# 2026학년도 1학기 국가근로 근로지별 인원배정 현황

| 순번 | 교내외 | 유형 | 근로기관명 | 근로지명 | 근로장소 | 전화번호 | 활용내용 | 관련전공학과 | 배정인원 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 교외 | 산업체 | 괴산교육도서관 | 괴산교육도서관 | 괴산교육도서관 | 043-833-0319 | 1.자료실 서가 정리 및 도서 정리<br>2. 도서관 이용자 응대 및 행사 운영 지원 | | 2 |
| 2 | 교외 | 산업체 | 괴산군청소년 상담복지센터 | 괴산군청소년 상담복지센터 | 괴산군청소년 상담복지센터 | 043-834-7945 | 1. 학교밖청소년 교육 및 정서 멘토 2. 서류정리 등 업무지원 | | 4 |
| 3 | 교외 | 산업체 | 괴산군청소년 문화의집 | 괴산군청소년 문화의집 | 괴산군청소년 문화의집 | 043-830-3801 | 1. 프로그램 운영 보조 및 모니터링 2. 시설 이용 안내<br>3. 프로그램 홍보 및 SNS 관리 4. 행정서류 정리 등 | | 4 |
| 4 | 교내 | 산업체 | 산학협력단 | 산학협력팀 | I-607호 | 043-830-8405 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |
| 5 | 교내 | 산업체 | 산학협력단 | 창업보육센터 | DG-240호 | 043-830-8421 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 3 |
| 6 | 교내 | 산업체 | 산학협력단 | 어린이집급식관리지원센터 | IR501호 | 043-830-8460 | 1. 행정업무 보조 3. 서류정리 등 | | 1 |
| 7 | 교내 | 실습실 | 중원대학교 | 간호학과실습실 | I-301~I-314 | 043-830-8841 | 1. 간호학과 실습실 수업준비 및 보조 2. 실습실 비품 정리 등 | | 2 |
| 8 | 교내 | 실습실 | 중원대학교 | 임상병리학과실습실 | I-404, 407, 409 | 043-830-8674 | 1. 실습실 기기 점검 및 관리 2. 기자재 정리정돈<br>3. 수업용 시약제조 등 | | 2 |
| 9 | 교내 | 실습실 | 중원대학교 | 작업치료학과실습실 | I 411~ 416 | 043-830-8857 | 1. 실습실 기자재 관리 및 행정업무 보조<br>2. 실습실 정리정돈 등 | | 2 |
| 10 | 교내 | 실습실 | 중원대학교 | 컴퓨터공학과실습실 | M1-408<br>M2-405 | 043-830-8961 | 1.실습실 관리 및 정리정돈 등 | | 1 |
| 11 | 교내 | 실습실 | 중원대학교 | 생명과학과실습실 | I-508,I-510,I-604,<br>I-605,I-609,I-610 | 043-830-8613 | 2.실습실 관리 및 정리정돈 등 | | 3 |
| 12 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 건강관리센터 | D-212 | 043-830-8292 | 1. 진료 업무 보조 2. 의류기구 정리 등 | | 2 |
| 13 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 상보도서관 | M2 상보도서관 | 043-830-8204 | 1. 도서 대출, 반납 2. 자료실 정리 3. 도서 장비작업 보조 | | 8 |

# 2026학년도 1학기 국가근로 근로지별 인원배정 현황

| 순번 | 교내외 | 유형 | 근로기관명 | 근로지명 | 근로장소 | 전화번호 | 활용내용 | 관련전공학과 | 배정인원 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 14 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 교수학습지원센터 | S-203 | 043-830-8133 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 2 |
| 15 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 시설관리팀 | A-404(행정사무실) | 043-830-8063 | 1. 행정업무 보조 2. 기타 업무 보조 등 | | 1 |
| | | | | | M1 202(소방방재실) | 043-830-8063 | 1. 소방업무 보조 2. 기타 업무 보조 등 | | 2 |
| | | | | | A-404(교운부) | 043-830-8153 | 1. 행정업무 보조 2. 서류 정리 등 | | 1 |
| 16 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 박물관 | I - 201 | 043-830-8287 | 1. 학예 업무 보조 2. 전시 유물 관리 등 | | 2 |
| 17 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 비행교육원 | 비행교육원(목포) | 061-452-7333 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | 항공운항학과 | 1 |
| 18 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 항공기술교육원 | M1-304 | 043-830-8991 | 1. 행정업무 보조 2. 서류 정리 등 | | 3 |
| 19 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 인성교육센터 | S-201 | 043-830-8392 | 1. 행정업무 지원 2. 서류 정리 등 | | 2 |
| 20 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 입학관리팀 | M1-204 | 043-830-8084 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 3 |
| 21 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 홍보미디어센터 | M2-403 | 043-830-8392 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 2 |
| 22 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 재무회계팀 | A-406 | 043-830-8273 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |
| 23 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 총무팀 | A-405 | 043-830-8053 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |
| 24 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 학사팀 | A-408 | 043-830-8097 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |

# 2026학년도 1학기 국가근로 근로지별 인원배정 현황

| 순번 | 교내외 | 유형 | 근로기관명 | 근로지명 | 근로장소 | 전화번호 | 활용내용 | 관련전공학과 | 배정인원 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 교육과정혁신센터 | S-401 | 043-830-8091 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |
| 26 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 학생지원팀 | M1-203 | 043-830-8383 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |
| 27 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 장애학생지원센터 | M1-203 | 043-830-8383 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 1 |
| 28 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 평생교육원 | 평생교육원 | 043-830-8232 | 1. 행정업무 보조 2. 서류 정리 등 | | 1 |
| | | | | | 공공승마장 | 043-832-5220 | 1. 행정업무 보조 2. 서류 정리 등 | 말산업학과 | 2 |
| 29 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 학생상담센터 | M1-201 | 043-830-8143 | 1. 행정업무 및 비교과프로그램 보조 2. 서류 정리 등 | | 1 |
| 30 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 생활관 | 생활관 | 043-830-8255 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 6 |
| 31 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 국제교류팀 | S-304 | 043-830-8223 | 1. 행정업무 보조 2. 서류정리 등 | | 4 |
| 32 | 교내 | 행정부서 | 중원대학교 | 단과대학 통합행정팀 | 융합항공대학 | 043-830-8478 | 1. 일상점검표 관리 2. 행정업무 보조 및 서류 정리 등 | | 1 |
| | | | | | 사회문화교양대학 | 043-830-8654 | 1. 행정업무 보조 2. 서류 정리 등 | | 1 |
| | | | | | 글로벌K-컬처대학 | 043-830-8584 | 1. 행정업무 보조 2. 서류 정리 3. 번역업무 등 | 학과무관<br>(외국어사용 가능자) | 1 |