

2026학년도 1학기

기업연계기반형 캡스톤디자인 과제지원설명회

2026.03.09(월) 18:00

 동아대학교 *From da. you* RISE
RISE 사업 추진단

캡스톤디자인이란?

01

캡스톤디자인 소개

■ 캡스톤 디자인(Capstone Design) ?

- 피라미드를 건설할 때 피라미드의 최상층부에 올려놓는 돌을 의미
- 최고의 업적·성취

→ 1~2학년동안 배운 전공지식을 종합적으로 활용하여 체계적인 과정과 절차에 따라 결과물을 만들어가는 종합 설계 프로그램

→ 문제해결능력, 실무 능력, 창의성, 협업 능력 및 리더십 등을 갖춘 창의적 인재 양성을 위한 교육 프로그램

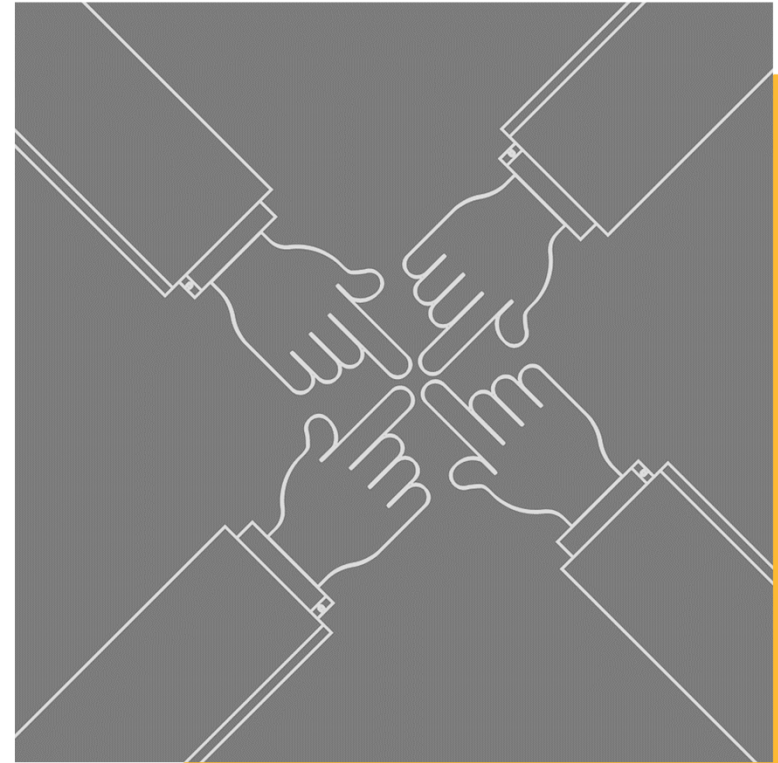
■ 캡스톤디자인 교과 프로그램 이수 요건(4가지 필수 충족)

- ① ‘캡스톤디자인’ 또는 ‘종합설계’가 표기 되어있는 교과목 수강
- ② (팀 단위의) 캡스톤디자인 과제 신청서 및 과제 수행 계획서 제출
- ③ 캡스톤 디자인 결과물 제작을 위한 과제지원비 집행
- ④ 캡스톤디자인 과제 수행에 따른 결과보고서 제출

2. 캡스톤디자인 운영

지원 대상

- ① RISE 사업 참여학과 별 캡스톤디자인 정규 교과목 (3~5학년 과정) 수강 재학생들로 구성 된 과제 수행 팀
※ 수강신청 후 중도 휴학생 지원 불가
- ② RISE 사업 비참여학과 수강학생들의 경우 교과목 수강·팀 구성 ·과제 참여는 가능하나, 팀장 임명 및 과제지원비 수령 불가



[표1] RISE사업 참여 학과 명단

연번	학과	연번	학과
1	건축공학과	20	의약생명공학과
2	도시공학과	21	건강관리학과
3	건설시스템공학과	22	반도체학과
4	환경·에너지공학부 환경안전전공	23	화학과
5	환경·에너지공학부미래에너지학전공	24	바이오메디컬학과
6	전기공학과	25	건축학과
7	전자공학과	26	패션디자인학과
8	기계공학과	27	조경학과
9	산업경영공학과	28	산업디자인학과
10	조선해양공학과	29	체육학과
11	화학공학과	30	아동학과
12	신소재공학과	31	경영학과
13	컴퓨터공학과	32	국제무역학과
14	AI학과	33	경영정보학과
15	분자유전공학과(바이오소재공학과)	34	금융학과
16	응용생물공학과	35	의학과
17	식품생명공학과	36	간호학과
18	스마트그린자원학과	37	스마트제조공학과(계약학과)
19	식품영양학과	38	클린에너지 융합전공

※ 학과가 통합되거나 명칭이 변경된 경우 변경 이전의 학과 제학생들도 포함됨.

2. 캡스톤디자인 운영 - 과제 유형

일반 캡스톤디자인

- 기업과의 연계 없이 교수 및 학생이 자율적으로 창출하여 수행
- 자유주제를 정하고 전공분야 문제를 해결하기 위해 팀을 구성하여 팀원 간의 협력을 통해 프로젝트를 완성함으로써 문제해결 능력을 갖춘 창의적 인재를 양성

글로벌 캡스톤디자인

캡스톤디자인 수행 과제를 국외대학 또는 외국 기업과 연계하여 수행

(※온라인 협업 플랫폼 활용 가능)

*국외대학 및 외국 기업이란 국적을 기준으로 함

기업연계기반 캡스톤디자인

산업체에서 문제 및 주제 제시, 캡스톤 디자인 교과 운영에 산업체가 직접적으로 참여하여 수행

※기업연계 인정 근거

- ①산학연계 교육 협약서
- ②수업계획서(산업체명 및 연계 내용 포함)
- ③산학연계 교육 실적 보고서
(산업체 참여인사 활용 내용 포함)

학제 간 융합 캡스톤디자인

2개 이상의 타 학과(부,전공) 학생과 연계하여 캡스톤디자인 프로젝트를 수행

※ 단, 동일계열의 참여학생들이 강좌 정원 $\frac{3}{4}$ 를 초과 할 수 없음

2. 캡스톤디자인 운영 - 프로그램 추진 일정

일정	내용	비고
2026.03.20.(금) 15:00까지	캡스톤디자인 과제 신청서 접수	학과사무실 제출(학과별 제출일자를 따름)
2026.03.23(월)~ 05.29.(금) 16:59까지	캡스톤디자인 인터넷 대리구매 지원	메일 제출(suekang@dau.ac.kr)
2026.03.23.(월)~ 06.05.(금) 16:59까지	캡스톤디자인 과제지원비 사용	전자세금계산서, E나라 카드 사용(사업단 카드)
2026.06.05.(금) 17:00까지	캡스톤디자인 과제지원비 신청서 최종 제출	메일 제출(suekang@dau.ac.kr)
2026.06.19.(금) 16:00까지	캡스톤디자인 최종 결과보고서 제출(보고서용)	보고서 → 학과사무실 (학과별 제출일자를 따름)
2026. 9 월 중	특허 출원(지식재산권) 안내 예정	사업단 홈페이지 확인 https://dau-rise.co.kr

2. 캡스톤디자인 운영 - 프로그램 추진 일정

일정	내용	비고
2025.09.19.(금)까지	캡스톤디자인 과제 신청서 접수	학과사무실 제출(학과별 제출일자를 따름)
2025.09.22(월)~ 11.28.(금) 16:59까지	~5/29까지 인터넷 대리구매 신청 건 ⇒ ~6/5까지 과제지원비 신청서 제출	메일 제출(khj9497@dau.ac.kr)
2025.09.22.(월)~ 12.05.(금) 16:59까지	※ 6/5까지 배송 불가 상품은 주문 X!!	전자세금계산서, E나라 카드 사용(사업단 카드)
2026.06.05.(금) 17:00까지	캡스톤디자인 과제지원비 신청서 최종 제출	메일 제출(suekang@dau.ac.kr)
2025.12.19.(금) 16:00까지	캡스톤디자인 최종 결과보고서 제출(보고서용)	보고서 → 학과사무실 (학과별 제출일자를 따름)
2025. 10월 중	특허 출원(지식재산권) 안내 예정	사업단 홈페이지 확인 https://dau-rise.co.kr

[서식 1] 2025학년도

Capstone Design 과제 신청서

고학년명			개설학과			
과제명						
결과물 유형 (4개 중 1개)	① 시제품 제작		② 지식재산권 및 논문			
	③ 설계 및 조사		④ 기타			
과제 유형 (2개 중 1개)	① 기업연계기반 캡스톤디자인		산업체에서 문제 및 주제 제시, 캡스톤디자인 교과 운영에 산업체가 적극적으로 참여하여 수행하는 과제			
	② 글로벌 캡스톤디자인		캡스톤디자인 수행 과제를 국내외 및 외국 기업과 연계하여 수행			
지도교수	학과			성명		
참여기업	업체명				업종	
	주소					
	담당자명				연락처	
참여학생	구분	성명	학과	학년	과면	연락처
	① 팀장					
	② 팀원					
	③ 팀원					
	④ 팀원					
	⑤ 팀원					
예산신청금액	_____ 원					

본인은 캡스톤디자인 프로젝트를 수행하고자 운영비 지원 규정과 관리·운영 지침에 의한 제한 사항을 준수하며, 동

2025년

서명 필수

대표학생 : (인/서명)

지도교수 : (인/서명)

동아대학교 RISE사업추진담당 귀하

인터넷 대리구매 신청서 서류 [서식2-1]

2025학년도 2학기

캡스톤디자인(Capstone Design) 인터넷 대리구매 신청서

1. 신청자 기본사항

학과	학번	성명(팀장)
교과목	연락처	
과제명		

2. 구매 신청사항

사이트 주소			
ID	PW		
수령인 성명	수령인 연락처		
배송지 주소			
품목	단가(원)	수량(개)	금액(원)
합계			

기타 메모 (할인/쿠폰사항 기재)	
-----------------------	--

※ 신청서 제출 방법
- khj9497@dau.ac.kr로 메일 발송

※ 메일 발송 시 제목 : 인터넷구매신청/학과/성명(팀장)/연락처

② 견적서

□ 부속 방법 - 장바구니 캡처	
거래(권역)일자	
업체명	
금액	
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 장바구니에 담고 전체금액 보이게 캡처 </div>	

② 비교견적서

□ 부속 방법 - 30만원 이상 구매 시 비교견적서 1부 - 100만원 이상 구매 시 비교견적서 2부(페이지 추가하여 작성)	
거래(권역)일자	
업체명	
금액	
<div style="border: 2px solid red; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> 타 사이트에서 판매하고 있는 같은 물품을 장바구니에 담아서 전체금액 보이게 캡처 </div>	

인터넷 대리구매 신청서 서류 [서식2-1] 예시

**2025학년도 1학기
캡스톤디자인(Capstone Design) 인터넷 대리구매 신청서**

1. 신청자 기본사항

학과	기계공학과	학번	1827282	성명(팀장)	김정훈
교과목	기계종합설계I		연락처	010-3081-1579	
과제명	내전설계 강화형 그루브 조인트				

2. 구매 신청사항 (반드시 장바구니 캡처본 첨부)

사이트 주소	https://smstore.naver.com/kexcelled/products/31462090195		
ID	12345	PW	12345
수령인 성명	홍길동	수령인 연락처	****_****
배송지 주소	부산광역시 00구 00동 000-00 1층		
품목	단가(원)	수량(개)	금액(원)
엑셀드 PC 필라멘트 폴리카보네이트 내열 고강도 3D프린터 filament 1kg 화이트	54,800	7	383,600
합계			383,600

기타 메모
(할인/쿠폰사함 기재)

2 견적서

□ 부록 방법
- 장바구니 캡처본

거래(견적)일자	2025-09-01
업체명	네이버스토어(엑셀드)
금액	383,600원

2 비교견적서

□ 부록 방법
- 30만원 이상 구매 시 비교견적서 1부
- 100만원 이상 구매 시 비교견적서 2부(페이지 추가하여 작성)

거래(견적)일자	2025-09-01
업체명	11번가(화수분할부)
금액	600,950원

★신청서 제출방법 - suekang@dau.ac.kr 로 메일 발송

인터넷 대리구매 과제지원비 신청서 서류 [서식2-2]

2025학년도 2학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서
 [재료비·인쇄비·수용비]
 ※RISE사업추진단을 통한 인터넷 구매 신청시 해당

1. 신청자

학과명	팀장명	학번
교과목명	연락처	
과제명		

2. 신청내용

구분 (신청영역 구분)	결제일지 (일/월)	연계명	주문내역 (구매내역 기재)	정액 액액 (신청된 가격)	신청금액
<input type="checkbox"/> 재료비					₩
<input type="checkbox"/> 인쇄비	/				
<input type="checkbox"/> 수용비					
합 계					0원

2025 년 월 일

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

신청자(팀장명) : (서명)

증빙영수증

□ 부록 방법
 - 점나은 결제일 부활할 것(영수증 영인가능시, 각 각 부록)
 - 신용카드, 카드영수증 등

결제일자	
입재명	

거래명세서

□ 부록 방법
 구매내역(구매, 송금 후) 합친본

거래(전액)일자	
입재명	
총금액	

주문내역 전체금액
보이게 캡처

재료·인쇄물·소모품 사진

□ 사진 첨부 방법
 - 영수증 내역의 구매 재료 및 인쇄물이 모두 찍힌도록 모아 1장으로 사진 촬영 (영수증의 촬영일 필요 없음)
 - 특정 주문의 경우 반드시 상자 개봉하여 사진 촬영
 - 시제품 완성작 사진으로 대응 불가 (반드시 구매할 재료 및 인쇄물 사진으로 촬영)

결제일자	
입재명	

사진 한 장안에 모든
제품 담아서 촬영

1 [결과보고서 표지]

캡스톤디자인 최종 결과보고서

결과물 유형	<input type="checkbox"/> 시제품 제작 <input type="checkbox"/> 설계 및 조사 <input type="checkbox"/> 지식재산권 및 논문 <input type="checkbox"/> 기타
과제 유형	<input type="checkbox"/> 기업연계기반 <input type="checkbox"/> 글로벌
과제명	

과제 수행 기간 : 2025. 09. 01. (월) ~ 12. 12. (금)

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

2 [만족도 설문조사]

캡스톤디자인 만족도 설문조사

매년	매년(매년 1회 ~ 4회)	평가(매년 1회 ~ 4회)					
		매우 그렇다	그렇다	보통이다	그렇지 않다	전혀 그렇지 않다	
캡스톤 디자인 도입 만족도	[프로그램 만족도]						
	① 캡스톤디자인 과정지침 교과 프로그램 실시에 만족한다.						
	[과정지침에 예산]						
	② 캡스톤디자인 과정지침에 예산을 적절하였다.						
	[과정지침의 적용]						
	③ 캡스톤디자인 과정지침에 있는 과정 특색이 실제 사용되었다.						
캡스톤 디자인 수행 만족도	[시료 및 장비]						
	④ 캡스톤디자인 과정 수행을 위한 시료 장비 및 장비 (기자재) 등은 적절하였다.						
	[업무 부담]						
	⑤ RISE사업추진단의 캡스톤디자인 업무 부담은 적절하다. (출발, 출장회 개최, 예산 지급 등)						
	[과제 주제]						
	⑥ 대학에서 받은 전공 지식과 캡스톤디자인 과제 주제 내용이 인접하게 연관되었다.						
캡스톤 디자인 수행 만족도	[과제 수행 지도]						
	⑦ 과제 수행 과정에 있어서 지도교수의 피드백과 지도가 적절하다.						
	[실무 능력 향상]						
	⑧ 캡스톤디자인 과제 수행으로 전공 지식의 습득과 실무능력 향상에 도움이 되었다.						
	[자료 및 취업]						
	⑨ 캡스톤디자인 과제 수행으로 향후 진로 및 취업 준비에 도움이 되었다.						
주관식	[참여 의사]						
	⑩ 추후 다시 캡스톤디자인 과정지침 프로그램에 참여하거나, 친구 및 후배에게 추천할 의사가 있다.						
	주관식		제과 및 단담금 서술				
	⑪ 캡스톤디자인 과제 수행 기간으로 적절할 기간은?		<input type="checkbox"/> 한 학기 <input type="checkbox"/> 1년 <input type="checkbox"/> 1년 이상				
	⑫ 캡스톤디자인 과정지침에 예산 금액이 적절하지 않았다면, 얼마 정도가 적절할까?		()원				
	⑬ 캡스톤디자인 과정지침에 지급과 관련하여 개선되어야 할 점은?						
⑭ 캡스톤디자인의 결과물의 향후 활용방안은 무엇인가?		<input type="checkbox"/> 취업 활용 <input type="checkbox"/> 기술이전 <input type="checkbox"/> 특허 출원 <input type="checkbox"/> 창업 <input type="checkbox"/> 기타 ()					
⑮ 캡스톤디자인의 과정지침 프로그램에 참여하면서 느낀 소감과 개선사항 제언							

3

과제명

1. 과제 목표

2. 과제 선정 동기 및 필요성

3. 과제 주요 내용 및 수행 방법

4. 편입별 역할 수행 내용

성명	구분	역할 수행 내용	참여도(%)
	필수		
	필수		
	필수		
	필수		
	필수		
	필수		

5. 과제물의 기대효과 및 활용방안

6. 과제 수행 과정의 예외사항

7. 특히 출품 내용
(과제물 유형 지식재산권 및 논문 해당)

①(표지+만족도 조사 제외)
3장 이상 작성

②학과에서 사용하던 양식이 있으면 사용 가능
※표지, 만족도 조사는 본서식 사용
※구매했던 물품 활용 증빙 사진 반드시 첨부

캡스톤디자인 과제지원비 집행가이드

-지원 예산 및 항목

과제지원비 예산	지원항목	지원금액
인당 최대 20만원	재료비	과제지원비 예산 한도 내에서는 항목간 제한 없음
	인쇄비	
	수용비	

- ※ 회의비 지원 불가
- ※ 개인카드 사용 불가

캡스톤디자인 과제지원비 집행가이드

-항목별 지원 내용

지원항목	내용	비고
재료비	시제(작)품 제작에 필요한 부품, 재료 일체, 3D프린팅	완제품 구입 불가
인쇄비	과제 수행에 필요한 자료 및 설문지, 판넬, 결과보고서 인쇄 및 복사	도서, 논문 구입 불가
수용비	시제(작)품 제작을 위한 실험·분석비, 과제 수행을 위해 필요한 소모품 구입	단순 문구 구입 불가

캡스톤디자인 과제지원비 집행가이드

-항목별 지원 세부 내용

지원항목	인정	불인정
재료비	1. 시제(작)품에 제작에 필요한 부품 2. 시제(작)품에 필요한 재료 Ex) 소모성 재료, 3D프린팅 등	1. 완제품 구입 불가 2. 비품성 재료 구입 불가 (노트북, 마우스, 외장하드, USB 등) 3. 과제 수행과 무관한 재료 ※ 과제 종료 후 개인 소장 가능 품목 (가전, 전자제품, 책 등)

※ 구입 가능 여부가 확실하지 않을 경우 반드시 RISE사업단으로 연락 바람.
 (☎ 051-200-5845 / suekang@dau.ac.kr)

캡스톤디자인 과제지원비 집행가이드

-항목별 지원 세부 내용

지원항목	인정	불인정
인쇄비	<ol style="list-style-type: none"> 과제 수행에 필요한 자료 인쇄 및 복사 (설문지, 통계조사 자료 등) 판넬 및 패키지 인쇄 캡스톤디자인 과제신청서, 최종 결과보고서 인쇄 및 복사 	<ol style="list-style-type: none"> 도서 구입 불가 수업자료 인쇄 및 복사 작품집 인쇄 불가 과제 수행과 무관한 개인 자료

캡스톤디자인 과제지원비 집행가이드

-항목별 지원 세부 내용

지원항목	인정	불인정
수용비	<ol style="list-style-type: none"> 1. 시제(작)품 제작을 위한 실험·분석비 2. 과제 수행에 필요한 소모품 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 인건비성 경비 지원 불가 2. 단순 문구 구입 불가 (문구 대량 구입 불가) 3. 과제 수행과 무관한 개인 소모품 (다이어리, 텀블러, A4박스, 필통 등) 4. 교통비 지원불가

과제지원비 집행 절차(인터넷 대리구매)

1. 장바구니에 구매 신청 물품 담기

※재료비, 인쇄비, 수송비 각각 작성

2. 인터넷 구매 신청서[서식2-1] 메일 제출

3. 사업단 검토 후 결제(메일 회신)

1. 한글파일로 제출
2. suekang@dau.ac.kr

4. 택배수령 & 제품사진 촬영

5. 캡스톤디자인 과제지원비 신청서[서식2-2] 메일 제출

과제지원비 집행 절차

- 사업단으로 인터넷 대리구매 신청 시 구비서류

인터넷 대리구매 요청

신청	<ul style="list-style-type: none"> ① [서식2-1]캡스톤디자인 인터넷 대리구매 신청서 1부 (사이트 별로 한 부씩) ② 견적서_장바구니 캡처본 1부 ③ (해당시)비교견적서_타 사이트 장바구니 캡처본 - 30만원 이상 1부, 100만원 이상 2부
제품 수령 후	<ul style="list-style-type: none"> ① [서식2-2]캡스톤디자인 과제지원비 신청서1부 ※구매 사이트별로 각각 1부씩 별도 작성, 항목별로 1부씩 작성
발송처	- 담당자: suekang@dau.ac.kr

인터넷 대리구매 신청 유의사항

- 01 인터넷 대리 구매 신청서 작성 전 장바구니에 구매 신청 물품을 담아 놓고, 기본정보의 주소지를 배송 희망지 주소로 변경
- 02 인터넷 대리 구매 신청서 작성 후 메일 발송
(메일 제목: 인터넷구매신청/학과명/팀장명/연락처)
- 03 사업단에서 구매 완료 후 발송 해주는 결제완료 메일 내 ‘ [서식2-2]캡스톤디자인 과제지원비 신청서’ 양식 참고하여 물품 수령 후 3일 이내 메일(suekang@dau.ac.kr)로 제출
※ 서명 첨부 후 한글 파일로 제출 !!
- 04 지원불가 항목의 재료가 있는 경우 결제 제한
- 05 (옥션,인터파크 등)첫 구매 사이트의 경우 본인인증 절차 완료 된 아이디로 구매신청
- 06 쿠팡 구매 사이트 지양(매번 본인인증을 해야 돼서 구매가 늦어짐)



과제지원비 집행 절차

- 오프라인 사업단 카드 지출 **구비서류**(사무실에서 카드 수령 → 오프라인 매장 카드결제)

오프라인 사업단 카드 지출

(사업단 카드 수령 → 오프라인 구매)

재료비

1. 캡스톤디자인 과제지원비 신청서 1부

2. **증빙영수증 1부**(카드영수증, 매출전표 중 택1)

3. 거래명세서 1부

인쇄비

4. 결제금액 **30만원 미만** 영수증: **견적서 1부**(본견적서 1부)

결제금액 **30만원 이상** 영수증: **견적서 2부**(본견적서 1부/비교견적서 1부)

수용비

5. 재료 및 인쇄물 사진 1부

- **구매 제품 및 개수 확인**을 위해 **반드시 제품 나열**하여 촬영

※언박싱 안 된 박스상태, 봉투 내 물품 촬영 금지

- 인쇄물 내용 및 매수 확인 가능하게 촬영

과제지원비 집행 절차

- 오프라인 전자세금계산서 **구비서류**(오프라인 매장 방문 구매 → 전자세금계산서 발행 → 지원비 신청서 제출 → 지출)

오프라인 전자세금계산서 지출

(사업단 →
거래처 대금 지급)

※거래처와 사전 협의 필요

재료비

인쇄비

수용비

1. 캡스톤디자인 과제지원비 신청서 1부
3. **세금계산서 1부**(전자세금계산서는 개별로 받아 제출)
 - 계산서 발행: 거래처→동아대학교 산학협력단
(동아대학교 산학협력단 사업자 등록번호: 603-82-07701)
3. 거래명세서 1부
4. 결제금액 **30만원 미만** 영수증: **견적서 1부**(본견적서 1부)
결제금액 **30만원 이상** 영수증: **견적서 2부**(본견적서 1부/비교견적서 1부)
6. 재료 및 인쇄물 사진 1부
 - **구매 제품 및 개수 확인**을 위해 **반드시 제품 나열**하여 촬영
※언박싱 안 된 박스상태, 봉투 내 물품 촬영 금지
 - 인쇄물 내용 및 매수 확인 가능하게 촬영

※ 전자세금계산서 발행 시 대금지급에 수일 소요 되기 때문에 업체에 미리 안내 필수

[간이영수증 예시]

NO. 영수증 (공급받는 자용)		귀하	
사업자등록번호	606-05-83629		
상호	한양사	성명	선태규
사업장소재지	부산시 사하구 낙동대로 516번길 55 (하단동, 동아맨션 105호)		
업태	서비스업		
작성년월일	공급대가총액	비고	
2022.05.03	₩ 10,000		
작성년월일 금액 비고			
위 금액을 영수(청구)함			
월일	품목	수량	단가 공급대가(금액)
	복사비		
합 계 ₩			
위 금액을 영수(청구)함			

No. 영수증 (공급받는 자용)		귀하	
사업자등록번호	405-10-6201		
상호	알파하단점	성명	김성준
사업장소재지	부산 사하구 낙동대로487(하단동)		
업태	도소매	종류	문구, 사무용품
작성년월일	금액	비고	
2022.05.03	₩ 10,000		
작성년월일 금액 비고			
위 금액을 영수(청구)함			
월일	품목	수량	단가 금액
	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)

[전자세금계산서 예시]

전자세금계산서																																																																					
<table border="1"> <tr> <td>등록번호</td> <td>603-31-75420</td> <td>종사업장번호</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>상호(법인명)</td> <td>영진철물부속</td> <td>성명</td> <td>김장열</td> <td></td> </tr> <tr> <td>사업장</td> <td colspan="4">부산광역시 사하구 낙동남로 1383(하단동)</td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td>도매업</td> <td>종목</td> <td colspan="2">일반철물및수공구, 보일러</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> <td colspan="4">cross8421@naver.com</td> </tr> </table>					등록번호	603-31-75420	종사업장번호			상호(법인명)	영진철물부속	성명	김장열		사업장	부산광역시 사하구 낙동남로 1383(하단동)				업태	도매업	종목	일반철물및수공구, 보일러		이메일	cross8421@naver.com				<table border="1"> <tr> <td>송인번호</td> <td colspan="4">20170515-10000000-90989290</td> </tr> <tr> <td>등록번호</td> <td>603-82-07701</td> <td>종사업장번호</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>상호(법인명)</td> <td>동아대학교 산학협력단</td> <td>성명</td> <td>김성재</td> <td></td> </tr> <tr> <td>사업장</td> <td colspan="4">부산광역시 사하구 낙동대로550번길37</td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td>학교</td> <td>종목</td> <td colspan="2">산학협력단</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> <td colspan="4">학생 개인 메일 주소 기재</td> </tr> <tr> <td>이메일</td> <td colspan="4"></td> </tr> </table>					송인번호	20170515-10000000-90989290				등록번호	603-82-07701	종사업장번호			상호(법인명)	동아대학교 산학협력단	성명	김성재		사업장	부산광역시 사하구 낙동대로550번길37				업태	학교	종목	산학협력단		이메일	학생 개인 메일 주소 기재				이메일				
등록번호	603-31-75420	종사업장번호																																																																			
상호(법인명)	영진철물부속	성명	김장열																																																																		
사업장	부산광역시 사하구 낙동남로 1383(하단동)																																																																				
업태	도매업	종목	일반철물및수공구, 보일러																																																																		
이메일	cross8421@naver.com																																																																				
송인번호	20170515-10000000-90989290																																																																				
등록번호	603-82-07701	종사업장번호																																																																			
상호(법인명)	동아대학교 산학협력단	성명	김성재																																																																		
사업장	부산광역시 사하구 낙동대로550번길37																																																																				
업태	학교	종목	산학협력단																																																																		
이메일	학생 개인 메일 주소 기재																																																																				
이메일																																																																					
작성일자	공급가액		세액		수정사유																																																																
2017/05/15	8,000		800																																																																		
비고																																																																					
월	일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액	비고																																																													
05	15	부속				8,000	800																																																														
합계금액																																																																					
8,800		현금	수표	어음	외상미수금	이 금액을 (청구) 함																																																															

산학협력단이 아닌
개인정보로 발행 시
인정 불가

개별 메일로 발급받아
제출

대금 지불 완료 '영수'
대금 지불 전 '청구'

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

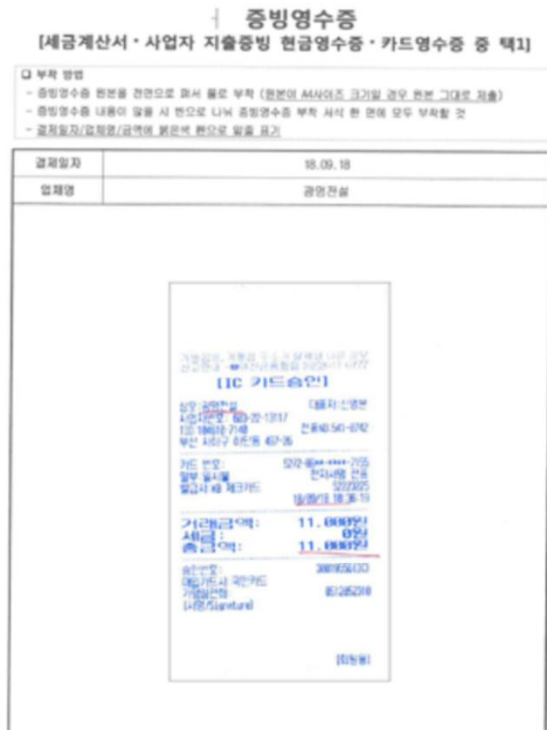
캡스톤디자인 구매 유의사항

- 01 사업단 카드 사용 방법**
 - 사업단 사무실(한림도서관 S10-0105-2호)에 방문하여 카드 수령
 - 오프라인 매장 카드 사용 → 당일 반납을 원칙으로 함
- 02 프로그램 (ex. 어도비) 구독형의 경우 과제 수행 기간 동안만 인정**
(3월23일~6월 5일 이후 불인정)
- 03 배송대행, 추가 배송비, 반품 배송비 등 지원하지 않음**
재료 구매 시 1회 발생 배송비만 지원
- 04 해외 사이트 구매 불가(알리익스프레스 등)**
- 05 팀 당 최대 2개 사이트, 총 2회로 제한**
※부득이한 경우 사업단으로 연락

(조경학과_CS디자인/건축학과_지니아트레이저) 업체에 별도 전자세금계산서 발행 불필요

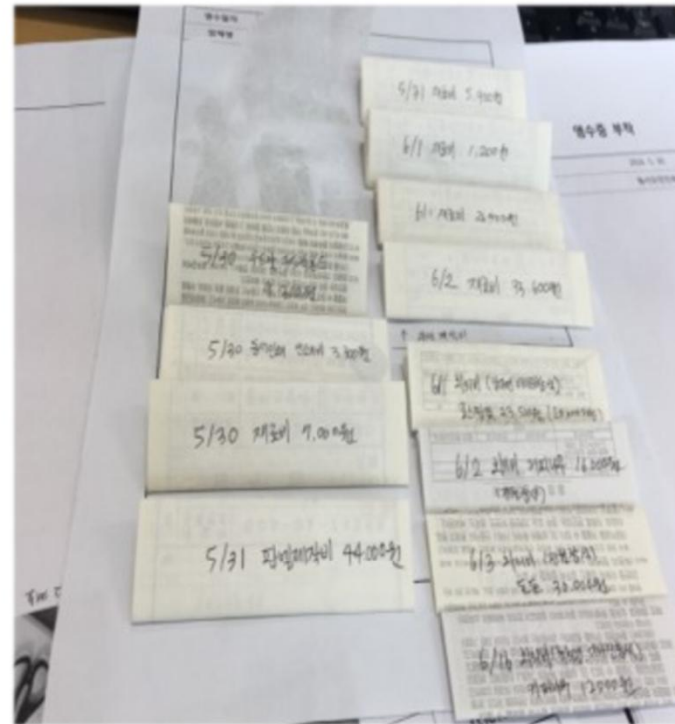
[영수증 부착 방법]

○ 인정 예시 ○



- 풀로 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

[재료 촬영 방법]

○ 인정 예시 ○



X 불인정 예시 X



[재료 조리/사용 촬영 예시]

① 재료 사진



② 사용 과정 사진



③ 결과물 사진

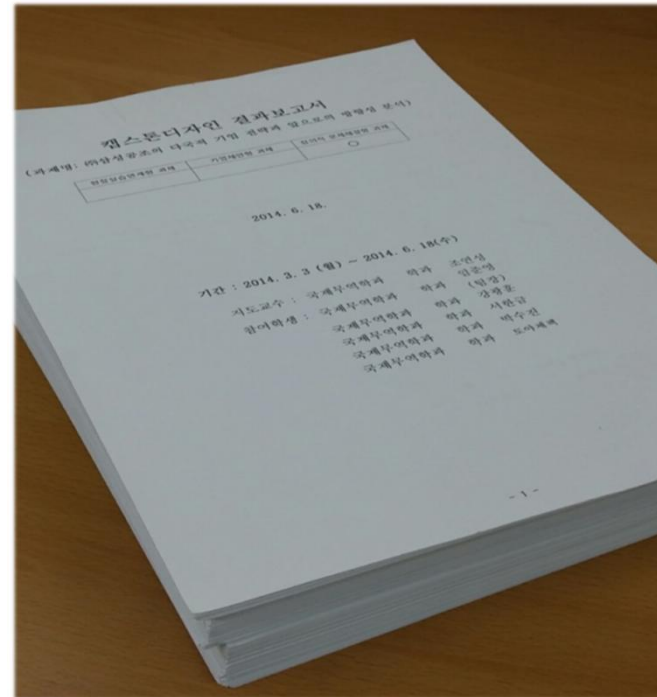


[인쇄물 촬영 방법]

판넬예시



인쇄물 예시



04

과제지원비 신청서
작성 예시
(재료비, 인쇄비, 수용비)

2025학년도 1학기 캡스톤디자인 과제지원비 신청서

[재료비·인쇄비·수용비_직접구매]

1. 신청자

학과명	예) 도시공학과	팀장명	홍길동	학번	2100000
과제명	역세권 도시개발 계획			연락처	010-1234-5678

2. 신청내용

구분 (신청항목 √/□표기)	결제일자 (월/일)	업체명	세부내역 (구매내역 기재)	결정 목적 (상세한 기입)	신청금액
■ 재료비	6/5	오피스타운	아크릴판, 투명아크릴판, 주사기	본 권모과 지명 모델 제작 시 사용을 위한 재료 구입	27,800원
	6/8	관암사	교공보고서 8부	최종결과보고서 출력 및 복사를 위해 사용	6,500원
■ 인쇄비	/				원
□ 수용비	/				원
	/				원
합 계					34,300원

* 첨부서류 : 증빙영수증/거래명세서/견적서/재료·인쇄물 사진/팀장 신분증·홍장 사본 각 1부

2025 년 6 월 30 일

위와 같이 캡스톤디자인 과제지원비를 신청합니다.

신청자(팀장명) : 홍길동



04

과제지원비 신청서
작성 예시
(재료비, 인쇄비, 수송비)

1 증빙영수증 [세금계산서 · 카드영수증 중 택1]

- 부차 방법
- 증빙영수증 원본을 전면으로 퍼서 풀로 부착 (원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
 - 증빙영수증 내용이 많을 시 반으로 나눠 증빙영수증 부착 서식 한 면에 모두 부착할 것
 - 결제일자/업체명/금액에 붉은색 펜으로 밑줄 표기

결제일자	2018. 06. 05.
업체명	오피스넥스 사상사하점

TaxNo : 2120967		영위번호 : 201 81234560001234567d8a	
전자세금계산서 (공급받는자 보관용)			
등록번호	762-11-00856	세무서장번호	603-62-07701
상호	오피스넥스 사상사하점	대표자명	김성재
사업장주소	부산 사하구 낙동대로 559 1, 2층(학당동)	사업장주소	부산광역시 사하구 낙동대로550번길 37
업태	도매	업종	사무용품
작성일자	공급가액	세액	수정사유
2018/06/05	25,363	2,537	
발	일	품목	규격
06	05	아프릴판, 투명아프릴판 2t, 주사기(12cc)	
공급가액	세액	비고	
25,363	2,537		
합계금액	현금	수표	어음
27,900			회상미수금
			이관액용 ()

‘청구’함으로 받기!

발행일자, 상호에
밑줄 표시

27200003393555		거래명세서		27200003393555				
일자	2018-06-05	등록번호	762-11-00856	등록번호	603-62-07701			
상호	오피스넥스 사상사하점	상호	동아대학교 산학협력단	성명	김성재			
주소	부산 사하구 낙동대로 559 1,2층(학당동)	주소	부산시 사하구 학당동 840	업태	학교			
업태	도매	업종	사무용품,방방용품	중역	산학협력단			
No	코드/바코드	품목/규격	단위	수량	단가	공급가	세액	합계
1	2000090019911	아프릴판/1*600*900	EA	1	12,000	10,909	1,091	12,000
2	2000090006188	투명아프릴판2t/60*90	EA	1	15,000	13,636	1,364	15,000
3	2000090019348	주사기/12cc	EA	3	300	818	82	900
합계						25,363	2,537	27,900
수량	5	공급가	25,363	세액	2,537	합계	27,900	
작성일자	영수증		인수자란에 성명과 서명 기재					

붉은도장 날인 본
출력시에 컬러
프린트로 출력

합계에 밑줄 표시

인수자란에
성명과 서명 기재

04

과제지원비 신청서
작성 예시
(재료비, 인쇄비, 수용비)

2 거래명세서 및 견적서 (3만원 미만 시 간이영수증 대응 가능)

- 부착 방법
- 거래명세서 및 견적서 원본을 전면으로 펴서 풀로 부착(원본이 A4사이즈 크기일 경우 원본 그대로 제출)
 - 거래명세서 및 견적서는 각각 한 면에 부착할 것(양면 및 겹쳐서 부착 금지)
 - 결제일자/업체명/금액에 붉은색 펜으로 밑줄 표시
 - 인터넷 구매로 인해 관련 서류 발급 불가할 경우 거래명세서→구매내역 합계본, 견적서→장부구내 합계본으로 대응 가능

거래(견적)일자	2018.06.08
업체명	한양사

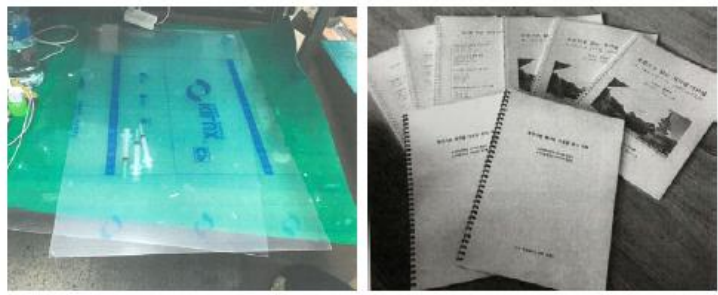


간이영수증의 경우 증빙영수증으로 제출 불가!
(3만원 미만 금액에 한해 거래명세서 및 견적서 대응으로 제출 가능)

3 재료·인쇄물 사진

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

결제일자	2018.06.05. / 2018.06.08
업체명	오피스넥스 / 한양사



<오피스넥스>

<한양사>

※ 유의사항

- 모든 재료는 사진 1장으로 촬영 (영수증과 짝을 이루어 사진 첨부)
- 사진은 이미지파일로 첨부하여 출력하거나 출력물 오려서 풀로 전면 붙일 것
- 테이프, 스테이플러 사용 금지



최종 결과보고서 제출

제출기간: 2026.06.19.(금) 16:00까지

제출서류 및 제출처: 보고서용 → 학과사무실

- ① 결과보고서 3장~10장 내외 작성하여 교과 담당교수 서명 혹은 도장 날인 후 학과 사무실로 제출(반드시 표지, 만족도 조사 제외 3장 이상 작성)
- ② 학과제출일에 따름



과제지원비 신청서 제출 기간 및 제출처

≫ 제출기간: 상시 (최종제출 2025.6.5(금) 17:00 까지)

≫ 제출처: suekang@dau.ac.kr



각종 서식

≫ dau-rise.co.kr

(알림마당-공지사항,2026-2-26)

PPT자료

≫ dau-rise.co.kr

(알림마당-공지사항,2026-3-10)

THANK YOU

담당자: 인재양성팀 강속진 051-200-5845/ suekang@dau.ac.kr