

# 온라인 신청매뉴얼

2019. 8.



# 목차

## 1. 신청 전

- 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항  
..... P.2
- 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내  
..... P.5

## 2. 신청과정

- 2-1. 연구사업통합시스템(ERND) 접속방법  
..... P.7
- 2-2. 사업신청 시작방법  
.....P.10
- 2-3. 기본정보확인  
.....P.13
- 2-4. 신청서 작성  
.....P.15

## 3. 신청 후

- 3-1. 접수현황조회 및 수정방법  
.....P.21

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

### □ 신청기간

연구자 신청: '19.8.12.(월) 09:00 ~ 9.16.(월) 18:00까지

주관기관 확인: '19.8.12.(월) 09:00 ~ 9.16.(월) 18:00까지

※ 연구자가 제출을 완료하면 연구사업통합지원시스템에서 승인

- 제출방법 : 한국연구재단 과기인재양성팀, 사업계획서 10부

### □ 신청과정



### □ 제출자료 : 사업계획서

### □ 신청 시 주의사항

● 온라인 접수 전 한국연구자정보(KRI) 필수항목을 반드시 입력하십시오  
연구책임자의 KRI정보 중 필수정보를 입력하지 않을 시 과제신청이 제한되오니  
과제 신청 전 반드시 관련 KRI 정보를 모두 업데이트 해주시기 바랍니다.

# 1. 신청 전

## 1-1. 온라인 연구과제 신청기간 및 주의사항

### □ 신청 시 주의사항(이어서)

#### ● 마감일 3~4시간 전까지 신청을 완료하십시오

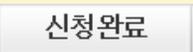
신청마감시간에 임박하면, 온라인 접속이 폭주할 수 있습니다. 따라서 마감일 ('19.9.16.(월) 18:00) 3~4시간 전까지 신청을 완료하여 주십시오.

#### ● 접수완료 후 수정 시 반드시 버튼을 다시 누르십시오

내용 수정 시 과제의 상태가 [접수완료]에서 [접수중]으로 바뀝니다. 따라서 신청완료 버튼을 반드시 ! 최종적으로 한번 더 클릭해야 신청이 완료됩니다.

※ 미 클릭 시 접수번호를 발급받았다 하더라도, 접수완료가 되지 않습니다.

#### ● 최종 접수완료 후 앞의 탭으로 돌아가 '클릭' 등을 하지 마십시오

접수완료 후(접수번호 발급 후) 이전 단계로 돌아가면 과제의 상태가 [접수중]으로 바뀔 수 있습니다. 따라서 접수완료의 최종행위는 반드시 !  버튼을 누르는 것으로 마무리해야 합니다.

※ 기 작성한 접수내역을 확인하고 싶은 경우, 아래 2가지 방법을 선택하여 확인하십시오

- 1) 신청완료 시 확인이 가능한 [접수내역확인]에서 확인
- 2) 이전 단계로 돌아가 확인. 단, 확인 후 반드시 [신청완료]를 다시 클릭

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

# 1. 신청 전

## 1-2. 한국연구자정보(KRI) 필수항목 입력안내

한국연구자정보(KRI, <http://www.kri.gov.kr>) ▶ 신청자 본인의 최신 정보를 입력(수정)함

- 신청자 소속대학이 한국연구재단과 정보공유 협정체결을 맺은 기관인 경우, KRI에서 본인의 업적 **직접수정이 불가**함. 이 경우 소속대학의 관련 부서로 연락

☞ 협정체결기관보기 : KRI 홈페이지 우측 상단 > KRI협정체결기관현황



- 온라인신청 전 KRI에 필수항목 입력여부 확인. 누락 시 신청 불가

### □ 한국연구자정보(KRI) 필수항목

구분	항목	비고
기본정보	생년월일	예) 19701231
	성별	남성(1), 여성(2)
	연구실 전화번호	예) 02-123-1234
	이메일	예) sample@aaa.edu
	소속기관	
	단과대학	단과대학이 없는 경우 '단과대구분없음'으로 입력
	학과	소속학과가 없는 경우 '소속학과없음'으로 입력
전공 및 심사가능분야	전공코드	
학위	학위구분	<b>선행 학위정보가 입력되어야 함</b> - 박사인 경우 : 석사, 학사 정보 필수 - 석사인 경우 : 학사 정보 필수
	수여대학	재단의 기관코드에서 검색하여 입력
	학과	재단의 학과코드에서 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등은 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 학과 입력란 옆의 돋보기 그림을 클릭>학과명 입력>직접입력 버튼 클릭)
	지도교수명	지도교수를 검색하여 입력하는 것이 원칙이나, 외국대학 등 KRI에 등록이 안된 지도교수는 성명을 텍스트로 입력 (텍스트 입력방법 : 지도교수명 란에 직접 입력)

※ KRI 정보등록 관련 문의처 : 1544-6118

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템 (ERND) 접속방법

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법

#### 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법: 2가지



#### 안내글

- 1 인터넷 주소창에 <http://www.nrf.re.kr> 을 입력하여, 한국연구재단 홈페이지 접속 후 보이는 화면의 '과제신청하기(연구사업통합지원시스템 바로가기)' 배너를 클릭하여 접속합니다.

※ 홈페이지 접속 때마다 해당 배너의 위치가 바뀔을 참고하십시오



- 2 인터넷 주소창에 <https://ernd.nrf.re.kr> 을 입력하여 직접 연구사업통합지원시스템에 접속합니다.

## 2. 신청과정

### 2-1. 연구사업통합지원시스템(ERND) 접속방법

#### 연구사업통합지원시스템(ERND) 로그인



#### 안내글

- 1 로그인** : 기존에 등록된 회원 아이디 및 비밀번호를 입력 후 'LOGIN' 버튼을 클릭하여 로그인 합니다.
- 2 회원가입** : 한국연구재단에 회원가입이 되지 않은 이용자께서는 회원가입 후 이용 하실 수 있습니다.
- 3 ID/PW 찾기** : 기존에 등록된 회원에 대한 아이디 및 비밀번호를 조회합니다.

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 시작방법

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 시작방법

#### 사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

□ 'My-NRF' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.

The screenshot shows the 'My NRF' page with a navigation menu and a table of application information. The table has columns for NO, 사업년도, 사업명, 단계, 연차, 접수가능기간, 신청, and 신청방식. Two rows are highlighted with a red box: row 17 and row 18.

NO	사업년도	사업명	단계	연차	접수가능기간	신청	신청방식
17	2017	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업	1	1	2017.02.28 ~ 2017.03.28	신청하기	웹
18	2017	차세대 공학연구자 육성사업	1	1	2017.02.28 ~ 2017.03.28	신청하기	웹
16	2017	[2017신규] 미세먼지 국가전략프로젝트 사업단장 선정계획	1	1	2017.02.17 ~ 2017.03.20	신청하기	웹
17	2017	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업	1	1	2017.02.28 ~ 2017.03.28	신청하기	웹

#### 안내글

- 1 연구자인적사항** : 로그인한 연구자의 기본 정보가 조회됩니다. 연구자인적사항은 한국연구자정보(KRI)와 연계되며, 인적사항 정보 수정은 KRI에서 수정할 수 있습니다. (KRI 홈페이지 주소: <http://www.kri.go.kr>)
- 2 신청/접수중인 사업정보** : "My NRF"를 클릭하시면 현재 접수 중인 사업 정보목록이 조회됩니다. '신청하기' 버튼을 클릭하여 신규로 과제를 신청합니다. (사업이 많을 경우, 여러 페이지일 수 있으니 확인하시기 바랍니다.)

## 2. 신청과정

### 2-2. 사업신청 시작방법

#### 사업신청 방법: 2가지('My-NRF'메뉴 / '접수'메뉴)

□ '접수' 메뉴에서 사업신청 시작이 가능합니다.



#### 안내글

- 1 접수탭 클릭 ▶
- 2 신청서 접수 클릭 ▶
- 3 접수사업명에 "현장" 또는 "차세대" 로 검색 ▶
- 4 '신청하기' 누르기

## 2. 신청과정

### 2-3. 기본정보확인

## 2. 신청과정

### 2-3. 기본정보확인

신청하기 버튼을 클릭하면 나타나는 첫 화면입니다.

□ 신규 신청 시에만 표시되는 화면으로 신청서 수정 시에는 보이지 않습니다.

연구과제신청			
○ 개인정보 확인			
성명		소속	
전공		직위	
전자우편			
연락처	연구실연락처	핸드폰	자택연락처
1 → 개인정보변경하기			
○ 연구과제 신청			
접수설명	※ 개인의 연구업적(논문, 특허 등)은 과제평가시 활용할 예정이오니, 연구자분들께서는 '한국연구자정보(KRI)' 시스템에서 개인 성과정보를 반드시 업데이트해주시기 바랍니다. ※ 연구과제 신청하시기 전에 개인정보를 꼭 수정하여 주십시오. ※ 개인정보를 모두 확인하시고 신청서작성을 시작하여 주십시오. ※ 신청완료 후에도 온라인 신청기간내에 수정하실 수 있습니다. 수정완료 후에도 꼭 신청완료를 다시 클릭해 주셔야 신청이 완료됩니다. ※ 연구과제를 신청완료 후에 기관승인이 처리된 과제는 수정 및 삭제가 불가합니다.  ※ 전산장애관련문의 : 1544-6118		
2 ↓			
○ 사업신청정보			
사업명	현장맞출형 이공계 인재양성 지원사업		
사업년도	2017	지원분야(연구유형)	지원 유형 선택
연구형태	입력불필요	연구기간	선택
주제형태	입력불필요		유형A(단일형)
			유형A(컨소시엄형)
			유형B(단일형)
			유형B(컨소시엄형)
			신청 ← 3

### 안내글

1 개인정보변경하기: 현재 KRI에 등록되어 있는 기본정보를 확인하여 개인정보 변경 시 ①버튼을 클릭하여 개인정보를 변경할 수 있습니다.

2 지원분야(연구유형): ②를 눌러 유형을 선택합니다. (그 외 메뉴는 입력 불필요)

3 신청 : ③를 클릭하여 과제 신청을 시작합니다.

“차세대 공학연구자 육성사업”은 2개 유형(단일형 또는 컨소시엄형) 중 선택

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성[과제기본정보입력]

□ 연구과제명, 연구수행기관정보, 평가요청 학문분야 등을 빠짐없이 선택합니다.

#### 연구과제신청

접수명	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업		
유형	유형A(단일형)	신청기간	12개월
연구자접수기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-28 18:00	주관기관승인기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-29 18:00

1) 지원신청서
2) 연구계획서
신청완료

#### 사업기본정보

사업년도	2017		
사업명	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업		
지원분야	유형A(단일형)		
신청연구기간	1년	과제형태	단위과제

#### 과제기본정보

① 부처사업명(대)	교육인력양성사업	보안등급(보안 일반)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요
② 사업명	이공계 전문기술 인력양성	공개가능여부(공개)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요
③ 세부사업명(소)	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업		
④ 과제성격(기초, 응용, 개발)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요	④-1 실용화 대상여부(실용화, 비실용화)	<input checked="" type="checkbox"/> 선택하세요
⑤ 과제명	국문 <input checked="" type="checkbox"/>		
	영문 <input checked="" type="checkbox"/>		
⑥ 주관연구기관	<input type="text"/>		
⑦ 협동연구기관	<input type="text"/>		
⑧ 주관연구책임자	성명	<input type="text"/>	
	소속부서	<input type="text"/>	
	직급(직위)	<input type="text"/>	
	전공	<input type="text"/>	

⑨ 연구개발비 및 참여연구원수 (단위: 천원, M/Y)

년차	부터	까지	정부출연금 (A)	기업체부담금			정부외 출연금 (E)	상대국 부담금 (F)	합계 G=(A+D+E)	참여 연구원수
				현금 (B)	현물 (C)	소계 D=(B+C)				
1			0	0	0	0	0	0	0	

5

스크롤을  
내려  
나머지  
내용 작성

## 안내글

- 1 **연구과제명:** 연구과제명을 국문과 영문으로 각각 입력합니다.
  - 2 **보안등급:** ②을 클릭하여 등급을 선택합니다.
  - 3 **공개가능 여부** ③을 클릭하여 공개가능 여부를 선택합니다.
  - 4 **1차년도 신청 연구비:** ④를 클릭하여 신청 연구비를 입력합니다.(5억)
  - 5 **스크롤바 :** ⑤을 밑으로 내려 계속 입력 가능합니다
- ※ 상기 시스템 상에는 신청기간이 12개월로 되어 있으나, 실제 1차년도 사업기간은 5개월이며, 사업 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성[연구책임자,주관기관 정보 입력]

연구업적을 확인합니다.

#### 연구과제신청

접수명	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업		
유형	유형 A(단일형)	신청기간	12개월
연구자접수기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-28 18:00	주관기관승인기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-29 18:00

<b>1) 지원신청서</b> ▾	2) 연구계획서	신청완료	
-------------------	----------	------	--

	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/> 국제공동연구	상대국연구기관수	상대국연구개발비 (단위: 천원)	상대국연구책임자수
	0	0	0

**1** 연구책임자 인적사항

성명	국문 <input checked="" type="checkbox"/> 이윤희	휴대전화 <input checked="" type="checkbox"/>	
	연구자등록번호 <input checked="" type="checkbox"/>	E-mail <input checked="" type="checkbox"/>	
직장	주소 우편번호 <input type="text"/>	전화	<input type="text"/>
		FAX	<input type="text"/>
주택	주소 우편번호 <input type="text"/>	전화	<input type="text"/>

실무담당자	성명 <input type="text"/>	휴대전화 <input type="text"/>	E-mail <input type="text"/>	전화 <input type="text"/>
-------	-------------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------

**2** 주관기관정보

주관기관명 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	전화 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
담당자 E-mail <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>	팩스 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
주소 <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>		

**3** → 저장

## 안내글

- 1** 연구책임자 인적사항 : 자동으로 입력되는 성명 및 연구자 등록번호 외 연락처 등을 입력합니다.
- 2** 주관기관정보 : 주관기관명, 담당자 연락처 등을 입력합니다.
- 3** 모두 입력 후 저장 버튼을 클릭합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [개인정보활용동의]

□ 개인정보 제공 및 활용동의서를 읽고, 동의한 뒤 저장합니다.

7) 연구계획서    신청완료

저장    ✕ 신청포기

### 개인정보 제공 및 활용 동의서

본인은 한국연구재단에 제출하는 연구지원사업 관련 계획서 및 보고서에 대한 심사 평가에 있어 한국연구재단이 본인의 학력, 경력, 연구업적 등에 관한 정보를 활용할 필요가 있다는 것을 이해하고 있으며, 이를 위해 「개인정보 보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 각종 정보자료를 동법 제18조의 규정 등에 따라 한국연구재단에 제공하는데 동의합니다.

**[ 개인정보 제공 및 활용 관련 주요 공지 사항 ]**

- 개인정보 수집·이용의 목적: 심사 평가 및 성과 추적
- 수집하려는 개인정보의 항목: 인적사항, 학력, 경력, 연구업적 등
- 연구지원사업에 선정된 연구자의 개인정보는 연구비카드발급을 위해 신한카드, IBK기업은행에 관련정보가 제공되며 또한 국가연구개발사업의 관리 등에 관한 규정에 의해 NTIS시스템에 제공됨
- 주민등록번호는 연구자 개인을 식별하기 위해 기본정보로 활용됨
- 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 연구계획서를 접수하는 시점부터 성과 추적이 완료되는 시점까지
- 연구자는 개인정보 제공 및 활용에 대한 동의서의 제출을 거부할 권리가 있지만, 동의서를 제출하지 않을 경우에는 재단의 연구사업에 신청할 수 없다는 점을 유념하기 바람

**1** →  동의     미동의

**2** →

## 안내글

- 1** 개인정보 제공 및 활용동의서를 읽어보시고, 동의할 경우 ① 동의 부분에 클릭한 뒤
- 2** ② 저장을 클릭합니다.

**\*개인정보 제공 및 활용동의서에 동의하지 않는 경우, 사업신청이 제한됩니다.**

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [연구계획서 업로드]

□ 해당 과제의 연구계획서 파일을 탑재하고 저장합니다.

#### 연구과제신청

접수명	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업		
유형	유형A(단일형)	신청기간	12개월
연구자접수기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-28 18:00	주관기관승인기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-29 18:00

1) 지원신청서    2) 연구계획서 >    신청완료

**주의사항**

**1. 연구계획서를 탑재하시기 전, 아래 사항을 미리 확인하시기 위해 신청완료 버튼을 사전에 클릭해 보시길 권장합니다.**

- 신청완료 시 입력하신 항목과 신청제한 사항을 체크하여 문제가 있는 경우 오류 메시지를 보여드립니다.
- 필수 첨부파일 누락 오류만 빼고 나머지 오류를 미리 확인하시어 수정하시기 바랍니다.
- 특히, 참여제한 기간, 수행중인 과제의 총연구기간 등의 오류로 신청마감일에 신청을 못하는 경우가 종종 발생하오니, 사전에 확인하시어 잘못되어 있는 경우 조치를 받으시길 권장드립니다.

2. 파일 추가 후에는 반드시 저장버튼을 누르셔야 저장이 되며, 파일 삭제 시에는 삭제할 파일을 선택 후 삭제 버튼을 클릭하여 주시기 바랍니다.

3. 신규신청(계속과제 제외) 과제일 경우 암명평가로 인하여 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관 등 개인 정보가 포함된 경우 불이익을 받으실 수 있사오니, 개인 정보가 포함되지 않도록 주의하시기 바랍니다.

※ 자세한 사항은 한국연구재단 홈페이지에 공지된 사업 공고를 참고하시고, 입력 오류 및 관련 문의는 한국연구재단 전산도우미(1544-6118)로 연락하시기 바랍니다.

**계획서 파일탑재**

※ 파일추가 후 반드시 저장버튼을 눌러 주시기 바랍니다.

※ 파일삭제 시 삭제할 파일을 선택 후에 삭제버튼을 클릭하여 주십시오.

※ 파일 업로드 시, 파일명에 성명, 소속기관등이 포함되지 않도록 유의하시기 바랍니다.

실전문제연구단 사업계획서	NO	파일명	크기	상태
	1	2.(신청서 양식) 실전문제연구단.hwp	99840	

1 → 추가 ×삭제   취소   ↓다운

2 → 저장

## 안내글

**1** 연구계획서는 ① 추가를 클릭하여 파일을 탑재합니다.

**2** 해당 파일을 탑재한 후 반드시 ② 저장을 클릭하여 저장합니다.

\*파일을 삭제하고자 할 경우, 해당파일 클릭 후 삭제 버튼을 누르신 후 저장버튼을 누르셔야 합니다.

## 2. 신청과정

### 2-4. 신청서 작성 [신청완료]

□ 신청완료를 클릭 후 아래와 같이 접수번호가 부여되면 정상접수 된 것입니다.

**1** 을 클릭하여 접수내역을 출력할 수 있습니다.

연구과제신청

접수명	현장맞춤형 이공계 인재양성 지원사업		
유형	유형A(단일형)	신청기간	12개월
연구자접수기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-28 18:00	주관기관승인기간	2017-02-28 09:00 ~ 2017-03-29 18:00

1) 지원신청서

2) 연구계획서

신청완료

신청이 정상적으로 완료되었습니다.

✓

이용희님 접수번호 : 2017017762

접수번호를 부여받은 즉시 "온라인 입력 내용"(해당사업에 한함)과 연구계획서(연구업적 요약문 포함)를 각각 출력하여(해당사업에 한함) 소속기관 연구비중앙관리 부서에 제출하시고 승인을 요청하여 주십시오.  
해당 기관에서는 재단 통합연구지원 시스템에 접속하여 신청자가 제출한 "온라인 입력 내용"(해당사업에 한함) 및 "연구계획서(해당사업에 한함)"를 근거로 최종 확인여부를 온라인 입력하오라마 최종 신청으로 인정됩니다.

주관기관 담당자 정보

주관연구기관담당자에게 연락하여 '주관연구기관 승인' 요청을 해주시기 바랍니다.

· 총 10/10건
10건
▼

기관명	사용자명	전화번호	이메일주소

1

클릭하면 접수내역을 확인할 수 있습니다  
\*접수내역은 인쇄하여 주관기관에 제출

→

접수내역확인

□ 접수번호가 부여되지 않고, 아래와 같은 오류 메시지가 조회될 경우, 오류 사항을 확인하고 수정 후 다시 신청완료를 눌러야 합니다.

<아래 화면은 예시입니다>

!

입력하신 내용중에 오류사항이 있습니다. 아래오류 내용을 확인해 주세요.

- 과제명이 없습니다. 지원신청서에서 과제명을 입력하여 주십시오.
- 주관기관 정보가 없습니다. 주관기관 정보를 입력하여 주십시오.
- 접수시 필수문서 개인정보제공 및 활용동의서는 필수로 첨부하여야 하며 현재는 첨부파일이 없습니다. 첨부파일을 등록하여 주십시오.
- 지원신청서의 참여신분을 입력하지 않으셨습니다. 지원신청서의 참여신분을 입력하여 주십시오

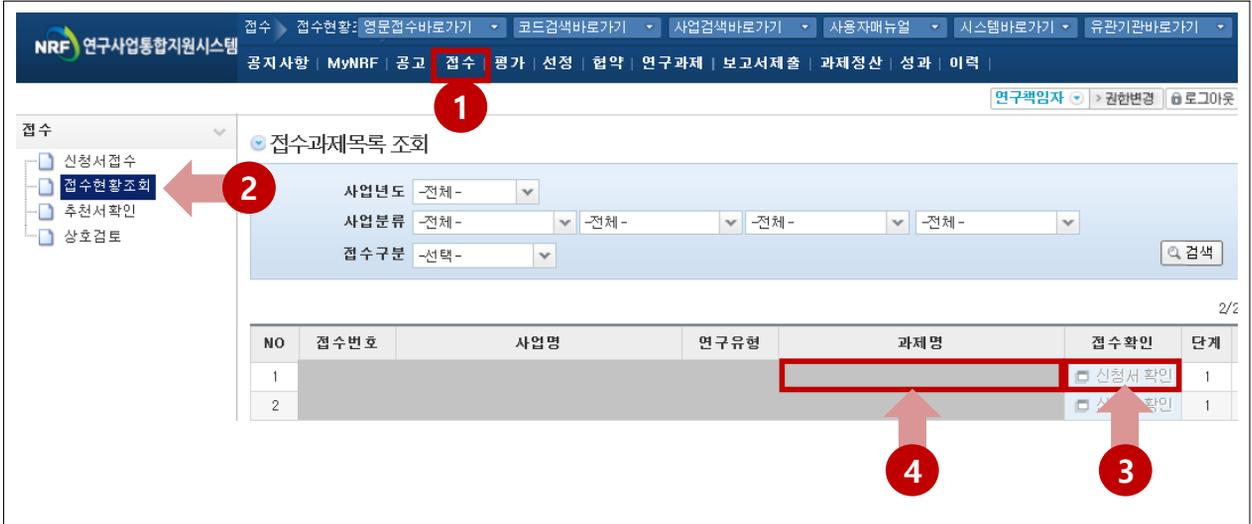
## 3. 신청 후

### 3-1. 접수현황조회 및 수정방법

### 3. 신청 후

#### 3-1. 접수환경조회 및 수정방법

□ 연구과제의 신청내역을 확인할 수 있습니다.



#### 안내글

- 1 접수한 과제 목록을 확인하기 위하여 ① 접수를 클릭한 후에 ② 접수현황조회를 클릭하여 접수한 과제목록을 조회 할 수 있습니다.
- 2 수정방법: 접수기간 중에는 ③을 클릭하여 신청서를 수정할 수 있습니다.  
**※ 수정 시 유의사항: 수정 후 반드시 다시 신청완료를 눌러야 접수가 됩니다.**
- 3 접수내역확인 및 출력방법: ④의 과제명을 클릭하면 접수내역확인 및 출력이 가능합니다.  
**※ 입력한 내용 확인 후, 연구계획서 1부와 접수내역을 출력 후 주관연구기관에 승인 요청**

※ 연구자 신청기간 : 2019. 8. 12. (월) 09:00 ~ 9. 16. (월) 18:00

※ 주관연구기관 승인기간 : 2019. 8. 12. (월) 09:00 ~ 9. 16. (월) 18:00

※ 사업신청 관련 문의

☎ 042-869-6377, jinh@nrf.re.kr

※ ERND, KRI, 전산 관련 문의처 : ☎ 1544 - 6118