

2021학년도 2학기
WE-UP사업 가이드라인

2021. 9

공과대학(WE-UP)

차 례

1. WE-UP사업 운영 방향	1
2. WE-UP사업 지원금 정산 지침	2
가. 지원금 지출 가이드라인	2
나. 지원금 정산서류	4
다. 지원금 지출방법	5
[첨부] 제출서류 양식	8

1. WE-UP사업 운영 방향

가 WE-UP사업 사업종료 후 운영

1. 사업명: 여성공학인재양성사업(WE-UP)
2. 「WE-UP사업 3차년도 종합평가보고서 4장」‘향후 5년간 성과관리계획’
(’19.04 연구재단 제출)
3. WE-UP사업은 여학생들만 참여 가능합니다. ※ ’21학년도부터 남학생도 참여 가능
4. 대상학과(7개학과): 전자공학과, 소프트웨어학과, 스마트정보통신공학과, 그린화학공학과, 시스템반도체공학과, 휴먼지능로봇공학과, 정보보안공학과(’20,추가)

나 2021학년도 운영계획

프로그램명	모집인원 (팀)	시행기간	프로그램 설명
기업연계 프로그램	2팀	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • 기업체와 연계하여 프로젝트를 시행하는 프로그램 • 반드시 결과물 도출 • 지원금 팀당 100만원
삼각멘토링 프로그램	8팀	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • 지도교수+대학원생+공대 여학생이 저학년 학생을 대상으로 전공 관련 멘토링을 시행하는 프로그램 • 반드시 결과물 도출 • 지원금 팀당 70만원
WE-캡스톤 프로그램	4팀	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • 전공 관련 창의적인 작품을 만들어내는 프로그램 • WE-캡스톤 대회(선문대) 필수 참가 • 교내 통합성과발표회에 필수 참가 • 지원금 팀당 60만원
WE-동아리 프로그램	4팀	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • 3인 이상으로 구성된 동아리 지원 프로그램 • 교내 통합성과발표회에 필수 참가 • 지원금 팀당 60만원
WE-젠더커리어 특강	50명	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • 리더십 역량 강화를 위한 전문가 특강
WE-UP 모니터링단	10명	21.3~22.2	<ul style="list-style-type: none"> • 위업 해당학과 여학생을 선발하여 WE-UP 관련 프로그램 참여 및 홍보 업무 담당 • WE-UP 컨소시엄 프로그램 참여
WE-젠더혁신 워크숍	-	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • [연합]여성공학도로써 갖추어야 할 인문학적 소양 함양을 위한 워크숍
WE-리더십캠프	-	1,2학기	<ul style="list-style-type: none"> • [연합]학생들에게 다양한 교육과 관심 있는 전공 관련 세미나를 캠프 형식으로 운영하는 프로그램

2. WE-UP사업 지원금 정산 지침

가 지원금 지출 가이드라인

1. 기업연계프로그램(학기별 1팀/연 2팀)

항목	지원 지침
지원금	• 팀당 100만원 지원(자문료 30만원/회의,교통비 30만원/재료비 40만원)
자문료	• 자문료 지급 기준 참고
회의비 / 교통비	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트와 관련 있는 회의 진행 후 회의록 작성 • 팀당 30만원까지 가능 • 식대 1인당 1만원 이내(교수, 학생 일괄 1만원 이내) • 기업체 방문 시 교통비는 실비정산으로 지도교수 법인카드로 지출
재료비	<ul style="list-style-type: none"> • 프로젝트와 관련 있는 실험·실습용 재료만 구입, 지도교수님의 책임 하에 구매하도록 함 ex) 외장하드, usb, 전자기기 등 구입 불가
필수 의무사항	반드시 결과물을 도출하며, 산업체 연계 관련 결과보고서 제출

2. 삼각멘토링 프로그램(학기별 4팀/연 8팀)

항목	지원 지침
지원금	• 팀당 70만원 지원
지도교수 지도비	• 강의료 지급 기준 참고(3시간*3회)
대학원생 지도비	• 대학원생 지도비 1인 10,000원*3시간*3회
회의비	<ul style="list-style-type: none"> • 멘토링 관련 회의 진행 후 회의록 작성 • 식대 1인당 1만원 이내(교수, 학생 일괄 1만원 이내)
재료비	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 프로그램과 관련 있는 실험·실습용 재료만 구입, 지도교수님의 책임 하에 구매하도록 함 ex) 외장하드, usb, 전자기기 등 구입 불가
필수 의무사항	반드시 결과물을 도출하며, 결과보고서를 제출하여야 함

3. WE-캡스톤 프로그램(학기별 2팀/연 4팀)

항목	지원 지침
지원금	<ul style="list-style-type: none"> • 팀당 60만원 지원
활동비	<ul style="list-style-type: none"> • 팀당 20만원 이내 • 작품과 관련하여 활동보고서 작성 시 식사, 다과비 지원 • 식대 1인당 1만원 이내 (교수, 학생 모두 일괄 1만원 이내)
재료비	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 프로그램과 관련 있는 실험·실습용 재료만 구입, 지도교수님의 책임 하에 구매하도록 함 ex) 외장하드, usb, 전자기기 등 구입 불가
필수 의무사항	<ul style="list-style-type: none"> • WE-캡스톤 성과대회(전문대) 필수 참가 • 교내 성과발표회 필수 참가

4. 동아리 프로그램(학기별 2팀/연 4팀)

항목	지원 지침
지원금	<ul style="list-style-type: none"> • 팀당 60만원 지원
활동비	<ul style="list-style-type: none"> • 팀당 20만원 이내 • 작품과 관련하여 활동보고서 작성 시 식사, 다과비 지원 • 식대 1인당 1만원 이내 (교수, 학생 모두 일괄 1만원 이내)
재료비	<ul style="list-style-type: none"> • 해당 프로그램과 관련 있는 실험·실습용 재료만 구입, 지도교수님의 책임 하에 구매하도록 함 ex) 외장하드, usb, 전자기기 등 구입 불가
필수 의무사항	<ul style="list-style-type: none"> • 교내 성과발표회 필수 참가

나 지원금 정산 서류

1. 기업연계프로그램

구분	시행전	시행후	비고
[양식1] WE-UP 기업연계프로그램 운영계획서	○		
[양식2] WE-UP 기업연계프로그램 활동보고서		○	
[양식3] WE-UP 기업연계프로그램 결과보고서		○	
[양식4] WE-UP 기업연계프로그램 자문요청서	○		✓ 이력서, 통장사본, 성범죄경력조회
[양식5] WE-UP 기업연계프로그램 자문보고서		○	
[양식6] WE-UP 자문 수행 증빙자료		○	

2. 삼각멘토링프로그램

구분	시행전	시행후	비고
[양식1] WE-UP 삼각멘토링 프로그램 운영계획서	○		
[양식2] WE-UP 삼각멘토링 프로그램 활동보고서		○	
[양식3] WE-UP 삼각멘토링 프로그램 결과보고서		○	
[양식4] WE-UP 지도교수 지도보고서		○	
[양식5] WE-UP 대학원생 지도보고서		○	

3. WE-캡스톤 프로그램

구분	시행전	시행후	비고
[양식1] WE-UP WE-캡스톤 운영계획서	○		
[양식2] WE-UP WE-캡스톤 활동보고서		○	
[양식3] WE-UP WE-캡스톤 결과보고서		○	

4. WE-동아리 프로그램

구분	시행전	시행후	비고
[양식1] WE-UP WE-동아리 운영계획서	○		
[양식2] WE-UP WE-동아리 활동보고서		○	
[양식3] WE-UP WE-동아리 결과보고서		○	

5. 재료 구입 시(공통)

구분	시행전	시행후	비고
[공통1] 개인정보 수집 및 이용동의서	○		
[공통2] 재료구입 품의 및 요구서	○		
[공통3] 재료구입 내역서		○	
[공통4] 검수인수증		○	

6. 회의비 사용 시 ※학생이 참여하는 회의는 활동보고서 작성

구분	시행전	시행후	비고
[공통5] 회의록		○	

다 지원금 지출 방법

구분	지침				
지출 방식	<ul style="list-style-type: none"> • 지원금은 공과대에서 지급을 원칙으로 하며 팀 또는 학과에서 모든 증빙서류를 스캔 후 공과대학장실 담당자에게 이메일로 제출한 후 검토하여 지급함 *담당자: 김화연(조교) / 전화: 041-550-5381 / 이메일: note171@smu.ac.kr 				
증빙 영수증	<ol style="list-style-type: none"> 1. 법인카드(교수) 영수증 <ul style="list-style-type: none"> - <u>주중 오후 23시 ~ 오전 7시, 주말(공휴일) 전 시간대 카드사용 불가</u> - <u>개인 포인트 적립 불가(영수증에 포인트 적립 내역 있을 시 처리 불가)</u> 2. 전자세금계산서 → '사업자등록증' 활용 <ul style="list-style-type: none"> - 업체로부터 전자세금계산서 발행, 추후 학교에서 업체로 직접 비용 지급 				
유의사항	<ol style="list-style-type: none"> 1. 정산은 모든 서류 제출이 완료되었을 때 가능하며 서류가 미비할 경우 정산이 지연될 수 있음 2. 모든 지출은 <u>세금계산서, 법인카드 사용</u>을 원칙으로 하며 <u>개인카드 사용 시 처리 불가함</u> 4. 법인카드 결제일은 매월 27일이며 사용기간은 전월 5일 ~ 당월 4일까지 사용된 금액이 27일에 결제되므로 카드대금이 연체되지 않도록 주의해주시기 바랍니다. <ul style="list-style-type: none"> • 집행 불가 항목 <table border="1" data-bbox="319 1176 1404 1332"> <tbody> <tr> <td>범용 기자재</td> <td>복사용지, 잉크, 토너, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, 비디오·오디오 카드, 외장하드, USB, 마우스, 키보드, 스피커, VR기기, 전자기기 등</td> </tr> <tr> <td>그 외</td> <td>주류, 담배, 교통비, 출장비, 인건비(모델비 등), 통신료 등</td> </tr> </tbody> </table> 	범용 기자재	복사용지, 잉크, 토너, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, 비디오·오디오 카드, 외장하드, USB, 마우스, 키보드, 스피커, VR기기, 전자기기 등	그 외	주류, 담배, 교통비, 출장비, 인건비(모델비 등), 통신료 등
범용 기자재	복사용지, 잉크, 토너, PC용 메모리보드, 하드디스크, CPU, 비디오·오디오 카드, 외장하드, USB, 마우스, 키보드, 스피커, VR기기, 전자기기 등				
그 외	주류, 담배, 교통비, 출장비, 인건비(모델비 등), 통신료 등				

특강·평가·심사·자문료 지급 기준

가. 오프라인(대면) 특별강의료 지급기준

유형	특강자 구분	특강료 (1회)	비 고
A	1. 본 대학 SM 특강자 2. 공직자(장관급) 3. 정치인(국회의원) 4. 지방자치단체장(서울특별시장) 5. 언론인(언론사 대표) 6. 사업가(상장기업 대표) 7. 교육자(타 대학 총장)	500,000원 이하	현직 기준 (전직의 경우 1단계 아래 유형기준으로 지급함)
B	1. 공직자(차관급) 2. 지방자치단체장(서울특별시장을 제외한 기타 시·도지사) 3. 사업가(공기업 사장급) 4. 교육자(교육감)	400,000원 이하	현직 기준
C	1. 공직자(서기관급 이상) 2. 정치인(기초단체장, 광역·기초단체의원 및 유명정치인) 3. 언론사(논설위원급) 4. 기업체(상장기업 임원, 중소기업 대표급) 5. 교육계(타 대학 부교수 이상, 교장) 6. 연구소(수석 및 책임연구원 이상) 7. 법조인(변호사 등) 8. 기 타(해당분야 전문가, 박사학위 소지자)	300,000원 이하	현직 기준 (전직의 경우 1단계 아래 유형기준으로 지급함)
D	1. 공직자(사무관급 이하) 2. 언론사(부장급 이하) 3. 기업체(부장급 이하) 4. 교육계(타 대학 비전임교원, 조교수, 교감 이하) 5. 연구소(선임연구원 이하) 6. 기 타(C유형 이하 대상자)	200,000원 이하	현직 기준 (전직의 경우 1단계 아래 유형기준으로 지급함)
E	1. 교내 전임 및 비전임교원 2. 초·중등학교 교사 3. 강 사 4. 기 타(D유형 이하 대상자)	100,000원 이하	전·현직 구분 없음

※ 연속성 강의(토의특강, 외국어특강 등)의 시간당 강의료는 해당연도 학부 시간강의료 A급(박사학위 소지자), B급(박사학위 미소지자), C급(외국인회화) 강의료를 준용함.

※ 「부정 청탁 및 금품 수수 등 수수의 금지에 관한 법률」의 시행에 따라 특별강의를 운영하는 부서에서는 반드시 특강자에게 관련 법률에 대한 공지를 통하여 법률 위반하는 사례가 없도록 협의하여 주시기 바랍니다.

나. 온라인(비대면) 특별강의료 지급기준

- 온라인(비대면) 특별강의 진행에 따른 특별강의료는 ‘오프라인(대면) 특별강의료 지급 기준’에 따라 해당 특강자 유형별로 특강료 지급을 원칙으로 하되 다음과 같은 세부 기준을 적용함.

온라인 특강 구분	특강내용 질의에 대한 상호작용(피드백 등) 유무	특별강의료
1개의 온라인 강의 콘텐츠로 여러곳에 활용할 경우	상호작용 진행	1회 특강비+상호작용 <u>자문료</u> *
	상호작용 미진행	‘오프라인(대면) 특별강의료 지급기준’ 유형별 1회 <u>특강비</u> 지급
실시간 온라인 강의로 진행할 경우	-	

※ 상호작용 자문료 : ‘오프라인(대면) 특별강의료 지급기준’ 유형별 1회 특강비의 최대 20% 한도 이내 금액 × (총 강의개수 - 1개(기본지급분))

<특별강의료(상호작용 자문료) 예시>

상호작용이 있는 온라인 콘텐츠 특강을 5개 실행할 경우(오프라인 특강료 100,000원 기준인 자) 특강료 : 100,000원+(최대 20,000원*(총5개 강의-1개 강의))=180,000원

※ 특강내용 질의 및 답변 등 상호작용에 따른 특강료 지급시 관련 내용은 필수로 증빙해야함.

기업연계 프로그램 양식

WE-UP기업연계 양식2	WE-UP 기업연계프로그램 활동보고서
-------------------------	-----------------------------

학과명		
활동장소		영수증 부착
활동일시	2021. 3. 26.(화) 12:00~14:00	*영수증이 2개 이상일 경우 빈 A4용지에 부착

활 동 내 용

▶ 활동 목표

1. 내용입력
2. 내용입력
- 3.

▶ 활동내용 및 결과

1. 내용입력
2. 내용입력

※ 최소 10줄 이상 작성, 활동 내용에 따라 여러 장에 걸쳐 작성할 수 있음

※ 활동일시: 영수증 발행 시간이 활동 시간 안에 반드시 포함되어야 함
 ※ 1인당 1만원 이내 사용(카페 음료 1인당 1잔), 서명 인원은 팀원 수(+교수님 포함)를 초과할 수 없음

활 동 사 진

이름	서명	
		사진 부착(필수) (회의/활동하는 모습을 참여 인원이 모두 보이게 촬영) (단순 식사, 음료 사진x)

WE-UP기업연계 양식3	WE-UP 기업연계프로그램 결과보고서
------------------	-----------------------------

1. 프로그램 개요			
프로그램명	[WE-UP] 기업연계프로그램		
학과명		지도교수	000 (인)
참가자명단	000외 0명(명단첨부)	산업체 담당자 성명	
2. 수행내역			
프로젝트 요약	•		
수행내용	•		
결과보고 및 기대효과	•		
3. 결과물 증빙			
결과물 사진		결과물 사진	

WE-UP기업연계 양식4	WE-UP 기업연계프로그램 자문 요청서
-------------------------	------------------------------

프로그램명	[WE-UP] 기업연계프로그램			
송신처	학교명	상명대학교(천안)	학과명	
	담당자		연락처	
수신처	기관명		성명	
	연락처			
자문기간				
산업 자문 주제				
산업체 자문요청 내용				
첨부서류	1. 이력서 2. 통장사본		3. 성범죄경력조회	

위와 같이 산업자문을 요청합니다.

2021. 00. 00.

상명대학교

학과 지도교수:

(인)

WE-UP기업연계 양식5	WE-UP 기업연계프로그램 자문 보고서
-------------------------	------------------------------

프로젝트명	
업 체 명	
성 명	
자문기간	

자문 내용

자문 내용	-
----------	---

업체명 :	성명 :	(인)
-------	------	-----

자문회의 일자	
학 과 명	
자문장소	
참 석 자	
수행사진	
수행사진	

2021. 00. 00.

학과 지도교수:

(인)

삼각멘토링 프로그램 양식

WE-UP 삼각멘토링 활동보고서

학과명		지도교수	000 (인)
참가자명단	000외 0명	대학원생 성명	000 (인)
활동장소		영수증 부착	
활동일시	2021. 3. 26.(금) 12:00~14:00	*영수증이 2개 이상일 경우 반 A4용지에 부착	

활동내용

▶ 활동 목표

1. 내용입력
2. 내용입력
- 3.

▶ 활동내용 및 결과

1. 내용입력
2. 내용입력

* 최소 10줄 이상 작성, 활동 내용에 따라 여러 장에 걸쳐 작성할 수 있음

* 활동일시: 영수증 발행 시간이 활동 시간 안에 반드시 포함되어야 함

* 1인당 1만원 이내 사용(카페 음료 1인당 1잔), 서명 인원은 팀원 수(+교수님 포함)를 초과할 수 없음

활동사진

사진 부착(필수)
(회의/활동하는 모습을
참여 인원이 모두 보이게 촬영)
(단순 식사, 음료 사진x)

사진 부착(필수)
(회의/활동하는 모습을
참여 인원이 모두 보이게 촬영)
(단순 식사, 음료 사진x)

WE-UP 삼각멘토링 결과보고서

1. 프로그램 개요			
프로그램명	[WE-UP] 삼각멘토링 프로그램		
학과명		지도교수	0 0 0 (인)
참가자명단	000외 0명	대학원생 성명	0 0 0 (인)
2. 활동기간 및 활동장소			
회차	활동기간	활동장소	
1	2021.00.00 ~ 2021.00.00		
2			
3			
3. 회차별 수행내용			
1회차			
2회차			
3회차			
4. 운영결과			
5. 운영 사진			
결과물사진		결과물사진	

WE-UP 지도교수 지도보고서

프로그램명	[WE-UP] 삼각멘토링 프로그램	
지도교수명	○○○ (인)	
증빙자료		
1회차 (0월0일)	지도내용	지도사진
2회차 (0월0일)	지도내용	지도사진
3회차 (0월0일)	지도내용	지도사진

WE-UP 대학원생 지도보고서

프로그램명	[WE-UP] 삼각멘토링 프로그램	
대학원생명	000 (인)	
증빙자료		
1회차 (0월0일)	지도내용	지도사진
2회차 (0월0일)	지도내용	지도사진
3회차 (0월0일)	지도내용	지도사진

WE-캡스톤 프로그램 양식

WE-캡스톤 및 동아리 지원금 정산서

학과명		담당교수				
팀명		팀장				
팀 프로젝트명		회차	1회 <input type="checkbox"/> 2회 <input type="checkbox"/> 3회 <input type="checkbox"/> 4회 <input type="checkbox"/> 최종 <input type="checkbox"/>			
사용내역 (원)	집행 항목	총 예산(A)	기집행액(B)	집행액(C) (현 회차)	잔액(A-B-C)	
	재료비	400,000		40,000	360,000	
	활동비	200,000		20,000	180,000	
	합계(원)	600,000		60,000	540,000	
번호	집행 항목	사용 내역	거래처	거래일자	금액(원)	결제방법
1	재료비	아크릴 등 3종 구입	지마켓	2020.3.2	40,000	전자세금계산서
2	활동비	회의	이디야	2020.3.2	20,000	법인카드
3						법인카드
4						
5						
6						
7						
합계(원)					60,000	
<p>* 재료비->활동비 순으로 영수증 단위로 입력, 영수증 초과 시 칸 추가하여 기입 * 관련된 증빙 서류는 뒷장에 별도로 첨부 * 활동비 사용 시 식사 or 음료 중 1회 지원 가능(중복 지원 불가)</p> <p style="text-align: center;">위와 같이 정산을 요청드리며 담당(지도)교수 지도하에 구입한 구입내역임을 확인합니다.</p> <p style="text-align: center;">2021년 월 일</p> <p style="text-align: right;">팀 장 : (인) 담당교수 : (인)</p> <p style="text-align: right;">공과대학 귀하</p>						

WE-캡스톤/동아리 양식2	WE-UP WE-캡스톤 및 동아리 활동보고서
--------------------------	---------------------------------

프로그램명	[WE-UP] WE-캡스톤 프로그램		
학과명		지도교수	0 0 0 (인)
활동장소	영수증 부착		
활동일시	2021. 3. 26.(금) 12:00~14:00	※영수증이 2개 이상일 경우 빈 A4용지에 부착	

활 동 내 용
<p>▶ 활동 목표</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 내용입력 2. 내용입력 3. <p>▶ 활동내용 및 결과</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 내용입력 2. 내용입력 <p>※ 최소 10줄 이상 작성, 활동 내용에 따라 여러 장에 걸쳐 작성할 수 있음</p>

※ 활동일시: 영수증 발행 시간이 활동 시간 안에 반드시 포함되어야 함
 ※ 1인당 1만원 이내 사용(카페 음료 1인당 1잔), 서명 인원은 팀원 수(+교수님 포함)를 초과할 수 없음

활 동 사 진		
이름	서명	사진 부착(필수) (회의/활동하는 모습을 참여 인원이 모두 보이게 촬영) (단순 식사, 음료 사진x)

1. 프로그램 개요			
프로그램명	[WE-UP] WE-캡스톤 및 동아리 프로그램		
학과명		지도교수	0 0 0 (인)
참가자명단	000외 0명(명단첨부)	팀장	0 0 0 (인)
2. 수행내역			
캡스톤 및 동아리 프로젝트 요약			
수행내용			
운영결과 및 기대효과			
4. 운영 결과			
진행사진		진행사진	

공통 양식

개인정보 수집 및 이용에 대한 동의서

1. 개인정보 수집·이용 목적

본 공과대학은 WE-UP 사업 운영을 목적으로 학생의 개인정보를 수집하고자 하며, 수집된 개인정보는 프로그램 운영을 위한 목적으로만 이용됩니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

개인정보의 항목은 프로그램 참가자의 소속, 학번, 성명, 연락처

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 5년

수집된 개인정보는 보유기간 경과 시 파기됩니다.

4. 동의를 거부할 권리 및 동의 거부에 따른 불이익

개인정보 수집 및 이용에 대하여 동의를 거부할 수 있으나, 거부할 시 프로그램 참가 신청이 완료되지 않음을 유의하시기 바랍니다.

순번	소속	성명	동의여부	서명
1	팀장		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
2	팀원		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
3	팀원		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
4	팀원		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
5	팀원		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	
6	팀원		<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음	

상명대학교 공과대학 귀하

재료구입 품의 및 요구서

재료구입 품의 및 요구서

학과 명:				담당교수 (인)		
품 명	규 격	수 량	단 위	예 정 가 격		용 도
				단 가	금 액	
재료 이름 기재	재료 물품의 크기 및 특성	0	개	0	택배비 포함 기재	작품설계시 어떤용도로 사용되는지 기재
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
					-	
합 계					0	

WE-UP양식

공통3

재료구입 내역서

프로그램명

0000 프로그램

재료사진

영수증, 견적서
(해당 면적이 부족할 경우 뒷장 별도로 첨부)

재료사진

재료사진

검수인수증

(품목 및 수량)	거래명세서 내용과 동일 ()
	견적서 내용과 동일 ()
	영수증 내용과 동일 ()
	기타 () 내용과 동일 ()
위와 같이 검수하였음.	
2021년 월 일	
검 수 자	직위 담당교수 성명 (인)
위 검수 조서의 물품을 정히 인수함.	
2021년 월 일	
인 수 자	직위 학과담당조교 성명 (인)

WE-UP양식 공통5	회 의 록
-----------------------	--------------

프로그램명		
회의 참석자	회의명	000000을 위한 회의
	내부인 총 00명	성명(소속)
회의 일시	2021년 3월 2일 (화) 10:00~12:00	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="color: blue; text-align: center;">영수증 첨부란 <영수증 붙이는 곳></p> </div>
회의 장소	상명대학교 한누리관 000호	
회의 내용(결과)		
작성자	(인)	지도교수 (인)

[WE-UP] 학생 만족도 조사

1. 설문자 인적사항

학 과		학 년	
-----	--	-----	--

2. 조사 내용

연번	조사내용	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
1	프로그램의 취지 및 의도를 이해하고 있다.					
2	프로그램의 진행이나 절차에 대하여 사전에 충분히 이해하였다.					
3	프로그램을 자신이 적극적으로 참여할 수 있는 분위기와 커리큘럼이 있었다.					
4	프로그램이 기대했던 내용과 일치하였다.					
5	프로그램 참여를 통해서 본인의 실력이 향상되는데 도움이 되었다.					
6	프로그램 진행시 질문이나 요구에 잘 대응해 주었다.					
7	프로그램을 통해서 배운 교육은 졸업 후 취업에 도움이 될 것 같다.					
8	기회가 된다면 다시 참여할 의사가 있다.					
9	프로그램이 향후 지속적으로 유지되어 후배들에게 추천한다.					
10	WE-UP프로그램 통해서 학과와 학생에게 좋은 변화가 있었다.					

3. 기타 건의사항 및 향후 개선 방안(WE-UP사업에 요청사항, 배우고 싶은 교육프로그램 등)

--	--



사업자등록증

(법인사업자:지점)

등록번호 : 102-82-01669

법인명(단체명) : 상명대학교

대표자 : 백웅기

개업연월일 : 2003년 01월 01일 법인등록번호 : 110131-0000282

사업장소재지 : 서울특별시 종로구 홍지동 7-1

본점소재지 : 서울특별시 종로구 홍지문2길 20(홍지동)

사업의종류 : 업태 교육서비스
운수업
부동산

종목 대학교
주차장 운영업
임대

발급사유 : 업종 추가

사업자 단위 과세 적용사업자 여부 : 여() 부(✓)

전자세금계산서 전용 전자우편주소 :

2018년 03월 07일

종로세무서장

