

2024학년도 입학식 행사 계획

I 행사 개요

1. 일시 및 장소

- 일시 : 2024. 2. 29.(목) 11:00 (실시간 공식 유튜브 스트리밍 재생)
 - ※ 식 전 : 교가연습 10:10, 음대 악단 「SNU Wind Ensemble」 연주 10:30 ~ 11:00
- 장소 : 체육관

2. 참석(초청) 대상자

- 학내
 - 이사회, 학사위원회 위원 및 확대간부회의 구성원, 평의원회 의장, 교수협의회 회장
 - 학생 및 교직원
- 학외(초청)
 - 총동창회 회장, 10억 이상 발전기금 공로자, 학부모 등

3. 식 순

<사회 : 공과대학 김민엽 학생(본식) / 인문대학 고예원 학생(식전)>

- 학사행렬 입장
- 국민의례 일 동
- 학사보고 교무처장
- 신입생 「우리의 다짐」 신입생대표
- 인사말씀 총 장
- 축 사 김기현 교수
- 축 가 중 창 단
- 교가제창 일 동
- 학사행렬 퇴장

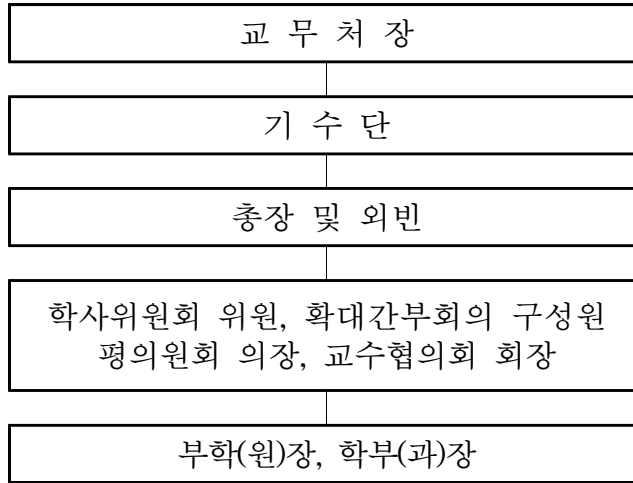
※ 오찬

- 일시/장소 : 2024. 2. 29.(목) 12:00, 교수회관 컨벤션홀
- 참석대상
 - 이사회 구성원, 총동창회 회장 등 참석 내·외빈
 - 학사위원회 및 확대간부회의 구성원, 평의원회 의장, 교수협의회 회장
- ※ 본부 현관 앞 버스 대기, 학위복 탈의 후 오찬장(교수회관) 이동

4. 입 장

가. 학사행렬

1) 입장순서



2) 학위복 착의 및 버스 승차

가) 학위복 착의장소 : 행정관 4층 대회의실

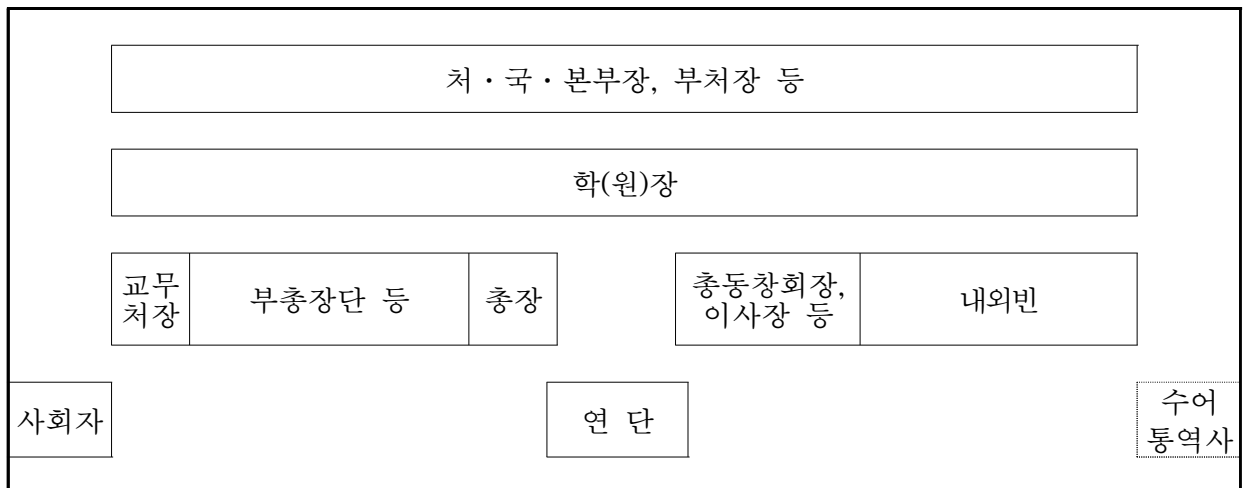
나) 버스 승차 : 학위복 착의 후 10:50까지 행정관 현관 앞에 대기 중인 버스에 승차

나. 신입생

1) 당일 10:00까지 개별 입장(입학식 전 교가제창 연습 및 행사 예행연습)

2) 각 소속대학 지정 위치에 정렬

5. 단상 및 신입생 소속대학별 배치



자유전공학부	의과대학	음악대학	약학대학	수의과대학	생활과학대학	사범대학	미술대학	농업생명과학대학	공과대학	경영대학	간호대학	자연과학대학	사회과학대학	인문대학	전문대학원석	일반대학원석
--------	------	------	------	-------	--------	------	------	----------	------	------	------	--------	--------	------	--------	--------

6. 기수단 및 신입생대표 행동요령 등

가. 기수단

1) 구 성 : 3명(기수 1명, 호위 2명 : 좌·우측)

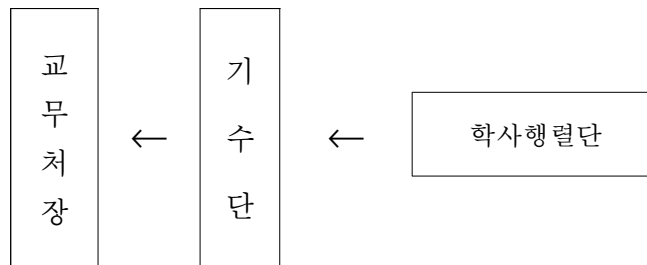
2) 입 장

가) '24. 2. 29.(목) 10:40에 체육관 건물 밖 학사행렬 입구에서 대기,

학사행렬 버스 하차 후 학사행렬과 함께 입장하여 기수단 단상에 올라가

교기를 지정 위치에 세운 후 단하에서 대기

나) 순서



3) 퇴장 : 교가제창 종료 후 퇴장통로(입장통로의 역방향)에 정렬하고, 행렬이

이루어지면 입장 전의 버스 하차 지점으로 이동

나. 신입생 대표(「우리의 다짐」 낭독 학생)

(총장께서 연단 앞으로 이동, 신입생 전원은 자리에서 일어남.)

1) 「우리의 다짐」 낭독문을 들고 나와서 단하 마이크 앞에 위치

2) 「우리의 다짐」 낭독

3) 낭독 후 오른쪽 계단을 이용하여 단상에 올라감

4) 총장께 낭독문을 드리고, 왼쪽 계단으로 내려와 원위치로 돌아감

II 부서(기관)별 준비 및 협조 사항

기 관 명	협 조 사 항	완 료 일	비 고
총 무 과	1. 행사계획 수립 2. 입학식 관련 부서 협의 진행 - 내·외빈 초청장 발송 - 식순 인쇄 - 식장준비(단상, 의자배열, 좌석 명찰 등) - 기수단 선정 및 예행연습(2. 23.금) 3. 차량지원 - 학(원)장 및 본부 보직자용 : 2대 · 당일 10:30까지 본부 현관 대기 · 당일 11:20까지 식장 입구(체육관 앞) - 악단 수송용 : 2대(음대 협의) · 당일 체육관 ~ 음대 수송 - 승용차 1대 : 업무용	2. 8.(목) 2. 8.(목) 2. 22.(목) 2. 22.(목) 2. 14.(수) 2. 29.(목)	
교 무 과	학사보고서 작성(보고: 교무처장)	2. 22.(목)	
학생지원과	1. 낭독문 준비, 낭독학생 선정 2. 예행연습 참석조치 가. 참석대상 : 낭독문 낭독학생 나. 일 시 : 2024. 2. 23.(금) 14:00 다. 장 소 : 체육관	2. 20.(월)	
캠퍼스관리과	1. 식장 준비 2. 차량주차관리 총괄(내외빈 주차장 확보) 4. 노점상 통제(식장 주변 등) 5. 행사당일 교직원 및 학생 차량 운행자제 요청	2. 27.(화) 2. 29.(목) 2. 29.(목) 2. 29.(목)	

기 관 명	협 조 사 항	완 료 일	비 고
시설지원과	1. 식당 음향·영상·중계 장비 설치 - 마이크 : 사회자(2), 연단, 신입생대표, 중창단 등 ※ 연주를 위한 추가 설치는 총무과 및 음악대학과 협의 2. 정전대비 자가발전 준비 3. 행사 무대, 홍보간판 및 현수막 설치 가. 행사무대 나. 아치 현수막(정문) 다. 체육관 내·외부 안내판, 내부 현수막 4. 각종 시설물 안전점검 5. 식당 환경개선(난방, 조명 등)	2. 28.(수) 2. 29.(목) 2. 28.(수) 2. 28.(수) 2. 28.(수)	
음악대학	1. 악단 지휘자 및 축가, 애국가(교가)선창자 명단 통보 2. 악단 식당 입장(09:30까지 완료) 3. 신입생에 대한 교가지도(식 진행 전) 4. 축하 연주	2. 14.(수) 2. 29.(목) 2. 29.(목) 2. 29.(목)	
홍보팀	1. 홍보자료 작성·배부 2. 취재기자 관리	2. 29.(목) 2. 29.(목)	
소통팀	행사일 사진 촬영 및 유튜브 스트리밍 재생	2. 29.(목)	
스포츠진흥원	식당(체육관) 사용 협조 - 사용기간 :: 2024. 2. 12.(월) ~ 3. 3.(일)		학위수여식 입학식 및 정리기간 포함
보건진료소	행사 당일 비상상황 발생 대기	2. 29.(목)	
학 군 단	기수단 및 도열단 명단 제출 - 기수단 3명, 도열단 8명 지원 - 기수단 예행연습 참석지도(2.23.금 14:00)	2. 14.(수)	
각 대학(원)	신입생 식당입장(10:00) 안내 - 교가제창 연습(10:10 ~) 및 행사 예행연습		
전 기 관	전 교직원 차량운행 자제	2. 29.(목)	적극협조요망

1. 행사지원 근무조 편성

- 1) 총 지휘 : 총무과장
- 2) 반장 및 조장 책임 하에 부여된 임무 수행
- 3) 각 반(조)별 비상연락망 구축

2. 행사지원 근무자 회의

- 1) 일 시 : 2024. 2. 21.(수) 10:00, 학위수여식 근무담당자 회의 시
- 2) 장 소 : 대회의실(행정관 4층)
- 3) 참석대상 : 반장 및 조장

3. 식장 최종점검 및 예행연습

- 1) 식장 최종점검
 - 가) 일 시 : 2024. 2. 23.(금) 14:00
 - 나) 점검자 : 사무국장, 시설관리국장
 - 다) 주요 점검사항 : 단상설치 및 식장준비, 음향장비 등 주요사항
- 2) 예행연습
 - 가) 기수단 : 2024. 2. 23.(금) 14:00
(학군단 협조)
 - 나) 신입생대표 선서 : 2024. 2. 23.(금) 14:00
(학생지원과 협조)