

대학스포츠 업무포털 매뉴얼

4. 사업신청서 입력 및 제출

- 사업신청서 작성 및 제출(1~3p)
- (참고) 공문 제출 등 최종사업 신청 절차 안내(4p)
- ※ 문의사항 안내(5p)

2026. 3.



한국대학스포츠협의회

기획총괄팀



경로: 평가> 평가 자료 조회 및 입력 > 지원사업 신청서

평가 > 평가 자료 조회 및 입력 > 평가입력 - 지원사업 신청서

평가기준년도 * 2022 대표학교명 * 대덕대학교 형식 * 전체

1. 대학운동부 운영유인 권역(내역) 2. 사전입력 (내역) 3. 평가입력 (내역) 4. 지원사업 신청서 (내역)

1. 대학운동부 자체 지원 (내역) 2. 학생선수 확보 및 역량 (내역) 3. 지도자 확보 및 역량 (내역) 4. 사회적 책임 (내역) 5. 지원사업 신청서 (내역)

2023 대학운동부 평가 및 지원 사업 신청서

1 신청대학

대학구분	대학	설립유형	대학
대표자명		설립일자	
주소	충청남도 홍성시 홍성읍 홍성로 111 (충청남도 홍성시 홍성읍 홍성로 111)		
전화번호		홈페이지	
고유번호 (사업자등록번호)	(-)을 제외하고 입력하십시오		

2 신청대학 운영 운동부

2022년 운동부 구성 (평가시점인 2022년 12월 31일 기준)	운동부	총 6개 부	배드민턴(여성부) 탁구(여성부) 체조(여성부) 육상(여성부) 소프트테니스(남성부) 골프(여성부)
	지도자	총 11명	
	학생선수	총 42명	
2023년 운동부 구성 (본 신청서 제출일 기준)	운동부	총 6개 부	배드민턴(여성부) 탁구(여성부) 체조(여성부) 육상(여성부) 소프트테니스(남성부) 골프(여성부)
	지도자	총 11명	
	학생선수	총 30명	

3 신청대학 운동부 행정 담당자

부서명		직통전화	
		휴대전화	
성명		FAX	
직위		E-MAIL	

4

이전단계 임시저장 대학 확인 다음단계

운동부 운영 종목 일치 필수 확인

2022년 운동부 구성 (평가시점인 2022년 12월 31일 기준)	운동부	총 6개 부	배드민턴(여성부) 탁구(여성부) 체조(여성부) 육상(여성부) 소프트테니스(남성부) 골프(여성부)
	지도자		
	학생선수		
2023년 운동부 구성 (본 신청서 제출일 기준)	운동부	총 6개 부	배드민턴(여성부) 탁구(여성부) 체조(여성부) 육상(여성부) 소프트테니스(남성부) 골프(여성부)
	지도자		
	학생선수		

- 1 신청대학 정보(대표자명/설립일자/주소/전화번호/홈페이지/고유번호)를 입력 및 확인합니다.
- 2 신청대학 운영 운동부 정보를 확인 합니다. (2025년 운동부 운영 종목 = 2026년 운동부 운영 **종목 일치** 여부 확인 * 불일치 시 사업 신청 불가)
- 3 신청대학 운동부행정 담당자 정보 입력 및 확인
- 4 <임시저장> → <대학확인> → <다음단계> 버튼을 클릭하여 <입력자료 검증 및 제출> 페이지로 이동 합니다.



경로: 평가 > 평가 자료 조회 및 입력 > 입력자료 검증 및 제출

평가 > 평가 자료 조회 및 입력 > 입력 자료 검증 및 제출

평가기준년도 * 2022 대표학교명 * 공주대학교 캠퍼스 * 공주대학교 [Q] 조회

대학	단계	세부단계	대학확인여부	바로가기
공주대학교	대학운동부 인정요건 검토	대학운동부 인정요건 검토	[미확인]	>
		기본정보	[미확인]	>
	사전입력	학생선수정보	[미확인]	>
		지도자정보	[미확인]	>
		인원현황	[미확인]	>
		국내/국제입상실적	[미확인]	>
	평가입력1	대학운동부 자체 지원	[미확인]	>
	평가입력2	학생선수 확보 및 역량	[미확인]	>
평가입력3	지도자 확보 및 역량	[미확인]	>	
평가입력4	사회적 책임	[미확인]	>	
평가입력	지원사업 신청서	[미확인]	>	

• 제출은 공과대학 담당자만 가능합니다.

대학명	진행상태	제출자	제출일시	처리자	처리일시	내용
공주대학교	마감					

1. 캠퍼스별 대학 확인 여부와 지금까지 입력하신 각각의 자료를 최종적으로 검수합니다.

* 미확인 상태가 1개라도 있을 경우 바로가기를 클릭하여 해당 단계로 이동, **입력자료 확인 및 대학확인 버튼**을 클릭합니다.

2. 입력된 자료에 이상이 없을 시, 하단의 제출 버튼을 클릭하여 금번 대학운동부 평가 및 지원 사업의 **평가 시스템 내 최종 제출**을 완료합니다.

* 최종 제출이 완료되면 진행 상태에 **제출 완료** 표출

[FAQ]

Q. 제출 완료를 이상없이 마친 후 평가 기간 내 평가 입력 사항 중 수정 사항을 발견하였습니다. 수정이 불가능가요?

A. 수정할 수 있습니다. 업무포털 시스템 상에서 제출 신청 취소를 클릭하고, 간략하게 취소 사유를 작성한 후 취소 신청을 하면 KUSF 관리자 확인 후 수정이 가능합니다. (다음 슬라이드 참고)



입력자료 수정 절차

입력자료 검증 및 제출

평가 > 평가 자료 조회 및 입력 > 입력 자료 검증 및 제출

평가하기

학년도: 2020 대표학교명: 대학교 입력: 전체 Q, 조회

대학	단계	세부단계	대학확인여부	비고
대학교	대학운동부 안임요건 검토	대학운동부 안임요건 검토	[확인]	●
		기본정보	[확인]	●
	사전입력	학생선수정보	[확인]	●
		지도자정보	[확인]	●
		인원현황	[확인]	●
		국내/국제입상성적	[확인]	●
		투입시설 및 인프라	[확인]	●
		학생운동관리및지원	[확인]	●
	평가입력1	학생선수 확보	[확인]	●
	평가입력2	지도자 확보 및 역량	[확인]	●
평가입력3	대학운동부사회협력	[확인]	●	
평가입력4	지원사업 신청서	[확인]	●	
대학교 (입력대상)	대학운동부 안임요건 검토	대학운동부 안임요건 검토	[확인]	●
		기본정보	[확인]	●
	사전입력	학생선수정보	[확인]	●
		지도자정보	[확인]	●
		인원현황	[확인]	●
		국내/국제입상성적	[확인]	●
		투입시설 및 인프라	[확인]	●
		학생운동관리및지원	[확인]	●
	평가입력1	학생선수 확보	[확인]	●
	평가입력2	지도자 확보 및 역량	[확인]	●
평가입력3	대학운동부사회협력	[확인]	●	
평가입력4	지원사업 신청서	[확인]	●	

1

대학명	안임상태	제출자	제출일시	제안자	처리일시	내용
대학교	미검	홍길동(학업담당자:00000000000)	2021-01-26 02:01:44			

제출취소요청

2

제출 취소 요청

취소 요청내용 *

요청 닫기

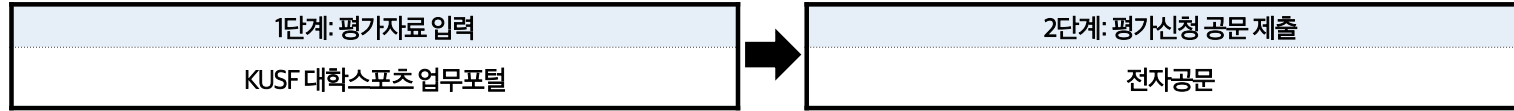
1. 제출 완료 이후 평가내용 수정 필요 시, 제출취소요청 버튼 클릭
2. 취소요청내용을 간략히 입력하고, [요청] 버튼을 클릭하면 [제출취소 신청 상태]가 됩니다.

이후 KUSF 관리자 승인 시 평가입력 내용을 수정 할 수 있습니다.



참고. 공문 제출 등 최종사업 신청 절차 안내

○ 평가신청방법



○ 대학운동부 평가 입력 시스템에 평가자료 입력 완료 후 **공문 제출 시 불입자료 목록과 함께** 전자공문 제출

〈평가신청 공문 제출 시 불입자료 목록〉	
제출목록	제출방법 및 양식
○ 불입1. 사업신청서	「KUSF 대학스포츠 업무포털」입력 완료 후 사업신청서를 PDF로 출력하여 대표자(총장) 직인 후 스캔하여 제출
○ 불입2. 평가종합보고서	- 양식1(공고문 12페이지) 작성 후 제출
○ 불입3. 개인정보수집·이용동의서	- 양식2(공고문 18페이지) 작성 후 제출
○ 불입4. 개인정보 제3자수집·이용동의서	- 양식3(공고문 19페이지) 작성 후 제출
○ 불입5. 대학운동부 징계관리 현황조사표	- 양식4(공고문 20페이지) 작성 후 제출 * 소명서 제출이 필요한 경우 참고 활용
○ 불입6. 대학운동부 등록확인서 (운동부별1부 / 2026.1.1. 이후 발급분)	- 운동부별 해당 종목 등록확인서(확인 날인 필수) * 시도체육회 또는 대한체육회 회원종목단체 발급분

* 전자공문 수신처 검색 방법: 정부산하기관 및 위원회 - (사)한국대학스포츠협의회

* 전자공문 제출 시 용량초과 등으로 불입자료 제출이 불가할 경우 전자메일로 별도 제출

(전자메일: kusfpm@kusf.or.kr / 불입1 내지 5 전체 제출 필수 / 공문 본문에 이메일 제출 명시)

※ 평가자료 입력 및 공문 제출 기한 이후 제출은 절대 불가하며, 기한 이후 제출본은 평가대상에서 제외하여 평가함