

캡스톤디자인 연구비 사용 안내



I 공통 안내

■ 연구비 사용 및 청구

- ▶ 연구비 카드 사용 또는 전자세금계산서 결제 원칙(여비를 제외하고는 개인 카드 결제 후 계좌이체 불가)
- ▶ 오프라인 결제 필요 시 지도교수님별 1개 연구비(무기명) 카드 대여 가능
- ▶ 인터넷 결제는 LINC 3.0사업단 사무실 방문 후 전용 PC에서 결제 가능
- ▶ 밤 10시 이후, 주말 사용 불가능하며 사용 시 환수
- ▶ 카드대여 및 반납장소/인터넷 결제: 산학협력관 214호
- ▶ 결제 방문가능 시간(※공휴일 제외, 해당 시간 외 급한 결제가 필요한 경우에는 사전 연락 必)

월	수	목	금
09:30~11:30 13:30~17:30	13:30~17:30	09:30~11:30 13:30~17:30	09:30~11:30

■ 연구비 서류 제출 및 청구

- ▶ 연구비는 사용 후 1주일 이내로 연구행정통합시스템을 통하여 반드시 처리해야 함

■ 과제 기간 및 유의사항

- ▶ 집중학기제 : 2024.4.8~2024.8.31 / 비집중학기제: 2024.4.8~2024.12.31

※해당 기간까지 결과보고서 제출, 특허 출원(해당 시) 완료

- ▶ 모든 유형은 회의, 출장, 멘토링(자문) 등 협동기관(참여기업 등)과 산학연 협력 과정을 2회 이상 제출
(회의록, 출장복명서, 산업체 자문 보고서 등 제출 방식은 관계 없음) → 필요 시 관련 예산에 반영할 것

| 예산 비목별 증빙 및 관련서류

비목	집행기준	증빙 및 관련서류						
재료비	※ 장비 구매 불가 ※ 작품에 기여치 않은 시약 등 모든 재료는 구입 불가	- 연구비카드 영수증 또는 전자세금계산서(※ 전자세금계산서 상 개별 품목, 규격, 수량, 단가, 부가세 정보 상세 기록) - 거래명세서 - 견적서(100만원 이상 비교견적서 추가) - 재료 구입 정산서 및 사진						
시제품제작비	목재가공, 주요부품가공, 외주제작비 ※ 결과물과 직접 관련 제작비만 가능	- 연구비카드 영수증 또는 전자세금계산서(※ 전자세금계산서 상 개별 품목, 규격, 수량, 단가, 부가세 정보 상세 기록) - 거래명세서 - 견적서(100만원 이상 비교견적서 추가) - 시방서(규격서), 시제품 의뢰 도면 등 - 시제품 제작 사진						
기타운영비 (전체 금액에서 15% 이내 편성)	여비	LINC3.0사업단 여비규정에 의거 지급 <table><tr><td>운임 기준</td><td>숙박비(1박)</td><td>식비(1일)</td></tr><tr><td>실비(KTX일반, 우등)</td><td>실비(상한액: 서울 100,000, 광역시80,000, 그 외 지역 70,000)</td><td>25,000원</td></tr></table> - 관외 교통영수증(KTX, 고속/시외버스, 하이패스 영수증 등) - 숙박영수증(숙박 시) - ※ 여비의 경우 법인카드 사용불가(개인경비 사용 후 청구)	운임 기준	숙박비(1박)	식비(1일)	실비(KTX일반, 우등)	실비(상한액: 서울 100,000, 광역시80,000, 그 외 지역 70,000)	25,000원
	운임 기준	숙박비(1박)	식비(1일)					
	실비(KTX일반, 우등)	실비(상한액: 서울 100,000, 광역시80,000, 그 외 지역 70,000)	25,000원					
수용비	인쇄 및 제본, 복사, 토너, A4용지 ※ 토너 1개, A4용지 1BOX 이내	- 연구비카드 영수증 또는 전자세금계산서 - 거래명세서 - 견적서 - 인쇄 등 관련 사진						
회의비	주제와 관련된 회의만 인정	- 연구비카드 영수증 - 회의록 - 회의 사진(필수) - ※ 1인당 1.5만원 이내(대학 내부인원 시), 1인당 3만원 이내(외부인 참석 시)						
전문가활용비	1일 4시간 기준 20만원(1시간당 5만원)	- 자문결과보고서 - 약력서(자유양식), 개인정보동의서						
성과활용지원비	대학 특허전담 사무소에서 진행							

| 지원금 (재료비,시제품제작비) 사용

구 분	법인 카드결제		전자세금계산서
	오프라인 결제	온라인 결제	
결제방법	지급된 연구비 카드로 결제	LINC 3.0사업단(산학협력단 214호) 방문 후 결제 전용 컴퓨터를 통해 결제	한국기술교육대학교 산학협력단으로 발행(사업단 담당자 문의 요망)
제출(첨부) 서류	카드매출전표(영수증), 거래명세서, [재료비] 재료구입 정산서 및 사진		
	[시제품 제작비] 시방서(규격서), 시제품 제작 도면 및 사진 (단, 100만원 이상의 경우 견적서, 타업체 비교견적서 必)		
추가	온라인 배송비 결제 영수증, 구매화면 캡처 포함	전자세금계산서, 사업자등록증, 통장 사본	

캡스톤디자인 재료구입 정산서

과제명:

구입기간 : ○○월

연번	항 목	품 명	규 격	단위	수량	단가	금액	구입경로
1	재료비	배터리		EA	2	30,000	60,000	오프
2	재료비	바퀴		SET	1	300,000	300,000	온라인
3							0	
4							0	
5							0	
6							0	
7							0	
8							0	
9							0	
10							0	
합 계							360,000	

20 년 월 일

대표학생 성명 : (인)

지도교수 성명 : (인)

재료 구입 사진 목록

01	배터리		

캡스톤디자인 시제품 제작비

과제명:

시제품 제작 사유:

시제품 제작 도면 및 사진

20 년 월 일

대표학생 성명 : (인)

지도교수 성명 : (인)

| 구매가능품목(재료비)

비목	구분	명칭	가능여부
재료	원자재류	Cellulose, 질소 등 화학약품	O
		코인셀, 리튬금속 등 시험용 전지	O
		작품에 삽입되는 특수 카메라 or 렌즈	O
		철형, 알루미늄, 납땜안제품, 너트 등 철재 재료	O
		작품 주재료인 목재류	O
		작품 주재료인 원단 및 용지	O
		레귤레이터, 시약장, 콘트롤박스 등 주재료 보관 및 개발에 필요한 재료	O
	부품류	서보모터, 보드, 전자부품류	O
		LED 조명 부품류	O
	실험 및 실습 소모품	실험용장갑, 마스크, 계량컵 등 실험용 소모품	O
		※ 총재료비의 5% 이내	
	시험 분석비	실험 외부 분석료	O
장비	작품 수행을 위한 모든 장비 ※ 실습장비는 학부 및 다담창의센터 장비 사용 ※ 일부 HMD 기종의 경우 LINC 3.0사업단에서 대여 가능		X
PC류	컴퓨터, PC부품(그래픽 카드 등), 태블릿PC, 스마트폰		△
데이터 서버	USB, 저장용 하드디스크 등		(조건부 구매)
카메라	작품 촬영을 위한 카메라		X
그 외	작품 전시를 위한 부스제작, 유류비, 공구, 소프트웨어		X

※ 모두 작품과 직접 연관성이 인정되는 재료에 한하여 집행 가능
 (문제의 요지가 있거나 구매 가능여부 판단이 어려운 품목은 사전 담당자와 협의 必 → 협의 없이 지원 불가 품목 구입시 해당 금액 환수)

비소모성 물품(터치 모니터, 패드, 그래픽카드 등)이 작품에 직접적으로 설치되는 경우에는 LINC 3.0사업단 담당자와 사전 협의를 부탁드립니다.
 해당 물품은 대학 자산으로 관리됨에 따라 과제 지원기간 종료 후 회수되며, 작품의 유지 관리에 필요시 사업단으로부터 대여 후 사용이 가능합니다.

| 지원금(회의비) 사용

- 회의비: 회의 시 다과 또는 간단한 식사를 위한 비용
- ▶ 결제방법: 법인카드 결제(개인 카드 결제 후 계좌이체 불가)
- ▶ 제출서류: 카드매출전표(영수증), 회의록, 참석자 서명부, 회의사진(실제 회의를 하고 있는 모습 사진 必, 식사 중 사진 X)
- ※ 1인 15,000원 이내 사용 가능(대학 내부인원 시), 1인당 3만원 이내(산업체 등 외부인 참석 시)
- ※ 밤 10시 이후 및 주말(공휴일) 연구비 카드 사용 불가(사용시 무조건 반납)
- ※ 주점(ex: 소주방울), 유흥업소 등록업종 결제 불가,
일반음식점에서도 영수증 내역에 주류 불가

회 의 록

회의명				
일시				
장소			작성자	(인)
	연번	소속	직위(급)	성명
참석자	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
회의내용				
<p>◎ 주요내용 및 회의 사진, 영수증 필수 첨부</p>				
				지도교수 : (인)

| 지원금(여비) 사용

■ 여비: 캡스톤디자인 과제 관련 기업체 방문 협의, 교육행사 참가 목적의 출장비

▶ 결제방법: **개인카드 결제(연구비카드 결제X)**

▶ 제출서류: 관외 교통영수증(KTX, 고속/시외버스, 하이패스 영수증 등), 숙박영수증(숙박 시), 출장복명서

※ 단순 재료 구입을 위한 이동, 관내(천안) 지역 출장은 지급 불가

※ 출장비 지급은 서류 제출 후 일정 기간 후에 개인 계좌로 지급

※ 사용 금액만큼 지급하는 것이 아닌 내부 규정에 맞게 여비 지급

구 분	운임 기준	숙박비(1박)	식 비(1일)
재학생(학부생)	실비 (KTX일반, 우등)	실비 (상한 70,000)	25,000원

출장 복명서

출장기간				출 장 지	
출장목적					
출 장 복명내용					
활 동 참여자정보	소속	학번	성명	연락처	
위와 같이 출장 결과를 보고합니다.					
년 월 일					
대표학생 :				(인)	
지도교수 :				(인)	

| 전문가활용비(자문비) 사용

■ 전문가활용비(자문비)

- ▶ 지급기준: **1일 4시간 기준으로 20만원(1시간당 5만원)**
 - ▶ 서류 제출 후 멘토에게 계좌이체 지급
 - ▶ 제출서류: 자문결과보고서, **약력서(자유양식) 또는 재직증명서**, 개인정보동의서
- ※자문결과보고서는 학생이 작성 및 지도교수님 확인 후 제출
- ※약력서 또는 재직증명서, 개인정보동의서는 전문가로부터 받아서 제출

캡스톤디자인 산업체 자문 보고서

멘토정보	성명		연락처	
	소속		직위(급)	
주제				
일시				
장소			보고자 (대표학생)	(인)
자문내용				
<p>◎ 최대한 자세하게 작성</p>				
사 진				
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"></div> <div style="width: 45%;"></div> </div>				
지도교수 : (인)				

개인정보 수집 · 이용 · 제3자 제공 동의서(전문가용)

성명	주민등록번호 (소속세무관서 신고번호)	-																				
지급금액	월																					
계좌번호	(은행)																					
<p>“개인정보보호법” 제15조 제1항 제1호, 제17조 제1항 제1호, 제23조 제1항 제1호, 제24조 제1항 제1호에 따른 한국기술교육대학교 산학협력단은 연구·사업 수행에 위하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용·제3자 제공을 하고자 합니다. 다음의 사항에 대하여 충분히 읽어보신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.</p> <p>■ 개인정보 수집 및 이용 동의(고유식별정보) [“필수”]</p> <table border="1"> <tr> <th>수집 · 이용하는 개인정보의 항목</th> <th>개인정보의 수집 · 이용 목적</th> <th>개인정보 이용기간 및 보유기간</th> </tr> <tr> <td>주민등록번호 (외국인 등록번호 또는 여권번호)</td> <td>본인식별확인, 안전비 및 각종 수납지급</td> <td>공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한</td> </tr> </table> <p>※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 거부에 따른 불이익: 취·재용사함을 반드시 필요한 사항으로 거부할 경우 산학협력단 연구비 및 사업비 지급이 불가능함을 알려드립니다.</p> <p>주민등록번호는 개인정보보호법시행령 제18조, 국제기밀법시행령 제68조에 의해 수집 및 이용합니다.</p> <p><input type="checkbox"/>동의함: <input type="checkbox"/>동의하지 않음.</p> <p>▶ 개인정보 수집 및 이용 동의 [“필수”]</p> <table border="1"> <tr> <th>수집 · 이용하는 개인정보의 항목</th> <th>개인정보의 수집 · 이용 목적</th> <th>개인정보 이용기간 및 보유기간</th> </tr> <tr> <td>이름, 휴대전화, 전자우편, 직함주소, 자택주소, 문자, 이메일, 학교, 전공, 학위, 등, 입학(기간, 복수, 기타) 경비 지급</td> <td>안전비 및 각종 수납, 기타 경비 지급</td> <td>공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한</td> </tr> </table> <p>※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 거부에 따른 불이익: 취·재용사함을 반드시 필요한 사항으로 거부할 경우 산학협력단 연구비 및 사업비 지급이 불가능함을 알려드립니다.</p> <p><input type="checkbox"/>동의함: <input type="checkbox"/>동의하지 않음.</p> <p>▶ 개인정보의 제3자 제공 동의 [“필수”]</p> <table border="1"> <tr> <th>개인정보를 제공받는 자</th> <th>제공받는 개인정보의 항목</th> <th>개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적</th> <th>개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간</th> </tr> <tr> <td>지정기관(교육부 등) 형제장선 기관</td> <td>주민등록번호(외국인 등록번호), 이름, 연락처(자택, 휴대전화, 사무실), 주소, 전, 지우체, 계좌정보, 등, 증명자료</td> <td>안전, 자료 제공</td> <td>공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한</td> </tr> </table> <p>※ 귀하께서는 개인정보 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 거부에 따른 불이익: 취·재용사함을 반드시 필요한 사항으로 거부할 경우 산학협력단 연구비 및 사업비 지급이 불가능함을 알려드립니다.</p> <p>국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정 제33조제6에 의해 제3자에게 제공합니다.</p> <p><input type="checkbox"/>동의함: <input type="checkbox"/>동의하지 않음.</p> <p>본인을 본 “개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서” 내용을 읽고 정확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.</p>			수집 · 이용하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간	주민등록번호 (외국인 등록번호 또는 여권번호)	본인식별확인, 안전비 및 각종 수납지급	공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한	수집 · 이용하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간	이름, 휴대전화, 전자우편, 직함주소, 자택주소, 문자, 이메일, 학교, 전공, 학위, 등, 입학(기간, 복수, 기타) 경비 지급	안전비 및 각종 수납, 기타 경비 지급	공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한	개인정보를 제공받는 자	제공받는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간	지정기관(교육부 등) 형제장선 기관	주민등록번호(외국인 등록번호), 이름, 연락처(자택, 휴대전화, 사무실), 주소, 전, 지우체, 계좌정보, 등, 증명자료	안전, 자료 제공	공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한
수집 · 이용하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간																				
주민등록번호 (외국인 등록번호 또는 여권번호)	본인식별확인, 안전비 및 각종 수납지급	공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한																				
수집 · 이용하는 개인정보의 항목	개인정보의 수집 · 이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간																				
이름, 휴대전화, 전자우편, 직함주소, 자택주소, 문자, 이메일, 학교, 전공, 학위, 등, 입학(기간, 복수, 기타) 경비 지급	안전비 및 각종 수납, 기타 경비 지급	공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한																				
개인정보를 제공받는 자	제공받는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간																			
지정기관(교육부 등) 형제장선 기관	주민등록번호(외국인 등록번호), 이름, 연락처(자택, 휴대전화, 사무실), 주소, 전, 지우체, 계좌정보, 등, 증명자료	안전, 자료 제공	공공기관출급명단에 따른 형제서류에 관한																			
20 년 00월 00일																						
본 인 : (서명)																						

※전문가 약력서(자유양식) 또는 재직증명서 제출 보

※전문가가 linc3@koreatech.ac.kr로 직접 제출 가능합니다.(문의: 041-580-4841/4854)

| 주요 FAQ 및 유의사항

1) 예산은 계획한 대로만 사용 가능한가요?

- 예산은 필요 시 규정의 기준 내에서 변경가능합니다. 예산 변경이 필요하신 경우 미리 연락을 주시면 도와드리겠습니다.

2) 실수로 연구비 사용 초과 사용시 어떻게 되나요?

- 연구비 초과 사용 시 해당 금액 만큼 LINC 3.0 사업비 계좌로 반환을 하셔야 합니다.

3) 온라인 구매의 경우 거래명세서를 제공하지 않으면 어떻게 하나요?

- 해당경우 마이페이지-나의쇼핑내역 등에서 구매이력을 캡처하셔서 제출해주시면 됩니다.

연구행정통합시스템 사용 안내









| 연구행정통합시스템 로그인

■ 접속정보: <https://sandanrnd.koreatech.ac.kr/>

※ 사용한 예산의 지출처리 또는 청구를 위한 시스템으로 지도교수님께서로부터 권한 동의를 받은 학생에 한하여 조회 가능(단, 과제 생성 및 조회는 4월 22일부터 가능 예정이며, 4월 중 사용법 설명회 예정)

| 연구행정통합시스템 활용 안내

과제 진행현황 MY설정 >		공지사항	사업공고	국가R&D통합공고	관련서식 보기			간접비계산기
업무	진행과제수	구분	제목	부서	게시자	등록일	첨부	
실행예산 신청 중	21 과제	전체공지	출력물이 열리지 않을 경우 조치 방법					
참여인력 신청 중	0 과제	공지	[K-RAS]찾아가는 연구지원 서비스 안내(붙임확인)	산학연구팀	이종일	2022-03-02		
지출 진행 중	1 과제 16 건	공지	[산학연구팀] 산학협력단 세바론 산학연구 Q&A집 배포안내(E-book 포함)	산학연구팀	이종일	2022-01-20		
종료 60일 이전 과제	0 과제	공지	[산학연구팀] 2022년 정부R&D사업 부처 합동 설명회 안내	산학연구팀	이종일	2022-01-20		
종료 30일 이전 과제	0 과제	공지	[K-RAS] 2022년 신규과제 사업계획서(기술동향부분) 작성 및 PPT제작 지원 안내	산학연구팀	이종일	2022-01-19		
결재대기함 (0)	알림 (0)	공지	연구행정통합시스템(ERP) 사용자 매뉴얼	산학연구팀	박원희	2021-12-23		
부서대기함 (0)		공지	[산학연구팀] 2021년 연구(관리)자 세미나 강의 교안 배포	산학연구팀	이종일	2021-12-03		
[최종로그인시간 : 2023-04-13 09:25:27]		공지	(산학연구팀) 2021년 연구(관리)자 세미나 개최	산학연구팀	이종일	2021-11-04		

진행과제

37건

검색 :

전체

종료일자 : 2023-04-13

조회

시작일자내림차순

과제책임자	협약기관	지원기관	지원사업명	과제번호	과제명	과제기간	사업비	과제담당자	수행기관담당자	잔여기간
		한국연구재단(교육부)	국책 및 기타 연구비	202300660001	LINC3.0 사업 2차년도(국고)-캡 ...	2023-04-01~2023-12-31	5,000,000	(국책)LINC3.0사업단		262일 [예산] [참여인력] [청구] [자금]

과제명 클릭

| 연구행정통합시스템 활용 안내

과제정보

관련서식

과제책임자/과제명

Q 조회

과제책임자		과제명			
과제성격	비R&D / 기타사업 / 비수익 / 면세	과제기간	2023-04-01 ~ 2023-12-31	연계구분	자체법인카드

기본정보

예산

참여인원

청구서

지출현황

카드

자금현황

부가증빙

매입/매출증빙

▼

결의서

전자세금계산서 및 계좌이체 지출 시

결의서의 대표적요를 검색합니다.

▶ 결의서내역

[illegible]

파일저장

상세조회/변경

삭제

| 연구행정통합시스템 활용 안내 (연구비 카드사용 지출)

미청구 카드내역 ※ 카드 사용 후 영업일 2~3일 이후 조회 가능합니다. (해외는 7일이상 소요)

결제예정월

2023-03

카드번호

사용자

조회

	결제일자	카드구분	카드번호	사용자	사용일자	사용시간	가맹점명	승인번호	사용액	공급가액	부가세	청구액(합계)	공급가액(청구)	부가세액(청구)	반납액	사비입
<input checked="" type="radio"/>	2023-03-15	자체법인카드	4518-4445-1682-0351		2023-01-31	13:18:37	천천	09096400	49,000	44,545	4,455	49,000	44,545	4,455	-24,600	
<input type="radio"/>	2023-03-15	자체법인카드	4518-4445-1930-4569		2023-02-03	11:11:14	이니시스	43107929	25,404	23,095	2,309	25,404	23,095	2,309	-25,404	

당월 결제 건은 다음달 결제예정월로 선택해야 조회 가능
(결제일: 2월 중 사용 → 결제 예정월: 3월)

카드 사용 후 2~3일 이후 조회 가능

									₩ 74,404	₩ 67,640	₩ 6,764	₩ 74,404	₩ 67,640	₩ 6,764	₩ -50,004	
현재 2 건 / 총 2 건																

청구내역

연구행정통합시스템 활용 안내 (연구비 카드사용 지출 - 회의비)

청구내역

지출일자

2023-05-15

카드결제일

청구

*예산

기타운영비

+영수증종별

과제카드

사용일자: 2023-04-11

가맹점: 네이버파이낸셜(주)

+영수증

(17) 회의비

(33) 여비(국내)

(34) 여비(국외)

(23) 도서구매(카드)

(89) 용역구매(카드)

(99) 교육훈련내역

(97) 학회참가

(98) 세미나참가

+첨

신규등록

[불러오기]

+영구액

49,900

공급가액

+영구내역

영구문서

매출전표PDF생성

청구내역

○ NO

청구종류

영수증

비목

지출계좌

입금처

입금계좌

청구액

공급가액

청구서출력

새 청구서

회의록등록

과제번호

연구책임자

지원기관

연구기간

과제명

회의일자*

2021-09-17

30

금요일

회의시간*

~

회의장소*

(회의장소는 회의의 집행장소가 아닌 실제 회의 장소를 입력해 주세요)

회의목적*

회의시간, 회의장소, 회의목적, 회의내용 입력

회의내용+ (0자/20자)

(20자 이상 작성해 주시기 바랍니다.)

경비내역

비고/휴일집행사유

카드사용처

필요시 입력

비고/휴일집행사유*

(회의일자가 휴일 일 때는 '휴일 집행사유'를 필수 입력 바랍니다.)

참여인력

회의참석자가 과제에 등록된 참여인력인 경우

☐ 성명

[+] 클릭 후 입력

참여기간

내부참석자

회의참석자가 교직원인 경우

☐ 성명

[+] 클릭 후 입력

소속*

외부참석자

회의참석자가 외부인인 경우

☐ 성명

[+] 클릭 후 입력

소속*

회의비(식비) (A)

소요경비 입력

기타경비 (B)

- 일반청구 일 경우 회의비 총 금액 입력

소요경비* (A+B)

- 카드청구 일 경우 카드사용금액 자동 입력

집행자

- 과제설정에 따라 소요경비가 한도금액을 초과하지 않도록 설정

작성자

(한도금액 인당 30,000원)

회의록 출력

저장

| 연구행정통합시스템 활용 안내 (연구비 카드사용 지출 - 회의비)

회의록

회의명				
일시				
장소	연번	소속	작성일자	작성명
참석자	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
	6			
	7			
회의내용				
<div> <div>※ 주요내용 및 회의 사진, 결속문 발송 첨부</div> <div>지도교수 : (2)</div> </div>				

회의록 첨부 또는 회의사진 첨부

입출금계좌정보

첨부

제

순서변경

'청구내역' 또는 '적요'
[캡스톤디자인] 지원유형_교수명_과제명_회의비_회의일자
예: [캡스톤디자인] 산학연_배진우_색상 변화로 촉각을 전달하는 변색형 인공피부_회의비_2023.04.03

청구내역

지출일자

2023-05-15

카드결제일자

2023-05-15

청구

*예산

기타운영비

예산잔액 : 310,000

예산

*영수증증빙

과제카드

사용일자 : 2023-04-11

가맹점 : 네이버파이낸셜(주)

*청구종류

(17) 회의비

(22) 물품구매(카드)

(99) 교육훈련내역

(33) 여비(국내)

(23) 도서구매(카드)

(97) 학회참가

(34) 여비(국외)

(89) 용역구매(카드)

(98) 세미나참가

(60) 학회비

(83) 자문 및 기술지도료(일반)

(90) 기타

(16) 식대

(72) 원고료&번역료

(85)

(86) 원탁스케치

*증빙

[신규등록] [블러오기]

*청구내역

40,000

공급가액

45,364

부가세

4,536

*첨부문서

첨부문서

매출전표PDF생성

초기화

저장

청구내역

NO	청구종류	영수증	비목	지출계좌	입금처	입금계좌	청구액	공급가액	부가세	증빙일자	카드결제일자	부가증빙	첨부문서	적요

청구서출력

새 청구서

출장/회의/식대 증빙첨여확인

신청

목록

청구내역 최종 확인 후 신청
(송요산 또는 박영경에게 신청)

| 연구행정통합시스템 활용 안내 (연구비 카드사용 지출 - 재료비 또는 시제품제작비)



청구내역

지출일자

2023-05-15

카드결제일자

2023-05-15

청구

*예산

시작:재료구입비

예산잔액 : 404,900

예산

*영수증종류

과제카드

사용일자 : 2023-04-10

가맹점 : BB-RED DOT

*청구종류

(17) 회의비

(22) 물품구매(카드)

(99) 교육훈련내역

(33) 여비(국내)

(23) 도서구매(카드)

(97) 학회참가

(34) 여비(국외)

(89) 용역구매(카드)

(98) 세미나참가

(60) 학회비

(83) 자문 및 기술지도료(일반)

(90) 기타

(16) 식대

(72) 원고료&번역료

(85) 소모성물품

(86) 위탁수행내역

*증빙

입출금계좌정보

*청구액

592,452

공급가액

592,452

부가세

0

청구내역

첨부문서

첨부

제

다운로드

순서변경

초기화

저장

매출전표PDF생성

'청구내역'또는'적요'

[캡스톤디자인] 지원유형_교수명_과제명_재료비_물품명 입력

예: [캡스톤디자인] 산학연_배진우_색상 변화로 촉각을 전달하는 변색형 인공피부_재료비_n-Hexane 외 3건

견적서(100만원 이상 타업체 비교견적서 必), 거래명세서, 재료구입 정산서 및 사진 등

청구내역 최종 확인 후 신청 (송요산 또는 박영경에게 신청)

청구내역

○ NO

청구종류

영수증

비목

지출계좌

입금처

입금계좌

청구액

공급가액

부가세

증빙일자

카드결제일자

부가증빙

첨부문서

적요

청구서출력

새 청구서

출장/회의/식대 중복참여확인

신청

목록

| 연구행정통합시스템 활용 안내 (전자세금계산서 지출 - 재료비 또는 시제품제작비)

청구내역

일반청구 (인건비(소득성 경비))

*예산 시약·재로구입비

*영수증 세금계산서 [선택] 사용일 : 2023-04-12

*청구종류
☐ (17) 회의비 ☐ (33) 여비(국내)
☐ (25) 물품구매(일반) ☐ (24) 도서구매(일반)
☐ (101) 위탁연구개발비 ☐ (99) 교육훈련내역

(*)증빙

*출금계좌 [지출계좌] 100035912079 912079(LINC3.0/국고)

*입금처[직접입력] :

계좌정보+ 해당없음 (계좌번호) (예금주명)

*청구역 0

*적요

첨부문서

매입(세금)계산서 조회

검색 [] Q 조회기간 2023-01-12 ~ 2023-04-12 Q 조회

발행수단 ☒ taxbill365 ☐ 수기 ☐ 전자(EtASP) 증빙종류 ☐ 세금계산서 회 ☐ 계산서 ☐ 수정세금계산서 ☐ 해당과제 관련 증명인 조

계산서수신메일 (직접입력)

※ 세금계산서가 조회되지 않는 경우 산학협력단으로 문의해 주세요.

발행수단	계산서종류	작성일자	등록자	사업장	사업자번호	거래처명
전자세금계산서 발행 후 조회는 약 1~3일 소요						

현재 0 건 / 총 0 건

[등록] [세금계산서 XML 등록]

[상세조회] [확인]

CLOSE

| 연구행정통합시스템 활용 안내 (전자세금계산서 지출 - 재료비 또는 시제품제작비)

연구

일반연구

인건비(소속성 경비)

*예산

시약-재료구입비

예산잔액 : 404,900

예산

*영수증

세금계산서

[선택]

사용일 : 2023-04-12

📅

*청구종류

☐ (17) 회의비

☐ (33) 여비(국내)

☐ (34) 여비(국외)

☐ (60) 학회비

☐ (16) 식대

☐ (25) 물품구매(일반)

☐ (24) 도서구매(일반)

☐ (88) 용역구매(일반)

☐ (83) 자문 및 기술지도료(일반)

☐ (72) 원고료&번역료

☐ (86) 위탁수행내역

☐ (101) 위탁연구개발비

☐ (99) 교육훈련내역

☐ (97) 학회참가

☐ (98) 세미나참가

☒ (90) 기타

(*)증빙

*출금계좌

[지출계좌] 100035912079 912079(LINC3.0/국고)

계좌이체

*입금처(직접입)

☐

연동이 안될 경우 직접 입력

계좌번호

해당없음

(계좌번호)

(예금주명)

[예금주조회]

*청구액

0

공급가액

0

부가세

0

*적요

첨부

제

순서변경

'청구내역'또는'적요'

[캡스톤디자인] 지원유형_교수명_과제명_재료비_물품명 입력

예: [캡스톤디자인] 산학연_배진우_색상 변화로 촉각을 전달하는 변색형 인공피부_재료비_n-Hexane 외 3건

초기화

저장

연구내역

○ NO

청구서

/소속구분

연구유형

교수명

과제명

재료비

물품명

공급가액

부가세

증빙일자

부가증빙

첨부

문서

적요

청구서출력

새 청구서

출장/회의/식대 중복참여확인

일괄예금주조회

신청

목록

청구내역 최종 확인 후 신청
(송요산 또는 박영경에게 신청)

| 연구행정통합시스템 활용 안내 (전문가활용비-자문비)

[illegible]

청구내역

연구

일반연구

연구비(소득성 경비)

*예산

전문가활용비

예산잔액 : 200,000

예산

*연구종류

☐ (10) 정기인건비
☒ (81) 전문가활용비(인건비)
☐ (83) 연구수당(기여도)
☐ (72) 원고료
☐ (73) 번역료

☐ (95) 기관부담금(이지바로)
☐ (96) 산단입금(이지바로)
☐ (110) 연구인력활용
☐ (90) 기타
☐ (134) 연구수당(혁신법)

(*)증빙

[신규등록] [선택]

*출금계좌

[지출계좌] 100035912079 912079(LINC3.0/국고)

계좌이체

*소득자[직접입력 :]

소득구분

기타소득

*국적

KR

한국

*주민번호

*계좌정보

해당없음

(계좌번호)

(예금주명)

[예금주조회]

*연구액

지급예정년월

2023

*적요

첨부문서

소득정보 ▲ - 기타소득 (76 강연료 등)

'청구내역' 또는 '적요'

[캡스톤디자인] 지원유형_교수명_과제명_전문가활용비_전문가명_활용일자 입력

예: [캡스톤디자인] 산학연_배진우_색상 변화로 촉각을 전달하는 변색형 인공피부_전문가활용비_홍길동_2023.04.03

첨부

제

순서변경

초기화

저장

청구내역

○ NO	연구종류	영수증/소득구분	비목	지출계좌	입금처	예금주	입금계좌	지출방법	연구액	공급가액 실지급액	부가세 /공제합계	증빙일자	부가증빙	첨 부 문 서	적요
연구서출력	새 연구서														

출장/회의/식대 중복참여확인

일괄예금주조회

신청

목록

청구내역 최종 확인 후 신청
(송요산 또는 박영경에게 신청)