

한양대학교 LINC+사업단 2020-1학기 공과대학 Capstone Design 교과목 지원비 운영지침

공과대학 공학교육혁신센터

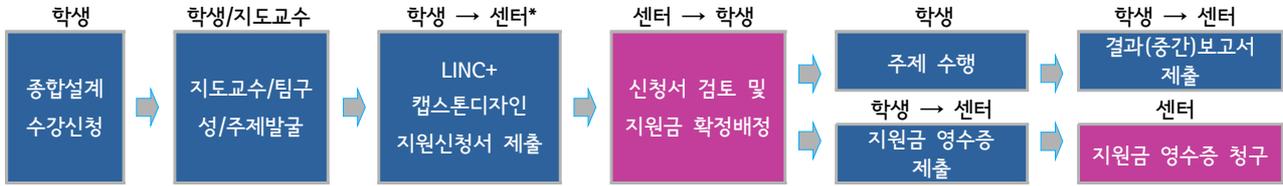
I. Capstone Design 교과목 지원비 개요

1. <규정의 목적> 본 규정은 한양대학교 LINC+사업단(산학협력선도대학육성사업단)에서 운영하는 Capstone Design(종합설계) 교과목 과제를 수행하기 위한 지원비의 논리적이고 합리적인 사용을 목적으로 함.
2. <Capstone Design 교과목 정의> Capstone Design 교과목이란 저학년 동안 배운 이론 및 실험의 전공지식을 바탕으로, 산업체(또는 사회)가 필요로 하는 주제를 대상으로 학생들 스스로 기획하고 종합적으로 문제해결할 수 있는 창의성과 실무능력, 팀워크, 리더십을 배양하는 종합설계 정규 교과목임.(이하 Capstone Design으로 약칭)
3. <지원대상> 다음의 Capstone Design 작품수행의 기준을 모두 만족한 경우에 한하여 지원함.

- | |
|---|
| <p>(1) 지원대상은 반드시 'Capstone Design(종합설계)'의 명칭이 포함된 학과/부의 정규교과목을 수강하는 3학년 또는 4학년 학생 2인 이상이 포함된 팀의 모든 구성원들
* 이는 교육부에서 인정하는 Capstone Design 수행 인정기준에 따름</p> <p>(2) LINC+사업 참여 학과생(아래 10항 참조)</p> <p>(3) 현금영수증 및 세금계산서는 '한양대학교 산학협력단'으로 발행해야 함. 단, LINC+사업 비참여학과인 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과와 경우 '한양대학교'로 발행해야 함.</p> |
|---|

4. <지원내용> 최종 결과물유형에 따라 창작물 및 논문형 보고서 팀으로 구분되며 이에 대한 지원내용은 상이함.(Section II 참조)
5. <지원비 집행방법> 해당 과목을 수강하는 학기 내에서만 지원비를 사용함을 원칙으로 함.(이월불가) 단, 2학기에 수강하는 것을 전제로 1학기 및 여름방학에 지원비를 선집행하는 것은 가능하나, 지원비 신청은 2학기가 시작한 후에야 가능함.(겨울방학에 선집행하는 것은 회계상 불가능)
6. <보고서> Capstone Design 과제신청서 및 결과보고서는 공학교육혁신센터에 직접 제출.(Section III, IV 참조)
 - 창작물이 있는 경우: 최종작품 사진, 결과보고서, Capstone Design 만족도설문지 제출
 - 창작물이 없는 논문형 보고서의 경우: 커버, 목차 사진, 결과보고서 또는 논문, Capstone Design 만족도설문지 제출
7. <경진대회 출품의 의무> LINC+사업 Capstone Design 지원받은 팀은 단과대학 Capstone Design 경진대회에 반드시 출품하는 것을 원칙으로 하며, LINC+사업단으로부터 우수작품으로 추천되었을 경우 교외 경진대회 출품의 의무가 있음.
8. <특허> 특허컨설팅 지원: Capstone Design 수행과제 중 우수한 아이디어는 LINC+사업단 산학협력중점교수가 별도 컨설팅 지도를 통해 특허를 출원할 수 있음(우수한 아이디어에 특허출원관련 비용 제공).

9. <운영절차> LINC+사업단 Capstone Design 운영절차(구체적 운영일정은 Section IV 참조)



센터*:공학교육혁신센터

10. 2020년 LINC+사업 참여 학과 : 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과, 컴퓨터공학부, 정보시스템학과를 제외한 전 공과대학 학부(과)

※ 비참여학과인 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과도 교과목 지원 가능 단, 현금영수증 및 세금계산서는 '한양대학교'로 발행해야 함.

II. Capstone Design 팀 구성 및 작품유형에 따른 지원비 한도

1. 팀원 1인당 지원비 한도

구분	지원비 한도	
재료비, 문헌비, 회의비, 현장답사비, 전문가활용비	결과물이 창작물인 경우	결과물이 논문형 보고서(창작물이 없는 경우)인 경우
	팀원 1인당 300,000원 (기업연계 팀원 1인당 500,000원)	팀원 1인당 100,000원
포스터 제작비	결과물 유형과 상관없이 공통팀별 50,000원	

※ 전문가 활용비는 전문가에게 직접 지원(구체적 사항은 Section III의 전문가 활용비(기술지도) 사항 참조)

※ 특정사유의 경우 사유서를 작성하고, 기업연계의 경우 가족기업 협약체결 신청서 및 협약서를 작성하여 공학교육혁신센터와 LINC+사업단의 논의 후 집행 여부 결정

2. 팀 구성 및 주제선정 관련 사항

운영기간	2020-1학기	2020. 03. 16 ~ 2020. 6. 19
팀 구성	- 참여학과(전공) 전학년 재학생 및 타계열 재학생 참여 가능 - 팀원 중 2명 이상은 반드시 캡스톤 디자인(종합설계) 교과목을 수강하는 3, 4학년으로 구성 - 대학원생 1인이 팀 튜터로 참여 가능(튜터 1인이 복수팀 지원 가능) - 산업체 연계 권장 - 타계열 재학생 및 종합설계 교과목 비수강생 지원은 2인까지 가능	
주제선정	- 참여학과 학생들이 전공지식을 바탕으로 아이디어를 제시	
학생 참고사항	- 캡스톤 디자인 결과물은 사업화와 연계 장려 - 캡스톤 디자인의 결과물로 공모전, 학회 등에서 수상할 경우 반드시 사업단에 상장 및 증빙자료 제출(특허 포함)	

III. Capstone Design 지원비 상세항목 및 제출해야 할 증빙서류

1. Capstone Design 지원비 내용 및 증빙서류

세목	구분	내 용	증빙서류(제출용)									
재료비	계상/ 집행기준	<ul style="list-style-type: none"> · 과제 수행을 위한 재료/시약/부품 구입 및 시험분석비 · 시제품 제작비(가공, 목업 등) · 공구의 경우: 공구 구매 총금액이, <ul style="list-style-type: none"> - 5만원 미만 구매 시, 자유롭게 구매 가능 - 5만원 이상 구매 시, 사유서 제출 - 10만원 이상 구매 시, 사유서 제출 및 작품 제작완료 후 공학교육혁신센터로 반납 · PC부품인 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 직접적인 과제작품과 관련된 재료이며 반드시 필요한 것만 인정 - 1개당 20만원 이하로 제한됨 - 사유서 반드시 작성 ※ 영수증 + 거래명세서 + 구입품 사진 제출 필수 (단, 영수증에 거래 품명, 수량, 규격, 단가 등이 정확히 명시되어 있을 경우 거래명세서 불필요) ※ 거래명세서에서 공급받는자는 ‘한양대학교 산학협력단’ 으로 표기. 단, 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과와의 경우 ‘한양대학교’ 으로 표기 	<ul style="list-style-type: none"> - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 현금영수증 또는 세금계산서 - 거래명세서 - 구매물품 사진 - 통장사본 (현금영수증 : 팀장 세금계산서 : 사업자) - 사업자등록증(세금계산서의 경우) - 사유서<양식 5> (PC부품 또는 공구 구매의 경우) 									
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> · 기자재(기계, 소프트웨어) 구입 불가 · 완제품(자전거, 드론, RC카 등) 구입불가(과제 수행에 있어서 반드시 필요할 경우 LINC+사업팀 승인을 받은 후 구입하고, 학기 종료 후 반납) · 펜, 문구류 등의 사무용품 및 USB, 외장하드, 프레젠테이션용 품목, 마우스 등과 같은 전산 소모품 불가(단, 작품제작에 필요한 문구류에 한해 구매 시 사유서 제출) · 물품 배송비 별도 지원 불가(단, 영수증에 포함된 물품 배송비는 지원 가능) · 제작 도면과 일치하지 않는 시제품 불가 · 영수증에 정확한 내역이 명시되어있지 않고, 거래명세서도 첨부하지 않은 경우 · 과제 수행에 필수적으로 필요한 물품이 아니거나 과제 수행용도 외에 개인 소장 가능성이 높은 범용성 제품 불가 										
문헌구입비	계상/ 집행기준	<table border="1" style="margin-bottom: 10px;"> <thead> <tr> <th>구분 \ 결과물</th> <th>창작물</th> <th>논문형 보고서</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>도서구입비</td> <td>지원금의 20% 이하</td> <td>지원금의 45% 이하</td> </tr> <tr> <td>제본(복사)</td> <td>지원금의 20% 이하</td> <td>지원금의 45% 이하</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> · 과제 수행에 필요한 문헌 구입비 · 복사용지 및 프린트 토너 구입 가능 · 자료 인쇄비(인쇄물 1부 제출 필수) · 구입한 문헌의 경우, 창작물 또는 논문 완료 후 반드시 공학교육혁신센터로 반납 · 구입도서는 구입도서 목록관리를 통해 LINC+사업단에서 관리함 · 단, 논문형 보고서처럼 100% 보고서 형태로만 진행하는 경우(재료비가 존재하지 않는 과제) 100% 문헌비로 지원비 신청 가능 	구분 \ 결과물	창작물	논문형 보고서	도서구입비	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하	제본(복사)	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하	<ul style="list-style-type: none"> - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 현금영수증 또는 세금계산서 - 거래명세서 - 통장사본 (현금영수증 : 팀장 세금계산서 : 사업자) - 사업자등록증(세금계산서의 경우) - 문헌/인쇄물 표지 및 목차 사진 - 사유서<양식 5>
	구분 \ 결과물	창작물	논문형 보고서									
도서구입비	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하										
제본(복사)	지원금의 20% 이하	지원금의 45% 이하										
불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> · 과제 수행과 무관한 문헌의 구입(예: 프리젠테이션 활용법, 자기개발서 등) · 분실 등으로 인하여 문헌을 공학교육혁신센터로 반납하지 않는 경우 · 인쇄비 사용 시 인쇄물을 제출하지 않거나 인쇄물의 내용이 과제와 무관한 경우 불가 · 영수증에 정확한 내역이 명시되어있지 않고, 거래명세서도 첨부하지 않은 경우 											

세목	구분	내 용	증빙서류(제출용)
현장답사비	계상/ 집행기준	<ul style="list-style-type: none"> · 교통비 및 답사지 입장료는 과제 수행과 직접적인 관련이 있는 목적으로만 사용 · 아이템 발굴 및 현지적용을 위한 답사비 · 과제 수행과의 관련성을 입증할 자료 추가 제출 필요 · 교통비는 시의 대중교통만 가능(시의버스O,기차O,시내버스X,택시X, 자가교통X) 	<ul style="list-style-type: none"> - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 현장답사 지원신청서 <양식 6> - 시의대중교통비 현금영수증 - 답사지 브로셔, 사진 등 관련 자료 제출 - 통장사본(팀장)
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> · 교과목 과제 수행과 직접적인 관련이 없는 일반적인 학회, 전시회 등 참석 불가 · 학회 관련비(등록비, 참가비 등) 지원 불가 · 시내 교통비 불가(예: 서울에서 대전으로 고속버스를 타고 갈 경우, 서울 내에서 터미널까지 이동비용 및 대전 내에서 해당 장소까지 이동 비용은 불가, 서울-대전 왕복 고속버스 운행비는 가능) · 현장답사 시 식비, 숙박비 사용 절대 불가 	
회의비	계상/ 집행기준	<ul style="list-style-type: none"> · 회의비는 ‘팀 지원금 총액’ 의 10% 이하로 계산 · 회의비는 과제수행을 위한 내·외부전문가와의 회의를 위한 식대 · 내부/외부 전문가 필수 참석(내부전문가: 지도교수, 튜터) · 회의비는 1인당 1만원 이하로 집행 · 과제 수행과의 관련성을 입증할 자료 추가 제출 필요 · 하루 회의비 집행은 1회만 가능(회의비 한도 남았다고 하여 식사 후 음료 구매 X) · 회의비 전표는 하루 1건만 인정 	<ul style="list-style-type: none"> - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 회의록<양식 4>(참석자 서명 필수) - 현금영수증 - 통장사본(팀장)
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> · 회의비를 총 지원 금액의 10% 초과하여 집행한 금액 · 결과물이 창작물인 경우, 총 지원 금액 중 실험실습비 사용 없이 회의비만 집행한 금액 · 1인당 1만원을 초과하는 회의비 · 회의록(회의목적, 회의일시, 참석자, 회의내용 등이 포함되어야 함)없이 집행한 금액 · 회의비 영수증 여러 건에 대하여 회의록을 1개만 집행할 경우 · 교과목 과제 수행과 직접적인 관련이 없는 일반적인 회의 내용으로 회의비 집행한 금액 (예: 보고서 작성 회의, 업무 분장 회의 등) · 회의록에 참석자 서명 및 회의사진이 없는 회의비 · 주류 등 유흥성 경비가 포함되어 있는 회의비 · 주류 판매가 주목적인 업소에서 사용한 회의비(예 : XX비어, XX호프, XX노가리 등) · 23시 이후 집행한 회의비 · 한양대 인근(왕십리)을 제외한 지역에서 집행한 회의비 · 학교 구내식당, 교직원식당에서 집행한 회의비 · 집행 내역의 구매 품목 개수와 회의참석자 인원수가 일치하지 않는 회의비(예: 갈비탕 5개 구입- 회의참석자 4명) · 1건의 회의에 대하여 동일 시간대 두 번의 집행 불가(예: 커피&식사, 커피&커피 등, 동일시간대 기준은 조식/중식/석식) 	
포스터 제작비	계상/ 집행기준	<ul style="list-style-type: none"> · Capstone Design(종합설계) 교과목 학기말 팀별 과제 발표 포스터 제작 지원 · 팀당 5만원 이하 · 업체로부터 현금영수증 또는 세금계산서를 수령 후 그 외 필요한 서류를 구비에 공학교육혁신센터로 제출 	<ul style="list-style-type: none"> - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 현금영수증 또는 세금계산서 - 거래명세서, 통장사본 - 사업자등록증(세금계산서의 경우) - 포스터 사진
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> · 영수증에 정확한 내역이 명시되어있지 않고, 거래명세서도 첨부하지 않은 경우 · 포스터 사진을 첨부하지 않은 경우 	

세목	구분	내 용	증빙서류(제출용)
전문가 활용비 (기술지도)	계상/ 집행기준	<ul style="list-style-type: none"> · 주제관련 분야 외부 전문가 자문(기술지도)시 자문비 · LINC+사업의 수당지급기준 준수 <ul style="list-style-type: none"> - 전문가별 1회 최대 4시간, 시간당 5만원 지급 - 반드시 3회 이상 지도 권고(경비지급은 3회에 국한) · 전문가에게 직접 송금 · 매회 지도 후 전문가 활용비 신청서 공학교육혁신센터 제출 → LINC+사업단에서 지급(일괄 지급 불허) 	<ul style="list-style-type: none"> - Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2> - 캡스톤디자인 학생지도비 신청서<양식 7-1> - 지도위원 개인정보동의서 <양식 7-4>, 통장사본 - 지도보고서<양식 7-2> 및 평가서<양식 7-3>(3회 작성) - 3회 지도 실적 미흡 시 사유서<양식 5>
	불인정 예시	<ul style="list-style-type: none"> · 팀 수행내용과 관련 없는 자문 · 자문 성과물(사진 또는 자료)이 없는 경우 · 교내 임용된 내부교원, 대학원생, 직원이 멘토인 경우 	

● 지원항목 및 재료비 집행 및 재료 구매 관련 문의: 공학교육혁신센터 (Tel. 02-2220-2813)

- ✓ '팀 지원금 총액'이란 포스터 제작비를 제외한 재료비, 문헌비, 현장답사비와 회의비를 합한 금액을 말함
- ✓ 영수증 및 거래명세서는 반드시 A4용지(이면지 사용가능)에 "접착제(풀)"로 부착. 세부내용은 <양식 2> 참조
- ✓ 모든 재료비 및 문헌비는 거래명세서 등 증빙서류가 필요하므로, 거래 전 서류발급 가능여부를 반드시 확인할 것!
- ✓ 지원비(전문가활용비 제외) 사용은 현금거래 또는 세금계산서 발급[현금결제로 세금계산서 발급받아서는 안 됨] 원칙으로, 반드시 '한양대학교 산학협력단'사업자명의로 현금영수증 또는 세금계산서를 발급받아 첨부하여 제출 단, 제1공과대학의 경우 '한양대학교'사업자명의로 현금영수증 또는 세금계산서를 발급받아 첨부하여 제출
- ✓ 인터넷 대행업체[지마켓, 인터파크 등]와 거래 시 각 판매자에게 거래명세서 등 필요한 모든 서류의 발급이 가능한지 확인할 것
- ✓ 거래명세서의 경우, 업체 측에서 수기로 제공하는 경우가 있는데, 이 경우 반드시 업체 직인이 있어야 함
- ✓ 온라인 구매시, '주문내역 캡처화면' 출력 제출로 거래명세서 대체인정 가능(물품명, 가격, 수량, 배송비, 최종결제금액 등이 표시 된 화면)
- ✓ 증빙사진의 경우, 품목 및 수량을 확인할 수 있도록 전 구매품목을 사진 찍어 A4에 출력하여 첨부(흑백 인쇄 가능)
- ✓ 계좌이체 수수료, 인건비, 통신료, 일반식대, 다과비 지원 불가
- ✓ 잡지류 등 정기 간행물 구입 불가하며 과제관련 도서만 구입가능
- ✓ 구입한 도서는 최종 보고서 제출과 함께 공학교육혁신센터로 반환
- ✓ **재료비 집행 또는 재료 구매에 불명확한 것이 있을 경우에는 반드시 공학교육혁신센터와 협의 후 진행**

2. 증빙서류 요건 및 제출 방법

(1) 제출서류: **증빙자료를 모두 완비하여 제출하지 않으면 지원금을 받을 수 없음 (후불 정산 원칙)**

구분	제출서류	내 용
반드시 제출	LINC+사업단 Capstone Design 지원비 지급신청서<양식 2>	- 수기작성 불가(서류에 오탈자 발생 시 반드시 이를 수정하고 재인쇄하여 제출)
	영수증 A4용지(이면지)에 부착	<ul style="list-style-type: none"> - 원본으로 제출 - 현금영수증(지출증빙) 또는 세금계산서(전자세금계산서 발급)에 한해 가능, 2014년부터 전자세금계산서 필수(영세업체인 경우 수기세금계산서 가능) *세금계산서는 반드시 "청구" 건만 허용하며 "영수" 건은 센터 협의 후 발행 - 개인카드 영수증, 간이영수증, 온라인구매 영수증은 인정 안 됨 - 온라인 구매: 현금영수증 혹은 세금계산서로 증빙이 가능할 경우에만 가능

해당시 제출	거래명세서 A4용지(이면지)에 부착	<ul style="list-style-type: none"> - 세부 물품내역 기입, 수기작성 가능 - 거래명세서 상의 '공급받는자' 는 '한양대학교 산학협력단' 으로 표기 단, 제1공과대학의 도시공학과, 자원환경과, 건설환경공학과와의 경우 '한양대학교' 으로 표기 - 현금영수증 상에 세부 물품내역이 기입되어 있는 경우(예: 대형마트 영수증)에는 필요 없음
	사진 A4용지(이면지)에 부착	<ul style="list-style-type: none"> - 구매물품/제작품 사진, 포스터 사진, 교재/인쇄물 표지 및 목차 사본 - 전문가 지도 사진 등(해당 건에 대해 직접 참가 혹은 수행하는 모습)
	통장사본 (계좌번호 확인용)	<ul style="list-style-type: none"> - 입금인 통장사본(팀장 혹은 구매업체) 현금영수증: '입금인' 은 학생 개인(팀장 외 지급 불가) 세금계산서(청구): '입금인' 은 구매업체 세금계산서(영수): '입금인' 은 학생 개인(팀장 외 지급 불가)
	회의록<양식 4>	<ul style="list-style-type: none"> - 과제와 관련된 기술회의(일반적인 회의 내용X) - 회의 내용, 회의록 서명, 회의사진 필수 - 회의비 영수증 1개당 회의록 1개 제출 필요
사유서<양식 5>	<ul style="list-style-type: none"> - PC부품 및 문헌, 수용성 재료(복사용지, 토너 등) 구매 및 수용성 경비(복사, 제본) 지출 시 작성 - 운영지침에 적혀있지 않은 예외적인 경우, 공학교육혁신센터에 문의 후 작성 	
현장답사 지원신청서<양식 6>	<ul style="list-style-type: none"> - 작품 제작활동에 필요한 답사비 - 답사지 입장비 - 현장 방문을 위한 시외교통비(시내교통비X) 	
LINC+사업단 Capstone Design 전문가 활용비 신청서 <양식 7-1 ~ 4>	<ul style="list-style-type: none"> - 관련분야 전문가에게 자문비 지급 시 제출 - 외부 전문가 자문(기술지도)시 시간당 5만원 지급 (1회 최대 20만원 지원, 3회 지도 권고(최고 60만원 지원)) - 3회 지도실적 미흡 시 사유서 제출, 3회 이상 지도 시 전문가 활용비 3회분만 지급 	

(2) 세금계산서 제출 방법

- 세금계산서가 '청구'인 경우만 해당하며, 서류처리 완료 후 한양대학교가 해당업체로 직접 입금
- 현금으로 직접 거래한 후 발급받은 세금계산서는 인정 안 됨(지원 불가)

세금계산서 형태	청구(후 입금)
제출서류	세금계산서, 거래명세서, 해당업체 통장사본, 해당업체 사업자등록증, 구매물품사진
입금 방법	한양대학교가 해당업체로 직접 입금

(3) 세금계산서 및 현금영수증 발급 방법

- 공과대학 참여학과와 의 경우
"대표자: 한양대학교 산학협력단, 등록번호: 206-82-07306, 대표자: 이수재"로 등록
- 공과대학의 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과와 의 경우
"대표자: 한양대학교, 등록번호: 206-82-00400, 대표자: 김우승"으로 등록
- 개인명의로 된 영수증 및 사본은 정산 불가

- '원본' 제출을 원칙으로 함
- 세금계산서는 공급자와 공급 받는 자 모두 분기별로 국세청에 신고를 해야 하므로, 업체로부터 세금계산서를 수령한 경우 공급 받은 자는 반드시 세금계산서의 날짜를 확인하여 해당 분기 안에 세금계산서를 공학교육혁신센터로 제출해야 함

(4) 증빙서류는 지원비 지급신청서와 함께 별도의 A4용지에 겹치지 않도록 하나씩 부착

※ 부착 시 A4용지 세로 방향으로 통일하여 증빙 첨부

IV. Capstone Design 서류제출 및 지원금 신청절차

1. Capstone Design 서류제출 장소 및 담당자

서류	제출장소	담당자
과제 관련 신청서 및 보고서 예산 관련 증빙 서류	공학교육혁신센터 (공업센터 본관 403호 Tel. 2220-2813)	Capstone Design 담당자

※ Capstone Design 교과목 지원비 관련 서류양식: 공학교육혁신센터 홈페이지(<http://abk.hanyang.ac.kr>) 공지사항에서 다운로드

2. 2020-1학기 Capstone Design 참여과제 운영일정

주체	일정	지원절차	필요서류
담당교수/ 학생	~2020.04.10(금)	<ul style="list-style-type: none"> • 팀별 예산배정액 확정 • 과제신청서 제출 	<양식1-1>과제신청서 <양식1-2>지원비 사용계획서 <양식1-3>개인정보동의서
		↓	
학생	2020.03.16(월) ~2020.06.12(금)	<ul style="list-style-type: none"> • 작품과제 수행 • 캡스톤 디자인 지원비 사용 • 영수증 및 관련 서류 제출 	<양식2>지원비 지급신청서
		↓	
학생	~2020.06.19(금)	<ul style="list-style-type: none"> • 결과보고서 제출 	<양식3-1>결과보고서 <양식3-2>만족도설문지

<필수: 양식 1-1>

LINC+사업단 Capstone Design 과제 신청서

※노란 셀 (): 자동 계산(입력금지)

과제명							
팀 명							
제출구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 계속		과제유형		<input type="checkbox"/> 창작물 <input type="checkbox"/> 논문		
제작진행구분	<input type="checkbox"/> 방학부터 <input type="checkbox"/> 종합설계 미수강학기부터 <input type="checkbox"/> 종합설계 수강학기부터						
담당교수	소속학(부)과				성 명		
튜터(대학원생)	소속학(부)과				성 명		
구 분	성 명	학과	학 년	학 번	종합 설계 수강 학기	연락처 (H.P)	E-mail
대표학생							
참여학생							
1인당 신청금	구성 인원	총인원 신청금(A)		포스터 제작 신청금(B)	신청금 총합 (A + B)		
원	명	0원		원	0 원		
2020. . . 지도교수: OO전공 000 (인) 한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하							

※ 작품과제(팀)별로 작성하며, <양식1-2/양식1-3> 캡스톤 디자인 지원비 사용계획서 필수 작성

※ 과제유형별 지원한도

- 창작물: 300,000원/1인(설계 및 그에 따른 결과물 제작), 논문: 100,000원/1인, 포스터 제작: 50,000원/팀

LINC+사업단 Capstone Design 지원비 사용계획서

과제명					
주요 내용 (주제 설명)					
신청금액	원				
구 분 세부항목	품명	용도	수량	단가	금 액(원)
재료/부품/시약/ 시제품가공					
문헌 및 수용성재료					
PC부품					
회의비					
포스터 제작비					
현장답사비					
전문가 활용비					
총 금액	원				
2020. . . 신청자(대표): OO전공 OO (인) 지도교수: OO전공 OO (인) 한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하					

- ※ 과제신청서의 신청금 총금액과 일치해야 함.
- ※ PC부품은 직접적인 과제작품 재료일 경우만 지원됨.
- ※ PC부품 구매, 문헌 및 수용성 재료 구매 시 사유서<양식 5> 작성 및 제출

공과대학 공학교육혁신센터 LINC+사업단 Capstone Design 교과목 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 안내

■ 개인정보 수집·이용 안내

1. 개인정보의 수집·이용 목적:

- 가. LINC+사업단 캡스톤 디자인 교과목 지원을 위한 신청서 제출 및 경비 집행
- 나. 사진 촬영 및 이용(홍보, 공개 등)

2. 개인정보의 항목: 성명, 학번, 학과(전공), 연락처, 이메일, 영상(사진, 동영상)

3. 개인정보의 보유 및 보유기간: 본 행사에 수집된 개인정보는 신청자 정보에 대한 기록 보존이 필요한 시기까지 보관됩니다.

4. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 LINC+사업단 캡스톤 디자인 교과목 지원에서 제외됩니다.

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| - 개인정보 수집 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| - 본인 확인을 위한 고유식별정보 수집 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |

■ 개인정보 제3자 제공 안내

1. 개인정보를 제공받는 자: 한국연구재단

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 한국연구재단 산학협력 선도대학 육성사업 지원금 제공에 따른 자료 제공

3. 제공하는 개인정보의 항목: 성명, 학번, 학과(전공), 연락처, 이메일

4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간

: 수집 및 이용 목적 달성 및 관계법령에 따른 보관기간까지

5. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 LINC+사업단 캡스톤 디자인 교과목 지원을 제공받을 수 없습니다.

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| - 개인정보 제3자 제공 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| - 본인 확인을 위한 고유식별정보 수집 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |

본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 것을 동의합니다.

확 인: (인)
(인)
(인)
(인)

<필수: 양식 2>

LINC+사업단 Capstone Design 지원비 지급 신청서

과 제 명				팀 명			
팀 장 명			총 인원			연락처	
소 속	한양대학교	공과대학	학부(과)		전공		
지도교수			작품유형	<input type="checkbox"/> 창작물		<input type="checkbox"/> 논문	
신청금액(A)							
잔액(D)							

* 기존입금의뢰 내역(여러 건일 경우 칸을 추가하여 작성 가능) ※ (): 노란색의 cell은 자동 계산되어 입력금지

연번	날짜	지원항목	거래(물품)명	입금요청액 (부가세포함)	예금주명	사업자등록번호 (주민등록번호)	은행명	계좌번호
1	9/1	재료비	000외 5건	50,000	000	000-00-00000	00은행	000-00-0000
2								
3								
4								
5								
6								
7								
합 계(C)				50,000				

* 신청 내역(여러 건일 경우 칸을 추가하여 작성 가능) ※ (): 노란색의 cell은 자동 계산되어 입력금지

연번	날짜	지원항목	거래(물품)명	입금요청액 (부가세포함)	예금주명	사업자등록번호 (주민등록번호)	은행명	계좌번호
1	9/3	문헌비	○○○	60000	000	000-00-00000	00은행	000-00-0000
2								
합 계(B)				60,000				

- * 지원항목 : ①재료비 ②문헌비 ③회의비 ④포스터제작비 ⑤현장답사비 중 해당사항 기입(후불정산원칙)
- * 영수증 건수에 따라 칸 삭제 혹은 추가 가능(합계란은 삭제 금지)
- * 영수증 1장당 1건씩 입력 : 여러 물품을 구입하고, 영수증 1장으로 집행한 경우 1건만 입력(○○외 ○건)
- * 예금주가 동일할 경우 예금주, 사업자등록번호, 은행명, 계좌번호 한번만 입력
- * 서류기재는 반드시 컴퓨터로 작업, 수기작성은 불가(서류상에 오타자 발생 시 수정하여 제출)
- * 기존 입금의뢰내역은 누적관리 사항으로, 지난 데이터 삭제금지
- * 잔액 반드시 작성 : 신청금액(A)-합계(B+C)=잔액(D)

위와 같이 신청합니다.

2020년 월 일

공과대학 00학과(전공)

대표학생

(인)

한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하

<필수: 양식 3-1>

Capstone Design 과제 결과보고서

※ 구체적으로 보고서 작성 필요(3page 이상: 부족한 보고서의 경우 상세한 보고서 재요청 가능)

과제명		지도교수명	
팀 명		참여학생명 (전원)	
소 속	한양대학교 공과대학 OO전공 (제출일 2020. .)		
작품유형	<input type="checkbox"/> 창작물 <input type="checkbox"/> 논문		
작품 크기	(가로×세로×높이 cm) 무게 kg		
1. 과제개요			
2. 과제수행 방법 및 과정			
3. 결과물 내용			
4. 기대효과 및 개선방향			
5. 기타보고사항			
6. 참고문헌			
7. 증빙사진	⇒ 완성작품 사진, 재료 구매 사진, 포스터(판넬) 사진 등		
8. 주요성과 (특허출원포함)			

“본 캡스톤 디자인과 관련하여 제출한 영상, 사진, 문서 등의 자료는 대학 및 프로그램 홍보 등의 비영리적인 목적으로 대학 및 산학협력단에서 사용할 수 있습니다.”

2020. . .

학생(대표)

(인)

한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하

Capstone Design 만족도 설문지

(2020학년도 1학기)

학과(부)명:

학년:

성별:

귀하가 참여했던 캡스톤 디자인 프로그램의 운영에 대해 얼마나 만족하십니까?

	매우 불만족	다소 불만족	보통	다소 만족	매우 만족
1. 과제수행 시기	①	②	③	④	⑤
2. 과제수행 기간	①	②	③	④	⑤
3. 캡스톤디자인 실습환경	①	②	③	④	⑤
4. 캡스톤디자인 예산지원	①	②	③	④	⑤
5. 캡스톤 디자인의 과제 내용	①	②	③	④	⑤

귀하가 참여했던 캡스톤 디자인 프로그램이 아래와 같은 항목에 얼마나 도움이 되셨다고 보십니까?

	매우 불만족	다소 불만족	보통	다소 만족	매우 만족
6. 취업능력 향상 및 장래 진로	①	②	③	④	⑤
7. 전공관련 실무지식 습득	①	②	③	④	⑤
8. 과제 수행 능력 향상	①	②	③	④	⑤

9. 전체적으로 이번 캡스톤 디자인 프로그램에 참여한 것에 대해 얼마나 만족하십니까?

매우 불만족	다소 불만족	보통	다소 만족	매우 만족
①	②	③	④	⑤

10. 본 캡스톤 디자인 프로그램을 친구들이나 후배에게 추천하거나 권장할 의사가 있습니까?

___1) 예 ___2) 아니오

11. 캡스톤 디자인 프로그램의 운영면에서 개선되길 희망하는 사항이 있으시면 자유롭게 적어 주십시오.



한양대학교
공학교육혁신센터

한양대학교 LINC+사업단장귀하



<선택: 양식 4>

Capstone Design 회의록

교과목명			교수명		
작품과제명					
학 과 명			팀 명		
회의명					
회의일시	2020년 월 일 (요일) 시간: 00:00 ~ 00:00				
회의장소					
회의참석자	소속	성명	소속	성명	
		(인)		(인)	
		(인)		(인)	
		(인)		(인)	
회의내용	최대한 상세하게 기록한다. 5줄 이상 (과제작품과 관련성이 명시되어야 함)				
사진부착란	※회의사진 반드시 첨부				

위와 같이 회의비 사용에 따른 회의록을 제출합니다.

2020년 월 일

팀 장 : (인)

지도교수 : (인)

한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하

사 유 서

1. 작 품 명 :

2. 참여학생 :

3. 내 용 : 컴퓨터부품 문헌 및 수용성 재료 기타: _____

2020년 월 일

팀 장 : (인)

지도교수 : (인)



한양대학교
공학교육혁신센터

한양대학교 LINC+사업단장귀하



<선택: 양식 6>

Capstone Design 현장답사 지원신청서

교과목명		교수명	
작품과제명			
학과명		팀명	
답사일시	2020년 월 일 (요일) 시간: 00:00 ~ 00:00		
답사장소			
현장답사 활동 내용	5줄 이상 목적 적용 활용 방안으로 구체적으로 작성		
첨부	1. 시외교통비 영수증 2. 사진 및 관련자료		

위와 같이 현장답사 신청서를 제출합니다.

2020년 월 일

팀 장 : (인)

한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하

<선택: 양식 7-1> 전문가 활용비 신청 시 제출

Capstone Design 학생지도비 신청서						
지도위원 (멘토담당자)	소속		직위		성명	(인)
과제팀 (지도대상)	소속	대학		학과	지도교수	
	팀명		과제명			
	팀명		과제명			
신 청 계 좌						
예금주	주민등록번호		은행	계좌번호	신청금액	
<i>지도위원</i>						
신 청 자 주 소 및 연 락 처						
주 소				우편번호	-	
				연락처		
학 생 기 술 지 도 내 역						
기술지도 일시		팀명	지도내용			
1	2020. . .					
2						
3						
4						
5						
6						

※ 팀당 3회 이상 지도실적이 있어야 함

※ 학생지도보고서(6부) 및 기술지도평가서(6부) 일자별 각 1부씩 작성

위와 같이 첨부 자료와 함께 학생 기술지도비를 신청합니다.

2020. . .

한양대학교 사회맞춤형 산학협력 선도대학 육성사업단장 귀하

<선택: 양식 7-2> 전문가 활용비 신청 시 제출

Capstone Design 학생지도 보고서(지도위원 작성용)				
지도 위원	소속/직위		성명	(인)
작품팀명			해당학기	2020-1학기
작 품 명				
학 과 명	대학	학과	지도교수	
지도일시	2020. . . (00:00~00:00)		지도장소	
학생지도명				
학생지도 보고 내용				
1. 기술 지원 내용				
2. 구체적인 지도 내용				
3. 차기 기술 지도 사항				
4. 기술 지도 성과				
5. 기타 건의 사항				

위와 같이 학생지도 보고서를 제출합니다.

<선택: 양식 7-3> 전문가 활용비 신청 시 제출

Capstone Design 학생지도 평가서(학생팀 작성용)				
세부사업명	COMPONENT - 캡스톤 디자인			
작품팀명		해당학기	2020-1학기	
작 품 명				
학 과 명	대학		학과	지도교수 (인)
팀 대 표	성명		연락처	
지도 위원	소속/직위		성명	
지도일시	2020. . . (00:00~00:00)		지도장소	
학생지도명				
지도 평가 내용 (해당란에 체크)				
1. 멘토의 전문성 및 경험에 따른 애로 기술 이해도 / 지도의 기술수준		(매우 뛰어남(10) / 뛰어남(7) / 보통(5) / 부족함(3) / 매우 부족함(1))		
2. 멘토의 열의 및 지도자세		(매우 뛰어남(10) / 뛰어남(7) / 보통(5) / 부족함(3) / 매우 부족함(1))		
3. 지도시간의 적정성		(매우 충분함(10) / 충분함(7) / 보통(5) / 부족함(3) / 매우 부족함(1))		
4. 지도 후 기대 성과 및 개선사항		(매우 만족함(10) / 만족함(7) / 보통(5) / 불만족임(3) / 매우 불만족임(1))		
5. 지도의 전반적인 만족도		(매우 만족함(10) / 만족함(7) / 보통(5) / 불만족임(3) / 매우 불만족임(1))		
사진첨부		사진첨부		

위와 같이 캡스톤 디자인 학생지도 평가서를 제출합니다.

공과대학 공학교육혁신센터 LINC+사업단 Capstone Design 교과목 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 안내

■ 개인정보 수집·이용 안내

1. 개인정보의 수집·이용 목적:

- 가. LINC+사업단 캡스톤 디자인 교과목 학생지도비 신청서 제출 및 경비 집행
- 나. 사진 촬영 및 이용(홍보, 공개 등)

2. 개인정보의 항목: 성명, 주민등록번호, 소속, 연락처, 주소, 영상(사진, 동영상)

3. 개인정보의 보유 및 보유기간: 본 행사에 수집된 개인정보는 신청자 정보에 대한 기록 보존이 필요한 시기까지 보관됩니다.

4. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 LINC+사업단 캡스톤 디자인 교과목 학생 지도비 제공에서 제외됩니다.

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| - 개인정보 수집 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| - 본인 확인을 위한 고유식별정보 수집 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |

■ 개인정보 제3자 제공 안내

1. 개인정보를 제공받는 자: 한국연구재단

2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적: 한국연구재단 산학협력 선도대학 육성 사업 지원금 제공에 따른 자료 제공

3. 제공하는 개인정보의 항목: 성명, 주민등록번호, 소속, 연락처, 주소, 영상(사진, 동영상)

4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간

: 수집 및 이용 목적 달성 및 관계법령에 따른 보관기간까지

5. 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부 시 LINC+사업단 캡스톤 디자인 교과목 학생 지도비 지원을 제공 받을 수 없습니다.

- | | | |
|--------------------------|------------------------------|----------------------------------|
| - 개인정보 제3자 제공 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |
| - 본인 확인을 위한 고유식별정보 수집 동의 | <input type="checkbox"/> 동의함 | <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 |

본인의 개인정보를 위와 같이 수집·이용 및 제3자에게 제공하는 것을 동의합니다.

확 인:

(인)

Capstone Design 자주 오는 문의(FAQ)

문의	가능여부	비고
휴학생 지원 가능 여부	불가	재학생만 지원 가능
해외 직접구입 가능 여부	경우에 따라 다름	공학교육혁신센터로 문의 ※국내에서 판매하고 있는 재료는 해외 직접 구입 불가
비참여학과 지원 가능 여부	가능	LINC+사업 비참여학과인 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과도 교과목 지원 가능
2인 이상으로 구성된 팀인데, 한 명이 종합설계 교과목 수강신청을 안 했을 경우 지원 가능 여부	경우에 따라 다름	2인 이상의 팀 구성이되, <u>최소 2인 이상 종합설계 수강생+α</u> (종합설계 비수강생 or 대학원생)의 경우, 지원 가능
한양대 공동기기원 분석 가능 여부	가능	LINC+사업팀의 법인카드로 결제
캡스톤디자인 교과목에서 나온 주제로 다른 프로그램(ex: 한양학술타운) 또는 다른 사업(ex: ACE)에서의 지원 가능 여부	불가	캡스톤 디자인 교과목은 LINC+사업에서만 지원이 가능하며, 다른 프로그램 및 다른 사업에서의 지원 불가
재료 구입 명목 출장비 지원 가능 여부	불가	출장비는 과제수행을 위한 답사에만 허용
종합설계 재료비 지원 신청 의사가 있는데 접수기간이 마감됐을 경우의 지원 가능 여부	가능	과제신청서 및 지원비 신청서류를 작성해 공학교육혁신센터(공업센터본관 403호)로 직접 제출



사업자 등록증

(법인사업자:본점)

등록번호 : 206-82-07306

법인명(단체명) : 한양대학교 산학협력단

대표자 : 이수재

개업연월일 : 2004년 03월 01일 법인등록번호 : 111171-0007522

사업장소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222(사근동, 한양대학교내 한양
종합기술연구원 115호)

본점소재지 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222(사근동, 한양대학교내 한양
종합기술연구원 115호)

사업의종류 :	<input checked="" type="checkbox"/> 업태 서비스 건설업 서비스	<input checked="" type="checkbox"/> 종목 학술, 기술연구용역 건설기계 도급및대여 산학협력사업
---------	---	--

발급사유 :



사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2019년 03월 13일

성동세무서장



◆ 세금계산서[청구] 발행

*등록번호 : 206-82-07306 / 206-82-00400
 *상호 : 한양대 산학협력단 / 한양대학교
 *성명 : 이수재 / 김우승
 *주소 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222
 *업태 : 서비스 / 학교법인
 *종목 : 산학협력사업 / 교육사업

※ 세금계산서는 반드시
 '한양대학교 산학협력단'으로
 발행. 그 외는 불인정함.

※ 단, 도시공학과,자원환경공학과,
 건설환경공학과와의 경우
 '한양대학교'으로 발행

전자세금계산서		승인번호	
등록번호	승인번호	등록번호	승인번호
상호 (법인명)	성명	상호 (법인명)	성명
사업장 주소	사업장 주소	사업장 주소	성명
업태	종목	업태	종목
이메일	이메일	이메일	이메일
작성일자	공급가액	세액	수정사유
2014/04/08	70,000	7,000	
월	일	품목	규격
04	08		
수량	단가	공급가액	세액
1	70,000	70,000	7,000
합계금액	원금	수표	이름
77,000			이 금액을

본 연세영문 국제영 e세도(www.esero.go.kr) 시스템에서 발급 또는 전송 입력한 전자 세금계산서입니다. 발급사실 확인이 필요한 경우 e세도 홈페이지 또는 상담의 "전자 세금계산서"에서 조회 후 이용하시기 바랍니다.

※ 업체에서 준 통장사본은
 반드시 세금계산서의 공급자 이름 또는 업체 이름과 동일해야 함.
 그 외는 불인정함.

◆ 세금계산서[영수] 발행

*등록번호 : 206-82-07306 / 206-82-00400
 *상호 : 한양대 산학협력단 / 한양대학교
 *성명 : 이수재 / 김우승
 *주소 : 서울특별시 성동구 왕십리로 222
 *업태 : 서비스 / 학교법인
 *종목 : 산학협력사업 / 교육사업

※ 세금계산서는 반드시
 '한양대학교 산학협력단'으로
 발행. 그 외는 불인정함.

※ 단, 도시공학과,자원환경공학과,
 건설환경공학과와의 경우
 '한양대학교'으로 발행

전자세금계산서		승인번호	
등록번호	승인번호	등록번호	승인번호
상호 (법인명)	성명	상호 (법인명)	성명
사업장 주소	사업장 주소	사업장 주소	성명
업태	종목	업태	종목
이메일	이메일	이메일	이메일
작성일자	공급가액	세액	수정사유
2014/04/08	70,000	7,000	
월	일	품목	규격
04	08		
수량	단가	공급가액	세액
1	70,000	70,000	7,000
합계금액	원금	수표	이름
77,000			이 금액을

본 연세영문 국제영 e세도(www.esero.go.kr) 시스템에서 발급 또는 전송 입력한 전자 세금계산서입니다. 발급사실 확인이 필요한 경우 e세도 홈페이지 또는 상담의 "전자 세금계산서"에서 조회 후 이용하시기 바랍니다.

※ 세금계산서 "영수" 발행 전
 공학교육혁신센터 문의 후 발행
 TEL: 02-2220-2813

◆ 거래명세서 발행

- ※ 거래명세서상에는 물품공급업체 세부내용, 날인, 구매물품 상세내역과 결제금액이 동일한 가격이 명시되어야 함.
- ※ 거래명세서는 반드시 **'한양대학교 산학협력단'**으로 발행
- ※ 단, 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과와의 경우 **'한양대학교'**로 발행

NO.		거래명세서 (공급받는자용)		작성일: 2007-05-18		
문표No:	855-2007-05-18-17:36 [영수/반입]	사업번호		대표자		
상호	우수고려-002	주소		주 소		
순번	물 명	규 격	단 위	수 량	단 가	금 액
1	A/L HOOK	25*100(10*60+1	개	4	3,500	14,000
2	우크25*20 볼볼	25*20 볼볼	개	4	1,000	4,000
공급가	18,000	1,800	계	매출	18,000	연수자
합계			합계	19,800	입금액	미수잔액

◆ 현금영수증 발행

- ※ **현금영수증**은 반드시 **한양대학교 산학협력단 사업자번호 206-82-07306**으로 발행 받아야 하며, 개인적으로 발급된 건은 불인정함!!
- ※ 단, 도시공학과, 자원환경공학과, 건설환경공학과와의 경우 **한양대학교 사업자번호 206-82-00400**으로 발행

현금영수증 CASH RECEIPT		국세청 LG데이콤	
소비자 주민등록번호 (사업자등록번호)			
소비자 결제정보 국민은행			
거래일시/yy.mm.dd.hh.mm	취소시 원거래일		
2009/03/04 11:10:09	2009/03/04		
결제구분	금액	백	원
현금승인 (소득공제)	AMOUNT	5	000
현금영수증사업자 LG데이콤	부가세 VAT		0
품명/ITEMS	봉사로 TIPS		0
황금수산 결제승인	합계 TOTAL	5	000
기타/etc	☎인번호/Approval No 158106859		
ecredit	현금영수증 가맹점명/MALL NAME	대표자명/NAME	
황금수산	황금수산	문일용	
사업자등록번호	주소 전화번호/ADDRESS		
4179109852	전남 여수시 중앙동 277-2 061-664-3365		
이 영수증은 [조세특례제한법 제 126조 3]에 의거 연말정산 시 소득공제 혜택부여(국세청 사이트 회원가입 필수)목적 으로 발행됩니다.			
이 현금영수증은 24시간내로 국세청에서 확인 작업 후 최종 확정됩니다. 휴대전화, 카드번호는 http://현금영수증.kr에 등록 하십시오. 문의:1544-2020			