

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	2026년 진천상공회의소 청년 일경험 프로그램 4기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	유영제약		
대표자명	유주평	종업원 수	180명
사업장주소	(본사) 충북 진천군 광혜원면 용소2길 33 (유영제약) (일경험) 상동 . 물류 파트, 입/출고 파트 (총인원 14명)		
홈페이지	https://www.yypharm.co.kr/main		
기업 소개 (간략히)	1975년 설립된 유영제약은 연 매출 약 1,000억 원 규모의 중견 제약사로, 전문의약품 제조 및 판매를 주력으로 하는 강소기업입니다. 특히 소화기계, 순환기계, 근골격계 분야에 강점을 가지며, 자체 생산 기지를 바탕으로 글로벌 CDMO 사업과 줄기세포 등 신약 개발을 추진하여 지속 성장하고 있습니다.		

기업 담당자	부서	지원팀	성명	전지호	직위	팀장
--------	----	-----	----	-----	----	----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(√), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()			
요구역량	전공	N/A		
	지식/기술	N/A		
	OA	무관(), Word(√), Excel(√), Power Point(), 한글(), 기타()		
	외국어	무관(), 영어(√), 중국어(), 일어(), 기타()		
기타사항	- 우대사항 : 지게차 운전가능자			

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 29. (월) ~ 2026. 08. 21. (금)								
직 무	생산제조				일경험 부서명		생산관리팀		
부서 인원	14명				일경험 희망 인원		2명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
- 근무 시간 : 12:00 ~ 18:00(월~금 휴게시간 1시간 포함)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 원자재 입출고 및 창고 관리 및 재고관리								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	유형계약 알아보기, 업무내용 이해							
	2주차	입출고 및 물류 시스템의 이해, 현장 실습							
	3주차	GMP 서식 및 로그북 작성법 이해 및 현장 실습							
	4주차	원자재 재고 수량 실시간 관리 및 안전재고 설정 및 유지							
	5주차	완제품 출하 일정관리 및 물류업체 관리							
	6주차	출하 검수 및 출하 전표 처리 교육 및 실습							
	7주차	재고 차이 분석 및 원인 파악 교육 및 실습							
	8주차	현장 실습 마무리 정리 및 피드백							
기업멘토	부서명	생산관리팀			성명	이창우		직위	선임
	부서명	생산관리팀			성명	이원웅		직위	주임

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 29. (월)~2026. 08. 21. (금)								
직 무	연구·R&D				일경험 부서명		품질보증팀		
부서 인원	24명				일경험 희망 인원		2명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
- 근무 시간 : 08:30 ~ 14:30(월~금 휴게시간 1시간 포함)									
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	품질보증업무 전반								
특정 업무									
주차별 업무	1주차	수탁 제품 표준서 관리, 품질문서 정본관리, 로그북 파일 정리, 발행							
	2주차	출하문서 취합 보조, 로그북 관리보조, SOP 관리 보조, 정본관리							
	3주차	환경모니터링 DATA 입력, 출하서류 정본관리, 로그북 파일 정리, 발행							
	4주차	적격성평가 및 밸리데이션 문서관리, PQR 데이터 입력, 출하서류 정본관리							
	5주차	적격성평가 및 밸리데이션 문서관리, PQR 데이터 입력, 출하서류 정본관리							
	6주차	제조기록서 제개정 업무 실습, 출하서류 정본관리, 로그북 파일 정리, 발행							
	7주차	제조기록서 발행 실습, 출하서류 정본관리, 로그북 파일 정리, 발행							
	8주차	일탈, 불만 이론 및 실습, 로그북 파일 정리, 발행							
기업멘토	부서명	품질보증팀		성명	안서이		직위	주임	
	부서명	품질보증팀		성명	박서윤		직위	책임	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 29. (월) ~ 2026. 08. 21. (금)								
직 무	연구·R&D			일경험 부서명		품질관리팀			
부서 인원	39명			일경험 희망 인원		2명			
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 08:30 ~ 14:30(월~금 휴게시간 1시간 포함)								
	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	의약품 품질시험실 업무 보조 및 실습								
특정 업무	검체채취, 실험실 업무 보조 및 실습								
주차별 업무	1주차	GMP 품질관리 기본 교육							
	2주차	원료 품질관리 시험 규격서 검토·작성 교육 및 실습							
	3주차	제품 품질관리 시험 규격서 검토·작성 교육 및 실습							
	4주차	원료·제품 시험 규격서 데이터 보관 프로세스 교육 및 시스템 학습							
	5주차	데이터 보관 절차 보조 및 실습							
	6주차	원료 이화학 품질시험 교육 및 실습							
	7주차	제품 이화학 품질시험 교육 및 실습							
	8주차	일경험 업무 정리 및 피드백							
기업멘토	부서명	품질관리팀		성명	장준용		직위	선임	
	부서명	품질관리팀		성명	이윤희		직위	책임	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 29. (월) ~ 2026. 08. 21. (금)									
직 무	연구·R&D					일경험 부서명		기술혁신팀		
부서 인원	5 명					일경험 희망 인원		1 명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일		일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부		X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간		0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 8:30~14:30(월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 밸리데이션 및 적격성평가 업무 보조									
특정 업무	- 밸리데이션 및 적격성평가 진행시 데이터 수집 및 정리									
주차별 업무	1주차	OT								
	2주차	제품 소개 및 생산공정의 이해								
	3주차	적격성평가 업무 및 밸리데이션 업무 이론								
	4주차	적격성평가 업무 이론								
	5주차	적격성평가 업무 실습								
	6주차	밸리데이션 업무 이론								
	7주차	밸리데이션 업무 실습								
	8주차	실습 및 마무리, 피드백 진행								
기업멘토	부서명	기술혁신팀			성명	정원준		직위	주임	
	부서명				성명			직위		