
2022학년도 1학기
캡스톤디자인(Capstone Design)
학생 지원 프로그램 자료집

< 목 차 >

1. 2022학년도 1학기 캡스톤디자인 학생 지원 프로그램 안내문

2. 캡스톤디자인 운영 규정

3. 캡스톤디자인 지원금 사용 안내

4. 캡스톤디자인 관련 양식

[첨부자료1] 드림패스 과제신청 방법

[첨부자료2] 캡스톤디자인 관련(교과목, 지원금) Q&A

2022학년도 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

캡스톤디자인 안내 영상 : <https://lincplus.dongguk.edu/public/video/1181>

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 3.0 사업 참여학과 학생에 한함

<LINC 3.0 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		
바이오시스템대학	바이오환경과학과, 생명과학과, 식품생명공학과, 의생명공학과		
법과대학	법학과	불교대학	불교학부
사회과학대학	광고홍보학과, 미디어커뮤니케이션학전공, 정치외교학전공, 행정학전공, 사회복지학과, 국제통상학과, 경제학과		
약학대학	약학과	예술대학	미술학부, 연극학부, 영화영상학과
이과대학	화학과		
미래융합대학	융합보안학과, 사회복지상담학과, 글로벌무역학과		

3 유형 및 지원 규모

(1) 개별 팀프로젝트: 학생이 팀매칭 후 드림패스를 통해 과제를 신청하여 프로젝트를 진행하는 방법

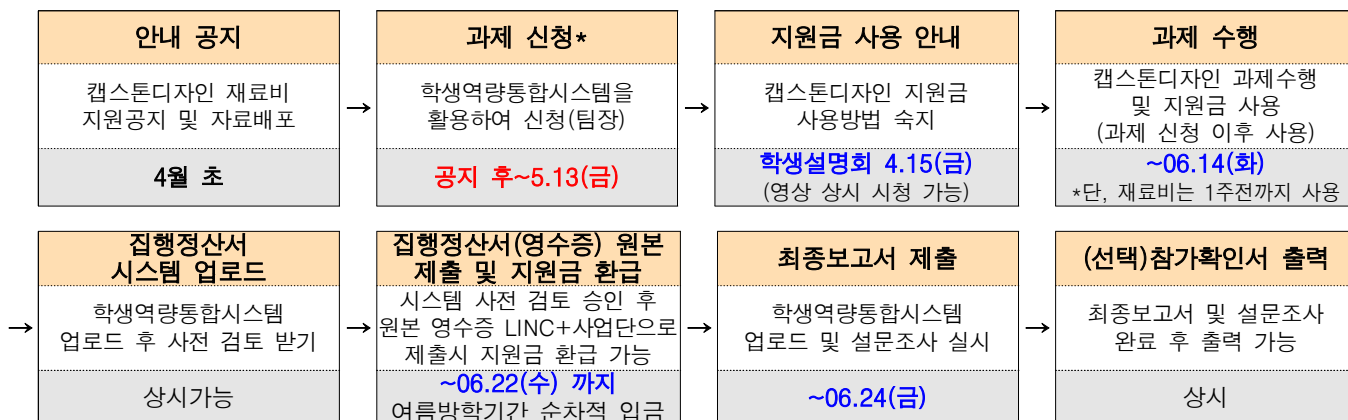
구분	내용	지원금(원)
전공 캡스톤디자인	캡스톤디자인 전공교과에서 2인 이상의 팀을 구성하여 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 자기주도형 프로젝트 ※ 멘토링 활용비 최대 20만원 별도 지원 가능	1인당 10만원 (팀 최대 50만원)
산학연계 캡스톤디자인	기업에서 제시하는 문제점을 해결하기 위해 진행되는 전공 캡스톤디자인 교과목 “기업 + 학생 + 교수 연계 프로젝트” ※ 산학협력교육협약 체결 필수	팀 최대 100만원

- * 산학연계 캡스톤디자인은 산학협력교육 협약서 필수 제출(~5/13)
 - 산학연계 캡스톤디자인의 산학협력교육협약은 학생 단독 진행은 불가함
 - 원본 또는 스캔본 컬러(흑백X) 출력 후 제출
 - 제출처 : 신공학관 9층 9134호, dgcapstone1727@gmail.com

(2) 강좌별 통합 팀프로젝트: 교과목 운영 방법에 따라 담당교원이 과제를 신청하여 프로젝트를 진행하는 방법

- 강좌별 통합 팀프로젝트 운영신청서를 담당교원이 제출한 후 프로젝트 진행
- 선정 후 팀별로 드림패스 과제신청 필수
- 학생 [개별 팀프로젝트] 이중지원 불가
- 강좌별 최대 500만원 지원 가능하며, 사업단과 사전협의 필수

4 운영 절차



5 지원금 안내

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

* 회의비 한시적 상향 지원 / 타지역 회의비 지원(단, 회의사진 필수 첨부) ⇒ 코로나19로 인하여 22년도 1학기에만 적용됨

6 상세일정

구 분	내 용	비 고
교원 간담회	<ul style="list-style-type: none"> 04.29(금) 14시, 법학관 1층 모의법정(B161호) 	
학생 설명회	<ul style="list-style-type: none"> 04.15(금) 14시, 온라인 webex 진행 : 정산담당자 혹은 팀에서 1인 반드시 참석할 것 	설명회 종료 후 영상 업로드 (https://lincplus.dongguk.edu/public/notice/1195)
과제 신청	<ul style="list-style-type: none"> 드림패스(학생역량통합시스템)으로 팀장이 신청 (~05.13(금)까지) - 신청바로가기 : https://ddp.dongguk.edu (드림패스 → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 과제신청 바로가기) 	복수 교과목 수강생은 각각 신청 할 것
신청 확인	<ul style="list-style-type: none"> 팀 프로젝트 신청 확인 (드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의프로젝트) 	
지원금 사용	<ul style="list-style-type: none"> 드림패스 과제신청(승인) 후 사용 가능 (~06.14(화) 종강일 까지) - 지원금 사용방법 숙지 후 사용 할 것 - 재료비는 종강 1주전까지 사용 가능 	
정산서류 검토 및 제출	<p>[1차] 캡스톤디자인 집행1정산서 검토(드림패스 업로드) 상시 가능 : 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 (~06.22(수)까지) : 시스템 사전 검토 승인 후 원본 영수증 제출시 지원금 환급 가능 (제출처) <서울> 신공학관 9층 9134호 LINC+사업단 행정지원실</p>	원본 미 제출시 지원금 미환급
최종보고서 *필수제출*	<ul style="list-style-type: none"> 최종보고서 팀장이 드림패스 업로드 (~06.24(금)까지) (Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 프로젝트 결과보고 → 파일첨부) 	* 최종보고서 양식 자유 (업로드 된 양식 활용 혹은 팀 발표자료, 보고서 등 자유롭게 선택 해서 업로드)
참가확인서 출력	최종보고서 제출 및 설문조사 완료 후 출력 가능	선택사항

7 안내사항

- 과제 신청 및 최종보고서 제출 등 드림패스(학생역량통합시스템)로 진행
- 산학연계 캡스톤디자인의 산학협력교육협약은 학생 단독 진행은 불가함(책임교수 확인 후 협약 진행 요청)
 - 원본 또는 스캔본 컬러(흑백X) 출력 후 제출
- 코로나19로 인하여 타지역 회의비 인정(단, 팀 회의 사진을 회의록 내 사유와 함께 첨부 후 제출)
- 영수증 사용이 부적합하다고 판단되는 경우 LINC+사업단에서 추가보완서류 혹은 지원금 환수를 요구 할 수 있으며, 부적합한 영수증은 신청 금액에서 제외하고 입금함
- 지원금 사용 여부와 관계없이 모든 팀 결과물(최종보고서, PPT 등) 제출 필수

8 문의사항

- LINC+사업단 산학인력양성센터
02-2290-1727, 1737 / 카카오플러스친구 “동국대학교 캡스톤디자인” 검색 후 문의

별첨1 2022학년도 1학기 캡스톤디자인 지원 교과목 리스트

No.	단과대학	학부/전공	교과목명	학수번호	담당교원	
1	경영대학	경영학과	마케팅커뮤니케이션(캡스톤디자인)	MGT4072-01	이채호	
2			브랜드관리(캡스톤디자인)	MGT4071-01	여준상	
3	공과대학	공통	기업사회맞춤형캡스톤디자인1	DES4024-01	한기용	
4			기업사회맞춤형캡스톤디자인1	DES4024-02	이태원	
5			기업사회맞춤형캡스톤디자인1	DES4024-03	유석창	
6			기업사회맞춤형캡스톤디자인1	DES4024-04	박승곤	
7			기술창업캡스톤디자인1	DES4031-01	정기수	
8			기술창업캡스톤디자인1	DES4031-02	이태현	
9			건설환경공학과	건설환경캡스톤디자인	CIV4068-01	강주현
10			건축공학전공	건축공학종합설계1	ARC4057-01	최종수
11		건축공학종합설계1		ARC4057-02	양인호	
12		건축학전공	건축종합설계1	ARD4012-01	조정식	
13			건축종합설계1	ARD4012-02	조한신	
14			건축종합설계1	ARD4012-03	최민기,안태만	
15		기계로봇에너지공학과	트랙별종합설계프로젝트	MEC4080-01	이재훈	
16			트랙별종합설계프로젝트	MEC4080-02	김흥수	
17			트랙별종합설계프로젝트	MEC4080-03	이상용	
18		멀티미디어공학과	3D스크립트프로그래밍(캡스톤디자인)	MME4109-01	조경은	
19	종합설계(캡스톤디자인)		MME4090-01	이철		
20	산업시스템공학과	산업시스템공학종합설계	ISE4026-01	박준영		
21		산업시스템공학종합설계	ISE4026-02	장준호		
22	융합에너지신소재공학과	반도체소자공정(캡스톤디자인)	EME4014-01	권순철		
23	전자전기공학부	캡스톤디자인	ENE4039-01	전준현		
24		캡스톤디자인	ENE4039-02	최한호		
25		캡스톤디자인	ENE4039-03	최한호		
26		캡스톤디자인	ENE4039-04	최한호		
27		캡스톤디자인	ENE4039-05	전병훈		
28	정보통신공학전공	캡스톤디자인1	INC4084-01	김용섭		
29		캡스톤디자인1	INC4084-02	김동환		
30	컴퓨터공학전공	컴퓨터공학종합설계1	CSE4066-01	주종화		
31		컴퓨터공학종합설계1	CSE4066-02	안종석		
32		컴퓨터공학종합설계1	CSE4066-03	손윤식		
33		컴퓨터공학종합설계1	CSE4066-04	정진우		
34		컴퓨터공학종합설계2	CSE4067-01	정준호		
35	화공생물공학과	화공생물공학종합설계	CEN4081-01	최민재		
36		화공생물공학종합설계	CEN4081-02	이재철		
37	문과대학	국어국문문예창작학과	고전과콘텐츠(캡스톤디자인)	KOR4089-01	김일환	
38			시창작실기1(캡스톤디자인)	CRE4086-01	유계영	
39			국어국문학졸업논문(캡스톤디자인)	KOR4081-02	박광현	
40			서사문화실습(캡스톤디자인)	KOR4100-01	정영효	
41	영어영문학부	졸업논문캡스톤프로젝트1(캡스톤 디자인)	EIT4074-01	이경희		
42		졸업논문캡스톤프로젝트1(캡스톤 디자인)	EIT4074-02	마승혜		
43	일본학과	일본의산업과이노베이션(캡스톤디자인)	JAP4025-01	송정현		
44	중어중문학과	한자와동아시아문화(캡스톤디자인)	CHI4078-01	박석홍		
45	미래융합대학	글로벌무역학과	4차산업과e-비즈니스(캡스톤디자인)	TRA4028-01	이도형	

No.	단과대학	학부/전공	교과목명	학수번호	담당교원	
46	바이오시스템대학	바이오환경과학과	환경세미나캡스톤디자인	BES4031-01	윤화영	
47			환경영향평가캡스톤디자인	BES4030-01	오충현	
48			토양환경학및실험캡스톤디자인	BES4027-01	이상용	
49			친환경소재및실습캡스톤디자인	BES4026-01	김대영	
50		생명과학과	생명과학캡스톤디자인1	BIO4044-01	서태근	
51		식품생명공학과	식품신제품개발캡스톤디자인	FOO4031-01	강석성	
52		의생명공학과	조직공학및재생의학실험실습(캡스톤디자인)	BME4041-01	서영권	
53			고급의생명공학연구(캡스톤디자인)	BME4043-01	김진식	
54			임상의공학 디자인 프로젝트(캡스톤 디자인)	BME4055-01	김성민	
55		법과대학	법학과	개인정보법(캡스톤디자인)	LAW4101-01	김현숙
56	사회과학대학	국제통상학과	산업통상론(캡스톤디자인)	INT4035-01	박원식	
57		북한학전공	북한체제변화세미나(캡스톤디자인)	NOR4023-01	하승희	
58			동북아질서와한반도통일세미나(캡스톤디자인)	NOR4022-01	김태구	
59		정치외교학전공	정치과정의이해(캡스톤디자인)	POL4069-01	박명호	
60			글로벌거버넌스와국제기구(캡스톤디자인)	POL4087-01	우정무	
61			한국정치론(캡스톤디자인)	POL4057-01	김민수	
62			현대한국정치실습(캡스톤디자인)	POL4060-01	박명호	
63			의회정치와한국국회(캡스톤디자인)	POL4068-01	안효중	
64		행정학전공	국제개발과비교행정(캡스톤디자인)	PUB4045-01	이정관	
65			산학융합종합설계(산학융합행정)	PUB4037-01	주창범	
66	약학대학	약학과	약물관리학(캡스톤디자인)	PMY4072-01	최강모	
67	예술대학	미술학부(불교미술전공)	불교회화1(캡스톤디자인)	BUA4039-01	심근호	
68			불교회화3(캡스톤디자인)	BUA4040-01	이수예	
69			불교미술콘텐츠활용과실습1(캡스톤디자인)	BUA4055-01	송명현	
70			문화재보존론과실습(캡스톤디자인)	BUA4053-01	김순관	
71		미술학부(서양화전공)	회화3(캡스톤디자인)	PAI4029-01	김형석	
72			회화5(캡스톤디자인)	PAI4031-01	권기동, 박승원	
73		미술학부(조소전공)	혼합조각(캡스톤디자인)	SCU4042-01	김선열	
74			금속조1(캡스톤디자인)	SCU4034-01	김현준	
75			소조3(캡스톤디자인)	SCU4037-01	박영철	
76			혼합조각연구1(캡스톤디자인)	SCU4032-01	조원	
77			조소창작실기(캡스톤디자인)	SCU4035-01	김항록	
78		미술학부(한국화전공)	소조5(캡스톤디자인)	SCU4033-01	김영식	
79			현대회화1(캡스톤디자인)	KOP4033-01	이주원	
80		연극학부	한국화현장실기1(캡스톤디자인)	KOP4045-01	김상현	
81			연극제작1(캡스톤디자인)	THE4020-01	조준희	
82			연극제작3(캡스톤디자인)	THE4022-01	이동훈	
83			뮤지컬제작1(캡스톤디자인)	THE4024-01	추연향, 최성욱, 윤이르나	
84			뮤지컬제작3(캡스톤디자인)	THE4026-01	신영섭	
85			영화영상학과	졸업영화캡스톤디자인	FIL4067-01	문원립
86				졸업영화캡스톤디자인	FIL4067-02	조은희
87	다큐멘터리제작캡스톤디자인			FIL4071-01	박종호	
88	다큐멘터리제작캡스톤디자인	FIL4071-02		문다원		
89	극영화제작캡스톤디자인	FIL4072-01		박남원		
90	극영화제작캡스톤디자인	FIL4072-02		손민영		
91	연계전공	그래픽커뮤니케이션사이언스	캡스톤디자인	GCS4004-01	김봉구	
92		데이터사이언스소프트웨어	데이터사이언스캡스톤디자인	DSC4007-01	박성식	
93		융합소프트웨어	융합캡스톤디자인	SCS4031-01	신연순	

별첨2 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
(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
재료비	오프라인 구매 <ul style="list-style-type: none"> • 과제 수행을 위한 소모성 재료, 부품 일체 구매 가능(예외 품목 제외) • 특수 보드를 포함한 관련 소프트웨어 패키지 ex) 라즈베리파이, 아두이노 키트 • 공연 및 영상물 제작에 필요한 소품 일부 등 • 문구류(A4 용지, 프린트 색별 잉크 등 한 학기에 소진 가능한 범위 내에서 인정) (단, A4 박스, 토너, 대량의 문구 구매 불가)
	인터넷 구매 <ul style="list-style-type: none"> • 인터넷으로 구매하는 경우 현금 계좌이체 후 구매사이트에서 지출증빙영수증 발행 (개인x, 법인 선택 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호 입력 할 것) • 배송비 지원 가능(배송비 가격 포함된 거래명세서 or 거래내역 첨부 할 것) • "Unity Asset"인 경우 해외결제 가능, 해외매출전표 발행 후 영수증으로 제출
	물품 대여 <ul style="list-style-type: none"> • 구입이 어려운 고가 물품, 프로그램 개발을 위한 서버 등 대여 가능 • 대여기간 / 물품단가 표기된 거래명세서 제출 필수
	구입 불가 항목 <ul style="list-style-type: none"> • 기자재성 물품 구입 절대 불가(드론, VR기기, 온도계, 전파측정기 등) • USB, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, HDMI선, DVI선, 비디오, 오디오 카드, SD카드 등 • 컴퓨터, 모니터, 마우스, 키보드, 스피커, 휴대폰, 충전기 등 ※ 부득이하게 구입해야 하는 경우 사업단으로 사전 논의 필수
	유의사항 <ul style="list-style-type: none"> ※ 종강 1주전까지 구입 완료 할 것 • 물품 단가 30만 원 이상인 경우 사전 논의 필수(추후 확인된 경우 지원에 제한 있을 수 있음) • 산학연계 캡스톤디자인 진행하는 업체/기업에서의 물품 구매 불가 • 모든 재료비는 거래명세서 필수 제출(영수증 상 물품 내역이 나와 있는 경우 제외 가능) 혹은 구매품목이 명시된 간이영수증을 받을 것(담당자 확인 도장 필수) • 구입한 물품은 수량을 확인 할 수 있게 사진으로 찍은 뒤 출력하여 제출 • 회수품성 물품, 재료는 학기 종료 후 사업단 혹은 학과로 반납하여 보관할 수 있도록 해야 함
가공비	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 과제와 관련 있는 가공에 한함(학생들이 직접 할 수 없는 공정에 한함) • 가공을 의뢰하는 문서(자유양식), 가공을 증명할 수 있는 사진과 함께 제출 할 것
회의비	<ul style="list-style-type: none"> • 1일 1회의 회의비만 지원가능하며, 1인당 15,000원 이하로 사용해야 함 • 주말 및 공휴일, 밤 10시 이후 사용분은 지원에 제한이 있음 • 배달음식인 경우 배달받은 장소가 나와 있는 영수증 혹은 어플 화면 캡처해서 제출해야 함 • 회의장소는 교내장소에 한함(교내 강의실, 세미나실 등) • 사용지역은 서울캠퍼스-중구, 일산캠퍼스-일산 동구로 한정(타지역 사용 가능 단, 회의사진 제출 필수) • 상호명예 00호프, 00포차, 이자카야 등(주류, 유흥업소 등) 지원 불가함 • 편의점, 슈퍼는 1인당 5,000원으로 제한함(인원수에 맞게 구매 할 것)
문헌 구입비	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 프로젝트와 직접 관련성이 있는 문헌만 구입 가능 • 동일 문헌 중복 구매 X • 구입 문헌 앞, 뒷 표지, 목차, 출판정보(ISBN)이 식별 가능한 사진을 증빙서류로 제출할 것 ※ 종강 2주전까지 구입 한 항목만 지원 가능
멘토링 활용비 (선택)	<ul style="list-style-type: none"> • 진행하는 과제에 대한 외부 전문가 활용에 대한 지원 가능 • 1회 1시간 5만원 기준, 한 학기 최대 4회까지 지원 가능함(최대 20만원) • 멘토링보고서(양식2-5)에는 멘토링 받은 내용이 사진과 함께 작성되어야 함
지원 불가 항목	<ul style="list-style-type: none"> • 교통비, 출장비, 인건비(강사로 등), 통신비, 논문 등록비, 학회비 등 지원 불가 • 간이영수증, 수기영수증, 수기계산서 등 지원 불가



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 : 업태 학교 종목 산학협력단
 부동산 임대, 시설운영
 정보통신업 응용 소프트웨어 개발 및 공급업
 정보통신업 시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
 서비스 서버스 공연기획업

발급사유 :



사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2021년 02월 16일

중부세무서장



별첨3 드림패스(학생역량통합관리시스템)

▣ 드림패스(학생역량통합관리시스템) 캡스톤디자인 과제신청바로가기 - 팀프로젝트 신청

HOME 2. 역량개발 - 산학협력 - 공지사항

DreamPATH시스템 학생매뉴얼

상세 화면	description
	<p>산학협력 공지사항 게시판입니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 공지사항 검색 키워드(제목, 내용)로 공지사항을 검색합니다. 공지사항 내용 확인 제목을 클릭하면 상세화면으로 이동합니다.

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

DreamPATH시스템 학생매뉴얼

상세 화면	description
	<p>캡스톤디자인 팀프로젝트 신청 방법 및 안내를 조회하고 팀프로젝트 과제를 신청할 수 있는 페이지입니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 신청 방법 및 운영 절차 확인 과제 신청서 제출 버튼을 클릭하면 개인정보 수집-이용 및 제 3자 제공 동의 화면이 나옵니다. 개인정보 보호를 위한 이용자 동의 사항에 체크를 하고 확인 버튼을 클릭 시 신청서 작성 화면으로 이동합니다. <ol style="list-style-type: none"> 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: 과제 구분을 선택한다. 산학연계 캡스톤디자인을 선택한 경우에는 하단에 기업정보 입력 칸이 노출된다. (현재 매뉴얼에서 제공되는 예시 화면은 전공 캡스톤디자인 신청서 화면임이다.) 2-3: 팀장 정보에는 작성하고 있는 학생의 정보가 자동 노출된다. (휴대폰, 이메일 정보는 수정 가능) 2-4: 학번을 입력하고 확인 버튼 클릭 시 학생 정보가 자동 노출된다. 추가 버튼을 눌러 팀원정보를 추가로 입력할 수 있다. 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 단과대학 별 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 보강기간을 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 실험실습 보고서로써 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 캡스톤디자인 통합관리시스템을 통해 제출하는 것을 원칙으로 한다.(2021.7.12. 개정)

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.

부 칙(2021.7.12. 개정)

제1조(시행일) 이 개정 규정은 2021년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규정 개정 전 이루어진 업무에 대해서는 이 규정에 의한 것으로 본다.

캡스톤디자인 지원금 사용 안내

2022학년도 1학기 캡스톤디자인(종합설계) 지원금 사용 안내



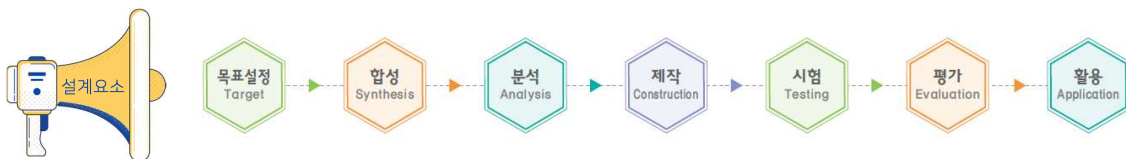
캡스톤디자인 정의 및 목적



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

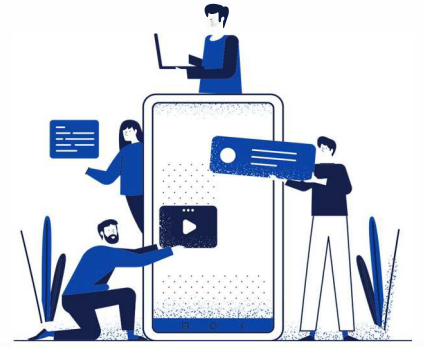
공학계열 뿐만 아니라, 인문, 사회, 예체능 분야의 융합 지식을 바탕으로 제품의 기획에서부터 설계, 개발, 생산까지의 전 과정을 학생들이 직접 경험하도록 하여 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하기 위해 지원하는 정규 교과목

- 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)
- LINC3.0사업 참여학과 학생에 한함



[LINC3.0사업 참여학과]

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

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

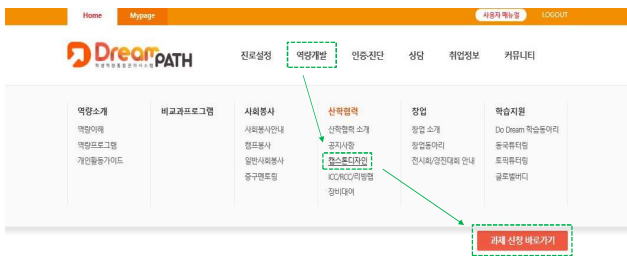


구분	내용	비고
과제 신청	드림패스(학생역량통합관리시스템)로 팀장이 신청(~05.13(금) 까지) - 신청바로가기 : https://ddp.dongguk.edu (드림패스 → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 과제신청 바로가기)	복수 과목 수강생은 각각 신청 할 것
신청 확인	팀 프로젝트 신청 확인 (드림패스 → Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의프로젝트)	
지원금 사용	드림패스 과제신청(승인) 후 사용 가능(~06.14(화) 종강일 까지) - 지원금 사용방법 숙지 후 사용 할 것	* 재료비는 종강 1주전까지 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) [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	시스템 승인여부 상시 확인 할 것 원본 미 제출시 지원금 미환급
최종보고서 *필수제출*	팀대표 1인이 드림패스 시스템 업로드(~06.24(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	최종보고서 제출 및 설문조사 완료 후 출력 가능	선택사항

캡스톤디자인 과제 신청

■ 드림패스(학생역량통합관리시스템) <http://ddp.dongguk.edu>

(신청방법 : Home → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 캡스톤디자인 과제신청 → 과제 신청 바로가기)



자동으로 연동되거나 팀장 휴대폰(메일주소 변경된 경우 수정해주시기 바랍니다.)

캡스톤디자인 팀프로젝트 과제 신청 및 지원

▶ 지원대상 : LINC+사업 참여학과 학생으로 팀장은 1인 이상 2명 미만(단원생서를 사업단으로 제출한 팀)동원은 3명-5명으로 구성 함
* ICIP 프로젝트 참여학생(원: ICIP프로젝트)도 신청하여 됨.

유형 및 지원 규모

유형	내용	지원금(원)
인공 캡스톤디자인	2인 이상의 팀을 구성하여 제품/서비스 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 자기주도형 프로젝트 ※ 프로젝트당 최대 20만원 별도 지원 가능 (별도제출필요)	1인당 10만원 (총 최대 50만원)
산학연계 캡스톤디자인	기업 및 지역사회에서 제시하는 문제를 해결하기 위해 진행되는 인공 캡스톤디자인 교과목으로 "기업/지역/기업 + 학생 + 교수 연계 프로젝트"로 산학연계/지역사회연계 필수	팀 최대 100만원

* 당해 학과 책임 및산학협력 지원 금액이 조정될 수 있음
* 학과별 신청 조도를 위해 추가지원이 필요로 함. 심사를 통해 최대 50만원까지 지원 가능

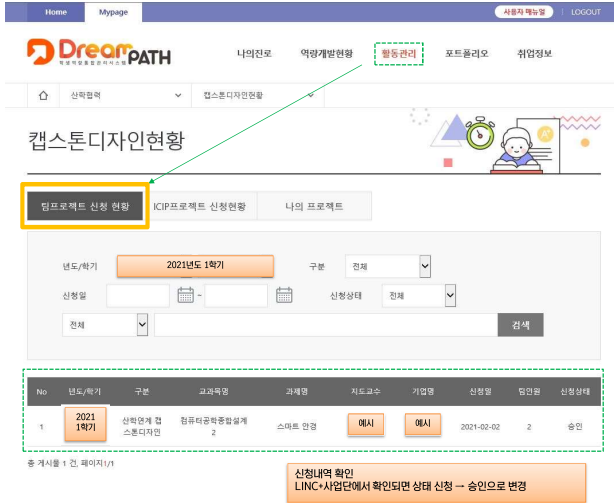
캡스톤디자인 과제 신청



■ 드림패스 과제 신청 확인

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

* 신청내역 확인(사업단에서 확인 후 승인으로 변경)



캡스톤디자인 지원금



항 목	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 25만원까지) (1일 1회만 인정, 1인 1회 실비= 15,000원 이내)	지원금 25% 이내(최대 25만원까지) (1일 1회만 인정, 1인 1회 실비= 15,000원 이내)
멘토링활용비(선택)	지원금액 외 별도 지원(최대 20만원까지)	지원금 20%이내(최대 20만원 까지)

- ✓ 회의비 한시적 상향 지원 / 타지역 회의비 지원(단, 회의사진 필수 첨부) ⇒ **코로나19로 인하여 22년도 1학기에만 적용됨**
- ✓ 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)
- 배달일 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



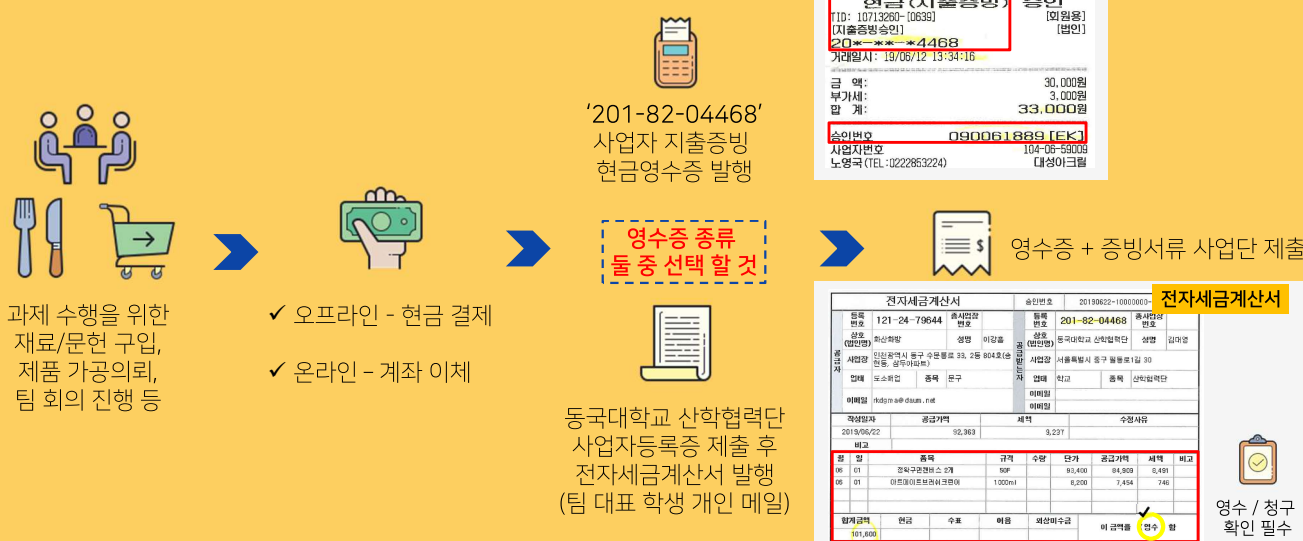
- 과제 분야별 지원금 한도 내에서 각 항목에 배정된 금액에 맞게 사용할 것
: 전공 캡스톤디자인(1인당 10만원, 최대 50만원 까지), 산학연계 캡스톤디자인(팀별 최대 100만원 까지)
- 캡스톤디자인 학생 지원금은 **선지출(학생) → 후지급(사업단)**으로 현금 사용을 원칙으로 함
※ 법인, 개인카드 영수증, 개인 현금영수증, 간이(수기) 계산서 절대 불가 ※
- 인정 영수증 종류(둘 중 선택하여 발행)
 - **사업자 지출증빙 현금영수증**(동국대학교 산학협력단 사업자 번호 "201-82-04468" 입력 후 발행)
 - **전자세금계산서**(동국대학교 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



'201-82-04468'
사업자 지출증빙
현금영수증 발행

영수증 종류
둘 중 선택 할 것

영수증 + 증빙서류 사업단 제출

전자세금계산서		승인번호	20190622-10000003-	전자세금계산서
등록번호	121-24-79644	후사연장번호	201-82-04468	후사연장번호
업종	회산학방	상장	상업	동국대학교 산학협력단
사업장명	인천광역시 동구 수문동로 33, 2동 404호(송림역사거리)	사업장명	서울특별시 동구 뚝방로1길 30	상장
업태	모수회합	종목	문구	종목
이메일	hds@hdsd.com	이메일	이메일	이메일
작성일자	2019/06/22	공급가액	92,863	세액
비고		세액	9,237	수령수량
품명	종류	단위	수량	단가
001	강력구멍판스 2개	개	2	4,500
002	인쇄용지(1000ml)	리롤	1	7,454
합계				9,488
합계금액	92,863	세액	9,488	합계

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

영수 / 청구
확인 필수

캡스톤디자인 지원금 - 세부 지침



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

캡스톤디자인 지원금 - 세부 지침



항목	내용
가공비	<ul style="list-style-type: none"> 해당 과제와 관련 있는 가공에 한함(학생들이 직접 할 수 없는 공정에 한함) 가공을 의뢰하는 문서(자유양식), 가공을 증명할 수 있는 사진과 함께 제출 할 것
회의비	<ul style="list-style-type: none"> 1일 1회의 회의비만 지원가능하며, 1인당 15,000원 이하로 사용해야 함 주말 및 공휴일, 밤 10시 이후 사용 건은 지원에 제한이 있음 사용지역 제한 없음(코로나19로 인해 2022-1학기만 지원) 단, 타지역인 경우 팀원 회의 사진 제출(식사사진 X, 회의사진 O) 배달 주문인 경우 배달 받은 장소 확인 할 수 있는 영수증 혹은 화면 캡처 추가 제출 필수 상호명에 00호프, 00포차, 이자카야 등(주류, 유흥업소 등) 지원 불가함 편의점, 슈퍼는 1인당 5,000원으로 제한함(인원수에 맞게 구매 할 것)
문헌 구입비	<ul style="list-style-type: none"> ※ 종강 2주전까지 구입 한 항목만 지원 가능 해당 프로젝트와 직접 관련성이 있는 문헌만 구입 가능 동일 문헌 중복 구매 X 구입 문헌 앞, 뒷 표지, 목차, 출판정보(ISBN)이 식별 가능한 사진을 증빙서류로 제출
멘토링 활용비 (선택)	<ul style="list-style-type: none"> 진행하는 과제에 대한 외부 전문가 활용에 대한 지원 가능 1회 1시간 5만원 기준, 한 학기 최대 4회까지 지원 가능함(최대 20만원) 멘토링보고서(양식2-5)에는 멘토링 받은 내용이 사진과 함께 작성되어야 함
지원불가항목	<ul style="list-style-type: none"> 교통비, 출장비, 인건비(강사료 등), 통신비, 논문 등록비, 학회비 등 지원 불가 간이영수증, 수기영수증, 수기계산서 등 지원 불가

캡스톤디자인 집행정산서 작성



2020학년도 1학기 캡스톤디자인 집행정산서

계좌 구분 현금 계좌(내인) 은행계좌(외인)

과목명

과제명

일련번호

팀명

책임교수(a) 정산자(b) 담당교수 반역(다)

과목명	과제명	일련번호	과목명	과제명	일련번호	과목명	과제명	일련번호
1	캡스톤디자인	10000000000000000000	1	캡스톤디자인	10000000000000000000	1	캡스톤디자인	10000000000000000000
2			2			2		
3			3			3		
4			4			4		
5			5			5		
6			6			6		
7			7			7		
8			8			8		
9			9			9		
10			10			10		

정산금액 합계

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
 - 현첨부 : 본 정산서에 제출하는 영수증
 - 기재출 : 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



2020학년도 1학기 캡스톤디자인 집행정산서

캡스톤디자인 영수증 첨부지

순번	7	사용일자	2019.11.25(월)	금액(원)	12,000												
<p>①지출증빙영수증</p> <p>영금(지출증빙) (고객용) 거래일시 19-11-25 15:30:47 사립번호 20-100004688 송민번호 121052866</p> <p>판매금액 10,910원 부가가치세 1,090원 총합계 12,000원</p> <p>가맹점명 송도비단(S) 사업자명 송도비단(S) 대표자명 방연문 TEL: 02-733279 주소: 서울 송로구 낙원동 283-25</p> <p>CATID: 12702258 영금영수증문의: TEL 126 http://영금영수증.kr 감사합니다</p>																	
<p>②거래명세서</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>발행일</th> <th>월</th> <th>수</th> <th>단</th> <th>가</th> <th>액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>19.11.25</td> <td>11</td> <td>25</td> <td>12</td> <td>49,800</td> <td>12,000</td> </tr> </tbody> </table>						발행일	월	수	단	가	액	19.11.25	11	25	12	49,800	12,000
발행일	월	수	단	가	액												
19.11.25	11	25	12	49,800	12,000												

2020학년도 1학기 캡스톤디자인 집행정산서

캡스톤디자인 재료비 증빙자료

③증빙사진

원목 / 백접지 / 오프목 비단 / 비단으로 마감한 모습

✓ 모든 영수증 및 증빙자료 (거래명세서, 견적서 등) 원본으로 제출해야 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 문중빌딩 2층

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

이용해 주셔서 감사합니다.
반품시 영수증을 지참해주세요.
지류및필기류는 반품이 되지않습니다.

201911260100000090

이상

현금영수증

발행구분 : 현금(지출증빙) 승인
단일번호 : 37053859 *K1S
고객구분 : 사업자
회원번호 : 201820*****
승인번호 : 090001506
금액 : 11,200 원

①지출증빙영수증

- ✓ 지출증빙 영수증 승인번호 or 식별번호 확인 ex) 201*****68 등
- ✓ 개인 핸드폰 번호로 발행한 경우 업체 요청하여 재발행 해야 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)한기림문구 반포
114-86-62162 Tel: 02-535-6238
대표: 김찬환 2019-06-12 13:13:39

발행구분 : 현금(지출증빙) 승인
단일번호 : 37041979 *K1S
고객구분 : 사업자
회원번호 : 201820*****
승인일시 : 2019-06-12 13:13:39
승인번호 : 055045635
공급가액 : 23,273원
부가세액 : 2,327원
금액 : 25,600 원

②거래명세서

영수증

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

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

코드앞에 * 표시는 면세상품입니다.

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

③증빙사진



- ✓ 지출증빙영수증에 금액만 나와있는 경우 거래내역 별도 제출해야 함

- ✓ 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 G57889544	구매자발행번호 20***4468	발행방법 지출증빙
신청구분	발행일자	취소일자
사업자번호 2019.07.05 16:42:34	-	-

상품명
초음파 가습기모듈-아두이노 실험재료 아두이노수업

구분
주문번호
2019070270969131

상품주문번호
2019070226591081

판매자 정보

판매자상호
대표지정
에듀스토어
김성겸

사업자등록번호
판매자전화번호
105-20-71962
010-4510-2897

판매자사업장주소
(우 : 121-822) 서울특별시 마포구 양양1동 405-3 새한연립 가동 207호

금액

공급가액	5	4	5	5
부가내역		5	4	5
봉사로				0
승인금액	6	0	0	0

주문일자 2019.07.02 주문번호 2019070270969131 주문내역 선택 재구매

이전 SMS보다 네이버 알림, 배송-도착예정까지 실시간으로! 알림하기 >

이전 SMS보다 네이버 알림, 배송-도착예정까지 실시간으로! 네이버 알림으로 변경해보세요

상품주문번호	상품정보	상품금액(수량)	배송비/판매자
2019070226591081	에듀스토어 초음파 가습기모듈-아두이노 실험재료 아두이노수업	6,000원 (1개)	3,000원 에듀스토어 (010-4510-2897)

구매확정 판매자 문의 토크하기

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

ex) 현금영수증 발행 화면

현금영수증 신청 미신청

개인소득공제용 사업자증빙용

201 82 04468

[예시] 캡스톤디자인 영수증(재료)



➢ 온라인 구매

①지출증빙영수증

현금영수증 CASH RECEIPT **인터파크 LG U+**

소비자 주민등록번호 (사업자등록번호)
20***4468

소비자 결제정보
계좌이체 현금결제

거래일자 19.05.05 취소일자

결제구분	금액 AMOUNT	백	천	원
현금승인	부가세		2	6000
현금영수증 사업자	VAT		2	600
(주)데미클	봉사로			
종류/ITEMS	TIPS			
A46 60KG EM락 전자	합계 TOTAL		2	8600
현금영수증 발행사	승인번호/Approval No			
(주) 인터파크	150001061			

전화번호 15881555

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

통신판매일자 상 호 사업자등록번호(ID) 공급대가
제이엔케이글로벌 409-14-63984 28,600

②거래확인서

거래확인서

상 호 (법인명)	(주)인터파크 대표 이사	강동희, 김완선	주문번호	20190502164465770374				
사업자번호	214-87-98889	상 호 (업종명)		성명	함건우			
사업장 주소	서울특별시 강남구 삼성로 512 삼성동빌딩 10층(삼성동)	사업장 주소		성명	박진규			
업 태	소매 동역 전자상거래	상 호 (법인명)	제이엔케이글로벌	성명	박진규			
사업자 등록번호	409-14-63984	사업장 주소	광주 북구 경향로 102-1 (일동, 동양각역 3층)	성명	박진규			
년 월 일	2019.05.02	종목	수량	단가 (부가세포함)	공급가액	세액	배송비	비고
		30KG 60KG EM락 전자식 도어락 용인용에 전자자물쇠 필수전원 / 09레전액 상 품선액 / A46 (DC 12V)	1	28,100	23,727	2,373	2,500	
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	201-82-04468	종사업장 번호	201-82-04468
등록번호	202-29-60508	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호
상호 (법인명)	한진정밀	성명	박경범	상호 (법인명)	동국대학교 산학협력단	성명	유국현	성명
사업장	서울특별시 중구 산림동 201층	사업장	서울시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)	사업장
업태	제조업	종목	기계부품	업태	학교,부동산, 서비스	종목	산학협력단, 임대, 시설운영, 공연기획업	업태
이메일	hanjincnc@naver.com	이메일	dljawn1234@naver.com	이메일	dljawn1234@naver.com	이메일	dljawn1234@naver.com	이메일
작성일자	2019/11/15	공급가액	163,637	세액	16,363	수령사유	기재사항 확인	수령사유
비고	담초 승인번호 (20191115-10000000-64217705)							
월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	15	바퀴 가동		2		163,637	16,363	
합계금액	현금	수표	이음	의상미수금	이 금액을 (영수) 함			
160,000								

②거래명세서

거래명세서

2019년 11월 15일

공급번호: 202-29-60508
상호: 한진정밀
사업장: 서울·중구 산림동 173-1번지
업태: 제조·도소매
종목: 기계부품·화장기

이래와 같이 계산합니다.

합계금액	160,000	원정(₩)	160,000				
월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액
		바퀴부품가동		2		163,637	16,363

합계: 160,000

미수금: 0
인수지: 0

국민은행 007-21-0285-129 예금주: 박경범 TEL: 2276-1191 FAX: 2276-1183

✓ 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)

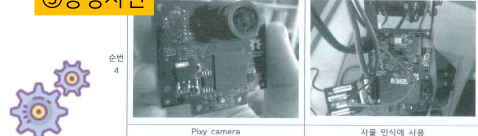
▶ 전자세금계산서(청구)

①전자세금계산서

전자세금계산서		승인번호	201-82-04468		종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	201-82-04468
등록번호	113-81-88335	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호	201-82-04468	종사업장 번호
상호 (법인명)	(주) 엔티렉스	성명	오상혁	상호 (법인명)	동국대학교 산학협력단	성명	이용규	성명
사업장	인천광역시 남구 염전로 324 (주안동)	사업장	서울시 중구 필동로1길30, 1층(양충동2가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길30, 1층(양충동2가, 동국대학교)	사업장	서울시 중구 필동로1길30, 1층(양충동2가, 동국대학교)	사업장
업태	제조	종목	기계장비개발및제조	업태	학교,부동산, 서비스	종목	산학협력단	업태
이메일	msl@ntrex.co.kr	이메일	ghks92511@naver.com	이메일	ghks92511@naver.com	이메일	ghks92511@naver.com	이메일
작성일자	2017/11/28	공급가액	95,000	세액	9,500	수령사유	기재사항 확인	수령사유
비고	* 사물인식/모션트래킹 카메라 모듈 Pixy CMUCam5 [SEN-14392]							
월	일	종목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
11	28	사물인식/모션트래킹 카메라 모듈	Pixy CMUCam5 [SEN-14392]	1		95,000	9,500	
합계금액	현금	수표	이음	의상미수금	이 금액을 (청구) 함			
104,500								

③증빙사진

캡스톤디자인 재료비 증빙자료



②거래명세서

거래명세서 (영수증영수)

동국대학교 산학협력단 귀하

공급번호: 113-81-88335

상호: (주)엔티렉스
사업장소재지: 인천광역시 남구 염전로 324(주안동)
업태: 도·소매, 제조, 서비스
종목: 전기, 전자부품, 무역

작성년월일: 2017/11/28
합계금액: 104,500 원
비고: 위 금액을 정회 영수함.

월	일	종목	수량	단가	공급가액
2017/11/28		사물인식/모션트래킹 카메라 모듈 Pixy CMUCam5	1	95,000	95,000 원

- ✓ 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)



회비비

5g117	
사업자번호 : 2038143500	
대표자 : 5g117	
전화번호 : 0222720607	
주소 : 서울 중구 필동로5길 7 지하1층	
영수증 OT증	
영수증 # 20190603-10002	포스 ID : 10
테이블 : 6	
주문입계 : 62,800	
공급가액 : 57,091	
부가세 : 5,709	
합계금액 : 62,800	
현금결제 : 31,400	✓
현금(지출증빙)	
식별번호 : 20*****	
승인번호 : 078044264	

영수증		영수증	
영수증번호	영수증일자	영수증금액	영수증일자
20191107	20191107	9,700	20191107
영수증번호	영수증일자	영수증금액	영수증일자
20191107	20191107	9,700	20191107

상품명	수량	단가	금액
순상분케이노	1	19,900	19,900
콜라	1	2,000	2,000
합계 : 21,900			

영수증	
영수증번호	영수증일자
20191107	20191107

※ 치킨집 예외로 내역이 꼭 나와야 함 ※

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

[예시] 캡스톤디자인 영수증(회의)

회의록

회의내역		
회의일자	회의시간	회의장소
20.03.14(화)	00:00 ~ 00:00	교내 강의실 304호
회의록		
[안건: Outcome 확실히 하기]		
우리가 원래 목표하고자 했던 outcome은 방문 약리팀의 방문 시 진행에 관한 대응을 만드는 것이었다. 그러나 현재 진행 중인 방문약리의 대응은 현재에 있는 약사들이 더 많은 지식과 경험 및 자료를 토대로 대응을 하게 되었기 때문에, 현실적으로 이와 비교해 더 나은 결과를 만들어 낼 수 있을 것인가에 대한 확신을 가지지 못하게 되었다. 그러나 이러한 대응이 다소 내용이 없고 복잡하며, 시간이 소요된다는 단점이 있기에 이를 보완하면서 우리가 만들어 낼 수 있는 결과를 생각하고자 교수님의 전달에 따라 대응을 만드는 것은 그대로 하되, 그 방법을 수정하기로 하였다. 방문 건강관리팀의 일원인 약사가 관리하고, 보려하는 약사에 관한 대응을 간단히 만들 예정이나, 해당 거점에 방문하는 약사, 간호사 등 누구든지 쉽게 접근할 수 있고, 환자의 응급상황을 간단하게 체크 및 작성할 수 있는 작은 기록지의 형식을 만드는 것이다. 그것에 들어갈 내용을 구체적으로 정하지는 못하였으나, 특정 학생에게 대한 일련회기 형식 등에 대한 사항을 간단히 기입할 수 있는 포맷을 만들고자 한다. 또한 종이 위에 마크업을 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 방문본 대응과 기록지 등에 대한 자료조사 등을 주어져 더해보고 했다. 그리고 기존에 갖고 있던 일련회기 방문 약리 대응을 다시 한 번 점검의 분석하고, 국내 보건소에서 방문건로 검증 관리로써 해당하는 환자들을 대할 때 사용하는 대응일과 질문지를 바탕으로 꼭 필요한 내용을 추려내었다. 또한 교수님으로부터 서울시 방문본 대응일 및 약속을 받은 후, 그것을 수정 및 보완해 계획이다. 또한 방문약리를 진행하고 있는 부천시 약사회에 요청하여 직접 방문 약리 서비스를 제공할지는 계획을 잘 계획한다. 이를 통해 실제적으로 필요한 것과 가장 중요한 것이 무엇인지 파악해 본 다음, 그것을 바탕으로 대응일과 기록지에 들어갈 내용을 선정할 것이다.		
소속학과	성명	자필서명

캡스톤디자인 회의비 사용 내역서		
회의일자	회의시간	회의장소
19.10.29(화)	13:00 ~ 15:00	교내 강의실 304호
회의록		
[안건: Outcome 확실히 하기]		
우리가 원래 목표하고자 했던 outcome은 방문 약리팀의 방문 시 진행에 관한 대응을 만드는 것이었다. 그러나 현재 진행 중인 방문약리의 대응은 현재에 있는 약사들이 더 많은 지식과 경험 및 자료를 토대로 대응을 하게 되었기 때문에, 현실적으로 이와 비교해 더 나은 결과를 만들어 낼 수 있을 것인가에 대한 확신을 가지지 못하게 되었다. 그러나 이러한 대응이 다소 내용이 없고 복잡하며, 시간이 소요된다는 단점이 있기에 이를 보완하면서 우리가 만들어 낼 수 있는 결과를 생각하고자 교수님의 전달에 따라 대응을 만드는 것은 그대로 하되, 그 방법을 수정하기로 하였다. 방문 건강관리팀의 일원인 약사가 관리하고, 보려하는 약사에 관한 대응을 간단히 만들 예정이나, 해당 거점에 방문하는 약사, 간호사 등 누구든지 쉽게 접근할 수 있고, 환자의 응급상황을 간단하게 체크 및 작성할 수 있는 작은 기록지의 형식을 만드는 것이다. 그것에 들어갈 내용을 구체적으로 정하지는 못하였으나, 특정 학생에게 대한 일련회기 형식 등에 대한 사항을 간단히 기입할 수 있는 포맷을 만들고자 한다. 또한 종이 위에 마크업을 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 방문본 대응과 기록지 등에 대한 자료조사 등을 주어져 더해보고 했다. 그리고 기존에 갖고 있던 일련회기 방문 약리 대응을 다시 한 번 점검의 분석하고, 국내 보건소에서 방문건로 검증 관리로써 해당하는 환자들을 대할 때 사용하는 대응일과 질문지를 바탕으로 꼭 필요한 내용을 추려내었다. 또한 교수님으로부터 서울시 방문본 대응일 및 약속을 받은 후, 그것을 수정 및 보완해 계획이다. 또한 방문약리를 진행하고 있는 부천시 약사회에 요청하여 직접 방문 약리 서비스를 제공할지는 계획을 잘 계획한다. 이를 통해 실제적으로 필요한 것과 가장 중요한 것이 무엇인지 파악해 본 다음, 그것을 바탕으로 대응일과 기록지에 들어갈 내용을 선정할 것이다.		
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)



- 작성한 정산서 드림패스 업로드하여 제출 전 사전검토 필수(1차승인 후 최종결과보고서제출)

(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)



- 정산서 검토 후 승인여부 및 및 수정사항 반영될 예정이므로 반드시 확인 할 것

- 정산서 검토 후 1차 승인 = 검토완료 (LINC+사업단으로 영수증 제출하면 됨)

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: ~2022.06.24(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 통틀어

**기업/기관명-동국대학교 간
쌍방향 산학협력교육 협약서**

기업/기관명과 동국대학교(이하 '각 기관')는 인재를 육성하기 위해 산학협력 교육과 인력개발을 위한 목적으로 협정을 체결하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고 다음과 같은 내용을 합의 한다.

제1조(목적)
본 협약은 양 기관이 상호 긴밀한 협조 관계를 통해 기업 요구에 수반되는 프로젝트 기반의 정규 산학 교과 수업을 개발하고 이에 의해 양 기관의 성장과 교육의 질을 높이고자 함을 목적으로 한다.

양 기관은 산학협력 구축을 위한 핵심 인력 양성과 관련하여 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 성장 산업 분야 프로젝트 경험 등을 받은 우수 인재를 양성과, 정규 교육 과정 중 산학협력 관련 과목을 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

제2조(협약 범위 및 내용)
본 협약은 양 기관이 상호 긴밀한 협조 관계를 통해 기업 요구에 수반되는 프로젝트 기반의 정규 산학 교과 수업을 개발하고 이에 의해 양 기관의 성장과 교육의 질을 높이고자 함을 목적으로 한다.

양 기관은 산학협력 구축을 위한 핵심 인력 양성과 관련하여 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 성장 산업 분야 프로젝트 경험 등을 받은 우수 인재를 양성과, 정규 교육 과정 중 산학협력 관련 과목을 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

양 기관은 산학협력 구축을 위한 핵심 인력 양성과 관련하여 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 성장 산업 분야 프로젝트 경험 등을 받은 우수 인재를 양성과, 정규 교육 과정 중 산학협력 관련 과목을 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

제3조(협약)
본 협약이 체결된 이후 양 기관은 상호 협력하여 운영한다.

제4조(효력)
본 협약은 양 기관이 합의한 날부터 효력이 발생하며, 협약 체결을 위하여 합의 3개월 후부터 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

2022년 3월 16일

기업/기관명 대표이사 대표이사
(직인 직인)

대학의 정규 교과 수업을 통틀어

**기업/기관명-동국대학교 간
쌍방향 산학협력교육 협약서**

기업/기관명과 동국대학교(이하 '각 기관')는 인재를 육성하기 위해 산학협력 교육과 인력개발을 위한 목적으로 협정을 체결하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고 다음과 같은 내용을 합의 한다.

제1조(목적)
본 협약은 양 기관이 상호 긴밀한 협조 관계를 통해 기업 요구에 수반되는 프로젝트 기반의 정규 산학 교과 수업을 개발하고 이에 의해 양 기관의 성장과 교육의 질을 높이고자 함을 목적으로 한다.

양 기관은 산학협력 구축을 위한 핵심 인력 양성과 관련하여 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 성장 산업 분야 프로젝트 경험 등을 받은 우수 인재를 양성과, 정규 교육 과정 중 산학협력 관련 과목을 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

제2조(협약 범위 및 내용)
본 협약은 양 기관이 상호 긴밀한 협조 관계를 통해 기업 요구에 수반되는 프로젝트 기반의 정규 산학 교과 수업을 개발하고 이에 의해 양 기관의 성장과 교육의 질을 높이고자 함을 목적으로 한다.

양 기관은 산학협력 구축을 위한 핵심 인력 양성과 관련하여 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 성장 산업 분야 프로젝트 경험 등을 받은 우수 인재를 양성과, 정규 교육 과정 중 산학협력 관련 과목을 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

양 기관은 산학협력 구축을 위한 핵심 인력 양성과 관련하여 정규 교과 교육을 통해 직무 전문성, 성장 산업 분야 프로젝트 경험 등을 받은 우수 인재를 양성과, 정규 교육 과정 중 산학협력 관련 과목을 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

제3조(협약)
본 협약이 체결된 이후 양 기관은 상호 협력하여 운영한다.

제4조(효력)
본 협약은 양 기관이 합의한 날부터 효력이 발생하며, 협약 체결을 위하여 합의 3개월 후부터 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성하고, 양 기관의 정규 교과 수업을 통틀어 기업-대학 간 쌍방향 산학협력에 참여하는 인재를 양성한다.

2022년 3월 16일

기업/기관명 대표이사 대표이사
(직인 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)



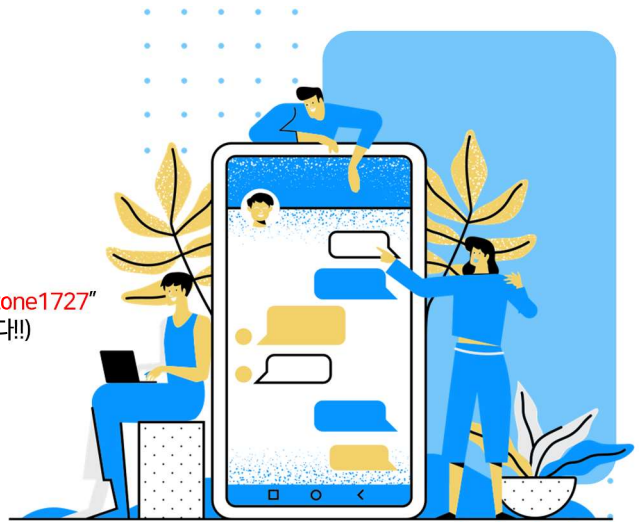
02-2290-1737 or 2290-1727



카카오프러스친구 "동국대학교 캡스톤디자인 or dgcapstone1727"
친구 추가 후 상담 가능(전화보다카카오 상담 추천드립니다!!)



dgcapstone1727@gmail.com



캡스톤디자인 관련 양식

2022학년도 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	현청부
2		회의비	김가네	사업자 지출증빙영수증	12,000	현청부
3		문헌구입비	영풍문고	전자세금계산서(청구)	55,000	현청부
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 '현청부'(잔이 부족한 경우 칸 추가하여 누적이입 작성)

위와 같이 정산을 요청드립니다.

2022년 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	22.00.16(화)	회의시간	00:00 ~ 00:00	회의장소	교내 강의실 ex)M303호	
회의록	<p>* 회의록은 최소 10줄 이상, 최대한 구체적으로 작성할 것 (수기 작성X, 한글파일로 작성)</p> <p>[안전:]</p>					
회의 참석자	소속학과	성 명	자필서명	소속학과	성 명	자필서명

캡스톤디자인 영수증 첨부지				
순 번	사용일자	22.00.16(화)	금 액(원)	
* 영수증은 해당내용을 모두 확인할 수 있도록 반드시 한 장씩 펼쳐서 부착할 것(겹치는 경우 2장 제출)				
<p>영수증</p> <p>(사업자지출증빙영수증 or 전자세금계산서)</p> <p>or</p> <p>거래명세서</p>				
<p>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)</p> <p>2. 영수증이 A4로 출력되는 경우는 따로 부착할 필요 없음(전자세금계산서, 거래명세서 등)</p> <p>3. 영수증은 반드시 "품"로 완전 부착 할 것 스태이플러 또는 스카치테이프 절대 사용 불가</p> <p>4. 재료비 사용 시 거래명세서(구입물품내역)를 반드시 첨부할 것(인터넷 구매인 경우 구매내역 캡처 화면 부착)</p>				

캡스톤디자인 재료비 증빙자료	
순번 1	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>재료사진 <small>(물품 구입 당시)</small></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>활용사진 <small>(물품 활용하여 만든 작품)</small></p> </div> </div>
재료에 대한 소개	
활용 내역 기재	
순번 2	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>재료사진 <small>(물품 구입 당시)</small></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>활용사진 <small>(물품 활용하여 만든 작품)</small></p> </div> </div>
재료에 대한 소개	
활용 내역 기재	
순번 3	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>재료사진 <small>(물품 구입 당시)</small></p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>활용사진 <small>(물품 활용하여 만든 작품)</small></p> </div> </div>
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	2022.03.16(화) 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] 멘토링활동보고서 1부, 전문가 재직증명서(이력서), 신분증 사본, 통장 사본, 각 1부.

위와 같이 정산을 요청드립니다.

2022년 월 일

동국대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단장 귀하

캡스톤디자인 멘토링활동보고서

과제명	
팀명	
팀원명	

1. 기본사항

멘토링 일시	2022년 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.

2022년 월 일

동국대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학(LINC+) 육성사업단장 귀하

첨부자료

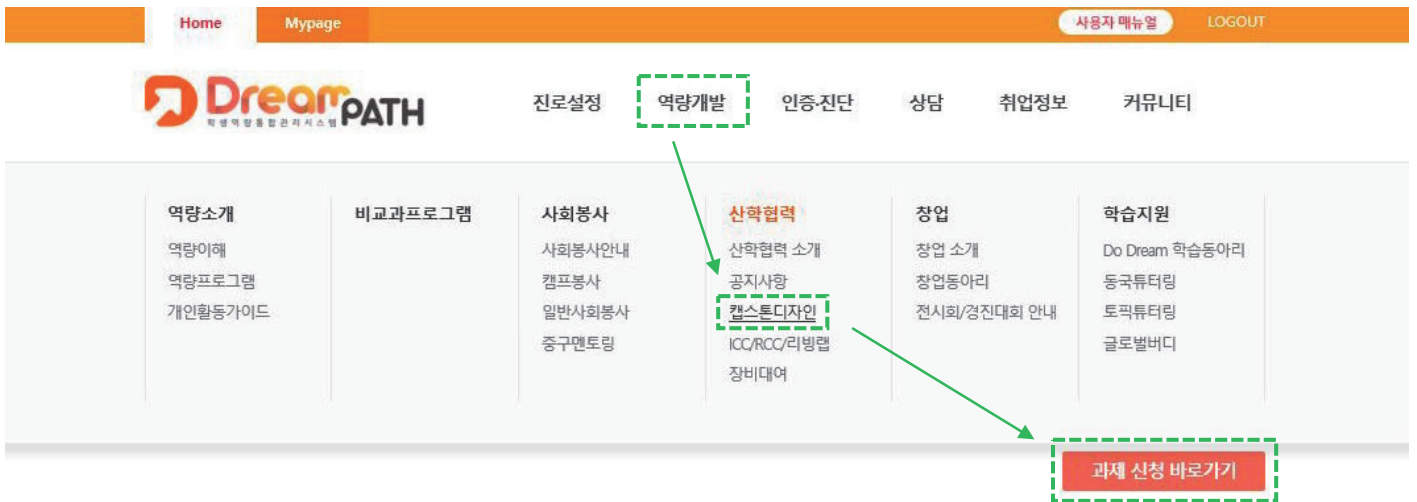
- 1) 드림패스 과제신청 방법
 - 2) 캡스톤디자인 관련 Q&A
-

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

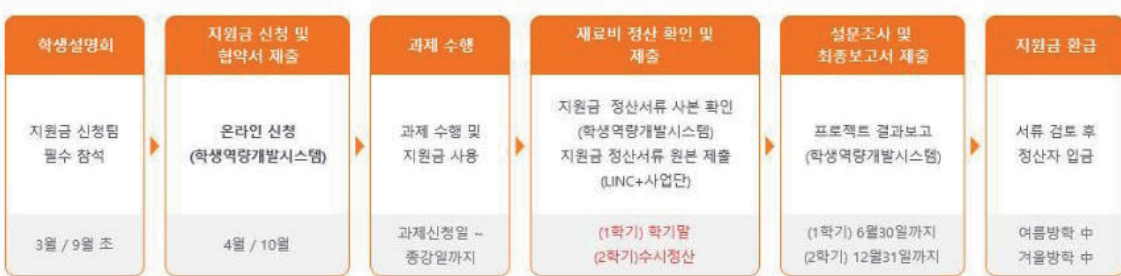
- ▶ **지원대상** : LINC+사업 참여학과 학생으로 팀(2인 이상) 구성 후 지원금신청서를 사업단으로 제출한 팀(팀원은 3명~5명으로 구성 권장)
* ICIP 프로젝트 참여학생(팀)은 ICIP프로젝트로 신청해야 함.

▶ 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 추가재로비가 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.

[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		

필수기입

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

팀원 정보			
	학번	성명	단과대학
	확인		

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

동의함
 작성일 2021년 03월 05일 /

신청
취소

[캡스톤디자인 팀프로젝트 신청 확인]

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

- 신청내역 확인(사업단에서 확인 후 승인으로 변경)

Home Mypage 사용자 메뉴얼 | 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

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	나의 프로젝트
-------------	---------------	----------------

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*	협약서 양식 다운로드 양식을 작성 후 업로드해주세요. 파일첨부 * 최대 5MB까지 첨부하실 수 있습니다.
-----------	---

저장 목록

첨부자료2

캡스톤디자인 관련 Q&A

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. 2022학년도 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 2022년도 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.