

캡스톤디자인 프로그램 진행 과정

Capstone Design Program Process

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

프로그램 진행 순서

1. 과제제안서 작성
2. 개인정보 수집 및 이용 동의
3. 과제 경비 집행
 - +) 경비 집행 증빙 서류 준비
4. 결과보고서 및 결과물 작성

1. 과제제안서 작성

과제경비(팀별, 1인 10만원)를 지원 받기 위해 진행되는 프로젝트 제안 단계입니다.

캡스톤 프로그램은 **기본적으로 팀 프로젝트로 진행됩니다!**

프로젝트를 함께 진행할 인원을 모으고(2명 이상), 주제를 정해서 제안서를 작성해주세요.

STEP 1 2명 이상 팀을 구성한다.

STEP 2 우리팀의 대표학생을 선정한다.

STEP 3 학과 홈페이지에서 [제안서] 양식을 다운 받는다.

STEP 4 교수님 지도에 따라 프로젝트 주제를 선정한다.

STEP 5 다운받은 [제안서] 양식을 작성한다.

STEP 6 작성한 제안서를 수업 담당 교수님께, 혹은 수업 대표 학생에게 제출한다.

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

1. 과제제안서 작성

- 제안서 작성 예시 : 이미 작성된 부분은 수정하지 않도록 합니다.

[붙임 1] Capstone Design 프로그램 과제제안서

Capstone Design 프로그램 과제 제안서

신청 과제 구분(택 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 융합 CDP		<input type="checkbox"/> 융합창의설계 CDP		<input type="checkbox"/> 학제간융합 CDP	
	<input type="checkbox"/> 산업체제안 CDP		<input type="checkbox"/> 지역사회혁신 CDP			
※ 미선택 시 융합 CDP를 선택한 것으로 간주하고 진행함						
과제수행기간	2020년 3월 16일 ~ 2020년 6월 20일					
교과목명	교과목명 정확히 적기!					
과제명	우리 팀 프로젝트 명을 작성해주세요.					
책임지도교수	학부(과)		성명			
공동지도교수 (해당 시)	학부(과)		성명			
참여기업 및 담당기관 담당자 (해당 시)	사업자등록번호					
	대표(담당자)					
대학원생 (해당 시)	학번		성명			
참 여 학 생 명 단						
연번	소속학부(과)	학번	학년	성명	주간/야간	수강신청
1					주간	수강
2						
3						
4						
5						
6						
7						

과목별로 책임지도교수님이 다르니 안내글 참조하여 작성하세요!

아까 정한 대표학생 이름을 맨 위에
작성해주시고,
나머지 팀원 이름도 작성해주세요~

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

1. 과제제안서 작성

- 제안서 작성 예시 : 이미 작성된 부분은 수정하지 않도록 합니다.

[붙임 1] Capstone Design 프로그램 과제제안서

Capstone Design 프로그램 과제 제안서

신청 과제 구분(택 1)	<input checked="" type="checkbox"/> 융합 CDP		<input type="checkbox"/> 융합창의설계 CDP		<input type="checkbox"/> 학제간융합 CDP		
	<input type="checkbox"/> 산업체제안 CDP		<input type="checkbox"/> 지역사회혁신 CDP				
	※ 미선택 시 융합 CDP를 선택한 것으로 간주하고 진행함						
과제수행기간	2020년 3월 16일 ~ 2020년 6월 20일						
교과목명	교과목명 정확히 적기!						
과제명	우리 팀 프로젝트 명을 작성해주세요.						
책임지도교수	학부(과)		성명				
공동지도교수 (해당 시)	학부(과)		성명				
참여기업 및 담당기관 담당자 (해당 시)	업체명						
	사업자등록번호						
	대표(담당자)						
대학원생 (해당 시)	학번						
참 여 학 생 명 단							
연번	소속 학부(과)	학번	학년	성명	주간/야간	수강신청	휴학여부
1					주간	수강	재학
2					주간	수강	재학
3					주간	수강	재학
4					주간	수강	재학
5					주간	수강	재학
6					주간	수강	재학
7							

수강신청한 과목이 주간에 수업하는지,
야간에 수업하는지 작성하고,
수강신청, 휴학여부를 작성합니다.

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

1. 과제제안서 작성

- 제안서 작성 예시 : 이미 작성된 부분은 수정하지 않도록 합니다.

1. 과제목표 프로젝트 목표를 작성해주세요 :)

본 과제는 가창의 찐빵거리 재조성을 통해 잊혀져가는 옛 명성을 다시 되찾고, 찐빵거리의 새로운 스토리텔링과 브랜딩을 제안하고자 한다. 단순한 거리가 아닌 공간의 새로운 가치를 이루기 위해 새로운 이미지를 기획하고 다양한 홍보물들을 디자인한다. 이를 통해, 경기침체와 매출감소에 타격을 입은 상인들을 위한 소비촉진을 이루며, 찐빵거리의 활성화와 지역홍보 동시에 도시 환경 개선을 목표로 한다.

2. 과제수행내용 프로젝트를 어떤과정으로 진행할 예정인지 구체적으로 작성합니다.

- 리서치를 통해 가창의 찐빵거리 역사와 위치 등 기본적인 자료를 토대로 찐빵거리의 환경 분석, 현황조사와 문 제점 분석 등을 종합적으로 분석한다.
- 찐빵거리의 특징을 만든 후 요소로 제작하여 디자인에 적용한다.
- 찐빵거리가 가지고 있는 현장 분위기와 공간을 직접 체험하고 알아보기 위한 현장 리서치와 데스크리서치를 기 반으로 찐빵거리의 디자인 모티브를 추출한다.

3. 기대효과 및 활용방안 프로젝트가 어떤 효과를 끌어낼 것인지, 어떤식으로 활용되었으면 하는지 작성합니다.

- 이론을 바탕으로 실무에 적용되는 프로젝트를 진행함으로써 잊혀져 가는 찐빵거리의 존재성을 다시한번 상기시 키고 단순한 찐빵거리가 아닌, 공간의 새로운 가치를 제공한다.
- 이 프로젝트를 통해 힐링이 있는 거리, 젊은 층에게도 다가갈 수 있는 도시적인 이미지의 거리로 재조성 한다.
- 찐빵거리 내에 상인들과 소비자들의 활발한 교류를 통해 경제 활성화에 많은 기여를 한다.

상기와 같이 Capstone Design 프로그램 과제를 신청합니다.

2020년 4월 10일

책 임 지 도 교 수 : _____ (인)

인 재 양 성 부 장 : 심재술 (인)

영남대학교 LINC+사업단장 귀하

※ 개인정보 수집·이용·제공 동의서에 동의하지않을 경우 CDP 과제 지원을 받을 수 없습니다.

과목별로 책임지도교수님이 다르니 안내글 참조하여 작성하세요!

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

2. 개인정보 수집 및 이용 동의

팀별로 대표학생을 선정하는 이유는 기본적으로 팀프로젝트로 진행되기 때문이기도 하지만 대표학생 종합정보시스템에 등록한 계좌정보로 지원금 환급이 진행되기 때문인데요, 링크 사업단에서 원활하게 환급을 진행하려면 학생들의 종합정보시스템을 열람하여야 하고, 이에 대한 정보 열람 동의를 구하는 것입니다.

지원금에 관한 이야기는 3. 과제경비 집행에서 자세히 다룰게요 :)

- 동의서 작성 예시 : 이미 작성된 부분은 수정하지 않도록 합니다.

Ⅱ. 개인정보의 제공 동의

- 개인정보를 제공받는 자
LINC+사업 지원 프로그램 진행 관련 업체, 상해보험회사, 기타 운영 관련 기관 및 계약업체
- 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적
LINC+사업 프로그램 참가자 선발, 운영, 보험가입, 항공권 구매 및 수요조사 관련 업무
- 수집하려는 개인정보의 항목
성명, 학번, 학과, 학년, 연락처(전화번호, 이메일 : 대학의 학사정보 활용)
- 개인정보의 제공 동의를 거부할 수 있으며, 거부할 경우에는 LINC+사업단에서 지원하는 프로그램에 지원할 수 없습니다.

2020년 월 일

연번	학부(과)	학년	학번	성명	개인정보 수집·이용 동의 선택시 O 표기	개인정보 제공 동의 선택시 O 표기	동의자 날인/성명
1					예 / 아니오	예 / 아니오	
2					예 / 아니오	예 / 아니오	
3					예 / 아니오	예 / 아니오	
4					예 / 아		
5					예 / 아		
6					예 / 아		
7					예 / 아니오	예 / 아니오	
8					예 / 아니오	예 / 아니오	
9					예 / 아니오	예 / 아니오	
10					예 / 아니오	예 / 아니오	

팀원들 이름을 모두 작성해주세요!
팀별로 한장씩만 제출합니다.
동의 하든 안하든 서명은 필수 :)

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

3. 과제 경비 집행

과제제안서 작성에서 설명드렸듯, 지원금은 팀 단위로만 신청 가능합니다.

1인 지원금 기준이 최대 10만원인 것이지 개별 지급된다는 의미가 아닙니다.
즉, 3명에서 한 팀인 경우 총 30만원까지 지원 가능하다는 것이지요.



팀원 3명 = 최대 30만원까지 지원



팀원 4명 = 최대 40만원까지 지원

돈을 받고 진행하면 좋겠지만, 이건 지원금이니까 절차상 먼저 돈을 사용했거나
업체를 통해서 거래했다는 증빙자료가 있어야 환급 및 집행이 가능합니다 :)
참, **최대 지원금액 이상의 초과금은 환급 불가능**하니 주의하세요!

과제 제안서 작성이 끝나고, 담당 선생님 검토가 끝나면, 팀별로 지원금을 배당 받습니다.
과제 경비 집행에는 아래와 같이 두 가지 방법이 있습니다. 좀 더 자세히 알아보까요?
(내용이 많아서 읽기 힘들시면 집행 과정만 참조하셔도 됩니다.)

PART 1	PART 2
학생이 돈을 먼저 사용하고 계좌를 통해 환급 받는 방식	업체를 통해 필요한 재료를 먼저 받고, 링크사업단에서 업체측으로 돈을 지급하는 방식
제출 서류	제출 서류
영수증(매출전표) 거래명세서, 견적서	거래명세서, 견적서, 전자세금계산서

3. 과제 경비 집행

PART 1 학생이 돈을 먼저 사용하고 계좌를 통해 환급 받는 방식

대표학생카드로 먼저 재료를 구매하고, 돈을 사용했던 내역을 증빙하여 환급받는거예요.
영수증, 거래명세서, 견적서는 모두 출력하여 제출하시면 됩니다. 이 증빙서류가 문제 없이 잘 갖춰져야
원활한 환급이 가능하답니다. 아래 절차를 잘 따라와 주세요~~

STEP 1

필요한 재료를 장바구니에 모두 담고, 캡처하여
견적서로 활용한다.

STEP 2

체크카드 혹은 신용카드로 결제한다.

조원 중 어느 학생의 카드를 사용해도 괜찮아요. 단, **환급은 대표학생 계좌로** 이루어집니다!
결제 방식 중 무통장 입금 절대 절대 안돼요!

STEP 3

결제완료 화면을 캡처하여 거래명세서로 활용한다.

STEP 4

재료를 구입한 사이트에서 **카드매출전표**를 발급받는다.
매출전표에는 **결제날짜, 금액, 사용처, 승인번호 8자리**가 포함되어있어야 합니다.

STEP 5

학과 홈페이지에서 [영수증 첨부지] 양식을
다운받아 카드매출전표를 부착한다.

STEP 6

학과 사무실에서 거래명세서에 책임지도교수님
도장을 받고, CRC 511호로 제출한다.

▶ 자, 그럼 증빙서류 준비에 대해 좀 더 자세히 알아보까요?

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

PART 1 학생이 돈을 먼저 사용하고 계좌를 통해 환급 받는 방식

장바구니

장바구니 > 주문/결제 > 완료

- | 상품정보 | 옵션 | 상품금액 | 배송비 |
|--|---------------------------------------|----------------------------|--------|
|  <p>다송 dasong 선물 포장 (손포장+종이백)
1,000원</p> | <p>상품 주문 수량: 1개</p> <p>주문조건 추가/변경</p> | <p>1,000원</p> <p>주문하기</p> | - |
|  <p>다송 Dasong 수채화판
holy flower plate, 다송 dasong
35,000원</p> <p>12.《수》 도작작품82%</p> | <p>상품 주문 수량: 1개</p> <p>주문조건 추가/변경</p> | <p>35,000원</p> <p>주문하기</p> | 3,000원 |

선택상품 탭

총 주문금액 39,000원

- 

- 연남대학교 LINC+사업단**

3. 과제 경비 집행 - 거래명세서

PART 1 학생이 돈을 먼저 사용하고 계좌를 통해 환급 받는 방식

구매를 진행해주세요. 주문이 완료되면 주문/배송 상세정보 등에 들어가서
 붉은 박스 표시된 부분이 잘 보일 수 있게 캡처해주세요. 캡처본에 **주문일자**, **배송완료 또는 구매확정 문구**,
총 결제 금액, **결제 카드 정보**가 들어가 있으면 완벽합니다.

거래명세서에는 **지도교수님 서명이나 날인**이 반드시 필요해요!

주문/배송상세정보

주문일자 2020.07.21

주문번호 2020072162652891

주문내역 삭제

재구매

영수증 발급내역

상품주문번호	상품정보	상품금액(수량)	배송비/판매자	진행상태
2020072149632071	<div> <div> <div>[쇼핑포인트] 다송 Desong</div> <div>holy tower plate, 다송 desong</div> <div>재구매</div> </div> </div>	35,000원 (1개)	<div>3,000원</div> <div>desong</div> <div>(010-9800-3060)</div> <div>판매자 문의</div> <div>특약하기</div>	<div>구매확정</div> <div>리뷰쓰기</div> <div>배송조회</div>
2020072149632061	<div> <div> <div>[스마트스토어] desong</div> <div>다송 desong 선물 포장 (손도장+종이백)</div> <div>재구매</div> </div> </div>	1,000원 (1개)	<div>-</div> <div>desong</div> <div>(010-9800-3060)</div> <div>판매자 문의</div> <div>특약하기</div>	<div>구매확정</div> <div>리뷰쓰기</div>

결제금액정보

상품금액	할인금액	충전포인트/적립포인트	상품금액
<div>상품결제 35,000원</div> <div>배송비결제 3,000원</div> <div>39,000원</div>	<div>상품(스토어)쿠폰할인 0원</div> <div>배송비할인 0원</div> <div>0원</div>	<div>충전포인트 0원</div> <div>적립포인트 0원</div> <div>0원</div>	<div>상품금액 39,000원</div> <div>할인금액 (-) 0원</div> <div>적립포인트 사용 (-) 0원</div>

Pay 포인트 혜택 : 최대 510원 적립

구매적립

기본적립 360원

리뷰적립

텍스트 리뷰 50원

포토/동영상 리뷰 150원

동일 상품(상품번호 기준)의 리뷰 적립 혜택은 텍스트 리뷰와 포토/동영상 리뷰 중 한번만 지급되며, 상품리뷰/한달사용 리뷰 중 각각 1회로 제한

신용카드 신한 (4499-****-****-****) - 일시불 (2020.07.21 10:00)

결제금액

39,000원

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

PART 1 학생이 돈을 먼저 사용하고 계좌를 통해 환급 받는 방식

구매영수증이 아닌 카드매출전표를 부착해주셔야하는데요. 카드사에 전화해서 받는 방법도 있지만 인터넷 발급도 가능하답니다 :) 인터넷 발급 절차를 알아볼까요?

영남대학교 LINC+사업단

3. 과제 경비 집행 - 영수증

PART 1 학생이 돈을 먼저 사용하고 계좌를 통해 환급 받는 방식

카드 영수증 버튼이 안 뜨는 경우 무통장 입금을 하였을 가능성이 높습니다. **무통장 입금으로 결제하는 경우 절대 절대 환급이 불가능합니다!** 이미 무통장 입금한 경우 결제 취소가 가능하다면 결제취소 후 다시 결제하여주세요. 이미 물품을 수령해서 결제취소가 불가능하다면 업체와 연락해서 처리해야하는 경우가 생길 수 있어요 π.π 카드 결제 잊지 말기!

영수증 발급내역 - 카드영수증 클릭

영수증 발급내역

Pay

주문영수증확인

상품명	상품가격	배송비
 다송 dasong 선물 포장 (손포장+종이백)	1,000원 카드영수증	-
 holy flower plate, 다송 dasong	35,000원 카드영수증	3,000원 카드영수증

구매영수증

현금영수증은 발급 완료된 주문건에 한해 조회 및 출력 가능하며, 구매확정일 기준으로 발급됩니다.
신용카드 매출전표는 결제완료 시 자동 발급되며, 결제완료 후 확인 및 출력 가능합니다.

[현금영수증 안내]

- 현금영수증은 발급 완료된 주문건에 한해 조회 및 출력 가능하며, 구매확정일 기준으로 발급됩니다.
- 단, 네이버페이 포인트로 결제한 경우 현금영수증 신청을 한 경우라도 포인트 충전 시, 신용카드/무통장입금/계좌이체/상품권의 출전한 결제 금액에 대해서만 현금영수증이 발급됩니다.
- 현금영수증에는 개인소득공제용과 사업자증빙용이 있으며, 세금계산서가 필요하신 경우 사업자증빙용 현금영수증을 신청하시면 됩니다.
- 네이버페이 포인트를 충전한 내역에 대해서는 [포인트 > 충전] 에서 영수증을 확인하실 수 있습니다.

확인

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

출력 후 아래와 같이 영수증 첨부지를 작성합니다.

매출전표에는 **결제날짜, 금액, 사용처, 승인번호 8자리**가 포함되어있어야 합니다.

[붙임 2] Capstone Design 프로그램 과제경비 영수증 첨부지

Capstone Design 프로그램 과제경비 영수증 첨부지

예산계정	LINC+사업단(국고) / 교육프로그램개발 및 운영비					
과제명	제안서에 작성한 과제명 적기!					
학부(과)		책임교수		대표학생	이름	
					학번	
금 액	₩	39,000원	구 입 일 자	2020	년	월 일

신용카드 매출전표

승인번호

결제방식

결제일자

승인번호

카드종류

카드번호

유효기간

거래종류

할부

결제일자

취소일자

구분

상점명

hoty flower plate, 다송 desong

주점번호

PD2020072149832071

판매자 정보

판매자상호

대표자명

다송(desong)

김다송, 김한나

사업자등록번호

판매자전화번호

694-35-00428

010-9800-3060

판매자사업장주소

(우 : 04152) 서울특별시 마포구 독막로40길 28 다송의 공간채

가맹점 정보

가맹점명

대표자명

네이버페이낸셜 주식회사

최한석

가맹점번호

사업자등록번호

0101*****

524-18-01520

주소

경기도 성남시 분당구 불정로 6

총 금액

금액

응원금액

35,000

제공금액

35,000

무기공액

0

분사금

0

합계

35,000

※ 경비 집행은 팀별로 집행(개인별 집행 불가)하여 영수증 1건당 최소 2만원 이상 결제하여 청구바랍니다.

* 구비서류 1. 거래명세서 [지도교수 날인 또는 서명]

2. 견적서[붙임 2] Capstone Design 프로그램 과제경비 영수증 첨부지

3. 과제 경비 집행

PART 2 업체를 통해 필요한 재료를 먼저 받고, 링크사업단에서 업체측으로 돈을 지급하는 방식

재료를 구매할 업체와 이야기하셔서 링크사업단 쪽으로 세금계산서를 발행하여 거래를 진행하였다는 증빙을 하면, 링크사업단 쪽에서 세금계산서를 확인하고 업체쪽으로 돈을 지급합니다. 업체쪽에 이런식으로 재료구매가 가능한지 먼저 여쭙보고 진행하면 좋을 것 같습니다.

STEP 1

업체와 협의하여 필요한 재료를 지급받고,
이에 대한 견적서, 거래명세서를 요청한다.

STEP 2

세금계산서 발행을 요청한다.

영남대학교 산학협력단 박용완 515-82-06574

메일주소 : 각 학부(과) LINC+담당 선생님 이메일주소 (안내문 참조)

STEP 3

학과 사무실에서 거래명세서에 책임지도교수님
도장을 받고, CRC 511호로 제출한다.

참고사항

업체쪽에서 세금계산서 발행 등이 번거롭다고 거부하는 경우 카드 결제 후

PART 1의 STEP 4 ~ STEP 5 과정을 참조하세요.

간혹 견적서, 거래명세서 발행도 거부하시는 경우가 있는데 괜히 스트레스 받지 마시고 발행해주겠다고 하는 다른 업체를 찾아보시는 것도 방법입니다.

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

3. 과제 경비 집행 - 견적서

PART 2 업체를 통해 필요한 재료를 먼저 받고, 링크사업단에서 업체측으로 돈을 지급하는 방식

업체 측에 요청하여 견적서를 받아주세요. **견적일자, 업체정보, 구매품목명, 총 구입금액**이 명시되어 있어야 해요. **견적일자는 거래명세서&전자세금계산서보다 날짜가 빨라야합니다.** 예를들어 10월 7일에 세금계산서를 받았다면, 견적일자는 10월 7일 이전 날짜로 받아주셔야 합니다 :)

견적서
Page 1 of 1

견적서					
2018 년 04 월 30 일		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <p>홍길동 귀하</p> <p>총금액 : 131,824 원</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>등록번호 107-81-68940</p> <p>상호 (주)엘레파츠 대표자명 최인수</p> <p>주소 서울특별시 금천구 가산동 서부셋길 606 (대림스지식산업센터) 510호</p> <p>업태 제조,도소매 종목 전자부품</p> <p>TEL 대표번호 : 1600-8749</p> <p>FAX 02-861-8749</p> </div> </div>			
NO	품명/규격	수량	단가	공급가액	세액
1	LCD1602 (3.3V Blue Backlight)	1	4,870	4,870	487
2	LCD1602 (5V Blue Backlight)	1	4,530	4,530	453
3	라즈베리파이 임출력 키트	1	15,000	15,000	1,500
4	DHT11 Temperature-Humidity Sensor	2	4,220	8,440	844
5	라즈베리파이3 스타트 키트 블랙에디션	1	81,000	81,000	8,100
6	LCD 1602 IIC I2C모듈	1	6,000	6,000	600
***** 이하어백 *****					
소계				119,840	11,984
합계		131,824	인수자	인	

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

3. 과제 경비 집행 - 거래명세서

PART 2 업체를 통해 필요한 재료를 먼저 받고, 링크사업단에서 업체측으로 돈을 지급하는 방식

거래명세서 역시 **견적일자, 업체정보, 구매품목명, 총 구입금액** 이 명시되어 있어야 합니다!
발행일자가 다를 경우, 서류 접수가 불가능 하다고 해요. 거래명세서 날짜는 견적일자 이후여야하고,
세금계산서 날짜와 일치해야 합니다 :)

거래명세서에는 **지도교수님 서명이나 날인**이 반드시 필요해요!

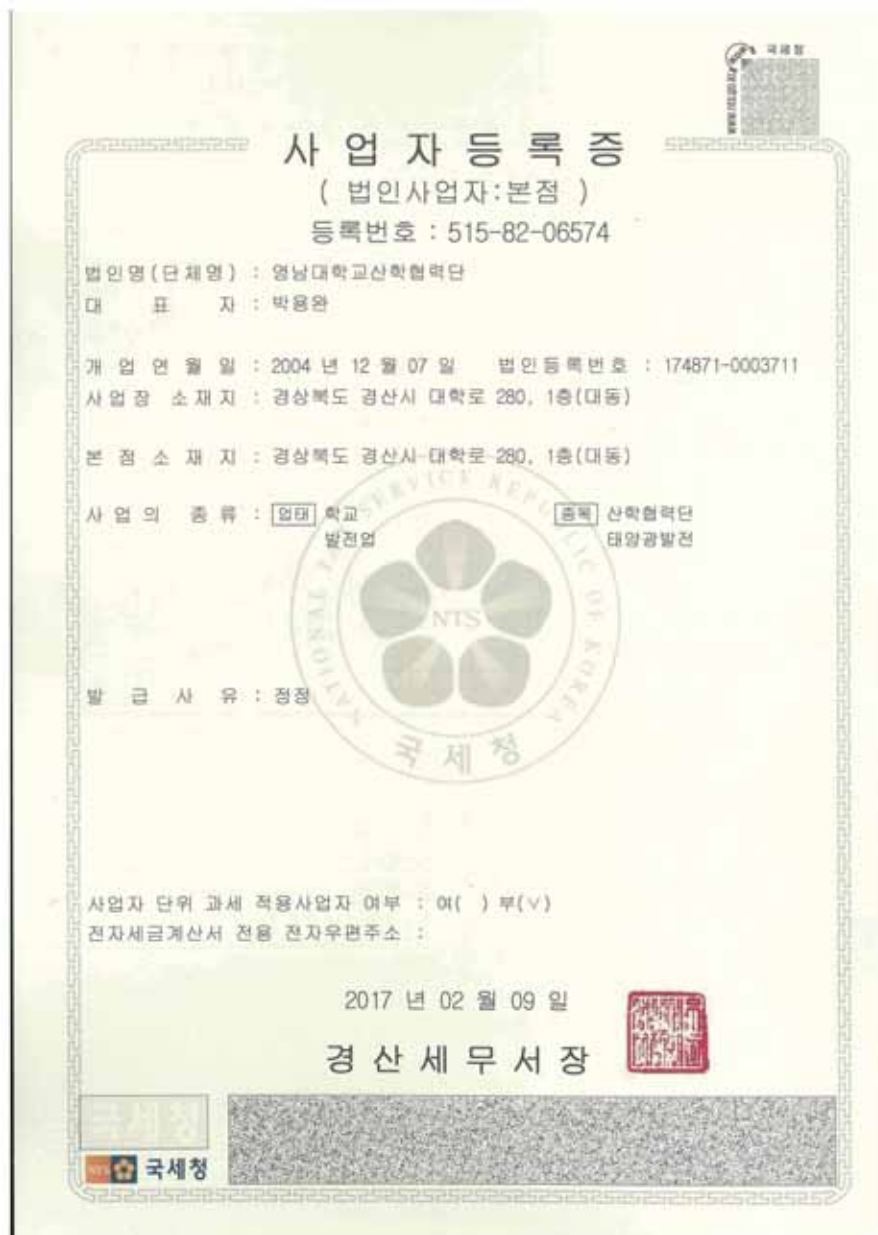
거래명세서					
2018년 5월 3일		<div> <div>등록번호 107-81-68940</div> <div> <div>상호 (주)엘레파츠</div> <div>대표자명 최인수</div> </div> <div> <div>주소 서울특별시 금천구 가산동 서부샛길 606 (대한기술인스지식산업센터) 510호</div> <div> <div>업태 제조,도소매</div> <div>종목 전자부품</div> </div> <div> <div>TEL 대표번호 : 1600-8749</div> <div>FAX 02-861-8749</div> </div> </div> </div>			
홍길동 귀하					
총금액 : 131,824 원					
NO	품명/규격	수량	단가	공급가액	세액
1	LCD1602 (3.3V Blue Backlight)	1	4,870	4,870	487
2	LCD1602 (5V Blue Backlight)	1	4,530	4,530	453
3	라즈베리파이 입출력 키트	1	15,000	15,000	1,500
4	DHT11 Temperature-Humidity Sensor	2	4,220	8,440	844
5	라즈베리파이3 스타트 키트 블랙에디션	1	81,000	81,000	8,100
6	LCD 1602 IIC I2C모듈	1	6,000	6,000	600
***** 이하여백 *****					
소계				119,840	11,984
합계		131,824	인수자		인

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

3. 과제 경비 집행 - 세금계산서

PART 2 업체를 통해 필요한 자료를 먼저 받고, 링크사업단에서 업체측으로 돈을 지급하는 방식

전자세금계산서 발행요청을 할 때에는, 업체 측에 **영남대학교 산학협력단 사업자등록증**을 제공하고, **캡스톤 담당 선생님 메일주소(○○○선생님 :dkdkdk@ynu.ac.kr)**를 알려드려야 합니다.



- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

3. 과제 경비 집행 - 세금계산서

PART 2 업체를 통해 필요한 재료를 먼저 받고, 링크사업단에서 업체측으로 돈을 지급하는 방식

전자세금계산서는 **공급자 정보(업체정보), 공급받는자 정보(산학협력단), 작성일자, 합계금액(공급가액+세액)** 이 명시되어 있어야 합니다! 수기 세금계산서는 환급이 안되므로 전자세금계산서 발행이 가능한지 업체에 꼭 문의 후 진행하세요 :)

승인번호 : 20171206-41000096-72310275		관리번호 : TX2017124401177						
전자 세금계산서 (공급받는자 보관용)								
등록번호 129-86-83403		등록번호 515-82-06574						
상호 케이티엠테크놀로지(주)		상호 영남대학교 산학협력단						
사업장 주소 경기도 성남시 중원구 사기막골로 124 (상대원동 SK테크노파크 비즈센터동 1415호)		사업장 주소 경북 경산시 대학로 289 (대동)						
업태 제조업		업태 학교						
종목 계속장비및테스트장비		종목 산학협력단						
작성일자 2017 12 06		공급가액 450,000						
		세액 45,000						
비고 8T1316								
월	일	품목명	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
12	06	Cable 003C10		2	225,000	450,000	45,000	
합계금액 495,000		현금 0	수표 0	어음 0	외상 미수금 0	이 금액을 청구 함		
인쇄횟수 : 0 중소기업은행 526-029503-01-011 (예금주 : 케이티엠테크놀로지 주식회사)								
*본 세금계산서는 부가가치세법에 의하여 발행된 세금계산서이며, 전자서명 법에 의거한 전자인증 서명으로 인감날인에 없어도 법적 효력을 갖습니다.								
*고부업무 대행사업자 : (주)대준비즈온 (134-61-08473)								

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

과제 경비 집행 체크리스트

PART 1 내가 서류를 잘 준비한게 맞는지 체크리스트와 함께 확인해봐요 :)

1. 결제 전 장바구니 화면을 캡처했나요?

☐ 총 주문 금액

2. 결제 완료 후 결제완료 화면을 캡처했나요?

☐ 주문일자

☐ 구매확정 문구

☐ 총 결제 금액

☐ 결제 카드 정보

3. 거래명세서에 지도교수님 서명이나 도장을 받았나요?

4. 영수증을 확인했나요?

☐ 승인번호

☐ 결제방식[체크(개인) 혹은 신용(개인)]

☐ 결제일자

☐ 사용처

☐ 총 금액

과제 경비 집행 체크리스트

PART 2 내가 서류를 잘 준비한게 맞는지 체크리스트와 함께 확인해봐요 :)

1. 업체에서 견적서와 거래명세서를 잘 받았나요?

☐ 총 주문 금액

2. 견적서 발행 날짜는 거래명세서 발행 날짜보다 빠른가요?

3. 거래명세서 날짜와 전자세금계산서 날짜가 일치하나요?

4. 거래명세서에 지도교수님 서명이나 도장을 받았나요?

5. 영수증을 확인했나요?

☐ 승인번호

☐ 결제방식[체크(개인) 혹은 신용(개인)]

☐ 결제일자

☐ 사용처

☐ 총 금액

업체측에 계좌이체하는 경우 환급 안됩니다!

4. 결과보고서 및 결과물 작성

이것만 마무리 하면 프로젝트 마무리 단계 입니다 :) 앞부분 양식은 과제 제안서와 유사하니 사전에 작성하였던 과제 제안서를 참고하면 좋겠네요!

STEP 1 학과 홈페이지에서 [결과보고서] , [결과물] 양식을 다운 받는다.

STEP 2 작성했던 제안서를 참고하여 작성한다.

STEP 3 작성한 결과보고서와 결과물을 수업 담당 교수님께, 혹은 수업 대표 학생에게 제출한다.

- 알기 쉬운 캡스톤 디자인 프로그램 입문서

**잘 참고하여서
원활한 프로그램
진행 바랍니다 :)**