[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	(주)미미식품	영문기관명	MIMI FOOD co.,LTD
대표자명	이 한 배	사업자등록번호	301-81-58608
개업 연월일	2002.02.01	한국표준산업분류코드	C10742, C10301, C10302
종업원 수	40명	매출액	6,000백만원
사업장소재지	충청북도 괴산군 문광면 광덕길 89		
홈페이지	http://mimifood.com/		

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]	제조업	조미식품 제조
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]		
	중소기업 [○]	비상장 [○]		
	공공기관 [ ]			
	협회/기타 [ ]			

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 :[8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5]일 / ▪ 근로요일 : [월~금] *주 40시간 탄력근무 가능

관리부서	부서명	관리부	성명	이관수	직위	대리
	연락처	043-833-0738	휴대폰	010-3324-2218		
	이메일	mimikslee@gmail.com				

전형방법	학교 추천 선발 방식			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	06월27일23시 [○]	- [ ]	06월30일09시 [○]	
	일정별도협의 [ ]	일정별도협의 [○]	일정별도협의 [ ]	원격 면접 방식

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함

기타사항	특이 사항 없음

대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차

[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고

[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▸ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▸ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▸ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▸ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▸ (기관)학생선발 ▸ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▸ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▸ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▸ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▸ (학생)보고서작성 ▸ (학교)성적 평정

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서
	2. 사업자 등록증 ▸최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출
	3. 기관소개 자료 ▸최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2025년 6월 24일

(주)미미식품 (날인/서명)

중원대학교 귀중

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [√] ▪학기과정 [ ] ▪방학/학기 연계과정 [ ]
운영유형	▪직무체험형 [ ] ▪채용연계형 [√]
실습기간	2025년 7월 1일 ~ 2025년 7월 28일
정규실습 시간	오전 09시 00분 ~ 오후 6시 00분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월[√] 화[√] 수[√] 목[√] 금[√] 토[ ] 일[ ]
연장실습 여부	▪연장실습 없음[√] ▪상황별 실시 [ ] ▪주기적/상시적 실시 [ ]
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[√] / N[ ]
	*근로계약서 별도 체결

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택]▸[주 기준] / [401,200]원(*최저임금 준용/근로계약서 별도)
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [ ]원
	지급예정일	▪당월 [ ]일 ▪익월 [ ]일 ▪근로계약서에 따름 [√]
기타 지원 사항		▪식사 [ ] ▪교통[√] ▪기숙사[ ]◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	관리부	성명	이관수	직위	대리
	연락처	043-830-0738	휴대폰	010-3324-2218		
	이메일	mimikslee@gmail.com				

실습 직무	부서명	관리부
	주소	충청북도 괴산군 문광면 광덕길 89
	직무명	일반 관리 업무 전산 처리
	교육 목표	*현장 실습을 통한 직장 업무 기회 제공
	직무개요	*생산 제품에 대한 국내외 거래 장부의 전산 처리 *생산 공정 처리 전산화 방향 등에 대한 지시 *근로시간내 주요 사무업무 지원 및 필요시 일부 생산 관리 보조 활동
	운영 / 지도 계획	*1주차 : 기본 기업 행정 업무 습득 및 주요 활동 소개, 활동 일지 작성 *2주차 : 행정 업무 전산 처리, 대내외 거래 파악 및 전산 자료화 작업 수행, 현장 생산 활동 보조 지원, 활동 일지 작성 계속 담당교수 현장 활동 지도 점검 수행 (현장 출장 지도 혹은 원격 회의 등 활용) *3주차 : 행정 업무 전산 처리, 대내외 거래 파악 및 전산 자료화 작업 수행 계속, 현장 생산 활동 보조 지원 계속, 활동 일지 작성 계속 담당교수 현장 활동 지도 점검 수행 (현장 출장 지도 혹은 원격 회의 등 활용) *4주차 : 주요 현장 실습 활동 보고서, 기타 수행 현장 실습 내용 정리 등

학생 요건	전공 (인원)	이공계열 전기전자, 컴퓨터 관련 학과 선호 (특별한 전공 제한은 없음) 1명 내외
	학년	상관 없음
	학점/ 평점	상관 없으나 복수 지원의 경우 높은 평점자 우선 선발
	요구 역량	행정 사무 전산 처리, 보고서 작성 역량, 현장 업무 보조 활동 가능자 적극 업무 의지 요망, 전기전자, 컴퓨터 역량 가능자 우대
	기타 사항	

[매뉴얼 제1호 서식]

사전 서면점검서(신규 실습기관용)

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제9조제6항에 따른 표준 서식입니다.
- 학교와 실습기관 간 처음으로 현장실습학기제를 운영할 경우에 필요한 서식으로, 실습기관에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 학교로 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명	㈜미미식품	한국표준산업분류코드	C10742, C10301, C10302
업태	제조업	종목	조미식품 제조

■ 자체 점검표 (실습기관에서 작성)

	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	☑ 일반사무실 형태 ☑ 연구소 형태 ☑ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 :_____
2	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	☑ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☑ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 :_____
3	학생에 대한 실습공간 배정 형태	☑ 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. ☐ 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
4	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	☑ 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. ☐ 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 :_____) ☐ 전혀 제공하지 않는다.
5	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. ☑ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
6-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학물질 또는 유해물질 등의 취급 여부	☑ 취급하지 않는다. ☐ 취급한다.(6-2 문항으로)
6-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	☑ 제공된다. ☐ 제공되지 않는다.
	※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함	
7	기타 유의사항(필요시 작성)	