

RIS 모빌리티ICT사업본부 사업지원팀

# 2024학년도 1학기 캡스톤디자인 매뉴얼

(학생용)



# 오픈카톡방 안내

1. '팀 대표 학생'은 오픈 카톡방 참여 필수

\* 카톡방 불참 시 생기는 불이익은 책임지지 않습니다.

2. 오픈카톡방 주소: <https://open.kakao.com/o/gMvhWD4e>

3. 오픈카톡방 QR코드 :



(참여코드 : 3621)

4. 오픈카톡방 운영시간 :



평일 09:00~18:00 (점심시간 12:00~13:00 제외)

\* 주말, 공휴일은 운영하지 않음

5. 오픈카톡방 참여 닉네임

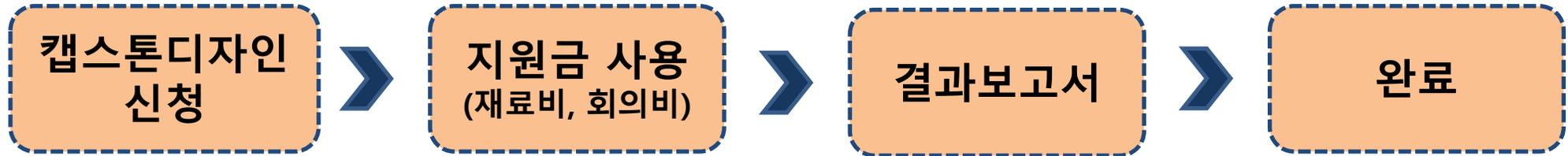
'팀 대표 학생'은 오픈카톡방 참여 시 "프로필명" 변경

➔ 학교명\_팀명 ex) 충남대\_모빌리티



평일 09:00 ~ 18:00 운영  
(점심시간 12:00~13:00 및 주말, 공휴일 제외)

# 캡스톤디자인 진행 절차



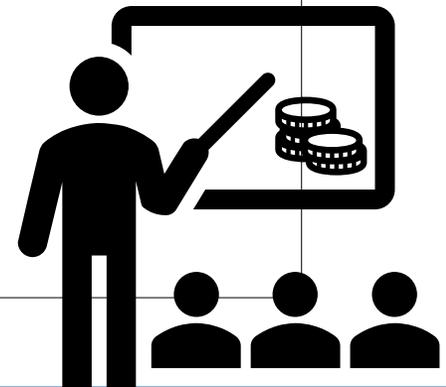
세부 일정		기간
캡스톤디자인 신청		~ 2024. 4. 5.(금) 17:00까지
재료비	재료 구입 신청	2024. 4. 25.(목)~2024. 5. 13.(월)
	재료 구입 <b>검수확인서</b> 제출	재료 수령 후 <b>3일</b> 이내 (hhs3621@cnu.ac.kr)
회의비 사용		2024. 4. 22.(월)~2024. 5. 31.(금)
결과 보고서 및 지급청구서 제출		~ 2024. 6. 14.(금)

- 제출 E-mail : [hhs3621@cnu.ac.kr](mailto:hhs3621@cnu.ac.kr)

# 지원금 안내

구분	제작팀 (2인 이상)	비제작팀 (2인 이상)
지원금액 (재료비+회의비)	<p><b>인당 300,000원</b> (팀별 최대 상한액 1,000,000원)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2인팀 최대 600,000원 (재료비 + 회의비)</li> <li>· 3인팀 최대 900,000원 (재료비 + 회의비)</li> <li>· 4인 이상팀 최대 1,000,000원 (재료비 + 회의비)</li> </ul>	<p><b>인당 200,000원</b> (팀별 최대 상한액 500,000원)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2인팀 최대 400,000원 (재료비 + 회의비)</li> <li>· 3인팀 이상팀 최대 500,000원 (재료비+회의비)</li> </ul>
안내 사항	<p><b>* 재료비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청기간: 2024. 4. 25.(목)~2024. 5. 13.(월)</li> <li>- 재료 구입은 구입 기간 내 본부에서 일괄 구매 예정</li> <li>- 비제작팀 재료 필요시 신청 가능</li> </ul> <p><b>* 회의비</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 팀당 최대 300,000원까지 사용 가능</li> <li>- 사용기간: 2024. 4. 22.(월)~2024. 5. 31.(금)</li> <li>- 후 정산 원칙 (개인카드로 선 결제 후 2024년 7월 중 정산 예정)</li> <li>- 회의비 미사용 시 재료비로 사용 가능</li> </ul>	

※ 1인 팀 경우 지원금액 **지원불가**



# 지원금 유의사항

※ 불인정 기준 및 부당사용 적발 시 **지원 불가**

	구입 가능 품목	구입 <b>불가능</b> 품목
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시작품 재료비(배송비, 가공비 포함)</li> <li>· 시약 구입비</li> <li>· 실험 실습비/ 장비 사용료/ 분석료 (단, 교내 시설 및 장비는 제외)</li> <li>· 설문조사 관련 비용(소량의 답례품 등)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자산취득성 물품* : USB 메모리, 외장하드 등 데이터 저장장치, PC, 모니터, 프린터 등 컴퓨터 관련기기</li> <li>· 완제품, 사무용품(펜, 노트, 인쇄용지 등)</li> <li>· 현금 환원이 가능한 재료(상품권, 교환권 등)</li> <li>· 외주용역, 인건비, 인쇄비</li> <li>· 문헌구입비, 논문열람비, 학회등록비, PPT 템플릿 사용료 등</li> <li>· 출장비(대중교통 관련 비용 등)</li> </ul>

## 재료비

- 수행과제와 관련 없는 물품 또는 자산취득성 물품 구입이 불가하며 과제 특성상 **자산취득성 물품 구매 필요 시** 사전 문의 및 협의 필요
- 품목의 구분이 불명확한 경우 사전 문의 후 신청
- **중고 거래 사이트에 되파는 행위 등** 구매 재료의 부당 사용 적발 시 환수 대상이 될 수 있음
- 인터넷 사이트에서 구입하는 것을 권장하나 **인터넷 사이트에서 구입 불가한 재료의 경우** 별도 문의
- **구입 물품 장바구니에 담아놓기** (배송지 반드시 기입)
- 배송기간 고려하여 구매 신청(2주 이상 소요 시 구매 신청 전 별도 문의)
- **카드 결제 원칙**(현금거래 및 계좌이체 X)
- 해외 직구 불가(원화 거래 원칙)
- **설문조사(답례품) 지원비: 팀당 50,000원 이내** 사용 가능  
→ 지원금 사용 시 필수 **답례품 수령 서명부** 및 **설문조사 결과 제출**

\* **자산취득성 물품** : 대학회계 지침 등에 따라 1년 이상 계속 사용할 수 있는 내구성 물품

# 지원금 유의사항

※ 불인정 기준 및 부당사용 적발 시 **지원 불가**

회의비 사용기간: 2024. 4. 22.(월)~2024. 5. 31.(금)

	인정	불인정
<b>회의비</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의비는 1일 1회 1인 30,000원 이내 사용 (ex. 팀원이 3명인 경우 1일 90,000원까지 사용 가능)</li> <li>· 캡스톤디자인 주제 논의를 위한 연장선으로 사용 (회의록+회의사진 필수(음식사진 X))</li> <li>· 개인 카드를 사용하여 선결제 → 회의록 및 정산서류 제출 후 정산 원칙(24년 7월 예정)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 유흥업소 및 주류 사용 불가</li> <li>· 22시 이후 사용 건 인정 불가</li> <li>· 주말/공휴일 사용 불가</li> <li>· 현금사용 불가</li> <li>· 온라인(Zoom 등) 회의 시 회의비 사용 X</li> <li>· 개인 혜택 적립 불가(포인트, 멤버십, 쿠폰 등 적립 내역 확인 시 지원 불가)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 회의비 사용처는 소속 대학의 관할 구역으로 제한(대전·세종·충남 이외의 지역 불가)</li> <li>- 회의비는 지원금 사용기간(회의비 사용기간) 내 사용한 것만 인정(사용기간 이후 사용한 회의비는 지원 불가)</li> <li>- 위 사항을 지키지 않은 경우 및 부당 사용 적발 시 지원 불가</li> </ul>	

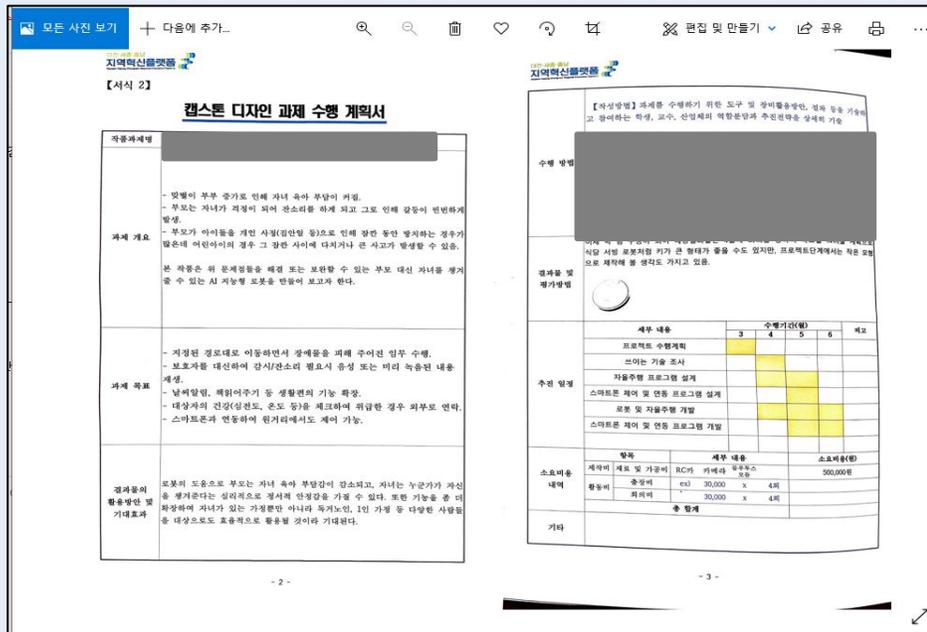
# 서류제출 안내

- 서류 제출:  
모빌리티ICT사업본부 사업지원팀 [hhs3621@cnu.ac.kr](mailto:hhs3621@cnu.ac.kr)
- 제출 파일 형식:  
한글 [hwp](#) 또는 [pdf](#) (되도록 한글(hwp) 파일로 제출)

# 서류작성 유의사항

## 1. PDF로 제출 시 '모아찍기' 변환 금지

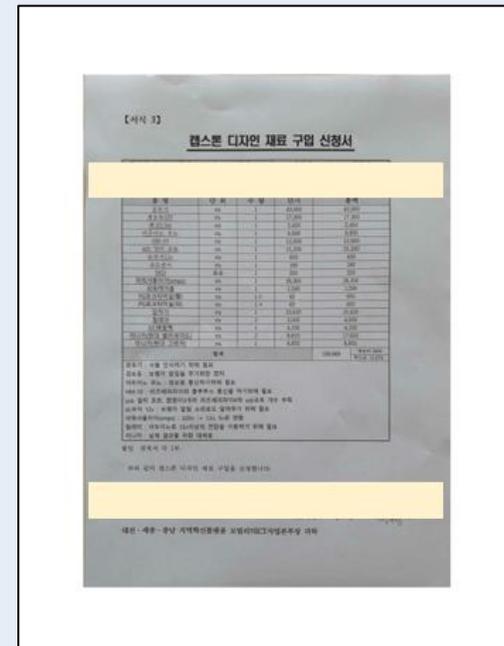
잘못된 예시)



PDF 한 쪽에 한 페이지가 있어야 함

## 2. 핸드폰으로 사진촬영 및 PDF 변환 제출 금지

잘못된 예시)

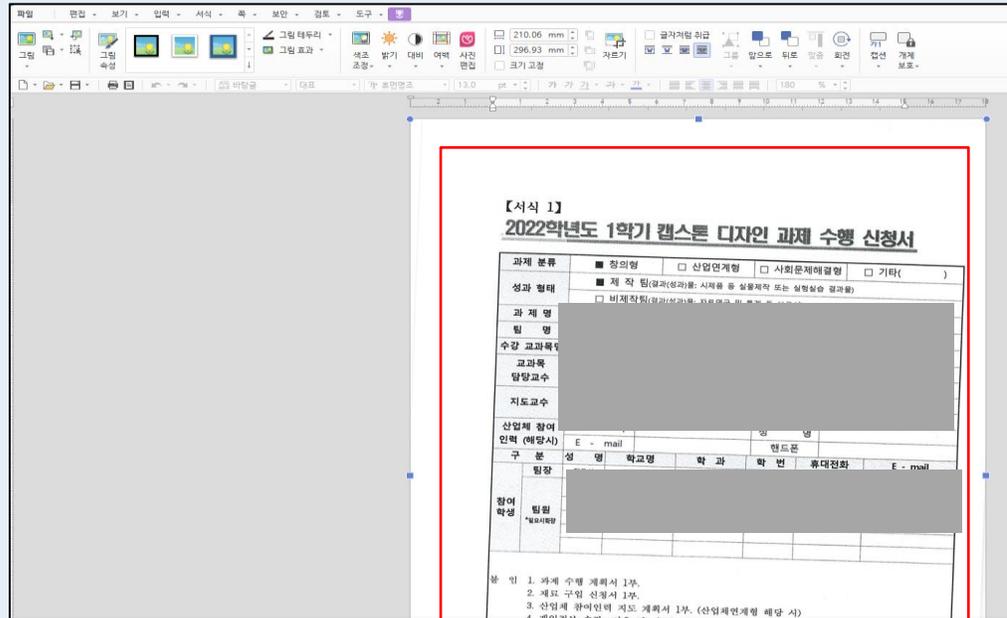


학과사무실, 도서관 등 스캐너(고화질) 활용

# 서류작성 유의사항

## 3. 스캔 파일 -> 한글파일에 첨부 금지

잘못된 예시)



스캔 파일(PDF) 그대로 제출

## 4. 정확히 서명 후 제출(도장 또는 서명)

잘못된 예시 1)

교과목 담당교수:		(인 또는 서명)
지도교수:		(인 또는 서명)
대표학생:	홍길동	홍길동

ICT사업본부장 귀하

잘못된 예시 2)

교과목 담당교수:		(인 또는 서명)
지도교수:		(인 또는 서명)
대표학생:	홍길동	홍길동

ICT사업본부장 귀하

전자서명 예시 1)

교과목 담당교수:		(인 또는 서명)
지도교수:		(인 또는 서명)
대표학생:		(인 또는 서명)

자필서명 또는 전자서명 후 제출

※ 전자서명 방법은 인터넷에 '전자서명 만들기' 검색하여 확인

# 1. 캡스톤디자인 신청

## 캡스톤디자인 신청 안내

### 1. 모빌리티ICT사업 본부로 캡스톤디자인 신청

· 신청방법 : e-mail 제출

· 신청서류

- ① [서식1] 캡스톤 디자인 과제 수행 신청서
- ② [서식2] 과제 수행 계획서
- ③ [서식3] 개인정보수집이용 동의서

### 2. 캡스톤디자인 신청 서류 확인 및 검토

[서식1~3] 3개의 신청 서류 제출

### 3. 신청 완료

# 캡스톤디자인 신청 서류

## \* 캡스톤디자인 신청서류

- ① [서식1] 캡스톤 디자인 과제 수행 신청서
- ② [서식2] 과제 수행 계획서
- ③ [서식3] 개인정보수집이용 동의서

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**[서식 1]**  
**2023년 1학기 캡스톤디자인 과제 수행 신청서**

과제 분류	<input type="checkbox"/> 창의성	<input type="checkbox"/> 산업연계형	<input type="checkbox"/> 사회문제해결형	<input type="checkbox"/> 기타( )			
성과 형태	<input type="checkbox"/> 제작 팀(결과성)이론 시제품 등 실험제작 또는 실험실습 결과물						
과제명	<input type="checkbox"/> 비제작팀(결과성)이론 차용연구 및 특허 등 보고서						
팀명							
수강 교과목명		교과목 번호					
교과목 담당교수	소속	성명	성명	성명			
지도교수	E-mail	핸드폰					
산업계 참여 인력 (해당시)	소속	성명	성명	성명			
	E-mail	핸드폰					
구분	성명	학교명	학과	학년	학번	휴대전화	E-mail
팀장							
참여 학생	팀원						

복수전공의 경우 **복수속속학과(복수전공)**으로 표기

위와 같이 규정에 의해 과제를 성실하게 수행하고자 신청서를 제출합니다. 또한 연구결과(성과물)의 경우 대안·세종·충남 지역혁신플랫폼에 귀속권을 확인합니다.

2023. 00. 00.

교과목 담당교수: (인 또는 서명)  
 지도교수: (인 또는 서명)  
 대표학생: (인 또는 서명)

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 모바일ICT사업본부장 귀하

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**[서식 2]**  
**캡스톤 디자인 과제 수행 계획서**

각종사제명	과제명	기회
과제 개요	○ 과제 선정 배경 - - ○ 과제의 필요성 - - - 【작성방법】주제를 선택하게 된 동기를 충분히 설명할 수 있도록 배경, 현황, 필요성 등을 기술(설명에 필요하다면 계획도 혹은 모형도 첨부 가능함)	
과제 목표	○ 정성적목표 - - ○ 정량적목표 - - - 결과물의 활용방안 및 기대효과 【작성방법】과제 수행 후 얻을 수 있는 결과물(학위 또는 디자인 출원, 상표 등록, 논문 및 포스터 발표, 웹 또는 게임 대중화, 상품 및 제품화 가능성 혹은 상용화할 수 있는 응용 분야 등)	

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

수행 방법	구분	성명	과제 참여 내용(역할)			
	팀장					
	팀원					
	팀원					
	팀원					
추진 일정	세부 내용	부록첨 경우 간 주기하여 작성	수행기간(월)			
			9	10	11	12
신청 예산						
총액						

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**[서식 3]**  
**캡스톤 디자인 교과목 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 안내**

■ 개인정보 수집·이용 안내

- 개인정보의 수집·이용 목적: 가. 캡스톤 디자인 교과목 지원을 위한 신청서 작성 나. 사실 확인 및 이용(홍보, 공표 등)
- 개인정보의 항목·성명, 학번, 학과(전공), 연락처, 이메일, 영상(사진, 동영상)
- 개인정보의 보유 및 보유기간: 본 교과목에서 수집된 개인정보는 신청자 정보에 대한 기록 보존이 필요한 시기까지 보관됩니다.
- 동의할 경우만 수 있으며, 동의 거부 시 캡스톤 디자인 교과목 지원에서 제외됩니다.

■ 개인정보 제3자 제공 안내

- 개인정보를 제공하는 자: 한국연구재단, 교육부
- 개인정보를 제공하는 자의 개인정보 이용 목적: 한국연구재단 저자제-대리 협력기관 지역혁신 플랫폼 사업(이하 R2사업) 지원을 제공에 따른 자료 제공
- 제공하는 개인정보의 항목·성명, 학번, 학과(전공), 연락처, 이메일
- 개인정보를 제공하는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간: 수집 및 이용 목적 달성 및 관계법령에 따른 보관기간까지
- 동의할 경우만 수 있으며, 동의 거부 시 R2사업 관련 캡스톤 디자인 교과목 지원을 제공받을 수 없습니다.

본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 것을 동의합니다.

구분	구분	성명	개인정보 수집동의	개인정보 제3자 제공 동의
1	(학생, 지도교수)		<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
2			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
3			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
4			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
5			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
6			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
7			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
8			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
9			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
10			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 모바일ICT사업본부장 귀하

# 신청서 작성안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 1】**

**2023년 1학기 캡스톤디자인 과제 수행 신청서**

과제 분류	<input type="checkbox"/> 창의형 <input type="checkbox"/> 산업연계형 <input type="checkbox"/> 사회문제해결형 <input type="checkbox"/> 기타( )						
성과 형태	<input type="checkbox"/> 제작팀(결과(성과)물 시제품 등 실물제작 또는 실험실습 결과물)						
	<input type="checkbox"/> 비제작팀(결과(성과)물 자료연구 및 통계 등 보고서)						
과제명							
팀명							
수강 교과목명				교과목 번호			
교과목 담당교수	소속	성명	성명				
	E-mail	핸드폰					
지도교수	소속	성명	성명				
	E-mail	핸드폰					
산업체 참여 인력 (해당시)	소속	성명	성명				
	E-mail	핸드폰					
구분	성명	학교명	학과	학년	학번	휴대전화	E-mail
	담당						
참여 학생	성명						
	담당						

\*특수전공의 경우 특수수업과(특수전공)으로 표기

위와 같이 규정에 의해 과제를 성실하게 수행하고자 신청서를 제출합니다. 또한 연구결과(성과물)의 경우 대전·세종·충남 지역혁신플랫폼에 귀속됨을 확인합니다.

2023. 00. 00.

교과목 담당교수: (인 또는 서명)

지도교수: (인 또는 서명)

대표학생: (인 또는 서명)

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 모바일 ICT사업본부장 귀하

- 1 -

## [서식1] 캡스톤디자인 과제 수행 신청서

- 해당 내용 모두 작성
- **교과목 번호** 누락되는 경우 많으니 **반드시 확인 후 기재**

**“교수, 학생”**  
서명 (or전자서명) 또는 직인 필수

※ 전자서명 방법은 인터넷에 ‘전자서명 만들기’ 검색하여 확인

# 신청서 작성안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 2】**

## 캡스톤 디자인 과제 수행 계획서

작품과제명	과제명 기재
과제 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 과제 선정 배경</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>○ 과제의 필요성</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p><b>【작성방법】</b> 주제를 선택하게 된 동기를 충분히 전달할 수 있도록 배경, 현황, 필요성 등을 기술(설명에 필요하다면 개략도 혹은 모형도 첨부 가능함)</p>
과제 목표	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정성목표</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>○ 정량목표</li> <li>-</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul>
결과물의 활용방안 및 기대효과	<p><b>【작성방법】</b> 과제 수행 후 얻을 수 있는 결과물(특허 또는 디자인 출원, 상표 등록, 논문 및 포스터 발표, 앱 또는 게임 대증화, 상품 및 제품화 가능성 혹은 상품화할 수 있는 응용 분야 등)</p>

- 2 -



**[서식2] 캡스톤디자인 과제 수행 계획서**

**작성방법**을 참고하여 수행계획서 작성

- 과제개요, 목표, 결과물의 활용방안 및 기대효과

# 신청서 작성안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

구분	성명	과제 참여 내용(역할)			
		팀장			
수행 방법	팀원				
	팀원				
추진 일정	세부 내용	수행기간(월)			
		9	10	11	12
	부족할 경우 칸 추가하여 작성				
신청 예산 총액					원

## \* 수행 방법

: 팀장 및 팀원의 역할 기재

## \* 추진 일정

: 일정에 맞게 수행 세부 내용 작성

## \* 신청 예산 총액 : 필요 예산 기재

- 예산은 재료비+회의비, **지원금액 초과 불가**
- 반드시 한도 내에서 사용할 수 있는 금액만 기재

제작팀	비제작팀
인당 300,000원 (팀별 최대 1,000,000원)	인당 200,000원 (팀별 최대 500,000원)

# 신청서 작성안내

**【서식 3】**

## 캡스톤 디자인 교과목 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 안내

- 개인정보 수집·이용 안내
- 개인정보의 수집·이용 목적:
    - 가. 캡스톤 디자인 교과목 지원을 위한 신청서 작성
    - 나. 사진 촬영 및 이용(홍보, 공개 등)
  - 개인정보의 항목: 성명, 학번, 학과(전공), 연락처, 이메일, 영상(사진, 동영상)
  - 개인정보의 보유 및 보유기간: 본 교과목에서 수집된 개인정보는 신청자 정보에 대한 기록 보존이 필요한 시기까지 보관됩니다.
  - 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 캡스톤 디자인 교과목 지원에서 제외됩니다.

- 개인정보 제3자 제공 안내
- 개인정보를 제공받는 자: 한국연구재단, 교육부
  - 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 한국연구재단 지자체-대학 협력기반 지역혁신 플랫폼 사업(이하 RIS사업) 지원금 제공에 따른 자료 제공
  - 제공하는 개인정보의 항목: 성명, 학번, 학과(전공), 연락처, 이메일
  - 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간: 수집 및 이용 목적 달성 및 관계법령에 따른 보관기간까지
  - 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 RIS사업 관련 캡스톤 디자인 교과목 지원을 제공받을 수 없습니다.

본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 것을 동의합니다.

구분	구분 (학생, 지도교수)	성명	개인정보 수집동의	개인정보 제3자 제공 동의
1	지도교수	아무개	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
2	학생	이연민	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
3	학생	이연민	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
4	학생	이삼남	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
5			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
6			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
7			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
8			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
9			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의
10			<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 비 동의

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 모바일 ICT사업본부장 귀하

### [서식3] 개인정보 수집·이용 동의서

예시와 같이 지도교수님 및 팀원(학생) 모두  
작성 및 수집 및 제공 '동의에 체크'  
\* 개인정보 비동의시 캡스톤디자인 교과목  
지원 불가

# 지원금 사용 안내

## - 재료비

### 1. 캡스톤디자인 재료구입 신청

· 신청방법 : e-mail 제출

· 신청서류

- ① [서식4] 재료 구입 신청서
- ② 견적서
- ③ 구입사이트, 아이디, 비밀번호

### 2. 모빌리티ICT 사업본부에서 주차별 일괄 구매진행

· 배송주소: 구매 사이트에 작성된  
주소지로 배송

### 3. 검수 확인서 제출 (배송완료 후 3일 이내)

· 신청방법 : e-mail 제출

· 제출서류

- ① [서식5] 재료 구입 검수서
- ② [서식6] 구입 증빙사진

# 재료비 신청 기간

재료 구입 신청 기간	
<b>1차</b>	4.25.(목) ~ 4.29.(월)
<b>2차</b>	5.2.(목) ~ 5.6.(월)
<b>3차</b>	5.9.(목) ~ 5.13.(월)

## 4월 일정

4월	일	월	화	수	목	금	토
	21	22	23	24	25	26	27
					1차 재료 구입 신청		
28	29	30					
1차 재료 구입 신청		일괄구매					

## 5월 일정

5월				1	2	3	4
					일괄구매	2차 재료 구입 신청	
5	6	7	8	9	10	11	
2차 재료 구입 신청			일괄구매	[제목 없음]	3차 재료 구입 신청		
12	13	14	15	16	17	18	
3차 재료 구입 신청			일괄구매				

- 1주마다 사업지원팀으로 구입신청(요청) → 일괄 구매 진행 (1~3차 신청기한 엄수)

# 재료구입 신청 서류 및 검수 서류

## \* 재료구입 신청서

- ① [서식4] 재료 구입 신청서
- ② 견적서
- ③ 구입사이트, 아이디, 비밀번호

대전·세종·충남  
지역혁신플랫폼

**【서식 4】**

**캡스톤디자인 재료 구입 신청서**

학교명	학과	팀명	신청자	연락처
			대표학생 이름	

순번	종명	수량	중요
1			부기세 포함 금액
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
비총비 합계			
총 합계			

**구매 사유** \*과제수행과 관련성을 알 수 있도록 최대한 상세히 기재

**사이트 정보** \*구매신청 사이트 아이디 비밀번호

붙임 견적서 각 1부.

의와 같이 캡스톤 디자인 재료 구입을 신청합니다.  
2023. 00. 00.

교과목 담당교수: (인 또는 서명)  
대표학생: (인 또는 서명)

- 5 -

## \* 검수 확인서

- ① [서식5] 재료 구입 검수서
- ② [서식6] 구입 증빙사진

대전·세종·충남  
지역혁신플랫폼

**【서식 5】**

**캡스톤 디자인 재료 구입 검수서**

학교명	학과	팀명	신청자	연락처
			대표학생 이름	

순번	종명	수량
1	재료 구입 신청서와 동일한 순서로 기재	
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

위와 같이 재료 구입 검수를 하였음을 확인합니다.

2023. 00. 00.  
대표학생: (인 또는 서명)

- 6 -

대전·세종·충남  
지역혁신플랫폼

**【서식 6】**

**물품 구입 증빙사진**

검수서 순번 기재

- 7 -

# 재료구입 신청서 작성안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 4】**

**캡스톤디자인 재료 구입 신청서**

학교명	학과	팀명	신청자	연락처
			대표학생 이름	
순번	종명	수량	총액	
1			부가세 포함 금액	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
배송비 합계				
총 합계				
구매 사유	*과제수행과 관련성을 알 수 있도록 최대한 상세히 기재			
사이트 정보	구매사이트/아이디/비밀번호 작성			

본인 전직서 각 1부.

위와 같이 캡스톤 디자인 재료 구입을 신청합니다.

2023. 00. 00.

교과목 담당교수: (인 또는 서명)  
대표학생: (인 또는 서명)

## [서식4] 캡스톤디자인 재료 구입 신청서

- ‘**견적서**’ 필수 첨부
- ‘**배송비**’ 별도 기재  
ex) A사이트 배송비: 2,500원, B사이트 배송비: 2,500원  
‘배송비 합계 = 5,000원’
- **총 합계 = 물품의 총액 + 배송비 합계**

- **구매사유** : 과제수행 관련성 내용 상세히 작성
- **구매요청 방법** :
  - ① 사이트정보에 **구매사이트/아이디/비밀번호 작성**  
→ 배송완료 후 **비밀번호 변경**
  - ② 구매 사이트 **장바구니**에 구입물품 담아 놓기  
(재료(구입물품) 받을 **배송지 작성 필수**)

“**교수, 학생**” 서명(전자서명) 또는 직인

# 재료구입 신청서 작성안내

DEVICEMART

Digi-Key, Arrow, Element14 실시간 재고/가격 확인하기

카테고리 전체보기 | 신상품 | 베스트상품 | 이벤트/기획전 | 브랜드존 | PCB/SMT/메이커 | 세일존

**장바구니**

※ 장바구니에 담긴 상품은 일주일 후 삭제되오니 영구보관을 원하실 경우에는 찜하기를 눌러주세요!

STEP 1 장바구니 > STEP 2 주문/결제 > STEP 3 결제완료

전체선택

주문상품	수량	상품금액	적립	납기	선택	배송비
<input type="checkbox"/> CdS Cell (GL5537)	- 1 +	180원	0원	1~2일	X 삭제	
<input type="checkbox"/> TLP291-4	- 1 +	6,000원	0원	1~2일	X 삭제	
<input type="checkbox"/> 래핑 와이어 UL1423-AWG30 (200M) [색상선택] [옵션] 색상: 노랑 [옵션] 규격: 2.700mm	- 1 +	4,900원	0원	1~2일	X 삭제	본사 특이택외(신/착)물 2,700원 (선불) [변경]
<input type="checkbox"/> 래핑 와이어 UL1423-AWG30 (200M) [색상선택] [옵션] 색상: 파랑 [옵션] 규격: 2.700mm	- 1 +	4,900원	0원	1~2일	X 삭제	
<input type="checkbox"/> 래핑 와이어 UL1423-AWG30 (200M) [색상선택] [옵션] 색상: 빨강 [옵션] 규격: 2.700mm	- 1 +	4,900원	0원	1~2일	X 삭제	
<input type="checkbox"/> TowerPro 호환 서버모터 MG996R	- 1 +	6,500원	0원	2~3일	X 삭제	

상품 주문 금액	+	부가세	+	배송비	=	결제 예정금액
27,380원		2,738원		2,700원		32,818 원

간략서 | 장바구니 역발파일 다운로드

구매 사이트 로그인 → 장바구니에 구입물품  
담아 놓기 → 배송 주소지 입력

# 검수서 작성 안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 5】**

## 캡스톤 디자인 재료 구입 검수서

학교명	학과	팀명	신청자	연락처
충남대학교	차세대통신융합전공	차세대	홍길동	010-0000-0000

순번	품명	수량
1	가나	1
2	다라	1
3	마바	2
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

**[서식4] 구입 신청서와 품목 순서 동일 하게 작성**

위와 같이 재료 구입 검수서를 하였음

**【서식 4】**

## 캡스톤 디자인 재료 구입 신청서

학교명	학과	팀명	신청자	연락처
충남대학교	차세대통신융합전공	차세대	홍길동	010-0000-0000

순번	품명	수량	총액
1	가나	1	2,000원
2	다라	1	3,000원
3	마바	2	5,000원
4			
5			

2022. 00. 00.

대표학생: \_\_\_\_\_ (인 또는 서명)

## [서식5] 캡스톤디자인 재료 구입 검수서

- ‘품명’ 작성시 [서식4] 재료 구입 신청서 품명(재료) 순서와 동일하게 작성
- 배송 완료 후 3일 이내 검수서 제출

학생 서명(or전자서명) 또는 직인 필수

# 물품 구입 증빙

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

【서식 6】

물품 구입 증빙사진

	
1. 가나	2. 다라
	
3. 마바	

- 7 -

## [서식6] 물품 구입 증빙사진

- 한 칸에 한 종류의 물품 사진
- [서식5] 검수서와 동일한 순번 기재
- \* 예시와 같이 구입한 재료를 정확히 확인 할 수 있게 재료(물품) 하나씩 촬영하여 첨부
- 구매 재료(물품) 전체 사진 촬영 금지 X



잘못된 예시)

### 3. 결과보고서 및 지급청구

# 결과보고 안내

- 결과보고서
- 지원금 지급 청구서(회의비)

#### 1. 캡스톤디자인 결과보고서 제출

- 신청방법 : e-mail 제출
- 신청서류
- ① [서식7] 캡스톤 디자인 과제 수행 결과보고서
- ② [서식8] 과제 수행 보고서
- ③ 회의비 사용 시
  - [서식9] 지원비 청구 신청서 + 통장 및 신분증사본
  - [서식10] 회의록
  - [서식11] 지출증빙(영수증)

#### 2. 결과보고서 및 지급청구서 확인

- [서식7~11]서류 제출 후 과제 종료 및 정산처리 진행

#### 3. 회의비 정산처리

모빌리티ICT사업본부 → 제출된 통장으로 회의비 지급



# 결과보고서 작성 안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 7】**

**2023년 1학기 캡스톤 디자인 과제 수행 결과보고서**

과제 분류	<input type="checkbox"/> 창의형 <input type="checkbox"/> 산업연계형 <input type="checkbox"/> 사회문제해결형 <input type="checkbox"/> 기타( )						
성과 형태	<input type="checkbox"/> 제작팀(결과(신개): 시제품 등 실물제작 또는 실험실습 결과물) <input type="checkbox"/> 비제작팀(결과(신개): 자료연구 및 통계 등 보고서)						
과제명							
팀명							
수강 교과목명				교과목 번호			
교과목 담당교수	스    숙			성    명			
	E - mail			핸드폰			
지도교수	스    숙			성    명			
	E - mail			핸드폰			
산업체 참여 인력(PM)(담당자)	스    숙			성    명			
	E - mail			핸드폰			
구분	성명	학교명	학과	학년	학번	휴대전화	E - mail
참여 학생	팀장						
	팀원						

2023. 00. 00.

교과목 담당교수: (인 또는 서명)  
 지도교수: (인 또는 서명)  
 대표학생: (인 또는 서명)

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼 모빌리티ICT사업본부장 귀하

- 8 -

**[서식기] 과제 수행 결과보고서**

- 해당 내용 모두 작성
- **교과목 번호** 누락되는 경우 많으니 **반드시 확인 후 기재**

**“교수, 학생” 서명(or 전자서명) 또는 직인**

# 수행 보고서 작성 안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 8】**

**캡스톤 디자인 과제 수행 보고서**

작성과제명	과제명 기재
과제 개요	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제 선정 배경</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>과제의 필요성</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p>【작성방법】 주제를 선택하게 된 동기를 충분히 전달할 수 있도록 배경, 현황, 필요성 등을 기술(실명에 필요하다면 개략도 혹은 모형도 첨부 가능함)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>과제 구성</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>과제 주요 특징</li> <li>-</li> <li>-</li> </ul> <p>【작성방법】 과제 구성은 과제 실제 내용 과정에 대하여 작성하고 과제 주요 특징은 결과물의 특징과 주요 사항에 대해 작성</p>
결과물의 활용방안 및 기대효과	<p>【작성방법】 과제 수행 후 얻을 수 있는 결과물(특허 또는 디자인 출원, 상표 등록, 논문 및 포스터 발표, 앱 또는 게임 대중화, 상품 및 제품화 가능성 혹은 상품화할 수 있는 응용 분야 등)</p>

- 9 -

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

구분	성명	과제 참여 내용(역할)	
		팀장	
수행 방법	팀원		
	팀원		
결과물	활동 사진		
	결과물 사진		
	결과물 사진		
사용 예산	총액		원

- 10 -

## [서식8] 과제 수행 보고서

- [작성방법]을 참고하여 **과제개요, 과제내용, 활동방안 및 기대효과, 수행 방법** 작성 (**작성시** 수행내용을 확일 할 수 있도록 성의 있게 작성)

- 캡스톤디자인 **활동 사진** 및 **최종 결과물 사진** 첨부

- 실제 사용 예산의 **총액 기입**  
: 회의비 + 재료비

# 지급청구서 작성 안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 9】**

## 캡스톤 디자인 지원금 지급청구서

과제명			
팀명			
성명	대표학생 정보 기재	소속학교	대표학생 정보 기재
학과	대표학생 정보 기재	주민등록번호	대표학생 정보 기재
은행명	대표학생 명의 계좌	입금계좌	대표학생 명의 계좌
<b>금액</b>	회의비로 사용한 총 합계 금액 기재		

○ 개인정보 수집 · 활용 동의  
 - 관리부서 : 대전세종충남지역혁신플랫폼 모빌리티ICT사업본부  
 - 관련법규 : 개인정보 보호법  
 - 기본 개인정보 수집 · 활용 내용

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용의 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
성명, 학교명, 학과, 주민등록번호, 계좌번호 등	캡스톤 디자인 지원금 처리업무	종영구

※ 개인정보 제공 동의의 거부 권리 및 동의의 거부에 따른 불이익 내용 또는 제한사항  
 - 개인정보제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의의 거부 시 캡스톤 디자인 지원금 지급이 불가합니다.

동의함     동의안함

본인은 상기 금액을 정히 청구합니다.

교과목 담당교수: (인 또는 서명)  
 대표학생: (인 또는 서명)

- 11 -

## [서식9] 지원금 지급청구서

- 해당 내용 정확히 작성
- 금액 : 회의비로 사용한 **총 합계 작성**  
 ex) 카페: 20,000원 + 식비: 50,000원 금액 = 70,000원

동의함 체크 [ √ ]

“**교수, 학생**” 서명(or 전자서명) 또는 직인

# 통장 사본 및 신분증 사본

대전·세종·충남  
지역혁신플랫폼

**첨부** 통장 사본 및 신분증 사본

대표학생 통장

대표학생 신분증 (앞면)

- 12 -

## [첨부] 통장 사본 및 신분증 사본(핸드폰 촬영 지양)

- **통장사본** : 정확한 정보 확인을 위해 **통장 스캔본** 또는 **PC 및 모바일 통장 사본** 제출

\* **PC 및 모바일 통장 사본 확인 방법** : 본인 거래은행의 PC 사이트 또는 모바일 앱에 **[로그인]** → **[통장사본 저장]** 후 첨부 가능(자세한 사항은 인터넷을 통해 본인의 은행명+pc 또는 모바일 통장사본 으로 검색 가능)

- **신분증 사본** : 주민번호가 나와있는 앞면 스캔하여 첨부 (**주민번호 앞 + 뒷자리 모두 나오도록**)

# 회의록 작성 안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 10】**

## 회 의 록

일시 및 장소	일 시	yyyy. mm. dd(요일) 17:00~19:00			
	회의장소	강의실(정확하게 기입)			
회의내용	회의 내용 상세히 기재				
회의 사진	회의 사진 삽입	회의 사진 삽입			
참석자 명단	연번	성명	소속	직위	서명
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				

- 13 -

## [서식10] 회의록

- 회의내용 상세히 작성
- 회의사진은 참석자 인원 확인 가능하도록 촬영하여 사진 첨부(회의 참석자가 모두 나오도록 사진 촬영)
- 셀카 금지
- 음식 먹는 사진 금지 실제로 과제에 대해 논의하는 사진으로 제출

- 참석자 인원 모두 명단 작성 및 서명
- “자필서명” 또는 “전자서명” 필수

# 지출 증빙(영수증) 작성 안내

대전·세종·충남 지역혁신플랫폼

**【서식 11】**

**지출 증빙(영수증)**

공기동

충남대생활협동조합

매 장 명: 제2학생회관커피점  
 사업자번호: 314-82-15956  
 주 소: 대전시 유성구 대학로 99  
 대 표: 윤대현 전 화: 042-821-7012  
 판 매 일: 2022-08-26 POS 번호: 01  
 판 매 자: 디엠케이 영수증No: 0157

\*\*\*\*\* 재발행된 영수증 입니다! \*\*\*\*\*  
 \*교환 / 환불시 반드시 영수증이 필요합니다.  
 \*체크카드는 당일반환만 가능합니다.

품 명	단 가	수 량	금 액
받을금액			25,400
받은금액			25,400
(신용카드: 25,400)			

----- 카드 매출 전표 (고객용) -----

가맹점번호 : 781253585  
 카 드 명 : 하나비씨카드  
 카드 번호 : 558525\*\*\*\*\*  
 승인 번호 : KSNET 63572018  
 승인 금액 : 25,400 할부 구분 : 일시불  
 승인 일시 : 2022-08-26 13:57:59

거래일시 : 2022-08-26 오후 1:58:00



2022082620110000100157

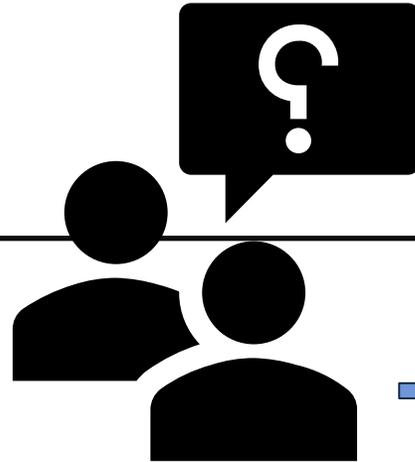
영수증에 반드시 “팀 대표 학생 서명”

**[서식11] 지출 증빙(영수증)**

---

- 회의비 영수증은  
 팀 대표 학생 “서명” 후 첨부





## 문의 사항

☎ 042 - 605 - 3621

캡스톤디자인  
파이팅!!

모빌리티ICT 사업본부 사업지원팀

