■ 인삼류 검사 및 관리 요령 [별지 제2호서식]

인삼류 검사원 교육 수료증 발급대장

번호	교육월일	소속	직급(직위)	성명	생년월일	검사원여부	비고

※ 기재방법

1. 번호란: 수료증을 발급한 연도별 일련번호를 기재합니다.
2. 검사원여부란: 품질검사원 및 이화학검사원 등으로 구분하여 기재합니다.

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)