[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	㈜대유	영문기관명	Dae Yu Co.,Ltd.
대표자명	이법종	사업자등록번호	515-81-00326
개업 연월일	1977.04.10.	한국표준산업분류코드	20312 외
종업원 수	150	매출액	33,938백만원
사업장소재지	서울 강남구 학동로77길 26(충북 괴산군 괴산읍 대제산단1길 12, 괴산 스마트 캠퍼스)		
홈페이지	dae-yu.co.kr		

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]	제조업	비료, 농약
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]	제조업	의약외품
	중소기업 [■]	비상장 [■]	도매업	비료, 농약
	공공기관 [ ]		소매업	전자상거래업
	협회/기타 [ ]		부동산업	비주거용 건물 임대업

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

관리부서	부서명	업무지원부	성명	김용훈	직위	부장
	연락처	043)834-3012	휴대폰	010-5190-1696		
	이메일	daeyug1@dae-yu.com				

전형방법	서류 전형 / 면접			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [■]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [■]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [■]	

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

기타사항	*Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)*

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.

2025 년 10 월 24일

㈜대유

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	2026년 1월 5일 ~ 2026년 2월 28일
정규실습 시간	오전 09시 00분 ~ 오후 18시 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[■]
	근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택]▸[월 기준] /[2,156,880]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [ ]일 또는 ▪익월 [5]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사[■] ▪교통[■] ▪기숙사[ ]◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	업무지원부	성명	김용훈	직위	부장
	연락처	043)834-3012	휴대폰	010-5190-1696		
	이메일	daeyug1@dae-yu.com				

실습 직무	부서명	경영지원부
	주소	충북 괴산군 괴산읍 대제산단 1길 12
	직무명	경영지원 실무보조
	교육 목표	- 비료·유기농업자재·작물보호제 등 농업자재 제조기업의 경영지원 체계와 업무 프로세스를 이해하고, 회계·총무·구매·자재관리 등 주요 관리부문의 실무능력을 습득한다. - 생산·품질·물류 부서와의 협업을 통해 원자재 수급, 제조공정, 출하 및 비용 흐름 등 생산경영의 전 과정을 이해하고, 경영정보의 수집분석보고 능력을 강화한다. - 산업안전, 환경관리, 회계기초, ERP 시스템 운용 등 제조기업 행정지원에 필수적인 전문지식을 병행 교육함으로써, 실무형 경영관리자로서의 현장 적응력과 문제해결 역량을 배양한다.
	직무개요	- 본사 및 괴산공장의 회계·총무·구매·자재관리 등 행정업무를 보조하며, ERP 시스템을 활용해 생산·자재·구매 데이터를 입력하고 관리한다. - 거래명세서, 세금계산서, 지출결의서 등 회계문서를 작성·정리하며, 근태 및 교육 일정 등 인사업무를 지원한다. - 비료농자재 포장재, 소모품 등의 재고를 확인하고 발주 및 비용집행 보고서를 정리한다. - 생산관리·품질관리 부서와 협업하여 문서전달, 일정 관리, 시험 생산 관련 자료를 관리한다. - 농업자재 제조기업의 경영지원 체계와 행정 프로세스를 실무적으로 이해하고 역량을 강화한다.
	운영 / 지도 계획	

주차	주요 실습 내용
1주차	오리엔테이션 및 산업안전교육, ERP 기초 이해, 농업자재(비료·유기농업자재·작물보호제) 산업 구조와 글로벌 시장 동향 학습, 대유 브랜드 전략 및 기업 비전 이해
2주차	기업 홍보 및 대외 커뮤니케이션 실습 : 영문 브로슈어 및 홈페이지 콘텐트 검토, 해외 수출국(동남아·중남미 등) 대상 기업 홍보자료 작성 보조

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

		3주차	ERP 시스템을 활용한 생산·판매·자재 데이터 입력, 해외 거래처 발주 및 인보이스 문서 처리 실습
		4주차	글로벌 마케팅 자료조사 및 보고서 작성 : 농업자재 수출국별 시장 동향·유통채널 조사, 대유 브랜드 해외 인지도 분석 보조
		5주차	생산관리부 및 연구소 협조 문서 작성, 제품별 포장 디자인·라벨링 등 문화적 표현 요소 검토 및 개선 아이디어 제안
		6주차	수출입 문서 관리 및 비용 정산 보조, 국가별 인증·표준규격 관련 행정 문서 조사 및 보고서 작성
		7주차	주간 업무보고 및 실습성과 정리, 글로벌 유통·마케팅 개선 방안 제안서 초안 작성
		8주차	실습 결과 발표 및 피드백, 농업자재 산업의 국제경영·브랜딩 관점에서 향후 경원지원 직무 개선 아이디어 제시

학생 요건	**전공 (인원)**	**상관 없음 (실습기간: 8주 / 필요인원: 4명)**
	학년	**상관 없음**
	학점/ 평점	**상관 없음**
	요구 역량	**문서 작업 역량**
	기타 사항	

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	㈜대유	영문기관명	Dae Yu Co.,Ltd.
대표자명	이법종	사업자등록번호	515-81-00326
개업 연월일	1977.04.10.	한국표준산업분류코드	20312 외
종업원 수	150	매출액	33,938백만원
사업장소재지	서울 강남구 학동로77길 26(충북 괴산군 괴산읍 대제산단1길 12, 괴산 스마트 캠퍼스)		
홈페이지	dae-yu.co.kr		

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]	제조업	비료, 농약
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]	제조업	의약외품
	중소기업 [■]	비상장 [■]	도매업	비료, 농약
	공공기관 [ ]		소매업	전자상거래업
	협회/기타 [ ]		부동산업	비주거용 건물 임대업

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

관리부서	부서명	업무지원부	성명	김용훈	직위	부장
	연락처	043)834-3012	휴대폰	010-5190-1696		
	이메일	daeyug1@dae-yu.com				

전형방법	서류 전형 / 면접			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [■]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [■]	00월00일00시 [ ] 일정별도협의 [■]	

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

기타사항	*Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)*

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.

2025 년 10 월 24일

㈜대유

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	2026년 1월 26일 ~ 2026년 2월 28일
정규실습 시간	오전 09시 00분 ~ 오후 18시 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[■]
	근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택]▸[월 기준] /[2,156,880]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [ ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [ ]일 또는 ▪익월 [5]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사[■] ▪교통[■] ▪기숙사[ ]◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	업무지원부	성명	김용훈	직위	부장
	연락처	043)834-3012	휴대폰	010-5190-1696		
	이메일	daeyug1@dae-yu.com				

실습 직무	부서명	경영지원부
	주소	충북 괴산군 괴산읍 대제산단 1길 12
	직무명	경영지원 실무보조
	교육 목표	- 비료·유기농업자재·작물보호제 등 농업자재 제조기업의 경영지원 체계와 업무 프로세스를 이해하고, 회계·총무·구매·자재관리 등 주요 관리부문의 실무능력을 습득한다. - 생산·품질·물류 부서와의 협업을 통해 원자재 수급, 제조공정, 출하 및 비용 흐름 등 생산경영의 전 과정을 이해하고, 경영정보의 수집분석보고 능력을 강화한다. - 산업안전, 환경관리, 회계기초, ERP 시스템 운용 등 제조기업 행정지원에 필수적인 전문지식을 병행 교육함으로써, 실무형 경영관리자로서의 현장 적응력과 문제해결 역량을 배양한다.
	직무개요	- 본사 및 괴산공장의 회계·총무·구매·자재관리 등 행정업무를 보조하며, ERP 시스템을 활용해 생산·자재·구매 데이터를 입력하고 관리한다. - 거래명세서, 세금계산서, 지출결의서 등 회계문서를 작성·정리하며, 근태 및 교육 일정 등 인사업무를 지원한다. - 비료농자재 포장재, 소모품 등의 재고를 확인하고 발주 및 비용집행 보고서를 정리한다. - 생산관리·품질관리 부서와 협업하여 문서전달, 일정 관리, 시험 생산 관련 자료를 관리한다. - 농업자재 제조기업의 경영지원 체계와 행정 프로세스를 실무적으로 이해하고 역량을 강화한다.
	운영 / 지도 계획	

주차	주요 실습 내용
1주차	오리엔테이션 및 산업안전교육, ERP 기초 이해, 농업자재(비료·유기농업자재·작물보호제) 산업 구조와 글로벌 시장 동향 학습, 대유 브랜드 전략 및 기업 비전 이해
2주차	기업 홍보 및 대외 커뮤니케이션 실습 : 영문 홍보자료 검토, 해외 거래처 리스트 및 수출국별 자료 조사, 기업 SNS·홈페이지 콘텐츠 분석 및 개선 제안

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

		3주차 | 경영지원 실무 체험 : 해외 수출입 관련 문서(인보이스·거래명세서 등) 관리 보조, ERP 시스템을 활용한 생산·판매 데이터 입력, 구매 및 회계 행정 실습 4주차 | 글로벌 마케팅 지원 및 보고서 작성 : 농업 관련 해외 박람회·전시회 정보 조사, 국가별 수출 품목·유통 트렌드 분석, 경영실적 요약 보고서 및 제안서 초안 작성

학생 요건	전공 (인원)	**상관 없음 (총 4명, 실습기간: 4주 4명)**
	학년	**상관 없음**
	학점/ 평점	**상관 없음**
	요구 역량	**문서 작업 역량 및 현장 중심의 실무 역량**
	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	㈜대유	한국표준산업분류코드	20312/20313/20321/20322/21230
업태	제조업	종목	비료/농약

■ 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)	