

2026학년도 앵커사업 지역문제 해결형 캡스톤디자인 예산(안)

보조비목	보조세목	산출내역	예산액(원)
운영비	재료비	• 재료비(예산내역작성) 1,400,000원	1,400,000
	일반수용비	• 인쇄비 50,000원 • 제작비 800,000원 • 학회 및 세미나 등록비 150,000원 • AI활용구독료150,000원 • 회의비 350,000원 • 자문비 400,000원	1,900,000
여비	국내여비	• 출장비 200,000원	200,000
계			3,500,000

■ 예산(안) 작성 안내

▶ 예산은 위의 예산(안)을 참고하여 작성하여 주시기 바랍니다.

→ 사업 운영 중 예산 조정기간을 운영할 예정이며, 참여팀의 의견을 수렴하여 예산 조정 여부를 검토할 예정입니다.
예산 조정이 필요한 경우에는 해당 기간에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다.

1. 재료비

▶ **재료비**: 시제품 제작에 직접적으로 투입되는 자재·부품 등을 구매하는 비용

※ 100만원 이상의 경우, **비교 대상 타업체 견적서 1부 추가 필수**

※ 키보드, 마우스, 스피커 등 사무용품, 책상·의자·태블릿PC 등 집기비품 구매 불가

※ 컴퓨터 소모품 및 부품, 공구 등 프로젝트 수행을 위하여 부득이하게 구매하고자하는 경우, 구매 사유를 명확히 하여야 함(사유서 제출), 해당 물품은 프로그램 종료 후 주관부서에서 14일 이내에 환수토록 함

▶ **제작비**: 시제품 제작을 위해 전문적인 기술이 필요하여 업체에 위탁·외주 용역을 맡기는 비용

2. 회의비(회의식대 및 간식대) ※ 최대 35만원 편성 가능

→ 식비(다과 포함)는 1인당 1식 40,000원 이내로 집행하며 건당 50만원 이상의 경우 참석자 확인서(서명 날인)를 첨부하여야 함

(단, 다과비만 집행 시 최대 10,000원 이내/인.일을 초과할 수 없음)

3. 자문수당

구분		강사료	비고
외부	장관급 이상 해외 전문가	100만원 이하	• 지급료에는 부대비용(교통비 등)을 포함 • 호남권(광주, 전남·북) 이외 지역의 지급료에 대하여는 필요시 추가로 실비 변상적인 부대 비용 (교통비 체재비 등)을 지급할 수 있음 • 1회 2시간 초과 시에는 협의 후 추가 지급할 수 있음
	기관장 및 저명인사	70만원 이하	
	책임급(3급 이상, 부교수 이상)	50만원 이하	
	선임급(4~5급, 조교수 이상)	30만원 이하	
	원급(6급 이하)	20만원 이하	
내부	전 구성원	20만원 이하	

4. AI 활용 구독료

- 해당 비용은 매월 월 단위로 결제하며, 반드시 법인카드(사업단 카드)를 사용해야 합니다.
개인카드로 결제한 경우 비용 지급이 불가합니다. 또한, 예산은 15만원 이내로 계획해주시기 바랍니다

5. 국내여비

- 연구개발과제 수행을 위한 국내외 출장 비용(실비 지급), (단, 관내 출장은 지급X)
※ 재학생일 경우, 별도 양식을 활용한 출장신청서 첨부

6. 무형자산

- 지식재산권(특허, SW등록 등) 관련 비용
※ 기술·특허·표준 정보 조사·분석, 원천·핵심 특허 확보전략 수립 등 지식재산 창출 활동에 필요한 비용