

# I 개요

## 1. 홈커밍데이 목적

- 가. 학과별 동문 네트워크 강화 및 동문-재학생 간 소통채널 확대
- 나. 모교소식을 정기적으로 전달하여 동문-모교 간 유대성 강화
- 다. 학과별 대학발전기금 유치 활동 지원

## 2. 홈커밍데이 대상 : 학부(학과, 전공) 및 대학원(학과, 전공)

## 3. 홈커밍데이 시기 : 학과 자체 선택(5월~12월 중)

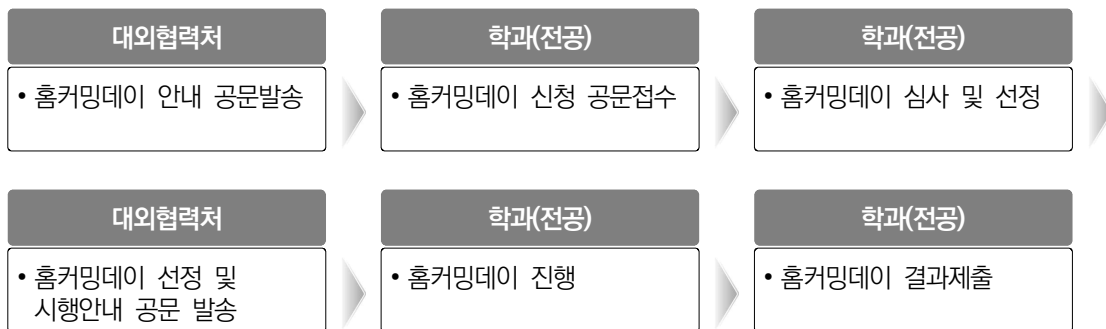
## 4. 홈커밍데이 장소 : 교내 및 교외(선정학과 자체 확보)

## 5. 홈커밍데이 내용 : 동문초청행사(체육대회, 학술제 등)

## 6. 홈커밍데이 지원사항

- 가. 예산(학과별 100 ~ 200만 원)
- 나. 대학 홍보물(홍보책자, 홍보영상 등) 요청 시 제공
- 다. 단국역사관 관람 협조(요청 시)

## 7. 홈커밍데이 행사 절차



## 8. 문의 : 홈커밍데이 담당자(대외협력1팀, 031-8005-2037)

## 1. 홈커밍데이 신청 : 신청 공문 제출[각 학과(전공) → 해당 교학행정팀 → 대외협력1팀 접수]

가. 제출서류 : 세부사업계획서, 세부소요예산

나. 세부사업계획서(붙임 1) 서식 작성

1) 소속, 행사명, 일시, 행사프로그램, 참여인원 구성, 행사장소 작성

2) 행사프로그램 작성

- 행사계획(6하 원칙 기재/시간대별 프로그램 작성)

- 발전기금 유치계획(유치금액, 유치방법 구체적 작성)

※ 단 발전기금 모금은 자발적이어야 함.

- 예상 참여인원(학과 및 전공 교수 전원 참석 권고)

3) 세부소요예산 작성 방법(붙임 2) 서식 작성

- 내역, 수량, 단위, 단가 정확히 작성

- 소요예산 항목 : 식비, 행사진행비 등(기념품, 현수막, 물 등)

- 소요예산 작성 시 참고사항

- 식비는 전체 예산의 50% 이하 배정
- 행사진행비 사용 시 물품은 구매 신청
- 기념품 구매 시 대외협력처와 사전 협의

## 2. 홈커밍데이 심사 및 선정

가. 심사기준

1) 행사 내실성(50%)

2) 발전기금 유치계획(30%)

3) 예산편성 적절성(20%)

나. 선정학과 : 30개 학과(전공) 이상

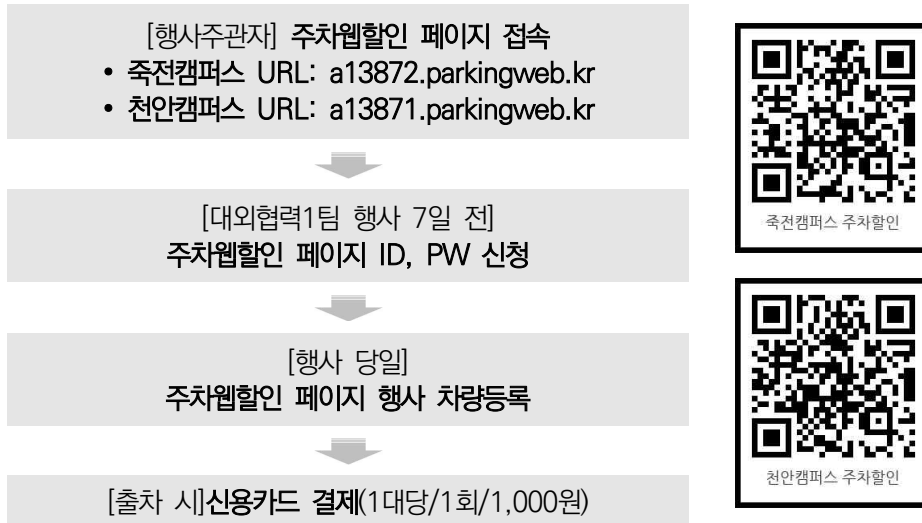
### 3. 홈커밍데이 진행 : 각 학과(전공)에서 진행

#### 가. 행사 장소 확보(한 달 전 신청 완료)

- 종합정보시스템 이용 장소 신청 방법  
행정정보 → 시설 → 시설물사용신청
- 웹정보시스템 이용 장소 신청 방법  
행정정보 → 시설 → 시설물사용신청

#### 나. 주차 할인권 신청

- 할인 금액 : 1일/1회/1,000원
- 신청방법



#### 다. 예산사용 신청

- 결의서 작성(행사 5일 전 기안)
  - 법인카드 결의서 작성  
종합정보시스템 행정정보 → 회계 → 법인카드 → 법인카드결의서 관리
  - 법인 현금영수증 작성(사업자등록번호 : 106-82-02786)  
종합정보시스템 행정정보 → 예산 → 예산집행 → 결의서등록
- 물품청구(행사 3주 전 신청)
  - 물품 구매 시 물품청구 진행
  - 물품 청구 예시 품목 : 기념품, 현수막, 자료집, 문구 등
  - 물품청구 방법  
종합정보시스템 행정정보 → 구매 → 구매요청관리 → 물품청구

#### 4. 홈커밍데이 결과 제출 : 공문제출

[각 학과(전공) → 해당 교학행정팀 → 대외협력1팀 접수]

가. 결과보고서 제출 : <붙임 3> 서식 작성

나. 행사 참가 동문 명단 제출 : <붙임 4> 서식 작성

다. 발전기금 모금 액수 및 종류 기재

##### 1) 발전기금 종류

- 일반발전기금 : 대학경영, 대학발전을 위해 사용할 수 있는 기부금(용도는 대학에 일임)
- 지정발전기금 : 특별한 사용처를 지정한 기부금(학과 발전기금, 학과 장학금)

##### 2) 발전기금 기부 절차



##### 3) 발전기금 기부자 예우

- 세금감면 혜택을 위한 기부금 영수증 발급
- 기념품 및 기부감사문자 발송
- 발전기금 홈페이지, I-단국에 기탁내용 기재
- 대학홍보물, 간행물 등 발송
- 고액 기부 시 그에 해당하는 다양한 혜택 제공

[붙임 1]

## 2023학년도 홈커밍데이 세부사업계획서

|          |                     |        |
|----------|---------------------|--------|
| 소 속      | 대학(원)               | 학과(전공) |
| 행사(예정)일시 | 2023년 월 일 ( : ~ : ) |        |
| 행 사 명    |                     |        |

※ 행사프로그램

|  |                               |
|--|-------------------------------|
| 행사계획<br>(평가비중 50%)   | (6하 원칙 기재)                    |
| 발전기금<br>유치계획<br>(평가비중 30%)   | ◦ 유치금액 :<br>◦ 유치방법 :          |
| 참여인원구성   | 총 명 (동문 : 명, 재학생 : 명, 교원 : 명) |
| 행 사 장 소  |                               |
| <p>위와 같이 홈커밍데이 사업계획서를 제출합니다.</p> <p>2023. . . .</p> <p>소속 부서장 : (인)</p> <p>(원장, 학장, 학과장)</p> |                               |



[붙임 3]

## 2023학년도 홈커밍데이 결과보고서

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 학과/전공명  |                            |
| 행 사 일 시 | 2023년 __월 __일 (__ 시 ~ __시) |
| 행 사 명   |                            |

### \* 행사후기

|   |  |
|---|--|
| <p>1. 신청서와 대비하여 행사추진결과 상세 기술</p> <p>2. 발전기금 모금액수 및 종류(일반 or 지정) 기재</p> <p>3. 첨부(행사사진)</p> |  |
| 참 여 인 원   | 총__명 (재학생 : __명, 교원 : __명, 졸업동문 : __명) |
| 행 사 장 소   |  |

위와 같이 홈커밍데이 행사 결과보고서를 제출합니다.

2023. . . .

학과장 :

(인)

[붙임 4]

## ( )학과(전공) 동문 명단

대외협력처는 졸업한 후 단국인의 한 사람으로서 우리 사회의 일원이 된 시점부터 졸업한 학과의 소식, 졸업생 학과 방문행사(홈커밍데이), 졸업생 학과 행사지원, 동문과 모교의 연대를 강화하는 다양한 행사를 지원하는 등 모교발전사업을 진행하고 있습니다.

- 1) 개인정보를 제공 받는자 : 단국대학교 대외협력처
- 2) 제공받는 자의 이용 목적 : 대학소식(학과소식, 동아리소식), 졸업생 학과 방문행사, 졸업생 학과 행사지원, 동문과 모교의 연대강화 프로그램 지원
- 3) 제공하는 개인정보의 항목 : 캠퍼스, 성명, 입학년도, 연락처, 직장명 등
- 4) 제공받는 자의 보유 및 이용 기간 : 수신거부 시까지(대학소식 등이 제공됩니다)

| 연번 | 성명 | 입학년도 | 직장명 | 직위 | 직장주소 | 핸드폰번호 | 이메일 | 서명 |
|----|----|------|-----|----|------|-------|-----|----|
| 1  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 2  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 3  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 4  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 5  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 6  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 7  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 8  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 9  |    |      |     |    |      |       |     |    |
| 10 |    |      |     |    |      |       |     |    |