

# KAIST 대학원 일반장학생 입학지원용

## 추천기관장 입학추천서류 작성요령

1. 입학추천서류는 해당 소속기관의 인사 담당자가 직접 작성하여 입학요강이 정한 서류 제출 기한 내에 제출하시기 바랍니다.(※ 제출은 지원자가 직접 하여도 됨.)

### 2. 작성요령

- 상단에 [기관명]으로 표시된 부분은 입학추천 기관의 정식명칭을 기입하고, 아래 부분에 우편번호를 포함한 기관 주소, 인사담당부서, 담당자명 및 연락 가능한 전화번호, FAX, E-mail 주소를 기입하시고, 해당 기관의 문서번호 및 시행일자를 기입하십시오.
- 입학지원자 추천 내역에는 입학을 추천하는 입학지원자 모두의 내역을 서식 1매에 일괄 기입하시기 바랍니다.
- 재직을 확인하기 위한 재직증명서 1부를 첨부하여 주시기 바랍니다.
- 하단의 [기관의 장(직인)]으로 표시된 부분에는 기관장의 정식명칭을 기입하고, 기관장의 직인을 날인하십시오.

# [ 기관명 : ]

-기관주소(우편번호 포함): -담당부서 :  
 -담당자명 :          -전화번호 :                  -FAX :                  -EMAIL :

문서번호 :          제       호  
 시행일자 : 20    .    .    .

수    신 : KAIST 총장  
 제    목 : KAIST 입학 추천

2018학년도 봄학기 입학 대학원 석사과정에 아래의 지원자가 합격하여 입학하는 경우  
 소요되는 학생 교육경비의 전부 또는 일부를 우리 회사/기관에서 부담하기로 하고 입학을 추천합  
 니다.

-    아        래        -

### 1. 입학지원자 추천 내역

연번	지원자 성명	생년월일	소속부서	직    급	지원분야	과정	비고
1							
2							
3							
4							
5							
6							

### 2. 입학추천 기관 소개

설립년월일	.   .   .	업    종	
자    본    금	천만원	년간매출액	천만원
종업원 수	명	연구인력수	명
설립 목적			
기타 회사(기관)소개사항			

첨부 : 재직증명서 1부

[    기    관    의    장    (    직    인    )    ]