

# 현장실습형 오픈캠퍼스 운영계획서

\*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ]에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	한국조폐공사		영문기관명	KOMSCO		
대표자명	성창훈		사업자등록번호			
개업 연월일	1951.10.1.		한국표준산업분류코드			
종업원 수	1,348명(2023.12.29.기준)		매출액			
사업장소재지	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동)					
홈페이지	www.komSCO.com					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)	
	대기업	[ ]	코스피	[ ]	제조업	인쇄, 제지
	중견기업	[ ]	코스닥	[ ]	제조	압인
	중소기업	[ ]	비상장	[ ○ ]	서비스	카드 및 소프트웨어 개발공급
	공공기관	[ ○ ]			서비스	연구용역
협회/기타	[ ]					

기관	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [ 8 ]시간 / ▪ 1주 기준 : [ 40 ]시간	
근로형태	정규 근로일수	▪ 주 : [ 5 ]일 / ▪ 근로요일 : [ 월~금 ] *월~금 등 요일 기입	

관리부서	부서명	인사처 인사부	성명	김현희	직위	과장
	연락처	042-870-1254	휴대폰			
	이메일					

전형방법	서류선발 / 면접선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	*참고일정
	7월 18일 [ ] 일정별도협의 [ ○ ]	7월 31일 [ ] 일정별도협의 [ ○ ]	8월 1일 [ ] 일정별도협의 [ ○ ]	

운영계획	[붙임]의 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	---

기타사항	
------	--

붙임 서류	1. 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 계획 및 직무기술서
-------	------------------------------

문의처	대전·세종·충남지역혁신플랫폼 대학교육혁신본부 지역인재교육센터
	TEL. 042-605-3646 E-Mail. opencampus@cnu.ac.kr

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 현장실습학기제 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 현장실습연계형 오픈캠퍼스 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2024년 7월 9일

한국조폐공사



대전·세종·충남지역혁신플랫폼 대학교육혁신본부장 귀중

# 현장실습형 오픈캠퍼스 운영계획서

## ■ [붙임] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪ 장기 현장실습
운영유형	▪ 표준형
실습기간	2024년 9월 1일 ~ 2025년 2월 28일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 17시 30분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성) ▶ 본사·기술연구원
실습요일	월 [○] 화 [○] 수 [○] 목 [○] 금 [○] 토 [ ] 일 [ ]
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [○] ▪상황별 실시 [ ] ▪주기적/상시적 실시 [ ]
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [ ] / N [○]
	▪근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : 209시간 월 [ 2,060,740 ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성) * 2024년도 동계 학기에는 [월] 1,545,555원이며, 2025년 기준에는 해당 연도 최저지급 변동 여부에 따라 달라질 수 있음
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [ ]일 또는 ▪익월 [ 5 ]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [○] ▪교통 [ ] ▪기숙사 [ ] ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	인사처 인사부	성명	김현희	직위	과장
	연락처	042-870-1254	휴대폰			
	이메일					

실습 직무 [1]	부서명	▪ ICT사업처 지급결제사업부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	▪ 행정·사무업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	▪ 지역사랑상품권 사업 업무지원

학생 요건 [1]	전공	-
	인원	▪ 1명
	학년	-
	학점/평점	-
	요구 역량	▪ OA프로그램(한글, 엑셀, 파워포인트 등) 및 컴퓨터 활용능력 우수자 우대 ▪ 지역사랑상품권 사업 및 핀테크 산업에 대한 관심과 열정이 있는 자
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

실습 직무 [2]	부서명	▪ ICT기획처 ICT기획부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	▪ ICT 마케팅업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	▪ ICT 마케팅업무 보조

학생 요건 [2]	전공	-
	인원	▪ 1명
	학년	-
	학점/ 평점-	-
	요구 역량	▪ 영어능력 우수자(자료번역 등) ▪ 생성형 AI사용 가능자 ▪ 마케팅 콘텐츠 제작 유경험자
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

실습 직무 [3]	부서명	▪ 디지털신분증처 디지털신분증사업부 ▪ 인사처 채용육성부 ▪ 홍보실 홍보부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	▪ 홍보·디자인업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	▪ 디지털신분증처 디지털신분증사업부 : 모바일 신분증 홍보업무 ▪ 인사처 채용육성부 : 교육업무 보조 ▪ 홍보실 홍보부 : 공사 대내외 홍보 관련 업무보조

학생 요건 [3]	전공	▪ 언론홍보, 미디어, 디자인 관련 전공자 우대 (타 전공도 지원 가능)
	인원	▪ 3명(부서별 1명)
	학년	-
	학점/ 평점-	-
	요구 역량	▪ 그래픽 디자인, 영상 촬영 및 편집 유경험자 ▪ SNS 콘텐츠 기획 및 제작 경험자 ▪ 카드뉴스 제작 등 디자인 유경험자 ▪ 엑셀·한글 등 문서 프로그램 활용능력 우수자 ▪ 학회 및 세미나 등 교육, 행사 진행업무 유경험자 (채용육성부)
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

실습 직무 [4]	부서명	▪ ICT운영개발처 지급결제운영부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 테크노10로 7(탑립동) 한국조폐공사 ID본부 (본사 IDC)
	직무명	▪ 서비스 운영 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	▪ 지역사랑상품권 착 고객서비스 품질개선을 위한 운영지원

학생 요건 [4]	전공	-
	인원	▪ 1명
	학년	-
	학점/ 평점-	-
	요구 역량	▪ 성실하고 매사에 적극적인 성격의 소유자 ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 ▪ 대민서비스 경험자
	기타 사항	▪ 대전 탑립동 출·퇴근 가능자만 지원 요망 ▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

# [1]현장실습형 오픈캠퍼스 운영/지도계획

부서명	본사 ICT사업처 지급결제사업부	
직무명	행정·사무업무 보조(지역사랑상품권 사업 업무지원)	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>● OJT</li> <li>-기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등</li> </ul>	담당 멘토 지정
2개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기초 업무 지식 및 사무처리 능력 등 공통 업무 지식 습득</li> <li>- 사내규정과 업무 처리 절차에 따른 실무 능력 배양</li> <li>- 부서 간 업무 협조 요령 및 직장 내 예절 등 기본소양 습득</li> </ul>	고객초청행사 참여
3개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공사 KOMSCO신뢰플랫폼* 사업 모델의 이해</li> <li>- KOMSCO신뢰플랫폼 개념 및 모바일 등 사업 모델 이해</li> <li>- KOMSCO신뢰플랫폼 시스템 구조적 특징 및 운영 이해</li> <li>* KOMSCO신뢰플랫폼: 공공행정, 공공 온라인 거래, IoT 등 공공 서비스를 활용할 수 있도록 하는 <b>프라이빗 블록체인 플랫폼</b></li> </ul>	
4개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 공사 KOMSCO신뢰플랫폼* 사업 모델의 이해</li> <li>- KOMSCO신뢰플랫폼 개념 및 모바일 등 사업 모델 이해</li> <li>- KOMSCO신뢰플랫폼 시스템 구조적 특징 및 운영 이해</li> <li>* KOMSCO신뢰플랫폼: 공공행정, 공공 온라인 거래, IoT 등 공공 서비스를 활용할 수 있도록 하는 <b>프라이빗 블록체인 플랫폼</b></li> </ul>	
5개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 지역사랑상품권 행정 업무 보조</li> <li>- 지역사랑상품권 관련 자료 조사 및 홍보 업무</li> <li>- 지역사랑상품권(지류·모바일) 업무 프로세스 교육 및 실습</li> <li>▪ 지역사랑상품권 산업 전반에 대한 리서치 및 지속적인 모니터링</li> <li>- 지자체별 지역사랑상품권 현황 및 트렌드 관련 자료 수집</li> <li>- 지역사랑상품권 관련 핀테크 기술 분석 및 향후 전망 수집</li> </ul>	
6개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 지역사랑상품권 행정 업무 보조</li> <li>- 지역사랑상품권 관련 자료 조사 및 홍보 업무</li> <li>- 지역사랑상품권(지류·모바일) 업무 프로세스 교육 및 실습</li> <li>▪ 지역사랑상품권 산업 전반에 대한 리서치 및 지속적인 모니터링</li> <li>- 지자체별 지역사랑상품권 현황 및 트렌드 관련 자료 수집</li> <li>- 지역사랑상품권 관련 핀테크 기술 분석 및 향후 전망 수집</li> </ul>	최종 피드백 및 피드백
기타 참고사항		

## [2]현장실습형 오픈캠퍼스 운영/지도계획

부서명	본사 ICT기획처 ICT기획부	
직무명	ICT 마케팅 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1개월	OJT(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등) - 공사 ICT 동향 파악 및 내부 업무 절차 이해	담당 멘토 지정
2개월	마케팅 콘텐츠 기획 방법 - ICT사업 마케팅 아이템 발굴, 콘텐츠 아이디어 정리 생성형 AI 툴 학습 - 생성형 AI 활용법(Chat GPT, MS Copilot 등) 교육 수강	업무 tool 사용법 교육
3개월	ICT 관련 해외사업 자료 수집 및 번역 - 해외사업 자료 번역(Chat GPT 등 활용) 및 자료 정리 링크드인 등 대외 마케팅 채널 생성 및 게시 자료 제작 - 공사 ICT사업 테마 기획, 피드 게시 등	멘토링
4개월	마케팅 자료 제작 및 채널 관리 1 - ICT 마케팅 자료 제작 및 지속적 피드 관리 중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	중간 피드백
5개월	마케팅 자료 제작 및 채널 관리 2 - ICT 마케팅 자료 제작 및 지속적 피드 관리	멘토링
6개월	실습내용 결과 정리 및 최종 점검	최종 피드백
기타 참고사항	<p>문제해결 중심의 프로젝트 진행 예정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (문제점) 공사는 업의 전환을 위한 ICT 사업 확대 전략에도 불구하고 “조폐”라는 기업 이미지를 탈피하고 디지털전환 전문 공공기관이라는 대외 마케팅 활동 부족</li> <li>- (추진방향) 기업 홍보 전문 플랫폼(Linkedin 등)을 활용, 국내 언론보도, 공사 ICT 주요 행사 및 실적 등에 대한 콘텐츠를 생성형 AI를 활용하여 국·영문으로 포스팅</li> <li>- 체험형 인턴 연계 프로젝트 세부 내역             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 해외 조폐기관 및 국내 유관기업의 플랫폼을 통한 대외 마케팅 현황 조사·분석</li> <li>· 공사 ICT 사업 관련 테마 구성 등 운영 방향 설정</li> <li>· 생성형 AI를 활용한 콘텐츠 제작 및 포스팅 등 채널관리, 국·내외 노출 확대</li> </ul> </li> <li>- 기대효과             <ul style="list-style-type: none"> <li>· (체험형 인턴) ICT 마케팅 실무 경험 습득</li> <li>· (공사) 공사 ICT 대외 인지도 향상 및 유관기관과 사업 네트워크 확대 발판 마련</li> </ul> </li> </ul>	

## [3\_1]현장실습형 오픈캠퍼스 운영/지도계획

부서명	본사 디지털신분증처 디지털신분증사업부	
직무명	홍보·디자인 업무 보조(모바일 신분증 홍보업무)	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1개월	- OJT : 사무실 보안 준수사항, 업무 기초예절, 신분증 제품유형 등 학습	담당 멘토 지정
2개월	- 공공 ID제품 홍보 기획 · 기배포 홍보자료 학습 · 모바일 주민등록증 및 국가보훈등록증 홍보 기획	홍보자료 제작 tool 사용법 교육
3개월	- 중간 점검 및 피드백	
4개월	- 홍보자료 배포 및 성과분석	
5개월	- 모바일 주민등록증 출시 홍보자료 제작 · 카드뉴스, 영상 등	
6개월	- 최종 결과 점검 및 피드백 - 취업분야 멘토링 등	최종 피드백
기타 참고사항		

## [3\_2]현장실습형 오픈캠퍼스 운영/지도계획

부서명	본사 인사처 채용육성부	
직무명	홍보·디자인 업무 보조(교육업무 보조)	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오리엔테이션                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등</li> </ul> </li> <li>• KOMSCO 교육훈련체계 및 '24년도 하반기 교육 추진 계획 학습</li> <li>• 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작</li> <li>• 시관련 교육 및 시 공모전 준비 보조 및 홍보</li> </ul>	담당 멘토 지정 및 업무 tool 사용법 교육
2개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사내 마이크로러닝* 콘텐츠 제작 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 촬영 및 편집 업무</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 진행 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계층별 리더십 교육(부장), 기본역량 내재화 교육(2~3차수), 조직 적응력 강화교육(조기 퇴사자 예방) 등</li> </ul> </li> </ul>	외부 교육장 출장 가능
3개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• KOM-SCHOOL 사내강사 영상 제작 지원</li> <li>• 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작</li> <li>• 10~11월 「Book Insight」, 「Business Insight」 등 교육 관련 홍보 및 영상 제작</li> <li>• 「교육이수점검제운영 지침」 개정을 위한 타기관 자료 조사</li> </ul>	
4개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사내 마이크로러닝* 콘텐츠 제작 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 촬영 및 편집 업무</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 진행 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 조직 활성화 교육, 기타 워크숍 등</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작</li> <li>• 12월 「Book Insight」, 「Business Insight」 홍보물 및 영상 제작</li> <li>• 24년 하반기 교육 마일리지 집계 등 포상자료 준비</li> <li>• 24년 하반기 「Book Insight」, 「Business Insight」 책자 제작</li> <li>• 24년 하반기 「Book Insight」                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우수 독후감 및 다독자 포상 자료 정리 등 포상자료 준비</li> <li>- 포상자 홍보 포스터 제작</li> </ul> </li> <li>• 25년도 교육훈련계획 수립을 위한 설문조사 및 HR트렌드 조사</li> </ul>	외부 교육장 출장 가능
5개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사내 마이크로러닝* 콘텐츠 제작 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 촬영 및 편집 업무</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 진행 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본역량 내재화 교육(2차수), 미래지원교육 등</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작</li> <li>• 1월 「Book Insight」, 「Business Insight」 홍보물 및 영상 제작</li> </ul>	외부 교육장 출장 가능
6개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사내 마이크로러닝* 콘텐츠 제작 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 촬영 및 편집 업무</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 진행 보조                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본역량 내재화 교육(2차수), 사내강사교육 등</li> </ul> </li> <li>• 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작</li> <li>• 2월 「Book Insight」, 「Business Insight」 홍보물 및 영상 제작</li> </ul>	외부 교육장 출장 가능
기타 참고사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 일정에 따라 채용 업무 보조 병행                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 채용박람회 및 설명회 지원, 홍보 리플렛 제작 (7월 특성화고 채용설명회, 10월 충남채용페스티벌, '25.1월 공공기관 채용정보박람회 등)</li> <li>- 하반기 채용 지원 (사회형평적 체험형인턴, 현장실습생, 휴직대체 채용 등)</li> </ul> </li> </ul>	

## [3\_3]현장실습형 오픈캠퍼스 운영/지도계획

부서명	본사 홍보실 홍보부	
직무명	홍보·디자인 업무 보조(공사 대내외 홍보 관련 업무 보조)	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 언론 스크랩 보조</li> <li>- 언론 모니터링 및 언론 스크랩 업무 보조 등</li> <li>• 타 기관 SNS 현황 조사</li> <li>- 디자인, 콘텐츠, 트렌드 파악 등</li> </ul>	담당 멘토 지정
2개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 디자인 툴 실습 및 카드뉴스 제작</li> <li>- 망고보드(디자인 제작 플랫폼) 실습</li> <li>- 공사 관련 카드뉴스 소재 발굴·기획·제작 등</li> </ul>	업무 tool 사용법 교육
3개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 카드뉴스 및 SNS 이벤트 기획 및 제작</li> <li>- 공사 관련 카드뉴스 소재 발굴·기획·제작 등</li> <li>- SNS 이벤트 기획·제작 등</li> </ul>	멘토링
4개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공사 홍보 콘텐츠 제작</li> <li>- 공사 SNS 배너, 홍보용 포스터·영상 기획·제작 등</li> <li>• 공사 행사 보조 업무</li> </ul>	중간 피드백
5개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사보 원고 작성</li> <li>- 사보 원고 기획 및 작성, 교정·교열 보조 등</li> <li>• 공사 유튜브 콘텐츠 기획 및 제작 보조</li> <li>- 기획, 촬영 및 편집, 샷폼 제작 등</li> </ul>	멘토링
6개월	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 최종점검 및 평가</li> <li>- 실습 내용 최종 검토 등</li> </ul>	최종 피드백
기타 참고사항		

## [4]현장실습형 오픈캠퍼스 운영/지도계획

부서명	본사 ICT운영개발처 지급결제운영부	
직무명	서비스 운영 업무 보조 * 지역사랑상품권 착(chak) 고객센터 품질 개선을 위한 운영 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1개월	OJT - 기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 안내 - 상품권/정책수당 지역사랑상품권 착(chak)서비스 교육 - 카카오톡 모바일 채널 고객 응대 매뉴얼 숙지 - 대국민 홍보콘텐츠 제작 플랫폼 교육(망고보드 등)	
2개월	실무 투입, 담당자 기초소양교육 - 공사 지역사랑상품권 착(chak) UI/UX 파악 - 타 지역상품권 운영사 UI/UX 파악 및 비교,분석 - 카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남 - 대국민 홍보콘텐츠 제작 및 게시	
3개월	중간점검 - 지역내 착(chak)의 보급 및 확산을 위한 전략 브레인스토밍 - 카카오톡 모바일 채널 인입 개선요구 사항 정리 및 분석 - 카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남 - 대국민 홍보콘텐츠 제작 및 게시	
4개월	서비스 품질 개선을 위한 대국민 설문조사 실시 - 설문조사 항목 고도화 - 설문조사 실시 (앱) - 착(chak) 서비스 고객 불편사항 및 기능개선요구사항 파악 - 카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남 - 대국민 홍보콘텐츠 제작 및 게시	
5개월	착(chak) 활성화를 위한 홍보 방안 브레인스토밍 - 지역내 착(chak)의 확산을 위한 홍보 방안 제시 - 신규 홍보 콘텐츠 제작 착수 - 카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남	
6개월	최종점검 및 평가 - 카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남 - 신규 홍보 콘텐츠 제작 - 실습내용 결과 검토 및 평가 등	
기타 참고사항	※ 체험형인턴 신청자 지역사랑상품권 착(chak) 사전 숙지 필수	

## 현장실습형 오픈캠퍼스 협약서

본 협약은 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(이하 ‘교육부 고시’ 라 한다)에 의거하여 대전·세종·충남지역혁신플랫폼 대학교육혁신본부(이하 ‘학교’ 라 한다)에서 운영하는 현장실습형 오픈캠퍼스(현장실습학기제(Co-op) 교육과정)의 운영근거를 마련하고, 공동으로 운영하는 **실습기관**, 참여하는 **학생**, 운영 주체인 **학교** 간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

**제1조(교육과정)** 2024학년도 하반기 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 과정으로 운영한다.

**제2조(운영사항)** 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : 한국조폐공사

2. 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 내용 및 지도 계획 등은 실습기관에서 학교에 기 제출한 교육부 고시 별지 제1호 서식(장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 계획서)에 따라 운영한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교 측에 통보하고 학교 및 학생의 동의하에 변경할 수 있다.

3. 실습기간은 2024년 9월 1일부터 2025년 2월 28일까지로 한다. 다만, 학생별 실제 실습기간은 실습상황에 따라 변경될 수 있으며, 이 경우 상호 협의하여 확정한다.

4. 실습시간 및 요일

가. 실습시간 : 1일 8시간 / 08 : 30~ 17 : 30 (휴게시간 : 1시간 포함) \*ID본부 08:00~17:00

나. 실습일수 및 요일 : 주 5일(■월, ■화, ■수, ■목, ■금, □토, □일)

다. 교육과정 상 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.

라. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다. 다만, 1주 최대 5시간을 초과할 경우에는 교육부 고시 따라 본 협약서 외 추가로 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영하여야 한다.

5. 휴게 및 휴일

가. 교육부 고시에 따라 실습기관에서는 1일 1시간 이상의 휴게시간과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.

나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.

6. 실습지원비 등

가. 실습기관은 교육부 고시에 따른 실습지원비 기준을 준수하여[월] 기준 2,060,740원을 [익월] 5일 경에 학생별 계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 실습지원비를 지급한다.

**\* 2024년도 동계 학기에는 [월] 1,545,555원이며, 2025년 기준에는 해당 연도 최저지급 반영**

나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급한다.

다. 실습기관에서는 실습지원비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.

7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건 상 필요사항을 조치한다.

8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보

협에 가입하여 학생이 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.

9. 실습기관에서는 본 협약서 외 학생 별 별도의 (근로)계약서를 [체결하지 않으며], 4대보험 중 산재보험 외 다른 보험 등에 [가입하지 않는다]. 별도의 (근로)계약서를 체결하더라도 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 및 지도계획은 준수하여야 한다.

**제3조(협약해지 및 중단 등)** 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교 간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생의 해당 학기 이수에 문제가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 학생의 학기 이수 등에 문제가 발생하지 않도록 노력하여야 한다.

**제4조(상호협력 등)** 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교는 교육부 고시에 따른 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 장기 현장실습형 오픈캠퍼스가 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

**제5조(방문 지도·점검)** 학교에서는 참여 학생을 대상으로 실습기관의 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 학교의 교직원이 현장을 방문하여 지도 및 점검 시 적극 협조한다.

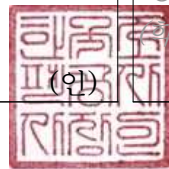
**제6조(출석·평가)** 실습기관에서는 교육부 고시의 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 학교에 제출한다.

**제7조(기타)** 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 모두 완료되는 시점에 자동으로 종료되며, 본 협약서에 명기되지 아니한 사항은 교육부 고시 기준에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

2024년 8월 23일

[학 교]	[실습기관]	[학 생]
대학명 기입	한국조폐공사	대학명 기입 0000학과 000 (인) <small>학생이 많을 경우 칸 추가하여 작성</small>
총장 (인)	성창훈 (인)	



- ※ 장기 현장실습형 오픈캠퍼스 협약서는 [실습기관] 정보를 작성·제출함으로써 위 내용에 동의함을 간주합니다.
- ※ 학생 최종선발 완료 후, 선발학생 소속 대학교에서 학교 직인날인하여 송부될 예정이며 추후 해당 협약서에 대해 직인날인하여 주시기 바랍니다.