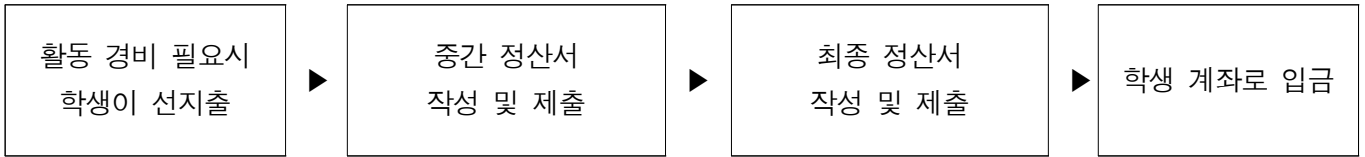


DU-도전학기 학생 활동 지원비 사용 안내

가. 학생 활동 지원비 정산 절차



※ 학생 활동비 사용 시 **현금 결제 후, "현금영수증 발급"을 원칙으로 하며, 반드시 대구대학교 사업자 등록번호로 현금영수증을 발급받아야 함.**

※ 개인 신용카드, 간이영수증, 간이세금계산서, 금전등록기영수증 등은 사용 불가

나. 지원 항목

구분	내용
도서구입비	<ul style="list-style-type: none"> - 도서, 참고 문헌 구입은 도전과제와 관련 있는 경우에 한하여 지원 가능 - 본교 도서관에서 대여가 가능한 경우 대여 권장 - 수험서 및 문제집 구입 불가 - [증빙] 현금영수증, 영수증, 도서 사진
회의비	<ul style="list-style-type: none"> - 1인당 최대 7,000원 지출 가능 - 단순 식비 지원 불가 - [증빙] 현금영수증, 영수증, 회의록, 회의 사진
재료비 (소모품 구입비)	<ul style="list-style-type: none"> - 소모성 재료 구입만 가능함. - 영수증에 구입한 품목 및 단가가 반드시 표기되어 있어야 함. - 견적서 및 타견적서 필요 - 검수를 위한 사진 증빙 - [증빙] 현금영수증, 영수증, 견적서 및 타견적서, 재료 사진
외부 교통비 (버스비, 기차비 등)	<ul style="list-style-type: none"> - 도전과제 수행을 목적으로 한 교통비에 한하여 지원 가능 - 일정과 도전학기 수행 계획이 일치하는 교통비만 인정 - 탐방 계획서 및 탐방 보고서 작성 및 제출 - 일상적 교통비(등, 하교에 소요되는 교통비, 시내 교통비) 지원 불가 - 계획서 내 기재된 일정 외에 추가된 일정에 대한 교통비 지원 불가 - 영수증 내 승차 구간 및 일시 확인 가능해야 함. - [증빙] 현금영수증, 영수증, 승차권, 탐방 계획서 및 탐방 보고서
항공료	<ul style="list-style-type: none"> - 도전과제 수행에 반드시 필요한 항공료에 한하여 지원 가능 - 탐방 계획서 및 탐방 보고서 작성 및 제출 - [증빙] 탐방 계획서 및 보고서
입장료 (전시회, 박람회 등)	<ul style="list-style-type: none"> - 행사 일정 정확히 확인 후 발권하여야 함.(참가 예정이던 전시회가 열리지 않아 참석하지 못한 경우 지원 불가) - [증빙] 현금영수증, 영수증, 입장권, 증빙 사진
인쇄비 (제본, 복사, 제작 등)	<ul style="list-style-type: none"> - 참고자료 복사, 결과물 제출을 위한 제본 등이 필요한 경우 지원 가능 - 리플렛 또는 소책자 등을 제작하는 경우 여러 업체에서 견적을 받은 뒤, 담당자와 금액 협의 후에 제작하여야 함. - [증빙] 현금영수증, 영수증, 거래명세서, 견적서(타견적서), 시안, 증빙 사진

다. 지원 불가 항목

구분	내용
지원불가 항목	<ul style="list-style-type: none"> - 인터뷰 사례비, 답례품 - 집기 또는 비품(외장하드, USB메모리, 카메라, 유심칩 등) 구입비 - 유류비, 의복 및 액세서리 구입, 사우나 이용료, 주류, 유흥비 등 - 국내 또는 해외 탐방 시 개인 경비(숙박비, 식대 등) - 23시 이후 회의비 결제 건 지원 불가 - 1시간 간격으로 결제한 회의비(식대 등) 지원 불가 - 현금영수증이 불가한 경우 - 거래 내역이 불분명한 영수증을 제출한 경우 - 필수 증빙자료 누락 및 적격증빙이 되지 않는 경우 일절 지원 불가

라. 기타 유의사항

- 신청학점을 기준으로 하여 학생 활동비를 지원함.

신청 학점	학생 활동 지원비
3학점	1인 최대 500,000원
6학점	1인 최대 1,000,000원

- 활동 내용에 따라 활동 지원비가 조정될 수 있음.
- 지원불가 항목에 포함되지 않아도 도전 과제와 그 목적에 적합하지 않다고 판단되는 지출에 대한 지원은 불가함.
- 중도포기 시, 지원액 전액 환수
- 개인 마일리지 적립 불가
- 결과물은 판매하거나 금전적 수익을 창출하기 위한 수단으로 사용할 수 없음. (판매 금지)