

연구기자재 현황

① 일련 번호	② 품명	③ 모델명	④ 수량	⑤ 제작회사 (국명)	⑥ 설치 장소	⑦ 설치일	⑧ 사용 구분
SAMPLE 서식의 각 항목은 온라인 시스템을 통해 입력가능합니다.							

위의 사실이 틀림없음을 확인합니다.

년 월 일

기업대표 (서명 또는 인)

연구기자재 현황 작성방법

◇기업부설 연구기관 또는 기업의 연구개발부서 안에 있는 기자재 중 연구개발활동과 관련하여 직접 사용되는 연구기자재만을 기입합니다[사무책상, 팩스, 전화기, 복사기, 등의 사무용기기와 서버(Server), 허브(Hub) 등의 통신수단 및 한글 등 일반적인 범용 소프트웨어는 해당하지 않으나 개발로 사용되는 전용프로그램은 포함시킬 수 있습니다].

◇①의 "일련번호"란에는 연구기자재의 일련번호를 기입합니다(1, 2, 3, 4 ... 를 의미합니다).

◇⑥의 "설치장소"란에는 연구기자재가 설치되어 있는 기업부설 연구기관 또는 기업의 연구개발부서의 세부 부서명을 적습니다(세부 부서가 없으면 기업부설 연구기관 또는 기업의 연구개발부서로 적습니다).

◇⑧의 "사용 구분"란에는 연구기자재를 연구원들이 공동으로 사용하는 경우 '공동'을, 개인이 전용으로 사용하는 경우 '개인'을 적습니다.

※ [연구기자재 현황]의 작성 장수는 제한이 없으므로 적을 난이 부족할 경우 별첨이 가능합니다.