



2026학년도 2학기

캡스톤디자인 교과목 지원 안내

2026학년도 2학기

1. 교과목 운영과 지원 신청----- p.2
2. 지원금 사용 및 증빙----- p.8
3. 학기 일정과 경진대회----- p.14
4. 최종 확인과 문의----- p.20





1. 교과목 운영과 지원 신청

캡스톤디자인의 정의와 결과물

1~2학년 전공지식을 바탕으로 학생이 산업체·사회 과제를 스스로 기획하고 해결하며, 창의성·실무능력·팀워크·리더십을 기르는 정규교과목

• 인정 기준: 네 가지 모두 충족

①	위 목적에 맞는 정규교과목
②	교과목명에 "캡스톤디자인" 또는 "종합설계" 부기
③	실험·실습비 또는 교육프로그램 지원비 지급
④	1학기 이상 팀 과제 운영 및 결과물 도출

• 결과물 유형

R (Research):	학술발표·공모전·논문·특허출원, 연구 활동 보고서
P (Product):	시제품·앱·공연·콘텐츠·창업, 사업계획서·비즈니스 모델
SS (Social- Service):	지역사회연계·봉사, 도시재생사업

지원 대상: 2026-2 캡스톤디자인 전공 교육과정 중 유형에 맞는 결과물 도출 가능 강좌



1. 교과목 운영과 지원 신청

프로젝트 유형별 지원금과 배정 원칙

유형	지원금액	수행 내용
문제해결	수강인원 × 최대 80,000원	담당교수 지도 아래 종합적 문제해결 능력 강화
산학연계	수강인원 × 150,000원	산업체가 공동 참여, 멘토링을 통해 현장 적용
지역사회연계	수강인원 × 150,000원	지역사회 문제해결·봉사 등을 통한 프로젝트
융합	프로젝트당 5,000,000원	2개 이상 전공 융합 / 학기당 2개만 선발

※ 신청·승인 후 강좌별 배정하며, 사용 가능한 규모만 신청하고 배정액 100% 지출 원칙

※ 문제해결 유형은 신청 상황에 따라 일부 감액 가능하며, 산학·지역사회연계는 지원금 조정 없음



1. 교과목 운영과 지원 신청

융합 프로젝트의 유형과 신청 조건

유형	프로젝트 내용
사회맞춤형	미래 기술로 예술(A)·비즈니스(B)·문화(C) 콘텐츠를 기획·제작하고 사회적 맥락에 맞는 융합 결과물 도출
산업체연계	반도체·디지털·바이오헬스·환경에너지·우주항공·첨단소재 등 산업 변화를 반영한 핵심 분야에서 산업체와 연계
지역사회연계	지역사회 기관과 함께 지역문제 해결 및 사회적 가치 창출

- ① 2개 이상 전공의 학생과 교육 내용이 참여하고, 각 전공의 역할이 분명해야함
- ② 수강인원 전체가 하나의 프로젝트를 수행해 구체적인 결과물을 완성해야함
- ③ 전공이 융합된 팀 단위로 진행하더라도 각 결과물은 하나의 프로젝트로 완성해야함



1. 교과목 운영과 지원 신청

융합 운영 예시와 과제계획서 신청

• 융합 강좌 운영 예시

1개 강좌 개설 후 팀티칭

단과대학 간	디자인대학 + 공과대학
학과 간	휴먼지능로봇공학과 +시스템반도체공학과 +정보보안공학과 등
학부 내	예술학부의 여러 전공

- 여러 학과 강좌의 교육과정 공동 운영
- 대표 학과가 각종 제출 서류를 담당

※ 과제계획서 제출 마감: 9월 18일(금)

• 과제계획서 제출 기준

지원금 필요	계획서 필수, 지원금 신청
지원금 없이 경진대회 참가	계획서 필수, 0원 신청
두 경우 모두 산학협력실태조사 이수자 수에 반영	

※ 지원금과 경진대회 모두 불필요: 제출 불필요

- 한 강좌당 1부 작성
- 학과에서 교육혁신추진팀에 제출



1. 교과목 운영과 지원 신청

팀 구성부터 결과 평가까지

단계	구체적인 수행 내용
팀 구성·운영	- 2인 이상 구성, 가급적 3인 이상 권장 - 팀장·팀원 역할 구분 및 적절한 의사소통 방법 적용
문제 설정	- 전공·교과목 또는 산업체·사회 요구를 반영하고 사례조사 실시 - 정답이 정해지지 않은 개방형 문제와 성취도 판단 기준 설정
해결방법 설계	- 경제성·사회성·적법성 등 현실적 제한 조건 고려 - 프로젝트 진행 계획과 예산 사용 계획 수립
구현·실행	- 구체적이고 실현 가능한 해결방법 구현·실행 - 제안 아이디어·제품의 기대효과 고려
결과·평가	- 최종 산출물 제시, 성취도와 설계·수행 과정의 타당성 평가 - 구현·실행 과정에서 사용한 예산 내역 점검



1. 교과목 운영과 지원 신청

구성원 역할과 팀 정보 관리

구분	역할 및 의무
공통	- 성실한 과제 수행, 신청내역에 맞는 지원금 사용(100% 지출 원칙) - 기한 내 결과보고서 제출, 설명회·경진대회·만족도 조사 등 프로그램 참여
팀장	역할 분담 조율, 정산·보고서 총괄, 활동·지원금 사용 모임 주관, 공지 공유
팀원	맡은 역할 수행, 정산·보고서 작성 협조, 증빙자료 구비
학과·담당교수	- 강좌별 계획서 제출, 팀별 지원금 사용 지도, 정산서류 수합 및 지출결의 - 산학연계·지역사회연계 프로젝트는 멘토 선정 필수

※ 팀장·팀원 변경 지양, 팀명 변경 불가(학적 변동 등 예외). 모든 서류에 같은 팀명 사용

※ 타 교과목에 동일 팀명·팀구성으로 중복신청하거나 "1조·A조" 같은 팀명 사용 금지



2. 지원금 사용 및 증빙

사용 가능 항목과 사용 불가 항목

• 사용 가능: 총액 내 항목 구분 없이 활용

재료·물품	소모성 재료, 시제품 제작, 시험분석, 장비 대여, 도서, 인쇄·복사·제본
학술 활동	과제 관련 전시회·박람회·학회·학술대회 참여
특강·자문	과제에 필요한 전문가 활용

• 사용 불가

범용기자재	복사용지·토너·외장하드·USB, 마우스·키보드 등
과제 수행과 무관한 재료	- 10만 원 이상 전기·연료 구동 기계성 물품 (운동기구류·악기류 포함) - 식사·다과, 주류·담배, 교통비·출장비, 인건비·통신료·문구류 등

범용기자재·문구류의 직접 활용 예외와 강사료 허용 범위는 다음 장표 참고



2. 지원금 사용 및 증빙

사용 예외, 전문가 섭외 제한, 수익창출 금지

• 범용기자재·문구류의 예외

: 과제 수행과 직접 관련된 용도에 한해 활용 증빙사진을 첨부하면 집행 가능
→ ex) 프리젠티를 분해해 시제품 구성요소로 사용, 마우스를 분해해 스마트 마우스 구현

• 특강·자문 섭외

: 1회성 특강·자문·심사 등의 강사료는 허용, 교과목당 섭외는 최대 3회
→ 동일 전문가가 여러 교과목에서 반복하여 특강·자문하는 것은 가급적 지양

• 판매행위 및 영리 목적 수익창출 금지

: 배정 지원금으로 수익을 창출하면 해당 금액은 정산 불인정 및 국고 반납 대상
→ 관련 내용이 과제계획서·결과보고서·정산서에 포함되면 지원금 지원 및 정산 불가능



2. 지원금 사용 및 증빙

허용 결제 방식과 영수증 확인

결제 방식	방법과 증빙
담당교수 법인카드	수업 담당교수 법인카드 사용, 법인카드 영수증 제출
전자세금계산서	- 업체가 본인 학번@sangmyung.kr 학교 이메일로 발행 - 학교가 추후 업체에 직접 지급하므로 학생이 직접 지불하면 안 됨
현금·계좌이체·무통장입금	- 학교 사업자등록번호로 법인현금영수증 발행 후 학생 계좌로 환급 - 샘플통합정보시스템에 본인 명의의 사용 가능한 계좌가 등록됐는지 확인

공급받는 자: 상명대학교 사업자등록번호: 102-82-01669

- 개인카드·개인 현금영수증 정산 불가 / 포인트 적립 불가 / 모든 영수증에 승인번호 필수
- 법인카드·전자세금계산서는 해당 차수 정산일에 반드시 제출 / 12월 7일까지 결제건만 인정



2. 지원금 사용 및 증빙

재료·물품 구매 증빙과 금액별 추가 서류

• 재료 구입비 증빙 내역서 + 영수증 + 거래명세서 + 구입 물품 사진

※ 검수 및 인수 확인서는 학과에서 작성

구매 금액	추가 서류·구매 절차
30만 원 이상	견적서 1부
100만 원 초과	견적서 2부 첨부 후 최저가 업체 구매
200만 원 초과	관리팀 협조 후 구매 가능, 학과 사무실을 통해 구매

- 영수증과 거래명세서의 구매일자·금액·거래처가 일치해야 하며, 다를 경우 사유 작성
- 물품과 인쇄·복사·제본 출력물은 전체 수량이 보이도록 촬영
- 도서는 과제 관련 서적만 가능하며, 수업 교재용 구매와 동일 서적 중복구매는 불가



2. 지원금 사용 및 증빙

학술 활동 및 전문가 활용 증빙

• 학술 활동

학술활동 보고서 작성

①	영수증
②	거래명세서, 입장 티켓, 증명서 (참가확인서 등)
③	활동 사진

과제 수행과의 관련성을 확인할 수 있도록
증빙자료 준비

• 특강·자문

전문가 활용 계획서 및 보고서 작성

①	성범죄경력조회회신서 → 학과가 경찰서에 조회 요청, 회신 공문 첨부
②	강사 이력서와 강사료 유형별 증빙자료 → 재직·경력증명서, 사업자등록증, 학위증 등
③	특강·자문·평가 자료
④	진행 사진

제출 서식은 「캡스톤디자인 서식 모음」 활용 / 모든 지원금 사용에 사진 증빙 필수



2. 지원금 사용 및 증빙

서명 기준과 정산 서류 제출

• 서명은 본인이 직접 작성

- 모든 서명란은 본인의 자필서명이 원칙
- 그림판·PDF·전자서명 사이트 등에서 본인이 직접 작성한 온라인·전자서명은 가능
- 종이에 서명한 뒤 촬영한 이미지나 손글씨체로 타이핑한 텍스트는 사용할 수 없음

• 사용 적격성 확인 및 보완

- 과제계획서와 정산 서류를 토대로 과제 수행에 맞는 지출인지 확인한 후 집행
- 교육혁신추진팀의 서류·증빙 보완 요청에 응해야 하며, 부당한 정산은 인정되지 않음

※ 학생은 학과가 공지한 기한까지 제출

※ 정산 기간 내 미제출할 경우 다음 차수에 진행

※ 기재 오류·누락으로 인한 마일리지 미부여, 정산·장학금 지급 지연 등의 불이익에 유의



3. 학기 일정과 경진대회

학기 전체 일정

일정	내용
9.9.(수) ~ 9.10.(목)	천안 설명회: 조교·교수 9.9.(수), 학생 9.10(목). / 서울: 모두 9.10.(목)
~ 9.18.(금)	강좌별 과제계획서 제출: 학과에서 교육혁신추진팀으로 제출
9.23.(수)	문제해결·융합 프로젝트 지원금 배정확정
~ 10.23.(금)	중간정산 1차 서류 제출
~ 11.20.(금)	중간정산 2차 서류 제출
~ 12.7.(월)	지원금 결제 인정 마감
12.8.(화) ~14.(월)	기말고사 기간
~ 12.11.(금)	최종정산 서류 제출
~ 12.21.(월)	경진대회 미참가팀 결과보고서 제출

서류 일정은 학과의 부서 제출 기준 / 학생은 학과 마감일 준수 / 일부 일정은 변경 가능



3. 학기 일정과 경진대회

경진대회 참가 대상과 팀 변경 유의사항

• 참가 대상 및 신청 방법

- 과제계획서를 제출한 강좌의 구성 팀이 대상이며, 융합 유형은 집중 지원에 따라 제외함
- 참가신청서(추후 별도 제공)를 작성하여 학과 사무실에 제출
- ※ 11월 16일(월)까지 교육혁신추진팀 사무실에 신청서가 도착해야함

• 과제계획서와 팀 정보 일치

- 경진대회 참가 시 팀명·팀장·팀원을 임의로 변경하면 수상에서 제외될 수 있음
- 교과목에서 수행한 과제 결과물을 제출하며, 모든 서류에서 팀 정보를 동일하게 작성

• 결과물에 전혀 기여하지 않은 팀원

- 수상 후 해당 팀원을 장학금 지급 대상에서 제외할 수 있음
- 다만 2인 팀은 제외할 수 없으며, 경진대회 최종 참여자도 2인 이상이어야함



3. 학기 일정과 경진대회

경진대회 일정과 만족도 조사

일정	진행 내용
~ 11.16.(월)	참가신청 접수
11.23.(월)	참가팀 확정 및 참가번호 부여·안내
~ 11.30.(월)*	경진대회 일정표의 결과물 제출일
12.16.(수) ~ 22.(화)	심사위원 서면 심사
~ 12.21.(월)	샘물 시스템: 비교과 메뉴의 프로그램 만족도 조사 참여
12월 말-2027년 1월 초	결과 발표
2027년 1월 내	장학금 지급

※ 참가팀 결과보고서 제출팀 대상 만족도 조사에 기한 내 미참여 시 비교과 마일리지 15점 부여 불가

* 원문 전체 일정은 12.1.(월)로 오기재 → 정정 후 11.30.(월)/ 세부 일정은 변동 가능



3. 학기 일정과 경진대회

참가팀 결과물 제출 기준

• 결과보고서: 사진 포함 5장 이내

「캡스톤디자인 서식 모음」의 결과보고서 사용

- ① 작성한 HWP 원본
- ② HWP를 변환한 PDF 함께 제출
- 결과물 사진·디자인 이미지를 반드시 첨부
- 종이 스캔본 제출 지양
- 기타 PDF·PPT·이미지·스캔파일로 대체 불가

• 소개영상: 5분 이내

- 결과물·작품 소개 영상을 촬영 또는 제작
- 휴대폰 촬영, PPT 녹화기능 등 활용 가능
- 실물 작품, 애플리케이션, 소프트웨어, 홈페이지 시연 장면이나 PPT 발표자료 등 내용 구성에 제한 없음

결과보고서와 소개영상 두 가지를 모두 제출해야 경진대회 참가로 인정



3. 학기 일정과 경진대회

심사 영역과 시상 계획

영역	서울	천안
1영역(통합심사)	인문사회과학대학 사범대학·경영경제대학	글로벌인문학부대학 예술대학·융합기술대학
2영역	융합공과대학	디자인대학
3영역	문화예술대학	공과대학

수상 구분	포상
대상	상장 및 장학금 최대 800,000원
최우수상	상장 및 장학금 최대 650,000원
우수상	상장 및 장학금 최대 500,000원
장려상	상장 및 장학금 최대 300,000원

- 위 수상팀에 상장 및 장학금 지급
- 입선은 상장 수여, 시상 기준은 추후 안내
- 영역별 시상팀 수는 결과물 제출팀 수에 비례하여 운영부서 기준에 따라 배정
- 개최 일정·심사 영역·방식·시상계획은 변동 가능, 경진대회 개최 시기에 세부 안내



3. 학기 일정과 경진대회

장학금 지급 방식과 지급 제한 대상

• 지급 방식

- 「대학혁신지원사업 장학금 지급 규정」에 따른 혁신장학금으로 팀 수상금액을 팀원 수($1/n$)로 나누어 개인별 지급함
- 포상성·대가성 장학금으로 등록금액과 관계없이 지급 가능하며, 초과학기자를 포함해 재학 상태의 재학생에게 지급할 수 있음

• 수혜 제외·지급 중지·취소 대상

- ① 입학 전 신입생, 휴학생, 졸업생, 졸업유예자, 제적·자퇴자, 교환학생(타교생)
- ② 직전학기 학사경고를 받은 학생
- ③ 학칙 및 학생준칙에 따라 징계 처벌을 받은 학생
- ④ 기타 장학금 지급 목적을 달성할 가망이 없다고 인정되는 학생

※ 지급 제한 대상은 수상하더라도 장학금을 받을 수 없음



4. 최종 확인과 문의

제출 전 확인사항 및 문의

- 신청·팀 정보: 과제계획서 신청 여부, 모든 서류의 팀명·팀장·팀원 일치
- 지출·증빙: 과제 관련성, 허용 결제 방식, 승인번호·거래명세서·사진·본인 서명
- 마감: 12.7. 결제 종료, 학과별 정산일, 경진대회 결과물 제출일 별도 확인

문의처: 교육혁신추진팀

서울캠퍼스 김유진 02-2287-6456

천안캠퍼스 조승연 041-623-0068

※ 지침은 유관기관의 추가 안내 및 학교 내부 사정에 따라 수정될 수 있음

※ 기재되지 않은 사항은 학교 규정을 준용하며, 특이사항은 교육혁신추진팀과 협의 후 적용