

## <0. 팀 계획서 제출 안내>

### [팀 계획서 점수 안내]

#### 1. 팀 계획서 점수 → 제출 시 20점

- 제출기한 (10/1(금)) 이후 제출 시, 5점 감점
- 양식 모두 채우지 않았을 경우, 5점 감점
- 미제출 시 0점 및 팀 활동하지 않는 것으로 간주

### [팀 계획서 제출 안내]

#### 1. 팀 계획서 제출 (필수)

- 제출 양식에 맞춰 이메일 ([cau\\_oneul@naver.com](mailto:cau_oneul@naver.com))로 10/1(금) 23:59까지 제출
- 제출 양식은 <중대중심 → 교육 및 학사 → 자유게시판>내 업로드

#### 2. 팀 계획서 내 팀장은 오픈채팅방으로 월요일(9/27)까지 입장 (필수)

- 9/27 월요일, 1주차 팀 미션이 안내됩니다.

## <1. 팀 활동 점수 및 안내>

### [팀 활동 점수]

#### 1. 정규 팀 활동 및 일지 작성 → 주차별 1회 20점

- 양식 모두 채우지 않았을 경우, 5점 감점 (총 15점 부여)
- 미제출 시 0점

#### 2. 추가 활동 점수 → 주차별 1회 10점

- 매주 추가 활동 1회까지 인정 (정규 활동 포함 총 2회)

### [팀 활동 안내]

#### 팀 활동 일지 작성 안내

팀별 활동 후 <팀 활동 일지>를 작성해야 합니다.

\* 제출 양식은 <중대중심 → 교육 및 학사 → 자유게시판> 내 업로드

##### 1) 최소 분량

- 기본 양식 항목 당 3줄 이상

##### 2) 작성 횟수 및 점수

- 일지 작성 1회당 20점으로 환산되며, 양식을 모두 채우지 않았을 경우는 5점 감점이 적용되어 1회에 15점으로 환산됩니다.

\* 팀 활동 일지 이외에 개인 활동 일지를 통한 가산점 존재

\* 점수 산정 이후 상품 제공 예정

##### 3) 추가 활동

- 팀 활동은 최소 주 1회(20점)이며, 이외 추가 활동은 자유입니다. 주차별 1회(10점)까지만 추가 점수로 인정되며 이 이상의 활동에 대해서는 점수로는 집계되지 않습니다. 추가 점수로 인정되는 활동의 최소시간은 30분이며, 아래의 사항(선택)을 통해 인증을 해야 합니다.

\* ZOOM 녹화본 / 진행 시간 캡처본

\* 시작 시간-종료 시간 캡처본 (네이버 시계 활용 혹은 현재 시간을 확인할 수 있는 방식 자유롭게 선택하여 인증)

\* 시간 확인 가능한 앱 활용 (오프라인 만남) ex. timestamp

\*위를 통해 인증이 되지 않은 활동은 추가 점수로 인정되지 않습니다.

##### 4) 제출 형식

- 매주 금요일 카카오톡 오픈 채팅방을 통한 제출 (00:00 ~23:59)
- 시간 이후 제출은 점수 반영이 되지 않을 수 있으며 시간 엄수 부탁드립니다.
- 오픈 카톡방은 각 팀장과 총학생회 스태프로 구성되며 팀 구성 이후 개설될 예정입니다.

## <2. 팀 미션 점수 및 안내>

### [팀 미션 점수]

1. 정기 팀 미션 점수 (매주 월요일 공지) → 주차별 1회 10점

2. 깜짝 팀 미션 점수 → 각 미션당 5점 or 10점

- 깜짝 미션 별 점수는 미션 공개시 안내됩니다.

### [팀 미션 안내]

1. 팀 미션은 매주 월요일 공지 됩니다.
2. 팀 미션 기한은 개인 및 팀 활동 일지 제출과 동일한 금요일입니다.
3. 팀 미션은 필수가 아닌 선택으로 이를 수행할 시 가산점이 부여됩니다.
  - 주차별 미션 : 10점
  - 깜짝 미션 : 5점 or 10점
4. 팀 미션은 매주 금요일 카카오톡 오픈 채팅방을 통해 제출해주시면 됩니다.
  - 미션 인증 관련 안내는 해당 미션과 같이 안내됩니다.
5. 시간 이후 제출은 점수 반영이 되지 않을 수 있으며 시간 엄수 부탁드립니다.

### <3. 개인 활동 점수 및 안내>

#### [개인 활동 점수]

1. 각 주차별 개인 활동 일지 제출 시 → 10점

\* 제출 양식은 <중대중심 → 교육 및 학사 → 자유게시판> 내 업로드

- 파일 형식으로 이메일 제출 (cau\_oneul@naver.com)

- 제출 기한 엄수 (매주 금요일까지)

- 무성의한 제출물 구별 위한 최소 분량을 제한함. (개인 활동 내용 줄글 7줄 이상 작성 및 개인활동 사진 내 사진 첨부 필수)

2. 개인 일지 제출 횟수별 추가 점수 부여

- 주차별 개인 일지 제출 2회 달성 → 5점 추가

- 주차별 개인 일지 제출 3회 달성 → 10점 추가

ex) 3주 모두 제출 시, <1주차 : 10점 / 2주차 : 10+5점 (15점) / 3주차 : 10+10점 (20점)> 과 같은 방식으로 추가점수가 부여됩니다. (3주차 모두 제출 시, 일지 점수 총 45점 만점)

3. 활동 기간 내, 레인보우 시스템(<http://rainbow.cau.ac.kr/>) 내 비교과 프로그램 1개 완료 시 → 10점

- 활동 기간 내 수행 인증 필수 (1. 줌 혹은 실제 프로그램 실행 화면 캡처 or 사진 인증 + 2. 레인보우 마이페이지

→ 비교과 프로그램 현황 → 교육 종료 인증)

- 최대 3회 인정

- 팀 활동 및 미션과 중복 불가

- 파일 형식 이메일 제출 (cau\_oneul@naver.com)

#### [개인 활동 안내글]

1. 개인 활동에 대한 점수는 팀 활동 점수와 별개로 책정됩니다. (단, 팀 활동 동점팀 발생시, 개인 점수 평균값이 더 높은 팀이 우선으로 선정됩니다.)

2. 팀 주차별 활동 일지와 별개의 개인 활동 일지 작성이 이루어집니다.

3. 개인 활동 일지는 매주 금요일마다 제출합니다.

4. 개인 활동 일지 및 비교과 프로그램 활동 인증은 이메일 제출합니다. (cau\_oneul@naver.com)

5. 개인 활동 점수 합산을 통해 우수 활동자 n명에게는 개별 상품이 전달됩니다. (단, 동점자 발생시, 동점자 내에서 추첨 진행)

6. 우수 활동자 인원은 활동 참가자 수에 따라 변동될 수 있습니다.