

[   ] 기업부설연구소      연구개발 인력현황  
[   ] 연구개발전담부서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바라며, [   ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

( 앞 쪽 )

1. 개 황

| 구 분      | 박 사 | 석 사 | 학 사 | 전문학사 | 기 타 | 계 |
|----------|-----|-----|-----|------|-----|---|
| ① 연구전담요원 |     |     |     |      |     |   |
| ② 연구보조원  |     |     |     |      |     |   |
| ③ 연구관리직원 |     |     |     |      |     |   |
| 계        |     |     |     |      |     |   |

2. 연구원 현황

| ⑤<br>구분 | ⑥연번 | ⑦직위 | ⑧성명 | ⑨주민등록번호 | ⑩소속<br>부서 | ⑪최종학교<br>(전공학과) | ⑫최종학위<br>(학위번호) | ⑬병적<br>사항 | ⑭발령일 | ⑮신규<br>편입여부          |
|---------|-----|-----|-----|---------|-----------|-----------------|-----------------|-----------|------|----------------------|
| ⑯연구소장   |     |     |     |         |           |                 |                 |           |      | [   ] 전임<br>[   ] 겸임 |
| ⑰연구전담요원 |     |     |     |         |           |                 |                 |           |      |                      |
| ⑱연구보조원  |     |     |     |         |           |                 |                 |           |      |                      |
| ⑲연구관리직원 |     |     |     |         |           |                 |                 |           |      |                      |

년      월      일

기업대표

(서명 또는 인)

## 연구개발 인력현황 작성방법

- ◇ ①의 “연구전담요원”란에는 연구전담요원 자격을 보유한 사람으로서 연구개발업무 이외에 다른 업무를 겸직하지 않고 연구개발과제를 직접 수행하는 사람의 수를 기재할 것
- ◇ 중소기업의 경우 연구전담요원 중 전문학사나 산업기사 자격증 소지자는 2년 또는 3년(지식기반서비스 분야) 이상의 연구경력이 필요하므로, 연구경력을 확인할 수 있도록 아래의 내용이 수록된 연구경력증명서를 반드시 보관하고 있을 것(연구경력증명서는 반드시 해당기관장의 날인이 있어야 함)

| 근무기간 | 소속업체 | 근무부서 | 담당업무 | 직 급 | 비 고 |
|------|------|------|------|-----|-----|
| ~    |      |      |      |     |     |

- ◇ ⑦의 “직위”란에는 기업부설연구소·연구개발전담부서에서 부여된 직위를 기재할 것(예 : 책임연구원, 선임연구원, 원급 등)
- ◇ ⑩의 “소속부서”란에는 기업부설연구소·연구개발전담부서의 소속부서명(예 : 자동화제어연구실, 연구1실 등)을 기재할 것. 다만, 기업부설연구소·연구개발전담부서가 세부 부서로 나누어져 있지 않다면 기업부설연구소·연구개발전담부서로 기재할 것
- ◇ ⑪의 “최종학교” 및 ⑫의 “최종학위”란에는 최종학교와 전공학과명 및 최종 취득학위와 학위번호를 기재할 것. 다만, 전문대 졸업자나 국외에서 학위를 취득한 경우로서 학위취득번호가 없는 경우에는 졸업연도를 기재할 것(산업기사 이상의 국가기술자격증 소지자의 경우 “최종학교”란에 자격증 종류(○○○○기사, ○○○○산업기사 등), “최종학위”란에 자격증번호를 기재)
- ◇ ⑬의 “병적사항”란에는 병역필, 병역면제, 병역특례, 특례필 등으로 기재할 것(여자의 경우 “해당사항 없음”으로 기입할 것)
- ◇ ⑭의 “발령일”란에는 기업부설연구소·연구개발전담부서로 발령받은 날짜를 기재할 것(회사입사일 이 아님)
- ◇ ⑮의 “신규편입 여부”란에는 변경신고인 경우 새로 편입된 기업부설연구소·연구개발전담부서 직원에 한하여 “신규”로 기재할 것(처음 신규로 신고하는 경우에는 기재하지 말 것)
- ◇ ⑯의 “연구소장”란에는 기업부설연구소만 기재할 것
- ◇ ⑱의 “연구보조원”란에는 연구전담요원의 자격을 보유하지 않은 사람으로서 기업부설연구소·연구개발전담부서에 근무하면서 연구개발과제의 수행을 보조하는 사람을 기재할 것(연구보조원 보유는 필수요건은 아님)
- ◇ ㉑의 “연구관리직원”란에는 연구전담요원이나 연구보조원이 아닌 사람으로서 기업부설연구소·연구개발전담부서에 근무하면서 연구개발활동과 관련된 행정업무 및 관리업무를 담당하는 사람을 기재할 것(기업부설연구소·연구개발전담부서 업무 이외에 타부서 업무를 겸임하는 경우에는 해당되지 않음. 연구관리직원 보유는 필수요건은 아님)

※ 기재란이 부족할 경우 별첨이 가능함.