# 2025학년도 1학기
# 사회봉사 교과목 운영 안내

부천대학교
BUCHEON UNIVERSITY

## ■ 성적 평가 [1학점, Pass / NonPass(Fail)] *사회봉사 교과목은 출결사항 해당없음

1. **30시간** 이상의 봉사활동(교내/교외) 승인 시 '**PASS**' (30시간 미만 시 'NonPass')
2. 봉사활동 실적 확인서, 인증서를 종합정보시스템에 등록

| 구분 | 교내 봉사활동 | 교외 봉사활동 |
|---|---|---|
| 봉사활동 인정기관 | - 학과 주관 사회봉사<br>- 행정부서 주관 사회봉사 프로그램 | - 1365 자원봉사포털 봉사활동<br>- 사회복지 자원봉사 인증관리 (VMS)<br>- 공공기관 (정부기관)<br>※ 어린이집, 유치원인 경우 설립구분(공립,국공립)만 가능<br>※ 초·중·고등학교의 경우 설립구분(공립,국공립)만 가능<br>- 헌혈 (VMS 인증등록, 4시간 인정) |
| 인정시간 | 최대 15시간까지 인정 | 제한 없음 |
| 사회봉사 실적 인정기간 | **신입생 : 2025. 03. 04.(화) ~ 2025. 06. 24.(화) 까지 실적**<br>**재학생 : 2024. 12. 18.(수) ~ 2025. 06. 24.(화) 까지 실적** | |
| 실적연계 유의사항 | - 국공립 도서관, 공공기관의 경우 시스템 실적 연계가 **3~7일 이상 정도** 소요되므로 등록마감 일자에 긴박하게 하지 말고 사전에 사회봉사를 실시 후 등록 바랍니다. | |

## ■ 교내 봉사활동 [학과 / 행정부서 주관]

| 구 분 | 봉사활동 영역 | 봉 사 내 용 |
|---|---|---|
| 학 과 | 환경 정리 | 학기 중 실습실 · 강의실 · 외부 (학교 주변) 환경정리 |
| | 행사도우미 | 학기 중 학교 · 학과 행사 도우미<br>ex) 식품영양과 어린이급식센터 봉사 등 |
| | 재능 기부 활동 | 학기 중 개인의 재능 기부 활동 봉사<br>ex) 전공 수업, 실습 등 수업 지원, 신입생을 대상으로 학교생활 안내 (출·결 관리, 과제제출 등) |
| 행정부서 주관 | 사회봉사단 | 교내 환경정리, 참여방법<br>※대상 : 사회봉사단 단원 |
| | 환경 캠페인 및 사회봉사 프로그램 | - 학생회 환경 캠페인 (대상 : 학생회)<br>- 행정부서 주관 프로그램 참여 (대상 : 프로그램 참여자) |

**※ 다른 교과목 (교육봉사 활동 등)에서 실시한 봉사활동 중복 인정 불가**

**※ 수업시간(현장실습 등) 또는 출석 인정, 급여를 받고 실시한 활동은 봉사활동으로 인정 불가**

## ■ 교외 봉사활동 인정 기관

- 1365 자원봉사포털, 사회복지 자원봉사 인증관리 (VMS)
- 공공기관(정부기관), 헌혈 (1회당 4시간, 횟수 제한없음, VMS 헌혈 실적 연계 필요)

## ■ 사회봉사 활동안내 [교내/교외]

| 구분 | 교내 봉사활동 | 교외 봉사활동 |
|---|---|---|
| 봉사활동 실시방법 | **학생**<br>① 봉사활동 신청 방법<br>[대학 포탈사이트] → [사회봉사] → [봉사프로그램신청] → [실적 등록]<br>※ 학과에서 봉사내용을 개설하여야만 신청 가능<br>② 봉사 참여 후 학과, 행정부서에서 **'교내봉사 참여 일지'** 작성 | **학생**<br>① 외부 봉사활동 기관 신청 후 봉사활동 참여<br>② 봉사활동 증빙서류(실적 인증서, 실적 확인서) PDF 파일로 다운<br>※ 봉사활동을 신청한 1365, VMS에서 PDF파일로 출력<br>※ 사진, 화면 캡쳐 파일은 증빙서류로 인정하지 않음<br>③ 봉사활동 내용 증빙서류 종합정보시스템 입력<br>[종합정보] → [사회봉사] → [봉사프로그램신청] |
| 봉사활동 승인부서 | **학과 / 행정부서**<br>(교내 봉사 참여일지 제출 확인) | **교육혁신원**<br>(봉사 실적 내용과 증빙서류 일치 확인 후 승인) |
| 제출서류 | 학생 : 교내 봉사 참여일지<br>(학생 → 학과/부서 → 교육혁신원) | 대학 종합정보시스템<br>→ 봉사활동 실적 입력 및 증빙서류 등록 |

## ■ 사회봉사 증빙서류 예시 [교외봉사]

- 증빙서류 첨부파일 등록 시 반드시 **PDF 파일** 원본으로 등록 (수정, 편집 X)

발급일시 : 2019-06-05 19:57:46 1/2 www.vms.or.kr에서 발행내역을 확인할 수 있습니다.

온라인확인번호 : 01 36

발 급 번 호 : 2(

### 사회복지 자원봉사 실적 인증서

성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

소 속 :

〈자원봉사 실적〉

기 간 : 2019년 06월 05일 부터 2019년 06월 05일 까지

시간 및 횟수 : 4시간 0분 / 총 1회

봉사활동내용 : 헌혈(전혈)

사회복지자원봉사 인증관리규정 제9조 제3항에 따라 위와 같이 자원봉사 활동실적이 있음을 인증합니다.

2019년 06월 05일

한국사회복지협의회장

본인증서는 VMS.OR.KR에 등록된 실적을 기준으로 인터넷으로 발행 되었습니다.

### 봉사자 실적 내역 정보

성 명 :

주민등록번호 :

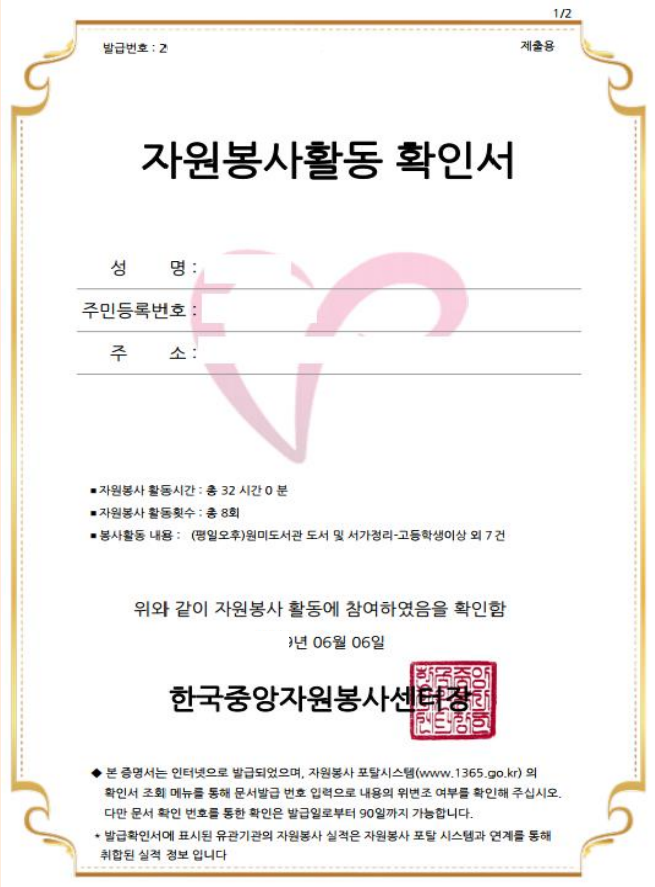
발 급 번 호 :

| 봉사일자 | 봉사분류 [상세분류] | 봉사활동내역 | 봉사시간 | 관리센터 [수요처] | 입력자 [연락처] |
|---|---|---|---|---|---|
| 2( )5 | 헌혈(전혈) | [적십자사] 헌혈실적연계 | 00:00 ~ 00:00 | 대한적십자사[대한적십자사] | 헌혈정보시스템 |
| | | | [4시간 0분] | | 0( 705 |
| 총계 : 1 건 | | | | | 4 시간0분 |

[헌혈 VMS 증빙서류 예시]

## ■ 사회봉사 증빙서류 예시 [교외봉사]

- 증빙서류 첨부파일 등록 시 반드시 **PDF 파일** 원본으로 등록 (수정, 편집 X)



1/2

발급번호 : 2 제출용

자원봉사활동 확인서

성 명 :

주민등록번호 :

주 소 :

- 자원봉사 활동시간 : 총 32 시간 0 분
- 자원봉사 활동횟수 : 총 8회
- 봉사활동 내용 : (평일오후)원미도서관 도서 및 서가정리-고등학생이상 외 7 건

위와 같이 자원봉사 활동에 참여하였음을 확인함

)년 06월 06일

한국중앙자원봉사센터장

◆ 본 증명서는 인터넷으로 발급되었으며, 자원봉사 포탈시스템(www.1365.go.kr) 의 확인서 조회 메뉴를 통해 문서발급 번호 입력으로 내용의 위변조 여부를 확인해 주십시오. 다만 문서 확인 번호를 통한 확인은 발급일로부터 90일까지 가능합니다.

* 발급확인서에 표시된 유관기관의 자원봉사 실적은 자원봉사 포탈 시스템과 연계를 통해 취합된 실적 정보 입니다

■ 자원봉사 활동실적

| 활동기간 | 봉사시간 | 분야 | 봉사내용 | 관할센터/실적등록기관 |
|---|---|---|---|---|
| 20 월 25일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 24일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 18일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 17일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 11일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 04일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 03일 | 4시간0분 | 행정지원 > 업무지원 | (평일오후 가 | 시 터 서관 |
| 20 월 24일 | 4시간0분 | 기타 > 기타 | [적십 | 시 터 |

**[1365 자원봉사 봉사 실적 확인서]**

## ■ 사회봉사 증빙서류 예시 [교내봉사]

- 교내봉사 활동 후 봉사활동 참여일지를 작성하여 제출 (학생 → 학과/부서 → 교육혁신원)

### 학과 주관 교내 봉사활동 참여일지
### (　　)과

| 조교 | 학과장 |
|---|---|
| | |

| No | 봉사활동 영역 | 봉사 세부내용 | 활동장소 | 봉사활동일 | 시작 시간 | 종료 시간 | 봉사 시간 | 학번 | 이름 | 학과 담당자 확인 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 환경정리 | 강의실 환경정리 | 꿈집 4층 강의실 | 9월 16일(월) | 17:00 | 19:00 | 2 | 1　　25 | ○○○ | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |

# 봉사 실적 확인서 발급 방법
## [VMS / 1365 자원봉사]

## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [VMS]

- VMS 사이트 접속(vms.or.kr) ▶ 로그인

## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [VMS]

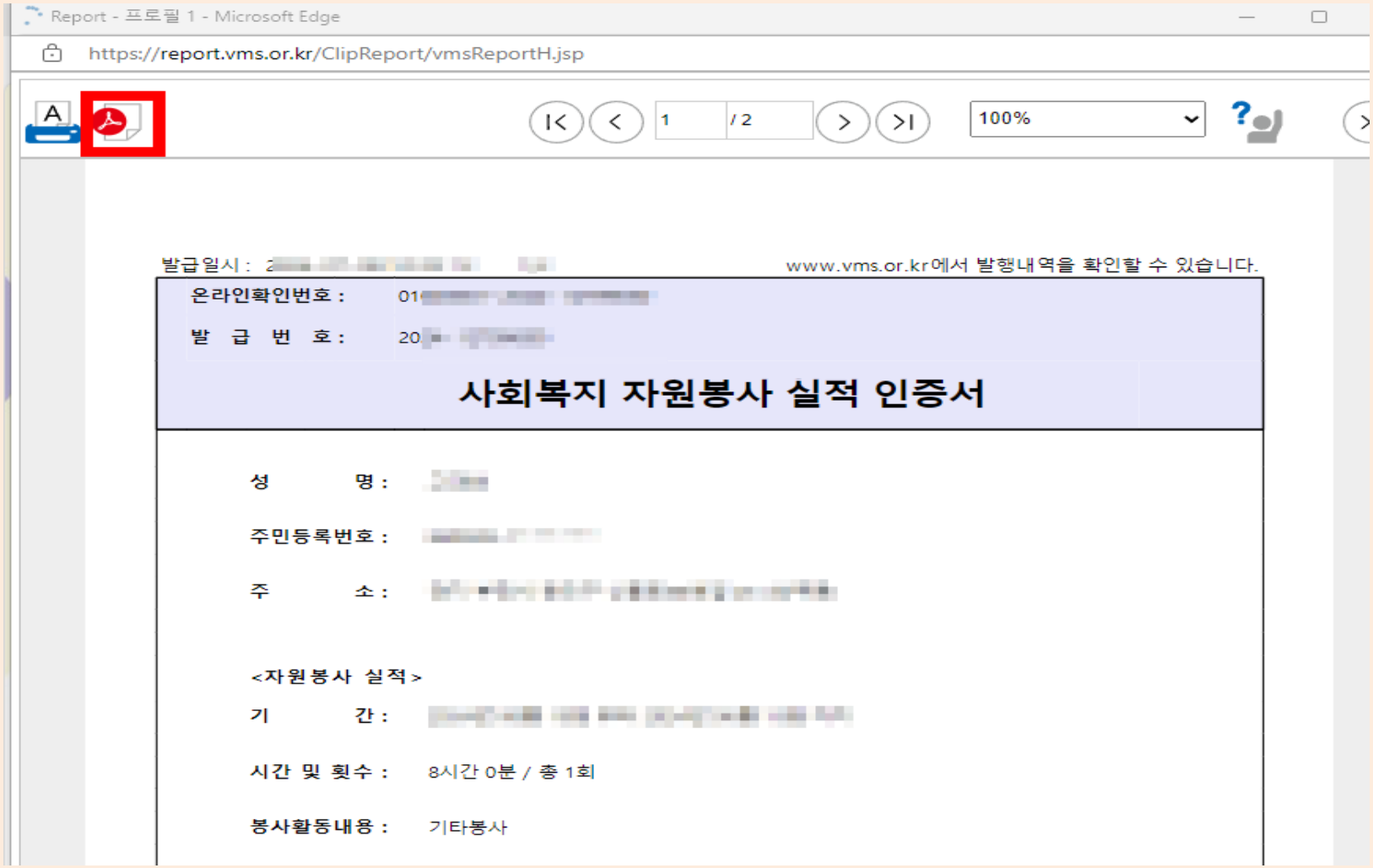
- 로그인 후 ▶실적인증서 발급 메뉴로 이동

## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [VMS]

- 봉사실적 조회 ▶봉사실적 인증서 발급

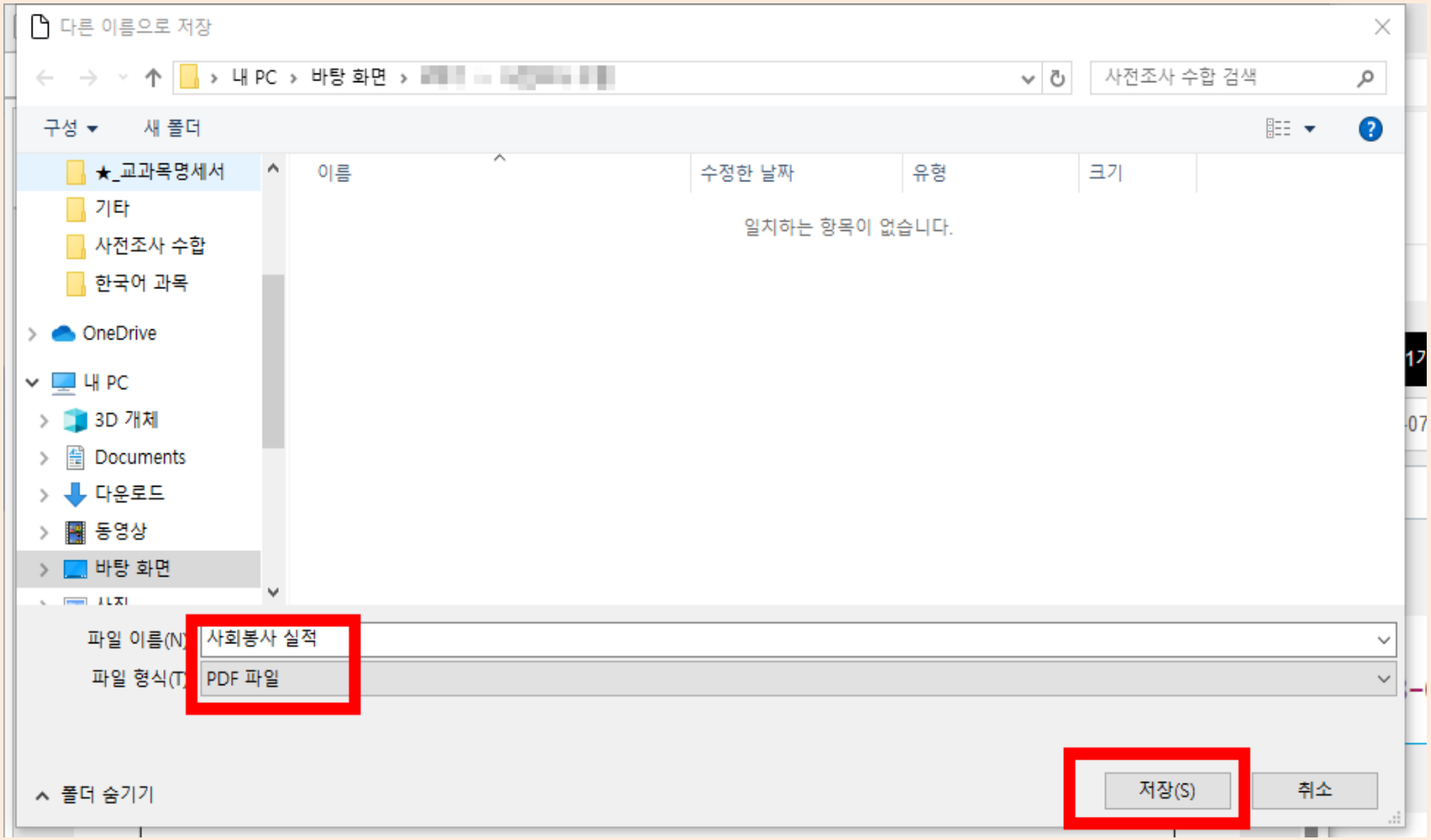
## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [VMS]

- 봉사실적 인증서 PDF 파일로 다운로드



## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [VMS]

- 봉사실적 인증서 PDF 파일로 다운로드 저장



## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [1365 자원봉사]

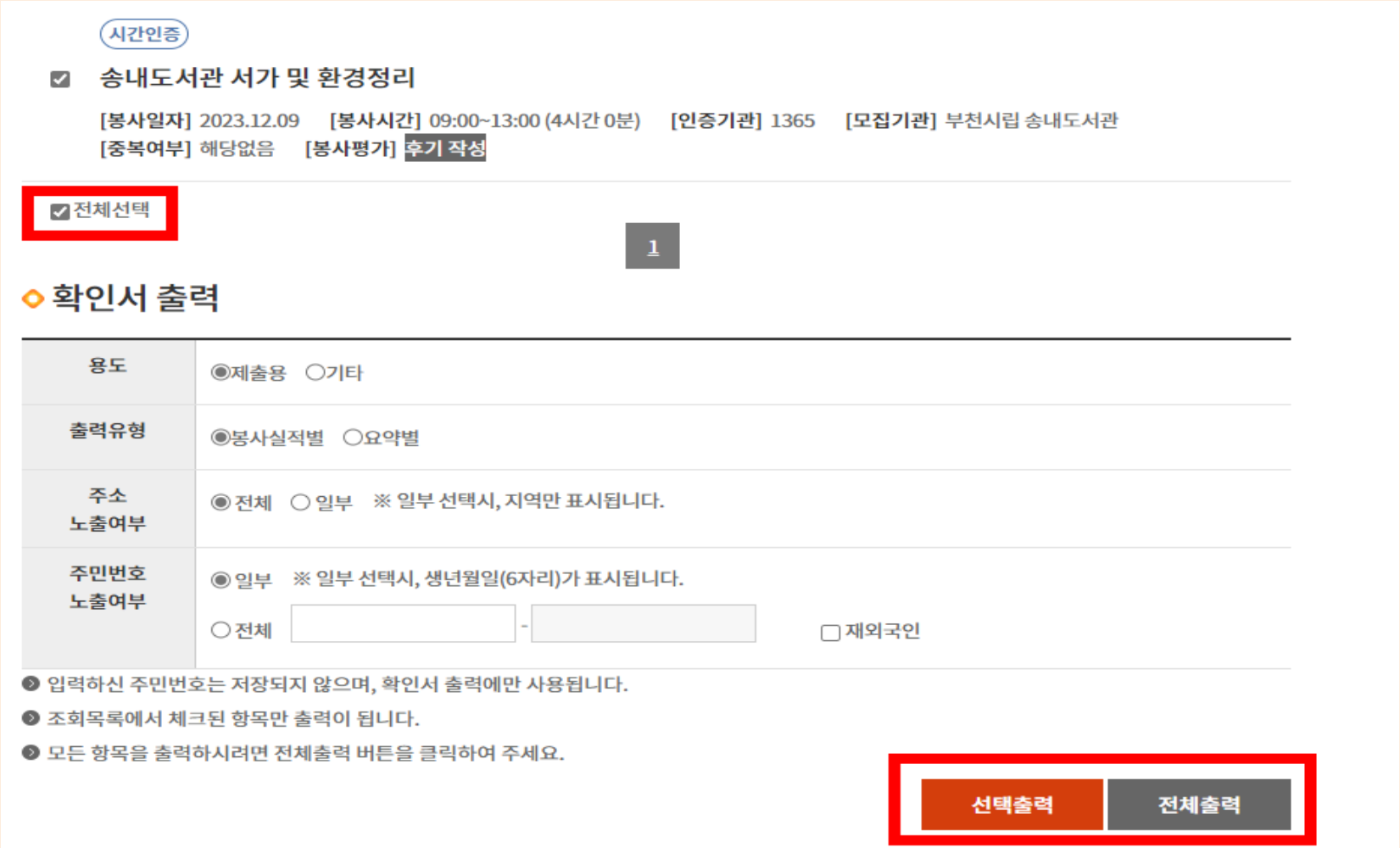
- 1365 자원봉사포털 접속(https://www.1365.go.kr) ▶ 로그인

## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [1365 자원봉사]

- 로그인 후 '나의 자원봉사' 클릭 ▶ 봉사실적 조회 ▶ 해당 봉사실적 체크

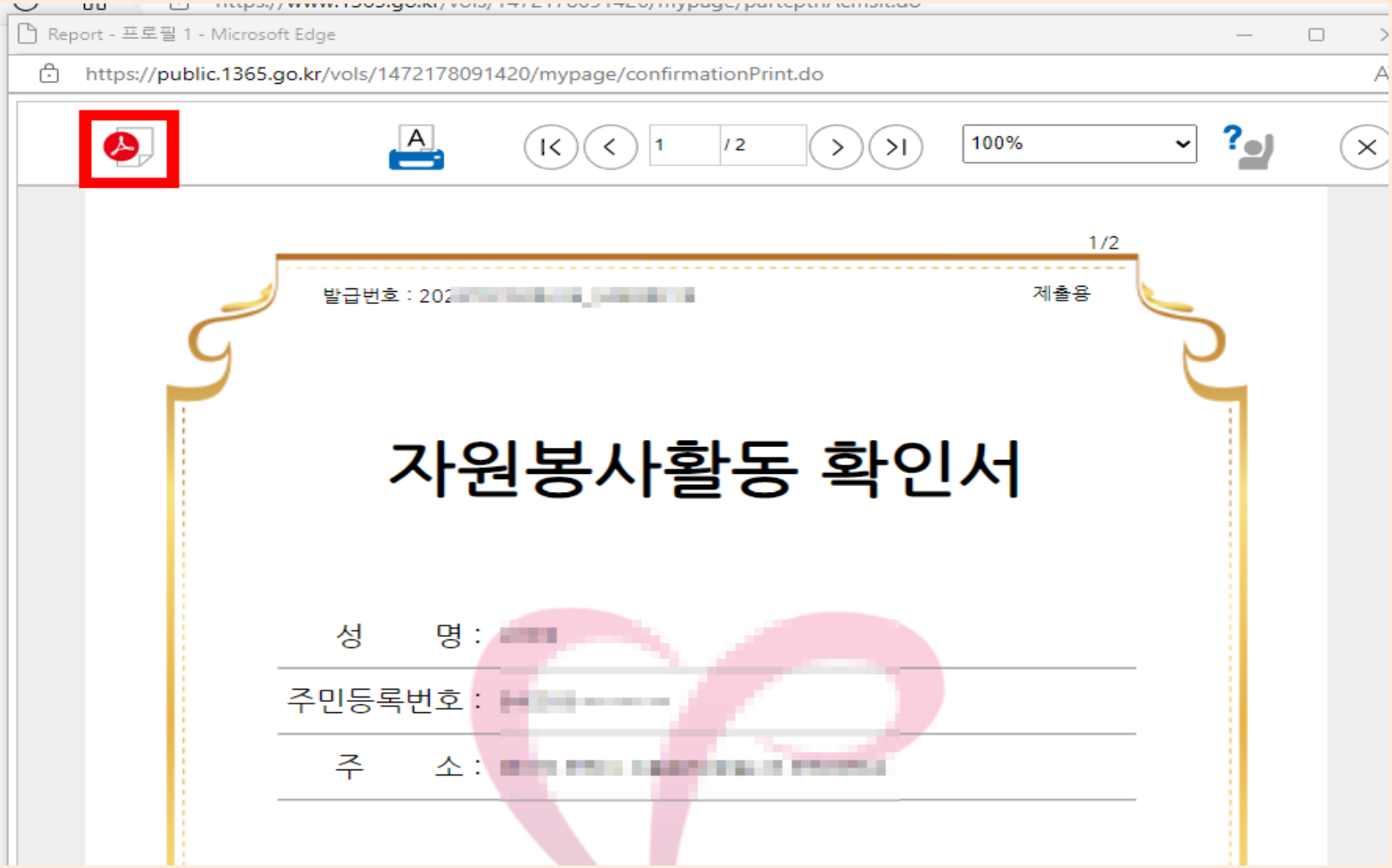
## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [1365 자원봉사]

- 해당 봉사실적 체크 목록 확인 ▶ 확인서 출력



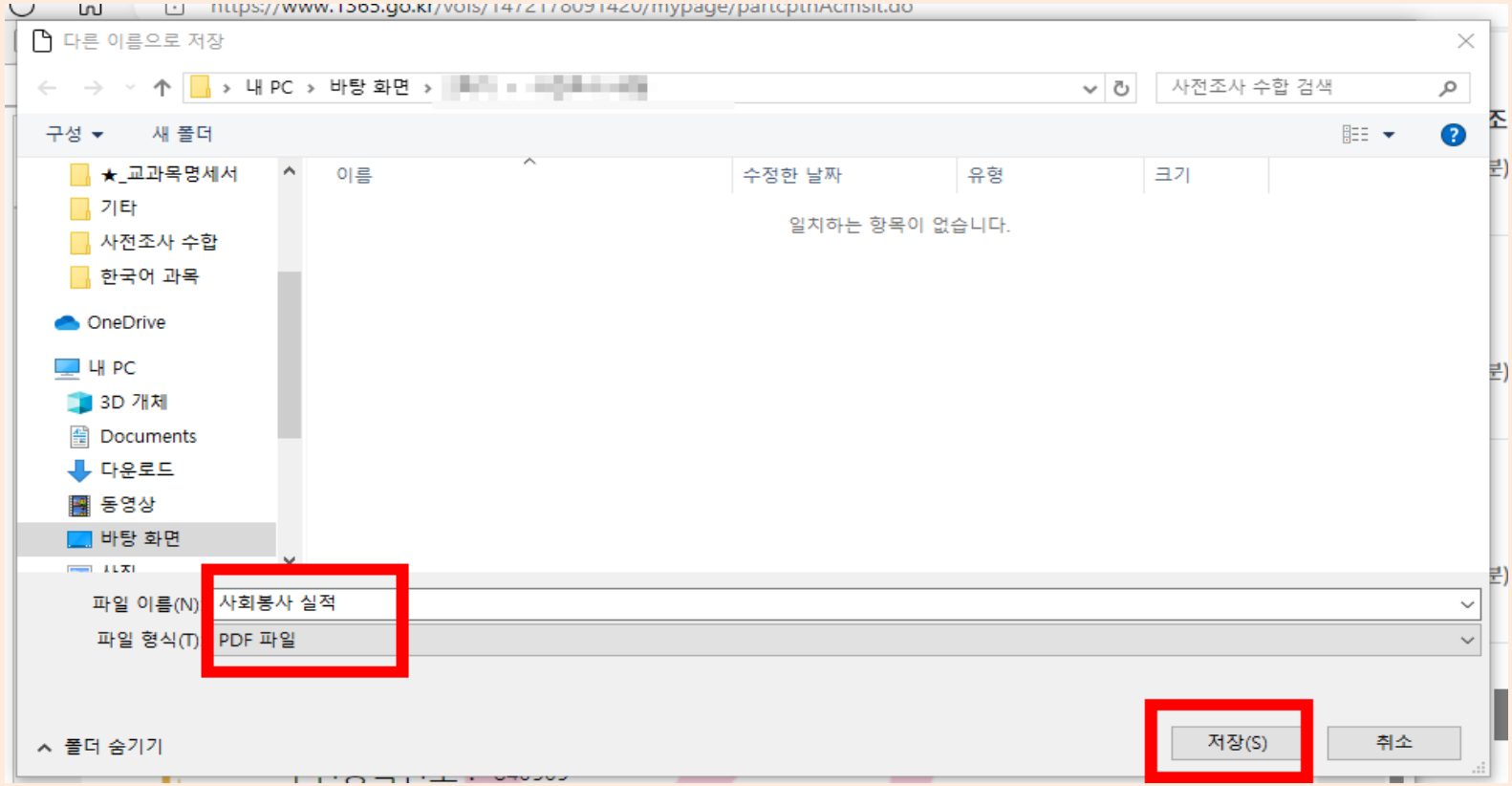
## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [1365 자원봉사]

- 자원봉사 활동 확인서 출력창 확인 ▶ PDF 파일로 다운로드



## ■ 사회봉사 실적 확인서 발급 방법 [1365 자원봉사]

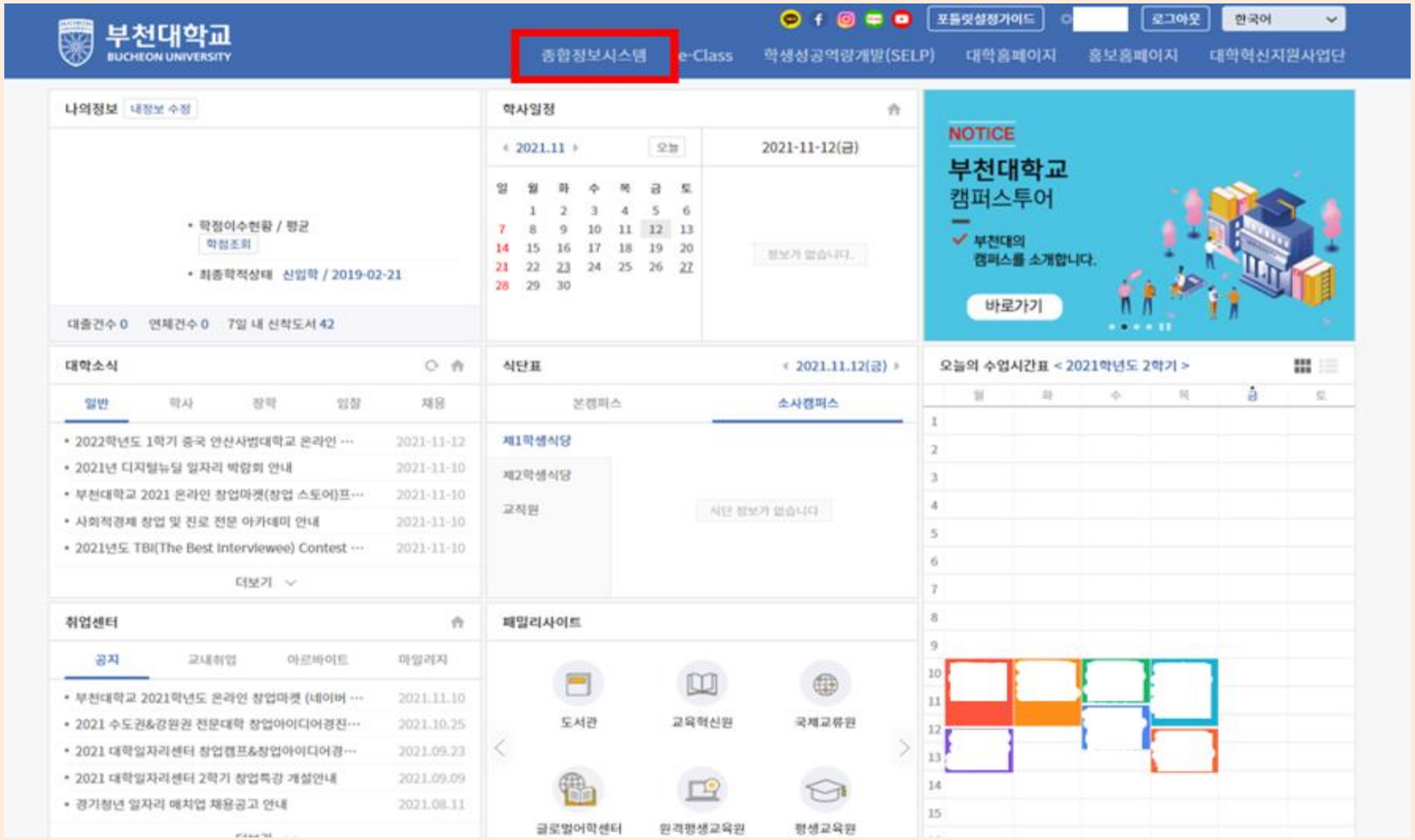
- PDF 파일로 다운로드 저장



# 사회봉사 실적 등록 방법
## [교내 / 교외 봉사]

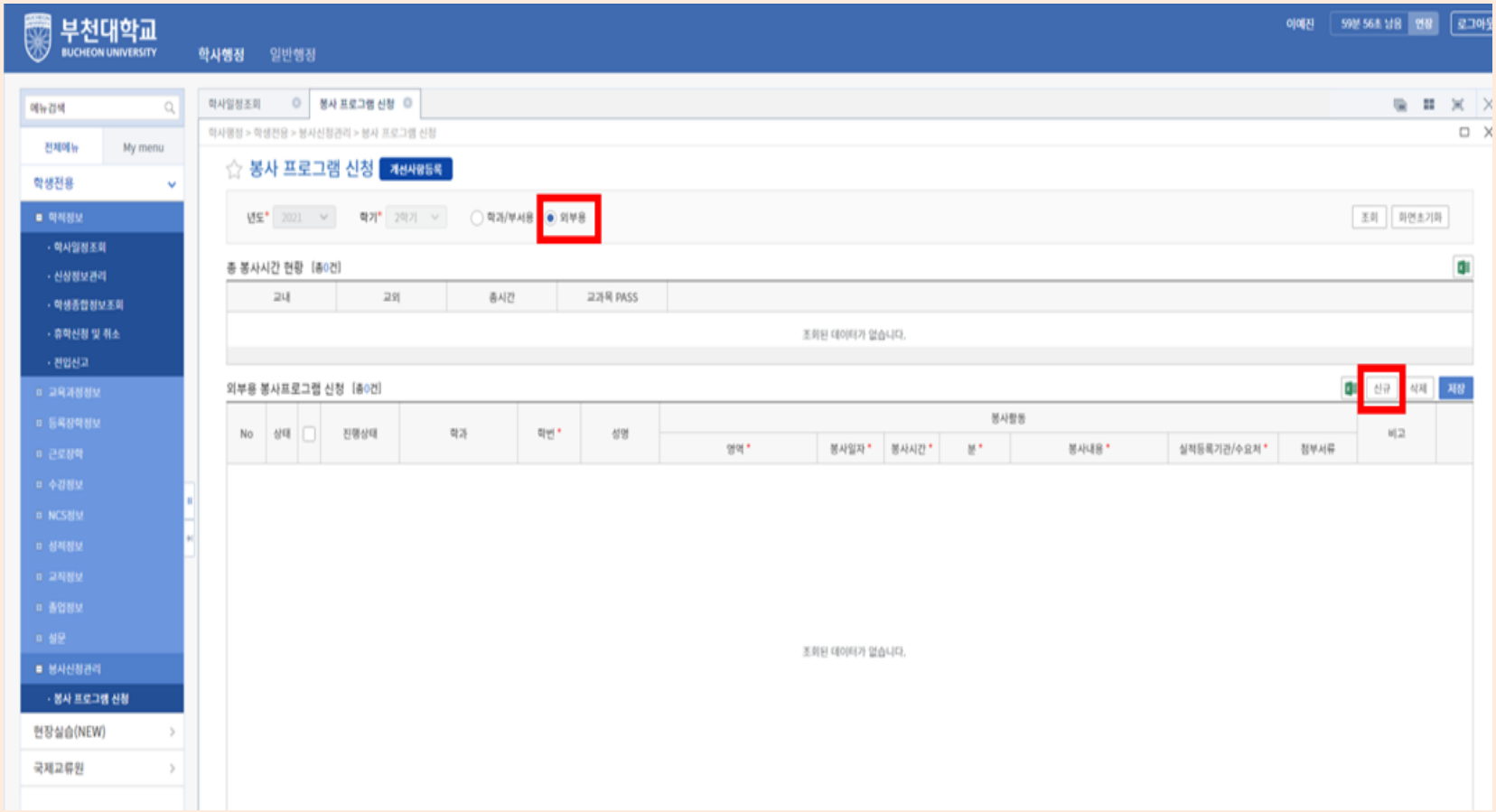
## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교내/교외]

- 대학 포탈사이트 로그인 후 '종합정보시스템 ' 으로 이동



## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교외봉사]

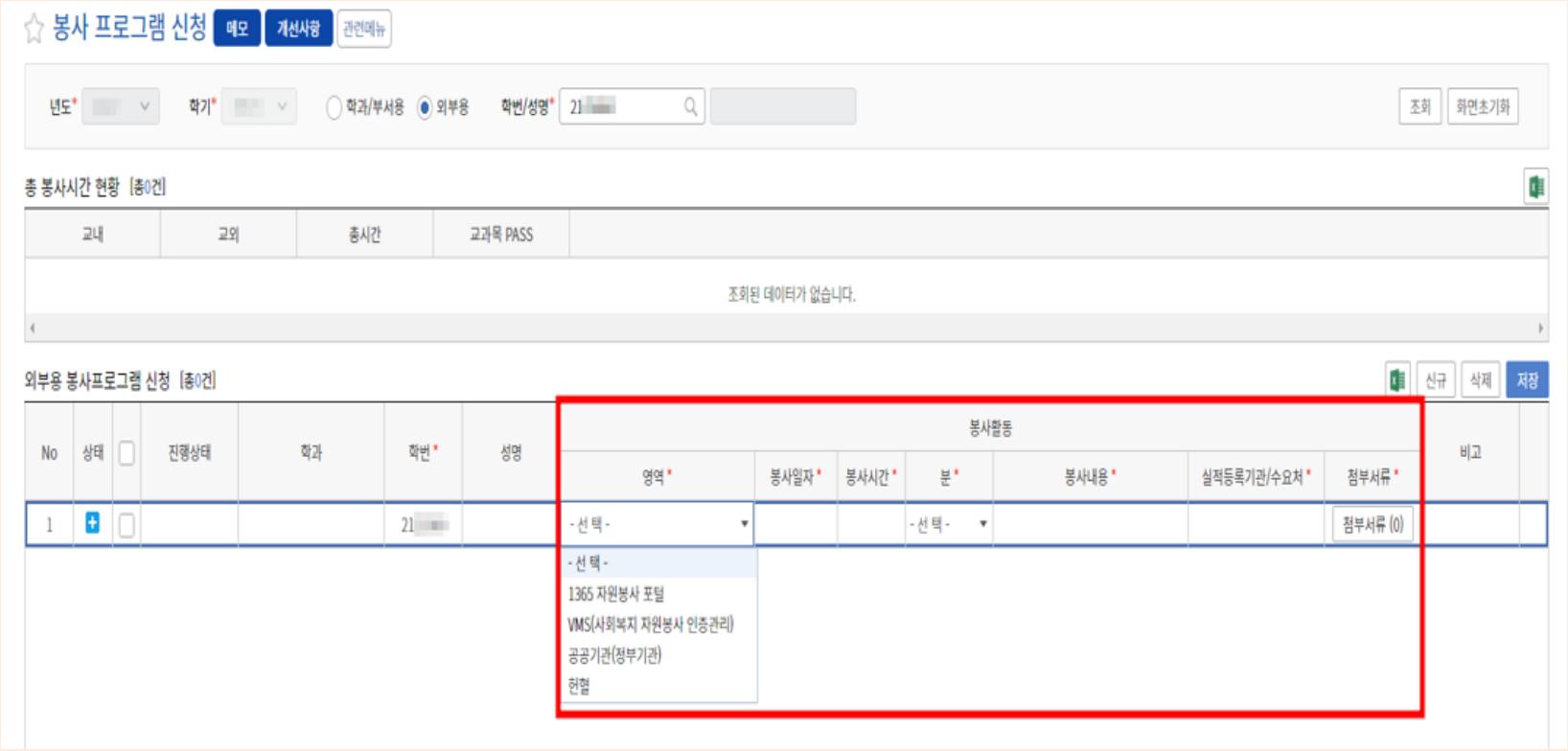
- 학사행정 → 학생전용 → 봉사신청관리 → 봉사 프로그램 신청 메뉴로 이동
- 외부용 체크 후 '조회' 버튼 클릭 → '신규' 버튼 클릭하여 실적 입력



## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교외봉사]

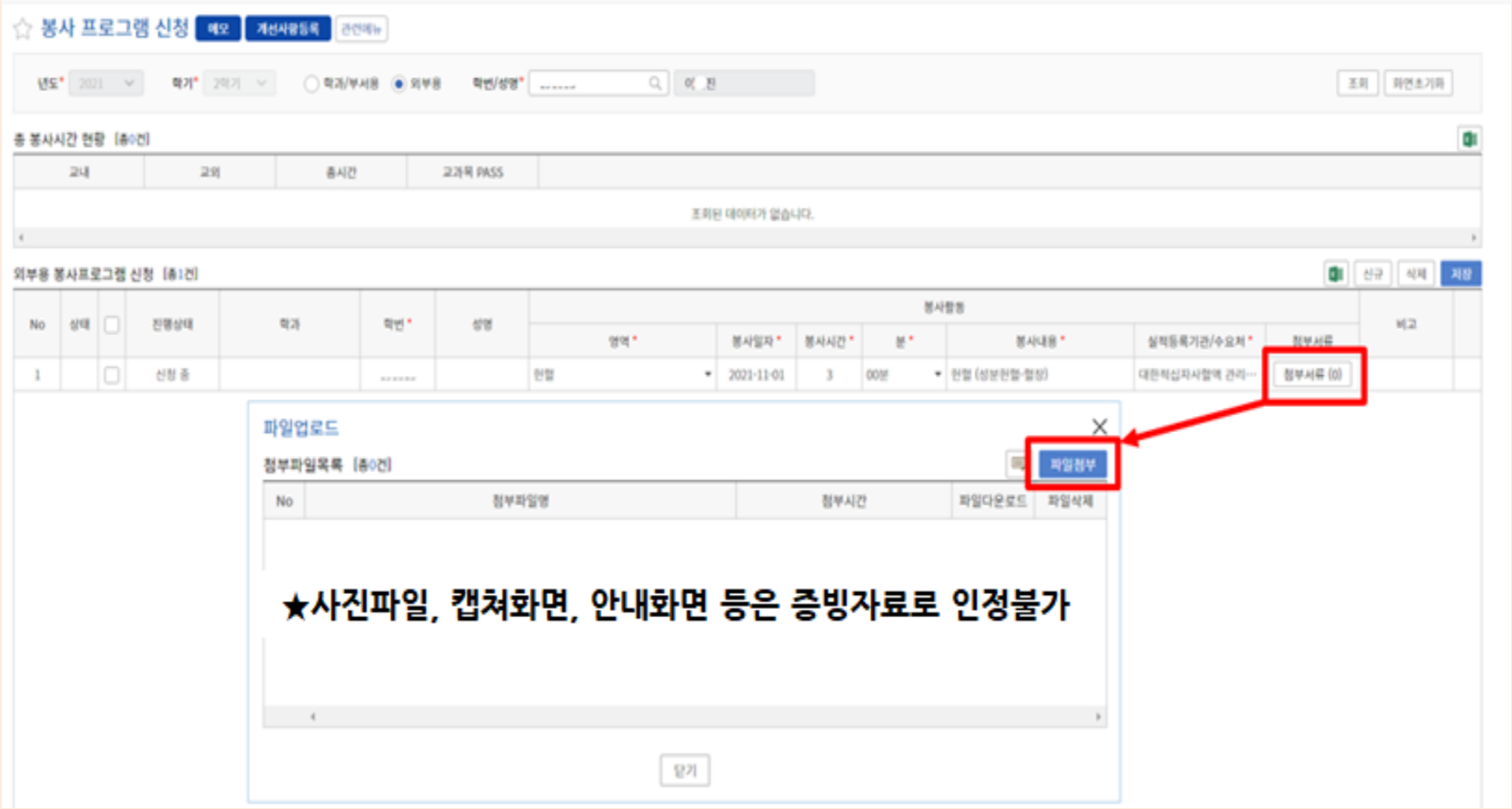
- 봉사활동 내용(봉사영역, 봉사일자, 봉사시간, 봉사내용, 실적기관 등) 작성 및 저장
- 봉사 실적 확인서(증빙서류)와 내용 및 일자가 일치하여야 함 *분단위 실적은 절삭

**(ex: 0시간45분 → 0시간40분으로 인정 됨)**



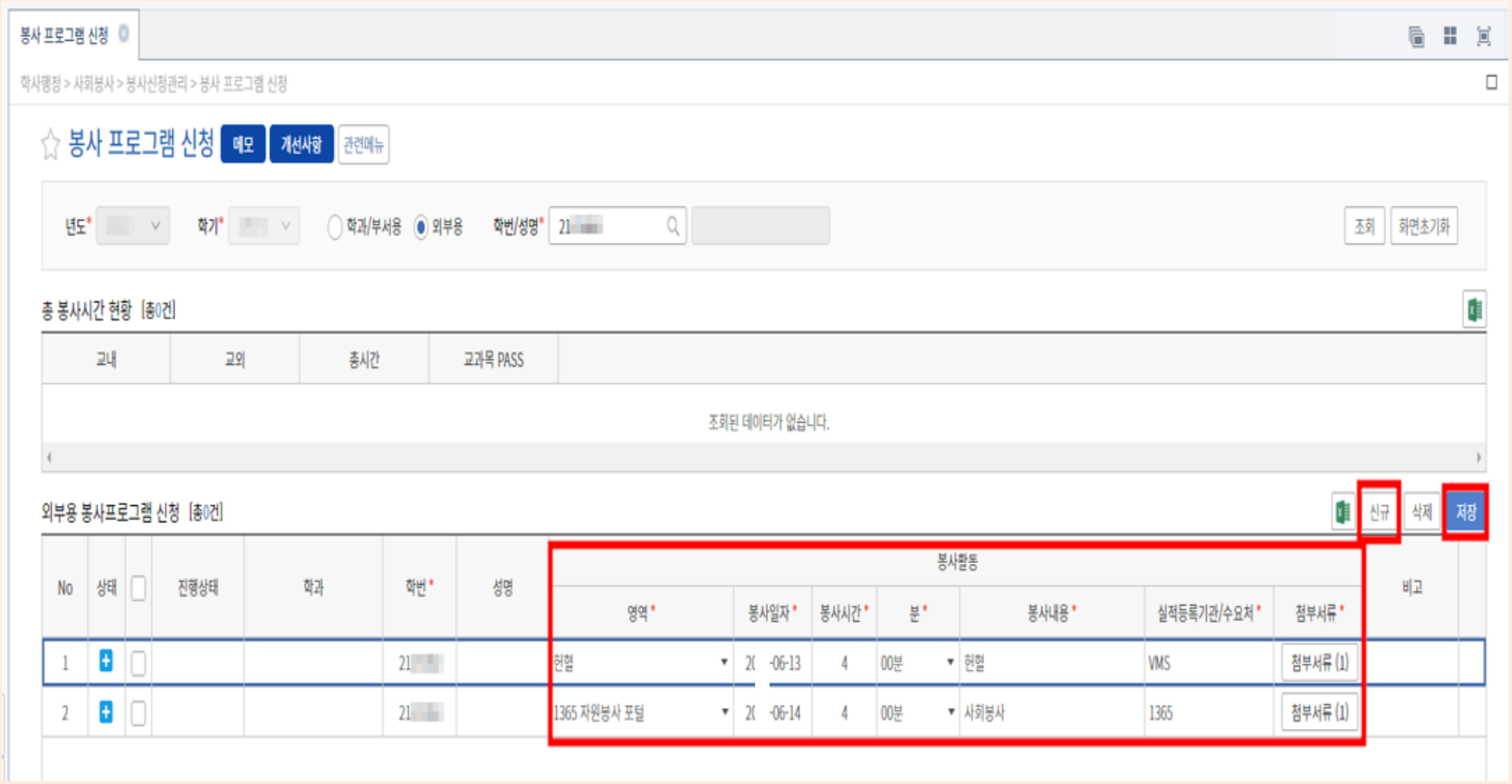
## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교외봉사]

- 사회봉사 실적 증빙서류(실적 확인서, 인증서 등) 첨부하여 저장



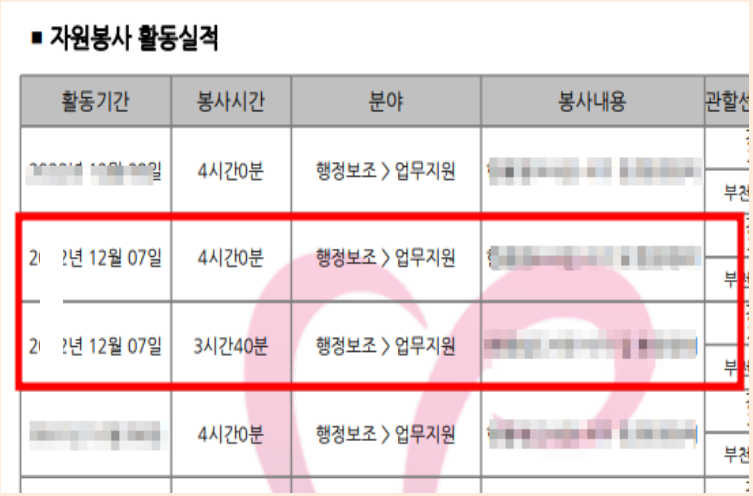
## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교외봉사]

- 사회봉사 실적 일자가 여러 건일 경우 개별로 각각 입력 후 증빙서류를 첨부하여 저장



## ■ 사회봉사 실적 입력 예시 [중복일자 등록]

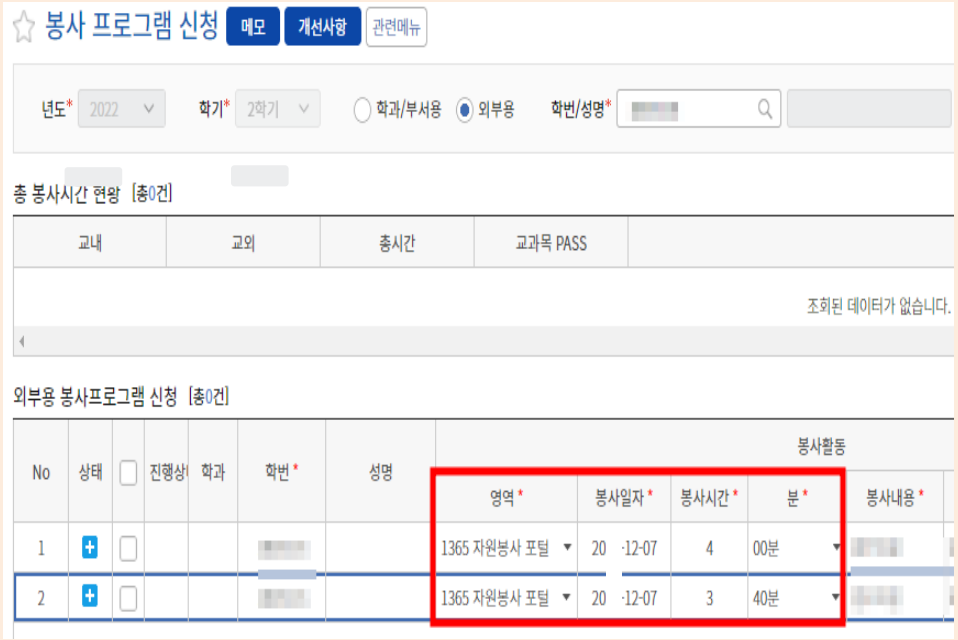
- 같은 일자에 사회봉사 실적 여러 건인 경우 개별로 각각 등록하여야 함



■ 자원봉사 활동실적

| 활동기간 | 봉사시간 | 분야 | 봉사내용 | 관할 |
|---|---|---|---|---|
| [illegible] | 4시간0분 | 행정보조 > 업무지원 | [illegible] | 부천 |
| 2[illegible]년 12월 07일 | 4시간0분 | 행정보조 > 업무지원 | [illegible] | 부천 |
| 2[illegible]년 12월 07일 | 3시간40분 | 행정보조 > 업무지원 | [illegible] | 부천 |
| [illegible] | 4시간0분 | 행정보조 > 업무지원 | [illegible] | 부천 |

[같은 일자의 실적이 2건인 경우]



봉사 프로그램 신청 메모 개선사항 관련메뉴

년도* 2022 학기* 2학기 학과/부서용 외부용 학번/성명*

총 봉사시간 현황 [총0건]

| 교내 | 교외 | 총시간 | 교과목 PASS |
|---|---|---|---|
| 조회된 데이터가 없습니다. | | | |

외부용 봉사프로그램 신청 [총0건]

| No | 상태 | | 진행상 | 학과 | 학번* | 성명 | 봉사활동 | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | 영역* | 봉사일자* | 봉사시간* | 분* | 봉사내용* |
| 1 | + | | | | [illegible] | | 1365 자원봉사 포털 | 20[illegible]-12-07 | 4 | 00분 | [illegible] |
| 2 | + | | | | [illegible] | | 1365 자원봉사 포털 | 20[illegible]-12-07 | 3 | 40분 | [illegible] |

[실적을 건수별로 2건 등록]

## ■ 사회봉사 실적 증빙서류 첨부가 '잘못된' 예시

- 증빙서류를 잘못 첨부한 경우 실적이 인정되지 않으며, '승인거절'로 미승인 됨

22. [redacted] 봉사참여 실적 상세보기 | 1365 자원봉사포털

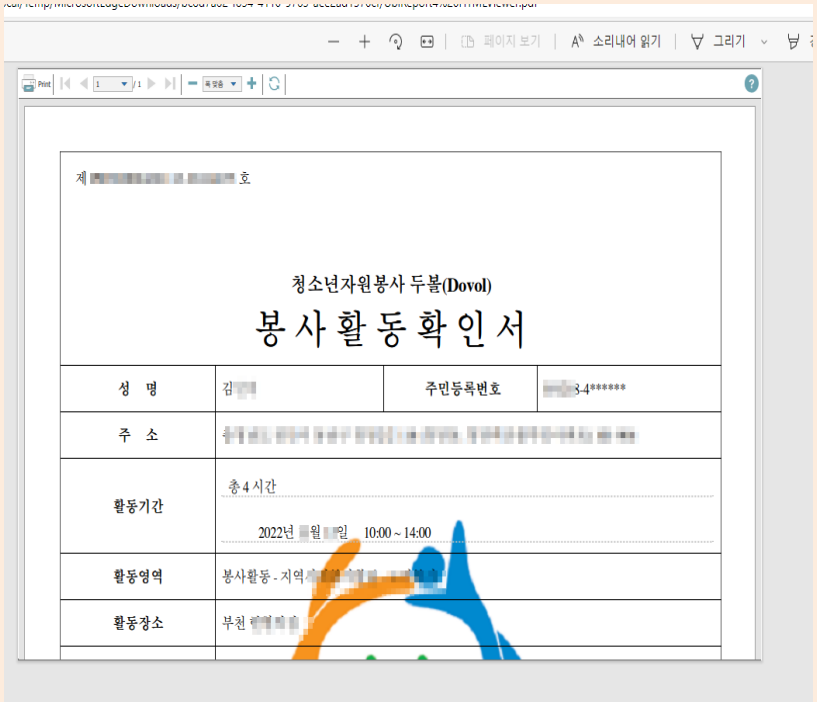
시간인증 [적십자사] 헌혈실적연계

| | | | |
|---|---|---|---|
| 인증기관 | VMS | 모집기관 | 대한적십자사혈액관리본부 |
| 자원봉사유형 | 기타 | 활동구분 | 오프라인 |
| 봉사날짜 | 2022.[redacted] | 봉사시간 | [redacted](4시간 0분) |
| 활동내역 | [적십자사] [redacted] | | |

담당자명 : 전화번호 : FAX :
주소 :

〈이전글 점자도서 제작 지원 목록 다음글〉 다음글이 없습니다.

[봉사참여 실적 상세보기 내용으로 첨부한 경우]



제 [redacted] 호

청소년자원봉사 두볼(Dovol)

봉사활동확인서

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성 명 | 김[redacted] | 주민등록번호 | [redacted]3-4****** |
| 주 소 | [redacted] | | |
| 활동기간 | 총 4 시간<br>2022년 [redacted]월 [redacted]일 10:00 ~ 14:00 | | |
| 활동영역 | 봉사활동 - 지역 [redacted] | | |
| 활동장소 | 부천 [redacted] | | |

[확인서를 캡쳐하여 첨부한 경우]

## ■ 사회봉사 실적 입력 '잘못된' 예시

- 증빙서류를 잘못 첨부한 경우 실적이 인정되지 않으며, '승인거절 ' 로 미승인 됨

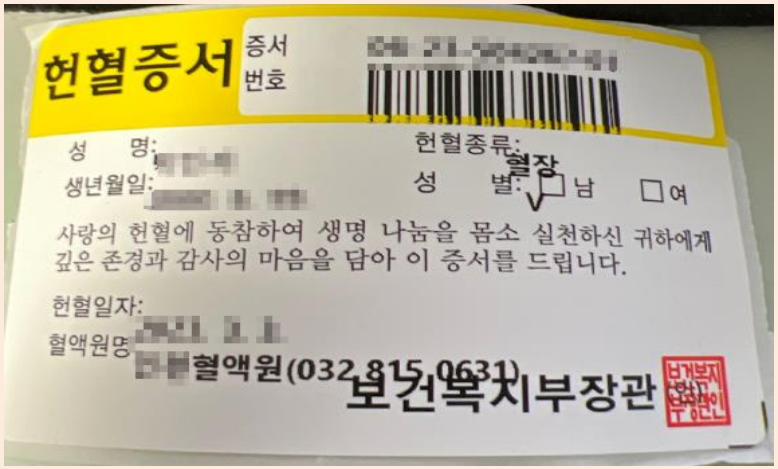
첨부파일목록 [총1건]

| No | 첨부파일명 | 첨부시간 |
|---|---|---|
| 1 | 봉사.html | 2022-11-24 |

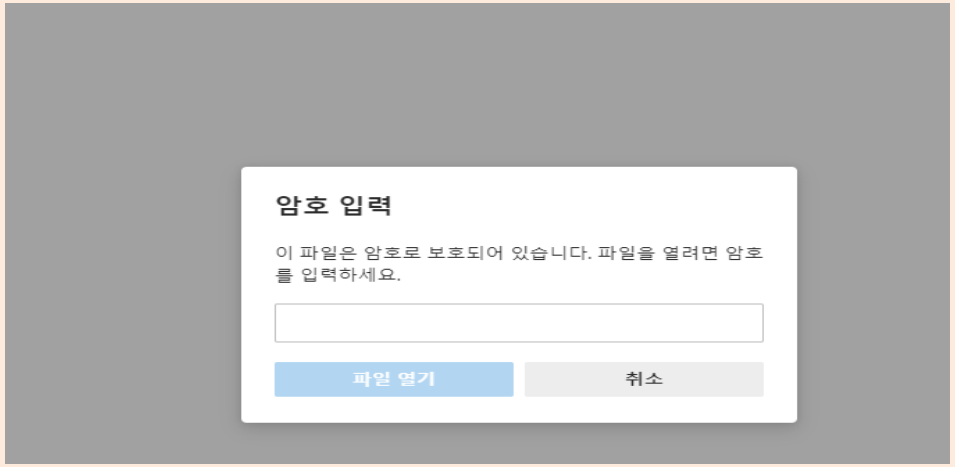
[증빙파일를 웹페이지 형식으로 첨부한 경우]

| 학번 | 성명 | 봉사활동영역 | 봉사세부내역 | 활동장소 | 활동기간 | 총시간 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2[illegible] | [illegible] | 1365 자원봉사 포털 | [illegible] | [illegible] | 2022년 [illegible] | 32시간 0분 |

[봉사 실적 여러 건을 1건으로 등록한 경우]



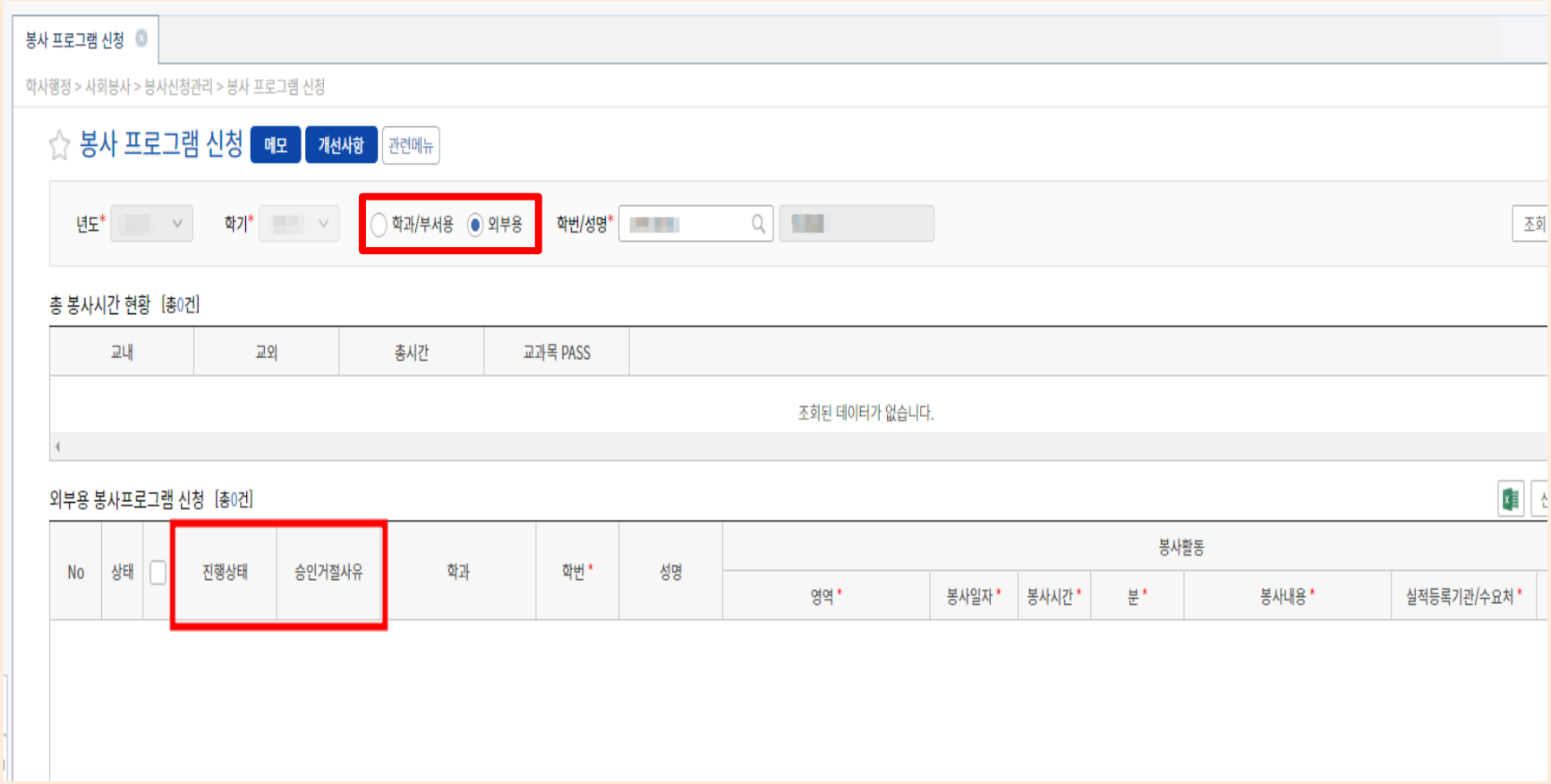

[사진으로 촬영하여 첨부한 경우]




[첨부파일에 암호를 설정한 경우]

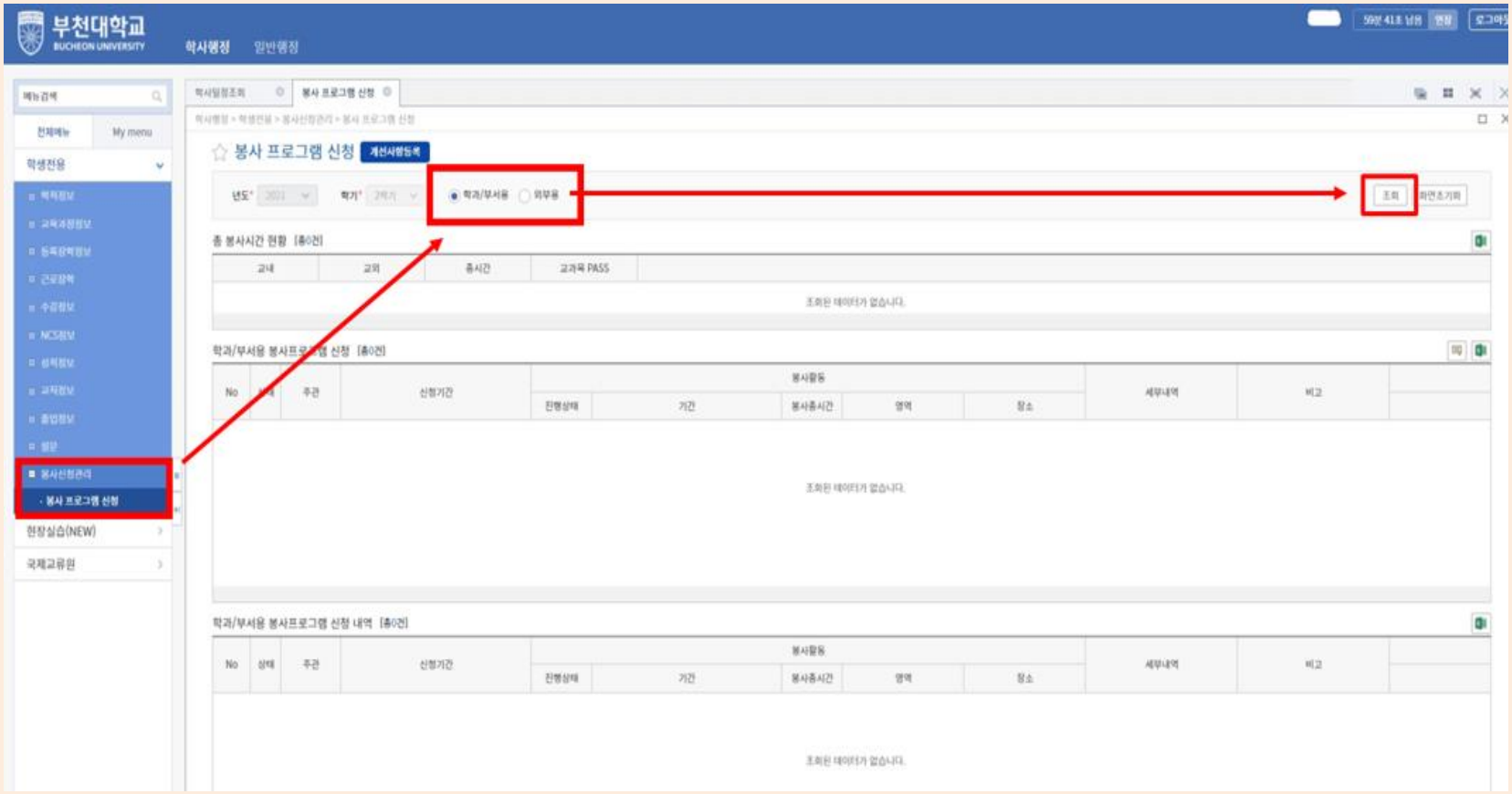
## ■ '승인거절' 및 '승인거절사유' 확인 방법

- 종합정보시스템 → 봉사신청관리 → 봉사 프로그램 신청 메뉴에서 확인
- 승인거절사유를 확인후 내용 및 첨부파일를 수정하여 저장



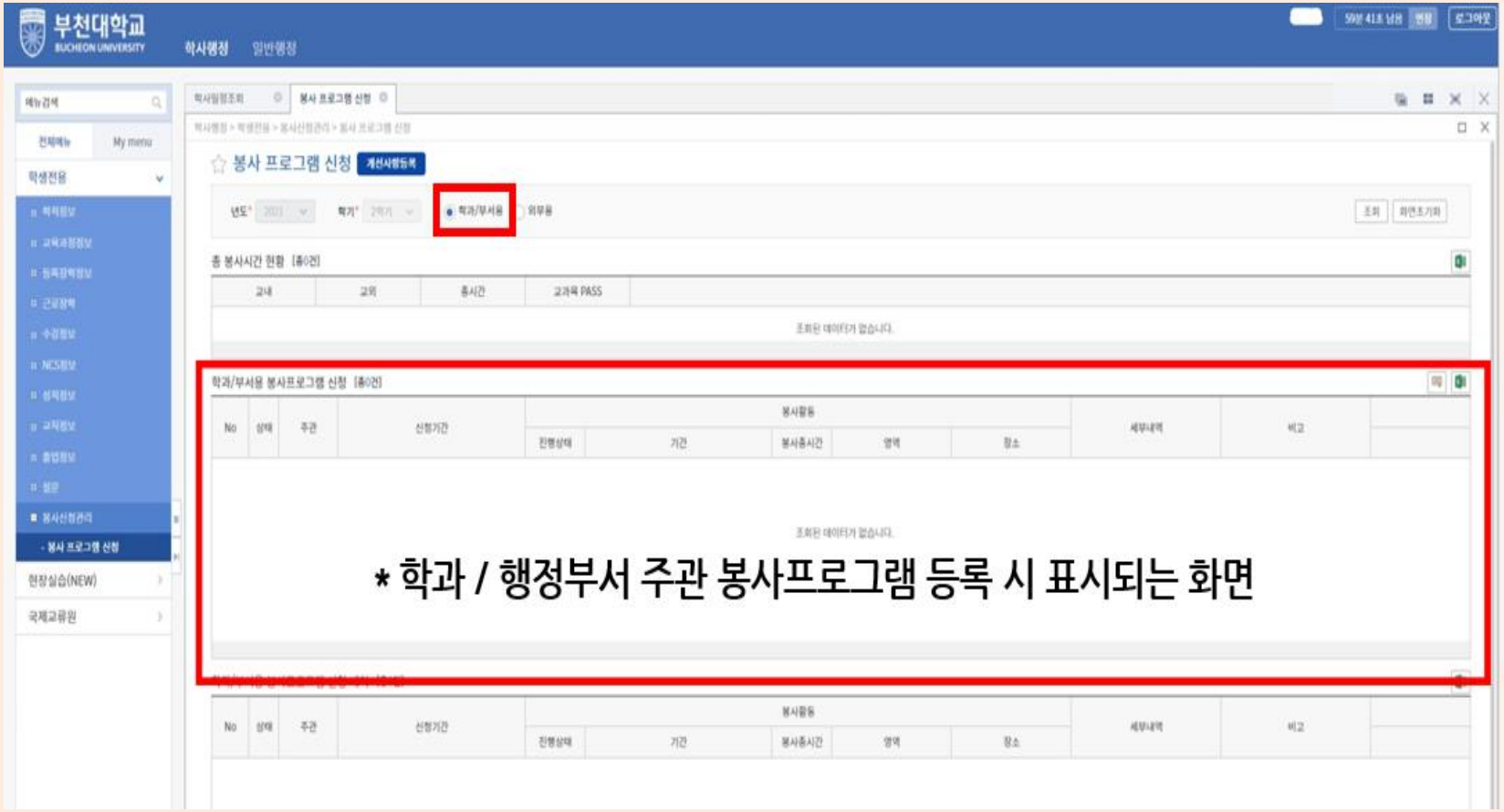
## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교내봉사]

- 학사행정 → 학생전용 → 봉사신청관리 → 봉사 프로그램 신청 메뉴로 이동
- 학과/부서용 체크 후 '조회' 버튼 클릭 → '신규' 버튼 클릭



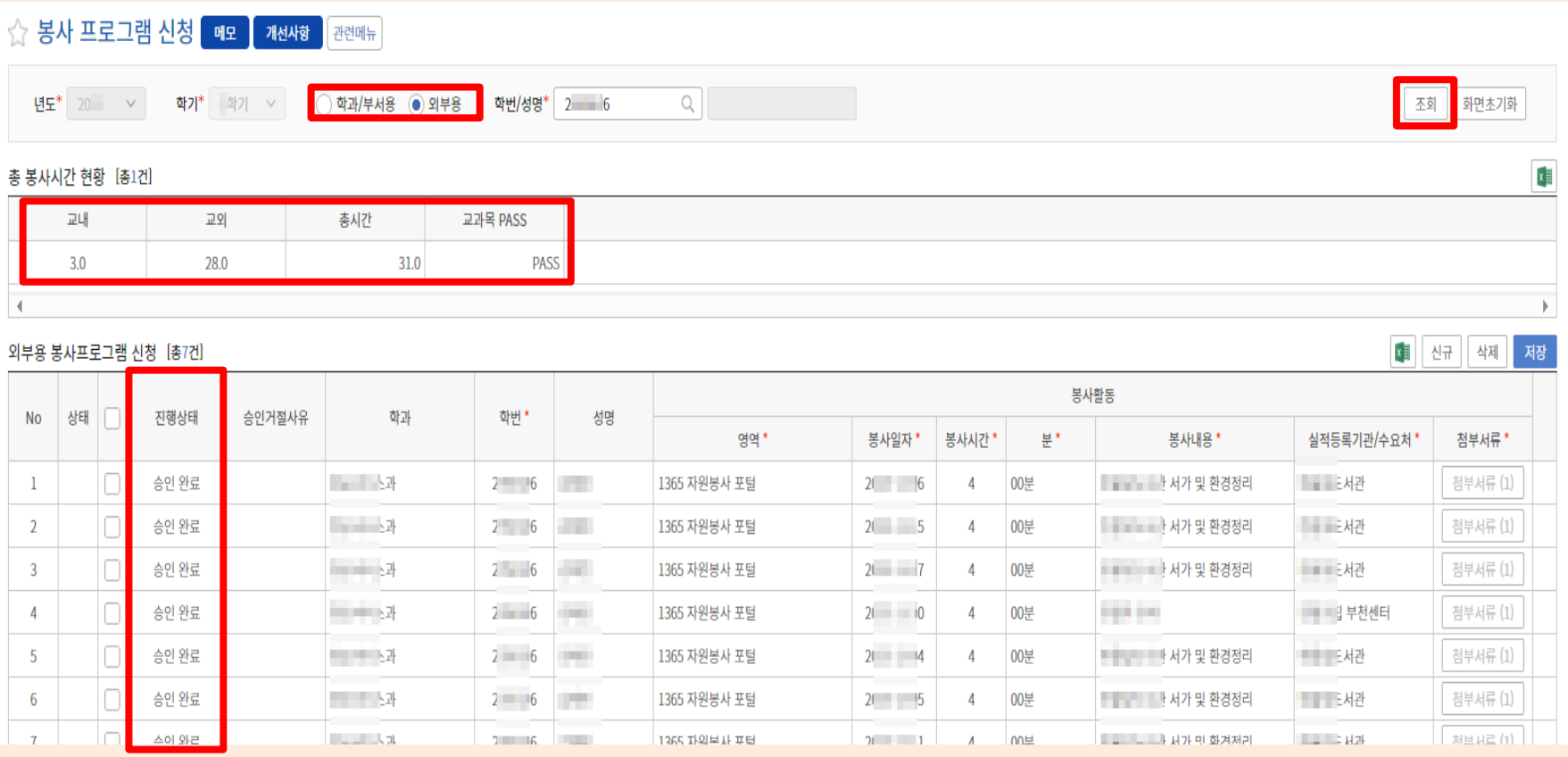
## ■ 사회봉사 실적 등록방법 [교내봉사]

- 학과/부서용 체크 후 조회 시 봉사프로그램 신청에서 해당 봉사프로그램 신청



## ■ 사회봉사 실적 승인 및 PASS 여부 확인방법 [교내/외 봉사 실적]

- 학사행정 → 학생전용 → 봉사신청관리 → 봉사 프로그램 신청 메뉴로 이동
- 교내/교외 봉사 승인시간 및 교과목 **'PASS'** 여부 확인 * **봉사실적 30시간 이상 시 'PASS'**



## ■ 주요 문의사항 내용

**가. 봉사활동 실적 미승인 (승인거절) 사례는 어떤 것이 있나요?**

- 사회봉사 인정 기간이 아닌 경우, 봉사 실적 첨부파일과 입력한 봉사 내용이 일치하지 않은 경우, 사진(캡쳐 등) 파일로 업로드한 경우, 여러 일자 실적을 1건으로 업로드한 경우 등

**나. 봉사활동 실적 승인은 언제 처리되는 건가요?**

- 봉사 실적과 증빙서류 확인 후, 실적 등록한 기간부터 최대 3일까지 소요
- 미승인에 해당할 경우 대학 문자(카톡)서비스를 통해 학생 정보로 등록된 번호로 전송 되오니, 본인의 **핸드폰 번호를 올바르게 종합정보시스템에 입력**하여 주시기 바랍니다.

**다. 봉사활동 실적 파일은 어떤 형식으로 다운받아야 되나요?**

- 외부 봉사활동 기관을 통해 봉사활동을 진행한 경우, 해당 사이트에서 **PDF파일** 형식으로 자원봉사활동 확인서를 다운로드하시면 됩니다.
- 공공기관에서 봉사활동을 한 경우 해당 기관의 봉사활동인정서를 스캔하여 업로드 해주시면 됩니다. (정부 또는 공공기관인지 확인 필수!!)

**라. 사회봉사 실적 입력기간 이후에 봉사 실적 파일을 받은 경우 미승인 처리되는 건가요?**

- 입력기간 이후에는 시스템에 등록할 수 없으니, 교육혁신원(☎032-610-0553)로 연락 주시기 바랍니다.

# 감 사 합 니 다.