

[증빙서류 제출 방법]

* 모든 서류는 가능하면 영어로 작성 (불가피한 경우 한글로 작성) *

예제 1) 교육생으로 참석한 활동을 재인증 점수로 인정받고자 하는 경우
(시간당 0.1점)

- **수료증** (과정명, 날짜 시간, 교육기관, 본인 이름 표시 필수)
- 회사 (본인의 회사 혹은 교육기관) 공문 (교육 프로그램 (과정) 명칭, 참석자 이름, 날짜, 시간이 포함된 공문)

위 2가지가 불가능한 경우에는 아래와 같이 교육과정마다 다른 페이지에 작성. (예를 들어, 2개 교육과정에 참석했으면 2개의 다른 종이에 작성)

- 혹은 본인 조직 (회사 등)에서 아래와 같은 양식으로 만들어서 회사 직인 혹은 상관 서명.

* 3개의 교육을 받았으면 3장의 교육 활동 확인서가 필요함.

[교육 활동 확인서]

교육기관	교육과정 명칭	날짜 및 시간	참석자
생산성본부	Design FMEA	2021 02 16 - 2021 02 18 (24시간)	홍길동
		총 교육시간 24시간	

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2023 02 04

대표이사 ***

직 인

[교육 활동 확인서]

교육기관	교육과정 명칭	날짜 및 시간	참석자
한국표준협회	CAE 기초	2021 06 12 - 2021 06. 12 (8시간)	홍길동
		총 교육시간 8시간	

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2023 08 14

대표이사 ***

직 인

[교육 활동 확인서]

교육기관	교육과정 명칭	날짜 및 시간	참석자
모두컨설팅	신뢰성필드 데이터 분석	2022 10. 08 - 2022 10. 10 (16시간)	홍길동
		총 교육시간 16시간	

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2023 11 19

대표이사 ***

직 인

예제 2) 논문 및 저서 : (논문: 저자/공저자 1.0점. 책: 저자 4.0, 공저자 2.0)

○ 아래의 두 가지 모두 제출

(1) 논문 혹은 책의 첫 페이지 및

(2) 추가로 제출할 페이지 (제목, 저자, 날짜, 출판사 (있는 경우) 표시된 페이지) 제출. 영어로 표기되면 더 좋음.

예제 3) 회의 (meeting) 점수: 단, 사내 회의는 본인 업무의 연장선으로 간주되어 점수로 인정되지 않음.

- 공문 제출 (회의 주제, 본인 이름, 날짜, 시간, 장소 표기된 공문)
- 혹은 예제 1)의 양식과 유사하게 작성하여 대표이사 직인. 각기 다른 회의마다 다른 종이에 작성.

예제 4) 사외 On-line (예: XX 교육기관 등) 동영상 수강: Multimedia 항목

- On-line 기관에서 발행한 공문 제출 (과정명칭, 교육 참석자 이름, 날짜, 수강시간이 표기된 공문).
- 혹은 아래 양식과 유사하게 작성하여 대표이사 직인 혹은 상관 서명. 교육으로 서류 준비할때와 동일하게 각 교육과정 마다 다른 종이에 작성. 예를 들면 아래와 같이 2개의 온라인 강의를 수강한 경우 증빙 서류 준비는 2장의 서류가 필요함.

[On-line 교육 활동 확인서]

교육기관	교육과정 명칭	날짜 및 시간	참석자	수료여부
XX 멀티캠퍼스	Design FMEA	2021 02 16 - 2021 02 18 (24시간)	홍길동	수료
		총 교육시간 24시간		

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2022 09 19

대표이사 ***

직 인

[On-line 교육 활동 확인서]

교육기관	교육과정 명칭	날짜 및 시간	참석자	수료여부
YY 멀티 대학 온라인교육 (주)	CAE 기초	2021 06 12 - 2021 06. 12 (8시간)	홍길동	수료
		총 교육시간 8시간		

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2021 12 19

대표이사 ***

직 인

예제 5) 강사 활동: Instructor 항목 (시간당 0.15점)

- 사내 및 사외 강사 모두 공문서 제출 (과정명칭이 포함된 과정 프로그램 및 강사명, 날짜, 시간 표시) 특강인 경우에는 과정 프로그램 불필요, 강의 주제, 강사명, 날짜, 시간이 표기된 공문서
- 혹은 아래와 같은 양식으로 작성하여 대표이사 직인 혹은 상관 서명. 강의 한 제목이 다르거나 다른 날짜에 강의한 경우에는 각 각 다른 종이에 작성.

[강사활동 확인서]

강의 장소	교육과정 및 본인이 강의한 주제	날짜 및 시간	강사
(주) 삼천리 B101호	Design FMEA. RPN 계산법	2023 02 16 - 2021 02 16 (4시간)	김기수
		총 강의시간 4 시간	

위의 내용이 사실임을 증명함

2021 09 19

대표이사 ***

직 인

[강사활동 확인서]

강의 장소	교육과정 및 본인이 강의한 주제	날짜 및 시간	강사
(주) XX 블레이크 501 대강당	필드데이터 분석, 데이터 수집 방법	2023 06 12 - 2023 06. 12 (8시간)	김기수
		총 강의시간 8 시간	

위의 내용이 사실임을 증명함

2021 05 19

대표이사 ***

직 인

예제 6) 자격증 혹은 인증서: (자격증/인증서 1개당 1점)

- 자격증 사본 제출

예제 7) 대학교 과목 수강 (학점을 반드시 받아야 함). 학점당 1.0점, 3학점 과목은 3.0점)

- 성적표 (영문 혹은 국문)

예제 8) 학술대회, 워크샵, 세미나 참석: Professional Development에 해당 (시간당 0.1점);

- 아래의 **두 가지 모두 제출**

- (1) 프로그램 브로셔 (날짜, 내용, 시간, 지원기관 (sponsor) 이 표시되어 있어야 함,
- (2) 본인이 참석했음을 증빙하는 자료 (참석자 사진 종이, 혹은 뱃지 (name tag), 혹은 영수증 등)

- 혹은 아래와 같은 양식으로 준비하여 대표이사 직인 혹은 상관 서명

[Forum, Workshop, 학술대회 참석 확인서]

각 Forum, Workshop, 학술대회 마다 별도의 종이에 작성해야 함.

참가자 인적사항:

이름: 강하다

소속: (주) ASB 시스템, 품질보증부

Program and Topic	Date & Time	Place	주관 / 지원기관
Workshop, (** 고장 원인 규명)	2022 03 08 08:00 - 16:00 (8시간) 합계: 8시간	서울 세종호 텔 B102	한국신뢰성학회 추계학술대회 / 산업통상자원부

위의 내용이 사실임을 증명합니다.

2023 09 19

대표이사 ***

직 인

* 기타 준비서류 관련하여 궁금한 부분은 092457@naver.com 임익성교수에게 질문하시면 됩니다.