

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

일 정	내용 및 순서	비 고
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 플랫폼 이용 방법

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, 교재 제본 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	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 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(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			
- 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
금 액	52,000

현금영수증 CASH RECEIPT

51****2409

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 번호 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

대구가톨릭대학교 귀하

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, 22AWG)		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	13mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (노랑) / GJH-003		10	550	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,273	227

*** 이하 이액 ***

소계 47,273 4,727

미수금 합 계 52,000

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

인수자 : 홍길동 (홍길동 사인)

- 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

대구가톨릭대학교 귀하

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, 22AWG)		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	13mm 원형 모멘터리 버튼스위치 (노랑) / GJH-003		10	550	5,000	500
7	배송비		1	2,500	2,273	227

*** 이하 이액 ***

소계 47,273 4,727

미수금 합 계 52,000

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

고객센터 : 053-688-4080 | e-mail : csms5480@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 동물

꽃꽂이 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, 견적서 1부, 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	과 제 명			
회의일시	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

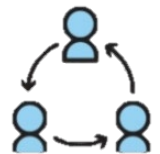
특강 진행 시 제출 서류

- 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, 팸플렛 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 첨부하기)			
2. 현금(무통장입금 등)으로 결제했을 경우 1) 발급번호 : 515-82-02409(대구가톨릭대학교 사업자등록증) 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 사업자등록증) 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				
소 속	방문인원		명	
활동 학생명				
활동 목적				
활동장소	지역		장소	
활동기간	20 . . . ()요일 / 00시00분~00시00분까지			
내용 및 결과 (사진부착가능)				
비고				
연 번	학 과(전 공)	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(팸플렛 등) 가능

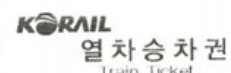
4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 학생활동지원비 제출 서류 예시

①

 캡스톤 디자인 과제집행 영수증 첨부지 

과제명	경북	지 상품개발
팀 명(학과명)		
사용목적		
금액		



열차승차권
Train Ticket

승차일자 2022년 10월 27일 (목/Thu)

출발 From 동대구 (Dongdaegu) 도착 To 포항 (Pohang)

16:59 → 17:34

※승차일자와 이용구간을 반드시 확인하시기 바랍니다.

Train No. 295 열차 KTX 산천 (모항행)

승차번호 Car No. 11호석 Seat No. 11A

영수증

현금영수증 : 승인 515-82-0****



열차승차권
Train Ticket

승차일자 2022년 10월 27일 (목/Thu)

출발 From 동대구 (Dongdaegu) 도착 To 포항 (Pohang)

16:59 → 17:34

※승차일자와 이용구간을 반드시 확인하시기 바랍니다.

Train No. 295 열차 KTX 산천 (모항행)

승차번호 Car No. 11호석 Seat No. 11A

영수증

현금영수증 : 승인 515-82-0****

지도교수 확인 : 지도교수님 성명 및 사인

영수증 매수 : 2 매

현금영수증 학교 사업자번호
515-82-02409

②

 활동 결과보고서 

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)	 라한호텔 포항 관계자와 현지 방문 있었고, 운영에 대 제고에 또한 케이 충  실제 호텔 2로 방문함. 을 확인할 수 케이볼카 호텔 이미지 외 다른 필요성을 함.			
비고				
연 번	학 과(전 공)	학 번	성 명	서 명
1	국			정
2	국			김

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 캡스톤 디자인 멘토 활동 확인서

프로그램명: _____

활동일시: 2022년 ____월 ____일(____~____)

멘토 인건비: 시간당 _____원 × 시간 ____회 총액: _____

학과: _____ 학번: _____

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 기보할 권리가 있습니다. 거부할 경우 멘토 활동비 지급 서비스를 제공 받으실 수 없습니다.

* 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

☐ 예 ☐ 아예 ☐ 아

개인정보 수집·이용 동의: _____

멘토성명: _____

위의 내용과 같이 멘토링 활동을 실시하였음을 확인
2022년 ____월 ____일

확인자 소속: _____

붙임: 멘토링 결과보고서

DCU 캡스톤 디자인 멘토링 결과보고서

프로그램명: _____

멘토: 성명 _____ 학과 _____ 학번 _____

소속 _____ 직책 _____

활동기간: 20 ____년 ____월 ____일 ~ 20 ____년 ____월 ____일

차수	날짜	활동시간	활동장소	학습 활동 내용
1	5/27	13:00~15:00 (120분)	관악대우관 6173001.6	~ 실제 활동 내용 및 소의(의) 내용 1
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

학습 활동 및 진행 상황

20 ____년 ____월 ____일
위와 같이 제출합니다.

제출자: _____ (서명) 학인자: _____ (서명)

[붙임] 1. 활동사진 2. 멘티명단

DCU 캡스톤 디자인 멘토 활동 일지(멘토)

프로그램명: _____

팀명: _____

성명: _____ 소속: _____ 직책: _____

일시: _____ 활동시간: (00:00 ~ 00:00) (00:00 ~ 00:00)

학습 내용

평가 및 소감

다음 학습 계획

20 ____년 ____월 ____일
위와 같이 제출합니다.

제출자: _____ (서명) 학인자: _____ (서명)

[붙임] 1. 활동사진 2. 멘티명단

DCU 캡스톤 디자인 멘토 활동 일지(멘티)

프로그램명: _____

팀명: _____

성명: _____ 학과(전공): _____ 학번: _____

일시: _____ 장소: _____ 활동시간: _____

학습 내용

평가 및 소감

다음 학습 계획

20 ____년 ____월 ____일
위와 같이 제출합니다.

제출자: _____ (서명) 학인자: _____ (서명)

[붙임] 1. 활동사진 2. 멘티명단

DCU [별첨2] 활동사진

활동사진

당해일로 촬영해주십시오.

사진 설명: _____

당해일로 촬영해주십시오.

사진 설명: _____

DCU [별첨2] 멘티명단

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

총 ____명

산학협력단장 귀하

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 멘토링비 제출 서류 예시

①

멘토 활동 확인서			
프 로 그 램 명	캡스톤디자인		
활 동 일 시	2022년 10월 3일(10:00~14:00)		
멘 토 인 건 비			
학 과	학 번	학 번	
소 속	직 책	주 민 등 록 번 호	
멘 토 성 명			
입 금 계 좌 번 호	금 용 기 관 명		
멘 티 인 원	3명		

☐ 개인정보 수집·이용 동의

항 목	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

멘토링 결과보고서				
프 로 그 램 명	캡스톤디자인			
멘 토	성명	_____		
	소속	_____		
활동기간	2022년 10월 3일 ~ 2022년 10월 3일			
학습 활동 및 진행 상황	차수	날짜	활동시간	활동장소
	1	10/3	10:00~14:00 (4시간)	성도미니교관 (DS)118호
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
	8			
	9			
	10			
총 활동시간 : 4 시간				

③

멘토 신분증
멘토 통장사본 필요

멘티 종합 의견	
- 낮은 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링	- 참여하고자 - 목적에 맞는 - 일하게 실행 - 멘 학구적 면 - 해가 넓다는 - 것을 느끼게 되었다.
- Work - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링 - 멘토링	- 지도하고 원 - 실행에 적극 - 고민해 보게 - 수 있을 거라 - 여하고 싶어
2022년 11월 24일 위와 같이 제출합니다. 멘티(대표학생) 성명 _____ 멘토 성명 _____ 담당자 성명 _____	

[별첨] 멘티 현황				
연 번	학 과	학 번	성 명	서 명
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
총 3명				

4. 캡스톤 디자인 과제 지원비 집행 가이드

■ 멘토링비 제출 서류 예시

④

DCU

캡스톤 디자인 멘토 활동 일자(멘토)

대학혁신지원사업

프로그램명	[redacted] (캡스톤디자인)				
팀명	[redacted]				
성명	[redacted]				
일시	10/3	장소	성도미니교관 (D5)118호	활동시간	10:00~14:00 (4시간)
학습내용	Doc [redacted] 가 일정 해야 [redacted] 에 되면 Rinsin [redacted] 그리 [redacted] 기 때문 에 연습 [redacted] 야 합 [redacted]				
평가 및 소감	처음 [redacted] 가 많았으나 점차 [redacted] 자로서 많은 것을 느 [redacted]				
다음 학습 계획	UV [redacted]				
2022 년 11 월 24 일 위와 같이 제출합니다. 제출자 [redacted] 지도교수님 성명 및 사인 [redacted]					

[별첨] 1.활동사진 2.멘티현황

DCU

[별첨1] 활동사진

대학혁신지원사업

활동사진



사진 설명 : 그리드 전극 형성

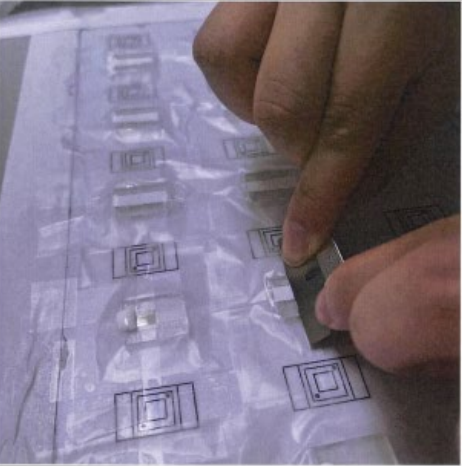


사진 설명 : Doctor Blade Coating 공정

DCU

[별첨2] 멘티 현황

대학혁신지원사업

연번	학과	학번	성명	서명
1	호	[redacted]	[redacted]	[redacted]
2	호	[redacted]	[redacted]	[redacted]
3	호	[redacted]	[redacted]	[redacted]
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)

대학혁신
지원사업

프로그램명	[redacted] (캡스톤디자인)				
팀명	[redacted]				
성명	[redacted]				
일시	10/3	장소	성도미니코관 (D5)118호	활동시간	10:00~14:00 (4시간)
학습내용	- N형 정에 기서 알기 - TPA 을 올 직 병 [redacted] 공정 과 집과 여 적당한 에 기판 에는 수				
평가 및 소감	염료 감 주시면 [redacted] 세하게 알려				
다음 학습 계획	UV-VI [redacted]				
2022 년 11월 24일 위와 같이 제출합니다. 제출자 김 [redacted] 지도교수님 성명 및 사인 [redacted]					

DCU

[별첨1] 활동사진

대학혁신
지원사업

활동 사진

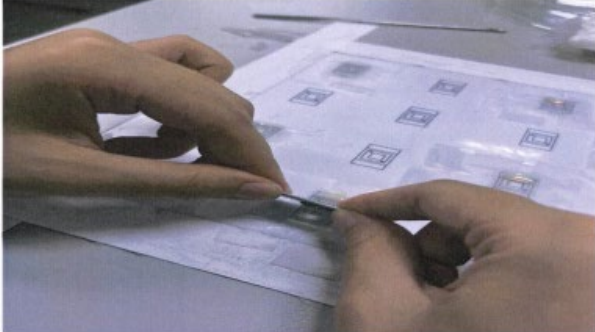


사진 설명 : TiO₂ paste를 이용해 페이스트(기판)을 코팅하는 모습

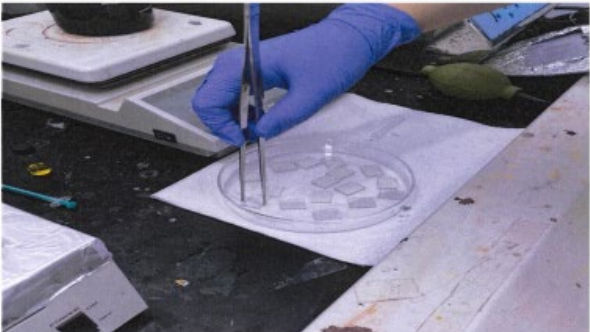


사진 설명 : TPA처리를 위해 기판을 수직으로 잡는 모습

DCU

[별첨2] 멘티 현황

대학혁신
지원사업

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 붙여 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 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
- 업체 통장사본 1부, 업체 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 필치서 촬영 후 부착
(거래명세서 상 물품명 다 기입 바람)

DCU 도서 귀속 신고서

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 확인하여 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 기입 된 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 총장상	우수상 산학협력단장상	장려상 산학협력단장상
1팀 / 상금 70만 원 최고역량팀	8팀 / 상금 30만 원 계열별 지킴	12팀 / 상금 20만 원 계열별 지킴

※ 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**



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 양식**을 게시하고 있습니다. 반드시 팀장 및 팀원들은 참가해주시기 바랍니다.

2023학년도 2학기 캡스톤 디자인

질 의 응 답

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

2023학년도 2학기 캡스톤 디자인

캡스톤 디자인 과제비 지원 설명회

감 사 합 니 다