

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	2026년 진천상공회의소 청년 일경험 프로그램 3기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(주)선일다이파스		
대표자명	김지훈, 이용주	종업원 수	355명
사업장주소	(본사) (일경험)	경기도 성남시 중원구 둔촌대로 555, 1101호 충북 진천군 광혜원면 광혜원산단2길 14	
홈페이지	www.sunildyfas.com		
기업 소개 (간략히)	선일다이파스는 1983년 창립 이래 품질보증을 통한 신뢰받는 기업, 사회에 공헌하는 기업이라는 원칙 아래 21세기 정보화 및 고생산성 시대에 끊임없는 경영 및 기술혁신을 통해 성장하고 있습니다.		

기업 담당자	부서	인재개발팀	성명	권민지	직위	매니저
--------	----	-------	----	-----	----	-----

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(O), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	기계 및 기계공학
	지식/기술	기계 설계 관련 지식 및 경험 보유, 전산 및 AI 능력 우수 (엑셀 활용능력 上)
	OA	무관(), Word(), Excel(O), Power Point(O), 한글(O), 기타()
	외국어	무관(O), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	인근 거주자 우대 생성형 AI 활용 경험 보유자 우대 (보고서 작성 및 영상제작 경험 등)	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 08. (월) ~ 2026. 07. 31. (금)																																		
직 무	품질관리				일경험 부서명		품질관리팀																												
부서 인원	7명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	<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 : 08:30~14:30(월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 고객사 출하 성적서 작성 지원																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	OT, 회사 및 팀 소개																																	
	2주차	QRP CP 값 등록방법 학습																																	
	3주차	QRP CP 값 등록방법 실습																																	
	4주차	고객사 출하 성적서 기준서 검사항목 전산등록방법 학습																																	
	5주차	고객사 출하 성적서 기준서 검사항목 전산등록 실습 I																																	
	6주차	고객사 출하 성적서 기준서 검사항목 전산등록 II																																	
	7주차	승인서류와 출하성적서 기준서 비교 등록(전산등록) 방법 학습																																	
	8주차	승인서류와 출하성적서 기준서 비교 등록(전산등록) 방법 실습																																	
기업멘토	부서명	품질관리팀			성명	김유진		직위	매니저																										
	부서명				성명			직위																											

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 08. (월) ~ 2026. 07. 31. (금)																																		
직 무	기획/구매				일경험 부서명		기획관리실																												
부서 인원	7명				일경험 희망 인원		1명																												
일경험 조 건	<table><tr><th>요일</th><th>일</th><th>월</th><th>화</th><th>수</th><th>목</th><th>금</th><th>토</th><th>소계</th></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 : 08:30~14:30(월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 원자재 및 경영실적 관리																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	OT, 회사 및 팀 소개																																	
	2주차	금형도면 해독 및 원가분석 학습																																	
	3주차	금형도면 해독 및 원가분석 실습																																	
	4주차	공급망 ESG 자료 관리방법 학습																																	
	5주차	공급망 ESG 자료 관리방법 실습																																	
	6주차	원자재 재고관리 및 경영실적 관리자료 작성법 학습																																	
	7주차	원자재 재고관리 및 경영실적 관리자료 작성 실습																																	
	8주차	원자재 재고관리 및 경영실적 관리자료 작성 실습																																	
기업멘토	부서명	전략구매팀		성명	이종섭		직위	책임매니저																											
	부서명			성명			직위																												

■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 08. (월) ~ 2026. 07. 31. (금)																																		
직 무	안전/총무			일경험 부서명		경영운영실																													
부서 인원	7명			일경험 희망 인원		1명																													
일경험 조 건	<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 : 08:30~14:30(월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	- 안전보건/환경 관리 체계 표준화																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	OT, 회사 및 팀 소개																																	
	2주차	안전보건 교육 영상제작 지원 (교안 및 대본 학습)																																	
	3주차	안전보건 교육 영상제작 지원 (AI 음성 및 동영상 제작 프로그램 활용 지원)																																	
	4주차	ESG 평가 항목 관리방법 학습 및 실습																																	
	5주차	법정 서류 표준항목별 재정리 및 라벨링 방법 학습																																	
	6주차	법정 서류 표준항목별 재정리 및 라벨링 방법 실습																																	
	7주차	안전 시설 및 기자재 일상 점검 및 정리 지원방법 실습																																	
	8주차	안전보건환경 콘텐츠 제작 지원 (AI 활용)																																	
기업멘토	부서명	안전환경센터		성명	김민아		직위	선임매니저																											
	부서명			성명			직위																												