



+



+



+



# 2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 과제 지원



+



+



+



## 캡스톤디자인이란?

'창의적 종합설계'로 창의성과 융합 기술이 결합된 인재를 양성하기 위한 교육프로그램

공학계열 뿐만 아니라, 인문, 사회, 예체능 분야의 융합 지식을 바탕으로 제품의 기획에서부터 설계, 개발, 생산까지의 전 과정을 학생들이 직접 경험하도록 하여 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하기 위해 지원하는 정규 교과목입니다.

### 캡스톤디자인 목적

- 학생들이 수업을 통해 습득한 지식을 문제해결의 도구인 프로젝트 개발 방식으로 구체화하는 과정을 체험토록 함으로써 종합적인 설계 및 프로젝트 개발 능력 함양
- 산업체의 요구 과제를 과제팀 학생 스스로 기획, 해결함으로써 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하고 산업체가 필요한 기술을 이전하거나 취업으로 연계함
- 결과물을 경진대회 등을 통해 검증해서 특허 출원과 등록을 거쳐 실용화 유도

### 캡스톤디자인 설계요소



## 02. 캡스톤디자인 종류

2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 학생 설명회

### 전공 캡스톤디자인

캡스톤디자인 교과목 수업을 통해 전공분야의 문제 해결을 위해 팀을 구성하고 팀원 간의 협력을 통해 전공지식을 바탕으로 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 프로그램

### 산학연계캡스톤디자인 / ICIP

#### 산학연계캡스톤디자인

기업이 제시한 주제 및 문제를 해결하기 위해  
기업+학생+교수가 공동으로 진행하는 프로그램

ICIP(Internship & Capstone design Integrated Program)  
산학연계캡스톤디자인+현장실습



# 03. 캡스톤디자인 운영 프로세스

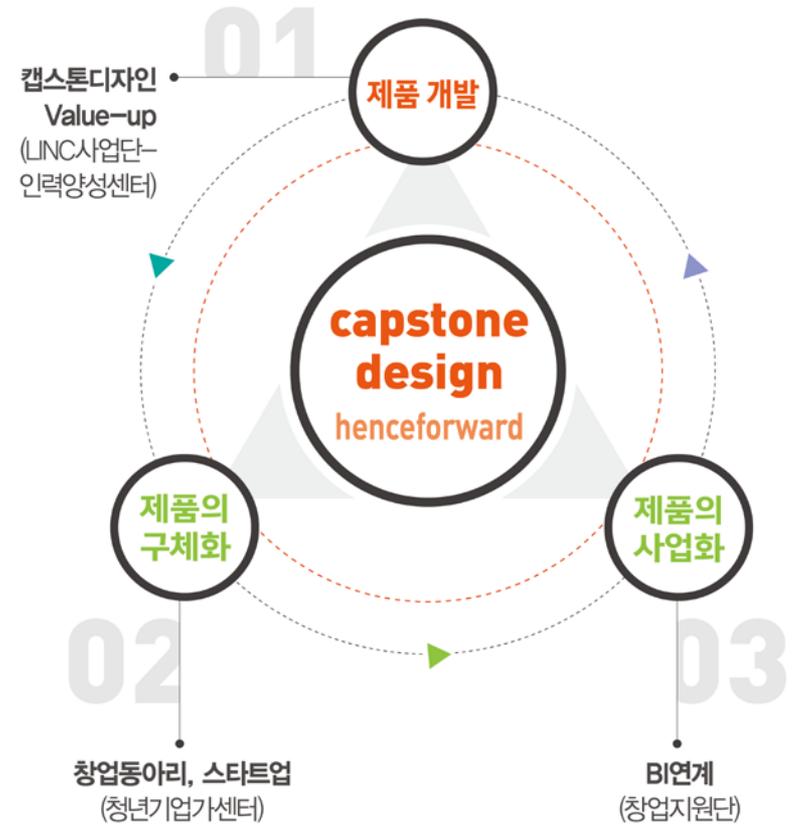
2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 학생 설명회



## 캡스톤디자인 운영 프로세스



## 캡스톤디자인 향후



## 04. 캡스톤디자인 진행 일정

2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 학생 설명회

구분	일정	제출물	비고
캡스톤디자인 과제신청서 제출	2016.03.02.(수) ~2016.04.15(금)	1. 과제신청서(필수) 2. 개인정보 수집 및 활용동의서(필수) 3. Design Lab. 안전교육 신청서(선택)	본관 학생처 청년기업가센터 (방문제출)
캡스톤디자인 설명회	2016.03.24(목) 11시	-	본관 중강당
CapstoneDesign Lab. 안전교육	04.18(월) / 20(수) 15시~17시	-	Design Lab. (신공학관 3147호)
과제 지원 기간	2016.03.02.(수) ~2016.06.21(화)	재료비 정산서 상시 제출	본관 학생처 청년기업가센터
멘토링 주간	5월 1~2주차		산학연계, ICIP 경우
최종보고서 제출	2016.07.08(금)	한글파일 제출(필수)	학과사무실



## 유의사항

✓ 개강 후 7주 이내 신청서 제출(기간 내 상시 제출 가능)

✓ 신청서 제출 기간

안전교육신청서(선택)

04월 15일(금) 17시 : 과제신청서 + 개인정보 수집 및 활용동의서(필수)

✓ 관련양식 : LINC사업단 홈페이지 - 공지사항 다운 가능

(<http://linc.dongguk.edu>)

[인력양성사업 - 캡스톤 디자인 - 캡스톤 디자인 공지사항]

신청서 접수

4월 15일(금) 17시까지

신청서 작성 후

본관 학생처 청년기업가센터  
(방문제출)

# 05-2. 캡스톤디자인 과제신청서

2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 학생 설명회



**필수(4월 15일(금) 17시 까지)**

[방문 제출]

동국대학교 LINC  
dongguk university

접수번호

**2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 과제신청서**

과제구분  전공캡스톤디자인  산학연계캡스톤디자인(ICIP)

과제명

지도교수 학과 성명

기업정보 (인턴십 or ICIP만 경우) 회사명 성명/소속  
연락처 E-mail

**참여 학생**

No.	성명	소속학과	학번	휴대전화번호	E-mail
1 (필강)					
2					
3					
4					
5					

위에서 제시한 캡스톤디자인 과제를 '캡스톤디자인 관리 규정'에 의거 수행하기 위해 캡스톤디자인 과제신청서를 제출합니다.

2016. . . . .

팀 장 : (인)

동국대학교 산학협력선도대학육성사업단장 귀하

[방문 제출]

동국대학교 LINC  
dongguk university

**학생 개인정보 수집 및 활용 동의서**

- 개인정보 수집 및 이용 목적  
동국대학교 LINC사업단 산학협력선도대학육성사업에서는 교육부 「산학협력선도대학육성사업」의 일환으로 시행하는 '2016 캡스톤디자인' 교과목 운영의 전반적인 업무에 필요한 학생개인정보를 수집하고 캡스톤디자인과 LINC사업의 전체 프로그램에 대한 안내를 목적으로 활용하고자 합니다.
- 개인정보 수집 및 이용 항목  
가. 일반정보 : 성명, 소속, 연락처, e-mail
- 수집된 개인정보의 보유 및 이용기간  
수집된 개인정보는 개인정보를 제공한 날로부터 5년간 보관되며, 이후에는 즉시 파기됩니다.
- 비동의 시 불이익 내용  
신청자는 학생개인정보 수집 및 활용 동의를 거부할 수 있으며 이 경우에는 2016 캡스톤디자인 과제 신청이 원천적으로 배제될 수 있습니다.

**일반정보의 수집 및 이용**  동의함  동의하지 않음  
(성명, 소속, 연락처, e-mail)

번호	소속학과	학번	성명	자필서명
1				
2				
3				
4				
5				

본인은 교육부 「산학협력선도대학육성사업」의 일환으로 시행되는 2016 캡스톤디자인 교과목 운영의 전반적인 업무에 필요한 학생개인정보를 위와 같이 수집 및 활용하는데 동의합니다.

2016년 월 일

동국대학교 산학협력선도대학육성사업단장 귀하

[방문 제출]

동국대학교 LINC  
dongguk university

**Capstone Design Lab.(신 3147호) 안전교육 신청서**

과제구분  전공캡스톤디자인  산학연계캡스톤디자인(ICIP)

과제명

지도교수 학과 성명

**안전교육 희망학생**  
(=희망학생만 신청... 안전교육 미 이수시 Design Lab. 사용불가)

No.	성명	소속학과	학번	교육날짜
1 (필강)				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
2				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
3				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
4				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
5				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시

위와 같이 Capstone Design Lab. 안전교육을 신청합니다.

2016. . . . .

팀 장 : (인)

동국대학교 산학협력선도대학육성사업단장 귀하

※ 빈칸 없이 작성 할 것!



## 유의사항

- ✓ 캡스톤디자인 지원금은 선지출(학생) → 후지급(사업단)이 원칙
- ✓ 영수증은 사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서만 인정
- ✓ 동국대학교 산학협력단 사업자 번호 입력 후 발급  
(201-82-04468 동국대학교 산학협력단 이용규)
- ✓ 현금결제만 가능(개인, 법인, 신용카드 사용불가)
- ✓ 각 팀에서 집행 정산자를 정하여 지원금 정산을 담당할 것
- ✓ 재료비 정산지침을 숙지하고 그 규정에 근거하여 정산서 제출요망

재료비 정산서 제출  
(상시 제출 가능)

3월 2일 ~ 4월 15일 까지  
사용 영수증을 정산서 양식에  
정리 후 LINC사업단으로 제출

## 06-2. 캡스톤디자인 지원금

2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 학생 설명회

항 목	전공캡스톤디자인	산학연계캡스톤디자인/ICIP
지원금	팀별 50만원	팀별 300만원
재료 및 가공비	지원금 한도 내	
문헌구입비	지원금의 20% 이내 (최대 10만원 이내)	지원금의 10% 이내 (최대 30만원 이내)
회의비	지원금의 40% 이내(최대 20만원) (1인 1회 실비: 중구내 15,000원)	지원금의 20% 이내(최대 60만원) (1인 1회 실비: 중구내 15,000원 이내 / 타 지역 30,000원 이내 단 타 지역 회의비 사용시 업체 담당자 및 멘토 참여 필수)
멘토링 지원비	-	한 팀당 최대 40만원 (1회 2시간 기준 10만원 X 4회, 학기별)

- ✓ 소모성재료비  
A4용지 (박스 구매는 불가), 프린트잉크 팀당 색별 1개 (토너 구매불가), 복사 및 제본비 (팀당 10만원 이내, 복사카드 구매 불인정)
- ✓ 교통비, 출장비, 인건비, 통신비, 하드디스크, 메모리카드, 키보드 등은 지원불가(교육부 불인정)
- ✓ 회수품성 품목은 사용 후 학과에 반납

## 재료비 정산 - 제출 서류

1. 대표자 신분증 및 통장사본 각 1부
2. 캡스톤디자인(종합설계) 지원금 집행 정산서

영수증 종류	공통제출
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 사업자지출증빙영수증</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 거래명세서(개별품목 기재)</li> <li>✓ 구입 물품 사진</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 전자세금계산서                             <ul style="list-style-type: none"> <li>• 영수(선지출) : 학생 신분증, 통장사본, 입금증 원본</li> <li>• 청구(후정산) : 구매업체 사업자등록증, 통장사본</li> </ul> </li> </ul>	

※ 50만원 이상 구매시 본건적서 1부, 비교견적서 2부 추가제출

### ★영수증은 사업자지출증빙영수증과 전자세금계산서만 인정

- 영수증 발행 시 동국대학교 산학협력단 사업자번호로 발급할 것  
(201-82-04468 동국대학교 산학협력단 이용규)
  - 전자세금계산서 발행 전 반드시 사업단으로 연락한 건만 지원가능
- \* 간이영수증, 일반세금계산서 불인정(\*2014년도부터 전자세금계산서 의무화)

## 캡스톤디자인 (종합설계) 지원금 집행 정산서 (예시)

동국대학교 LINC

[양식 1-1]

### 캡스톤디자인(종합설계) 지원금 집행 정산서

구분	<input type="checkbox"/> 전공캡스톤디자인		<input type="checkbox"/> 산학연계캡스톤디자인(ICIP)	
과제명				
팀명			연락처	정산담당자 핸드폰번호
팀원명				
배정금액	<input type="radio"/> 만원	정산액	누적사용금액	잔액
			누적잔액	

번호	사용일자	비목	사용처	금액	영수증 종류	제출여부
1	16.03.03	재료비	업체명	영수증 금액	지출증빙영수증 or 전자세금계산서	기제출
2	16.03.17	회의비				현 첨부
3	16.04.14	문헌구입비				현 첨부
정산금액 합계						

\* 비목 : 회의비, 재료비, 가공비, 문헌구입비, 연료등지면비(산학연계, ICIIP 만)  
 \* 사업지출증빙영수증 or 전자세금계산서 \* 거래명세서 \* 증명사진 첨부하여 제출  
 \* 사업단에 이미 제출했던 영수증은 '기제출', 본 정산서에 첨부한 영수증은 '현 첨부'(누적기입)

위와 같이 정산합니다.

2016년 월 일

동국대학교 산학협력선도대학육성사업단 귀하

지도교수 (인)

확 인 : 산학협력선도대학육성사업단 유 소 진 (인)

구분	<input type="checkbox"/> 전공캡스톤디자인		<input type="checkbox"/> 산학연계캡스톤디자인(ICIP)	
과제명				
팀명			연락처	정산담당자 핸드폰번호
팀원명				
배정금액	<input type="radio"/> 만원	정산액	누적사용금액	잔액
			누적잔액	

팀내 정산자의  
연락처 기입

번호	사용일자	비목	사용처	금액	영수증 종류	제출여부
1	16.03.03	재료비	업체명	영수증 금액	지출증빙영수증 or 전자세금계산서	기제출
2	16.03.17	회의비				현 첨부
3	16.04.14	문헌구입비				현 첨부
정산금액 합계						

누적기입

## 회의비 사용내역서 및 영수증 첨부자료(예시)

1) 회의날짜와 영수증 날짜 일치 확인  
2) 회의날짜가 주말/공휴일 또는 사용시간이 오후 10시 이후가 아닌지 꼭 확인

동국대학교 LINC

[양식 1-2] 회의비 사용 내역서

과제명	팀명					
회의내용						
회의일자	2016년 월 일	회의시간	0000 ~ 0000	회의장소	교내 장소	
[ 안전 : ]						
회의록						
회의참석자 자필서명 필수 영수증 메뉴 개수와 회의 참석자 인원 이 일치하여야 함 Ex) 식권4장 : 회의참석자 4명 서명 필요						
소속		성명	서명	소속	성명	서명
회의 참석자						

3) 회의장소는 강의실, 회의실 등 교내장소(호실)로 표기  
4) 영수증 결제시간과 회의시간 비교

동국대학교 LINC

[양식 1-3] 영수증 첨부지

순번	팀명		
사용일자	2016년 월 일	금액	원

\* 영수증은 해당내용을 모두 확인할 수 있도록 반드시 한 장씩 붙여야 함 (표지는 경우 2장 제출)

영수증

점명 : 경영관보니에  
사업자 : 201-82-04401  
대표 : 윤성이 TEL : 02-2660-1314  
서울특별시 중구 필동로1길 30 동국대학교내

[판매]2015-11-19 14:10:56 (POS:01)  
[영수증번호]20151119010162

메뉴명	단가	수량	금액
아메리카노Ice	2,200	1	2,200
아이스초코	3,800	1	3,800
패퍼민트Hot	3,000	1	3,000
총계금액			9,000
할계금액			
받은금액			

현금영수증(지출증빙용) 201-82-04468

가맹점번호 : 5773130  
확인번호 : 20X-XX-X4468  
승인번호 : 149869788  
공제금액 : 9,000

현금영수증 문의 ☎ 126  
http://현금영수증.kr

201-82-04468 지출증빙번호 확인

1. 영수증(전자세금계산서, 사업자지출증빙영수증 등은 발행일 발행일자, 금액, 금액을 확인할 수 있도록 반드시 겹치지 않도록 1장 붙임, 영수확인용과 영수서명 2장 붙임)  
2. 영수증은 반드시 용무 완료 영전 부착 할 것(스태이플러 또는 스카치테이프 사용 불가)  
3. 재외로 구매된 구매용의 거래명세서 및 소장을 반드시 첨부하여 주십시오.



# 07-4. 재료비 정산

## [예시] 영수증 예시(거래명세서-전자세금계산서)

트리마블 TREEMARBLE(명원)

2015년 11월 24일 화요일      거래명세서

하차장/가공공장 : 서울특별시 중구 동호로35길 18 (올저로 5가)  
TEL 02-2279-0067(8) /FAX 02-2279-0062

서울 본사 : 서울특별시 송파구 오금로58, 1614.  
TEL 02-556-5150/Mobile 010-4728-0279

ree Marble  
A better coordinated your natural life

동국대학교 산학협력단 귀하

합계금액	금일입금만일천칠백원
부가세포함	₩161,700원

귀하의 변경하심을 기원하오며 아래와 같이 견적합니다.

NO	ITEM [규격]	단위	수량	단가	금액	비고
1	송3600x70x30mm	단	3	24,000	72,000	
2	합판2440x1220x15mm	장	1	60,000	60,000	
3	운반	건	1	15,000	15,000	
4				합계	147,000	
5				부가세	14,700	
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

1. 결제조건 : 100%(계종 출고후)  
2. 결제계좌 : 국민은행 064637-04-004231  
신원은행 110-385-641172  
예금주: 명원코퍼레이션(김성범)  
3. 운송비 별도 금액입니다.  
4. VAT 별도입니다.  
5. 동국대학교 연극학과/ 24일 오후5시  
6. 담당자: 유영욱 010-5295-0307  
7. 전자세금계산서 메일 : ayhyungwook@naver.com

220-07-78912  
명원코퍼레이션 김성범  
서울 송파구 오금로58-1614  
도·소매      목재      목재  
TEL(02) 556 ~ 5150

나무와 대리석 전문브랜드 트리마블TreeMarble [Myungwon Corporation]

전자세금계산서

승인번호 20151124-10000000-56076672

등록번호	220-07-78912	종사업장번호	등록번호	201-82-04468	종사업장번호
상호(법인명)	명원코퍼레이션(CORPORATION)	성명	김성범	상호(법인명)	동국대학교 산학협력단
사업장주소	서울특별시 송파구 오금로 58, 1614호(신천동, 잠실아이스페이스)	사업장주소	서울 중구 필동로1길 30(장충동2가, 동국대학교)	사업장주소	서울 중구 필동로1길 30(장충동2가, 동국대학교)
업태	도매	종목	목재	업태	학교
이메일	brightwall@naver.com	이메일	ccbq4@naver.com	이메일	ccbq4@naver.com

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2015/11/24	147,000	14,700	
비고			

월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	24	목재외 거래명세서참조	mm	1	147,000	147,000	14,700	

합계금액	현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 ( 청구 ) 함
161,700					

본 인쇄물은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전송 압력된 전자(세금)계산서입니다. 발급사실 확인은 상기 홈페이지의 "조회/발급" 전자세금계산서>제3차 발급사실 조회"를 이용하시기 바랍니다.

### 반드시 전자세금계산서로 발급

(발행한 날자가 속한 달에 사업단으로 제출)

- 영수(학생 선지출 사업단 후지급) : 입금 받을 학생 신분증, 통장사본, 입금증 원본 제출
- 청구(사업단에서 업체로 입금) : 물품구매업체 통장, 사업자등록증사본 제출

## 영수증 예시 (지출증빙영수증-거래내역) 인터넷구매



2015. 12. 4. 영수증

### 현금영수증

지출증빙용 KG INICIS

주면번호/사업자번호/카드번호/휴대폰번호 20-***-4468	구매자명 이*희
결제구분 현금(지출증빙)	거래/취소 일시 20151203
현금영수증사업자 ㈜케이이니스	금액 RNDT
결제수단 현금입금	세금 TRXS
상품명 점퍼와이어 GSH-...	불시료 TFS
현금영수증사업장 정보	합계 TOTAL
현금영수증가맹점 (주)엔티렉스	승면번호/ RPPDURL NO. 262746831
대표자명 오상혁	사업자번호 1138188335
URL www.deviceart.co.kr	전화번호 07070198887
주소 인천 남구 주안동5-38	

\* 본 영수증은 이니스 홈페이지 및 국세청 현금영수증 사이트 (http://현금영수증.kr)에서도 조회가 가능합니다.  
\* 현금거래 완료전에 대한 국세청의 검증 소요기간은 2일이며 결제하신 다음날 검증이 완료된 현금영수증을 발급받을 수 있습니다.  
\* 현금영수증 문의 ☎126-2

인쇄하기 달기

\* 물품구입시 인수자 이름 & 서명 필수

거래명세서 (영수증겸용) (공급받은자용)

이칭회귀하

사업자등록번호 113-81-88335

상호 (주)엔티렉스 성명 오상혁

사업장소재지 인천광역시 남구 영진로 324(주안동)

업태 도,소매,제조,서비스 종 목 전기,전자부품,무역

작성년월일 2015/12/03 합계금액 46,720 원 비고

위 금액을 정히 영수함.

일일	품목	수량	단가	공급가격
2015/12/03	점퍼와이어 GSH-10406 (1000mm, M/F, 10P Ribbon Cable)	1	5,100	5,100 원
2015/12/03	점퍼와이어 GSH-10404 (1000mm, M/M, 10P Ribbon Cable)	1	5,100	5,100 원
2015/12/03	UST-RFID	1	30,000	30,000 원
2015/12/03	운송비			2,273 원

공급가격 42,473 원  
부가세 4,247 원  
합계 46,720 원

인터넷 구입시  
구매내역 캡처 혹은  
거래명세서 출력 할 것



### 집행 정산서 - 유의사항 요약

- ✓ 영수증은 사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서만 인정
- ✓ 현금 결제만 가능, 개인(체크, 법인, 신용) 카드 결제 불가
- ✓ 정산서류 1장당 1건에 대한 영수증 및 거래명세서를 겹치지 않게 풀로 부착
- ✓ 영수증과 거래명세서(검수확인 必 : 학과, 성명, 서명), 물품 구매사진을 반드시 첨부
- ✓ 사업자지출증빙영수증에 산학협력단 사업자 번호 확인 (201-82-04468 동국대학교 산학협력단 이용규)
- ✓ 전자세금계산서는 발행 한 날짜가 속한 달에 제출 (전자세금계산서 발행 전 사업단에 반드시 연락)
- ✓ 회의비의 경우 1일 1건의 영수증만 인정되며, 오후 10시 이후 사용 불인정 (주말 및 공휴일 회의비 사용 불가)
- ✓ 회의록에는 반드시 회의참석자의 자필서명 필요
- ✓ 문헌 구입시 책의 표지(맨앞, 맨뒤), 목차, 출판정보(ISBN 및 출판일자)를 식별 가능하게 복사 후 제출
- ✓ 캡스톤디자인 재료비 정산지침을 숙지하고 그 규정에 근거하여 정산서를 제출
- ✓ 사업단에서는 영수증이 부적합하다고 판단되는 경우에는, 사업단에서는 각 팀의 정산 담당자에게
- ✓ 항목에 맞는 영수증으로 교환하여 줄 것을 요청할 수 있다.



## 최종보고서 제출



### 유의사항

- ✓ 07월 08일(금) 17시 : 최종보고서 제출  
(학과 조교 혹은 캡스톤디자인 담당 조교에게 한글파일 제출)
- ✓ 전공캡스톤디자인, 산학연계(ICIP)캡스톤디자인 보고서 양식 상이함  
반드시, 해당과제에 부합하는 최종보고서 제출 요망(LINC사업단 양식)
- ✓ 지원비 사용 여부와 관계없이 모든 팀 최종보고서 제출(필수)

최종보고서 제출

7월 8일 (금)까지

캡스톤디자인 담당 조교  
(학과사무실 또는 수업조교)  
통해 한글파일로 제출

## 최종보고서 - 양식

동국대학교 LINC  
dongguk university

[양식 1-5]

### 전공캡스톤디자인 최종보고서

과 계 명		팀 명	
팀 원	성 명	학 과	성 명
담당교수	교수님 (소속 : )		
Keywords			
설계개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 설계의 배경, 목적, 필요성 등에 대하여 기술</li> </ul>		
과제내용 요약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 작성방법 -</li> <li>• 글씨체는 한초롬돋움, 글자 크기는 10 point, 글 간격은 160%이 기준</li> <li>• 그림과 표 등의 크기는 70 X 70mm 이내, 그림과 표의 하단 및 상단에 제목을 기입할 것</li> <li>• 참고문헌은 대표적인 4가지를 선별하여 기입(저자, 제목, 출판사, 페이지, 년도 순으로 작성)</li> </ul> <p style="text-align: center;">(위 내용은 작성 시 삭제하여 작성하기 바랍니다.)</p>		

인터넷 구입시 구매내역 캡처 제출

동국대학교 LINC  
dongguk university

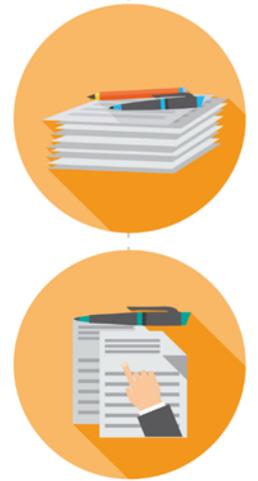
[양식 1-5]

### 산학연계(ICIP)캡스톤디자인 최종보고서

2016-1

구 분	<input type="checkbox"/> 산학연계 <input type="checkbox"/> ICIP	팀 명	
과 계 명	(한글)		
	(영문)		
팀 원	성 명	학 과	성 명
지도교수명	교수님 ( 소속 : )		
참여기업	기업명 :	담당자 :	

인터넷 구입시 구매내역 캡처 제출



산학연계캡스톤디자인 또는 ICIP의 경우, 결과물의 질적 향상 및 학생들의 실무능력 강화, 기업과 학생 간 교류의 장 마련을 위해 **기업의 멘토링을 받도록 독려**

## ✓ 캡스톤디자인 과제 신청 시 멘토 지정

		접수번호	
<b>2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 과제신청서</b>			
과제구분	<input type="checkbox"/> 전공캡스톤디자인 <input type="checkbox"/> 산학연계캡스톤디자인(ICIP)		
과제명			
지도교수	학과	성명	
기업정보 <small>(산학연계 or ICIP인 경우)</small>	회사명	성명/소속	
	연락처	E-mail	

## ✓ 학기 내 상시 멘토링 가능

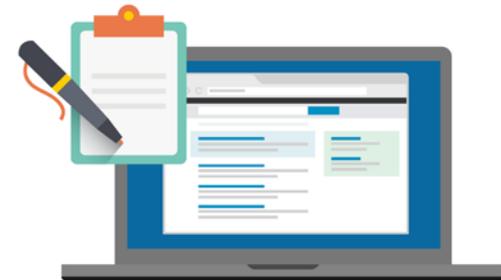
항목	산학연계 캡스톤디자인(ICIP)
지원금	팀별 300만원
멘토링 지원비	한 팀당 최대 40만원 (1회 2시간 기준 10만원 X 4회, 학기별)
재료 및 가공비	지원금 한도 내
문헌구입비	지원금의 10% 이내 (최대 30만원 이내)
회의비	지원금의 20% 이내 (인 1회 실비: 중구내 15,000원 이내 / 타지역 30,000원 이내, 단, 타지역 회의비 사용시 업체 담당자 및 멘토 참여가 필수)

## ✓ 멘토링 독려를 위한 공식 멘토링 주간 운영 : 5월 1~2주차 예정

- 멘토, 학생 및 교수에게 공식 멘토링 주간 안내 메일 예정
- 멘토링 학기 내 상시 가능

## ✓ 멘토링 지원비 신청 기간 : 일괄 취합하여 학기 말 제출 (학과 담당조교)

- 제출서류: 전문가활용내역서, 재직증명서(이력서), 신분증사본, 통장사본



## 멘토링주간 - 양식

동국대학교 LINC

[양식 1-4]

### 전문가 활용 내역서 (캡스톤디자인 멘토링지원비)

과제형태	<input type="checkbox"/> 산학연계캡스톤디자인		<input type="checkbox"/> ICIP
과제명			
팀명	팀원명		

멘토링지원비 활용 내용

활용일자	2016.00.00(월) 00:00-00:00	장소	
제목			
활용내역 (핵심내용 기재)			

대상자 인적 사항	성명 (Name in Full):	signature
	자택주소 (Address):	
	소속 (Position):	
	주민등록번호 (Resident Registration No.):	
	여권번호(외국인일 경우) (Passport No.):	
	은행명 (Bank):	은행
	계좌번호 (Account No.):	
	지급금액 (Fee):	

[첨부] 멘토링 활동 보고서 1부, 전문가 재직증명서(이력서), 신분증 사본, 통장 사본, 각 1부.

위와 같이 전문가활용비 지급을 청구합니다.

2016. . . .

**동국대학교 산학협력선도대학육성사업단 귀중**

동국대학교 LINC

### 멘토링 활동 보고서

교과과목명		지도교수	
팀원		팀명	
과제명			

1. 기본사항

멘토링 일시	2016년 월 일 (00:00-00:00) 총 시간
멘토링 회차	1회 차

2. 멘토링 내용 및 결과

1. 멘토링 주제

2. 멘토링 내용

3. 멘토링 결과

동국대학교 LINC

4. 사진첨부(1장-2장, 필수)

3. 멘토링 참석자

번호	학과/소속	학번	성명	자필서명
1				
2				
3				
4				
5				

위와 같이 멘토링 활동보고서를 제출합니다.

2016. . . .

**동국대학교 산학협력선도대학육성사업단 귀중**

**첨부서류 : 전문가활용내역서(양식 1-4), 재직증명서, 이력서, 신분증사본, 통장사본**

# 10. Capstone Design Lab.(신 3147) 사용안내

2016-1 캡스톤디자인(종합설계) 학생 설명회



[방문제출]

동국대학교 LINC  
dongguk university

Capstone Design Lab.(신 3147호) 안전교육 신청서				
과제구분		<input type="checkbox"/> 전공캡스톤디자인 <input type="checkbox"/> 산학연계캡스톤디자인(ICIP)		
과제명				
지도교수	학과	성명		
안전교육 희망학생 (*희망학생만 신청 - 안전교육 미 이수시 Design Lab. 사용불가)				
No.	성명	소속학과	학번	교육날짜
1 (팀장)				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
2				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
3				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
4				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
5				<input type="checkbox"/> 4/18(월) 15시 <input type="checkbox"/> 4/20(수) 15시
위와 같이 Capstone Design Lab. 안전교육을 신청합니다.  2016. . . . .  팀 장 :                      (인)  동국대학교 산학협력선도대학육성사업단장 귀하				

[Capstone Design Lab. 안전교육 신청서]

## ※ Capstone Design Lab. 신공학관 3층 3147호 사용 방법

1. Capstone Design Lab. 안전교육 신청서 작성 후 방문제출  
(신청서 4월 15일 17시까지 제출)
2. 신청한 날짜에 안전교육 이수 후 사전에 공작실 담당 조교에게 사용 가능 여부 확인 후 사용



[Capstone Design Lab. 안전교육 사진]





## ※ 캡스톤디자인(종합설계) 학생지원비 사용 안내

- 동국대학교 산학협력단 사업자등록번호로 발급  
**201-82-04468 동국대학교 산학협력단 이용규**
- 캡스톤디자인 커뮤니티 <http://linc.dongguk.edu>  
[LINC홈페이지-인력양성사업-캡스톤디자인-공지사항]



## ※ 캡스톤디자인(종합설계) 지원금 사용시 주의사항

- 영수증은 사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서만 인정
  - 재료비 영수증 제출 시 '거래명세서+물품사진(검수)' 제출
  - 회의비는 주말 및 공휴일, 평일 오후 10시 이후 사용 불가(사용지역: 중구 내)
  - 집행정산서 제출 시 대표자의 '신분증 사본 + 통장 사본' 제출
  - 캡스톤디자인 규정을 반드시 숙지한 후 사용할 것
  - 서류 제출처 : 본관 학생처 청년기업가센터
- 문의 산학협력선도대학(LINC)육성사업단 유소진 연구원 (☎02-2260-4993)



+



+



+



# 감사합니다



+



+



+

