<과제 집행 영수증 양식>

1. 영수증 양식은 양식 파일 **<서식5>**로 작성해주시면됩니다.

2. 영수증은 반드시 **원본**이여야 하며, **풀**로 **부착**하여 제출 바랍니다. (**스테이플러, 테이프로 부착 금지**)

3. 대학혁신지원사업비 지원 **양식은 아래와 같습니다.**

'대학혁신지원사업비' 지원 학과 양식

DCU 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지

과제명	
팀 명(학과명)	
사용목적	
금액	영수증 금액 정확히 기입

<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(10만원 이하 물품은 첨부 불필요),
  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(현금영수증 부착) 1부, 거래명세서 1부,
  견적서(10만원 이하 물품은 첨부 불필요) 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

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

(교과목)지도교수 확인 : (인)

영수증 매수 : 매

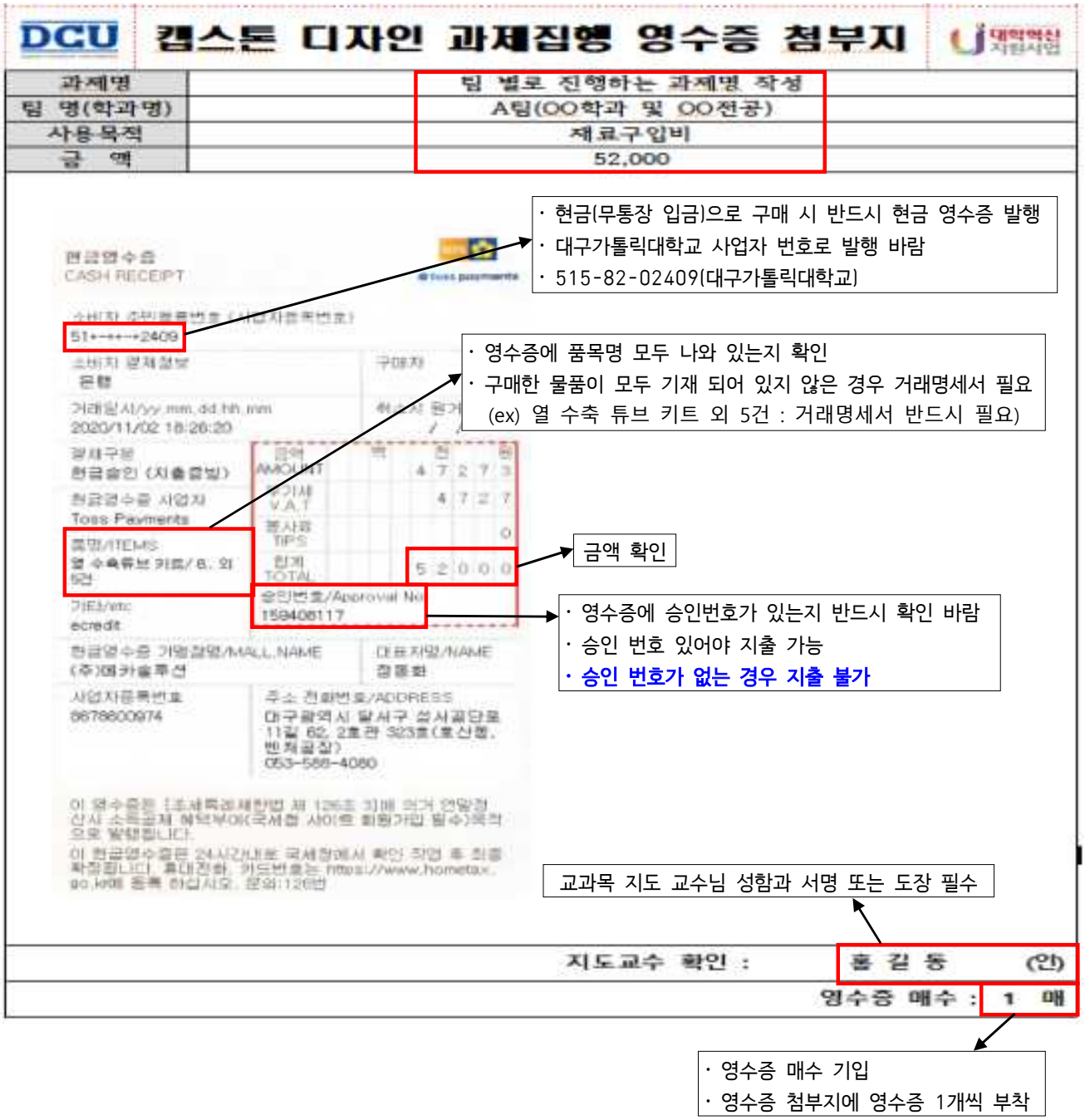
<캡스톤 디자인 과제비 집행 영수증 제출 방법(예시)>

★ 현금 및 법인 카드만 사용 가능하며, 학생 카드는 사용 불가★

1. 온라인 구매시 제출 방법(무통장입금, 현금(현금 영수증 발급 필수) 구매, 법인카드 가능)

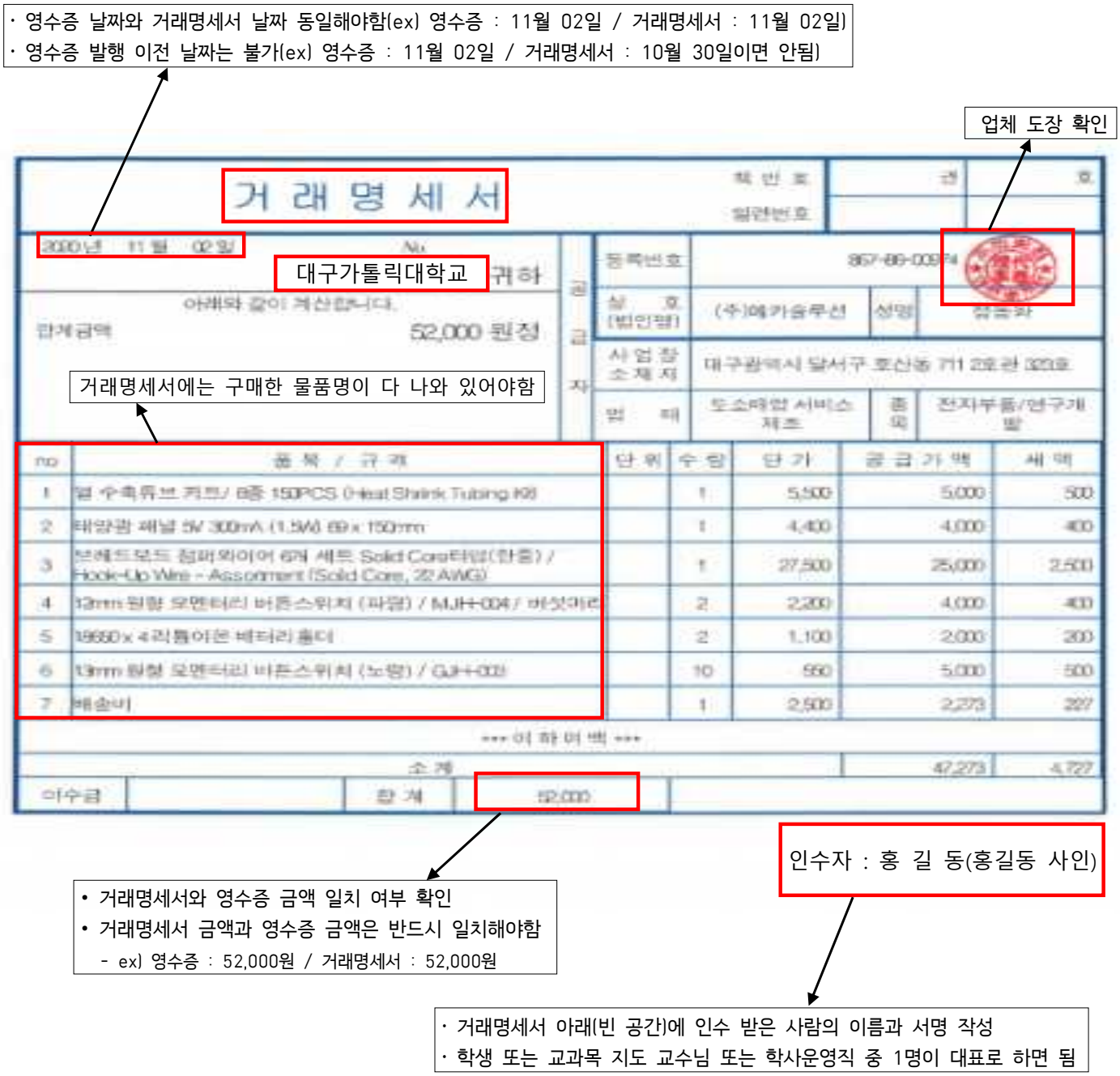
가. 영수증(서류 제출 순서 : 영수증 원본, 거래명세서, 견적서, 증빙사진, 통장사본)

- 영수증은 반드시 **'1장'**씩 붙여야 하며, 영수증은 **'원본'**이여야 합니다.
- 영수증에 **물품 목록이 기입**되어 있어야하며, 그렇지 않은 경우는 **'거래명세서'**가 필요합니다.
  - ex) 아두이노 외 2종(품목이 다 나와 있지 않은 경우) : 거래명세서 반드시 필요
  - ex) 아두이노, 건전지, (품목이 다 나와 있는 경우) : 거래명세서 없어도 됨



나. 거래명세서

- **물품 주문 전 먼저 업체에 거래명세서 및 견적서 발급 여부를 확인 후 구매 진행** 바랍니다.
- 거래명세서는 주문한 업체에 요청하면 발급해줍니다.(**거래명세서 발급 불가 업체 이용 불가**)
- 거래명세서는 영수증 첨부지 양식에 붙이지 않고, 그대로 뽑아 오시면 됩니다.(빈 A4 용지에 붙여서 와도 됨)
- **거래명세서의 날짜는 구매 날짜(영수증 날짜)와 동일해야하며 구매 이전 날짜는 불가능합니다.**

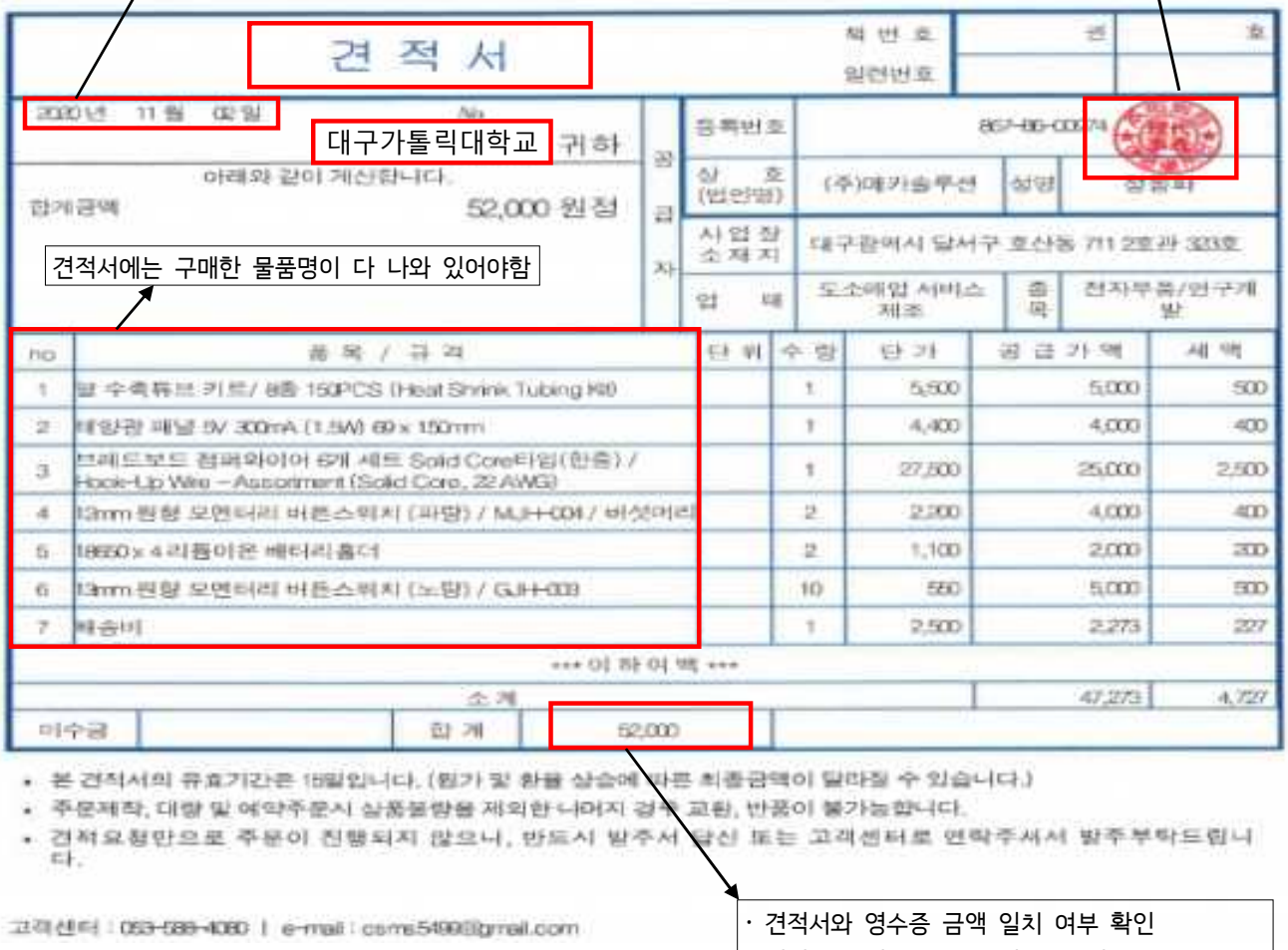


다. 견적서 및 타 견적서(10만원 미만 물품 구입시 견적서는 불필요합니다.)

- **물품 주문 전 먼저 업체에 거래명세서 및 견적서 발급 여부를 확인 후 구매 진행** 바랍니다.
- 견적서는 주문한 업체에 요청하면 발급해줍니다.(**견적서 발급 불가 업체 이용 불가**)
- 견적서는 양식에 붙이지 않고, 그대로 뽑아 오시면 됩니다.(빈 A4 용지에 붙여서 와도 됨)
- **견적서의 날짜는 구입 날짜 또는 이전 날짜만 가능하며, 구매 이후 날짜는 불가능합니다.**
- 50만원 이상 구입 시 타 견적서(주문 업체에 요청)도 필요합니다.
  - 타견적서 : 영수증 금액과 불일치하여야 합니다. (**영수증 금액보다 많아야함**)

· 영수증 날짜와 견적서 날짜는 동일 하거나, 이전 날짜여야 함
(ex) 영수증 : 11월 02일 / 견적서 : 11월 02일이거나, 이전 날짜 가능)
· 영수증 발행 이후 날짜는 불가(ex) 영수증 : 11월 02일 / 견적서 : 11월 03일이면 안됨)

업체 도장 확인



견 적 서

2020년 11월 02일

대구가톨릭대학교 귀하

아래와 같이 계산합니다.

합계금액 52,000 원정

견적서에는 구매한 물품명이 다 나와 있어야함

no	품 목 / 규 격	단 위	수 량	단 가	공 급 가 액	세 액
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 / 바셋머리		2	2,200	4,000	400
5	18650 x 4리튬이온 배터리홀더		2	1,100	2,000	200
6	12mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (노랑) / GJH-003		10	550	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,273	227
	*** 이 하 여 백 ***					
	소 계				47,273	4,727
미수금		합 계	52,000			

- 본 견적서의 유효기간은 1달입니다. (환가 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 당신 또는 고객센터로 연락주셔서 발주부탁드립니다.

고객센터 : 053-588-4080 | e-mail : csms5499@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

- 구입한 물품 사진 찍어주세요.(모든 물품이 나올 수 있게 펼쳐서 찍기)
- 사진을 찍으신 후 각 물품의 품명(거래명세서에 품목과 동일) 적어서 제출

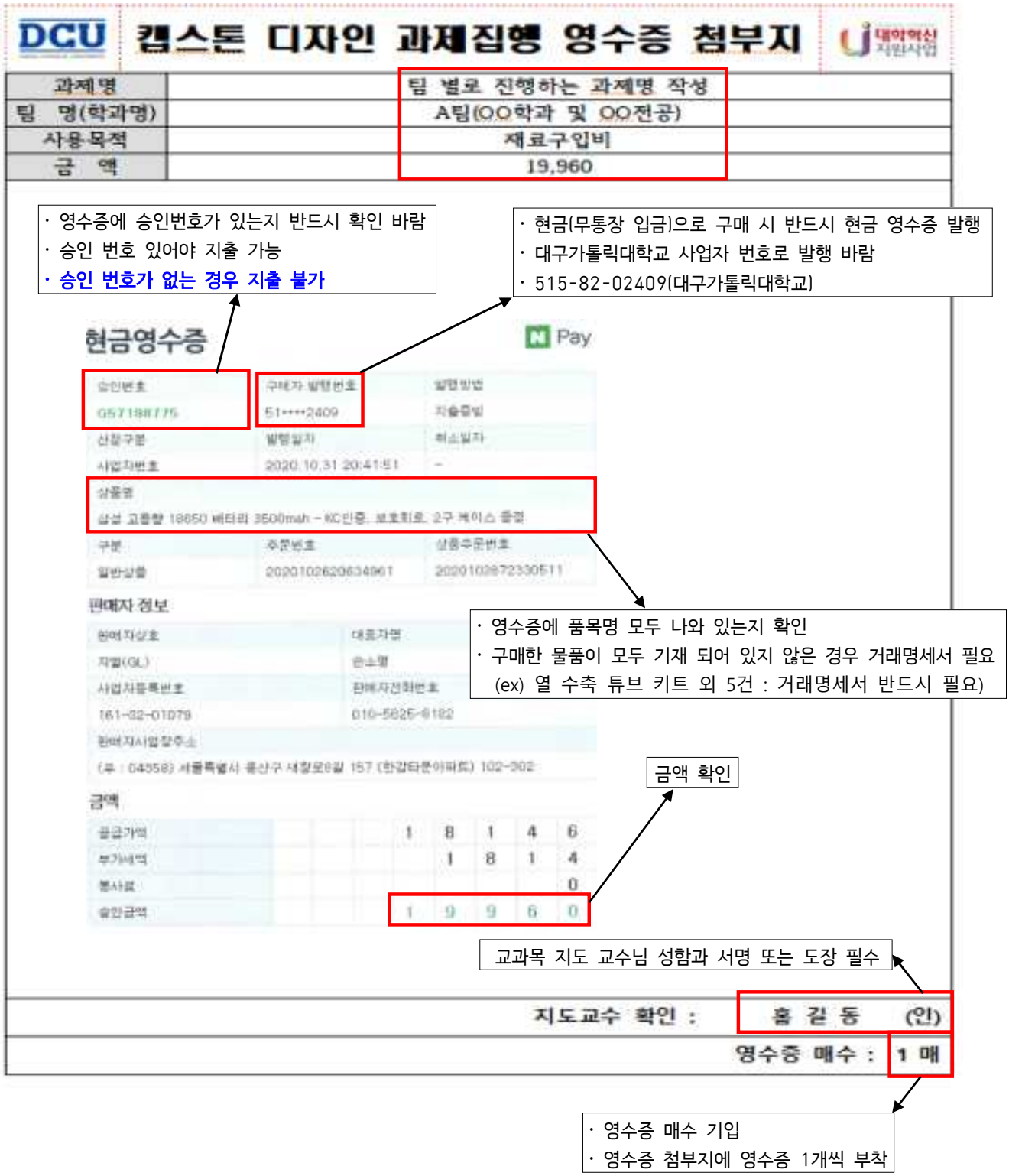
마. 통장사본(현금 구매(현금 영수증 발행), 무통장입금 구매 시 제출)

- 돈 받아야하는 학생 통장 사본 제출(**단, 법인카드 결제의 경우 통장사본 제출 X**)
- 통장 사본은 양식에 붙이지 않고, 그대로 뽑아 오시면 됩니다. (빈 A4 용지에 붙여서 와도 됨)

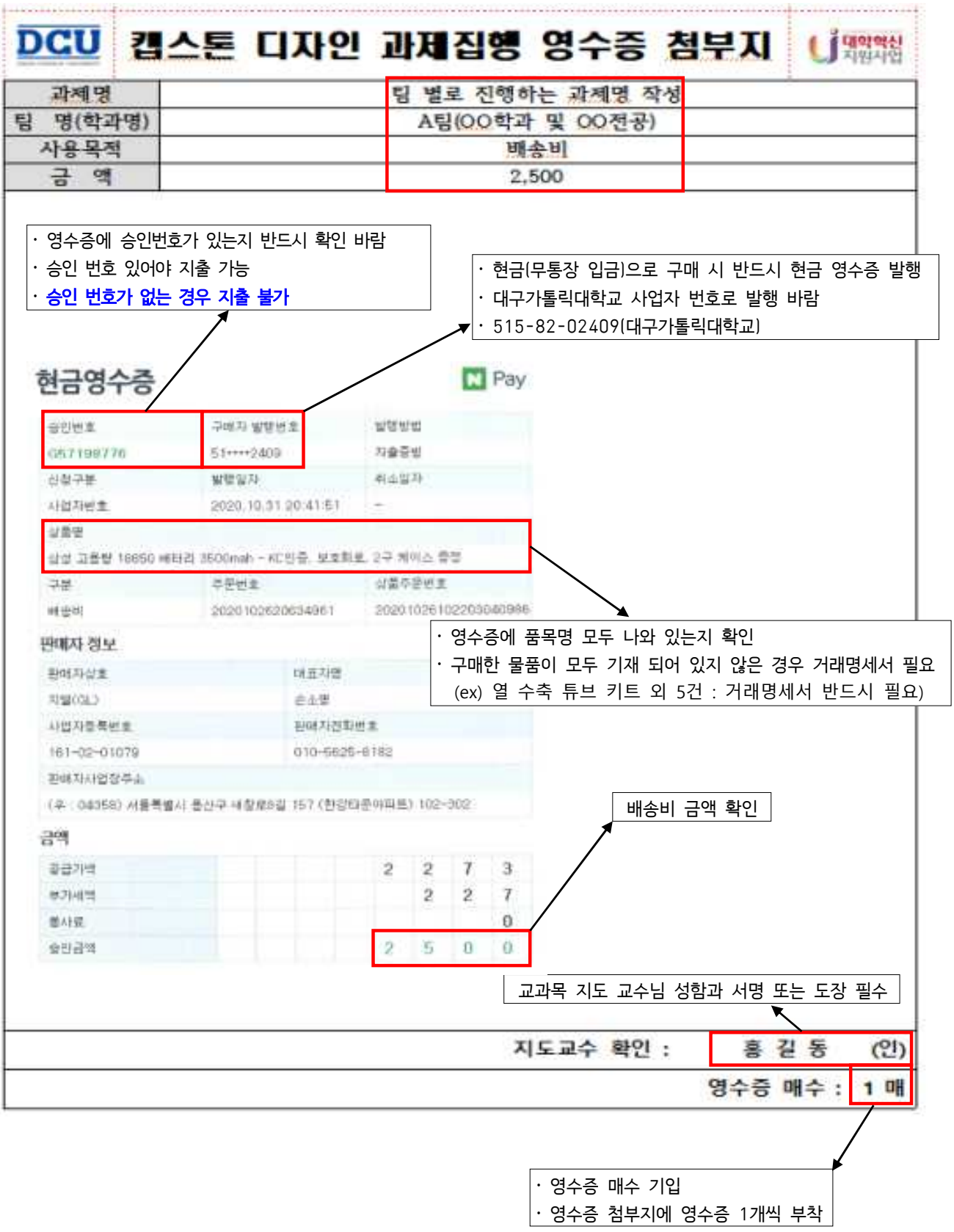
2. **온라인(네이버 페이) 구매시 제출 방법(무통장입금(현금 영수증 발급 필수) 구매, 법인카드 가능)**

가. 영수증(서류 제출 순서 : 영수증 원본, 거래명세서, 견적서, 증빙사진, 통장사본)

- 영수증은 반드시 **'1장'**씩 붙여야 하며, 영수증은 **'원본'**이여야 합니다.
- 영수증에 **물품 목록이 기입**되어 있어야하며, 그렇지 않은 경우는 **'거래명세서'**가 필요



- 네이버 페이의 경우 **배송비 영수증이 따로 발행되기 때문에** 별도로 인쇄하여 **영수증 첨부지에 첨부**
- 배송비도 영수증 첨부와 똑같은 방법으로 진행



나. 거래명세서

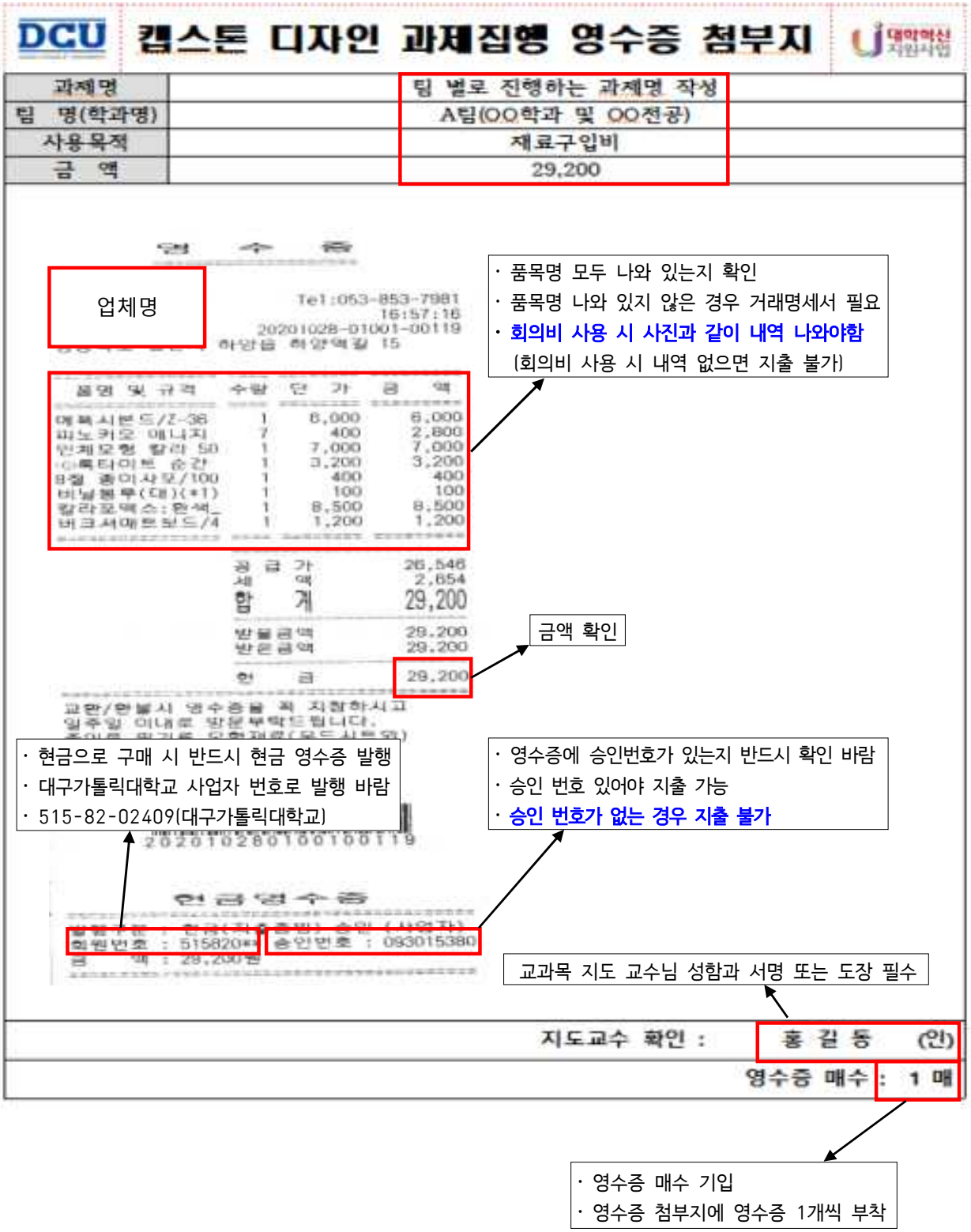
- <u>**물품 주문 전 먼저 업체에 거래명세서 및 견적서 발급 여부를 확인 후 구매 진행**</u> 바랍니다.
  - 단, 네이버 페이의 경우 거래명세서 대신 물품 목록이 나와 있는 화면 (결제내역(주문 상세정보))캡쳐본 제출 가능
- 반드시 **구매확정** 누른 후 캡쳐 바랍니다.
- 거래명세서는 양식에 붙이지 않고, 그대로 뽑아 오시면 됩니다.(<u>빈 A4 용지에 붙여서 와도 됨</u>)

다. 견적서 및 타견적서 / 라. 증빙사진 / 마. 통장사본 : 위의 설명과 동일하게 제출

3. **오프라인 구매시 제출 방법**(현금(현금영수증 발급 필수) 구매, 법인카드 가능)

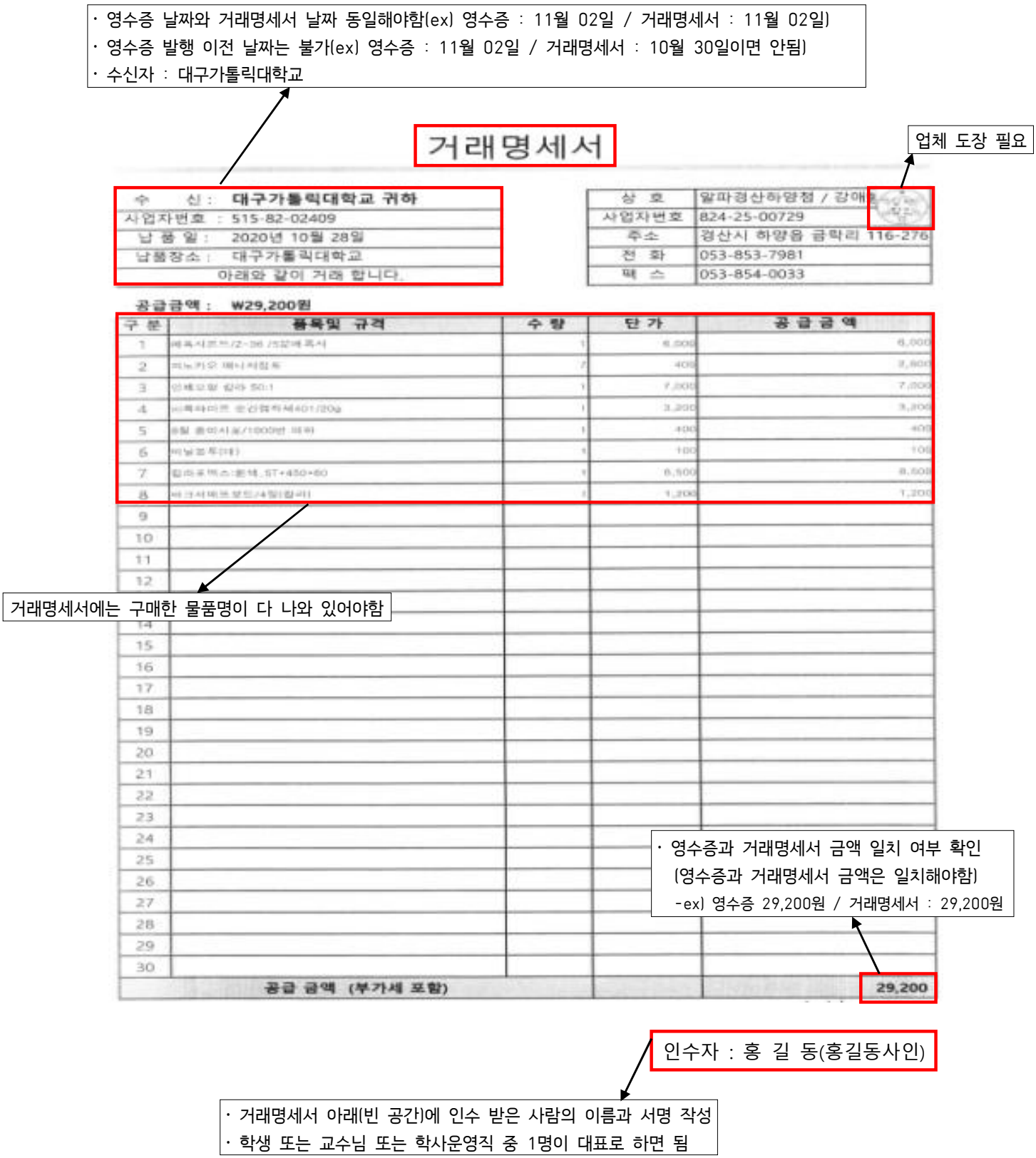
가. 영수증(서류 제출 순서 : 영수증 원본, 거래명세서, 견적서, 증빙사진, 통장사본)

- 영수증은 반드시 **'1장'**씩 붙여야 하며, 영수증은 **'원본'**이여야 합니다.
- 영수증에 물품 목록이 기입되어 있어야하며, 그렇지 않은 경우는 **'거래명세서'**가 필요합니다.



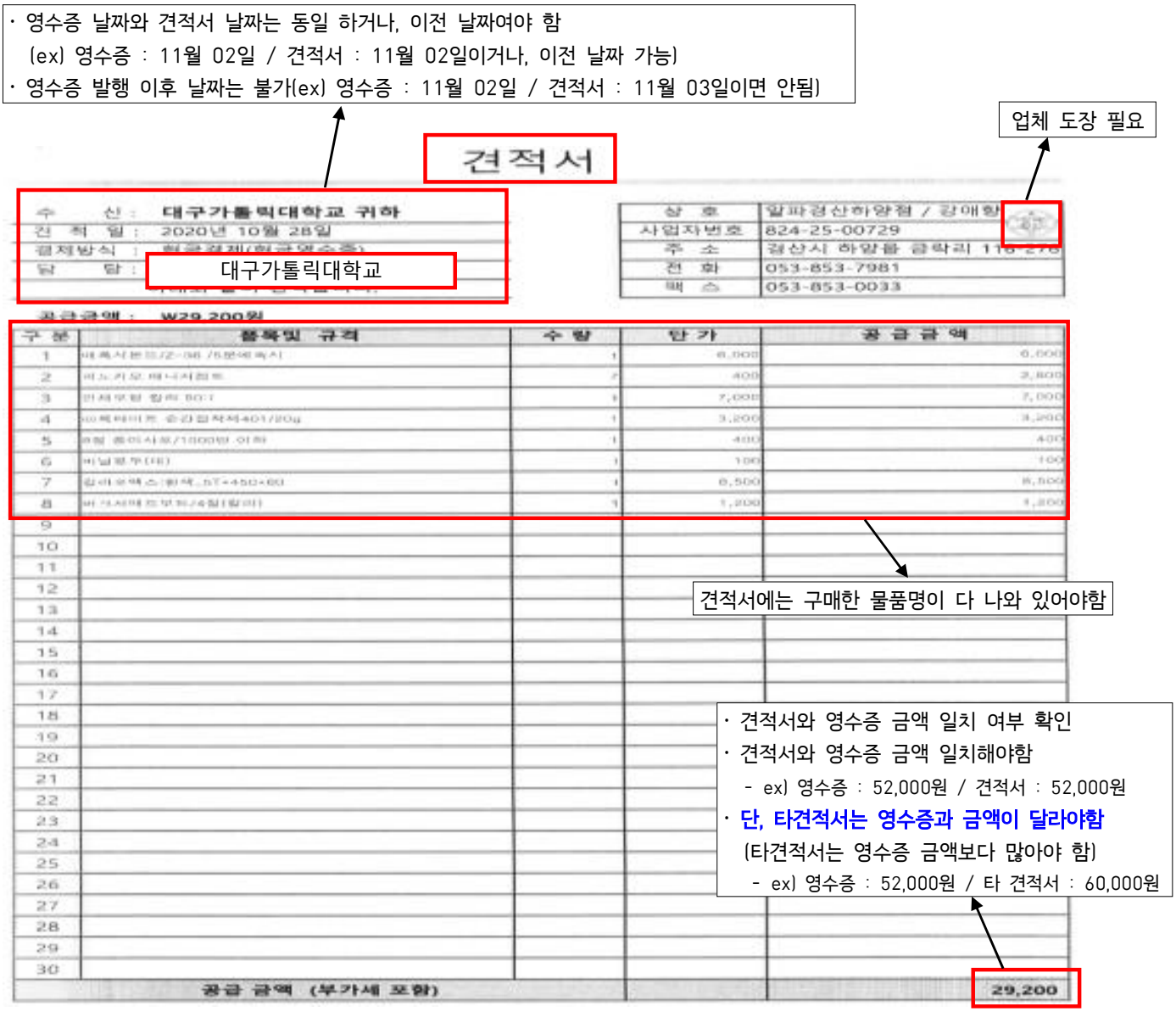
나. 거래명세서

- **물품 주문 전 먼저 업체에 거래명세서 및 견적서 발급 여부를 확인 후 구매 진행** 바랍니다.
- 거래명세서는 주문한 업체에 요청하면 발급해줍니다.(**거래명세서 발급 불가 업체 이용 불가**)
- 거래명세서는 영수증 첨부지 양식에 붙이지 않고, 그대로 뽑아 오시면 됩니다.(빈 A4 용지에 붙여서 와도 됨)
- **거래명세서의 날짜는 구매 날짜(영수증 날짜)와 동일해야하며 구매 이전 날짜는 불가능합니다.**



다. 견적서 및 타 견적서

- **물품 주문 전 먼저 업체에 거래명세서 및 견적서 발급 여부를 확인 후 구매 진행** 바랍니다.
- 견적서는 주문한 업체에 요청하면 발급해줍니다.(**견적서 발급 불가 업체 이용 불가**)
- 견적서는 양식에 붙이지 않고, 그대로 뽑아 오시면 됩니다.(빈 A4 용지에 붙여서 와도 됨)
- **견적서의 날짜는 구입 날짜 또는 이전 날짜만 가능하며, 구매 이후 날짜는 불가능합니다.**
- 50만원 이상 구입 시 타 견적서(주문 업체에 요청)도 필요합니다.
  - 타견적서 : 영수증 금액과 불일치하여야 합니다. (**영수증 금액보다 많아야함**)

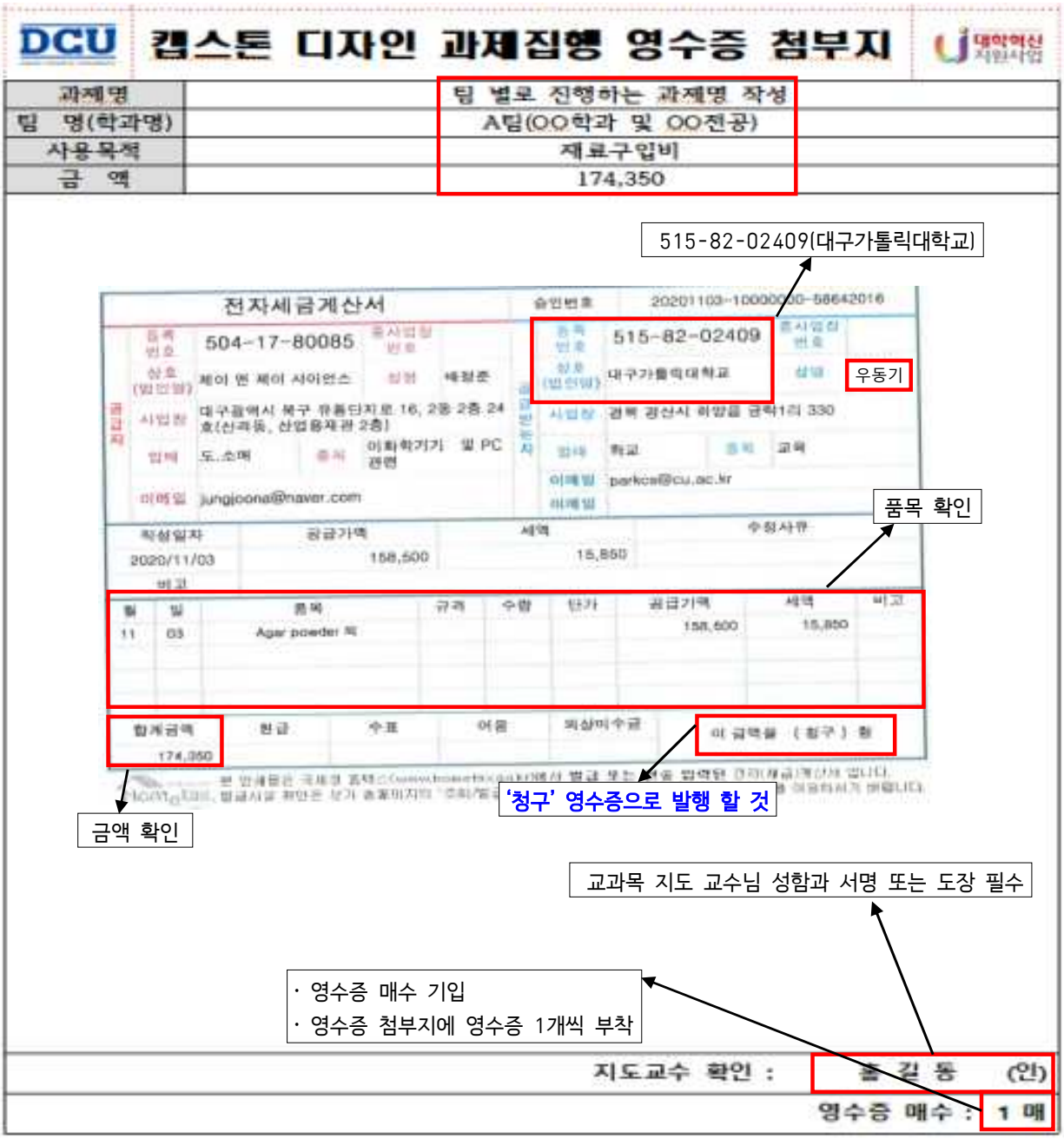


라. 증빙사진 / 마. 통장사본 : 위의 설명과 동일하게 제출

4. 세금계산서 발급 시 제출 방법

가. 세금계산서

- 서류 제출 순서 : 세금계산서, 거래명세서, 견적서, 업체 사업자등록증, 업체 통장사본, 증빙사진 순으로 제출
- 세금계산서는 반드시 **'1장'**씩 붙여야합니다.
- 반드시 **'거래명세서, 견적서, 업체 사업자등록증, 업체통장사본'** 함께 제출하여야 함



나. 거래명세서 / 견적서 및 타견적서 / 증빙사진 : 위의 설명과 동일하게 제출

다. 업체 통장사본, 사업자등록증은 업체에 요청

국세청
nts.go.kr

사 업 자 등 록 증

(법인사업자:지점)

등록번호 : 515-82-02409

법인명(단체명) : 대구가톨릭대학교

대 표 자 : 성한기

개 업 연 월 일 : 1987 년 02 월 28 일 법인등록번호 : 170131-0000256

사업장 소재지 : 경상북도 경산시 하양읍 하양로 13-13

본 점 소 재 지 : 대구광역시 중구 남산로4길 112(남산동)

사 업 의 종 류 :

업태	종목
비영리	학교
제조업	귀금속 및 관련제품 제조업
제조업	모조 귀금속 및 모조 장신용품 제조업
소매	의료기기
소매	홍보물판매
소매	안경
부동산	임대, 비주거용 건물 임대업(전시회장 등)

발 급 사 유 : 대표자 변경 (별지 출력)

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(∨)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2022 년 09 월 26 일

경 산 세 무 서 장

국세청 National Tax Service

[1차년도 대학혁신지원사업]

캡스톤디자인 교과목
과제 지원 프로그램
회의록 작성 가이드 라인

- 대학혁신사업단 -

❑ 회의비

1. 회의록 작성 시 유의사항

- 반드시 **회의록 양식**을 활용하여 작성
- 회의록 작성 시 **회의안건을 바탕**으로 회의 시 논의된 내용을 서술형으로 작성
  - **문제점, 논의사항 등 회의안건과 결과(해결방안)**를 구체적으로 서술
  - 양식 활용하여 최대한 성실하게 작성하는 것이 원칙이며 무성의한 회의록은 불인정될 수 있음
- 회의 증빙사진 첨부 시 **회의에 대해 논의하는 사진**을 첨부(식사 사진, 메뉴판 사진, 실험하는 사진 등은 부적합)
- 회의장소는 **강의실, 카페** 등 활용 요망(**자취방, 식당, 하양 외 지역** 등은 **회의장소**로 **부적합**)

  ※ 특별한 사유가 있을 경우 반드시 사전 승인 후 회의 진행(하양 외 지역, 주말 등)
- **회의시간 기재시 식사 시간은 제외**
  - 회의비는 원칙적으로 회의 후 추가논의를 위한 경비임
  - 회의참석자들의 일정을 감안하여 식사 후 회의개최는 제한적으로 인정함
  - 배달음식일 경우 회의 중 결제 인정
- 회의록은 **워드 작성**이 원칙
- 회의록 서명은 **회의 참석자 본인의 서명**만 인정(도장 날인 불가)

2. 회의비 집행 시 유의사항

- **회의비 집행**은 **1일 1회 시행**을 원칙으로 하며, 활동지원비 지출일자와 동일한 일자에는 회의비 집행 불가

  ※ 식대 지출 후 장소를 이동하여 커피 등을 음용한 영수증은 정산 불가
- **21시 이후 회의 지원 불가**
- **회의비 영수증**에 반드시 **내역**이 있어야 함
- **회의비**는 **학부생 10,000원 이내**로 한정
- 회의 집행 시 반드시 **현금 및 법인카드** 사용(**개인카드 불가**)
  - 현금 사용시 **지출 증빙용 현금영수증** 필수(사업자등록번호 입력)

  ※ 사업자등록번호: 515-82-02409
- 주류 및 안주, 각종 용품(티슈, 쟁반 등)등 **회의 목적 외 물품구입은 불가**

별첨1) 회의록 샘플

모둠활동 팀별 회의록

모 둠 명		장 소	경북 하양 파스쿠찌
일자/차수	2021. 11. 22.(월) / 5차	시 간	18:00 ~ 21:00
안 건	UI 1차 디자인 기획 및 AR 테스트용 모델링 제작	참석자(3명)	
관 련 사 진			
회 의 내 용	1. 게임 앱 개발 화면에 들어갈 구성요소인 UI 1차 디자인 기획에 대한 논의를 진행함 o UI 디자인 레퍼런스 검색 및 이를 참고하여 버튼 디자인, 앞으로의 진행 시나리오 아이디어 스케치 단계에서 설정하고자 한 메인 화면의 구성요소인 UI 디자인 기획이 필요하다고 판단됨 o UI 디자인 진행 계획으로 포토샵, 일러스트레이터 프로그램을 활용하여 UI 디자인을 진행하기로 기획하였으며 차후 디자인의 미흡한 부분 및 개선사항이 필요할 시 추가 진행 예정임 2. 3D 디자인 모델링 기획 및 디자인 방향성에 대한 논의를 진행함 o 3D모델링 진행 시 AR 구현에 사용될 설탕 등 다양한 디자인 모델링을 테스트하기로 기획 후 아이디어 회의를 통하여 더 나은 방향성을 목표 지향하며 앞으로의 디자인 방향성에 대하여 논의함 o 구현하고자 하는 캐릭터(3D모델)의 구성 설계 및 모션 제어 기능 탑재와 각각의 행동 사항에 대한 애니메이션화 작업이 필요하다고 판단됨 3. AR 이미지 트랙킹 테스트 관련 논의를 진행함 o 아이디어 스케치와 관련하여 지도 교수님께 받은 피드백을 바탕으로 Unity AR 이미지 트랙킹을 활용하여 AR 이미지 구현을 위한 테스트를 진행할 예정이며, 테스트 진행과정에서 발생 되는 문제점 및 개선사항 등을 정리하여 AR 구현을 진행하기로 함 4. 위 논의한 내용을 바탕으로 직접 설계한 3D모델링 디자인을 AR로 구현하는 작업을 진행하기로 합의함		
지 출 경 비	사용내역	사용금액	
	회의비		

연 번	학 과	학 번	성 명	서 명
1				
2				
3				

20 년 월 일

위와 같이 확인합니다.

담당자 _____ (인)

대학혁신사업단장 귀하

별첨2) 회의록 우수사례

캡스톤 디자인 과제 회의록

팀 명	[redacted]	과 제 명	[redacted]
회의일시	2021. 11. 22.(월) 15:17~16:20	회 의 장 소	스타벅스 대구가톨릭대점
회의사진			
회의내용	창업아이디어 구현에 필요한 인테리어 및 가게 내부 시설(Ex. 조명, 테이블 등)의 비용이 과소측정 됐다는 의견이 있어서, 팀원 다 같이 창업아이디어 구현에 필요한 추가적인 가게 내부 시설은 무엇이 있을지 토의하였음. 토의 결과, 종업원 테이블을 바꾸고 천장에 조명을 8개 추가하고, 벽지와 타일 인테리어 비용을 다시 조사하기로 하였음. 그리고, 팀원 다 같이 노트북을 활용해 우리의 과제물인 프레젠테이션을 검토하면서 다음 발표 시간 전까지 프레젠테이션에 추가할 내용을 토의하였음. 토의 결과, 가게 내부에 들어갈 시설의 사진을 조금 더 추가하기로 하였음. 또한, 팀원 다 같이 노트북을 활용하여 인터넷에 접속 후 가게 내부에 들어갈 조명의 종류와 디자인을 구체적으로 정하였음.		

회의 참석자 명단

연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1	[redacted]	[redacted]	김 [redacted]	[redacted]
2			김	
3			백	
4			훈	
5				

2021년 월 일

위와 같이 확인합니다.

대표학생 김 [redacted] (서명)

지도교수 박 [redacted] (서명)

DCU
DAEGU CATHOLIC UNIVERSITY

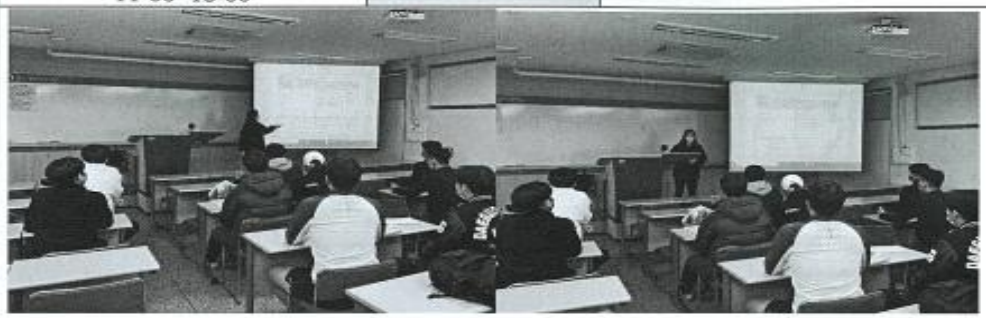
University innovation 대학혁신 지원사업

캡스톤 디자인 과제 회의록

대학혁신 지원사업

팀 명		과 제 명	
회의일시	2021. 12. 08.(수) 11:00~13:00	회 의 장 소	C7_309

회의사진



회의내용

- 특강을 통해 배우게 되었던 자료들을 종합해 실제 학교 체육 수업에서 나타날 수 있는 여러 가지 유의점에 대해 분석하고 논의하였다.
- 작성해 보았던 수업지도안을 모두 검토하여 학교 체육수업과 생활체육에서 활용되고 있는 수업모형과 비교해보았다.
- 특강을 통해 배우게 된 점들을 작성하여 서로 피드백을 해 주었고, 지도안 수정 및 실연을 진행하였다.
- 배드민턴을 주제로 학습모형을 적용한 모의수업을 진행하고, 모형을 적용한 수업에서 나타날 수 있는 여러 가지 유의점을 회의를 통해 분석하고 정리하였다.

회의 참석자 명단

연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1			조	
2			박	
3			박	
4			박	
5			송	
6			최	
7			김	
8			김	
9			박	
10			서	
11			안	

2021년 12월 08일

대표학생 조 (서명)

지도교수 김 (서명)

위와 같이 확인합니다.

산학협력단장 귀하

별첨3) 회의록 불인정 사례

캡스톤 디자인 과제 회의록

팀 명		과 제 명	
회의일시	2022. 05. 12.(목) 16:00~17:50	회 의 장 소	라라코스트 동촌점
회의사진			
회의내용	돌잔치 컨셉 - 전통적인 돌잔치가 아니라 자유로운 분위기를 내고자 한복에서 캐주얼복으로 돌잔치가 이루어질 수 있도록 함. "발랄함, 러블리스러움, 세련된 분위기" 꽃장식 - 탄생화, 돌케이크 - 탄생화 연회에 뷔페식으로 이루어지고 뷔페음식으로는 한식 위주로 하되 양식, 중식, 일식이 조금씩 추가 분위기 - 인생네컷과 함께 한마디씩 예술(공연) - 마술쇼, 샌드아트 (성장 비디오) 행사 (울성) - 의자나 풍선 안에 추첨 번호를 붙여놓고 추첨해 선물 증정		

회의 참석자 명단

연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1	[redacted]	[redacted]	이[redacted]	이[redacted]
2			이[redacted]	이[redacted]
3			구[redacted]	구[redacted]
4			정[redacted]	정[redacted]
5				

2022년 5월 26일

대표학생 이[redacted]

지도교수 김[redacted]

위와 같이 확인합니다.

캡스톤 디자인 과제 회의록

팀 명	[redacted]	과 제 명	[redacted]
회의일시	2022. 06. 03.(금) 18:00-21:00	회 의 장 소	오복반점
회의사진			
회의내용	1. 아두이노 블루투스 통신 테스트 코드 작성 이번 회의를 통해 지금까지 과제 진행 중 난항을 겪고 있던 블루투스 통신 코드를 작성하는 데 성공하였다. 10m 정도의 근거리 무선통신이 가능한 HC-06 Bluetooth module을 사용한다면 통해 킥보드 인식 프로그램과 블루투스 간의 연결이 성공적으로 이루어질 것으로 보인다. 이에 따라, HC-06 Bluetooth module을 사용하는 코드를 다음과 같이 작성하였다. 2. 아두이노 FSR402 압력센서 코드 작성 기존에 사용하려 했던 버튼을 누르고 있는 동안 신호가 지속되는 버튼형 스위치와 햄벳 버클 간의 결합 구현에 어려움을 겪어 버튼형 스위치 대신 FSR402 압력센서로 사용하기로 하였다. 압력센서를 헬멧 내부에 부착하여 기존의 프로그램을 대체할 계획이다. 이에 따라 다음과 같은 FSR402 압력센서의 아두이노 코드를 작성하였다.		

회의 참석자 명단

연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1	[redacted]	[redacted]	서	서
2			김	김
3			이	이
4			진	진
5			황	황

2022년 06월 03일

대표학생 서 [redacted]

지도교수 김 [redacted]

위와 같이 확인합니다.

캡스톤 디자인 과제 회의록

팀 명		과 제 명	
회의일시	2022. 05. 06.(금) 13:00~15:00	회 의 장 소	식당, 집
회의사진			
회의내용	기존 주문 물품들 배송완료에 따라서 아래 제어부분 프레임 제작을 시작하였고, amg8833센서와 아두이노 우노를 결합하여 코딩에 필요한 아이디어등과 작동방식 등의 의견을 주고받았다. 온도측정 출력값을 서보모터 입력값으로 변환시켜주기 위한 아이디어 교환등을 진행하였고 그에따라 직접 작동시켜봤다. 		

회의 참석자 명단

연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1			김	김
2			곽	곽
3			전	전
4			홍	
5				

DCU

University innovation 대학혁신 지원사업

캡스톤 디자인 과제 회의록

DCU

팀 명		과 제 명	
회의일시	2022. 6. 11 .(토) 20:00 ~ 21:30	회 의 장 소	식당
회의사진			
회의내용	측정 계획을 세운대로 측정하기 위해 2인1조의 조 편성을 하였습니다. 활성탄과 환풍기의 방향 문제를 해결하기 위해 흡연실 부스에 방문하여 활성탄 필터를 땐 후 환풍기 반대 방향으로 설치를 하고 재측정을 하기로 했습니다. 그 결과값이 정확 부스를 만들기 전과 똑같이 나온다면 다시 제작에 들어가기로 하였고 정확부스의 효과가 있어 값이 올바르게 나오면 측정을 계획한대로 진행하기로 했습니다. 값은 제대로 나왔고 다 계획한대로 4시간에 한번씩 측정하여 그 값을 공유하기로 했습니다.		

회의 참석자 명단

연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	참석자 서명
1			김	김
2			김	김
3			이	이
4			정	정
5				

2022년 6 월 10 일

대표학생 김

지도교수 곽

위와 같이 확인합니다.