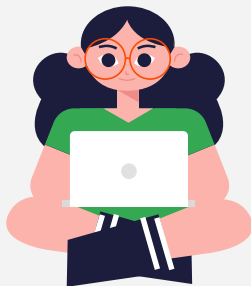


2020년 2학기 클래스 프로젝트



과제지원비 집행 안내

Start!



클래스 프로젝트 운영 일정



1. 집행 기간

- 2020.09.23(수) ~ 2020.11.27(금)
- 신청서 제출 완료한 팀에 한하여 과제지원비 집행 가능

2. 예산 변경 기간

- 2020.10.14(수) ~ 2020.10.16(금) 오후 4시까지
- 신청한 예산 내에서만 다른 항목으로 예산 변경 가능
- 2020.10.19(월)부터 변경된 예산으로 사용 가능

3. 청구서 제출

사용 기간

09.23(수)~09.29(화) 사용

10.05(월)~10.30(금) 사용

11.02(월)~11.27(금) 사용

제출 기간

09.28(월)~10.08(목) 제출

10.26(월)~11.05(목) 제출

11.23(월)~12.01(화) 제출

4. 결과보고서 제출

- 2020.11.30(월) ~ 2020.12.14(월) 오후 4시까지

Q 과제지원비 사용 원칙

● 클래스 프로젝트와 관련이 없는 집행 금액 불인정

- 클래스 프로젝트 수행 기간 이후 집행된 금액 불인정
- 증빙 서류가 미비한 집행 금액 불인정
- 예산은 항목별로 신청 금액 내에서만 사용 가능 (항목 간 예산 변경 시, 사업단 사전 협의 후 진행)

● SW중심대학사업단의 법인 카드로 결제

- 학생의 현금으로 결제 후, 계좌이체 불가능
- 학생 개인카드 사용 불가능
- 오프라인 결제 : 학부 사무실 방문 후 카드 대여(반드시 일주일 전 신청)
- 온라인 결제 : 학부 조교선생님 메일로 신청(신청 후 5일 이내 결제 예정)

● 포인트 적립 불가

- 영수증, 거래명세서, 견적서 상에 포인트 적립 내역이 있는 경우 -> 환수 조치

● 문헌 반납

- 문헌구입비로 구입한 문헌은 과제 종료 후, 학부사무실로 반납 필수
- ~12/14(월) 오후 4시까지 도서 반납
- ※ 과제 종료 이후에도 문헌 참고 희망 시, 학부사무실 방문하여 도서대여대장 작성 필수

공급받는 자 관련



공급받는자	등록번호	606-82-06851	T	
			F	
	상호	동서대학교 산학협력단	성명	정도운
	주소	부산 사상구 주례로 47, 8층(주례동, 동서대학교)		
업태	학교	종목	산학협력단 학술기술연구 용역, 디자인용역	

📌 거래명세서, 견적서 공급받는 자는 위와 같이 입력
(학생 성명 기입 불가)



🔍 온라인 구매 신청



과제번호 <input type="text"/>						
소프트웨어중심대학사업단 온라인 구매 신청서						
교과목명		분반				
과제명						
학번	*신청자 정보 기재	성명			연락처	
과제지원비 집행 현황						
항목	실행 예산액	기수령 누계액	구매 신청금액	정구 후 잔액		
인쇄·유인물비						
회의비						
사무용품비						
문원구입비						
재료비						
소계	0	0	0	0		
구매처 관련 정보						
NO	항목	구매처	주소	아이디	비밀번호	금액
1	사무용품비	오리시스(주)	http://www.officeapct.co.kr/	dsu1u	dsu1234!	5,000
2	재료비	디바이스(주)	https://www.deviceart.co.kr/	dsu203	dsu0000*	4,000
3						

※구매처의 등록정보를 신중히 확인 내에서 실명 가능 (신청 예산 초과해서 집행 불가)
 ※구매처별 비밀번호는 필수로 기재하여야 합니다.
 ※추천업체의 신청 과정에 본인인증이 필요한 경우 온라인 구매 신청이 불가능합니다.
 ※온라인 구매 신청서는 당일 하루 오프라인으로 여실히 제출하기 바랍니다. (등록해서 학부 방문자를 아님!)
 ※온라인 구매 신청 후 결제까지 대학 5일 정도 소요될 수 있음을 미리 알려드립니다.

온라인 구매 신청서를 제출합니다.

2020 년 월 일

동서대학교 소프트웨어중심대학사업단장 귀하

과제지원비 집행 현황 작성 필수!
 →항목별로 신청했던 예산을 초과해서 사용할 수 없음.

학부 조교선생님께 메일로 신청
 →메일 주소 : 학과 홈페이지 공지사항 참고
 →신청 후 5일 이내 결제 예정

구매처 관련 정보
 →배송비까지 포함하여 금액 계산
 →아이디, 비밀번호 정확히 기재





과제지원비 청구서 제출 서류



인쇄·유인물비

회의비

사무용품비

문헌구입비

재료비

영수증

○

○

○

○

○

거래명세서

○

○

○

○

견적서

○

○

○

○

구입물품명세서

○

○

○

회의록

○

문헌 앞, 뒤 사본

○



과제지원비 청구서 작성 시, 유의사항



표지

표지



1. 실행예산액 : 신청서에 제출했던 항목별 과제지원비 예산
2. 기수령 누계액 : 이전에 집행한 금액
3. 금회 청구금액 : 현재 집행할 금액
4. 청구 후 잔액 = 실행예산액 - 기수령 누계액 - 금회 청구금액

담당자 확인용
→ 빈칸으로 제출

항목별로 결제한 금액에 대하여 작성
(예시) 사무용품 5개 -> 20,000원에 결제
* 항목 : 사무용품비
* 산출근거 : 불펜 1개 외 4개
* 금액 : 20,000

클래스 프로젝트 과제지원비 청구서

	자주				
과제 지원비 청구 내역 (단위: 원)					
구분	항목	실행 예산액	기수령 누계액	금회 청구금액	청구 후 잔액
1	인쇄·유인물비				-
2	회의비				-
3	사무용품비				-
4	문헌구입비				-
5	재료비				-
소계		-	-	-	-

항목	결제일	가맹점명	산출근거	금액
소계				-

상기와 같이 클래스 프로젝트 과제지원비를 청구합니다.

2020년 월 일

팀장	(인)
팀장교수	(인)

서명 필수



과제지원비 청구서 작성 시, 유의사항



영수증 첨부철

영수증 첨부철



- 오프라인 결제 시, 한 페이지에 1. 영수증 사진 부착(복사본) 2. 영수증 부착(원본)
※ 영수증에 찍힌 글자가 잘 보이도록 사진 첨부해야함. 간이 영수증은 불가



1. 영수증 사진 부착(복사본)

2. 영수증 부착(원본)

영수증 첨부철



- 온라인 결제 시, 세무상 증빙서류로 활용할 수 없는 구매 영수증은 불가

구매영수증
Pay

주문번호 (ORDER NO.)	예시 2020.09.139188491
거래일시 (TRANS DATE)	예시 2020.09.17
상품명 (DESCRIPTION)	예시 스마트 터치 센서 PM2.5 아두이노 라즈베리파이 GP2Y1010 AUC (스마트 터치)
합계 (TOTAL)	예시 36,800
회사명 (COMPANY NAME)	예시 NAVER FINANCIAL
서명 (SIGNATURE)	예시

구매 영수증은 세금계산서도 세무상 증빙서류로 활용할 수 없으며, 거래내역 및 거래금액을 확인하는 용도로만 사용 가능합니다.

NAVER FINANCIAL

경기도 성남시 분당구 불정로 6 (주) (세무법인인학)
 사업자 등록번호 : 52+86-01526
 문의전화 : 1588-3819 / 팩스 : 033-816-XXXX



불인정

신용카드 매출전표
Pay

카드번호	예시 5525-*****7484
카드종류	예시 신용(법인)
결제일시	예시 2020-09-17 14:00:38
결제금액	예시 36,800
카드사명	예시 신용주유번호 PD0000091745596191

판매자 정보	예시
은행장소	예시
대표자명	예시
법인명	예시
사업자등록번호	예시
과세번호	예시
판매자전화번호	예시
판매자사업장	예시
(우 : 120965 경기도 경기도 수원시 소미로 44번길 34 2층)	

거래명	예시
대표자명	예시
내외번호/내년 수익회사	예시
화안액	예시
거래일번호	예시
사업자등록번호	예시
0101*****	예시
주소	예시
경기도 성남시 분당구 불정로 6	예시

금액	예시
영인금액	34,800
용역가액	82
부가세액	3,118
합계	38,000

*본 영수증은 네이버페이로 결제된 것이며, 부가세세입 실적과 관련하여 신용카드 매출전표입니다.

인정



과제지원비 청구서 작성 시, 유의사항



거래명세서

Q 거래명세서



- 온라인 결제 시, 주문내역 캡처 후 첨부 가능
 - ※ 공급받는자 : 동서대학교 산학협력단(학생 성명 기입 불가)
 - ※ 인수자 서명란에 학생 서명 필수
 - ※ 거래명세서 발급 일자 = 영수증 결제일

권 호		거래명세서				
2020년 8월 19일	공통번호	600-16-98720				
동서대학교 산학협력단	상호	이슈	성명			
	사업장 주소	부산시 서면구 우도동 35-169				
아래 금액이 계산됩니다.	자	입	태			
예시	조	매	결			
합계 금액	예시	원정 (₩	54,000)			
월일	품목	규격	수량	단가	공급가액	세액
	예시		3	400	12,000	
	예시		3	400	12,000	
	예시		3	200	600	
	예시		3	700	21,000	
	예시		3	100	300	
	예시					
	예시					
	예시					
	예시					
	예시					
	예시					
전잔액				합		
입금	잔금			인수자		

서명 필수



과제지원비 청구서 작성 시, 유의사항

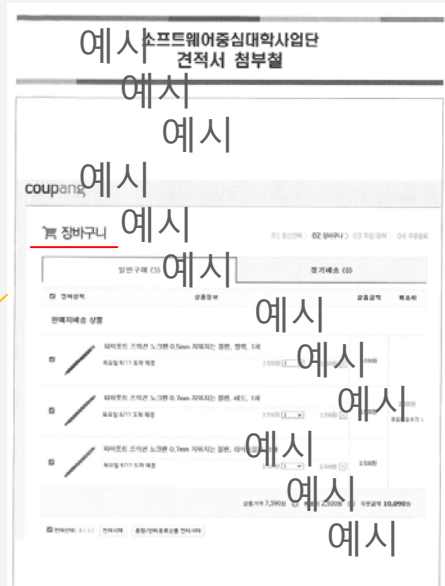


견적서

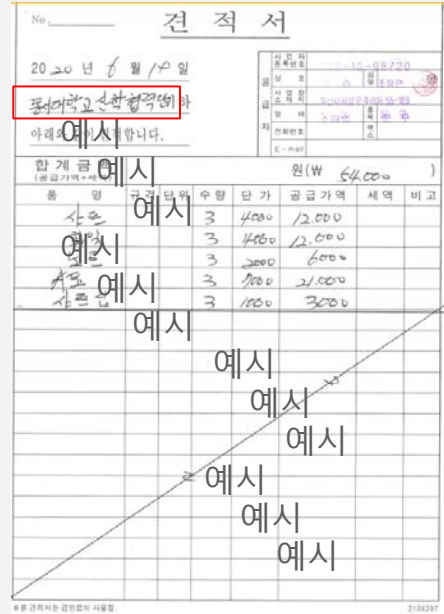
Q 견적서



- 온라인 결제 시, 장바구니 캡처 후 첨부 가능
 - ※ 공급받는자 : 동서대학교 산학협력단(학생 성명 기입 불가)
 - ※ 견적서 발급 일자 = 결제일 이전 일자



인정



인정



과제지원비 청구서 작성 시, 유의사항

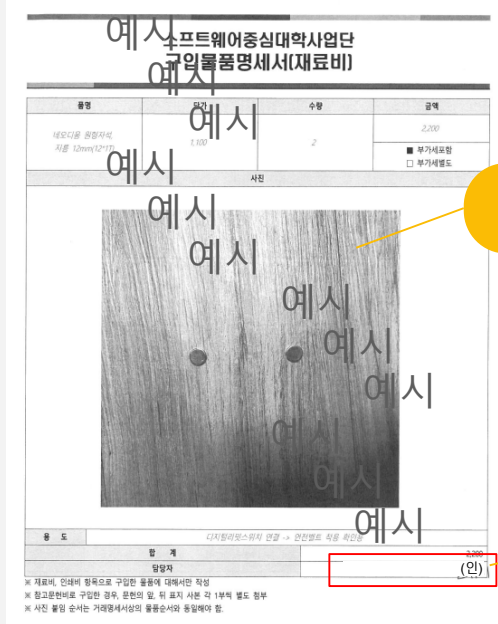


구입물품명세서

🔍 구입물품명세서



- 실제로 구입한 물품에 대한 사진 크게 첨부
 - ※ 구입 물품 수량 파악할 수 있도록 사진 촬영
 - ※ 만약 A, B, C 3가지의 물품 구입했으면 각 3장의 구입물품명세서가 있어야함.



실제 구입한 물품 사진

학생 서명



과제지원비 청구서 작성 시, 유의사항



회의록

회의록



- 일시 : 영수증 시간 포함하여 작성
 - 장소 : 회의 장소, 식사 장소(배달인 경우, 음식점 상호명) 둘다 기재
 - 참석자 : IT 관련 업체 포함
- ※ 참석자 서명 : 한 명이 대리서명 불가

영수증 시간 포함

회의장소 / 식사장소

원거리에서 회의 한 경우
→ 원거리 회의 사유 기재

참석자 서명 수와 일치해야함

IT 관련 업체 포함

소프트웨어중심대학사업단 회의록																										
회의명																										
일시	20231020월 10:00 ~ 10:30	장소	14F SW/인공지능/인공지능실 719호																							
회의내용	<p>이 회의를 일시 : 회의 기록 시간 포함하여 기재 장소 : 회의 장소, 식사 장소(배달인 경우, 상호명, 상호명) / 회의 장소, 식사장소 참석자 : 참석자 수와 일치해야함 일시 : 회의 기록 시간 일시 : 회의 기록 시간 일시 : 회의 기록 시간</p>																									
요지	이 회의를 통해 시, 소프트웨어중심대학사업단 업무 에 관하여 협의 사항 결정함																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">참석자</th> <th rowspan="3">소속</th> <th rowspan="3">직위</th> <th rowspan="3">성명</th> <th rowspan="3">서명</th> </tr> <tr> <th>장석자</th> <th>명</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>참석자</td> <td>명</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>불참자</td> <td>명</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>							참석자		소속	직위	성명	서명	장석자	명	참석자	명					불참자	명				
참석자		소속	직위	성명	서명																					
장석자	명																									
참석자	명																									
불참자	명																									
<p>각성자 소속 : 직급 : 성명 : (인)</p>																										

문의처



*과제지원비 집행 관련 자세한 내용은
“2020년 2학기 클래스 프로젝트 과제지원비 집행 안내”를
참고 바랍니다.



*전화 : 051)320-4217
*E-mail : kimgayoung@gdsu.dongseo.ac.kr
*뉴밀레니엄관 2층, SW중심대학사업단 행정실