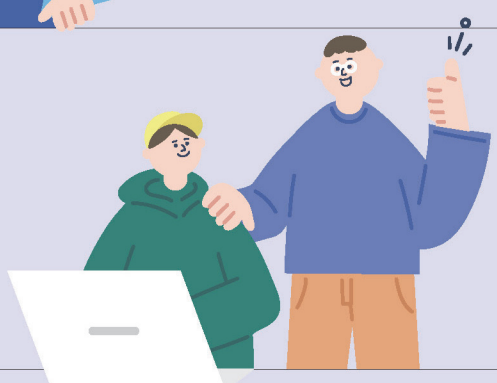
KYWA-2024-109-14

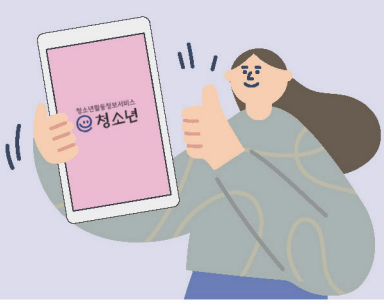
www.youth.go.kr

청소년자원봉사 DOVOL(두볼) 매뉴얼



지도자용

청소년활동정보서비스 youth.go.kr



여성가족부

KYWA 한국청소년활동진흥원 Korea Youth Work Agency

17개 광역시·도 | Youth Service Center 청소년활동진흥센터

자원봉사 문의처 찾기 (시·도 청소년활동진흥센터)

지역	전화번호
서울	02-849-0404
부산	051-852-3461~2
대구	053-659-6223
인천	032-833-8057~9
광주	062-234-0755
대전	042-488-0924~5, 042-488-0732~3
울산	052-227-0606~7
세종	044-864-7935
경기	031-232-9383~5
강원	033-732-6704
강원(강릉)	033-641-3990
충북	043-220-6821~2
충남	041-562-9003
전북	063-232-0479
전남	061-280-9061
경북	054-850-1004
경남	055-711-1364
제주	064-751-5041~3
전국	02-330-2800

• 봉사활동 운영 터전(기관)의 소재지로 연락

※ (업무시간 : 평일 09:00~18:00, 12:00~13:00 점심시간 제외)

자주묻는질문

봉사활동 운영(교육이수, 관리자변경, 등록 등)

1 터전 담당자도 교육을 반드시 이수해야하는지 궁금합니다.

- 관리자 및 담당자의 터전 기본교육 이수는 필수 사항입니다.
- 현재는 온라인으로 교육이수가 가능하며,(매뉴얼 22p 참조) 시·도센터가 별도의 집체 교육을 진행하는 경우가 있으니 해당 지역 시·도센터에 연락하여 확인해주시기 바랍니다.

2 기존 관리자가 퇴사하여 새로운 관리자로 변경하고자 합니다.

- 담당자 추가 및 관리자 변경 권한은 기존 터전 관리자에게 있습니다.
- 기존 관리자가 본인의 아이디로 로그인하여 추가 및 변경해야 하며, 만일 기존의 관리자가 퇴사하여 처리할 수 없는 경우에는 해당 지역 시·도센터로 문의 바랍니다.
  ※ 관리자 변경 방법: 40p 참조

3 이미 처리한 봉사활동을 수정(또는 취소)하고 싶습니다.

- 완료 또는 취소한 봉사활동은 원칙적으로 수정 불가능합니다.
  ※ 봉사자 누락, 실적 입력 오류 등의 문제해결을 위해서는 완료 처리한 봉사활동을 등록 상태로 돌려놓아야 하므로 해당 지역 시·도센터로 문의 바랍니다.
  ※ 완료 처리와 동시에 1365 및 교육부 나이스로 실적이 연계되므로 처리 시 유의하시기 바랍니다.

4 봉사활동 신청자 추가를 하고자 하는데 검색(조회)이 안됩니다.

* 교급 또는 터전동아리 회원이 아닐 경우 조회가 안될 수 있습니다.

- 교급 확인(봉사활동 모집 교급과 회원 교급 불일치 시 검색 불가)→ 해당회원의 교급 정보 변경(PC에서 로그인 〉 정보변경)

- 간편회원인지 확인합니다.(간편회원은 봉사활동 신청 및 확인서 발급 불가) → 간편회원 탈퇴 후 통합회원가입 할 수 있도록 안내해주시기 바랍니다.
- 이미 봉사활동 신청자 목록에 추가되어있지 않는지 확인합니다.
- 터전동아리 봉사활동 → 동아리회원만 봉사활동에 참여 가능하므로 터전동아리 회원으로 추가합니다.(본 매뉴얼 50p 참조)

5 확인서 발급이 안 됩니다.

- 기타활동은 봉사활동이 아니므로 확인서 발급이 불가능합니다.
  (1365, NEIS와의 연계도 불가능합니다.)
  ※ 기타활동: 봉사 외 활동으로 행사 단순 참여, 단순 회의, 일상적인 공연 연습 등

6 해외봉사활동이 1365에 전송이 안 됩니다.

- 해외봉사활동은 Dovol에서는 확인서 발급이 가능하나, Dovol과 1365의 시스템 정책상 해외봉사는 연계하지 않고 있습니다. 또한 해외봉사는 학교생활기록부에 기재할 수 없는 봉사활동이므로 NEIS전송도 불가합니다.

7 개별봉사, 차수봉사, 일괄봉사, 단체봉사, 터전동아리봉사 각 봉사의 차이가 궁금합니다.

- 각 봉사활동에 대한 설명은 다음과 같습니다.

개별봉사	1일(1회차) 봉사활동 프로그램
차수봉사	2일(2회차) 이상의 연속적인 봉사활동 프로그램
일괄봉사	매주 같은 요일에 운영하는 반복적인 봉사활동 프로그램
단체봉사	단체 봉사활동으로 단체명과 인원 수가 기재된 확인서가 발급되는 봉사활동 프로그램(개별 확인서 발급 불가)
터전동아리 봉사	터전동아리 회원만 참여가능한 봉사활동 프로그램

8 봉사활동을 개설하지 않은 채 활동을 진행하였습니다. 사후등록 방법은 없을까요?

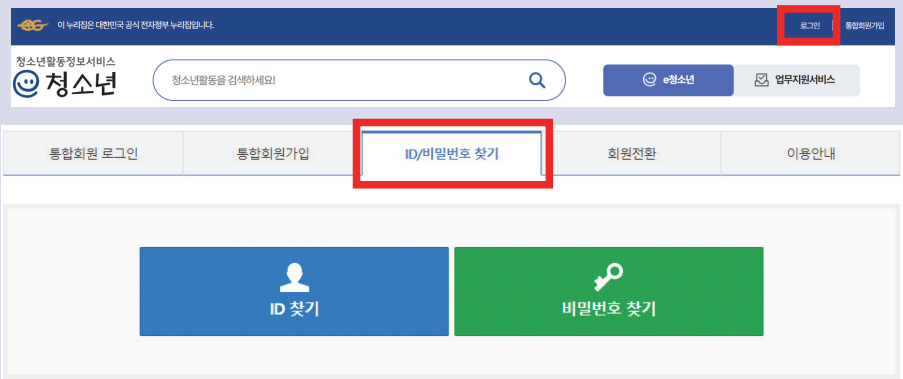
- 봉사활동은 당일 이전의 날짜로는 등록(개설)이 불가합니다. 사전에 봉사활동을 등록할 수 있도록 유의해주시기 바랍니다.
  ※ 터전동아리의 경우 사후등록이 가능하나 동아리 개설일 이전의 날짜로는 사후등록이 불가합니다.

로그인 및 회원가입

1 로그인에 계속 실패합니다.

1. 아이디 및 비밀번호에 대소문자가 있는지 확인합니다.
   (아이디에도 대소문자 구분이 있습니다.)
2. 정확한 아이디와 비밀번호을 입력했는데도 계속해서 로그인이 안된다면 아이디/비밀번호 찾기 창으로 이동하여 정확한 아이디 확인 및 비밀번호 변경을 시도합니다.

기능위치: 로그인 〉 ID/비밀번호 찾기



3. 주민번호 본인인증을 선택합니다.
   ※ 휴대폰 또는 이메일 인증도 가능합니다. 다만, 본인명의가 아니거나 번호 또는 주소가 변경된 경우 본인인증이 불가능 합니다.

4. 아이디/비밀번호 찾기가 완료되었다면 다시 로그인합니다.

2 휴면계정 상태를 해제하고 싶습니다.

휴면해제 방법은 다음과 같습니다.

1. 로그인을 합니다.
2. 로그인 후 창 하단에 '주민등록번호 인증'을 선택합니다.
3. 인증수단 중 주민등록번호를 선택합니다.
   - 개명하였거나 주민등록번호가 변경되었다면 본인인증이 불가하니 유선문의 (02-330-2800) 바랍니다.
   - 휴대폰 인증도 가능하나 본인명의가 아니거나 번호가 변경된 경우 본인인증이 불가능합니다.
4. 본인인증 수단 선택 후 인증수단 입력란에 내용을 기재하고 '인증하기'를 클릭합니다.
5. 인증 완료 〉 로그아웃 〉 재로그인 합니다.

   *** (재로그인을 하지 않는 경우 다시 휴면상태로 전환됩니다.)**

   *** 1년이상 미로그인 시 휴면계정으로 전환됩니다.**

3 이름 또는 주민등록번호를 변경하였습니다.(개명)

1. 개명은 PC버전 로그인 후 정보변경에서 [이름변경(개명)]을 통해 본인인증 후 변경할 수 있습니다

기능위치: 로그인 〉 정보변경 〉 개인정보수정

※ 단, 휴면계정의 개명 및 주민등록번호 변경은 별도의 서류(주민등록표초본) 확인이 필요하므로 유선문의(02-330-2800) 해주시기 바랍니다.

4 아이디 또는 비밀번호 찾기 시 정보가 존재하지 않는다고 합니다.

1. 아이디 및 비밀번호에 대소문자가 있는지 확인합니다.
   (아이디에도 대소문자 구분이 있습니다.)
2. 아이디/비밀번호 찾기 창으로 이동합니다.
3. 인증수단 선택 중 주민등록번호를 선택 후 아이디/비밀번호 찾기를 다시 시도합니다.
   ※ 해당 방법으로 문제해결 안될 시 별도 유선문의(02-330-2800)바랍니다.
   ※ 본인인증 수단 중 휴대폰 이메일 본인인증도 가능합니다. 다만, 본인명의가 아니거나 번호가 변경된 경우 인증이 불가능합니다.

5 회원가입시 학교조회가 안됩니다.

아래 조건에 해당할 때 학교조회가 안될 수 있으니 조회가 안 되는 경우 유선문의(02-330-2800) 바랍니다.

1. 신설학교
2. 2개 이상의 학교의 통합
3. 학교명 변경

봉사활동

1 봉사활동을 하루에 최대 몇 시간 인정받을 수 있는지 궁금합니다.

초·중·고등학생의 1일 봉사활동 인정 시간(교육부 지침)은 다음과 같습니다.

구분	평일	주말, 공휴일, 방학
4교시	4시간	8시간
5교시	3시간	
6교시	2시간	

※ 지역별, 학교별 기준이 상이할 수 있으므로 학교에 반드시 문의해주시기 바랍니다.
※ 예시: 5교시 수업이 있는 수요일(학기 중)의 경우 3시간 까지만 봉사활동시간을 인정합니다.

2 봉사활동 확인서 조회가 안 됩니다.

확인서 조회가 안 되는 이유는 다음과 같습니다.

1. 봉사활동이 아직 완료처리되지 않았을 때(터전이 완료처리를 하지 않았을 때)
2. 기타활동, 단체 봉사활동 등 확인서 발급이 안 될 때
   ※ 기타활동은 봉사활동이 아니므로 확인서 발급이 불가하며,
   단체봉사활동의 경우 참여한 개개인이 아닌 단체(기관)의 이름으로만 확인서가 발급됩니다.

3 터전동아리에 가입하고 싶습니다.

동아리 가입 경로는 다음과 같습니다.

※ 아래의 경로를 청소년에게 안내하거나 본 매뉴얼 25p를 참조하여 동아리 회원으로 추가해 주세요.

- [청소년활동]-[청소년자원봉사 Dovol]-[봉사활동 동아리]-[가입신청](본 매뉴얼 25p 참조)

4 최대 신청가능 봉사활동은 3건이라고 알고 있는데 2건밖에 신청이 안 됩니다.

신청가능개수에 제한이 생긴다면 다음의 경우를 확인해주시기 바랍니다.

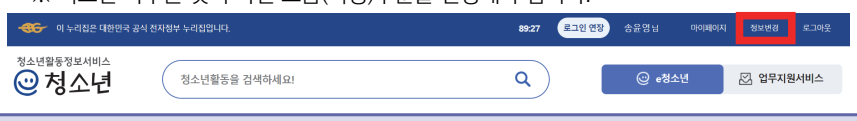
1. 활동이 끝난 봉사활동이 아직 처리되지 않아 신청내역에 남아있는 경우 → 다른 터전에서 활동한 봉사활동이라면 해당 터전에 직접 문의하여 완료처리 요청할 것을 안내(소속터전의 활동인 경우 신속한 완료처리)
2. 과거 봉사활동 불참으로 신청가능개수 차감된 경우 → 과거 불참 패널티(삼진아웃) 이후 봉사활동을 참여하지 않았다면 패널티가 사라지지 않으며 봉사활동 참여 후 터전의 완료처리를 통해 불참 패널티를 삭제할 수 있습니다.

예시: 1회 불참 → 원아웃(신청가능개수 1개 감소) → 봉사활동 1회 참여(원아웃 1개 삭제 및 신청가능개수 1개 복원) → 신청가능개수 3개

5 **봉사자가 봉사활동을 신청할 때 교급이 일치하지 않는 다는 알림이 뜬다고 합니다.**

봉사활동의 모집 교급과 회원정보 상 교급이 일치해야 합니다. 아래의 방법을 통해 회원정보 확인 후 변경할 것을 안내합니다.

1. 신청하고자 하는 봉사활동의 모집 교급 확인
2. **PC에서 로그인** 〉 정보변경 〉 교급 변경
   ※ 학교만 바꾸는 것이 아닌 교급(학생)구분을 변경해야 합니다.



6 **봉사활동 확인서 발급 시점이 궁금합니다.**

봉사활동을 터전에서 완료처리하면 확인서가 바로 발급됩니다. 봉사자의 원활한 확인서 발급을 위하여 신속한 완료처리를 바랍니다.

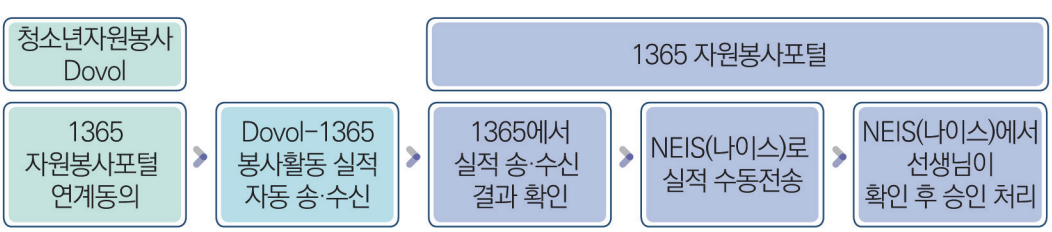
1365·NEIS 연계 관련

1365 연계란?

- 여성가족부 e청소년(Dovol)과 행정안전부 자원봉사 시스템(1365 자원봉사포털)을 연계하여 봉사활동 실적을 통합, 제공하는 서비스입니다. 1365자원봉사포털 연계를 통하여 봉사활동 실적을 나이스(NEIS, 학생생활기록부)로 전송할 수 있습니다.

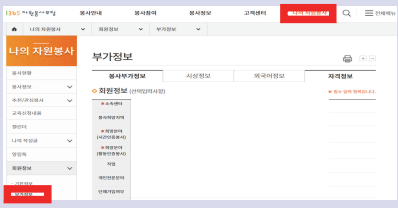
[청소년자원봉사 두볼-1365자원봉사포털-NEIS] 연계 관계

[청소년자원봉사 두볼-1365자원봉사포털-NEIS] 전송 과정



1 연계동의를 하려하는데 '1365 자원봉사포털 연계동의가 필요합니다'라는 안내가 뜹니다.

1. 1365(https://www.1365.go.kr/) 접속 〉 로그인 〉 나의 자원봉사 〉 회원정보 〉 부가정보 〉 봉사실적 연계를 위한 정보제공 동의



2. 봉사실적 연계를 위한 정보제공 동의 〉 본인인증 〉 저장

3. 청소년자원봉사 Dovol에 재접속하여 연계동의를 재시도합니다.

2 대학생(일반인)도 1365 연계가 가능한지 궁금합니다.

- 일반인(성인), 대학생 모두 연계 가능합니다.
  ※ 단, NEIS 실적 전송은 초, 중, 고등학생만 가능

3 1365자원봉사포털 연계결과에 '전송불가'의 의미가 궁금합니다.

'전송불가'란 1365자원봉사포털에 전송이 불가한 활동을 의미합니다. 활동영역 중 해외봉사활동, 기타활동(봉사 외 활동)의 경우 1365와 연계되지 않습니다.

※ 기타활동은 봉사활동이 아니므로 봉사활동 확인서 자체가 발급되지 않기 때문에 연계가 불가능하며, 해외봉사의 경우 Dovol과 1365의 시스템 정책상 연계가 불가합니다.

4 **봉사자가 1365에 바로 전송해야 한다고 합니다. 1365에 바로 전송할 수 있는 방법이 궁금합니다.**

- 청소년자원봉사 Dovol(두볼)에서 1365로 실시간 전송은 불가능합니다.
  시스템에서 자동으로 발송하며 발송에는 1~2일 소요됩니다.
- Dovol에서도 확인서 출력이 가능하다는 것을 추가로 안내합니다.

5 **2012년에 했던 봉사활동 실적을 연계하고 싶은데 가능한지 궁금합니다.**

- 청소년자원봉사 Dovol 정책상* 최근 6개년 이전 봉사활동 실적은 전송이 불가합니다.
  * 시스템 과부하 등의 사유
  * 최근 6개년(예: '24년기준 '18~'24년 실적 연계) 이전 봉사활동 실적은 Dovol 사이트 내 확인서 발급을 통해 출력이 가능합니다.
  * 확인서 발급: e청소년 로그인-마이페이지(홈페이지 오른쪽 상단)-봉사활동 관리-봉사활동 참여내역(확인서)-증명서-확인서(출력)

5 **e청소년과 1365의 아이디가 다른데 연계 할 수 있나요?**

- 아이디가 일치하지 않아도 연계할 수 있습니다. 연계는 주민등록번호를 기반으로 이루어 집니다

CONTENT

1 청소년자원봉사 Dovol

- Dovol(두볼)이란? 13
- 용어정리 17
- 활동규칙 18
- 회원가입 19
- 메뉴소개 20

2 터전

- 터전이란? 21
- 터전관리자·담당자란? 21
- 터전 신청 24
- 터전 관리 32

3 터전동아리

- 터전동아리란? 44
- 터전동아리 인증신청 44
- 터전동아리 관리 49

4 봉사활동 운영

- 봉사활동 등록 및 관리 55
- 봉사활동 현황조회(결과조회) 77
- 재능나눔 봉사활동 79

5 국민비서 알림 서비스

- 국민비서란? 87
- 신청방법 88

1 청소년자원봉사 Dovol

Dovol(두볼)이란?

- 두볼(Dovol)은 "Do Volunteer"(자원봉사 하다)의 약자로 국내 유일 청소년을 위한 자원봉사 시스템입니다. 봉사활동 정보검색, 신청, 확인서 출력은 물론 1365 자원봉사포털을 통해 나이스(학교생활기록부)로 전송할 수 있습니다.

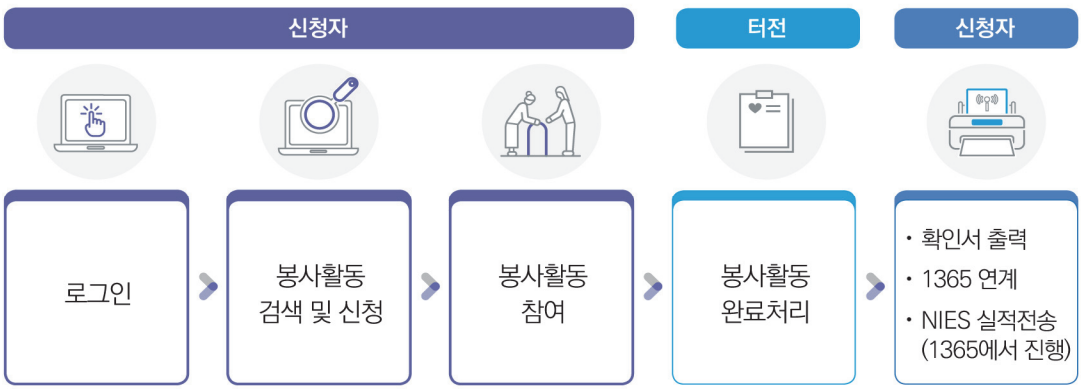
- **Dovol 장점**
  - **원하는 봉사활동 검색부터 실시간 신청까지 한 번에 가능합니다.**
  - **확인서 출력·제출없이 NEIS(나이스, 학생생활기록부)로 봉사 실적을 전송할 수 있습니다.**
  - **참여한 봉사활동이 기록·관리되어, 필요할 때마다 활용할 수 있습니다.**
  - **목표한 봉사 시간을 달성하면 축하장이 발급됩니다.**

- **참가대상:** 초, 중. 고, 대, 학교밖 청소년, 일반인 등 봉사활동을 하고자 하는 모든 사람

- **참여혜택**
  - **1365 자원봉사포털(행정안전부) 연계를 통한 나이스(NEIS, 교육부) 전송**
  - **봉사활동확인서 및 이력확인서 발급**
  - **청소년자원봉사자 상해보험 지원 서비스**
  - **우수활동 청소년 및 동아리 시상(지역별 청소년 자원봉사대회)**
  - **병무청 군 모집 서류심사 시 점수 인정**

  ※ 최대 8점(최대 64시간) 반영되며, 자세한 사항은 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) 참조

- **참여방법:** 연령, 지역, 내용, 형태별(개인활동, 동아리활동) 검색하여 신청 및 활동 후 확인서 출력



청소년자원봉사 법적근거

청소년활동 진흥법 제65조

제65조(청소년의 자원봉사활동의 활성화) 국가 및 지방자치단체는 청소년의 자원봉사활동을 활성화할 수 있는 기반을 조성하여야 한다.

자원봉사활동 기본법 제2조

제2조(기본 방향) 자원봉사활동의 진흥을 위한 정책은 다음 각 호의 사항을 기본 방향으로 하여야 한다.

1. 자원봉사활동은 국민의 협동적인 참여 능력을 높일 수 있는 방향으로 추진하여야 한다.
2. 자원봉사활동은 무보수성, 자발성, 공익성, 비영리성, 비정파성(非政派性), 비종파성(非宗派性)의 원칙 아래 수행될 수 있도록 하여야 한다.
3. 모든 국민은 나이, 성별, 장애, 지역, 학력 등 사회적 배경에 관계없이 누구든지 자원봉사활동에 참여할 수 있도록 하여야 한다.
4. 자원봉사활동의 진흥을 위한 정책은 민·관 협력의 기본 정신을 바탕으로 추진하여야 한다

청소년자원봉사 시스템 연혁

2000
- 청소년자원봉사 시스템 도입
- 서울특별시청소년자원봉사센터 자원봉사 회원관리 시스템 개발

2001
- 전국단위 지역별 청소년자원봉사 온라인 시스템 구축 완료
- 중앙 및 16개 시도청소년자원봉사센터 지역별 자원봉사 지식정보 인프라 구축 완료

2008
- 전국통합형 온라인 시스템 구축 완료
- 지역별 청소년자원봉사 시스템을 전국단위 청소년자원봉사 포털사이트로 개편 완료
- 청소년자원봉사 포털사이트 서비스 시행

2009
- 봉사활동 온라인 시스템 개발 추진
- 청소년자원봉사 포탈사이트 1단계 개발

2010
- 청소년자원봉사 포털사이트 2단계 개발

2011
- 청소년자원봉사 포털사이트 3단계 개발

2012
- 교육정책 변화 및 청소년들의 봉사활동 욕구를 반영한 온라인 시스템 구축
- 청소년자원봉사 포털사이트 전면 개편 실시

2013
- 다양한 콘텐츠를 보유한 청소년자원봉사 포털사이트 오픈 및 서비스 제공

2014
- Dovol(두볼)-1365나눔포털-NEIS(나이스) 연계시스템 개발 완료
- Dovol(두볼)-1365나눔포털-NEIS(나이스) 연계시스템 전국 오픈

2016
- Dovol(두볼)봉사활동확인서 병무청 모집병 사회봉사 가산점 인정
- 청소년자원봉사자 상해보험 무상 지원

2017
- 청소년활동정보서비스와 통합

2022
- 국민비서 알림서비스 도입

자원봉사자 보험가입 서비스

한국청소년활동진흥원은 청소년의 안전한 봉사활동 환경을 조성하기 위하여 Dovol 자원봉사자를 대상으로 청소년자원봉사자 상해보험을 무상 제공하고 있습니다.

가입대상 및 가입방법

가입대상	e청소년 자원봉사 Dovol 전체회원(청소년, 지도사 등)
가입방법	Dovol을 통한 자원봉사 신청 및 활동 시 자동가입 * 사고 발생 및 청구 시 개인정보를 제공함에 따라 사전 보험가입 신청 및 정보제공 동의 불필요

보험 청구를 위한 필요서류

발급처	기본서류	작성 및 준비서류
봉사자	보험금 청구서(신규청구) 개인정보활용동의서	청구서(작성자: 봉사자) ※ 양식: 다운로드(바로가기)
	위임장	권한 위임 시 필요 ※ 미성년 자원봉사자인 경우 보호자 권한 위임 필요
	신분증/통장사본	신분증 및 통장 내용이 확인 가능하도록 출력
병원	진단서	총 진료비, 보험자 부담금, 본인 부담금, 비급여와 같은 항목이 표시된 영수증
	진료비세부명세서	비급여의료비가 없는 경우 제출 불요
	입퇴원확인서	구체적인 입퇴원 내용이 포함된 확인서
약국	약제비영수증	총 진료비, 보험자부담금, 본인부담금, 비급여와 같은 항목이 표시된 영수증

세부내용: 홈페이지 참조(바로가기)

자원봉사대회

매년 청소년자원봉사활동의 우수사례를 발굴 및 보급하고, 청소년들의 봉사활동 참여 문화 확산을 위하여 지역별로 개최하는 청소년자원봉사대회입니다.

- 접수시기: 매년 하반기(7~10월경, 지역별 상이)
- 문의처: 본 매뉴얼 2p(자원봉사문의처 찾기 참조)

봉사활동 성취 목표: Do Project

"DO PROJECT(두 프로젝트)"는 청소년 스스로가 봉사활동 목표를 수립하고, 달성을 통해 성취감 및 보람을 느끼고, 지속적이고 적극적으로 봉사활동에 참여하도록 유도하는 청소년봉사활동 서비스입니다.

DO PROJECT 단계별 목표시간

단계	명칭	목표시간	봉사활동 시간
1	DO 50	50시간	50시간
2	DO 100	100시간	100시간
3	DO150	150시간	150시간

DO PROJECT 참여 절차 및 방법

DO PROJECT 참여 → 봉사활동 참여 → 봉사활동 목표달성 → 단계별 축하장 발급

손쉽게 해보는 DO PROJECT

- www.youth.go.kr 접속
- 마이페이지 → 봉사활동 관리 → 봉사활동 성취목표 설정 후 신청
- 봉사활동 참여
- 마이페이지에서 목표 대비 달성률 확인하기
- 목표 달성시 마이페이지에서 발급된 축하 인증서 출력

주의사항

- 최초 목표시간 설정 후에는 변경이 불가하므로 신중하게 선택해 주세요.
- 1단계부터 진행하지 않고, 바로 2,3,단계를 신청한 후 진행 가능합니다.

용어정리

용어정리

연번	용어명	정의
1	Dovol	두볼(Dovol)은 "Do Volunteer"(자원봉사 하다)의 약자로 국내 유일 청소년을 위한 자원봉사 온라인 시스템
2	한국청소년 활동진흥원	청소년활동을 진흥하여 청소년의 건강한 성장과 역량개발을 지원하는 여성가족부 산하 공공기관으로, e청소년 자원봉사 Dovol(두볼)을 총괄 운영·관리
	시·도 청소년활동 진흥센터(시도센터)	청소년자원봉사 Dovol(두볼)을 운영·관리하는 기관으로 터전 인증 및 동아리 승인, 교육, 심사, 시상 등을 담당함
3	터전(인증터전)	해당 지역 시·도청소년활동진흥센터의 검토 및 심사를 거쳐 두볼을 통해 청소년자원봉사활동 프로그램 운영·관리, 확인서 발급 등을 진행할 수 있는 권한을 부여받은 기관
4	터전동아리	해당 지역 시·도청소년활동진흥센터의 심사·인증을 받은 터전에 소속된 동아리로 해당 터전의 지도자가 구성하여 운영·관리하는 봉사활동 동아리(단체)
5	프로그램(활동)	Dovol 자원봉사 시스템의 '봉사활동 찾기'에서 확인 가능한 모든 활동
6	기타활동	봉사 외 활동으로 봉사활동 확인서 발급 및 1365자원봉사포털 실적 전송이 불가한 활동
7	해외봉사	국외에서 활동하는 봉사활동으로 해당 활동은 1365와 실적연계 불가능
8	개별봉사	1일(1회차) 봉사활동 프로그램
9	차수봉사	2일(2회차) 이상의 연속적인 봉사활동 프로그램
10	일괄봉사	매주 같은 요일에 운영하는 반복적인 프로그램
11	단체봉사	단체 봉사활동으로 단체명과 인원 수가 기재된 확인서가 발급되는 프로그램(개별 확인서 발급 불가)
12	터전동아리봉사	터전동아리 회원만 참여가능한 봉사활동
13	인증시간	봉사활동 참여 시 봉사자에게 주어지는 봉사활동 인정 시간
14	교급	봉사자가 참여할 수 있는 봉사활동의 연령대를 구분하기 위하여 사용하는 용어로 초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교, 일반, 학교밖으로 구분
15	봉사활동 계획서	봉사활동 신청 시 봉사활동 신청자에게 자동 발급되는 봉사활동 사전 계획서로 봉사활동 신청 내용이 담겨 있는 봉사활동 계획(신청) 증빙 서류
16	봉사활동 확인서	봉사활동 종료 후 봉사활동 프로그램에 참여한 봉사자에게 발급되는 봉사활동 확인서로 봉사활동 참여 세부 내용을 담고 있는 봉사활동 참여(완료) 증빙 서류
17	봉사활동 이력확인서	일정기간 참여한 다수의 봉사활동 실적이 1장으로 발급되는 확인서 (1장당 최대 10개 실적 출력 가능)
18	신청가능개수	봉사자가 신청 가능한 봉사활동의 개수를 뜻하는 말로 현재 Dovol 시스템에선 1인당 최대 3개까지 신청 가능 (차수봉사활동 제외)
19	국민비서 알림서비스	행정안전부에서 운영하는 전자정부 서비스로 각종 안내와 고지 등을 모아서 휴대전화로 알림을 받고, 챗봇을 통하여 안내를 받을 수 있으며, Dovol 알림 신청시 총 11종의 안내를 받을 수 있음

활동규칙

삼진아웃

'삼진아웃'이란 청소년이 스스로 계획한 봉사활동에 보다 책임감 있게 참여할 수 있도록 하는 제도입니다.

- 1인당 봉사활동 신청 최대 개수는 3개입니다.
- 봉사활동 신청 후 미참여 시 아래와 같은 불이익이 적용됩니다.

규칙명	내용
원아웃	- 봉사활동 1회 불참 시 적용 - 신청가능 봉사활동 개수 3개 → 2개 - 봉사활동에 정상적으로 참여완료 1회 시 복구
투아웃	- 봉사활동 2회 연속 불참 시 적용 - 신청가능 봉사활동 개수 3개 → 1개 - 봉사활동에 정상적으로 참여완료 2회 시 복구
삼진아웃	- 봉사활동 3회 연속 불참 시 적용 - 신청가능 봉사활동 없음 - 마지막 불참 봉사활동의 완료처리 시점으로부터 3개월 이후 복구

※삼진아웃 현황확인: 2. PC에서 로그인 〉 마이페이지(오른쪽 상단) 〉 봉사활동 관리 〉 삼진아웃

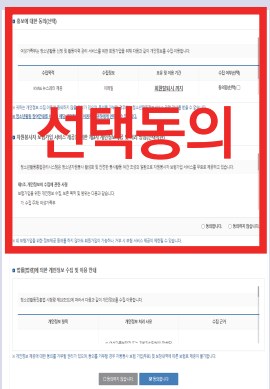
회원가입

STEP 1

- 청소년활동정보서비스(youth.go.kr) 접속 후 [회원가입] 클릭

STEP 2

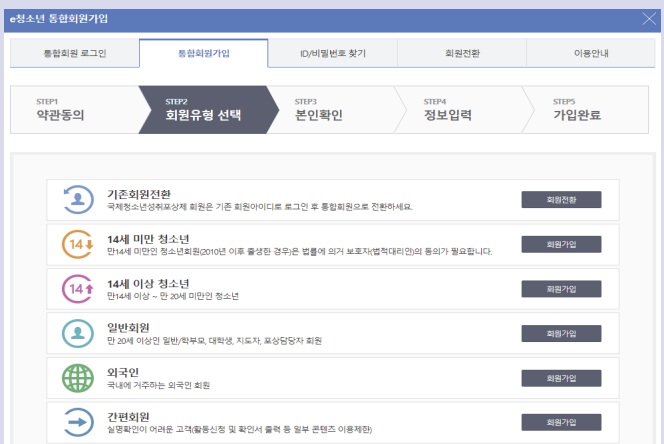
- 약관동의



※ 필수동의사항을 동의하지 않는 경우 회원가입 및 사이트 이용이 제한됩니다.

STEP 3

- 회원유형 선택



※ 간편회원의 경우 봉사활동 찾기(조회) 기능만 이용 가능합니다.(봉사활동 신청 및 확인서 발급 기능 등 사용 불가)

STEP 4

• 실명인증

STEP 5

• 정보입력

※ 지도자/교사를 선택해야 터전관리자·담당자가 될 수 있습니다.

메뉴소개

이미지	메뉴명	세부목록
	안내	매뉴얼 다운로드
	회원관리	회원검색, 삼진아웃 관리
	터전관리	터전 신청/관리, 지도자 관리, 전체터전관리
	터전동아리	터전동아리 인증신청, 신규 가입 신청자, 터전동아리 관리
	교육/연수 관리	교육/연수 수료내역 관리, 교육연수신청내역
	봉사활동 운영	봉사활동 등록, 봉사활동 현황조회, GYSD 참가신청 및활동보고, GYSD 참가자이력, GYSD 일정관리, 재능나눔 신청목록, 재능나눔 봉사활동 목록, 재능나눔 현황조회
	봉사활동 연계 이력	송신 이력, 수신 이력, 동의 이력
	시스템관리	시상관리, 문자발송관리, 학교관리
	운영관리(게시판)	공지사항, 정보공유, 자료공유, 묻고답하기
	통계	회원, 정보, 현황, 실적, 활동자순위, 봉사활동 지속 참여인원
	평가관리	운영터전, 터전동아리, 봉사활동 평가

2 터전

터전이란?

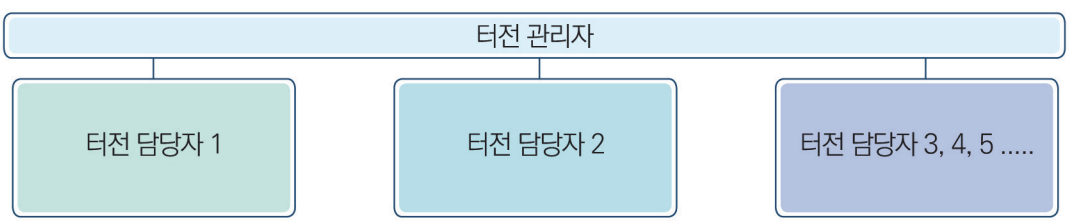
- 「터전」은 사전적 의미는 [살림의 근거지가 되는 곳]입니다. 「청소년 자원봉사 Dovol(두볼)」은 청소년 성장에 기반이 될 수 있는 곳을 제공한다는 의미로 청소년자원봉사 운영기관, 시설, 단체를 「터전」이라고 지칭합니다.

터전 관리자·담당자란?

- 터전과 봉사활동을 운영하는 인력으로서 터전관리자 또는 터전담당자로 지칭합니다.
- 터전 관리자·담당자는 사전에 기본교육을 이수해야 관리자·담당자 권한을 부여받을 수 있습니다.

※ 단, 신규터전의 경우 기본교육 이수 없이 터전관리자 권한을 부여받을 수 있으며, 신규터전의 관리자는 터전인증 시점으로부터 1년 이내에 기본교육 이수를 완료해야만 합니다.(기한내 미이수 시 터전인증 취소)

터전 조직도



※ 터전관리자는 터전담장자의 상위 개념으로, 터전 담당자의 권한을 포함하여 더 많은 권한을 가지고 있습니다.

터전 관리자·담당자의 차이

구분	내용	공통사항
터전 관리자	- 대표 담당자 **(1인만 가능)** - 터전의 정보변경 권한 - 터전 담당자 추가 및 삭제 권한 - 터전 관리자 변경 권한 - 봉사활동 운영권한	- 사전 기본교육 이수 - 봉사활동 등록 - 봉사활동 완료처리 및 확인서 발급 - 봉사활동 현황자료 확인 - 터전동아리 운영 및 관리
터전 담당자	- 터전 담당자(다수가 가능)	

터전 관리자·담당자의 권한과 책임

- 청소년자원봉사 Dovol의 활용
- 청소년봉사활동 프로그램 등록을 통한 봉사자 모집
- 봉사활동 실적 승인을 통한 봉사활동 확인서 발급
- 봉사활동 현황자료 확인
- 청소년봉사활동 동아리 운영 및 관리
- 자원봉사자 및 봉사 실적, 기관 등에 대한 정보보호 책임 총괄

터전 관리자·담당자 기본교육

온라인 교육(KOSE) 및 시·도청소년활동진흥센터에서 진행하는 집체 교육을 통하여 기본교육을 수료해야 합니다.

※ 시·도센터별 집체교육은 각 센터에 사전문의 필요
※ 단, 신규터전의 경우 기본교육 이수 없이 터전관리자 권한을 부여받을 수 있으며, 신규터전의 관리자는 터전인증 시점으로부터 1년 이내에 기본교육 이수를 완료해야함.(기한내 미이수 시 터전인증 취소)
※ 터전담당자는 기본교육을 이수하지 않으면 담당자로 추가 불가

온라인 교육(KOSE) 이수 방법

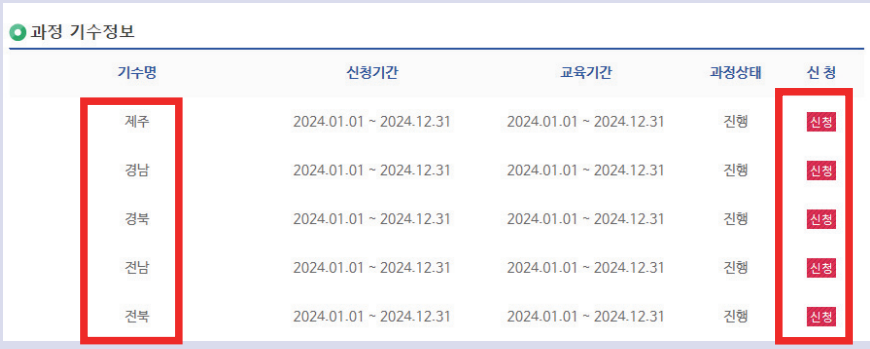
STEP 1

- KYWA온라인안전교육시스템(https://www.youth.go.kr/kose)접속 〉 로그인 〉 직무교육 〉 청소년자원봉사 지도자

※ KYWA온라인안전교육시스템(KOSE)의 로그인 아이디 및 비밀번호는 e청소년과 동일합니다.

STEP 2

- 청소년자원봉사 Dovol 터전 지도자 신규교육 신청
  ※ 터전이 속한 지역의 교육을 신청
  ※ 로그인을 하지 않은 경우 신청버튼이 보이지 않으니 반드시 로그인 후 신청



과정 기수정보

기수명	신청기간	교육기간	과정상태	신 청
제주	2024.01.01 ~ 2024.12.31	2024.01.01 ~ 2024.12.31	진행	신청
경남	2024.01.01 ~ 2024.12.31	2024.01.01 ~ 2024.12.31	진행	신청
경북	2024.01.01 ~ 2024.12.31	2024.01.01 ~ 2024.12.31	진행	신청
전남	2024.01.01 ~ 2024.12.31	2024.01.01 ~ 2024.12.31	진행	신청
전북	2024.01.01 ~ 2024.12.31	2024.01.01 ~ 2024.12.31	진행	신청

STEP 3

- 이수 완료 후 지역의 시·도센터에 연락
  ※ 본 매뉴얼 2p 자원봉사문의처 찾기 참조

★ 참고사항

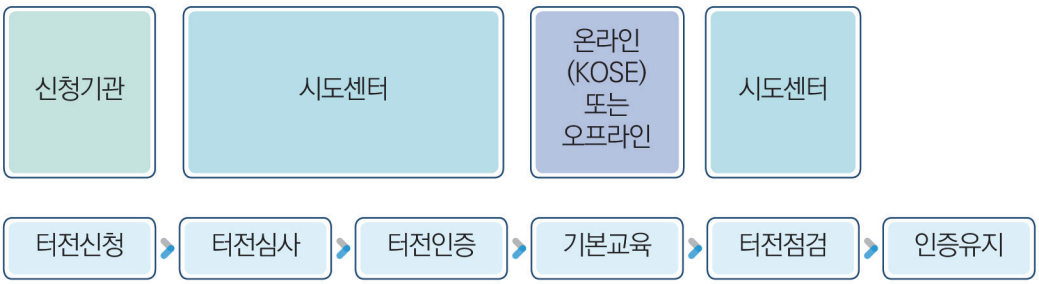
소속정보가 '무소속'으로 나오는 경우(또는 소속관리에서 직장이 조회되지 않는 경우)

- e청소년에 소속기관을 등록하셨어도, KOSE소속관리에서 다시 한 번 더 입력해주셔야 합니다.

- 만약, 소속관리에서 본인의 근무지 정보가 조회되지 않는 경우에는 e청소년에 신규 기관등록을 해주셔야 합니다.
  * e청소년 로그인 → 업무지원 서비스 → 활동 / 신고 / 인증 → 시설단체 관리 → 신규시설단체 등록

터전 신청

터전 신청(인증) 절차



※ 온라인 기본교육은 본 매뉴얼 22p 참조
※ 터전점검은 연1회 시행되며, 터전심사기준 및 청소년자원봉사활동 관리기준에 기반하여 터전의 전반적인 운영상태를 점검합니다.

터전 신청 기준

신청 가능 기관	신청 불가능 기관
• 중앙정부 및 시도, 시군구 지방자치단체 등의 행정기관 • 중앙정부, 지방자치단체 예산이 투입되어 공공의 목적을 위해 운영되고 있는 공공기관 및 공공기업 • 중앙정부, 지방자치단체가 국민 복지·후생을 위해 설치한 공공시설 • 공익 목적으로 활동하고 있는 비영리터전 및 단체 • 공익 목적의 사회공헌사업을 추진하는 기업체 또는 사회적 기업 • 공익 목적의 비영리 복지, 보건, 문화, 체육 등의 시설 • 기타 청소년자원봉사활동과 운영에 적합한 기관, 시설, 단체 등	• 종교적, 정치적 목적이나 소속회원의 이익을 목적으로 활동하는 기관이나 단체 • 영리를 목적으로 활동하는 기관이나 단체 • 소속회원만을 대상으로 봉사활동을 진행하는 기관이나 단체 • 봉사 장소의 접근성 및 위치가 일반 청소년을 대상으로 보기 어려운 기관이나 단체

터전 심사 항목

- 기관유형의 적절성
- 청소년봉사활동 내용의 적합성
- 담당인력 확보
- 자원봉사 활용성(자원봉사활동 운영 및 기록, 개인정보 관리 등)
- 자원봉사활동의 영리내용 포함 여부
- 신청서 및 제출 서류의 적절성(기관등록증, 재직증명서, 보안서약서 등)

※ 신청터전이 속한 시·도 청소년활동진흥센터에서 심사 후 15일 이내 결과 통보

터전 인증 중단 및 취소

인증 중단	인증 취소
• 자원봉사활동 운영 및 관리에 대한 공익적, 도덕적 문제 등이 제기된 경우 • 정치적 종교적 또는 영리 목적, 안전상 문제 등이 제기된 경우 • 봉사활동 확인서 허위 발급 신뢰성을 저해하는 부당한 업무 처리에 대한 사실 확인이 필요한 경우 • 1년간 봉사활동이 운영되지 않을 경우 • 1년 이내 기본교육을 이수하지 않을 경우 • 기타 시·도센터가 터전 인증 중단이 필요하다고 판단하는 경우	• 청소년자원봉사활동 실적 정보의 허위 등록 또는 활동 확인서 허위 발급 등 청소년자원봉사활동의 신뢰성을 저해하는 부당한 업무 처리가 사실로 확인된 경우 • 봉사자를 대상으로 정채적, 종교적 또는 영리 목적의 봉사활동을 운영하였거나 관련 내용이 포함된 것이 사실로 확인된 경우 • 봉사활동이 운영되지 않을 경우 • 시도센터의 경고가 1년 내 2회 이상인 경우 • 인증 터전이 역할 수행 곤란으로 터전 인증의 취소를 요구하는 경우 • 기타 시·도센터가 터전 인증 취소가 필요하다고 판단하는 경우

터전 신청 방법

메뉴위치: 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 터전 신청/관리 〉 인증신청

※ 인증신청 전 기존에 등록된 터전인지 아래 링크에 접속하여 확인 필요, 기등록 터전은 인증신청 불가
(https://www.youth.go.kr/youth/dvl/ey/fcltyGrp/vlntwkActFcltyGrpLstForm.yt?curMenuSn=314)

STEP 1

• 기관정보 입력
※ 필수정보(*)는 반드시 기입해주시기 바랍니다.

운영터전명	– 두볼에서 기존 터전이었던 터전 → 기존터전찾기 검색 후 선택 – 두볼에 신규로 터전 신청하는 터전 → 공란에 터전명 직접 기재
대표자명	터전대표자명 입력
전화번호	사무실 번호 입력(개인번호 입력 X)
Fax 번호	사무실 Fax 번호 입력
터전분류	관공서 / 체육, 관광시설 및 단체 청소년기관 및 단체 / 의료, 보호시설 및 단체 사회복지기관 및 시설 / 기업체(사회공헌재단 등) 문화, 예술시설 및 단체 / 기타시설 및 단체 상기 분류 중 선택
총괄터전명	– 총괄터전이 있는 경우 → [총괄터전찾기] 클릭 후 총괄터전 선택 – 총괄터전이 없는 경우 → [총괄터전찾기] 클릭 후 해당 지역총괄터전 선택 (예 : 터전이 서울 소재지인 경우, 서울총괄터전 선택)
활동지역	터전 주소지의 해당하는 시·도 선택 → 터전 주소 기재 시 자동 선택됨
주소	터전 주소 입력
직인여부	– 직인 있음 → 확인서 내 터전명 및 기관 직인 기재 (직인 이미지 파일 (jpg,png 등) 필히 등록) – 직인 없음 → 확인서 내 해당 시도센터명 및 센터 직인 기재
터전등록증	사업자등록증 등 해당 터전의 기관등록증 첨부
인증신청 동의	청소년자원봉사활동 관리 규정 제17조, 제18조 및 제27조에 대한 동의사항

STEP 2

- 관리자 정보 입력
  ※ 필수정보(*)는 반드시 기입해주시기 바랍니다.
  ※ 관리자는 터전의 총괄 관리자로서 관리자에 대한 설명은 본 매뉴얼 21p 참조 바랍니다.

관리자명	터전신청을 하고 있는 관리자명 자동 입력	
전화번호	사무실 번호 입력	
핸드폰	핸드폰 번호 입력	
이메일	확인 가능한 메일주소 입력	
증빙서류	재직증명서	우측의 양식을 다운로드하여 작성 및 서명 후 업로드
	보안서약서	우측의 양식을 다운로드하여 작성 및 서명 후 업로드
저장	저장 및 다음단계로 이동	

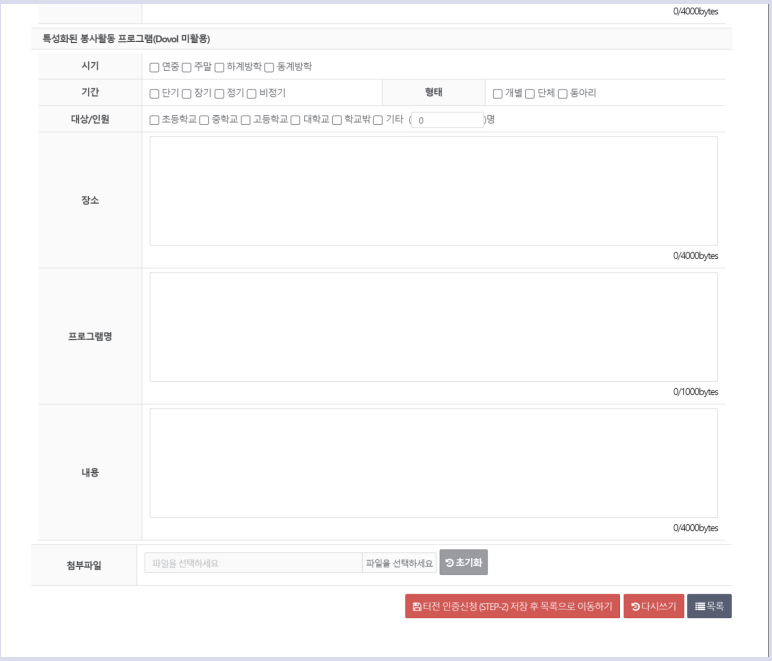
STEP 3

• 상세정보 입력
※ 필수정보(*)는 반드시 기입해주시기 바랍니다.

기관소개	운영터전의 기관소개 작성
시기	터전인증 후 등록할 봉사활동의 운영 시기 선택
기간	터전인증 후 등록할 봉사활동의 운영 기간 선택
형태	터전인증 후 등록할 봉사활동의 운영 형태 선택
대상/인원	터전인증 후 등록할 봉사활동의 모집교급 및 모집인원 선택
장소	터전인증 후 등록할 봉사활동의 운영장소 기입
프로그램명	터전인증 후 등록할 봉사활동의 프로그램명 기입
내용	터전인증 후 등록할 봉사활동의 내용 기입
준비	터전인증 후 등록할 봉사활동의 준비활동 내용 기입
실행	터전인증 후 등록할 봉사활동의 실행(활동) 내용 기입
평가	터전인증 후 등록할 봉사활동의 평가방법 기입

STEP 4

• 운영터전 인증신청하기(STEP-2) – 상세정보 〉 선택정보 입력
※ 아래정보는 선택적으로 기입



STEP 5

• [터전 인증신청(STEP-2) 저장 후 목록으로 이동하기] 〉 터전 인증 신청 완료

★ 참고사항

[터전인증 절차 및 기간]
- 인증기간 : 최대 15일 이내 (현장 실사 진행될 경우 50일 이내)
- 인증절차 : 운영터전 신청 → 해당지역 시·도센터 심사 → 인증완료 (연락처 본 매뉴얼 2p 참고)

[터전인증 신청 제한]
- 종교적, 정치적 목적이나 소속회원의 이익을 목적으로 활동하는 기관이나 단체
- 영리를 목적으로 활동하는 기관이나 단체
- 소속회원만을 대상으로 봉사활동을 진행하는 기관이나 단체
- 봉사 장소의 접근성 및 위치가 일반 청소년을 대상으로 보기 어려운 기관이나 단체

※ 종교단체(교회, 절, 성당 등)는 인증 불가이나, 종교법인이 운영하는 기관이나 단체는 인증 가능합니다.
단, 특정 종교인을 주 대상으로 봉사활동 운영 및 확인서를 발급하는 경우 종교법인에서 운영하는 기관이나 단체일지라도 인증 불가합니다.

※ 봉사활동을 제외한 체험활동, 수련활동 등은 봉사활동으로 인정할 수 없으며 봉사활동으로 인정한 사례가 있는 경우, 인증 취소될 수 있습니다.

※ 사회공헌재단 혹은 기업 내 사회공헌부서를 운영하고 있고 사회공헌활동으로 비영리적으로 봉사활동 운영이 이루어지는 경우, 기업도 터전으로 인증 가능합니다

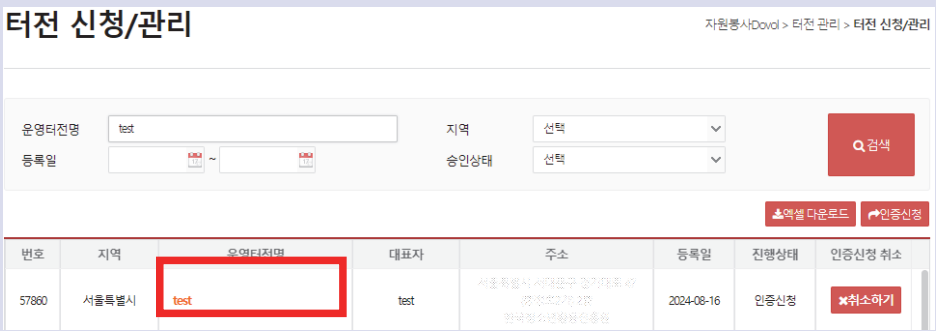
터전 신청 결과 조회

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 터전 신청/관리

STEP 1

- 신청결과를 조회하고자 하는 터전명 클릭

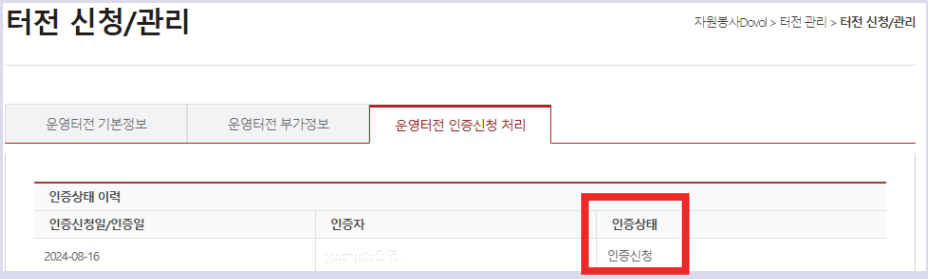


STEP 2

- 운영터전 인증신청 처리 클릭

STEP 3

• 인증상태 확인
※ 인증상태는 총 5개의 상태중 하나로 보이며 각 상태에 대한 내용은 아래의 표를 참고해주시기 바랍니다.



인증상태	세부설명
인증신청	터전인증 신청이 완료된 상태
인증신청취소	터전인증 신청 후 신청자가 인증신청을 취소한 상태
인증보완요청	인증보완요청사항에 대해 보완하여 재인증신청이 필요한 상태
인증반려	인증요건이 충족되지 않아 인증을 할 수 없는 상태
인증완료	터전인증이 완료(승인)된 상태

터전 관리

터전의 정보확인·변경, 인증서·협약서 출력, 담당자 추가, 관리자·담당자 변경 및 삭제 등이 터전관리를 할 수 있는 기능으로 [업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 전체터전관리]에서 해당 기능을 사용할 수 있습니다.

기능	내용	참조
터전 정보확인·변경	터전의 등록된 정보(기관정보, 관리자정보)를 확인하고 수정할 수 있는 기능	33p
인증서·협약서 출력	터전인증서, 터전협약서 문서 출력기능	36p
담당자 추가	터전담당자를 새롭게 추가할 수 있는 기능	37p
관리자·담당자 변경 및 삭제	기존에 등록되어 있는 터전관리자·담당자를 변경하거나 삭제할 수 있는 기능	40p

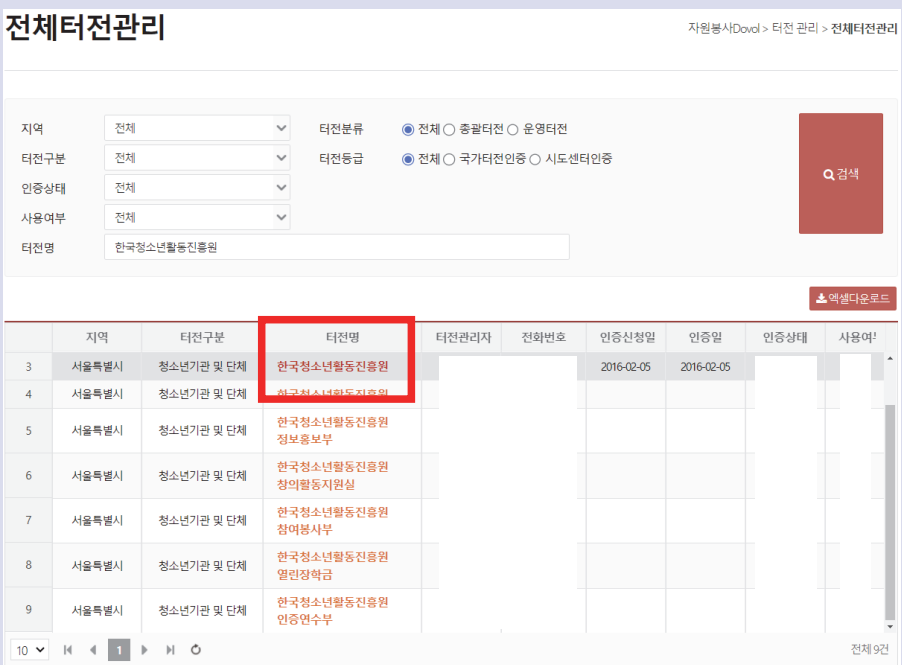
터전 정보 확인·변경

메뉴 위치

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 전체터전관리

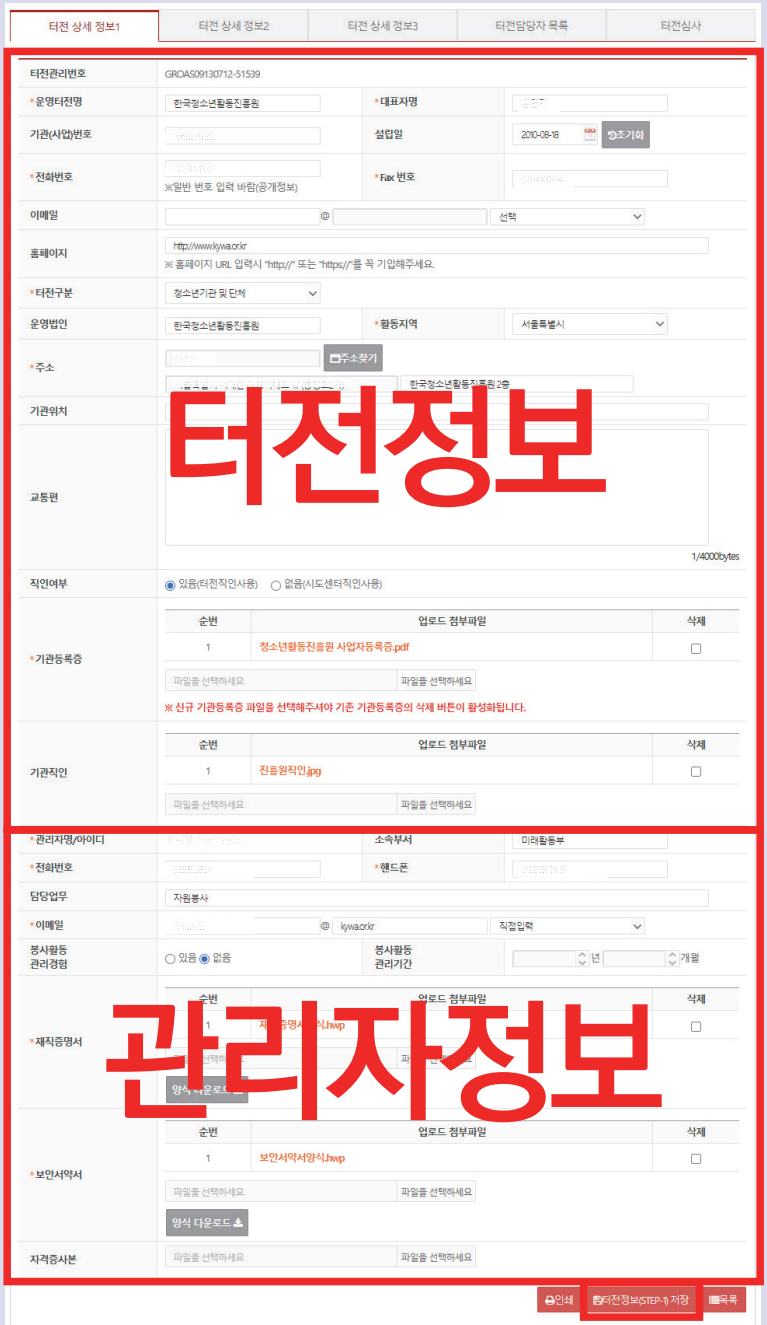
STEP 1

• 터전명 클릭



STEP 2

- 정보확인 및 수정 〉 하단 [터전정보(STEP-1)저장]
  ※ 확인 및 수정가능 정보: 터전정보 및 관리자정보
  ※ 터전 정보는 '터전 관리자'만 수정할 수 있습니다.(터전 담당자는 수정 불가)



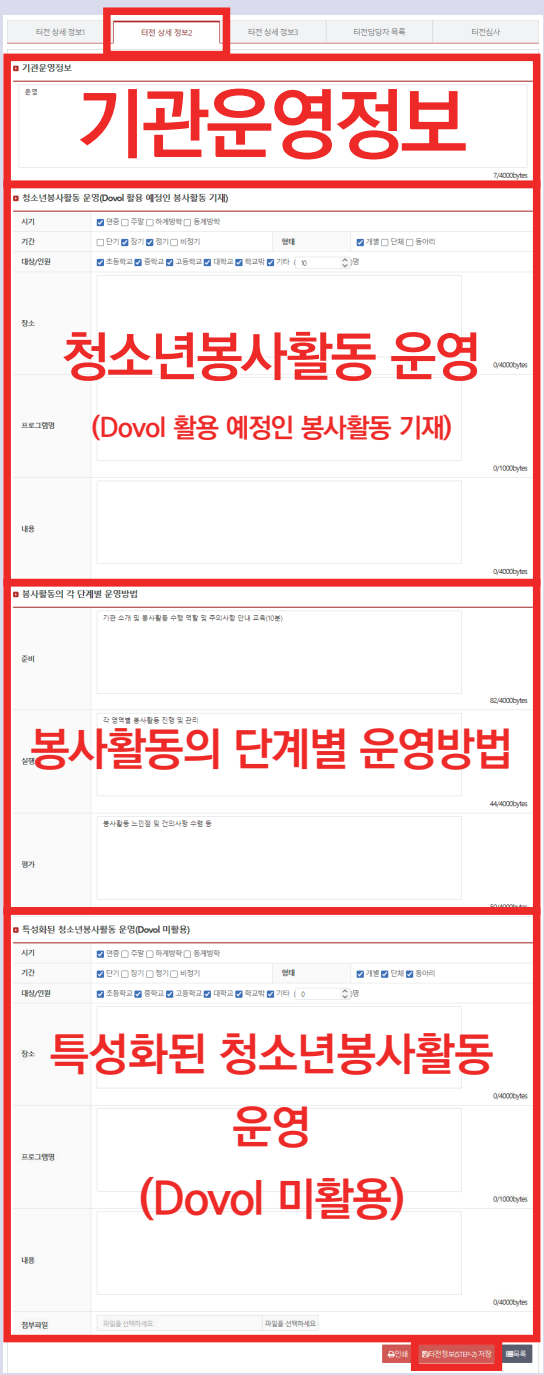
※ 기관 홈페이지 주소, 연락처는 공개정보이므로 반드시 정확한 정보로 현행화 바랍니다.

STEP 3

- 정보확인 및 수정 〉 하단 [터전정보(STEP-2)저장]

  ※ 확인 가능 정보: 기관운영정보, 청소년봉사활동 운영, 단계별 운영방법

  ※ 터전 정보는 '터전 관리자'만 수정할 수 있습니다.(터전 담당자는 수정 불가)



터전 인증서·협약서 출력

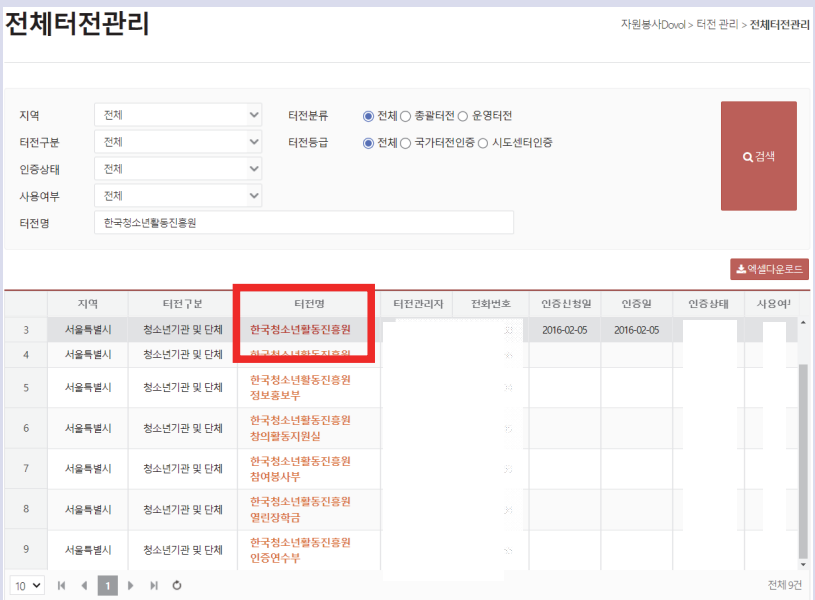
터전인증서·협약서 출력 방법

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 전체터전관리

STEP 1

- 터전명 클릭

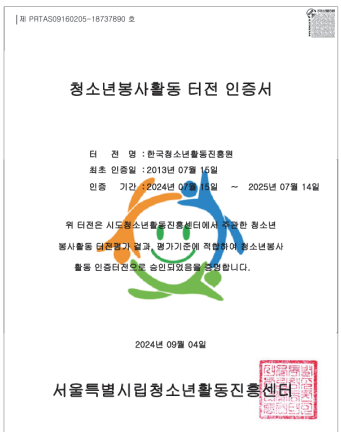
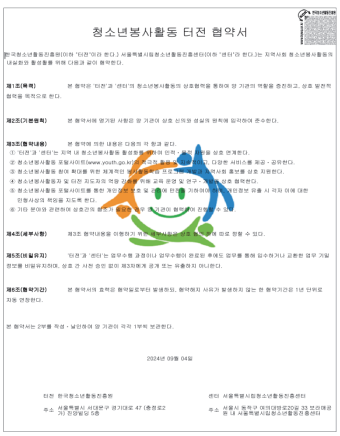


STEP 2

- 터전 상세 정보3 〉 터전인증서 출력 or 터전협약서 출력 클릭

  ※ 확인 가능 정보: 터전분류 확인, 총괄터전 확인 및 변경, 최우수터전 선정 기능, 터전인증서 및 터전협약서 출력, 인증상태 이력

터전인증서·협약서 출력 예시

터전 인증서	터전 협약서
	
인증터전으로 승인되었다는 증서	터전 협약내용에 대한 문서

제 PRTAS09160205-18737890 호

청소년봉사활동 터전 인증서

터 전 명 : 한국청소년활동진흥원
최초 인증일 : 2013년 07월 15일
인증 기간 : 2024년 07월 15일 ~ 2025년 07월 14일

위 터전은 시도청소년활동진흥센터에서 지정한 청소년 봉사활동 터전평가 결과, 평가기준에 적합하여 청소년봉사 활동 인증터전으로 승인되었음을 증명합니다.

2024년 09월 04일

서울특별시립청소년활동진흥센터

청소년봉사활동 터전 협약서

2024년 09월 04일

터전관리자·담당자 관리

터전담당자 추가

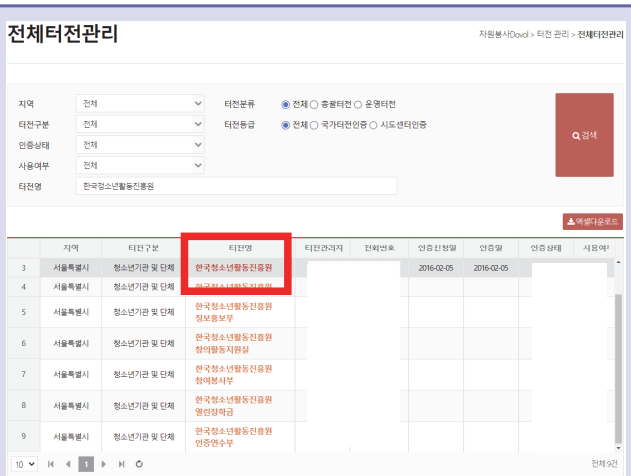
※ 터전담당자는 '터전관리자'만 추가할 수 있습니다.(터전담당자는 권한없음)
※ 터전담당자가 퇴사하여 해당업무를 진행할 수 없는 경우 시도센터에 문의 바랍니다.(본 매뉴얼 2p 참조)

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 전체터전관리

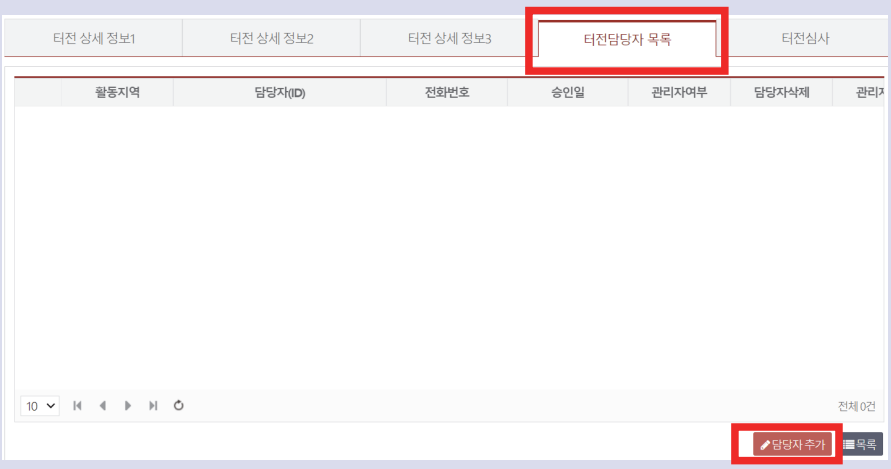
STEP 1

- 터전명 클릭



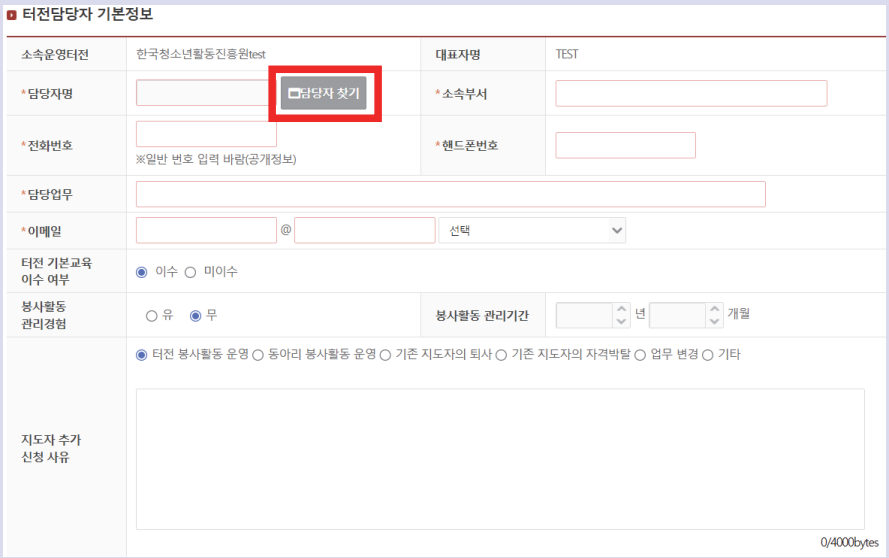
STEP 2

- 터전담당자 목록 〉 하단 [담당자 추가] 클릭
  ※ '터전 관리자'만 추가할 수 있습니다. (터전 담당자는 해당 기능 이용 불가)



STEP 3

- 터전담당자 기본정보 〉 담당자 찾기 〉 필수 입력정보(*) 입력
  ※ '담당자 찾기' 검색이 안되는 경우
  1. 해당 지도자가 '기본교육'을 이수하지 않은 경우(본 매뉴얼 22p 참조)
  2. 해당 회원의 교급정보가 [지도자/교사]가 아닌 경우 → [정보변경]에서 교급정보 수정

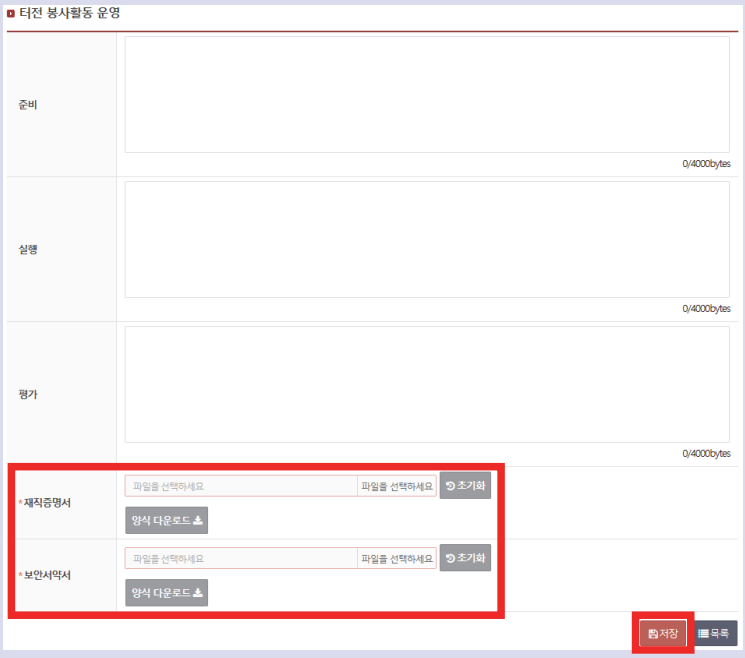


STEP 4

- 터전 봉사활동 운영 〉 재직증명서, 보안서약서 업로드 〉 저장

  ※ 재직증명서, 보안서약서에 반드시 직인 및 서명을 작성하여 업로드

  ※ 기관의 직인이 없는 경우에는 기관의 대표자가 서명하여 업로드



STEP 5

- 담당자 추가 완료

터전담당자 삭제 및 관리자 변경

※ e청소년 Dovol 회원의 개인정보 보호를 위하여 관리자·담당자 퇴사 또는 업무변경 시 반드시 삭제처리를 해주시기 바랍니다.
※ 터전담당자 삭제 및 관리자 변경은 '터전관리자'만 할 수 있습니다.(터전담당자는 권한없음)
※ 터전관리자가 퇴사하여 해당업무를 진행할 수 없는 경우 시도센터에 문의바랍니다.(본 매뉴얼 2p 참조)

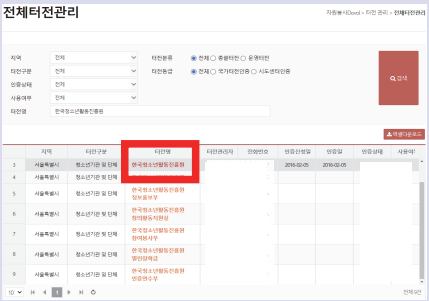
담당자 삭제	해당 터전 담당자목록에서 삭제 (퇴사·이직 등의 사유로 터전 담당자 업무를 하지 않을 시 삭제)
관리자 변경	해당 담당자를 관리자로 지정(변경)하는 기능 (기존 관리자가 퇴사·이직 등의 사유로 관리자 업무를 수행할 수 없어 관리자 변경이 필요한 경우)

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 전체터전관리

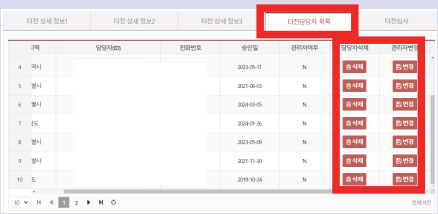
STEP 1

- 터전명 클릭



STEP 2

- 터전담당자 목록 클릭 〉 [담당자 삭제] or [관리자 변경]



담당자 삭제	해당 담당자를 삭제하는 기능으로 퇴사, 업무변경 등의 사유로 더이상 Dovol 담당자 권한이 필요 없는 경우 사용
관리자 변경	해당 담당자를 관리자로 변경(지정)하는 기능으로 기존 관리자를 해당 담당자로 변경하고자 할 때 사용

STEP 3

- 삭제 or 변경 완료

터전담당자 정보 변경

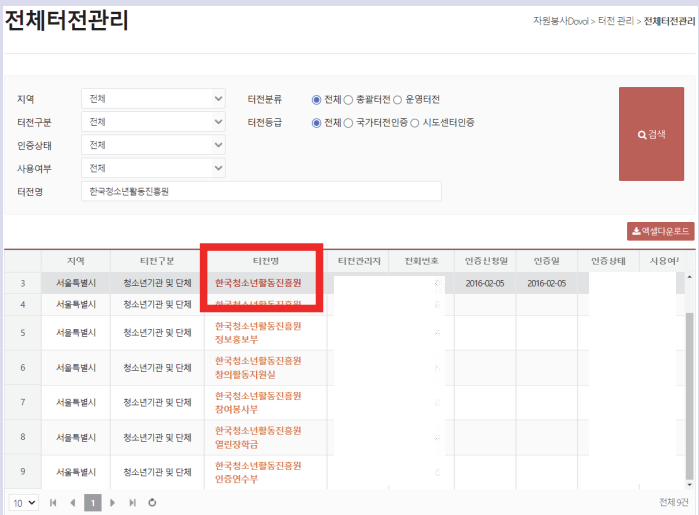
※ 터전담당자의 연락처, 소속부서, 담당업무, 이메일, 재직증명서, 보안서약서 등의 정보 변경이 필요한 경우에 사용하는 기능입니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전관리 〉 전체터전관리

STEP 1

- 터전명 클릭

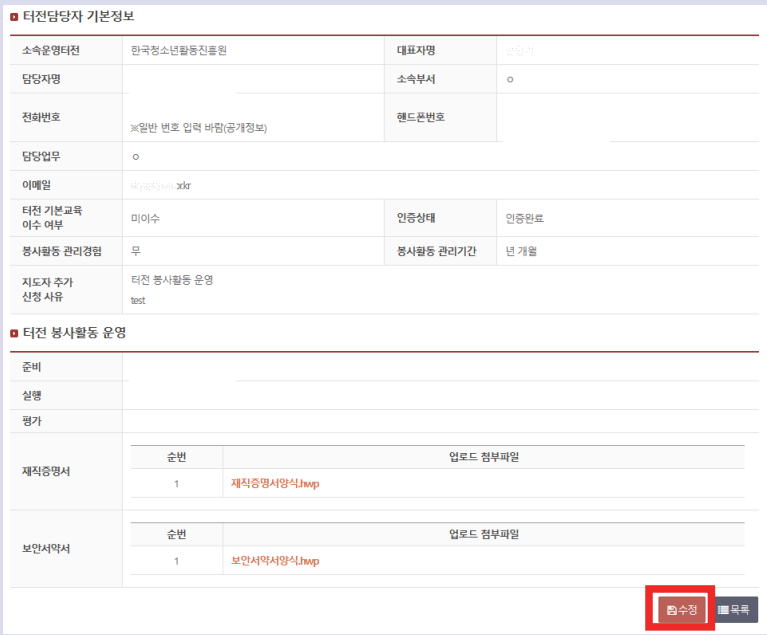


STEP 2

- 터전담당자 목록 〉 담당자(ID) 클릭

STEP 3

• 정보확인 〉 하단의 [수정] 클릭



터전담당자 기본정보

소속운영터전	한국청소년활동진흥원	대표자명	[illegible]
담당자명		소속부서	ㅇ
전화번호	※일반 번호 입력 바람(공개정보)	핸드폰번호	
담당업무	ㅇ		
이메일	[illegible].kr		
터전 기본교육 이수 여부	미이수	인증상태	인증완료
봉사활동 관리경험	무	봉사활동 관리기간	년 개월
지도자 추가 신청 사유	터전 봉사활동 운영 test		

터전 봉사활동 운영

준비	
실행	
평가	
재직증명서	순번 1 / 업로드 첨부파일: 재직증명서양식.hwp
보안서약서	순번 1 / 업로드 첨부파일: 보안서약서양식.hwp

수정 목록

STEP 4

• 정보수정 〉 저장 클릭

STEP 5

• 정보변경 완료

3 터전동아리

터전동아리란?

- 터전동아리는 터전에서 운영하는 봉사활동 동아리입니다.
- 터전동아리는 회원제로 운영하므로 동아리 회원만 참여할 수 있는 봉사활동을 운영합니다.
- 터전동아리는 터전에 소속된 봉사활동 동아리로 해당 터전의 **운영터전관리자와 총괄터전관리자, 시·도 청소년활동진흥센터의 인증을 모두 받아야 합니다.**
- 터전의 관리자·담당자를 동아리 담당자로 지정하여 운영합니다

터전동아리 인증신청

인증신청 절차

터전동아리담당자	터전관리자	총괄터전관리자	시도센터
인증신청 ›	인증(운영터전) ›	인증(총괄터전) ›	인증완료

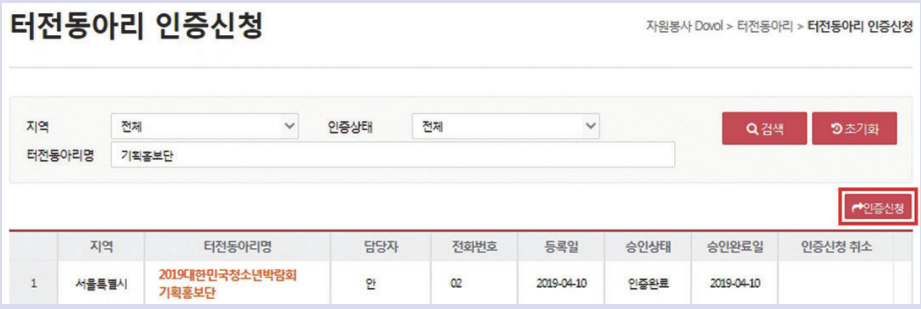
인증신청 방법

메뉴 위치

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 인증신청

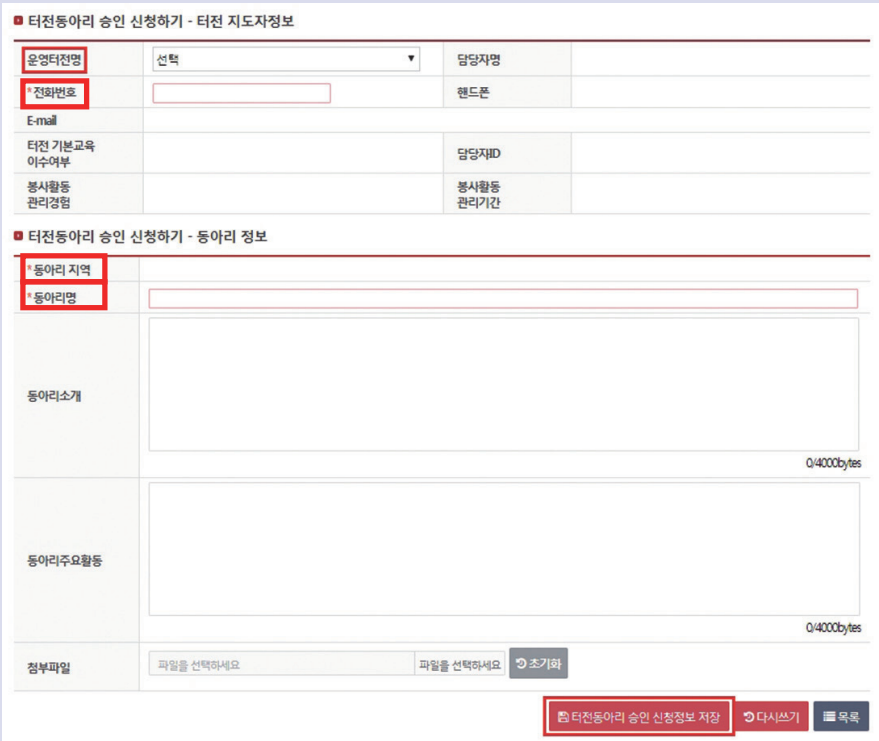
STEP 1

• [인증신청] 클릭



STEP 2

• 필수사항(*) 입력 〉 [터전동아리 승인 신청정보 저장] 클릭



운영터전명	운영터전명(자동선택)
전화번호	터전동아리 전화번호
동아리 지역	터전동아리가 운영될 지역
동아리명	동아리명

※ 동아리 소개, 주요활동, 첨부파일은 필수 입력사항은 아닙니다. 동아리에 대한 추가정보 작성이 필요한 경우 추가로 작성 바랍니다.

터전 동아리 인증(운영터전·총괄터전) 방법

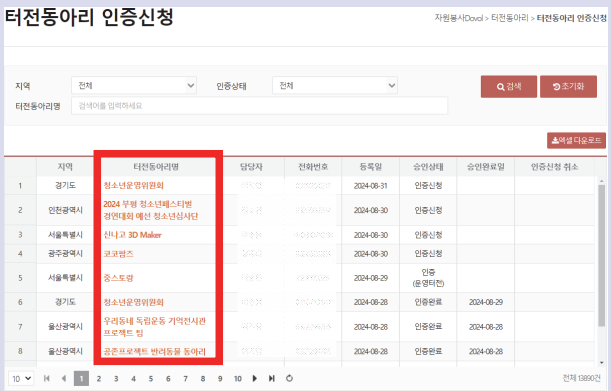
터전관리자, 총괄터전관리자, 시도센터 담당자 모두가 순차적으로 인증해야 터전동아리가 최종적으로 승인됩니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 인증신청

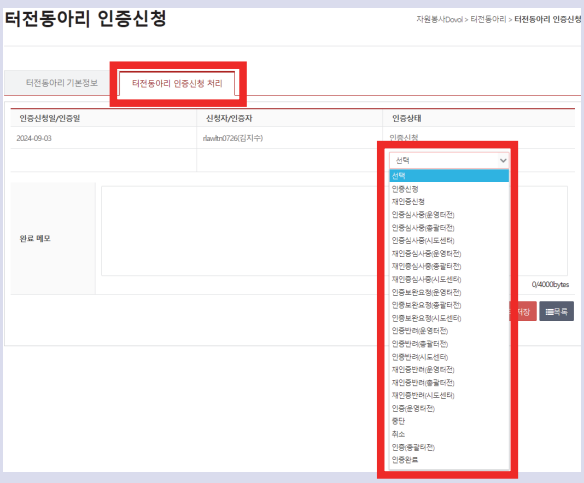
STEP 1

- 터전동아리명 클릭



STEP 2

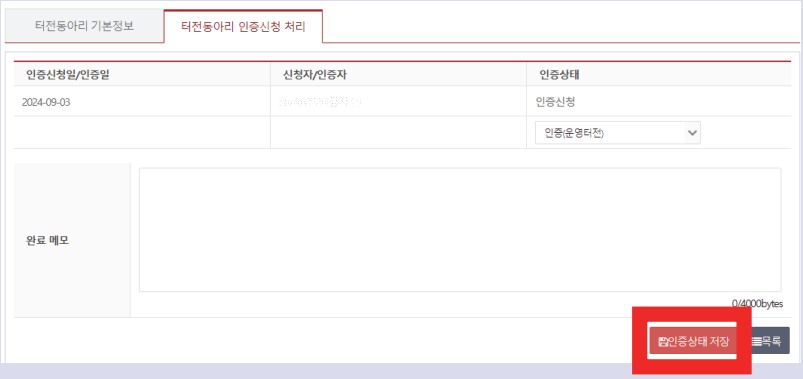
- [터전동아리 인증신청 처리] 클릭 〉 [인증상태∨] 선택



※ 터전관리자의 승인도 필요합니다. 터전관리자의 승인을 위해서는 해당 항목에서 '인증(운영터전)'을 선택해주시기 바랍니다

STEP 3

• 하단 [저장] 클릭



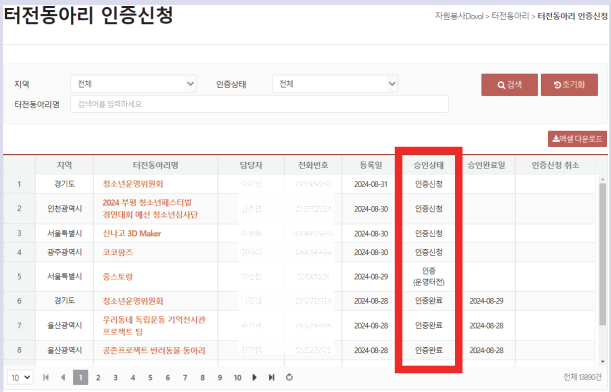
신청결과(인증상태) 조회

메뉴 위치

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 인증신청

STEP 1

• 승인상태 확인



구분	세부내용
인증신청	터전동아리 인증신청이 완료된 상태
인증신청취소	터전동아리 인증 신청 후 신청자가 인증신청을 취소한 상태
인증보완요청	인증보완요청사항에 대해 보완하여 재인증신청이 필요한 상태
인증반려	인증요건이 충족되지 않아 인증을 할 수 없는 상태
인증(운영터전)	동아리가 소속된 운영터전(관리자)의 터전동아리 인증이 완료된 상태
인증완료	시·도센터의 터전동아리 인증이 완료된 상태

터전동아리 관리

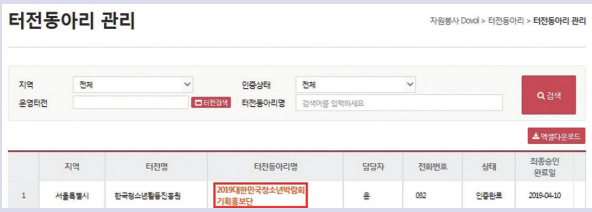
터전동아리 정보변경

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 관리

STEP 1

- 터전동아리명 클릭



STEP 2

- 터전동아리 상세 정보1 〉 정보확인 〉 수정 〉저장

  ※ 확인내용: 소속터전, 동아리명. 전화번호, 동아리소개, 동아리 주요활동, 터전동아리 회원관리, 터전동아리 담당자 변경

STEP 3

- 정보변경 완료

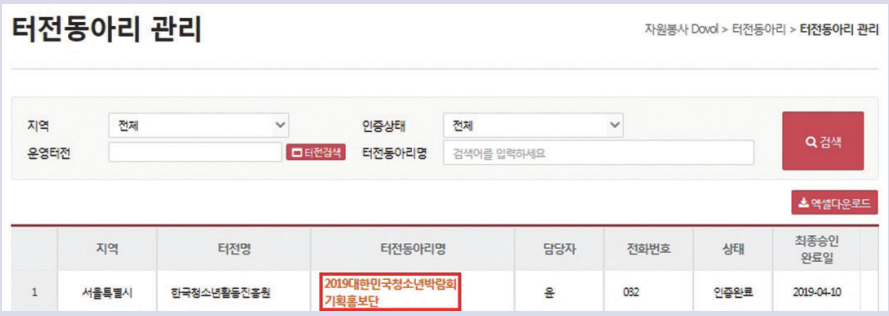
터전동아리 회원 추가

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 관리

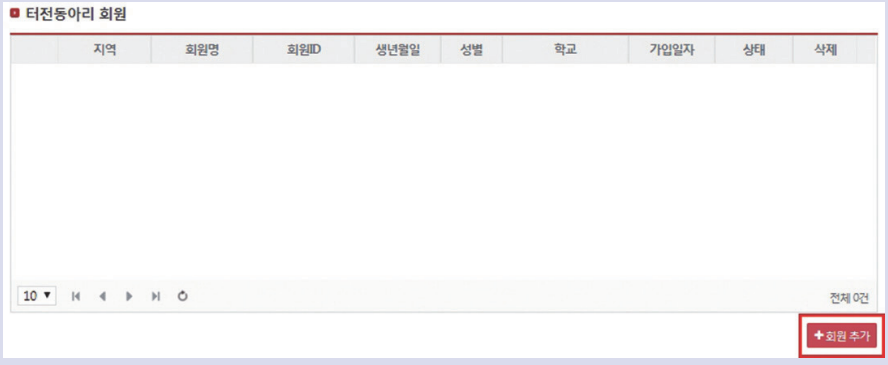
STEP 1

- 터전동아리명 클릭



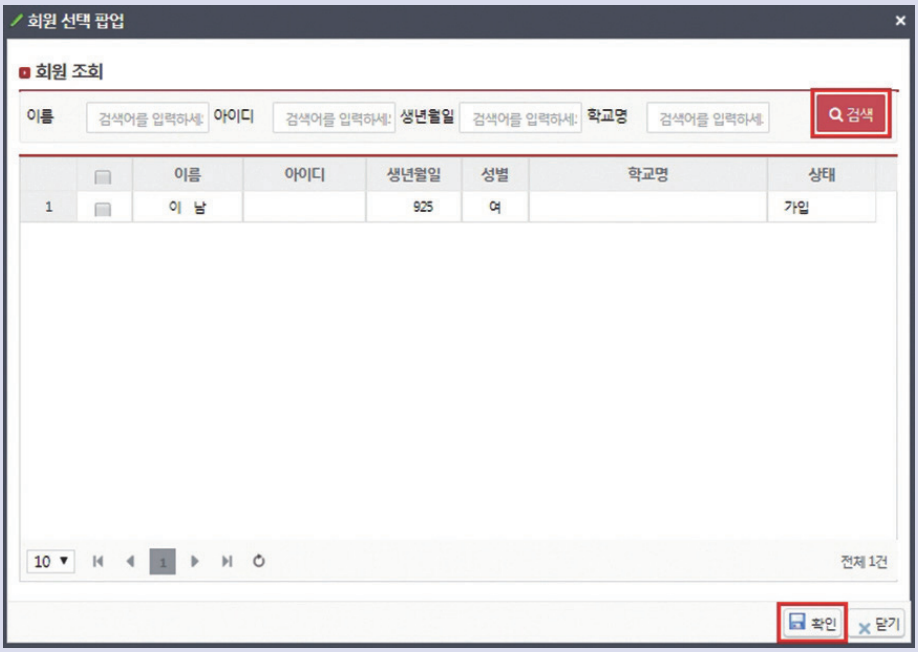
STEP 2

- 하단 [회원 추가] 클릭



STEP 3

• ID 또는 회원정보 입력 후 검색 〉 해당 회원 선택 〉 확인



※ 이미 동이리 회원으로 등록되어 있거나, 간편회원인 경우 조회가 되지 않습니다.

STEP 4

• 터전동아리 회원 추가 완료
※ 향후 삭제가 필요한 경우 회원 목록에서 삭제가 가능합니다.

터전동아리 회원모집

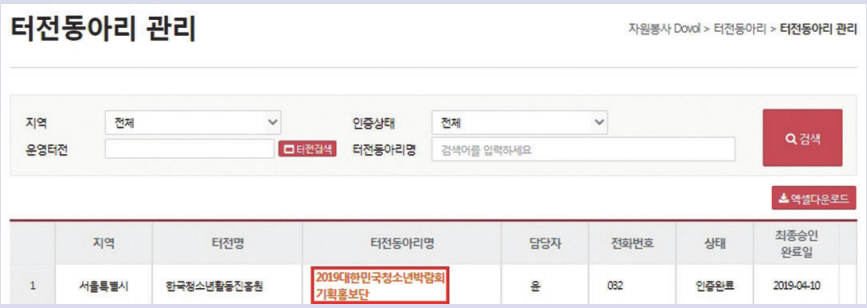
터전동아리 회원추가는 별도의 모집 없이 터전에서 회원을 추가하는 것이고, 회원모집은 공개적으로 회원을 모집하는 것입니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 관리

STEP 1

- 터전동아리명 클릭

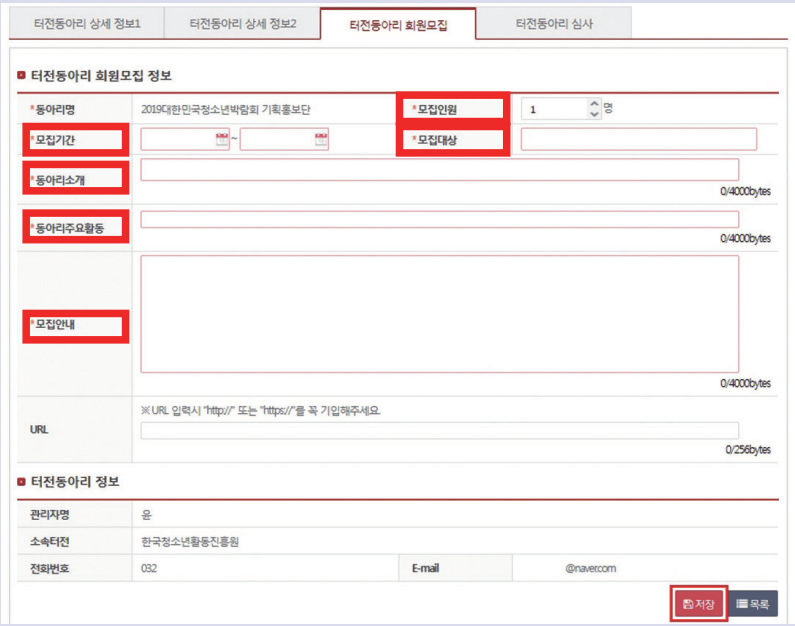


STEP 2

- [터전동아리 회원모집] 클릭 〉 [회원모집등록] 클릭

STEP 3

• 필수 입력 정보(*) 입력 〉 저장

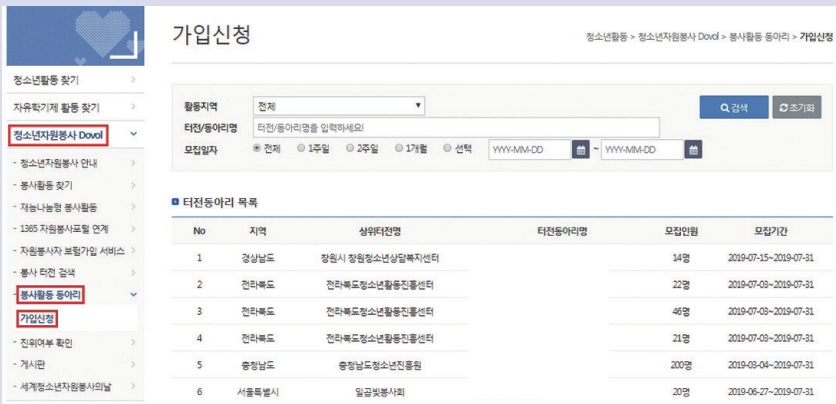


모집인원	모집인원 제한
모집기간	모집기간 설정
모집대상	모집대상 조건 입력(예: △△중학교 학생)
동아리소개	동아리에 대한 간략한 소개
동아리주요활동	동아리에서 주로 하게될 활동 입력
모집안내	모집안내문 작성

STEP 4

• 터전동아리 회원모집 등록글 확인

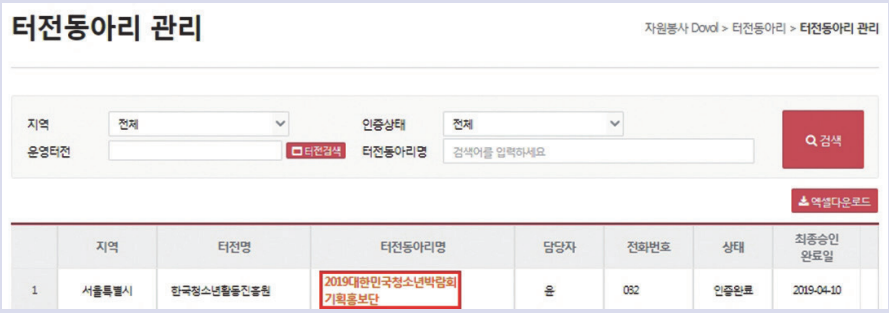
※ e청소년 〉 청소년활동 〉 청소년자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 동아리 〉 가입신청



터전동아리 담당자 변경

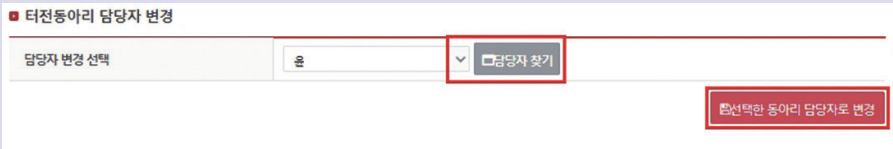
STEP 1

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 터전동아리 〉 터전동아리 관리 〉 터전동아리명 클릭



STEP 2

• 터전동아리 상세 정보1 〉 터전동아리 회원 〉 터전동아리 담당자 변경 〉 담당자 찾기 〉 선택한 동아리 담당자로 변경



터전동아리 봉사활동 운영방법(본 매뉴얼 55p 참조)

☛ **터전동아리 봉사활동 운영은 일반 봉사활동 운영과 동일하나 동아리 회원만을 대상으로 운영 가능하다는 차이가 있습니다.**

4 봉사활동 운영

봉사활동 등록 및 관리

봉사활동 등록 전 참고사항

구분		내용
1	운영터전	운영터전의 봉사활동을 등록할 때 해당 탭 선택
2	터전동아리	터전에 소속된 터전동아리의 봉사활동을 등록할 때 해당 탭 선택
3	개별 봉사활동 등록	당일형/1회차 봉사활동 프로그램
4	차수 봉사활동 등록	2회차 이상의 연속적인 봉사활동 프로그램 (1회차 필수이수 선택 가능)
5	일괄 봉사활동 등록	당일형/1회차 봉사활동이나 매주 같은 요일에 운영하는 반복적인 봉사활동 프로그램
6	단체 봉사활동 등록	단체 봉사활동으로 단체명과 인원수만 기재된 확인서가 발급되는 봉사활동 프로그램 ※ [운영터전]봉사활동에서만 등록가능 ※ 개인별 봉사활동 확인서 발급 불가(봉사시간 인정 불가)
7	봉사활동 취소	선택한 봉사활동 프로그램 운영 취소 ※ 해당 봉사활동은 삭제되지 않으며, [봉사활동 현황조회]에서 취소 이력 확인 가능

개별 봉사활동 등록

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

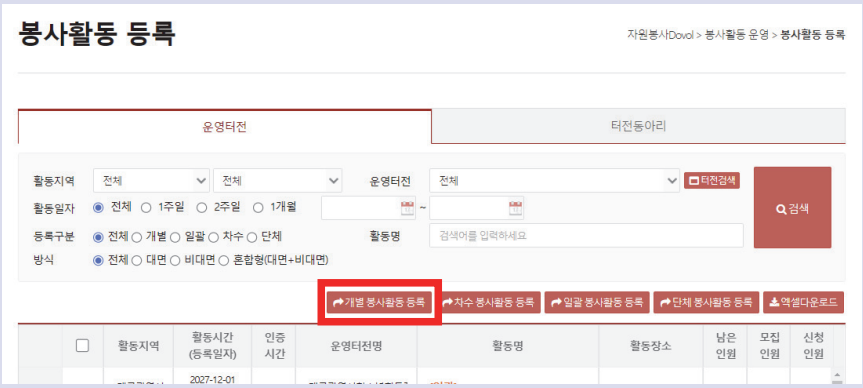
STEP 1

- 운영터전 or 터전동아리 선택

운영터전	운영터전의 봉사활동을 등록할 때 해당 탭 선택
터전동아리	터전에 소속된 터전동아리의 봉사활동을 등록할 때 해당 탭 선택

STEP 2

- 개별 봉사활동 등록 클릭



STEP 3

• 필수정보(*) 입력

봉사활동명	봉사활동명 입력
운영터전	운영터전
봉사활동영역	봉사활동 영역선택
활동지역	봉사활동 지역 입력
활동일자	봉사활동 일시 입력
활동신청가능일	신청기간 입력
활동주요내용	취소기간 입력
활동상세내용	확인서에 기재되는 내용이므로 신중하게 작성
활동장소	주의사항, 준비물 등 작성

STEP 4

• 참여인원정보 설정 〉 저장

※ 교급 선택시 학교밖 청소년이 자동 선택됩니다.(권익위원회 권고사항)
다만, 개별참여인원 선택의 경우 학교밖 청소년이 자동 선택되지 않습니다.

전체참여인원등록	전체참여인원수 및 모집교급, 성별을 선택하여 교급에 해당하는 청소년들이 자유롭게 신청
개별참여인원등록	각 교급 및 성별을 구분하여 모집인원을 구체적으로 지정 가능

차수 봉사활동 등록

- 차수봉사활동은 2회차 이상의 연속적인 봉사활동 프로그램입니다.(1회차 필수이수 여부 선택 가능)
- 차수 봉사활동은 최대 12회차까지 등록 가능 합니다.
- 차수 봉사활동은 봉사활동 신청 개수 제한(3개)과 상관없이 신청 가능합니다. (최대 12개까지 신청 가능)

메뉴 위치

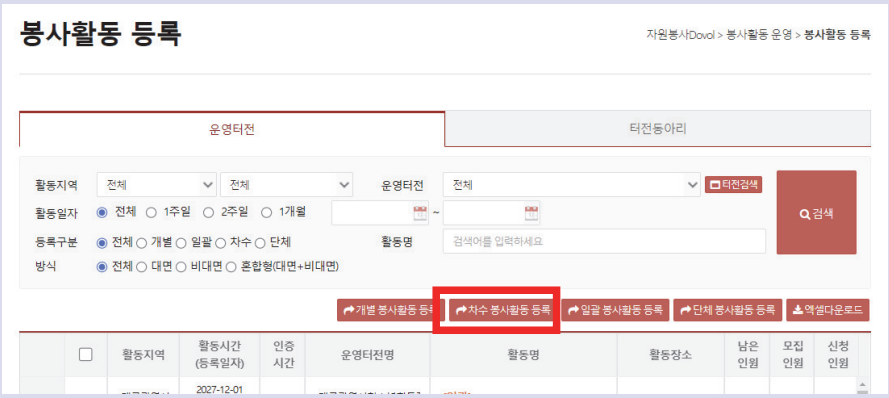
• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

STEP 1

• 운영터전 or 터전동아리 선택

STEP 2

• 차수 봉사활동 등록 클릭



STEP 3

• 차수봉사활동 등록 정보 입력

필수여부	[예]: 1회차부터 참여한 봉사자만 대상으로 지속적으로 프로그램을 진행할 때 [아니오]: 차수마다 새롭게 봉사자를 모집하여 프로그램을 진행할 때
봉사활동명	봉사활동명 입력
운영터전	운영터전
봉사활동영역	봉사활동 영역선택
봉사활동 방식	봉사활동 방식 선택
활동지역	봉사활동 지역 입력
활동일자	봉사활동 일시 입력
활동신청가능일	신청기간 입력
활동취소가능일	취소기간 입력
활동주요내용	확인서에 기재되는 내용이므로 신중하게 작성
활동상세내용	주의사항, 준비물 등 작성
활동장소	봉사활동 장소 입력

STEP 4

• 참여인원정보 설정

※ 교급 선택시 학교밖 청소년이 자동 선택됩니다.(권익위원회 권고사항)
다만, 개별참여인원선택의 경우 학교밖 청소년이 자동 선택되지 않습니다.

전체참여인원등록	전체참여인원수 및 모집교급, 성별을 선택하여 교급에 해당하는 청소년들이 자유롭게 신청
개별참여인원등록	각 교급 및 성별을 구분하여 모집인원을 구체적으로 지정 가능

STEP 5

• 프로그램 차시 추가 〉 저장

봉사활동 내용 복사하여 차수 추가	1회차에 입력한 내용 그대로 다음 차수에도 내용 복사
빈내용으로 차수 추가	차수별 내용이 다른 경우 빈 내용으로 차수 추가
마지막 차수 삭제	마지막 회차의 프로그램을 삭제

STEP 6

• 등록 완료

일괄 봉사활동 등록

일괄 봉사활동은 동일한 내용으로 매주 같은 요일 봉사활동이 가능한 봉사활동입니다.

STEP 1

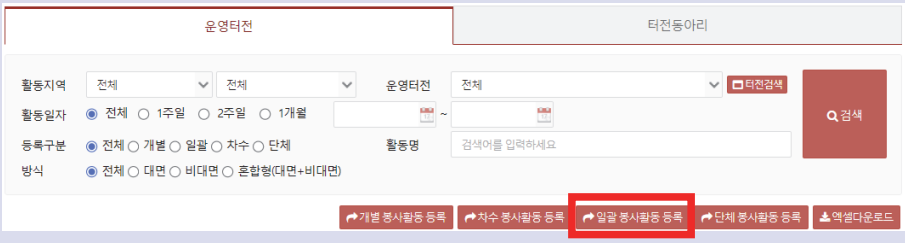
- 운영터전 or 터전동아리 선택

STEP 2

- 일괄봉사활동 등록 전 일괄봉사로 등록하고자 하는 내용을 [개별 봉사활동 등록]을 통해 우선등록하는 것이 필요합니다. 개별 봉사활동 등록 후 다음단계를 진행해주시기 바랍니다.
  ※ 개별 봉사활동 등록 방법: 본 매뉴얼 56p 참조

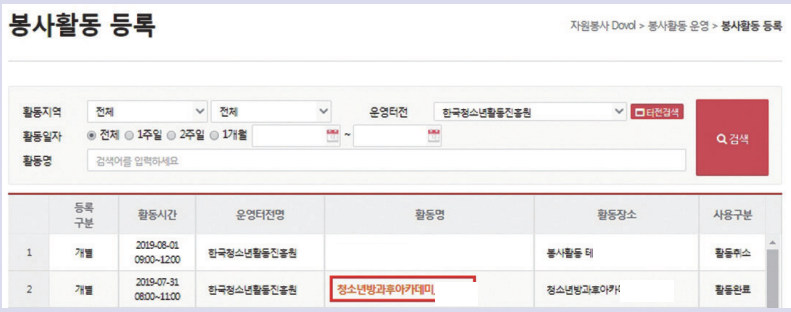
STEP 3

- 일괄 봉사활동 등록 클릭



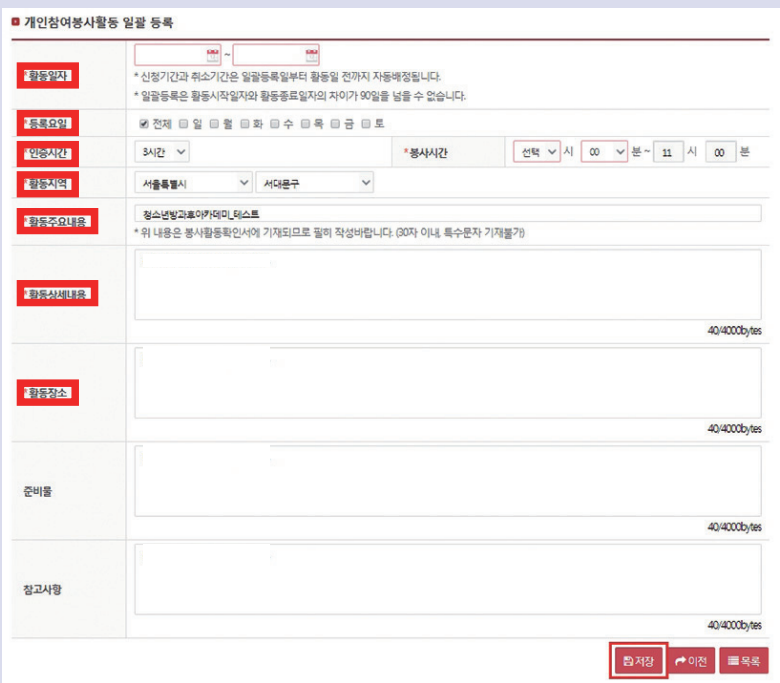
STEP 4

• 활동명 클릭



STEP 5

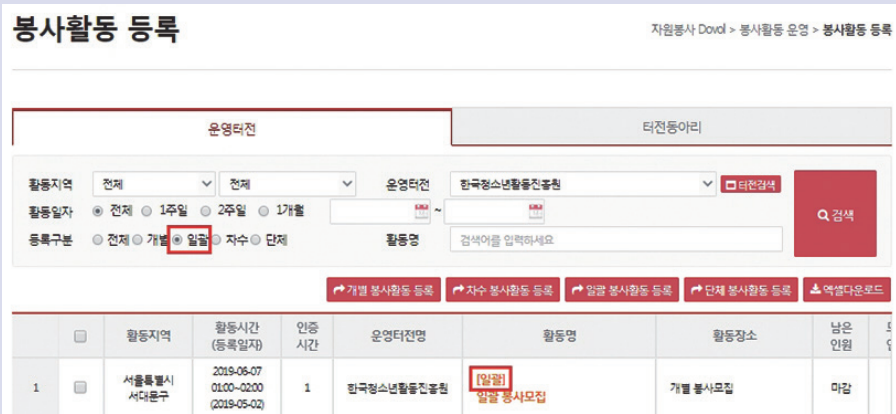
• 개인참여봉사활동 일괄 등록 필수정보(*) 입력 〉 저장



활동일자	봉사활동 일시 입력
등록요일	매주 운영하고자 하는 요일 선택
인증시간	봉사활동의 인증(참여) 시간 입력
활동지역	봉사활동 지역 입력
활동주요내용	확인서에 기재될 봉사활동의 내용 작성
활동상세내용	주의사항, 준비물 등 상세한 내용 작석
활동장소	봉사활동 운영 장소 입력

STEP 6

• 등록 완료
※ [봉사활동 등록]에서 일괄 등록 여부 확인 가능



단체 봉사활동 등록

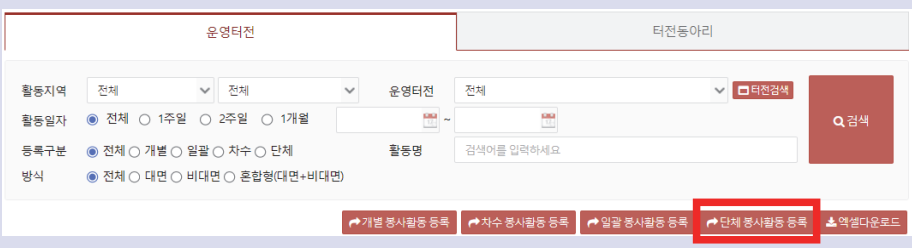
단체 봉사활동은 개별 확인서 발급이 불가하며, 단체명과 인원수가 기재된 확인서만 발급됩니다.

STEP 1

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록 〉 운영터전 선택

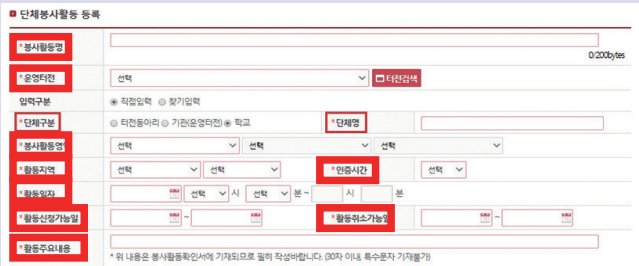
STEP 2

• 단체 봉사활동 등록



STEP 3

• 필수정보(*) 입력



봉사활동명	봉사활동명 입력
운영터전	운영터전
단체구분	터전동아리, 기관(운영터전), 학교 中 선택
단체명	단체명 입력 (단체명으로 확인서가 발급되므로 정확한 단체명 입력)
봉사활동영역	봉사활동 영역선택
활동지역	봉사활동 방식 선택
인증시간	봉사활동 지역 입력
활동일자	봉사활동 일시 입력
활동신청가능일	신청기간 입력
활동취소가능일	취소기간 입력
활동주요내용	확인서에 기재되는 내용이므로 신중하게 작성

STEP 4

• 참여인원정보 설정

※ 교급 선택시 학교밖 청소년이 자동 선택됩니다.(권익위원회 권고사항)
다만, 개별참여인원선택의 경우 학교밖 청소년이 자동 선택되지 않습니다.

전체참여인원등록	전체참여인원수 및 모집교급, 성별을 선택하여 교급에 해당하는 청소년들이 자유롭게 신청
개별참여인원등록	각 교급 및 성별을 구분하여 모집인원을 구체적으로 지정 가능

STEP 5

• 등록 완료

봉사활동 관리 방법(신청자 관리, 봉사활동 정보 수정 등)

신청자 추가

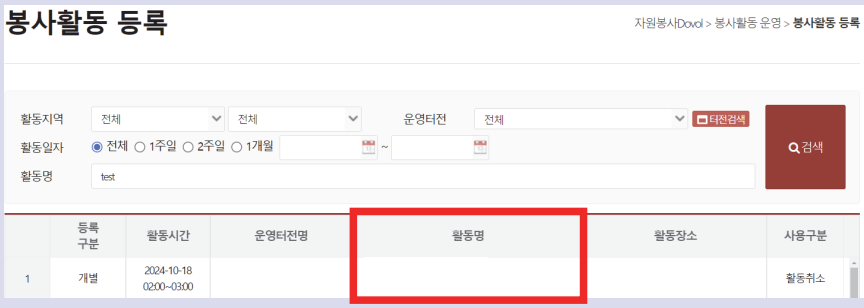
- 등록한 봉사활동에 신청자를 추가하는 기능으로 '봉사활동 신청' 기능에 해당합니다.

메뉴 위치

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

STEP 1

• 활동명 클릭

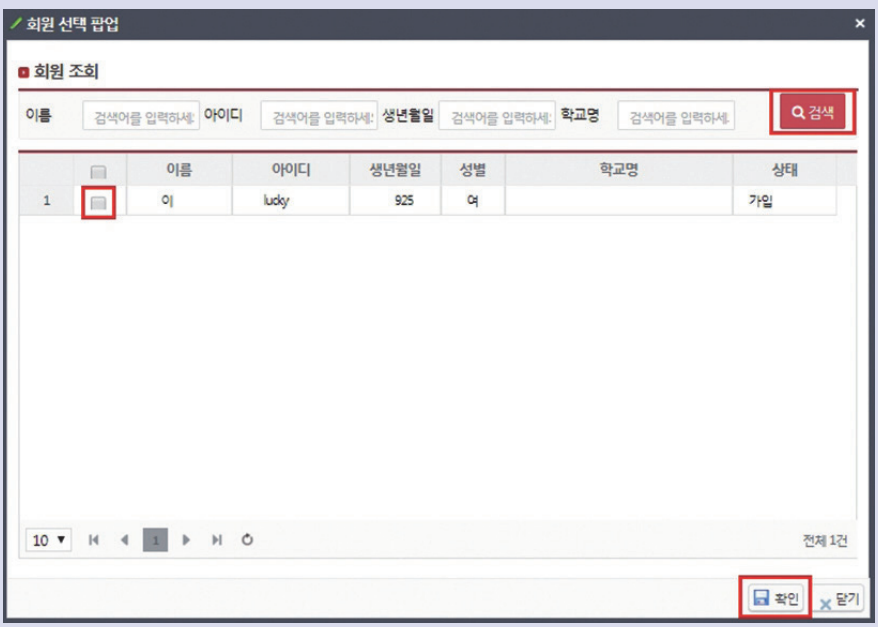


STEP 2

• 봉사활동 신청 – 참가회원 목록 〉 신청자 추가

STEP 3

• 해당 회원 ID 또는 회원정보 입력 〉 검색 〉 확인



※ 회원검색이 안되는 경우
- 간편회원으로 가입한 아이디
- 모집교급과 회원정보의 교급이 일치하지 않는 경우
- 터전동아리 봉사활동에서 동아리 회원이 아닌 경우

STEP 4

• 신청자 추가 완료

☛ 봉사활동 신청자 관리

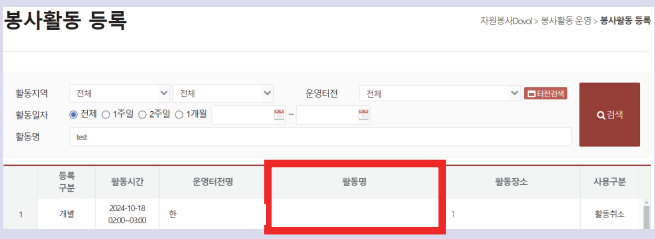
– 신청한 봉사자를 관리하는 기능입니다.

메뉴 위치

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

STEP 1

• 활동명 클릭



STEP 2

• 참가회원 목록에서 각 항목 확인 후 입력

담당자평가 일괄 적용	신청한 모든 회원에게 동일한 내용 적용
참가여부	참가/불참 여부 선택
인증시간	실제 활동한 누적시간 선택
활동시간	실제 활동한 시간 선택
담당자평가	담당자평가 선택
사전계획서	사전계획서 출력
삭제	신청회원 삭제(신청취소와 동일) ※ 기본적으로 [활동취소기간] 내에 신청자가 직접 취소 가능하며, 취소기간이 경과한 경우에는 직접 취소가 불가능하므로 터전 및 동아리 지도자의 판단하에 삭제(취소)할 수 있습니다.
신청자 일괄 삭제	신청회원 일괄삭제

신청자 대상 메시지 발송

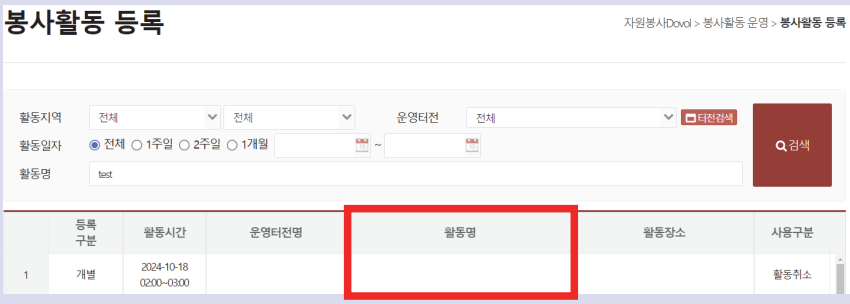
※ 메시지 발송 비용은 시·도센터에서 부담하고 있습니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

STEP 1

- 활동명 클릭

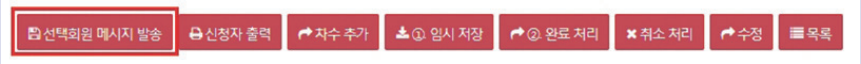


STEP 2

- 참가회원 목록 〉 발송 대상 선택

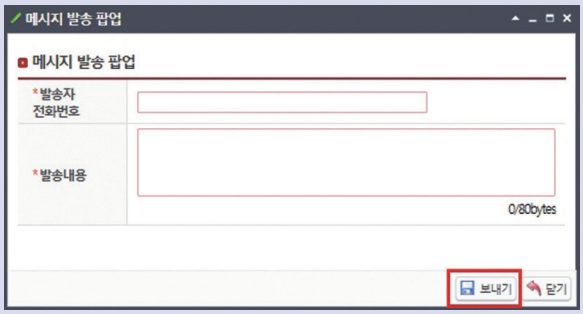
STEP 3

- 화면 하단 [선택회원 메시지 발송] 클릭



STEP 4

• 내용 입력 〉 보내기



STEP 5

• 발송 결과확인 방법: 업무지원서비스 〉 자원봉사Dovol 〉 시스템관리 〉 문자발송 관리 〉 문자발송 내역

※ 문자수신에 미동의한 회원은 발송이 되지 않으며, 결과확인 시 [에러]로 확인됩니다

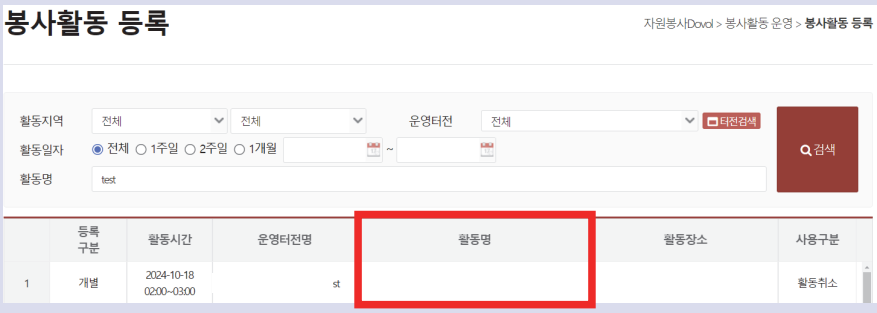
봉사활동 신청자 정보(연락처 등) 확인방법

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

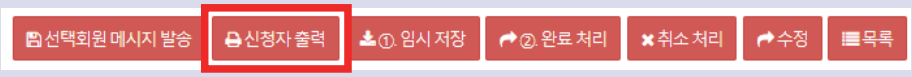
STEP 1

- 활동명 클릭



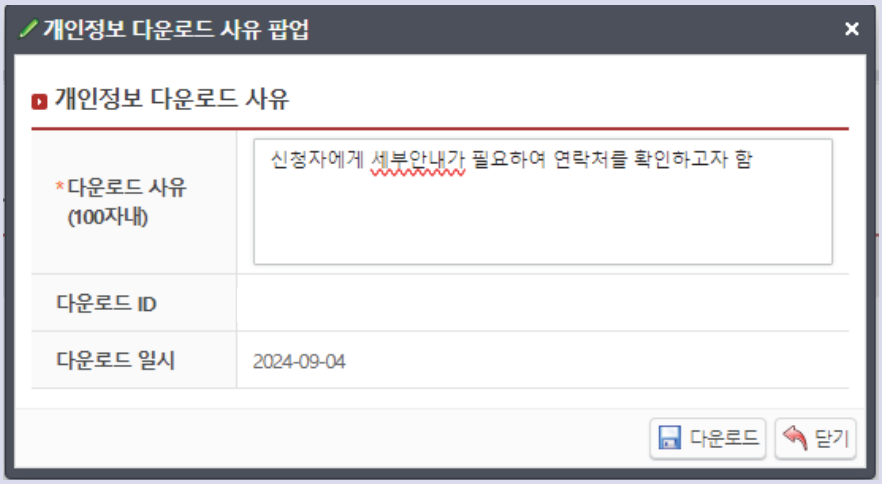
STEP 2

- 화면 하단 [신청자 출력] 클릭



STEP 3

- 개인정보 다운로드 사유 작성 〉 다운로드 클릭



STEP 4

• 신청자 정보(연락처 등) 확인
※ 조회된 개인정보 유출에 유의하시기 바랍니다.

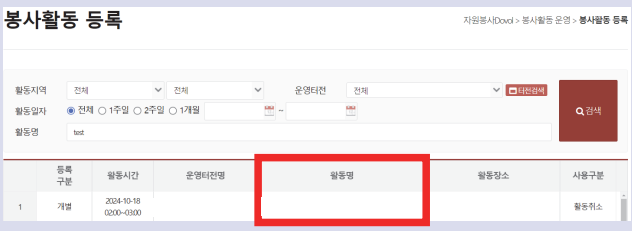
봉사활동 정보 수정

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

STEP 1

- 활동명 클릭



STEP 2

- 화면 하단 [수정] 클릭

STEP 3

• 수정

봉사활동명	봉사활동명 입력
운영터전	운영터전
봉사활동영역	봉사활동 영역선택
봉사활동 방식	대면 비대면 선택
활동지역	봉사활동 지역 입력
인증시간	봉사시간으로 인증할 시간 선택
활동일자	봉사활동 일시 입력
활동신청가능일	신청기간 입력
활동취소가능일	취소기간 입력
활동주요내용	확인서에 기재되는 내용이므로 신중하게 작성
활동상세내용	주의사항, 준비물 등 작성
활동장소	봉사활동이 운영될 장소 작성

STEP 4

• 참여인원정보 설정

※ 교급 선택시 학교밖 청소년이 자동 선택됩니다.(권익위원회 권고사항)
다만, 개별참여인원선택의 경우 학교밖 청소년이 자동 선택되지 않습니다.

전체참여인원등록	전체참여인원수 및 모집교급, 성별을 선택하여 교급에 해당하는 청소년들이 자유롭게 신청
개별참여인원등록	각 교급 및 성별을 구분하여 모집인원을 구체적으로 지정 가능

STEP 5

• 화면하단 저장 클릭

STEP 6

• 수정완료

☛ 봉사활동 활동완료(완료처리, 실적등록)

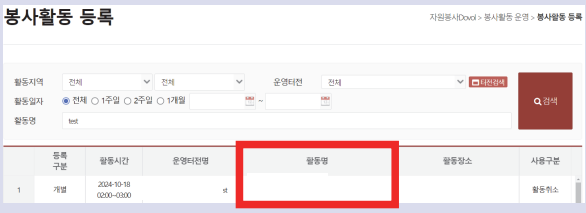
※ 봉사활동 종료 후 참여회원에게 실적을 부여하기 위한 처리로 원활한 확인서 발급을 위하여 신속한 처리를 요청드립니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

STEP 1

- 활동명 클릭



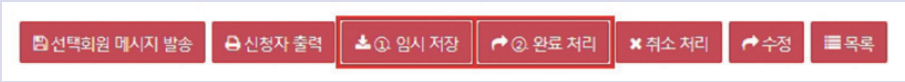
STEP 2

- 참가회원 목록 〉 회원별 결과 입력

담당자평가 일괄 적용	신청한 모든 회원에게 동일한 내용 적용
참가여부	참가/불참 여부 선택
인증시간	실제 활동한 누적시간 선택
활동시간	실제 활동한 시간 선택
담당자평가	담당자평가 선택
사전계획서	사전계획서 출력
삭제	신청회원 삭제(신청취소와 동일) ※ 기본적으로 [활동취소기간] 내에 신청자가 직접 취소 가능하며, 취소기간이 경과한 경우에는 직접 취소가 불가능하므로 터전 및 동아리 지도자의 판단하에 삭제(취소)할 수 있습니다. ※ 신청회원 삭제(취소) 후 복구가 불가능하니 신중하게 삭제해주시기 바랍니다.
신청자 일괄 삭제	신청회원 일괄삭제 ※ 신청회원 삭제(취소) 후 복구가 불가능하니 신중하게 삭제해주시기 바랍니다.

STEP 3

• 화면 하단 임시 저장 〉 완료 처리



STEP 4

• 봉사활동 완료처리 완료(실적부여 완료)

봉사활동 취소(활동취소)

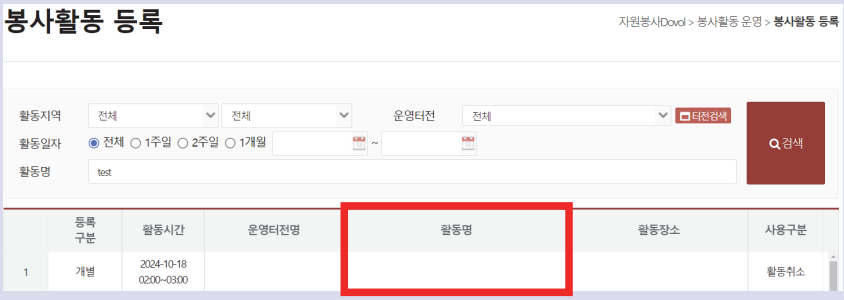
※ 운영터전의 부득이한 사정 또는 천재지변으로 활동이 불가한 경우를 위한 취소처리 기능입니다.
※ 신청회원의 혼란을 방지하기 위하여 취소처리는 최대한 지양해주시기 바라며, 취소 시 사전에 신청자에게 연락(메시지 발송기능 매뉴얼 68p참조) 부탁드립니다.

메뉴 위치

• 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 등록

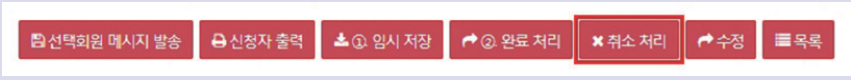
STEP 1

• 활동명 클릭



STEP 2

• 하단 [취소 처리] 클릭



STEP 3

• 취소처리 완료

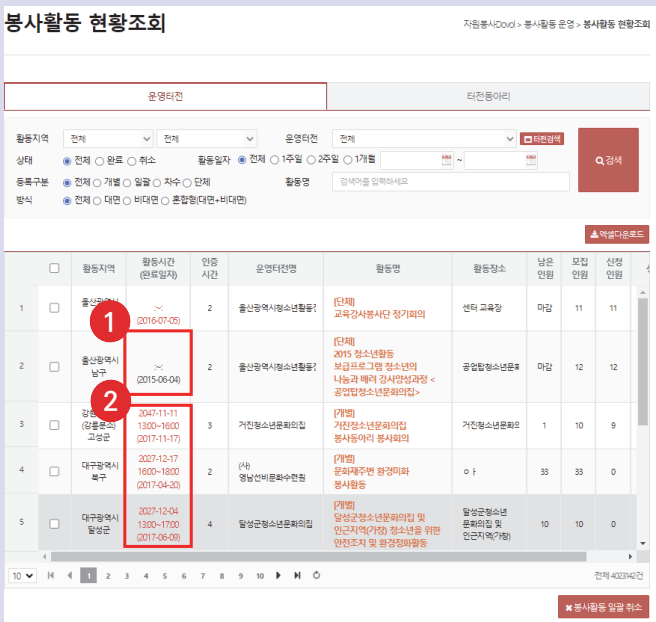
봉사활동 현황조회(결과조회)

[완료 처리] or [취소 처리] 된 봉사활동 조회

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 현황조회

- 조회된 목록확인



1	검은 글씨	봉사활동 완료 처리(확인서 발급)된 봉사활동
2	빨간 글씨	봉사활동 취소 처리된 봉사활동

봉사활동 확인서·계획서 발급

계획서 및 확인서 출력은 개인정보가 포함되어 있으므로 원칙적으로는 회원이 직접 출력해야 합니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 봉사활동 현황조회

STEP 1

- 활동명 클릭

STEP 2

- 봉사활동 신청 – 참가회원 목록 〉 계획서 or 확인서 출력

STEP 3

- 출력 완료

재능나눔 봉사활동

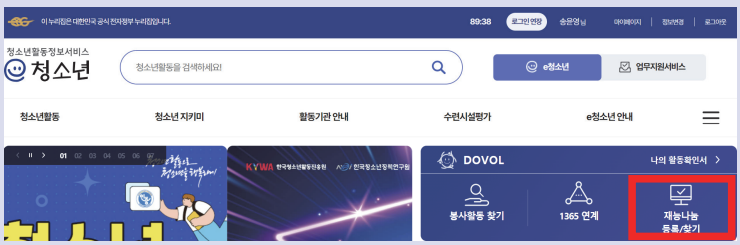
재능나눔 봉사활동이란?

- 청소년이 주도적으로 자신의 재능 또는 희망 봉사활동을 등록하여 그 활동을 필요로 하는 터전과 연계를 통해 진행되는 봉사활동입니다.
- 일반 봉사활동과 동일하게 봉사활동실적이 인정되며 1365시스템 연계를 통해 실적 전송 가능합니다.
- 터전에서 재능나눔을 하고자 하는 청소년에게 직접 신청하여 봉사활동을 운영할 수 있습니다.

재능나눔 봉사활동 신청(터전 → 회원)

메뉴 위치

• 로그인 〉 청소년활동 〉 청소년자원봉사 Dovol 〉 재능나눔봉사활동



STEP 1

• 검색 〉 활동명 클릭

STEP 2

• 상세정보 확인 〉 신청하기

재능나눔 상세정보

- 회원님께서 작성하신 게시물은 본 홈페이지를 이용하는 모든 사람이 열람 할 수 있습니다.
- 개인정보 등 악용될 수 있는 중요정보는 게시하지 마시기 바랍니다.

활동명	프로그래밍 (원하는 언어 가능)
봉사자 유형	개인
봉사활동 영역	교육(지도)봉사 - 대학생 - 중·고생 멘토링
교급	일반
봉사 지역	서울특별시 강서구, 서울특별시 금천구, 서울특별시 구로구
주기 구분	정기 [토, 일]
봉사 기간	2018-12-15 ~ 2019-12-31
내용	프로그래밍 (원하는 언어 가능) 배우고 싶거나 필요한 분만
등록재ID	119
등록일자	2018-12-13

재능나눔 신청하기 신청하기

운영터전	선택

STEP 3

• 신청완료

신청터전 목록 터전 신청 취소

	지역	운영터전 명		상태	담당자	전화번호	주소
○	강원특별자치도	영월군청소년상담복지센터	대화하기	취소 (2024.06.10)	[illegible]		[illegible]
○	서울특별시	한국청소년활동진흥원	대화하기	신청 (2024.09.01)	[illegible]		[illegible]

재능나눔 봉사활동 취소(터전 → 회원)

재능나눔 봉사활동 취소란 신청한 재능나눔을 취소하는 것을 말합니다.

메뉴 위치

- 로그인 〉 청소년활동 〉 청소년자원봉사 Dovol 〉 재능나눔봉사활동

STEP 1

- 검색 〉 활동명 클릭

STEP 2

- 신청터전 목록 〉 터전 신청 취소

  ※ 터전 신청 취소란 터전인증 취소가 아닌 터전이 신청한 재능나눔 봉사활동을 취소하는 것을 의미합니다.

STEP 3

- 신청 취소 완료

재능나눔 봉사활동 진행

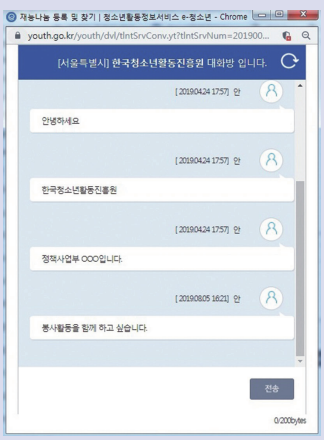
STEP 1

• 대화하기 클릭

STEP 2

• 채팅을 통하여 봉사활동 일시 등 세부사항 협의

※ 청소년의 개인정보 보호를 위하여 별도의 연락처를 제공하지 않습니다. 해당 채팅창을 통한 소통을 권합니다.



STEP 3

• 봉사자가 [승인]시 활동 진행 가능

STEP 4

• 봉사활동 진행

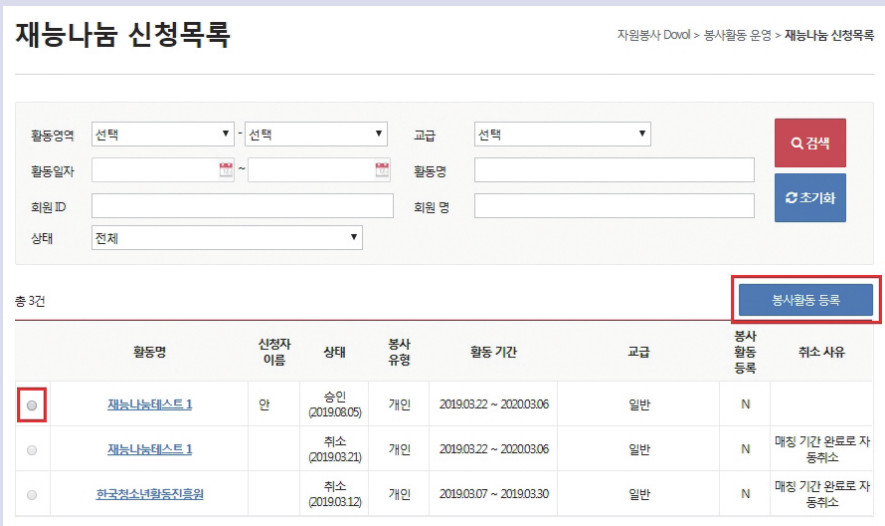
재능나눔 봉사활동 실적(활동 내역) 등록

메뉴 위치

• 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 재능나눔 신청목록

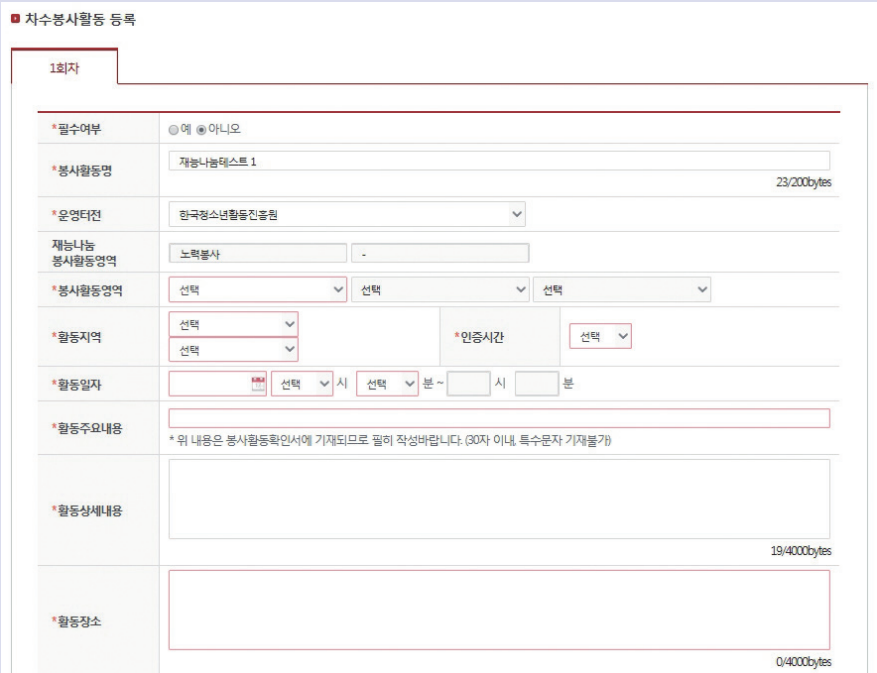
STEP 1

• 승인된 재능나눔 봉사활동 선택 〉 봉사활동 등록



STEP 2

• 필수정보(*) 입력
※ 차수 봉사활동 등록이 가능합니다.



STEP 3

• 참여인원정보 입력 〉 저장

STEP 4

• 등록 완료

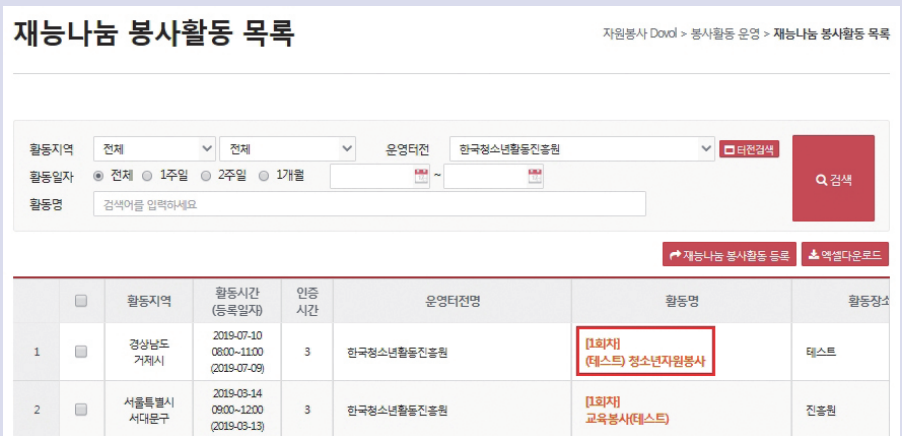
재능나눔 봉사활동 실적(활동 내역) 승인

메뉴 위치

- 업무지원서비스 〉 자원봉사 Dovol 〉 봉사활동 운영 〉 재능나눔 봉사활동 목록

STEP 1

- 활동명 클릭



STEP 2

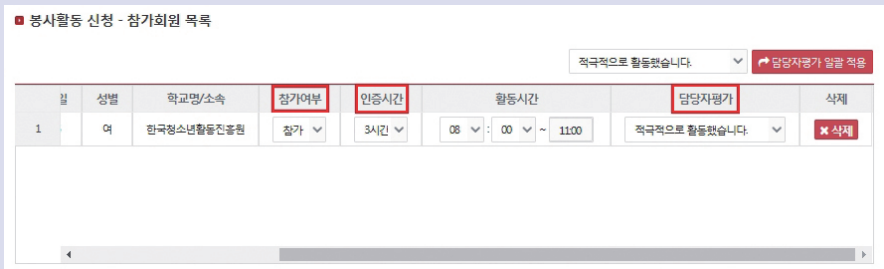
- 상세정보 확인

개인참여봉사활동 상세정보

필수이수여부	아니오		
봉사활동명	[1회차] (테스트) 청소년자원봉사		
활동영역	봉사활동 - 지역사회봉사활동 - 노력봉사		
활동지역	경상남도 거제시		
활동장소	테스트		
준비물			
활동일자	2019-07-10		
활동시간	08:00 ~ 11:00	인증시간	3시간
운영터전명	한국청소년활동진흥원	운영터전연락처	02
운영터전주소	서울특별시 서대문구 경기대로 47 (충정로2가) 한국청소년활동진흥원		
운영터전 담당자명	조	운영터전 담당자 연락처	02
활동 주요내용	테스트		
활동 상세내용	테스트		
참고사항			
참가비 여부	없음	참가비	없음

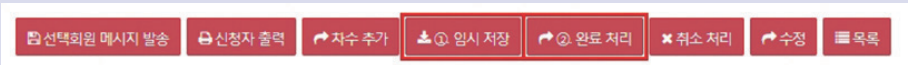
STEP 3

• 참가여부, 인증시간, 활동시간, 담당자평가 선택



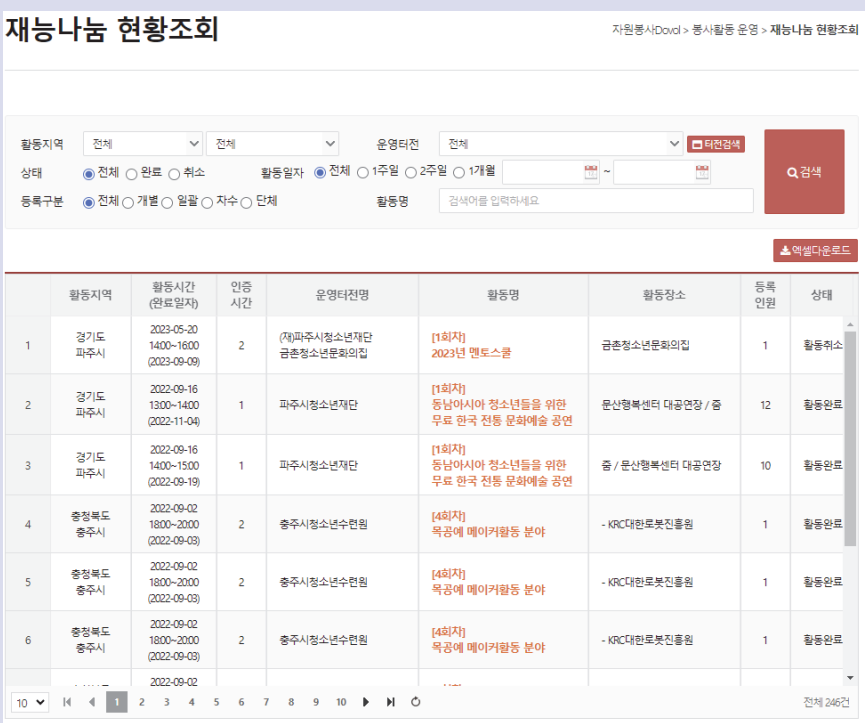
STEP 4

• 임시 저장 〉 완료 처리



STEP 5

• 실적 승인 완료
※ [봉사활동 운영 〉 재능나눔 현황조회 〉 승인 내역 조회]에서 승인 여부 확인 가능



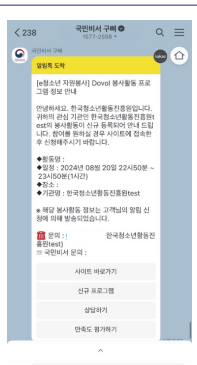
4 국민비서 알림 서비스

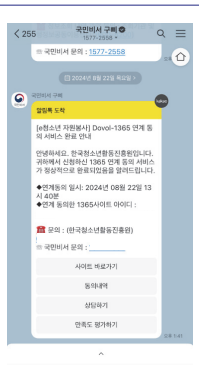
국민비서란?

- 국민비서란 행정안정부가 운영하고 있는 전자정부 서비스로서 정부기관의 안내나 고지 등을 모아서 휴대전화로 알림을 받고 챗봇을 통한 상담을 받을 수 있는 서비스입니다.
- 국민비서에서 '청소년 봉사활동(Dovol)'알림을 신청하면 총 11종의 알림을 받을 수 있습니다.
- 알림받을 수 있는 내용(총 11종)

순번	세부 서비스명
1	e청소년 자원봉사 Dovol 개인정보 변경 안내
2	재능나눔 봉사활동 신청 안내
3	재능나눔 봉사활동 승인 알림 안내
4	봉사활동 신청 안내(신청일 당일 알림)
5	봉사활동 실시 사전 안내(봉사활동 1일 전)
6	봉사활동 확인서 발급 안내
7	봉사활동 불참 안내
8	1365 연계 동의 완료 안내
9	1365 연계동의 아이디 변경 안내
10	(관심 기관) 신규 봉사활동 프로그램 안내
11	(관심 동아리) 신규 봉사활동 프로그램 안내

- 알림예시



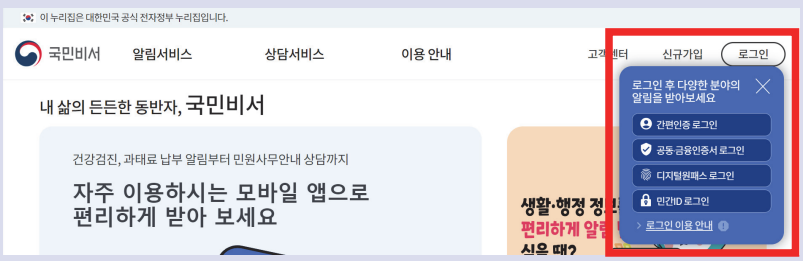


신청방법

PC

STEP 1

• 국민비서(https://www.ips.go.kr/) 접속 〉 로그인

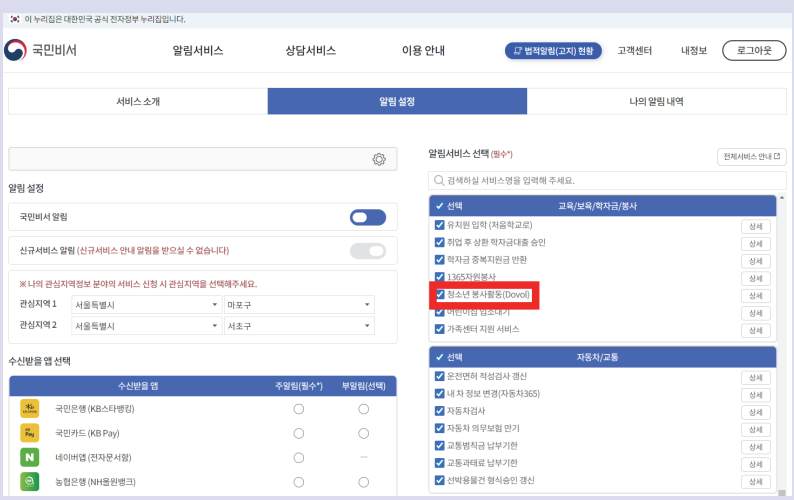


STEP 2

• 알림서비스 〉 알림설정

STEP 3

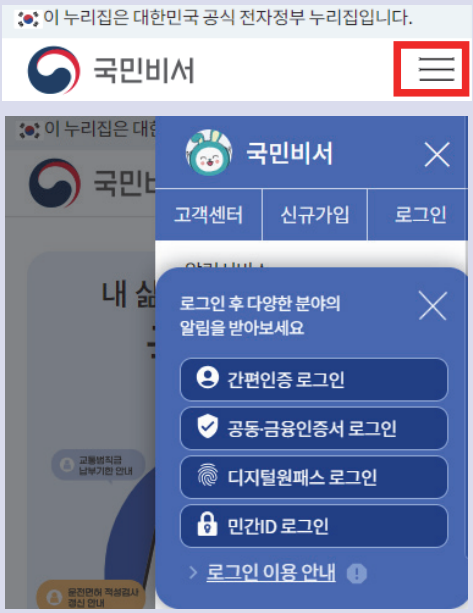
• 알림서비스 선택 〉 교육/보육/학자금/봉사 〉 청소년 봉사활동(Dovol) 선택 〉 설정



모바일

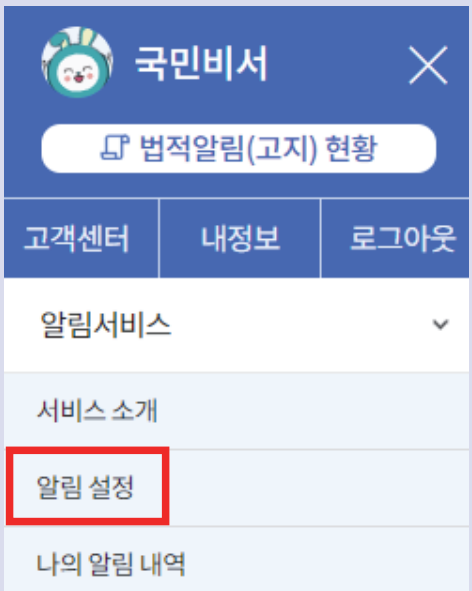
STEP 1

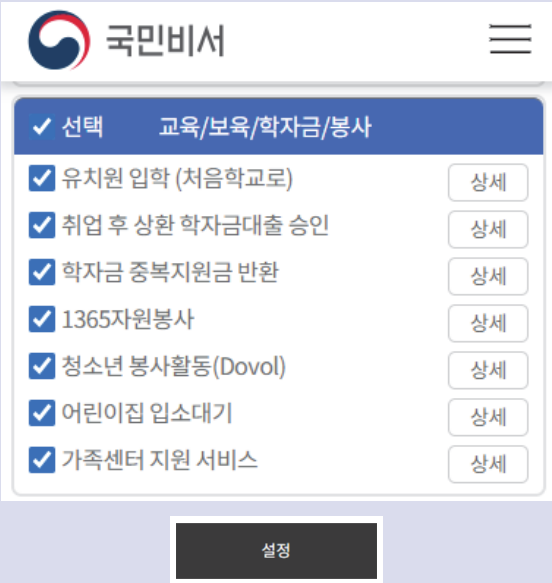
• 국민비서(https://www.ips.go.kr/) 접속 〉 ≡ 〉 로그인



STEP 2

• 알림서비스 〉 알림설정



STEP 3

• 알림서비스 선택 〉 교육/보육/학자금/봉사 〉 청소년 봉사활동(Dovol) 선택 〉 설정