

예산자치제 규정

2024. 09. 19. 개정

제1조(설립근거) 총학생회 회칙 제65조에 의거하여 본 규정을 둔다.

제2조(목적) 본교 재적생(이하 회원)으로 구성된 단체가 본교 전체에 긍정적인 영향을 미치는 활동을 기획하여 진행할 수 있도록 지원함을 목적으로 한다.

제3조(예산 배정) 매 학기 중앙운영위원회(이하 중운위)의 의결을 통한 학생회비 배분 이후, 총학생회가 배정받은 학생회비의 10%를 배정받는다.

제4조(예산 운영)

- ① 예산자치제 예산의 지급 및 환급 등에 대해서는 공개한다.
- ② 예산자치제 예산의 미집행분의 경우, 다음 학기 예산자치제 예산으로 이월한다.
- ③ 해당 학기 예산자치제 예산의 20% 이상을 한 단체에 지원할 수 없다.

제5조(지원 원칙)

- ① 단체의 안정성, 경험은 지원의 기준이 되지 않으며 활동이 본 규정의 목적에 부합하는가를 기준으로 지원한다.
- ② 해당 학기 활동에 한하여 지원한다. 단, 제12조에서 말하는 1학기 및 2학기에 걸쳐서 진행한 활동은 단체가 지원한 학기로 취급한다.
- ③ 회원 전체에 긍정적인 영향을 미치는 활동에 한하여 지원한다.
- ④ 단체 내부 운영을 위한 기자재 구매 또는 영리를 위한 활동은 지원하지 않는다.
- ⑤ 세부 사안은 중운위 심의 및 의결에 따른다.

제6조(지원 자격) 지원 자격은 다음 각 항과 같으며, 모두 만족한 단체에 지원 자격이 주어진다.

- ① 회원으로만 구성되었으며, 활동기반이 중앙대학교 학생사회인 단체
- ② 본 규정에서 말하는 구비서류를 공고에 명시된 기한 내에 제출한 단체
- ③ 구비서류에 거짓이 없는 단체

제7조(구비서류) 구비서류는 다음 각 항과 같으며, 구비서류의 양식은 공고와 함께 온라인에 업로드해야 한다.

- ① 단체소개서

- 1) 단체명 및 단체소개
- 2) 대표자명 및 연락처
- 3) 구성원 명단
- 4) 통장 사본
- ② 활동계획서
- 1) 활동 목적 및 계획
- 2) 예산안
- ③ 개인정보 제공 및 이용 동의서
- ④ 이외의 구비서류는 공고를 따른다.

제8조(일정 및 공고)

- ① 매 학기 예산 배정이 완료된 이후 2주일 이내 중운위에 해당 학기 예산자치제 예산을 보고한다.
- ② 중운위 보고 이후 3일 이내에 공고하며, 본 규정과 해당 학기 예산자치제 예산, 구비서류, 지원기한 등을 명시해야 한다.
- ③ 공고 후 1주일 동안을 지원기한으로 한다.

제9조(지원결정) 지원기한 후 첫 중운위에서 결정한다.

제10조(지원금 지급) 지원결정 이후 일주일 이내에 지급한다.

제11조 (회계 감사)

- ① 지원금에 대한 결산 및 영수증 등을 첨부하여 다음 학기 첫 중운위에 보고한다.
- ② 본 규정에 어긋나게 사용된 지원금은 반환받으며, 예산자치제 예산으로 사용한 다.
- ③ 회계 양식은 지원금을 지급한 단체에 별도로 전달하며, 온라인을 통해 본조 1항에서 말하는 다음 학기 첫 중운위 3일 이전까지 제출받는다.

제12조(학기 구분)

- ① 1학기 와 여름학기는 1학기라 한다.
- ② 2학기 와 겨울학기는 2학기라 한다.