

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	2026년 진천상공회의소 청년 일경험 프로그램 7기
목표	일경험을 통한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	충북과학기술혁신원		
대표자명	고 근 석	종업원 수	115명
사업장주소	(본사) 충청북도 청주시 청원구 오창읍 각리1길 7 (일경험) 충청북도 청주시 청원구 오창읍 각리1길 7 (SW미래채움) 충북 청주시 흥덕구 농대로 99		
홈페이지	https://www.cbist.or.kr/		
기업 소개 (간략히)	과학기술과 R&D 분야를 대표하는 전문기관으로 과학기술 인프라를 바탕으로 오픈사이언스를 이끌고, 우수한 ICT 전문인력과 지역 혁신 네트워크 구축으로 디지털 기반 R&D혁신을 선도하는 기관입니다.		

기업 담당자	부서	경영지원부	성명	하 정 해	직위	선임
--------	----	-------	----	-------	----	----

■ 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 이공계열 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)								
직 무	경영사무행정				일경험 부서명		AI기획부		
부서 인원	22명				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 : 9:00 ~ 15:00 (월~금, 휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	• 지역 R&D 기반 강화를 위한 도내 과학기술 현황 및 역량 조사·분석								
특정 업무	• 충청북도 R&D 사업, 과학기술혁신역량 조사·분석 보조								
주차별 업무	1주차	• 부서 및 업무 개요 이해 / AI페스타 지원							
	2주차	• 지역혁신기관 현황 조사 지원 (1/2)							
	3주차	• 지역혁신기관 현황 조사 지원 (2/2)							
	4주차	• 지역 R&D 조사 데이터 분석 및 보고서 작성 지원							
	5주차	• 지역 내 R&D 사업 투자 현황 조사 준비 지원							
	6주차	• 지역 내 R&D 사업 성과 현황 조사 준비 지원							
	7주차	• 지역 R&D 현황 자료 분석 실습							
	8주차	• 일경험 결과 발표 및 공유							
기업멘토	부서명	AI기획부		성명	황 동 호		직위	선임	
	부서명			성명			직위		

■ 일경험 세부

기 간	2026. 10. 26. (월) ~ 2026. 12. 18. (금)																																	
직 무	경영사무행정			일경험 부서명		AI기획부(미래채움)																												
부서 인원	22명			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 : 09:00~15:00(월~금, 휴게시간 1시간 포함) 1명, 12:00 ~ 18:00(월~금) 1명																																		
- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)																																		
주요 업무	- SW미래채움센터 교구재 관리 및 교육 운영 지원																																	
특정 업무	해당없음																																	
주차별 업무	1주차	- 기관 및 SW미래채움사업 소개 - 교구재 관리 시스템 및 운영 절차 교육																																
	2주차	- 교구재 보관 현황 파악 - 교구재 재고 조사 및 목록 정비																																
	3주차	- 교구재 입·출고 관리 지원 - 교육 일정에 따른 교구재 준비 지원																																
	4주차	- 교구재 입·출고 관리 지원 - 교육 관련 문서 정리 및 행정업무 보조																																
	5주차	- 교구재 입·출고 관리 지원 - 교구재 재고 현황 점검 및 보완																																
	6주차	- 교구재 입·출고 관리 지원 - 교구재 유지관리 및 보관 환경 정리																																
	7주차	- 교구재 입·출고 관리 지원 - 교육 관련 문서 정리 및 행정업무 보조																																
	8주차	- 교구재 재고 점검 및 정리 - 일경험 결과보고서 작성 지원 및 업무 마무리																																
기업멘토	부서명	AI기획부		성명	함 지 호		직위	선임																										
	부서명			성명			직위																											