

## 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)유영제약		
대표자명	유주평	종업원 수	181명
사업장주소	(본사) (일경험)	충북 진천군 광혜원면 용소2길 33 상동 *(일경험 장소 종업원 수 기재)	
홈페이지	https://www.yypharm.co.kr/main		
기업 소개 (간략히)	사람을 건강하고 아름답고 행복하게 만드는 혁신신약, 생산 그리고 서비스 개발을 통해 건강한 인류의 미래를 만드는 것이 유영제약이 그리는 글로벌 기업의 모습입니다. 인류건강 증진을 위한 최고 품질의 의약품 개발을 목표로 과감한 연구개발 투자와 핵심연구인력 확보를 통해 글로벌 경쟁력을 가진 '글로벌 혁신신약 개발'에 전사 역량을 집중하고 있으며, '글로벌 'TOP Quality'를 위한 선진 글로벌 품질 수준의 제조환경 및 설비 투자를 통해 글로벌 헬스케어 가치 기업으로 한 단계 더 나아가고 있습니다.		

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

### ■ 참여청년 선발 요건

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

## ■ 일경험 세부

기 간	2026.06.08. (월) ~ 2026.07.31. (금)								
직 무	물류, 원자재 입출고			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 : 09:00 ~ 15:00(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	일경험 중 주 1회 협력사 방문(AJ 네트워크(진천))								
주차별 업무	1주차	유영계약 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	김근호	직위	책임			
	부서명	생산관리팀	성명	정연복	직위	주임			

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 08. (월) ~ 2026. 07. 31. (금)																																		
직 무	미생물파트 업무 보조			일경험 부서명		품질관리팀																													
부서 인원	39명			일경험 희망 인원		2명																													
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 : 09:00 ~ 15:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함)																																			
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																			
주요 업무	미생물 시험 관련 업무 보조																																		
특정 업무																																			
주차별 업무	1주차	GMP 품질관리 기본 교육																																	
	2주차	제조용수 샘플링 보조 업무, 환경모니터링 데이터 정리																																	
	3주차	배지 배양확인 보조, 서류 정리업무																																	
	4주차	배지 조제업무 보조, 서류 정리업무																																	
	5주차	시험 관련 소모품 관리 및 정리, 배지 배양확인 보조																																	
	6주차	환경모니터링 배양결과 확인, 미디어필 배양 확인																																	
	7주차	환경모니터링 배양결과 확인, 미디어필 배양확인																																	
	8주차	환경모니터링 배양결과 확인, 서류 정리업무																																	
기업멘토	부서명	품질관리팀		성명	권용민		직위	책임																											
	부서명	품질관리팀		성명	김가현		직위	주임																											

## ■ 일경험 세부

기 간	2026. 06. 08. (월) ~ 2026. 07. 31. (금)								
직 무	품질보증팀			일경험 부서명		품질보증팀			
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 : 09:00 ~ 15:00(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	환경모니터링 DATA 입력, 품질문서 정본관리, 로그북 파일 정리, 발행							
	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 이혼 및 실습, 로그북 파일 정리, 발행							
기업멘토	부서명	품질보증팀	성명	김종석	직위	책임			
	부서명	품질보증팀	성명	김연지	직위	주임			