
2022학년도 2학기

캡스톤디자인(Capstone Design)

학생 지원 프로그램 안내문

3단계 산학연협력 선도대학 육성사업(LINC 3.0)단
산학교육센터

1 정의 및 목적

▣ 캡스톤디자인 정의 및 지원기준

- 1~2학년 동안 배운 전공 교과목 및 이론 등을 바탕으로, 산업체(또는 사회)가 필요로 하는 과제를 학생들이 팀을 이뤄 스스로 기획, 설계, 제작하고, 종합적인 문제해결을 통해 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하도록 지원하는 종합설계 교과과정 프로그램.
- 교과목명에 “캡스톤디자인(capstone design) 또는 종합설계” 가 부기되어야 함.

▣ 캡스톤디자인 지원목적

- 학생들이 전공수업을 통해 습득한 지식을 문제해결의 도구인 프로젝트 개발 방식으로 구체화 하는 과정을 체험토록 함으로써 종합적인 설계 및 프로젝트 개발 능력 함양
- 산업체의 요구 과제를 학생 스스로 기획, 해결함으로써 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하고 산업체가 필요한 기술을 이전하거나 취업으로 연계함
- 결과물을 경진대회 등을 통해 검증해서 특허 출원과 등록을 거쳐 실용화 유도

캡스톤디자인 안내 영상 : <https://lincplus.dongguk.edu/public/video/1181>

2 지원 대상

- “캡스톤디자인(Capstone Design) 또는 종합설계” 가 부기된 캡스톤디자인 교과목을 수강하는 **3, 4학년 재학생**(4학기 이상 이수자)
- 팀(2인 이상, 1인 과제 지원불가) 구성 후 드림패스로 과제 신청한 팀(팀원은 3명 ~ 5명으로 구성 권장)
- LINC 3.0 사업 참여학과 학생에 한함

<LINC 3.0 사업 참여학과>

경영대학	경영정보학과, 경영학과, 회계학과	경찰사법대학	경찰행정학부
공과대학	건설환경공학과, 건축공학부, 기계로봇에너지공학과, 멀티미디어공학과, 산업시스템공학과, 융합에너지신소재공학과, 전자전기공학부, 정보통신공학전공, 컴퓨터공학전공, 화공생물공학과		
문과대학	국어국문문예창작학부, 영어영문학부, 일본학과, 중어중문학과, 사학과		
바이오시스템대학	바이오환경과학과, 생명과학과, 식품생명공학과, 의생명공학과		
법과대학	법학과	불교대학	불교학부
사회과학대학	광고홍보학과, 미디어커뮤니케이션학전공, 정치외교학전공, 행정학전공, 사회복지학과, 국제통상학과, 경제학과		
약학대학	약학과	예술대학	미술학부, 연극학부, 영화영상학과
이과대학	화학과		
미래융합대학	융합보안학과, 사회복지상담학과, 글로벌무역학과		

3 유형 및 지원 규모

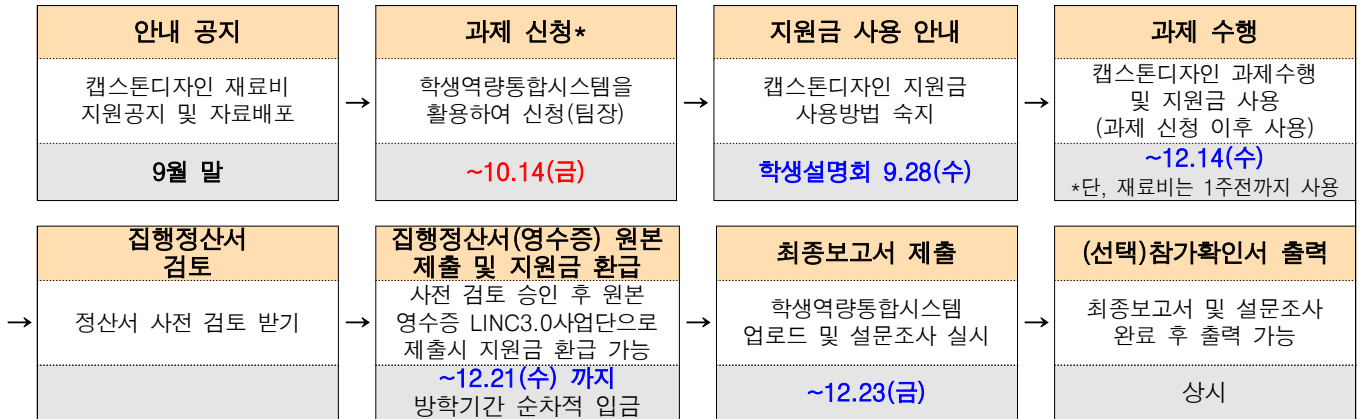
• 신청주체: 학생

구분	내용	지원금(원)
전공 캡스톤디자인	캡스톤디자인 전공교과에서 2인 이상의 팀을 구성하여 제품/작품을 기획, 설계, 제작, 평가하는 전 과정을 경험하는 자기주도형 프로젝트 ※ 멘토링 활용비 최대 20만원 별도 지원 가능	1인당 10만원 (팀 최대 50만원)
산학연계 캡스톤디자인 (산학협력교육협약 체결 必)	산업체(기관 포함)에서 문제 및 주제를 제시하고, 캡스톤디자인 교과 운영에 산업체 인사가 직접적으로 참여	팀 최대 100만원
산학연계 융합 캡스톤디자인 (산학협력교육협약 체결 必)	산학연계 캡스톤디자인을 타 학과(부, 전공) 학생과 연계하여 수행 ※ 단, 동일계열의 참여 학생들이 팀 정원의 3/4을 초과할 수 없음 ※ 계열은 교육부 5대 분류 : 인문·사회계열 / 자연과학계열 / 공학계열 / 예·체능계열 / 의학계열	팀 최대 150만원
산학연계 글로벌 캡스톤디자인 (산학협력교육협약 체결 必)	산학연계 캡스톤디자인을 국외대학 또는 외국기업과 연계하여 수행 [사례 1] 국내기업이 주제를 제시하고, 국외대학과 연계하여 수행 [사례 2] 외국기업이 주제를 제시하고, 국내대학 단독으로 수행 ※ 온라인 협업 플랫폼 활용 가능 ※ 국외대학 및 외국기업이란 국적을 기준으로 함(구글코리아 등 외국기업의 국내지사 가능) ※ 산학연계 글로벌 캡스톤디자인 참여팀은 2학기 개최 예정인 ‘(가칭)Energize Dongguk 글로벌 현장체험 공모전’ 참가 기회 부여. 공모전 수상 3개 팀에게 2023년 동계방학에 캡스톤디자인 주제 관련 해외 기업, 학교, 전시회 등을 탐방할 수 있는 항공료 및 체류비 지원 예정(세부사항은 추후 공지)	팀 최대 150만원

• 신청주체: 교수 (산학협력교육 협약 체결 必)

구분	내용	지원금(원)
산학연계 캡스톤디자인 [융합, 글로벌]	산학연계 캡스톤디자인을 담당교원이 교과목 운영 방법에 따라 팀프로젝트를 통합적으로 기획/운영 - 강좌 구성 학생팀의 3/4 이상(팀 개수 기준)이 산학연계 캡스톤디자인을 수행하는 경우 해당 강좌를 산학연계 캡스톤디자인 과목으로 인정 - 강좌별 통합 팀프로젝트 운영신청서를 담당교원이 제출한 후 프로젝트 진행 - 선정 후 팀별로 드림패스 과제신청 필수(학생 [개별 팀프로젝트] 이중지원 불가) - 강좌별 최대 500만원 지원 가능하며, 사업단과 사전협의 필수	강좌별 최대 500만원

4 운영 절차



5 지원금 안내

항 목	전공 캡스톤디자인	산학연계 캡스톤디자인/ICIP	산학연계 융합/글로벌 캡스톤디자인
지원금	1인당 10만원(팀별 최대 50만원)	팀별 최대 100만원	팀별 최대 150만원
재료비	지원금 한도 내 100% 사용 가능		
문헌구입비	지원금의 20% 이내(최대 10만원)	지원금의 10% 이내(최대 10만원)	지원금의 10% 이내(최대 10만원)
★회의비★	지원금의 40% 이내(최대 20만원) (1일 1회만 인정, 1인 1회 실비= 15,000원 이내)	지원금의 25% 이내(최대 25만원) (1일 1회만 인정, 1인 1회 실비= 15,000원 이내)	지원금의 20% 이내(최대 30만원) (1일 1회만 인정, 1인 1회 실비= 15,000원 이내)
멘토링 활용비 (선택)	지원금 배정금액 외 별도 지급 (최대 20만원) (1회 1시간 기준 5만원×4회, 학기별)	지원금의 20%(최대 20만원) (1회 1시간 기준 5만원×4회, 학기별)	지원금의 20%(최대 30만원) (1회 1시간 기준 5만원×6회, 학기별)

* 멘토와의 회의시 타지역 회의비 지원(단, 회의사진 필수 첨부)

6 상세일정

구 분	내 용	비 고
학생 설명회	• 09.28(수) 14시, 신공학관 4142호 : 정산담당자 혹은 팀에서 1인 반드시 참석할 것	
과제 신청	• 드림패스(학생역량통합시스템)으로 팀장이 신청(~10.14(금)까지) - 신청바로가기 : https://ddp.dongguk.edu (드림패스 → 역량개발 → 산학협력 → 캡스톤디자인 → 과제신청 바로가기)	복수 교과목 수강생은 각각 신청 할 것
지원금 사용	• 드림패스 과제신청(승인) 후 사용 가능(~12.14(수) 종강일 까지) - 지원금 사용방법 숙지 후 사용 할 것 - 재료비는 종강 1주전까지 사용 가능	
정산서류 검토 및 제출	[1차] 캡스톤디자인 집행1정산서 검토: 추후 별도 안내(학생설명회) [2차] 캡스톤디자인 집행정산서 원본 제출(~12.21(수)까지) (제출처) <서울> 신공학관 9층 9134호 LINC3.0사업단 산학교육센터	원본 미제출 시 지원금 환급 불가
최종보고서 *필수제출*	• 최종보고서 팀장이 드림패스 업로드(~12.23(금)까지) (Mypage → 활동관리 → 캡스톤디자인 현황 → 나의 프로젝트 → 프로젝트 결과보고 → 파일첨부)	* 최종보고서 양식 자유 (업로드 된 양식 활용 혹은 팀 발표자료, 보고서 등 자유롭게 선택 해서 업로드)
참가확인서 출력	최종보고서 제출 및 설문조사 완료 후 출력 가능	선택사항

7 안내사항

- **과제 신청 및 최종보고서 제출 등 드림패스(학생역량통합시스템)로 진행**
 - 산학연계 캡스톤디자인의 산학협력교육협약은 학생 단독 진행은 불가함(책임교수 확인 후 협약 진행 요청)
 - 캡스톤디자인 이수학생 **팀별 보고서 제출 독려**(지원금 사용 여부와 관계없이 모든 팀 결과물 제출 필수)
 - 교과목별 1회 **전문가 특강비 지원**(1회 2시간 기준 최대 20만원 지원)
 - 교원업적평가-교육업적-산학협력학생지도 **최대 30점 인정**(단, 산학연계 캡스톤디자인 만 해당)
- 캡스톤디자인 과제신청 및 최종보고서 제출 등 드림패스(학생역량통합시스템)를 통하여 진행함
- 팀 구성 후 팀장이 드림패스로 신청할 수 있도록 안내 (<https://ddp.dongguk.edu>)
- ※ **지원금 사용 지침 및 환급신청을 위한 정산절차 안내 설명회에 팀별 1인 이상 참여할 수 있도록 적극독려 부탁드립니다.**[9/28(수)]

8 문의사항

- LINC3.0사업단 산학교육센터 금동준 산중교수 ☎02-2290-1734 / djcum@dongguk.edu
- LINC3.0사업단 산학교육센터 최기모 연구원 ☎02-2290-1727 / se220074@dongguk.edu

별첨1

2022학년도 2학기 캡스톤디자인 지원 교과목 리스트

No.	단과대학	학부/전공	교과목명	학수번호	담당교원	
1	경영대학	경영학과	브랜드관리(캡스톤디자인)	MGT4071-01	여준상	
2			마케팅커뮤니케이션(캡스톤디자인)	MGT4072-01	이선영	
3	공과대학	공동	기업사회맞춤형캡스톤디자인2	DES4025-01	한기용	
4			기업사회맞춤형캡스톤디자인2	DES4025-03	김형호	
5			기술창업캡스톤디자인2	DES4032-01	이종범	
6			기술창업캡스톤디자인2	DES4032-02	정기수	
7			기술창업캡스톤디자인2	DES4032-03	이태현	
8			건설환경공학과	건설환경캡스톤디자인	CIV4068-01	김범주
9			건축공학전공	건축공학종합설계2	ARC4058-01	최종수
10		건축공학종합설계2		ARC4058-02	양인호	
11		건축학전공	건축종합설계2	ARD4015-01	조한신	
12			건축종합설계2	ARD4015-02	임충환	
13			건축종합설계2	ARD4015-03	안태만	
14		기계로봇에너지공학과	트랙별종합설계프로젝트	MEC4080-01	이상용	
15		산업시스템공학과	산업시스템공학종합설계	ISE4026-01	장준호	
16		멀티미디어공학과	휴먼컴퓨터인터랙션(캡스톤디자인)	MME4088-01	조경은	
17			종합설계(캡스톤디자인)	MME4090-01	조성인	
18			게임프로그래밍(캡스톤디자인)	MME4100-01	조경은	
19		전자전기공학부	캡스톤디자인	ENE4039-01	전준현	
20			캡스톤디자인	ENE4039-02	최한호	
21			캡스톤디자인	ENE4039-03	전병훈	
22		정보통신공학전공	캡스톤디자인2	INC4085-01	임대운	
23			다학제캡스톤디자인	DES4009-01	김웅섭	
24			신학융합종합설계(지식경영 프로젝트)	INC4108-01	이동환	
25		컴퓨터공학전공	컴퓨터공학종합설계1	CSE4066-01	정준호	
26			컴퓨터공학종합설계2	CSE4067-01	주종화	
27			컴퓨터공학종합설계2	CSE4067-02	안종석	
28			컴퓨터공학종합설계2	CSE4067-03	손윤식	
29			컴퓨터공학종합설계2	CSE4067-04	정진우	
30	화공생물공학과	화공생물공학종합설계	CEN4081-01	최민재		
31		화공생물공학종합설계	CEN4081-02	이재철		
32	문과대학	국어국문문예창작학부	소설창작실기2(캡스톤디자인)	CRE4067-01	이장욱	
33			소설창작실기2(캡스톤디자인)	CRE4067-02	백수린	
34			출판편집기획론2(캡스톤디자인)	CRE4081-01	장은수	
35			크리에이티브논픽션(캡스톤디자인)	KOR4111-01	김일환	
36	일본학과	일본무역실무(캡스톤디자인)	JAP4024-01	송정현		
37	중어중문학과	중국소설과스토리텔링(캡스톤디자인)	CHI4066-01	김지선		
38	미래융합대학	사회복지상담학과	사회복지행정정책캡스톤디자인	CAW4030-01	최상미	
39		융합보안학과	융합보안캡스톤디자인	PAS4027-01	이완희	
40	바이오시스템대학	생명과학과	생명과학캡스톤디자인2	BIO4045-01	김병혁	
41		식품생명공학과	푸드테크인트레프레너쉽캡스톤디자인	FOO4030-01	이광근	
42		의생명공학과	고급의생명공학연구(캡스톤디자인)	BME4043-01	김진식	
43	법과대학	법학과	인터넷법(캡스톤디자인)	LAW4105-01	임규철	
44	불교대학	불교학부	선심리상담이론과실제(캡스톤디자인)	BIS4053-01	송영숙	
45	사회과학대학	정치외교학전공	선거제도의이해(캡스톤디자인)	POL4070-01	이재철	
46			비교정치(캡스톤디자인)	POL4073-01	차홍석	

No.	단과대학	학부/전공	교과목명	학수번호	담당교원
47	사회과학대학	정치외교학전공	정치관계법의이해(캡스톤디자인)	POL4088-01	박명호
48			미국정치론(캡스톤디자인)	POL4089-01	안효중
49		행정학전공	정책사례연구(캡스톤디자인)	PUB4041-01	김민휴
50			지방자치와도시행정(캡스톤디자인)	PUB4042-01	주창범
51			행정계량분석(캡스톤디자인)	PUB4052-01	주창범
52			산학융합종합설계(산학융합행정)	PUB4037-01	주창범
53		북한학전공	한반도통일론세미나(캡스톤디자인)	NOR4024-01	하승희
54		미디어커뮤니케이션학전공	고급영상제작(캡스톤디자인)	COS4042-01	김동욱
55	약학대학	약학과	약학연구심화실습(캡스톤디자인)	PMY4071-01	안희철
56	예술대학	불교미술전공	불교회화2(캡스톤디자인)	BUA4041-01	심근호
57			불교회화4(캡스톤디자인)	BUA4042-01	이수예
58			문화재보존복원심화실습(캡스톤디자인)	BUA4054-01	김순관
59			불교미술콘텐츠활용과실습(캡스톤디자인)	BUA4056-01	송명헌
60			회화4(캡스톤디자인)	PAI4030-01	김형석
61		서양화전공	회화6(캡스톤디자인)	PAI4032-01	주도양
62		한국화전공	현대회화2(캡스톤디자인)	KOP4034-01	이주원
63			한국화현장실기2(캡스톤디자인)	KOP4046-01	이지우
64		조소전공	설치와매체(캡스톤디자인)	SCU4030-01	서동해
65			소조6(캡스톤디자인)	SCU4031-01	김선열
66			현대작가세미나(캡스톤디자인)	SCU4036-01	박춘호
67			소조4(캡스톤디자인)	SCU4038-01	김현준
68			금속조2(캡스톤디자인)	SCU4039-01	김황록
69			혼합조각연구2(캡스톤디자인)	SCU4040-01	김황록
70			산학융합종합설계(융합예술)	SCU4029-01	송남이
71			연극학부	연극제작2(캡스톤디자인)	THE4021-01
72		연극제작4(캡스톤디자인)		THE4023-01	박상석
73		뮤지컬제작2(캡스톤디자인)		THE4025-01	조준희
74		뮤지컬제작4(캡스톤디자인)		THE4027-01	이종민
75		영화영상학과	졸업영화캡스톤디자인	FIL4067-01	박재호
76			졸업영화캡스톤디자인	FIL4067-02	손민영
77			졸업영화캡스톤디자인	FIL4067-03	조은희
78			다큐멘터리제작캡스톤디자인	FIL4071-01	문원립
79			다큐멘터리제작캡스톤디자인	FIL4071-02	문다원
80			극영화제작캡스톤디자인	FIL4072-01	박종호
81			극영화제작캡스톤디자인	FIL4072-02	박남원
82			실험영화캡스톤디자인	FIL4084-01	문다원
83			실험영화캡스톤디자인	FIL4084-02	팝초도로프
84			융복합매체캡스톤디자인	FIL4093-01	양윤호
85		융복합매체캡스톤디자인	FIL4093-02	문다원	
86	연계전공	융합소프트웨어	융합캡스톤디자인	SCS4031-01	신연순
87		데이터사이언스소프트웨어	데이터사이언스캡스톤디자인	DSC4007-01	박성식
88		그래픽커뮤니케이션사이언스	캡스톤디자인	GCS4004-01	김봉구
89	융합전공	인텔리전스로봇	자율사물캡스톤디자인	IRC4004-01	김준오

별첨2 교원업적평가 안내

▣ 교육업적 - 산학협력실적 - 산학협력 학생지도 최대 30점 인정



구분	세부평가항목	평점	협조부서	비고	
산학 협력 실적	산학협력현장실습기업 신규유치, 학생파견(현장실습지도)	5	현장실습 지원센터	① 자료확정일 : 2020.12.22.(화) ② 최종점수 = 연간 누적 기준 - 30점 이내	
	산학협력 학생지도 (캡스톤디자인 / 창업아이디어 사업화 멘토)	5	LINC+행정 지원실 (창업-창업 교육센터)	① 자료확정일 : 2020.12.31.(목) ② 최종점수 = 연간 누적 기준 - 산학협력학생지도 : 30점 이내 - 산업체교육 : 각각 20점 이내 - 산업체채용연계계약체결 : 20점 이내	
	산업체교육	기술지도/경영자문			10
		재직자교육/위탁프로그램 개발			10
	산업체 채용 연계 계약 체결	10			
현장체험 교육	3	역량개발 센터	① 자료확정일 : 2020.12.31.(목) ② 최종점수 = 연간 누적 기준 - 30점 이내		

※ 단, 산학연계 캡스톤디자인에만 해당됨

별첨3 캡스톤디자인 지원금 집행 지침

▣ 지원금 사용 방법

- 과제 분야별 지원금 한도 내에서 각 항목에 맞게 사용할 것
: 전공 캡스톤디자인(1인당 10만원, 팀별 최대 50만원), 산학연계 캡스톤디자인(팀별 최대 100만원)
- 캡스톤디자인 학생 지원금은 선지출(학생) → 후지급(사업단)을 원칙으로 하며 현금사용이 원칙임
- 지원금 집행 지침을 숙지하고 규정에 근거하여 사용할 것(*영수증 사용이 부적합하다고 판단되는 경우, LINC+사업단에서 제출한 정산서류의 보완 혹은 지원금 환수를 요청함)
- 인정 영수증 종류(※법인, 개인카드 영수증, 개인 현금영수증, 간이(수기) 계산서 절대 불가※)

1) 사업자지출증빙 현금영수증

: 현금 결제 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호 “201-82-04468” 로 현금영수증 발행

구 분	내 용
사업자등록번호	201-82-04468
공급받는자	동국대학교 산학협력단
대표자명	정영식

2) 전자세금계산서

: 업체로 사업자등록증 송부 후 팀 내 정산 담당자(학생) 메일로 전자세금계산서(영수or청구) 발행

종 류	내 용	필요서류
전자세금계산서(영수)	업체에 대금 지급이 완료 된 경우(학생에게 입금)	이체확인증
전자세금계산서(청구)	업체로 대금 지급을 해야 하는 경우(업체로 입금)	업체 통장사본+사업자등록증

- 관련 증빙서류(※필수제출※)
 - 1) 거래명세서 : 구입한 재료를 확인 할 수 있는 상세 내역
 - 2) 견적서 : 50만 원 이상 재료비 사용 시 본견적1부, 비교견적서 2부 필요
 - 3) 증빙사진 : 구입한 재료를 수량을 확인 할 수 있게 찍은 후 양식에 첨부
 - 4) 이체확인증 : 전자세금계산서(영수) 발행 시 업체로 계좌 이체한 내역을 첨부

▣ 집행정산서 작성 방법

- 사용한 영수증은 [양식] 캡스톤디자인 지원금 집행정산서에 사용일자별로 정리하여 제출
- 집행정산서의 항목은 누적 기입(영수증 제출여부와 무관)
- 원본 실물 영수증 제출해야하며, 영수증 별 각각의 관련 증빙서류가 첨부되어야 함
- 영수증은 [양식]영수증 첨부지에 하나씩 겹치지 않게 부착하여 제출
- 팀 정산담당자의 통장사본 / 신분증사본 제출해야 함
- 지원금 정산 처리 기간은 집행정산서 제출 후 4주 소요

(LINC3.0사업단(취합) → 산학협력단 연구관리팀 → 연구감사팀 → 산학회계팀 → 학생 입금)

▣ 캡스톤디자인 지원금 세부 지침

- 모든 영수증은 원본 제출이 원칙이며, 지출증빙영수증의 경우 영수증 내역에 출력되어있는 승인번호를 확인할 수 있어야 함

항 목	내 용
재료비	오프라인 구매 <ul style="list-style-type: none"> 과제 수행을 위한 소모성 재료, 부품 일체 구매 가능(예외 품목 제외) 특수 보드를 포함한 관련 소프트웨어 패키지 ex) 라즈베리파이, 아두이노 키트 공연 및 영상물 제작에 필요한 소품 일부 등 문구류(A4 용지, 프린트 색별 잉크 등 한 학기에 소진 가능한 범위 내에서 인정) (단, A4 박스, 토너, 대량의 문구 구매 불가)
	인터넷 구매 <ul style="list-style-type: none"> 인터넷으로 구매하는 경우 현금 계좌이체 후 구매사이트에서 지출증빙영수증 발행 (개인x, 법인 선택 후 동국대학교 산학협력단 사업자번호 입력 할 것) 배송비 지원 가능(배송비 가격 포함된 거래명세서 or 거래내역 첨부 할 것) “Unity Asset”인 경우 해외결제 가능, 해외매출전표 발행 후 영수증으로 제출
	물품 대여 <ul style="list-style-type: none"> 구입이 어려운 고가 물품, 프로그램 개발을 위한 서버 등 대여 가능 대여기간 / 물품단가 표기된 거래명세서 제출 필수
	구입 불가 항목 <ul style="list-style-type: none"> 기자재성 물품 구입 절대 불가(드론, VR기기, 온도계, 전파측정기 등) USB, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, HDMI선, DVI선, 비디오, 오디오 카드, SD카드 등 컴퓨터, 모니터, 마우스, 키보드, 스피커, 휴대폰, 충전기 등 ※ 부득이하게 구입해야 하는 경우 사업단으로 사전 논의 필수
	유의사항 <ul style="list-style-type: none"> ※ 종강 1주전까지 구입 완료 할 것 물품 단가 30만 원 이상인 경우 사전 논의 필수(추후 확인된 경우 지원에 제한 있을 수 있음) 산학연계 캡스톤디자인 진행하는 업체/기업에서의 물품 구매 불가 모든 재료비는 거래명세서 필수 제출(영수증 상 물품 내역이 나와 있는 경우 제외 가능) 혹은 구매품목이 명시된 간이영수증을 받을 것(담당자 확인 도장 필수) 구입한 물품은 수량을 확인 할 수 있게 사진으로 찍은 뒤 출력하여 제출 회수품성 물품, 재료는 학기 종료 후 사업단 혹은 학과로 반납하여 보관할 수 있도록 해야 함
가공비	<ul style="list-style-type: none"> 해당 과제와 관련 있는 가공에 한함(학생들이 직접 할 수 없는 공정에 한함) 가공을 의뢰하는 문서(자유양식), 가공을 증명할 수 있는 사진과 함께 제출 할 것
회의비	<ul style="list-style-type: none"> 1일 1회의 회의비만 지원가능하며, 1인당 15,000원 이하로 사용해야 함 주말 및 공휴일, 밤 10시 이후 사용분은 지원에 제한이 있음 배달음식인 경우 배달받은 장소가 나와 있는 영수증 혹은 어플 화면 캡처해서 제출해야 함 회의장소는 교내장소에 한함(교내 강의실, 세미나실 등) 사용지역은 서울캠퍼스 -중구, 일산캠퍼스 -일산 동구로 한정(타지역 사용 시, 사유서 및 회의사진 제출 필수) 상호명에 00호프, 00포차, 이자카야 등(주류, 유흥업소 등) 지원 불가함 편의점, 슈퍼는 1인당 5,000원으로 제한함(인원수에 맞게 구매 할 것)
문헌 구입비	<ul style="list-style-type: none"> 해당 프로젝트와 직접 관련성이 있는 문헌만 구입 가능 동일 문헌 중복 구매 X 구입 문헌 앞, 뒷 표지, 목차, 출판정보(ISBN)이 식별 가능한 사진을 증빙서류로 제출할 것 ※ 종강 2주전까지 구입 한 항목만 지원 가능
멘토링 활용비 (선택)	<ul style="list-style-type: none"> 진행하는 과제에 대한 외부 전문가 활용에 대한 지원 가능 1회 1시간 5만원 기준, 한 학기 최대 4회까지 지원 가능함(최대 20만원) 멘토링보고서(양식)에는 멘토링 받은 내용이 사진과 함께 작성되어야 함
지원 불가 항목	<ul style="list-style-type: none"> 교통비, 출장비, 인건비(강사로 등), 통신비, 논문 등록비, 학회비 등 지원 불가 간이영수증, 수기영수증, 수기계산서 등 지원 불가



사업자등록증

(법인사업자:본점)

등록번호 : 201-82-04468

법인명(단체명) : 동국대학교 산학협력단

대표자 : 정영식

개업연월일 : 2004년 04월 09일 법인등록번호 : 110171-0029535

사업장소재지 : 서울특별시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)

본점소재지 : 서울특별시 중구 필동로1길 30, 2층(필동3가, 동국대학교)

사업의 종류 : 업태 학교 종목 산학협력단
 부동산 임대, 시설운영
 정보통신업 응용 소프트웨어 개발 및 공급업
 정보통신업 시스템 소프트웨어 개발 및 공급업
 서비스 서버스 공연기획업

발급사유 :

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부()

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2021년 02월 16일

중부세무서장

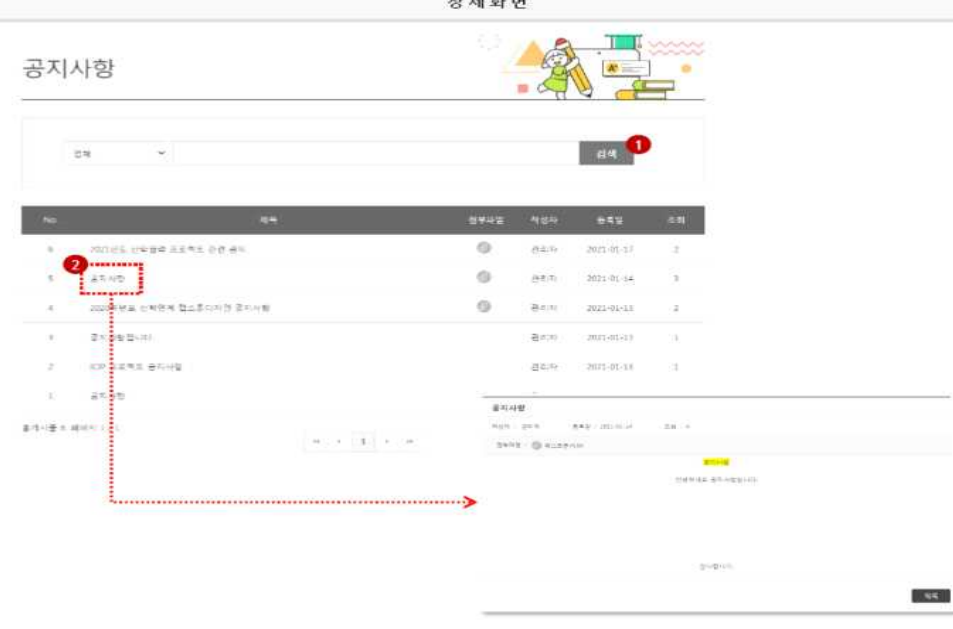


별첨4 드림패스(학생역량통합관리시스템)

▣ 드림패스(학생역량통합관리시스템) 캡스톤디자인 과제신청바로가기 - 팀프로젝트 신청

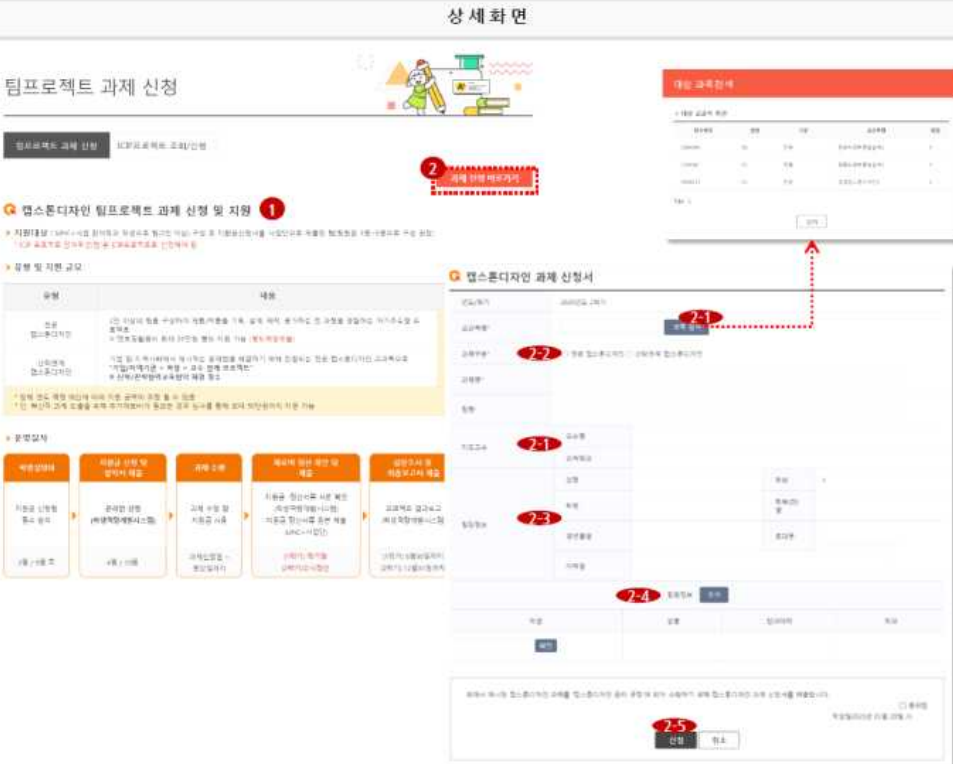
HOME 2. 역량개발 - 산학협력 - 공지사항

DreamPATH시스템 학생매뉴얼

상세 화면	description
	<p>산학협력 공지사항 게시판입니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 공지사항 검색 키워드(제목, 내용)로 공지사항을 검색합니다. 2. 공지사항 내용 확인 제목을 클릭하면 상세화면으로 이동합니다.

HOME 2. 역량개발 - 산학협력 - 캡스톤디자인 - [tab] 팀프로젝트 과제 신청

DreamPATH시스템 학생매뉴얼

상세 화면	description
	<p>캡스톤디자인 팀프로젝트 신청 방법 및 안내를 조회하고 팀프로젝트 과제를 신청할 수 있는 페이지입니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청 방법 및 운영 절차 확인 2. 과제 신청서 제출 버튼을 클릭하면 개인정보 수집-이용 및 제 3자 제공 동의 화면이 나옵니다. 개인정보 보호를 위한 이용자 동의 사항에 체크를 하고 확인 버튼을 클릭 시 신청서 작성 화면으로 이동합니다. 1) 2-1: 버튼을 클릭하면 대상 과목 검색 팝업이 열린다. 과제를 등록할 과목을 클릭한다. 리스트에는 현재 학기에 내가 수강하고 있는 과목 중 산학협력(캡스톤디자인)에 해당하는 과목만 출력됨 선택한 과목의 지도교수 정보도 자동으로 노출된다. 2) 2-2: 과제 구분을 선택한다. 산학연계 캡스톤디자인을 선택한 경우에는 하단에 기업정보 입력 칸이 노출된다. (현재 매뉴얼에서 제공되는 예시 화면은 전공 캡스톤디자인 신청서 화면임이다.) 3) 2-3: 팀장 정보에는 작성하고 있는 학생의 정보가 자동 노출된다. (휴대폰, 이메일 정보는 수정 가능) 4) 2-4: 학번을 입력하고 확인 버튼을 클릭 시 학생 정보가 자동 노출된다. 추가 버튼을 눌러 팀원정보를 추가로 입력할 수 있다. 5) 2-5: 동의 사항에 체크한 후 신청 버튼을 클릭해 작성한 신청서를 제출한다.

별첨5

팀프로젝트 신청 양식[교수 신청]

2022-2학기 강좌별 통합 팀프로젝트 운영신청서

구분	<input type="checkbox"/> 산학연계 캡스톤디자인		<input type="checkbox"/> 산학연계 융합 캡스톤디자인		<input type="checkbox"/> 산학연계 글로벌 캡스톤디자인	
교과목명						
지도교수	소속학과			성명		
참여팀	1	세부과제명			팀명	
		학생명	성명/학번			
	2	세부과제명			팀명	
		학생명	성명/학번			
	3	세부과제명			팀명	
		학생명	성명/학번			
	4	세부과제명			팀명	
		학생명	성명/학번			
	5	세부과제명			팀명	
		학생명	성명/학번			
교과일정	내용		3월	4월	5월	6월
	ex) 과제리스트 확정					
	ex) 현장방문					
	ex) 전문가 특강					
지출예산 산출근거	세부 항목		산출 내역			금액(원)
	ex) 팀별 재료비					
	ex) 회의비					
	ex) 전문가활용비					
			합 계			

위에서 제시한 캡스톤디자인 과제를 '캡스톤디자인 관리 규정'에 의거
수행하기 위해 캡스톤디자인 과제신청서를 제출합니다.

2022년 월 일

지도교수 :

(인)

동국대학교 3단계 산학연협력 선도대학 육성사업[LINC3.0]단장 귀하

※ 주의사항 : 팀장 및 정산담당자는 반드시 LINC3.0사업 참여학과 학생일 것

동국대학교 LINC3.0사업 예산 집행 관련 지침

- 모든 집행 지출증빙영수증은 오후 10시 이전에 결제 건만 인정됩니다.
- 영수증 발급은 **동국대학교 산학협력단 사업자등록번호(201-82-04468, 정영식)**으로 발급하셔야 합니다.
- 모든 지출에 대한 증빙서류는 예외사항이 없으며, 아래 유의사항을 필히 숙지 후 진행하시기 바랍니다.
- 학생재료비는 캡스톤디자인 규정을 따라주시기 바랍니다.

비 목	세부지침
공통	<ul style="list-style-type: none"> ※ 모든 비목에는 사진과 서명지가 반드시 필요합니다. ※ 증빙사진의 경우 해당 비목에 맞는 사진을 꼭 2~3장 찍어주시기 바랍니다. ※ 반드시 활동에 따른 비목을 선택하여 지출하여야 합니다. ※ 전자세금계산서 발행 시 LINC+사업단과 상의 부탁드립니다. ※ 단순회의만 진행할 경우 1건의 영수증(회의비 or 다과비)만 지원 가능합니다.
행사비	<ul style="list-style-type: none"> - 결과보고서에 전체 세부일정표(시간표) 작성 - 다과, 문구류, 기타 물품 구입(현수막, 복사, 인쇄 포함)의 경우 상세품목 내역 명시한 거래명세서 첨부하고 검수도장 날인(단, 영수증에 품목의 상세내역이 나온 경우 제외) - 시상품비 증빙은 시상품 증빙사진과 시상품수량확인증, 수여하는 행사사진 첨부
회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 1인당 최대 3만원이며(단 학생 15,000원), 영수증 표기된 수량만큼 서명 필요 - 금액과 상관없이 전원 서명 필요 - 회의내용 비목에 맞게 작성 - 회의 장소와 식사 장소가 동일 지역(구)일 것 - 호프나 주점은 사용 불가, 내역에 술 항목이 들어가 있으면 안됨 - 제출 서류 : 회의록(행사일 경우 행사내용), 영수증, 서명지 ※ 회의 사진 필수 - 배달 주문시 : 음식 받은 장소 및 품목을 확인할 수 있는 내역서 필수
다과비	<ul style="list-style-type: none"> - 다과는 1일 1인당 5,000원까지만 가능 (ex.10명이면 5만원까지 가능) - 다과 영수증에는 필히 구매 내역이 나와야 함 - 술, 담배, 생필품, 야채, 라면 등은 구매 할 수 없음 - 제출 서류 : 영수증(내역 포함), 증빙사진, 서명지 ※ 다과 사진 필수
전문가활용비 [별표1·2 참고]	<p>[한국 연구재단 사업비 관리 운영지침 강사료 지급기준 근거]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 제출 서류 : 전문가활용내역서, 이력서, 통장사본, 신분증사본, 강의자료(PPT, PDF), 서명지 ※ 강의 사진 필수 필요 - 전문가의 이력서에 학력 및 경력사항 구체적 기입(계상근거) - 강의나 자문이 2일 이상일 경우 일자별 일지 작성 - 강의 및 자문자료, 참석자 서명지, 사진 첨부 - 결과보고서에 전체 세부일정표(시간표) 작성
멘토링 [별표1·2 참고]	<p>[한국 연구재단 사업비 관리 운영지침 강사료 지급 기준 근거]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1일 4시간 기준 최대 20만원(1시간에 5만원)[별표1·2 참고] - 제출 서류 : 전문가활용내역서, 이력서, 통장사본, 신분증사본, 자문내용, 서명지 ※ 자문 사진 필수 필요
복사/인쇄, 포스터, 현수막 배너 제작	<ul style="list-style-type: none"> - 복사, 인쇄는 참여 사람의 수에 맞게 출력해야 함 - 실 수량에 맞게 증빙사진을 촬영해야 함 - 제출 서류 : 영수증(전자세금계산서), 거래내역서, 견적서, 비교견적서 2부, 증빙사진, 서명지
재료비 (기타물품구매)	<ul style="list-style-type: none"> - 소모품은 물품별 30만원 단가 이하로 총 금액이 300만원 이하 구매 - 구입 후 증빙사진 - 제출 서류 : 영수증(전자세금계산서), 거래내역서, 견적서, 증빙사진, 서명지 - 단, 해외결제의 경우 사전 논의 후 추진
사유서	<ul style="list-style-type: none"> - 담당자 서명 필요

「별표 1」 인건비성 경비 집행 기준

○ 원고료 지급기준

구 분	지 급 기 준	지 급 액	비 고
원고료	원고지 1매(200자)	5천원 이하	
	1Page는 A4 규격, 글자 12포인트, 좌우여백 30mm, 25행	20천원 이하	

※ 원고료는 정식 교재개발에 대한 원고료 지급만 가능(ex. PPT 자료 제본 불가)

○ 수당 및 기술지도 자문비 지급기준

구 분	지 급 기 준	지 급 액	비 고
기술지도(자문)비 (멘토비 포함)	1일 4시간 기준	20만원/일 이내	4시간 초과 시 30만원 이내
위원수당	사업 추진을 위해 설치되는 각종 위원회 외부위원 참석 수당	200천원/일 이하	

※ 대학(사업단 포함) 내부 구성원에게 회의 및 연구수당 등 지급 불가

※ 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 2] (외부강의 등 사례금 상한액)의 지급기준을 초과할 수 없음

○ 강사료 지급기준

- 대학 예산 편성지침의 특강료 지급 기준 지급(단, 부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률 시행령」 [별표 2] (외부강의 등 사례금 상한액)의 지급기준을 초과할 수 없음)
- 사업계획과 연계된 특강 및 비정규 교과목 등에 대한 내·외부 전문가 강사료
- 지급 대상에 따른 지급액 구분

구분	지급 대상	최대 지급액
교내	-	20만원/시간
교외	특별강사	100만원/1일
	책임급	30만원/시간
	선임급	20만원/시간
	원급	15만원/시간

※ 부정청탁 및 금품 등 수수 금지에 관한 법률이 정하는 사례금 상한액 내에서 지급 가능

- 지급 대상 구분

구분	대학	기업·기관·단체	국·공립 기관 및 지자체
특별강사	총장	- 학위 과정을 이수하지 못하더라도 해당 분야의 전문 지식을 갖춘 자로서 10년 이상 경력자 - 각 기관(기업/단체)를 대표하는 자	2급 이상
책임급	학장, 교무위원 부교수 이상	- 대학이상 이수 후 해당분야 15년 이상 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 12년 이상의 경력자 - 박사학위(수료) 또는 기술사자격 취득 후 5년 이상 경력자 - 연구소 등 소장급	2급, 3급 직원
선임급	전임강사 이상	- 대학이상 과정이수 후 해당분야 10년 이상 경력자 - 석사학위 취득 후 해당분야 7년 이상의 경력자 - 박사학위(수료) 또는 기술사 자격 취득자	4급, 5급 직원
원급	박사과정 재학생 이하 및 연구원	- 특별강사, 책임급, 선임급 요건에 해당 되지 않는 직원 또는 연구원	6급 이하 직원

「별표 2」 외부강의 등 사례금 상한액

외부강의등 사례금 상한액(제25조 관련)

1. 공직자등별 사례금 상한액

- 가. 법 제2조제2호가목 및 나목에 따른 공직자등(같은 호 다목에 따른 각급 학교의 장과 교직원 및 같은 호 라목에 따른 공직자등에도 해당하는 사람은 제외한다): 40만원
- 나. 법 제2조제2호다목 및 라목에 따른 공직자등: 100만원
- 다. 가목 및 나목에도 불구하고 국제기구, 외국정부, 외국대학, 외국연구기관, 외국학술단체, 그 밖에 이에 준하는 외국기관에서 지급하는 외부강의등의 사례금 상한액은 사례금을 지급하는 자의 지급기준에 따른다.

2. 적용기준

- 가. 제1호가목 및 나목의 상한액은 강의 등의 경우 1시간당, 기고의 경우 1건당 상한액으로 한다.
- 나. 제1호가목에 따른 공직자등은 1시간을 초과하여 강의 등을 하는 경우에도 사례금 총액은 강의시간에 관계없이 1시간 상한액의 100분의 150에 해당하는 금액을 초과하지 못한다.
- 다. 제1호가목 및 나목의 상한액에는 강의료, 원고료, 출연료 등 명목에 관계없이 외부강의등 사례금 제공자가 외부강의등과 관련하여 공직자등에게 제공하는 일체의 사례금을 포함한다.
- 라. 다목에도 불구하고 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 「공무원 여비 규정」 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 제1호의 사례금에 포함되지 않는다.