

# 한양대학교 LINC+사업단 2018-1학기 공과대학 Capstone Design 교과목 지원비 운영지침

공과대학 공학교육혁신센터

## I. Capstone Design 교과목 지원비 개요

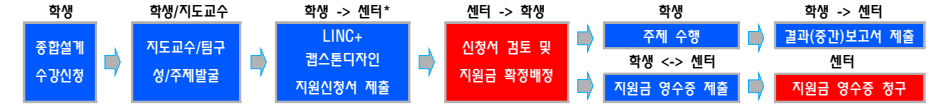
1. <규정의 목적> 본 규정은 한양대학교 LINC+사업단(산학협력선도대학육성사업단)에서 운영하는 Capstone Design(종합설계) 교과목 과제를 수행하기 위한 지원비의 논리적이고 합리적인 사용을 목적으로 함.
2. <Capstone Design 교과목 정의> Capstone Design 교과목이란 저학년 동안 배운 이론 및 실험의 전공지식을 바탕으로, 산업체(또는 사회)가 필요로 하는 주제를 대상으로 학생들 스스로 기획하고 종합적으로 문제해결 할 수 있는 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하는 종합설계 정규 교과목임.(이하 Capstone Design으로 약칭)

3. <지원대상> 다음의 Capstone Design 작품수행의 기준을 모두 만족한 경우에 한하여 지원함.

(1) 지원대상은 반드시 ‘Capstone Design(종합설계)’의 명칭이 포함된 학과/부의 정규교과목을 수강하는 3학년 또는 4학년 학생 2인 이상이 포함된 팀의 모든 구성원들 * 이는 교육부에서 인정하는 Capstone Design 수행 인정기준에 따름
(2) LINC+사업 참여 학과생(아래 10항 참조)
(3) 현금영수증 및 세금계산서는 ‘한양대학교 산학협력단’으로 발행해야 함. 단, LINC+사업 비참여학과인 제1공대(도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과)의 경우 ‘한양대학교’로 발행해야 함.

4. <지원내용> 최종 결과물유형에 따라 창작물 및 논문형 보고서 팀으로 구분되며 이에 대한 지원내용은 상이함. (Section II 참조)
5. <지원비 집행방법> 해당 과목을 수강하는 학기 내에서만 지원비를 사용함을 원칙으로 함.(이월불가) 단, 2학기에 수강하는 것을 전제로 1학기 및 여름방학에 지원비를 선집행하는 것은 가능하나, 지원비 신청은 2학기가 시작한 후에야 가능함.(겨울방학에 선집행하는 것은 회계상 불가함)
6. <보고서> Capstone Design 과제신청서 및 결과보고서는 공학교육혁신센터에 직접 제출.(Section III, IV 참조)  
- 창작물이 있는 경우: 최종작품 사진, 결과보고서, Capstone Design 만족도 설문지 제출  
- 창작물이 없는 논문형 보고서의 경우: 커버, 목차 사진, 결과보고서 또는 논문, Capstone Design 만족도 설문지 제출
7. <경진대회 출품의 의무> LINC+사업 Capstone Design 지원받은 팀은 단과대학 Capstone Design 경진대회에 반드시 출품하는 것을 원칙으로 하며, LINC+사업단으로부터 우수작품으로 추천되었을 경우 교외 경진대회 출품의 의무가 있음.
8. <특허> 특허컨설팅 지원: Capstone Design 수행과제 중 우수한 아이디어는 LINC+사업단 산학협력중점교수가 별도 컨설팅 지도를 통해 특허를 출원할 수 있음.(문의: LINC+사업단 정진하 교수, itriz@hanyang.ac.kr)

9. <운영절차> LINC+사업단 Capstone Design 운영절차(구체적 운영일정은 Section IV 참조)



센터\*: 공학교육혁신센터

10. 2018년 LINC+사업 참여 학과: 제1공대(도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과, 건축공학부) 및 컴퓨터공학부, 정보시스템학과, 건축학부를 제외한 전 공과대학 학부(과)  
※ 비참여학과인 제1공대(도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과) 학과도 교과목 지원 가능  
단, 현금영수증 및 세금계산서는 ‘한양대학교’로 발행해야 함

## II. Capstone Design 팀 구성 및 작품유형에 따른 지원비 한도

1. 팀원 1인당 지원비 한도

구분	지원비 한도	
재료비, 문헌비, 회의비, 현장답사비, 전문가활용비	결과물이 창작물인 경우	결과물이 논문형 보고서(창작물이 없는 경우)인 경우
	팀원 1인당 300,000원	팀원 1인당 100,000원
포스터 제작비	결과물 유형과 상관없이 공통 팀별 50,000원	

※ 전문가 활용비는 전문가에게 직접 지원(구체적 사항은 Section III의 전문가 활용비(기술지도) 사항 참조)

2. 팀 구성 및 주제선정 관련 사항

운영기간	2018-1학기	2018. 03. 02 ~ 2018. 06. 21
팀 구성	- 참여학과(전공) 전학년 재학생 및 타계열 재학생 참여 가능 - <b>팀원 중 2명 이상은 반드시 캠퍼스 디자인(종합설계) 교과목을 수강하는 3, 4학년으로 구성</b> - <b>대학원생 1인이 팀 튜터로 참여 가능</b> (튜터 1인이 복수팀 지원 가능) - <b>산업계 연계 권장</b> - 타계열 재학생 및 종합설계 교과목 비수강생 지원은 2인까지 가능	
주제선정	- 참여학과 학생들이 전공지식을 바탕으로 아이디어를 제시	
학생 참고사항	- 캠퍼스 디자인 결과물은 사업화와 연계 장려 - 캠퍼스 디자인의 결과물로 공모전, 학회 등에서 수상할 경우 반드시 사업단에 상장 및 증빙자료 제출(특허 포함)	

### III. Capstone Design 지원비 상세항목 및 제출해야 할 증빙서류

#### 1. Capstone Design 지원비 내용 및 증빙서류

세목	구분	내용	증빙서류(제출용)									
재료비	계상/ 집행기준	<ul style="list-style-type: none"><li>· 과제 수행을 위한 재료/시약/부품 구입 및 시험분석비</li><li>· 시제품 제작비(가공, 목업 등)</li><li>· 공구의 경우: 공구 구매 총금액이,<ul style="list-style-type: none"><li>- 5만원 미만 구매 시, 자유롭게 구매 가능</li><li>- 5만원 이상 구매 시, 사유서 제출</li><li>- 10만원 이상 구매 시, 사유서 제출 및 작품 제작완료 후 공학교육혁신센터로 반납</li></ul></li><li>· PC부품인 경우<ul style="list-style-type: none"><li>- 직접적인 과제작품과 관련된 재료이며 반드시 필요한 것만 인정</li><li>- 1개당 20만원 이하로 제한됨</li><li>- 사유서 반드시 작성</li></ul></li></ul> <p>※ 영수증 + 거래명세서 + 구입품 사진 제출 필수 (단, 영수증에 거래 품명, 수량, 규격, 단가 등이 정확히 명시 되어 있을 경우 거래명세서 불필요)</p> <p>※ 거래명세서에서 공급받는자는 ‘한양대학교 산학협력단’ 으로 표기. 단, 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과, 건축 공학부의 경우 ‘한양대학교’ 으로 표기</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capstone Design 지원비 지급신청서&lt;양식 2&gt;</li><li>- 현금영수증 또는 세금계산서</li><li>- 거래명세서</li><li>- 구매물품 사진</li><li>- 통장사본 (현금영수증 : 팀장 세금계산서 : 사업자)</li><li>- 사업자등록증(세금계산서의 경우)</li><li>- 사유서&lt;양식 5&gt; (PC부품 또 는 공구 구매의 경우)</li></ul>									
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"><li>· 기자재(기계, 소프트웨어) 구입 불가</li><li>· 완제품(자전거, 드론, RC카 등) 구입불가(과제 수행에 있어서 반드시 필요할 경우 LINC+사업 팀 승인을 받은 후 구입하고, 학기 종료 후 반납)</li><li>· 펜, 문구류 등의 사무용품 및 USB, 외장하드, 프레젠테이션용 품목, 마우스 등과 같은 전산 소모품 불가(단, 작품제작에 필요한 문구류에 한해 구매 시 사유서 제출)</li><li>· 물품 배송비 별도 지원 불가(단, 영수증에 포함된 물품 배송비는 지원 가능)</li><li>· 제작 도면과 일치하지 않는 시제품 불가</li><li>· 영수증에 정확한 내역이 명시되어있지 않고, 거래명세서도 첨부하지 않은 경우</li><li>· 과제 수행에 필수적으로 필요한 물품이 아니거나 과제 수행용도 외에 개인 소장 가능성이 높 은 범용성 제품 불가</li></ul>										
문헌구입비	계상/ 집행기준	<table border="1"><thead><tr><th>구분 \ 결과물</th><th>정작물</th><th>논문형 보고서</th></tr></thead><tbody><tr><td>도서구입비</td><td>지원금의 20% 이하</td><td>지원금의 45% 이하</td></tr><tr><td>제본(복사)</td><td>지원금의 20% 이하</td><td>지원금의 45% 이하</td></tr></tbody></table> <ul style="list-style-type: none"><li>· 과제 수행에 필요한 문헌 구입비</li><li>· 복사용지 및 프린트 토너 구입 가능</li><li>· 자료 인쇄비(인쇄물 1부 제출 필수)</li><li>· 구입한 문헌의 경우, 정작물 또는 논문 완료 후 반드시 공학 교육혁신센터로 반납</li><li>· 구입도서는 구입도서 목록관리를 통해 LINC+사업단에서 관리 함</li><li>· 단, 논문형 보고서처럼 100% 보고서 형태로만 진행하는 경우(재 료비가 존재하지 않는 과제) 100% 문헌비로 지원비 신청 가 능</li></ul>	구분 \ 결과물	정작물	논문형 보고서	도서구입비	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하	제본(복사)	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capstone Design 지원비 지급신청서&lt;양식 2&gt;</li><li>- 현금영수증 또는 세금계산서</li><li>- 거래명세서</li><li>- 통장사본 (현금영수증 : 팀장 세금계산서 : 사업자)</li><li>- 사업자등록증(세금계산서의 경우)</li><li>- 문헌/인쇄물 표지 및 목차 사 진</li><li>- 사유서&lt;양식 5&gt;</li></ul>
	구분 \ 결과물	정작물	논문형 보고서									
도서구입비	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하										
제본(복사)	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하										
불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"><li>· 과제 수행과 무관한 문헌의 구입(예: 프리젠테이션 활용법, 자기계발서 등)</li><li>· 분실 등으로 인하여 문헌을 공학교육혁신센터로 반납하지 않는 경우</li><li>· 인쇄비 사용 시 인쇄물을 제출하지 않거나 인쇄물의 내용이 과제와 무관한 경우 불가</li><li>· 영수증에 정확한 내역이 명시되어있지 않고, 거래명세서도 첨부하지 않은 경우</li></ul>											

세목	구분	내용	증빙서류(제출용)
현장답사비	계상/집행기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>교통비 및 답사지 입장료는 과제 수행과 직접적인 관련이 있는 목적으로만 사용</li> <li>아이템 발굴 및 현지적용을 위한 답사비</li> <li>과제 수행과의 관련성을 입증할 자료 추가 제출 필요</li> <li>교통비는 <b>시외 대중교통</b>만 가능(시외버스O, 기차O, 시내버스X, 택시X, 자가교통X)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capstone Design 지원비 지급신청서&lt;양식 2&gt;</li> <li>현장답사 지원신청서&lt;양식 6&gt;</li> <li>시외대중교통비 현금영수증</li> <li>답사지 브로셔, 사진 등 관련 자료 제출</li> <li>통장사본(팀장)</li> </ul>
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> <li>교과목 과제 수행과 직접적인 관련이 없는 일반적인 학회, 전시회 등 참석 불가</li> <li>학회 관련비(등록비, 참가비 등) 지원 불가</li> <li>시내 교통비 불가(예: 서울에서 대전으로 고속버스를 타고 갈 경우, 서울 내에서 터미널까지 이동비용 및 대전 내에서 해당 장소까지 이동 비용은 불가, 서울-대전 왕복 고속버스 운행비는 가능)</li> <li>현장답사 시 식비, 숙박비 사용 절대 불가</li> </ul>	
회의비	계상/집행기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>회의비는 '팀 지원금 총액'의 <b>10% 이하로 계산</b></li> <li>회의비는 과제수행을 위한 내·외부전문가와 학의 회의를 위한 식대</li> <li>내부/외부 전문가 필수 참석(내부전문가: 지도교수, 튜터)</li> <li>회의비는 1인당 1만원 이하로 집행</li> <li>과제 수행과의 관련성을 입증할 자료 추가 제출 필요</li> <li>하루 회의비 집행은 1회만 가능(회의비 한도 남았다고 하여 식사 후 옴로 구매 X)</li> <li>회의비 전표는 하루 1건만 인정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capstone Design 지원비 지급신청서&lt;양식 2&gt;</li> <li>회의록&lt;양식 4&gt;(참석자 서명 필수)</li> <li>현금영수증</li> <li>통장사본(팀장)</li> </ul>
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> <li>회의비를 중 지원 금액의 10% 초과하여 집행한 금액</li> <li>결과물이 창작물인 경우, 중 지원 금액 중 실험실습비 사용 없이 회의비만 집행한 금액</li> <li>1인당 1만원을 초과하는 회의비</li> <li>회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함)없이 집행한 금액</li> <li>회의비 영수증 여러 건에 대하여 회의록을 1개만 집행할 경우</li> <li>교과목 과제 수행과 직접적인 관련이 없는 일반적인 회의 내용으로 회의비 집행한 금액(예: 보고서 작성 회의, 업무 분장 회의 등)</li> <li>회의록에 참석자 서명 및 회의사진이 없는 회의비</li> <li>주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비</li> <li>주류 판매가 주목적인 업소에서 사용한 회의비(예 : XX버어, XX호프, XX노가리 등)</li> <li>23시 이후 집행한 회의비</li> <li>한양대 인근(왕십리)을 제외한 지역에서 집행한 회의비</li> <li>학교 구내식당, 교직원식당에서 집행한 회의비</li> <li>집행 내역의 구매 품목 개수와 회의참석자 인원수가 일치하지 않는 회의비(예: 갈비탕 5개 구입-회의참석자 4명)</li> <li>1건의 회의에 대하여 동일 시간대 두 번의 집행 불가(예: 커피&amp;식사, 커피&amp;커피 등, 동일시간대 기준은 조식/중식/석식)</li> </ul>	
포스터 제작비	계상/집행기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capstone Design(종합설계) 교과목 학기말 팀별 과제 발표 포스터 제작 지원</li> <li>팀당 5만원 이하</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>LINC+ 지정업체 아닌 업체에서 제작 시</li> <li>Capstone Design 지원비 지급신청서&lt;양식 2&gt;</li> <li>현금영수증 또는 세금계산서</li> <li>거래명세서</li> <li>통장사본</li> <li>사업자등록증(세금계산서의 경우)</li> <li>포스터 사진</li> </ol>
	불인정 예시	<ol style="list-style-type: none"> <li>LINC+ 지정업체 아닌 업체에서 제작 시: "LINC+ 지정업체 아닌 업체"로부터 현금영수증 또는 세금계산서를 수령 후 그 외 필요한 서류를 구비해 공학교육혁신센터로 제출</li> </ol>	

세목	구분	내용	증빙서류(제출용)
		2. LINC+ 지정업체에서 제작 시: 지정업체(디자인 나무, 담당자: 양경필 실장, ☎02)2277-8555, 010-6331-5555) Webhard에 포스터 자료 업로드(http://www.webhard.co.kr/, ID: namoo8555, PW: 8555, 폴더: 한양대 LINC사업 종합설계-해당학과) → 포스터 시안 확인 → 학과에서 포스터 수령 → 수령 받은 포스터를 사진을 찍어 출력하여 Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2>와 함께 공학교육혁신센터로 제출	2. LINC+ 지정업체에서 제작 시 - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2>
	불인정 예시	※ 업로드 시 업로드 메모란에, 출력할 때 최종 시안 확인할 팀원 전화 번호 및 이메일 기재, 포스터 제작 요청사항 기재 ※ 반드시 최종 시안을 업체와 확인한 후 출력할 것 ※ 해당 학과에서 포스터 수령	
전문가 활용비 (기술지도)	계상/ 집행기준	· 주제관련 분야 외부 전문가 자문(기술지도)시 자문비 · LINC+사업의 수당지급 기준 준수 - 전문가별 1회 최대 4시간, 시간당 5만원 지급 - 반드시 3회 이상 지도 권고(경비지급은 3회에 국한) · 전문가에게 직접 송금 · 매회 지도 후 전문가 활용비 신청서 공학교육혁신센터 제출 → LINC+사업단에서 지급(일괄 지급 불허)	- Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 캡스톤디자인 학생지도비 신청서<양식 7-1> - 지도위원 개인정보동의서 <양식 7-4> - 지도위원 통장사본 - 지도보고서<양식 7-2> 및 평가서<양식 7-3>(3회 작성) - 3회 지도 실적 미흡 시 사유서<양식 5>
	불인정 예시	· 팀 수행내용과 관련 없는 자문 · 자문 성과물(사진 또는 자료)이 없는 경우 · 교내 임용된 내부교원, 대학원생, 직원이 멘토인 경우	

● 지원항목 및 재료비 집행 및 재료 구매 관련 문의: 공학교육혁신센터(Tel. 2220-2813)

- ✓ '팀 지원금 총액'이란 포스터 제작비를 제외한 재료비, 문헌비, 현장답사비와 회의비를 합한 금액을 말함
- ✓ 영수증 및 거래명세서는 반드시 A4용지(이면지 사용가능)에 "접착제(풀)"로 부착, 세부내용은 <양식 2> 참조
- ✓ 모든 재료비 및 문헌비는 거래명세서 등 증빙서류가 필요하므로, 거래 전 서류발급 가능여부를 반드시 확인할 것!
- ✓ 지원비(전문가활용비 제외) 사용은 현금거래 또는 세금계산서 발급[현금결제로 세금계산서 발급받아서 안 됨] 원칙으로, 반드시 '한양대학교 산학협력단' 사업자명의로 현금영수증 또는 세금계산서를 발급받아 첨부하여 제출 단, 제1공과대학의 경우 '한양대학교' 사업자명의로 현금영수증 또는 세금계산서를 발급받아 첨부하여 제출
- ✓ 인터넷 대형업체[지마켓, 인터파크 등]와 거래 시 각 판매자에게 거래명세서 등 필요한 모든 서류의 발급이 가능한 지 확인할 것
- ✓ 거래명세서의 경우, 업체 측에서 수기로 제공하는 경우가 있는데, 이 경우 반드시 업체 직인이 있어야 함
- ✓ 온라인 구매시, '주문내역 캡처화면' 출력 제출로 거래명세서 대체인정 가능(물품명, 가격, 수량, 배송비, 최종결제금액 등이 표시된 화면)
- ✓ 증빙사진의 경우, 품목 및 수량을 확인할 수 있도록 전 구매품목을 사진 찍어 A4에 출력하여 첨부(복백 인쇄 가능)
- ✓ 제작이체 수수료, 인건비, 통신회, 일반식대, 다과비 지원 불가
- ✓ 잡지류 등 정기 간행물 구입 불가하며 과제관련 도서만 구입가능
- ✓ 구입한 도서는 최종 보고서 제출과 함께 공학교육혁신센터로 반한
- ✓ 재료비 집행 또는 재료 구매에 불명확한 것이 있을 경우에는 반드시 공학교육혁신센터와 협의 후 진행

## 2. 증빙서류 요건 및 제출 방법

(1) 제출서류: **증빙자료를 모두 완벽하여 제출하지 않으면 지원금을 받을 수 없음 (후불 장산 원칙)**

구분	제출서류	내용
반드시 제출	LINC+사업단 Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2>	- 수기작성 불가(서류에 오탈자 발생 시 반드시 이를 수정하고 재인쇄하여 제출)
	영수증 A4용지(이면지)에 부착	- 원본으로 제출 - 현금영수증(지출증빙) 또는 <b>세금계산서(전자세금계산서 발급)</b> 에 한해 가능, <b>2014년부터 전자세금계산서 필수</b> (영세업체인 경우 수기세금계산서 가능) *세금계산서는 반드시 "정구" 건만 허용하며 "영수" 건은 센터 협의 후 발행 - 개인카드 영수증, 간이영수증, 온라인구매 영수증은 인정 안 됨 - 온라인 구매: 현금영수증 혹은 세금계산서로 증빙이 가능할 경우에만 가능
	거래명세서 A4용지(이면지)에 부착	- 세부 물품내역 기입, 수기작성 가능 - 거래명세서 상의 '공급받는자'는 '한양대학교 산학협력단'으로 표기 단, 제1공과대학의 도시공학과, 자원환경과, 건설환경공학과, 건축공학부의 경우 '한양대학교'으로 표기 - 현금영수증 상에 세부 물품내역이 기입되어 있는 경우(예: 대형마트 영수증)에는 필요 없음
	사진 A4용지(이면지)에 부착	- 구매물품/제작품 사진, 포스터 사진, 교재/인쇄물 표지 및 목차 사본 - 전문가 지도 사진 등(해당 건에 대해 직접 참가 혹은 수행하는 모습)
해당시 제출	통장사본 (계좌번호 확인용)	- 입금인 통장사본(통장 혹은 구매업체) 현금영수증: '입금인'은 학생 개인(통장 외 지급 불가) 세금계산서[정구]: '입금인'은 구매업체 세금계산서[영수]: '입금인'은 학생 개인(통장 외 지급 불가)
	회의록<양식 4>	- 과제와 관련된 기술회의(일반적인 회의 내용X) - 회의 내용, 회의록 서명, 회의사진 필수 - 회의비 영수증 1개당 회의록 1개 제출 필요
	사유서<양식 5>	- PC부품 및 문헌, 수용성 재료(복사용지, 토너 등) 구매 및 수용성 경비(복사, 제본) 지출 시 작성 - 운영지침에 적혀있지 않은 예외적인 경우, 공학교육혁신센터에 문의 후 작성
	현장답사 지원신청서<양식 6>	- 작품 제작활동에 필요한 답사비 - 답사지 입장비 - 현장 방문을 위한 시외교통비(시내교통비X)
	LINC+사업단 Capstone Design 전문가 활용비 신청서 <양식 7-1 ~ 4>	- 관련분야 전문가에게 자문비 지급 시 제출 - 외부 전문가 자문(기술지도)시 시간당 5만원 지급 (1회 최대 20만원 지원, 3회 지도 권고(최고 60만원 지원)) - 3회 지도실적 미흡 시 사유서 제출, 3회 이상 지도 시 전문가 활용비 3회분만 지급

## (2) 세금계산서 제출 방법

- 세금계산서가 '청구' 인 경우만 해당하며, 서류처리 완료 후 한양대학교가 해당업체로 직접 입금
- 현금으로 직접 거래한 후 발급받은 세금계산서는 인정 안 됨(지원 불가)

세금계산서 형태	청구(후 입금)
제출서류	세금계산서, 거래명세서, 견적서, 해당업체 통장사본, 해당업체 사업자등록증, 구매물품사진
입금 방법	한양대학교가 해당업체로 직접 입금

## (3) 세금계산서 및 현금영수증 발급 방법

- 제2, 3, 4공대의 경우  
**"대표자: 한양대학교 산학협력단, 등록번호: 206-82-07306, 대표자: 성태현"** 로 등록
- 제1공과대학의 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과와 의 경우  
**"대표자: 한양대학교, 등록번호: 206-82-00400, 대표자: 이영무"** 로 등록
- 개인명의로 된 영수증 및 사본은 정산 불가
- '원본' 제출을 원칙으로 함
- 세금계산서는 공급자와 공급 받는 자 모두 분기별로 국세청에 신고를 해야 하므로, 업체로부터 세금계산서를 수령한 경우 공급 받은 자는 반드시 세금계산서의 날짜를 확인하여 해당 분기 안에 세금계산서를 공학교육혁신센터로 제출해야 함

## (4) 증빙서류는 지원비 지급신청서와 함께 별도의 A4용지에 겹치지 않도록 하나씩 부착

※ 부착 시 A4용지 세로 방향으로 통일하여 증빙 첨부

# IV. Capstone Design 서류제출 및 지원금 신청절차

## 1. Capstone Design 서류제출 장소 및 담당자

서 류	제출장소	담 당 자
과제 관련 신청서 및 보고서 예산 관련 증빙 서류	공학교육혁신센터 (공업센터 본관 403호 Tel. 2220-2813)	Capstone Design 담당자

※ Capstone Design 교과목 지원비 관련 서류양식: 공학교육혁신센터 홈페이지(<http://abk.hanyang.ac.kr>) 공지사항에서 다운로드

## 2. 2018-1학기 Capstone Design 참여과제 운영일정

주체	일정	지원절차	필요서류
공학교육 혁신센터	2018.03.12.(월) 2018.03.13.(화) 2018.03.16.(금)	• LINC+ 캡스톤 디자인 설명회	
담당교수/ 학생	~2018.04.02(월)	↓ • 팀별 예산배정액 확정 • 과제신청서 제출	<양식1-1>과제신청서 <양식1-2>지원비 사용계획서 <양식1-3>개인정보동의서
학생	2018.03.02(금) ~2018.06.14.(금)	↓ • 작품과제 수행 • 캡스톤 디자인 지원비 사용 • 영수증 및 관련 서류 제출	<양식2>지원비 지급신청서
학생	~2018.06.21(목)	↓ • 결과보고서 제출	<양식3-1>결과보고서 <양식3-2>만족도설문지

※정확한 설명회 일정은 주후 공지 예정

## 2018 Capstone Design 자주 오는 문의(FAQ)

문의	가능 여부	비고
2018 캡스톤 디자인 교과목 지원에 건축학부의 지원 가능 여부	불가	건축학부의 경우 종합설계 과목이 개설되었지 않아 지원 불가
휴학생 지원 가능 여부	불가	
해외 직접구입 가능 여부	경우에 따라 다름	공학교육혁신센터로 문의 ※ 국내에서 판매하고 있는 자료는 해외 직접 구입 불가
제1공대 지원 가능 여부	가능	LINC+사업 비참여학과인 제1공대(도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과)학과도 교과목 지원 가능
2인 이상으로 구성된 팀인데, 한 명이 종합설계 교과목 수강신청을 안 했을 경우 지원 가능 여부	경우에 따라 다름	2인 이상의 팀 구성이되, 최소 2인 이상 종합설계 수강생+ α(종합설계 비수강생 or 대학원생)의 경우, 지원 가능
한양대 공동기지원 분석 가능 여부	가능	
캡스톤 디자인 교과목에서 나온 주제로 다른 프로그램(ex: 한양학술타운) 또는 다른 사업(ex: ACE)에서의 지원 가능 여부	불가	2014년부터 캡스톤 디자인 교과목은 LINC사업에서만 지원이 가능하며, 따라서 다른 프로그램 및 다른 사업에서의 지원 불가
재료 구입 명목 출장비 지원 가능 여부	불가	출장비는 과제수행을 위한 답사에만 허용
2018년 2학기 종합설계 수강 예정인데 사실상 1학기부터 작품제작 활동을 하는 학생에 대한 재료비 지원 가능 여부	가능	2018년 2학기 종합설계에 대한 수강신청을 반드시 해야 하며, 수강신청 후 추가적인 서류를 제출(과제 중간보고서 및 사유서)
종합설계 재료비 지원 신청 의사가 있는데 접수기간이 마감됐을 경우의 지원 가능 여부	가능	과제신청서 및 지원비 신청서류를 작성해 공학교육혁신센터(공업센터본관 403호)로 직접 제출

<사업자 등록증> 세금계산서 발급용(제 2, 3, 4공과대학)



사업자등록증

( 법인사업자:본점 )

등록번호 : 206-82-07306

법인명(단체명) : 한양대학교 산학협력단

대 표 자 : 성태현

개업연월일 : 2004년 03월 01일      법인등록번호 : 111171-0007522

사업장소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222(사근동, 한양대학교내 한양  
종합기술연구원 110호)

본 점 소 재 지 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222(사근동, 한양대학교내 한양  
종합기술연구원 110호)

사 업 의 종 류 : **업태** 서비스  
건설업  
서비스

**종목** 학술, 기술연구용역  
건설기계 도급및대여  
산학협력사업

발 급 사 유 : 대표자변경

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여( ) 부(√)


전자세금계산서 전용 전자우편주소 : iucfhyu@hometax.go.kr

2017 년 02 월 16 일

성 동 세 무 서 장







## 사업자 등록증

(법인사업자:지점)

등록번호 : 206-82-00400

법인명 (단체명) : 한양대학교  
 대표자 : 이영무

개업연월일 : 1981년 10월 02일 법인등록번호 : 111131-0000025  
 사업장소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222(행당동)

본점소재지 : 서울특별시 성동구 행당동 17

사업의종류 : 업태 학교법인

소매  
소매  
음식점  
부동산


종목 교육사업


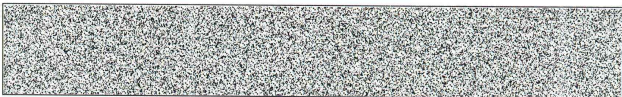
식잡, 담배  
자판기운영업  
구내식당  
임대

발급사유 : 대표자변경

2015년 03월 30일

성동세무서장



### ◆세금계산서[청구] 발행

※ 세금계산서는 반드시 **'한양대학교 산학협력단'**으로 발행.  
그 외는 불인정함.

※ 단, 제1공과대학의 도시공학과,자원환경공학과, 건설환경공학과, 건축공학부의 경우 **'한양대학교'**으로 발행.

전자세금계산서

등록번호	종사업장번호	과목	과목명	과목번호
206-82-00400		01	한양대학교	
상호	영명	상호	한양대학교	영명
사업장주소		사업장주소	서울특별시 성동구 행당동 17	
업태	제조업	종목	학교법인 소재	종목
이메일		이메일	jh@hanyang.co.kr	

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2014/04/08	70,000	7,000	

일	일	품목	금액	수량	단가	공급가액	세액	비고
04	08			1	70,000	70,000	7,000	

합계금액 77,000 원금 수표 이음 외상미수금 이 금액을

"청구"로 표기

### ◆세금계산서[영수] 발행

※ 세금계산서는 반드시 **'한양대학교 산학협력단'**으로 발행.  
그 외는 불인정함.

※ 단, 제1공과대학의 도시공학과,자원환경공학과, 건설환경공학과, 건축공학부의 경우 **'한양대학교'**으로 발행.

※ 세금계산서"영수" 발행 전 공학교육혁신센터 문의 후 발행  
TEL: 02-2220-2813

전자세금계산서

등록번호	종사업장번호	과목	과목명	과목번호
206-82-00400		01	한양대학교	
상호	영명	상호	한양대학교	영명
사업장주소		사업장주소	서울특별시 성동구 행당동 17	
업태	제조업	종목	학교법인 소재	종목
이메일		이메일	jh@hanyang.co.kr	

작성일자	공급가액	세액	수정사유
2014/04/08	70,000	7,000	

일	일	품목	금액	수량	단가	공급가액	세액	비고
04	08			1	70,000	70,000	7,000	

합계금액 77,000 원금 수표 이음 외상미수금 이 금액을

"영수"로 표기

※ 거래명세서상에는 물품  
공급업체 세부내용과 날  
인, 구매물품 상세내역과  
결재금액과 동일한 가격  
이 명시되어야 함.

※ 거래명세서는 반드시  
'한양대학교 산학협력단'  
으로 발행.

※ 단, 제1공과대학의 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과, 건축공학부의 경우 '한양대학교'로 발행.

NO		거래명세서		(유급당첨자용)		작성일자: 2007-05-18	
전화번호: 855-2007-25-18-17-36 (주총/연접)		사실번호: 134-23-95003		성명: [REDACTED]			
성명: 유수경(주)		성명: [REDACTED]		성명: [REDACTED]			
주소: [REDACTED]		주소: [REDACTED]		주소: [REDACTED]			
주 소		주 소		주 소		주 소	
순번		명		금액		단위	
1 A/L 100K		25*100/1000=1		개		4. 3,300 14,000	
2 #325*20 월봉		25*20 월봉		개		€ 1,000 4,000	
공급가		18,000 1,800		개		18,000 원수화	
합계		19,800		합계		19,800 원수화	

**현금영수증은 반드시  
한양대 산학협력단 사업자번호  
206-82-07306으로 발행받아야  
하며, 개인적으로 발급된 건은  
불인정함!!**

단, 제1공대의 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과, 건축공학부의 경우 '한양대학교 사업자번호 206-82-00400'으로 발행.


**한국관광**  
 Korea Tourism

**현금영수증**  
**CASH RECEIPT**

**소비자 주민등록번호 (사업자등록번호)**  
 [REDACTED]

**소비자 결제정보**  
**국민은행**

거래일시 / yy.mm.dd.hh.mm      현금회사/외국환  
 2009/03/04 11:10:09      2009/03/04

결제구분	금액	원	천	백
현금영수증 (소득공제)	AMOUNT		5	0 0 0
현금영수증사업자	부가가치세			0
LG에이콤	VAT			0
품명/ITEMS	봉실표			0
[REDACTED]	TIPS			0
기타/etc	TOTAL		5	0 0 0
ecredit	영인번호/Approval No	158106593		

현금영수증 가맹점명/MALL NAME      대표자명/NAME  
 [REDACTED]      [REDACTED]

사업자등록번호      주소 전화번호/ADDRESS  
 [REDACTED]      [REDACTED]

이 영수증은 [조세특례제한법 제 126조 외의 외화 연환정산 시 소득공제 혜택부여(국제성 사이트 회원가입 필수) 조건으로 발행됩니다.

이 현금영수증은 24시간내로 국제성에서 직접 압입 후 회계 처리됩니다. 휴대전화, 카드번호는  
<http://현금영수증.kr>에 등록 하십시오. 문의: 1544-2020