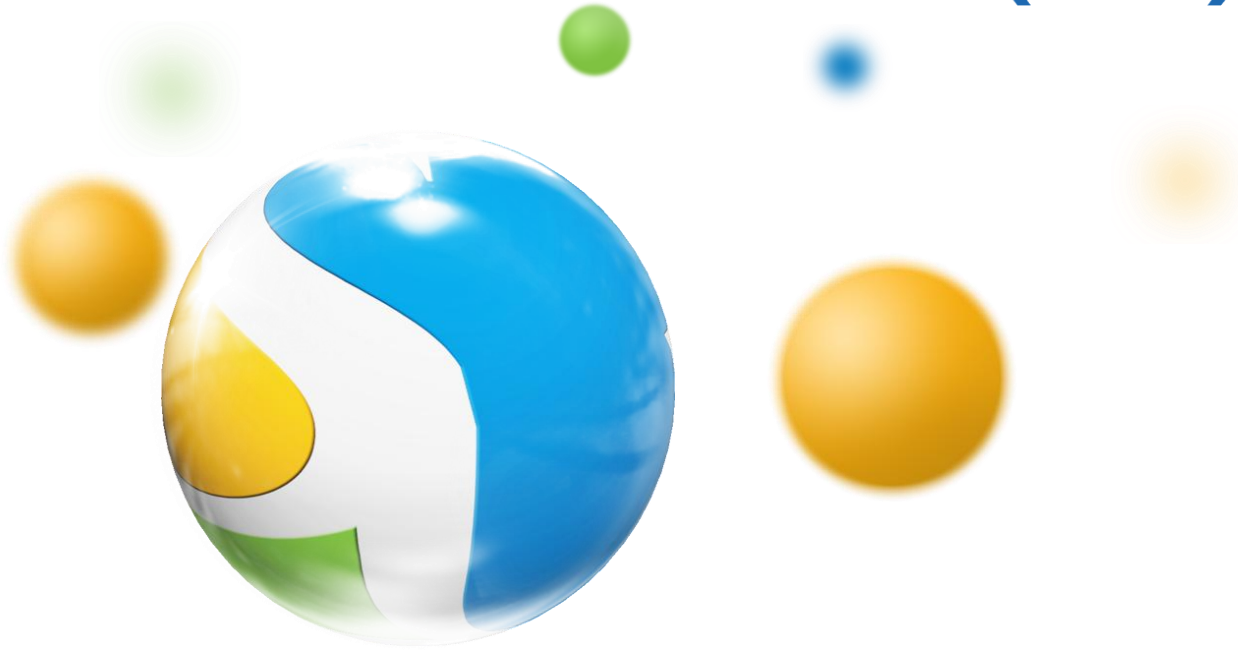




서일대학교
SEOIL UNIVERSITY

캡스톤디자인(3-1) - 1



서일대학교 소프트웨어공학과

Lee Younggyo

캡스톤 디자인

- 캡스톤 디자인(Capstone Design)이란?
 - 공학계열 학생들에게 산업현장에서 부딪칠 수 있는 문제들을 해결할 수 있는 능력을 길러주기 위해 졸업 논문 대신 작품을 설계, 제작하도록 하는 종합설계 교육 프로그램
 - 산업현장의 수요에 적합한 기술 인력 양성을 위한 프로그램
- 융합 캡스톤 디자인
 - 융합 캡스톤 디자인은 인류의 라이프스타일을 파악하여 ICT(정보통신기술)를 기반으로 인간에게 편의성과 만족, 행복을 주는 제품을 개발하는 것
 - 무엇보다 제품을 사용하는 사용자에게 높은 수준의 경험을 제공하기 위해 공학, 디자인, 인문 분야의 융합적인 사고에서 나오는 창의력과 팀워크를 통한 커뮤니케이션 능력을 갖추는 것이 필요함

캡스톤 디자인 vs. 융합 캡스톤 디자인

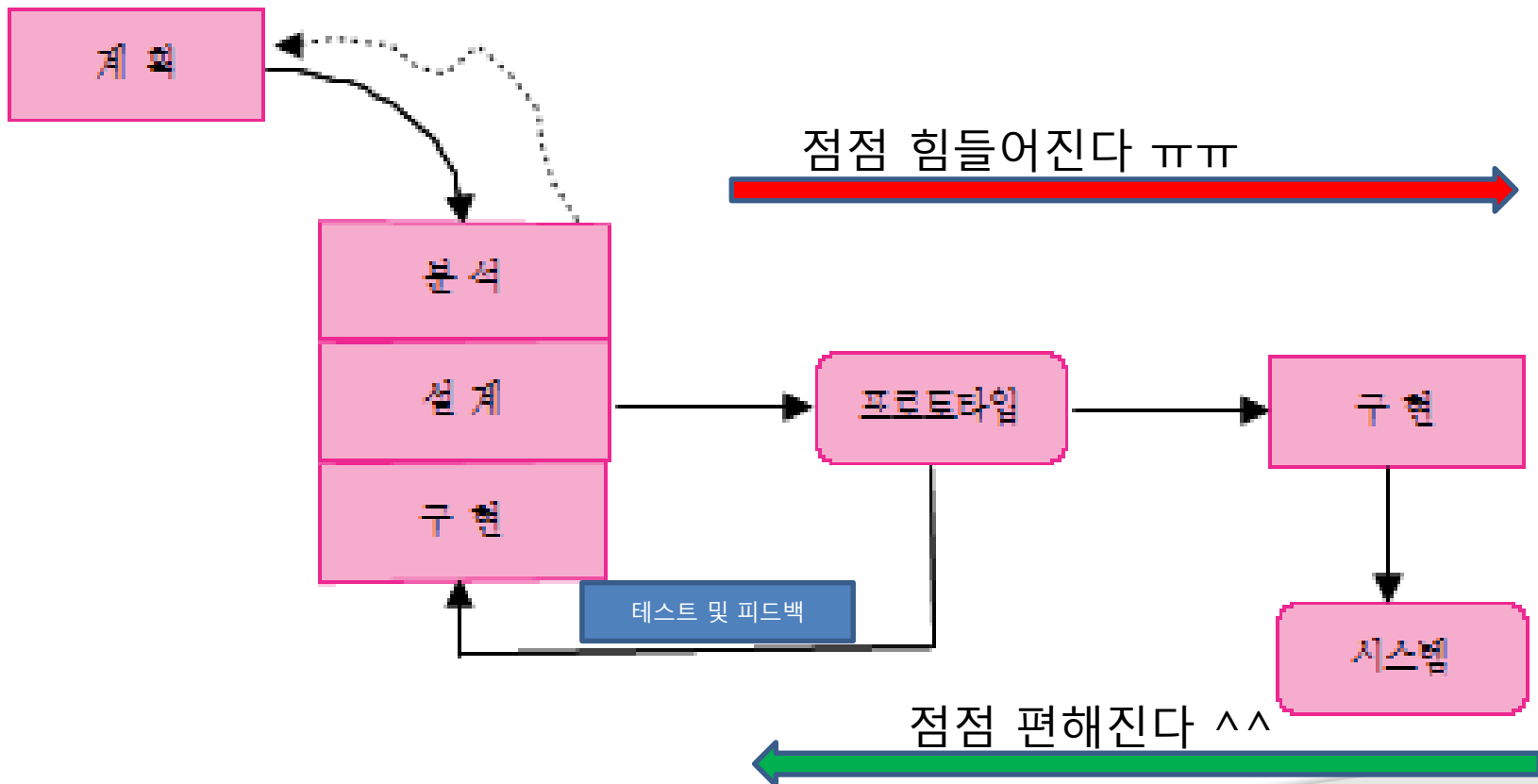
캡스톤 디자인	융합 캡스톤 디자인
특정 공학계열 학과	계열 구분 없는 다학제(인문+IT+디자인 등)
특정적 수요(특정 분야 및 기술)	범용적 수요(다양성, 융합)

진행 일정

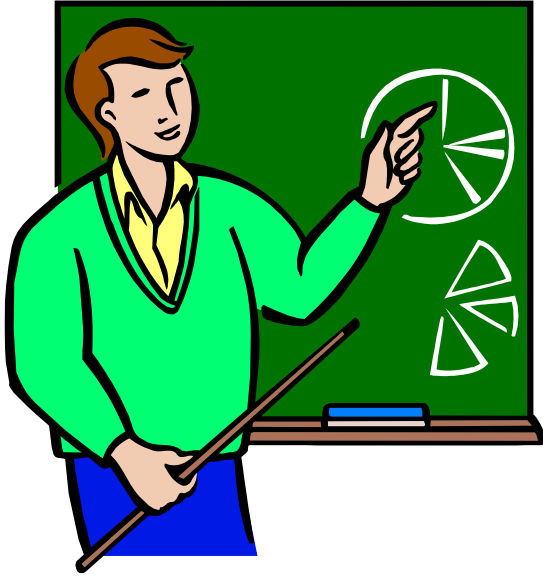
1학기

2학기

- 프로토타입핑 모형



프로젝트란?



어느 특정의 목표를 효과적으로 달성하기 위한 사업 내지는 과정계획을 말한다. 여기에는 대소 각양의 것이 포함되지만 보통 사회개발 프로젝트라 하는 것처럼 개발적·창조적이며 복잡·광범하고 장기간을 요하는 기획을 말한다. 따라서 이 과정에서의 불확정요인의 취급, 사회·경제적 변화에 대한 대처 등이 문제가 되며 많은 경우, 학제적 연구, 또는 부문 간의 협력·조정을 필요로 하며 프로젝트 팀을 편성하는 것이 일반적이다.

[네이버 지식백과] [프로젝트](#) [project] (사회복지학사전, 2009.8.15, Blue Fish)

프로젝트란?

- (1) 컴퓨터 시스템에 관계하는 업무를 계획하고, 실행 제어할 때에 대상이 되는 정상 업무나 정형 업무 하나 또는 복수의 업무에서 이루어지고 필요한 처리 순서가 규정되는 것
- (2) 댐이나 빌딩의 건설, 신제품의 개발, 새로운 정보 처리 시스템의 구축 등과 같은 특정한 목적을 달성하기 위해서 조직적으로 수행되는 일련의 작업을 말한다. 프로젝트의 특징은 여러 가지 종류의 작업이 목적 달성을 위해서 제휴할 수 있을 것, 목적 달성의 기한이 결정되어 있는 것이다.

[네이버 지식백과] 프로젝트 [project] (컴퓨터인터넷 IT용어대사전, 2011.1.20, 일진사)



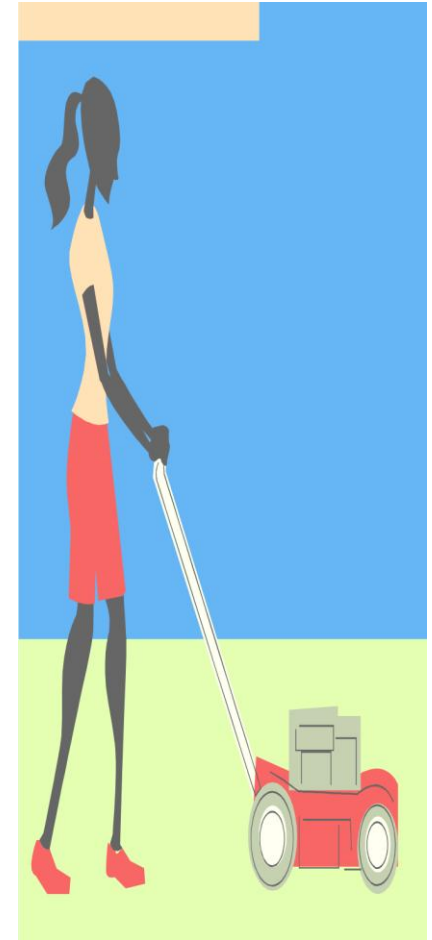
프로젝트의 의미?

"이번 우리 회사의 프로젝트는 말이야..."

"프로젝트는 잘 진행이 되고 있니?"

"여보~~ 이번 주말 당신과 나의 주말 프로젝트는 우리 집 앞
마당을 정돈하는 거야~~"

우리는 일상 대화에서 프로젝트라는 단어를 흔히 듣는데 이는
프로젝트의 개념이 우리의 일상에 깊숙이 들어와 있다는 것을
의미한다. 수도꼭지를 고치든, 빌딩을 고치든, 나들이 준비를
하든 프로젝트가 되려면 다음과 같은 특성을 내포하고 있어야
한다.



프로젝트의 의미 -1

- 목표 지향적이다

프로젝트는 특정한 목표를 성취하기 위해 관리된다. 즉, 그것은 프로젝트를 기획하는 목표들이기도 한데, 모든 계획과 실행은 이 목표를 달성하기 위해 수행된다.

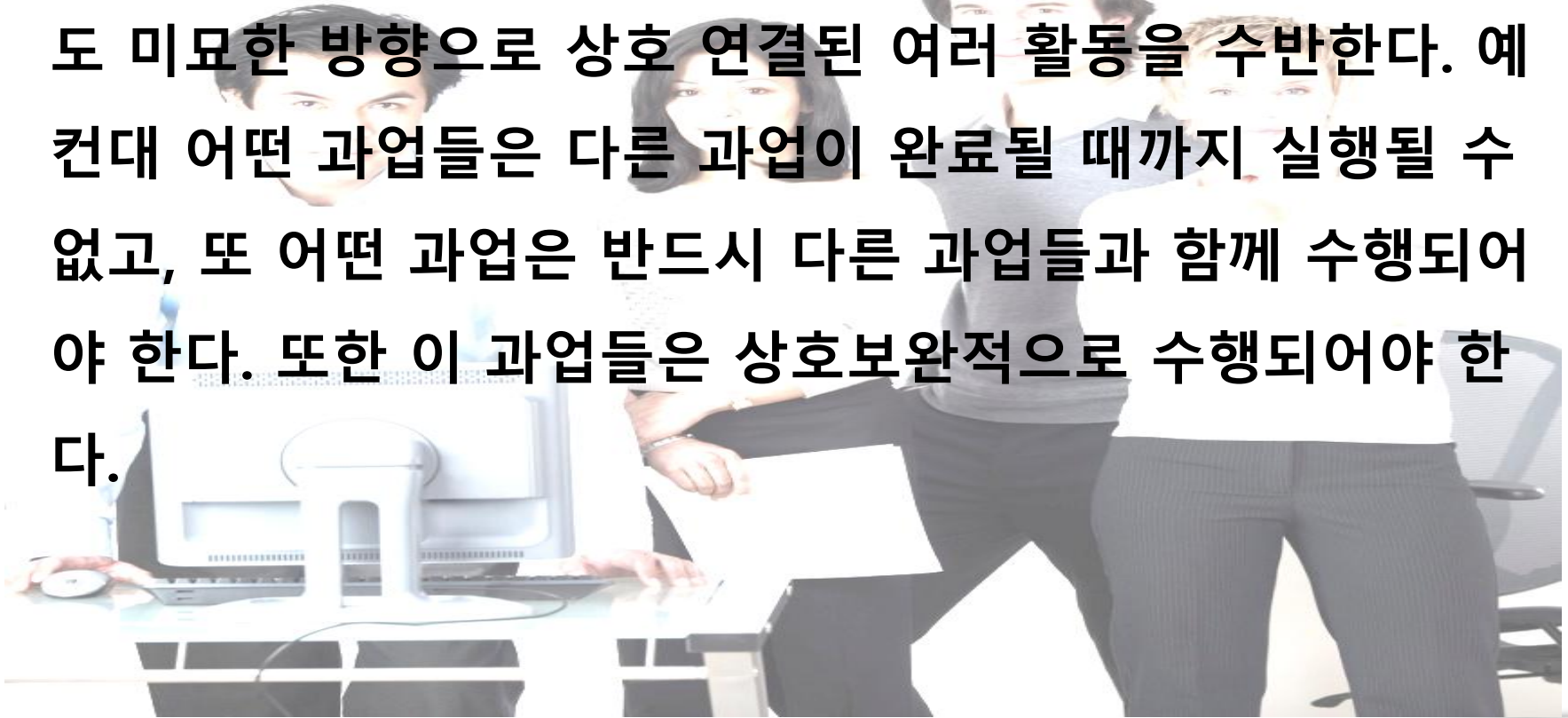
프로젝트에 관심을 가진 사람들은 구체적인 목표를 설정하고 성취할 수 있는 방법을 수십 년에 걸쳐 발전시켜왔는데 이를 목표관리(MBO)라고 부른다. 명확한 목표의 필요성은 아무리 강조해도 지나치지 않는다. 목표에 명확성이 결여되어 있다면 그것을 4명의 팀원들에게 보여줄 경우, 서로 다른 해석을 할 가능성이 생기기 때문이다.

현실적이고 명확한 목표는 작업을 수행할 사람들이 특정 업무를 수행할 사람들이 특정 업무를 성취하는데 동기부여가 된다.

프로젝트의 의미 - 2

- 상호 관련된 여러 활동을 수반한다

프로젝트는 본질적으로 복잡하다. 프로젝트는 분명하면서도 미묘한 방향으로 상호 연결된 여러 활동을 수반한다. 예컨대 어떤 과업들은 다른 과업이 완료될 때까지 실행될 수 없고, 또 어떤 과업은 반드시 다른 과업들과 함께 수행되어야 한다. 또한 이 과업들은 상호보완적으로 수행되어야 한다.



프로젝트의 의미 - 3

- 일시적이다

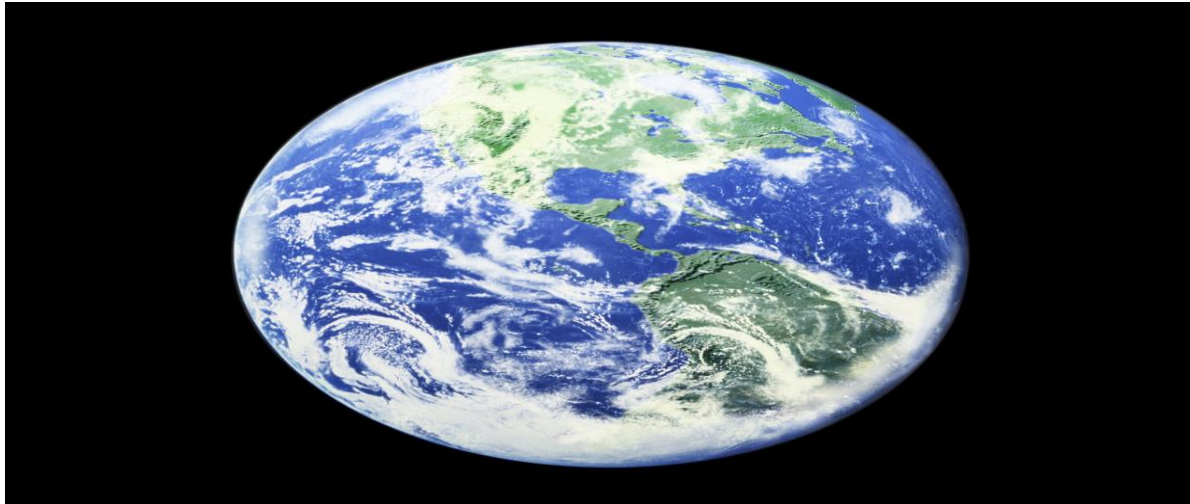
프로젝트는 정해진 기간에 수행되며 일시적이다. 또한 합리적으로 정의된 시작과 끝이 있다. 프로젝트의 수행 노력의 대부분은 프로젝트가 약속된 기간 안에 완성되는 데에 집중한다.



프로젝트의 의미 - 4

- 독특하다

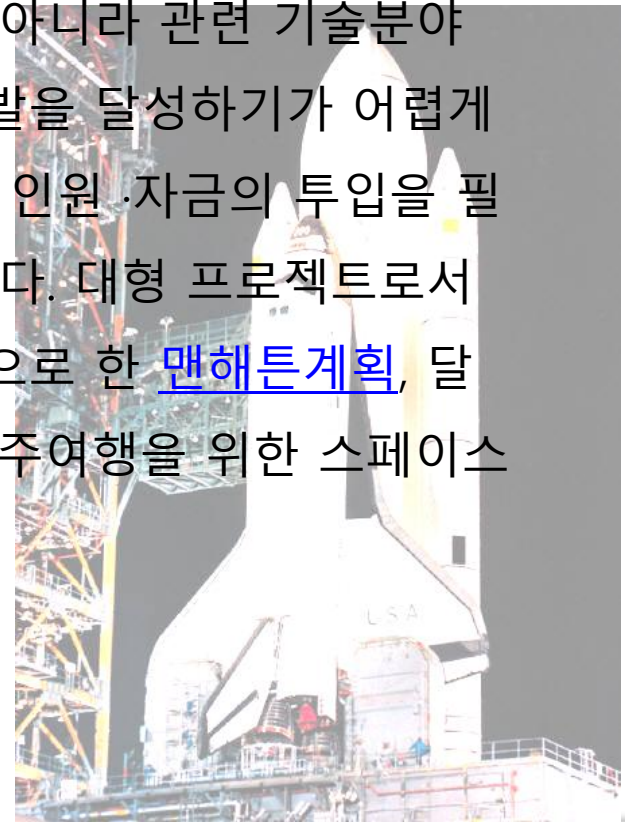
프로젝트는 독특하고 반복되지 않으며 유일한 종류의 과업이다. 그러나 독특성의 범위는 프로젝트마다 다르다. 당신이 전원주택을 짓는 건축가라고 하자. 당신이 이번 짓는 것이 50번째 전원주택을 짓는 것이라고 하면 그것이 특별한 일이 되지 않는데 당신에게 새로운 컴퓨터 운영체제를 개발하는 프로젝트가 주어진다면 당신은 독특한 노력을 투자해야 한다.



프로젝트의 종류 - 1

대부분이 국가의 주도(主導) 아래 진행된다. 종래의 기술개발은 기업이나 대학의 연구소 단위에서 추진되어 왔으나, 제2차 세계대전 후에는 급격한 기술 진보에 따라 신기술의 개발비가 방대한 금액일 뿐만 아니라 관련 기술분야도 광범위하여 한 기업이나 대학의 힘만으로 기술개발을 달성하기가 어렵게 되었다. 특히 군사적 목적을 지닌 기술개발은 방대한 인원·자금의 투입을 필요로 하므로 국가가 주도적인 역할을 맡을 수밖에 없다. 대형 프로젝트로서 널리 알려진 것으로는 미국의 [원자폭탄](#) 개발을 목적으로 한 [맨해튼계획](#), 달 탐사를 목적으로 한 [아폴로계획](#)(Apollo program), 우주여행을 위한 스페이스 셔틀(space shuttle)계획 등이 있다.

[네이버 지식백과] [대형프로젝트](#) (두산백과)



프로젝트의 종류 - 2

세계적인 프로젝트

대륙 프로젝트

국가 프로젝트

기업 프로젝트

지방 및 정부 프로젝트

개인 프로젝트



프로젝트의 종류 - 3

내부(자체) 프로젝트 → 자본, 인력, 기술, 기간 등의 문제 ↓

외부 프로젝트 → 공동, 협력, 용역, 외주, 하청 등등 ↑



중소기업 : 외부 프로젝트에 의존 (국가, 정부기관, 대기업 등)
핵심기술을 보유하고 있다면 투자 유치를 유도
특허, 프로그램, 상표 등록 등으로 기술 선점



프로젝트 계획서 (project plan)

요약

프로젝트 + 계획서 : 프로젝트 시행계획을 기재한 내용의 문서

내용

프로젝트 계획서란 향후 전개하고자 하는 프로젝트 사업에 대한 계획 사항을 명시한 문서를 말한다. 프로젝트 계획서는 내부적인 사업성 검토 기능 뿐 아니라 외부적으로도 해당 사업과 관련있는 기관 등에 제출하여 사업에 필요한 지원을 받을 수 있는 용도 (**제안서**)로 사용될 수 있다. 따라서 프로젝트 계획서는 검토하는 사람으로 하여금 사업의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 핵심적인 사항을 중심으로 명료하게 작성되어야 한다.

주요 구성항목

팀명, 프로젝트명, 담당자, 계획내용, 일정, 비용, 인력, 예상 결과물 등



관련 서식

프로젝트보고서, 프로젝트제안서, 프로젝트일정표, 프로젝트계약서, 프로젝트확인서,
프로젝트관리규정, 프로젝트결과보고서

프로젝트제안서

[project proposal, 提案書]

프로젝트의 시행 계획을 기재한 문서

서식 구성항목 : 팀명(회사이름), 프로젝트명(생략 가능), 프로젝트 책임자, 계획내용, 개발 일정

프로젝트제안서란 향후 전개하고자 하는 프로젝트 사업을 제안하는 내용의 문서를 말한다. 프로젝트제안서는 내부적인 사업성 검토 기능 뿐 아니라 외부적으로도 해당 사업과 관련 있는 기관 등에 제출하여 사업에 필요한 자금을 지원받을 수 있는 용도로 사용될 수 있다.

따라서 프로젝트제안서는 검토하는 사람으로 하여금 사업의 내용을 쉽게 이해할 수 있도록 핵심적인 사항을 중심으로 명료하게 작성되어야 한다.

[네이버 지식백과] [프로젝트제안서](#) [project proposal, 提案書] (예스폼 서식사전, 2013, 예스폼)

프로젝트제안서

20??년도 프로젝트 제안서				
주제명				
팀명				반
팀구성	성명	학번	휴대폰	역할
프로젝트 개요 및 필요성				
프로젝트 목 표				
시장 분석 및 차별성				
프로젝트 주요기능				
개 발 시스템 한 정				
추진일정	Proxima 2023.03.01 ~ 2023.05.31 기획 (Planning) : 2023.03.01 ~ 2023.03.15 개발 (Development) : 2023.03.16 ~ 2023.04.15 테스트 (Testing) : 2023.04.16 ~ 2023.05.15 배포 (Deployment) : 2023.05.16 ~ 2023.05.31			

- 간단한 형식
- 실제로는 보다 상세하고
- 분량도 100 페이지를 넘어
- 2 ~ 300 페이지에 이르기도 함

프로젝트 팀 구성표

프로젝트팀 구성표

프로젝트명			
클라이언트			
계약기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
프로젝트기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일		
팀 구성			
팀업무	PM	PL	디자인
소속			
직책			
성명			
투입기간			
주요업무			
팀업무	디자인	프로그램	프로그램
소속			
직책			
성명			
투입기간			
주요업무			

- 일반적으로 팀장 밑에 여러 명의 팀원으로 구성
- 팀장 아래에 소규모 팀이 여러 개 존재 가능 (큰 프로젝트)
- 소규모 팀장도 존재
- 대규모 프로젝트인 경우 50 ~ 100 명이 하나의 프로젝트를 수행

시장조사[marketing research, 市場調査]

시장조사의 내용에는 상품조사·판매조사·[소비자](#)조사·광고조사·잠재수요자조사·판로조사 등 각 분야가 포괄된다. 기법은 시장분석(market analysis)·시장실사(marketing survey)·시장실험(test marketing)의 3단계로 고찰한다([그림]참조).

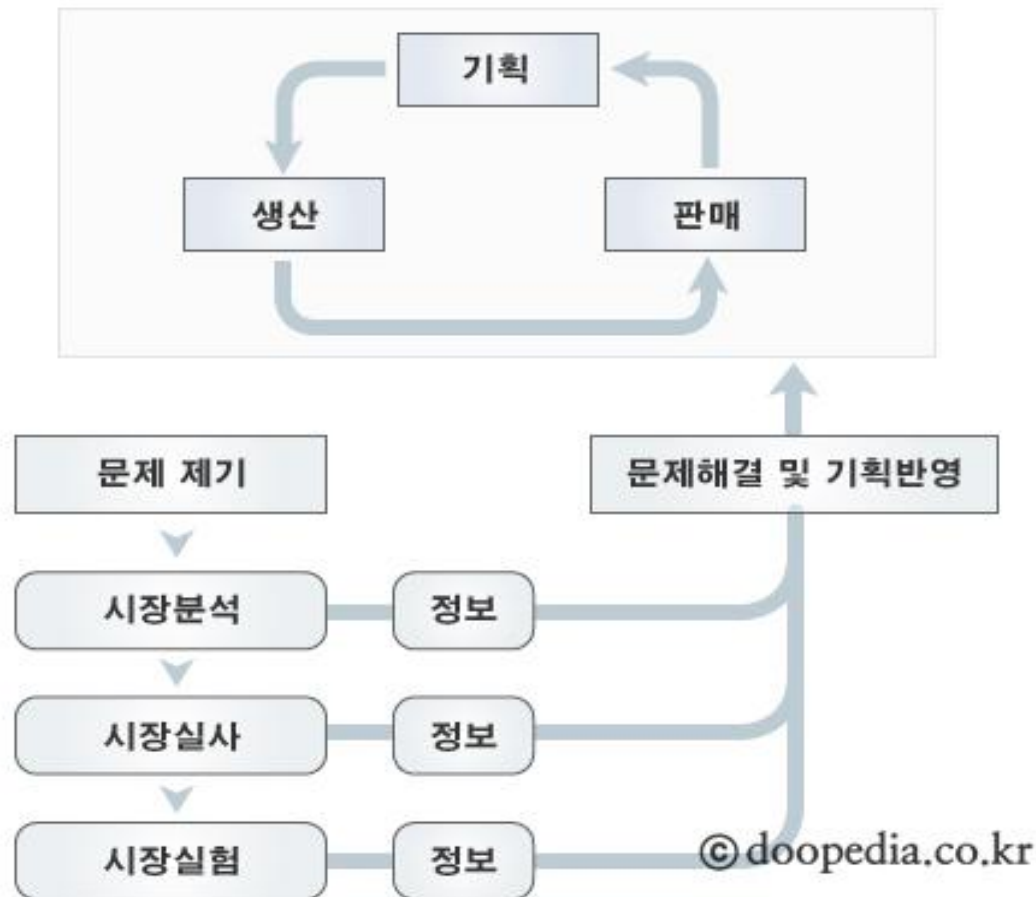
시장조사는 구사되는 기술, 자료의 범위, 조사의 깊이 등에 따라 다음과 같은 형으로 나누어진다. ① 경제연구:재(財)나 서비스 유통에 관한 경제적·사회적 제조건에 대한 조사로, 주로 외부자료의 해석에 의해 이루어진다. 조사범위는 [국민경제](#) 전반 및 특정지역·특정산업 등이며, 때로는 해외시장까지 미친다. ② 관리계수연구(管理計數研究):주로 내외의 [기업회계](#) 기록을 자료로 하는 것으로, 과거의 판매실적, 판매경비의 예산실적 차이분석, 제품별·지역별·판매점별·판매원별·기간별 판매분석, 재고회전의 분석 등이 속한다. ③ [소비자](#) 표본추출조사:시장조사의 대표적인 것으로, [소비자](#)를 추출조사하여 수요를 추계한다. ④ 퍼스널스터디(personal study):심리학적 조사에 의하여 판매원의 선택·배치·훈련 등에 관한 자료수집을 한다. ⑤ 메서드스터디(method study):판매활동에 관한 [작업연구](#)로, 판매원에 대한 판매할당의 자료가 된다.

①과 ②는 주로 기존자료를, ③~⑤는 신규자료를 수집하여 실시한다. 마케팅 관리자는 변화하는 환경에 적응하기 위하여 환경 그 자체를 깊이 파악하고 있어야 한다. 따라서 시장조사는 마케팅 활동의 결과에 대한 조사에서 그치는 것이 아니라, 문제해결을 지향하는 [의사결정](#)을 위한 기초조사이어야 한다.

[네이버 지식백과] [시장조사](#) [marketing research, 市場調査] (두산백과)

시장조사[marketing research, 市場調査]

시장조사 계통도



[네이버 지식백과] (두산백과)

SWOT 분석

기업의 내부 환경과 외부 환경을 분석하여 강점(strength), 약점(weakness), 기회(opportunity), 위협(threat) 요인을 규정하고 이를 토대로 경영 전략을 수립하는 기법으로, 미국의 경영컨설턴트인 알버트 험프리(Albert Humphrey)에 의해 고안되었다. SWOT 분석의 가장 큰 장점은 기업의 내·외부 환경 변화를 동시에 파악할 수 있다는 것이다. 기업의 내부 환경을 분석하여 강점과 약점을 찾아내며, 외부 환경 분석을 통해서만 기회와 위협을 찾아낸다.

- 강점(strength): 내부 환경(자사 경영 자원)의 강점
- 약점(weakness): 내부 환경(자사 경영 자원)의 약점
- 기회(opportunity): 외부 환경(경쟁, 고객, 거시적 환경)에서 비롯된 기회
- 위협(threat): 외부 환경(경쟁, 고객, 거시적 환경)에서 비롯된 위협

SWOT 분석

SWOT 분석은 외부로부터 온 기회는 최대한 살리고 위협은 회피하는 방향으로 자신의 강점은 최대한 활용하고 약점은 보완한다는 논리에 기초를 두고 있다. SWOT 분석에 의한 경영 전략은 다음과 같이 정리할 수 있다.

- SO전략(강점-기회 전략): 강점을 살려 기회를 포착
- ST전략(강점-위협 전략): 강점을 살려 위협을 회피
- WO전략(약점-기회 전략): 약점을 보완하여 기회를 포착
- WT전략(약점-위협 전략): 약점을 보완하여 위협을 회피

SWOT 분석은 방법론적으로 간결하고 응용범위가 넓은 일반화된 분석 기법이기 때문에 여러 분야에서 널리 사용되고 있다

SWOT 분석표

강점(S)		기회(O)	
약점(W)		위협(T)	
SWOT 전략			

[네이버 지식백과] (두산백과)

개조식

1. 개조식

개조식은 내용을 간결하게 핵심만 요약하여 항목별로 나열하는 방식입니다.

주로 간단한 정보를 전달하거나, 여러 가지 항목을 분류하여 표시할 때 유용합니다. 개조식은 이해하기 쉽고, 시각적으로 빠르게 정보를 전달할 수 있어 보고서나 발표 자료에 많이 사용됩니다.

예시 (개조식으로 자기소개):

이름: 김철수

나이: 25세

직업: 대학생

취미: 독서, 여행

목표: 영어 실력 향상

[개조식 서술식 뜻 의미 예시 : 네이버 블로그](#)

서술식

2. 서술식

서술식은 정보를 문장 형태로 풀어서 설명하는 방식입니다. 개조식보다 더 자세하고 문장 구조를 갖추고 있어 내용이 부드럽게 연결되며, 독자에게 내용을 자연스럽게 전달할 수 있습니다. 주로 에세이, 기사, 보고서 본문 등에서 사용됩니다.

예시 (서술식으로 자기소개):

저는 김철수라고 합니다. 나이는 25세이며, 현재 대학에서 공부하고 있는 학생입니다. 독서와 여행을 취미로 즐기고 있으며, 앞으로 영어 실력을 더욱 향상시키고자 노력하고 있습니다.

[개조식 서술식 뜻 의미 예시 : 네이버 블로그](#)

업무보고서란 ?

업무**보고서**는 회사에서 가장 빈번하게 사용하는 **보고서**이며, 특히 일일/주간/월간 **보고서**는 작성목적과 내용은 약간 차이가 있지만, 일상적인 업무기록을 통해 과제나 방향성을 점검하기 위한 역할을 하는 **보고서**입니다.
그 밖에도 일상적인 **보고서**로는 출장보고서, 회의보고서 등을 꼽을 수 있습니다.

<업무**보고서**의 종류>

일일 업무 **보고서** : 하루의 업무 내용을 보고하는 가장 기본적인 **보고서**

주간 업무 **보고서** : 주 단위로 업무보고를 받아 업무 진행 효율을 체크하기 위한 **보고서**

월간 업무 **보고서** : 1개월 단위의 실적을 보고하는 것으로, 부서별로 작성되는 경우가 많음

출장 **보고서** : 출장의 목적, 활동 내용, 결과를 상사에게 보고하기 위한 **보고서**

회의 **보고서** : 회의나 토론의 내용을 기록하여 상사에게 보고하기 위한 **보고서**

이외에도 개별적인 보고서 종류는 많지만,

여기서는 '일일 업무 **보고서**'와 '주간 업무 **보고서**'에 대해 조금 더 자세하게 알아보겠습니다.

업무보고서 - 일일업무보고서

■ 일일 업무보고서 [日日 業務報告書, daily task report]

■ 업무보고서에는 정해진 양식이 없으며, 일반적으로 업무 제목, 업무를 수행한 장소, 업무에 소요된 시간, 업무의 주요한 내용, 결과물의 종류와 성과, 문제점, 업무 진행 정도와 향후 계획 등을 포함하여 작성하도록 한다. 또 보고 기간에 따라 일일 업무보고서, 주간 업무보고서 등 다양한 형식으로 작성할 수 있다.

일일업무보고서는 일일주요사항, 금일업무계획, 전일업무진행사항, 주간주요사항 등의 내용으로 구성된다. 일일업무보고서는 각 부서의 업무 진행 상황을 쉽게 파악하여 업무 효율성을 높일 수 있다는 장점이 있다.

업무보고서-일일업무보고서

일일 업무 보고서

2008. 8. 5.
경리부 홍길동

오늘의 주요업무	1. 신규 소프트웨어 도입에 대한 회의 2. 당월 입금처리 업무 3. 사내신문 기사내용에 대한 회의	
시간	업무내용	비고
9:30	팀 내 미팅	직원 각각의 업무 분담을 명확히 함.
10:30	입금 체크와 입력 작업	
13:00 ~ 14:00	신규 소프트웨어 도입에 대한 회의	전산팀의 000 님과 의견교환
14:00 ~ 16:30	사내신문 기사내용에 대한 회의	마케팅팀의 000 님 기사제목은 000 로 결정 원고마감은 0월0일
16:30 ~ 17:30	0일에 있을 총무부와의 합동 회의의 자료준비	서식변경관련 회의주제에 대해 제안용 자료 준비
특별사항	· 신규 소프트웨어 도입은 팀 내 사원의 사전교육 필요 · 교육실시 시간은 팀장과 상의해서 결정하려고 함.	

업무보고서-주간업무보고서

[週刊 業務報告書, weekly business report]

일상적인 업무에서는 1일 단위보다 1주 단위로 업무내용과 소요시간을 파악하는 것이 훨씬 수월하게 관리되는 경우가 있습니다.

주간보고는 이와같은 경우에 작성하며, 주간보고를 통해 주단위로 업무의 흐름을 파악하고 효율적으로 작업이 진행되고 있는지를 체크할 수 있습니다.

* 주간 **보고서** 작성 시 장점

- 쓰는사람(부하) : 한 주간 업무 흐름을 재검토하여 업무개선이나 자기관리 역할을 한다.
- 읽는사람(상사) : 주단위로 1가지 업무에 소요된 시간/비용을 파악하고 효과적으로 업무를 진행하고 있는가를 체크할 수 있다.

* 주간 **보고서** 작성법

주간업무 **보고서**는 크게 날짜별로 정리하는 방법과 업무별로 정리하는 방법이 있습니다.

업무보고서-주간업무보고서

주간 업무 보고서		부 서	환경관리과
기 간	2 0 0 0 년 〇 월 〇 일(월) ~ 〇 월 〇 일(금)	제 출 자	〇 〇 〇
		제 출 일	〇 〇 년 〇 월 〇 일
인원수/ 근무상황	과원4명 / 근무일수 5일	유급휴가	1명(연속4일)
		조퇴지각	〇명
출 장	〇월〇일 ~ 〇일 양평공장 〇월〇일 ~ 〇일 양주공장		
과내행사	〇일 초기 환경조사실시 설명회를 개최 대상 : 총무부, 기획부, 영업부		
회 의	〇일 환경연락회의 참석/ 각 부장 15명 〇일 ISO 도입 프로젝트 추진회의		
주요업무	1. 초기 환경조사실시 설명회를 개최 2. 환경 측면 추출 시트 작성 3. 환경 연락회의 의사록 작성 4. ISO 도입 프로젝트 추진회의 의사록 작성 5. 전 사원 대상 환경 매니지먼트 시스템 도입 설명회		
차주 주요업무	1. 전 사원 대상 환경 매니지먼트 시스템 도입 설명회 2. 각 공장에 초기 환경조사실시 설명회 실시 3. 환경 영향평가 기준의 사무국 원안 작성		
비 고			

업무보고서-월간업무보고서

2024 H1(1학기) 소프트웨어융합학과 졸업논문준비실무

< 프로젝트관리캡스톤디자인 팀별 월간보고서 >

팀명 : APO

팀원 : 최명우, 신정운, 이준혁, 조인성

금월 진행 내용	2024년 3월 1일부터	2024년 3월 28일까지
[1주차] - 게임 아이디어 제안, 장르 선정, 팀 내 아이디어 회의, 핵심 콘셉트 발굴, 개발 리소스 및 환경 계획 -> Hyper Tps 장르의 프록시마(Proxima) 개발 결정 [2주차] - 개발 환경 설정 및 팀원들의 프로그래밍 기술 향상과 Unity 엔진에 대한 숙련도 향상을 위한 2D 로직 게임의 간단한 프로토타입 구현 [3주차] - Unity 엔진의 고급 기능 학습과 디자인 패턴의 적용을 위한 게임 모작, 그리고 객체 간 유기적 상호작용을 위한 예제 구현을 통한 훈련 진행 [4주차] - Unity 엔진의 Particle System 이해와 Material 재질 적용 연습 ,GameObject 검색 기능 사용, 프록시마(Proxima), 세부 조작법, HUD, GUI 및 개발 우선 순위 결정		
다음월 계획	2024년 3월 29일부터	2024년 4월 25일 까지
진행 중인 게임 모작 과정을 통하여 심화 학습을 완료하고 이후 프록시마 개발에 착수하여 본격적인 게임 기능 구현에 들어갈 예정 [4월 1주차] - 기획 회의를 진행하여 세부적인 구현에 있어서 조작법, 제약사항 논의 [4월 2주차] - 전투 HUD 인터페이스 개발, 모델 물리 시스템 개발 [4월 3주차] - 기본적인 튜토리얼 개발, 원거리 무기 및 유도 무기 개발 [4월 4주차] - 2~3 주차 개발 진행 상황을 확인하여 추가적인 회의와 지연된 시간 보강 및 지원 논의		

제출 일자 : 2024년 3월 28일

제출자 : 최명우

업무보고서-출장보고서

[出張報告書, business trip report]

출장이란 업무를 위해 정해진 기간에 다른 곳으로 나가는 것을 말한다. 출장자는 해당 부서의 책임자에게 출장업무를 지시 받거나 업무에 필요하다고 판단 되면 출장을 신청할 수 있다.

출장보고서란 출장지와 출장목적에 진행된 업무결과와 지출된 경비내용을 보고하기 위한 문서이다. 출장보고서는 부하직원이 상사에게 보고하는 문서로 출장결과와 경비내용이 한눈에 파악할 수 있도록 작성한다.

작성팁

- 출장보고서에는 출장목적, 출장지, 출장기간, 교통편, 경비내용 등을 상세히 기재하여야 한다.
- 출장보고서와 함께 관련자료 및 사진 자료를 함께 첨부할 수 있다.
- 출장 후에는 출장비 명세서 및 기타 증빙서류를 첨부하여 보고 및 정산하여야 한다.
- 출장지에 동행자가 있는 경우 반드시 기재하여 출장여비 정산에 차질이 없도록 한다.

업무보고서-년간업무보고서

[年間業務報告書, annual business report]

개인의 지위에 대하여 계속적으로 반복되는 사무를 업무라고 한다. 이러한 업무의 제반 사항을 상부에 보고하기 위해 업무보고서를 작성하며, 다양한 단위의 기간으로 만들어질 수 있다.

이때 연간 업무의 진행 상황과 결과를 보고하기 위하여 작성된 문서를 연간업무보고서라고 말한다. 연간업무보고서는 일반적인 보고서에 그 토대를 두고 있다.

보고서는 특정한 일에 관한 현황이나 그 진행사항 또는 연구, 검토결과 등을 보고하거나 건의하고자 할 때 작성하는 문서로, 일반적으로 상향적 정보흐름의 형태를 갖는다. 연간업무보고서를 작성하면 연간 매출 결과를 포함하여 업무와 관련된 사항들을 한눈에 파악할 수 있고, 이를 토대로 차후 계획을 수립할 수 있다.

프로젝트 보고서 (project report)

프로젝트 완료 시에 개발사가 발주자에게 제출하는 서류



프로젝트 보고서는 먼저 읽는 사람이 누구인지를 파악한 후, 보고하려는 내용을 어떻게 소개할 것인지를 결정해야 한다. 또 그림이나 그래프 같은 시각 자료를 어떻게 효과적으로 삽입할 지에 대해서도 결정해야 한다.

중간보고서 → 레포트로 제출(기말고사 다음주까지)

최종보고서 → 학교에서는 졸작 책자로 대체 가능

Thank you for your interest!



Thank you for your interest!

