

<서식3>

**2025학년도 2학기
교양 MOOC 학습동아리 정산서**

사업영역	교 육	프로그램명	전방위 학생성공지원체계 강화
세부프로그램명	14. 자기주도 학습역량 강화 및 창의융합 프로그램 운영	추진과제명	교양 MOOC 학습동아리 운영

활동업무	교양 MOOC 학습동아리 활동		
참가자 대표	소 속	메카트로닉스공학과	학 번
	성 명	이원종	연 락 처

집 행 내 역

연번	일자	지출방법	내 역	금 액
1	2025. 10. 16.	체크카드	순대국 9,000원*3=10,000원	27,000원
2	2025. 10. 17.	체크카드	트리플와퍼세트 9400원*2 = 18,800원, 라지 업그레이드200원*2=400원, 사이드 업그레이드 300원 몬스터와퍼 9,400원	28,900원
3				
4				
5				
합 계				55,900원

이 체 요 청 내 역

예 금 주	은 행	계좌 번호	금 액
이원종	신한은행	110-545-183450	55,900원

위와 같이 활동비 정산을 신청합니다.

2025년 10월 20일

참가자 대표(활동비 지급 계좌 예금주) : 이원종 ○[원]○[원]○[원]

대학혁신지원사업단장 귀하

신분증 사본·통장 사본

더 나은 내일을 위한 동행,
신한은행이 고객님의 성공을 위해 함께 하겠습니다.

이원종

님

계좌번호 110-545-183450

예금종류 저축예금

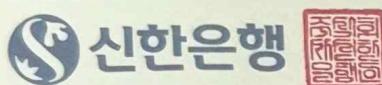
고객번호 945879858

신규일 2022-11-23 발행일 2022-11-23

계좌관리점 산본

통장발행점 산본

발행번호 000 - 001 증서번호 93989592



SWIFT CODE : SHBKKRSE

인감

확인인



서명

이원종



설명 확인필(서명)

인터넷 뱅킹

수수료 절약은 기본, 빠르고 편리하게 은행업무를!
www.shi... ▶ 이지서 박금 ▶ 로그인

통장, 함부로 타인에게
넘겨주어서는 안됩니다!



폰뱅킹

전화 한통

1577-8

(해외에서 C

※ 신용카드

주민등록증

이원종(李元鍾)

010909-

경기도 군포시 오금로 43, 33
7동 506호 (금정동, 율곡아
파트)

2019. 10. 29.
경기도 군포시장

양도하면



명의인은 민·형사상의
른 사람에게 통장(카드)을

(카드) 매매를 요청받는 경우
로 입금을 요청받는 경우
장(카드) 매매·양도를 요청

무서장 후납승인 제2006-2호

(14.0×8.75) O.C.R지 90g/m²

(이) 통장은 표지를 통하여 12장입니다. (I-101-0018) (2020.9)

※ 활동비 사용 시 유의 사항 ※

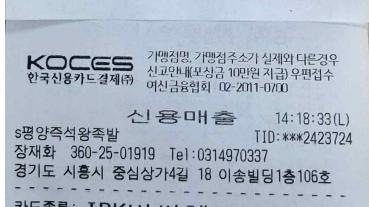
- 식대는 1인당 하루 1만원, 다과비는 하루 5천원 한도 내에서 사용 가능
- 식대와 다과비는 합해서 1인당 1일 1회 활동시 10,000원까지 정산 가능
 - * 4명이 활동한 경우 식대와 다과로 1회 활동으로 정산 가능 금액은 40,000원까지임
- 식대와 다과비를 정산받기 위해서는 활동 결과보고서에 활동에 참가한 모든 학생의 자필서명과 참가한 모든 학생의 얼굴을 알아볼 수 있는 사진이 첨부되어야 함
- 식대에 주류 포함되어 있을 경우 정산 불가
- 평일 밤 10시 이후 또는 주말에 계산 시 정산 불가(평일 낮 시간 결제만 가능)
- 카드 결제 시 본인 명의로 된 카드로 결제
- 현금영수증을 증빙자료로 첨부하려면 한국공학대학교 사업자 지출로 영수증을 발급받아야 함(한국공학대학교 사업자번호: 133-82-03787)
- 네이버 페이, 카카오 페이, 토스 페이 등 충전식 결제수단으로 결제 시 정산되지 않음
- 도서: 활동과 관련된 도서만 구매 가능하며, 활동 후 교양교육운영센터에 제출(학생 개인 소장 불가능)
- 문구류: 활동에 필요한 펜, 종이류, 포스트잇 등은 구매 가능, 이 경우 구매물품 사진 첨부철에 구매물품과 영수증이 함께 나오도록 찍은 사진이 첨부되어야 함
 - * 활동 인원과 활동 내용을 고려할 때 과도하게 많은 양의 물품을 구매한 것으로 판단되는 경우(사재기성) 정산 불가
- 문화비: 활동 주제와 관련이 있는 문화 행사(연극, 영화, 전시회 등 관람)에 참가한 경우 티켓 구매 영수증과 티켓 사진, 문화 행사 참가 활동 사진 필수 첨부
 - * 스포츠 관람은 허용되지 않음
- 화장품, 하드웨어 등 학생활동과 직접적인 연관이 없는 물품에 대해서는 정산되지 않음
- 모든 사진은 참여자의 얼굴과 인원 수가 확인 가능해야 함

※ 영수증 제출 전 확인 사항 ※

- **영수증은 반드시 원본이 첨부되어야 함, 이 때 영수증은 모든 글씨가 확인될 수 있을 정도로 뚜렷해야 함**
- **제출하는 영수증은 지급가능한 범위 내의 금액이 표시되도록 준비할 것**
 - * 예를 들어 3명이 식사한 경우 식대는 3만원까지만 지원 가능하므로 3만원 이하의 금액이 표시된 영수증을 제출할 것(초과된 금액에 대해서는 지급하지 않음)
 - * 만약 3명이서 3만 2천원어치의 식사를 한 경우, 2천원을 제외한 3만원만 영수증에 표시되도록 영수증 발급 받을 것
- **영수증에는 구매된 모든 품목의 이름과 개수가 명시되어야 함**
 - * 총액만 나오는 영수증은 정산 불가하며, 개별 품목의 개수와 단가가 모두 기록되어야 함 – 예, 커피값 총 17,000원만 표기된 영수증은 정산 불가, 카페라테 2잔 10,000원+아메리카노 2잔 7,000원 총 17,000원으로 명기된 영수증만 정산 가능함
- **결제날짜와 시간, 사업자명, 사업자번호, 구매 내역(품목 상세히), 구매 금액이 표시되어야 함**
- **체크 또는 신용카드 결제 시: 카드승인번호, 카드번호(** 표시 있어도 됨)가 있어야 함**
 - * 카드 영수증을 매장에서 받지 못한 경우, 각 카드사 홈페이지 '카드전표 조회', '카드전표 사본 조회', '매출전표 조회', '카드 사용 확인서 조회' 등의 메뉴에서 카드 영수증 (=카드 전표, 카드 사용 확인서 등)의 이미지를 다운로드해 제출(홈페이지별로 구체적인 메뉴명은 다를 수 있음)
 - * 만약 카드사 홈페이지에서 확인 어려울 경우, 카드사 콜센터에 전화해서 본인 이메일로 받을 수도 있음
 - * 은행사가 아닌 카드사에서 확인해야 함[예. 국민은행(X), 국민카드(O)]
- **현금 결제 시 한국공학대학교 사업자번호(133-82-03787)로 현금영수증 처리하지 않은 경우 정산 불가**
- **통장 계좌 거래내역, 구매 내역만 있는 주문서 등은 영수증으로 인정되지 않음**
- **배달 음식 주문 후 배달원을 만나 카드 결제할 때 카드 영수증이 출력되지 않는다면, 휴대폰 문자로 영수증을 전송해주도록 배달원에게 요청할 수 있으며, 문자로 받은 뒤 해당 영수증을 출력해 증빙으로 제출**
- **영수증이 여러 개 출력되는 경우(예. 구매내역과 카드전표가 각각 출력되는 경우) 모두 제출**

<서식4>

영수증 첨부철 (1)

활동 날짜	2025년 0월 일	활동 장소	학교 근처 식당																																																		
참여자	이원종, 백주원, 조승현																																																				
활동 내용	팀원들과 함께 여러 가지 리스크에 관해 소통하며 식사를 함																																																				
활동 사진		영수증 원본																																																			
		<table border="1"> <tr> <td>NO.</td> <td>영수증 (공급받는 자)</td> </tr> <tr> <td>공급자</td> <td>귀하</td> </tr> <tr> <td>사업자 등록번호</td> <td>60-25-01919</td> </tr> <tr> <td>상호</td> <td>양창쌀</td> </tr> <tr> <td>사업장 소재지</td> <td>성재화</td> </tr> <tr> <td>소재자</td> <td>기독교 시흥시 중심상가 4길 18</td> </tr> <tr> <td>업태</td> <td>식품판매</td> </tr> <tr> <td>작성년월일</td> <td>공급대가총액</td> </tr> <tr> <td>2025.10.16</td> <td>29,000+</td> </tr> <tr> <td colspan="2">공급내역</td> </tr> <tr> <td>월일</td> <td>품목</td> <td>수량</td> <td>단가</td> <td>공급대가(금액)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>순대국</td> <td>F</td> <td>9.00</td> <td>27,000</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>합계</td> <td></td> <td></td> <td>27,000+</td> </tr> <tr> <td colspan="5">위 금액을 영수(청구)함</td> </tr> </table>		NO.	영수증 (공급받는 자)	공급자	귀하	사업자 등록번호	60-25-01919	상호	양창쌀	사업장 소재지	성재화	소재자	기독교 시흥시 중심상가 4길 18	업태	식품판매	작성년월일	공급대가총액	2025.10.16	29,000+	공급내역		월일	품목	수량	단가	공급대가(금액)		순대국	F	9.00	27,000	5					10						합계			27,000+	위 금액을 영수(청구)함				
NO.	영수증 (공급받는 자)																																																				
공급자	귀하																																																				
사업자 등록번호	60-25-01919																																																				
상호	양창쌀																																																				
사업장 소재지	성재화																																																				
소재자	기독교 시흥시 중심상가 4길 18																																																				
업태	식품판매																																																				
작성년월일	공급대가총액																																																				
2025.10.16	29,000+																																																				
공급내역																																																					
월일	품목	수량	단가	공급대가(금액)																																																	
	순대국	F	9.00	27,000																																																	
5																																																					
10																																																					
	합계			27,000+																																																	
위 금액을 영수(청구)함																																																					
																																																					

<서식4>

영수증 첨부철 [2]

활동 날짜	2025년 0월 일	활동 장소	학교 근처 식당			
참여자	이원종, 백주원, 조승현					
활동 내용	팀원들과 함께 전에 이야기 했던 리스크에 관해 해결책을 모색하며 식사를 함					
활동 사진						
영수증 원본	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; vertical-align: top;">  </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;">  </td> <td style="width: 33%; vertical-align: top;">  </td> </tr> </table>					
						

<서식5>

구매물품 사진 첨부철 [연번]

- *구매한 물품과 구매 영수증이 함께 나온 사진을 첨부
- *사진은 한 페이지에 한 장씩 첨부하여 제출
- *도서 구입 시 앞·뒤표지, 목차 사본(사진)도 첨부
- *구매 물품이 여러 가지일 경우 이 페이지를 복사해서 사용할 것
- *구매 영수증은 <서식4> 영수증 첨부철에 해당 활동 날짜, 내용, 사진과 함께 첨부

※ 연번은 활동비 정산서의 연번과 일치해야 함
※ 문구류 구입, 복사 및 인쇄, 도서 구입 시 제출