



**3단계 산학협력 선도전문대학 육성사업(LINC3.0)
캡스톤디자인 프로그램 운영 안내 및 지원비 정산 서류 작성법**



유한대학교
YUHAN UNIVERSITY

목차

1. 캡스톤디자인 지원 안내	P 1
2. 캡스톤디자인 과제 유형 및 평가	P 2~3
3. 캡스톤디자인 운영 일정	P 4
4. 지원비	P 5~11
5. 사업비신청서	P 12~24



1. 캠퍼스디자인 지원 안내



1. 캡스톤디자인 지원 안내

캡스톤디자인(Capstone Design)이란?

1~2학년 동안 배운 전공교과목 및 이론 등을 바탕으로 산업체 또는 사회가 필요로하는 과제를 대상으로 학생들이 스스로 기획하고 종합적인 문제해결을 통해 창의성, 실무능력, 팀워크, 리더쉽 등을 배양하도록 지원하는 정규교과목

캡스톤디자인 지원

프로그램 운영 부서에서는 시제(작)품 제작 등을 위한 지원비를 지원할 수 있다.

2. 캡스톤디자인 과제 유형 및 평가



2. (1)캡스톤디자인 과제 유형

과제유형	내 용	비고(참고)
산학연계 프로젝트	산업체가 공동으로 참여하는 전문가 활용 등을 통해 현장에 적용할 수 있는 프로젝트	기존 캡스톤디자인
지역사회연계 프로젝트	지역사회와 연계하여 지역사회 문제해결, 봉사 등을 통해 프로젝트 수행	RCC 팀 프로젝트
학과 융합 프로젝트	2개 이상의 학과가 참여하여 캡스톤디자인 과제 수행	-

2. (2)캡스톤디자인 과제 평가

1. 평가위원 : 산학취업위원회
2. 평가방법 : 과제계획서 평가
3. 지원유형 선정 : 학부 별 참여 팀 수를 고려하여 지원유형 선정
4. 평가지표 : 창의성, 과제 필요성, 구체성, 실현가능성, 계획서 충실도 등 평가
5. 지원유형
 - 가. 일반지원 : 지원비 - 최대 50만원, 재료비 항목만 지원
 - 나. 선발지원 : 지원비 - 최대 150만원, 재료비, 회의비, 전문가활용비 지원

3. 캡스톤디자인 운영 일정



3. 캡스톤디자인 운영 일정

NO.	내 용	제출서류	제출기한(일정)
1	캡스톤디자인 과제등록	과제등록신청서 (산학협력협약서 사본 1부)	3/20(월)
2		과제계획서	
3		참여학생 명단	
4		개인정보활용동의서	
5	캡스톤디자인 과제평가	-	3/20(월)~3/24(금)
6	과제평가 결과 발표(학과 별도 안내)	-	3/29(수)
7	작품 설계 및 제작	지원비 사용 관련 사업비신청서	p5. 지원비 지출 일정 참고
8	결과보고서 제출	결과보고서	6/9(금)
9	작품집 제작	작품완료보고서	
10	만족도 조사	만족도조사 통계지	6/16(금)

4. 지원비



4. (1)지원비 지출 일정

구 분	지원비 사용기간	사업비신청서 제출기한
4월	4/3 ~ 4/28	4/28
5월	5/1 ~ 5/31	5/31
6월	6/1 ~ 6/10	6/10

유의사항

- 사업비신청서 제출기한을 고려하여 지원비 사용

예)배송기간을 고려하지 않은 온라인 사용 건으로 인한 증빙사진 누락 건 → 구비되지 않은 서류 반송

- 기한엄수! 어떠한 사유로도 사업비신청서 제출기한 연장할 수 없음, 특히 법인카드 사용 건!

- 지원비 사용시 사용 가능여부가 불명확한 경우 담당자에게 문의! (결제 후 해결 불가능 상태이기 전에 문의주세요ㅠㅠ!제에발~!)

4. (2)지원비 인정 범위 및 증빙서류

구분	지원비 인정 범위	
	인정	불인정
재료비	<p><u>작품 제작을 위한 재료비를 원칙으로 하며</u></p> <p>①소모성 재료비 ②시제품 제작비 ③결과물 관련 인쇄비 등 ④문헌구입(프로젝트와 직접적으로 관련이 있는 서적만 구입 가능, 작품 제작 완료 후 도서관에 기증) ※구매한 물품이 캡스톤디자인 결과물에 직접적으로 반영되어야 함</p>	<p>①인쇄용지, 토너 구입 불가 ②기성품 구매 불가 ③기자재성 물품(마우스, 키보드, 모니터, 외장하드 등) 과제수행과 무관한 ④재료비 <u>(지우개, 연필 등 사무용품 지양)</u> ⑤시제품 제작비 ⑥그 외 주류, 담배, 교통비 등</p>
회의비	<p>①과제수행 관련 회의비 (회의를 진행하면서 수반되는 식사 또는 다과로 활용 가능) ②재료비 사용 내역이 있을 경우에만 회의비 사용가능(회의비 단독 사용 불가)</p>	<p>①과제수행과 무관한 회의비(주류, 유흥업소 등) ②식사 후 후식(카페 등) 불가 ③1일 2회 사용 불가 ④<u>회의비 활동 사진 없이 단순 식사, 음식 사진 불인정</u> ⑤온라인회의(zoom) ⑥참석자 수업시간표와 중복된 경우</p>
전문가 활용비	<p>①1인 1회(2시간) ②실무경력 3년 이상인 자 ③성범죄경력조회 '해당없음' 회신서가 있는 자</p>	<p>①실무경력 3년 미만인 자 ②1회 2시간 미만 지도할 경우 ③1인당 2팀 이상 지도했을 경우 ④성범죄경력조회 회신서가 없는 자</p>

4. (2)지원비 인정 범위 및 증빙서류

지출 관련 증빙서류		
재료비	회의비	전문가 활용비
①견적서(장바구니) ②영수증(원본)or세금계산서 ③거래명세서(주문상세보기화면) ④(세금계산서 발행 시) 사업자 등록증 및 통장사본 ⑤검수조서 및 수불서 ⑥증빙 사진 <u>※ 견적서, 거래명세서 공급자 직인 필수</u>	①법인카드 영수증(원본) <u>※ 배달앱 주문서(봉지에 붙어오는데 이 게 증빙하는 경우가 많음!) 아니고 반드시 카드번호, 승인번호 나와있는 영수증!</u> ②회의록(참석자 서명 필수) ③회의 사진(먹는 사진 아님!)	①지급 청구서 ②신분증 사본 및 통장 사본 ③전문가 지도보고서 ④전문가 지도 사진 <u>※ 사전제출(전문가 활용 2주 전)</u> 1) 개인정보 활용 동의서, 성범죄이력조회 동의서 2) 재직증명서(3년 이상 실무경력 표기)

4. (3)지원비 결제 방법

1. 결제 방식(그 외 불가)

가. 학과 법인카드

- 1) 주중 오후 11~ 오전7시, 주말(공휴일) 전 시간대 카드사용 불가
- 2) **개인 포인트 적립 불가(영수증(증빙서류)에 포인트 적립 내역 있을 시 처리 불가!)**

나. 세금계산서(전자 또는 수기)

- 1) 업체로부터 세금계산서를 발행 받아 증빙, 추후 사업단에서 서류 확인 후 비용 지불
- 2) 세금계산서 발행 시 '유한대학교 산학협력단(130-82-13573)' 으로 발행! **※ 유한대학교 아님!**
- 3) 정산서류 제출 시 업체 사업자등록증, 통장 사본 첨부

2. 유의사항

가. 학생 개인 카드 또는 현금으로 결제한 영수증 정산 불가

나. 세금계산서 지출 시 조속한 처리를 위하여 가급적 발행 1주 이내 증빙서류 제출

4. (4)지원비 사용시 유의사항(재료비)

1. 시제품의 경우 도면, 완성본 사진 첨부
2. 유료 사이트 이용권 구매 시 운영기간을 고려하여 결제
※ 1개월 단위가 있는 경우 1년 단위 결제 불가
3. 단품으로 30만원 이상 구매 시 반드시 해당 부서에 심의 요청하여 구매
※ 30만원 쪼개서 동일 또는 비슷한 시간대에 나눠서 결제 지양!
4. 100만원 미만인 경우 견적서 1부, 100만원 이상인 경우 본 견적서 1부, 비교 견적서 1부 총 2부 이상 제출
5. 사무용품 구입 불가(단, 결과물 제작에 필요한 문구류로 판단될 경우 가능)
6. 영수증 상 품목, 수량, 단가가 나와 있는 영수증(오프라인)의 경우 견적서, 거래명세서 불필요
7. 견적서, 거래명세서에 수량, 단가, 품목, 규격 기재를 원칙으로 함
8. 견적서, 거래명세서는 업체 직인이 찍힌 서류를 기본으로 함

4. (5)지원비 사용시 유의사항(회의비)

1. 참석자는 지도교수, 산업체현장전문가, 조교, 참여학생으로 구성할 수 있음

※ 회의비 사용시 참여학생 과반수가 참석해야 함

※ 학교 외 장소에서 회의 불가(불가피할 경우 해당 부서에 사전 문의!)

2. 회의시간 및 회의비 사용 시간은 반드시 참석자 수업 시간표를 참고하여 중복되지 않아야 함

3. 회의비 관련 서류 일자는 반드시 모두 동일해야 하며, 회의록 내용 부실은 불인정 사유가 됨으로 반드시 5줄 이상 구체적으로 작성하여 제출

4. ★중요★ 지원비 예산 항목 중 회의비만 단독으로 지출할 수 없음

반드시 재료비 예산 사용 후 회의비 사용

5. 오후 11시 이후 결제 불가, 주말 공휴일 사용 불가

6. 영수증에 술이 표기된 경우 처리 불가

7. 1인 2만원 이하 사용(단, 회의비 배정 예산 20만원을 초과하여 사용할 수 없음), 1일 2회 사용 불가

4. (6)지원비 사용시 유의사항(전문가활용비)

1. 1인 1회 **2시간을 기준으로 함**
2. **실무경력 3년 이상** 전문가에게만 지원비 사용 가능
3. 전문가 활용 2주 전 해당부서에 '성범죄경력조회' 의뢰
4. **재직증명서 3년 이상 실무경력 표기**(재직증명서로 확인이 불가 할 경우 경력증명서 추가 제출)

5. 사업비신청서



5. (1)사업비신청서 정산 서류 작성 방법_사업비신청서(팀용)

2021년 (3차년도) 전문대학 혁신지원사업 사업비 신청서(팀용)

지출 구분	2021년 ○○월					
혁신전략	<input type="checkbox"/> 교육 혁신 <input checked="" type="checkbox"/> 산학협력 혁신 <input type="checkbox"/> 기타 혁신 <input type="checkbox"/> 사업운영(기타)					
세부과제	기업참여형 융합 캠퍼스디자인 운영					
학과	○○○○학과 ○○○○전공					
팀명	과제명					
사업기간	2021년 03월 01일 ~ 2022년 02월 28일					
사업비 신청 내역 (단위 : 원)	지출항목	총예산액(A)	금회 신청액(B)	기집행액(C)	잔액(DD-A-B-C)	비고
	재료구입비	원	원	원	원	
	회의비	원	원	원	원	
	전문가활용비	원	원	원	원	
	합계	0원	0원	0원	0원	
「전문대학 혁신지원사업」 세부 집행 내역						
지출항목	사용일자	사용내역	금회신청액	예금주	은행명	계좌번호 법인카드
재료구입비	2020.12.31	건전지 외 ○건	1,000,000원	유한대학교	국민	667501-01-023769 0000-0000-0000-0000
회의비		회의	원	유한대학교	국민	667501-01-023769
인건비		전문가활용비	원			
첨부서류	1 「전문대학 혁신지원사업」 기술지도비 지급 청구서(해당되는 경우)					

1

2

3

4

- ① 사업기간 변경금지
- ② 총 예산액 일반지원 최대 50만원(재료비),
선발지원 최대 150만원(재료비, 회의비, 전문가활용비)
- ③ 세부 집행 내역 ‘지출항목’, ‘사용일자’ 날짜, 시간 순서로 작성
- ④ 인건비(전문가활용비) 없을 경우 첨부서류 셀 삭제

「전문대학 혁신지원사업」 세부 집행 내역

지출항목	사용일자	사용내역	금회신청액	예금주	은행명	계좌번호 법인카드
재료구입비	2020.12.31	건전지 외 ○건	1,000,000원	유한대학교	국민	667501-01-023769 0000-0000-0000-0000
회의비		회의	원	유한대학교	국민	667501-01-023769
인건비		전문가활용비	원			

4

5. (2)사업비신청서 정산 서류 작성 방법_회의록

2021년 (3차년도)		전문대학 혁신지원사업 회의록								①
지도교수 ○○○	산업체지도교수 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○	팀원 ○○○
정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명
학 과	○○○○학과 ○○○○전공									
팀 명			과 제 명							
회의 명										
회의 일자	2021년 ○○월 ○○일 0000 ~ 0000					회의 장소				
참석자	○○○, ○○○, ○○○, ○○○		②							
안건	1. ○○○○ 심의, 자문, 논의									
③ 주요 협의 내용										
붙임서류	1. 「전문대학 혁신지원사업」 예산집행 증빙자료(법인카드 영수증) 1부. 2. 회의사진 1부. 3. 회의자료 1부. 끝.									

④

① ‘○○○’ 팀 구성원 전부 작성하여 정자 서명

※ 표 수정 금지 남는 칸은 내용만 삭제, 불참자 표기

지도교수 홍길도	산업체지도교수 홍길동	팀원 홍길동	팀원 홍길동	팀원 홍길동	팀원 홍길동	팀원 홍길동	팀원 홍길동		
정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	정자서명	불참	불참	불참		

② 참석자는 위 표에 서명된 구성원만 작성(불참 미작성)

③ 반드시 5줄 이상 구체적으로 작성

※ 내용 부실 회의비 불인정

④ 붙임서류 3.회의자료 없을 경우 아래와 같이

붙임3. 삭제하여 작성

붙임서류	1. 「전문대학 혁신지원사업」 예산집행 증빙자료(법인카드 영수증) 1부. 2. 회의사진 1부. 끝.
------	--

5. (3)사업비신청서 정산 서류 작성 방법_전문가활용비(지급청구서)

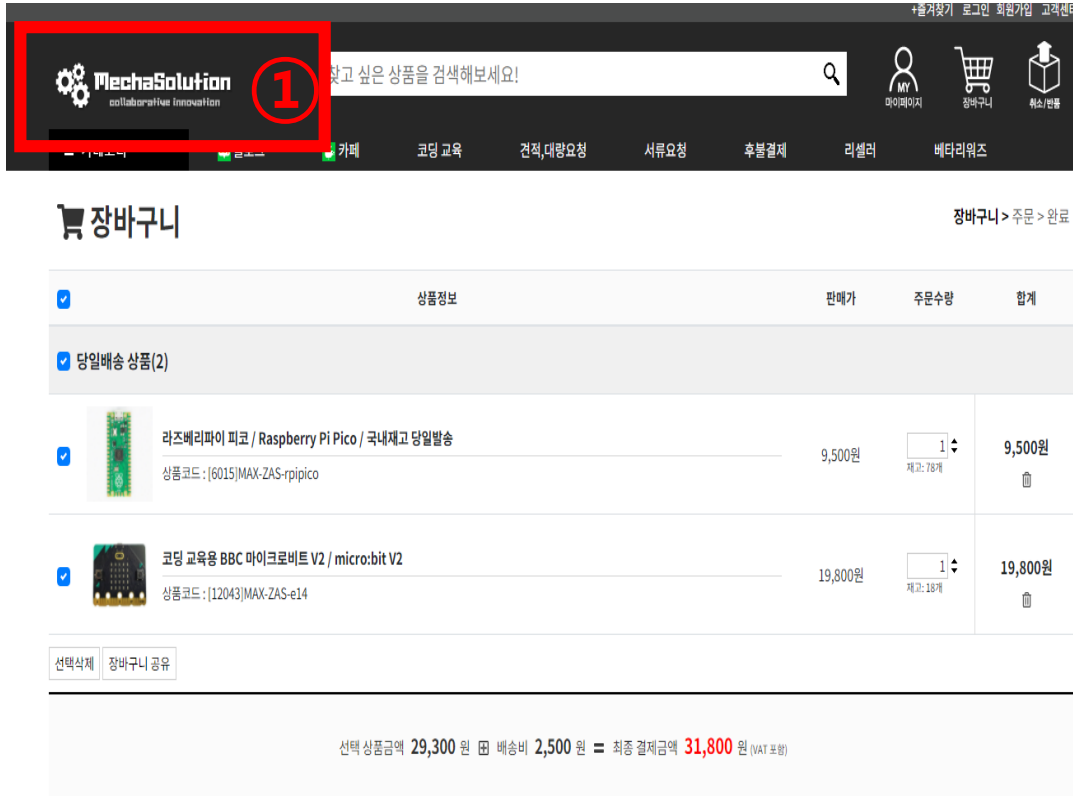
2021년 (3차년도)	전문대학 혁신지원사업		강사료·특강료·자문료 기술지도비·회의비	지급 청구서 ①		
지출 구분	<input type="checkbox"/> 강사료 <input type="checkbox"/> 특강료 <input type="checkbox"/> 자문료 <input checked="" type="checkbox"/> 기술지도비 <input type="checkbox"/> 회의비					
혁신전라	<input type="checkbox"/> 교육 혁신 <input checked="" type="checkbox"/> 신학협력 혁신 <input type="checkbox"/> 기타 혁신 <input type="checkbox"/> 사업운영(기타)					
세부과제	기업참여형 융합 캠퍼스디자인 운영					
실행과제	[AP 42] 기업연계형 캠퍼스디자인 지원					
사업기간	2021년 03월 01일 ~ 2021년 02월 28일					
인적사항	성명	생년월일	1900.0000	연락처	- -	
	현주소					
강사료 특강료	제목	강좌, 특강, 자문, 기술지도, 회의 제목				
	내용	주요 강좌·자문사항·기술지도·회의사항을 간략히 기재				
자문료	시간	2021년 00월 00일 00:00 ~ 00:00 (2시간)	강좌장소			
기술지도비	단가	200,000원	자금액	200,000원	자금액 산출근거	200,000원×1회2시간
회의수당	은행명		계좌번호			
지급 내역	상기 내용을 확인합니다. 성 명 : 000 (서명) ③					
개인정보 제공 동의	1 상기 사항을 위하여 개인정보를 제공하는 것에 동의합니다. 2 정보 제공 항목 : 성명, 주소, 전화번호, 생년월일, 학력 및 경력(재직), 신분증 사본, 제작증명서, 입금통장 사본 3 동의서 유효기간 : 신청서 접수일로부터 5년 4 개인정보 제공에 동의하지 않으면 지급이 불가합니다. 5 동의자의 개인정보는 위의 목적 이외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 않습니다.					
	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음		개인정보 제공자 : 000 (서명) ③			
첨부서류	<input type="checkbox"/> 신분증 사본 <input type="checkbox"/> 입금통장 사본 <input type="checkbox"/> 경력(재직)증명서					
④ 위와 같이 「전문대학 혁신지원사업」 관련 경비를 신청합니다. 2021년 00월 00일 학 과 : 작 성 자 : (서명)						

자율혁신지원사업단장(산학취업처장) 귀하

- ① 작성된 서류 수정 금지
- ② 1회(2시간) × 200,000원 수정 금지
- ③ 정자서명
- ④ 신분증 사본, 통장 사본, 경력(재직)증명서 확인하여 ‘■’ 표시
- ⑤ 상세 내용 ‘전문가 지도보고서’ 작성하여 제출

2021년 (3차년도)	전문대학 혁신지원사업 전문가 지도보고서	
학 과	0000학과 0000관공	
팀 명	과 계 명	
지도 일자	2021년 00월 00일 00:00 ~ 00:00	지도 장소
지도내용		
위와 같이 「전문대학 혁신지원사업」 지도보고서를 제출합니다. 2021년 00월 00일 작 성 자 : (서명)		
자율혁신지원사업단장(산학취업처장) 귀하		

5. (4)사업비신청서 정산 서류_견적서



① 견적서 발급이 어려운 경우

구매하고자 하는 사이트(상호명) 명이 나오게 캡처 하여
장바구니 화면 대체 가능

② 견적서 발급이 가능한 경우 반드시 견적서로 출력

※ 견적서 날짜 주의!

당일 발행하지 않을 시 구매 일자가 상이할 수 있음

- ① 평일 오후 5시 이전까지 입금 확인 시 당일 출고됩니다. (제조사 직배송 제외)
- ② 당일 배송 외 상품이 포함되어 있으면 납기일이 가장 긴 상품을 기준으로 출고됩니다.
- ③ 선택 상품금액 기준으로 100,000원 미만의 주문은 배송료를 청구합니다. (제주도 및 도서 산간 지역 상관없이 모두 배송비 2,500원으로 동일합니다.)



5. (4)사업비신청서 정산 서류_견적서



③ 장바구니 화면 출력 시
'설정 더보기' → 옵션 '머리글과 바닥글' 해제,
'배경 그래픽 선택하여 출력'
※ 선택된 상태로 출력 시 날짜가 찍혀 나올 수 있음

5. (4)사업비신청서 정산 서류_견적서

견적서 ④

공급자	사업자 등록번호	867-86-00974				
	상호	(주)메카솔루션	대표자명	정동환		
	사업장 소재지	(704948) 대구광역시 달서구 달서대로85길 63 2층 201호			2021년 06월 14일 유한대학교 산학협력단 귀하	
	업태	도소매업 서비스 제조	종목	전자부품/연구개발		
	전화	053-588-4080	팩스	053-289-5499		
순번	품명	수량	단가	공급가액	세액	
1	라즈베리파이 피코 / Raspberry Pi Pico / 국내재고 당일발송 상품코드 : [6015]MAX-ZAS-rpipico	1	9,500	8,637	863	
2	코딩 교육용 BBC 마이크로비트 V2 / micro:bit V2 상품코드 : [12043]MAX-ZAS-e14	1	19,800	18,000	1,800	
3	배송비	1	2,500	2,250	250	
소계				28,887	2,913	
합계 금액 (부가세 포함)				₩31,800원		
비고	10만원 미만일 시 배송비 2,500원 추가 (총 결제금액 : 합계금액 + 배송비)					
계좌	예금주 : (주)메카솔루션 / 신한은행 100-032-613560					
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> • 온라인 자동발행 견적서입니다. • 단가 및 재고가 수시로 변동되니 구매전 확인 부탁드립니다. 					

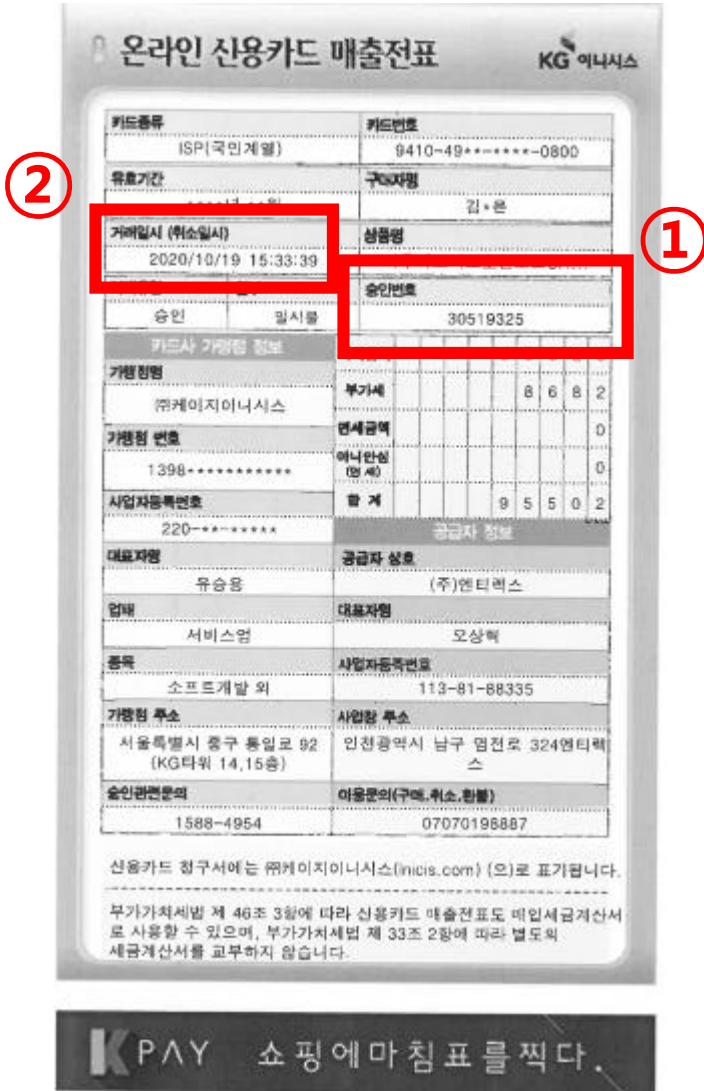
④ 견적서 출력 시 반드시 직인이 나오게 출력

※ 가급적 컬러 프린트 이용하여 출력

⑤ 1) 공급받는 자는 반드시 '유한대학교 산학협력단' 으로 받아야 함 **그 외 학생 이름, 팀 명, 지도교수, 조교 등 '유한대학교 산학협력단' 을 제외한 모든 명칭 불가**

2) 견적서 발행 일자 는 영수증보다 하루 앞서거나, 영수증과 동일한 날짜로 발행

5. (5)사업비신청서 정산 서류_영수증



① 온라인 구매 영수증은 **승인번호가 나와있는 영수증만 인정**

※ 회의비 사용 시 **주문서 영수증 불인정**

② 법인카드 사용 시간 순서대로 사업비신청서(팀용) 지출항목 작성

「전문대학 혁신지원사업」 세부 집행 내역						
지출항목	사용일자	사용내역	금회신청액	예금주	은행명	계좌번호
재료구입비	2020.12.31	전전지 외 ○전	1,000,000원	유한대학교	국민	667501-01-023769
회의비		회의	원	유한대학교	국민	0000-0000-0000-0000
인건비		전문가활용비	원			667501-01-023769

※ 재료구입비만 해당되는 부분이 아닌 회의비, 인건비(전문가활용비)를 포함하여 사용 시간 별로 작성

※ 오프라인 영수증은 견적서, 거래명세서 생략 가능

단, 품목, 수량, 단가 기재되어 있어야 함

5. (6)사업비신청서 정산 서류_거래명세서

거래명세서

② 유한대학교 산학협력
단 님 귀하

결제정보

공급하는 자

주문총액	103,540원
마일리지/ 예치금 사용	(-) 0원
결제금액	103,540원
공급가액	94,127원
결제수단	카드
작성년월일	2021-05-20 16:16:09

사업자 번호	113-81-88335
상호	(주)엔티렉스
대표자명	오상혁
주소	인천광역시 미추홀구 염전로 324 ((주)엔티렉스) 엔티렉스
전화번호	070-7019-8887
홈페이지주소	devicemart.co.kr

- ① 거래명세서 발행이 어려운 경우 주문상세조회 대체 가능
- ② 공급받는 자 : 유한대학교 산학협력단
- ③ 발행일 : 영수증 날짜와 동일하게 발행

④ N Pay

① 주문 상세정보

⑤

상호주문번호	상호정보	상품금액(수량)	배송비/판매자	진행상태
2021051748027670	이데아 그린 시어셔커 여름 차림 이블세트(SS) (O) 필수선택-이데아 그린 차림 이블세트SS	33,900원 (17)	무료 아이트 (02-1661-0616) 판매자 문의	구매확정 리뷰쓰기 배송조회

주문/결제 금액 정보

주문금액	33,900원	결제상세	카드간편결제	33,900원	주문금액	33,900원
상품금액	33,900원				카드 간편결제	33,900원
배송비	0원					
쿠폰할인	0원					
상품스타터주문 할인	0원					
배송비 할인	0원					

④ 주문상세조회 제출 시

구매 사이트(상호명) 명이 나오게 캡처

⑤ 구매한 제품명, 금액, 배송비, 할인금액 등이 나오도록

캡처 후 출력

※ 포인트 적립 불가!

5. (7)사업비신청서 정산 서류_검수조서 및 수불서

거래명세서

유한대학교 산학협력
단 범 귀하

결제정보

주문총액	103,540원	공급하는 자	사업자 번호 113-81-88335
미결제/예치금 사용	(-) 0원	상호	(주)엔티렉스
결제금액	103,540원	대표자명	오상혁
공급가액	94,127원	주소	인천광역시 미추홀구 영진로 324 (주)엔티렉스 엔티렉스
결제수단	카드	전화번호	070-7019-8887
작성년월일	2021-05-20 16:16:09	홈페이지주소	devicemart.co.kr

유광급님, 아래와 같이 계산합니다.
주문번호 : 2021052018153918318

No.	품명	수량	단가	상품금액합계 (VAT 미포함)	비율비 (VAT 포함)
1	아두이노 PM2.5 GP2Y1023AU0F 먼지센서, 먼지측정센서, 먼지감지센서	1	9,900원	9,900원	0원
2	DHT11 미니 온습도 센서모듈 [SZH-EK077]	1	1,500원	1,500원	
3	아두이노 RGB LED 모듈 [SZH-EK058]	1	1,000원	1,000원	
4	2A L298 모터드라이버 모듈 (아두이노 호환) [SZH-EK001]	1	2,000원	2,000원	
5	2004 I2C 캐릭터LCD (화이트/블루)	1	6,500원	6,500원	
6	브레드보드 830핀 MB-102 [SZH-BBAD-002]	1	1,500원	1,500원	
7	샤오미 공기청정기 호환필터 그란필터(파워형)	1	14,700원	14,700원	
8	아두이노 메가2560 (R3) 호환보드 [SZH-EK028]	1	19,000원	19,000원	

2021년
(3차년도)

전문대학 혁신지원사업 검수조서 및 수불서

구분	<input checked="" type="checkbox"/> 소모성 재료용 <input type="checkbox"/> 도서 및 교재용
혁신전략	<input type="checkbox"/> 교육 혁신 <input checked="" type="checkbox"/> 산학협력 혁신 <input type="checkbox"/> 기타 혁신 <input type="checkbox"/> 사업운영(기타)
세부과제	기업참여형 융합 캡스톤디자인 운영
학과	
팀명	과제명
사업기간	2021년 03월 01일 ~ 2022년 02월 28일

검수물품 구입 내역

연번	품명	규격/모델명	수량	단위	단가(원)	금액(원)	비고
1	아두이노 PM2.5 먼지센서 먼지측정센서	CP2Y1023AU0F	1	EA	9,900원	9,900원	
2	DHT11 미니 온습도 센서모듈	SZH-EK077	1	EA	1,500원	1,500원	
3	아두이노 RGB LED 모듈	SZH-EK058	1	EA	1,000원	1,000원	
4	2A L298 모터드라이버 모듈	SZH-EK001	1	EA	2,000원	2,000원	
5	2004 I2C 캐릭터 LCD	화이트/블루	1	EA	6,500원	6,500원	
6	브레드보드 830핀 MB-102	SZH-BBAD-002	1	EA	1,500원	1,500원	
7	샤오미 공기청정기 호환필터 그란필터	M6R-FLP	1	EA	14,700원	14,700원	
8	아두이노 메가2560 (R3) 호환보드	SZH-EK028	1	EA	19,000원	19,000원	
합계 (VAT 포함)			8중 8점			56,100원	

납품회사명	(주)엔티렉스	대표자명	오상혁	전화번호	070-7019-8887
-------	---------	------	-----	------	---------------

- ① 검수조서(검수물품 구입 내역) 작성 시 **거래명세서 순서와 동일하게 작성**
- ② 납품회사명은 거래명세서 공급하는 자 기준으로 작성

5. (7)사업비신청서 정산 서류_검수조서 및 수불서

3 N Pay 결제내역 포인트 송금 선물함 혜택·쿠폰 문의·리뷰

김연수님

네이버페이 포인트
0원

충전 | 선물

지금 가망하고 최대 4% 더 받으세요
자세히 보기 >

- 기본설정
- 알림수신 설정
- 카드/계좌관리
- 보안/인증
- 배송지 관리
- 정기/예약결제

주문 상세정보

주문일자 2021.05.17 주문번호 2021051735881260 주문내역 상세 영수증 발급내역

상품주문번호	상품정보	상품금액(수량)	배송비/판매자	진행상태
2021051748027670	이데아 그린 시어서커 여름 차렵 이불세트(SS) (Q) 필수선택-이데아 그린 차렵 이불세트SS	33,900원 (17개)	무료 이이프 (02-1661-0616) 판매자 문의	구매확정 리뷰쓰기 배송조회

재구매 >

주문/결제 금액 정보

주문금액	결제상세	주문금액
상품금액 33,900원 배송비 0원 주문할인 0원 * 상품스토어/주문 할인 * 배송비 할인 0원	카드 간편결제 33,900원	33,900원 카드 간편결제

포인트 혜택 최대 489원 적립 ^

구매적립 ?	총	리뷰적립 ?	최대
기본적립	339원	동일 상품의 상품리뷰 적립은 1회로 제한됩니다.	150원

카드 간편결제 신한 (4788-*****-) - 일시불 (2021.05.17 09:09)

2021년 (3차년도) 전문대학 혁신지원사업 검수조서 및 수불서

구분	<input checked="" type="checkbox"/> 소모성 재료용 <input type="checkbox"/> 도서 및 교재용
혁신전략	<input type="checkbox"/> 교육 혁신 <input checked="" type="checkbox"/> 신학협력 혁신 <input type="checkbox"/> 기타 혁신 <input type="checkbox"/> 사업운영(기타)
세부과제	기업참여형 융합 캡스톤디자인 운영
학과	○○○○학과 ○○○○전공
팀명	과제명
사업기간	2021년 03월 01일 ~ 2022년 02월 28일

검수물품 구입 내역							
연번	품명	규격/모델명	수량	단위	단가(원)	금액(원)	비고
1					원	원	
2					원	원	
3					원	원	
합계 (VAT 포함)						○원	0원

납품회사명	대표자명	전화번호
--------------	-------------	-------------

③ 예) 네이버페이에서 주문 할 경우
 납품회사명 : 네이버
 대표자명 : 최익혁
 전화번호 : 1588-3819 로 작성

5. (7)사업비신청서 정산 서류_검수조서 및 수불서

거래명세서

유한대학교 산학협력
단 님 귀하

결제정보		공급하는 자	
주문총액	103,540원	사업자 번호	113-81-88335
미입리지/예치금 사용	(-) 0원	상호	(주)엔티렉스
결제금액	103,540원	대표자명	오상혁
공급가액	94,127원	주소	인천광역시 미추홀구 영전로 324 (주)엔티렉스) 엔티렉스
결제수단	카드	전화번호	070-7019-8887
작성 년 월 일	2021-05-20 16:16:09	홈페이지주소	devicemart.co.kr

유광균님, 아래와 같이 계산합니다.
주문번호 : 2021052016153918318

No.	품명	수량	단가	상품금액합계 (VAT 미포함)	배송비 (VAT 포함)
1	아두이노 PM2.5 GP2Y1023AU0F 먼지센서, 먼지측정센서, 먼지감지센서	1	9,900원	9,900원	0원
2	DHT11 미니 온습도 센서모듈 [SZH-EK077]	1	1,500원	1,500원	
3	아두이노 RGB LED 모듈 [SZH-EK058]	1	1,000원	1,000원	
4	2A L298 모터드라이버 모듈 (아두이노 호환) [SZH-EK001]	1	2,000원	2,000원	
5	2004 i2C 캐릭터LCD (화이트/블루)	1	6,500원	6,500원	
6	브레드보드 830핀 MB-102 [SZH-BBAD-002]	1	1,500원	1,500원	
7	샤오미 공기청정기 호환필터 그린필터(파워형)	1	14,700원	14,700원	
8	아두이노 메가2560 (R3) 호환보드 [SZH-EK028]	1	19,000원	19,000원	

④ 구입 물품 검수부					
검수 구분	검수일자	성명	확인란(서명)	비고	
검수 담당	담당(기안자)	2021년 05월 25일	김 연 수		

※ 붙임 : 소모성재료 사진 , 도서 수령 사진 도서(교제) 수령 서명부 각 1부. 끝.

자율혁신지원사업단장(산학취업처장) 귀하

④ 구입 물품 검수부 검수일자는 거래명세서 기준 이틀 뒤

※ 주말, 공휴일 제외

예) 2023.01.01 구입 → 검수일자 2023.01.03

※ 단, 거래명세서 또는 증빙사진상에 배송일자가

적혀있는 경우는 해당 일자로 작성

5. (8)사업비신청서 정산 서류_증빙자료

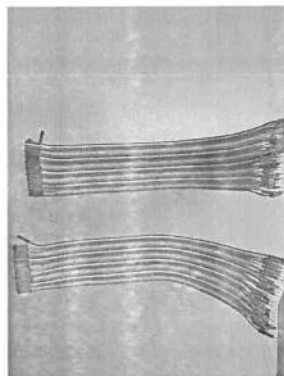


home > 마이페이지 > 주문내역상세보기

1

판매기	수량	배송상태	배송추적 /이용후기
1,100	2개	금확인	

2020년 (2차년도) 전문대학 혁신지원사업 예산 집행 증빙자료

예산 집행 증빙자료 부착란	
제품명	제품사진
40핀커넥터 (Female-Male) 30CM 2묶음	

- ① 거래명세서(주문상세조회) **주문 수량과 동일하게 증빙사진 제출**
 ※ 서비스 또는 사은품으로 받은 물품은 제외하여 증빙

5. (8)사업비신청서 정산 서류_증빙자료

나쁜 예시



좋은 예시



Q & A

감사합니다.



유한대학교
YUHAN UNIVERSITY