

2023학년도 2학기 캡스톤 디자인

캡스톤 디자인 과제비 지원 안내

목차

1. 캡스톤 디자인이란?
2. 캡스톤 디자인 과제비 지원 일정 및 내용
3. 캡스톤 디자인 플랫폼 이용 방법(영상 시청)
4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드
5. 기타 안내 사항
6. EXPO소개 및 참가 안내
7. 질의응답

1. 캡스톤 디자인이란?

- 교과목명에 “캡스톤 디자인 또는 종합설계” 부기
- 재학생 3,4학년 시제품 제작 등을 위한 실험 실습비(과제 지원비) 신청 및 지원
- 팀 과제(단위)로 1학기 이상 운영
- 목적에 맞는 결과물 도출(시제품, 논문, 보고서, 포트폴리오, 시연영상 등)

캡스톤 디자인 과제비 지원 일정 및 내용

2. 캡스톤 디자인 과제비 지원 일정 및 내용

일정	내용 및 순서	비고
09.01.(금) ~ 09.15.(금)	캡스톤 디자인 과제비 지원 신청, 계획서 작성	캡스톤 디자인 홈페이지 플랫폼 이용
09.01.(금) ~ 09.15.(금)	캡스톤 디자인 과제비 지원 신청서 검토 및 승인요청	
09.01.(금) ~ 09.20.(수)	검토를 통해 선정된 과제에 대한 과제비 지원 승인 확정	과제비 증액 또는 삭감 가능
2023 .09. ~ 12.	캡스톤 디자인 과제 수행 & 과제 집행 서류 수시 제출	2주 이내 학과사무실로 제출
11.10(금) ~ 11.17(금)	캡스톤 디자인 경진대회 패널 제작 자료 제출	11/3금 과제변경신청서 제출 마감
12.05.(화)	캡스톤 디자인 EXPO(경진대회) 개최	과제비 집행팀 참석
12.06.(수) ~ 12.13.(수)	캡스톤 디자인 과제 결과보고서 & 만족도 조사서 제출	캡스톤 디자인 홈페이지 플랫폼 이용

2. 캡스톤 디자인 과제비 지원 일정 및 내용

▪ 과제 지원분야

분야	내용
기업연계 문제해결	산업체 애로기술 해결형 과제
창업 아이디어	창업 및 사업화 아이템 관련 과제
지역사회 혁신 및 문제 해결	지역사회 / 환경 / 산업 등에 대한 혁신 및 문제 해결형 과제
일반 자유과제	교과목 관련 창의적인 신규아이디어 개발 및 문제 해결 형 과제

‘기업연계문제해결 분야는 기업과 계약서 작성 필요’

▪ 지원범위

계열	지원금액
인문사회	학생 1인당 최대 6만원 지원
공학/자연과학 /예체능	학생 1인당 최대 10만원 지원

- ※ 상황에 따라 1인당 최대 지원금을 초과하여 지원 가능
- ※ 지원 금액은 예산 범위 내에서 조정될수있음
- ※ 수강생 중 1,2학년은 과제비 집행 불가

★ 캡스톤 디자인은 ‘선집행 후정산’

캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 과제비 사용 방법

1. 팀별 과제비는 확정 후 집행 가능, 선집행 후정산 (개별 입금 X)
 - 예산 승인(확정) 전 집행 하는 것은 지원(집행) 불가(불인정)
2. 예산 집행은 반드시 팀별로 진행 및 해당 서류는 **2주 이내 학과사무실** 로 제출
3. 학교 법인카드(지도교수 카드) 또는 현금 영수증, (전자)세금계산서 발행하여 집행
 - ★현금 영수증 및 세금계산서 발행 시 학교사업자번호(515-82-02409) 입력하여 발급★
4. 과제비 정산 서류 제출 시 영수증은 반드시 양식 부착 후 원본 제출

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

▪ 과제비 사용 방법

5. 과제 목적과 일치하지 않는 항목 및 항목 외 지원 불가(환수 조치)

6. 과제 수행을 위한 시제품 제작 재료비 사용 가능(회의비, 재료비 등)

7. 완제품 구입 불가(ex) 옷, 다이어리, 향수 등)하며, 구매가 힘든 희귀 재료는 구매 지양

- 완제품 구입해야 하는 경우 : 담당자에게 연락 및 사유서 제출하고, 검토 후 물품 구입 여부 결정

8. 거래명세서와 영수증 날짜가 다른 경우 지원 불가

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

▪ 과제비 사용 방법

9. 전체 총 금액 50만원 이상인 물품 구매의 경우 유의 사항

- 반드시 견적서 1부, 타 견적서 1부 발행 (업체에 요청)
- (물품 수령 후)세금계산서 및 거래명세서 발행 (업체에 요청)

10. 그 외 과제비 지원금으로 물품 구매 시 유의사항

- 개인 포인트(가맹점) 적립 불가, 네이버 자동 포인트 적립은 가능(인정)
- 당근마켓, 번개장터 등 플랫폼 상 개인과 개인의 해당하는 거래 전체 불가

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

▪ 구입 가능 물품

1. 실험에 필요한 물품(ex 원료, 시약, 식재료 등) -과도한 구입 자제
2. 제품 제작에 필요한 물품(ex 테이프, 포장지, 아두이노 등)
3. 디자인 제작 관련 물품(ex 원단, 의류 용품 디자인, 주얼리류(금, 은 불가) 등)
4. 문구류(ex 색연필, 도화지, 우드락 보드, 색지 등) -과도한 구입 자제
5. 과제 보고서 제작 및 인쇄비(보고서 제본, 포트폴리오 제작 등) -시안 제출 필요
- 6. 답례품 및 경품을 목적으로 한 물품 구입 불가**
- 7. 교내 도서관에 없는 유,무형의 문헌 구입예정 시 반드시 구매 전 기술실용화팀으로 연락**

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 재료구입비

재료구입비 구입 시 제출 서류 및 영수증 양식

- 영수증 첨부지([서식5])
 - 세금계산서 및 구매 영수증(한 장씩 원본 부착)
 - 증빙사진 양식에 물품 사진 부착
- 총 금액 10만원 이상의 경우: 견적서 1부 필요
- 총 금액 50만원 이상의 경우: 견적서 1부, 타 견적서 1부 필요
- 영수증에 물품명, 금액, 개수가 없는 경우: 거래명세서 필요

[서식 5]	
 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지 	
과제명	
팀 명(학과명)	
사용목적	
금액	
<제출 시 아래의 내용 삭제할 것>	
※ 영수증 첨부지에 영수증 한 장씩 풀로 부착	
1. 카드(법인카드)로 결제했을 경우	
1) 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 영수증 첨부지 (카드매출전표(영수증)) 1부 - 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부, 물품 증빙사진 1부 제출 (영수증에 구매 내역이 있는 경우 거래명세서 첨부하지 않아도 됨) 	
2. 현금(무통장입금 등)으로 결제했을 경우	
1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호)	
2) 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 영수증 첨부지(현금영수증 부착) 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부, - 물품 증빙사진 1부, 현금으로 결제한 팀원의 통장 사본 1부 제출 	
3. 세금계산서(청구)발행으로 결제하는 경우	
1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호로 발급)	
2) 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 세금계산서 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부 - 업체 통장사본 1부, 업체 사업자등록증 1부 - 물품 증빙사진 1부 	
지도교수 확인 :	(인)
	영수증 매수 : 매

인 과제집행 영수증 첨부지 (증빙사진) DCU

※ 구매 물품 사진 부착

! 물품이 모두 나올 수 있게 펼쳐서 촬영 후 부착
거래명세서 상 물품명 다 기입 바람)

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 재료구입비 제출 서류 예시

DCU 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지

과제명	팀 별로 진행하는 과제명 작성
팀 명(학과명)	A팀(OO학과 및 OO전공)
사용목적	재료구입비
금액	52,000

현금영수증 CASH RECEIPT

· 현금으로 구매 시 반드시 현금 영수증 발행
· 대구가톨릭대학교 사자번호로 발행 바람
· 515-82-02409(대구가톨릭대학교)

영수증에 품목명 모두 나와 있는지 확인
구매한 물품이 모두 기재 되어 있지 않은 경우 거래명세서 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

거래명세서(영수증 날짜와 동일)

거래명세서

2020년 11월 02일 No. 대구가톨릭대학교 귀하

등록번호 867-89-00974

상호 (법인명) (주)메카솔루션 성명 장동화

사업장 소재지 대구광역시 달서구 호산동 711 2호관 323호

업태 도소매업 서비스 종류 전자부품/연구개발

합계금액 52,000 원정

거래명세서에는 구매한 물품명이 다 나와 있어야함

no	품목 / 규격	단위	수량	단가	공급가액	세액
1	열 수축튜브 키트 / 8종 150PCS (Heat Shrink Tubing Kit)		1	5,500	5,000	500
2	태양광 패널 5V 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, 22 AWG)		1	27,500	25,000	2,500
4	12mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (파랑) / MJH-004 / 버섯머리		2	2,200	4,000	400
5	18650 x 4 리튬이온 배터리홀더		2	1,100	2,000	200
6	13mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (노랑) / GJH-003		10	550	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,273	227

*** 이하이백 ***

합계 52,000

인수자 : 홍길동 (홍길동 서인)

- 거래명세서와 영수증 금액 일치 여부 확인
- 거래명세서 금액과 영수증 금액은 반드시 일치해야함

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

견적서(구매 날짜 이전 날짜)

견적서

2020년 11월 02일 No. 대구가톨릭대학교 귀하

등록번호 867-89-00974

상호 (법인명) (주)메카솔루션 성명 장동화

사업장 소재지 대구광역시 달서구 호산동 711 2호관 323호

업태 도소매업 서비스 종류 전자부품/연구개발

합계금액 52,000 원정

견적서에는 구매한 물품명이 다 나와 있어야함

no	품목 / 규격	단위	수량	단가	공급가액	세액
1	열 수축튜브 키트 / 8종 150PCS (Heat Shrink Tubing Kit)		1	5,500	5,000	500
2	태양광 패널 5V 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, 22 AWG)		1	27,500	25,000	2,500
4	12mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (파랑) / MJH-004 / 버섯머리		2	2,200	4,000	400
5	18650 x 4 리튬이온 배터리홀더		2	1,100	2,000	200
6	13mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (노랑) / GJH-003		10	550	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,273	227

*** 이하이백 ***

합계 52,000

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

고객센터 : 053-688-4080 | e-mail : cms5489@gmail.com

- 견적서와 영수증 금액 일치 여부 확인
- 견적서와 영수증 금액 일치해야함
- 단, 타견적서는 영수증과 금액이 달라야함 (타견적서는 영수증 금액보다 많아야 함)

DCU 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지

과제명	팀 별로 진행하는 과제명 작성
팀 명(학과명)	A팀(OO학과 및 OO전공)

증빙사진 양식에 첨부바람

나무 모형

스폰지 등물

빛box 나무 모형

잔디마트

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 회의비

- 회의는 **하루 1번** 인정 (1회 1인당 1만원 지원)
- 21시 이후, 새벽시간 주류(유흥업소), **장소대여 금액 불인정**
- 총 지원 금액의 **30%이내** 사용 가능 (초과 지원 불가)
- 학생활동지원비랑 같은 일자 지원 불가

회의 진행 시 제출 서류 및 영수증 양식

• 영수증 첨부지([서식5])

- 회의 영수증에 음식 및 음료 내역 필수

• 회의록([서식9])

- 회의 내용 서술형으로 6줄 이상 작성
- 증빙사진 양식에 회의하는 사진 부착 (음식, 셀카, 메뉴판 사진 X)

[서식 5]		캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지 DCU	
과제명			
팀 명(학과명)			
사용목적			
금액			
<제출 시 아래의 내용 삭제할 것>			
* 영수증 첨부지에 영수증 한 장씩 풀로 부착			
1. 카드(법인카드)로 결제했을 경우			
1) 제출서류			
- 영수증 첨부지 (카드매출전표(영수증)) 1부			
- 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부, 물품 증빙사진 1부			
(영수증에 구매 내역이 있는 경우 거래명세서 첨부하지 않음)			
2. 현금(무통장입금 등)으로 결제했을 경우			
1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호)			
2) 제출서류			
- 영수증 첨부지(현금영수증 부착) 1부, 거래명세서 1부, 견적, 물품 증빙사진 1부, 현금으로 결제한 팀원의 통장 사본 1부			
3. 세금계산서(청구)발행으로 결제하는 경우			
1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호)			
2) 제출서류			
- 세금계산서 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서)1부			
- 업체 통장사본 1부, 업체 사업자등록증 1부			
- 물품 증빙사진 1부			
지도교수 확인 :			

[서식 9]		캡스톤 디자인 과제 회의록 DCU		
팀 명		과제명		
회의일시	20__년 __월 __일 00:00-00:00	회의장소		
회의사진	- 회의 사진 촬영 후 첨부 (음식이 보이는 사진, 회의 장소로 적절하지 않은 곳에서 찍은 사진 등은 부착 금지) - 셀카 사진 금지 - 참석자가 다 보이도록 찍되, 참석자 중에서 사진을 촬영한 경우 참석자 수와 맞지 않아도 무방			
회의내용	- 과제의 주제와 부합하는 내용으로 6줄 이상 작성할 것 - 내용이 부실한 경우 재작성 요청 예정			
회의 참석자 명단				
연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1				
2				
3				
4				
5				

20__년 __월 __일
 대표학생 _____ (인)
 지도교수 _____ (인)

위와 같이 확인합니다.

산학협력단장 귀하

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

▪ 특강비

- 과제 수행을 목적으로 한 특강비 지급
- 교과목 별 진행 가능
- 강의료는 대학혁신사업단 세부기준에 의거하여 지급

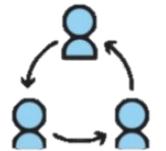
특강 진행 시 제출 서류

- 강의 확인서([서식6]) - 개인정보수집동의서 포함
- 강사 프로필, 강사 신분증, 강사 통장사본, 특강 강의 자료
- 특강결과보고서([서식6-2]), 특강 참여자 명단
 - 특강 사진 필수
 - 강의내용 구체적으로 10줄 이상

과목 내 구성된 모든 팀이 특강비를 나누어 진행 가능

예시) 특강 1건 30만원 지출예정

팀1 : 특강비 5만원 팀2 : 특강비 5만원
팀3 : 특강비 10만원 팀4 : 특강비 10만원



- ⇒ 강의 확인서, 특강 결과보고서 각 1부 제출
- ⇒ 특강 참여자 명단에 팀원 모두 기입되어 있을 것
- ⇒ 과제비 집행 팀명과 금액 정리하여 제출할 것

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 학생활동지원비

- 과제 수행 관련 기업, 기관, 전시회, 박람회, 박물관 등 방문 시 지원 가능
- 재료 구입을 위한 방문, 단순 교통비 지원 불가

구분	지원금액 (영수증 제출 시)
시내 (대구,경산,영천 소재)	1인당 1만원 지급 (교통비 포함 금액)
시외(시내 외 지역)	1인당 7천원 지급 (시외 교통비 실비 지급)

학생활동 지원비 시 제출 서류 및 영수증 양식

- 영수증 첨부지([서식5]) - 교통비 및 입장료에 대한 영수증
- 활동결과보고서([서식8])
 - 활동 내용 및 결과 구체적으로 10줄 이상 작성
 - 방문 사진 필수, 팸플릿 및 다양한 증빙자료 제출 가능

[서식 5]		캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지		DCU
과제명				
팀 명(학과명)				
사용목적				
금액				
<제출 시 아래의 내용 삭제할 것>				
※ 영수증 첨부지에 영수증 한 장씩 풀로 부착				
1. 카드(법인카드)로 결제했을 경우				
1) 제출서류				
- 영수증 첨부지(카드매출전표(영수증)) 1부				
- 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부, 물품 증빙사진 1부 제출 (영수증에 구매 내역이 있는 경우 거래명세서 첨부하)				
2. 현금(무통장입금 등)으로 결제했을 경우				
1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호)				
2) 제출서류				
- 영수증 첨부지(현금영수증 부착) 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부, 물품 증빙사진 1부, 현금으로 결제한 팀원의 통장 사본				
3. 세금계산서(청구)발행으로 결제하는 경우				
1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호)				
2) 제출서류				
- 세금계산서 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서)1부				
- 업체 통장사본 1부, 업체 사업자등록증 1부				
- 물품 증빙사진 1부				
지도교수 확인 :				

[서식 8]		활동 결과보고서			DCU
소속		방문인원		명	
활동 학생명					
활동 목적					
활동장소	지역		장소		
활동기간	20 ()요일 / 00시00분~00시00분까지				
내용 및 결과 (사진부착가능)					
비고					
연 번	학과(전공)	학 번	성 명	서 명	
1					
2					
3					
4					
5					

* 시외 활동의 경우 반드시 교통비 영수증(영수증 첨부지에 부착)제출하며, 그 외 자료 제출(팸플릿 등) 가능

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 학생활동지원비 제출 서류 예시

①

캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지 DCU

과제명	경북	지 상품개발
팀 명(학과명)		
사용목적		
금액		

현금영수증 : 승인 515-82-0****

현금영수증 : 승인 515-82-0****

지도교수 확인 : 지도교수님 성명 및 사인

영수증 매수 : 2 매

현금영수증 학교 사업자번호
515-82-02409

②

활동 결과보고서 DCU

소 속	글	학	방문인원	2명
활동 학생명				
활동 목적	호텔 객실 및 식음료 현지조사			
활동장소	지역	포항	장소	라한호텔
활동기간	2022.10.27 (목)요일 / 18:00~21:00			
내용 및 결과 (사진부착가능)	<p>라한호텔 포항점과 관계자와 현지 방문을 있었고, 운영에 대해 제고에 대한 케어 중</p> <p>실제 호텔 2로 방문함. 을 확인할 수 케이블카 호텔 이미지 외 다른 필요성을 함.</p>			
비고				
연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	서 명
1	국			경
2	국			강

지도교수님 성명 및 사인

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 멘토링비

- 외부 자문이 필요한 경우 멘토링 비 지급

구분	지원 금액
학부생	10,000원 / 시간
학사 이상	20,000원 / 시간

멘토링비 제출 서류

- 멘토활동확인서([서식7]) - 개인정보 수집동의 포함
- 멘토링 결과보고서([서식7-1])
- 멘토활동일지(멘토)([서식7-2])
- 멘토활동일지(멘티)([서식7-3]) - 팀원 전원 제출, 활동 사진 필수
- 멘토 신분증 및 통장사본

DCU 멘토 활동 확인서

프로그램명 _____

활동일시 2022년 월 일(-----)

멘토인건비 시간당 _____ 원 × 시간 × 회 총액: _____

학과 _____ 학년 _____

소속 _____ 직책 _____

멘토성명 _____ 주민등록번호 _____

입금계좌번호 _____ 금융기관명 _____

멘티인원 _____

□ 개인정보 수집 이용 동의

항목	수집목적	보유
성명, 학과, 학번, 주민등록번호, 개인정보 등	멘토 활동비 지급	5년

* 위와 같이 개인정보를 수집 이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. * 위와 같이 개인정보를 수집 이용하는데 동의하십니까?

예 아예 아

개인정보 수집 이용 동의 _____ 멘토 성명: _____

위의 내용과 같이 멘토링 활동을 실시하였음을 확인
2022년 월 일

확인자 소속 _____

붙임: 멘토링 결과보고서

DCU 멘토링 결과보고서

프로그램명 _____

팀명 _____

성명 _____ 학과(전공) _____ 학년 _____

일시 _____ 장소 _____ 활동시간 _____

활동기간 20년 월 일 - 20년 월 일

순서	날짜	활동시간	활동장소	학습 활동 내
1	3/27	13:00-15:00	2312211	생태계보전 13330016
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

학습 활동 및 진행 상황

20년 월 일
위와 같이 제출합니다.

제출자 _____ (서명) 학인자 _____ (서명)

DCU 캡스톤 디자인 멘토 활동 일지(멘토)

프로그램명 _____

팀명 _____

성명 _____ 소속 _____ 직책 _____

일시 _____ 장소 _____ 활동시간 (00:00 - 00:00) (00:00:00)

학습 내용

평가 및 소감

다음 학습 계획

20년 월 일
위와 같이 제출합니다.

제출자 _____ (서명) 학인자 _____ (서명)

붙임: 1. 활동사진 2. 평가판

DCU 캡스톤 디자인 멘토 활동 일지(멘티)

프로그램명 _____

팀명 _____

성명 _____ 학과(전공) _____ 학년 _____

일시 _____ 장소 _____ 활동시간 _____

학습 내용

평가 및 소감

다음 학습 계획

20년 월 일
위와 같이 제출합니다.

제출자 _____ (서명) 학인자 _____ (서명)

붙임: 1. 활동사진 2. 평가판

DCU [별첨1] 활동사진

활동 사진

당첨으로 분담해주셔서요.

사진 설명: _____

당첨으로 분담해주셔서요.

사진 설명: _____

DCU [별첨2] 번거 현황

번거	학과	학번	성명	서명
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

총 _____ 명

산학협력단장 귀하

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 멘토링비 제출 서류 예시

①

DCU		멘토 활동 확인서		대학혁신지원사업	
프로그램명	캡스톤디자인				
활동일시	2022년 10월 3일(10:00~14:00)				
멘토인건비					
학과		학번			
소속		직책			
멘토성명		주민등록번호			
입금계좌번호		금융기관명			
멘티인원	3명				

개인정보 수집·이용 동의

항목	수집목적	보유기간
성명, 학과, 학번, 주민등록번호, 계좌번호 등	멘토 활동비 지급	5년

* 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 멘토 활동비 지급 서비스를 제공 받으실 수 없습니다.

* 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

개인정보 수집·이용 동의 예 아니요

멘토 성명: _____

위의 내용과 같이 멘토링 활동을 실시하였음을 확인합니다.

2022년 11월 24일

확인자 소속 _____ 지도교수님 성명 및 사인 _____

붙임: 멘토링 결과보고서

②

DCU		멘토링 결과보고서				대학혁신지원사업	
프로그램명	캡스톤디자인						
멘토	성명						
	소속						
활동기간	2022년 10월 3일 ~ 2022년 10월 3일						
학습 활동 및 진행 상황	차수	날짜	활동시간	활동장소	학습 활동 내용		
	1	10/3	10:00-14:00 (4시간)	성도미니교관 (DS)118호	T. _____ 명		
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
10							
		총 활동시간 :		4 시간			

③

멘토 신분증
멘토 통장사본 필요

DCU		멘토링 결과보고서		대학혁신지원사업		
멘티 종합 의견	- 낮은 멘토링 실적 - 멘토링을 진행하지 않음 - 멘티가 멘토링을 할 수 있는 기회를 느끼게 되었다.					참여하고자 목적에 맞는 일하게 실명 멘 학구적 연 해가 넓다는
	멘토 종합 의견	- Worki 활한 수 - 멘토링 적으로 - 멘토링 되었고 - 멘토 - 멘토 - 멘토				
2022년 11월 24일 위와 같이 제출합니다.						
멘티(대표학생) 성명 _____		멘토 성명 _____		담당자 성명 _____		

DCU		[별첨] 멘티 현황				대학혁신지원사업	
연번	학과	학번	성명	서명			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
		총 3명					

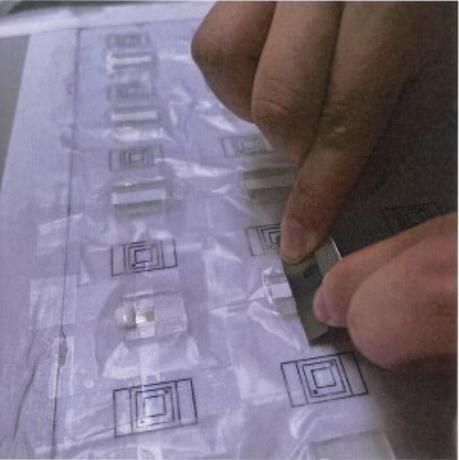
4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 멘토링비 제출 서류 예시

④

 캡스톤 디자인 멘토 활동 일지(멘토) 	
프로그램명	_____ (캡스톤디자인)
팀명	_____
성명	_____
일시	10/3 장소 성도미니코관 (D5)118호 활동시간 10:00~14:00 (4시간)
학습 내용	<p>Doc _____ 가 일정</p> <p>해야 _____ 에 되면</p> <p>Rinsin _____ 기 때문</p> <p>에 연습 _____ 면서 해</p> <p>야 합_____</p>
평가 및 소감	<p>처음 _____ 가 많았으나</p> <p>점차 _____ 자로서 많은</p> <p>것을 느_____</p>
다음 학습 계획	UV _____
2022 년 11 월 24 일 위와 같이 제출합니다.	
제출자	_____ 지도교수님 성명 및 사인

[별첨] 1. 활동사진 2. 멘티현황

 [별첨1] 활동사진	
활 동 사 진	
	
사진 설명 : 그리드 전극 형성	
	
사진 설명 : Doctor Blade Coating 공정	

 [별첨2] 멘티 현황				
연번	학과	학번	성명	서명
1	호	_____	_____	_____
2	호	_____	_____	_____
3	호	_____	_____	_____
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
:	:	:	:	:
총 _____ 3 _____ 명				

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 멘토링비 제출 서류 예시

⑤

DCU 캡스톤 디자인 멘토 활동 일지(멘티)

프로그램명	[redacted] (캡스톤디자인)				
팀명	[redacted]				
성명	[redacted]				
일시	10/3	장소	성도미니코관 (D5)118호	활동시간	10:00~14:00 (4시간)
학습내용	- N형 공정 과정에 있어서 TPA를 이용하여 기판에 TiO ₂ paste를 코팅하는 모습 - TPA처리된 기판에 TiO ₂ paste를 코팅하는 모습				
평가 및 소감	염료 감광을 위해 기판에 TiO ₂ paste를 코팅하는 모습 염료 감광을 위해 기판에 TiO ₂ paste를 코팅하는 모습				
다음 학습 계획	UV-VIS				

2022년 11월 24일
위와 같이 제출합니다.

제출자 김 [redacted] 지도교수님 성명 및 사인 [redacted]

DCU [별첨1] 활동사진

활동사진

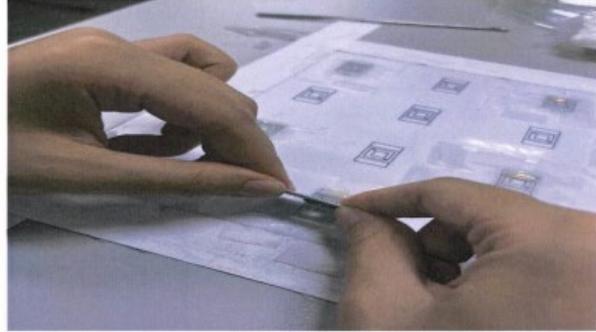


사진 설명 : TiO₂ paste를 이용해 페이스트(기판)을 코팅하는 모습



사진 설명 : TPA처리를 위해 기판을 수직으로 잡는 모습

DCU [별첨2] 멘티 현황

연번	학과	학번	성명	서명
1	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
2	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
3	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
총 3명				

★멘티 모두 활동 일지 제출★

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 기술정보활동비

- 교내 도서관에서 대여가능한 문헌은 **구입 불가**
- 총 지원금액의 **50% 이내** 사용 가능
- 과제 종료 후 **학과로 반납**(도서 반납 미 이행 시 비용 환수 조치)
- **전공 서적 구입 불가**

- 과제 진행 기간 동안 문헌이 필요한 경우 **기술실용화팀으로 문의** (장기 대여 가능)
- 유, 무형의 문헌 구입 예정 시 **기술실용화팀으로 선연락**

기술정보활동비 제출 서류 및 영수증 양식

- 영수증 첨부지([서식5])
- 영수증에 물품명, 금액, 개수가 없는 경우: 거래명세서 필요
- **도서귀속신고서([서식10])**

DCU 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지

과제명: _____
팀명(학과명): _____
사용목적: _____
금액: _____

<제출 시 아래의 내용 삭제할 것>

※ 영수증 첨부지에 영수증 한 장씩 풀로 부착

1. 카드(법인카드)로 결제했을 경우

1) 제출서류

- 영수증 첨부지(카드매출전표(영수증)) 1부
- 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서) 1부, 물품 증빙사진 1부 제출 (영수증에 구매 내역이 있는 경우 거래명세서 첨부하지 않아도 됨)

2. 현금(무통장입금 등)으로 결제했을 경우

1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호)

2) 제출서류

- 영수증 첨부지(영수증 부착) 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서)
- 물품 증빙사진 1부, 현금으로 결제한 팀원의 통장 사본 1부 제출

3. 세금계산서(청구)발행으로 결제하는 경우

1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록번호로 발급)

2) 제출서류

- 세금계산서 1부, 거래명세서 1부, 견적서(타 견적서)1부
- 입체 통장사본 1부, 입체 사업자등록증 1부
- 물품 증빙사진 1부

DCU 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지 (증빙사진)

과제명: _____
팀명(학과명): _____

※ 구매 물품 사진 부착

한 장에 구매한 물품이 모두 나올 수 있게 펼쳐서 촬영 후 부착
(거래명세서 상 물품명 다 기입 바람)

DCU 도서 귀속 신고서

교과목명: _____
과제명: _____
학과(전공): _____ 팀명: _____

구분	NO.	도서명	저자	수량	금액	출판사
귀속도서목록	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	9					
	10					

20__학년도 ○학기 캡스톤 디자인 과제수행을 위해 구입한 도서목록을 위와 같이 확인하며 과제 완료 후 반납할 것을 약속합니다.

20

대표학생 _____ (인)
지도교수 _____ (인)

기타 안내 사항

5. 기타 안내 사항

▪ 과제비 집행 관련 안내사항

- 양식 하단 교수님 날인 및 사인 **필수**
- 현금 및 무통장입금 구입 시 지출 팀원의 통장 사본 제출 필수
- 과제비 집행 영수증은 반드시 **2주 이내 학과사무실**로 제출
(미완성 서류 제출 시 지출 처리가 늦어지는 점 참고 부탁드립니다.)
- 영수증에 기입된 날짜 기준 **한달 이내** 반드시 학과사무실로 제출 권장
(한달이 지나면 영수증 재발행이 어렵기 때문에 영수증 기입 날짜 기준 한달 이내 제출을 적극 권장합니다.)

5. 기타 안내 사항

▪ 과제비 집행 관련 안내사항

- 지출 일자 : 매달 10 / 20 / 30일 (공휴일 또는 주말인 경우 그 다음날 지출)
- 지출 가능 일자 : 12월 5일 EXPO 전날 까지 가능 (영수증 일자: 12/5일 또는 이후 불가능)
- 과제 수행 내용 및 기타 변경(팀원, 팀장, 팀명 등) 시 ‘**변경 신청서**’ 작성 후 기술실용화팀으로 제출
 - => 11월 3일(금)까지 변경 가능 단, 전체 총 금액(확정 금액)은 변경 불가
 - => 과제비 집행 전에 변경 신청서 제출
 - => 제출 전 교수님과 상의할 것

EXPO소개 및 참가 안내

6. EXPO 소개 및 안내

EXPO 소개

- 캡스톤 디자인 결과물(시제품, 시연영상, 보고서 등)을 전시 및 발표하고 시상하는 **성과 보고회**
- 작품요약서 제출하면 패널로 제작하여 EXPO 구성
(요약본 수합 및 제출 일자는 별도 공지 예정)



2023학년도 1학기
캡스톤 디자인 EXPO

2023. 6. 8.(목) 10:00-17:00

2023 CAPSTONE DESIGN EXPO

대구가톨릭대학교 강당(B7) 로비

상장 및 상금 수여

최우수상 홍장상	우수상 신학협력단장상	장려상 신학협력단장상
1팀 / 상금 70만원 최고역량팀	8팀 / 상금 30만원 계량형 지원	12팀 / 상금 20만원 계량형 지원

※ 최종 참가팀 수에 따라 변동될 수 있음

AWARD
2023 CAPSTONE DESIGN EXPO

대학혁신지원사업 | 대구가톨릭대학교 산학협력단

6. EXPO 소개 및 안내

EXPO 참가

- 과제비 집행팀은 반드시 참석
- EXPO 참석으로 인한 출석 인정 가능 (EXPO 당일 수업 교수님과 사전협의 후 당일 방명록 작성)
- EXPO에 참가하기 위해서는 작품요약서 반드시 기간 내 제출 필요
- 시작품(시제품, 논문, 보고서, 포트폴리오 등)은 EXPO 당일까지 준비
- 전시품목이 너무 크거나, 많은 경우 전시가 어려울 수도 있음



6. EXPO 소개 및 안내

EXPO 시상

- 당일 심사위원의 **현장 심사** 후 현장 집계하여 수상팀 선정
- 현장에 상주하여 발표 진행 시 **심사점수에 반영**



1팀 / 상금 70만 원
(최고득점팀)



8팀 / 상금 30만 원
(계열별 지급)



12팀 / 상금 20만 원
(계열별 지급)

분야별 출품 과제 수 및 심사 결과에 따라 시상 내역 조정될 수 있음



〈23-2학기 대구가톨릭대학교 캡스톤 디자인 네이버밴드 QR〉

〈네이버 밴드 참가 시 닉네임 설정 : 학과-팀명-성명〉



네이버밴드에서 각종 공지 및 양식을 게시하고 있습니다. 반드시 팀장 및 팀원들은 참가해주시기 바랍니다.

2023학년도 2학기 캡스톤 디자인

질의응답

산학협력단(B8) 기술실용화팀 102호
Tel) 053-850-2683~4
e-mail) tlo1@cu.ac.kr

2023학년도 2학기 캡스톤 디자인
캡스톤 디자인 과제비 지원 설명회
감사합니다