



[LINC3.0] 2024학년도

캡스톤디자인(종합설계) 교과목 지원 지침

2024. 03

캡스톤디자인 교과목 운영 및 지원 주요사항

한양대학교 ERICA
학연산클러스터교육팀



I 캡스톤디자인(종합설계) 교과목 지원 지침

1조 (목적) 본 규정은 한양대학교 ERICA LINC3.0사업단(사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업, 이하 “사업단”이라 한다)의 학연산클러스터교육팀에서 ‘캡스톤디자인’과제 수행을 위한 예산 지원 및 집행 등에 관한 제반사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

2조 (정의)

- ① ‘캡스톤디자인’이란 1~2학년 동안 배운 전공교과목 및 이론 등을 바탕으로, 산업체 또는 지역사회에서 필요로 하는 과제를 대상으로 학생들이 스스로 기획과 종합적인 문제해결을 통해 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하도록 지원하는 정규교과목을 말하며
- ② 교과목 명에 “캡스톤디자인(capstone design)” 또는 “종합설계”를 부기하여 캡스톤디자인 교과 여부가 명확해야 하고,
- ③ 팀 단위로 과제를 수행하여 캡스톤디자인의 목적에 맞는 과제 수행 성과물이 수강 학기 내에 도출되어야 한다.
- ④ ‘팀’이란 캡스톤디자인 교과목 수강 중 캡스톤디자인 과제를 수행하기 위해 2인 이상의 학생으로 구성된 경우를 말하며, 최대 10인 이내여야 한다. 교과 지도교수(전임교원 포함)가 참여해야 하며, 기업연계기반 캡스톤디자인은 참여기관 지도위원 1인이 참여해야 한다.
- ⑤ ‘과제’란 캡스톤디자인 목적에 부합하는 문제 또는 주제를 의미하며, 참여기업(관)의 직접적인 연계여부에 따라 일반과제와 기업연계기반과제로 구분한다. 기업연계기반과제는 참여기업(관)이 주제를 제시하고 참여하는 기업연계기반 캡스톤디자인, 국외대학 또는 외국기업(관)과 연계하여 수행하는 글로벌캡스톤디자인, 참여기업(관)이 주제를 제시하고, 과제에 참여하며, 타 학과 학생들이 팀을 구성하여 과제를 수행하는 기업연계기반 학제간 융합 캡스톤디자인으로 세분한다.
- ⑥ ‘성과물’이란 캡스톤디자인 과제 수행의 결과물이며, 최종 성과물 유형에 따라 ‘시제품제작형’과 ‘연구분석형’으로 구분한다. ‘시제품제작형’이란 과제 수행의 최종 성과물이 시작품(제품), 시스템을 제작하거나 제작 가능한 과제이며, ‘연구분석형’이란 실험결과, 시장조사, 각종 분석 내용을 제시하여 과제를 해결하거나 시연이 가능한 소프트웨어를 최종 성과물로 제작하는 과제이다.
- ⑦ ‘예산’이란 캡스톤디자인 교과목 수강생이 팀 단위로 최종 성과물 제작 및 실험에 필요한 재료 등 소모성 물품을 구입하는데 지원하는 재료비를 말하며, 시제품 제작에 필수적인 부품 가공 및 실험분석 비용, 과제와 연관된 설문조사 비용 및 박람회(또는 전시회) 관람 비용, 성과물 발표 및 전시에 필요한 인쇄 비용 등을 포함하고, 팀 단위로 배정한다.
- ⑧ ‘예산 외 추가 지원금’이란 캡스톤디자인 예산과 별도로 제공되는 지원금으로 다음의 경우에 지원한다.
 1. 기업연계형 캡스톤디자인 과제의 경우 참여기업(관) 지도위원의 기술 지도 및 자문 등의 제공에 대하여 지도수당을 지원할 수 있다.
 2. 과제의 최종 성과물로 외부 경진대회, 학회에 참여하는 경우 발생하는 참가비(등록비), 교통비, 성과물 보완·수정을 위한 비용 등을 추가 지원할 수 있다.
 3. 캡스톤디자인 과제의 최종 성과물에 대하여 지식재산권 확보를 희망하는 경우 사업단의 예산 내에서 지원할 수 있다.
- ⑨ ‘캡스톤디자인 경진대회 개최 지원금’은 사업 참여 단과대학에서 주관하는 교내 캡스톤디자인 경진대회를 개최하는데 지원하는 예산을 말한다.

3조 (지원 대상 및 범위) 지원 대상의 공통 조건은 다음과 같다.

- ① 지원대상은 “캡스톤디자인(Capstone Design)” 또는 “종합설계”의 명칭이 포함된 정규 교과목을 수강하는 LINC 3.0 참여학과 3학년 이상 재학생(학부생)으로 이루어진 2인 이상의 팀을 원칙으로 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 LINC3.0사업 비참여학과 3학년 이상의 재학생(학부생)이 포함될 경우 해당 인원이 팀 인원의 1/3 미만일 시 지원할 수 있다.
- ③ 지원범위는 한국연구재단 LINC3.0사업 사업지침 및 우리 대학 예산 규정을 준수한다.
- ④ 캡스톤디자인 교과목을 2개 이상 수강하고 과제가 각각 상이할 경우 개별과제로 인정하여 각각 지원할 수 있다.

단 과 대 학	참 여 학 과 명
공 학 대 학	건축학부(건축공학전공, 건축학전공), 건설환경공학과, 교통·물류공학과, 전자공학부, 재료화학공학과, 기계공학과, 산업경영공학과, 생명나노공학과, 로봇공학과
소 프 트 웨 어 융 합 대 학	컴퓨터학부, ICT융합학부, 인공지능학과
약 학 대 학	약학과
과 학 기 술 융 합 대 학	수리데이터사이언스학과, 응용물리학과, 의약생명과학과, 나노광전자학과, 화학분자공학과, 해양융합공학과
국 제 문 화 대 학	한국언어문학과, 문화인류학과, 문화콘텐츠학과, 중국학과, 일본학과, 영미언어·문화학과, 프랑스학과
언 론 정 보 대 학	광고홍보학과, 정보사회미디어학과
경 상 대 학	경제학부, 경영학부, 보험계리학과
디 자 인 대 학	주얼리·패션디자인학과, 산업디자인학과, 커뮤니케이션디자인학과, 영상디자인학과
예 체 능 대 학	스포츠과학부(스포츠문화전공, 스포츠코칭전공), 무용예술학과, 실용음악학과
※ 제 외 학 과 (LINC 3.0 비참여학과)	공학대학(융합공학과, 국방정보공학과, 스마트융합공학부, 지능형 로봇학과), 경상대학(회계세무학과)

4조 (신청)

- ① LINC3.0사업 참여학과의 캡스톤디자인 교과목을 수강하는 학생들은 과제수행 및 예산지원을 위하여 과제신청-승인-진행-결과보고의 절차에 따라 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.
 1. 과제신청서
 2. 과제제안서(기업연계기반 과제수행 팀에 한함)
 3. 사용예산 지급신청서 및 증빙서류(지침준수)
 4. 결과보고서
- ② LINC3.0사업 비참여학과(부)의 학생이 LINC3.0사업의 참여학과(부)의 복수전공(다중전공)을 선택한 경우 캡스톤 디자인 교과목을 수강하여 예산을 지원받을 수 있다.
- ③ 예산 외 추가지원금은 사전 승인을 받은 후 집행할 수 있다.

5조 (예산 집행 및 지급)

- ① 예산의 집행은 LINC3.0사업비 관리 운영지침을 준수한다.
- ② 예산 집행 및 지급 신청은 당해학기 지정 기한 내에 처리하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 예산은 팀 단위로 배정된 예산 내에서 집행한다.
- ④ 예산의 집행은 LINC 3.0 사업단 법인카드 또는 현금사용을 원칙으로 하며, 인정되는 영수증은 다음 각 호와 같다

1. LINC 3.0 사업단 법인카드 사용 내역서(영수증)
2. 산학협력단 사업자번호(134-82-10205)로 발행한 지출증빙용 현금영수증
3. 산학협력단 사업자번호(134-82-10205)로 발행한 전자세금계산서 청구
- ⑤ 예산 집행 후 사용예산 지급신청서, 제4항의 영수증, 거래명세서, 물품사진, 통장사본 등의 증빙자료를 제출하여야 한다.
- ⑥ 기타 예산 집행에 관한 세부사항은 지침에 따른다.

6조 (기타사항)

본 규정에 규정되어 있지 않은 사항에 대해서는 사업단 운영규정에 따른다.

부 칙

- (1) 이 지침은 2022년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) 이 지침은 2023년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) 이 지침은 2023년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

- (1) 이 지침은 2024년 3월 1일부터 시행한다.

II

캡스톤디자인(종합설계) 지원안내

1. 개 요

□ 기간 : 2024학년도 1학기(2024. 03. 04. ~ 2024. 06. 21.)

□ 목적

- LINC 3.0 사업 참여학과 학생의 전공역량 및 종합문제해결력 강화
- 캡스톤디자인 과제 수행을 통해 참여 학생의 창의력·문제해결력·협업능력을 향상시키고, 지역사회 및 산업체 수요맞춤형 인재 양성 도모
- 이를 위한 과제수행예산 지원

□ 지원대상 : LINC 3.0 사업단 참여학과 학생으로 캡스톤디자인(또는 종합설계) 교과목을 수강하고 2인 이상의 팀을 구성하여 과제를 수행하고자 하는 학생

※ 지원불가 : LINC3.0사업 비참여학과, 1·2학년, 1인팀, 타교생(교환학생), 타 정부재정지원사업 참여 학생
(단, LINC3.0사업 비참여학과인 경우 참여학과인 3학년 이상의 학생과 팀 구성시 가능)

□ 지원신청방법 : 캡스톤디자인 과제신청서 단과대학별 공문 접수

□ 지원내용 : 재료비 등 실비지원(과제유형, 작품유형에 따라 차등지원)

□ 과제유형

과제유형		정의
일반		전공산업분야 이슈 및 사회문제해결을 위한 아이디어 도출 및 문제해결
기업 연계	기업연계기반	국내 산업체 또는 지역기관에서 제시한 주제 수행 및 산업체 또는 지역기관 인사의 참여
	글로벌	국외 대학 및 외국기업(관)과 연계하여 글로벌 이슈 해결 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> *국외대학 및 외국기업(관)의 기준 해당 기관의 원소속 국적을 기준으로 하며, 외국(해외)기업의 국내지사도 해당됨 ex) 독일계 글로벌 화학회사인 BASF의 한국법인인 한국BASF와 기업연계 캡스톤디자인을 운영할 경우, 기업연계 형태의 글로벌 캡스톤디자인 유형으로 인정됨 </div>
	기업연계기반 학제간 융합	산업체 또는 지역기관에서 제시한 주제 해결을 위해 타 계열 학생과 팀 구성 및 산업체 인사 참여 *팀 내 동일계열 학생이 3/4을 초과할 수 없음 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> *5대 분류체계 인문•사회계열/자연과학계열/공학계열/예•체능계열/의학계열 </div>

□ 작품유형

작품유형	정의
시제품제작(유형)	시작품, 시제품, 디자인제작, 결과모형 등 설계에 따른 유형의 결과물 제작
연구분석과제(무형)	설계(도면), 조사 및 분석 결과, 발표자료 및 보고서(논문, 기획서), 영상, 어플/프로그램 등으로 무형의 결과물 도출

2. 세부사항

1) 일정

구분	세부내용	비고
운영기간	2024학년도 1학기(2024.3월 ~ 6월 학기종료시까지)	
신청기간	2024. 03. 04.(월) ~ 2024. 03. 22.(금)	단과대학 행정팀에 제출
신청승인안내	~2024. 04. 05.(금)	대학별 공문회신예정
오리엔테이션	-	별도 안내문 참조
지원예산 집행기간	2024. 03. 04.(월) ~ 2024. 06. 14.(금)	기한 엄수 요망
사용예산 지급신청기간	~2024. 06. 14.(금)	기한엄수요망 팀별로 신청(지침준수)
결과보고서 제출	~2024. 06. 14.(금)	세부사항 공문안내
만족도조사	2024. 06. 03.(월) ~ 2024. 06. 21.(금)	기간 내 구글폼 발송
우수작품 고도화	2024. 7월 중(예정)	우수작품 선정 및 교외 경진대회 출전 지원

※ 상기 일정은 사업단 및 운영 사정에 따라 변경될 수 있음

※ 지원 예산 금액은 소속계열 및 작품·과제유형별로 상이하며, 하단의 2)유형별 지원 예산 금액 참조

※ 과제신청 후 변경사항 및 사용예산 지급신청 서류는 학연산클러스터교육팀 담당자 메일로 제출

※ 대학별 우수작품은 캡스톤디자인 경진대회 출전 의무 (별도 안내 예정)

2) 유형별 지원 금액

구분		과제 및 작품제작유형별 지원비		
작품제작유형		시제품제작(유형작품)		연구분석(무형작품)
		시작품, 시제품, 디자인제작, 결과모형 등 설계에 따른 유형의 결과물 제작		설계(도면), 조사 및 분석 결과, 발표자료 및 보고서(논문, 기획서), 영상, 어플/프로그램 등으로 무형의 결과물 도출
과제 유형	일반	공학/ 자연과학	150,000원/인	100,000원/인
		인문사회 예체능	100,000원/인	50,000원/인
	기업 연계	1,000,000원/팀		

- 공학·자연과학 : 공학대학, 소프트웨어융합대학, 과학기술융합대학

- 인문·사회·예체능 : 국제문화대학, 언론정보대학, 경상대학, 디자인대학, 예체능대학

3) 지원 항목

① 지원예산 사용가능 항목

구분	지원 항목	지원 내용
예산	재료비	<ul style="list-style-type: none"> 작품 수행을 위한 재료, 시약, 소모성 부품 구매 또는 시제품 가공에 대한 비용 과제 수행 및 작품 제작에 직접적으로 사용되는 재료·물품·장비의 대여

		<ul style="list-style-type: none">• 물품 대여시, 대여기간 명시된 거래명세서 또는 계약서 첨부 <p>[지원불가예시] 교내 공동기기원 장비 사용료</p>				
자료 조사비		<ul style="list-style-type: none">• 과제와 관련한 문헌 구매 및 인쇄·복사 비용• 복사용지, 토너 등의 문구류 구입• 전체 팀 예산의 50% 초과하여 집행 불가 <p>[지원불가예시] 자격증 취득 관련 도서, 수업 교재에 사용되는 도서, 동일 서적의 중복 구매, 인쇄물의 내용이 과제와 무관한 경우, 과제기간 내에 사용이 불가한 수량의 문구류, 필기구 등의 단순 사무용품</p>				
설문조사		<ul style="list-style-type: none">• 과제 수행에 필요한 설문조사를 위한 비용으로, 필요시 설문조사 응답자를 위한 기념품은 단가 2천원 이내 제공 가능• 필수 제출 : [양식3-2]캡스톤디자인 구매신청 사유서, [양식3-3]캡스톤디자인 설문조사결과 보고서, 설문조사지 양식 1부 <p>[지원불가예시] 기프트콘, 상품권 등의 자산성 물품, 식서류 등의 식품 제공, 타 기관에 의뢰한 설문조사, 설문조사 사례비·인건비</p>				
전시회 관람비		<ul style="list-style-type: none">• 과제 내용과 연계성이 제시된 전시회 등의 관람비 지원하되 일반석만 가능• 학기 내 1회 지원 가능하며, 사전 승인 후 관람 <table border="1"><tr><td>사전승인</td><td>[양식3-2]캡스톤디자인 구매신청 사유서 - 일시, 장소, 프로그램명, 참석자 명단, 과제와의 연관성 정리하여 제출</td></tr><tr><td>관람 후</td><td>[양식3-4] 캡스톤디자인 전시회 관람 보고서 - 원본 티켓, 참석자 증빙사진 첨부</td></tr></table> <p>[지원불가예시] 과제 수행과 직접적인 관련이 없는 일반적인 학회, 전시회 등 참석</p>	사전승인	[양식3-2]캡스톤디자인 구매신청 사유서 - 일시, 장소, 프로그램명, 참석자 명단, 과제와의 연관성 정리하여 제출	관람 후	[양식3-4] 캡스톤디자인 전시회 관람 보고서 - 원본 티켓, 참석자 증빙사진 첨부
사전승인	[양식3-2]캡스톤디자인 구매신청 사유서 - 일시, 장소, 프로그램명, 참석자 명단, 과제와의 연관성 정리하여 제출					
관람 후	[양식3-4] 캡스톤디자인 전시회 관람 보고서 - 원본 티켓, 참석자 증빙사진 첨부					

② 예산 외 추가 지원 항목

- 추가지원항목이므로 예산상의 사유 등으로 인하여 사전에 학연산클러스터교육팀 담당자와 협의필수

구분	지원 항목	지원 내용					
예산 외 추가 지원금	학생 지도비	<ul style="list-style-type: none">기업연계형 과제수행 팀에 한하여 지원참여기업 지도위원의 학기 중 자문·기술지도 비용 지원LINC 3.0 지침 기준 의거 1일 4시간 자문 필수 (※4시간 미만시 사유 작성)시간당 50,000원 기준, 학기당 최대 5회 지원 (※기타소득의 8.8% 원천징수함)필수 제출 : [양식2-3] 캡스톤디자인 학생지도비 신청서, [양식2-4] 캡스톤디자인 학생지도 보고서, [양식2-5] 캡스톤디자인 학생지도 평가서 <p>[지원불가예시] 교내 지도교수, 수업담당 지도교수, 대학원생 등 한양대학교 소속 인사의 자문, 방학 중 이루어진 지도·자문</p>					
	교외 경진대회 참가경비	<ul style="list-style-type: none">캡스톤디자인 과제로 교외 경진대회 또는 학회에 참여하는 경우 참가비, 교통비, 추가재료비 지원 <table border="1"><tr><td>참가비</td><td>부대비용(식비, 연회비 등) 제외한 대회 참가(등록)에 대한 비용 지원</td></tr><tr><td>교통비</td><td>버스, 기차, 대표 대중교통수단 1개의 왕복 교통비에 한해 지원</td></tr><tr><td>추가재료비</td><td>과제 성과물 보완·수정을 위한 비용을 추가 지원</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">사업단 사전 승인 후, 집행 필수	참가비	부대비용(식비, 연회비 등) 제외한 대회 참가(등록)에 대한 비용 지원	교통비	버스, 기차, 대표 대중교통수단 1개의 왕복 교통비에 한해 지원	추가재료비
참가비	부대비용(식비, 연회비 등) 제외한 대회 참가(등록)에 대한 비용 지원						
교통비	버스, 기차, 대표 대중교통수단 1개의 왕복 교통비에 한해 지원						
추가재료비	과제 성과물 보완·수정을 위한 비용을 추가 지원						

		<div>사전승인</div> <div>[양식3-5] 캡스톤디자인 경진대회[학회] 참가 신청서 - 일시, 장소, 대회명, 참석자 명단, 희망 항목 및 비용, 정리하여 제출</div>
		<div>참가 후</div> <div>[양식3-6] 캡스톤디자인 경진대회(학회) 참가경비 지급신청서, [3-7] 캡스톤디자인 경진대회(학회)대회 결과보고서, 발표자료(보고서 등), 참석자 증빙사진</div>
		<ul style="list-style-type: none"> 필수 제출 : [양식3-5] 캡스톤디자인 경진대회(학회) 참가 신청서, [양식3-6] 캡스톤디자인 경진대회(학회)참가경비 지급신청서, [3-7] 캡스톤디자인 경진대회(학회)대회 결과보고서 <p>[지원불가예시] 캡스톤디자인 과제와 무관한 내용으로 참여, 사전 승인 없이 대회 참여</p>
	특허출원비	<ul style="list-style-type: none"> 캡스톤디자인 과제 특허 출원 희망시 선행기술조사 및 특허 출원 비용 지원 사업단 문의 후, 지원 가능 여부 확인 필수 제출 : [양식3-8] 캡스톤디자인 특허출원 신청서 <p>[지원불가예시] 특허 출원 이후 등록 비용, 과제와 무관한 내용의 특허 출원 비용</p>

③ 지원불가항목 참고자료

지원 불가 항목	
<ul style="list-style-type: none"> 캡스톤디자인 과제와 관련 없는 물품·서비스 구매 : 식품, 배포 목적의 굿즈·기념품, 상품권·기프트콘 등의 현금자산성 물품, 자격증 취득 관련 도서·교과 수업 교재 등의 문헌, 행사 의류·신발 등의 물품, 인터뷰 사례비 또는 외주 인건비, 홍보·광고비 등 중복 구매 또는 대량 구매 : 과제 기간 및 활동에 비해 지나치게 많은 수량의 물품 중복 구매, 판매·상업적인 목적으로 판단할 수 있는 한 품목의 대량 구매, 동일 서적의 중복 구매 등 대여가 가능한 장비 또는 물품의 구매 : 카메라, 이젤, 행사 의류·신발 등 팀 예산 금액의 한도 초과 교내 거래 : 공동기기원 등의 교내 장비 사용, 교내기관 시험분석 의뢰, 교내 인사의 학생지도비 등의 모든 교내 거래 기업연계형 과제에 참여하는 기업에서의 물품·서비스 구매 과제 수행 용도 외에 개인 소장 가능성이 높은 범용성 기자재 및 서비스의 구매 : 범용성 물품의 구매는 원칙적으로 지원 불가함 	
[범용성 기자재 및 서비스 예시]	
구분	예시
사무기기, 장비	책상, 책장, 의자, 작업대, 복사기, 팩스, 전화기, 소화기, 운송장비, 계산기 등
컴퓨터 및 주변기기	컴퓨터 본체, 모니터, 프린터, 스캐너, 스피커, 컴퓨터관련 부품(CPU, RAM, 외장하드(HDD, SSD) 등), USB 등의 저장장치, 태블릿 PC, 휴대폰 등
시청각기자재	OHP, 슬라이드, 빔프로젝트, 영사막, 카메라, 비디오카메라, 프리젠테이션 등
일반가전제품	냉장고, 보일러 방열기, 전기로, 에어컨, TV, 비디오, 난로, 선풍기, 오디오, 유무선 전화기, 조명기기, 정수기, 전자수첩, 세단기 등
S/W	업무용S/W(워드, 오피스 등), 포토샵 등의 범용성 소프트웨어 또는 범용성 클라우드 서비스, 어플리케이션 또는 소프트웨어의 구독료·라이선스

4) 기타사항

- ① 지원예산 집행가능 학기 : 공학대학, 소프트웨어융합대학(2개 학기 연속 운영하므로 캡스톤디자인2수업 지원), 그 외 단과대학(학기별 운영, 매학기 지급)
- ② 지원예산은 2인 이상의 팀 기준으로 배정되며, 팀별 배정예산 내에서만 집행가능
- ③ 예산 외 추가 지원금은 팀 예산과 별도로 추가 지원되는 항목임

5) 예산집행 및 사용예산 지급신청 방법

구분	내용												
예산 집행 방법	<ul style="list-style-type: none">현금 거래, 계좌이체, 무통장입금, 후불결제(전자세금계산서 발행)의 방법 중 1가지로 결제사업자번호로 현금영수증(사업자지출증빙) 또는 전자세금계산서(청구) 발행												
	<table><tr><th>구분</th><th>내용</th></tr><tr><td>사업자등록번호</td><td>134-82-10205</td></tr><tr><td>공급받는 자</td><td>한양대학교 ERICA 산학협력단</td></tr></table>	구분	내용	사업자등록번호	134-82-10205	공급받는 자	한양대학교 ERICA 산학협력단						
	구분	내용											
	사업자등록번호	134-82-10205											
	공급받는 자	한양대학교 ERICA 산학협력단											
<ul style="list-style-type: none">영수증에 세부품목(품목, 수량, 단가, 합계)확인 불가할 경우, 거래명세서 제출통장사본과 증빙사진, 사용예산 지급신청서 등 양식 준수하여 제출해외사이트 결제 필요시 문의													
<p>[불가예시] 개인카드(체크카드, 신용카드 등) 또는 LINC 3.0 사업단 외의 법인카드를 통한 결제, 개인 소득공제용 영수증 발행하는 현금 결제</p>													
상세	1. 영수증												
	<table><tr><th>형태</th><th>현금영수증(사업자지출증빙)</th><th>전자세금계산서(청구)</th></tr><tr><td>발행 방법</td><td>한양대학교 ERICA 산학협력단 사업자번호로 지출증빙 영수증 발행 요청</td><td>한양대학교 에리카 산학협력단 사업자등록증 참고하여 업체에 청구 요청, 학생 이메일로 수령</td></tr><tr><td>문서 형태</td><td>실물 영수증 또는 판매 사이트 이미지</td><td>전자문서형태 (※학생 이메일 수령)</td></tr><tr><td>거래 형태</td><td>학생 선결제 (현금 거래, 계좌이체, 무통장입금)</td><td>후불결제 (학생이 물품 먼저 수령하고, LINC 3.0 사업단에서 업체로 비용 지불)</td></tr></table>	형태	현금영수증(사업자지출증빙)	전자세금계산서(청구)	발행 방법	한양대학교 ERICA 산학협력단 사업자번호로 지출증빙 영수증 발행 요청	한양대학교 에리카 산학협력단 사업자등록증 참고하여 업체에 청구 요청, 학생 이메일로 수령	문서 형태	실물 영수증 또는 판매 사이트 이미지	전자문서형태 (※학생 이메일 수령)	거래 형태	학생 선결제 (현금 거래, 계좌이체, 무통장입금)	후불결제 (학생이 물품 먼저 수령하고, LINC 3.0 사업단에서 업체로 비용 지불)
	형태	현금영수증(사업자지출증빙)	전자세금계산서(청구)										
	발행 방법	한양대학교 ERICA 산학협력단 사업자번호로 지출증빙 영수증 발행 요청	한양대학교 에리카 산학협력단 사업자등록증 참고하여 업체에 청구 요청, 학생 이메일로 수령										
	문서 형태	실물 영수증 또는 판매 사이트 이미지	전자문서형태 (※학생 이메일 수령)										
	거래 형태	학생 선결제 (현금 거래, 계좌이체, 무통장입금)	후불결제 (학생이 물품 먼저 수령하고, LINC 3.0 사업단에서 업체로 비용 지불)										
	<p>[불가예시] 전자세금계산서(※영수로 발행시 업체의 계좌로 학생이 이체한 내역이 확인될 경우 인정), 소득공제 영수증(핸드폰번호 발행), 사업자 번호 오류있는 영수증, 학기 이외 시점에 발행된 영수증, 수기로 작성한 영수증, 종이세금계산서, 종이계산서, 예산금액을 초과하는 영수증</p>												
	2. 거래명세서												
	<ul style="list-style-type: none">영수증의 품목, 단가, 수량 등 세부 내역을 확인할 수 있는 문서 형태주문내역서, 주문내역캡처화면, 견적서, 업체 수기작성한 명세서로 대체 가능거래명세서 또는 견적서는 업체 직인 필수현금영수증(또는 전자세금계산서)에서 세부 내역을 명확하게 확인할 수 있는 경우 거래명세서 생략												
	<p>[불가예시] 품목, 단가, 수량 등 세부내역 확인할 수 없는 형태의 거래명세서</p>												
3. 통장 사본													
<ul style="list-style-type: none">예산을 집행한 금액을 지급받을 팀원의 통장사본 또는 물품 대금을 지급 받을 업체의 통장사본													

예산 지급 신청 방법	<p>구비</p> <p>[불가예시] 팀원 또는 업체의 계좌임을 확인할 수 없는 통장사본이나 계좌 화면</p> <p>4. 증빙 사진</p> <ul style="list-style-type: none"> 구매·대여·참가·관람 등 예산 집행한 내역을 확인할 수 있는 증빙사진 촬영 구매 물품, 대여 장비, 문헌, 인쇄·복사물, 경진대회·전시회 참가사진, 산업체 인사의 지도·자문 사진, 설문조사 기념품 등 <p>[불가예시] 품목·수량 등 집행 내역 확인 불가한 사진, 작품의 최종 완성 사진, 영수증 또는 거래명세서의 품목·수량과 불일치하는 사진, 본인이 직접 촬영하지 않은 사진 등</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 신속한 예산처리를 위해 예산 집행 이후, 즉시 정산 신청 바람 ※ 서류를 즉시 제출하지 않아 발생하는 모든 문제(ex.영수증 수정발행 필요하나 가능기한 초과, 신청마감일 제출하였으나 보완 필요한 경우 등)에 대해 책임지지 않음 서류는 하나의 PDF 파일로 취합하여 팀별로 담당자 이메일 제출 파일 순서 : ①[양식3-1] ②영수증 ③거래명세서 ④증빙사진 ⑤통장사본 ⑥해당시 [양식2], [양식3] 서류 파일명 : 소속학과_지도교수_팀명_신청차수_신청금액 ex. 기계공학과_○○○_abc팀_1차_50,000 (메일명도 동일하게 제출)

6) 제출 서류

구 분	양 식 명	작성 및 확인	비 고
필수	[양식1-1] 캡스톤디자인 과제신청서	학생+지도교수	과제신청 ※기업연계형팀은 [양식2-1], [양식2-2] 추가 제출
	[양식1-2] 캡스톤디자인 교과목 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 안내 동의서	학생	
	[양식2-1] 기업참여 캡스톤디자인 과제제안서	학생+참여기관 지도위원	
	[양식2-2] 기업참여 캡스톤디자인 과제협약서	학과+참여기관 지도위원	
	[양식4-1] 캡스톤디자인 결과보고서 및 첨부자료	학생+지도교수	과제종료 및 결과보고
기업 연계 과제	[양식2-3] 캡스톤디자인 학생지도비 신청서	학생+참여기관 지도위원	참여기관 지도위원 학생지도비 신청시 제출
	[양식2-4] 캡스톤디자인 학생지도 보고서	산업체 지도위원	
	[양식2-5] 캡스톤디자인 학생지도 평가서	학생	
사용 예산 지급 신청	[양식3-1] 캡스톤디자인 사용예산 지급신청서	학생+지도교수	공통
	[양식3-2] 캡스톤디자인 구매신청 사유서	학생	해당시 제출
	[양식3-3] 캡스톤디자인 설문조사결과 보고서	학생+지도교수	
	[양식3-4] 캡스톤디자인 전시회 관람 보고서	학생+지도교수	
	[양식3-5] 캡스톤디자인 경진대회(학회) 참가 신청서	학생+지도교수	
	[양식3-6] 캡스톤디자인 경진대회(학회) 참가경비 지급신청서	학생+지도교수	
	[양식3-7] 캡스톤디자인 경진대회(학회) 참가보고서	학생+지도교수	
	[양식3-8] 캡스톤디자인 특허출원 신청서	학생+지도교수	

3. 문의처

학연산클러스터교육팀

☎ 031-400-4399

e-mail) hycapstone@hanyang.ac.kr

홈페이지) <https://erica.hanyang.ac.kr/>