
2026학년도 1학기 클린에너지전공

캡스톤디자인

과제지원 안내 온라인 설명회

2026. 3. 23(월), 17:00

RISE사업 추진단 공유대학팀

목차

01

캡스톤디자인 과제지원 안내

지원사항 및 절차

04

기타사항

구비서류 및 제출처

02

재료비/인쇄비/수용비

과제지원비 신청서 작성 방법
과제지원비 인정 범위
유의사항

05

QnA

질의응답

03

최종 결과보고서(사업단용)

과제지원 최종 결과보고서 작성 방법

01. 캡스톤디자인 과제지원 안내

지원사항 / 지원절차

지원 사항

2026학년도 1학기 클린에너지전공 캡스톤디자인 교과목 운영을 위한 과제지원 대상 및 예산

대상

캡스톤디자인 교과목별 조별 과제 팀
(팀구성 및 팀별 주제 담당 교수님과 상의 후 제출)

과제유형	지원 예산 총액	지원 항목	비고
모든 캡스톤디자인 (일반, 기업연계기반, 기타)	인당 최대 200,000원	재료비, 인쇄비, 수용비	개인카드 사용 불가 * 사업단 내 법인 카드, 전자세금계산서 혹은 대리 구매만 가능

지원 절차

2026학년도 1학기 클린에너지전공 캡스톤디자인 교과목 운영을 위한 과제지원 절차



02 ~ 03. 과제지원비 인정범위 안내

재료비 / 수용비 / 인쇄비

04. 최종 결과보고서 안내

보고서용 / 요약본

최종 결과보고서

사업단 제출용 결과 보고서 작성

- ※ 유의사항
- 1) 팀장 대표 제출
- 2) 제출기한 엄수
- 3) A4 1장 이내 작성

보고서용

교수님께 제출 및 사업 담당자 제출
(별도 양식을 제공하지 않았을 경우, 담당자 메일 : r1934@dau.ac.kr)

결과물 유형

시제품 제작/ 설계 및 조사/ 지식재산권 및 논문/ 기타 중 택 1

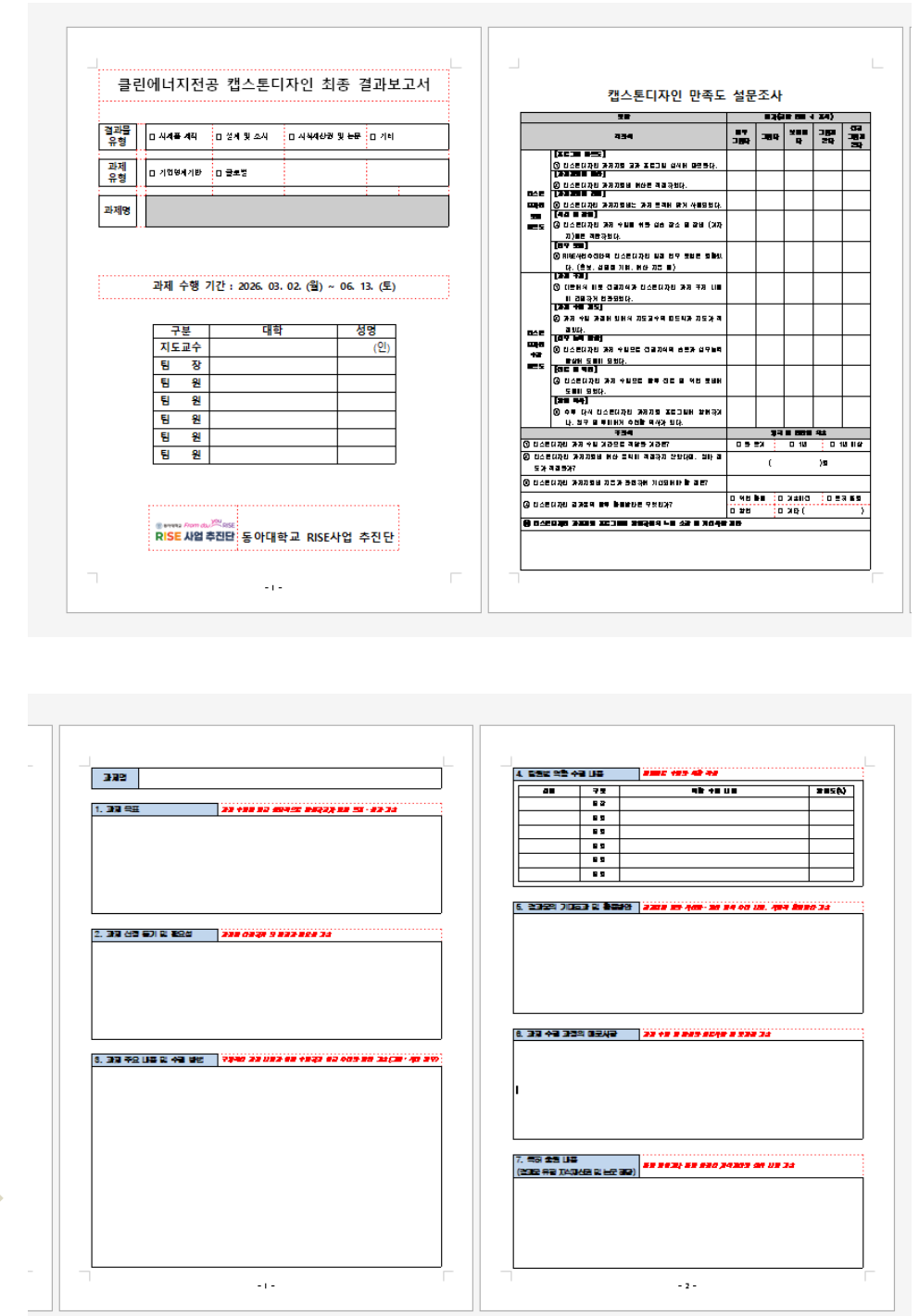
과제 유형

일반 / 기업연계기반 / 기타 캡스톤디자인 중 택 1

제출기한

~ 2026. 6. 18(수)

[서식4]



05. 기타사항

구비서류 / 제출처 / QnA

구비서류(재료비/인쇄비/수용비) ★ 구매 기간 4월 한달

카드 선지출 후 과제지원비 신청서 제출 시 필요 서류

인터넷 대리 구매 요청시(사업단 보조금 카드 결제건)

전자세금계산서 구매(업체 계좌이체건)

- ① 캡스톤디자인 과제지원비 신청서 1부
- ② 팀장 신분증 및 통장 사본 각 1부
- ③ 증빙영수증 1부(카드영수증 혹은 매출전표)
※ 특허출원 시, 특허청 관납수수료 영수증도 함께 제출
- ④ 거래명세서 1부
- ⑤ 견적서 1부
- ⑥ 비교견적서 1부(1곳에서 30만원 이상 구입 시)
- ⑦ 재료 및 인쇄물 사진 1부
- ⑧ 논문게재료 관련 서류 각 1부
 - 논문게재 품의서 및 산출금액의 근거가 될 수 있는 서류
 - 논문게재 신청서 및 논문게재 확인서(게재 예정인 경우, 증명할 수 있는 대체 서류)

- ① 캡스톤디자인 과제지원비 신청서 1부
- ② 팀장 신분증 및 통장 사본 각 1부
- ③ 증빙 영수증(카드영수증) 1부
- ④ 회의록 1부(회의 장면을 촬영한 회의사진 필히 포함)

월별 주차 활동 일지 제출

- ① 추진 목적 : 수업활동 기록 및 증빙자료 확보 추후 감사 및 결과보고회 대비
- ② 작성 대상 : 캡스톤디자인 수강팀 전체
- ③ 작성 방법 : 팀장 1인이 대표 작성 주차별 1장 작성 및 제출
- ④ 제출 방식 : 담당 교수 확인(서명) 후 제출
- ⑤ 유의사항 : 주차별 작성 필수, 팀 활동 내용 구체적으로 기록

★ 제출 기간 매달 말일 제출 OR 매주 주차별 제출 선택 중 1택

※ 오리엔테이션에서 학생들과 논의

★ 제출 기간 엄수

일지 내용 작성 및 학생 & 담당교수님 서명 완료 후 최종적으로 사업단 담당자가 서명 예정

2026학년도 1학기 클린에너지전공 캡스톤디자인 수업일지(03월 1주차)

과목명	구분	성명	소속부서	학과	서명	이수규분	전공필수
참여학생	① 팀장					이수학점	3학점
	② 팀원						
	③ 팀원						
	④ 팀원						
	⑤ 팀원						
						담당자 확인 서명란	

주차	수업일자	수업시간	수업 내용
1	요일	00:00-00:00	1

수업 사진	수업 사진	수업 사진

*작성 시 유의사항

- 수업일자 및 시간은 수업계획서 진행 기준으로 기재
- 수업 내용은 활동 과정이 드러나도록 구체적으로 작성
- 활동 사진 및 수업 자료 또는 학생 전체가 포함된 사진을 우선 제출

2026년 03월 00일

교과목 담당교수 : (인/서명)

RISE사업추진단장 귀하

수업 계획서 기준 주차

제출처

모듈별 담당자에게 제출

과제지원비 신청서 및 결과보고서(요약본) **일괄** 제출

RISE사업추진단
공유대학팀

김예지 담당자

✉ r1934@dau.ac.kr

☎ 051-200-5857

QnA

Q1. 지원금 미사용 시에도 결과보고서를 작성해야 하나요?

- ▶ 지원금을 사용하지 않은 경우, 이에 대한 증빙서류가 필요 없기 때문에 사업단 제출용 결과보고서는 제출하지 않아도 됩니다. (교수님 제출용 결과보고서와는 무관함)

Q2. 과제신청서 내용을 변경하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?

- ▶ 설명회 이후 과제신청서 내용을 변경하고 싶은 경우, **3/25(화), 15시까지** 변경된 내용으로 신청서(한글파일)를 다시 제출해 주시면 됩니다.

Q3. 클린에너지 자체에서 경진대회(발표)가 열리나요?

- ▶ 현재 경진대회 진행은 예정에 없으며, 4월 RISE 사업 선정 및 예산 확정 후 진행여부가 정해질 예정입니다. 만약, 경진대회를 실시하게 되면 사전(2개월 전)에 홍보 할 예정입니다.

2026학년도 1학기 클린에너지전공
캡스톤디자인
과제지원 안내온라인 설명회

감사합니다.

2026. 3. 23(월), 17:00
RISE사업 추진단 공유대학팀