[캡스톤 디자인] 자주하는 질문

Q1. 재료비와 사무용품비 정산서 제출시 [예산안내] 목록의 증빙서류를 모두 제출해야 하나요?



E33

90,181.29

☐ 284 082 8 92 902 (MUTO Damento

7975 14 2985 47567 145 + 6855 141 9887 55 47567 166

13 월크로/학학에 바이블 플타이 15mm (블랙) [SZ-NLGS8] 14 소강적 다용도 존 양편 테이트 UPR210 [19mm*in]

함계 (VAT 포함)

6,200()

6209

공급가액: 81,663원 부가세액: 8,108원 **합계**: 90,181원

Q2. 지원금 사용을 5월 27일(금)까지만 할 수 있나요?

; 네, 정산서 제출도 5월 27일까지입니다. 부득이한 경우 사업단 담당자(t.033.248.3344)에게 문의해주세요.

온라인 구입 시 물건이 도착해야만 증빙사진을 첨부할 수 있으므로, 구입물품의 도착시기까지 고려하여 지원금을 사용해야 합니다. 예를 들어 해외에서 물건 구입 시 15일 후 도착한다면, 지원금을 5월 13일 이전에 사용해야 기한 내 원활한 정산서 제출이 가능할 것입니다.

아래 달력의 색 표시 부분은

물품 도착이 말일까지 가능한지 확인 후 지원금을 사용할 수 있는 기간입니다.

불가할 경우, 해당 건은 익월 1일 이후에 결제합니다. 반드시 확인해 주세요.

2022 년

Mar	03					
S	М	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Apr	04					
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

May 05							
S	M	T	W	T	F	S	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					

Q3. 사업비로 구입한 도서는 반납해야 하나요?

; 네, 구입한 도서는 5월 31일 (화) 오후 3시까지 사업단(공학관 1210호)으로 반납해 주세요. 분실 시 개인이 동일한 책으로 구입하여 반납 / 동일 도서 1권만 구입 가능

Q4. 최초 제출했던 실행예산을 변경하고 싶어요.

; <별첨2>활동비 변경 신청서를 제출해 주세요.

Q5. 사전승인신청서가 무엇인가요?

; 사업단에 방문하여 사무용품과 재료 구입시 먼저 제출하는 신청서입니다. 구입하고자 하는 모든 물품을 기재해 주세요. 내역 확인 후 결제 가능합니다. 불인정 항목 지출 시 전액 본인 환수 됩니다.

06. 지원금 사용은 아무 때나 가능한가요?

- ; 아니요. 평일 오전 9시~11시 / 오후 1시~4시 30분에 공학관 1210호에 방문하여 사용 가능합니다. (재료비와 사무용품비 사용 시에는 사전승인신청서를 우선 제출합니다. 제출 방법은 담당자 이메일 또는 사업단 방문 시 직접 제출_42134@hallym.ac.kr)
 - ★한정된 결제수단을 여러 명이 사용하므로, 팀당 1명이 방문하여 장바구니에 미리 담아온 물건을 결제해 주세요. 해당 결제건 정산서 제출해야 다음 번 결제 가능합니다.

Q7. 정산서 제출 방법은요?

; **PDF 또는 한글파일로** 담당자 이메일 (42134@hallym.ac.kr) 제출 또는 사업단(1210호) 방문하여 직접 제출
