

사업관리시스템 전산접수매뉴얼

(과제책임자)

Welcome to KOFAC!!

2012.11.19

CONTENTS



접수 절차 개요



회원가입



필수 프로그램 설치



회원정보 추가등록



상세접수절차

I. 접수 절차 개요



1. 전산접수절차

① 사업관리
시스템 접속

② 로그인

③ 회원정보
추가등록

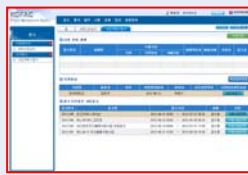
④ 과제선택

⑤ 신청서작성
(기본정보)

⑥ 소속기관
승인요청

⑦ 신청서작성
및 제출

⑧ 확인서 출력



①. 사업관리시스템 접속

②. 로그인

③. 회원가입 추가정보

④. 과제선택

⑤. 신청서 작성(기본정보)

⑥. 소속기관승인요청

⑦. 신청서 작성 및 제출

⑧. 확인서 출력

- <http://pms.kofac.re.kr>

- 재단통합회원 아이디/비밀번호 사용

- 사업관리를 위한 추가정보 등록(최초 접속 시 1회)

- 목록에서 신청할 과제를 선택

- 과제신청을 위한 기본정보 입력

- 소속기관의 기관정보관리자에게 과제신청에 대한 승인요청

- 참여기관, 참여인력, 사업비, 제출문서 등

- 과제신청완료

II. 재단 통합회원 가입



시스템접속

회원가입

이용약관 동의

실명인증

기본가입정보

1. 재단통합회원 가입

1. 실명인증 또는 공공아이핀 인증

- 단순한 실명인증용으로써

이름, 주민등록번호는 별도로
저장 또는 관리되지 않음

2 기본가입정보

- 회원 가입정보 등록

한국과학창의재단 통합회원서비스입니다.

이곳에서 회원가입을 하시면 별도의 추가가입 없이 아래의 한국과학창의재단 패밀리 웹사이트를 자유롭게 이용하실 수 있습니다.
저희 한국과학창의재단은 회원들에게 보다 많은 혜택과 즐거움을 드리기 위해 노력하고 있습니다.



약관동의

※ 이용약관

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

이 이용약관(이하 '약관'이라 합니다)은 한국과학창의재단(이하 '재단'이라 합니다)과 이용 고객(이하 '회원'이라 합니다)간에 재단이 제공하는 인터넷서비스(http://www.scienceall.com, 을 포함한 한국과학창의재단이 운영하는 사이트, 이하 '한국과학창의재단 사이트' 또는 '서비스'라 합니다)의 가입조건 및 이용에 관한 제반 사항과 기타 필요한 사항을 구체적으로 규정함을 목적으로 합니다.

☐ 동의합니다.

※ 개인정보보호를 위한 이용자 동의사항(자세한 내용은 개인정보취급방침을 확인하시기 바랍니다)

● 개인정보의 수집/이용 목적

한국과학창의재단에서 운영하는 통합회원 웹사이트에서 수집하는 개인정보는 다음에 명시한 목적으로만 이용됩니다.

- 회원가입 및 이용ID 발급

☐ 동의합니다.

성인

가입하기

만 14세 ~
만 17세 미만

가입하기

만 14세 미만

가입하기

Copyright 2009 KOFAC. All right reserved.

※ 실명 인증 실명인증을 위하여 주민등록번호와 성명을 정확하게 입력하여 주십시오.

• 이름

• 주민등록번호

1

실명확인

취소

※ 공공아이핀 인증

공공아이핀 (I-PIN)은 인터넷상의 개인식별번호를 의미하며, 대면확인 없이 이러한 인터넷에서 주민등록번호를 사용하지 않고도 본인임을 확인 할 수 있는 수단입니다.

공공아이핀 (I-PIN) 인증 바로가기

기본 가입정보

• 표는 필수입력항목입니다.

• 이름 *

공문선

• 아이디 *

등록확인

아이디는 4자 이상이며, 한글과 특수문자 (*, %, %/ 공백)를 포함할 수 없습니다.
(영문(소문자), 숫자, "_", "-" 만 가능) 등록하신 아이디는 변경이 불가능 합니다.

• 비밀번호 *

영문+숫자 포함 6~12자

• 비밀번호 확인 *

영문+숫자 포함 6~12자

• 본연확인 질문 *

선택하세요.

• 본연확인 답변 *

* 본연확인 질문과 답변은 회원님의 비밀번호 분실 시 본인 확인을 위해 사용됩니다.

• 이메일 *

* 중요 서비스 공지 및 사이언스울의 이벤트 프로모션, 설문조사 안내 메일 수신용이나, 주로 사용하시는 이메일 주소를 입력해 주십시오.
* hannel이 deum은 스팸메일 차단 등으로 사이언스울의 메일링이나 뉴스레터 서비스를 받을 수 없으므로 되도록 다른 메일주소를 선택하여 주시기 바랍니다.

• 주소

우편번호검색

* 입력하신 주소는 서비스 및 이벤트 상품발송 시 활용됩니다.

• 생년월일

1969 년 05 월 19 일 ☒ 양력 ☐ 음력

• 학교/회사명

• 직업

• 전화번호

휴대폰번호

III. 필수 프로그램 설치



시스템접속

로그인

필수 소프트웨어 설치

1. 시스템 접속

1 로그인

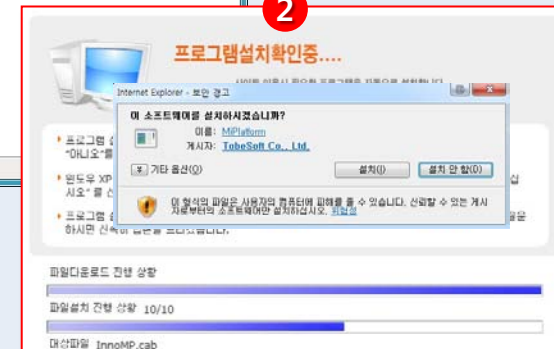
- 재단통합회원 아이디/비밀번호를 사용하여 LOGIN.
- 최초 LOGIN 될 때 자동으로 필수 소프트웨어(5개) 설치됨

2 프로그램 자동설치

- 필수 소프트웨어 설치(5개)



2





시스템접속



로그인



필수 소프트웨어 설치 **실패**



수동설치

2. 필수 S/W 수동설치

1 프로그램 수동설치

- 자동설치 되지 않을 경우에만 수동설치안내에 따라 진행
- 수동설치 필요 시 1 ~ 5까지 꼭 순서대로 설치해야 함

2 소프트웨어 설치

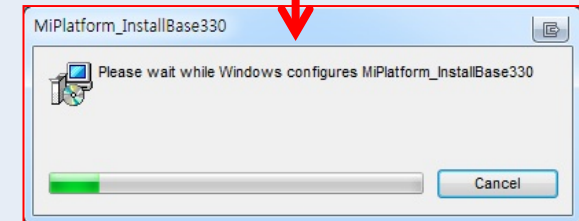
- 1) 마이플랫폼(MiPlatform)
- 2) 공인인증서(SGA-PKI)
- 3) 위변조방지(SGA-CF)
- 4) 리포트출력(ReportDesigner)
- 5) 파일업다운(Inno)

한국과학창의재단 사업관리시스템(PMS) 프로그램 수동설치 안내

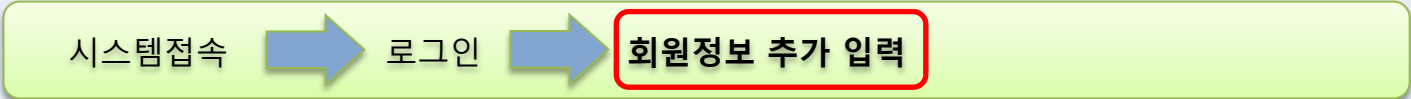
- 한국과학창의재단 사업관리시스템(PMS)을 이용하기 위하여 필요한 보안 및 서비스 상의 필요한 프로그램을 설치하여야 합니다.
- 로그인 접속시 자동 프로그램 설치 진행과정에서 사용자 환경에 따른 오류가 발생한 경우, 프로그램을 직접 PC에 다운로드 하여 반드시 순서대로 실행하여 주시기 바랍니다.
- 수동설치 후에는 반드시 재로그인을 하거나 다시 접속하여 주시기 바랍니다.

프로그램 및 설치순서	기능	다운로드
1. 마이플랫폼	빠르고 편리한 사업관리 시스템을 이용하기 위해 필요한 기본 프로그램입니다.	다운로드
2. 공인인증서 인증	전자서명에 필수 전자서명을 하기 위한 프로그램입니다.	다운로드
3. 인터넷위조방지솔루션	접수증 및 각종 확인서 발급 내용이 위조·변경된 것인지를 여부를 확인할 수 있도록 지원해 주는 프로그램입니다.	다운로드
4. ReportDesigner	접수증, 확인서발급 등의 인쇄 기능을 이용하기 위한 프로그램입니다.	다운로드
5. 파일업로드프로그램	사업계획서 접수 및 각종 보고서 파일을 편리하게 업로드 및 다운로드하기 위한 프로그램입니다.	다운로드

홈으로



IV. 회원정보 추가등록



1. 회원정보 추가등록 (최초 접속 1회)

1 실명인증

- 주민등록번호를 입력한 후 [실명인증]을 클릭하여 확인

2 우편번호선택

- 우편번호선택 팝업화면을 이용하여 기본주소를 선택

3 기관검색

- 과제책임자(신청자)가 소속된 기관을 검색하여 등록
- 단, 소속기관이 대학교 인 경우 산학협력단으로 등록해야함
- 소속기관이 없는 경우 '기관없음'을 체크하고 해당 산학협력단 담당자에게 등록을 요청

4 접속목적

- '사업과제신청'을 선택

회원정보 추가 입력

아이디(ID) 37

이름 김 근

* 주민등록번호 - **1** **실명인증**

* 외국인여부 ☐ 예 ☐ 아니오

성별 ☐ 남자 ☐ 여자

* 영문성명

한문성명

자택우편번호 **2** **우편번호선택**

자택주소

자택전화번호 02 예) 02-5678-1234

* 휴대전화번호 예) 010-5678-1234

* 이메일 dkdkkjifa@daum.net

홈페이지주소

* 기관명 **3** **기관검색** ☐ 기관없음

부서명

직책명 예) 팀장

직위명 예) 사원, 대리

직장우편번호 **우편번호선택**

직장주소

직장전화번호 예) 02-1234-5678

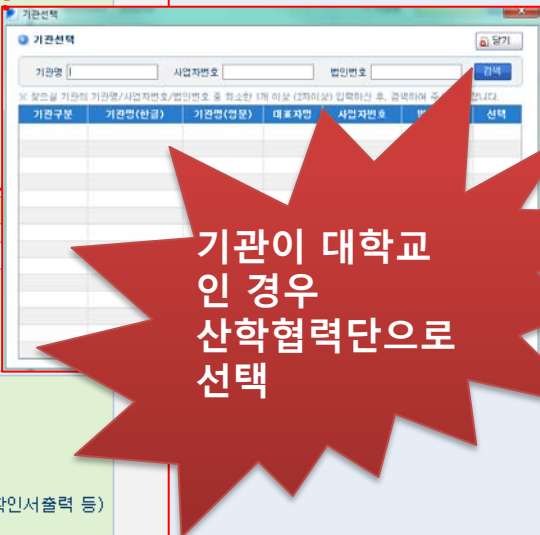
직장팩스번호 예) 02-5678-1234

* 직업구분 {선택}

* 접속목적 **4** ☐ 사업과제신청 ☐ 기관정보관리

☐ 평가자 ☐ 기타서비스(확인서출력 등)

확인 취소



기관이 대학교
인 경우
산학협력단으로
선택

V. 상세접수절차



시스템접속



로그인



홈 (사용자 메인 페이지)

1. 신청과제 선택

홈

접수번호	과제명	신청	과제책임자	제출상태	신청서	접수증

기관정보가 보이지 않을 경우
소속기관 담당자에게
등록을 요청

▶ 기관정보

회원정보변경

기관명	대표자	지역	최종변경일자	관리자	사무실연락처	기관정보확인요청
한국대학교	김한국		2012-06-21	박웅기		SMS보내기

▶ 접수기간중인 사업공고

공고번호	공고명	접수기간	상태	신청
2012-001	2012년 과학문화 민간활동지원사업	2012-07-04 10:00 ~ 2012-07-10 17:00	접수중	수행사업선택

▶ 신청 수행사업 선택

※ 신청할 수행사업을 선택하신 후, 접수 신청을 클릭하여 주시기 바랍니다.

사업분류	수행사업명	접수기간	마감잔여시간	접수
과학문화 민간활동지원사업	2012년도 과학문화 민간활동지원사업	2012-07-04 10:00 ~ 2012-07-10 17:00	5일20시간11분	신청

0 로그인 -> 홈 화면
<http://pms.kofac.re.kr>

1 접수기간 중인 사업공고
- 사업공고를 확인 후 우측 끝
[수행사업선택] 버튼 클릭
단, 기관정보를 등록하지 않은
경우 산학협력단에 등록을 요청

2 신청수행사업 선택
- 신청할 수행사업명을 확인 후
우측 끝 [신청] 버튼 클릭하여
'안내 및 동의'화면으로 이동

1

2



시스템접속



로그인



홈 (사용자 메인 페이지)

1. 신청과제 선택

홈

접수번호	과제명	수행기관			과제책임자	제출상태	신청서	접수증
		기관	기관정보	과제신청				

▶ 기관정보

회원정보변경

기관명	대표자	지역	최종변경일자	관리자	사무실연락처	기관정보확인요청
한국대학교	김한국		2012-06-21	박웅기		SMS보내기

▶ 접수기간중인 사업공고

공고번호	공고명	접수기간		상태	신청
2012-001	2012년 과학문화 민간활동지원사업	2012-07-04 10:00	~ 2012-07-10 17:00	접수중	수행사업선택

▶ 신청 수행사업 선택

※ 신청할 수행사업을 선택하신 후, 접수 신청을 클릭하여 주시기 바랍니다.

사업분류	수행사업명	접수기간		마감잔여시간	접수
과학문화 민간활동지원사업	2012년도 과학문화 민간활동지원사업	2012-07-04 10:00	~ 2012-07-10 17:00	5일20시간11분	신청

1 회원정보변경

- 초기 등록 시 '기관없음'을 선택했다면, 기관정보 확인 후 회원정보 수정해야 함

2 기관정보확인 요청

- 정보수정(추가) 필요시 산학협력단 담당자에게 SMS 발송



시스템접속



로그인



홈



전자협약안내 및 동의

2. 전자협약안내 및 동의

1 전자협약 안내 및 동의

- 안내 내용 숙독
- 내용확인 체크
- [동의합니다] 버튼 클릭

홈

전자협약 안내 및 동의

본 사업은 접수가 완료된 후, 선정된 과제에 대하여 본 재단과 수행기관간의 협약을 체결할 때, 전자협약이 이루어짐을 알려 드립니다.

신청하신 과제가 선정될 경우, 협약을 위해서 과제책임자의 범용공인인증서 (발급비용:5천원내외)와 수행기관의 기관 범용 공인인증서(발급비용:10만원내외)가 필요함을 안내해 드리오니 구비되지 않은 경우, 준비하여 주시기 바랍니다.

선정 후, 전자협약체결시에 과제책임자 및 수행기관의 공인인증서를 준비하지 못하면 과제책임자와 수행기관에 불이익이 있을 수 있음을 알려드립니다.

☐ 위 내용을 확인하였으며, 이에 동의합니다.

예, 동의합니다.



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(기본정보)

3. 기본정보 입력

1 기본정보

- 기본정보 입력
- * 표시는 필수 입력 항목
- *사업명
- 전화번호는 [예] 와 같은 형식으로 입력해야 함

2 실무자정보 입력

- 전화번호는 '-'를 사용하여 [예]와 같은 양식으로 입력

3 저장

- 필수항목(*) 모두 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여, '승인요청' 화면으로 이동함

홈

사업계획서 접수

3

저장

목록

기본정보

※ 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.

새로고침

과제기본정보

1

접수번호

20120110021

* 사업명

2012 민간활동지원사업 (남)

* 사업분류

과학문화 민간활동지원사업

* 지역

* 과제 수행기간

2012-09-01

~

2012-12-31

* 과제 분야

* 한글 과제명

영문 과제명

* 키워드 국문

키워드 영문

실무자

2

* 성명

* 전화번호

(예 : 02-1234-5678)

* 부서/직위

/

* 팩스번호

(예 : 02-1234-5678)

* 이메일

* 휴대폰번호

(예 : 010-1234-5678)



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(승인요청)

4. 소속기관 승인요청

1 승인요청

- 소속 산학협력단 담당자에게 사업계획서 접수를 위한 승인을 요청합니다.

2 과제신청승인요청

- 확인 을 체크 ☒ 위 내용을 확인

3 [과제신청승인요청] 버튼 클릭

- 사업계획서 접수를 위한 입력항목들이 나타남

소속 기관(산단) 담당자가 승인을 해야만 접수가 가능함

사업계획서 접수

목록

기본정보 승인요청

※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.

새로고침

수행기관승인요청 1

(1) 과제신청은 과제책임자에 한하여 신청이 가능합니다. 과제책임자 김혁 주민등록번호 820922-*****

(2) 과제책임자의 소속기관만이 수행기관이 될 수 있으며, 제출완료 이전에 기관관리자의 기관정보 확인이 필요합니다.

- 기관정보 변경일자가 접수 기간이내일 때만 제출 완료처리를 할 수 있습니다.
- 제출완료 후 접수증 출력이 가능합니다.
- 참여기관의 경우에는 해당 없습니다.
- 현재 귀하의 소속기관과 기관정보 변경일자는 다음과 같습니다.

수행기관	법인등록번호	대표자	지역	접수기간 내 기관관리자의 기관정보 확인 현황				
				확인여부	확인요청	관리자	연락처	기관정보변경일자
시스템게이트	123545-64	김길동	서울	미확인	SMS전송	김기남		2012-06-08

(3) 과제를 제출 완료하기 위해서는 수행기관의 과제신청승인이 반드시 선행되어야 합니다.

- 기관관리자는 과제신청서 작성 중일지라도 언제든지 승인처리를 할 수 있습니다.
- 과제책임자께서는 기관의 과제신청승인 여부를 제출완료 이전에 반드시 확인하여야 합니다.
- 과제신청승인 전일지라도 신청서 작성은 가능하나, 먼저 기관의 과제신청승인을 득할 것을 권장합니다.

승인요청상태 승인요청전 승인요청일자

2

☒ 위 내용을 확인하였고, 본인은 신청 과제의 책임자로서 본 사업의 과제신청승인을 기관관리자에게 요청합니다.

과제신청승인요청

3



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(개요 및 목표)

5. 개요 및 목표 입력

1 개요 및 목표

- 각 항목 4000byte 이내에서
자유롭게 입력

기본정보

승인요청

개요및목표

참여기관

참여인력

사업비

제출문서

제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.

새로고침

▶ 개요 및 목표

* 사업목표

0 /
4,000 Bytes

* 사업내용

0 /
4,000 Bytes

* 기대성과

0 /
4,000 Bytes



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(참여기관)

6. 참여기관 정보입력

1 + - 버튼 이용방법

- [+] 버튼을 클릭하면 정보 입력을 위한 빈 행이 추가
- [-] 버튼은 화면 좌측 ☒ 체크박스를 선택한 후 [-] 버튼을 클릭하여 삭제 처리

2 + 버튼 이용한 정보입력

- [+] 버튼을 클릭
- A 에서 정보입력 후 화면 상단에 위치한 버튼을 클릭하여 저장 처리

※ 기관정보를 모두 입력하여야 합니다.

기본정보
승인요청
개요및목표
참여기관
참여인력
사업비
제출문서
제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.
새로고침

▶ 참여기관

1
2
+
-

<input type="checkbox"/>	순번	참여역할	기관명	기관유형	대표자	사업자번호
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

▶ 기관정보

* 참여역할구분
* 기관명
* 홈페이지
* 기관구분
사업자등록번호
* 설립일자
* 사업수행여부
* 민간부담금부담여부

A

도움말

▶ 실무책임자정보

* 성명
* 전화번호
(예 : 02-1234-5678)
* 팩스번호
* 이메일

▶ 수행 (참여) 기관의 장

성명
주민등록번호
전화번호
자택우편번호
자택주소
휴대폰번호



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(참여인력)

7. 사업계획서 접수

1 + - 버튼 이용방법

- [+] 버튼을 클릭하면 정보 입력을 위한 빈 행이 추가
- [-] 버튼은 화면 좌측 ☒ 체크박스를 선택한 후 [-] 버튼을 클릭하여 삭제 처리

2 + 버튼 이용한 정보입력

- [+] 버튼을 클릭
- B 에서 정보입력 후 화면 상단에 위치한 버튼을 클릭하여 저장 처리

학생인 경우 직위 직급을 학생으로 선택하고 최종학력을 현재 재학중인 학교로 가정하여 선택

기본정보

승인요청

개요및목표

참여기관

참여인력

사업비

제출문서

제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.

새로고침

▶ 참여인력

<input type="checkbox"/>	순번	참여구분	성명	직위	최종학교	전공	연구담당분야	참여기간	참여율(%)

필수입력

선택입력

B

* 성명 * 주민등록번호 * 참여구분 도움말 * 외국인여부 ☐

* 직업 * 휴대폰번호 * 이메일

* 소속기관 * 소속부서명 * 직장우편번호

* 직위 * 직장전화번호 * 직장주소

* 직급

* 최종학력 대학교 * 최종학력 학위 * 학위취득연도 2012

* 최종학력 전공 * 전공계열 * 연구담당분야

* 과제참여기간 ~ * 과제참여율(%)



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(사업비)

8. 사업비 입력

1 사업비 금액 입력

- 금액 단위 : 천원
- 세부항목을 입력하면
소계, 합계는 자동계산 생성됨

2 비고

- 비고에 내용이 있을 경우
꼭 참조하여 해당 행의 금액을
입력해야 함

※ 인건비, 간접비

- 인건비, 간접비는 설정에 따라
한도금액이 존재함

사업계획서 접수

저장

목록

기본정보

승인요청

개요및목표

참여기관

참여인력

사업비

제출문서

제출완료

※ 변경 후, 우측 상단의 [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.

새로고침

사업비

비목	재단지원금		합계		비고
	금액(천원)	구성비율(%)	금액(천원)	구성비율(%)	
인건비	0	0%	₩0	0%	
- 내부인건비	0	0%	₩0	0%	
- 내부인건비 (미지급)	0	0%	₩0	0%	
- 외부인건비	0	0%	₩0	0%	
- 외부인건비 (미지급)	0	0%	₩0	0%	
직접비	0	0%	₩0	0%	
- 사업장비및재료비	0	0%	₩0	0%	
- 사업활동비	0	0%	₩0	0%	
- 사업수당	0	0%	₩0	0%	
간접비	0	0%	₩0	0%	
- 기관공통지원비	0	0%	₩0	0%	
- 지적재산권출원등록비	0	0%	₩0	0%	
- 과학문화활동비	0	0%	₩0	0%	
위탁사업비	0	0%	₩0	0%	
- 위탁사업비	0	0%	₩0	0%	
합 계	0	0%	₩0	0%	



시스템접속



로그인




홈



사업계획서접수(제출문서)

9. 제출문서 등록

1 첨부파일 삭제

- 첨부한 파일을 삭제하고 싶을 경우  를 클릭하여 삭제

2 필수여부

- 파일추가 필수여부 표시
- 일 경우 꼭 파일추가 해야함

사업계획서 접수

저장

목록

기본정보
승인요청
개요및목표
참여기관
참여인력
사업비
제출문서
제출완료




※ 변경 후, 우측 상단의 **[저장]** 버튼을 클릭하여 반드시 저장하여 주시기 바랍니다.

새로고침

▶ 제출문서

전체다운로드

2

항 목	필수	첨부파일	파일추가
사업계획서 (*.hwp)	<input type="radio"/>	<div>1</div> <div> D:\₩KOFAC₩100, 사업관리₩109, 기타₩0426_기능목록₩시</div>	<div> 파일추가</div>
개인정보제공이용동의서 (*.gif; *.jpg; *.png; *.bmp; *.pdf)	<input type="radio"/>		<div> 파일추가</div>



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(제출완료)

10. 제출처리

1 제출완료

- 제출완료 ☒ 를 체크한 후

제출완료&접수증출력 버튼을
클릭하여 접수증을 출력

사업계획서 접수

목록

기본정보

승인요청

개요및목표

정량목표

참여기관

참여인력

예산산출물

과학교실활동

사업비

제출문서

제출완료

제출완료

각 항목별 입력사항 확인

- 기본정보 작성 완료
- 승인요청 승인 완료
- 참여기관 작성 완료
- 참여인력 작성 완료
- 사업비 작성 완료
- 제출문서 작성 완료

제출완료

작성 중

- 제출상태
- 모든 항목을 정확하게 입력하신 경우에만 제출완료 및 접수증 출력을 수행하여 주시기 바랍니다.
- 접수증을 출력할 경우, 제출완료 처리되어 접수기간 중이라도 더 이상 변경은 불가능합니다.
- 접수증 출력 전에 다시 한 번 입력하신 내용을 검토하여 주시기 바랍니다.

☒

위 내용을 확인하였으며, 모든 항목을 정확하게 입력하였습니다.

1

제출완료&접수증출력

반드시 제출완료 버튼을 눌러 접수를 완료해야 함



시스템접속



로그인



홈



사업계획서접수(접수증출력)

11. 접수증 출력

1 접수증

- 프린트하여 별도보관
- 접수번호 확인

[예] 20129990000

신청>접수증출력

접수증출력 인쇄

사업신청접수증

사업에 관한 사항	접수번호	20120110021		공고번호	2012-003	
	사업명	대	과학문화창달사업			
		중	과학문화 기반조성			
		소	과학문화 민간활동지원사업			
	과제명	한글	41			
		영문	jk			
사업기간	2012년 09월 01일 ~ 2012년 12월 31일					
총사업비	총 원	재단지원금	원			
		민간부담금	원			
		자체부담금	원			
		지자체대응	원			
주관연구기관	기관명	시스템게이트	대표자	김길동		
	사업자등록번호	123-56-89745	설립일자	년 월 일		
	대표전화번호	02-471-4576	FAX			
	주소	150-053 강원 강릉시 대전동 12-23				

페이지 1/1