

2026학년도 1학기 캡스톤디자인 오리엔테이션

목차

01 일정 안내

02 과제수행비 안내

03 서류 작성 및 시스템 등록 안내

04 결과보고서 및 만족도 조사 안내

05 Q&A

일정 안내

구분	일정	비고
프로그램 수행기간	2026. 4. ~ 2026. 7.	
결과보고서 제출(만족도조사)	2026. 6.22.(월) ~ 6.30.(화)	제출 기한 변동 가능
지산학연 성과 페스티벌 참여	2026. 11월 중 예정	2026학년도 캡스톤디자인 참여자 접수
우수과제 참여 신청	2026. 12월 중 예정	희망자 접수
우수과제 시상식 개최	2027. 1월 중 예정	변동 가능

과제수행비 신청 및 사용 절차

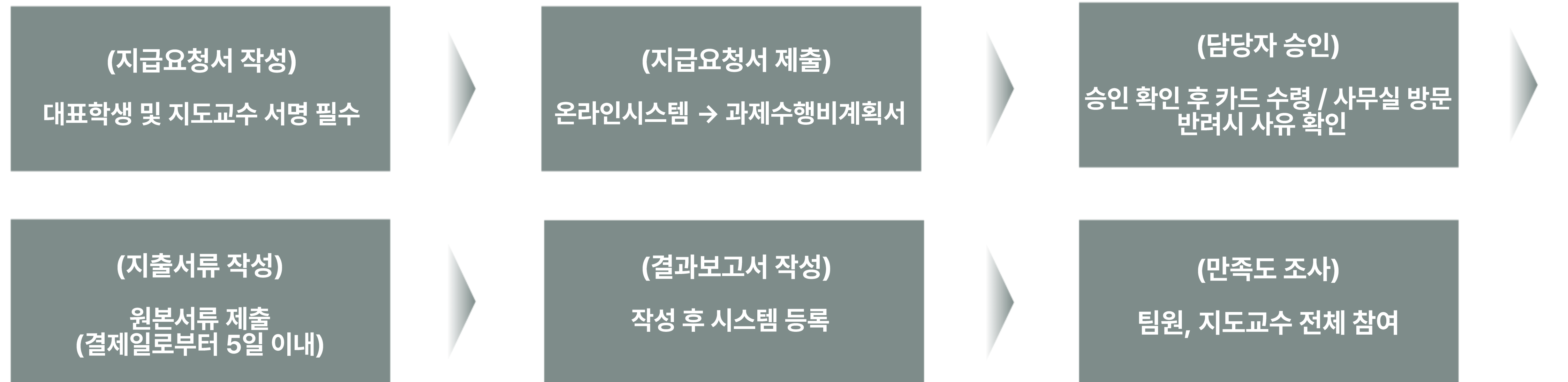
RISE사업 참여 팀(1 ~ 81번)



e나라도움 법인카드 사용 원칙

(오프라인결제) 지급요청서 제출하여 담당자 승인 후 카드 수령 ※ 카드는 당일 수령, 당일 반납

(온라인결제) 지급요청서 제출하여 담당자 승인 확인 후 사무실 방문



과제수행비 신청 및 사용 절차

RISE사업 미참여 팀(82 ~ 97번)

1. 지급일 : 2026. 4월 중
2. 지급계좌 : 팀원 중 한 명의 계좌, 신분증 사본, 통장사본, 계좌이체승낙서
☞ 실물 제출 또는 메일 제출 : irene2323@scnu.ac.kr
3. 지급액 : 각 팀 신청 금액
* 중간점검 기간에 신청자에 한해 예산 내 추가지원금 지급 예정(재료비, 학회등록비, 특허출원비, 여비 지원 가능)
4. 과제수행비 사용 : 제출 계좌 체크카드 사용을 원칙
* 프로그램 종료 후 통장거래내역 제출
5. 반납금 제출 : 결과보고서 검토 후 정산 금액 안내
* (과제번호.이름)으로 반납

과제수행비 사용 기준 안내

구 분	내용
재료비	<ul style="list-style-type: none"> - 작품 제작을 위한 재료/시약/부품비 등 - 장비 사용 및 대여료, 시료 분석비 등
회의비	<ul style="list-style-type: none"> ※ (RISE사업 미참여학과-국립대학육성사업) 전체 예산의 30% 초과 시 지원 불가 ※ 과제회의와 관련된 식대 및 다과비만 인정 - 식비(1인 20,000원 이내), 다과비(1인 10,000원 이내) - 1일 1회 사용 가능(회의비, 다과비 중복 사용 불가) - 다과비만 사용 시 10,000원 이내 사용 ※ 지원불가: 출장일에는 회의 진행 불가, 주류비 및 유흥업소 사용 금액 불가 22시 이후, 공휴일/주말 사용 시 지원 불가
여비	<ul style="list-style-type: none"> ※ 공무원 여비규정에 의거하여 제출함을 원칙 <순천시외 지역> ※ 운임, 숙박, 식비 실비 지급(영수증 금액 청구) - 운임: 고속버스, 비행기, 배 지원 출발지는 순천시로 기준, 자가용을 이용한 출장은 지원 불가 (시내버스, 택시, 렌트카 지원 불가) - 숙박: 특별시 1일 100,000원 이내, 광역시 1일 80,000원 이내, 그 외 지역 1일 70,000원 이내 - 식비: 1일 25,000원(9시 출발 ~18시 도착일 경우) / 식비 증빙 영수증 필요 - 일비: 1일 25,000원(정액 지급) / 일비의 경우 국립대학육성사업 학과만 지급 가능
일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> - 필기용구, 각종 용지 등 사무용품 구입비- 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식 등 - 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비

- 추가 지원금 필요한 경우 지원기관의 심의 및 승인 후 지원 가능

(단, 미리 지원한 과제수행금 먼저 사용 후 추가 지원 요청)

- 지원과제 목적에 부적합한 경우, 집행금 환수

지급요청서 작성 예시 (RISE사업만 작성)

지출서류 제출 시 반드시 함께 제출

캡스톤디자인 과제수행비 지급요청서

팀 명 / 팀 번호	순천대학교 / 0번		
과 제 명	예) 순천대학교 캡스톤디자인		
대 표 학 생	박OO	연락처	010-xxxx-xxxx

합 계	1,500,000	잔 액	1,400,000
구분	총 예산	기집행액	원집행액
재 료 비	700,000	0	100,000
일 반 수 용 비	300,000	0	0
회 의 비	300,000	0	0
여 비	200,000	0	0

지 급 액 100,000원

지 급 사 유 예) 과제를 제작을 위한 재료비

지 출 항 목 재료비 회의비
 일반수용비 여비

예 산 과 목 RISE사업(G1)-교육-연구프로그램 개발-운영비-운영비-재료비

위와 같이 「캡스톤디자인」 과제수행비 지급을 요청합니다.

2026년 월 일

대표학생: (서명 또는 인)
지도교수: (서명 또는 인)
캡스톤디자인 담당자: 박 수 민 (서명 또는 인)

국립순천대학교총장(RISE사업단장) 귀하

캡스톤디자인 과제수행비 지급요청서

팀 명 / 팀 번호	순천대학교 / 0번		
과 제 명	예) 순천대학교 캡스톤디자인		
대 표 학 생	박OO	연락처	010-xxxx-xxxx

합 계	1,500,000	잔 액	1,370,000
구분	총 예산	기집행액	원집행액
재 료 비	700,000	100,000	0
일 반 수 용 비	300,000	0	30,000
회 의 비	300,000	0	0
여 비	200,000	0	0

지 급 액 30,000원

지 급 사 유 예) 보고서 인쇄비

지 출 항 목 재료비 회의비
 일반수용비 여비

예 산 과 목 RISE사업(G1)-교육-연구프로그램 개발-운영비-운영비-일반수용비

위와 같이 「캡스톤디자인」 과제수행비 지급을 요청합니다.

2026년 월 일

대표학생: (서명 또는 인)
지도교수: (서명 또는 인)
캡스톤디자인 담당자: 박 수 민 (서명 또는 인)

국립순천대학교총장(RISE사업단장) 귀하

캡스톤디자인 과제수행비 지급요청서

팀 명 / 팀 번호	순천대학교 / 0번		
과 제 명	예) 순천대학교 캡스톤디자인		
대 표 학 생	박OO	연락처	010-xxxx-xxxx

합 계	1,500,000	잔 액	1,320,000
구분	총 예산	기집행액	원집행액
재 료 비	700,000	100,000	0
일 반 수 용 비	300,000	30,000	0
회 의 비	300,000	0	50,000
여 비	200,000	0	0

지 급 액 50,000원

지 급 사 유 예) 과제수행 회의에 대한 식비

지 출 항 목 재료비 회의비
 일반수용비 여비

예 산 과 목 RISE사업(G1)-교육-연구프로그램 개발-운영비-운영비-일반수용비

위와 같이 「캡스톤디자인」 과제수행비 지급을 요청합니다.

2026년 월 일

대표학생: (서명 또는 인)
지도교수: (서명 또는 인)
캡스톤디자인 담당자: 박 수 민 (서명 또는 인)

국립순천대학교총장(RISE사업단장) 귀하

캡스톤디자인 과제수행비 지급요청서

팀 명 / 팀 번호	순천대학교 / 0번		
과 제 명	예) 순천대학교 캡스톤디자인		
대 표 학 생	박OO	연락처	010-xxxx-xxxx

합 계	1,500,000	잔 액	1,220,000
구분	총 예산	기집행액	원집행액
재 료 비	700,000	100,000	0
일 반 수 용 비	300,000	30,000	0
회 의 비	300,000	50,000	0
여 비	200,000	0	100,000

지 급 액 100,000원

지 급 사 유 예) 학술대회참가에 대한 숙박비

지 출 항 목 재료비 회의비
 일반수용비 여비

예 산 과 목 RISE사업(G1)-교육-연구프로그램 개발-운영비-여비

위와 같이 「캡스톤디자인」 과제수행비 지급을 요청합니다.

2026년 월 일

대표학생: (서명 또는 인)
지도교수: (서명 또는 인)
캡스톤디자인 담당자: 박 수 민 (서명 또는 인)

국립순천대학교총장(RISE사업단장) 귀하

기집행액: 사용 누적 금액
집행액: 사용할 금액

지급요청서 날짜: 결제일

대표학생 및 지도교수 서명 필수

출장신청서 함께 제출

온라인 시스템 제출

**RISE 참여학과의 경우, 결제일 최소 3일 전 제출
(당일 결제 요청X)**

← 메인으로 가기 로그아웃

현장실습지원 **캡스톤디자인**

캡스톤디자인신청
캡스톤디자인운영

🏠 / 캡스톤디자인운영

프로그램명 프로그램명 진행여부 전체 X ▾

검색 초기화

▶ 캡스톤디자인 프로그램 정보

순번	프로그램명	전체기간	팀명	팀장	지도교수	팀원	상태	관리
1	[RISE사업] 2026학년도 1학기 캡스톤디자인	2026.03.01 ~ 2026.08.31	테스트	학생(테스트)	송경환	보	→	보기

캡스톤디자인운영

🏠 / 캡스톤디자인 / 캡스톤디자인운영

신청서	과제수행비계획서	변경신청서	결과보고서
-----	-----------------	-------	-------

▶ 예산 집행 계획

항목	예산액	집행액	집행잔액
재료비	500,000	0	500,000
회의비	200,000	0	200,000
출장비	100,000	0	100,000
인쇄비	0	0	0
합계	800,000	0	800,000

▶ 사용내역

순번	항목	구입목적	신청금액	요청일자	사용유무	첨부파일	관리
내역이 존재하지 않습니다.							

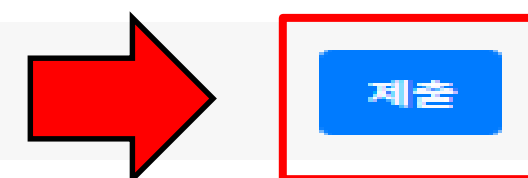


추가

▶ 과제수행비 계획서

항목	예산액	집행액	집행잔액
항목	예산액	집행액	집행잔액
재료비	600,000	0	600,000
회의비	300,000	0	300,000
여비	0	0	0
일반수용비	100,000	0	100,000
학회등록비	0	0	0
특허출원비	0	0	0
합계	1,000,000	0	1,000,000

구입목적	회의비(9월 22일)
집행액	38000
집행일자	2020-10-21
첨부파일	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 20px; text-align: center;"> <p>Drag & drop files here ... (or click to select file)</p> </div> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;"> 반드시 업로드 버튼 누르고 제출! (hwp 또는 pdf 파일) </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> Select file... 파일 선택 </div>



신청서	과제수행비계획서	변경신청서	결과보고서
-----	-----------------	-------	-------

▶ 예산 집행 계획

항목	예산액	집행액	집행잔액
재료비	600,000	0	600,000
회의비	300,000	0	300,000
여비	0	0	0
일반수용비	100,000	0	100,000
학회등록비	0	0	0
특허출원비	0	0	0
합계	1,000,000	0	1,000,000

▶ 사용내역

순번	항목	구입목적	신청금액	요청일자	사용유무	첨부파일	관리
1	회의비	회의비(9월 22일)	38,000	2026.4.22.	반려	팀번호.팀명_회의비_4월 22일.pdf	보기

[추가](#)

**반려시
반려사유
확인**

**첨부파일 제목 :
팀번호.팀명(항목)(날짜)**

변경 신청 방법

캡스톤디자인운영

🏠 / 캡스톤디자인 / 캡스톤디자인운영

신청서	과제수행비계획서	변경신청서	결과보고서
-----	----------	--------------	-------

▶ 변경신청서 내역

순번	변경사항	변경사유	등록일자	상태	관리
내역이 존재하지 않습니다.					

« 1 »

예산변경 작성

인원변경 작성

아이템변경 작성

첨부파일은 반드시 업로드 버튼 누르고 제출(hwp 또는 pdf 파일)

지출서류 안내

모든 서류 서명 친필

구분	지출서류	비고
재료비	영수증, 견적서, 거래명세서, 검수조서, 검수사진	100만원 이상 비교견적서 추가
일반수용비		
회의비	영수증, 회의록, 참석자 명단	
여비	영수증, 출장신청서, 출장정산서, 출장보고서, 출장증빙사진	학술대회 참가: 대회일정표, 안내문, 포스터, 참가확인증, 명찰 첨부 숙박 결제 시: 숙박확인서, 거래명세서

-영수증 서식에 부착하여 제출

-견적서,거래명세서 요청 시 수신자 순천대학교로 발행(업체 도장 필수)

-출장의 경우 최소 1일 전에 신청서를 메일 제출 후 전화(현장실습지원센터 홈페이지 메인 화면 참고)

온라인 결제 지출서류

모든 서류 서명 친필

구분	비고
영수증	결제 영수증 서식에 첨부
견적서	(견적서 없을 경우) 장바구니 내역 첨부 ※ 장바구니 캡처 화면에 모든 물품 정보와 가격, 배송비가 확인되어야 함
거래명세서	(거래명세서 없을 경우) 주문내역 첨부
검사검수조서, 사진	거래명세서와 동일한 품목, 수량, 단가 작성

<서식2> 영수증 서식

과제번호	37		
영수증명			
영수일자	2020.11.10.	정산금액	28,400원
비목	<input checked="" type="checkbox"/> 재료비 <input type="checkbox"/> 회의비 <input type="checkbox"/> 여비 <input type="checkbox"/> 인쇄비		



영수증 사진 인정 불가

<서식2> 영수증 서식

과제번호	65번		
영수증명	cells		
영수일자	2024년 10월 23일	정산금액	89,500 원
비목	<input type="checkbox"/> 재료비 <input checked="" type="checkbox"/> 회의비 <input type="checkbox"/> 여비 <input type="checkbox"/> 일반수용비		

결제 정보	
승인번호	49537641
카드종류	NH
카드번호	944117*****
일부	일시결
결제일시	2024.10.23 16:26:26
취소일시	-
주문번호	저장카드(카드사)결제 4개
주문번호	81X300C834
총 결제 금액	
금액	81,364원
부가세	8,136원
합계	89,500원
가맹점 정보	
가맹점	(주)우아한테크주
대표자명	유지환대표자명
사업자등록번호	1206765763
가맹점 전화번호	1600-0987
가맹점 주소	서울 송파구 위례산대로2 정안빌딩 2층
환매사 정보	
환매사 상호	도아컴퓨터센터
대표자명	조창재
사업자등록번호	2812901332
환매사 전화번호	0617517879
환매사 사업장 주소	전라남도 순천시 석안동 79-8

카드전표 인정

검사검수조서

비 목	<input checked="" type="checkbox"/> 재료비 <input type="checkbox"/> 일반수용비		
거래업체	상성과학사		
금 액	300,000원		
영수일자	2026.4.20.		
품 목	수 량	단 가(원)	금 액(원)
마스크	1	47,000	47,000
끈끈이트랩	2	17,600	35,200
방역복	1	63,800	63,800
Murashige & Skoog Medium	1	66,000	66,000
장화	1	27,500	27,500
Hand towel	2	30,250	60,500
합 계			300,000
물품구매 요청자는 상기물품을 경히 검사 및 검수함 2026년 월 일 대표학생 성명 (인 또는 서명) 지도교수 성명 (인 또는 서명)			
국립순천대학교총장(RISE사업단장) 귀하			

검사검수사진



검사검수사진



검사검수사진



➡ 물품과 수량 확인 가능하도록 촬영(동일한 품목 여러 개 구매한 경우 총 개수가 나오도록) 박스 미개봉상태X

결과보고서 및 만족도조사 안내

1. 결과보고서 제출: 2026. 6 .22.(월) ~ 6. 30.(화)
2. 제출방법: 시스템 제출 후 원본 제출
3. 만족도조사: 팀원, 지도교수 전체 참여(추후 단톡방 공지)

현장실습지원 **캡스톤디자인**

캡스톤디자인신청
캡스톤디자인운영

결과보고서관리

🏠 / 캡스톤디자인운영 / 결과보고서관리

신청서 과제수행비계획서 변경신청서 **결과보고서**

▶ 캡스톤디자인 결과보고

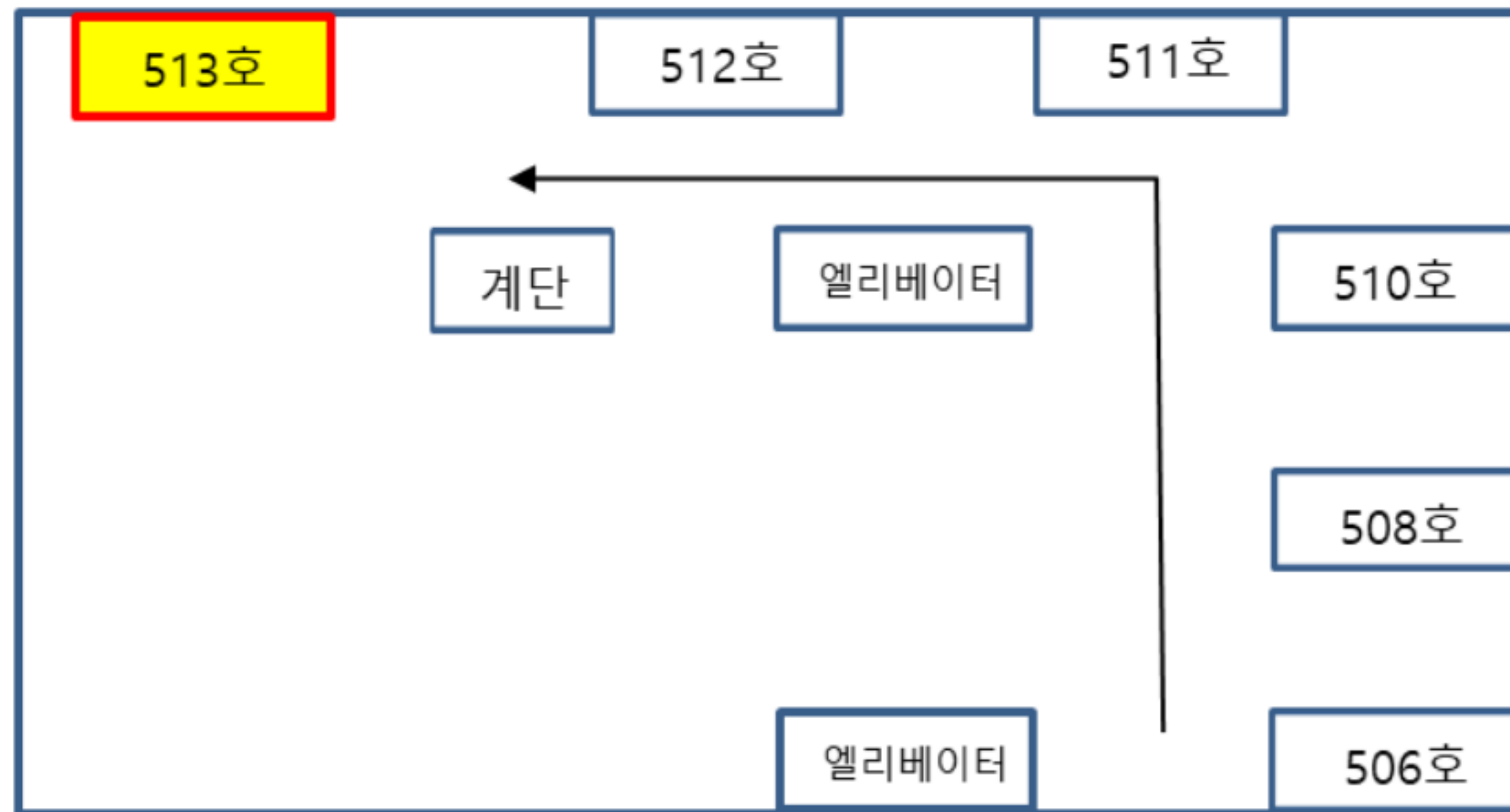
팀명	제출기간	결과보고서	만족도조사	승인여부	관리
테스트	2026.07.20 ~ 2026.07.31		미제출	미승인	미작성

* 결과보고서는 제출기간에만 작성이 가능하며 제출이 완료되어야 승인(반려)가 가능합니다.

결과보고서 제출 시 결과물 함께 업로드

서류 제출 안내

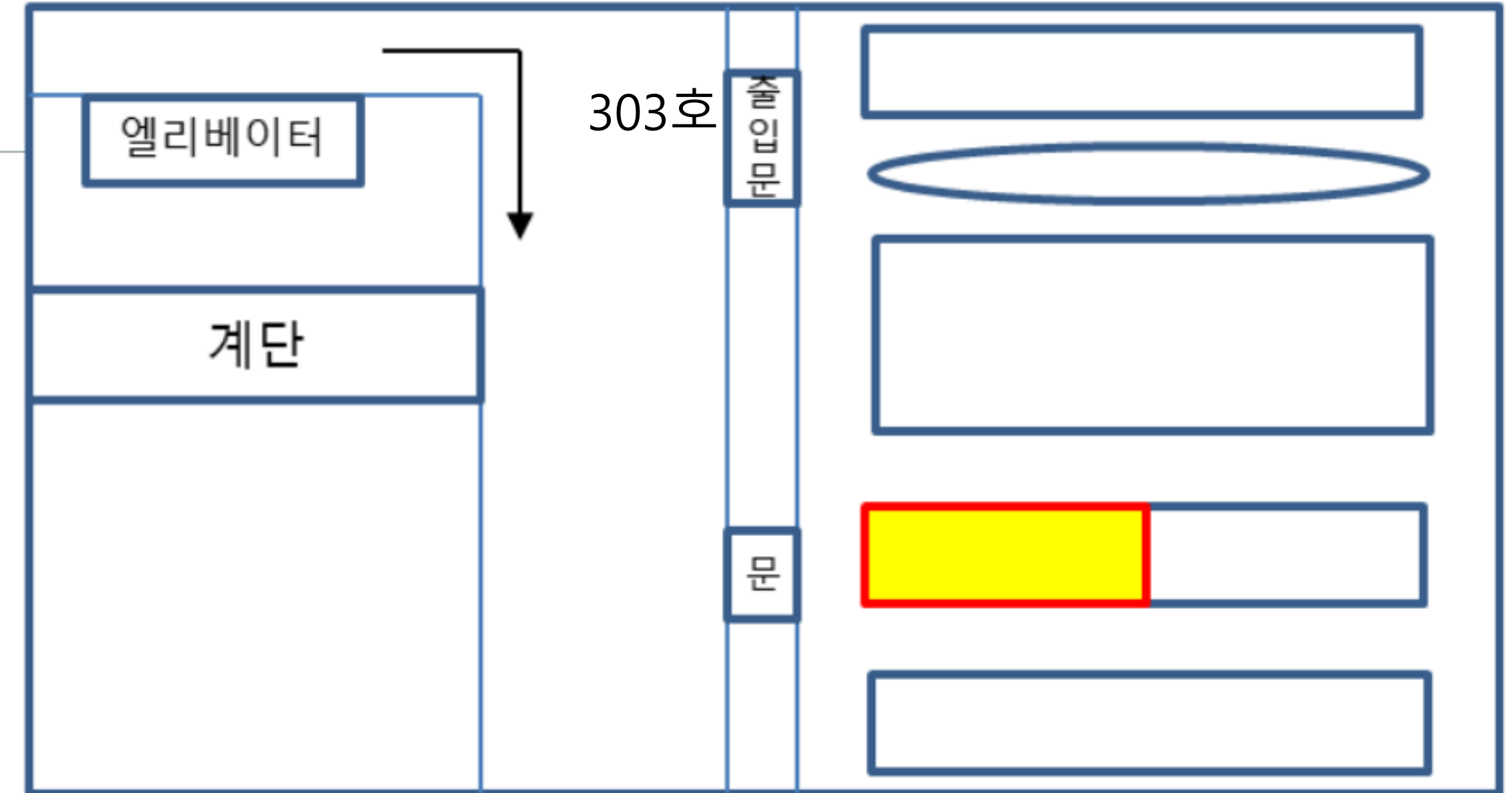
모든 서류 원본 제출(지급요청서,지출서류,결과보고서)



RISE사업 참여학과

-산학협력관 513호 RISE사업지원센터 박수민

☎ 061-750-5312



RISE사업 미참여학과(국립대학육성사업)

-산학협력관 303호 연구산학협력과 조은빈

☎ 061-750-6132

캡스톤디자인 오픈채팅 안내(RISE사업 참여학과)

-문의 가능시간: 9:00 ~ 18:00(12:00 ~ 13:00)

-공지방과 질문방 별도 운영

공지방



질문방



접속코드: 5312

프로필명: 과제번호.팀명(예: 1.순천대학교)

캡스톤디자인 오픈채팅 안내(RISE사업 미참여학과)

-문의 가능시간: 9:00 ~ 18:00(12:00 ~ 13:00)

-공지방과 질문방 별도 운영

공지방



질문방



접속코드: 6132

프로필명: 과제번호.팀명(예: 1.순천대학교)

Q&A

감사합니다