[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명	농업회사법인하담푸드(주)	영문기관명	hadamfood
대표자명	진원용	사업자등록번호	303-81-72023
개업년월일	2013.11.18	한국표준산업분류코드	10129
종업원 수	18	매출액	51억원 (2024년 기준)
사업장소재지	충청북도 괴산군 소수면 길선2길42-8		
홈페이지	http://www.hadamfood.co.kr		

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]	도매 및 소매업	식품 제조업
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]	제조업	간편식(HMR)
	중소기업 [○]	비상장 [○]	시험지원	반찬류
	공공기관 [ ]		임대서비스업	포장 및 총전업
	협회/기타 [ ]			수출입(국제무역)

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	관리부	성명	김은식	직위	과장
연락처	043-834-0123	휴대폰	010-7457-6037		
이메일	hadamfood@hanmail.net				

전형방법	학교 추천 선발 방식			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	[○]	[ ]	[ ]	
	일정별도협의 [○]	일정별도협의 [○]	일정별도협의 [○]	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
기타사항	*특이 사항 없음*

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차

[운영기준] 법제처 ~ 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조

[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.

2026년 4월 15일

농업회사법인하담푸드(주) (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	2026년 7월 1일 ~ 2026년 8월 31일 (※ 추후 협약시 변경될 수 있음)
정규실습 시간	오전 08시 30분 ~ 오후 05시 30분 (▸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[○]

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택]▸[월 기준] / [2,156,880]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [15,480]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월[ ]일 또는 ▪익월[15]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사[○] ▪교통[○] ▪기숙사[ ]◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	관리부	성명	김은식	직위	과장
	연락처	043-834-0123	휴대폰	010-7457-6037	
	이메일	hadamfood@hanmail.net			

실습 직무	부서명	경영지원실
	주소	충청북도 괴산군 소수면 길선2길 42-8 (본사/공장)
	직무명	식품가공 브랜드 경영지원 실무 업무 보조
	교육 목표	• 생산·포장·출고로 이어지는 제조 현장의 전체 흐름을 이해하고, 경영지원 관점에서 업무 연결 구조를 파악하고 이해한다 • 생산 및 물류 현장에 직접 참여하면서 실적, 수량, 불량, 재고, 출고 정보를 정확히 기록·정리할 수 있는 능력을 기른다 • 현장 데이터와 사무업무를 연결하여 기초 집계, 현황표 작성, 이상치 확인 등 경영지원 실무를 수행할 수 있는 능력을 기른다 • 조직 내 보고, 협업, 일정관리, 파일관리 등 기본적인 운영지원 역량을 기른다
	직무개요	• 생산 라인 실무 보조 및 생산실적 기록 • 포포장 공정 참여 보조 및 포장실적, 불량, 중량 확인 자료 정리 • 출고 준비, 피킹, 검수, 출고 실적 및 오차 기록 • 원료·부자재·완제품 재고 확인 및 재고대장 정리 • 생산·포장·출고 데이터를 통합하여 실적표, 체크리스트, 보고자료 작성 보조 • 엑셀 기반 기초 집계, 파일 정리, 운영현황 관리 등 경영지원 사무업무 보조
	운영 / 지도 계획	

주차	주요 실습 내용
1주차	- 공장 및 부서 오리엔테이션, 안전·위생·보안·작업수칙 교육 - 생산→포장→출고 전체 흐름 및 부서별 역할 이해 - 실습에 사용하는 기본 서식 확인: 생산일지, 포장실적표, 출고지시서, 재고대장
2주차	- 원료 및 부자재 보관 위치, 입고·검수·출고 기준 이해 - 재고대장 기초 작성 및 실물 수량과 장부 수량 비교 보조 - 입고 시 로트번호, 수량, 유통기한 확인 방식 학습
3주차	- 생산 공정 기본 작업 내용 확인: 계량, 전처리, 작업 보조, 표준작업서 확인 - 생산실적 기록 보조: 품목, 수량, 작업시간, 불량 사유 정리 - 공정별 작업 흐름과 현장 기록 방식 습득

[별지 제1호 서식]

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

		4주차	- 포장 공정 확인: 라벨 확인, 중량 점검, 포장상태 확인, 불량 분류 - 포장실적 및 불량 발생 내역 입력 보조 - 일일 작업일지와 포장 체크리스트 작성
		5주차	- 출고 준비 보조: 피킹, 검수, 박스포장, 출고 동선 확인 - 출고/재고 정합성 강화: 출고실적과 재고대장의 차이(오차) 확인 및 수정 보조 - 출고실적, 거래처별 출고 현황, 차량 및 수량 기록 정리
		6주차	- 생산·포장·출고 데이터를 통합하여 엑셀로 정리 - 수율, 불량률, 출고 오차, 재고 변동 등 기초 지표 산출 보조 - 계획 대비 실적 비교표 작성 보조
		7주차	- 현장 데이터와 사무자료를 연결하여 주간 실적표 정리 - 원료 사용량, 부자재 소모량, 생산량, 출고량 간 연계 확인 - 실습 중 발견한 문제점과 개선사항을 담당자와 함께 검토
		8주차	- 전체 실습자료, 실적표, 재고대장, 출고정리 파일 최종 정리 - 결과보고서 작성 보조 및 데이터 백업 - 최종 피드백 반영, 실습 성과 및 개선점 정리

학생 요건	전공 (인원)	상관 없음
	학년	상관 없음
	학점/ 평점	상관 없으나 복수 지원의 경우 높은 평점자 우선 선발
	요구 역량	- 식품 산업에 대한 관심 - 성실성과 문서작성 능력 중요
	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	농업회사법인하담푸드주식회사	한국표준산업분류코드	10129
업태	도매 및 소매업 제조업	종목	식품 제조업, 식품 유통업, 식품 포장업

■ 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)	