

2026학년도 2학기

캡스톤디자인 과제지원 프로그램 설명회

지원금 사용과 증빙서류 작성 안내



앵커사업추진단 인재양성팀 강숙진 연구원

날짜 : 2026. 9. 21.(월) ~ 9. 22.(화)

시간 : (오전) 10:30 ~ 11:30, (오후) 13:30~14:30



01 캡스톤디자인 운영방법

02 참여학과

03 추진일정

04 과제지원비 가이드 및 서류작성 방법

05 과제지원비 사용가이드

06 과제지원비 집행 절차 및 서류작성 방법

07 영수증 예시

08 증빙서류 작성방법

09 결과보고서 제출

10 FAQ

01

SECTION

캡스톤디자인 운영 방법

교과목 운영 유형과 과제지원 기준을 안내합니다.

캡스톤디자인이란?

01 운영방법

Capstone Design

전공 지식을 종합적으로 활용하여 체계적인 과정과 절차에 따라
결과물을 완성하는 종합설계 교과목

문제해결능력과 실무 능력을 기르고, 팀 활동을 통해 협업과 리더십을 경험합니다.

캡스톤디자인 과제 수행의 주요 과정

01

교과목 수강

'캡스톤디자인' 또는
'종합설계' 교과목

02

과제 신청

팀 단위 신청서와
과제수행계획서 제출

03

지원비 집행

선정된 과제에 한하여
승인된 방법으로 집행

04

결과보고

과제 수행 후
결과보고서 제출

기업연계기반형

산업체가 문제 또는 주제를 제시하고
교과목 운영에 직접 참여하는 과제

- 수업계획서에 연계기업명과 특강 일정 명시
- 산업체 전문가의 문제 제시·멘토링·특강 참여
- 기업 현장의 애로기술 해결과 실무역량 강화

일반형

기업 연계 없이 교수와 학생이
자율적으로 주제를 정해 수행하는 과제

- 수업계획서에 기업연계 내용이 없는 교과목
- 팀이 과제를 기획하고 설계·제작·조사 수행
- 전공지식 적용과 창의적 문제해결 경험

동일 과제에 대해 교내 타사업단의
캡스톤디자인 지원과 중복수혜할 수 없습니다.

과제유형별 지원기준

01 운영방법

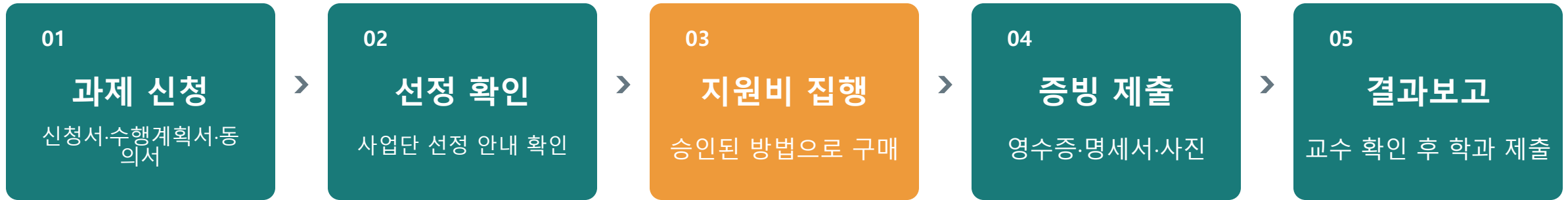
기업연계 기반형

지원대상	해당 교과목 수강생으로 구성된 과제수행팀
지원금액	1인당 200,000원 · 팀 인원 제한 없음
지원항목	재료비 · 인쇄비 · 일반수용비
구매방법	개인카드 · e나라카드 · 전자세금계산서
유형확인	수업계획서에 기업명·특강 일정 명시

일반형

지원대상	해당 교과목 수강생으로 구성된 과제수행팀
지원금액	1인당 100,000원 · 팀당 최대 500,000원
지원항목	재료비 · 인쇄비 · 일반수용비
구매방법	개인카드 · e나라카드 · 전자세금계산서
유형확인	수업계획서에 기업연계 내용 없음

지원금은 선정 결과와 사업단 안내를 확인한 뒤 사용합니다.



과제 주제·팀원 변경은 2026. 10. 19.(월)까지 가능

신청서의 과제명·팀원·예산계획과 실제 집행내용이 서로 연결되어야 합니다.

역할별 업무 진행 과정

01 운영방법

	01 교과목 운영	02 과제 신청	03 수행·집행	04 결과보고
교수	교과목 개설	팀 구성·신청서 작성 지도	과제수행·지원비 집행 지도	결과보고서 지도 성적 입력
학생	수강신청	신청서·수행계획서 제출	과제수행·지원비 신청	결과보고서 제출
조교	개설 교과목 입력 수강지도	신청서 취합 후 사업단 제출	지원비 집행 독려	결과보고서 취합 후 사업단 제출
사업단	개설 교과목 확인 지원 안내	신청서 검토 팀 데이터 확정	지원비 신청서 접수·정산	결과보고서 확인 실적 산정

각 역할의 업무가 같은 단계에서 연결되므로 제출 시기와 담당 주체를 함께 확인하세요 !

02

SECTION

참여학과

2026년도 2학기 참여 현황을 확인합니다.

2026학년도 2학기 참여 현황

02 참여학과

제공된 수강현황 자료 기준

기업연계기반형

765명

산업체 연계 교과목

일반형

250명

자율 주제 교과목

총 1,015명

※ 수강변경 및 최종 선정 결과에 따라 인원은 달라질 수 있습니다

기업연계기반형 참여학과

02 참여학과

경영정보학과

경영대학

건설시스템공학과

공과대학

기계공학과

공과대학

전자공학과

공과대학

화학공학과

공과대학

건축학과

디자인환경대학

산업디자인학과

디자인환경대학

조경학과

디자인환경대학

바이오소재공학과

생명자원과학대학

스마트그린자원학과

생명자원과학대학

식품생명공학과

생명자원과학대학

체육학과

예술체육대학

기업연계기반형 수강인원 765명

수강현황 화면에 표시된 학과 기준

일반형 참여학과

02 참여학과

건축공학과

공과대학

화학공학과

공과대학

조경학과

디자인환경대학

응용생물공학과

생명자원과학대학

체육학과

예술체육대학

아동학과

인문과학대학

일반형 수강인원 250명

수강현황 화면에 표시된 학과 기준

03

추진일정

SECTION

신청부터 결과보고서 제출까지 주요일정을 안내합니다.



※ 추진일정은 사업단 일정에 따라 변동 가능

추진일정 세부사항

03 추진일정

팀별 물품 구매

9.21.(월) ~ 11.27.(금) 17:00 까지

학생 카드 직접구매(온라인/오프라인)

과제지원비 집행

9.21.(월) ~ 12.4.(금) 17:00까지

E나라카드 (온라인/오프라인), 전자세금계산서
(단, 단일품목 10만원 이상일 경우)

집행 증빙서류 제출

원본 제출

12.11.(금) 11:00

학생카드 직접구매(온라인/오프라인)
E나라카드 (온라인/오프라인), 전자세금계산서

04

SECTION

과제신청 가이드 및 서류 작성 방법

과제신청단계에서 준비할 서류와 작성 포인트를 살펴봅니다.

01

과제 신청서

과제명·유형·참여기업·학생 정보·예산신청금액

02

과제 수행 계획서

목표·필요성·수행내용·역할분담·예산계획

03

개인정보 수집·이용 동의서

팀원 전원 동의일·성명·서명·동의여부

과제 신청서는 팀 단위로 작성하고
대표학생과 지도교수가 서명합니다.

과제 신청서 작성 포인트

04 과제신청 가이드 및 서류작성방법

1

과제유형 선택

기업연계기반형 또는 일반형을 실제 교과목 운영방식에 맞게 선택

2

결과물 유형 선택

시제품·설계 및 조사·지식재산권 및 논문·기타 중 선택

3

참여학생 정보

팀장과 팀원의 학과·학년·학번·연락처를 정확히 기재

4

예산신청금액

유형별 지원한도와 수행계획서의 집행계획 합계를 일치

기업연계기반형은

참여기업명·업종·주소·담당자 정보까지 작성합니다.

과제 수행 계획서 작성 포인트

04 과제신청 가이드 및 서류작성방법

1

과제 목표

완성할 결과물과 해결하려는 문제를 구체적으로 작성

2

선정 동기·필요성

과제를 선택한 이유와 전공·현장 연계성을 설명

3

주요 내용·일정

주차별 또는 단계별 수행방법과 일정을 제시

4

팀원별 역할

팀장과 팀원이 맡은 업무를 구분하여 작성

5

기대효과·활용방안

과제 결과의 활용처와 후속 계획을 작성

6

상세 집행계획

재료비·인쇄비·수용비 산출내역과 금액을 기재

회의비는 지원하지 않습니다.

개인정보 동의서

- 팀원 전원이 각각 작성
- 동의일은 제출일 이전 날짜로 기재
- 성명과 서명을 빠짐없이 작성
- 개인정보 수집 동의 여부 체크

제출 전 확인

- 신청서·계획서·동의서 순서 확인
- 과제명과 팀원 정보가 모든 서류에서 동일
- 대표학생과 지도교수 서명 확인
- 학과가 정한 제출기한을 우선 확인

제출처: 교과목 개설 학과 사무실

과제신청시 서류 작성 포인트

04 과제신청 가이드 및 서류작성방법

과제지원 신청서 , 수행계획서 , 동의서 순서대로 작성

1

[illegible][illegible]

DATE	BY	2
------	----	---

圖書編號： (014 冊)

附录中： (附14页)

독이대하고 맥커사업단장 귀하

2

Capstone Design 과제 수행 계획서

과제명	
1. 과제 목표	과제 수행을 위한 목표와 달성 방법, 기간, 장소, 예산 등
2. 과제 진행 방법	과제 수행을 위한 방법과 절차 등
3. 과제 평가 방법	과제 수행을 위한 평가 방법과 기준 등

3

4. **실험에 사용된 시약** 실험실 안전사고 응급 대응 카드

성질	수량	사용 방법, 취급, 저장

5. **오염물질 및 유해물질** 2018. 12. 2019년 12월 31일까지 2018. 12월 31일 00:00, 2019. 12월 31일 00:00

--

6. **실험실 안전 관리 계획** 2018. 12. 2019년 12월 31일까지 2018. 12월 31일 00:00, 2019. 12월 31일 00:00

항목	실행 계획	진행(중)	결과
안전관리			
환경관리			
수질관리			
폐기물			

4

[illegible]

과제 신청서 작성 포인트

[서식1] 2026학년도 2학기 Capstone Design 과제 신청서

교과목명					계설학과			
과제명								
결과물 유형 (4대 중 택1)	① 시제품 제작				③ 지식재산권 및 논문			
	② 설계 및 조사				④ 기타			
과제 유형 (2대 중 택1)	① 기업연계기반 캡스톤디자인		산업체에서 문제 및 주제 제시, 캡스톤디자인 교과 운영에 산업체가 적극적으로 참여하여 수행하는 과제					
	② 일반 캡스톤디자인		캡스톤디자인 과제 창출 시 기업과의 연계 없이 교수 및 학생이 자율적으로 창출하여 실행하는 과제					
지도교수	학과				성명			
참여기업	업체명				업종			
	주소							
	담당자명				연락처			
참여학생	구분	성명	학과	학년	학번	연락처		
	① 팀장							
	② 팀원							
	③ 팀원							
	④ 팀원							
	⑤ 팀원							
	⑥ 팀원							
예산신청금액	원							

기업연계기반형은
참여기업명·업종·주소·
담당자 정보까지
작성하며,
서명은 필수입니다.

서명 필수

대표학생 : (인/서명)
지도교수 : (인/서명)

동아대학교 앵커사업단장 귀하

05

SECTION

과제지원비 사용 가이드

지원가능한 집행 항목과 사전 확인이 필요한 품목을 확인합니다.

지원 가능한 집행항목

05 과제지원비 사용가이드

재료비

인정 범위

시제품 제작에 필요한
부품·재료

대표 예시

센서, 보드, 목재, 원단, 아크릴 등

인쇄비

인정 범위

과제 수행 자료 인쇄·복사와
패널·패키지 인쇄

대표 예시

설문지, 지도, 통계자료, 발표 패널

일반수용비

인정 범위

시제품 제작 실험·분석,
3D 출력과 소모품, AI 구독료

대표 예시

3D 프린팅, 분석비, 제작용 소모품
Chat GPT 구독료

모든 지출은 과제 결과물을 만드는 데
직접 필요한 경우에만 인정됩니다.

지원 불가 또는 사전확인 항목

05 과제지원비 사용가이드

× **완제품**
제작 과정 없이 바로 사용하는 완성품

× **비품성 물품**
노트북·마우스·외장하드·USB 등

× **도서·수업자료**
도서 구매, 수업자료 인쇄·제본, 작품집

× **단순 문구·개인용품**
문구 대량구매, 다이어리, 텀블러, A4 박스

× **회의비**
식비·간식비 등 회의 관련 비용

× **과제 무관 지출**
과제계획과 결과물에 연결되지 않는 품목

기준이 모호한 품목은 결제 전에 담당자에게 문의하세요.

06

SECTION

과제지원비 집행 절차 및 작성방법

구매방법별 절차와 필수 제출서류를 안내합니다.

과제지원비 집행시 구매방법

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

1. e나라카드 온라인

결제 → 사업단

사전 인터넷 대리구매 신청서 필요

대금 지급 → 업체

2. 학생카드 온라인

결제 → 학생

사전 구매 전 품목 확인

대금 지급 → 팀장 계좌

3. 학생카드 오프라인

결제 → 학생

사전 구매 전 품목 확인

대금 지급 → 팀장 계좌

4. e나라카드 오프라인

결제 → 사업단

사전 사업단 선검토·일정 협의

대금 지급 → 업체

5. 전자세금계산서

전자세금계산서 → 업체 발행

사전 발행 사전 신청서 필수

대금 지급 → 업체

결제방법에 따라 필요한 서류가 달라집니다.

1. e나라카드 온라인 구매

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

사업단에 인터넷 대리구매를 요청하고, 사업단이 e나라카드로 결제합니다

1

신청서 제출

인터넷 대리구매 신청서와 장바구니 캡처본 제출
제출처: 담당자 email (suekang@dau.ac.kr)
제출시 제목: 인터넷구매신청/학과/성명(팀장)/연락처

2

사업단 검토

지원 가능 품목·금액·구매처를 확인 후 담당자가 승인(개별연락)

3

e나라카드 결제

사업단 담당자가 승인된 상품을 결제 후 학생에게 메일로 개별 연락

4

수령·증빙 제출

물품사진과 과제지원비 신청서를 3일 이내 제출

**해외배송·2차 인증 사이트 구매 불가,
단일품목 10만원 이상일 때 신청 가능**

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

2 견적서

□ 부속 방법
- 장바구니 캡처본

거래(관적)일자	2026.04.09
인체명	배이림광
금액	50,700원

케이칼럼 : 100인 리뷰 발표식 소품물
견 적 서

· 담당자 : 김귀희

· 견적일자 : 2020년 04월 09일

· 견적금액 : 50,700원 (부가세 포함)

공	상 호 (주)케이칼럼		
사	사업자 110-00-73855	대표자 김귀희, 김귀희	
주	주 소 경기도 수원시 용문로 1153-15		
지	상 태 도의 동 소재지	통 계 제국세무청과보고 831-522-2177	

이견서 및 견적 확인서

문 의 내 역 (문명구분·수량·단위)	질 물 요건사항명량 (단)	단 가	총액가액		
연필	종 명	재용사	수 량	단 가	금액가액
1	리빙인 제형 토렌의 손스크 글씨 소 40x25x2cm		1	3,100	2,819
2	블리온주크 대 블리온 26.5cm 물방울 풍류지		1	3,500	3,162
3	사본 케이칼럼사 15kg 풍진 지소		1	850	773
4	원형 주가출구 2개 - 풍류제이소		1	1,600	1,455
5	대교주사비 작간 33x30 주가출출 케이칼럼 블리온주 손지		1	1,750	1,046
6	로열리티 6종 세트 x 열우대니 대		1	6,400	5,819
7	스텔 제빙판 20cm		2	1,600	2,930
8	풍진 케이칼럼 주가출 155kg 제교제형 풍류지		1	700	637
9	블리온주크 소 수리출구 사후주크 다용도 케이칼럼 사후주크		2	3,700	6,728
10	풍진인 미연노가루 500g 야윈노 95% 다연노알고		1	7,200	6,546
11	박식 먹작을 1kg 먹작알고		1	1,900	1,728
12	박식 음식물 1kg 음식알고		1	1,800	1,637
13	대니 주가출 출도 주가출 지사라		2	3,700	6,728
14	출력하는 열우대니 12인치 100장		1	4,300	4,091
				당분금액	46,099
				부가세	4,601
				세종비	0
				합계	50,700

비고	
----	--

발주
처인

국회헌법 171301-04-288837 (재공주(주)케이칼럼)
 전화 351-0273, 3477-53 (재공주(주)케이칼럼)
 팩스번호 140-012, 143056 (재공주(주)케이칼럼)

견적
인

김귀희 (주)케이칼럼 대표이사

1-1. 온라인 구매 신청시 필요서류 [서식2-1] 예시2

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

2026학년도 1학기

캡스톤디자인(Capstone Design) 인터넷 대리구매 신청서

1. 신청자 기본사항

학과	기계공학과	학번	2	성명(팀장)	김
교과목	기계종합설계 I			연락처	010-
과제명	극한 조건에서의 수소 기소재 성능 향상을 위한 형상 설계				

2. 구매 신청사항

사이트 주소	https://creallo.com/ko		
ID		PW	
수령인 성명	김	수령인 연락처	010-
배송지 주소	부산 사하구 낙동대로550번길 37 S06-0206 최적설계 실험실		
품목	단가(원)	수량(개)	금액(원)
Crosscut_doublestack	60,900	1	60,900
Scallop_Handle	54,300	1	54,300
합계			101,310

기타 메모 (할인/쿠폰사항 기재)	20% 할인쿠폰 적용 시 총계 101,310원
-----------------------	---------------------------

2 견적서

구분: 부속 방법
- 장비구비: 없음

거래(견적)일자: 2026.05.28

업체명: Creallo

금액: 101,310원 (환가 : 115,200원)

No.173470 새 견적서

제품 목록: 3D프린팅, 가공주문, CNC가공

견적내역 (USD)

수량	단가	총계
1	54,300원	54,300원
1	60,900원	60,900원
합계		115,200원

3D프린팅(SLA)
- 용해성: 용해성
- 색상: 용해성
- 용해성: 용해성

3D프린팅(SLA)
- 용해성: 용해성
- 색상: 용해성
- 용해성: 용해성

creallo

서울 강남구 테헤란로2길 144, 417호
https://creallo.com

견적서

발주처: 김준우
전화번호: 010-40964750
이메일: kjw020706@naver.com

견적번호: 173470
날짜: 2026.05.28
유효기간: 7일
담당자명: (주)크랄로
담당자 이메일: support@creallo.com
담당자 전화: 02-565-7014

품명

수량	단가	총계
1	54,300원	54,300원
1	60,900원	60,900원
합계		115,200원

3D프린팅(SLA)
- 용해성: 용해성
- 색상: 용해성
- 용해성: 용해성

3D프린팅(SLA)
- 용해성: 용해성
- 색상: 용해성
- 용해성: 용해성

합계: 101,310원

견적조건

- 100% 선금결제 조건
- 납품장소: 고객 지정 장소
- 용해성: 용해성 3일 이내
- 배송: 소포물: 1~2일
- 생산: 국내, 대만, 중국
- 결제방법: 계좌계좌입금

입금 계좌 정보
계좌입금: 356-108042-04-015 (주)크랄로

1-2. 과제지원비 신청서 서류 [서식2-2]

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

2026학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서

[재료비·인쇄비·수용비]

※영커사업추진단을 통한 인터넷 구매 신청시 해당

1. 신청자

학과명		팀명		학년	
교과목명				연락처	
과제명				email	

2. 신청내용

구분 (신청종류 (교과))	재료비 (원/회)	인쇄비	수용비 (구매내역 기재)	신청금액 (상세한 기재)	신청금액
☐ 재료비					
☐ 인쇄비	/				
☐ 수용비					
총계					0원

2025 년 월 일

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

신청자(필증명) :

(서명)

증빙영수증

□ 부착 방법
- 전자영수증: 영수증 번호, 금액, 일자, 과목명, 학년, 학번, 팀명, 연락처, 이메일
- 영수증: 영수증 번호, 금액, 일자, 과목명, 학년, 학번, 팀명, 연락처, 이메일

과제명	
연락처	
이메일	

거래명세서

□ 부착 방법
구분(재료·인쇄·수용) 금액

거래(연락)일자	
연락처	
총금액	

주문내역 전체금액
보이게 캡쳐

재료·인쇄물·소모품 사진

□ 사진 첨부 방법
- 영수증 내역의 재료·인쇄물·소모품이 모두 확인되면 영수증, 사진, 영수증 (영수증은 촬영할 필요 없음)
- 영수증 확인 후 영수증 상의 과목명·학년·학번·팀명·연락처·이메일
- 사진을 촬영한 사진으로 대용량이 (반드시 영수증, 재료·인쇄물, 소모품 사진으로 촬영)

과제명	
연락처	

사진 한 장안에 모든
제품 담아서 촬영

2025학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서

[재료비 · 인쇄비 · 수용비]

※RISE사업추진단을 통한 인터넷 구매 신청시 해당

1. 신청자

학과명	식품 생명공학학과	임장명		학번	
교과목명	식품 마케팅 종합 설계			연락처	
과제명					

2. 신청내용

[illegible]

2025년 11월 15일

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다

신청자(팀장명) :

서명필수

2/10/92

증빙영수증

□ 부속 방법

- 하나의 결재만 부착할 것(영수증 여러개일시, 각 각 부착)
- 매출전표, 카드영수증 등

결제일자	11/11
업제명	베이킹팜

×
🔗

신용카드 매출전표

순번	42,280	▼
카드종류	신한카드	
카드번호	5525-76****-6584	
유효기간	4968/488	
일부	일시불	
거래일시	2025.11.11 09:38:09	

판매처 (점) **42,280 ▲**

과세금액	38,436
부가세금액	0
비율세	3,844
보통금	0
포인트 차감금액	0
무관 결제금액	0

구매처명

주문번호

상품명

입사번

2025111093730-8649864190

백설 허안실장 kg 박영남 장갑.

판매처상호

대표자명

사업자번호

전화번호

이메일 주소

사업장주소

베이킹팜

신영미,장대수

110-86-17855

031-322-2177

www.bakingfarm.co.kr/index.html

경기도 수원시 용매로 1153-18(마곡동)

결제내역서 상세정보

결제이자명(계좌입금) : 대표자명 : 백영남 · 사업자번호 : 110-86-21030 · 기업은행 : 00000***** · 기업주소 : 서울특별시 구로구 신길로13길 72 (구로동, 마곡동, 마곡)

- * 신용카드 : 청구서에는 "당첨회차(현금)이 지급되었습니다."라고 표시합니다.
- * 부가서비스인 K&A로써 차액 신용으로 제공되는 것을 통보받은 경우에도 해당금액에 차감하고, (출발 제3자로 확인받은 간접채권 신용으로, 신용으로 등록 불합격은 주의하시) 세 공제하지는 않습니다 (세-공제후)

H H KCP

KR 03H

거래명세서

□ 부착 방법

구매내역(구매 완료 후) 캡처본

거래(건축)일자

업체명

총금액

11/11

배이랑컴

42280원



발송이 완료 되었습니다.

Buslogistics에서 주문한 물품을 발송에 성공했습니다

상품명		단가	수량	금액	계산일자
백설 라면상자 1kg 박형의 라면상자 수기	2,200원	1	2,200원	계산완료	
일출호박상 100g 국산 소분 순박가루 베이킹재료	2,200원	1	2,200원	계산완료	
캐슈넛분말 100g 소분 국산 토핑 및 캐슈넛유	2,000원	1	2,000원	계산완료	
고구마알밤 1kg 고구마 무수 헤어소트	2,000원	1	2,000원	계산완료	
고구마 가루 100g 소분 자체 고구마분말 100%	2,000원	1	2,000원	계산완료	
알밤이 콩 가루 분말 500g 미끄럼 방지 파우더	2,000원	1	2,000원	계산완료	
엑스드라 브러쉬 코팅아미다이드 에피아미드 100g 소분	2,000원	1	2,000원	계산완료	
옥수수전분 500g 옥수수전분 콘스타치	2,000원	1	2,000원	계산완료	
국산 참깨가루 1kg 잔치 찜거리 새콤	2,000원	1	2,000원	계산완료	
꽃소금 1kg 오리온 소금 한티 혼합 마늘	1,500원	1	1,500원	계산완료	
국산 옥가루 100g 소분 옥 분말 파우더	2,000원	1	2,000원	계산완료	
왕치즈 가루 100g 소분 왕치즈분말 코미다	2,200원	1	2,200원	계산완료	

(배세미 3,000원 포함) 42,280원

발송이 주가	고객 결제 주가	대금	잔액
배이랑컴	카드 (출입번호 : 49687488) 입금자 : 42,280원 42,280원		
배이랑컴	부산 사하구 석동로550번길 37 309 1층 서울경영대학과 학원방 (한인동,동아)*** 입금-연 010-5094-**** 010-5094-****		

2025.11.11에 주문한 물품을 발송에 성공하였습니다.

배세미주최 : 257248510211 (송장번호를 누르시면 배세미주최를 발송수 있습니다.)
단, 후원(결제)후 잔여는 안되므로,송장이 배세미로 넘어가는 단계이므로,
상금이 처리로부터 출발한 날의 뒷날만 혹은 그 다음날 오전부터 조회가 가능합니다.
신청합니다.

재료 · 인쇄물 · 소모품 사진

□ 사진 원부 방법

- 영수증 내역의 구매 재도 및 인쇄물이 모두 찍히도록 모아 1장으로 사진 촬영 (영수증은 촬영할 필요 없음)
- 택배 주문의 경우 반드시 상자 개봉하여 사진 촬영
- 시제품 완성작 사진으로 대응 불가 (반드시 구입한 재료 및 인쇄물 사진으로 촬영)

결제일자	11/11
업체명	베이랑맘

A photograph showing a variety of food items laid out on a dark surface. The items include several bags of rice (one labeled '이정미', another '삼백정'), bags of flour (one labeled '참쌀가루'), and other packaged goods like instant noodles and snacks. The items are arranged in a somewhat organized manner, with some bags standing upright and others lying flat.

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

[재료비 · 인쇄비 · 수용비]

※RISE사업추진단을 통한 인터넷 구매 신청시 해당

학과명	화학공학과	팀장명		학번	
교과목명	화학공정설계(종합설계)			언약처	
교재명	CFNR(Co-free, Ni-rich)의 용량 및 구조 안정성 향상을 위한 양극 소재 설계 및 디자인				

구분 (신청항목 구분)	발행일자 (일/월/년)	업종명	서버내역 (구내번호, 기종)	검정 목적 (상해의 지경)	신청금액
수용비	11/01	openai *chatgpt subscr	chatgpt5	자료 조사 및 데이터 분석 과정의 신뢰성과 효율성을 확인하기 위해 ChatGPT를 활용하였다. 본 도구를 통해 생성된 데이터베이스 기반의 정보 활용과 운영 정책 평가 를 병행함으로써 특히 방향 설정 및 결과 해석에 필요한 기사를 체계적으로 학 보하는 것을 돕는다.	32,078원
합 계					32,078원

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

(서명)

서명필수

(서명)

□ **부착 방법**

- 하나의 결재인 부착할 것(영수증 여러개일시, 각 각 부착)
- 매출전표, 카드영수증 등

결제일자	2025.11.01.
업체명	openai *chatgpt subscr

매출진표(해외)	
2025.11.07 10:04:52	
카드종류	신용카드
카드번호	5525-7654-*****6594
승인번호	521573
거래일자	2025.11.01.
할인	해외일시불
할부	-
환자금액	2200 USD
결제구별	결제구별 ₩
가맹점명	신용승인
가맹점명	OPN4NA *CHATGPT SUBSCR
국가	미국
도시	

□ 부속 방법
구내역(구내 역으로) 열차편

거래(건적)일자		2025.11.01.	
업체명		openai *chatgpt subscr	
총금액		32,078	

Q 사진 첨부 방법

- 영수증 내역의 구매 재료 및 인쇄물이 모두 찍히도록 모아 1장으로 사진 촬영 (영수증이 촬영할 필요 없음)
- 택배 주위에 경우 반드시 상자 개봉하여 사진 촬영
- 시제품 완성작 사진으로 대응 불가 (반드시 완성작 촬영 필요)

결제일자	2025. 11. 01.
업체명	openai *chatgpt subscr



2. 학생 개인카드 온라인 구매

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

1

물품 검색·선택

지원 가능 품목과 예산 범위를 먼저 확인

2

개인카드 결제

팀장 또는 팀원 명의의 신용·체크카드 사용

3

물품 수령·검수

택배상자를 개봉하고 물품과 수량을 촬영

4

증빙자료 준비

영수증·거래명세서·견적서·검수사진 준비

5

신청서 제출

팀장 명의 신청서와 증빙 원본을 제출

6

검토 후 지급

사업단 검토와 행정절차 후 팀장 계좌로 지급

3. 학생 개인카드 오프라인 구매

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

01

매장 구매 전

견적서·거래명세서 발급 가능 여부 확인

02

개인카드 결제

품목명이 표시된 영수증 수령

03

검수사진 촬영

구매한 물품 전체와 수량이 보이게 촬영

04

증빙서류 제출

신청서·영수증·명세서·견적서·사진 제출

**견적서와 거래명세서를 발급하지 않는 매장은
목록형 영수증 발급 가능 여부를 먼저 확인하세요.**

4. e나라카드 오프라인 구매

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

구매 전

사업단 선검토

품목·금액·매장·구매일정을 담당자와 협의

구매 시

e나라카드 결제

사업단에 방문하여 카드 관리대장에 사용내역 작성 후 카드 대여, 대여한 카드로 승인된 상품을 결제 후 당일 16시까지 반납

구매 후

3일 이내 제출

신청서·영수증·명세서·견적서·사진 제출

단일품목 10만원 이상 구매 가능

4-1. 과제지원비 신청서 [서식3-2]

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

2026학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서
[재료비·인쇄비·수용비_전자세금계산서, e나라 카드, 카드]

1. 신청자

학과명	학과명	학년	
교과목명		연락처	
과제명		e-mail	

2. 신청내용

구분 (신청금액 √/금액)	과제명 (과제명)	신청액 (원)	세부내역 (구분, 품목, 가격)	잔액 (잔액, 금액)	신청금액
☐ 재료비	/				원
☐ 인쇄비	/				원
☐ 수용비	/				원
	/				원
합계					0원

※ 첨부서류 : 증빙영수증/거래명세서/전적서/재료·인쇄물 사진/담당 신청증·통장 사본 각 1부

2026 년 월 일

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

신청자(필필필) :

(서명)

서명필수

1 증빙영수증
[세금계산서·카드영수증 중 택1]

1 부작성 방법
- 증빙영수증 원본을 전적으로 명세 품목 부착 (원본이 44사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
- 증빙영수증 내용이 많을 시(간 영수증) 별도로 증빙영수증 부착, 서식 한 면에 모두 부착할 것
- 영내의 영지인 부착할 것(영수증 여권과일시, 각, 각, 부착)
- 세금계산서 원본을 제출

과제명	
영수증	

2 견적서

1 부작성 방법
- 거래명세서, 견적서 각각 원본을 전적으로 명세 품목 부착(원본이 44사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)

거래(견적)일자	
영수증	
금액	

PDF파일로, 원본 품목 부착 가능

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

2 비교견적서

- 99만원 이상 구매 시 비교견적서 1부
- 100만원 이상 구매 시 비교견적서 2부(페이지 추가하여 작성)

과제(연속)일자	
연제명	
구분	

2 거래명세서

거대법에서, 건축서 관한 **실패**를 전언으로 해서, **물류 실패(실패이 88%)**로 기재할 경우 실패 그대로 저술
 - **공정평가/영입력/공역에** **본래의** **원인을** **한층** **표기**
 - **인터비** **구대로** **인해** **관련** **서류** **발급** **불가할** **경우**
 거대법에서 -구대법외(구대, **물류** **실패**) 실패를, 건축서-장부구(구대, **물류**) 실패를, 다른 **가중**

거래(관공)일자	
업체명	

*거래명세서(남북내역서)와 견적서는 별도의 서류이므로, 각각 첨본 및 합

③ 재료·인쇄물 사진

[illegible]

작성일자	
인재명	

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

③ 재료·인쇄물 사진

□ 사진 첨부 방법

- 영수증 내역의 구매 재료 및 인쇄물이 모두 책히도록 모아 1장으로 사진 촬영 (영수증은 촬영할 필요 없음)
- 택배 주문의 경우 반드시 **상자 개봉하여** 사진 촬영
- 시제품 완성작 사진으로 다음 평가 (반드시 구입한 재료 및 인쇄물 사진으로 촬영)

결재일자	2026년 5월 7일
업체명	하단 출력센터



5. 전자세금계산서 구매

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

업체에 발행을 요청하기 전에 사업단 담당자의 사전 승인을 받아야 합니다

1

사전 신청서 제출

업체명·담당자·발행예정일·품목·금액 기재

2

승인 확인

담당자 검토와 승인 안내를 받은 후 진행

3

세금계산서 청구 발행

동아대학교 산학협력단 명의·사업자번호 603-82-07701
담당자에게 요청시 사업자 등록증 제공 가능

4

납품·증빙 제출

통장사본·사업자등록증·계산서·거래명세서·견적서·사진
전자세금계산서와 거래명세서 날짜는 동일해야 함

대금은 산학협력단에서 업체 계좌로 지급하며
학기 종료 후 일괄 지급될 예정입니다.

5-1. 전자세금계산서 구매 전 사전 신청서류 [서식3-1]

2026학년도 2학기
캡스톤디자인(Capstone Design) 전자세금계산서 발행
사전 신청서

1. 신청자 기본사항

학과		학번		성명(팀장)	
교과목				연락처	
				E-mail	
과제명					

2. 구매 신청사항

업체명			
업체 담당자		담당자 연락처	
발행 예정일			
품목	단가(원)	수량(개)	금액(원)
합계			

기타 메모

※ 전자세금계산서는 반드시 영커사업단 담당자의 사전 승인을 득한 후 발행

2. 견적서

☐ 부록 별첨
- 업체에서 발급받은 견적서 부착

과제(견적)일자	
업체명	
금액	

2. 비교견적서

☐ 부록 별첨
- 80만원 이상 구매 시 비교견적서 1부
- 300만원 이상 구매 시 비교견적서 2부(페이지 추가하여 작성)

과제(견적)일자	
업체명	
금액	

타 사이트에서 판매하고 있는 같은 물품을 장바구니에 담아서 견적금액을 비교해 보았

5-2. 과제지원비 신청서 [서식3-2]

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

2026학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서 [재료비·인쇄비·수용비_전자세금계산서, e나라 카드, 카드]

1. 신청자

학과명		팀명		학번	
교과목명				연락처	
과제명				e-mail	

2. 신청내용

구분 (신청금액 √/금액)	과제명 (과제명)	인원명	세부내역 (구분, 내용 기재)	신청 금액 (신청액 기재)	신청금액
	/				원
☐ 재료비	/				원
☐ 인쇄비	/				원
☐ 수용비	/				원
	/				원
합계					0원

※ 첨부서류 : 증빙영수증/거래명세서/전적서/재료·인쇄물 사진/팀장 신분증·통장 사본 각 1부

2026 년 월 일

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

신청자(팀장명) :

(서명)

서명필수

① 증빙영수증 [세금계산서·카드영수증 중 택1]

□ 부속 설명

- 증빙영수증 원본을 영문으로 명시 출력 부착 (원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
- 증빙영수증 내용이 많을 시(간 영수증) 별도로 증빙영수증 부착, 서식 한 면에 모두 부착할 것
- 영문의 영문만 부착할 것(영수증 거래명세서, 카드, 카드)
- 세금계산서 원본을 첨부

과제명	
영수증	

② 견적서

□ 부속 설명

- 거래명세서, 견적서 각각 원본을 영문으로 명시 출력 부착(원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)

과제명(견적)과제	
영수증	
금액	

PDF파일로, 원본 출력 부착 가능

5-2. 과제지원비 신청서 [서식3-2]

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

② 비교견적서

□ 부속 명

- 80만원 이상 구매 시 비교견적서 1부

- 100만원 이상 구매 시 비교견적서 2부(페이지 추가하여 작성)

거래(견적)일자	
업체명	
금액	

② 거래명세서

□ 부속 명

- 거래명세서, 견적서 각각 원본을 첨부으로 해서 복사본(원본이 서식이든 크기일 경우 원본 그대로 제출)

- 결제일자/입금일/금회계 등으로 일괄 표기

- 인터넷 구매로 인해 관련 서류 발급 불가할 경우

거래명세서 → 구매내역(구매 원금 총액) 정정본, 견적서 → 일반구매내역(구매 금액) 정정본으로 대응 가능

거래(견적)일자	
업체명	

*거래명세서(발품내역서)와 견적서는 별도의 서류이므로, 각각 원본과 복사본을

③ 재료·인쇄물 사진

□ 사진 첨부 명

- 접수할 내용의 구매 자료 및 인쇄물이 모두 찍히도록 모아 1장으로 사진 촬영 (접수장은 촬영할 필요 없음)

- 원본 주문의 경우 반드시 상자 개봉하여 사진 촬영

- 시제품 완성화 사진으로 대응 불가 (반드시 구입한 자료 및 인쇄물 사진으로 촬영)

구매일자	
업체명	

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

[재료비 · 인쇄비 · 수송비_전자세금계산서, e나라 카드]

1. 신청자

학과명	전기공학	동강원	신	학번	
교과목명	컴퓨터 디자인			연락처	010-5
교제명	신광원, 신언지, 송광영, Py-ESS, 마이크로그리드 설계				

2. 신청내용

구분 (신용장 구분)	결제일자 (월/일)	업체명	세무내역 (구분내역 기표)	점명 목적 (상세회 기표)	산정금액
☒ 재래비 ☐ 인에비 ☐ 수음비	06/04	주음기술	3D 프린트 출력 및 이코딩 가요	본 인들의 외관 및 지형 제작 시 사용을 위한 자료 수집과 프린팅 출력	990,000원
	/				원
	/				원
	/				원
합 계					990,000원

2026 11 06 04 01

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

서명필수

신형자(발장명) : 신 (서명)

1 증빙영수증
[세금계산서·카드영수증 중 택1]

주제명		2026.06.01	
연차명		조식기술	

전자세금계산서				승인번호		20260604-10260604-58180347			
종근당	등록번호	573-61-00606		종사업장번호		등록번호	603-82-07701		
	상호 (법인명)	조식기술		성명	이재현	상호 (법인명)	동아대학교 산학협력단		
	사업장	부산광역시 금정구 개포로 279-20, 2층 209호 (회동동, 브이원타워)		성명	김성재	사업장	부산광역시 사하구 낙동대로550번길 37		
	업태	제조업	종목	그 외 기타 전기장비 제조업	업태	학교	종목	산학협력단	
	이메일	fss5560@gmail.com		이메일	ben135ben135@naver.com				
작성일자		공급가액		세액		수정사유			
2026/06/04		900,000		90,000					
비고									
월	일	품목		규격	수량	단가	공급가액	세액	비고
06	01	삼양라면장동 포장 오펜 부물 SET			1	900,000	900,000	90,000	
합계금액		현금	수표	이음	외상미수금		이 금액을 (청구) 함		
990,000									

2 견적서

[illegible]

5-2. 과제지원비 신청서 [서식3-2] 예시

06 과제지원비 집행 절차 및 서류 작성 방법

② 비교견적서

거래(견적)일자	2026.05.28
업체명	제이티
금액	1,000,000원

견 적 서

번호 : JT-250528_001
 견적일 : 2026.05.28
 상호 : 동아대학교 전기공학과
 전화번호 :
 담당자 : 전기공학과 신정우학생

등록번호 : 102-02-92907
 상호 : 제이티 상명 최정규
 주소 : 부산시 사하구 하신중대로 28(장림동) 3층
 업태 : 제조 종목 : 전자부품 외
 연락처 : Tel : 051-263-3698 Fax : 051-263-3697
 Email : jtace@naver.com

아래와 같이 견적합니다.

MODEL 명 : 고전압 방전 시험 재료					
NO	품명	단위	수량	단가	금액
1	삼양금속정밀 모형 조립부품 SET (3D Print + 마크업 가오)	SET	1	1,000,000	1,000,000
					최종 견적가
					1,000,000

비고 :

- 견적 유효 기간 : 견적일로부터 30일
- 유효기간 이후에는 구성품 가격 변동에 따른 가격의 변화가 있을 수 있습니다.
- 납기 : 발주 후 30일
- 결제 방법 : 기사 결제 기준
- 견적단가는 VAT 별도입니다.

② 거래명세서

거래(견적)일자	2026.06.01
업체명	조은기술

거 래 명 세 표 (공급자 보관용)

상 호 (법인명)	동아대학교 산학협력단	등록번호	573-61-00606
사업장 주소	부산광역시 사하구 낙동대로 550 번길 37	상 호 (법인명)	조은기술
전화번호	051-200-6506	상 명	이재현
합계금액 (VAT포함)	990,000	사업장 주소	부산광역시 금정구 계화로 273-20
		전화번호	010-9811-5560
		팩 스	0504-181-5560

내 용	단 가	수량	단가	금액	비고
삼양금속정밀 모형 조립부품 SET	3D Print	1	990,000	990,000	90,000

인 수 자 남 용 자 인 미 수 금

거 래 명 세 표 (공급받는자 보관용)

상 호 (법인명)	동아대학교 산학협력단	등록번호	573-61-00606
사업장 주소	부산광역시 사하구 낙동대로 550 번길 37	상 호 (법인명)	조은기술
전화번호	051-200-6506	상 명	이재현
합계금액 (VAT포함)	990,000	사업장 주소	부산광역시 금정구 계화로 273-20
		전화번호	010-9811-5560
		팩 스	0504-181-5560

내 용	단 가	수량	단가	금액	비고
삼양금속정밀 모형 조립부품 SET	3D Print	1	990,000	990,000	90,000

인 수 자 남 용 자 인 미 수 금

③ 재료·인쇄물 사진



07

SECTION

영수증 및 증빙자료 예시

인정 가능한 영수증과 올바른 증빙자료 작성예시를 확인합니다.

구매방법별 필수 증빙

07 영수증 및 증빙자료 예시

개인카드

신청서 과제지원비 신청서

결제증빙 카드영수증 · 카드매출전표

거래자료 거래명세서 · 견적서

추가서류 팀장 신분증 · 통장 사본

공통 **물품 검수사진**

e나라카드

신청서 대리구매 또는 과제지원비 신청서

결제증빙 카드영수증 · 카드매출전표

거래자료 거래명세서 · 견적서

추가서류 구매방식별 안내서류

공통 **물품 검수사진**

전자세금계산서

신청서 사전 신청서 + 과제지원비 신청서

결제증빙 전자세금계산서

거래자료 거래명세서 · 견적서

추가서류 업체 통장사본 · 사업자등록증

공통 **물품 검수사진**

30만원 이상 비교견적서 1부, 100만원 이상 비교견적서 2부

과제지원비 집행 공통 유의사항

07 영수증 및 증빙자료 예시



과제기간 내 영수증만 인정: 2026.9.21. ~ 12.4.



증빙영수증은 카드영수증·카드매출전표·전자세금계산서만 인정



휴대폰 소액결제·포인트 충전결제·동백전 등은 지원 불가



간편결제는 카드간편결제 방식만 사용



거래명세서 하단에 인수자 성명과 서명 기재



모든 신청은 팀장 명의로 하고 증빙 원본 제출



개인카드 사용금액은 검토·행정절차 후 지급되므로 시간이 소요될 수 있음

인정되는 영수증과 대체자료

07 영수증 및 증빙자료 예시

01

카드영수증

카드 승인번호·카드번호·결제일·업체명·금액 확인

02

카드매출전표

카드사 홈페이지에서 출력한 매출전표 인정

03

전자세금계산서

산학협력단 명의로 '청구' 발행 후 개인 이메일로 수령

04

목록형 영수증

다이소·마트 등에서 품목과 금액이 모두 표시된 경우 명세서 대체 가능

05

간이영수증

3만원 미만에 한해 견적서·거래명세서 대용 가능하나 결제증빙으로는 불가

**네이버페이·카카오페이는 카드간편결제 내역이 확인되는 경우에만
사용 가능하여, 현금영수증은 증빙으로 사용 불가**

매출전표

2026.09.16. 15:30:30

카드종류	신한
카드번호	5525-76**-****-2245
승인번호	46737798
거래일자	2026.05.27 19:31:31
금액	50,273 원
부가세	5,027 원
비과세금액	-
합계	55,300 원
일반	일시불
할부	-
거래유형	신용승인
가맹점명	에니시스_2
사업자등록번호	220-81-55597
가맹점번호	0111939427
주소	서울 중구 통일로 92, 14-15층 (소와동, 케이지타워)
전화번호	02-1588-4954
대표자명	이선재

상기의 거래 내역을 확인합니다.

2026.09.16.

신한카드 대표이사 박창훈



승인전표

KG 이니시스

온라인 신용카드 매출전표

카드종류	신한카드
카드번호	5525-76**-****-6594
유효기간	****/**
구매자	김*훈
거래일시(취소일자)	2025-06-27 16:08:46
상품명	전자부품외
거래상대	승인
할부	일시불
승인번호	18580045

과세금액	42,455
부가세	4,245
면세금액	0
이니시스(면세)	0
합계	46,700

카드사 가맹점 정보

가맹점명 (주)에이제이아시스

가맹점번호 1413*****

업태 서비스업

종목 소프트웨어개발 외

사업자등록번호 220-**-*****

대표자명 이선재

가맹점주소 서울특별시 중구 통일로 92 (KG타워 14,15층)

승인관리번호 1588-4954

공급자 정보

공급자 상호 (주)엔티렉스

대표자명 오상혁

사업자등록번호 1138188335

사업장 주소 인천광역시 남구 평안로 324엔티렉스

이용문역(구매, 취소, 환불) 07070198887

신용카드 청구서에는 (주)에이제이아시스(enis.com) (외)로 표기됩니다.
부가가치세법 제 45조 3항에 따라 신용카드 매출전표도 매출세금계산서로 사용될 수 있으며, 부가가치세법 제 33조 2항에 따라 별도의 세금계산서를 교부하지 않습니다.

* 영 수 증 *

오피스다운 강영대
부산광역시 사하구 낙동대로 559 (하단동)
762-11-00856 전화: 051-202-8988
일자: 2026-03-27 [10:50] 포스: 03000-00002

품명/규격	단위	수량	단가	금액
레이저 커팅기이용 (1 EA		192	900	172800
이로알보드4합 (원색) 개		4	6800	27200

합계금액 : 200,000

공 급 가 : 181,818
부 가 세 : 18,182

받을금액 : 200,000
받은금액 : 200,000

신용카드 : 200,000

총품목수: 2 총구매수량: 196

신용카드전표(고객용)

[카드사명] 신한카드법인 신용승인
[카드번호] 55257642***** 일시불
[승인금액] 200,000원
[공급가액] 181,818원 [부가세] 18,182원
[승인일시] 2026. 03. 27 10:50:10
[승인번호] 41726062

[서명]


 202603270300000002

신용카드 영수증 예시 - 네이버 스토어

07 영수증 및 증빙자료 예시

영수증 발급 내역

주문번호

2026051153426121

구매영수증

카드영수증 일괄 발급

마인3디피

배송비 무료



뱀부랩필라멘트 Bambulab PLA Basic Filamen...

컬러: 10. 뱀부 그린 | 1개

19,800원

카드영수증



뱀부랩필라멘트 Bambulab PLA Basic Filamen...

컬러: 19. 블루 그레이 | 1개

19,800원

카드영수증



뱀부랩필라멘트 Bambulab PLA Basic Filamen...

컬러: 29. 인디고 퍼플 | 1개

19,800원

네이버페이 - Chrome
pay.naver.com/receipts/integrated/card?pkgOrderId=2026051...

통합 카드 영수증

카드사/승인번호 신한 / 17662292

카드번호(유효기간) 5525-****-****-2245(**/**)

거래종류/할부 신용(법인) / 일시불

결제일자 2026-05-11 14:57:31

상품명 뱀부랩필라멘트 Bambulab PLA Basic Filament 뱀부 필라멘트 /스폴형 포함 총 14 건

판매자 정보

판매자상호 마인3디피(Mine3DP) 포함 총 3 건

가맹점 정보

가맹점명 네이버파이낸셜 주식회사

대표자명 박상진

가맹점번호 0101*****

사업자등록번호 524-86-01528

주소 경기도 성남시 분당구 정자일로 95, NAVER 1784

PDF로 저장

인쇄하기

통합 카드 영수증

카드사/승인번호 신한 / 17662292

카드번호(유효기간) 5525-****-****-2245(**/**)

거래종류/할부 신용(법인) / 일시불

결제일자 2026-05-11 14:57:31

상품명 뱀부랩필라멘트 Bambulab PLA Basic Filament 뱀부 필라멘트 /스폴형 포함 총 14 건

판매자 정보

판매자상호 마인3디피(Mine3DP) 포함 총 3 건

가맹점 정보

가맹점명 네이버파이낸셜 주식회사

대표자명 박상진

가맹점번호 0101*****

사업자등록번호 524-86-01528

주소 경기도 성남시 분당구 정자일로 95, NAVER 1784

금액

승인금액 249,060

공급가액 226,423

부가세액 22,637

봉사료 0

합계 249,060

· 본 영수증은 네이버파이낸셜(주)에서 발행한 것이며, 부가가치세법 제 46조에 따른 신용카드 매출 전표입니다.
· 통합카드영수증은 주문번호 단위, 즉 카드 승인번호 단위로 발급되며 부분취소시 취소 후 결제잔액으로 반영됩니다.

더마트(동아대점)
 사업자번호: 559-06-00688
 대표: 박 동 익 전화번호: 051)204-1888
 주소: 부산시 사하구 낙동대로 498(하단동)
 Post: 1 계산점: 관리자

품명	단가	수량	금액
001 양파			
*201253	2,700	1	2,700
002 그릴스모크구이한돈60g			
8801007918310	1,500	3	4,500
003 쥬얼링)스워드론 340g			
8801052032122	2,250	2	4,500
004 양배추			
*201250	1,500	2	3,000
005 매일)슈레드치즈 200g			
8801150104455	4,990	1	4,980
006 백)구운소금500g			
8801007028743	3,200	1	3,200
007 백)하얀설탕1kg			
8801007100838	3,500	1	3,500
008 오)마요네스골드300g			
8801045141114	4,250	1	4,250
009 비비고블론베추김치400g			
8801007528264	8,800	1	8,800
010 새우살			
*205586	6,900	1	6,900
011 고급위생각자(종)30P			
8809016800329	800	1	800
012 전화결집시230			
8801252147503	1,800	1	1,800
013 감자			
*201008	3,800	1	3,800
총수량:		17	
면세합:		16,200	
과세합:		31,209	
부가세:		3,121	
합계액:	50,530		
카드:	50,530		

[전표번호] 2026-08-0210008
 --<<카드승인내역>>--
더마트(동아대점)
 [카드번호] 552576+*****
 [승인번호] 21906196[승인일자]2608020931
 [승인금액] 50,530[할부개월] 0
 [발급사/매입사] 신한카드법인 / 신한카드
 [가맹번호] 0105397202(KC)
 [전자서명전표]
 [출력일시] 2026-08-02 오전 9:31:44
 바코드앞에 *가 있으면 면세상품입니다!
 2605020100089

"국민가게, 다이소"
 (주)아성다이소 부산동아대점
 매장:부산광역시 사하구 낙동대로516번길 56 (하단동)
 대표:김기호 213-81-52063
 본사:서울 강남구 남부순환로 2748 (도곡동)

=====

소비자중심경영(CCM) 인증기업
 ISO 9001 품질경영시스템 인증기업

=====

교환/환불 14일(06월11일)이내,
 (전자)영수증, 결제카드 지참 후 구입매장에서 가능
 포장/가격 택 훼손시 교환/환불 불가
 체크카드 취소 시 최대 7일 소요

=====

POS 1031332] 2026. 05. 28 11:37:41

N오동나무빅박스 5,000 2 10,000
 1012036]

과세 합계	9,090
부 가 세	910
판매 합계	10,000

=====

카드/간편결제 10,000

=====

신한카드(신용카드) 552576*****
 승인번호 03337998(0) 승인금액 10,000

=====

2026. 05. 28 11:38:06 부***점
 상품 및 기타 문의 : 1522-4400
 멤버십 및 다이소를 관련 문의 : 1599-2211

2065520810631332

=====

◆ 다이소를 앱 또는 홈페이지에 접속해서
 회원가입 후 다양한 혜택을 누리세요! ◆

물품 목록이 반드시 나와야
 견적서와 거래명세서
 대체 가능

전자세금계산서											
등록번호		603-31-75420		종사업장번호							
공급자	상호(법인명)	영진철물부속		성명	김장열						
	사업장	부산광역시 사하구 낙동남로 1383(하단동)									
	업태	도매업	종목	일반철물및수공구, 보일러							
	이메일	cross8421@naver.com									
승인번호		20170515-10000000-90989290									
수급자	등록번호	603-82-07701		종사업장번호							
	상호(법인명)	동아대학교 산학협력단		성명	최정호						
	사업장	부산광역시 사하구 낙동대로550번길37									
	업태	학교	종목	산학협력단							
	이메일	학생 개인 메일 주소 기재									
작성일자		2017/05/15		공급가액		8,000		세액		800	
비고											
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고			
05	15	부속				8,000	800				
합계금액		현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함					
8,800											

산학협력단이 아닌
개인정보로 발행 시
인정 불가

개별 메일로 발급받아
제출

대금 지불 완료 '영수'
대금 지불 전 '청구'

Home tax. 본 인쇄물은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전송 입력된 전자(세금)계산서입니다.
발급사실 확인은 상기 홈페이지의 "조회/발급>전자세금계산서>제3자 발급사실 조회"를 이용하시기 바랍니다.

간이영수증 예시

07 영수증 및 증빙자료 예시

NO.		영 수 증 (공급받는 자용)	
		귀하	
공급자	사업자등록번호	606-05-83629	
	상 호	한 양 사	성명 선태규
	사업장소재지	부산시 사하구 낙동대로 516번길 55 (하단동, 동아맨션 105호)	
	업 태	서비스	종 류 복 사
작성년월일		공급대가총액	비 고
2022. 05. 03		₩ 10,000	
공 급 내 역			
월일	품 목	수 량 단 가	공급대가(금액)
	서비스		₩ 10,000
합 계			₩
위 금액을 영수(청구)함			

No.		영 수 증 (공급받는 자용)	
		귀하	
공급자	사업자등록번호	405-10-6201	
	상 호	알파하단점	성명 김성민
	사업장소재지	부산 사하구 낙동대로 487 (하단동)	
	업 태	도 소 매	종 류 문구, 사무용품
작성년월일		금 액	비 고
2022. 05. 03		₩ 10,000	
위 금액을 영수(청구)함			
월일	품 목	수 량 단 가	금 액
	건전지류	5 2,000	10,000
합 계			₩
위 금액을 영수(청구)함			

간이영수증 상에 기업체 정보 및 직인 날인 필수
(사업자등록번호, 상호명, 성명, 직인 날인 등..)

간이영수증의 경우 증빙영수증으로 제출 불가
(3만원 미만 금액에 한해 거래명세서 및 견적서
대용으로는 제출가능)

0 인정 예시 0

증빙영수증

[세금계산서 · 사업자 지출증빙 현금영수증 · 카드영수증 중 택1]

□ 부차 방법

- 증빙영수증 원본을 전면으로 표시 물품 [원본에 표시하지 않은 경우 원본 그대로 지출]
- 증빙영수증 내용이 없을 시 전으로 나내 증빙영수증 부차 서식 한 면에 모두 부착할 것
- 고정자산/임차권/금액에 원본에 원으로 앞줄 표기

결제일자	18.09.18
업태명	광명건설

가맹점명, 가맹점 주소 및 계좌번호 (이름, 계좌
번호)를 반드시 기재하여야 합니다 (2020-11-01부터)

[IC 카드출금]

상위 금액: 100,000원 (카드사명: 신한카드)
 카드번호: 1234 5678 9010 1111
 카드사명: 신한카드
 카드사명: 신한카드

카드 번호: 0000-0000-0000-0000
 카드사명: 신한카드
 카드사명: 신한카드

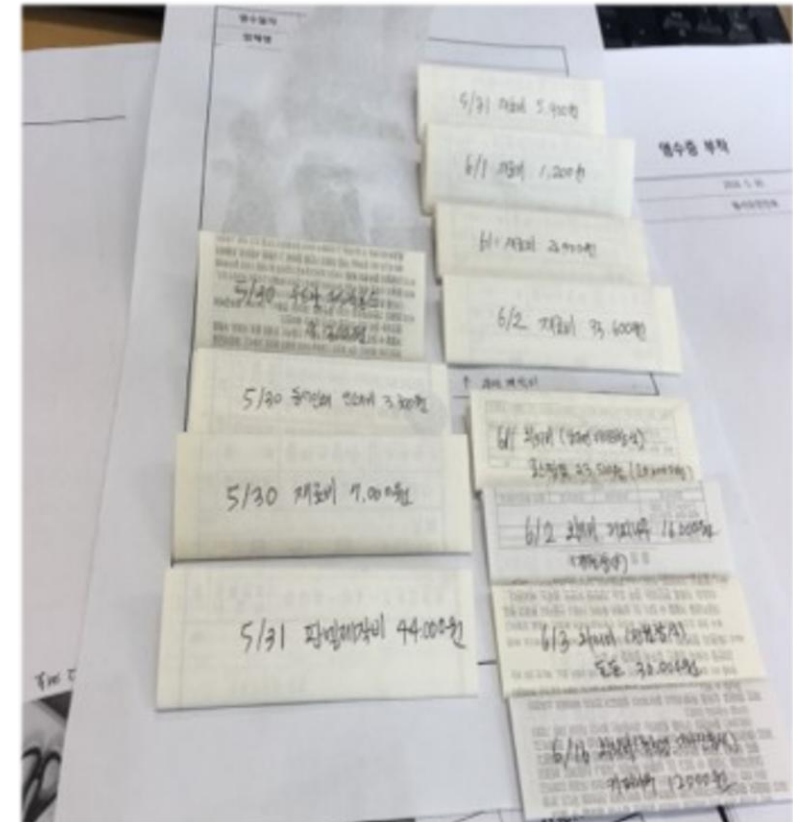
가맹점명: 11.000000
 카드사명: 0000
 카드사명: 11.000000

카드사명: 00000000
 카드사명: 00000000
 카드사명: 00000000
 (가맹점명)

[인도]

- 폴로 부착(스테이플러x 부분부착x 전체부착o)
- 복사본, 스캔본 o, 사진 x

x 불인정 예시 x



- 다중 신청시, **건 별로** 해당 영수증/거래명세서/견적서
/사진 순으로 정렬하여 1세트씩 만들기

o 인정 예시 o



x 불인정 예시 x



① 재료 사진



② 사용 과정 사진



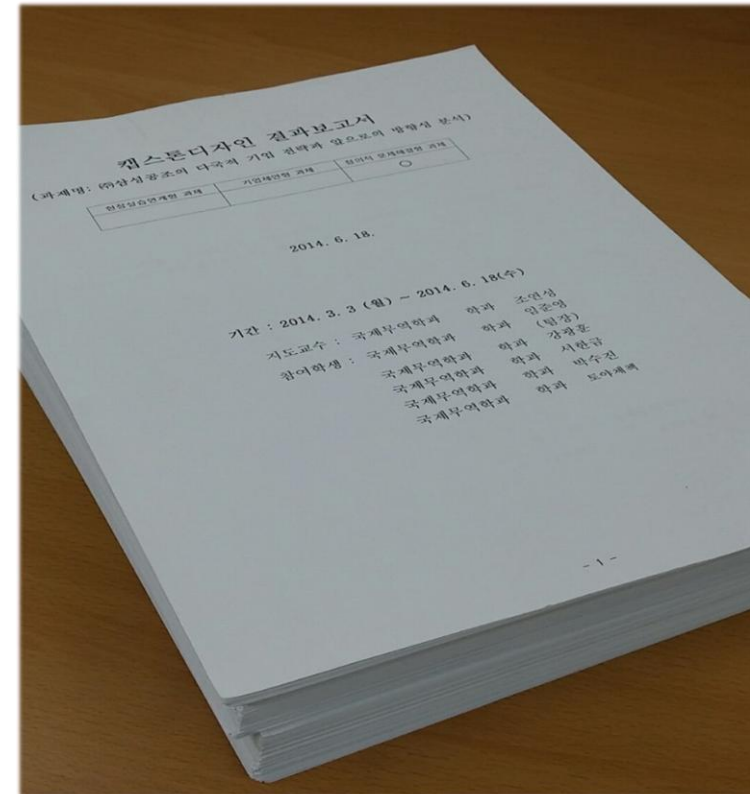
③ 결과물 사진



판넬 예시



인쇄물 예시



증빙영수증 부착 예시

07 영수증 및 증빙자료 예시

1 캡스톤디자인 과제지원비(재료비·인쇄비·수용비) 신청서 작성 요령

① 증빙영수증
[세금계산서·카드영수증 중 택1]

□ 부착 방법

- 증빙영수증 원본을 전면으로 펴서 붙여 (원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
- 반드시 결제일자 별, 업체명 별 1장씩 부착(여러 건 일괄 부착 시 확인 불가)
- 1건에 해당하는 증빙영수증 내용이 많을 시 별도로 나눠 한면에 증빙영수증 부착
- 결제일자/업체명/금액에 붉은색 펜으로 밑줄 표시

결제일자	2026. 09. 21.
업체명	오피스백스 사상사하점

전자세금계산서

등록번호: 762-11-00898 상호: 오피스백스 사상사하점 사업자: 부산 사하구 하산동 500-113 대표: 도소하 종목: 교육·인사관리용 작성일자: 2026. 9. 21. 연월일: 2026. 9. 21. 시간: 15:00 결제금액: 27,800원 세금: 2,573원 합계금액: 30,373원	송장번호: 603-82-07701 상호: 동아대학교 산학협력단 사업자: 부산광역시 사하구 낙동대로550번길 37 (학당동, 동아대학교 산학협력단) 대표: 이태일 종목: 산학협력단 작성일자: 2026. 9. 21. 연월일: 2026. 9. 21. 시간: 15:00 결제금액: 27,800원 세금: 2,573원 합계금액: 30,373원
---	---

'청구'함으로 받기!

2 캡스톤디자인 과제지원비(재료비·인쇄비·수용비) 신청서 작성 요령

전자세금계산서		송장번호: 20170515-1000000-90999090
등록번호: 603-31-75420 상호: 영진실용부속 사업자: 부산광역시 사하구 낙동대로 1363(학당동) 대표: 도해업 이메일: cross8421@naver.com	송장번호: 603-82-07701 상호: 동아대학교 산학협력단 사업자: 부산광역시 사하구 낙동대로550번길 37 대표: 이태일 이메일: 학생 개인 메일 주소 기재	작성일자: 2017/05/15 결제금액: 8,000원 세금: 800원 합계금액: 8,800원

본 인보장은 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전용 압축한 전자세금계산서입니다.
 HomeTax, 발급사명 확인은 국가 홈택스(www.hometax.go.kr)에서 발급 또는 전용 압축한 전자세금계산서와 일치하는지 확인하십시오.

- 산학협력단 아닌 개인정보로 발행시 인정불가
- 개별 메일로 발급받아 제출
- 산학협력단 사업자등록증 요청시 제공 가능
- 대금 지불 전일 경우 '청구'

확인 포인트

- 원본을 전면으로 펴서 부착
- 결제일자별·업체별로 1장씩
- 결제일자·업체명·금액에 붉은색 밑줄
- 전자세금계산서는 '청구' 발행

영수증 여러 건을 한 장에
겹쳐 붙이지 않습니다

거래명세서와 견적서 예시

07 영수증 및 증빙자료 예시

7 캡스톤디자인 과제지원비(재료비·인쇄비·수용비) 신청서 작성 요령

7 캡스톤디자인 과제지원비(재료비·인쇄비·수용비) 신청서 작성 요령

① 증빙영수증
[세금계산서 · 카드영수증 중 택1]

□ 부작 방법

- 증빙영수증 원본을 전면으로 피쳐 풀로 부착 (원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
- 반드시 결제일자 별, 업체명 별 1장씩 부착 (여러 건 일괄 부착 시 확인 불가)
- 1건에 해당하는 증빙영수증 내용이 많을 시 앞으로 나열한 한편에 증빙영수증 부착
- 결제일자/업체명/금액에 붉은색 펜으로 일괄 표기

결제일자	2020. 06. 08.
업체명	한양사



서울특별시 강남구 테헤란로 122 (삼성동) 1층
 서울특별시 강남구 테헤란로 122 (삼성동) 1층
 서울특별시 강남구 테헤란로 122 (삼성동) 1층

1)종류 : 한양사

1)일시 : 2020. 06. 08 / 1)결제금 : 5,500원
 2)일시 : 2020. 06. 08 / 2)결제금 : 5,500원
 3)일시 : 2020. 06. 08 / 3)결제금 : 5,500원
 4)일시 : 2020. 06. 08 / 4)결제금 : 5,500원
 5)일시 : 2020. 06. 08 / 5)결제금 : 5,500원

1)산입/출처전원서

카드 : 한양사
 계좌 : 1111-1111-1111 (계좌입금)
 현금 : 1111-1111-1111 (현금)
 계좌 : 1111-1111-1111 (계좌입금)
 현금 : 1111-1111-1111 (현금)

1)결제금 : 5,500원

가) 금액 : 5,500원
 부가세 : 110원
 합계 : 5,610원

원금 : 2020.06.08
 금액 : 1529 1193
 카드 : 1111-1111-1111
 현금 : 1111-1111-1111

[외원용]

② 거래명세서 및 견적서

[3만원 미만 시 간이영수증 대응 가능]

□ 부록 방법

- 거래명세서 및 견적서 원본을 전연으로 복사 홀로 부착(원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
- 거래명세서 및 견적서는 각각 한 면에 부착할 것(앞면 및 겹쳐서 부착 금지)
- 결제일자/금액명/금액을 복붙으로 밀고 붙이기
- 인터넷 구매로 인해 관련 서류 발급 불가할 경우 거래명세서 → 구매내역 정보화, 견적서 → 경매구입 견적정보로 대응 가능

거래(견적)일자	2020. 06. 08.
업체명	한양사

The image shows a sample of a receipt and invoice form. At the top, it says '영수증 (종교단체는 제외)' and '귀하' (To: You). The company name is '한양사' (Hanyang Co., Ltd.) and the phone number is '606-05-83629'. The address is '서울시 시흥구 낙동대로 77(한양동, 한양아파트 105동)' and the business registration number is '서대문구 105동'. The table below has columns for '수량' (Quantity), '단위' (Unit), and '금액' (Amount). The first row shows '190' units at '100' each, totaling '19,000'. A handwritten '2' is visible in the table area.

간이영수증의 경우 증빙영수증으로 제출 불가!

(3만원 미만 금액에 한해 거래명세서 및 견적서 대응으로 제출 가능)

서류별 역할

거래명세서
구매 완료 후 실제 거래내역

견적서 구매 전 예상 품목과 금액

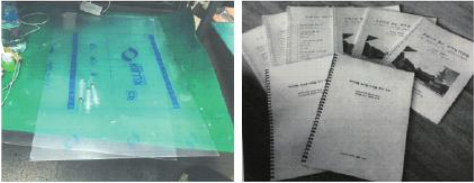
비교견적서 타 업체의 동일·유사품 견적

각각 별도 서류로 제출

물품 검수사진 작성 예시

07 영수증 및 증빙자료 예시

7 캡스톤디자인 과제지원비(재료비·인쇄비·수용비) 신청서 작성 요령

[3] 재료·인쇄물 사진	
□ 사진 첨부 방법 - 영수증 내역의 구매 재료 및 인쇄물이 모두 찍히도록 모아 1장으로 사진 촬영 (영수증은 촬영할 필요 없음) - 택배 주문의 경우 반드시 상자 개봉하여 사진 촬영 - 시제품 완성작 사진으로 대체 불가 (반드시 구입한 자료 및 인쇄물 사진으로 촬영)	
촬영일자	2020.04.21. / 2020.06.08
업체명	오림스텍스 / 촬영사
	
※ 유의사항 1. 모든 재료는 사진 1장으로 촬영 (영수증과 찍을 이후에 사진 첨부) 2. 사진은 이미지파일로 첨부하여 출력하거나 출력물을 올려서 용로 전면 붙일 것 3. 테이프, 스테이플러 사용 금지	

촬영 기준

- 택배상자를 개봉한 상태
- 영수증의 모든 물품이 보이게 배치
- 수량을 확인할 수 있도록 촬영
- 업체가 다르다면 업체별로 촬영
- 완성작 사진으로 대체 불가

물품 사용 전에 먼저 촬영 !!

08

SECTION

증빙서류 작성방법

과제지원비 신청서와 증빙서류 제출방법을 안내합니다.

과제지원비 신청서 작성방법

5

캡스톤디자인 과제지원비 신청서 작성 방법(재료비·인쇄비·수용비)

※예시

2026학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서
[재료비·인쇄비·수용비]

1. 신청자

학과	예) 도시공학과	팀장명	홍길동	학번	1432100
과제명	역세권 도시개발 계획		연락처	010-1234-5678	

2. 신청금액

구분 (신청항목 구분)	결재일자 (월/일)	입회명	세부내역 (구분내역 기재)	집행 목적 (요청의 기)	신청금액
■ 재료비	9/20	오피스백스	아크릴판, 투명아크릴판, 주사가	본 건물과 지형 모형 제작시 사용을 위한 자료 구입	27,900원
■ 인쇄비	10/8	한양사	결과보고서 8부	최종 결과보고서 출력 및 복사용 위해 사용	8,500원
□ 수용비	/				원
	/				원
합 계					36,400원

※ 첨부서류 : 증빙영수증/거래명세서/전직서/재료·인쇄물 사진/팀장 신분증·통장 사본 각 1부

위와 같이 2026학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

2026 년 9 월 20 일

신청자(팀장명) : 홍길동 

팀장 자필서명 필수

7 캡스톤디자인 과제지원비(재료비·인쇄비·수용비) 신청서 작성 요령

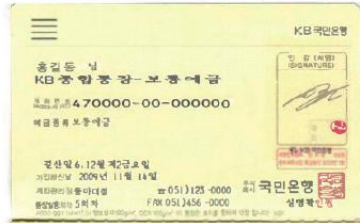
팀장 신분증 사본
(주민등록증·가정·주민등록증/운전면허증/여권 중 택1)



※ 신분증 이미지 파일을 붙여 넣어 출력하거나
복사본 오려서 붙이세요.

* 주민등록번호 13자리 모두 나온 사본 필수
* 신여권 및 마킹 처리된 사본은 인정 불가

팀장 통장 사본
(은행명/계좌번호/예금주 확인 가능할 것)



※ 통장(계좌번호 페이지) 이미지 파일을 붙여 넣어 출력하거나
복사본 오려서 붙이세요.

작성 순서

1. 신청자 정보 작성
2. 신청항목 체크
3. 결제일자·업체명 기재
4. 세부내역과 집행목적 상세 작성
5. 신청금액 합계 확인
6. 팀장 자필서명

증빙금액과 신청금액 일치

증빙서류 제출방법

08 증빙서류 작성방법

과제지원비 신청서·증빙

제출기한 상시 제출 · 최종 12.11.(금) 11:00
제출처 승학: 한림도서관 지하2층 B205호
부민: 각 학과 사무실

인터넷 대리구매 신청

제출기한 9.21.(월) ~ 11.27.(금) 17:00
제출처 담당자 이메일로 신청(suekang@dau.ac.kr)

전자세금계산서 사전신청

제출기한 발행 요청 전
제출처 담당자 이메일로 신청(suekang@dau.ac.kr)

모든 서류는 원본 제출이 원칙입니다 ※ 신분증 및 통장 사본 제외

09

SECTION

결과보고서 제출

최종결과보고서 작성기준과 제출기한을 확인합니다.

최종 결과보고서

제출기한 : 12.21.(월) 15:00

제출처 : 교과 담당 교수 확인 후 학과 사무실 제출

최종 결과보고서 제출

캡스톤디자인 최종 결과보고서

결과물 유형	☐ 시제품 제작 ☐ 설계 및 조사 ☐ 지식재산권 및 논문 ☐ 기타
과제 유형	☐ 기업연계기반 ☐ 일반
과제명	

과제 수행 기간 : 2026. 09. 02. (화) ~ 12. 11. (금)

구분	학과	성명
지도교수		(인)
팀 장		
팀 원		
팀 원		
팀 원		
팀 원		
팀 원		



동아대학교 앵커사업 추진단

캡스톤디자인 만족도 설문조사

문항		평가(매당 2점 ~ 5점)				
주관식		매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다
캡스톤 디자인 만족도	[프로그램 만족도]					
	① 캡스톤디자인 과제지침 교과 프로그램, 실시여 만족한다.					
	[과제지침비 예산]					
	② 캡스톤디자인 과제지침비 예산을 적절하였다.					
	[과제지침비 적용]					
캡스톤 디자인 수강 만족도	③ 캡스톤디자인 과제지침비는 과제 목적에 맞게 사용되었다.					
	[사후, 후, 후]					
	④ 캡스톤디자인 과제 수행을 위한 학습 장소 및 장비 (기자재) 등을 적절하였다.					
	[업무 운영]					
	⑤ 앵커사업추진단의 캡스톤디자인 협정 업무 운영을 효율적이다. (홍보, 설명회 개최, 예산 지원 등)					
캡스톤 디자인 수강 만족도	[과제 주제]					
	① 대학에서 배운 전공지식과 캡스톤디자인 과제 주제 내용이 긴밀하게 연결되었다.					
	[과제 수행 지도]					
	② 과제 수행 과정에 있어서 지도교수와 지도교과 지도가 적절하다.					
	[업무 능력 향상]					
캡스톤 디자인 수강 만족도	③ 캡스톤디자인 과제 수행으로 전공지식의 습득과 실무능력 향상에 도움이 되었다.					
	[전문 역량 향상]					
	④ 캡스톤디자인 과제 수행으로 향후 전문 및 취업 준비에 도움이 되었다.					
	[과제 의사]					
	⑤ 추후 다시 캡스톤디자인 과제지침 프로그램에 참여하거나, 친구 및 후배에게 추천할 의사가 있다.					
주관식		결과 및 만족할 서비스				
① 캡스톤디자인 과제 수행 기간으로 적정한 기간을?		☐ 한 학기 ☐ 1년 ☐ 1년 이상				
② 캡스톤디자인 과제지침비 예산 금액이 적절하지 않았다면, 얼마 정도가 적절할까?		()원				
③ 캡스톤디자인 과제지침비 지급과 관련하여 개선되어야 할 점?						
④ 캡스톤디자인 결과물의 향후 활용방안은 무엇인가?		☐ 취업 도움 ☐ 기술이전 ☐ 특허 출원 ☐ 창업 ☐ 기타 ()				
⑤ 캡스톤디자인 과제지침 프로그램에 참여하면서 느낀 소감 및 개선사항						

과제명	
1. 과제 목표	과제 수행을 통해 최종적으로 달성하고자 했던 목표, 성과 기술
2. 과제 선정 동기 및 필요성	과제를 선정하게 된 배경과 필요성 기술
3. 과제 주요 내용 및 수행 방법	구체적인 과제 내용과 이를 수행하기 위해 추진한 방법 기술(구분, 사진 첨부)

최종 결과보고서 제출

09 결과보고서 제출

4. **팀원별 역할 수행 내용** 팀원별로 수행한 역할 작성

성명	구분	역할 수행 내용	참여도(%)
	팀장		
	팀원		
	팀원		
	팀원		
	팀원		
	팀원		

5. **결과물의 기대효과 및 활용방안** 결과물을 통한 사업성·경제 등의 추진 내용, 사회적 공헌방안 기술

6. **과제 수행 과정의 예로사광** 과제 수행 중 발생한 예로사광 및 문제점 기술

7. **특허 출원 내용**
(결과물 유령 지식재산권 및 논문 해당) 출원 분야거나 출원 예정인 지식재산권 상세 내용 기술

① (표지+만족도 조사 제외)

3장 이상 작성

② 학과에서 사용하던 양식이 있으면 사용 가능

※표지, 만족도 조사는 본서식 사용

※구매했던 물품 활용 증빙 사진 반드시 첨부

10

FAQ

SECTION

구매와 증빙과정에서 자주 묻는 질문을 정리했습니다.

FAQ ① 구매와 증빙

10 FAQ

Q

개인카드로 결제해도 되나요?

가능합니다. 과제지원비 신청서와 증빙서류를 제출하면 검토 후 팀장 계좌로 지급합니다.

Q

영수증을 잃어버렸어요

구매처에서 재발행하거나 카드사 홈페이지에서 카드매출전표를 출력합니다.

Q

검수사진을 찍지 못했어요

검수사진이 없으면 지원비 지급이 어렵습니다. 물품 수령 직후 반드시 촬영합니다.

Q

해외배송 제품도 가능한가요?

개인카드 구매는 가능하나 배송 지연을 고려해야 합니다. E나라 카드 사용한 인터넷 대리구매는 불가합니다.

FAQ ② 업체와 견적

10 FAQ

Q

인터넷 업체와 거래하려면?

사업자등록 여부와 견적서·거래명세서 발급 가능 여부를 확인합니다. 전자세금계산서는 사전승인 후 진행합니다.

Q

비교견적서는 어디서 받나요?

구매처가 아닌 다른 업체의 동일·유사품 견적 또는 타 사이트 장바구니 캡처본을 준비합니다.

Q

다이소나 마트에서 구매했어요

품목과 금액이 표시된 목록형 영수증으로 견적서·거래명세서를 대체할 수 있습니다.

Q

AI 구독료도 지원되나요?

과제 수행에 직접 필요한 경우 가능합니다. 데이터 일괄구독 등은 결제 전에 사업단에 문의합니다.

구매 전 마지막 체크리스트

- ✓ 과제와 직접 관련된 품목인가?
- ✓ 지원 가능 항목과 금액 한도를 확인했는가?
- ✓ 사전신청이 필요한 구매방법인가?
- ✓ 영수증·거래명세서·견적서를 받을 수 있는가?
- ✓ 구매 후 즉시 검수사진을 촬영할 수 있는가?
- ✓ 제출기한과 제출처를 확인했는가?

애매한 지출은 결제 전에 담당자에게 문의하세요 !

2026년 2학기 캡스톤 디자인 과제 지원 안내 서식 다운로드



2026학년도 캡스톤 기업연계기반 캡스톤디자인 특허출원 지원 안내



감사합니다



앵커사업추진단 인재양성팀 강숙진 연구원

캡스톤디자인 과제지원 프로그램

