

<예산 변경 신청서 작성 방법>

기존 제출한 예산 사용계획서의 내용을

그대로 좌측 표에 작성하세요.

변경 내용과 구매 예정 물품을 우측 표에 작성하세요.

구매 예산이 지원금 한도보다 1원이라도 높아지면
안됩니다. 팀의 지원금 사용내역은 팀원들이 함께
계산해야 합니다.

예산 변경신청서는 매주 수요일 00시~23시 59분까지
메일로 제출 가능하며(risekmu07@naver.com)

변경 내용은 담당자가 메일로 승인 답장을 보내야
구매하실 수 있습니다. 승인까지 소요되는 시간은 매주
신청서 양에 따라 다르므로 신중히 예산 변경을
신청하시기 바랍니다.

기존 제출 사용 계획서

예산 사용 계획서

연번	구분	물품명	상세스펙/사양	단가	수량	산정금액
1	재료비	A볼트	30mm/블랙	2,000	30	60,000
2	재료비	C너트	대/실버	1,000	5	5,000
3	등록비	00학회 등록	학부생 기준	150,000	3	450,000
4	제작비	B제작	용접 작업	100,000	1	100,000
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
...						
합계						615,000

※ 미리 계획한 후 계획서 내에서만 구입한 물품에 대해서만 지원 가능

※ 작성 시 유의사항

- 계획서와 상이한 물품 및 수량은 구매 불가
- 금액은 부가세를 포함, 배송비를 포함한 금액을 기입
- 계획서의 작품 주제에 따라 산정금액이 없는 경우도 제출

2026년 월 일

대표학생 (서명 또는 날인)
담당교수 (서명 또는 날인)
서명필수

예산 변경 신청서

학과명	팀명	작품명
앵커학과	굿굿앵커	야르앵커

변경내용 + 구매예정물품

연번	변경 전	단가(원)	수량	금액(원)	변경 후	단가(원)	수량	금액(원)
1	A볼트	2,000	30	60,000	B볼트	8,000	10	80,000
2	C너트	1,000	5	5,000	C너트	1,000	5	5,000
3	00학회 등록	150,000	3	450,000	00학회 등록	150,000	3	450,000
4	B제작	100,000	1	100,000	B제작	50,000	1	50,000
5								
6								
7								
8								
9								
10								
합계				615,000	합계			585,000

기존내용 " 그대로작성 "

※ 반드시 신청서 제출(방문 또는 이메일을 통해)하여 승인 후 진행 바랍니다.

※ 작성 시 유의사항

- 당초 계획과 변경 신청서 이외의 재료 구입 및 시제품 제작은 불가능
- 금액은 부가세, 배송비를 포함한 금액을 기입

2026년 월 일

대표학생 (서명 또는 날인)
담당교수 (서명 또는 날인)
서명필수