

창의문제해결 프로젝트
(Sungkyul Creative Challenge)
활동 가이드북

2024.03.



교수학습지원센터

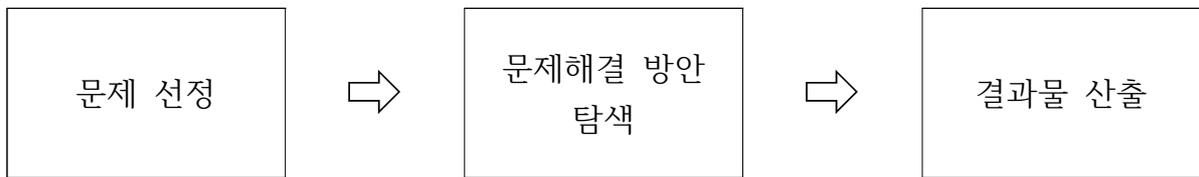
목 차

I. 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge)란?	1
1. Sungkyul Creative Challenge 소개	1
2. Sungkyul Creative Challenge 기대효과	1
II. 참여방법	2
1. 참여대상 및 팀 구성	2
2. 활동주제 및 방법	2
3. 필수사항	3
4. 참여 혜택	3
III. 진행 절차	4
IV. 활동 안내	5
1. 주요활동	5
2. 우수팀 선정 기준	6
V. 활동 유의사항	7
VI. 학생활동비 사용 유의사항	8
부록	11
1. 신청서 양식	11
2. 활동계획서 양식	12
3. 멘토 확인서 양식	15
4. 개별 활동일지 양식	17
5. 최종보고서 양식	18
6. 학생활동비 지출 증빙 양식	22

1. 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge)란?

1. Sungkyul Creative Challenge 소개

- 학생들의 핵심역량 함양을 위한 문제해결 프로젝트로, 학생들이 프로젝트 주제를 설정하고 이에 대한 해결방안을 자율적으로 설계하는 심화형 학습공동체
- 학생들이 주도적으로 문제를 해결하는 과정에서 자기주도학습능력, 협업능력 및 사회적 역량 등이 함양될 수 있도록 학교 차원에서의 적극적 지원



2. Sungkyul Creative Challenge 기대효과

- 학생들이 주도적으로 문제를 탐색하고 이를 해결하기 위하여 적극적으로 참여함으로써 학습역량 강화 기여
- 학생들이 팀 단위로 멘토와 함께 활동함으로써 의사소통능력, 대인관계능력 등의 향상 유도
- 학생들이 자율적으로 학습 스케줄을 계획, 실행 및 정리하는 활동을 훈련할 수 있어 자기개발능력과 자원관리능력 증진 야기

II. 참여 방법

1. 참여대상 및 팀 구성

○ 참여대상: **본교 학부 재학생**

- ※ 프로그램 종료 전, 군입대, 휴학, 해외 장기 체류 예정자 및 취업자는 참여 불가
- ※ 2024학년도 캡스톤디자인 지도역량강화사업에 참여하는 팀은 참여 불가(이중 수혜 문제 발생)

○ 팀 구성: **학부생 3-5명과 멘토 1명으로 구성**

- ※ 멘토는 본교 교수 및 외부 전문가에 한함

2. 활동주제 및 방법

○ 활동주제

- 1) 자신이 속한 사회(학교, 지역사회, 커뮤니티 등)에서의 문제를 선정하고,
 개별학습, 연구, 현장탐방, 인터뷰, 실습, 토론, 실험 등 문제해결을 위한 활동 수행
- 2) 전공 및 학문 분야의 지식을 확장, 응용할 수 있는 심화 주제를 선정하고,
 가시적인 결과물 산출을 위한 프로젝트 단계적 수행

○ 활동방법

- 학생들이 해결하고 싶은 주제에 대하여

- ① 주제 선정 목적 및 활동의 필요성
- ② 문제해결방안 탐색(연구방법, 일정, 역할분담 등)
- ③ 기대효과(결과) 등을 포함하여 계획하고

계획에 따라 프로젝트 수행하기

3. 필수사항

○ 참여자(학부생)

- 카카오톡 채팅방 참여
- 오리엔테이션, 중간간담회 참석
- 활동계획서, 활동일지, 최종보고서, 지출증빙자료 제출
- 최종성과보고회 참석 및 우수사례 발표(영상 촬영)

○ 멘토

- 연구 진행 과정 모니터링 및 코칭
- 협력적 팀 활동을 위한 관리 및 상담
- 최종보고서 제출을 위한 검토와 피드백

4. 참여 혜택

○ 팀 활동 지원금, 발표비 지급

- 팀당 학생활동비 50만원(40시간 활동 기준), 발표비 10만원

○ S-point 2점 부여

○ 프로그램 이수증 발급

○ 우수 팀 시상 및 시상금 지급

Ⅲ. 진행 절차

절차	일정	주요활동
모집 ↓	3월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 모집 공고 <ul style="list-style-type: none"> - 팀별 신청서, 활동계획서, 멘토 확인서 제출 ▶ 계획서 심사 후 최종 팀 선발 ▶ 팀 선정 및 발표(팀장에게 개별통보)
시작 ↓	4월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 오리엔테이션 <ul style="list-style-type: none"> - 수행 활동, 운영일정 및 준수사항 안내 - 팀 간 교류
진행 ↓	4~7월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 총 활동 시간 <ul style="list-style-type: none"> - 15주, 최소 40시간 팀 활동 수행 ▶ 7주차 <ul style="list-style-type: none"> - 중간간담회 진행 - 개별 활동일지 제출 ▶ 15주차 <ul style="list-style-type: none"> - 최종보고서, 지출증빙자료 제출 - 결과발표 영상 촬영(센터에서 촬영 지원)
마무리	7~8월	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 결과물 심사 ▶ 최종 성과보고회(Zoom) <ul style="list-style-type: none"> - 우수 팀 시상 및 팀 프로젝트 결과 발표 영상 상영

Ⅳ. 활동 안내

○ 주요 활동

활동 내용	시기	세부 사항
오리엔테이션	4월	<ul style="list-style-type: none"> 오프라인 진행 활동 내용, 운영 일정, 학생활동비 사용 시 유의사항 안내
팀 활동	4월 ~ 7월	<ul style="list-style-type: none"> 제출자료 <ol style="list-style-type: none"> ① 활동계획서 ② 멘토 확인서 ③ 개별 활동일지 ④ 최종 결과보고서 및 발표자료 ⑤ 지출증빙서류
중간간담회	5월 말(예정)	<ul style="list-style-type: none"> 오프라인 진행 팀별 중간점검 및 활동 내용 공유
결과보고 영상 촬영	15주차	<ul style="list-style-type: none"> 최종 결과보고 영상 촬영 <ul style="list-style-type: none"> - 발표 PPT, (필요 시) 대본 준비 ※ 교수학습지원센터 스튜디오에서 촬영
최종보고회	8월(예정)	<ul style="list-style-type: none"> 실시간 Zoom 진행 팀별 결과보고 영상 상영 및 우수팀 발표 학생 참석(필수), 멘토 참석(선택)
설문조사	팀 활동 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> 온라인 설문조사 실시(추후 사이버캠퍼스로 안내)
사후 인터뷰	팀 활동 종료 후	<ul style="list-style-type: none"> 별도 연락

※ 추후 모든 공지 사항은 사이버캠퍼스와 카카오톡 오픈채팅방을 통해 전달

○ 우수팀 선정 기준

평가 기준	비고	점수
프로그램 참여도	<ul style="list-style-type: none"> - 오리엔테이션, 중간보고회 등 참여도 - 자료제출의 충실성(기한 준수) - 팀원과의 원활한 의사소통, 역할 분배 	20
최종보고서 (총괄평가)	<ul style="list-style-type: none"> - 최종보고서의 명료성, 논리성, 성실성 	10
결과보고 (심사)	<ul style="list-style-type: none"> - 활동계획: 창의성 및 독창성 - 활동수행: 체계성 및 구체성 - 활동결과: 완성도 및 활용가능성 	60
멘토활동	<ul style="list-style-type: none"> - 멘토와의 커뮤니케이션 - 멘토의 활동 정도 - 멘토의 코칭 및 피드백 반영도 	10
가산점	<ul style="list-style-type: none"> - 둘 이상의 전공으로 구성 	(3)
	<ul style="list-style-type: none"> - 여러 학년 학생들로 구성 	(1)
총점		100

V. 활동 유의사항

1. 창의문제해결 프로젝트 공식일정에 꼭 참석해야 하나요?

- ▶ 네, **공식일정(오리엔테이션, 중간간담회, 최종보고회) 참석은 필수**입니다. 참여도가 평가 점수에 반영되기 때문에, 일정을 미리 확인하여 불참하는 일이 없도록 바랍니다.

2. 팀원들이 준수해야 할 사항은 무엇인가요?

- ▶ 팀원들은 자료(활동계획서, 최종보고서 등) 작성 시 정확하게 조사하고 성실하게 작성할 수 있도록 합니다.
- ▶ 팀 활동 중심으로 진행되므로 팀 구성원은 일방적으로 약속을 어기거나 활동 수행에 있어 잦은 지각이나 불참 등으로 팀의 분위기 및 팀워크를 저해되지 않도록 해야 합니다. 또한, 공동의 작업을 수행하는 데 각자 맡은 역할과 임무에 충실함으로써 다른 팀원들에게 불편을 끼치지 않도록 주의하도록 합니다.

3. 프로그램 활동에 대한 경고 조치는 어떻게 되나요?

- ▶ 다음과 같은 불성실한 활동을 할 경우, 우수 팀 선정 시 감점 사유가 될 수 있으며, 3회 이상 누적될 경우(표절은 1회) 프로그램 활동중지 및 향후 교수학습지원센터 프로그램 참여가 제한될 수 있으니 사전에 유의하기 바랍니다.
- 각 보고서 제출 마감일을 초과하거나 미제출할 경우
- 보고서 내용의 질이 현저히 낮을 경우
- 활동 결과물(최종보고서)에서 표절이 적발될 경우
- 설문조사를 기간 내에 미 참여할 경우
- 기타 불성실한 활동이라고 판단되는 경우

VI. 학생활동비 사용 유의사항

1. 학생활동비는 얼마인가요?

- ▶ 팀당 학생활동비 **50만원**이 지급되며, 프로그램 활동 중 지출한 금액에 대한 비용을 추후 되돌려 받는 형식으로 이루어집니다. 따라서 활동비 금액 내에서 프로젝트 활동에 필요한 **회의비, 재료비 등의 항목으로 선(先)지출 후, 지출증빙자료 제출 시 프로그램 활동 종료 후, 지출한 금액에 따라 입금**됩니다.

2. 활동비 지원이 가능한 항목은 무엇인가요?

- ▶ 지원비 항목으로 정산이 가능한 항목은 회의비, 재료비 등이 있습니다.
 첫째, 회의비는 프로젝트 활동을 위한 오프라인 모임에서 식사비, 다과비(커피, 간식) 등으로 사용할 수 있습니다. 참여인원 당 **식사비는 2만원, 다과비는 5천원까지 인정**되나, 하루 식사비, 다과비의 총 합은 2만원을 넘을 수 없습니다. 식사비 내 **주류는 절대 포함할 수 없으며**, 주류가 포함된 영수증은 금액 전체 지원이 어려우니 반드시 명심하기 바랍니다. **영수증에 표시된 음식점을 검색했을 때 주점으로 표기되면 해당 영수증은 인정되지 않습니다.**

Q. 5명 식비가 총 120,000원이 나왔는데 영수증 처리를 할 수 없나요?

A. 영수증 처리는 가능하나 1인 최대 2만원까지이므로 100,000원 지원받을 수 있습니다.

둘째, 재료비는 프로젝트 활동에 필요한 소모성 재료, 서버 또는 소프트웨어 등 대여료를 포함합니다. 이때, 모니터, 외장하드 등 **기자재성 물건이나 사무용품은 결과물과의 연관성 입증 필요할 수 있으므로 센터로 사전문의** 바랍니다. 또한, 프로젝트 활동에 필요한 교육 수강(온·오프라인 강의), 작품 제작비(인쇄비 등), 행사 참여비(전시회/박람회 티켓 구입 등) 등은 지원 가능합니다. 특정 프로그램의 유료 요금제를 결제하거나, 프로젝트와 관련된 온라인 강좌를 들을 시 프로그램 참여 기간(4-7월) 내에 사용한 건에 대해서만 지원이 가능합니다.

재료비 명목으로 소프트웨어 이용권을 구매할 경우

- 4개월(프로그램 참여 기간) 이용권: 100% 지원 가능
- 1년 이용권: 4개월에 해당하는 금액만 지원 가능(1년 이용권 금액 ÷ 12개월 * 4개월)

3. 학생활동비로 에셋을 살 수 있나요?

- ▶ 재료비 명목으로 프로젝트에 필요한 에셋 구매 가능합니다. 단, 해당 에셋은 프로젝트 결과물에 반드시 활용되어야하며, 프로젝트에 실제로 사용했음을 확인할 수 있는 증빙 사진을 추가로 제출해야합니다.

4. 활동비 지원이 불가능한 항목은 무엇인가요?

- ▶ 기념품, 도서구입, 교통비(예: 주유비, 택시비 등), 상품권, 자격증 응시료, 주류가 포함된 식사비, 유흥/위생/레저/사행업종 업소, 학습활동과 무관한 내역은 지원 불가능합니다. 필요한 도서는 학술정보관 희망도서 신청을 이용해주세요.

5. 지출한 금액이 활동비 지원 금액을 초과하면 어떻게 하나요?

- ▶ 팀당 최대 50만원까지 지원받을 수 있으며, 잔액은 개인적으로 부담해야 합니다.

영수증 금액 합이 52만원인 경우 → 50만원 지원 가능

영수증 금액 합이 48만원인 경우 → 48만원 지원 가능

6. 학생활동비 지급 관련해서 다른 주의사항이 있나요?

- ▶ 프로젝트 활동에 필요한 지원금은 프로젝트 종료 후, 계좌 입금될 예정입니다(8월 중). 지출증빙자료 제출 시에는 **영수증에 구입 내용과 금액 등이 포함**되어야 하고, **재료비 구매 시 사진을 포함**해 주시기 바랍니다. 증빙자료 제출 후에 자료 미비 또는 지원 항목 검토 등을 이유로 추가 자료 제출을 요청하거나, 이후 지원 불가 상황이 발생할 수 있으므로 카드 사용 전에 미리 사용처 여부를 확인해주시면 좋습니다.

또한, 모든 지원금은 프로그램을 이수한 팀에 한해서만 지급 가능합니다. 따라서 팀 활동 중에 중도 탈락하거나, 일부 팀원들이 이탈한 경우에는 지급이 어렵습니다.

7. 학생활동비 외 추가 지원 항목은 없나요?

- ▶ 발표비(10만원)와 시상금(최우수 100만원, 우수 90만원)이 있습니다. 학생활동비는 개인 카드로 미리 결제 하고, 영수증 확인 후 지급되나, 발표비와 시상금은 프로그램 종료 후 계좌로 입금됩니다. 발표비는 프로그램을 이수한 모든 팀에게 지급될 것이며, 시상금은 결과물 심사 후 일부 팀에 개별 지급됩니다.

8. 기타

- ▶ 팀원 소유의 카드로 지출하며, 결제 가능 시간은 8:00~22:00
- ▶ 영수 증빙으로 인정되는 것은 실물 영수증과 모바일 영수증이며, 영수증에는 상호명, 상품명(품목), 승인일시, 금액, 카드번호가 포함되어 있어야 합니다.
- ▶ 영수증에는 포인트 적립이 명시되어있으면 안됩니다.
- ▶ 지출증빙서류 제출 시 모든 영수증은 이미지로 한글 파일에 첨부해야합니다. 또한, 실물 영수증은 시간이 지나면서 잉크가 지워져 내용 확인이 어려우므로 영수증은 미리 핸드폰으로 스캔하여 저장해두시기 바랍니다.
- ▶ 다른 비교과 프로그램에 제출한 영수증을 중복 제출한 것이 확인될 시 전부 환수처리되며, 이후 프로그램 참여에 불이익 있을 수 있습니다.

관련 문의

- E-mail : todus0629@sungkyul.ac.kr
- TEL : 031-467-8174
- Address : 기념관 408호 교수학습지원센터

2024-1 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge) 신청서

선정주제	
팀명	

참 여 학 생	팀 장	이름		학부(과)		학년	
		학번		이메일		연락처	
	팀 원	이름		학부(과)		학년	
		학번		이메일		연락처	
	팀 원	이름		학부(과)		학년	
		학번		이메일		연락처	
	팀 원	이름		학부(과)		학년	
		학번		이메일		연락처	
	팀 원	이름		학부(과)		학년	
		학번		이메일		연락처	
	멘 토	이름		소속			
				이메일		연락처	

<개인정보 수집 및 이용 동의>

교수학습지원센터에서는 프로그램 참여자 선발을 위하여 다음과 같이 개인정보를 수집하고자 하오며, 본 목적 이외의 다른 용도로는 사용되지 않음을 알려드립니다.

1. 수집·이용 목적: 프로그램 참여자 선발 및 활동 관리, 프로그램 관련 행정 업무
2. 수집하려는 개인정보 항목: 성명, 학부(과), 학번, 학년, 휴대폰, 이메일
3. 개인정보 보유 및 이용 기간: 5년
4. 개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으며, 거부 시 지원에 불이익을 받을 수 있습니다.

※ 위 내용을 숙지하였으며, 해당 내용에 동의합니다.

본 프로그램에 대해 신청자 전원은 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge)에 참여기간 동안 성실히 임할 것을 서약합니다.

2024년 월 일

팀장: _____ (인) 팀원: _____ (인) 팀원: _____ (인)

팀원: _____ (인) 팀원: _____ (인)

성결대학교 교수학습지원센터장 귀하

※ 신청자 전원 서명(전자서명 또는 파일 스캔) 포함

2024-1 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge) 활동계획서

선정주제	
팀명	

■ 활동 개요 **활동개요 2-3장 내외 작성**

1. 배경 및 필요성

<작성요령>

- 선정주제에 대한 사회적 배경, 프로젝트 진행 필요성 등 작성(관련 이미지, 그래프 등 삽입 가능)
- 참고문헌, 자료 출처 반드시 표기

2. 선행연구 및 자료 조사

<작성요령>

- 선정주제와 관련하여 선행된 연구 혹은 관련 프로젝트/제품 등이 있다면 작성

3. 프로젝트 내용

<작성요령>

- 프로젝트에 대한 설명, 진행 방법 및 절차를 상세히, 체계적으로 작성(표, 그래프 사용 가능)
- 최종 결과물에 대해 간략히 소개

4. 기대 효과 및 향후 계획

<작성요령>

- 프로젝트 수행을 통해 얻게 될 결과(성과) 작성
- 문제를 해결하는 과정에서 팀 전체, 팀원 간, 개인에게 기대되는 효과 작성
- 최종 결과물 활용 계획 작성(ex. 실제 상황에 적용해 사회적 문제 해결, 교내·외 공모전/전시회 출품, 창업지원센터와 연계하여 실제 제품 개발 등)

■ 주차별 활동 계획

구분	활동주차	주차별 활동 계획	비고
전 반 부	1주차		
	2주차		
	3주차		
	4주차		
	5주차		
	6주차		
	7주차	중간점검 간담회	
후 반 부	8주차		
	9주차		
	10주차		
	11주차		
	12주차		
	13주차		
	14주차		
15주차	최종 보고서 제출 및 프로젝트 결과 발표		

■ 역할 분담 및 참여 동기

이름	맡은 역할	참여 동기

2024-1 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge) 멘토 확인서

선정주제								
팀명								
참여 학생	팀장	이름		학부(과)		학년		
		학번		이메일		연락처		
	팀원	이름		학부(과)		학년		
		학번		이메일		연락처		
	팀원	이름		학부(과)		학년		
		학번		이메일		연락처		
	팀원	이름		학부(과)		학년		
		학번		이메일		연락처		
	팀원	이름		학부(과)		학년		
		학번		이메일		연락처		
	멘토	이름	소속					
			이메일		연락처			
	지도 내용							

본인은 2024-1학기 Sungkyul Creative Challenge(창의문제해결 프로젝트)와 관련하여
 () 팀의 활동계획과 방법에 대해 지도하고,
 멘토로서 프로그램의 목적 및 취지에 따라
 학생들의 프로젝트 활동이 원활히 진행될 수 있도록 조력하겠습니다.

멘토 : _____ (인)

성결대학교 교수학습지원센터장 귀하

-
- ※ **멘토 서명(전자서명 또는 파일 스캔)을 포함하여** 활동계획서와 함께 제출하여 주시기 바랍니다(단, 멘토가 교내 교수님이 아닌 외부 전문가인 경우, 프로필 등을 포함한 전문가 증빙자료 제출 필수)

2024-1 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge) 개별 활동일지

선정주제			
팀명		작성자	
나의 활동			
활동 평가	<p>※ 다음 질문을 통해 우리 팀 활동을 점검해보세요. 활동 평가 점수는 최종 프로젝트 점수에 반영되지 않으니, 솔직하게 작성하여 팀 활동을 점검해보세요.</p> <p>1. 현재까지 우리 팀의 활동 참여도는? <input type="checkbox"/> 매우 부족 <input type="checkbox"/> 다소 부족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 대체로 만족 <input type="checkbox"/> 매우 만족</p> <p>2. 현재까지 우리 팀의 활동 준비는? <input type="checkbox"/> 매우 부족 <input type="checkbox"/> 다소 부족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 대체로 만족 <input type="checkbox"/> 매우 만족</p> <p>3. 현재까지 우리 팀은 활동 목표를 달성하였는가? <input type="checkbox"/> 매우 부족 <input type="checkbox"/> 다소 부족 <input type="checkbox"/> 보통 <input type="checkbox"/> 대체로 만족 <input type="checkbox"/> 매우 만족</p>		
개선 사항			
향후 활동일정 및 각오			

2024-1 창의문제해결 프로젝트(Sungkyul Creative Challenge) 최종보고서

프로젝트명					
팀명					
	이름	학부(과)	학번	학년	역할
팀장					
팀원					

* 최종보고서는 최소 10장 이상 작성

■ **활동 개요** **활동계획서에 작성한 내용 토대로 활동 개요 작성**

1. 배경 및 필요성

<작성요령>

- 선정주제에 대한 사회적 배경, 프로젝트 진행 필요성 등 작성(관련 이미지, 그래프 등 삽입 가능)
- 참고문헌, 자료 출처 반드시 표기

2. 선행연구 및 자료 조사

<작성요령>

- 선정주제와 관련하여 선행된 연구 혹은 관련 프로젝트/제품 등이 있다면 작성

3. 프로젝트 내용

<작성요령>

- 프로젝트에 대한 설명, 진행 방법 및 절차를 상세히, 체계적으로 작성(표, 그래프 사용 가능)
- 최종 결과물에 대해 간략히 소개

4. 기대 효과

<작성요령>

- 프로젝트 수행을 통해 얻게 될 결과(성과) 작성
- 문제를 해결하는 과정에서 팀 전체, 팀원 간, 개인에게 기대되는 효과 작성

■ 활동 내용

<작성요령>

- 15주차에 대한 진행 사항을 표로 간략히 작성하고, 주차별로 프로젝트 세부 진행 사항 작성
- 프로젝트 수행 과정을 보여줄 수 있는 사진, 도면, data, 회의록 등 자유롭게 삽입

활동주차	주요 단계	상세 내용
<예시>	사례 조사 및 프로젝트 계획	<ul style="list-style-type: none"> - 사례조사 및 분석(벤치마킹, 개선점 등) - 프로젝트 목표 및 범위 정의 - 역할 및 책임 분담
<예시>	컨셉 및 디자인 개발	<ul style="list-style-type: none"> - 초기 컨셉 설정 - 사용자 인터페이스 디자인 - 기술 스택 및 도구 선택
1주차		
2주차		
3주차		
4주차		
5주차		
6주차		
7주차		
8주차		
9주차		
10주차		
11주차		
12주차		
13주차		
14주차		
15주차		

◎ 1주차:

1)

-

2)

-

3)

-

<예시>

◎ 1주차: 사례 조사 및 프로젝트 계획

1) 사례조사 및 분석

- A서비스, B서비스, C서비스별 비교, 벤치마킹하면 좋을 점, 추가 개선이 필요한 점 등 작성

2) 프로젝트 목표 및 범위 정의

-

3) 역할 및 책임 분담

-

◎ 2주차: 컨셉 및 디자인 개발

1) 초기 컨셉 설정

-

2) 사용자 인터페이스 디자인

-

3) 기술 스택 및 도구 선택

-

* 보고서 제출 전 예시 내용은 삭제

■ 활동 결과

◎ 결과물

<작성요령>

- 결과물에 대해 상세 설명. 결과물을 설명할 수 있는 사진 등 자유롭게 삽입

◎ 자체평가

<작성요령>

- 활동계획서에 작성한 목적, 기대효과 대비, 달성된 사항과 그렇지 않은 사항에 대해 기술

◎ 활동성과

1) 팀 전체

<작성요령>

- 문제를 해결하는 과정을 통해 팀 전체가 배우게 된 부분, 새롭게 느낀 부분, 좋았던 부분, 아쉬웠던 부분 등 전반적인 성찰 내용 작성
- 필요 시 향후 적용 가능성(예: 외부 공모전/전시회 출품, 외부 과제 신청, 학회 발표, 외부 기관과의 자치 협약, 창업지원센터와 연계하여 실제 제품 개발 등) 제시

2) 개인

<작성요령>

- 본 프로젝트를 통한 학습성과, 느낀 점, 프로젝트에서 다룬 내용과 관련하여 자기 개발 또는 역량 강화를 위해 적용하고 싶거나 지속하고 싶은 부분 등 전반적인 후기 작성(개인 당 300자 이상)

이름	내용

학생활동비 지출 증빙

프로그램명	2024-1학기 Sungkyul Creative Challenge(창의문제해결 프로젝트)					
팀명						
참여자						
※ 엑셀 내용 복사/붙여넣기하고, [예시] 행은 삭제 후 제출						
증빙 번호	지출항목	상세 내역	거래일시	사용처(소재)	지원금액 (원)	인원 (명)
예시	식비	샌드위치&음료	2024-00-00 00:00	우키샌드위치안양점	115,000	5
예시	재료비	The Forest, AZURE Nature (자연물 3D Assets)	2024-00-00 00:00	Unity	156,278	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
합계					271,278	
학생활동비 청구액(최대 50만원)						

영수증 및 사진 첨부(일시, 구입내역 필수)

구분	지출 상세 내역	거래일시	지원금액
예시	샌드위치&음료	2024-00-00 00:00	100,000원
<p>(물품 내역 표시된 영수증)</p> <p>※ 식비 1인 최대 20,000원 기준에 따라 100,000원만 학생활동비로 지원</p>			

구분	지출항목	거래일시	금액
예시	The Forest, AZURE Nature (자연물 3D Assets)	2024-00-00 00:00	156,278원
<p>(영수증, 주문내역, 이체내역, 활용사진 첨부)</p>			