**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 정식명칭**을 기입하고, 아래 부분에 우편번호를 포함한 기관 주소, 인사담당부서, 담당자명 및 연락 가능한 전화번호, FAX, E-mail 주소를 기입하시고, 해당 기관의 문서번호(기재하지 않는 기관의 경우 공란) 및 시행일자를 기입하십시오.
* 입학지원자 추천 내역에는 입학을 추천하는 입학지원자 모두의 내역을 서식 1매에 일괄 기입하시기 바랍니다.
* 재직을 확인하기 위한 **재직증명서 1부를 첨부**하여 주시기 바랍니다.
* 하단의 [기관의 장(직인)]으로 표시된 부분에는 기관장의 정식명칭을 기입하고, **기관장의 직인을 날인**하십시오.

**[ 기관명 : ]**

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

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------문서번호 : 제 호

시행일자 : 202 . . .

수 신 : KAIST 총장

제 목 : KAIST 입학 추천

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- 202 학년도 (봄, 가을)학기 입학 대학원 석사과정에 아래의 지원자가 합격하여 입학하는 경우 소요되는 학생 교육경비의 전부 또는 일부를 우리 회사/기관에서 부담하기로 하고 입학을 추천합니다.

- 아 래 -

1. 입학지원자 추천 내역

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 연번 | 지원자  성명 | 생년월일 | 소속부서 | 직 급 | 지원분야 | 과정 | 비고 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |

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 (직인) ]**