

창의적 종합설계 경진대회 재료비 청구 매뉴얼

1. 재료비 상한 60만원 (창의설계축전 출품작을 위해 사용한 재료비로 한정)

2. 재료 구매 및 영수증빙서류 관리

◆ 오프라인

- 카드 결제 시 발행된 영수증 필수
- 현금 결제는 지양(부득이 하게 현금 결제시 현금영수증 OR 이체영수증 필수)
- 구매자를 확인할 수 있는 성명 등의 내용이 명시되어야 함
- 카드 및 현금 결제 모두 해당 점포에서 발급한 견적서와 **거래명세서**
(견적서 생략가능, **거래명세서는 필수** : 구매 품목 및 수량 확인 위해)
- 단, 영수증에 구매 품목 및 수량이 표기되어 있는 경우는 거래명세서 생략가능

◆ 온라인

- 온라인 영수증 또는 카드 매출전표 (주문페이지 혹은 카드사 홈페이지)
 - 영수증과 매출전표는 출력본(출력부착 또는 인쇄 버튼으로 저장된 버전) 권장
(화면 캡처, 모바일 스크린샷 인정 불가)
- 주문한 품목을 확인할 수 있는 페이지 첨부 필수 (주문내역 페이지, 주문 확인서 등)
- 해외 사이트에서 결제 시에도 위와 같음
- 배송비 지원 포함 (퀵 배송 X)
- 실제 결제금액 이외에는 미지원(e.g. 적립성 포인트 사용-미지원)

3. 서류 제출 방법

◆ **재료비신청서(엑셀양식) 1부**

◆ **각 영수증빙서류(엑셀양식에 부착)**

◆ **팀 대표 학생증(신분증)사본 1부**

◆ **팀 대표 계좌사본 1부**

- 재료비 신청서 상의 품목 순서와 영수증빙서류의 순서가 반드시 일치하도록 정리
- 영수증내역 엑셀양식 번호에 재료비 신청서 상의 품목 순서 넘버링
- 부착이 힘든 온라인 프린트물의 경우에도 A4용지(세로방향)에 인쇄 후 우측상단에 넘버링

※ 지원되지 않는 물품들 ※

범용성 비품들 (VR기기, 건전지, USB, 외장하드, 공유기, CD, 프린터, 노트북, 모니터 등)

(단, 필수 재료일 경우 반드시 02-880-2277로 문의 후 진행)