

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### ■ 일경험 개요

프로그램명	2025년 진천상공회의소 미래내일 일경험 5기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	(재)충북과학기술혁신원	사업자등록번호	301-82-13573
대표자명	고근석	종업원 수	111명
사업장주소	(본사) 충청북도 청주시 청원구 오창읍 각리1길 7 (일경험) 충청북도 청주시 청원구 오창읍 각리1길 7 (AI·SW진흥부, 디지털혁신부) 충청북도 청주시 상당구 교동로 9 청명원 2층 (컨텐츠진흥부)		
홈페이지	cbist.or.kr		
기업 소개 (간략히)	충북과학기술혁신원은 지역 과학기술 정책을 기획하고 산학연 협력 기반의 기술사업화를 지원하며, 중소기업의 디지털 전환과 AI 활용을 촉진합니다. 또한 콘텐츠 산업을 육성하고, 권역별 혁신지원센터를 통해 지역 맞춤형 기술지원을 수행하며, 4차 산업 기반의 신산업 생태계를 조성하고 과학문화 확산에도 앞장서고 있습니다.		

담당자	부서명	디지털혁신부	성명	김태경	직위	선임
	전화번호	043-210-0843	이메일	tkkim@cbist.or.kr		

### ■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( ), 대졸 이상( ✓ ), 대학원졸 이상( )	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	무관
	OA	무관( ), Word( ✓ ), Excel( ✓ ), Power Point( ✓ ), 한글( ✓ ), 기타( )
	외국어	무관( ), 영어( ✓ ), 중국어( ), 일어( ✓ ), 기타( )
기타사항	- 충북지역 특화산업 육성과 연계한 실무 경험 제공을 통해, 지역산업에 대한 이해도와 전문성을 갖춘 인재 양성을 위해, 지역산업(자동차, 소부장, 디지털 등) 및 문화 사업에 관심이 높고, 향후 공공기관 취업을 희망하는 인턴을 우대하여 선발할 예정 - <b>컨텐츠 진흥부 영상자서전 참여 인력(인턴)의 경우, 유튜브, 영상 편집 관련 경험 보유 또는 희망자 우대</b>	

## ■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29. ~ 2025. 11. 23.								
직 무	사무, 홍보			일경험 부서명		AI·SW진흥부			
부서 인원	25명			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 : 10:00 ~ 16:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함)									
- 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- AI·SW진흥부 사업 운영 지원, 홍보 및 자료 수집 등								
주차별 업무	1주차	- AI·SW진흥부 사업 소개 및 사업정보 습득							
	2주차	- AI·SW진흥부 사업 업무 관련 자료조사 및 데이터 정리 - 기존 사업자료 검토(선정평가, 협의체, 회의 등)							
	3주차	- 선정평가 및 교육 운영 관련 업무보조 - 사업 협의체 등 각종 회의 보조 지원							
	4주차	- 용역 선정 평가 준비 및 참관 - 사업별 행사 등 참여 홍보 지원 및 서류 보조							
	5주차	- 행정 업무 및 문서 작성 지원 - 하반기 신규사업 제안서 작성 보조(자료 수집 등)							
	6주차	- 각종 문서 및 데이터 정리 등 분석자료 기초 정리 - 사업별 중간점검 관련 자료 수집 및 검토							
	7주차	- 행사 운영지원(참가자 관리, 자료 준비 등) 및 홍보							
	8주차	- AI·SW진흥부 디지털 워크 참여 관련 업무 보조 - 대내외 협력 및 행사 운영 지원							
기업멘토	부서명	AI·SW진흥부		성명	김다혜		직위	주임	

## ■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29 ~ 2025. 11. 23								
직 무	사무, 홍보				일경험 부서명		디지털혁신부		
부서 인원	17명				일경험 희망 인원		1명		
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 : 10:00 ~ 16:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	충북과학기술혁신원 수행 ICT 기업 지원사업 운영 보조								
주차별 업무	1주차	● 충북과학기술혁신원 ICT 지원사업 소개 및 조직 안내 - ICT 지원사업 개요 및 주요 목표 이해 - 디지털혁신부 내 ICT 관련 부서 조직 및 업무 파악 - 사무환경 및 업무 시스템 숙지							
	2주차	● 중간평가 자료 정리 및 문서 작성 보조 - 평가 대상 기업 관련 자료 수집 및 정리 - 평가 보고서 및 문서 작성 보조 - 중간평가 진행 지원 업무 수행							
	3주차	● 중간평가 결과 보고 및 보완 업무 지원 - 중간평가 결과 취합 및 보고서 작성 보조 - 평가 결과에 따른 피드백 준비 및 보완 작업 지원							
	4주차	● 결과평가 준비 및 자료 정리 - 결과평가 일정 및 절차 파악 - 결과평가용 자료 수집 및 정리 - 평가 위원회 회의 지원 업무							
	5주차	● 결과평가 진행 보조 및 자료 작성 - 평가 자료 작성 및 편집 업무 수행 - 결과평가 현장 지원 및 기업 협조 업무							
	6주차	● 결과평가 보고서 작성 보조 및 확인 - 결과평가 최종 보고서 작성 지원 - 보고서 내용 검토 및 수정 보조 - 최종 제출 자료 준비							
	7주차	● 평가 후속 조치 지원 - 평가 결과에 따른 후속 조치 자료 정리 - 지원 기업 대상 추가 안내 및 지원 보조 - 내부 피드백 회의 참여 및 의견 정리							
	8주차	● 인턴십 업무 마무리 및 최종 보고서 제출 - 전체 업무 정리 및 최종 업무 일지 작성 - 담당자와 최종 결과 공유 및 피드백 반영							
기업멘토	부서명	디지털혁신부		성명	이우철		직위	선임	

## ■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29. ~ 2025. 11. 23.								
직 무	사무, 홍보				일경험 부서명		디지털혁신부		
부서 인원	17명				일경험 희망 인원		1명		
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 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	충북과학기술혁신원 로봇 관련 사업 운영 보조								
주차별 업무	1주차	(과업) 부서 내 운영사업 현황 및 수행업무 내용 안내 (수행) 충북과기원 조직 및 주요 추진사업에 대한 오리엔테이션 참여 담당 부서 내 주요 사업(로봇사업 등) 구조 이해 사무환경 및 업무 시스템 숙지, 문서 양식 정리 및 보조 업무 수행							
	2주차	(과업) 사업 내 예산구성 및 지출 프로세스 안내 (수행) 예산집행 관련 문서작성 및 증빙서류 준비							
	3주차	(과업) 사업 내 예산구성 및 지출 프로세스 안내 (수행) 예산집행 관련 문서작성 및 증빙서류 준비							
	4주차	(실무) 로봇사업 관련 홍보행사 기획 (수행) 행사 관련 회의 준비 및 진행							
	5주차	(실무) 로봇사업 관련 홍보행사 준비 (수행) 행사 필요사항 자료조사 및 준비							
	6주차	(실무) 로봇사업 관련 홍보행사 진행 (수행) 행사 당일 업무지원							
	7주차	(실무) 로봇사업 관련 홍보행사 진행 (수행) 행사 당일 업무지원							
	8주차	(실무) 신규사업 제안서 작성준비 (수행) 컨소시엄 구성 회의 동행 및 문서작성 프로세스 학습							
기업멘토	부서명	디지털혁신부		성명	이의성		직위	책임	

## ■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29 ~ 2025. 11. 23.								
직 무	시군 기업 지원사업 운영 보조			일경험 부서명		디지털혁신부			
부서 인원	17명			일경험 희망 인원		1명			
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 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	충북과학기술혁신원 사업 운영 보조 및 행정 업무 지원 대내외 협력 및 행사 운영 지원								
주차별 업무	1주차	기관 조직 및 부서 역할 이해 사내 규정 및 보안 교육 인턴십 운영 일정 및 업무 가이드 공유							
	2주차	인턴 기간 내 개인 역량 향상 목표 및 계획 작성 보조 사업의 이해 및 행정 업무 보조							
	3주차	기관 행정 프로세스 및 문서 관리법 학습 문서 관리 실습 및 행정 업무 보조							
	4주차	행정 업무 및 공문서 작성법 학습 문서 작성 실습 및 행정 업무 보조							
	5주차	보고서 작성 방법 및 자료 조사 방법 학습 보고서 작성 실습 및 행정 업무 보조							
	6주차	사업 운영(R&D, 비R&D)의 이해 사업 운영 실습 및 행정 업무 보조							
	7주차	보도자료 작성법 학습 보도자료 작성 실습 및 행정 업무 보조							
	8주차	진로 및 취업 관련 상담 진행 개별 직무 역량·업무 경력 보고서 작성 및 행정 업무 보조							
기업멘토	부서명	디지털혁신부		성명	김효진		직위	선임	

## ■ 일경험 세부

기 간	2025. 9. 29. ~ 2025. 11. 23.								
직 무	충북영상자서전 사업 운영 보조			일경험 부서명		컨텐츠진흥부			
부서 인원	24명			일경험 희망 인원		3명			
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 : 주35만원, 월 140만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 충북영상자서전 사업 운영 및 행정 업무 지원 - <b>컨텐츠 진흥부 영상자서전 참여 인력(인턴)의 경우, 유튜브, 영상 편집 관련 경험 보유 또는 희망자 우대</b>								
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 사업 개요 설명 - 인턴십 운영 일정 및 업무가이드 제공 - 담당 부서 배정 및 업무 역할 분담 - 영상자서전 편집 기능 습득							
	2주차	- 영상자서전 영상 편집(초급Ⅰ) - 기관 행정 업무 학습							
	3주차	- 영상자서전 영상 편집(초급Ⅱ) - 행정 업무 및 문서 작성 지원							
	4주차	- 영상자서전 영상 편집(중급Ⅰ) - 공문서 및 보고서 학습							
	5주차	- 영상자서전 영상 편집(중급Ⅱ) - 공문서 및 보고서 작성 보조							
	6주차	- 영상자서전 영상 편집(심화) - 자료조사 및 데이터 정리							
	7주차	- 영상자서전 영상 편집(종합) - 대내외 협력 및 행사 운영 지원 (필요 시)							
	8주차	- 개별 피드백 제공 (직무 역량·업무 성과 평가) - 진로 및 취업 관련 상담 진행 - 인턴십 경험 공유 및 개선 사항 논의							
기업멘토	부서명	영상자서전팀		성명	전주희		직위	선임	