





1. LINC3.0 캡스톤디자인	3
▶ 지원금 지출 지침	4
▶ 온라인 결제 결제방법	6
2. 지원항목별 증빙방법	8
1) 재료비	9
2) 시작(제)품 제작비	11
3) 인쇄비	13
4) 수용비	15
5) 참고문헌비	17
6) 국내여비(교통비)	19
7) 전문가 활용비	21

- ▶ 캡스톤디자인이란?
- 1~2학년동안 학습한 전공지식을 바탕으로 기업에서 필요로 하는
   주제로 한 학기동안 프로젝트를 수행하며 창의성, 실무능력, 팀워크,
   리더십을 배양도록 돕는 교육과정
- ▶ LINC3.0에서 지원하는 캡스톤디자인 유형

유형	내용	심화과정
전공확장형	전공 분야 관련 주제를 기획, 설계, 제작하여 캡스톤디자인 결과물 도출	
기업연계형	기업체와 학생들의 교류를 기반으로 아이디어 발굴, 기업체 전문가 자문	창업형 <sup>1)</sup>
(맞울림 캡스톤디자인)	등을 통해 캡스톤디자인 결과물 도출 (기술 공유 및 기술사업화 연계)	창조 IP 개발형 <sup>2)</sup>
글로벌 캡스톤디자인	국외 대학, 해외 기업간 협약을 통해 캡스톤디자인 결과물을 도출하거나 글로벌 이슈 해결	

- 1) 창업형 심화과정 : 캡스톤디자인 과제수행을 통해 창출된 성과를 사업자 등록, 실전 멘토링 등학생 창업으로 연계된 경우, 추가 지원비 지급
- 2) 창조 IP 개발형 : 학생 지식재산권(디자인등록, 특허출원)을 목적으로 캡스톤디자인을 수행한 경우, 추가 지원비 지급(특허 등록비 등)



## ▶ 지원금 지출 지침

는 D	u) O	증빙	서류
항목	내용	법인카드	계좌이체
	과제와 직접 관련이 있으며, 과제의 성격에 부합하는 재료(물품) 구입에 대한 경비 지원	- 거래명세서(주년 - 인수확인서(사건	
재료비	*CD, 마우스 등의 사무용품 및 USB 저장장치, 하드디스크, 랜 등 개인에게 귀속될 수있는 전산 소모품 집행 불가 * 기자재 구입 및 시설(대여)비 등 집행 불가	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>
		- 견적서, 거래명세 - 인수확인서(사 <sup>2</sup>	–
시작(제)품 제작비	우수한 과제 결과물의 제품화를 위한 시작(제)품 제작 지원	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>
		- 거래명세서(주	문영수증)
인쇄비	과제를 진행하는데 필요한 인쇄 (복사)에 대한 경비 지원 * 저작권법을 침해한 경우 지원 불가	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>
		- 거래명세서(주는 - 인수확인서(사건	
수용비	과제를 진행하는데 필요한 문구류 등에 대한 경비지원	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>
	과제 수행에 필요한 각종 자료(도서,	- 도서(문헌)구입 - 인수확인서(사	
참고문헌비	출판물 등) 구입에 대한 경비 지원 *과제 수행 후 사업단으로 반납 필수 * 동일 도서(문헌) 중복구매 금지	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>

#### ▶ 지원금 지출 지침

호F ロ	ι η O		증빙서류
항목	내 <del>용</del>	법인카드	계좌이체
국내여비 (교통비)	과제 수행에 필요한 참여원의 외부활동에 대한 경비(교통비)지원  * 캡스톤디자인 작품활동(실험, 영상촬영, 리서치, 행사 진행활동 등)과 관계없는 출장은 인정 불가  * 차량 이용으로 발생한 유류비 지원 불가  * 출장일 3일 전까지 지도교수의 승인을 받은 출장 신청서 제출 및 각종 증빙 서류구비시 지급 가능  * 국내 여비의 경우, 학생 개인 비용으로 선 지출 후, 지원비 청구서 방식으로 운영	법인카드 사용불가	- 출장신청서 - 운임증빙서류 (출장자명의이용내역) - 운임 결제 영수증 (개인카드 영수증) - 출장자 통장 사본 - 출장 결과보고서
전문가 활용비	캡스톤디자인과 관련이 있는 외부 전문가 활용(강사료, 자문료)에 대한 경비 지원 * 인천대 소속 교수(전문가)는 불인정	법인카드 사용불가	<ul> <li>전문가 활용 일지</li> <li>전문가 통장 사본</li> <li>전문가신분증 사본</li> <li>재직 증명서 또는 이력서</li> <li>개인정보활용동의서</li> </ul>

#### ※ 세금계산서 발행 정보

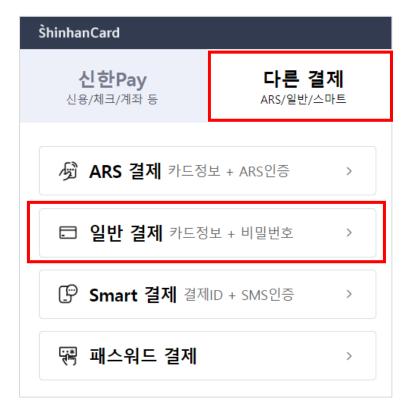
상호(법인명)	인천대학교 산학협력단
사업자 등록번호	121-82-10382
대표자	김규원
주소	인천광역시 아카데미로 119(송도동 11,12)

- ※ 모든 지출 건은 지원비 지출 내역서에 작성해야 하며, 각 항목에 해당하는 증빙서류를 반드시 준비해야 함.
- ※ 기업연계형 수업의 경우, 전문가 활용비에 한해 지원금 외 별도 지원이 가능 (1일 4시간 기준 20만원 / 한 학기 최대 40만원 지원)

- ▶ 온라인 결제 방법
- 1. '일반결제' 선택 〉 '법인카드(신한)' 선택



2. 다른 결제 〉 '**일반 결제**' 선택



- ▶ 온라인 결제 시 결제 방법
- 3. 카드번호, CVC번호 입력



4. 인증방법 '비밀번호' 선택 〉비밀번호 입력 〉다음 〉 결제 완료!



0) 캡스톤디자인 지원비 지출 내역서

#### [예시]

#### LINC®

[서식 3]



#### 10월 캡스톤디자인 지원비 지출 내역서

학과	0000학과	수업 명	캡스톤디자인(1)	팀 명	횃불이와 아이들
----	--------	------	-----------	-----	----------

						계조	나이체 지출민	반 작성 요
연번	지원금 항목	지출일	지출 내용	지출 방식	지출 금액	예금주	은행명	계좌번호
1	재료비	22.10.04	건전지 외 3건	법인카드	₩59,260			
2	시작(제)품 제작비	22.10. 27	프로토타입제작 의뢰	법인카드	₩550,000			
3	인쇄비	22.10.12	복사 및 제본	법인카드	₩86,900			
4	수용비	22.10.10	가위 외 3건	계좌이체	₩8,600	문구조아	횃불은행	123456789102
5	국내여비	22.10.30	KTX(서울-대전)	계좌이체	₩23,700	최구조	횃불은행	987654321059
6	국내여비	22.10.30	KTX(서울-용산)	계좌이체	₩23,700	최구조	횃불은행	987654321059
7	참고문헌비	22.10.20	명품 C++ Programming	법인카드	₩29,100			
8								

위와 같이 지원비를 신청하며,

LINC3.0사업단 캡스톤디자인 지원비 집행 지침을 따르지 않은 지원비 사용은 지급되지 않을 수 있음을 확인했습니다.

2022.11.02

팀장 : 박횃불 위엔

지도교수 : 김링크

인천대학교 LINC3.0사업단 귀하

캡스톤디자인 지원비 정산은 매달 진행됩니다.

	지원비 신청 기간	지급 예정일
10월 지출 건	11.01~11.04	11월 12일 예정
11월 지출 건	12.01~12.05	12월 12일 예정
12월 제출 건	12.22~12.27	23년 1월 12일 예정



지원비를 지출한 경우, 위와 같이 작성한 '캡스톤디자인 지원비 지출내역서'와 해당 항목의 증빙자료를 함께 학과사무실로 제출해야 합니다.

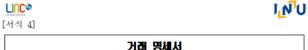
반드시 지원비 신청기간 마감일 하루전까지 학과사무실로 제출해주세요!

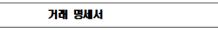
#### 1) 재료비

호F 🗆	, il O	증빙/	서류
항목	내용	법인카드	계좌이체
	과제와 직접 관련이 있으며, 과제의 성격에 부합하는 재료(물품) 구입에 대한 경비 지원	- 거래명세서(주는 - 인수확인서(사전	
재료비	*CD, 마우스 등의 사무용품 및 USB 저장장치, 하드디스크, 랜 등 개인에게 귀속될 수있는 전산 소모품 집행 불가*기자재 구입 및 시설(대여)비 등 집행 불가	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>

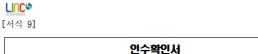
## 공통 증빙서류

LINC®











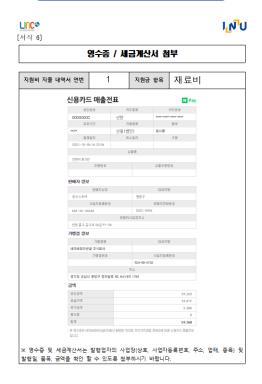
※ 구입한 물품 첨부 사진은 **구매항목과 개수가 드러나게 촬영**하여 첨부하시기 바랍니다. ※ 도서의 경우 표지, 출판사, ISBN이 드러나게 촬영하여 첨부하시기 바랍니다.



INU

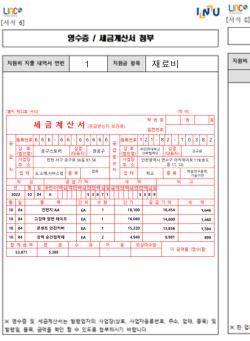
1) 재료비

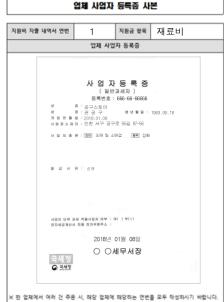
#### 법인카드 증빙서류

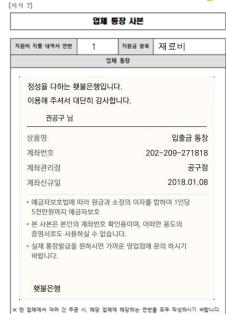


#### 계좌이체 증빙서류

INU unco





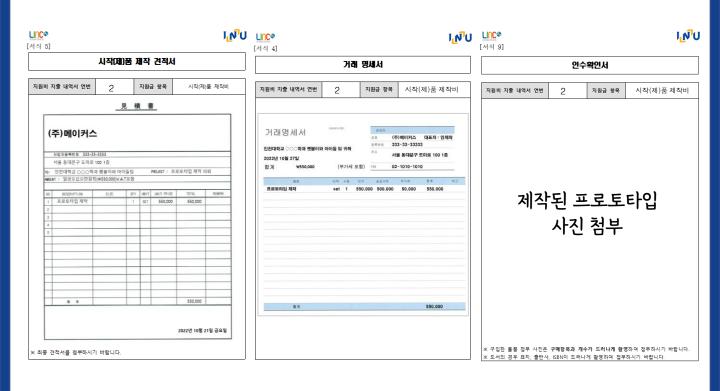


I'N'U

## 2) 시작(제)품 제작비

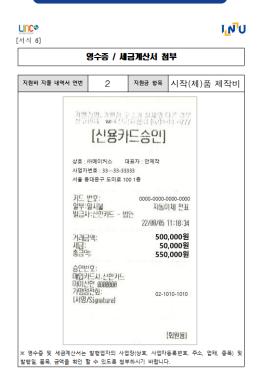
호L ロ	, il O	증빙/	서류
항목	내용	법인카드	계좌이체
1171/-11 1		- 제작견적서,거래도 - 인수확인서(사전	
시작(제)품 제작비	우수한 과제 결과물의 제품화를 위한 시작(제)품 제작 지원	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>

### 공통 증빙서류



#### 2) 시작(제)품 제작비

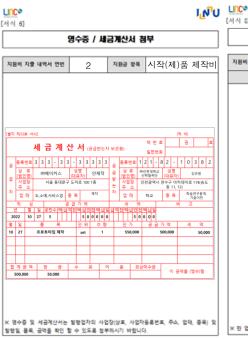
### 법인카드 증빙서류

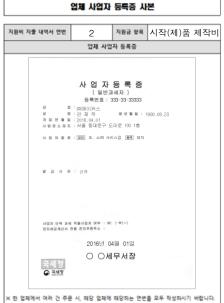


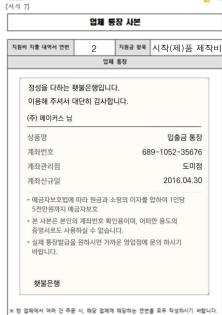
#### 계좌이체 증빙서류

[서식 8]

INU unco







I<sub>M</sub>U

## 3) 인쇄비

≥F □	, il O	증빙서류		
항목	내용	법인카드	계좌이체	
	과제를 진행하는데 필요한 인쇄	- 거래명세서(주	군영수증)	
인쇄비	(복사)에 대한 경비 지원 * 저작권법을 침해한 경우 지원 불가	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>	

I<sub>L</sub>N<sup>I</sup>U

## 공통 증빙서류

LINC®

			거래	맹서	서		
비지출	내역서 연번	3		지원	금 항목		인쇄비
( <del>?</del> 1	§정송도복	<del>부</del> 사실	TEL: 0	32-835-		19호관 내 복시	<b>ት</b> 실
			견	적 /	d		
то	: 2022년 8월 30 ). 횃불이와 아이들 팀 라 같이 견적합니다	귀하			사업자번호	000-00-00	)0000 
	액: 팔만육천구백 ₩86,900	-107000			업 태 종 목	제조.도,소미컴퓨터주변기	
구분		苦	명		수량	단가	금액
	복사 및 제본				11	7,900	86,900
수신:						Я	86,900
발신:					1	V .A .T	부가세포힘

#### 3) 인쇄비

#### 법인카드 증빙서류



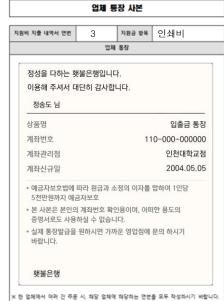
#### 계좌이체 증빙서류

INU unco

[서식 7]







I<sub>M</sub>U

### 4) 수용비

≥F □	ul O	증빙서류			
영폭	항목 내용 		계좌이체		
			- 거래명세서(주문영수증) - 인수확인서(사진포함)		
수용비	과제를 진행하는데 필요한 문구류 등에 대한 경비지원	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>		

## 공통 증빙서류

**LINC**◈ [서식 4]







#### 거래 명세서

전체   전체   전체   전체   전체   전체   전체   전체		- '	서 연번		4	시	원금	암옥		수용	201
전설   151-15-1511   151					거라	명기	네서				
변설 151-11-73111 R 100-000000 전략 201-21 R 119 전략 201-21-21032 R 119 전략 201-21-21032 R 2	일자 2022	-10-10	7		- 1-1	0,	11 - 1				(공급자 보건 발논자 보건
변호 생물 본구들어 생명 김문구 변경 경우 경우 경우 전원 수구 가나다라로 119 전쟁 3 구시	등복		1-11111					1-82-10382		100	
정 변호 (소프로 제 1992 년 1993 년 19	공 상호			F: 03		급	44			성명	김규원
함께 등 소대시비스압 항공 모구용용 장화   1 합에 학교   1 200   1000   1 200		의천 9	연수구 가나다	라로 119					구 아카데미로	119 인천대학교	
SASSE  2   1000054600097   1   1   1200   1.099   109   1					문구용품, 잡화		업태 학	2	엽	중 학술연구용	역,기술이전
1   1000   109	No	코드		품목/	규 격	단위	수량	단가	공급가	세역	합계
2 (전 2017) 전 2 (	, 304261		⑥화신 사무용기	1위 754 화신		71	1	1,200	1.091	109	1,20
제한 및 기계 및 기	, W3037	7	⊕ PIEI N201(N	201갓타)(미스	크리아)	78	1	500	455	45	50
# 151415 SEC.S. 전 환격시험 (195 MAN 다) 개 1 2800 2.455 245 245 2007 2017 14 (196 MAN) 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2	314360	)		라그(필름) 68	3-9KP (9	개	1	3,100	2,818	282	8,10
제화번호 됐으므면 10-000-00000 본구조아 이렇리지 이 한국 기도 본택 행용주소 인전국의 시안수구 이거대대로 119 인전적의 기 : 수 왕 가 인단대학교 1 년	314810	)	①보스트·잇 플	레그(필름) 68	13-9KN (9	개	1	3,800	3,455	345	3,80
제화번호 퇴출운형 120-000-00000 윤구조아 이렇지지 이 <mark>환경 75 문 운영</mark> 배충주소 인경역시 선수구 이가데의 119 인전역지 / 수 중 자 연단에지고 선택											
제화번호 원호보인 100-000-00000 본구조와 매일리지											
수 형 자 인천대학교 신학							4		- 3		
******	계좌번호	뭣골은	정 120-000-000	8구조000 문구조0	Ť		4	마일리지	- 3		
	-	-	11 12 6 CO (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (1				4		0	현금 카드	은행월경
영호사형 인 수 자 김칫물	-	-	11 12 6 CO (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (11 (1				4	φ.	0 항자	현금 카드	

#### 인수확인서



※ 구입한 물품 첨부 사진은 구매항목과 개수가 드러나게 촬영하여 첨부하시기 바랍니다.
 ※ 도서의 경우 표지, 출판사, ISBN이 드러나게 촬영하여 첨부하시기 바랍니다.

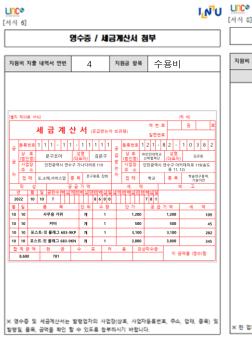
### 4) 수용비

#### 법인카드 증빙서류

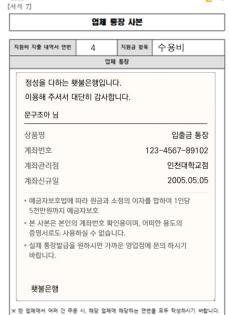


#### 계좌이체 증빙서류

INU unco







I'N'U

### 5) 참고문헌비

호F 🗆	, il O	증빙서류		
항목	내 <del>용</del>	법인카드	계좌이체	
	과제 수행에 필요한 각종 자료(도서,	- 도서(문헌)구입목록 - 인수확인서(사진포함)		
참고문헌비	출판물 등) 구입에 대한 경비 지원 *과제 수행 후 사업단으로 반납 필수 * 동일 도서(문헌) 중복구매 금지	- 영수증 (카드매출전표)	<ul><li>세금계산서</li><li>업체 사업자</li><li>등록증 사본</li><li>통장 사본</li></ul>	

## 공통 증빙서류

**LINC**♥ [서식 19]



#### LINC♥ [서식 9]



#### 도서(문헌) 구입 목록

수	강학기	2022-2학기			1	교과목 명		캡	스톤디자인(1)		
지도	지도교수 소속 ○○○○학과			지.	도교수 성명	,		김링크			
1	<b>과제명</b>				프로그래	밍을 통	통한 제품기	능 설	결계		
	팀장	4	성명	박:	햇불		소속		(	000학과	
	8	연	락처	010-00	00-0000		이메일		p	hb@inu.ac.kr	
					도서	내역					
연	도서명	#		ISE	3N		단위	_	수량	금액	
번		•	출판	사	저지	ł	ETI		го		
1	명품 C		_		50-943-3		권		1	29,100	
	Program	ming	생능	출판	황기	태	_	·			
2											
3											
	-										
4	4										
5											
			0101	7101 5		7.01					
ĺ	위와 같이 도서(문헌) 구입 목록을 작성하며										

위와 같이 도서(문헌) 구입 목록을 작성하며 구입한 도서는 학기 종료 후, LINC3.0사업단으로 귀속됨을 확인했습니다.

제출 일자: 2022.10.20

팀장 : 박횃불<sub>인사</sub>(인) 지도교수 : 김링크(사(인)

인천대학교 LINC3.0사업단 귀하

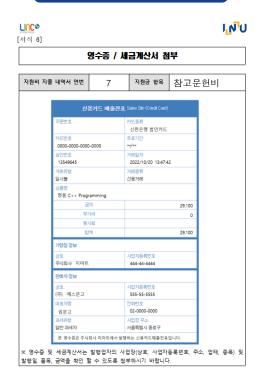
#### 인수확인서



※ 구입한 물품 첨부 사진은 구매항목과 개수가 드러나게 촬영하여 첨부하시기 바랍니다.
 ※ 도서의 경우 표지, 출판사, ISBN이 드러나게 촬영하여 첨부하시기 바랍니다.

5) 참고문헌비

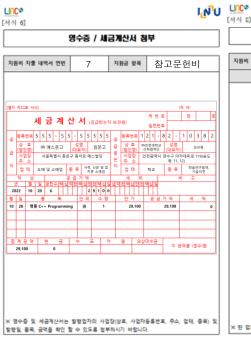
#### 법인카드 증빙서류



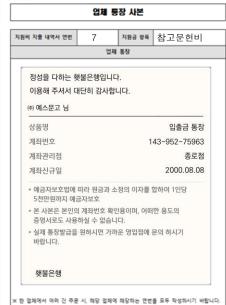
#### 계좌이체 증빙서류

INU unco

[서식 7]







I<sub>M</sub>U

#### 6) 국내여비(교통비)

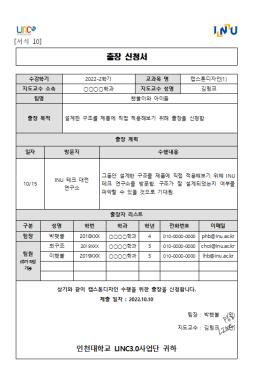
ジトロ	-L.D		증빙서류
항목	내 <del>용</del>	법인카드	계좌이체
국내여비 (교통비)	과제 수행에 필요한 참여원의 외부활동에 대한 경비(교통비)지원  * 캡스톤디자인 작품활동(실험, 영상촬영, 리서치, 행사 진행활동)과 관계없는 출장은 인정 불가  * 차량이용으로 발생한 유류비 지원 불가  * 출장일 3일 전까지 지도교수의 승인을 받은 출장 신청서 제출 및 각종 증빙 서류 구비시 지급 가능  * 국내 여비의 경우, 학생 개인 비용으로 선지출후, 지원비 청구서 방식으로 운영	법인카드 사용불가	- 출장신청서 - 운임증빙서류 (출장자명의이용내역) - 운임 결제 영수증 (개인카드 영수증) - 출장자 통장 사본 - 출장 결과보고서



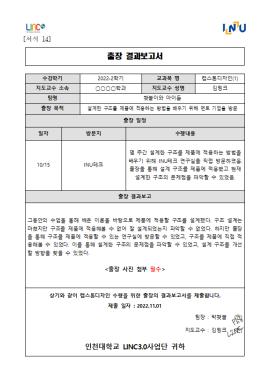
- 과제 수행에 반드시 필요한 경우에 한하여 출장을 갈 수 있으며, **출장일 3일전까지** 지도교수님께 출장신청서 승인을 받아야 합니다.
- 국내여비(교통비)는 법인카드로 지출이 불가합니다.
- 국내여비(교통비)는 학생 개인 비용으로 선 지출 후, 청구 시 계좌이체로 지급합니다.
- 교통비 환불로 인해 발생하는 수수료는 지원금 항목으로 신청할 수 없습니다.
- 출장 결과보고서에는 반드시 출장지에서 촬영한 사진을 첨부해야 합니다.
- 제출한 서류가 거짓으로 확인될 시, 청구한 지원금은 지급되지 않습니다.

### 6) 국내여비(교통비)

### 필수 증빙서류

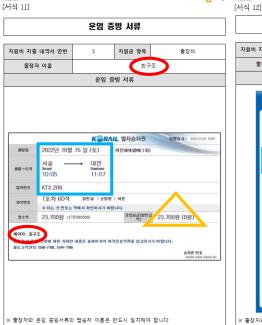


INU LINCO



INU LINCO

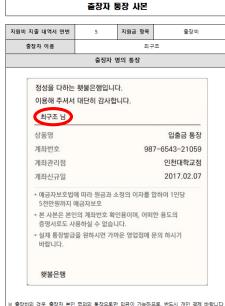
[서식 13]



LINC®



운임 결제 영수증



I'N'U

#### 7) 전문가 활용비

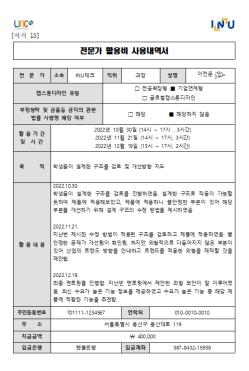
ジトロ	, il O	증빙서류		
항목	내 <del>용</del>	법인카드	계좌이체	
전문가 활용비	캡스톤디자인과 관련이 있는 외부 전문가 활용(강사료, 자문료)에 대한 경비 지원 * 인천대 소속 교수(전문가)는 불인정	법인카드 사용불가	<ul> <li>전문가 활용 일지</li> <li>전문가 통장 사본</li> <li>전문가신분증사본</li> <li>재직 증명서 또는 이력서</li> <li>개인정보활용동의서</li> </ul>	



- 전문가 활용비는 한 학기에 한 번 지급됩니다.
- 전문가 활용비를 지출한 팀은 '12월 지출 건' 에 전문가 활용비를 포함하시기 바랍니다.
- 전문가 활용비는 계좌이체 방식만 가능합니다.
- '전공확장형'의 경우, 배정된 지원금 내에서 전문가 활용비를 지출해야합니다. 전문가 활용비로 지출될 금액을 고려하여 타 항목을 지출하시기 바랍니다.
- 배정된 예산보다 초과지출한 경우, 초과 지출된 금액 만큼을 반환해야 합니다.

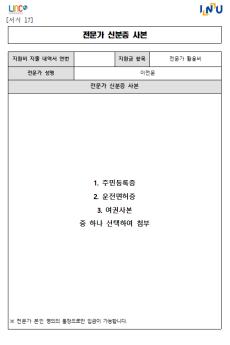
#### 7) 전문가 활용비

### 필수 증빙서류





INU



[서식 18] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 (전문가용)

「개인정보보호법」에 따라 인천대학교 LINC3.0사업단은 캡스토디자인 전문가 활용비 지급을 위해 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집이용 및 제3차 제공을 하고자 합니다. 다음의 사항에 대하여 자세히 읽어보신 후 등의 여부를 제크, 서명하여 주시기 바랍니다.

LINCO

항목	수집목적	보유기간
성명, 연락처(전화번호), 소속, 직위, 경력, 주소,	인건비, 수당 및 경비 지급	공공기록물관리법에
계좌정보	연구과제 관련 홍보	따른 회계서류에 준함

- ※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 LINC3.0사업단 랩스톤디자인 지원금 지급이 불가합니다. 와 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ■동의 □미동의
- □ 고유식별정보 수집·이용 내역[필수]

항목	수집목적	보유기간
주인등록번호	본인식별절차 전문가 활용비 지급	공공기록물관리법에 따른 회계서류에 준함

- ※위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부함 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 LINC3.0사업단 캡스론디자인 지원금 지급이 불가합니다.
- >> 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ■동의 □미동의
- □ 개인정보의 제3자 제공 동의[필수]

제공받는 자	제공항목	제공목적	보유기간
중앙행정기관 및 전문기관, 지원기관, 회계정산기관, 글용기관	무민용특번호, 성명. 연락제(전화번호), 무소, 계좌정보	연구비의 사용, 연구부정행위 검증 및 조치에 관한 사무	관계법령에 따른 보관기간까지

- ※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 LINC3.0사업단 캡스톤디자인 지원금 지급이 불가합니다.
- >> 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? ■동의 □미동의

본인은 "개인정보의 수집.이용 및 제3자 제공 동의서" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

-2022. 12. 19. 소 속: INU테크 성명: 이전문(원)\*

인천대학교 LINC3.0사업단 귀하

재직증명서

속: INU테크 위:과장 명:이전문 생년월일: 1970.11.11

제 2022 - 041 호

- 재직기간-

<인터넷 발급>

2000년 03월 01일 - 현재

위의 사실을 증명함.

2022.12.01

INU ED 3 대표이사 〈문의〉

LINC3.0 사업단 산학협력교육팀

**2** 032-835-9758 clap@inu.ac.kr

