

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	2025년 진천상공회의소 미래내일 일경험 3기
목표	일경험을 통해 직무 분야에 대한 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 각리 1길 7 (일경험) 상동		
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	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 06. 30 ~ 2025. 08. 22								
직 무	사무, 홍보				일경험 부서명		콘텐츠진흥부		
부서 인원	24명				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	- 콘텐츠진흥부 사업 운영 지원, 홍보 및 자료 수집 등								
주차별 업무	1주차	콘텐츠진흥부 사업 소개 및 사업정보 습득							
	2주차	웰니스관광 주요기사 및 홍보물 제작 자료 수집 충북이스포츠대회 참가가 모집 홍보 지원							
	3주차	홍보 책자 제작 및 디자인 충북이스포츠대회 참가가 모집 홍보 지원							
	4주차	용역 선정 평가 준비 및 참관 웰니스관광 sms(인스타그램 등) 홍보 게시물 제작							
	5주차	사무용품 구매 자료 준비 지원 웰니스관광 sms(인스타그램 등) 홍보 게시물 제작							
	6주차	한국언론진흥재단을 통한 기획기사 게시 추진 지원							
	7주차	웰니스관광 sms(인스타그램 등) 홍보 게시물 제작							
	8주차	지원사업 기업 중간 평가 준비 및 참관							
기업멘토	부서명	콘텐츠진흥부		성명	송민우		직위	선임	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 06. 30 ~ 2025. 08. 22								
직 무	충북영상자서전 사업 운영 보조			일경험 부서명		영상자서전팀			
부서 인원	6명			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) - 일경험 장소 : 충청북도 청주시 상당구 교동로 9 청명원 2층								
주요 업무	- 충북영상자서전 사업 운영 및 행정 업무 지원								
주차별 업무	1주차	- 기관 소개 및 사업 개요 설명 - 인턴십 운영 일정 및 업무가이드 제공 - 담당 부서 배정 및 업무 역할 분담							
	2주차	- 영상자서전 업무 안내와 편집 기능 습득							
	3주차	- 영상자서전 편집 실습							
	4주차	- 자료조사 및 데이터 정리 보조							
	5주차	- 행정 업무 및 문서 작업 지원							
	6주차	- 공문서 및 보고서 작성 보조							
	7주차	- 공문서 및 보고서 작성 실습 - 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	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 06. 30 ~ 2025. 08. 22																																		
직 무	사무, 홍보				일경험 부서명		디지털혁신부																												
부서 인원	17명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								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
	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 수행 자동차 기업 지원사업 운영 보조																																		
주차별 업무	1주차	(과업) 충북과기원 자동차 지원사업 현황 및 주요 업무 수행 내용 안내 (수행) 충북과기원 조직 및 주요 추진사업에 대한 오리엔테이션 참여 담당 부서 내 주요 사업(미래모빌리티, 기술지원사업 등) 구조 이해 사무환경 및 업무 시스템 숙지, 문서 양식 정리 및 보조 업무 수행																																	
	2주차	(과업) 2025년 자동차 기업 선도기술 연구개발 지원사업 선정평가 준비 (수행) 자동차기업 지원사업 관련 기존 보고서, 공고문 등 자료 정리 평가 관련 문서(선정평가 계획안 등) 문서 작성 및 보조																																	
	3주차	(실무) 2025년 자동차 기업 선도기술 연구개발 지원사업 선정기업 협약체결 (수행) 협약서류, 공고문 등 자료 작성 및 보조																																	
	4주차	(실무) 2025년 오토모티브 월드 나고야 해외 공동부스 운영 계획 수립 및 기업 모집(사업 안내 메일송부 진행) (수행) 충북기업 대상 프로그램 홍보 안내																																	
	5주차	(실무) 2025년 오토모티브 월드 나고야 해외 공동부스 부스 디자인 검토 및 공동부스 참여기업 대상 3d 프린터 시제품 제작 지원 (수행) 부스 디자인 관련 회의자료 작성 및 3d 프린터 작업 숙달																																	
	6주차	(실무) 하반기 신규사업 제안서 작성 보조(산업 현황 및 기술 동향) (수행) 자동차 산업 및 기술동향 자료 조사 진행																																	
	7주차	(실무) 2025년 자동차 기업 선도기술 연구개발 지원사업 선정기업 현장 방문 (수행) 현장 방문 관련 방문 일지 준비 및 현장 투어 진행																																	
	8주차	인턴십 기간 중 수행한 주차별 업무를 정리 및 최종 업무 일지로 취합하여 담당자에게 공유 및 피드백 반영																																	
기업멘토	부서명	디지털혁신부		성명	김태경		직위	선임																											

■ 일경험 세부

기 간	2025. 06. 30 ~ 2025. 08. 22								
직 무	사무, 홍보				일경험 부서명		디지털혁신부		
부서 인원	17명				일경험 희망 인원		1명		
일경험 조 전	- 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	- 디지털혁신부 사업 운영 지원, 홍보 및 자료 수집 등								
주차별 업무	1주차	○ 충북과학기술혁신원 주요 업무 파악 및 현장 견학 - 충북과기원 비전 및 설립목적 안내 - 충북과기원 주요 업무 및 도내 역할 안내							
	2주차	○ 디지털혁신부 소관 사업 현황 파악 및 사업 추진 방법 숙지 - 디지털혁신부 목적 사업 및 현 사업 안내 - 사업 추진 방법 안내							
	3주차	○ 소재·부품·장비 분야 지원사업 선정평가 업무 보조 - 기업 신청 서류 검토 및 분류 업무 지원 - 선정평가 준비 및 추진 업무 지원							
	4주차	○ 소재·부품·장비 분야 지원사업 R&D과제 협약 업무 보조 - 선정평가 이후 과제 협약 업무 지원 - 수정사업계획서 제출 및 확인 업무 지원							
	5주차	○ 소재·부품·장비 분야 지원사업 결과평가 업무 보조 - 과제 최종결과보고서 검토 및 취합 업무 지원 - 결과평가 준비 및 추진 업무 지원							
	6주차	○ 소재·부품·장비 분야 지원사업 기술애로 지원 업무 보조 - 소부장 기업 기술애로 신청서 검토 업무 지원 - 신청기업 기술애로 현장방문 업무 지원							
	7주차	○ 소재·부품·장비 분야 지원사업 R&D교육 업무 보조 - R&D 관련 교육 커리큘럼 계획 등 업무 지원							
	8주차	○ 소재·부품·장비 분야 지원사업 세미나 업무 보조 - 도내 소부장 기업 대상 세미나 추진 준비 업무 지원 - 기업 홍보, 홍보물 제작, 행사자 세팅 등 업무 지원							
기업멘토	부서명	디지털혁신부		성명	이권준		직위	선임	

■ 일경험 세부

기 간	2025. 06. 30 ~ 2025. 08. 22																																		
직 무	사무, 홍보				일경험 부서명		디지털혁신부																												
부서 인원	17명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간																																		
	<table><tr><td>요일</td><td>일</td><td>월</td><td>화</td><td>수</td><td>목</td><td>금</td><td>토</td><td>소계</td></tr><tr><td>근무여부</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td><td>5일</td></tr><tr><td>근무시간</td><td>0</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>5</td><td>0</td><td>25시간</td></tr></table>								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
	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	- 충북과기원 수행 ICT 관련 사업 운영 지원, 평가 준비 보조, 자료 수집 등																																		
주차별 업무	1주차	- ICT 관련 사업 진행 현황 및 업무 관련 오리엔테이션 - 부서 오리엔테이션 및 기본 직무 교육, 사무실 환경과 시스템 적응																																	
	2주차	- 2025년 ICT산업 경쟁력 강화 지원사업 선정평가 및 협약 체결 - 선정평가 자료 준비 및 평가장 세팅 보조																																	
	3주차	- 2025년 ICT벤처 중소기업 기술개발 지원사업 및 ICT산업 경쟁력 강화 지원 사업 주간보고예정 사항 정리 - 기존 회의자료 및 사업 일정 파악 후 주간보고예정사항 자료 작성																																	
	4주차	- ICT벤처 중소기업 기술개발 지원사업 집행률 및 실적 자체 점검 - 집행내역 및 실적 자체 조사 자료 작성 및 보조																																	
	5주차	- ICT산업 경쟁력 강화 지원 사업 집행률 및 실적 자체 점검 - 집행내역 및 실적 자체 조사 자료 작성 및 보조																																	
	6주차	- ICT산업 경쟁력 강화 지원 사업 참여기관과 중간 실적 관련 회의 - 회의 후 자료 정리(사진, 명단 등), 내부 자료 파일링 지원(배포용 자료 한함)																																	
	7주차	- 2025년 ICT벤처 중소기업 기술개발 지원사업 선정기업 현장 방문 - 기업 방문 관련 자료 준비 및 방문 계획 작성 보조																																	
	8주차	- 8주간 업무 수행 내역 정리 및 인수인계 자료 전달 - 팀원 피드백 청취, 사무실 최종 정리 및 마무리 지원																																	
기업멘토	부서명	디지털혁신부		성명	이우철		직위	선임																											