



2025학년도 2학기

캡스톤디자인 교과목 운영 방법



1.

과제계획서

과제계획서 제출방법

#캡스톤디자인 #과제계획서 #제출방법



1. 과제계획서 제출 방법

1) 제출서류

구분	제출서류
필수	[서식 1] 과제계획서
	[서식 2] 캡스톤디자인 프로젝트 참여자 명단

1. 작성/날인 완료한 과제계획서를 교과목 분반별 하나의 PDF 파일로 스캔하여 전자공문으로 제출
2. PDF 파일명: **[혁신-학과명]교과목명-분반** (예: [혁신-생활예술전공]퍼니처캡스톤디자인1-3분반)

※ 단, '음악학부' 처럼 두명 이상의 담당자가 각자 다른 교과목을 담당하여 기안하는 경우에는
[혁신-음악학부-1], [혁신-음악학부-2]로 표기

※ 기타사항

1. **기한 내 공문 미제출시** 미신청으로 간주하여 예산(지원금) 배정하지 않음, **지원금 사용 및 경진대회 참가 불가**
2. 지원금이 필요하지 않지만 수업 지원 프로그램 이수 및 경진대회 참가를 희망하는 경우 **'0원'으로 신청가능**

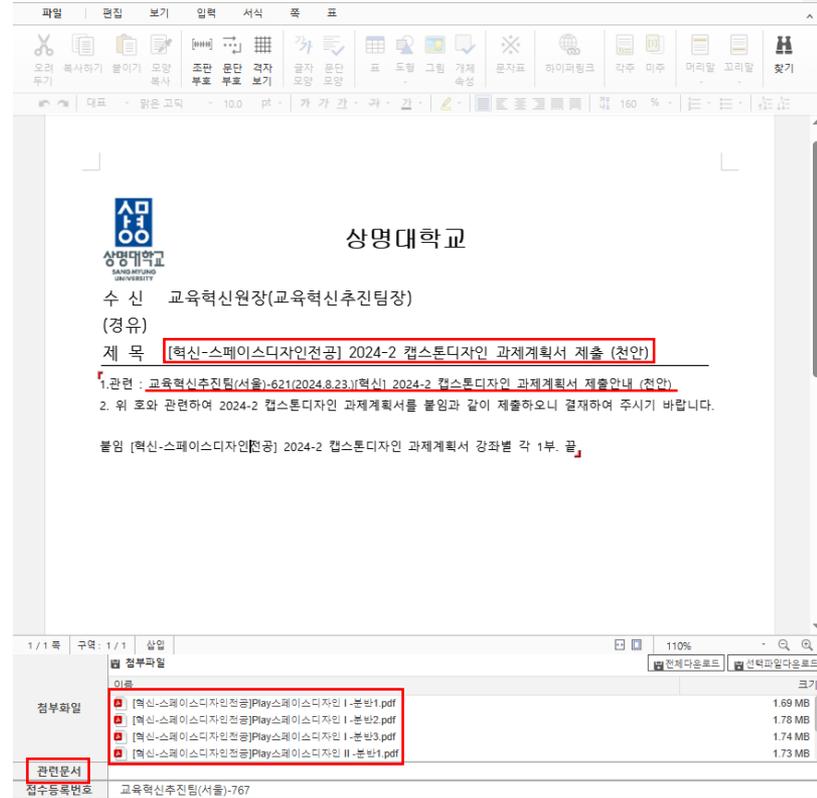
1. 과제계획서 제출 방법

2) 전자공문 작성 방법

1. 샘플그룹웨어시스템-전자결재-기안작성-일반양식(대내)
2. 제목: [혁신-학과명] 2025-2 캡스톤디자인 과제계획서 제출(천안)
3. 내용: 우측 기안샘플 참고하여 작성
4. 교과목 분반별 과제계획서 스캔 파일(PDF)첨부
5. 미신청 교과목 분반은 별도 제출 서류 없음

※ 신청 교과목 중 미참여자 발생시

추후 미참여자 명단 기안 본문에 추가 첨부 필수!!!
→ 미참여자 성함, 학번, 학과, 미참여 사유 기입



1. 과제계획서 제출 방법

3) 전자공문 발송 방법

1. 수신처 지정: 교육혁신추진팀(팀으로 설정, 하위부서 포함X)
2. 결재선: 전공주임/학과장-학장
3. 발신명의: 단과대학장 예) 글로벌인문학부대학 → 글로벌인문학부대학장, 공과대학교학팀 → 공과대학팀장 등
4. 수신명의: WIDEEP교육혁신원장(교육혁신추진팀장) → 최초 '교육혁신추진팀'에서 커서 클릭하여 문구 수정

The screenshot shows a document management system interface. At the top, there are navigation tabs: '기안작성', '이오 파일정보', '수신처지정', '기안부서선택', and '교육혁신추진팀(03639)'. Below these are buttons for '문서정보', '임시저장', '결재선', '로그/심볼', '상신', and '공함'. The main area is divided into a toolbar with various editing tools and a content area. The content area shows a document header for '상명대학교' (Sangmyong University) and a recipient field with the name 'WIDEEP교육혁신원장(교육혁신추진팀장)'. To the right, a '내부수신처' (Internal Recipient) dropdown menu is open, showing a tree structure of departments. The '교육혁신추진팀' (Education Innovation Advancement Team) is selected, and a list of team members is displayed below it. A '선택목록' (Selected List) window is also open, showing the selected recipient. At the bottom right, there are buttons for '확인' (Confirm) and '취소' (Cancel).

기안작성 | 이오 파일정보 | 수신처지정 ① | 기안부서선택 | 교육혁신추진팀(03639) ▼

문서정보 | 임시저장 | 결재선 | 로그/심볼 | 상신 | 공함

파일 | 편집 | 보기 | 입력 | 서식 | 쪽 | 표

오래 복사하기 | 붙이기 | 모양 복사 | 조판 | 문단 | 격자 | 글자 | 문단 | 표 | 도형 | 그림 | 개체 | 문자표 | 하이퍼링크 | 각주 | 미주

상명대학교

수신명의
WIDEEP교육혁신원장(교육혁신추진팀장)

수신 (경유)
제 목 [혁신-글로벌경영학과] 2025-1 캠프톤디자인 과제계획서 제출(서울)

내부수신처

- 상명대학교
- 총장
- 대학혁신위원회
- 대학혁신추진단
- WIDEEP교육혁신원
- 교육혁신추진팀 ②
- 교수학습혁신센터
- 비교과융합지원센터
- WIDEEP에듀센터
- 자유전공학부지원센터

총 5 명

<input type="checkbox"/>	이름	부서명	직위/보직
<input type="checkbox"/>	이선화	교육혁신추진팀	팀장
<input type="checkbox"/>	김지현	교육혁신추진팀	주임
<input type="checkbox"/>	전상희	교육혁신추진팀	주임
<input type="checkbox"/>	이지선	교육혁신추진팀	주임
<input type="checkbox"/>	유미선	교육혁신추진팀	담당

선택목록 | 하위부서포함

교육혁신추진팀 ③ | 하위부서포함

확인 | 취소

2.

지원금 정산 방법



캡스톤디자인 지원금 정산 방법

#캡스톤디자인 #지원금 #정산방법



2. 지원금 정산 방법



1) 정산 업무 프로세스

1. 팀별 지원금 정산서(학생) 수합 및 검토하여 분반별로 지원금 정산서(학과) 작성
2. 지원금 정산서(학과)에 작성한 내역 순서대로 제출 서류 작성 및 검수 및 인수 확인서 작성
3. 지출결의서에 영수증 등록하여 승인번호 일치 여부 확인
4. 정산 기안 결재
5. 지출결의서 발의



2. 지원금 정산 방법

1-1) 지원금 정산서(학생) 수합 및 검토

- 교과목 지원안내 '진행일정' 파트 참고하여 기한 내 정산서류 수합
- 교과목 지원안내 '지원금 지출 증빙 목록' 파트 참고하여 부족한 증빙 있을 시 해당 학생에게 서류 보완 요청

예) 거래명세서 미구비, 영수증 내 승인번호 없음, 재료 사진 식별 불가, 활동 사진 부적격, 숫자 및 글자 식별 불가 등

1-2) 지원금 정산서(학과) 작성

- 각 강좌 내 팀별로 제출한 지원금 정산서(학생)를 **분반별 하나의 정산서(학과)로 만들기**
- 1순위: **재료비** → **학술활동비** → **특강 및 자문료** 순으로 작성
- 2순위: 사용내역은 **영수증 일자** 순으로 작성



2. 지원금 정산 방법

1-3) 사용내역(영수증일자) 순으로 작성 및 인검수 작성

- 과제계획서를 가장 첫 페이지에 첨부하고 두번째 페이지에는 캡스톤디자인 프로젝트 참여자 명단 첨부
- 사용내역에 따른 제출 서류를 순서대로 작성
- 재료비 사용내역에만 [서식 6]검수 및 인수 확인서를 작성하여 **각 재료비 지출 내역서 뒤에 첨부**

★ 인검수 작성요령

1. 인검수는 재료비 1건당 1장씩 첨부하나 **인접한 일자(약 1주)에 구매한 물품은 ~외 (숫자)건 으로 묶어서 하나로 첨부**
ex) 마우스 외 3건
 2. 세부내역은 해당되는 증빙 하나에만 체크
 3. **영수증 일자로부터 주말, 공휴일 제외 일주일 이내 날짜로 작성**
(인터넷 구매 시 배송 소요일을 고려하여 최소 이틀 후 일자로 작성)
- 인검수를 통합 첨부하기 위해 사용내역을 구분 별/일자 순으로 작성!
순서대로 작성하지 않았다면 통합 첨부할 수 없고 재료비 1건당 1장씩 건별 첨부해야 함 = 페이지 수 및 용량 증가!!



2. 지원금 정산 방법

★ 개인정보 수집 활용 안내

1. 정산서에는 학생의 성명, 학번 등 민감한 정보가 포함되어 있으므로 정산서(파일) 암호 설정 필요

 **설정 암호: 5503 (타 암호로 변경 금지!!)**

2. 학생 학번 마킹은 X, 그러나 담당자 재량으로 반드시 마킹이 필요하다고 판단되는 민감정보(주민등록번호, 집 주소 등)는 문서 배경과 같은 색으로 마킹 혹은 잘라내고 사용하여 가급적 마킹한 부분이 보이지 않게 처리함

3. 모든 서명 란은 전자 서명, 타이핑, 서명 이미지 등 사용 불가하며, **출력하여 자필 서명 및 날인만 가능함**

2. 지원금 정산 방법

1-4) 정산서 기안

1. 관련문서

① 과제계획서 수합보고 및 지원금 배정: 문서번호OO (공람문서)

2. 결재선

① **학과장/전공주임교수(상신)**-교육혁신 조승연(협조)-학장(결재)

② **담당(상신)**-교육혁신 조승연(협조)-학과장/전공주임교수(결재)-학장(결재)

→ 운영부서 정산 기안 및 정산서 검토 후 수정 사항 **있을 시**: 운영부서 담당자 반려 → 수정하여 기안 재결

→ 운영부서 정산 기안 및 정산서 검토 후 수정 사항 **없을 시**: 학장 결재 완료 후 지출결의서 발의

2. 지원금 정산 방법

1-4) 정산서 기안: 관련문서 설정하는 법

1 / 1 쪽 구역 : 1 / 1 삽입 100%

첨부파일 이름 크기

파일을 첨부하세요.

관련문서

기록물질 IMAP

문서정보 임시저장 결재선 로그/심볼 상신 공람 닫기

검색 그룹웨어 - 관련문서 - Chrome

gw.smu.ac.kr/xclick_smu/common/pop/windowOpenMain.jsp

관련문서

등록대장 원문문서 **공람문서** 기안부서선택 교육혁신추진팀(03639)

결재완료일 2024-11-06 2025-03-06

검색어 제목 문서번호 내용 결재자 파일명 검색

<input type="checkbox"/>	문서번호	양식	제목	기안자	결재일	열람일시
<input type="checkbox"/>	음악학부(서물)-452	일반양식(대내)	[혁신-음악학부] 2024-2 캠퍼스디자인 결과보고서 제출(서울)	김희진	2025-01-06 16:30	2025-01-22 10:44
<input type="checkbox"/>	조형예술전공(서물)-407	일반양식(대내)	[혁신-조형예술전공] 2024-2 캠퍼스디자인 결과보고서 제출(서울)	이상은	2024-12-24 13:59	2025-01-22 11:21
<input type="checkbox"/>	국가안보학과(서물)-348	일반양식(대내)	[혁신-국가안보학과] 2024학년도 2학기 캠퍼스디자인 최종정산	최운철	2024-12-24 08:05	2025-01-22 11:12

목록갯수 : 10

현재 1/1 총 3 건

- ① 관련문서 클릭
- ② 공람문서에서 제목 혹은 문서번호로 검색하여 선택

2. 지원금 정산 방법

1-4) 정산서 기안: 정산 내역 작성

1. 과제계획서를 제출하여 과제계획서 번호를 부여 받은 강좌 리스트 업
2. 지원금 배정금액(A): 해당 강좌에서 배정받은 지원금 총 금액
3. 누적 정산금액(B): 이전 차수 정산 총 금액 (중간정산 1차의 경우 공란)
4. 금차수 정산금액(C): 이번 차수 정산 총 금액 (**이전 차수에 정산한 금액은 포함하지 않음**)
5. 잔액(A-B-C=D): 잔액

★정산 기안-정산 내역(금액) 오기입은 재무회계팀 반려 사항으로 유의하여 작성

붙임: 붙임VV[학과명] 2025-2 캡스톤디자인 지원금 정산서 각 1부.VV끝.

- 앞서 만들어 둔 강좌별 지원금 정산서 첨부
- 용량이 커 첨부되지 않을 경우 알집으로 압축하여 첨부 가능

★정산서(붙임) 파일명: [과제계획서번호][혁신-학과명]수업명+정산 차수명 = 지출결의서 제목과 동일!!

2. 지원금 정산 방법

1-4) 정산서 기안: 정산 기안 예시



상명대학교
SANGMYONG UNIVERSITY

수신 내부결재
(경유)
제목 [혁신-의류학전공] 2024-1 캡스톤디자인 최종정산 (서울)

1. 관련
가. 교육혁신추진팀(서울)-163(2024.04.02) [혁신] 2024-1 캡스톤디자인 지원금 배정 및 정산 안내(서울)

2. 정산서 목록: 세부 내용 붙임 참고

순번	과제 계획서 번호	교과목명	분 반	담당 교수	지원금 배정금액 (A)	누적 정산금액 (B)	금 차수 정산금액 (C)	잔액 (A-B-C =D)
1	30	졸업작품기획(캡스톤디자인)	1	김혜자	2,650,000	0	2,759,000	51,000
2	31	졸업작품기획(캡스톤디자인)	2	남홍섭	2,100,000	0	2,095,000	5,000
합계					4,950,000	0	4,894,000	56,000

붙임 1. [30][혁신-의류학전공]졸업작품기획(캡스톤디자인)_1분반_최종정산_1부.
2. [31][혁신-의류학전공]졸업작품기획(캡스톤디자인)_2분반_최종정산_1부. 끝.

1 / 1 쪽 구역 : 1 / 1 삽입 100% 검색

첨부파일 전체다운로드 선택파일다운로드

이름	크기
[30][혁신-의류학전공] 졸업작품제작(캡스톤디자인)_1분반 최종정산.pdf	4.23 MB
[31][혁신-의류학전공] 졸업작품제작(캡스톤디자인)_2분반 최종정산.pdf	3.46 MB

관련문서: [혁신-의류학전공] 2024-1 캡스톤디자인 과제계획서 제출(서울)
[혁신] 2024-1 캡스톤디자인 지원금 배정 및 정산 안내(서울)

기록물질: 대내문서 접수/ 발송

문서정보 공함지정 개인문서합복사 인쇄 COPY기안 달기



3.

지출결의서 작성 방법

캡스톤디자인 지원금 정산 방법

#캡스톤디자인 #지원금 #정산방법



3. 지출결의서 작성 방법

3-1) 지출결의서 영수증 등록

결의서등록 X

조회 신규 삭제 저장

회계연도* 2025 캠퍼스* 서울 회계단위* 교비회계 회계구분* 비등록금회계 결의부서* 교육혁신추진팀 03639 [WIDEEP교육혁신] 본인작성
결의상태 전체 결의유형 전체 결의일자 2025-03-01 ~ 2025-03-06 결의제목

결의서 목록 결의서 정보

결의서 목록

No	결의일자	캠퍼스	회계구분	결의번호	결의유형	결의상세유형	결의제목	결의금액	결의상태	회계일자	계좌번호	전자결재문서번호	결의부서	작성자	반려자
조회된 내역이 없습니다.															

합계 0

▶ 지출결의서 영수증 등록

1. [샘물통합정보시스템]-[행정]-[회계]-[결의서/계좌]-[결의서등록]
2. 회계구분: 비등록금회계
3. 조회-신규

3. 지출결의서 작성 방법

3-1) 지출결의서 영수증 등록

결의서등록 X

조회 | 신규 | 삭제 | 저장

회계연도 * 2025 | 캠퍼스 * 서울 | 회계단위 * 교비회계 | 회계구분 * 비등록금회계 | 결의부서 * 교육혁신추진팀 03639 [WIDEEP교육혁신] | 본인작성 | 조회되었습니다. -

결의상태 전체 | 결의유형 전체 | 결의일자 2025-03-01 ~ 2025-03-06 | 결의제목

결의서 목록 | 결의서 정보

결의서 정보

결의일자 * 2025-03-06 | 결의유형 * 지출결의서 | 지출일자 | 결의구분 | 결의번호 | 결의부서 교육혁신추진팀 | 작성자 유미선

결의금액 | 결의금액 0 | 결의상태 작성중 | 첨부파일 파일첨부

결의내역 [132/4000 byte] | 결의내역 [7] [학선-음악학부]공연기획 실습 중간정산 1차 | 출금계좌 * 선택 | 진행재원

특강료 300,000원
공연장 대관료 1,000,000원
총 1,300,000원

회계일자 | 전자결재번호 | 반려사유 | 상세보기

결의서 예산

결의서 예산

No	주관부서	단위부서	사업	계정명	세목명	예산액	기집행액	금액	잔액	관리항목	증빙금액	미결잔액	삭제
조회된 내역이 없습니다.													
						합계	0		0				

인건비증빙 | 장학금증빙 | 법인카드증빙 | (세금)계산서증빙 | 현금영수증증빙 | 기타증빙 | 기부금내역

인건비 목록

수당구분 | 일괄적용 | 결의서 예산 선택 | 업로드양식 | 파일업로드 | 주민번호보기 | 일괄등록

No	소득구분	상태	소득자번호	소득자명	수취인확인	금액	소득세	지방소득세	실지금액	
조회된 내역이 없습니다.										
						합계	0	0	0	0

신분구분 * 선택 | 소득자번호 * | 성명

내/외국인 * 선택 | 국내거주여부 | 주민번호

국적 * 선택 | 수당구분 * 선택 | 귀속일자 *

세전금액 * | 이체구분 * 선택 | 은행 선택

계좌번호 | 예금주 | 입금내용

비고

6. 결의서 예산-추가

3. 지출결의서 작성 방법

3-1) 지출결의서 영수증 등록

(단위부서)배정예산검색



조회

조회되었습니다. -

회계연도* 2025 캠퍼스* 서울 회계단위* 교비회계 회계구분* 비등록금회계

수지구분* 지출 단위부서* 교육혁신추진팀 03639 [WIDEEP교육혁신원] 🔍

계정과목 세목 **사업명 캠프톤**

배정예산 목록

[9]

No	단위부서	사업명	주관부서	계정명	세목	가용예산	집행액		예산잔액
							작성,결재	접수,진행	
1	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	교원각종수당	교육과정운영수당(서울)	1,800,000			1,800,000
2	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	교원각종수당	교육과정운영수당(서울)	1,800,000			1,800,000
3	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	기타학생경비	기타학생경비(국고)	1,800,000			1,800,000
4	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	실험실습비	실험실습(공동)	100,000,000			100,000,000
5	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	기타학생경비	기타학생경비(국고)	1,800,000			1,800,000
6	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디			실험실습(공동)	100,000,000			100,000,000
7	교육혁신추진팀	[혁신] WIDEEP 융합 캠프			실험실습(공동)	16,000,000			16,000,000
8	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디			교외장학금(국고)	13,500,000			13,500,000
9	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디			교외장학금(국고)	13,500,000			13,500,000

7. 사업명: 캠프톤 조회
8. '서울' 캠퍼스 예산 선택

화면닫기

선택닫기

3. 지출결의서 작성 방법

3-1) 지출결의서 영수증 등록

(단위부서)배정예산검색 ✕

조회 조회되었습니다. -

회계연도* 2025 캠퍼스* 서울 회계단위* 교비회계 회계구분* 비등록금회계

수지구분* 지출 단위부서* 교육혁신추진팀 03639 [WIDEEP교육혁신원] 🔍

계정과목 세목 **사업명 캠프톤**

배정예산 목록 📄 [9]

No	단위부서	사업명	주관부서	계정명	세목	가용예산	집행액		예산잔액
							작성,결재	접수,진행	
1	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	교원각종수당	교육과정운영수당(서울)	1,800,000			1,800,000
2	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	교원각종수당	교육과정운영수당(서울)	1,800,000			1,800,000
3	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	기타학생경비	기타학생경비(국고)	1,800,000			1,800,000
4	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	실험실습비	실험실습(공동)	100,000,000			100,000,000
5	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	기타학생경비	기타학생경비(국고)	1,800,000			1,800,000
6	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤디자인 교과목 운영	[서울]대학혁신추진팀	실험실습비	실험실습(공동)	100,000,000			100,000,000
7	교육혁신추진팀	[혁신] WIDEEP 융합 캠프톤디자인 운영	[서울]대학혁신추진팀	실험실습비	실험실습(공동)	16,000,000			16,000,000
8	교육혁신추진팀	[혁신] 서울_캠프톤		금	교외장학금(국고)	13,500,000			13,500,000
9	교육혁신추진팀	[혁신] 천안_캠프톤		금	교외장학금(국고)	13,500,000			13,500,000

7. 사업명: 캠프톤 조회
8. '천안' 캠퍼스 예산 선택

3. 지출결의서 작성 방법

3-2) 지출결의서 기안

1. 관련문서

- ① 정산 기안(학과 내부기안)
- ② 학기 시행 기안: [혁신] 2025-2 캡스톤디자인 수업 지원 시행(통합)-문서번호 732(공람문서)

2. 결재선

- ① 담당교수(상신)-학과장/전공주임(결재)-교육혁신 조승연(협조 병렬)-대학혁신 정종혜(협조 병렬)-
대학혁신 이창주(협조 병렬)- 대학혁신 신정환(협조 병렬)- 교육혁신 이선화(협조 순차)-학장(결재)
- ② 담당(상신)-학과장/전공주임교수(결재)-교육혁신 조승연(협조 병렬)-대학혁신 정종혜(협조 병렬)-
대학혁신 이창주(협조 병렬)- 대학혁신 신정환(협조 병렬)-교육혁신 이선화(협조 순차)-학장(결재)

★ 학과장/전공주임 및 강사 담당 교과목: 학과장/전공주임(상신)-협조5인-학장(결재)



기타 주의사항

1. 전자세금계산서, 법인카드 결제 건은 정산을 미루지 말고 반드시 해당 차수에 정산
2. 개인 카드 결제, 개인 현금영수증 발행 시 정산 불가하며
1)교과목 담당 교수님 법인카드, 2)법인 현금영수증, 3)전자세금계산서 3가지 방법으로만 결제 가능
3. 포인트 적립, **학교 사업자 등록번호(102-82-01669)** 오기입은 영수증 재발행 사항으로 유의



캡스톤디자인 결과보고서 제출 방법



결과보고서 제출 방법

1. 전자공문 작성 방법

가. 샘플그룹웨어시스템-전자결재-기안작성-일반양식(대내)

나. 제목

- 1) 경진대회 **참가** 팀: [혁신-00학과] 2025-2 캡스톤디자인경진대회 **참가팀** 결과보고서 제출(천안)
- 2) 경진대회 **미참가** 팀: [혁신-00학과] 2025-2 캡스톤디자인경진대회 **미참가팀** 결과보고서 제출(천안)

다. 내용

1. 관련: [교육혁신추진팀\(서울\)-000\(2025. O. O.\) \[혁신\] 2025-2 캡스톤디자인 경진대회 참가신청 및 결과보고서 제출 안내](#)
2. 위 호와 관련하여 2025-2 캡스톤디자인 결과보고서를 붙임과 같이 제출하오니 결재하여 주시기 바랍니다.
붙임 1. [혁신-00전공] 2025-2 캡스톤디자인 결과보고서 각 1부.
2. [혁신-00전공] 2025-2 캡스톤디자인 경진대회 소개영상. 끝.

결과보고서 제출 방법



1. 전자공문 작성 방법

라. 제출시 유의사항

1) 경진대회 참가팀의 경우 결과보고서는 **팀별로 각각의 PDF로 만들어** 알집으로 압축하여 첨부
(미참가팀 결과보고서 제출의 경우 하나의 PDF로 제출해도 무방함)

※ 경진대회 참가팀 결과보고서 제출시 **소개 영상**도 수합하여 첨부(소개영상은 알집으로 압축하여 첨부해도 무방함)

2) 경진대회 미참가팀의 경우 결과보고서 하나의 PDF로 묶어서 제출해도 무방함

결과보고서 제출 방법

3) 전자공문 발송 방법

1. 수신처 지정: 교육혁신추진팀(팀으로 설정, 하위부서 포함X)
2. 결재선: 전공주임/학과장-학장
3. 발신명의: 단과대학장 예) 글로벌인문학부대학 → 글로벌인문학부대학장, 공과대학교학팀 → 공과대학교학팀장 등

기안작성 | [오 파일정보] @ 수신처지정 (1) | 기안부서선택 | 교육혁신추진팀(03639) ▼

문서정보 | 임시저장 | 결재선 | 로고/심볼 | 상신 | 공람

파일 | 편집 | 보기 | 입력 | 서식 | 쪽 | 표

오래 주기 | 복사하기 | 붙이기 | 모양 복사 | 모양 | 조판 | 문단 | 격자 | 글자 | 문단 | 모양 | 표 | 도형 | 그림 | 개체 속성 | 문자표 | 하이퍼링크 | 각주 | 미주 | 머

삽입 | 삽입 | 12.0 pt | 가 가 가 가 가 가 | 160 %

상명대학교
수신명의
WIDEEP교육혁신원장(교육혁신추진팀장)

제 목 [혁신-글로벌경영학과] 2025-1 캡스톤디자인 과제계획서 제출(서울)

내부수신처

- 상명대학교
- 총장
- 대학혁신위원회
- 대학혁신추진단
- WIDEEP교육혁신원
- 교육혁신추진팀 (2)
- 교수학습혁신센터
- 비교과통합지원센터
- WIDEEP애플리케이션
- 자유전공학부지원센터

선택목록 | 하위부서포함

- 교육혁신추진팀 (3)
- 하위부서포함

총 5 명

<input type="checkbox"/>	이름	부서명	직위/보직
<input type="checkbox"/>	이선화	교육혁신추진팀	팀장
<input type="checkbox"/>	김지현	교육혁신추진팀	주임
<input type="checkbox"/>	전상희	교육혁신추진팀	주임
<input type="checkbox"/>	이지선	교육혁신추진팀	주임
<input type="checkbox"/>	유미선	교육혁신추진팀	담당

확인 | 취소

전자공문 예시



상명대학교
SANGMYUNG
UNIVERSITY

상명대학교

수 신 WIDEEP교육혁신원장(교육혁신추진팀장)
(경유)

제 목 [혁신-00전공] 2025-2 캡스톤디자인 경진대회 결과보고서 제출(천안)

1. 관련: 교육혁신추진팀(서울)-000(2025.00.00) "[혁신] 2025-2 캡스톤디자인 경진대회 참가신청 및 결과보고서 제출 안내(천안)"
2. 경진대회 참가자 결과보고서 제출 현황

순번	과제계획서 번호	교과목명	분반	담당교수	참가번호	팀명
1	1	캡스톤디자인1	1	조+연	1	달기
2	2	캡스톤디자인1	2	유+선	2	참외
3	3	캡스톤디자인1	3	박+미	3	포도

붙임 1. [혁신-00전공] 2025-2 캡스톤디자인 결과보고서 각 1부.

붙임 2. [혁신-00전공] 2025-2 캡스톤디자인 경진대회 소개영상 각 1부. 끝!

1 / 2 쪽 구역: 1 / 1 삼일

100%

첨부파일

이름

[붙임1] [혁신00전공] 2025-2 캡스톤디자인 결과보고서.zip
[붙임2] [혁신-00전공] 2025-2 캡스톤디자인 경진대회 소개영상.zip

크기

118.67 KB
212.39 KB



결과보고서 제출 방법

4) 경진대회 참가팀 붙임파일 세부내용

1. 결과보고서 파일명: [참가번호][00팀] 결과보고서
※ ex) [1][딸기 팀] 결과보고서.PDF
2. 소개영상 파일명: [참가번호][00팀] 소개영상
※ ex) [1][딸기 팀] 소개영상



문의처

교육혁신추진팀

서울캠퍼스 담당 유미선 02-2287-6456
천안캠퍼스 담당 조승연 041-550-5503