인턴십 운영 규정

2005. 08. 01. 최초제정
2012. 08. 01. 부분개정
2013. 06. 01. 부분개정
2013. 10. 01. 부분개정
2016. 12. 20. 전면개정
2019. 08. 09. 부분개정
2025.09.01. 부분개정
2025.11.21. 부분개정

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 취업지원부서에서 운영하는 국내인턴체험 프로그램 운영을 통하여 학생들이 직접 현장을 경험하고 연구기관 또는 산업체에서 조기에 적응할 수 있도록 현장실무능력을 배양하는데 그 목적이 있다.

제2조(인턴학생 정의) 인턴학생이라 함은 2학년 또는 3학년에 재학하는 학생 중 일정기간동안 연구기관 또는 산업체와의 협약에 따라 취업과 연계되는 현장실습에 참가하는 학생을 말한다.

제3조(운영절차) 국내인턴체험 프로그램 운영과정은 실행계획서 작성[공통서식 1], 지원[별지서식 2] 및 선발, 승인, 시행, 정산, 최종 결과보고서, 제출 과정을 거친다.

제2장 운영

제4조(선발) ①인턴을 파견하고자 하는 학과는 참가자 명부[별지서식 11]를 작성하여 취업관련부서에 제출하여야 한다.

②대학과 산업체간의 협의가 이루어지면 협약[별지서식 4]을 체결하고, 학생은 서약서[별지서식 5]를 제출하여야 한다.

제5조(실습기간) ①인턴학생의 실습기간은 1개월 이상 3개월 이내로 한다.

②인턴학생은 실습기간 동안 정해진 산업체에서 근무해야 한다.

③해당업체 또는 인턴학생의 부득이한 사정으로 실습기간과 산업체 변경 등 중요한 사항은 본 대학 취업지원센터 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 승인을 받아 변경할 수 있다.<개정 2025.11.21.>

제6조(인턴십 수당) ①인턴학생의 인턴십 수당은 해당업체와 협의에 의하여 별도로 정한다. 단, 아래에 열거한 사항 중 한 가지라도 해당하는 경우에는 수당지급을 거부할 수 있다.

1. 특별한 사유 없이 정해진 근무시간에 80% 미달한 자
2. 특별한 사유 없이 정해진 근무보고서를 제출하지 아니한 자
3. 산업체에서 근무 불성실자로 통보되어 학교의 명예를 훼손한 자
4. 기타 사업단에서 불성실자로 판단된 자

②불가피한 사정으로 중도 포기할 경우 매월 정해진 수당을 기준으로 일할 계산한다.
③산업체 및 인턴학생의 불가피한 사정에 의해 인턴십 수당 조정이 필요한 경우 운영위원회의 결정에 따라 가감할 수 있다.

제7조(복무기준) 실습시간은 8시간/일, 5일/주, 40시간/주 이상을 원칙으로 하며, 기타 추가 또는 전환되는 복무시간은 인턴학생과 산업체(또는 연구기관)간의 상호협의에 의해여 변경할 수 있다.(단, 추가 근무에 따른 비용은 산업체에서 부담한다. 또한 산업체의 근로조건에 따라 시간을 탄력적으로 조정 가능하며 협약서에 명시하여야 한다)<개정 2019.08.09.>

제8조(의무) ①인턴학생은 정해진 양식의 일일 근무일지[별지서식 6], 월간근무보고서[별지서식 7], 개인별 출근기록카드[별지서식 8]를 작성하여 매월 1일에 취업지원센터에 제출한다.<개정 2025.09.01., 2025.11.21.>
②인턴학생은 불가피한 사정으로 의무를 이행할 수 없을 시에는 사유서를 작성하여 취업지원센터에 제출한다.<개정 2025.11.21.>

제9조(결과보고) 인턴십 종료일 후 15일 이내에 결과보고서[별지서식 9]를 제출하고 산업체는 근무평가서[별지서식 10]를 본 대학 취업지원센터에 제출하여야 한다.<개정 2025.09.01., 2025.11.21.>

제10조(기타사항) 이 규정에서 정하지 아니한 인턴십 프로그램 운영 및 관리에 필요한 세부사항이 필요한 경우 운영위원회에서 결정한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2005년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 6월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2013년 10월 1일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2016년 12월 20일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2019년 8월 9일부터 시행한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2025년 9월 1일부터 시행한다.
②(경과조치) 이 개정규정은 2025년 8월 1일부터 소급하여 적용한다.

부 칙

①(시행일) 이 규정은 2025년 11월 21일부터 시행한다.
②(경과조치) 이 개정규정은 2025년 10월 20일부터 소급하여 적용한다.

<부 록>

<공통서식 1> 국내인턴체험 실행계획서
<별지서식 2> 국내인턴체험 참가신청서
<별지서식 3> 인턴 학생 파견 요청서
<별지서식 4-1> 국내인턴체험 협약서(대학)
<별지서식 4-2> 국내인턴체험 협약서(기관)
<별지서식 5> 서약서
<별지서식 6> 국내인턴체험 프로그램 근무일지
<별지서식 7> 국내인턴체험 프로그램 월간 근무보고서
<별지서식 8> 개인별 출근기록카드
<별지서식 9> 국내인턴체험 결과보고서
<별지서식 10> 국내인턴체험 학생 근무 평가서
<별지서식 11> 국내인턴체험 참가자 명부

[공통서식 1]

0000년 대전보건대학교

국내인턴체험 실행계획서

1. 부서명 :

2. 목적 및 필요성

□ 목적 :

①

②

③

□ 필요성 :

3. 대상 및 참여인원

:

4. 기간

□기간 : 0000년 0월 00일~ 00월 00일

□참여 일수 : ( )일

□참여 시간 : 학생 1인당 총 ( ) 시간 * 학년별로 1인당 참여시간이 다를 경우 나우어 작성

ex) 1학년 : 0 시간 2학년 : 0시간

5. 운영 내용 및 방법

6. 기대효과

□

□

7. 프로그램 실행예산 총괄표

항 목	산출내역	금 액
	- - -	0
합 계		

[별지서식 2]<개정 2019.08.09.>

국내인턴체험 프로그램 참가신청서

학 과		성 명	
학 번		생년월일	
전화번호		e - mail	
주 소			
1. 참가신청서를 내게 된 동기			
2. 전공 관련 실무 능력의 정도 (전공 학점, 전공 관련 자격증, 기타 신청자가 전공 분야와 관련하여 보유하고 있는 실무 능력을 기술)			
3. 프로그램을 통해 얻고 싶은 내용			
4. 희망하는 파견기관			
개인정보제공 동의 여부	※ 상기인은 취업추천서 발급부서에서 본인의 개인정보를 조회, 활용하는 것에 동의합니다. ※ 상기 발급부서는 대학의 관련업무 담당부서를 말하며 취업추천서 발급에 활용됩니다.		□ 동의 □ 부동의

위와 같은 내용으로 대전보건대학교 국내인턴체험 프로그램에 참가하기를 희망합니다.

년 월 일

신청인 : (서명)

추천교수 : (서명)

대전보건대학교 총장 귀하

[별지서식 3]

인턴 학생 파견 요청서

1. 신청업체/기관명		
2. 신청업체/기관 대표		
3. 신청업체/기관 주소 (전화번호, 전자우편주소)		
4. 신청업체/기관 주요 사업 내용		
5. 희망하는(수용 가능한) 인턴 학생의 수		( )명
6. 인턴십 종료 후 채용 가능 인원		( )명
7. 인턴 학생의 자격 요구사항		
8. 인턴 학생의 교육 내용 (활용 계획)		
9. 희망인턴기간	년 월 일 ~ 년 월 일	

위와 같은 내용으로 인턴 학생 파견을 요청합니다.

년 월 일

신청업체/기관명 :

업체/기관대표명 : (서명)

대전보건대학교 총장 귀하

[별지서식 4-1] 국내인턴체험 협약서(대학)<개정 2019.08.09.>

국내인턴체험 프로그램 협약서

대전보건대학교(이하 “대학교”라 한다)과 ○○○ (이하 “회사”라 한다)은 산학협력 교육을 통하여 현장 실무 능력이 우수한 인력을 양성하고 이를 통한 취업의 기회를 제공하고자 아래와 같이 국내인턴체험프로그램 협약을 체결한다.

– 아 래 –

1. 인원 : 명(대전보건대학교 과 학년)

2. 업무 :

3. 기간 : 년 월 일 – 년 월 일(개월)

4. 지원내용

1)대학은 국내인턴체험프로그램을 이수하는 회사에 매월 100만원의 보조금을 지급한다.

2)회사는 국내인턴체험프로그램을 이수하는 학생에게 일정액의 보조금을 지급한다.

3)국내인턴체험프로그램 근로 기준시간은 1일 8 시간, 1주 40 시간을 원칙으로 한다. (단, 추가 근무에 따른 비용은 산업체에서 부담한다. 또한 산업체의 근로시간에 따라 시간을 탄력적으로 조정가능하며 협약서에 명시하여야 한다.)

4)회사는 국내인턴체험프로그램 연수기관으로서, 인턴 연수생에 대하여 실무적이고 현장지향적인 교육을 성실히 수행한다.

5)회사는 학생의 인턴체험프로그램 평가 결과가 우수할 경우 정식 직원 모집시 우선 채용토록 한다.

6)이 협약서에 명기되지 아니한 사항은 “양 기관”이 협의하여 정한다.

년 월 일

대 전 보 건 대 학 교 OOOOOOOO

총 장 대표 0 0 0

[별지서식 4-2] 국내인턴체험 협약서(기관)<개정 2019.08.09.>

국내인턴체험프로그램 협약서

○○○(이하 “회사”라 한다)와 **대전보건대학교**(이하 “대학교”라 한다)은 산학 협력 교육을 통하여 현장 실무 능력이 우수한 인력을 양성하고 이를 통한 취업의 기회를 제공하고자 아래와 같이 국내인턴체험프로그램에 대하여 협약한다.

– 아 래 –

1. 인원 : 명(대전보건대학교 과 학년)

2. 업무 :

3. 기간 : 년 월 일 – 년 월 일(개월)

4. 지원내용
 1)회사는 국내인턴체험프로그램을 이수하는 학생에게 일정액의 보조금을 지급한다.
 2)대학은 국내인턴체험프로그램을 이수하는 회사에 매월 100만원의 보조금을 지급한다.
 3)인턴체험프로그램 교육 기준시간은 1일 8 시간, 1주 40 시간을 원칙으로 한다. (단, 추가 근무에 따른 비용은 산업체에서 부담한다. 또한 산업체의 근로시간에 따라 시간을 탄력적으로 조정가능하며 협약서에 명시하여야 한다.)
 4)회사는 국내인턴체험프로그램 연수기관으로서, 인턴 연수생에 대하여 실무적이고 현장지향적인 교육을 성실히 수행한다.
 5)회사는 학생의 국내인턴체험프로그램 수행 평가 결과가 우수할 경우 정식 직원 모집시에 우선 채용토록 한다.
 6)이 협약서에 명기되지 아니한 사항은 “양 기관”이 협의하여 정한다.

년 월 일

oooooooo 대 전 보 건 대 학 교

대 표 0 0 0 총 장

[별지서식 5]<개정 2019.08.09., 2025.11.21.>

서 약 서

본인은 0000년 대전보건대학교 국내인턴체험프로그램에 참여하여 취업지원센터에서 인정하는 기간(년 월 일 ~ 년 월 일)동안 취업지원센터의 내부규정을 준수하고 해당업체(기관)에서 성실히 근무할 것을 서약합니다.

년 월 일

학 과 :

학 번 :

성 명 :

대전보건대학교 총장 귀하

[별지서식 6]

국내인턴체험 프로그램 근무일지

성 명		학과(전공)		학 번	
파견기관		근무장소			
근무일		근무시간			
금일 수행 업무					
향후 업무 계획					

[별지서식 7]<개정 2019.08.09.>

국내인턴체험 프로그램
월간 근무보고서

<table>
<tr><td rowspan="5">학

생</td><td colspan="2">성 명</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">학과(전공)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">학 번</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">수행업무
(자세하게 기술)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">익월
수행업무-계획</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">파

견

기

관</td><td colspan="2">파견기관명</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">학생
근무
평가</td><td>기 술 력</td><td></td></tr>
<tr><td>성 실 도</td><td></td></tr>
<tr><td>업무
기여도</td><td></td></tr>
<tr><td>기타의견</td><td>(파견학생의 근무에 대한 전체적인 평가와 기타의견을 작성해 주십시오)</td></tr>
<tr><td colspan="4">학 생 인(또는 서명)

파견기관대표 인(또는 서명)

년 월 일

대전보건대학교 총장 귀하</td></tr>
</table>

[별지서식 8]

개인별 출근기록카드

○ 산업체명 :

○ 기 간 : 년 월 일 ~ 년 월 일 성 명 : (인)

주 \ 요일	월	화	수	목	금	토	일
1주							
2주							
3주							
4주							
5주							
병 가 ( )일, 공 가 ( )일 (사유 :)							

□ 해당 칸에 날짜를 기입하고 정상 활동한 날에는 서명하고, 그 외의 경우는 사유를 기입 후 서명 요망.

인턴 활용책임자 확인 : _____(인)

[별지서식 9]

국내인턴체험프로그램 결과 보고서

<table>
<tr><td rowspan="3">인턴
활용
기관</td><td>업체/기관명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>팩스번호</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">학생</td><td>학과(전공)</td><td></td><td>학번</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>E-mail</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">수행내용 및 결과</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">소 감</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">애로 및 건의사항</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5">년 월 일

학생 인(또는 서명)

대전보건대학교 총장 귀하</td></tr>
</table>

[별지서식 10]

국내인턴체험프로그램 학생 근무 평가서

인턴 활용기관	업체/기관명			
	주소			
	대표자명		평가자명	(인)
파견학생	학과(전공)		학번	
	성 명			
파견기간	년 월 일 ~ 년 월 일 (개월)			

1. 인턴 학생의 근무상태
   가. 매우 우수(10점) 나. 우수(8점) 다. 양호(6점) 라. 부족(4점) 마. 매우 부족(2점)

2. 인턴 학생의 기술력
   가. 매우 우수(10점) 나. 우수(8점) 다. 양호(6점) 라. 부족(4점) 마. 매우 부족(2점)

3. 인턴 학생이 업무를 수행하고자 하는 의욕
   가. 매우 우수(10점) 나. 우수(8점) 다. 양호(6점) 라. 부족(4점) 마. 매우 부족(2점)

4. 인턴 학생의 회사에 대한 공헌도
   가. 매우 우수(10점) 나. 우수(8점) 다. 양호(6점) 라. 부족(4점) 마. 매우 부족(2점)

5. 추후 인턴 학생 제도 활용도
   가. 적극 활용(10점). 나. 활용(8점) 다. 긍정(6점) 라. 고려(4점) 마. 부정(2점).

6. 인턴 학생제도를 통해 추후 필요한 기술 인력을 충원할 계획은?
   가. 적극 활용(10점). 나. 활용(8점) 다. 긍정(6점) 라. 고려(4점) 마. 부정(2점).

7. 이번 인턴학생 파견을 통해 느낀 점 중 학생이 갖추어야 할 가장 중요한 자질은?
   가. 인성 나. 전문성 다. 도전정신 라. 조직 적응력
   마. 기타 ( )

8. 기타 이번 인턴학생 파견을 통해 대학교에 건의할 사항이 있으시다면 :(교육과정 등)

대전보건대학교 총장 귀하

[별지서식 11]

국내인턴체험프로그램 참가자 명부

순번	학과	학번	성명	생년월일	주소	인턴기관	기관주소	인턴기간	은행명	계좌번호	연락처 (H·P))	담당 교수
1												
2												
3												
4												

과 학과장 (서명 또는 인)

※ 참가자 명단은 가로로 작성