

KOOKMIN UNIVERSITY CAPSTONE DESIGN HOMEPAGE USER MANUAL



본 매뉴얼은
캡스톤디자인 홈페이지 사용자매뉴얼(학생용/ 지도교수용)로,
과제신청, 과제지원비 지급 신청 등
홈페이지 사용 방법에 대한 안내 자료입니다.

캡스톤디자인 과제지원비 집행방법 및 유의사항은
「캡스톤디자인 과제지원비 집행매뉴얼」*에
기재되어 있사오니, 집행방법 미숙지로 인한
지원불인정 건이 발생하지 않도록 과제지원비 사용 전
반드시 캡스톤디자인 과제지원비 집행매뉴얼 자료를 숙지하시어
집행하시기 바랍니다.

* 캡스톤디자인 과제지원비 집행매뉴얼 : 캡스톤디자인 홈페이지 자료실 확인

CONTENTS

사용자매뉴얼 활용 방법	03
--------------	----

지도교수용

홈페이지 이용 동의	06
과제 승인	09
과제수행 팀별 세부 현황	11
결과보고서 검토 및 승인	16

학생용

첨부서류 등록시 유의사항	22
홈페이지 이용 동의	23
과제신청	26
팀 관리	39
과제지원비 지급신청	48
만족도 조사	85
결과보고서 작성 및 제출	87

사용자매뉴얼 활용 방법

과제신청

관리메뉴명

과제신청

로그아웃 · 국민대학교

KMU 국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > 과제신청

과제신청

프로그램명	2020학년도 2학기 캡스톤디자인 과제 지원	접수신청
접수기간	2020-08-13 09:00 ~ 2020-08-20 17:00	
과제수행기간	2020-08-13 00:00 ~ 2020-12-24 00:00	
예산변경	2020-09-14 00:00 ~ 2020-09-18 00:00	

2020학년도 2학기 캡스톤디자인 과제

접수신청

목록

주요기능

- 과제 신청은 각 팀 대표학생 1인이 신청
- 신청하고자 하는 캡스톤디자인 과제 지원프로그램 선택(접수기간 내 신청 가능)
- 신청이후, 과제 변경 및 과제지원비 지급신청 등 대표학생 1인이 등록 및 진행

과제 운영 단계

홈페이지 메뉴 접근순서

홈페이지 화면

각 메뉴 이용방법 설명

CAPSTONE DESIGN HOMEPAGE USER MANUAL

KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인 홈페이지 사용자매뉴얼

지도교수용

홈페이지 이용 동의

과제 신청 전,
해당과제의 **팀원 및 지도교수**의
캡스톤디자인 홈페이지
이용 동의가 완료되어야 함

캡스톤디자인 홈페이지 이용 동의

관리메뉴명

로그인

The screenshot displays the Kookmin University Capstone Design homepage. A login modal is centered on the screen, prompting users to log in with their ID and password. The modal includes a warning message for students and faculty, input fields for '아이디' (ID) and '비밀번호' (Password), and a '로그인' (Login) button. Below the modal, the main content area is visible, featuring a '공지사항' (Notice) section with a list of announcements and a '진행프로그램' (Ongoing Program) section with a list of programs. A sidebar on the right contains a '로그인' (Login) button and a 'Capstone-Design' link.

주요기능

종합정보시스템 로그인 정보(ID/PW)로 로그인

캡스톤디자인 홈페이지 이용 동의

관리메뉴명

로그인 > MYPAGE > 약관동의



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > 마이페이지 > 약관개정

마이페이지

회원정보수정

회원탈퇴

※ 홈페이지 처음 로그인입니다.
※ 홈페이지 서비스 제공을 위하여 아래 약관에 동의해주시기 바랍니다.

약관동의

● 이용약관

제 1장 총칙
제 2장 서비스 이용 계약
제 3장 서비스의 이용
제 4장 의무
제 5장 저작권 및 면책

☐ (필수) 이용약관에 동의합니다.

● 개인정보 수집·이용

개인정보의 수집 및 이용 목적

국민대학교 캡스톤디자인 사이트에서 제공하는 서비스는 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 다음 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

1. 홈페이지 회원가입 및 관리

☐ (필수) 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

저장

주요기능

최초 로그인시, 약관검토 후 동의 필요

과제 승인

과제 승인

10

과제 승인

관리메뉴명

MY PAGE > 지도교수요청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

HOME > MYPAGE > 캡스톤디자인 지도교수요청

MYPAGE

캡스톤디자인 지도교수요청 +

캡스톤디자인관리

내정보관리

[테스트2] 팀에서 지도교수 요청이 들어왔습니다.
아래 과제신청내역을 확인하시고 서명란에 서명 후 동의완료 버튼을 누르시면 동의처리됩니다.

팀 정보

과목명	[국어국문학전공] 캡스톤디자인(1)
팀명	테스트2
과제명	테스트2
과제 유형	시제품
연계유형	진공 (진공분야)
지도교수	홍길동 (prof01)

팀 회원정보

구분	학번	이름	학과	학년	연락처
팀장	20200001	김길동	컴퓨터공학과	3	010-0000-0000

4. 예산계획

예산항목	금액(원)	품목 및 내용	비고
재료비	100,000원		
시제품제작비	100,000원		
대여비	100,000원		
회의비	25,000원		
문헌구입비	25,000원		
전문기활용비	25,000원		
수용비	25,000원		
합계	400,000원		

※ 아래 서명란에 참신박스 내에서 서명해주세요. 서명초기화

서약자 홍길동

동의완료

주요기능

팀별 과제계획서 검토 및 승인

- 지도교수로 요청한 팀의 과제계획서 검토 후 서명란에 서명 및 동의 완료(팀별 진행)

생략

과제수행 팀별 세부 현황

지도교수 담당 팀 리스트 확인	12
과제신청서, 팀원 목록	13
지원금현황/지원금사용내역	14
지원금 집행 세부현황 확인	15

과제수행 팀별 세부 현황

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤디자인관리



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

캡스톤디자인 지도교수요청

캡스톤디자인관리

+

내정보관리

2020학년도 2학기 캡스톤디자인 과제 지원

2020년 하계 캡스톤디자인

과제수행기간 20-08-13 ~ 20-12-24
팀명 달려라봉봉

과제수행기간 20-07-27 ~ 20-10-30
팀명 한글사랑

주요기능

지도교수 담당 팀 리스트 확인

- LINC+사업단에서 과제계획서가 승인된 후,
지도교수로 승인한 캡스톤디자인 팀 리스트 확인 가능
- 해당 과제 선택하여 과제신청서, 지원금 집행현황 등 세부내용 확인

과제수행 팀별 세부 현황

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 팀지원신청서, 팀원목록



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

캡스톤디자인관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

팀지원신청서 | 팀원목록

팀 정보

과목명	[국어국문학전공] 캡스톤디자인(1)
팀명	2020 캡스톤디자인 테스트팀
과제명	2020 캡스톤디자인 테스트과제
과제 유형	시제품
연계유형	진공 (진공분야)
지도교수	홍길동 (prof01)

3. 과제수행 내용

1) 개요

- 팀소개:

팀소개: 테스트과제 생성

주요기능

팀지원신청서

- 해당 팀 정보, 과제수행 내용, 예산, 물품구매계획(안) 등 세부내용 확인

팀원목록

- 해당 팀의 팀원 세부정보 확인

과제수행 팀별 세부 현황

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤디자인관리 > 지원금관리



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인관리

+

내정보관리

☰ > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

지원금현황/지원금사용내역

지원금현황

항목	예산액(원)	지급액	잔액
재료비	100,000		100,000
시제품제작비	100,000		100,000
대여비	100,000		100,000
회의비	100,000		100,000
문헌구입비	100,000		100,000
전문가활용비	50,000		50,000
수용비	50,000		50,000
합계	600,000		600,000

지원금사용내역

작성일	상태	예산구분	결재구분	신청금액	보기
-----	----	------	------	------	----

사용내역이 없습니다.

주요기능

지원금현황/지원금사용내역

- 해당 팀의 지원금 편성내용 및 사용 현황 확인

과제수행 팀별 세부 현황

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

HOME > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

재료비 | 시제품제작비 | **대여비** | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

※ 반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액:0 원 / 신청금액:0 원 / 사용금액:0 원 / 신청가능금액:0 원

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-07	신청승인	카드	20,000원	보기 프린트

주요기능

지원금 집행 세부현황 확인

- 해당 팀에서 LINC+사업단으로 각 항목별 지급신청한 세부현황 확인

결과보고서 검토 및 승인

결과보고서 검토 및 승인

17

결과보고서 검토 및 승인

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤디자인관리 > 보고서

KMU 국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

캡스톤디자인관리

내정보관리

합 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

팀 정보

과목명	[국어국문학전공] 캡스톤디자인(1)
팀명	2020 캡스톤디자인 테스트팀
과제명	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제
과제 유형	시제품
연계유형	전공 (전공분야)
지도교수	홍길동 (prof01)

생략

작품명	홈페이지 테스트
작품사진 1장	 통장사본.JPG (200.6 KB)
과제수행사진 1장	 신분증 사본.JPG (9.2 KB)
작품 개요 및 필요성	작품 개요 및 필요성-테스트 입력
작품의 이론 및 기술 현황	작품의 이론 및 기술 현황-테스트 입력
작품의 개발 방법 및 과정	작품의 개발 방법 및 과정 (캡스톤 디자인 과제의 해결 방안, 과정, 출품작품의 기술 등 설명) -테스트 입력
작품 구조도 (작품설계, PCB Artwork, 제작도 등)	작품 구조도 (작품설계, PCB Artwork, 제작도 등)-테스트 입력
기대 효과 및 활용 방안	기대 효과 및 활용 방안 (캡스톤 디자인 과제의 시장성 및 기대 효과)-테스트 입력
캡스톤디자인 연계 결과	캡스톤디자인 연계 결과 (각 연계유형 진행에 따른 결과)-테스트 입력

역할 분담표

학부(과)	학번	성명	역할
컴퓨터공학과	20200001	김길동	대표학생
사회과	20200003	박길동	팀원

최종승인하기

출력

주요기능

결과보고서 검토 및 승인

- 해당 팀 보고서 확인 후 하단의 최종승인하기
- 최종승인 완료 후 결과보고서 수정 불가

※ 보고서 검토 후 보완사항이 있는 경우, 해당 팀의 대표학생 개별 연락 필요

결과보고서 검토 및 승인

관리메뉴명

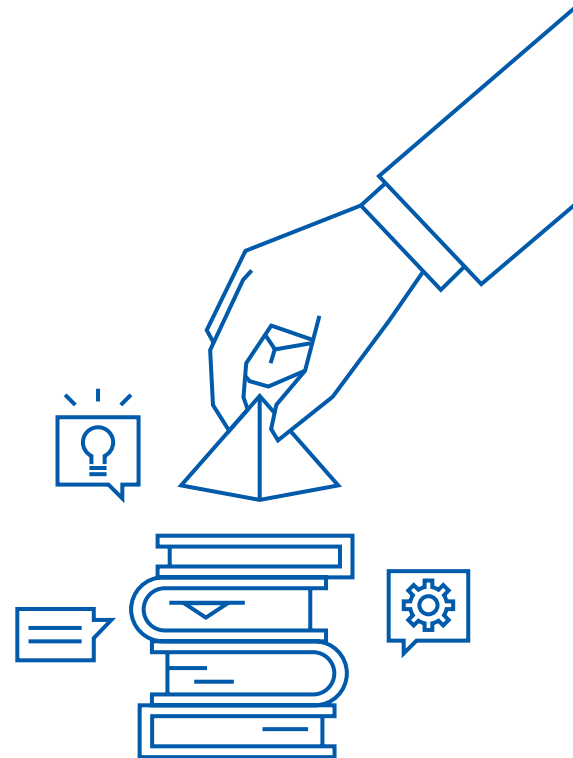
MY PAGE > 캡스톤디자인관리 > 보고서

캡스톤디자인(Capstone Design) 결과보고서						
1. 과제 현황						
연도 학기	2020 - 2학기			과 목 명	캡스톤디자인(1)	
학 과	국어국문학전공			팀 명	2020 캡스톤디자인 테스트팀	
과 제 명	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제					
과제유형	<input checked="" type="checkbox"/> 시제품 <input type="checkbox"/> 아이디어 <input type="checkbox"/> 소프트웨어 <input type="checkbox"/> 논문					
연계유형	<input checked="" type="checkbox"/> 전공 (전공분야:) <input type="checkbox"/> 기업 (기업명:) <input type="checkbox"/> 지역 (지자체 명:) ※ 기업 및 지자체 담당자(성명/연락처:)					
2. 참여 학생 현황						
구분	학부(과)	학년	학번	이름	휴대전화	E-Mail
대표	컴퓨터공학과	3	20200001	김길동	010-0000-0000	kkangsla83@nate.com
팀원	사회과	3	20200003	박길동	010-2222-2222	
3. 과제 결과						
주요 성과	항 목	참가 내용 및 결과				
	특허등록 및 출원					
	공모전 참가					
	학회참가					
	기타					
	과제 결과 및 개선방안 테스트					

주요기능

결과보고서 검토 및 승인

- 결과보고 출력 클릭시 양식으로 확인 가능



CAPSTONE DESIGN HOMEPAGE USER MANUAL

KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인 홈페이지 사용자매뉴얼

학생용

첨부서류 등록시 유의사항

**첨부서류 등록시 파일의 형식은
이미지 파일(jpg 등)로
업로드 하여야 함**

(파일 이미지 저장 방법은 공지사항 참고)

첨부서류 예시

과제 신청 단계 첨부서류(신분증사본, 통장사본)

과제지원비 지급신청 첨부서류(견적서, 거래명세서, 카드영수증 등)

※ 물품구매 사진, 전문가활용결과보고서 등 별도의 양식이 존재하는 건은 제외함

홈페이지 이용 동의

과제 신청 전,
해당과제의 **팀원 및 지도교수**의
캡스톤디자인 **홈페이지**
이용 동의가 완료되어야 함

홈페이지 이용 동의

관리메뉴명

로그인

The screenshot displays the Kookmin University Capstone Design homepage. At the top, there is a navigation bar with links: HOME, 로그인, 국민대학교, 캡스톤디자인안내, 과제신청, 물품대여, MYPAGE, and 커뮤니티. Below the navigation bar, a large banner image shows a person working on a laptop. A login modal is centered on the screen, featuring the Kookmin University logo and the text: "※ 학생 및 교수회원은 [종합정보시스템 로그인정보]로 로그인 하신 후 이용가능합니다." The modal includes input fields for "아이디" (ID) and "비밀번호" (Password), and a "로그인" (Login) button. Below the login button, there are links for "개인정보처리방침", "이용약관", and "이메일무단수집거부". At the bottom of the page, there are sections for "공지사항" (Notice) and "진행프로그램" (Ongoing Programs). The "공지사항" section lists several notices, including one about the 2020 academic year 2nd semester capstone design course materials and another about the 2020 academic year 1st semester capstone design course materials. The "진행프로그램" section lists several programs, including the 2020 academic year 2nd semester capstone design course and the 2020 academic year 2nd semester test.

주요기능

종합정보시스템 로그인 정보(ID/PW)로 로그인

홈페이지 이용 동의

관리메뉴명

로그인

※약관이 개정되었습니다.
※홈페이지 서비스 제공을 위하여 개정된 약관에 동의해주시기 바랍니다.

약관개정

✓ [개정] 이용약관

제 1장 총칙
제 2장 서비스 이용 계약
제 3장 서비스의 이용
제 4장 의무
제 5장 저작권 및 면책

☐ (필수) 개정된 이용약관에 동의합니다.

✓ [개정] 개인정보 수집·이용

국민대학교 캡스톤디자인 사이트에서 제공하는 서비스는 다음의 목적을 위해 개인정보를 수집 및 이용합니다. 수집된 개인정보는 다음 목적 이외의 용도로는 이용되지 않습니다.

- 1.홈페이지 회원가입 및 관리
- 2.사이트 업무와 관련된 연락·통지
- 3.사이트 관련 서비스 제공 보이기주 등

☐ (필수) 개정된 개인정보 수집·이용에 동의합니다.

주요기능

최초 로그인시, 약관검토 후 동의 필요

과제신청

과제신청	27
1. 기본정보(팀명, 과제명, 과제 및 연계 유형, 지도교수) 선택	
2. 팀원 등록	
3. 과제수행 내용	
4. 예산계획	
5. 물품구매계획(안)	
6. 서약 서명	
7. 결과물 공유 동의	
8. 과제 정산용 첨부서류 첨부(신분증 및 통장 사본)	
팀원의 과제 참여 동의	36
과제신청 승인 확인	37
과제신청서 반려시 재신청	38

과제신청

관리메뉴명

과제신청

로그아웃 · 국민대학교



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > 과제신청

과제신청

총 4건

* 접수신청 및 취소는 프로그램 상세페이지에서 가능합니다.

<p>접수신청</p> <p>2020학년도 2학기 캡스톤디자인 과제 지원</p> <p>접수기간 20-08-13 ~ 20-08-20 과제수행기간 20-08-13 ~ 20-12-24</p>	<p>모집종료</p> <p>2020년 2학기 테스트</p> <p>접수기간 20-08-01 ~ 20-08-09 과제수행기간 20-09-01 ~ 20-12-15</p>	<p>모집종료</p> <p>2020년 하계 캡스톤 디자인 국민대학교 테스트용</p> <p>접수기간 20-08-10 ~ 20-08-12 과제수행기간 20-08-17 ~ 20-11-30</p>
<p>신청완료</p> <p>2020년 하계 캡스톤디자인</p> <p>접수기간 20-07-27 ~ 20-08-11 과제수행기간 20-07-27 ~ 20-10-30</p>		

주요기능

- 과제 신청은 각 팀 대표학생 1인이 신청
- 대표학생 : LINC+사업단 참여학사조직 소속의 3학년 이상만 가능
- 신청하고자 하는 캡스톤디자인 과제 지원프로그램 선택(접수기간 내 신청 가능)
- 신청이후, 과제 변경 및 과제지원비 지급신청 등 대표학생 1인이 등록 및 진행

과제신청

관리메뉴명

과제신청 > 프로그램 선택



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > 과제신청

과제신청

프로그램명	2020학년도 2학기 캡스톤디자인 과제 지원	접수신청
접수기간	2020-08-13 09:00 ~ 2020-08-20 17:00	
과제수행기간	2020-08-13 00:00 ~ 2020-12-24 00:00	
예산변경	2020-09-14 00:00 ~ 2020-09-18 00:00	
2020학년도 2학기 캡스톤디자인 과제		

접수신청

목록

주요기능

접수신청 버튼을 통해 신청

과제신청

관리메뉴명

과제신청 > 프로그램 선택 > 접수신청



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

과제신청

과제신청

※과제유형: 시제품(1인당 200,000원), 아이디어(1인당 100,000원), 소프트웨어(1인당 100,000원), 논문(1인당 100,000원)
 ※연계유형: 전공(1인당 0원 추가지원), 기업(1인당 50,000원 추가지원), 지역(1인당 50,000원 추가지원)
 ※접수신청후에는 반려나 승인되진까지 수정이나 취소가 불가능합니다.
 ※팀원추가는 같은 교과목의 학생만 추가 가능합니다.
 ※팀원이 추가된 경우 모든 팀원이 승인완료 후에 접수신청이 완료됩니다.

프로그램	2020년 2학기 캡스톤디자인
접수기간	2020-09-03 00:00 ~ 2020-09-11 00:00
과제수행기간	2020-09-01 00:00 ~ 2020-12-30 00:00

기본정보

과목명	선택:
팀명	
과제명	
과제 유형	<input type="radio"/> 시제품 <input type="radio"/> 아이디어 <input type="radio"/> 소프트웨어 <input type="radio"/> 논문
연계유형	<input type="radio"/> 전공 (전공분야:) <input type="radio"/> 기업 (기업명:) <input type="radio"/> 지역 (지자체명:) ※기업 및 지자체 담당자(성명/연락처:)
지도교수	선택:

팀원정보

※팀원추가: 학번을 입력해주세요.

구분	학번	이름	학과	학년	연락처	상태
팀장	20200003	박길동	사회과	3	010-2222-2222	

주요기능

상단의 과제지원 정보를 확인하여 최대지원금 확인

기본정보

- 과목명 : 과제 신청 하려하는 해당 교과목명 선택
- 연계유형 구분
 - 전공-전공분야 : 해당 전공분야 기입
 - 기업, 지역 : 기업 또는 지자체와 긴밀하게 협업하여, 문제해결 및 기술개발 등의 목표 달성을 위하여 수행하는 과제에 한함

팀원 추가

- 팀원 추가는 같은 교과목 학생만 가능(과제 중복 참여 불가)

과제신청

관리메뉴명

과제신청 > 프로그램 선택 > 접수신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > 과제신청

과제신청

※ 과제유형: 시제품(1인당 200,000원), 아이디어(1인당 100,000원), 소프트웨어(1인당 100,000원), 논문(1인당 100,000원)
 ※ 연계유형: 전공(1인당 0원 추가지원), 기업(1인당 50,000원 추가지원), 지역(1인당 50,000원 추가지원)
 ※ 접수신청후에는 반려나 승인되기전까지 수정이나 취소가 불가능합니다.
 ※ 팀원추가는 같은 교과목의 학생만 추가 가능합니다.
 ※ 팀원이 추가된 경우 모든 팀원이 승인완료 후에 접수신청이 완료됩니다.

프로그램	2020년 2학기 캡스톤디자인
접수기간	2020-09-03 00:00 ~ 2020-09-11 00:00
과제수행기간	2020-09-01 00:00 ~ 2020-12-30 00:00

기본정보

과목명	::선택::
팀명	
과제명	
과제 유형	<input type="radio"/> 시제품 <input type="radio"/> 아이디어 <input type="radio"/> 소프트웨어 <input type="radio"/> 논문
연계유형	<input type="radio"/> 전공 (전공분야:) <input type="radio"/> 기업 (기업명:) <input type="radio"/> 지역 (지자체명:) ※ 기업 및 지자체 담당자(성명/연락처:)
지도교수	::선택::

주요기능

팀원 추가 완료 후 반드시 과제유형 및 연계유형 재선택 필요

- 위 과정 누락시 신청가능 총금액 오류발생

과제신청

관리메뉴명

과제신청 > 프로그램 선택 > 접수신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

3. 과제수행 내용

1) 개요

- 팀 소개:

- 개발동기:

- 개발 필요성:

2) 개발 목표

① 유사제품(상품) 또는 기술의 현황 : 현재까지 개발되어있는 상품이나 기술에 대해 조사 분석 ② 과제개발 목표에 관해 작성

3) 과제 역할분담

NO	성명	담당	수행역할
1	박길동	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4) 기대효과 및 활용방안

개발된 작품에 대한 기대효과 및 활용방안에 대해 기입

주요기능

과제수행 내용

- 연계유형에 기업 또는 지역 선택시, 2) 개발 목표, 4) 기대효과 및 활용방안에 해당 연계내용 상세 기입 (기업 및 지자체와 긴밀하게 협업하는 부분과, 목표로 하는 문제해결 및 기술개발 등에 대하여 작성 필요)

과제 역할분담

- 모든 팀원에 대한 담당내용과 수행 역할에 대하여 작성

과제신청

관리메뉴명 과제신청 > 프로그램 선택 > 접수신청



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

4. 물품구매계획(안)

신청가능 총금액 : 0원

예산항목	품명	용도	수량(횟수)	단가 (부가세포함)	소요금액 (부가세포함)
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	<input type="text" value="품명"/>	<input type="text" value="용도"/>	<input type="text" value="수량(횟수)"/>	<input type="text" value="단가(부가세포함)"/>	<input type="text" value="소요금액(부가세)"/>
	소 계				<input type="text"/>
합 계					

생략

주요기능 물품구매계획(안)

- 항목별 구매 품명 및 용도, 수량, 개당 단가 등 작성
- 물품구매계획(안)의 소요금액은, 수량(횟수)×단가(부가세포함)으로 자동 산출됨

※ 범용성 장비 및 부품, 비품, 기성복 의상 등 구매 불가

(과제진행을 위하여 구매가 필요한 경우, 반드시 LINC+사업단 캡스톤디자인 담당자에게 사전 문의 필수)

5. 예산계획의 신청가능 총 금액 확인 후 ,

4. 물품구매계획(안)의 합계가 신청가능 총 금액과 동일하도록 작성 권장

과제신청

관리메뉴명

과제신청 > 프로그램 선택 > 접수신청

5. 예산계획

예산항목	금액(원)
재료비	0원
시제품제작비	0원
대여비	0원
회의비	0원
문헌구입비	0원
전문가활용비	0원
수용비	0원
* 합 계	0원
** 신청가능 총금액	0원

주요기능

예산계획

- 예산계획의 표는 물품구매계획(안) 작성내용으로 자동 기재됨
- 신청가능 총금액은 과제 및 연계 유형, 팀 인원을 기준으로 자동 산출됨

과제신청

관리메뉴명

과제신청 > 프로그램 선택 > 접수신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

6. 서약

1. 캡스톤디자인 과제비 사용은 카드 또는 전자세금계산서만 정산이 가능한 것을 인지하였습니다.
2. 과제사용 용도로 구입한 기기 및 도서는 과제 종료 후 제출 기한 내에 반납을 하겠습니다.
3. 캡스톤디자인 집행 매뉴얼에 따르지 않은 집행에 대하여는 정산이 불가함을 인지하였습니다.
4. 캡스톤디자인 경진대회 및 사업단에서 요청하는 공모전에 성실히 참여하도록 하겠습니다.
5. 결과보고 미제출 시, 정산 받은 과제비를 모두 환수하도록 하겠습니다.
6. 국민대학교 캡스톤디자인(Capstone Design) 운영에 관한 지침에 따라 캡스톤디자인 과제계획서를 제출합니다. 상기 본인은 캡스톤디자인 과제기간 동안 캡스톤디자인 과제를 성실히 이행할 것을 엄숙히 서약합니다.

※ 아래 서명란에 점선박스 내에서 서명해주세요.

서명 초기화

서약자 학생1 (인)

7. 결과물 공유 동의서

캡스톤디자인 결과물 공유 동의

LINC+ 사업단에서는 저작권 보호 및 정보 공유를 위하여 캡스톤디자인 결과물을 <http://opensrcdesign.kookmin.ac.kr/>에 게시합니다.☐ (선택) 결과물 공유에 동의합니다.

8. 과제비 정산용 첨부서류(대표학생)

신분증 사본	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음
통장 사본	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음

신청

취소

주요기능

서약 : 서약 내용 확인 후 서약자 서명란에 서명

과제비 정산용 첨부서류

- 신분증 사본(앞면) : 과제비 지급시 본인 수령 확인을 위해, 주민등록번호 전체 확인 가능한 사진으로 첨부
- 통장 사본 : 대표학생 본인계좌 첨부(과제지원비 지급을 위한 통장사본으로, 대표학생 본인계좌로 첨부)

작성내용 확인 후 신청

과제신청

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤 팀신청현황



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

HOME > MYPAGE > 캡스톤팀신청현황

MYPAGE

캡스톤디자인 회원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내정보관리

※ [구성원승인중] 상태는 지도교수 및 팀원들이 로그인하여 해당 팀에 승인을 하여야 과제신청이 완료됩니다.
※ [반려] 상태인 경우에는 [수정] 버튼을 눌러 반려사유를 확인하시고 재신청해주시기 바랍니다.

처리현황	캡스톤프로그래밍정보	작업
구성원승인중	2020년 2학기 테스트 [과제수행] 2020-09-01 00:00 ~ 2020-12-15 00:00	<input type="button" value="취소"/>

주요기능

신청현황 확인

과제신청 단계 확인

- 요청한 팀원 및 지도교수가 각각 로그인하여 요청에 동의해야 신청완료됨
(모두 동의 시 상태가 승인대기로 변경되며 관리자에게 최종요청됨)

과제신청 반려 시 내용확인 후 재신청 가능

팀원의 과제 참여 동의

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인 팀원요청

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인 팀원요청

MYPAGE

[과제명 - 테스트] 팀에서 팀원 요청이 들어왔습니다.
아래 과제신청내역을 확인하시고 서약사항에 서명 후 동의완료 버튼을 누르시면 동의처리됩니다.

팀 정보

과목명	[국어국문학전공] 캡스톤디자인(1)
팀명	테스트
과제명	과제명 - 테스트
과제 유형	시제품
연계유형	전공 (전공분야)
지도교수	홍길동 (prof01)

팀 회원정보

구분	학번	이름	학과	학년	연락처
팀장	20200001	김길동	컴퓨터공학과	3	010-0000-0000
팀원	20200002	이길동	컴퓨터공학과	3	010-1111-1111

생략

문헌구입비	50,000원
전문가활용비	30,000원
수용비	20,000원
합계	300,000원

1. 캡스톤디자인 과제비 사용은 카드 또는 전자계급계산서만 정산이 가능한 것을 인지하였습니다.
2. 과제사용 물도로 구입한 기기 및 도서는 과제 종료 후 제출기한 내에 반납을 하였습니다.
3. 캡스톤디자인 집행 매뉴얼에 따르지 않은 집행에 대하여는 정산이 불가함을 인지하였습니다.
4. 캡스톤디자인 경진대회 및 사업단에서 요청하는 공모전에 성실히 참여하도록 하였습니다.
5. 결과보고 미제출 시, 정산 받은 과제비를 모두 환수하도록 하였습니다.

상기 확인은 캡스톤디자인 과제기간 동안 캡스톤디자인 과제를 성실히 이행할 것을 약속하 서약합니다.

※ 아래 서명란에 정선박스 내에서 서명해주시요. 서명초기화

서약자 이길동 (원)

동의완료

주요기능

팀원의 과제 참여

- 과제신청시 등록된 각 팀원이 로그인하여, 과제계획서 및 서약내용 확인 후 서약자란에 서명하여 팀원 참여 동의완료 클릭

과제 신청 승인 확인

관리메뉴명

MY PAGE > 캡스톤디자인 관리



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

캡스톤디자인관리

+

물품대여관리

내정보관리

2020년 2학기 캡스톤디자인

과제수행기간 20-09-01 ~ 20-12-30
팀명 2020 캡스톤디자인 테스트 팀 [팀장]

주요기능

팀장 및 팀원, 지도교수의 승인이 완료된 캡스톤디자인 팀 리스트 확인

- 클릭하여 세부내용 확인

과제신청서 반려시 재신청

관리메뉴명

과제신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

☰ > 과제신청

과제신청

※ 과제유형 : 시제품(1인당 200,000원), 아이디어(1인당 100,000원), 소프트웨어(1인당 100,000원), 논문(1인당 100,000원)
 ※ 연계유형 : 전공(1인당 0원 추가지원), 기업(1인당 50,000원 추가지원), 지역(1인당 50,000원 추가지원)
 ※ 접수신청후에는 반려나 승인되기전까지 수정이나 취소가 불가능합니다.
 ※ 팀원추가는 같은 교과목의 학생만 추가 가능합니다.
 ※ 팀원이 추가된 경우 모든 팀원이 승인완료 후에 접수신청이 완료됩니다.

프로그램	2020년 2학기 캡스톤디자인
접수기간	2020-09-03 00:00 ~ 2020-09-11 00:00
과제수행기간	2020-09-01 00:00 ~ 2020-12-30 00:00

기본정보

과목명	::선택::		
팀명			
과제명			
과제 유형	<input checked="" type="radio"/> 시제품 <input type="radio"/> 아이디어 <input type="radio"/> 소프트웨어 <input type="radio"/> 논문		
연계유형	<input checked="" type="radio"/> 전공 (전공분야:) <input type="radio"/> 기업 (기업명:) <input type="radio"/> 지역 (지자체명:) ※ 기업 및 지자체 담당자(성명/연락처:)		
지도교수	:선택:		

주요기능

과제신청서 반려시 재신청

- 신청서 반려사유 확인
- 기재된 반려사유를 확인 및 반영하여 재신청

팀 관리

과제신청서 확인	40
팀원 확인	41
팀원변경 신청	42
과제명변경 신청	44
지원금 현황 및 사용내역 확인	46
지원금변경 신청	47
- 유형변경	
- 예산변경	

과제신청서 확인

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 팀지원신청서



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인관리

+

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

팀지원신청서

팀원관리

과제명변경

팀 정보

과목명	[국어국문학전공] 캡스톤디자인(1)
팀명	테스트팀
과제명	테스트 과제명
과제 유형	시제품
연계유형	전공 (전공분야: 자율주행)
지도교수	심길동 (prof02)

3. 과제수행 내용

1) 개요

- 팀 소개:

주요기능

캡스톤디자인 과제 신청내용 확인

팀원 확인

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 팀원관리 > 참여정보



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인관리

+

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

팀지원신청서

팀원관리

과제명변경

참여정보

팀원변경신청

신청현황

구분	학번	이름	학과	학년	연락처
팀장	20200002	이길동	컴퓨터공학과	3	010-1111-1111
팀원	20200001	김길동	컴퓨터공학과	3	010-0000-0000
팀원	20200003	박길동	사회과	3	010-2222-2222

주요기능

팀원 리스트 확인

팀원변경 신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 팀원관리 > 팀원변경신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

자금신청관리

보고서

만족도조사

팀지원신청서

팀원관리

과제명변경

참여정보

팀원변경신청

신청현황

※ 팀원추가는 회원추가신청란에 학번을 입력하신 후 추가신청버튼을 누릅니다.
 ※ 팀원탈퇴는 탈퇴하시려는 회원을 체크하신 후 탈퇴신청버튼을 누릅니다.
 ※ 팀장 변경은 변경된 팀장 회원을 체크하신 후 팀장변경버튼을 누릅니다.
 ※ 변경 또는 탈퇴신청시 신청사유를 입력합니다.
 ※ 모든 신청은 1명씩 가능합니다.

※ 회원추가신청: 학번을 입력해주세요.

구분	학번	이름	학과	학년	삭제/변경
팀장	20200001	김길동	컴퓨터공학과	3	
팀원	20200002	이길동	컴퓨터공학과	3	<input type="checkbox"/>
팀원	20200003	박길동	사회과	3	<input type="checkbox"/>

예산변경신청서첨부

양식다운로드

찾아보기...

팀원추가신청

팀원탈퇴신청

팀장변경신청

정보새로고침

주요기능

팀원변경신청

- 팀원 추가, 탈퇴 및 팀장 변경 가능
- 변경시 예산변경신청서 양식을 다운로드 받아 작성 후 첨부
- 첨부 후 해당 내용 신청

※ 팀원 추가시에는 해당 팀원 또한 로그인하여 팀 참여 동의하여야 함

팀원변경 신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 팀원관리 > 신청현황



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리 +

물품대여관리

내정보관리

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

팀지원신청서

팀원관리

과제명변경

참여정보

팀원변경신청

신청현황

처리현황	신청일	신청구분	학번	이름	반려사유
승인	2020-09-07	팀원삭제신청	20200002	이길동	

주요기능

신청현황 : 팀원변경 신청 승인내용 확인

과제명변경 신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 과제명변경 > 과제명변경신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리 +

물품대여관리

내정보관리

☞ > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

팀지원신청서

팀원관리

과제명변경

과제명변경신청

신청현황

※ 변경신청기간 : 2020-09-03 00:00 ~ 2020-09-11 18:00

※ 변경하시려는 과제명을 입력하신 후 신청버튼을 누릅니다.

기존 과제명	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제
변경 과제명	<input type="text"/>
변경 사유	<input type="text"/>

신청

주요기능

과제명변경 신청

- 변경 과제명 및 사유 입력 후 신청
- 관리자 승인시에 과제명 자동 변경됨

과제명변경 신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 팀관리 > 과제명변경 > 신청현황



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인관리

+

물품대여관리

내정보관리

☞ > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

팀지원신청서

팀원관리

과제명변경

과제명변경신청

신청현황

처리현황	신청일	변경과제명	반려사유
승인	2020-09-07	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제	

주요기능

과제명변경 신청현황 : 과제명 변경 신청내용 확인

지원금 현황 및 사용내용 확인

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지원금관리 > 지원금현황/지원금사용내역



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 **지원금관리** 지급신청관리 보고서 만족도조사

지원금현황/지원금사용내역 | 지원금변경신청

지원금현황

항목	예산액(원)	지급액	잔액
재료비	100,000	3,000	97,000
시제품제작비	100,000	20	99,980
대여비	100,000		100,000
회의비	100,000		100,000
문헌구입비	100,000		100,000
전문가활용비	50,000		50,000
수용비	50,000		50,000
합계	600,000	3,020	596,980

지원금사용내역

작성일	상태	예산구분	결재구분	신청금액	보기
2020-09-09	정산승인	시제품제작비	전자세금계산서	20원	보기 프린트
2020-09-09	신청승인	시제품제작비	카드	10원	보기 프린트
2020-09-08	승인대기	재료비	카드	3,000원	보기

주요기능

지원금현황 : 예산편성내용 및 지급액 확인

지원금 사용내역

- 지원금 지급신청 현황 확인

- 상태

- 승인대기 : 대표학생이 해당 건 카드영수증 등 구비서류 등록 후 지급신청 완료하였으나, LINC+사업단에서 검토 전인 상태
- 신청승인 : 등록서류에 이상 없어 LINC+사업단에서 검토 완료하였으나, 해당 비용이 대표학생에게 지급되기 전인 상태
- 정산승인 : LINC+사업단에서 해당 건에 대한 과제지원비를 대표학생 계좌로 지급 중이거나 지급된 상태 (지원금 수령까지, 정산승인으로 상태 변경된 일자로부터 2주 내외 기간 소요)

지원금변경 신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지원금관리 > 지원금변경신청



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

지원금현황/지원금사용내역

지원금변경신청

※ 예산변경신청기간 : 2020-09-03 00:00 ~ 2020-09-11 18:00

승인내역보기

유형변경

과제 유형 ☒ 시제품 ☐ 아이디어 ☐ 소프트웨어 ☐ 논문

연계유형 ☒ 전공 (전공분야:) ☐ 기업 (기업명:) ☐ 지역 (지자체명:)

※ 기업 및 지자체 담당자(성명/연락처:)

변경사유 유형변경시에만 작성

변경계획 유형변경시에만 작성

생략

소개

품명	용도	수량(필수)	단가(부가세포함)	소요금액(부가세)
품명	용도	수량(필수)	단가(부가세포함)	소요금액(부가세)
품명	용도	수량(필수)	단가(부가세포함)	소요금액(부가세)
품명	용도	수량(필수)	단가(부가세포함)	소요금액(부가세)

주요기능

지원금변경 신청

1. 유형을 변경할 경우

- 유형 선택
- 변경건에 대한 사유와 계획 작성
- 신청가능금액을 확인하여 총 금액에 대하여 예산변경내용 작성 및 변경되는 항목별 예산에 따른 물품구매계획(안) 작성

2. 예산만 변경할 경우

- 예산변경내용과, 변경되는 항목별 예산 따른 물품구매계획(안) 작성

과제지원비 지급신청

지급신청관리	49
재료비	50
-팀 직접구매	
-물품구매 신청	
시제품제작비	58
대여비	65
회의비	71
문헌구입비	73
전문가활용비	76
수용비	82

과제지원비 지급신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

캡스톤팀신청현황
캡스톤디자인관리 +

팀관리	지원금관리	지급신청관리	보고서	만족도조사		
재료비	시제품제작비	대여비	회의비	문헌구입비	전문가활용비	수용비

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

신청정보

구분	직접구매
신청현황	[재료비] 반려 (사유: 카드영수증 내역 확인 불가)
결제방법	카드
신청금액	3,000원

주요기능

각 항목별 지급신청 진행

- 반려 시 반려사유 확인 후 재신청가능
 - 반려사유 확인 : 해당 신청건 보기 에서 확인 및 수정 가능
- 항목별 편성한 금액을 한도로 신청 가능
 - (예시) 재료비 100,000원 편성시 100,000원 초과금액 신청 불가
- 항목별 편성금액 변경 필요시 예산변경 신청 필요(47p 참고)

재료비(팀 직접구매)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기



캡스톤디자인안내 | 과제신청 | 물품대여 | MYPAGE | 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

☞ > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | 대여비 | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

※ 반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 100,000 원 / 신청금액: 33,000 원 / 사용금액: 3,000 원 / 신청가능금액: 64,000 원 **신청하기**

※작성요령

팀에서 직접구매 할 경우 작성 및 첨부

· 신청정보
· 집행일자
· 재료비 사용내역
· 견적서
· 비교견적서(부가세 포함 100만원 이상시)
· 영수증첨부필(카드영수증 또는 전자세금계산서)
· 거래명세서
· 물품사진

물품구매 신청시 작성 및 첨부

· 신청정보
· 재료비 사용내역
· 구매신청 목록
· 구매 용도 및 신청 사유
· 온라인사이트정보
· 견적서
· 비교견적서(부가세 포함 100만원 이상시)

주요기능

재료비 지급신청 - 신청하기 클릭

- 재료비 집행방법 : ① 팀 직접 구매 ② 물품구매 신청

- 집행방법 별 작성 및 첨부 사항 확인

- 집행방법 구분 기준

① 팀 직접 구매

(기준) 거래처 기준 1건당 부가세 포함 300만원 미만의 물품

② 물품구매 신청

(기준) 거래처 기준 1건당 부가세 포함 300만원 이상의 물품

(필요시 신청가능) 거래처 기준 1건당 부가세 포함 30만원 이상인 경우 물품구매 신청가능

재료비(팀 직접구매)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기

국립대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내 | 과제신청 | 물품대여 | MYPAGE | 커뮤니티

Capstone-Design

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내진보관리

캡스톤디자인관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | 대여비 | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수송비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 100,000 원 / 신청금액: 33,000 원 / 사용금액: 3,000 원 / 신청가능금액: 64,000 원

※작성요령	
팀에서 직접구매 할 경우 작성 및 첨부	물품구매 신청시 작성 및 첨부
- 신청정보 - 집행일자 - 재료비 사용내역 - 견적서 - 비교견적서(부가세 포함 100만원 이상시) - 영수증첨부필(카드영수증 또는 전자세금계산서) - 거래명세서 - 물품사진	- 신청정보 - 재료비 사용내역 - 구매신청 목록 - 구매 용도 및 신청 사유 - 온라인사이트정보 - 견적서 - 비교견적서(부가세 포함 100만원 이상시)

신청정보

구분: ☒ 직접구매 ☐ 물품구매 신청

결제방법: ☒ 카드 ☐ 전자세금계산서

신청금액: 원 (부가세포함)

집행일자(전자세금계산서의 경우 발행일자)

집행일자

재료비 사용내역

한줄내역

주요기능

재료비 지급신청 ① 팀 직접 구매할 경우

- 신청정보
 - 구분 : 직접구매 선택
 - 결제방법 선택
 - 신청금액 입력(첨부하는 카드영수증 또는 전자세금계산서의 총 금액과 동일해야 함)
- 집행일자
 - 결제방법이 카드일 경우 : 카드 결제일
 - 결제방법이 전자세금계산서일 경우 : 전자세금계산서 발행일
- 재료비 사용내역 : 한줄로 기재 (예시) 아크릴 외 5종
- 물품구매신청서 생략
 - 생략 내용 : 구매신청 목록, 구매 용도 및 신청사유, 온라인 사이트 정보

재료비(팀 직접구매)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

비교견적서(부가세 포함 100만원 이상 시)

파일 선택 선택된 파일 없음

카드영수증

파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 선택된 파일 없음

물품사진

양식다운로드

파일 선택 선택된 파일 없음

* 물품구매 신청 조건:

- 재료비 항목만 구매신청 가능하며, 구매하는 사이트 및 거래처 기준 1건당 300,000원 이상의 결제 건인 경우에 한하여 신청 가능(과제와 관련이 없는 물품구매 신청 불가)

- (필수) 1회 구매 물품 부가세 포함 300만원 이상일 경우 사업단에 물품구매신청서 제출

* 물품구매신청서 제출 후 사업단에서 구매 진행(사업단 검수 절차 후 수령 가능)

* 첨부 문서:

- 구매 물품 내역 서류(구매하고자 하는 사이트 및 거래처에서 출력, 금액 확인용)

- 100만원 이상 금액 물품 구매 시 견적서 및 비교견적서 1부

주요기능

재료비 지급신청 ① 팀 직접 구매할 경우

- 신청정보의 결제방법을 **카드**로 선택한 경우의 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 비교견적서 : 부가세 포함 100만원 이상 결제건 등록시, 업로드
 - 카드영수증 : 카드영수증 전체 내용을 확인할 수 있는 파일 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 물품사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 신청

재료비(팀 직접구매)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택

선택된 파일 없음

비교견적서(부가세 포함 100만원 이상 시)

파일 선택

선택된 파일 없음

전자세금계산서

파일 선택

선택된 파일 없음

업체 사업자등록증 사본

파일 선택

선택된 파일 없음

업체 통장 사본

파일 선택

선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택

선택된 파일 없음

물품사진

양식다운로드

파일 선택

선택된 파일 없음

* 물품구매 신청 조건:

- 재료비 항목만 구매신청 가능하며, 구매하는 사이트 및 거래처 기준 1건당 300,000원 이상의 결제 건인 경우에 한하여 신청 가능(과제와 관련이 없는 물품구매 신청 불가)

- (참수) 1회 구매 물품 부가세 포함 300만원 이상일 경우 사업단에 물품구매신청서 제출

* 물품구매신청서 제출 후 사업단에서 구매 진행(사업단 검수 절차 후 수령 가능)

* 첨부 문서:

- 구매 물품 내역 서류(구매하고자 하는 사이트 및 거래처에서 출력, 금액 확인용)

- 100만원 이상 금액 물품 구매 시 견적서 및 비교견적서 1부

신청

주요기능

재료비 지급신청 ① 팀 직접 구매할 경우


- 신청정보의 결제방법을 전자세금계산서로 선택한 경우의 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 비교견적서 : 부가세 포함 100만원 이상 결제건 등록시, 업로드
 - 전자세금계산서 : 전자세금계산서 파일 업로드
 - 업체 사업자등록증 사본 : 해당업체 사업자등록증 사본 업로드
 - 업체 통장 사본 : 해당업체 통장사본 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 물품사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 신청

재료비(물품구매 신청)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기


국민대학교 캡스톤디자인
KOOKMIN UNIVERSITY

[캡스톤디자인안내](#)
[과제신청](#)
[물품대여](#)
[MYPAGE](#)
[커뮤니티](#)

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

[캡스톤팀신청현황](#)
[캡스톤디자인관리](#) +
[물품대여관리](#)
[내원보관리](#)

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

[팀관리](#)
[지원금관리](#)
[지급신청관리](#)
[보고서](#)
[만족도조사](#)

[재료비](#)
[시제품제작비](#)
[대여비](#)
[회의비](#)
[문헌구입비](#)
[전문가활용비](#)
[수용비](#)

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액 : 100,000 원 / 신청금액 : 33,000 원 / 사용금액 : 3,000 원 / 신청가능금액 : 64,000 원
 [신청하기](#)

※ 작성요령	
팀에서 직접구매 할 경우 작성 및 첨부	물품구매 신청시 작성 및 첨부
- 신청정보 - 집행일자 - 재료비 사용내역 - 견적서 - 비교견적서(부가세 포함 100만원 이상시) - 영수증첨부(카드영수증 또는 전자세금계산서) - 거래명세서 - 물품사진	- 신청정보 - 재료비 사용내역 - 구매신청 목록 - 구매 용도 및 신청 사유 - 온라인사이트정보 - 견적서 - 비교견적서(부가세 포함 100만원 이상시)

신청정보

구분	<input type="radio"/> 직접구매 <input checked="" type="radio"/> 물품구매 신청
결제방법	<input checked="" type="radio"/> 카드 <input type="radio"/> 전자세금계산서
신청금액	<input type="text"/> 원 (부가세포함)

집행일자 (전자세금계산서의 경우 발행일자)

재료비 사용내역

주요기능

재료비 지급신청 ② 물품구매 신청할 경우

- 신청정보
 - 구분 : 물품구매 신청 선택
 - 결제방법 선택
 - 신청금액 입력 (물품구매신청서의 구매신청목록 금액 합계와 동일해야 함)
- 집행일자 생략
- 재료비 사용내역 : 한줄로 기재 (예시) 아크릴 외 5종

재료비(물품구매 신청)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기

물품구매신청서

구매신청 목록

연번	예산항목	구매신청물품	가격
1	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	재료비	<input type="text"/>	<input type="text"/>
합계			<input type="text"/>

구매 용도 및 신청 사유

신청하는 구매 물품이 과제에 활용되는 용도 및 사유 작성

주요기능

재료비 지급신청 ② 물품구매 신청할 경우

- 물품구매신청서
 - 구매신청목록
 - 구매신청물품 : 구매하고자 하는 물품명, 수량
 - 가격 : 물품별 가격 부가세 포함하여 작성
 - (예시) 1개당 부가세 포함 300원인 라즈베리파이를 3개 구매하는 경우,
구매신청물품 → 라즈베리파이 3개 / 가격 → 900
 - 구매신청 목록의 합계는, 신청정보 신청금액의 합계와 동일해야 함
- 구매 용도 및 사유 : 과제에 활용되는 용도와 사유
- 온라인사이트정보 : 구매사이트 및 구매자(학생) ID/PW

재료비(물품구매 신청)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

비교견적서(부가세 포함 100만원 이상 시)

파일 선택 선택된 파일 없음

카드영수증

파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 선택된 파일 없음

물품사진

양식다운로드

파일 선택 선택된 파일 없음

* 물품구매 신청 조건:

- 재료비 항목만 구매신청 가능하며, 구매하는 사이트 및 거래처 기준 1건당 300,000원 이상의 결제 건인 경우에 한하여 신청 가능(과제와 관련이 없는 물품구매 신청 불가)

- (필수) 1회 구매 물품 부가세 포함 300만원 이상일 경우 사업단에 물품구매신청서 제출

* 물품구매신청서 제출 후 사업단에서 구매 진행(사업단 검수 절차 후 수령 가능)

* 첨부 문서:

- 구매 물품 내역 서류(구매하고자 하는 사이트 및 거래처에서 출력, 금액 확인용)

- 100만원 이상 금액 물품 구매 시 견적서 및 비교견적서 1부

신청

주요기능

재료비 지급신청 ② 물품구매 신청할 경우

- 신청정보의 결제방법을 카드로 선택한 경우의 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 비교견적서 : 부가세 포함 100만원 이상 결제건 등록시, 업로드
 - 카드영수증 : 생략
 - 거래명세서 : 생략
 - 물품사진 : 생략

작성내용 확인 후 신청

재료비(물품구매 신청)

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 재료비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택

선택된 파일 없음

비교견적서(부가세 포함 100만원 이상 시)

파일 선택

선택된 파일 없음

전자세금계산서

파일 선택

선택된 파일 없음

업체 사업자등록증 사본

파일 선택

선택된 파일 없음

업체 통장 사본

파일 선택

선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택

선택된 파일 없음

물품사진

원식다운로드

파일 선택

선택된 파일 없음

* 물품구매 신청 조건:

- 재료비 항목만 구매신청 가능하며, 구매하는 사이트 및 거래처 기준 1건당 300,000원 이상의 결제 건인 경우에 한하여 신청 가능(과제와 관련이 없는 물품구매 신청 불가)

-(필수) 1회 구매 물품 부가세 포함 300만원 이상일 경우 사업단에 물품구매신청서 제출

* 물품구매신청서 제출 후 사업단에서 구매 진행(사업단 접수 절차 후 수령 가능)

* 첨부 문서:

- 구매 물품 내역 서류(구매하고자 하는 사이트 및 거래처에서 출력, 금액 확인용)

- 100만원 이상 금액 물품 구매 시 견적서 및 비교견적서 1부

신청

주요기능

재료비 지급신청 ② 물품구매 신청할 경우

- 신청정보의 결제방법을 전자세금계산서로 선택한 경우의 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 비교견적서 : 부가세 포함 100만원 이상 결제건 시, 업로드
 - 전자세금계산서 : 생략
 - 업체 사업자등록증 사본 : 해당업체 사업자등록증 사본 업로드
 - 업체 통장 사본 : 해당업체 통장사본 업로드
 - 거래명세서 : 생략
 - 물품사진 : 생략

작성내용 확인 후 신청

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비 > 신청하기



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

- 캡스톤팀신청현황
- 캡스톤디자인관리 +
- 물품대여관리
- 내정보관리

주 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리	지원금관리	지급신청관리	보고서	만족도조사
재료비	시제품제작비	대여비	회의비	문헌구입비
			전문가활용비	수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액 : 100,000 원 / 신청금액 : 0 원 / 사용금액 : 0 원 / 신청가능금액 : 100,000 원 [신청하기](#)

신청정보

결제방법	<input checked="" type="radio"/> 카드 <input type="radio"/> 전자세금계산서
신청금액	<input type="text"/> 원 (부가세포함)

업체정보

업체명	<input type="text"/>
사업자등록번호	<input type="text"/>

시제품 제작(외주가공) 사용내역

한줄내역	<input type="text"/>
------	----------------------

시제품 제작(외주가공) 사유

외주가공의 필요성을 최대한 상세하게 기록(작품과제와 관련성이 명시되어야 하며 필요시 사진 및 도면 첨부)

주요기능

시제품제작 신청: 업체에 시제품제작 의뢰 전, LINC+사업단 승인요청 단계

※ 신청시, 거래처 단위로 신청

- 신청하기 클릭
- 신청정보
 - 결제방법 선택
 - 신청금액 입력(견적서의 부가세 포함 총 금액과 동일해야함)
- 업체정보 작성
- 시제품제작(외주가공) 사용내역 : 한줄로 기재 (예시) 레이저 커팅
- 시제품제작(외주가공) 사유
 - 직접 진행하지 않고, 외주가공을 의뢰하는 사유에 대하여 그 필요성을 상세하게 기록(작품과제와 관련성이 명시 필요)

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

비교견적서(부가세 포함 100만원 이상 시)

파일 선택 선택된 파일 없음

시제품 의뢰 사진 및 도면

파일 선택 선택된 파일 없음

- * 시제품제작(외주가공) 예산은 LINC+사업단 사전승인 후 사용 가능(신청서 사전 제출)
- * 과제와 관련이 없는 시제품제작(외주가공) 예산은 지원 불가
- * 첨부 문서: 견적서 1부(100만원 이상 시제품제작 및 외주가공 신청시 견적서 및 비교견적서 1부)
- * 300만원 이상 선결제 필요 시제품제작의 경우 용역계약 체결

신청

주요기능

시제품제작 신청 - 첨부서류(이미지파일)

- 견적서 : 견적서 파일 업로드
- 비교견적서 : 부가세 포함 100만원 이상 결제건 등록시, 업로드
- 시제품 의뢰 사진 및 도면 : 의뢰하고자 하는 사진 또는 도면 업로드

작성내용 확인 후 신청

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비



캡스톤디자인안내 | 과제신청 | 물품대여 | MYPAGE | 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | **시제품제작비** | 대여비 | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액 : 100,000 원 / 신청금액 : 10 원 / 사용금액 : 0 원 / 신청가능금액 : 99,990 원

신청하기

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-09	승인대기	카드	10원	보기

주요기능

시제품제작 - 승인 요청건 진행현황 확인

- LINC+사업단 캡스톤디자인 담당자 승인시 집행내용 등록 가능
 - LINC+사업단에서 시제품제작 신청건을 승인한 경우 상태가 승인대기 → 신청승인 으로 변경됨
- 상태가 신청승인으로 바뀐 후 업체에 시제품제작 의뢰 및 진행 가능

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | **시제품제작비** | 대여비 | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수송비

※ 반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액 : 100,000 원 / 신청금액 : 10 원 / 사용금액 : 0 원 / 신청가능금액 : 99,990 원 **신청하기**

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-09	신청승인	카드	10원	보기 프린트

주요기능

시제품제작비 지급신청

- 시제품제작 완료 후 제작비용에 대한 지급신청은, 해당 건의 상태가 '신청승인'인 상태에서만 가능함
- 보기를 클릭하여 해당비용 지급신청 진행 ●

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비 > 보기



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

☰ > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

신청정보

정산신청

신청현황	[시제품제작비] 신청승인	
결제방법	카드	
신청금액	10원	
과제명	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제	
팀명	2020 캡스톤디자인 테스트팀	
지도교수	소속	공과대학
	성명	홍길동
팀장	소속	컴퓨터공학과
	학번	20200001
	성명	김길동
	휴대폰	010-0000-0000

업체정보

주요기능

시제품제작비 신청현황 확인 및 정산신청

- 신청내용 확인

- 시제품제작(외주가공) 완료 후, 해당비용 지급신청시 정산신청 클릭

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비 > 보기 > 정산신청



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | **시제품제작비** | 대여비 | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

신청정보 | **정산신청**

※ 시제품제작관련 서류를 첨부파일로 올려주시고, 반드시 이미지 파일만 첨부하시기 바랍니다.

집행일자(전자세금계산서의 경우 발행일자)

집행일자

첨부서류

카드영수증

파일 선택 | 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 | 선택된 파일 없음

물품사진

양식다운로드

파일 선택 | 선택된 파일 없음

저장

취소

주요기능

시제품제작비 지급신청 ① 신청시 결제방법을 카드로 선택한 경우 - 첨부서류(이미지파일)


- 집행일자 : 카드 결제일
- 카드영수증 : 카드영수증 전체 내용을 확인할 수 있는 파일 업로드
- 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
- 물품사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 저장

시제품제작비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 시제품제작비 > 보기 > 정산신청


국민대학교 캡스톤디자인
KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인안내 | 과제신청 | 물품대여 | **MYPAGE** | 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

MYPAGE

캡스톤디자인신청현황
 캡스톤디자인관리 +
 물품대여관리
 내정보관리

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | **시제품제작비** | 대여비 | 회의비 | 문헌구입비 | 전문개발용비 | 수용비

신청정보 | **정산신청**

※ 시제품제작관련 서류를 첨부파일로 올리주시고, 반드시 이미지 파일만 첨부하시기 바랍니다.

집행일자 (전자세금계산서의 경우 발행일자)
 집행일자

첨부서류

전자세금계산서
 파일 선택 선택된 파일 없음

업체 사업자등록증 사본
 파일 선택 선택된 파일 없음

업체 통장 사본
 파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서
 파일 선택 선택된 파일 없음

물품사진 **양식다운로드**
 파일 선택 선택된 파일 없음

저장

취소

주요기능

시제품제작비 지급신청 ② 신청시 결제방법을 전자세금계산서로 선택한 경우

- 첨부서류(이미지파일)
- 집행일자 : 전자세금계산서 발행일
- 전자세금계산서 : 전자세금계산서 파일 업로드
- 업체 사업자등록증 사본 : 해당업체 사업자등록증 사본 업로드
- 업체 통장 사본 : 해당업체 통장사본 업로드
- 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
- 물품사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 저장

대여비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 대여비 > 신청하기

The screenshot shows the 'MYPAGE' interface for 'Capstone-Design'. The top navigation bar includes links for '캡스톤디자인안내', '과제신청', '물품대여', 'MYPAGE', and '커뮤니티'. The left sidebar contains a menu with '캡스톤디자인신청현황', '캡스톤디자인관리' (selected), '물품대여관리', and '내정보관리'. The main content area is titled 'MYPAGE' and has tabs for '팀관리', '지원금관리', '지급신청관리' (selected), '보고서', and '만족도조사'. Below the tabs is a breadcrumb trail: '재료비 > 시제품제작비 > 대여비 > 회의비 > 문헌구입비 > 전문가활용비 > 수용비'. A message states: '※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.' Below this, summary statistics are shown: '총금액: 100,000 원 / 신청금액: 20,000 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 80,000 원' with a red '신청하기' button. The '신청정보' section includes '결제방법' (radio buttons for '카드' and '전자세금계산서'), '신청금액' (input field), and '대여비 사용내역' (input field). The '대여 사유' section has a large text area. The '첨부서류' section includes '견적서' (with '파일 선택' and '선택된 파일 없음') and '비교견적서(부가세 포함 100만원 이상 시)' (with '파일 선택' and '선택된 파일 없음'). A red '신청' button is at the bottom right.

주요기능

대여 신청 : 업체에 대여 의뢰 전, LINC+사업단 승인요청 단계

※ 신청시, 거래처 단위로 신청

- 신청하기 클릭
- 신청정보
 - 결제방법 선택
 - 신청금액 입력(첨부하는 견적서의 부가세 포함 총 금액과 동일해야함)
- 대여비 사용내역 : 한줄로 기재 (예시) 촬영장소 대여/촬영장비 대여
- 대여 사유 : 필요한 이유에 대하여 상세하게 기록
- 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 비교견적서 : 부가세 포함 100만원 이상 결제건 등록시, 업로드

작성내용 확인 후 신청

대여비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 대여비



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 100,000 원 / 신청금액: 20,010 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 79,990 원

신청하기

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-10	승인대기	카드	10원	보기
2020-09-08	신청승인	카드	20,000원	보기 프린트

주요기능

대여-승인 요청건 진행현황 확인

- LINC+사업단 캡스톤디자인 담당자 승인시 집행내용 등록 가능
 - LINC+사업단에서 대여 신청건을 승인한 경우 상태가 승인대기 → 신청승인 으로 변경됨
- 신청승인으로 바뀐 후 업체에 대여 의뢰 및 진행 가능

대여비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 대여비



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리 +

물품대여관리

내정보관리

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | **대여비** | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 100,000 원 / 신청금액: 20,010 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 79,990 원

신청하기

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-10	승인대기	카드	10원	보기
2020-09-08	신청승인	카드	20,000원	보기 프린트

주요기능

대여비 지급신청

- 대여 완료 후 제작비용에 대한 지급신청은, 해당 건의 상태가 '신청승인'인 상태에서만 가능함
- 보기를 클릭하여 해당비용 지급신청 진행

대여비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 대여비 > 보기



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 지원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | **대여비** | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수송비

신청정보

정산신청

신청현황	[대여비] 신청승인	
결제방법	카드	
신청금액	20,000원	
과제명	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제	
팀명	2020 캡스톤디자인 테스트팀	
지도교수	소속	공과대학
	성명	홍길동
팀장	소속	컴퓨터공학과
	학번	20200001
	성명	김길동
	휴대폰	010-0000-0000

대여비 사용내역

주요기능

대여비 신청현황 확인 및 정산신청

- 신청내용 확인
- 대여 종료 후 해당비용 지급신청시, 정산신청 클릭

대여비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 대여비 > 보기 > 정산신청



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 자원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | **대여비** | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

신청정보 | **정산신청**

※ 대여관련 서류를 첨부파일로 올려주시고, 반드시 이미지 파일만 첨부하시기 바랍니다.

집행일자(전자세금계산서의 경우 발행일자)

집행일자

첨부서류

카드영수증

파일 선택 | 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 | 선택된 파일 없음

물품 및 장소대여 사진

양식다운로드

파일 선택 | 선택된 파일 없음

저장

취소

주요기능

대여비 지급신청 ① 신청시 결제방법을 카드로 선택한 경우


- 집행일자 : 카드 결제일
- 첨부서류(이미지파일)
 - 카드영수증 : 카드영수증 전체 내용을 확인할 수 있는 파일 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 물품 및 장소 대여 사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 저장

대여비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 대여비 > 보기 > 정산신청


국민대학교 캡스톤디자인
KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인안내 | 과제신청 | 물품대여 | **MYPAGE** | 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

캡스톤디자인팀원요청
 캡스톤팀신청현황
캡스톤디자인관리 +
 물품대여관리
 내정보관리

> MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 자원금관리 | **지급신청관리** | 보고서 | 만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | **대여비** | 회의비 | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

신청정보 | **정산신청**

※ 대여관련 서류를 첨부파일로 올려주시고, 반드시 이미지 파일만 첨부하시기 바랍니다.

집행일자 (전자세금계산서의 경우 발행일자)

집행일자

첨부서류

전자세금계산서

파일 선택
 선택된 파일 없음

업체 사업자등록증 사본

파일 선택
 선택된 파일 없음

업체 통장 사본

파일 선택
 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택
 선택된 파일 없음

물품 및 장소대여 사진

양식다운로드

파일 선택
 선택된 파일 없음

저장
 취소

주요기능

대여비 지급신청 ② 신청시 결제방법을 전자세금계산서로 선택한 경우

- 집행일자 : 전자세금계산서 발행일
- 첨부서류(이미지파일)
 - 전자세금계산서 : 전자세금계산서 파일 업로드
 - 업체 사업자등록증 사본 : 해당업체 사업자등록증 사본 업로드
 - 업체 통장 사본 : 해당업체 통장사본 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 물품 및 장소 대여 사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 저장

회의비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 회의비 > 신청하기



캡스톤디자인안내 | 과제신청 | 물품대여 | MYPAGE | 커뮤니티

- 캡스톤디자인 팀원요청
- 캡스톤팀신청현황
- 캡스톤디자인관리 +
- 물품대여관리
- 내정보관리

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 자원금관리 | 지급신청관리 | 보고서 | 만족도조사

재료비 | 시제품제작비 | 대여비 | **회의비** | 문헌구입비 | 전문가활용비 | 수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액 : 100,000 원 / 신청금액 : 20,000 원 / 사용금액 : 0 원 / 신청가능금액 : 80,000 원

신청하기

신청정보

신청금액 원 (부가세포함)

회의정보

일자	<input type="text"/>
회의목적(한줄기재)	<input type="text"/>
주말회의시 사유	<input type="text"/>
회의내용	<p>※ 회의내용은 반드시 캡스톤디자인 과제서 필요한 구체적인 회의내용이 포함되어야 하며 최소 5줄 이상 상세하게 기재, 수기작성 요망</p>
참석자명단	<input type="checkbox"/> 김길동 (20200001) <input type="checkbox"/> 박길동 (20200003)

주요기능

회의비 지급신청 - 신청하기 클릭

- 신청금액 입력(첨부하는 카드영수증의 결제금액과 동일해야 함)
- 회의정보
 - 일자 : 회의일자 기재(첨부하는 영수증의 결제일자와 동일해야 함)
 - 회의목적 : 회의목적 기재 (예시) 도면제작을 위한 회의/콘티 제작 회의
 - 주말회의시 사유 : 부득이한 사유로 회의를 주말 및 공휴일에 진행한 경우, 주말 및 공휴일에 진행하게 된 사유에 대하여 작성
 - 참석자명단 : 회의 참석자 선택

회의비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 회의비 > 신청하기

첨부서류

카드영수증

파일 선택

선택된 파일 없음

- * 회의비 사용 기준: 1인 최대 10,000원 지원(초과 집행 금지), 1일 1회 회의만 지원 가능(회의는 2인 이상 시 가능)
- * 회의록 회의 참석자 모두 기입, 서명란은 참석자 전원 수기 작성, 과제와의 연관성을 고려하여 회의록 상세히 작성
- * 정산물가: 1인 회의, 1일 다수 회의, 회의장소 대여비(스터디룸 등), 주류, 상호영 주의(대중음식점 외 '포차', '펍', '이자까야' 등)
- * 회의 장소는 학교를 기준으로 근거리 사용을 권장하며, 회의 인원 수와 음식 및 음료 개수 일치
- * 주말, 공휴일, 22시 이후 회의비 사용 지양
- * 회의참석 인원 수 별로 따로 발급된 영수증(너지페이) 처리 불가(1일 1회 1건의 영수증 회의비만 처리 가능)

신청


주요기능

회의비 지급신청

- 첨부서류(이미지파일)
 - 카드영수증 : 카드영수증 전체 내용을 확인할 수 있는 파일 업로드

문헌구입비

관리메뉴명 MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 문헌구입비 > 신청하기


국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인
Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내정보관리

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

소재품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

※빈리가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 100,000 원 / 신청금액: 5,000 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 95,000 원

신청하기

신청정보

결제방법

☒ 카드
 ☐ 전자세금계산서

신청금액

원 (부가세포함)

집행일자

(전자세금계산서의 경우 발행일자)

집행일자

문헌구입비 사용내역

한줄내역

첨부서류

견적서

파일 선택

선택된 파일 없음

카드영수증

파일 선택

선택된 파일 없음

주요기능 문헌구입비 지급신청 - 신청하기 클릭

- 신청정보
 - 결제방법 : 결제방법 선택
 - 신청금액 입력(첨부하는 카드영수증 또는 전자세금계산서의 총 금액과 동일해야 함)
 - ※ 신청금액이 부가세 포함 100만원 이상인 경우 LINC+사업단 사전 문의
- 집행일자 : 카드영수증 결제일 또는 전자세금계산서 발행일
- 문헌구입비 사용내역 : 한줄로 기재 (예시) 안드로이드 프로그래밍 외 4권

문헌구입비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 문헌구입비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

카드영수증

파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 선택된 파일 없음

문헌 앞 / 뒤 (ISBN-책 뒷면 바코드 부분 포함) 사진

양식다운로드

파일 선택 선택된 파일 없음

신청

주요기능

문헌구입비 지급신청 ① 신청정보 결제방법을 카드로 선택한 경우

- 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 카드영수증 : 카드영수증 전체 내용을 확인할 수 있는 파일 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 문헌 앞/뒤(ISBN-책 뒷면 바코드 부분 포함)사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 신청

문헌구입비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 문헌구입비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

전자세금계산서

파일 선택 선택된 파일 없음

업체 사업자등록증 사본

파일 선택 선택된 파일 없음

업체 통장 사본

파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 선택된 파일 없음

문헌 앞 / 뒤 (ISBN-책 뒷면 바코드 부분 포함) 사진

양식다운로드

파일 선택 선택된 파일 없음

신청

주요기능

문헌구입비 지급신청 ② 신청정보 결제방법을 전자세금계산서로 선택한 경우

- 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 전자세금계산서 : 전자세금계산서 파일 업로드
 - 업체 사업자등록증 사본 : 해당업체 사업자등록증 사본 업로드
 - 업체 통장 사본 : 해당업체 통장사본 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 문헌 앞/뒤 (ISBN-책 뒷면 바코드 부분 포함) 사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 신청

전문가활용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 전문가활용비 > 신청하기


[캡스톤디자인안내](#) | [과제신청](#) | [물품대여](#) | [MYPAGE](#) | [커뮤니티](#)

 KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리 +

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

[팀관리](#) | [지원금관리](#) | [지급신청관리](#) | [보고서](#) | [만족도조사](#)
[재료비](#) | [시제품제작비](#) | [대여비](#) | [회의비](#) | [문헌구입비](#) | [전문가활용비](#) | [수용비](#)

※ 반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 50,000 원 / 신청금액: 30,000 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 20,000 원

[신청하기](#)

신청정보

 신청금액 원 (부가세포함)

전문가활용비 사용내역

 한줄내역

전문가 활용 신청서

지도위원(전문가)정보

소속	<input type="text"/>
직위	<input type="text"/>
성명	<input type="text"/>
연락처	<input type="text"/>
이메일	<input type="text"/>

주요기능

전문가활용 신청 : 전문가에게 지도 의뢰 전, LINC+사업단 승인요청 단계
※ 신청시, 전문가 1인 단위로 신청(3명인 경우 3번 신청하여야 함)

- 신청하기 클릭
- 신청정보
 - 신청금액 : 총 금액 입력(지도 시간 및 횟수를 반영한 총 금액)
- 전문가활용비 사용내역 : 한줄로 기재 (예시) 코딩전문가 2시간씩 총 3회
- 전문가 활용 신청서
 - 지도위원(전문가) 정보 : 소속/직위/성명/연락처/이메일 기재

전문가활용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 전문가활용비 > 신청하기

지도횟수

횟수	<input checked="" type="radio"/> 1회 <input type="radio"/> 2회 <input type="radio"/> 3회
----	---

지도목적 및 내용

1회	
2회	
3회	

첨부서류

전문가이력서(학력 및 경력 사항 기재) 사본

- * 전문가 활용비는 LINC+사업단 신청서 승인 절차 진행 후 자문 가능(신청서 사전 제출)
- * 전문가 활용비는 5만원/시간 지급, 1회 2시간 이하, 총 3회까지 가능
(2시간 이상, 3회 이상 진행하더라도 최대 자문비 지급액에 한하여 지원 가능)
- * 결과보고서 제출 후 자문비 지급

신청

주요기능

전문가활용 신청

- 지도 횟수 선택
- 지도목적 및 내용 : 전문가를 활용하고자 하는 목적과 지도받는 내용에 대하여 회차별로 기재
- 첨부서류 : 해당 전문가 이력서 첨부(학력 및 경력 포함 필수)

작성내용 확인 후 신청

전문가활용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 전문가활용비



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

※ 반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 50,000 원 / 신청금액: 30,100 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 19,900 원

신청하기

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-10	신청승인	계좌이체	100원	보기 프린트
2020-09-07	신청승인	계좌이체	30,000원	보기 프린트


주요기능

전문가활용 - 승인 요청건 진행현황 확인

- LINC+사업단 캡스톤디자인 담당자 승인시 집행내용 등록 가능
- LINC+사업단에서 전문가활용 신청건을 승인한 경우 상태가 승인대기 → 신청승인 으로 변경됨
- 신청승인으로 바뀐 후 해당 전문가에게 지도 의뢰 및 진행 가능

전문가활용비

관리메뉴명 MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 전문가활용비


국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

+

물품대여관리

+

내정보관리

+

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액 : 50,000 원 / 신청금액 : 30,100 원 / 사용금액 : 0 원 / 신청가능금액 : 19,900 원

신청하기

작성일	상태	결제방법	신청금액	보기
2020-09-10	신청승인	계좌이체	100원	<div>보기</div> <div>프린트</div>
2020-09-07	신청승인	계좌이체	30,000원	<div>보기</div> <div>프린트</div>

주요기능

전문가활용비 지급신청

- 전문가활용 종료 후 전문가활용비에 대한 지급신청은, 해당 건의 상태가 '신청승인'인 상태에서만 가능함
- 보기를 클릭하여 해당비용 지급신청 진행 ●.....

79

전문가활용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 전문가활용비 > 보기



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

신청정보

정산신청

신청현황	[전문가활용비] 신청승인	
결제방법	계좌이체	
신청금액	100원	
과제명	2020-2 캡스톤디자인 테스트과제	
팀명	2020 캡스톤디자인 테스트팀	
지도교수	소속	공과대학
	성명	홍길동
팀장	소속	컴퓨터공학과
	학번	20200001
	성명	김길동
	휴대폰	010-0000-0000

전문가활용비 사용내역

주요기능


전문가활용 신청현황 확인 및 정산신청

- 신청내용 확인

- 전문가활용 종료 후, 해당비용 지급신청시 정산신청 클릭

전문가활용비

관리메뉴명 MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 전문가활용비 > 보기 > 정산신청


국민대학교
KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인

[캡스톤디자인안내](#)
[과제신청](#)
[물품대여](#)
[MYPAGE](#)
[커뮤니티](#)

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

+

물품대여관리

내정보관리

홈

MYPAGE

캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

신청정보

정산신청

※ 전문가활용 관련 서류를 첨부파일로 올려주시고, 반드시 이미지 파일만 첨부하시기 바랍니다.

집행일자

집행일자

첨부서류

전문가활용 결과보고서

양식다운로드

파일 선택

선택된 파일 없음

전문가 신분증 사본

파일 선택

선택된 파일 없음

전문가 통장 사본

파일 선택

선택된 파일 없음

저장

취소

주요기능

전문가활용비 지급신청

- 집행일자 : 해당 전문가에게 지도받은 날 중 첫 날
(예시) 해당 전문가에게 총 3회 지도를 받은 경우, 처음 진행한 날
- 첨부서류(이미지파일)
 - 전문가활용 결과보고서 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드
 - 전문가신분증 사본 : 본인 확인을 위한 주민등록번호 전체를 확인할 수 있는 신분증 사본 앞면 업로드
 - 전문가 통장 사본 : 전문가 본인명의 통장계좌 사본 업로드

작성내용 확인 후 저장

81

수용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 수용비 > 신청하기



국민대학교 캡스톤디자인

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY

Capstone-Design

캡스톤디자인 팀원요청

캡스톤팀신청현황

캡스톤디자인관리

물품대여관리

내정보관리

MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

지급신청관리

보고서

만족도조사

재료비

시제품제작비

대여비

회의비

문헌구입비

전문가활용비

수용비

※반려가 될 경우 [보기] 버튼을 누른 후 상세내역에서 재신청이 가능합니다.

총금액: 50,000 원 / 신청금액: 10,000 원 / 사용금액: 0 원 / 신청가능금액: 40,000 원

신청하기

신청정보

결제방법

☒ 카드

☐ 전자세금계산서

신청금액

원 (부가세포함)

집행일자(전자세금계산서의 경우 발행일자)

집행일자

수용비 사용내역

한줄내역

주요기능

수용비 지급신청 - 신청하기 클릭

- 신청정보

· 결제방법 선택

· 신청금액 입력(첨부하는 카드영수증 또는 전자세금계산서의 총 금액과 동일해야 함)

- 집행일자

· 결제방법이 카드일 경우 : 카드 결제일

· 결제방법이 전자세금계산서일 경우 : 전자세금계산서 발행일

- 수용비 사용내역 : 한줄로 기재

(예시) 대본 제본 10부/공연 포스터 인쇄 30매

수용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 수용비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

카드영수증

파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 선택된 파일 없음

물품사진

양식다운로드

파일 선택 선택된 파일 없음

신청

주요기능

수용비 지급신청 ① 신청정보 결제방법을 카드로 선택한 경우

- 첨부서류(이미지파일)
 - 견적서 : 견적서 파일 업로드
 - 카드영수증 : 카드영수증 전체 내용을 확인할 수 있는 파일 업로드
 - 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
 - 물품사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 신청

수용비

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 지급신청관리 > 수용비 > 신청하기

첨부서류

견적서

파일 선택 선택된 파일 없음

전자세금계산서

파일 선택 선택된 파일 없음

업체 사업자등록증 사본

파일 선택 선택된 파일 없음

업체 통장 사본

파일 선택 선택된 파일 없음

거래명세서

파일 선택 선택된 파일 없음

물품사진

양식다운로드

파일 선택 선택된 파일 없음

신청

주요기능

수용비 지급신청 ② 신청정보 결제방법을 전자세금계산서로 선택한 경우

- 첨부서류(이미지파일)

- 견적서 : 견적서 파일 업로드
- 전자세금계산서 : 전자세금계산서 파일 업로드
- 업체 사업자등록증 사본 : 해당업체 사업자등록증 사본 업로드
- 업체 통장 사본 : 해당업체 통장사본 업로드
- 거래명세서 : 거래명세서 파일 업로드
- 물품사진 : 양식다운로드를 클릭하여 양식에 맞추어 작성한 후 업로드

작성내용 확인 후 신청

만족도 조사

만족도 조사

86

※ 팀 전체 만족도조사 완료 후 결과보고서 작성 및 제출 가능

만족도 조사

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 만족도조사

KMU 국민대학교 캡스톤디자인
KOOKMIN UNIVERSITY

캡스톤디자인안내

과제신청

물품대여

MYPAGE

커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

홈 > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리

지원금관리

자금신청관리

보고서

만족도조사

안녕하십니까?

국민대학교 LINC+ 사업단입니다.

제학생 여러분에게 질 높은 교육을 제공하기 위하여 만족도 조사를 실시하고 있으며,
그 결과는 학교의 발전과 학생 만족도 제고를 위한 기초자료로 활용될 것입니다.

이 조사에서 귀하께서 응답하신 내용은 수치화되어 통계처리되기 때문에
개인의 신상자료가 외부에 노출되는 일은 절대 없습니다. 바쁘시더라도 성의있는 답변을 부탁드립니다.
본 조사를 통해 수집된 정보는 통계법 제33조 '비밀의 보호 원칙'에 따라 통계처리에만 사용되며, 임의로 공개되지 않음을 약속드립니다.

조사에 응해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

캡스톤디자인 과제수행 만족도 조사

1 성별 필수

☐ 남
☐ 여

2 학년 필수

☐ 1학년
☐ 2학년
☐ 3학년
☐ 4학년
☐ 5학년

3 국적 필수

16 교과목을 진행하면서 애로사항 및 개선방향을 자유롭게 기술하여 주세요 필수

저장

생략

주요기능

만족도 조사

- 대표학생 및 팀원 모두 각각 로그인하여 설문조사 참여
- 팀 구성원 모두가 설문조사에 응답 후 결과보고서 작성 가능

필수문항 응답내용 확인 후 저장

결과보고서 작성 및 제출

결과보고서 작성 및 제출

88

※ 팀 전체 만족도조사 완료 후 결과보고서 작성 및 제출 가능

결과보고서 작성

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 보고서



캡스톤디자인안내 과제신청 물품대여 MYPAGE 커뮤니티

KOOKMIN UNIVERSITY
Capstone-Design

☛ > MYPAGE > 캡스톤디자인관리

MYPAGE

팀관리 | 자원금관리 | 지급신청관리 | **보고서** | 만족도조사

※ 보고서는 저장 후에도 수정이 가능합니다.

팀 정보

과목명	[국어국문학전공] 캡스톤디자인(1)
팀명	테스트
과제명	과제명 - 테스트
과제 유형	시제품
연계유형	전공 (전공분야)
지도교수	홍길동 (prof01)

팀 회원정보

구분	학번	이름	학과	학년	연락처
교수	prof01	홍길동	공과대학	-	
팀장	20200001	김길동	컴퓨터공학과	3	010-0000-0000
팀원	20200002	이길동	컴퓨터공학과	3	010-1111-1111

주요기능

결과보고서 작성 및 제출

※ 팀 구성원 모두가 설문조사에 응답 후 결과보고서 작성 가능

결과보고서 작성

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 보고서

과제 결과

	항목	참가 내용 및 결과
주요성과	특허등록 및 출원	<input type="text"/>
	공모전 참가	<input type="text"/>
	학회참가	<input type="text"/>
	기타	<input type="text"/>
과제 결과 및 개선방안	<input type="text"/>	

주요기능

결과보고서 작성 및 제출

- 과제 결과
 - 주요성과 : 특허등록 및 출원, 공모전 참가 등 해당 성과 있을 시에 작성
 - 과제 결과 및 개선 방안 : 과제 종료 시점의 과제 결과와 개선방안 작성

과제지원비 지급신청

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 보고서

작품명	<input type="text"/>
작품사진 1장	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음
과제수행사진 1장	<input type="button" value="파일 선택"/> 선택된 파일 없음
작품 개요 및 필요성	(캡스톤 디자인 과제의 개요)
작품의 이론 및 기술 현황	(캡스톤 디자인 과제의 이론적, 기술적 근거)
작품의 개발 방법 및 과정	(캡스톤 디자인 과제의 해결 방안, 과정, 최종작품의 기술 등 설명)
작품 구조도 (작품설계, PCB Artwork, 제작도 등)	(공학 분야의 경우 캡스톤 디자인 과제의 플로우차트(또는 블록도) 및 도면 등을 포함하여 작성하며, 비공학 분야의 경우 캡스톤 디자인의 전체 틀 및 세부 내용 등 작성)
기대 효과 및 활용 방안	(캡스톤 디자인 과제의 시장성 및 기대 효과)
캡스톤디자인 연계 결과	(각 연계유형 진행에 따른 결과)

주요기능

결과보고서 작성 및 제출

- 작품사진 : 과제 종료 시점의 작품사진 파일 업로드
 - 과제수행사진 1장 : 과제 수행 사진
(예시) 실험 중인 사진, 중간 설계 사진 등
- ※ 사진 파일은 이미지 파일(jpg 등)로 업로드

결과보고서 작성

관리메뉴명

MYPAGE > 캡스톤디자인관리 > 보고서

역할 분담표

학부(과)	학번	성명	역할
컴퓨터공학과	20200001	김길동	<input type="text"/>
사회과	20200003	박길동	<input type="text"/>

저장

주요기능

결과보고서 작성 및 제출

- 역할 분담표 : 모든 팀원에 대한 과제수행 역할에 대하여 기재

작성 내용 확인 후 저장

- 지도교수 승인 전까지 수정 가능