RISE

2025학년도

캡스톤디자인

물품구매 매뉴얼

HANBAT-RISE

RISE

과제지원비 사용 절차

온라인

온라인 구매는 캡스톤디자인 과제에 참여하는 모든 학생들을 대상으로 하여,
특정 요일 또는 시간에 학생들이 몰려 복잡할 수 있으니 시간 여유 넉넉하게 잡기 바랍니다.

① 견적서 및 거래명세서 가능 업체인지 확인 후 견적서 받기

② 결제 시 S5동 515호 방문

③ 결제 월-금 13:30~17:00 (시간 엄수)

④ 구글 클래스룸에 월별 정산보고서 제출 (매월 말일까지)

오프라인

① 견적서 및 거래명세서 가능 업체인지 확인 후 견적서 받기

② 학과 사무실에서 법인 카드 수령
*방문 및 구매 일정 학과 협의

③ 장부 작성 및 직접 결제

④ 구글 클래스룸에 월별 정산보고서 제출 (매월 말일까지)

※ 월별 정산 서류를 기한 내 제출하지 않거나 보완을 완료하지 않을 경우, RISE 사업단의 모든 법인 카드가 사용 중지되므로 제출 기한 엄수

학기말 결과보고

① 구글 클래스룸에 결과보고 서류 제출
② 학과로 기한 내 결과보고서 제출
※ 한글파일 및 PDF 스캔본(서명 및 직인 날인 필수 확인) 2가지 파일 필수 제출
※ 서명 및 직인 날인된 서류는 원본 제출 필수

정산서류(지출서류) 지침 및 양식 / 구글클래스룸 활용 매뉴얼은
RISE 사업단 홈페이지 [자료실] 및 미래창의인재교육원 [자료실]에서 확인가능

HANBAT-RISE

RISE

과제지원비 사용 불인정 항목

구매 불가 물품

- **완제품, 사무용품(펜, 노트, 파일 등)**
- USB 메모리 등 저장장치, **클라우드 이용비(데이터 저장용)**
- 컴퓨터 및 관련기기(PC, 모니터, 프린터, 일반업무용 S/W, 하드디스크 등)
- 각종 수수료, 외주용역, 인건비
- 문헌구입비, 논문 열람비, 학회등록(참가)비, PPT 템플릿 사용료 등 각종 수수료성 비용 등
- 기자재성(회수품성) 품목
- 현금 환원이 가능한 재료(금·은, 상품권, 교환권)
- 관내 출장비(시내버스, 택시 등)
- 단순 광고비용(SNS, 유튜브 광고 등)
- **기념품(설문조사 답례품)**

협의 필수 항목

- 준소모품(ex. 10만원 이상의 공구용품, 측정기계 등의 물품)

※ 과제지원비 성격이 불확실한 경우 담당자와 문의 후 사용
※ 지침상 해석이 어려운 부분이 있을시 담당자와 협의가 필요하며 필요에 따라 사유서 제출 요할 수 있음
※ 사업비 관리·운영 지침을 준수하여야 하며, 지침에 부합하지 않을 경우 환수 조치가 이루어질 수 있음
※ 사회적 통념에 비추어 적절한 범위 내에서 사업비 집행

RISE

오프라인 카드 사용시 유의사항

필독

■법인카드 연체 시 수수료 발생
- 법인카드 결제 건에 대한 정산서류를 기한 내 제출하지 않을 경우, 발생하는 연체 수수료는 학생 본인이 부담

■사용 불가 시간
- 법인카드는 평일 22시 이후, 주말 및 공휴일 사용 엄격히 금지

■최소 사용 금액
- 법인카드는 **'하루'에 5만 원 이상부터 사용 가능**하며, 천원 또는 만원 단위의 소액 결제 불가
- **지출서류 간소화를 위해** 한 업체에서 물품 구입시 결제건을 절대 나누지 말고 반드시 **한번에 처리할 것**

■고가 장비 구매 제한
- 10만 원 이상 완제품 구매 제한, 부득이하게 구매할 경우 학교 자산으로 등록 및 반납 필요

■온라인 구매(쿠팡 등) 시 주의사항
- 쿠팡은 가격이 실시간 변동되므로, **구매 전 반드시 견적서 또는 가격 캡처 자료** 사전 준비

■포인트 및 마일리지 적립 금지
- 법인카드 사용 시 포인트 및 마일리지 적립 불가, 적립 시 개인 사용으로 간주될 수 있음

위 사항을 준수하지 않을 경우 불이익이 발생할 수 있으므로,
모든 이용자는 본 지침을 숙지 후 성실히 이행하여 주시기 바랍니다.

HANBAT-RISE

RISE

월별정산서류 준비 유의사항

필독

■정산 서류 제출 기한

9월=> 온·오프라인 결제: 9월 23일(화)까지 가능(10월부터 결제 가능)

9월=> 구글클래스룸 제출: 9월 26일(금)까지

10월~12월=> 온라인·오프라인 결제: 매월 마지막주(월~금) 결제 불가

10월~12월=> 구글클래스룸 제출: 해당말일까지

※ 법인카드 결제 관련 정산서류를 기한 내 제출하지 않을 경우 발생하는 연체 수수료는 학생 본인 부담

※ 단, 물품 배송이 늦어질 경우 담당자에게 사전 연락 후 정산서 제출

※ 지출서류는 준비되는 즉시 바로바로 제출!!!

■견적서

-견적서 일자는 '구매일 1개월 전~카드 영수증 일자'까지로 발급

-견적서에는 업체 도장(날인)이 포함되어야 인정

-온라인 주문시, 장바구니 캡처본으로 대체 가능

-오프라인 구매시 업체 직인 필수

-100만원 이상 구매 시 검사검수조서와 비교 견적서 제출 필수

-수정테이프나 볼펜으로 임의 수정 절대 금지

■거래명세서

-거래명세서 일자는 결제일과 동일

-거래명세서에는 업체 도장(날인)이 포함되어야 인정

-온라인 주문시, 주문내역으로 대체 가능

(단, 품명, 수량, 단가, 총액 명시 필수 및 포인트 적립 금지)

-오프라인 구매시, 업체 직인 필수

-수정테이프나 볼펜으로 임의 수정 절대 금지

■증빙사진 제출 기준

-검수조서사진은 거래명세서 항목 순과 동일하게 정렬, 구매 내역(물품 품목 및 개수)이 식별 가능하도록 상세하고 선명하게 촬영 요망

RISE

월별정산보고서 제출 방법(구글클래스룸)

1) 구글 클래스룸 설치(PC용/모바일용-실시간 알림 확인 가능) 후 개별 구글 로그인
학교 계정이 안 될 경우, 개별 구글 계정 로그인

2) 수업 참여하기 클릭 후 학과별 코드번호 입력
※ 인원 관리를 위해 각 팀 대표 1명 참여

3) 과제란에 월별 정산 보고서 제출
※ 정산서류는 **한글파일 및 PDF 스캔본(서명 및 직인 날인 필수 확인)** 2가지 파일 필수 업로드
※ 제목양식: 00과_00팀_월별정산보고서

4) 담당자 피드백 확인
비공개 댓글에 남긴 담당자 피드백 사항 확인 후 서류 재제출

구글클래스룸 활용 매뉴얼은 RISE 사업단 홈페이지 [자료실] 및 미래창의인재교육원 [자료실]에서 확인가능

학과별 구글 클래스룸 참여 코드

<공과대학>
-기계공학과: vgi4yap3
-건축설비시스템공학과: it2ce4uo
-산업경영공학과: zt67evba
-신소재공학과: 5nyoquyc
-창의융합학과: gdoyxlku
-화학생명공학과: y4lkdxoe

<인문사회대학>
-공공행정학과: mx57h3fy
-영어영문학과: g4ffmgad
-일본어과: 5uyohmra
-중국어과: 7pvprddx

<정보기술대학>
-모바일융합공학과: s7ubb4wm
-반도체시스템공학과: aa7xwnrj
-전기공학과: kfdpya3o
-전자공학과: 6qqvuvod
-정보통신공학과: pfvtojm2
-지능미디어공학과: 7c26iptl
-컴퓨터공학과: ipwivbje

<경상대학>
-경제학과: 4772adjk
-융합경영학과: 3w2rvd3v
-회계세무학과: yaeh2o7y

<건설환경디자인대학>
-건설환경공학과: nmnea4vn
-건축공학과: sqj5zlx5
-건축학과(5년제): kd5x3c4u
-도시공학과: kc4rdj24
-산업디자인학과: hfu32ppk
-시각·영상디자인학과: ucjer2eq

<미래창의인재교육원>
-미래창의인재교육원: igug2rem

<야간대학>
-융합건설시스템학과: 5ztgvaly

RISE

단톡방 참여 안내

이번 학기 캡스톤디자인 수강생은 필수 참석 대상이며,
추가 공지사항은 단톡방을 통해 상시 전달 예정입니다.(아래 QR코드 참고)
담당자의 근무상황(출장, 연가)도 단톡방에 사전 안내 될 예정이니 참고 부탁드립니다.

해당 단톡방에 참여하지 않을 경우 중요한 정보를 놓칠 수 있으며, 이에 따른 불이익은 본인의 책임임을 안내드립니다.

단톡방 입장 시 이름 설정: 00학과_00팀_이름(ex. 기계공학과_a팀_홍길동)
※ 이름 설정 필수

⟨캡스톤디자인 단톡방⟩
★채팅방명: 국립한밭대 2025-2학기 캡스톤 디자인 과제 지원 단톡
★암호: hbnurise
★URL: https://open.kakao.com/o/gMFXiTPh

⟨문의⟩
미래창의인재교육원(☎042-821-1907)
ghddnfla@hanbat.ac.kr

매뉴얼에 명시했는데도 불구하고 확인하지 않은 상태에서의 문의는 삼가해주시기 바랍니다.

HANBAT-RISE

RISE

Q&A

Q: 정산 서류는 꼭 제출해야 하나요?
A: 제출 필수이며, 정산서류 미제출시 법인카드 사용 금액을 **환수**할 수 있습니다.
또한, 정산 서류 누락에 대한 담당자의 보완 요청 등에 응하지 않은 경우에도 환수 조치가 이루어질 수 있습니다.

Q: 정산서류(지출서류) 양식은 어디서 확인하나요?
A: RISE 사업단 홈페이지 [정보마당]-[자료실]
미래창의인재교육원 홈페이지 [알림마당]-[자료실]에서 확인가능합니다.

Q: 작년에는 구매가 가능했던 품목인데, 올해는 왜 지원이 안 되나요?
A: 기존 사업 종료 후 새로운 사업 운영으로 (LINC 3.0사업->RISE 사업) 사업비 사용 규정 및 지침이 달라졌기 때문에 지원 가능한 품목이 작년과 상이합니다.

Q: Chat GPT 구독료 지원 가능한가요?
A: 아니요. 생성형 인공지능 프로그램을 포함한 모든 유료 구독형 소프트웨어/서비스 지원 불가합니다.

Q: 학생 카드로 먼저 사용했는데 과제지원비 환급 받을 수 있나요?
A: 아니요. 과제지원비는 '**캡스톤디자인 전용 법인카드**'를 사용하셔야 합니다.

Q: 온라인 구매 사이트에서 견적서랑 거래명세서를 줄 수 없대요. 어떻게 해야 하나요?
A: 견적서는 장바구니 캡처본(실제 구매 품목 및 수량, 금액 동일해야함), 거래명세서는 주문상세조회 또는 구매내역 캡처본(실제 구매 품목 및 수량, 금액 동일해야함)을 통해 증빙 가능합니다.

RISE

Q&A

Q: 캡스톤디자인 과제지원비를 신청 금액보다 많이 사용했습니다. 어떻게 해야 하나요?
A: 해당 금액만큼 반납해야 합니다.
반납 계좌 및 절차는 담당자의 안내에 따라 주시기 바랍니다.

Q: 원본으로 제출해야하는 서류는 어떤 건가요?
A: 참석자 명단(회의비), 개인정보동의서(자문료), 과제수행계획서/(학기말)결과보고서 등
서명 및 직인이 날인된 서류는 진위확인을 위해 원본 제출을 원칙으로 합니다.

Q: 회의를 하고 식사를 했는데 식사시간까지 회의 시간에 포함시켜야 하나요?
A: 아니요. 회의를 시작한 시간부터 회의가 종료된 시간(식사를 하기 위해 이동하기 전)을 작성해 주셔야 합니다. 다과비의 경우 회의 시작 전 결제해야 되며, 상식적인 선에서 회의 시간과 근접한 시간에 사용해주셔야 합니다.(회의 시작 전 최대 2시간 이내 결제)

Q: 회의비 집행시 꼭 외부인원이 필요한가요?
A: 아니요. 변경된 지침에 따라 학생들만으로도 집행가능합니다.

Q: 서류가 밀리면 어떻게 되나요?
A: 연체 수수료가 발생하며 RISE 사업단의 모든 법인카드가 사용중지됩니다.
※ 서류 미제출로 연체 수수료 발생 시 학생 본인 부담

(단톡방에 이미 안내 한 사항임에도 불구하고 현재 처리가 불가능한 사항에 대해 요청할때)
Q: 처음 듣는데요? 저 단톡방 공지 못봤는데요?, 저 단톡방 있는지도 몰랐는데요.
A: 단톡방 참여 안내에 대해선 학과 및 (과제수행계획서에 기재된 번호로) 문자 안내 하였습니다. 이로 인한 불찰은 본인의 책임입니다.

RISE

Q&A

Q: 과제 수행 도중에 팀원이 수강철회로 인해 인원이 바뀌면 어떻게 해야 하나요?
A: 과제 수행 중 인원변동(추가 및 이탈)이 발생할 경우, 과제수행 수정계획서 제출이 필요합니다. 학과를 통해 공문 전달해주셔야하며 원본은 미래창의인재교육원(S5동 515호)로 직접 방문 제출해야 합니다.

+추가로 5명 기준으로 과제지원비를 이미 사용한 후 1명이 이탈한 경우에 과제 지원비는 4명 기준으로 사용해야하며 **초과 사용분은 사비 입금이 필요**합니다.
따라서 지원 인원은 신중하게 확정해 주시기 바랍니다.

반대로 인원이 늘었을 경우, 미래창의인재교육원의 내부 '과제지원 심의' 이후 추가 인원에 대한 과제지원비 사용이 가능합니다. 과제지원 심의는 **상당 시간이 소요**될 수 있다는 점 참고 바랍니다.

가능한 팀 구성시 인원변동 없도록 부탁드립니다.

Q: 그럼 인원은 변동 없는데 구성원이 달라졌으면 어떻게 해야 하나요?
A: 마찬가지로 과제수행 수정계획서 제출이 필요합니다.
다만, 지원비에 대한 금액은 변동이 없기에 별도의 심의과정과 환수는 필요 없습니다.

매뉴얼에 명시했는데도 불구하고
확인하지 않은 상태에서의 문의는 삼가해주시기 바랍니다.

HANBAT-RISE