

---

**2021학년도 1학기**  
**캡스톤디자인(Capstone Design)**  
**학생 지원 프로그램 자료집**

---

**사회맞춤형 산학협력선도대학(LINC+) 육성사업단**  
**산학인력양성센터**

## 〈 목 차 〉

1. 2021학년도 1학기 캡스톤디자인 학생 지원 프로그램 안내문 ..... p.1~12
2. 캡스톤디자인 운영 규정 ..... p.13~16
3. 캡스톤디자인 지원금 사용 안내 ..... p. 17~34
4. 캡스톤디자인 관련 양식 ..... p. 35~38
- [첨부자료1] 드림패스 과제신청 방법 ..... p. 39~45
- [첨부자료2] 캡스톤디자인 관련(교과목, 지원금) Q&A ..... p. 46~47

---

# 2021학년도 1학기

## 캡스톤디자인(Capstone Design)

### 학생 지원 프로그램 안내문

---

# 1 정의 및 목적

## ▣ 캡스톤디자인 정의 및 지원기준

- 1~2학년 동안 배운 전공 교과목 및 이론 등을 바탕으로, 산업체(또는 사회)가 필요로 하는 과제를 학생들이 팀을 이뤄 스스로 기획, 설계, 제작하고, 종합적인 문제해결을 통해 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하도록 지원하는 종합설계 교과과정 프로그램.
- 교과목명에 “캡스톤디자인(capstone design) 또는 종합설계”가 부기되어야 함.

## ▣ 캡스톤디자인 지원목적

- 학생들이 전공수업을 통해 습득한 지식을 문제해결의 도구인 프로젝트 개발 방식으로 구체화 하는 과정을 체험토록 함으로써 종합적인 설계 및 프로젝트 개발 능력 함양
- 산업체의 요구 과제를 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

# 2 지원 대상

- “캡스톤디자인(Capstone Design) 또는 종합설계”가 부기된 캡스톤디자인 교과목을 수강하는 **3, 4학년 재학생**(4학기 이상 이수자)
- 팀(2인 이상) 구성 후 지원금신청서를 사업단으로 제출한 팀(팀원은 3명 ~ 5명으로 구성 권장)
- LINC+ 사업 참여학과 학생에 한함

### <LINC+사업 참여학과>

경영대학	경영정보학과, 경영학과, 회계학과	경찰사법대학	경찰행정학부
공과대학	건설환경공학과, 건축공학부, 기계로봇에너지공학과, 멀티미디어공학과, 산업시스템공학과, 융합에너지신소재공학과, 전자전기공학부, 정보통신공학전공, 컴퓨터공학전공, 화공생물공학과		
문과대학	국어국문문예창작학부, 영어영문학부, 일본학과, 중어중문학과, 사학과, 철학과		
바이오시스템대학	바이오환경과학과, 생명과학과, 식품생명공학과, 의생명공학과		
법과대학	법학과	불교대학	불교학부
사회과학대학	광고홍보학과, 미디어커뮤니케이션학전공, 북한학전공, 식품산업관리학과, 정치외교학전공, 행정학전공, 사회복지학과		
약학대학	약학과	예술대학	미술학부, 연극학부, 영화영상학과
이과대학	물리반도체과학부, 통계학과, 화학과		

### 3 유형 및 지원 규모

구 분	내 용	지원금(원)
전공 캡스톤 디자인	2인 이상의 팀을 구성하여 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 자기주도형 프로젝트 ※ 멘토링활동비 최대 20만원 별도 지원 가능	1인당 10만원 (팀 최대 50만원)
산학연계 캡스톤 디자인	기업에서 제시하는 문제점을 해결하기 위해 진행되는 전공 캡스톤디자인 교과목 “기업 + 학생 + 교수 연계 프로젝트” (※ 산학협력교육협약 체결 필수)	최대 100만원

- \* 당해 연도 책정 예산에 따라 지원 금액이 조정 될 수 있음
  - \* 산학연계 캡스톤디자인은 산학협력교육 협약서 필수 제출
  - \* 단, 혁신적 과제 도출을 위해 추가재료비가 필요한 경우 최대 50만원까지 선발 후 추가 지원(04.23(금)마감)
- 제출처 : dgcapstone1727@gmail.com

### 4 운영 절차



### 5 지원금 안내

항 목	전공 캡스톤디자인	산학연계 캡스톤디자인/ICIP
지원금	1인당 10만원(팀별 최대 50만원)	팀별 100만원
재료비	지원금 한도 내 100% 사용 가능	지원금 한도 내 100% 사용 가능
문헌구입비	지원금의 20% 이내(최대 10만원)	지원금의 10% 이내(최대 10만원)
★회의비★	지원금의 50% 이내(최대 25만원) (1회 1회 실비: 15,000원 이내, 타지역 가능)	지원금의 20% 이내(최대 20만원) (1회 1회 실비: 15,000원 이내, 타지역 가능)
멘토링활동비 (선택)	지원금 외 별도 지급(최대 20만원) (1회 1시간 기준 5만원 × 4회, 학기별)	지원금의 20%(최대 20만원) (1회 1시간 기준 5만원 × 4회, 학기별)

- \* 코로나19로 인하여 21년도 1학기에만 회의비 한시적으로 지원함
- \* 지원금 사용 방법을 반드시 숙지한 후 사용할 것(미숙지 시 지원금 환급이 어려울 수 있음)

## 6 상세일정

구분	내용	비고
과제 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>드림패스(학생역량통합시스템)으로 팀장이 신청 (~04.23(금) 까지)</li> <li>- 신청바로가기 : <a href="https://ddp.dongguk.edu">https://ddp.dongguk.edu</a> (드림패스 → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 과제신청 바로가기)</li> </ul>	복수 교과목 수강생은 각각 신청 할 것
신청 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>팀 프로젝트 신청 확인 (드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의프로젝트)</li> </ul>	
지원금 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>드림패스 과제신청(승인) 후 사용 가능 (~06.14(월) 종강일 까지)</li> <li>- 지원금 사용방법 숙지 후 사용 할 것</li> <li>- 재료비는 종강 1주전까지 사용 가능</li> </ul>	
정산서류 검토 및 제출	<p>[1차] 캡스톤디자인 집행정산서 검토(드림패스 시스템 업로드)</p> <p>: 드림패스 시스템 업로드 후 사전 검토 받기 (드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 정산)</p>	시스템 승인여부 상시 확인 할 것
	<p>[2차] 캡스톤디자인 집행정산서 원본 제출</p> <p>: 시스템 사전 검토 승인 후 원본 영수증 제출시 지원금 환급 가능 (제출처) &lt;서울&gt; 신공학관 9층 9134호 LINC+사업단 행정지원실 &lt;일산&gt; 바이오시스템대학 교학팀</p>	원본 미 제출시 지원금 미환급
최종보고서 *필수제출*	<ul style="list-style-type: none"> <li>팀대표 1인이 드림패스 시스템 업로드 (~07.02(금)까지) (Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 프로젝트 결과보고 → 파일첨부)</li> </ul>	* 최종보고서 양식 자유 (업로드 된 양식 활용 혹은 팀 발표자료, 보고서 등 자유롭게 선택해서 업로드)
참가확인서 출력	최종보고서 제출 및 설문조사 완료 후 출력 가능	선택사항

## 7 유의사항

- 2021학년도 1학기부터 과제 신청 및 최종보고서 제출 등 드림패스(학생역량통합시스템)를 활용
- 산학연계 캡스톤디자인의 산학협력교육 협약서는 학과에서 취합 후 원본으로 LINC+사업단에 제출
  - 원본 또는 스캔본 컬러(흑백X) 출력 후 제출
  - 학생 단독 협약 진행은 불가함(책임교수 확인 후 협약 진행 요청)
- 타지역 회의비 사용할 경우 팀 회의중 사진을 찍어서 회의록 내 사유와 함께 첨부 할 것  
(회의사진은 식사사진이 아닌 팀원 회의 중인 사진을 첨부)
- 영수증 사용이 부적합하다고 판단되 경우 LINC+사업단에서 추가보완서류 혹은 지원금 환수를 요구 할 수 있으며, 부적합한 영수증은 신청 금액에서 제외하고 입금함

## 8 문의사항

- LINC+사업단 캡스톤디자인 유소진 연구원 ☎02-2290-1727, 1737

**별첨**

**2021학년도 1학기 캡스톤디자인 지원 교과목 리스트**

No.	단과대학	학부/전공	교과목명	학수번호	담당교원	
1	경영대학	경영학부	브랜드관리(캡스톤디자인)	MGT4071-01	여준상	
2			마케팅커뮤니케이션(캡스톤디자인)	MGT4072-01	이수현	
3	경찰사법대학	경찰행정학부	전자감독제도론(캡스톤디자인)	CRR4010-01	조윤오	
4	공과대학	건설환경공학과	건설환경캡스톤디자인	CIV4068-01	김상범	
5		건축공학전공	건축공학종합설계1	ARC4057-01	최종수	
6				ARC4057-02	양인호	
7				ARC4057-03	박관순	
8		건축학전공	건축설계3	ARD4012-01	김홍일	
9				ARD4012-02	한광야	
10				ARD4012-03	조정식	
11		기계로봇에너지공학과	트랙별설계프로젝트	MEC4080-01	이재훈	
12				MEC4080-02	김흥수	
13				MEC4080-03	이상용	
14		멀티미디어공학과	종합설계(캡스톤디자인)	MME4090-01	이철	
15				멀티미디어병렬프로그래밍(캡스톤디자인)	MME4106-01	윤승현
16				3D스크립트프로그래밍(캡스톤디자인)	MME4109-01	조경은
17		산업시스템공학과	산업시스템공학종합설계	MME4117-01	이순용	
18				ISE4026-01	박준영	
19		공과대학	산업시스템공학전공	산업시스템공학종합설계	ISE4026-02	장준호
20					전자전기공학부	캡스톤디자인
21			ENE4039-02	최한호		
22			ENE4039-03	홍유표		
23			ENE4039-04	전병훈		
24	ENE4039-05		전병훈			
25	정보통신공학전공		캡스톤디자인1	INC4084-01	김웅섭	
26				INC4084-02	박은찬	
27	컴퓨터공학전공		컴퓨터공학종합설계1	CSE4066-01	주종화	
28				CSE4066-02	안종석	
29				CSE4066-03	손윤식	
30				CSE4066-04	정진우	
31	화공생물공학과		화공생물공학종합설계1	CSE4067-01	김동호	
32				CEN4056-01	이의수	
33	공통교과		창업캡스톤디자인1	CEN4056-02	마이클존빈스	
34				DES4012-01	이태현	
35				DES4012-02	정기수	
36				DES4012-03	조한준	
37				DES4024-01	박성식	
38	문과대학		국어국문문학부	기업사회맞춤형프로젝트1	DES4024-02	안기환
39		시창작실기1(캡스톤디자인)		CRE4086-01	유계영	
40				국어국문학졸업논문(캡스톤디자인)	KOR4081-01	정환국
41					KOR4081-02	허병식
42			고전과콘텐츠(캡스톤디자인)	KOR4089-01	김일환	
43		서사문화실습(캡스톤디자인)	KOR4100-01	박광현		
44		영어영문학부	졸업논문캡스톤프로젝트1(캡스톤 디자인)	EIT4074-01	김순영	
45	EIT4074-02			마승혜		
46	일본학과	일본의산업과이노베이션(캡스톤디자인)	JAP4025-01	송정현		
47	중어중문학과	한자와 동아시아문화원류(캡스톤디자인)	CHI4075-01	박석홍		

No.	단과대학	학부/전공	교과목명	학수번호	담당교원
48	바이오 시스템 대학	바이오환경과학과	친환경소재및실습캡스톤디자인	BES4026-01	김대영
49			환경영향평가캡스톤디자인	BES4030-01	오충현
50			환경세미나캡스톤디자인	BES4031-01	윤화영
51		생명과학과	생명과학캡스톤연구1	BIO4044-01	서태근
52		식품생명공학과	식품신제품개발캡스톤디자인	FOO4031-01	강석성
53		의생명공학과	조직공학및재생의학실험실습(캡스톤디자인)	BME4041-01	서영권
54			고급의생명공학연구(캡스톤디자인)	BME4043-01	김진식
55			임상의공학 디자인 프로젝트(캡스톤 디자인)	BME4055-01	임홍석
56	법과대학	법학과	개인정보법(캡스톤디자인)	LAW4101-01	김현숙
57				LAW4101-02	심민석
58	불교대학	불교학부	요가실습(캡스톤디자인)	BIS4054-01	안필섭
59	사회과학 대학	북한학전공	동북아질서와한반도통일세미나(캡스톤디자인)	NOR4022-01	서보혁
60			북한체제변화세미나(캡스톤디자인)	NOR4023-01	홍석훈
61		정치외교학전공	한국정치론(캡스톤디자인)	POL4057-01	이재철
62			현대한국정치실습(캡스톤디자인)	POL4060-01	박명호
63			의회정치와한국국회(캡스톤디자인)	POL4068-01	안효종
64			정치과정의이해(캡스톤디자인)	POL4069-01	김민수
65			글로벌거버넌스와국제기구(캡스톤디자인)	POL4087-01	우정무
66		행정학전공	국제개발과비교행정(캡스톤디자인)	PUB4045-01	이정관
67	불교미술전공	불교회화1(캡스톤디자인)	불교회화1(캡스톤디자인)	BUA4039-01	심근호
68			불교회화3(캡스톤디자인)	BUA4040-01	이수예
69	서양화전공	회화3(캡스톤디자인)	회화3(캡스톤디자인)	PAI4029-01	정종기
70			회화5(캡스톤디자인)	PAI4031-01	권기동
71	예술대학	미술학부(조소전공)	혼합조각연구1(캡스톤디자인)	SCU4032-01	김항록
72			소조5(캡스톤디자인)	SCU4033-01	김영식
73			금속조1(캡스톤디자인)	SCU4034-01	유화수
74			조소창작실기(캡스톤디자인)	SCU4035-01	이배경
75			소조3(캡스톤디자인)	SCU4037-01	박영철
76			혼합조각(캡스톤디자인)	SCU4042-01	김현준
77			미술학부(한국화전공)	현대회화1(캡스톤디자인)	KOP4033-01
78		한국화현장실기1(캡스톤디자인)		KOP4045-01	김상현
79	연극학부	연극제작1(캡스톤디자인)	연극제작1(캡스톤디자인)	THE4020-01	추연창
80			연극제작3(캡스톤디자인)	THE4022-01	이동훈
81			뮤지컬제작1(캡스톤디자인)	THE4024-01	이은혜
82			뮤지컬제작3(캡스톤디자인)	THE4026-01	이광용
83	영화영상학과	졸업영화캡스톤디자인	졸업영화캡스톤디자인	FIL4067-01	문원립
84			FIL4067-02	조은희	
85		다큐멘터리제작캡스톤디자인	다큐멘터리제작캡스톤디자인	FIL4071-01	문원립
86			FIL4071-02	문다원	
87		극영화제작캡스톤디자인	극영화제작캡스톤디자인	FIL4072-01	김대현
88			FIL4072-02	손민영	
89	융합전공	인텔리전스로봇	자율사물캡스톤디자인	IRC4004-01	김준오
90	연계전공	그래픽커뮤니케이션사이언스	캡스톤디자인	GCS4004-01	김봉구
91		데이터사이언스소프트웨어	데이터사이언스캡스톤디자인	DSC4007-01	박성식
92		융합소프트웨어	융합캡스톤디자인	SCS4031-01	신연순



## 별첨1 캡스톤디자인 지원금 집행 지침

### ▣ 지원금 사용 방법

- 과제 분야별 지원금 한도 내에서 각 항목에 맞게 사용할 것  
: 전공 캡스톤디자인(1인당 10만원, 팀별 최대 50만원), 산학연계 캡스톤디자인(팀별 최대 100만원)
- 캡스톤디자인 학생 지원금은 **선지출(학생) → 후지급(사업단)**을 원칙으로 하며 현금사용이 원칙임
- 지원금 집행 지침을 숙지하고 규정에 근거하여 사용할 것(\*영수증 사용이 부적합하다고 판단되는 경우, LINC+사업단에서 제출한 정산서류의 보완 혹은 지원금 환수를 요청함)
- 인정 영수증 종류(**※법인, 개인카드 영수증, 개인 현금영수증, 간이(수기) 계산서 절대 불가※**)

#### 1) 사업자지출증빙 현금영수증

: 현금 결제 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호 “201-82-04468” 로 현금영수증 발행

구분	내용
사업자등록번호	201-82-04468
공급받는자	동국대학교 산학협력단
대표자명	정영식

#### 2) 전자세금계산서

: 업체로 사업자등록증 송부 후 **팀 내 정산 담당자(학생) 메일로 전자세금계산서(영수or청구) 발행**

종류	내용	필요서류
전자세금계산서(영수)	업체에 대금 지급이 완료 된 경우(학생에게 입금)	이체확인증
전자세금계산서(청구)	업체로 대금 지급을 해야 하는 경우(업체로 입금)	업체 통장사본+사업자등록증

- 관련 증빙서류(**※필수제출※**)

- 1) 거래명세서 : 구입한 재료를 확인 할 수 있는 상세 내역
- 2) 견적서 : 50만 원 이상 재료비 사용 시 본견적1부, 비교견적서 2부 필요
- 3) 증빙사진 : 구입한 재료를 수량을 확인 할 수 있게 찍은 후 양식에 첨부
- 4) 이체확인증 : 전자세금계산서(영수) 발행 시 업체로 계좌 이체한 내역을 첨부

### ▣ 집행정산서 작성 방법

- 사용한 영수증은 [양식 2-1] 캡스톤디자인 지원금 집행정산서에 사용일자별로 정리하여 제출
- 집행정산서의 항목은 누적 기입(영수증 제출여부와 무관)
- 원본 실물 영수증 제출해야하며, 영수증 별 각각의 관련 증빙서류가 첨부되어야 함
- 영수증은 [양식 2-3] 영수증 첨부지에 하나씩 겹치지 않게 부착하여 제출
- 팀 정산담당자의 통장사본 / 신분증사본 제출해야 함
- 지원금 정산 처리 기간은 집행정산서 제출 후 3~4주 소요  
(LINC+사업단(정산취합) → 산학협력단 연구관리팀 → 연구감사팀 → 산학회계팀 → 학생 입금)

## ▣ 캡스톤디자인 지원금 세부 지침

- 모든 영수증은 원본 제출이 원칙이며, 지출증빙영수증의 경우 영수증 내역에 출력되어있는 승인번호를 확인할 수 있어야 함

항 목	내 용
<b>재료비</b>	<p>오프라인 구매</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 과제 수행을 위한 소모성 재료, 부품 일체 구매 가능(예외 품목 제외)</li> <li>• 특수 보드를 포함한 관련 소프트웨어 패키지 ex) 라즈베리파이, 아두이노 키트</li> <li>• 공연 및 영상물 제작에 필요한 소품 일부 등</li> <li>• <b>문구류(A4 용지, 프린트 색별 잉크 등 한 학기에 소진 가능한 범위 내에서 인정)</b> <b>(단, A4 박스, 토너, 대량의 문구 구매 불가)</b></li> </ul>
	<p>인터넷 구매</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인터넷으로 구매하는 경우 현금 계좌이체 후 구매사이트에서 지출증빙영수증 발행 (개인x, 법인 선택 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호 입력 할 것)</li> <li>• 배송비 지원 가능(배송비 가격 포함된 거래명세서 or 거래내역 첨부 할 것)</li> <li>• "Unity Asset"인 경우 해외결제 가능, 해외매출전표 발행 후 영수증으로 제출</li> </ul>
	<p>물품 대여</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 구입이 어려운 고가 물품, 프로그램 개발을 위한 서버 등 대여 가능</li> <li>• 대여기간 / 물품단가 표기된 거래명세서 제출 필수</li> </ul>
	<p style="color: red;">구입 불가 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>기자재성 물품 구입 절대 불가</b>(드론, VR기기, 온도계, 전파측정기 등)</li> <li>• USB, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, HDMI선, DVI선, 비디오, 오디오 카드, SD카드 등</li> <li>• 컴퓨터, 모니터, 마우스, 키보드, 스피커, 휴대폰, 충전기 등</li> <li>※ 부득이하게 구입해야 하는 경우 사업단으로 사전 논의 필수</li> </ul>
	<p>유의사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ <b>종강 1주전까지 구입 완료 할 것</b></li> <li>• 물품 단가 30만 원 이상인 경우 사전 논의 필수(추후 확인된 경우 지원에 제한 있을 수 있음)</li> <li>• 산학연계 캡스톤디자인 진행하는 업체/기업에서의 물품 구매 불가</li> <li>• 모든 재료비는 거래명세서 필수 제출(영수증 상 물품 내역이 나와 있는 경우 제외 가능) 혹은 구매품목이 명시된 간이영수증을 받을 것(담당자 확인 도장 필수)</li> <li>• 구입한 물품은 수량을 확인 할 수 있게 사진으로 찍은 뒤 출력하여 제출</li> <li>• 회수품성 물품, 재료는 학기 종료 후 사업단 혹은 학과로 반납하여 보관할 수 있도록 해야 함</li> </ul>
가공비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 과제와 관련 있는 가공에 한함(학생들이 직접 할 수 없는 공정에 한함)</li> <li>• 가공을 의뢰하는 문서(자유양식), 가공을 증명할 수 있는 사진과 함께 제출 할 것</li> </ul>
회의비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1일 1회의 회의비만 지원가능하며, 1인당 15,000원 이하로 사용해야 함</li> <li>• 주말 및 공휴일, 밤 10시 이후 사용분은 지원에 제한이 있음</li> <li>• 배달음식인 경우 배달받은 장소가 나와 있는 영수증 혹은 어플 화면 캡처해서 제출해야 함</li> <li>• 회의장소는 교내장소에 한함(교내 강의실, 세미나실 등)</li> <li>• 사용지역은 서울캠퍼스-중구, 일산캠퍼스-일산 동구로 한정(<b>타지역 사용 가능 단, 회의사진 제출 필수</b>)</li> <li>• 상호명에 00호프, 00포차, 이자카야 등(주류, 유흥업소 등) 지원 불가함</li> <li>• <b>편의점, 슈퍼는 1인당 5,000원으로 제한함(인원수에 맞게 구매 할 것)</b></li> </ul>
문헌 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 프로젝트와 직접 관련성이 있는 문헌만 구입 가능</li> <li>• 동일 문헌 중복 구매 X</li> <li>• 구입 문헌 앞, 뒷 표지, 목차, 출판정보(ISBN)이 식별 가능한 사진을 증빙서류로 제출할 것</li> <li>※ <b>종강 2주전까지 구입 한 항목만 지원 가능</b></li> </ul>
멘토링 활용비 (선택)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 진행하는 과제에 대한 외부 전문가 활용에 대한 지원 가능</li> <li>• 1회 1시간 5만원 기준, 한 학기 최대 4회까지 지원 가능함(최대 20만원)</li> <li>• 멘토링보고서(양식2-5)에는 멘토링 받은 내용이 사진과 함께 작성되어야 함</li> </ul>
지원 불가 항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 교통비, 출장비, 인건비(강사료 등), 통신비, 논문 등록비, 학회비 등 지원 불가</li> <li>• 간이영수증, 수기영수증, 수기계산서 등 지원 불가</li> </ul>



# 사업자등록증

( 법인사업자:본점 )

등록번호 : 201-82-04468

법인명 ( 단체명 ) : 동국대학교 산학협력단

대표자 : 정영식

개업연월일 : 2004년 04월 09일      법인등록번호 : 110171-0029535

사업장소재지 : 서울특별시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)

본점소재지 : 서울특별시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)

사업의종류 :	<input type="checkbox"/> 업태	학교 부동산 정보통신업 정보통신업 서비스	<input type="checkbox"/> 종목	산학협력단 임대, 시설운영 응용 소프트웨어 개발 및 공급업 시스템 소프트웨어 개발 및 공급업 공연기획업
---------	-----------------------------	------------------------------------	-----------------------------	---

발급사유 :

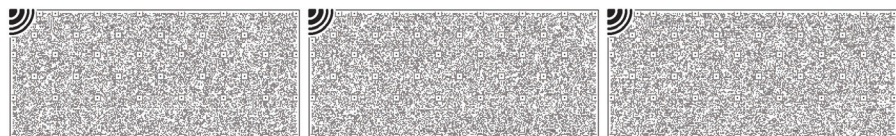


사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2021년 02월 16일

중부세무서장



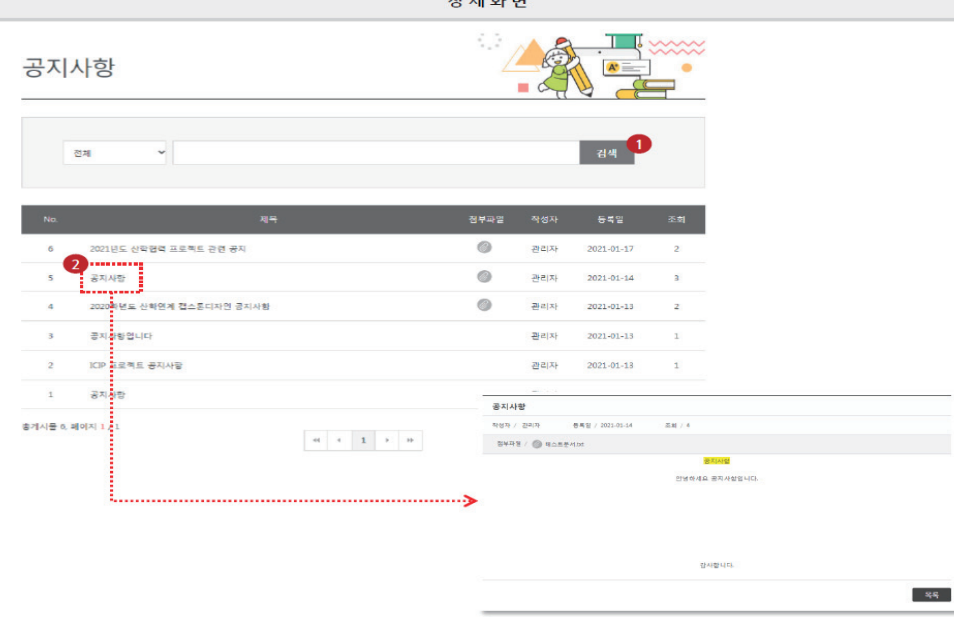
## 별첨2 드림패스(학생역량통합관리시스템)

### ▣ 드림패스(학생역량통합관리시스템) 캡스톤디자인 과제신청바로가기 - 팀프로젝트 신청

HOME 2. 역량개발 - 산학협력 - 공지사항

DreamPATH시스템 학생매뉴얼

#### 상세 화면



#### description


산학협력 공지사항 게시판입니다.

1. 공지사항 검색  
키워드(제목, 내용)로 공지사항을 검색합니다.
2. 공지사항 내용 확인  
제목을 클릭하면 상세화면으로 이동합니다.

### HOME 2. 역량개발 - 산학협력 - 캡스톤디자인 - [tab] 팀프로젝트 과제 신청

DreamPATH시스템 학생매뉴얼

#### 상세 화면



#### description

캡스톤디자인 팀프로젝트 신청 방법 및 안내를 조회하고 팀프로젝트 과제를 신청할 수 있는 페이지입니다.

1. 신청 방법 및 운영 절차 확인
2. 과제 신청서 제출  
버튼을 클릭하면 개인정보 수집-이용 및 제 3자 제공 동의 화면이 나옵니다. 개인정보 보호를 위한 사용자 동의 사항에 체크를 하고 확인 버튼을 클릭 시 신청서 작성 화면으로 이동합니다.
  - 1) 2-1: 버튼을 클릭하면 대상 과목 검색 팝업이 열린다. 과제를 등록할 과목을 클릭한다.  
리스트에는 현재 학기에 내가 수강하고 있는 과목 중 산학협력(캡스톤디자인)에 해당하는 과목만 출력됨  
선택한 과목의 지도교수 정보도 자동으로 노출된다.
  - 2) 2-2: 과제 구분을 선택한다. 산학연계 캡스톤디자인을 선택한 경우에는 하단에 기업정보 입력 칸이 노출된다. (현재 매뉴얼에서 제공되는 예시 화면은 전공 캡스톤디자인 신청서 화면 인니다.)
  - 3) 2-3: 팀장 정보에는 작성하고 있는 학생의 정보가 자동 노출된다. (휴대폰, 이메일 정보는 수정 가능)
  - 4) 2-4: 학번을 입력하고 확인 버튼을 클릭 시 학생 정보가 자동 노출된다. 추가 버튼을 눌러 팀원정보를 추가로 입력할 수 있다.
  - 5) 2-5: 동의 사항에 체크한 후 신청 버튼을 클릭해 작성한 신청서를 제출한다.

---

# 캡스톤디자인 운영 규정

---

## 캡스톤디자인 운영 규정

제1조(목적) 이 규정은 대학의 건학이념 및 교육목표를 달성하기 위한 학사과정의 교육과정을 위하여 서울캠퍼스 단과대학 및 학과(전공) 등에서 실시하는 “캡스톤디자인(Capstone Design)(이하 “캡스톤디자인” )” 교과목의 운영에 필요한 세부적인 내용을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) ① 캡스톤디자인은 학생이 1, 2학년 때에 배운 전공 이론을 바탕으로 과제 기획, 수행, 분석 등의 과정을 2인 이상의 팀 활동을 통해 경험하게 함으로써 산업현장과 사회에서 요구하는 문제해결 능력, 협업 능력, 실무 능력 등을 갖춘 창의융합적 인재 양성을 목표로 하는 종합설계교과목을 의미한다.

② 캡스톤디자인 주관 단과대학 및 주관학과(전공)는 캡스톤디자인 교과목을 개설하여 운영하는 단과대학, 학과(전공) 등을 의미한다.

제3조(강좌 개설) ① 캡스톤디자인은 3학년과 4학년 대상 교과목으로 개설하는 것을 원칙으로 한다.

② 캡스톤디자인 교과목 명칭은 캡스톤디자인(Capstone Design) 또는 종합설계를 부기하여야 한다.

③ 캡스톤디자인 교과목은 주관학과(전공) 교육과정 개설학점에 포함되며, 융합교육 활성화를 위해 단과대학별 공통 교육과정 및 교양교육과정으로 개설할 수 있다.

④ 캡스톤디자인 시제(작)품 제작을 위한 실험실습비를 지급할 수 있으며, 이에 대한 사항은 따로 정한다.

제4조(이수자격) 캡스톤디자인 이수자격은 다음 각 호와 같다.

1. 캡스톤디자인을 이수하기 전에 4개 학기(계절학기 제외) 이상을 이수한 자
2. 캡스톤디자인 주관학과(전공) 및 주관부서에서 요구하는 소정의 신청 자격을 충족한 자
3. 캡스톤디자인과 연계한 기업, 지역사회 등에서 요구하는 신청 자격을 충족한 자

제5조(수업일수 및 학점) ① 수업일수 및 학점부여 기준은 학칙 제16조(수업일수) 및 제34조(학점부여기준)를 따른다

② 담당교수는 수업일수 확보를 위하여 보장기간을 지정할 수 있다.

제6조(성적평가) ① 캡스톤디자인 성적평가 기준은 학사과정 학칙시행세칙 제40조(서울캠퍼스 성적평가)를 따른다.

② 캡스톤디자인 성적은 강의계획서의 내용과 중간보고서, 결과보고서, 결과발표회 등을 근거로 강좌담당교수가 평가한다.

제7조(운영방법) ① 캡스톤디자인 주관 단과대학 및 주관학과(전공)는 소속 전임교원을 강좌담당교수로 위촉하는 것을 원칙으로 한다. 단, 필요한 경우 학과(전공) 해당 분야의 산업체·지역사회 전문가 등을 강좌담당교수로 위촉할 수 있으며, 강좌담당교수는 캡스톤디자인 과정 전반을 책임지고 운영하여야 한다.

② 캡스톤디자인은 2인 이상의 팀 활동으로 운영하여야 한다.

③ 강좌담당교수는 과제의 수행에 필요한 사전지식에 대하여 사전교육을 실시할 수 있으며, 사전교육의 기간, 내용 및 강사는 전공의 특성에 따라 자율적으로 결정한다.

제8조(결과보고서 및 제출시기) ① 캡스톤디자인 수강생은 팀 활동 결과보고서를 강좌담당교수의 지도하에 제출하여야 한다.

② 캡스톤디자인의 2인 이상의 팀 활동 결과보고서는 학사과정 학칙시행세칙 제73조(졸업논문)의 실험 실습보고서로써 졸업 요건으로 인정할 수 있으며, 이에 관한 세부사항은 주관학과(전공)에서 정할 수 있다

③ 캡스톤디자인의 2인 이상의 팀 활동 결과보고서는 강좌담당교수가 지정한 날짜까지 지정된 양식 및 규격에 따라 작성하여 이클래스(e-class)를 통해 제출하는 것을 원칙으로 한다.

제9조(관련서류 보관) 캡스톤디자인 성적관련 근거자료는 해당연도 종료일 이후 5년간 보존하여야 한다.

제10조(정보공유) 캡스톤디자인 강좌담당교수는 캡스톤디자인 운영과 관련하여, 교육혁신센터, 교무학생지원팀 및 관련 부서의 정보 요청에 성실히 임해야 한다.(2019.9.16. 개정)

부 칙(2018.10.22. 제정)

이 제정 규정은 2018년 10월 22일부터 시행한다.

부 칙(2019.8.21. 개정)

이 개정 규정은 2019년 8월 21일부터 시행한다.

부 칙(2019.9.16. 개정)

이 개정 규정은 2019년 9월 16일부터 시행한다.

---

# 캡스톤디자인 지원금 사용 안내

---



# 2021학년도 1학기 캡스톤디자인(종합설계) 지원금 사용 안내

동국대학교  
LINC+ 사업단  
산학인력양성센터



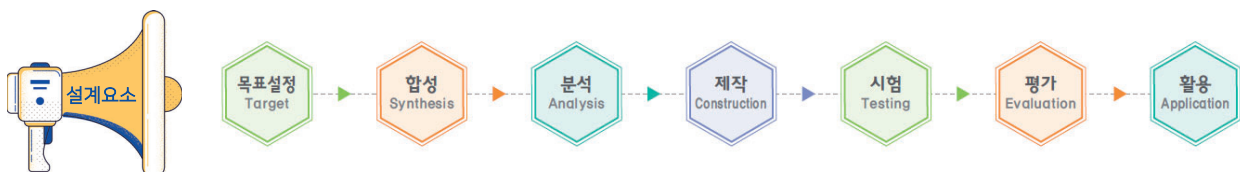
## 캡스톤디자인 정의 및 목적



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

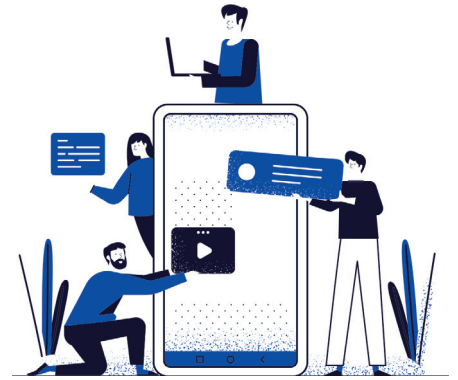
공학계열 뿐만 아니라, 인문, 사회, 예체능 분야의 융합 지식을 바탕으로 제품의 기획에서부터 설계, 개발, 생산까지의 전 과정을 학생들이 직접 경험하도록 하여 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하기 위해 지원하는 정규 교과목

- 학생들이 수업을 통해 습득한 지식을 문제해결의 도구인 프로젝트 개발 방식으로 구체화하는 과정을 체험토록 함으로써 종합적인 설계 및 프로젝트 개발 능력 함양하고자 함
- 산업체의 요구 과제를 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 유도함



# 캡스톤디자인 지원대상

- “캡스톤디자인(Capstone Design) 또는 종합설계”가 부기된  
 캡스톤디자인 교과목을 수강하는 **3, 4학년 재학생(4학기 이상 이수자)**
- 팀 구성 후 과제신청서를 사업단으로 제출한 팀(팀원은 3명~5명으로 구성)
- LINC+ 사업 참여학과 학생에 한함



[LINC+사업 참여학과]

경영대학	경영정보학과, 경영학과, 회계학과	경찰사범대학	경찰행정학부
공과대학	건설환경공학과, 건축공학부, 기계로봇에너지공학과, 멀티미디어공학과, 산업시스템공학과, 융합에너지신소재공학과, 전자전기공학부, 정보통신공학전공, 컴퓨터공학전공, 화공생물공학과		
문과대학	국어국문문예창작학부, 영어영문학전공, 일본학과, 중어중문학과, 사학과, 철학과		
바이오시스템대학	바이오환경과학과, 생명과학과, 식품생명공학과, 의생명공학과		
법과대학	법학과	불교대학	불교학부
사회과학대학	광고홍보학전공, 미디어커뮤니케이션학전공, 북한학전공, 식품산업관리학과, 정치외교학전공, 행정학전공, 사회복지학과		
약학대학	약학과	예술대학	미술학부, 연극학부, 영화영상학과
이과대학	물리반도체과학부, 통계학과, 화학과		

# 캡스톤디자인 종류



## 전공 캡스톤디자인

학부에서 배운 전공지식을 바탕으로  
 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전  
 과정을 경험하는 캡스톤디자인 교과목

1인당 10만원 재료비 지원(최대 50만원)



## 산학연계 캡스톤디자인

기업에서 제시하는 문제를 해결하기 위해  
 진행되는 캡스톤디자인 교과목  
 “기업 + 학생 + 교수 연계 프로젝트”

팀별 최대 100만원 재료비 지원  
 (※산학협력교육협약 체결 필수)



# 캡스톤디자인 운영 일정



구분	내용	비고
과제 신청	드림패스(학생역량통합시스템)으로 팀장이 신청(~04.23(금) 까지) - 신청바로가기 : <a href="https://ddp.dongguk.edu">https://ddp.dongguk.edu</a> (드림패스 → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 과제신청 바로가기)	복수 교과목 수강생은 각각 신청 할 것
신청 확인	팀 프로젝트 신청 확인 (드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의프로젝트)	
지원금 사용	드림패스 과제신청(승인) 후 사용 가능(~06.14(월) 종강일 까지) - 지원금 사용방법 속지 후 사용 할 것	* 재료비는 종강 1주전까지 사용 가능
정산서류 검토 및 제출	[1차] 캡스톤디자인 집행정산서 검토 : 드림패스 시스템 업로드 후 사전 검토 받기 (드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 정산)	시스템 승인여부 상시 확인 할 것
	[2차] 캡스톤디자인 집행정산서 원본 제출 : 시스템 사전 검토 승인 후 원본 영수증 제출시 지원금 환급 가능 (제출처) <서울> 신공학관 9층 9134호 LINC+사업단 행정지원실 <일산> 바이오시스템대학 교학팀	원본 미 제출시 지원금 미환급
최종보고서 *필수제출*	팀대표 1인이 드림패스 시스템 업로드(~07.02(금)까지) (Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 프로젝트 결과보고 → 파일첨부)	* 최종보고서 양식 자유 (업로드 된 양식 활용 혹은 팀 발표자료, 보고서 등 자유롭게 선택해서 업로드)
참가확인서 출력	최종고서 제출 및 설문조사 완료 후 출력 가능	선택사항

- 혁신적 과제 도출을 위해 추가 재료가 필요한 경우 최대 50만원까지 추가 지원신청 가능  
04.23(금)까지 [dgcapstone1727@gmail.com](mailto:dgcapstone1727@gmail.com) 메일 제출(마감 이후 지원 팀 선정 후 개별 안내 예정)

# 캡스톤디자인 과제 신청

- 드림패스(학생역량통합관리시스템) <http://ddp.dongguk.edu>  
(신청방법 : Home → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 캡스톤디자인 과제신청 → 과제 신청 바로가기)



### 캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 신청 및 지원

- ▶ 지원대상 : LINC+사업 참여학과 학생으로 팀(2인 이상) 구성 후 지원금신청서를 사업단으로 제출한 팀(팀원은 3명~5명으로 구성 권장)  
\* ICP 프로젝트 참여학생(팀)은 ICP프로젝트로 신청해야 함.

### 유형 및 지원 규모

유형	내용	지원금(천)
전공 캡스톤디자인	2인 이상의 팀을 구성하여 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 자기주도형 프로젝트 * 연동수업유치 최대 20만원 별도 지원 가능 (별도제출필수)	1인당 10만원 (팀 최대 50만원)
산학연계 캡스톤디자인	기업 및 지역사회에서 제시되는 문제점을 해결하기 위해 진행되는 전공 캡스톤디자인 교과목으로 기업/지역/교과 + 학생 + 교수 연계 프로젝트 * 산학/지역협력교육협력 재원 활용	팀 최대 100만원

\* 당해 연도 학점 예선에 따라 지원 금액이 조정 될 수 있음  
\* 단, 혁신적 과제 도출을 위해 추가재료가 필요한 경우 상사를 통해 최대 50만원까지 지원 가능



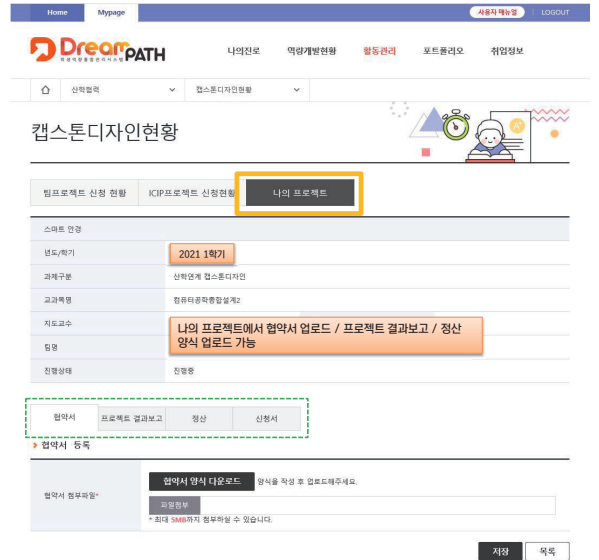
# 캡스톤디자인 과제 신청



## ■ 드림패스 과제 신청 확인

(Mypage → 활동관리 → 산학협력 → 캡스톤디자인현황 → 팀프로젝트 신청 현황 or 나의 프로젝트)

\* 신청내역 확인(사업단에서 확인 후 승인으로 변경)



# 캡스톤디자인 지원금



항목	전공 캡스톤디자인	산학연계 캡스톤디자인
지원금	10만원 x 팀원 수(팀 별 최대 50만원) ex) 팀원 3명 = 30만원	팀 별 최대 100만원
재료비	배정금액 한도 내 100% 사용 가능	
문헌구입비	지원금 20% 이내(최대 10만원까지)	지원금 10% 이내(최대 10만원까지)
회의비	지원금 50% 이내(최대 20만원까지)	지원금 20% 이내(최대 20만원까지)
멘토링활용비(선택)	지원금액 외 별도 지원(최대 20만원까지)	지원금 20%이내(최대 20만원 까지)

✓ 회의비 : **1일 1회 1인 15,000원 이내 사용 가능**

ex) 회의진행 인원 3명인 경우 1일 45,000원 내 사용 가능(하루에 한 건의 영수증만 지원 가능)

- 배달인 경우 배달 받은 장소 확인 할 수 있는 추가 영수증 제출, 타지역인 경우 회의사진 제출 필수(식사사진X, 회의사진O)

✓ 멘토링활용비 : **1회 1시간 기준 5만원 x 4회(학기별)**

ex) 1회 멘토링 3시간 진행한 경우 : 5만원 x 3시간 = 15만원 지원 가능

# 캡스톤디자인 지원금 - 집행지침



- 과제 분야별 지원금 한도 내에서 각 항목에 배정된 금액에 맞게 사용할 것  
: 전공 캡스톤디자인(1인당 10만원, 최대 50만원 까지), 산학연계 캡스톤디자인(팀별 최대 100만원 까지)
- 캡스톤디자인 학생 지원금은 **선지출(학생) → 후지급(사업단)**으로 **현금 사용**을 원칙으로 함  
**※ 법인, 개인카드 영수증, 개인 현금영수증, 간이(수기) 계산서 절대 불가※**
- 인정 영수증 종류(둘 중 선택하여 발행)
  - **사업자 지출증빙 현금영수증**(동국대학교 산학협력단 사업자 번호"201-82-04468" 입력 후 발행)
  - **전자세금계산서**(동국대학교 사업자등록증 업체 전달 후 발행)
- 재료비 정산 지침을 숙지하고 규정에 근거하여 사용 할 것(집행 지침 필독!!)
- 영수증 사용이 부적합하다고 판단되는 경우 LINC+사업단에서 추가보완서류 요청 혹은 지원금 환수를 요구할 수 있으며, 부적합한 영수증은 신청 금액에서 제외하고 입금함



# 영수증 발행 절차



## 사업자 지출증빙 현금영수증

키스-체크 KIS정보통신 가맹점명/주소가 실제와 다른경우 신고안내(포상금 10만원 지급) 여신금융협회(02-2011-0777)

**현금(지출증빙) 승인** [외월용] [법인]

TID: 10713280-10639  
[지출증빙 승인]  
2019-06-22 \*4468  
거래일시: 19/06/22 13:34:16

금 액: 30,000원  
부가세: 3,000원  
합 계: 33,000원

승인번호 090061889 [EK]  
사업자번호 104-06-59009  
노영국 (TEL: 0222863224) 대성아크릴



과제 수행을 위한  
재료/문헌 구입,  
제품 가공의뢰,  
팀 회의 진행 등

- ✓ 오프라인 - 현금 결제
- ✓ 온라인 - 계좌 이체



'201-82-04468'  
사업자 지출증빙  
현금영수증 발행

영수증 종류  
둘 중 선택 할 것



동국대학교 산학협력단  
사업자등록증 제출 후  
전자세금계산서 발행  
(팀 대표 학생 개인 메일)



영수증 + 증빙서류 사업단 제출

전자세금계산서		전자세금계산서					
등록번호	121-24-79044	등록번호	201-82-04468				
사업장명	혁신취업	사업장명	동국대학교 산학협력단				
사업장소재지	인천광역시 중구 수봉동로 93, 2동 804호(신천동, 신천(신천동))	사업장소재지	서울특별시 중구 불광로1길 30				
업종	도소매업	업종	연구				
이메일	tdgms@e-dsuis.net	이메일	이메일				
계정번호	92,883	계정번호	9,237				
비고		비고					
일	종목	금액	수량	단가	공급가격	세액	비고
06	타	전북구관리연구소 2개	50P	93,400	94,900	8,491	
08	타	대형데이터분석용인코퍼레이션	1000ml	8,200	7,454	746	
합계금액	현금	수표	이음	외상미수금	이 금액으로 영수	합	
	101,800						

영수 / 청구  
확인 필수

## 캡스톤디자인 지원금 - 세부 지침



항 목	내 용
재료비	오프라인 <ul style="list-style-type: none"> <li>과제 수행을 위한 소모성 재료, 부품 일체 구매 가능(예외 품목 제외)</li> <li>특수 보드를 포함한 관련 소프트웨어 패키지(ex) 라즈베리파이, 아두이노 키트</li> <li>공연 및 영상물 제작에 필요한 소품 일부 등</li> <li>문구류(A4 용지, 프린트 색별 잉크 등 한 학기에 소진 가능한 범위 내에서 인정) ※단, A4 박스, 토너, 대량의 문구 구매 불가</li> </ul>
	인터넷 <ul style="list-style-type: none"> <li>인터넷으로 구매하는 경우 현금 계좌이체 후 구매사이트에서 지출증빙영수증 발행(개인x, 법인 선택 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호 입력 할 것)</li> <li>배송비 지원 가능(배송비 가격 포함된 거래명세서 or 거래내역 첨부 할 것)</li> <li>"Unity Asset"인 경우 해외결제 가능, 해외매출전표 발행 후 영수증으로 제출</li> </ul>
	대여 <ul style="list-style-type: none"> <li>구입이 어려운 고가 물품, 프로그램 개발을 위한 서버 등 대여 가능</li> <li>대여기간 / 물품단가 표기된 거래명세서 제출 필수</li> </ul>
	구입불가항목 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 부득이하게 구입해야 하는 경우 사업단으로 사전 논의 필수</li> <li>기자재로 간주되는 물품 구입 절대 불가(드론, VR기기, 온도계, 전파측정기 등)</li> <li>USB, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, HDMI선, DVI선, 비디오, 오디오 카드, SD카드 등</li> <li>컴퓨터, 모니터, 마우스, 키보드, 스피커, 휴대폰, 충전기 등</li> </ul>
	유의사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ <b>총강 1주전까지 구입 완료 할 것</b></li> <li>물품 단가 30만 원 이상인 경우 사전 논의 필수(추후 확인된 경우 지원에 제한 있을 수 있음)</li> <li>산학연계 캡스톤디자인 과제 진행하는 기업/기관에서의 물품 구매 불가</li> <li>모든 재료비는 영수증과 함께 거래명세서/거래내역 필수 제출(영수증 상 물품 내역이 나와 있는 경우 제외 가능)</li> <li>혹은 구매품목이 명시된 간이영수증을 받을 것(담당자 확인 도장 필수)</li> <li>구입한 물품은 수량을 확인 할 수 있게 사진으로 찍은 뒤 출력하여 제출</li> <li>회수품성 물품, 재료는 학기 종료 후 사업단 혹은 학과로 반납하여 보관할 수 있도록 해야 함</li> </ul>

## 캡스톤디자인 지원금 - 세부 지침



항 목	내 용
가공비	<ul style="list-style-type: none"> <li>해당 과제와 관련 있는 가공에 한함(학생들이 직접 할 수 없는 공정에 한함)</li> <li>가공을 의뢰하는 문서(자유양식), 가공을 증명할 수 있는 사진과 함께 제출 할 것</li> </ul>
회의비	<ul style="list-style-type: none"> <li>1일 1회의 회의비만 지원가능하며, 1인당 15,000원 이하로 사용해야 함</li> <li>주말 및 공휴일, 밤 10시 이후 사용 건은 지원에 제한이 있음</li> <li>사용지역 제한 없음(코로나19로 인해 2021-1학기만 지원) 단, 타지역인 경우 팀원 회의 사진 제출(식사사진 X, 회의사진 O)</li> <li>배달 주문인 경우 배달 받은 장소 확인 할 수 있는 영수증 혹은 화면 캡처 추가 제출 필수</li> <li>상호명예 00호프, 00포차, 이자카야 등(주류, 유흥업소 등) 지원 불가함</li> <li>편의점, 슈퍼는 1인당 5,000원으로 제한함(인원수에 맞게 구매 할 것)</li> </ul>
문헌 구입비	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ <b>총강 2주전까지 구입 한 항목만 지원 가능</b></li> <li>해당 프로젝트와 직접 관련성이 있는 문헌만 구입 가능</li> <li>동일 문헌 중복 구매 X</li> <li>구입 문헌 앞, 뒷 표지, 목차, 출판정보(ISBN)이 식별 가능한 사진을 증빙서류로 제출</li> </ul>
멘토링 활용비 (선택)	<ul style="list-style-type: none"> <li>진행하는 과제에 대한 외부 전문가 활용에 대한 지원 가능</li> <li>1회 1시간 5만원 기준, 한 학기 최대 4회까지 지원 가능함(최대 20만원)</li> <li>멘토링보고서(양식2-5)에는 멘토링 받은 내용이 사진과 함께 작성되어야 함</li> </ul>
지원불가항목	<ul style="list-style-type: none"> <li>교통비, 출장비, 인건비(강사료 등), 통신비, 논문 등록비, 학회비 등 지원 불가</li> <li>간이영수증, 수기영수증, 수기계산서 등 지원 불가</li> </ul>

# 캡스톤디자인 집행정산서 작성



[양식2-1] 동국대학교 LINC+

### 2020학년도 1학기 캡스톤디자인 집행정산서

과제 구분	<input type="checkbox"/> 전공 캡스톤디자인	<input type="checkbox"/> 신학연계 캡스톤디자인
과제명		
과제명		
담당명		
배정금액(a)	ex)500,000	정산액(b)
회계명	회계명	잔액(c)
회계명	회계명	잔액(c)

No.	일자	비목	사용처	영수증 종류	금액(원)	제출여부
1	4/25(목)	재료비	드림디포	전자세금계산서(단수)	21,800	기제출
2		회의비	김가네	사업자 지출증빙영수증	12,000	현행부
3		문헌구입비	영풍문고	전자세금계산서(합계)	55,000	현행부
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

정산금액 합계 (b)

※ 비목: 회의비, 재료비(구입비), 문헌구입비, 명도청정비(신학연계)  
 ※ 영수증 종류: 사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서(단수) or 합계 \* 2인(영수증, 총액세금계산서) 인정되지 않음  
 ※ 이미 제출한 영수증 '거래증'은 정산서에 첨부한 영수증은 현행부(만약 부족한 경우 단 추기하여 누락기입 작성)

위와 같이 정산을 요청드립니다.  
 2020년 월 일  
 동국대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단장 귀하  
 지도교수 : (인)  
 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단 : (인)

- [양식2-1] 집행정산서 사용한 영수증 날짜별 정리하여 기입
- 집행정산서는 영수증 제출 여부와 관계없이 누적 기입할 것
  - 현행부 : 본 정산서에 제출하는 영수증
  - 기제출 : 기존 정산서에 제출한 영수증
- 영수증 마다 각각의 증빙 서류가 첨부되어야 함
  - 재료비 : 영수증 + 거래명세서(선택-견적서), 사진
  - 회의비 : 영수증 + 회의록
- 정산 받을 대표학생 통장 사본 + 신분증 사본 1부 제출 (정산담당자는 LINC+사업 참여학과)
- 지도교수님 서명 날인 필수



# [예시] 캡스톤디자인 집행정산서 작성



[양식2-3] 동국대학교 LINC+

### 캡스톤디자인 영수증 첨부지

순번	7	사용일자	2019.11.25(월)	금액(원)	12,000
----	---	------	---------------	-------	--------

**①지출증빙영수증**

**현금(지출증빙)**  
 (교직원)  
 거래일시 19-11-25 15:39:47  
 식별번호 20\*\*\*\*4488  
 승인번호 121052866

잔액 10,910원  
 부가가치세 1,090원  
 봉사료 0원  
 합계 12,000원

가맹점명 송도비더민(L)  
 사업자번호 1010896784  
 대표자명 방외문 TEL 02-7330279  
 주소: 서울 중로구 낙원동 283-25

CATID: 12702256  
 현금영수증문의: Tel 126  
 http://현금영수증.kr  
 감사합니다

**②거래명세서**

영수증 (공급받는 자) 귀하

사업자번호 101-08-9678  
 상호 송도비더민 방외문  
 사업장 주소 송도비더민 방외문  
 지점명 송도비더민 방외문  
 작성일 2019.11.25  
 품목 수량 단가 금액  
 합계 12,000

[양식2-4] 동국대학교 LINC+

### 캡스톤디자인 재료비 증빙자료

순번 7

원목) 배합지 / 오목목) 비단

비단으로 배합한 모습

**③증빙사진**

✓ 모든 영수증 및 증빙자료 (거래명세서, 견적서 등) 원본으로 제출 해야 함



- ✓ [양식2-3] 영수증 첨부지에 영수증, 거래명세서 등 부착할 것
- ✓ 영수증은 겹치지 않도록 폴로 완벽하게 부착(테이프 사용X)
- ✓ 영수증이 A4로 출력된 경우 따로 영수증 첨부지에 부착하지 않고 순번-사용일자-금액을 상단부분에 기재한 후 제출 할 것
- ✓ 물품 사진 + 활용사진은 [양식2-4] 양식 활용하여 제출
- ✓ 집행정산서, 영수증 첨부지, 재료비 증빙자료 순번 모두 동일해야 함

## [예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)

### ➤ 오프라인 구매

품명 및 규격	수량	단가	금액
지류(*1)	4	2,800	11,200
공급가			10,182
세액			1,018
합계			11,200

**영수증**

드림디포 총무로여점  
201-17-21848 Tel: 02-2266-4408  
대표: 박지선 14:00:51  
담당: 관리자 20191126-01000-00090  
서울 중구 필동3가 21-3 문충빌딩 2층

품명 및 규격	수량	단가	금액
지류(*1)	4	2,800	11,200
공급가			10,182
세액			1,018
합계			11,200
받을금액			11,200
받은금액			50,000
현금			11,200
거스름돈			38,800

이용해 주셔서 감사합니다.  
반품시 영수증을 지참해주세요.  
지류및필기류는 반품이 되지 않습니다.

201911260100000090

이상

---

**현금영수증**

발행구분 : 현금(지출증빙) 승인  
단말번호 : 37053859 \*KIS  
고객구분 : 사업자  
회원번호 : 201820\*\*\*\*\*  
승인번호 : 090061506  
금액 : 11,200 원

①지출증빙영수증

- ✓ 지출증빙 영수증 승인번호 or 식별번호 확인 ex) 201\*\*\*\*\*68 등
- ✓ 개인 핸드폰 번호로 발행한 경우 업체 요청하여 재발행해야 함
- ✓ 지출증빙영수증 상 구입한 물품의 **내역이 확인되는 경우**  
거래명세서를 따로 제출하지 않아도 됨  
(단, 품명 / 수량 / 단가 / 금액 모두 확인 가능 해야 함)  
\* 품목명이 길어서 잘려있는 경우 거래명세서 제출해야 함

## [예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)

### ➤ 오프라인 구매

①지출증빙영수증

**현금영수증**

(주)한가람문구 반포  
114-86-62162 Tel: 02-535-6238  
대표: 김찬환 2019-06-12 13:13:39

발행구분 : 현금(지출증빙) 승인
단말번호 : 37041979 *KIS
고객구분 : 사업자
회원번호 : 201820*****
승인일시 : 2019-06-12 13:13:39
승인번호 : 095045635
공급가액 : 23,273원
부가세액 : 2,327원
금 액 : 25,600 원

②거래명세서

**영수증**

(주)한가람문구 반포  
114-86-62162 Tel: 02-535-6238  
대표: 김찬환 13:12:56  
담당: 최수연 20190612-22410-00020  
서울특별시 서초구 신반포로 194 경부선지  
점 (반포동)

코드	품명 및 규격	수량	단가	금액
1	돋서막가(420ml) (*1)			
	8809185961104	3	2,200	6,600
2	염료스프레이.656.투명무광.340g.대한의			
	0008596016566	1	19,000	19,000

코드앞에 \* 표시는 면세상품입니다.

공급가	23,273
세액	2,327
합계	25,600
받을금액	25,600
받은금액	30,000
현금	25,600
거스름돈	4,400

- ✓ 지출증빙영수증에 금액만 나와있는 경우 거래내역 별도 제출해야 함

③증빙사진



- ✓ 지출증빙영수증 날짜 = 거래명세서 날짜 동일 해야 함
- ✓ 구입 당시 영수증과 물품 사진을 찍어둘 것  
(사진 미제출 혹은 구입한 수량과 사진이 일치하지 않는 경우 인정 불가)



# [예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)



## ②구매내역

### ➤ 온라인 구매

#### ①지출증빙영수증

**현금영수증** N Pay

승인번호	구매자 발행번호	발행방법
G57889544	20***4468	지출증빙
신청구분	발행일자	취소일자
사업자번호	2019.07.05 16:42:34	-

상품명  
초음파 가속기모듈-아두이노실용재료 아두이노수업

구분	주문번호	상품주문번호
일반상품	2019070270969131	2019070226591081

**판매자 정보**

판매자상호	대표자명
에듀스토어	김성겸
사업자등록번호	판매자전화번호
105-20-71962	010-4510-2897
판매자사업장주소	
(우 : 121-822) 서울특별시 마포구 망원1동 405-3 세한연립 가동 207호	

**금액**

공급가액				5	4	5	5
부가세액					5	4	5
봉사료							0
승인금액				6	0	0	0

주문일자 2019.07.02 | 주문번호 2019070270969131 | 주문내역 상세 | 재구매

이젠 SMS보다 **네이버 알림**, 배송~도착예정까지 실시간으로! 네이버 알림으로 변경해보세요

상품주문번호	상품정보	상품금액(수량)	배송비/판매자
2019070226591081	초음파 가속기모듈-아두이노실용재료 아두이노수업	6,000원 (1개)	3,000원 (010-4510-2897)

- ✓ 온라인의 경우 업체로 계좌이체 후 현금영수증 발행 요청 (개인 현금영수증 X, 법인 선택 후 사업자지출증빙현금영수증 발행)
- ✓ 거래명세서 출력 혹은 구매화면 내역 캡처본 가능
- ✓ 배송비 지원 가능(단, 거래내역에 배송비 확인되어야 함) (물품 반송, 교환을 위한 택배비는 지원 불가함)

현금영수증  신청  미신청

개인소득공제용  사업자증빙용

201 82 04468

ex) 현금영수증 발행 화면

# [예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)



### ➤ 온라인 구매

#### ①지출증빙영수증

#### ②거래확인서

**현금영수증 CASH RECEIPT** www.interestpark.com LG U+

소비자 주민등록번호 (사업자등록번호)  
20\*\*\*4468

소비자 결제정보  
계좌이체 현금결제

거래일자 19.05.05

결제구분	금액 AMOUNT	백	전	원
현금승인	부가세 VAT		2	600
현금영수증 사업자	봉사료 TIPS		2	600
(주)데이콤	합계 TOTAL		2	860

증명/ITEMS  
A46 60KG EM락 전자식

현금영수증 발행사 (주) 인터파크 | 전화번호 15881555

사업자등록번호 214-87-9888 | 주소 / ADDRESS 서울특별시 강남구 삼성로 512, 11층(삼성동)

상호 제이엔케이글로벌 | 승인번호/Approval No 409-14-63984 | 공금대가 28,600

**거래확인서**

상호 (법인명)	(주)인터파크	대표이사	강동화, 김일선	주문번호	2019050216445770374
사업자번호	214-87-98889	사업장 주소	서울특별시 강남구 삼성로 512 삼성동빌딩 10층(삼성동)	상호 (입세명)	
업태	소매	종목	전자상거래	사업장 주소	
사업자등록번호	409-14-63984	상호 (법인명)	제이엔케이글로벌	성명	박진규
사업장 주소	광주 북구 경양로 102-1 (일동,동양과학 3층)	년 월 일	19 05 02	종목	수량
				단가 (부가세포함)	공급가액
				세액	배송비
				비고	
공급가액	₩23,727	세액	₩2,373	합계 금액	₩26,100
				배송비	₩2,500

- ✓ 온라인 구매한 경우 거래일 - 영수증발행날짜 상이할 수 있음 ex) 주문일 5/2 - 영수증 발행일(거래일자) 5/5 이경우 영수증 발행 날짜(5/5)로 집행정산서 작성 할 것

# [예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)



## 전자세금계산서(영수)

**①전자세금계산서**

수정 전자세금계산서		승인번호	201-82-04468		종사업장 번호	202-29-60508					
등록번호	202-29-60508	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	202-29-60508	상호 (법인명)	한진정밀				
상호 (법인명)	한진정밀	성명	박경범	상호 (법인명)	동국대학교 산학협력단	성명	유국원				
사업장	서울특별시 중구 산림동 201층	사업장	서울시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길 30, 1층(영충동2가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길 30, 1층(영충동2가, 동국대학교)				
업태	제조업	종목	기계부품	업태	학교,부동산, 중목	종목	산학협력단, 임대, 시설운영, 공연기획업				
이메일	hanjincnc@naver.com	이메일	dirjsw1234@naver.com	이메일	dirjsw1234@naver.com	이메일	dirjsw1234@naver.com				
작성일자	2019/11/15	공급가액	163,637	세액	16,363	수정사유	기재사항 착오정정				
비고	당초 승인번호 (20191115-10000000-64217705)										
월	11	일	15	품목	바퀴 가공	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
합계금액	합금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (영수) 함						
합계금액	180,000										

**②거래명세서**

권		호		거래명세서	
연월일	2019년 11월 15일	등록번호	202-29-60508		
상호	한진정밀	성명	박경범		
사업장	서울특별시 중구 산림동 173-1번지	사업장	서울·중구 산림동 173-1번지		
업태	제조·도소매	종목	기계부품·철재		
이래와 같이 계산합니다.					
합계금액	원정(₩/상) 180,000				
월	11	일	15	품목	바퀴 가공
합계금액	180,000				
미수금	합계	인수지			
국민은행 007-21-0285-129	계좌주: 박경범	TEL:2276-1191, 2267-3004	FAX:2276-1193		

✓ 거래명세서의 경우 수기로 작성된 간이영수증도 가능 (대표자직인, 서명필수)

- ✓ 전자세금계산서(영수) : 업체로 대금지급을 완료된 경우
- ✓ 제출서류 : 전자세금계산서, 거래명세서, 이체확인증(이체내역 캡처), 증빙사진
- ✓ 전자세금계산서는 학생 개인 메일로 발급 → 출력 → 제출

# [예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)

## 전자세금계산서(청구)

**①전자세금계산서**

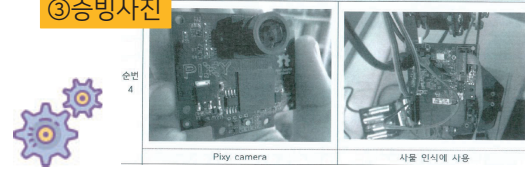
전자세금계산서		승인번호	201-82-04468		종사업장 번호	202-29-60508					
등록번호	113-81-88335	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	202-29-60508	상호 (법인명)	(주)엔티렉스				
상호 (법인명)	(주)엔티렉스	성명	오상혁	상호 (법인명)	동국대학교 산학협력단	성명	이윤규				
사업장	인천광역시 남구 영전로 324 (주안동)	사업장	서울시 중구 필동로1길30, 1층(영충동2가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길30, 1층(영충동2가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길30, 1층(영충동2가, 동국대학교)				
업태	제조	종목	기계장비개발및제조	업태	학교부동산	종목	산학협력단				
이메일	mst@ntrex.co.kr	이메일	ghike92511@naver.com	이메일	ghike92511@naver.com	이메일	ghike92511@naver.com				
작성일자	2017/11/28	공급가액	95,000	세액	9,500	수정사유					
비고											
월	11	일	28	품목	사물인식/모션트래킹 카메라 모듈 Pixy CMUcam5 [SEN-14392]	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
합계금액	합금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함						
합계금액	104,500										

**②거래명세서**

거래명세서 (영수증검용)		동국대학교 산학협력단 귀하										
공	사업자등록번호	113-81-88335										
급	상호	(주)엔티렉스	성명	오상혁								
자	사업장소재지	인천광역시 남구 영전로 324(주안동)										
	업태	도,소매,제조,서비스	종목	전기,전자부품,무역								
작성년월일	합계금액	비고										
2017/11/28	104,500 원											
위 금액을 정히 영수함.												
월	11	일	28	품	목	수량	단	가	공	급	가	액
2017/11/28	사물인식/모션트래킹 카메라 모듈 Pixy CMUcam5	1	95,000	95,000 원								

### ③증빙사진

캡스톤디자인 재료비 증빙자료



- ✓ 전자세금계산서(청구) : 사업단에서 업체로 바로 입금하므로 학생이 업체에 선 지출하지 않아도 됨
- ✓ 제출서류 : 전자세금계산서, 거래명세서, 업체 사업자등록증사본 + 통장사본, 증빙사진
- ✓ 업체에 돈을 지급하였으나 청구로 발행한 경우 : 계산서 취소 혹은 수정 재발행하여 제출(청구 취소 → 영수 재발급)
- ✓ 전자세금계산서는 학생 개인 메일로 발급 → 출력 → 제출(단, 2주 이상의 정산기간 소요되므로 업체에 미리 양해 구할 것)



# [예시] 캡스톤디자인 영수증(회의)



## 회의비

※ 치린집 예외로 내역이 꼭 나와야 함 ※

5g117

사업자번호 : 2038143500  
대표자 : 5g117  
전화 번호 : 0222720507  
주소 : 서울 중구 필동로5길 7 지하1층

영수증 # 20190603-10002    포스 ID : 10  
테이블 : 6    왕성의

주문 합계 : 62,800  
공급가액 : 57,091  
부가세 : 5,709

합계 금액 : 62,800

현금 결제 : 31,400 ✓

현금(지출증빙)  
식별번호 : 2102220507  
승인번호 : 078044264

남산학사카페  
201-02-09401 TEL: 02)2250-0509 김상겸  
서울특별시 중구 필동로2가 필동로1길 30C  
동국대학교 내)

2019-11-07 16:15(목) POS:01 BILL:000286

상품명	수량	단가	금액
014189 딸기바나나수스	1개		3,700
014222 1다카콜라대	0		0
014137 자두요거트	1개		2,600
014750 종이컵	1개		3,400
0	0		0

부가세 과세 율점가액 : 8,819  
부가세 : 881

합계 : 9,700  
받을 금액 : 9,700  
받은 금액 : 9,700

결제수단별 결제내역  
01. 현금결제 : 9,700

현금영수증 매출전표  
[인식번호] 20182009660  
1개 구분 1 지출증빙용  
1승인번호 1 W7186922  
1승인금액 9,700 원  
현금영수증 문의 Tel.126-1-1  
http://hometax.go.kr

< 영수증 >  
금내치린(충무로점)  
201-14-56778 조영희 T.02)2268-9295  
서울시 중구 충무로4가  
120-3  
S.No : 170526-01-004  
주문번호 : 11  
최석 : 보상성

상품명	수량	단가	금액
순살볼케이노	1	19,900	19,900
콜라	1	2,000	2,000

합계금액 : 21,900  
받은 돈 : 21,900

결제방법 : 현금  
판매일시 : 2017-05-26 17:37  
계산자 : 사정

현금(지출증빙)  
가맹점어음 : 금내치린(충무로점)  
대표자 : 조영희  
사업자번호 : 201-14-56778  
전화번호 : 02)2268-9295  
서울시 중구 충무로4가  
120-3

\*\*\*현금영수증 SLIP\*\*  
판매일시 : 17-05-26 17:37:06  
ID 번호 : 20182044\*\*\*\*  
공급가액 : 19,910  
부가세 : 1,990  
결제금액 : 21,900  
승인일자 : 20170526  
승인번호 : 440110140

상당전화: 02)2268-9295  
http://현금영수증.kr

- ✓ 1일 1회 1인 15,000원 이내 사용 가능 ex) 팀원 3명 = 45,000원 내 회의비 사용 가능
- ✓ 회의비는 내역 나와있는 영수증 / 내역 없이 금액만 나와있는 영수증 둘 다 인정 가능  
단, 내역이 나와있는 경우 회의참석자 수와 맞아야 함 ex) 커피3잔 = 회의참석자 3명
- ✓ 1인 회의비 지원 불가 ex) 식권1장, 버거세트 1개, 커피 1잔 등

# [예시] 캡스톤디자인 영수증(회의)



## 회의록

회의록 작성 예시

동국대학교 LINC+

캡스톤디자인 회의비 사용 내역서

회의내용	회의일자	2023.16(월)	회의시간	00:00 - 00:00	회의장소	교내 강의실 ex)K303호
------	------	------------	------	---------------	------	-----------------

회의비  
회의 날짜 = 영수증 날짜 일치  
10시 이후 사용 영수증 인정 불가

회의장소는 교내 강의실 및 회의실로 작성 할 것

회의록  
↓ 회의참석자 자필서명 필수!  
영수증 메뉴 개수 = 참석자 인원 일치  
ex) 식권4장 = 서명4개 필요

소속학과	성명	자필서명	소속학과	성명	자필서명

캡스톤디자인 회의비 사용 내역서

회의내용	회의일자	19.10.29(화)	회의시간	13:00 ~ 15:00	회의장소	교내 강의실 304호
------	------	-------------	------	---------------	------	-------------

[만전: Outcome 확실히 하기]

우리가 원래 목표하고자 했던 outcome은 방문 약료문의 방문 시 진행에 관한 대응을 만드는 것이었다. 그러나 현재 진행 중인 방문약료의 대응은 현역에 있는 약사들이 더 많은 지식과 경험 및 자료를 토대로 만들었을 것이기 때문에, 현실적으로 이와 비교해 더 나은 결과물을 만들어 낼 수 있을 것인가에 대한 확신을 가지지 못하게 되었다. 그러나 이러한 대응이 다소 내용이 많고 복잡하며, 시간이 소요되는 단점이 있기에 이를 보완하면서 우리가 만들어 낼 수 있는 결과물을 생각하다, 교수님과의 면담 끝에 대응을 만드는 것은 그대로 하되, 그 방향을 수정하기로 하였다. 방문 건강관리팀의 일원인 약사가 관리하고, 보완하는 약료에 관한 대응을 간단한 만들 뿐만 아니라, 해당 기정에 방문하는 약사, 간호사 등 누구든지 쉽게 참고할 수 있고, 환자의 광고사항들을 간단하게 체크 및 작성할 수 있는 작은 기록지의 형식을 만드는 것이다. 그것에 들어갈 내용을 구체적으로 정하지는 못하였으나, 특정 항목에 대한 알레르기 병력 등에 대한 사항을 간단한 기입할 수 있는 포맷을 만들고자 한다. 또한 종이 뒤에 마그네틱을 붙여 냉장고에 쉽게 붙일 수 있게 하거나, 정수기 관리카드처럼 비닐에 붙을 수 있게 만들면 그 실용성 또한 높아질 것이다.

이를 구체적으로 실현하기 위해서, 우선 각자 국내, 외 방문부터 대응과 기록지 등에 대한 자료조사부터 다음 주까지 더 해보기로 했다. 그리고 기존에 갖고 있던 일련의 방문 약료 대응을 다시 한 번 꼼꼼히 분석하고, 국내 보건소에서 방문 간호 김중 관리군에 해당하는 환자들을 데릴 때 사용하는 대응일과 질문지를 바탕으로 꼭 필요한 내용을 추려내 것이다. 또한 교수님으로부터 서울시 방문부터 대응일 및 약속문을 받은 후, 그것을 수정 및 보완해 계획이다. 또한 방문약료를 진행하고 있는 부원시 약사회에 요청하여 직접 방문 약료 서비스를 제공해주는 제현을 할 계획이다. 이를 통해 실제적으로 필요한 것과 가장 중요한 것이 무엇인지 파악해 본 다음, 그것을 바탕으로 대응일과 기록지에 들어갈 내용을 선정할 것이다.

소속학과	성명	자필서명	소속학과	성명	자필서명

- ✓ 회의록은 10줄 이상 상세하게 작성 할 것
- ✓ 회의비 사용한 경우 회의록 작성 필수(회의비 사용 3건 = 회의록 3장)

# 캡스톤디자인 정산서 시스템 업로드(사전검토)



Home Mypage 사용자 메뉴 Logout

DreamPATH 나의진로 역량개발현황 활동관리 포트폴리오 취업정보

캡스톤디자인현황

팀프로젝트 신청 현황 ICIIP프로젝트 신청현황 나의 프로젝트

스마트 연결

년도/학기 2021 1학기

과제구분 산학연계 캡스톤디자인

교과목명 컴퓨터공학종합실제2

지도교수 예시 기업명 예시

팀명 팀2

진행상태 진행중

협약서 프로젝트 결과보고 정산 신청서

정산

No.	사용기간	사용금액	영수증 첨부	승인여부	비고
작성된 정산내역이 없습니다.					

등록 목록

- 작성한 정산서 업로드하여 제출전 사전검토 6/18(금)까지, 드림패스 업로드

(드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 정산)

- 시스템 승인 후 집행정산서에 원본 영수증 부착 후 LINC +사업단으로 제출해야 지원금 환급 가능 (신공학관 9층 9134호, LINC+사업단)

# 캡스톤디자인 정산서 시스템 업로드(사전검토)



협약서 프로젝트 결과보고 정산 신청서

정산

사용기간	2021-01-01 ~ 2021-02-28
사용금액	174,000
첨부파일	지원금 정산 양식_팀2.hwp
사용금액	승인불가
비고	3번 거래명세서(구매화면) 추가 제출

등록 목록

- 정산서 검토 후 승인여부 및 수정사항 반영될 예정이므로 반드시 확인 할 것
- 정산서 검토 후 1차 승인 = 검토완료 (LINC+사업단으로 영수증 제출하면 됨)

협약서 프로젝트 결과보고 정산 신청서

정산

No.	사용기간	사용금액	영수증 첨부	승인여부	비고
1	2021-01-01 ~ 2021-02-28	174,000	지원금 정산 양식_팀2.hwp	1차 승인	검토완료(원본영수증 LINC+사업단으로 제출해주세요)

등록 목록

# 캡스톤디자인 최종보고서 제출 ★필수★



■ 캡스톤디자인 지원금 사용여부 관계없이 한 학기 결과물 필수 제출해야 함(팀장이 업로드)

■ [양식3] 혹은 개별 보고서, PPT 등 자유양식 단, 전공 2쪽, 산학연계 6쪽 이상 분량으로 작성

■ 제출 기한 : ~2021.07.02(금)까지

### ※ 제출방법

드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황

→ 나의 프로젝트 → 프로젝트 결과보고 → 파일첨부

(대용량인 경우 메일제출) dgcapstone1727@gmail.com

## [별첨] 협약서

대학의 정규 교과 수업을 통한  
**기업/기관평-동국대학교 간  
쌍방향 산학협력교육 협약서**

기업/기관평과 동국대학교 (이하 '당 기관'이라 한다)는 대학의 산학협력 추진과 산업체 수요를 충족하기 위한 공동 목표를 위해 대학의 정규 교과 수업을 통한 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 필요한 인력을 양산하고 다음과 같은 내용을 합의 한다.

**제1조(목적)**  
본 협약은 당 기관이 상호 긴밀한 업무 협력을 통해 기업 수요를 반영한 프로젝트 기반의 정규 산학 교과 수업을 개설하고 이에 의해 양방 간의 상호 이익을 증진하고 교육의 질을 높이기 위하여 체결한다.

당 기관은 실용성이 구비된 학습 내용 및 학습 방법의 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 실무 능력 분야 프로젝트 경험을 갖춘 현장 중심의 융합 인재를 양성하고, 정규 교과 과정 중 실용성 강화에 필요한 실용성이 기업에 새로 가용 해를 가진 인재가 배출되도록 상호 협력 한다.

**제2조(협약 범위 및 내용)**  
당 기관은 다음과 같은 공동 협력 사항을 상호 합의하여 추진한다.  
1. 산학협력 교과 수업에서 프로젝트 주제 제안 및 수행, 현장 체험 및 실습, 전문가 멘토링 등 교육 운영에 관한 세부 협력  
교과목명 (학위논문, 개설행위) : 캡스톤디자인 (202409-01, 2024년 2학기)  
-지도교사 : 소수 및 이상 : 유주현(한양대학교) / 홍정민 (서명)  
-프로젝트명, 담당자를 다음과 같이 협의 후 상호 프로젝트

2. 양자 기관이 같은 인력, 공간, 원천 등을 공동으로 활용하여 양 기관 간 업무 협력 지원 범위  
3. 대학이 전문 인력, 공간, 원천 등을 공동으로 활용하여 양 기관 간 업무 협력 지원 범위  
4. 기타 상호 합의에 필요한 사항은 산학협력 교육 센터 통로

**제3조(해지)**  
본 협약서의 해지 사유가 있는 경우 당 기관이 상호 합의하여 결정한다.

**제4조(효력)**  
본 협약은 당 기관의 제1차 년도부터 효력이 발생하며, 학과 변경을 위하여 협약이 종료 후 작성되고 당 기관이 그 1차에 부속한다. 본 협약은 별도 합의가 있는 한 프로젝트 종료 시까지 계속되고 합의에 따라 수정 또는 재협약이 가능하다.

2020년 3월 18일

기업/기관평 대표이사 (이관 직인) 동국대학교 총장 (이관 직인)

대학의 정규 교과 수업을 통한  
**기업/기관평-동국대학교 간  
쌍방향 관학협력교육 협약서**

기업/기관평과 동국대학교 (이하 '당 기관'이라 한다)는 대학의 산학협력 추진과 대학의 특성에 맞는 공동 목표를 위해 대학의 정규 교과 수업을 통한 대학-대학 간 쌍방향 산학협력에 필요한 인력을 양산하고 다음과 같은 내용을 합의 한다.

**제1조(목적)**  
본 협약은 당 기관이 상호 긴밀한 업무 협력을 통해 기업 수요를 반영한 프로젝트 기반의 정규 산학 교과 수업을 개설하고 이에 의해 양방 간의 상호 이익을 증진하고 교육의 질을 높이기 위하여 체결한다.

당 기관은 실용성이 구비된 학습 내용 및 학습 방법의 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 실무 능력 분야 프로젝트 경험을 갖춘 현장 중심의 융합 인재를 양성하고, 정규 교과 과정 중 실용성 강화에 필요한 실용성이 기업에 새로 가용 해를 가진 인재가 배출되도록 상호 협력 한다.

**제2조(협약 범위 및 내용)**  
당 기관은 다음과 같은 공동 협력 사항을 상호 합의하여 추진한다.  
1. 산학협력 교과 수업에서 프로젝트 주제 제안 및 수행, 현장 체험 및 실습, 전문가 멘토링 등 교육 운영에 관한 세부 협력  
교과목명 (학위논문, 개설행위) : 캡스톤디자인 (202409-01, 2024년 2학기)  
-지도교사 : 소수 및 이상 : 유주현(한양대학교) / 홍정민 (서명)  
-프로젝트명, 담당자를 다음과 같이 협의 후 상호 프로젝트

2. 양자 기관이 같은 인력, 공간, 원천 등을 공동으로 활용하여 양 기관 간 업무 협력 지원 범위  
3. 대학이 전문 인력, 공간, 원천 등을 공동으로 활용하여 양 기관 간 업무 협력 지원 범위  
4. 기타 상호 합의에 필요한 사항은 산학협력 교육 센터 통로

**제3조(해지)**  
본 협약서의 해지 사유가 있는 경우 당 기관이 상호 합의하여 결정한다.

**제4조(효력)**  
본 협약은 당 기관의 제1차 년도부터 효력이 발생하며, 학과 변경을 위하여 협약이 종료 후 작성되고 당 기관이 그 1차에 부속한다. 본 협약은 별도 합의가 있는 한 프로젝트 종료 시까지 계속되고 합의에 따라 수정 또는 재협약이 가능하다.

2020년 3월 18일

기업/기관평 대표이사 (이관 직인) 동국대학교 총장 (이관 직인)

■ 산학연계 캡스톤디자인 진행 팀은 쌍방향 산학/관학 협력교육협약서 필수 제출(04.23까지)

■ 협약서 미 제출시 전공 캡스톤디자인으로 자동 변경

■ 협약주체 선택 가능

- 동국대학교 총장 ↔ 기업 대표

- LINC+사업 단장 ↔ 부서장, 이사 등



# 캡스톤디자인 문의사항



LINC+사업단 산학인력양성센터(신공학관 9층 9134호)



02-2290-1737 or 2290-1727



카카오플러스친구 "동국대학교 캡스톤디자인 or dgcapstone1727"  
친구 추가 후 상담 가능(전화보다 카카오톡 상담 추천드립니다!!)



dgcapstone1727@gmail.com



---

# 캡스톤디자인 관련 양식

---



2021학년도 1학기 캡스톤디자인 집행정산서							
과제구분	<input type="checkbox"/> 전공 캡스톤디자인		<input type="checkbox"/> 산학연계 캡스톤디자인				
교과목명							
과 계 명							
팀 원 명							
팀 명							정산자연락처
배정금액(a)	ex)500,000	정산액(b)	합계금액	잔 액(c)	(a)-(b)		
회의비	비목별합계	재료비	비목별합계	문헌구입비	비목별합계	멘토링활용비	비목별합계

지출세부내역

No.	일 자	비 목	사용처	영수증 종류	금 액(원)	제출여부
1	4/23(금)	재료비	드림디포	전자세금계산서(영수)	21,800	현첨부
2		회의비	김가네	사업자 지출증빙영수증	12,000	현첨부
3		문헌구입비	영풍문고	전자세금계산서(청구)	55,000	현첨부
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
정산금액 합계					(b)	

- 비목: 회의비, 재료비(가공비), 문헌구입비, 멘토링활용비(산학연계)
- 영수증 종류 : 사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서(영수 or 청구) \*간이영수증, 종이세금계산서 인정되지 않음\*
- 이미 제출한 영수증은 '기제출', 본 정산서에 첨부한 영수증은 '현첨부'(간이 부록한 경우 간 추가하여 누락기입 작성)

위와 같이 정산을 요청드립니다.

2021년 월 일

동국대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단장 귀하

지도교수 : (인)

사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단 : (인)

첨 부 서 류
신분증 사본(집행정산자)
신분증 사본 첨부

통장 사본(집행정산자)
본인명의 통장사본 첨부

캡스톤디자인 회의비 사용 내역서						
회의내용						
회의일자	21.03.16(화)	회의시간	00:00 ~ 00:00	회의장소	교내 강의실 ex)M303호	
회의록	* 회의록은 최소 10줄 이상, 최대한 구체적으로 작성할 것 (수기 작성X, 한글파일로 작성) [안전: ]					
회의 참석자	소속학과	성 명	자필서명	소속학과	성 명	자필서명

캡스톤디자인 영수증 첨부지				
순 번	사용일자	21.03.16(화)	금 액(원)	
* 영수증은 해당내용을 모두 확인할 수 있도록 반드시 한 장씩 펼쳐서 부착할 것(겹치는 경우 2장 제출)				
영수증 (사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서) or 거래명세서				
1. 영수증(사업자지출증빙영수증, 전자세금계산서 등)은 발행정보(발행일자, 상호명, 대표자명, 사업자등록번호, 주소, 품목, 금액 등)를 확인할 수 있도록 겹치지 않도록 반드시 각각 1장씩 부착하여 주십시오. (검수확인 :학과, 성명, 자필서명 기재) 2. 영수증이 A4로 출력되는 경우는 따로 부착할 필요 없음(전자세금계산서, 거래명세서 등) 3. 영수증은 반드시 "품"로 완전 부착 할 것 <b>스태이플러 또는 스카치테이프 절대 사용 불가</b> 4. 재료비 사용 시 <b>거래명세서(구입물품내역)</b> 를 반드시 첨부할 것(인터넷 구매인 경우 구매내역 캡처 화면 부착)				

캡스톤디자인 재료비 증빙자료					
순번 1	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>재료사진</b>                      (물품 구입 당시)                 </td> <td style="text-align: center;"> <b>활용사진</b>                      (물품 활용하여 만든 작품)                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">재료에 대한 소개</td> <td style="text-align: center;">활용 내역 기재</td> </tr> </table>	<b>재료사진</b> (물품 구입 당시)	<b>활용사진</b> (물품 활용하여 만든 작품)	재료에 대한 소개	활용 내역 기재
<b>재료사진</b> (물품 구입 당시)	<b>활용사진</b> (물품 활용하여 만든 작품)				
재료에 대한 소개	활용 내역 기재				
순번 2	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>재료사진</b>                      (물품 구입 당시)                 </td> <td style="text-align: center;"> <b>활용사진</b>                      (물품 활용하여 만든 작품)                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">재료에 대한 소개</td> <td style="text-align: center;">활용 내역 기재</td> </tr> </table>	<b>재료사진</b> (물품 구입 당시)	<b>활용사진</b> (물품 활용하여 만든 작품)	재료에 대한 소개	활용 내역 기재
<b>재료사진</b> (물품 구입 당시)	<b>활용사진</b> (물품 활용하여 만든 작품)				
재료에 대한 소개	활용 내역 기재				
순번 3	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>재료사진</b>                      (물품 구입 당시)                 </td> <td style="text-align: center;"> <b>활용사진</b>                      (물품 활용하여 만든 작품)                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">재료에 대한 소개</td> <td style="text-align: center;">활용 내역 기재</td> </tr> </table>	<b>재료사진</b> (물품 구입 당시)	<b>활용사진</b> (물품 활용하여 만든 작품)	재료에 대한 소개	활용 내역 기재
<b>재료사진</b> (물품 구입 당시)	<b>활용사진</b> (물품 활용하여 만든 작품)				
재료에 대한 소개	활용 내역 기재				

### 전문가 활용 내역서 (캡스톤디자인 멘토링활용비)

과제구분	<input type="checkbox"/> 전공 캡스톤디자인 <input type="checkbox"/> 산학연계 캡스톤디자인	
교과목명		
과제명		
팀명		
팀원명		
멘토링 활용 내용		
활용일자	2021.03.16(화) 00:00-00:00	장소
제목		
활용내역 (핵심내용 기재)		
대상자 인 적 사 항	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] 멘토링활동보고서 1부, 전문가 재직증명서(이력서), 신분증 사본, 통장 사본, 각 1부.

위와 같이 정산을 요청드립니다.

2021년      월      일

동국대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단장 귀하

### 캡스톤디자인 멘토링활동보고서

과제명	
팀명	
팀원명	

1. 기본사항

멘토링 일시	2021년      월      일 (00:00-00:00) 총 ____시간
멘토링 회차	1회 차

2. 멘토링 내용 및 결과

① 멘토링 주제	
② 멘토링 내용 및 결과	

③ 멘토링 사진(필수)	
멘토링사진 1	멘토링사진 2
사진에 대한 설명	사진에 대한 설명

3. 멘토링 참석자

번호	학과/소속	학번	성명	자필서명
1				
2				
3				
4				
5				
6				

위와 같이 멘토링활동보고서를 제출합니다.

2021년      월      일

동국대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단장 귀하

---

# 첨부자료

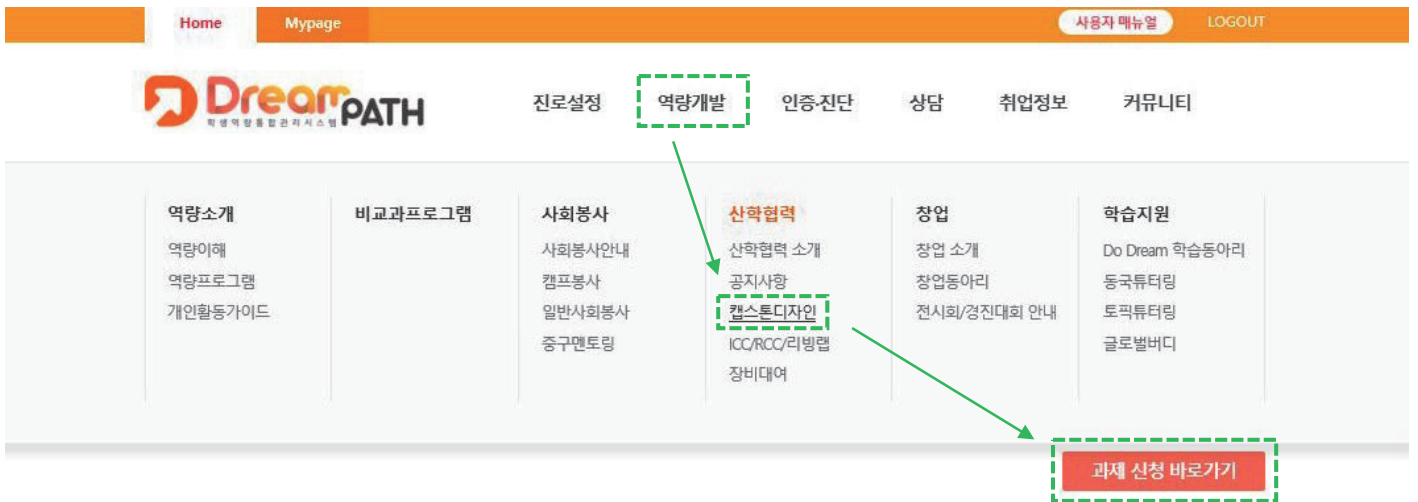
- 1) 드림패스 과제신청 방법
  - 2) 캡스톤디자인 관련 Q&A
-

## 첨부자료1) 드림패스 과제신청 방법

### [캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 신청]

Home → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 캡스톤디자인 과제신청 → 과제 신청 바로가기

- 팀장이 대표로 신청
- 복수의 교과목 수강중인 경우 각각 신청 할 것



### 캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 신청 및 지원

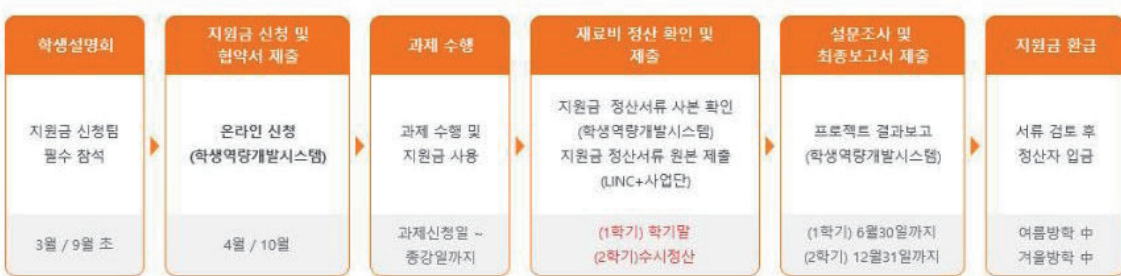
- ▶ **지원대상** : LINC+사업 참여학과 학생으로 팀(2인 이상) 구성 후 지원금신청서를 사업단으로 제출한 팀(팀원은 3명~5명으로 구성 권장)  
\* ICIP 프로젝트 참여학생(팀)은 ICIP프로젝트로 신청해야 함.

#### ▶ 유형 및 지원 규모

유형	내용	지원금(원)
전공 캡스톤디자인	2인 이상의 팀을 구성하여 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 자기주도형 프로젝트 ※ 멘토링활동비 최대 20만원 별도 지원 가능 (별도매일제출)	1인당 10만원 (팀 최대 50만원)
산학연계 캡스톤디자인	기업 및 지역사회에서 제시하는 문제점을 해결하기 위해 진행되는 전공 캡스톤디자인 교과목으로 "기업/지역기관 + 학생 + 교수 연계 프로젝트" ※ 산학/관학협력교육협약 체결 필수	팀 최대 100만원

\* 당해 연도 책정 예산에 따라 지원 금액이 조정 될 수 있음  
\* 단, 혁신적 과제 도출을 위해 추가재료가 필요한 경우 심사를 통해 최대 50만원까지 지원 가능

#### ▶ 운영절차



# [캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 신청]

개인정보 동의 후 확인



## 팀프로젝트 과제 신청



팀프로젝트 신청 ICIP프로젝트 조회/신청

### 개인정보 보호를 위한 이용자 동의 사항

#### 동국대학교산학협력단 연구·사업 수행을 위한 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서

『개인정보 보호법』제16조 제1항, 제17조, 제23조, 제24조에 따라 동국대학교 산학협력단은 연구·사업 수행과 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용·제 3자 제공하고자 합니다. 아래 사항에 대하여 충분히 숙지하신 후, 동의 여부에 체크 및 자필 서명하여 주시기 바랍니다.

#### 개인정보 보호를 위한 이용자 동의 사항

구분	항목	수집목적	활용·보유기간
개인정보 수집 및 이용	성명, 주민등록번호(외국인등록번호) 주소지, 연락처, 소속기관정보, 금융기관명, 계좌번호 및 예금주, 건강보험자격득실정보	연구과제 관리	과제 종료 후 증명발급을 위해 3년간 보관
고유식별정보 수집	고유식별번호(주민등록번호, 외국인등록번호)	인건비 및 각종 수당 지급	5년
개인정보의 제3자 제공 동의	고유식별번호(주민등록번호, 외국인등록번호)	세무신고	세무신고

귀하는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다.  
거부에 따른 불이익 : 위 제공사항은 반드시 필요한 사항으로 거부하실 경우, 산학협력단에서 수행하는 연구과제의 참여가 불가능함을 알려드립니다.

위와 같이 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공에 동의하십니까?

위 개인정보 보호를 위한 이용자 동의사항에 동의합니다.

### 보유기간 연장 동의 [선택]

수집하는 개인정보는 과제 종료 후 3년 간 보관 후 파기하여야 하나, 본인의 연구 관리 증명을 위해 10년간 보관 하시는 것을 동의 하십니까?  
미 동의 시에는 과제 종료 후 3년 이후에는 연구업적 등 연구과제에 대한 확인이 불가능 합니다.

위 개인정보 보호를 위한 이용자 동의사항에 동의합니다.

확인 취소

## [캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 신청]

년도/학기 확인 → 교과목명\*(과목 검색 클릭 후 해당 교과 선택) → 과제구분 / 과제명 / 팀명 기입  
 → 팀원 정보(학번 입력 후 확인 누르면 자동 생성, 팀원 추가 동일한 방법으로 진행)

Home
Mypage
사용자 매뉴얼
LOGOUT

진로설정
역량개발
인증진단
상담
취업정보
커뮤니티

🏠
산학협력
▼
캡스톤디자인
▼

### 팀프로젝트 과제 신청

팀프로젝트 신청
ICIP프로젝트 조회/신청

G 캡스톤디자인 과제 신청서

년도/학기	2021년도 1학기		
교과목명*		과목 검색	
과제구분*	<input type="radio"/> 전공 캡스톤디자인 <input type="radio"/> 산학연계 캡스톤디자인		
과제명*			
팀명*			
지도교수	교수명		
	소속학과		
팀장정보	성명		학년
	학번		학부(과)명
	생년월일		휴대폰
	이메일		

팀원 정보
추가

학번	성명	단과대학	학과
	확인		

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

동의함  
 작성일 2021년 03월 05일 /

신청
취소

필수기입

자동으로 연동되니 확인 후 팀장 휴대폰/메일주소 변경된 경우 수정해주시기 바랍니다.

## [캡스톤디자인 팀프로젝트 신청 확인]

Mypage → 활동관리 → 산학협력 → 캡스톤디자인현황 → 팀프로젝트 신청 현황 or 나의 프로젝트

- 신청내역 확인(사업단에서 확인 후 승인으로 변경)

Home Mypage 사용자 매뉴얼 | LOGOUT

DreamPATH 학생역량통합관리시스템 나의진로 역량개발현황 **활동관리** 포트폴리오 취업정보

산학협력 캡스톤디자인현황

### 캡스톤디자인현황

팀프로젝트 신청 현황 ICIP프로젝트 신청현황 나의 프로젝트

년도/학기: 2021년도 1학기 구분: 전체 신청일: ~ 신청상태: 전체 검색

No	년도/학기	구분	교과목명	과제명	지도교수	기업명	신청일	팀인원	신청상태
1	2021 1학기	산학연계 캡스톤디자인	컴퓨터공학종합설계 2	스마트 안경	예시	예시	2021-02-02	2	승인

총 게시물 1 건, 페이지 1/1

**신청내역 확인**  
LINC+사업단에서 확인되면 상태 신청 → 승인으로 변경

## [캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 관리]

Mypage → 활동관리 → 산학협력 → 캡스톤디자인현황 → 나의 프로젝트

- 산학연계 캡스톤디자인 협약서 업로드(필수)

## 캡스톤디자인현황



팀프로젝트 신청 현황	ICIP프로젝트 신청현황	<b>나의 프로젝트</b>
-------------	---------------	----------------

스마트 안경	
년도/학기	2021 1학기
과제구분	산학연계 캡스톤디자인
교과목명	컴퓨터공학종합설계2
지도교수	나의 프로젝트에서 협약서 업로드 / 프로젝트 결과보고 / 정산 양식 업로드 가능
팀명	
진행상태	진행중

협약서	프로젝트 결과보고	정산	신청서
-----	-----------	----	-----

▶ 협약서 등록

협약서 첨부파일*	<p><b>협약서 양식 다운로드</b> 양식을 작성 후 업로드해주세요.</p> <p>파일첨부</p> <p>* 최대 5MB까지 첨부하실 수 있습니다.</p>
	<p>저장</p> <p>목록</p>



**캡스톤디자인 관련(교과목, 운영) Q&A**

**Q. 캡스톤디자인 안내자료는 어디있나요?**

A. 동국대학교 학사공지, 드림패스(<https://ddp.dongguk.edu>) 공지사항에서 확인가능합니다.

**Q. 1,2학년 혹은 대학원생도 참여가능한가요?**

A. 캡스톤디자인 교과목은 1,2학년, 대학원생도 수강이 가능하나 지원금 사용에는 제한됩니다.

**Q. 캡스톤디자인 교과목 3개 수강중이면 3개 다 신청할 수 있나요?**

A. 네 가능합니다.

**Q. 산학연계 캡스톤디자인 무엇인가요? 협약은 어떻게 해야 하는건가요?**

A. 기업이 제시하는 프로젝트/과제를 기업멘토+교수+학생이 함께 수행하는 과정을 말합니다.  
협약서를 필수로 제출해야 하며, 교과목 담당교수 주도하에 기관/기업 협약을 체결하면 됩니다.  
단, 협약서에는 대표이사 혹은 기관장의 직인이 포함되어야 합니다.

**Q. 드림패스를 통해서만 과제신청이 가능한가요?**

A. 네 맞습니다. 과제신청 및 승인, 지원금 사전검토, 결과보고서 제출, 설문조사 등 모든 프로세스가 한 번에 가능합니다.

**Q. 신청은 팀원 모두 해야하나요?**

A. 각 팀의 팀장 혹은 드림패스 담당자를 지정하여 팀에서 한번만 신청해주면 됩니다.

**Q. 캡스톤디자인 참여확인서도 발급되나요?**

A. 네 가능합니다. 단, 드림패스 시스템을 통하여 과제신청 → 결과보고서 제출 → 설문조사까지 완료해야 발급 가능합니다.

**Q. 사업단 연락처와 위치는 어디인가요?**

A. 연락처 02-2290-1737 혹은 1727, 신공학관 9층 9134호 LINC+사업단 산학인력양성센터  
카카오플러스친구 “동국대학교 캡스톤디자인” 검색 후 문의

## 캡스톤디자인 관련(지원금) Q&A

### Q. 캡스톤디자인 수강생만 지원받을 수 있나요?

A. 네. 2021학년도 1학기 캡스톤디자인 교과목 수강생만 지원받을 수 있으며 1,2학년과 LINC+사업 비참여학과 학생은 제외됩니다.

### Q. 개인체크카드 사용가능한가요?

A. **사용불가능합니다.** 지원금은 **현금으로 선지출** 후 사업단에 정산을 받는 것을 원칙으로 합니다.  
현금 사용시에는 동국대학교 산학협력단 사업자번호로 (사업자)지출증빙영수증을 발급받아야합니다.

### Q. 간이(수기)영수증도 제출해도되나요?

A. 인정 영수증은 **전자세금계산서, (사업자)지출증빙영수증** 만 인정됩니다.  
수기계산서, 간이계산서, 개인카드전표, 개인현금영수증 등 지원 불가합니다.

### Q. 회의비 사용은 꼭 서울시 중구 내에서만 가능한가요?

A. 회의비는 서울시 중구내에서 사용하는 것을 원칙입니다.  
단, 코로나19로 인해 2021년도 1학기에 한해 타지역 회의비 사용을 허용합니다.  
(팀 회의사진 및 사유를 회의록에 함께 기재해주어야 합니다)  
그리고 산학연계 캡스톤디자인의 경우 멘토 미팅의 경우에 한하여 타지역 회의비를 인정합니다.  
(멘토링 사진 및 사유를 회의록에 함께 기재해주어야 합니다)

### Q. 인터넷으로 재료 구매시는 어떻게 해야하나요?

A. 인터넷으로 구매하는 경우 현금계좌이체 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호(201-82-04468)로 (사업자)지출증빙영수증을 발행하시면 됩니다. 그리고 구매내역을 확인할 수 있는 인터넷 페이지를 (구매내역, 장바구니, 거래명세서 등) 함께 제출해주세요.

### Q. 재료비 구입 불가항목은 무엇이 있을까요?

A. USB, 키보드, 하드디스크 등 컴퓨터 기자재, 등 소모성 재료는 **구입 불가 항목**입니다.

### Q. 지원금 입금은 언제되나요?

A. 정산서 제출 순서대로 순차적으로 입금이 되며, 방학기간 중 입금이 완료될 예정입니다.

### Q. 전자세금계산서 영수와 청구의 차이를 모르겠습니다.

A. 학생이 업체에 비용 지급을 완료한 경우 "전자세금계산서(영수)"이며,  
사업단에서 업체로 비용 지급을 해야 하는 경우 "전자세금계산서(청구)"에 해당됩니다.  
잘못 발행한 경우 업체에 재발행/수정 요청해야 하므로 확인 후 발행해주시기 바랍니다.