

1 캡스톤 디자인 교과목이란?

1~2학년 동안 이수한 전공교과목의 이론 및 실습을 바탕으로, 산업체(또는 사회)가 필요로 하는 과제를 학생들이 스스로 기획하고 종합적인 문제해결을 통하여 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하도록 지원하는 정규 교과목

2 캡스톤 디자인 교과목 조건

- 가. 교과목명에 “캡스톤 디자인” 또는 “종합설계” 부기
- 나. 시제(작)품 제작 등을 위한 실험·실습비(과제 지원비) 지급(집행)
- 다. 팀 과제(2~10명 단위)로 1학기 이상 운영
- 라. 캡스톤 디자인 목적에 맞는 결과물 도출(논문, 보고서, 시제품 등) 후 EXPO 참여

※ 상기 4가지의 인정 요건을 모두 충족하는 경우 캡스톤 디자인 교과목으로 인정

3 과제비 지원 범위

분야	지원 범위	비고
기업연계 문제해결	<계열 무관> 학생 1인당 최대 20만원	연계 기업 및 기관과 ‘협약서’, ‘과제참여 의사 확인서’ 작성 필수
지역사회 혁신 및 문제해결		시제품 제작 비용 외에 연계 기업, 기관 교류를 위한 경비 집행 가능
창업 아이디어	<인문사회 계열> 학생 1인당 최대 6만원	시제품 제작에 직접적으로 필요한 항목만 집행 가능
일반 자유과제	<자연, 공학, 예체능 계열> 학생 1인당 최대 10만원	

구분	집행 가능 항목	제출 서류	비고
재료 구입비	■ 원료, 시약, 초자기구, 식재료, 실험용 동물 또는 미생물 등 실험에 필요한 재료 일체 ■ 제품 제작에 필요한 물품 (용기, 포장지, 라벨지 등) ■ 과제수행에 반드시 필요한 부품류 일체 ■ 과제수행에 반드시 필요한 비자산성 소프트웨어류 일체 ■ 원단, 주얼리류, 의료 용품 디자인 제작 관련 물품 일체 ■ 디자인 관련으로 이용되는 문구류 (색연필, 마카, 우드락 보드, 색지 등) ■ 디자인 관련 재료 외에 결과물 제작이나 출력을 위한 문구류 및 사무용품 ■ 과제보고서 제작 및 출력 가능 (보고서 제본, 포트폴리오 제작 등) ■ 교재 및 교구 제작을 위한 문제집	- 재료 사진 (물품 수령 후) - 영수증 또는 세금계산서 - 거래명세서 - 견적서 (10만원 이상 시) - 비교견적서 (50만원 이상 시) - 사용자 통장사본 (현금 또는 세금계산서 발행 시) - 사업자등록증 (세금계산서 발행 시)	- 배송비 포함 물품 구입 가능
물품 대여비	■ 의상, 촬영용품, 서류류, 기계류 등 ■ 외부업체 및 교내 중앙기기센터 실험/분석 의뢰비용 등	- 대여 물품 사진 - 실험/분석의뢰 영수증 및 결과서	
기술정보 활동비	■ 수업용 교재가 아닌 참고도서용으로 구입 가능(도서명 및 권수 기재) ■ 지원금액의 50% 이내 한함 ■ 교내 도서관에서 소장 중인 도서(대출 가능 도서)는 문헌 구입 불가. 단, 전자도서의 경우에는 구입 가능하며, 일정 기간 후 열람 기능이 종료되는 구독형으로 구입 가능	- 구입도서 목록 제출 - 도서귀속신고서 작성 제출(도서명 및 권수, 구입금액 포함)	- 과제 종료 후 반납 - 도서 반납 미이행 시 지원 금액 반환 - 전자도서를 소장용으로 구입할 경우 지원 불가 - 기술실용화팀과 사전 협의 필요

구분	집행 가능 항목	제출 서류	비고															
학생활동 지원비 ※ 기업연계, 지역사회 혁신 분야만 해당	■ 시내 (대구, 경산, 영천 소재 업체 및 기관 방문) - 활동비 1인당 1만원 지급(교통비 포함) - 별도의 교통비 지급 안됨 ■ 시외(시내 외 지역) - 활동비 1인당 7천원 지급 - 시외 교통이용 전액 실비 지급 · 영수증 제출 시 지급 가능 (기차 및 고속버스 등) - 박람회 또는 전시회 입장료 (영수증 제출 시) ■ 자가운전 시 경비 지급 - 대중교통 이용을 원칙으로 하되, 대중교통으로 방문이 어려운 곳의 방문 경우 관련 지출 증빙(지출증빙, 활동결과보고서, 회의록 등)지참 시 인근 거리 계산하여 철도 요금 정산하여 지급 가능	- 활동결과보고서 (활동사진 포함) - 영수증 (시외 교통비 티켓)원본 - 전시 및 박람회 경우 팸플렛 또는 포스터 - 과제비 사용자 통장사본 (현금 사용 시)	- 방문지 내 교통비 지원 불가 - 과제 관련 전시회, 박람회, 엑스포 등 행사 참가, 시장조사 목적(자료수집 등) 방문 가능 (목적을 명확히 작성) - 과제 내용 협의 관련 기업 및 기관 방문 가능 - 렌트비 지급 불가 - 주유비 지급 불가															
회의비 ※ 기업연계, 지역사회 혁신 분야만 해당	■ 회의비 : 과제수행 관련 회의비 - 일시, 장소, 참석인원, 회의내용, 회의 사진을 반드시 기재 - 1일 1회만 인정 - 1인당 1만원 이내	- 영수증(원본) - 회의록, 회의사진, 참석자 서명 - 과제비 사용자 통장사본(현금 사용 시)	- 지원 금액의 30%이내 (초과 금액 지원 불가) - 21시 이후, 새벽 시간, 주류, 유흥 업소, 회의 시간 외 시간 사용 분 불인정															
멘토링비 ※ 기업연계, 지역사회 혁신 분야만 해당	■ 과제 수행 중 외부 자문이 필요할 경우 멘토링 비 지급 가능 - 지급 기준 <table><tr><th>구분</th><th>지급 기준</th><th>지급액</th></tr><tr><td rowspan="3">멘토</td><td>학부생</td><td>10,000원/시간 이하</td></tr><tr><td>학사 이상</td><td>20,000원/시간 이하</td></tr><tr><td>연계 기업, 기관</td><td>50,000원/시간 이하</td></tr></table>	구분	지급 기준	지급액	멘토	학부생	10,000원/시간 이하	학사 이상	20,000원/시간 이하	연계 기업, 기관	50,000원/시간 이하	- 멘토 활동 확인서 - 멘토활동 일지 (멘토, 멘티) - 멘토 신분증, 통장사본 - 개인정보활용동의서 - 멘토 프로필 - 멘토링 결과보고서	- 멘토활동 일지는 일 자별 1부씩 작성					
구분	지급 기준	지급액																
멘토	학부생	10,000원/시간 이하																
	학사 이상	20,000원/시간 이하																
	연계 기업, 기관	50,000원/시간 이하																
특강비 ※ 기업연계, 지역사회 혁신 분야만 해당	■ 과제 수행 목적의 전문가 특강비 지급 - 지급 기준 <table><tr><th>구분</th><th>지급 기준</th><th>지급액</th></tr><tr><td rowspan="4">외부</td><td>공무원 및 공직유관단체 임직원</td><td>400,000원/시간 이하</td></tr><tr><td>책임급</td><td>300,000원/시간 이하</td></tr><tr><td>선임급</td><td>200,000원/시간 이하</td></tr><tr><td>원급</td><td>150,000원/시간 이하</td></tr><tr><td>내부</td><td>내부 교원</td><td>100,000원/시간 이하 (1시간 초과 5만원 이하)</td></tr></table>	구분	지급 기준	지급액	외부	공무원 및 공직유관단체 임직원	400,000원/시간 이하	책임급	300,000원/시간 이하	선임급	200,000원/시간 이하	원급	150,000원/시간 이하	내부	내부 교원	100,000원/시간 이하 (1시간 초과 5만원 이하)	- 강의확인서 - 개인정보활용동의서 - 강사 신분증, 통장사본 - 강사 프로필 - 강의자료 - 특강 결과보고서 - 참여자 명단	- 교과목별로 진행 가능 - 특강 결과보고서는 특 강비 지출하는 팀 전 부 제출 - 대학, 기관별 직급 계 상 기준 참고
구분	지급 기준	지급액																
외부	공무원 및 공직유관단체 임직원	400,000원/시간 이하																
	책임급	300,000원/시간 이하																
	선임급	200,000원/시간 이하																
	원급	150,000원/시간 이하																
내부	내부 교원	100,000원/시간 이하 (1시간 초과 5만원 이하)																

5 과제비 집행 절차

- 가. 팀별 집행
- 나. 예산 집행은 반드시 팀별로 집행 및 해당 서류는 즉시 학과 사무실로 제출(학과사무실 1차 검토)
- 다. 학과사무실 학사운영직 직원이 기술실용화팀에 증빙자료 제출(기술실용화팀 2차 검토)
- 라. 정산 처리(학교 지출일자에 따라 입금이 늦어질 수 있음)

6 유의 사항

- 가. 선집행 후정산
 - 먼저 과제비를 집행하고 증빙서류를 추후 제출하여 정산받는 방식
- 나. 반드시 팀 단위로 계획에 맞게 집행하고, 증빙자료는 집행 후 학과사무실에 **즉시** 제출
 - 정산까지 상당기간이 소요되므로, 집행 후 바로 증빙자료 제출
- 다. 과제비 집행 가능 일자 : **2024. 6. 3(월)까지 (이후 집행 불가)**
- 라. 개인 포인트 적립 불가
 - 단, 네이버 자동 포인트 적립은 가능
- 마. 완제품 구입 불가 및 구매가 힘든 재료는 구매 사양
- 바. 모든 서류나 영수증 제출 시, '클립'으로 고정 후 제출(스테이플러 금지)
- 사. 영수증 상 '승인번호' 누락 시, 처리 불가(ex. 재래시장 간이 영수증)
- 아. 전체 총 금액의 50만원 이상인 물품인 경우
 - 견적서 1부 + 타 견적서 1부 발행(필수)

가. 영수증

DCU		캠스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지		대학혁신 지원사업	
과제명	팀 별로 진행하는 과제명 작성				
팀 명(학과명)	A팀(00학과 및 00전공)				
사용목적	재료구입비				
금 액	52,000				

현금영수증
CASH RECEIPT

수취인/고객명(상인자명) : 51-****-2409

거래일시/yy-mm-dd hh:mm : 2020/11/02 18:26:20

결제구분 : 현금영수증 (지출결제)

현금영수증 사업자 : Toos Payments

품명/ITEMS : 열 수축 튜브 키트/B, 외 5건

가액/amt : ecredit

현금영수증 가맹점명/MALL NAME : (주)에카출판

사업자등록번호 : 9878800974

주소/전화번호/ADDRESS : 대구광역시 달서구 석서길단로 11길 62, 2호관 303호(호신동, 반채골길) 053-588-4080

이 영수증은 「소득세법」 제 126조 제 1항 제 2호의 규정에 따라 영수증
산시 소득공제 확인부(국세청 사이트 회원가입 필수)에 의해
발행됩니다.

이 현금영수증은 24시간 내로 국세청에서 확인 가능 후 최종
확정됩니다. 휴대전화 카드번호는 : https://www.hometax.
go.kr에 등록 하십시오. 문의1126번

현금(무통장 입금)으로 구매 시 반드시 현금 영수증 발행
대구가톨릭대학교 사업자 번호로 발행 바람
515-82-02409(대구가톨릭대학교)

영수증에 품목명 모두 나와 있는지 확인
구매한 물품이 모두 기재 되어 있지 않은 경우 거래명세서 필요
(ex) 열 수축 튜브 키트 외 5건 : 거래명세서 반드시 필요)

금액 확인

영수증에 승인번호가 있는지 반드시 확인 바람
승인 번호 있어야 지출 가능
승인 번호가 없는 경우 지출 불가

교과목 지도 교수님 성함과 서명 또는 도장 필수

지도교수 확인 : **홍길동 (인)**

영수증 매수 : **1 매**

영수증 매수 기입
영수증 첨부지에 영수증 1개씩 부착

나. 거래명세서

- 영수증 날짜와 거래명세서 날짜 동일해야함(ex) 영수증 : 11월 02일 / 거래명세서 : 11월 02일)
- 영수증 발행 이전 날짜는 불가(ex) 영수증 : 11월 02일 / 거래명세서 : 10월 30일이면 안됨)

거 래 명 세 서

2020년 11월 02일 대구가톨릭대학교 등록번호 857-86-00974 

아래와 같이 계산합니다. (주)에카슬루션 성명 김중환

합계금액 52,000 원정 사업장소재지 대구광역시 달서구 호산동 711 2호관 303호

거래명세서에는 구매한 물품명이 다 나와 있어야함 업 태 도소매업 서비스 품 목 전자부품/연구개발

no	품 목 / 규 격	단 위	수 량	단 가	공 급 가 액	세 액
1	열 수축튜브 커트/ B종 150PCS 0-heat Shrink Tubing K91		1	5,500	5,000	500
2	태양광 패널 5W 300mA (1.5W) 69 x 150mm		1	4,400	4,000	400
3	브레드보드 점퍼와이어 6개 세트 Solid Core타입(한줄) / Hook-Up Wire - Assortment (Solid Core, 22AWG)		1	27,500	25,000	2,500
4	13mm 원형 오멘터리 바론스위치 (파형) / MJH-004 / 바넷미리		2	2,200	4,000	400
5	19650x 4리튬이온 배터리홀더		2	1,100	2,000	300
6	13mm 원형 오멘터리 바론스위치 (노형) / GJH-003		10	560	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,275	227

*** 이하 미백 ***

소 계 42,275 4,727

이수금 합 계 52,000

업체 도장 확인

인수자 : 홍 길 동(홍길동 사인)

- 거래명세서와 영수증 금액 일치 여부 확인
- 거래명세서 금액과 영수증 금액은 반드시 일치해야함
- ex) 영수증 : 52,000원 / 거래명세서 : 52,000원

- 거래명세서 아래(빈 공간)에 인수 받은 사람의 이름과 서명 작성
- 학생 또는 교과목 지도 교수님 또는 학사운영직 중 1명이 대표로 하면 됨

다. 견적서 및 타견적서(10만원 미만 구입 시 불필요)(50만원 이상 구입 시 타견적서 필요)

견적서 날짜는 영수증 날짜보다 이전 날짜여야 함

업체 도장 확인

견 적 서		책 번 호	권	호		
		일련번호				
2020년 11월 02일	대구가톨릭대학교	등록번호	867-05-0074			
아래와 같이 계산합니다.		상 호 (법인명)	(주)메카솔루션	성명		
합계금액	52,000 원정	사 업 장 소 재 지	대구광역시 달서구 호산동 711 2호관 303호			
		업 태	도소매업 서비스 제조	종 목 전자부품/연구개발		
no	품 목 / 규 격	단 위	수 량	단 가	공 급 가 액	세 액
1	발 수축튜브 키트 / 8종 150PCS (Heat Shrink Tubing Kit)		1	5,500	5,000	500
2	태양광 패널 5W 300mA (1.5W) 60x150mm		1	4,400	4,000	400
3	브레드보드 점퍼와이어 4개 세트 Solid Core타입(한줄) / Hook-Up Wire - Assortment (Solid Core, 22AWG)		1	27,500	25,000	2,500
4	13mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (파랑) / MJH-004 / 바셋머리		2	2,000	4,000	400
5	18650 x 4 리튬이온 배터리홀더		2	1,100	2,000	300
6	13mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (노랑) / GJH-003		10	550	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,273	227
이하이백						
소 계					47,273	4,727
미수금		합 계	52,000			

견적서에는 구매한 물품명이 다 나와 있어야 함

- 본 견적서의 유효기간은 15일입니다. (판매가 및 환율 상승에 따른 최종금액이 달라질 수 있습니다.)
- 주문제작, 대량 및 예약주문시 상품불량을 제외한 나머지 경우 교환, 반품이 불가능합니다.
- 견적요청만으로 주문이 진행되지 않으니, 반드시 발주서 달신 또는 고객센터로 연락주셔서 발주부탁드립니다.

고객센터 : 053-588-4080 | e-mail : csms5490@gmail.com

견적서와 영수증 금액 일치 여부 확인

견적서와 영수증 금액 일치해야함

- ex) 영수증 : 52,000원 / 견적서 : 52,000원
- 단, 타견적서는 영수증과 금액이 달라야함
(타견적서는 영수증 금액보다 많아야 함)
- ex) 영수증 : 52,000원 / 타 견적서 : 60,000원

라. 증빙사진

증빙사진 양식에 첨부 바람

DCU 캠프톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지 증빙사진	
과제명	팀 별로 진행하는 과제명 작성
팀 명(학과명)	A팀(00학과 및 00전공)

품목 명칭 작성

품목 명칭 작성

품목 명칭 작성

품목 명칭 작성

마. 통장사본(현금 구매 시, 무통장입금 구매 시)(법인카드 결제 시 불필요)

8 2024학년도 1학기 과제비 지원 추진 일정

일 정	내 용	비 고
03.19(화)까지	과제비 지원 신청 및 계획서 제출	(학생) 캡스톤 디자인 플랫폼 이용
03.26(화)	캡스톤 디자인 교과목 과제지원비 1차 승인 안내	과제 지원비 1차 승인 현황 : 총 131개 팀 완료
2024. 03. ~ 06.	과제 수행 (과제비 집행 증빙자료는 수시 제출)	(학생) 학과사무실로 제출
05.08(수) ~ 05.22(수)	중간평가(지도교수) EXPO 작품요약서 제출(학생)	05/03(금) 과제변경신청서 제출 마감
06.03(월)	과제비 집행 마감 * 이후 집행 불가	
06.04(화) ~ 06.05(수)	캡스톤 디자인 EXPO 개최	과제비 집행팀 전원 참석
06.06(목) ~ 06.14(금)	결과보고서 & 만족도 조사서 제출 (플랫폼에서 지도교수 승인 필요)	(학생) 캡스톤 디자인 플랫폼 이용

9 문의

산학협력관(B8) 102호 기술실용화팀

☎ 053-850-2683~2684

e-mail : tlo1@cu.ac.kr