)
- ☐ 주요내용 : 자기개발/동기부여 강의, 활동 공유 및 상호 슈퍼비전, 선배 멘토와의 시간, 멘토링 경험 활동 방안 강의 등

## 7. 동아리 결과보고

☐ 제출시기 : 2026.10월 중

☐ 주요내용

- 동아리별 멘토링 프로그램 운영에 대한 최종보고서, 정산보고서, 활동 수기 등 사무국으로 제출
- 동아리 활동 내역 및 지원금 사용 적절성 등 검토

## 8. 최종 활동공유회

☐ 개최시기 : 2026.11월 중

☐ 참석인원 : 동아리 40팀 구성원 80명(동아리당 2명)

☐ 주요내용 : 활동 확인서 수여 및 우수동아리 시상, 활동 성과 공유 및 향후 발전방안 논의 등

## 3

## 공모신청서 작성 방법

- ☐ 슈퍼바이저 및 연계기관은 동아리에서 자체적으로 섭외
- ☐ 심사항목을 고려하여 프로그램 계획(성과목표, 회기, 예산 사용계획 등)

구분	기획성(35점)	실현 가능성(35점)	목표 적합성(30점)
설명	인식하고 있는 문제와 해당 문제를 해결하고자 하는 프로그램(내용)이 논리적으로 연결되어 있고 구체적인가?	멘토링 프로그램이 무리없이 원활히 진행될 수 있도록 계획되어 있는가?	멘토링 프로그램을 통해 달성하고자 하는 성과목표가 적합하고 구체적인가?
세부 평가 항목	문제 의식과 프로그램의 연결성	활동 회기의 적절성	성과목표의 적합성
	프로그램 내용의 구체성	지원금 사용계획의 적절성	평가도구 및 방법의 구체성

※ 성과측정 척도는 대상 멘티, 프로그램 목표에 맞게 자체적으로 설정. 사회복지공동모금회 성과측정척도집 참고,

- ☐ 멘토링 프로그램 운영 지원금은 활동 종료일까지 이자, 캐시백을 포함하여 전액 소진 원칙
- ☐ 지원금 지출 허용 항목 및 항목별 세부지침을 참고하여 예산(안) 작성
- 지원금 지출 허용 및 불가 항목

지출 허용 항목
<p>★멘토링 프로그램 운영을 위한 비용으로만 예산 사용 가능★</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 식음료비(식사, 다과 등)</li> <li>○ 프로그램 제반 비용(재료비, 인쇄비, 입장료 등)</li> <li>○ 임차료(장소, 차량 및 프로그램 재료 등)</li> <li>○ 차량비(유류비, 주차료, 통행료) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 프로그램 수행에 소요되는 차량 한정</li> </ul> </li> <li>○ 강사비(외부 전문 강사비) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 슈퍼바이저, 연계기관 담당자에게 강사비 지급 불가</li> </ul> </li> <li>○ 협의회 행사 참석 시외 교통비(시외버스, KTX / 동아리당 2명까지 지원) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 기차는 일반석, 버스는 우등까지 가능</li> <li>※ 비행기는 불가피한 상황에만 이용 가능하며 사무국에 사전 문의</li> </ul> </li> </ul>

지출 불가 항목
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 멘토 인건비(멘토 활동비, 멘토 교통비 등)</li> <li>○ 멘토 개인 물품</li> <li>○ 멘토링 활동과 관련없는 동아리 운영비</li> <li>○ 시내 교통비(시내버스, 지하철, 택시 등) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 프로그램 수행을 위해 불가피하게 시내 교통비를 지출해야 하는 경우, 사무국에 사전 문의</li> </ul> </li> <li>○ 멘토·멘티 숙박비</li> <li>○ 동아리 및 연계기관 자산 취득비(책상·의자 등 사무기기, 노트북·외장하드 등 전자 장비, 악기 등)</li> <li>○ 상품권(지류, 모바일 모두)</li> <li>○ 이외 프로그램 운영을 위한 지출로 보기 어려운 항목 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 모호할 경우, 사무국으로 사전 문의</li> </ul> </li> </ul>

## ○ 지원금 지출 항목별 세부지침

항목	세부지침
식음료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 프로그램 진행 시 소요되는 식음료 및 다과비</li> <li>- (지침) <u>하루 1인당 3만원 한도</u> 내에서 지출 가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 1회가 아니라 하루인 점 유의할 것</li> <li>※ 주류 불가</li> </ul> </li> </ul>
차량비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) <u>프로그램 진행 시</u> 차량 이용으로 발생한 유류비, 통행·주차료</li> <li>- (지침) 통행·주차료는 실비 지급, 유류비는 산출 근거에 따라 지급               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ <u>사용 대장에 산출근거 기재, 산출 근거를 초과하여 지급 불가</u></li> </ul> </li> </ul> <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>○ 유류비 산출 방법 = 운행거리(km)×리터당 유가÷차량연비</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운행거리(km) : 인터넷 지도를 활용하여 왕복거리 계산</li> <li>- 리터당 유가(원) : 한국석유공사 유가정보서비스(<a href="http://www.opinet.co.kr">www.opinet.co.kr</a>)에 고시된 유류비 <u>충전일의 평균 유가 적용</u></li> </ul> <p>※ 오픈넷(<a href="http://www.opinet.co.kr">www.opinet.co.kr</a>) → 국내유가통계 → 주유소 → 평균판매가격 → 유류비 충전일자 검색 및 당일 유가 확인</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연비(km/L) : 휘발유 차량 11.97, 경유 차량 12.52, LPG차량 8.83, 하이브리드 15.37, 플러그인 하이브리드 10.61</li> </ul> <p>예) 왕복 100km 거리를 휘발유 차량(연비 11.97km/L)을 이용하여 리터당 1,600원에 충전한 경우 13,360원 지출 가능</p> <p><math>100\text{km} \times 1,600\text{원} \div 11.97 = 13,360\text{원}</math></p> </div>



항목	세부지침
임차료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 프로그램 진행 시 필요한 차량 임차, 장소 대관, 재료 대여 등</li> <li>- (지침) <ul style="list-style-type: none"> <li>· <u>사업자 등록이 되어 있지 않은 개인과의 거래 불가능</u></li> </ul> </li> </ul>
프로그램 재료비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 프로그램 교구, 준비물, 사무용품, 인쇄비(현수막 포함) 등 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 지출가능 여부가 모호할 경우 사무국에 사전 문의</li> </ul> </li> <li>- (지침) <ul style="list-style-type: none"> <li>· <u>사업자 등록이 되어 있지 않은 개인과의 거래 불가능</u></li> </ul> </li> </ul>
입장료	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 프로그램 진행을 위한 시설 입장료 ex) 박물관 놀이공원 테마파크 등</li> <li>- (지침) <ul style="list-style-type: none"> <li>· <u>사업자 등록이 되어 있지 않은 개인과의 거래 불가능</u></li> </ul> </li> </ul>
강사비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 프로그램 진행 시 강사가 필요한 경우 강사 활용 가능</li> <li>- (지침) <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관계자(지도교수, 코디네이터, 연계 기관 담당자, 멘토 등) 및 자격이 확인되지 않는 자에게는 강사비 지급 불가</li> <li>· 지급금액은 한국사회복지협의회 기준 준수</li> <li>· 강사의 기준이 명확하지 않은 경우 사무국에 사전 문의</li> </ul> </li> </ul>
시외 교통비	<ul style="list-style-type: none"> <li>- (설명) 협의회 행사(발대식, 중간간담회, 최종활동공유회) 참석을 위한 교통비</li> <li>- (지침) 시외 이동을 위한 교통비(시외버스, KTX)로 지출 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 기차는 일반석, 버스는 우등까지 가능</li> <li>※ 비행기의 경우 불가피한 상황에만 이용 가능, 사무국에 사전 문의</li> <li>※ 시내 이동을 위한 교통비(시내버스, 지하철, 택시 등)는 원칙상 지출 불가하나 프로그램 수행을 위해 불가피한 경우엔 사무국에 사전 문의</li> </ul> </li> </ul>

☐ 기타 문의사항이 있을 시, 아래 문의처로 연락

○ 문의처 : 한국사회복지협의회 자원봉사사업단

- Tel. 02-2077-3979

- E-mail. mentoring@ssnkorea.or.kr

[참고] 한국사회복지협의회 강사수당 등 지급기준

구 분		지급기준	
		지급대상	지급단가
특별 강사	1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 전·현직 장관(급) 이상, 전·현직 대학총장(급)</li> <li>○ 전·현직 국회의원, 대기업총수(회장), 국영기업체사장</li> <li>○ 상장기업체의 대표이사(1,000인 이상)</li> <li>○ 정부산하법인단체의 장(500인 이상)</li> <li>○ 기타 이에 준하는 인사로 협의회가 인정하는 자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 330천원</li> <li>· 추가 1시간부터 130천원/시간</li> </ul>
	2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 단과대학장, 명예교수, 기초자치단체장</li> <li>○ 광역지방의회의원, 정부투자기관장, 공무원3급이상</li> <li>○ 상장기업체의 대표이사(1,000미만)</li> <li>○ 정부산하법인단체의 장(500인 미만)</li> <li>○ 전문직 자격자(회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 기술사 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 230천원</li> <li>· 추가 1시간부터 130천원/시간</li> </ul>
일반 강사	1급	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학 조교수 이상, 전문대학 부교수 이상</li> <li>○ 인적자원개발관련 전문컨설턴트,</li> <li>○ 기업·기관단체의 임원 이상</li> <li>○ 연구기관 선임연구원 이상, 기초지방의회의원</li> <li>○ 유명 예술인 및 종교인, 전·현직 4급 공무원</li> <li>○ 보건복지관련시설의 기관장</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 200천원</li> <li>· 추가 1시간부터 120천원/시간</li> </ul>
	2급	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 대학교 전임강사 및 전문대학 조교수</li> <li>○ 연구기관 연구원, 보건복지관련 현장실무자</li> <li>○ 전·현직 5급 이하 공무원</li> <li>○ 체육, 레크레이션 등 전문강사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 1시간 최대 150천원</li> <li>· 추가 1시간부터 100천원/시간</li> </ul>
보조강사		○ 실습, 분임 등 주 강사의 보조자	· 45천원/시간

## 4

## 자주 하는 질문

### Q. 대학생이 아닌 사람은 참여할 수 없나요?

네. 본 사업은 대학생 멘토풀 구축을 목표로 하기 때문에 대학생만 참여가 가능합니다. 다만, 대학원생의 경우 제한적으로 참여를 허용합니다. 대학원생은 동아리 팀원으로만 참여가 가능하며 대표의 역할은 수행할 수 없습니다. 또한 대학원생을 포함한 동아리는 구성원 중 과반수 이상을 대학생(학부생)으로 구성해야 합니다.

### Q. 연계 기관 및 슈퍼바이저 섭외, 멘티 매칭은 동아리가 직접 해야 하나요?

네. 해당 사항은 동아리가 직접 해주셔야 합니다. 본 사업의 공모대상은 멘토가 아니라, 직접 기획한 멘토링 프로그램을 수행하고자 하는 동아리입니다. 따라서 멘토링 활동을 수행할 연계 기관, 장소, 멘티, 슈퍼바이저는 동아리에서 직접 섭외해 주셔야 합니다.

### Q. 교수 또는 연계 기관 담당자가 아닌 사람을 슈퍼바이저로 섭외해도 되나요?

확인가능한 전문기관에 소속되어 있는 멘토링 활동에 전문성을 갖춘 사람이라면 가능합니다. 슈퍼비전은 여러분이 수행할 멘토링 사업·활동에 대해 전문적인 조언을 받는 시간입니다. 따라서 확인가능한 신뢰성 있는 기관에 소속된 멘토링 전문가라면 본 지원사업의 슈퍼바이저로 허용합니다. 다만, 이외 멘토링을 경험한 선배, 교육 전공자 등은 본 지원사업의 슈퍼바이저로 허용하지 않습니다.

### Q. 동아리 구성원을 추후 변경할 수 있나요?

동아리 구성요건(재학 또는 휴학 중인 대학생 5명 이상 참여)에 충족할 경우 변경이 가능합니다. 자세한 변경 절차는 추후 활동매뉴얼 교육 시 안내할 예정입니다.

### Q. 중도 하차한 멘토도 활동 확인서를 발급받을 수 있나요?

중도 하차한 멘토가 필수 활동회기(개별&단체 8회, 슈퍼비전 1회, 멘토 간담회 1회)를 수행하였다면 발급이 가능합니다. 단, 멘토의 중도하차는 멘티에게 혼란을 줄 수 있기 때문에 부득이한 사정이 아니라면 중도하차는 지양해 주시길 부탁드립니다.

**Q. 봉사시간(실적)은 인정되나요?**

한국사회복지협의회에서는 봉사시간(실적)을 제공하지 않습니다. 봉사시간(실적)은 동아리별 멘토링을 수행하는 연계 기관에 문의해 주시길 바랍니다.

**Q. 발대식, 중간간담회, 최종 활동공유회에 반드시 참석해야 하나요?**

지원사업 공식 행사(발대식, 중간간담회, 최종 활동공유회)에는 동아리별 구성원 2명이 반드시 참석해야 합니다. 따라서 행사 참석 교통비(시외 교통비만 해당)의 경우 동아리당 2명까지 동아리 지원금으로 지출이 가능합니다. 공식 행사 참석 교통비를 포함하여 예산 계획을 수립하여 주시기 바랍니다.

※ 단, 최종 활동공유회는 본 지원금과 별도로 교통비를 지원할 예정이므로 예산계획에 포함하지 마시길 바랍니다. 즉, 발대식, 중간간담회 참여를 위한 시외 교통비 지출만 예산계획에 포함시키기를 바랍니다.

**Q. 발대식, 중간간담회, 최종 활동공유회는 오프라인으로 진행되나요?**

네. 공식 행사는 오프라인으로 진행됩니다. 발대식의 경우 한국사회복지협의회(서울시 마포구 공덕동)에서 진행됩니다. 중간간담회와 최종평가회는 구체적인 장소가 확정되지 않았으나 역시 서울에서 진행할 예정입니다. 일정에 참고해 주시길 바랍니다.

**Q. 거주지역이 공식 행사 장소와 멀어, 하루 전 해당 지역에서 숙박을 해야 하는 경우 숙박비 지원이 가능한가요?**

아쉽지만 숙박비 지원은 불가능합니다. 본 지원사업은 동아리의 멘토링 활동을 지원하는 사업입니다. 따라서 지원금은 직접적인 멘토링 활동과 관련된 항목으로만 지원이 가능합니다. 이점 양해 부탁드립니다.

**Q. 슈퍼바이저(교수 또는 연계 기관 담당자 또는 멘토링 전문가)에게 강사비를 드려도 되나요?**

멘토, 멘티, 슈퍼바이저는 동아리의 내부 구성원입니다. 강사비는 외부 전문 강사를 섭외한 경우에 집행이 가능한 항목이므로, 슈퍼바이저에게 강사비 지급은 불가능합니다. 같은 이유로 연계기관 담당자에게도 강사비 지급은 불가능합니다.

**Q. 동아리 모임 통장을 꼭 만들어야 하나요?**

아닙니다. 예산을 관리할 동아리원의 기존 통장을 사용하셔도 됩니다. 다만, 정확한 예산 관리를 위해 지원금 지급 전, 통장잔고를 0원으로 만들어 주시길 바랍니다.

**Q. 예산을 집행할 때 현금이나 계좌이체도 가능한가요?**

적격증빙이 가능할 경우엔 집행이 가능합니다. 다만, 원활한 예산 집행 증빙을 위해 카드 결제를 기본 원칙으로 하고 있습니다. 예산 집행과 관련한 자세한 사항은 추후 활동매뉴얼 교육 시 안내할 예정입니다.

**Q. 멘토링 수행 장소로 이동할 목적으로 차량을 대여하거나 교통비 집행이 가능한가요?**

차량과 관련한 지출은 외부 견학 등 멘토링 프로그램 진행 시 소요되는 차량에 대해서만 허용됩니다. 따라서 멘토가 멘토링 수행 장소로 이동하는 수단으로 차량을 대여하거나 유류비를 포함한 기타 비용을 지출하는 것은 불가합니다. 또한 멘토링 수행 장소로 이동하는 교통비 역시 집행이 불가합니다. 자원봉사를 하고자 할 때 봉사자가 기관으로부터 봉사 장소로 이동하는 교통비를 지원받지 않는 것과 같은 경우라고 이해해 주시길 바랍니다.

※ 단, 차량을 대여하지 않고 멘토링 수행장소로 갈 수 없는 등 불가피한 상황인 경우엔 사무국과 사전 협의가 필요하니 사무국으로 사전 문의해 주시길 바랍니다.