현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 계획서

■ [붙임] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪ 8주 과정 [○]
운영유형	▪ 표준형 [○] ▪ 자율형 [ ]
실습기간	2023년 6월 21일 ~ 2023년 8월 18일
정규실습 시간	오전 8시 30분 ~ 오후 17시 30분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성) 본사-기술연구원
	오전 8시 00분 ~ 오후 17시 00분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성) ID본부
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 : 209시간/월 [2,010,580]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	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 (지원 시 체크)		▪식사 [○] ▪교통 [ ] ▪기숙사 [ ] ◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	인사처 인사팀	성명	안소현	직위	대리
	이메일	ansohyun@komsco.com				

[1] 실습 직무	부서명	기술연구원 ICT연구센터 ICT보안기술팀
	주소	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	ICT연구 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	ICT연구 업무 보조

[1] 학생 요건	전공	▪ 컴퓨터공학과 또는 유사계열학과 전공자
	인원	1명
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 모바일 앱 관련 UI/UX 가능자 우대 ▪ 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조
	기타 사항	

[2] 실습 직무	부서명	1. 본사 기획조정처 경영관리팀 2. 본사 기획조정처 준법경영팀 3. 본사 성과관리처 성과관리팀 4. 본사 성과관리처 재무팀 5. 본사 성과관리처 ESG경영팀 6. 본사 사업처 사업총괄팀 7. 본사 사업처 화폐사업팀 8. 본사 글로벌사업처 보안인쇄용지사업팀 9. 본사 ICT기획보안처 ICT기획팀 10. 본사 ICT사업처 지급결제사업팀
	주소	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	행정·사무 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 기획조정처 경영관리팀 : 예산 및 이사회 업무 보조 2. 본사 기획조정처 준법경영팀 : 윤리 및 청렴 업무 보조 3. 본사 성과관리처 성과관리팀 : 성과관리업무 보조 4. 본사 성과관리처 재무팀 : 회계 및 결산 업무 보조 5. 본사 성과관리처 ESG경영팀 : 중소기업 동반성장 및 일자리 창출 업무 지원(보조) 6. 본사 사업처 사업총괄팀 : 행정업무 보조 7. 본사 사업처 화폐사업팀 : 기념화폐 영업 및 사무보조 8. 본사 글로벌사업처 보안인쇄용지사업팀 : 보안인쇄제품 판매실무 관련 사무보조 및 시장자료 조사 9. 본사 ICT기획보안처 ICT기획팀 : ICT 관련 행정업무 보조 10. 본사 ICT사업처 지급결제사업팀 : 지역사랑상품권 사업 업무 지원

[2] 학생 요건	전공	▪ 경영/경제/행정/회계/통계/영문학 등 전공자
	인원	10명 (수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 서류관리 및 사무업무 경험자 ▪ OA프로그램(한글, 엑셀, 파워포인트) 및 컴퓨터 활용능력 우수자 우대 ▪ 외국어 능력(영어 및 제2외국어) 우수자 우대 ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 및 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠 제작 경험자 우대 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

[3] 실습 직무	부서명	[서울]본사 영업개발처 영업총괄팀
	주소	서울특별시 마포구 독막로 166(창전동) 한국조폐공사 영업개발처
	직무명	행정·사무 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	▪ 공사 쇼핑몰 및 매장 운영 실습 ▪ 공사 직접판매 제품 관련 시장조사 및 홍보 아이디어 발굴

[3] 학생 요건	전공	▪ 광고홍보 관련 학과 전공자
	인원	1명
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 판매 및 유톤사업 관련 진로 취업 희망자 ▪ 서비스업종 아르바이트 경력자 ▪ 기타 판매 및 유통사업 관련 이해도 높은 자(MD, 물류 경험 우대)
	기타 사항	서울 근무 가능자만 지원 요망

[4] 실습 직무	부서명	[서울] 1. 본사 영업개발처 압인사업팀 2. 본사 영업개발처 귀금속사업·인증팀
	주소	서울특별시 마포구 독막로 166(창전동) 한국조폐공사 영업개발처
	직무명	제품디자인 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 영업개발처 압인사업팀 : 제품 다자인 보조 2. 본사 영업개발처 귀금속사업·인증팀 : 제품 디자인(2D, 3D 등)

[4] 학생 요건	전공	▪ 시각디자인, 제품디자인 및 애니메이션 등 디자인 관련 학과 전공자 우대
	인원	2명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 컴퓨터 그래픽스 운용기능사 등 디자인 관련 자격증 소지자 ▪ Adobe 프로그램 운용 이해도가 높은 자, 디자인 분야 프로젝트 참여 경험자 우대 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능 ▪ 서울 근무 가능자만 지원 요망

[5] 실습 직무	부서명	1. 본사 디지털신분증처 디지털신분증운영팀 2. 본사 디지털플랫폼처 지급결제운영팀
	주소	대전광역시 유성구 테크노10로 7(탑립동) 한국조폐공사 ID본부 **(본사 데이터센터)**
	직무명	서비스운영 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 디지털신분증처 디지털신분증운영팀 : 모바일 신분증 고객서비스 채널 운영 지원 2. 본사 디지털플랫폼처 지급결제운영팀 : 지역상품권 chak 고객서비스 품질 개선을 위한 운영 지원

[5] 학생	전공	▪ 경영학과 또는 경제학과 전공자 우대
	인원	2명(수요 부서 및 직무별 1명)

요건	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	▪ 대전 탑립동 출·퇴근 가능자만 지원 요망 ▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

[6] 실습 직무	부서명	1. 본사 ICT사업처 가치처장사업팀 2. 본사 ICT사업처 신원인증사업팀 3. 본사 디지털신분증처 디지털신분증사업팀 4. 본사 인사처 채용육성팀 5. 본사 홍보실 홍보팀(홍보 업무 2명) 6. 본사 홍보실 홍보팀(화폐박물관 지원)
	주소	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	홍보·디자인 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 ICT사업처 가치처장사업팀 : NFT연계형 골드사업 관련 마케팅 업무 보조 2. 본사 ICT사업처 신원인증사업팀 : 공사 내 신원인증사업 관련 홍보·마케팅 업무 보조 3. 본사 디지털신분증처 디지털신분증사업팀 : 공공ID 고객서비스 채널 운영지원 및 홍보업무 4. 본사 인사처 채용육성팀 : 교육 업무 보조(교육 홍보물 제작 및 교육 영상 촬영 편집) 5. 본사 홍보실 홍보팀(홍보 업무 2명) : 공사 대내외 홍보 관련 업무 보조 6. 본사 홍보실 홍보팀(화폐박물관 지원) : 화폐박물관 맞춤형 경제 교육 프로그램 개발 및 운영지원

[6] 학생 요건	전공	▪ 미디어, 언론, 광고홍보, 영상, 디자인 관련 학과 등
	인원	7명(수요 부서 및 직무별 1명, 5번 직무의 경우 2명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 데이터 분석 및 그래픽 디자인 가능자 우대 ▪ 영상촬영 및 편집 가능자, 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠 제작 경험자 우대 ▪ 프리미어, 애프터이펙트, 파이널컷 등 동영상 편집 프로그램 사용가능자 우대 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

[7] 실습 직무	부서명	1. ID본부 운영관리처 관리부 2. ID본부 생산처 품질관리부
	주소	대전광역시 유성구 테크노10로 7(탑립동) 한국조폐공사 ID본부
	직무명	행정·사무 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성

	직무개요	1. ID본부 운영관리처 관리부 : 관리부 사무업무 보조 2. ID본부 생산처 품질관리부 : 행정업무 보조

[7] 학생 요건	**전공**	▪ 경영/경제 전공자
	인원	2명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ OA프로그램(한글,엑셀,PPT) 및 컴퓨터 활용능력 우수자 우대 ▪ 영문자료 해석능통자 우대 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	▪ 대전 탑립동 출·퇴근 가능자만 지원 요망

[8] 실습 직무	**부서명**	1. 본사 안전관리처 안전관리팀 2. 기술연구원 위조방지연구센터 위조방지기반기술팀 3. 기술연구원 위조방지연구센터 융복합보안기술팀
	주소	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	화학물질관리 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 안전관리처 안전관리팀 : 안전관리 업무 보조 2. 기술연구원 위조방지연구센터 위조방지기반기술팀 : 실험 분석 보조 및 데이터 정리 3. 기술연구원 위조방지연구센터 융복합보안기술팀 : 연구실험 및 분석데이터 자료정리 업무 보조

[8] 학생 요건	**전공**	▪ 화학공학, 고분자공학 및 산업안전 관련 학과 전공자 우대
	인원	3명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 실험 분석 보조 및 데이터 정리 가능자 우대 ▪ 문서 작성 프로그램(한글, MS 등) 및 그래픽 디자인 가능자 우대 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	

[9] 실습 직무	**부서명**	1. 본사 기술처 기술개발팀 2. 본사 기술처 생산관리팀 3. 본사 기술처 품질경영팀
	주소	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	대이터 분석·관리 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 기술처 기술개발팀 : 공공 빅데이터 및 내부 DB 자료를 활용한 데이터 분석 및 프로그래밍 2. 본사 기술처 생산관리팀 : 스마트팩토리 관련 사례 조사 및 실습 3. 본사 기술처 품질경영팀 : 데이터에 의한 신뢰성 분석 진행 및 품질경영 업무 보조

[9] 학생 요건	전공	▪ 산업공학과, 통계학과 및 컴퓨터공학과 우대
	인원	3명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 프로그래밍, 디지털트윈 및 CPS(가장물리시스템)관련 교과목 이수자 우대 ▪ 미니탭, 엑셀 및 Simio 프로그램 사용 가능자 우대 ▪ 데이터 분석 과제 유경험자 우대 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	

[10] 실습 직무	부서명	1. 본사 글로벌사업처 해외사업팀 2. 본사 경영지원처 물자조달팀
	주소	대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사
	직무명	해외 사업·계약 업무 보조
	교육 목표	▪ 이전지역 인재를 대상으로 한 현장경험 제공 및 직무교육으로 취업역량 제고 - 전문분야별 현업부서의 프로젝트 등에 참여하여 다양한 실무경험 부여 - 공사 특성을 반영한 교육과정 운영으로 공사의 이해도 제고 및 지역인재 양성
	직무개요	1. 본사 글로벌사업처 해외사업팀 : 공사 시장 개척 확대를 위한 해외시장 조사 분석 2. 본사 경영지원처 물자조달팀 : 계약업무 행정보조(외자 계약서 번역, 계약 데이터 정리, 교육자료 작성 등)

[10] 학생 요건	전공	▪ 국제학, 무역학, 영문학 전공자 우대
	인원	2명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	
	학점/평점	
	요구 역량	▪ 외국어 능력(영어 독해, 번역) 필수 ▪ **부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조**
	기타 사항	

[1] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	기술연구원 ICT연구센터 ICT보안기술팀	
직무명	연구업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	• 기업 소개 및 부서 그라운드 룰 소개 • 안전 및 보안 교육, 본사/연구원 주요 시설 소개 • 업무 환경 설정 및 주요 업무 시스템 기능 설명	담당 멘토 지정 OJT 주제별 담당자 지정
2주	• 부서 주요 연구 및 사업 지원 프로젝트 등의 업무 설명 • 인턴 기간 동안의 목표 수립 • 연구개발 환경 구축 및 협업 환경 구축	목표 피드백
3주	• 모바일 신분증 시험앱 테스트 및 결과 분석 - 모바일 신분증 시험앱 단위테스트 - 모바일 신분증 시험앱 단위테스트 결과 분석	
4주	• 디지털 ID 관련 표준 동향 관련 자료 수집 - 국내 및 국제 표준 동향 자료 정리	중간 피드백
5주	• 모바일 신분증 시험앱 테스트 및 결과 분석 - 모바일 신분증 시험앱 통합테스트 - 모바일 신분증 시험앱 통합테스트 결과 분석	
6주	• 디지털 ID 관련 보안기술 사례 자료 수집 - 국내 및 국제 디지털 ID 관련 보안기술 자료 정리 - 국내 및 국제 디지털 ID 관련 사례 정리	
7주	• 연구업무 관련 인수인계	
8주	• 최종 점검 및 평가	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 컴퓨터공학과 또는 유사계열학과 전공자 우대 ▪ 모바일 앱 관련 UI/UX 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[2] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 기획조정처 경영관리팀	
직무명	예산 및 이사회 업무 보조	
메 일	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT(공사 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)	
2주	기획조정처 업무 전반의 이해, 담당자 기초소양교육	담당 멘토 지정
3주	예산 관련 규정의 이해 - 정부 지침, 공사 예산관리 규정 등	
4주	손익예산 업무 프로세스의 이해 - 예산편성, 배정, 집행	
5주	자본예산 업무 프로세스의 이해 - 예산심사위원회 등	
6주	이사회 관련 규정의 이해 - 공공기관 운영에 관한 법률, 이사회운영 규정 등	
7주	예산 운영제도 개선 업무 보조 - 예산 제도 전반의 효율적 개선을 위한 아이디어 제시	
8주	최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	실습결과 최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ OA 관련 자격증 소지자 우대 ▪ 경영/경제/행정 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[3] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 기획조정처 준법경영팀	
직무명	윤리및청렴 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	• 오리엔테이션(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등) • 2023년도 반부패청렴윤리추진계획 등 학습	담담 멘토 지정
2주	• 카드뉴스 또는 PPT제작 - 이해충돌방지법, 청탁금지법, 임직원행동강령 등 관련 자료 작성	
3주	• 카드뉴스 또는 PPT제작 - 이해충돌방지법, 청탁금지법, 임직원행동강령 등 관련 자료 작성	
4주	• 청렴·윤리 활동 홍보물 제작 - 상반기 청렴·윤리 활동 결과 및 하반기 시행 예정 활동 등	
5주	• 청렴·윤리 활동 홍보물 제작 - 상반기 청렴·윤리 활동 결과 및 하반기 시행 예정 활동 등	
6주	• 부패방지교육 및 반부패·청렴·윤리 회의체 운영 지원	
7주	• 부패방지교육 및 반부패·청렴·윤리 회의체 운영 지원	
8주	• 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 보고서 작성 및 결과 검토	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 카드뉴스 및 PPT 자료 제작 유경험자 ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 우대 ▪ 경영학/사회학/법학 전공자 우대 * 업무상황에 따라 인권 업무 보조 가능	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[4] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 성과관리처 성과관리팀	
직무명	성과관리업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	ㅇ OJT(부서 업무 소개, 안전 및 보안교육, 유의사항 전달) ㅇ 보고서 작성방법 및 업무 tool 활용법 교육 - 보고서 작성 교육	
2주	ㅇ 공사 및 타 기관 경영실적보고서 분석 및 우수사례 조사 - 지표별 우수사례 조사	
3주	ㅇ 공사 및 타 기관 경영실적보고서 분석 및 우수사례 조사 - 지표별 우수사례 조사	
4주	ㅇ 내부평가 업무 및 통계연보 작성 업무 보조 - 부문별 자료 수집 및 정리	
5주	ㅇ 중간점검 - 애로사항 청취	멘토링, 피드백
6주	ㅇ 통계연보 작성 업무 보조 - 부문별 자료 수집 및 정리	
7주	ㅇ 통계연보 작성 업무 보조 - 부문별 자료 수집 및 정리	
8주	ㅇ 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등 - 자기소개서 작성 피드백 등	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 경영학과, 경제학과, 통계학과 등 우대 ▪ OA프로그램(한글, 엑셀, 파워포인트 등) 활용 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[5] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 성과관리처 재무팀	
직무명	회계 및 결산 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	• 한국조폐공사에 대한 이해 - 추진사업에 대한 이해 - 해외자회사에 대한 이해	
2주	• 회계관련 규정 학습 - 공사 재무상태 및 손익구조파악 - 해외자회사 손익구조 파악	
3주	• 월 결산 지원 - 회계전표 점검 및 정리 - 전표처리 프로세스 파악	
4주	• 중간점검	
5주	• 회계장부 정리 및 재무현황 관련 업무지원 - 전표확인 및 오류수정	
6주	• 제품 및 상품별 손익구조 파악	
7주	• 재무업무 전반에 대한 실습 - 계정별 처리내용 파악 및 오류점검 - 공사 내부 회계처리 시스템 요령 습득	
8주	• 최종 보고서 작성 및 제출	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 회계, 경영학 전공 우대 ▪ 서류 관리 및 사무 업무 경험자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[6] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 성과관리처 ESG경영팀	
직무명	중소기업 동반성장 업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	ㅇ OJT(부서 업무 소개, 안전 및 보안교육, 유의사항 전달) ㅇ 보고서 작성방법 및 업무 tool 활용법 교육 - 보고서 작성법 교육	
2주	ㅇ 중소기업 동반성장 업무 관련 교육 - 관련 프로그램 소개 등	
3주	ㅇ 타 기관 동반성장 평가 우수사례 조사	
4주	ㅇ 중소기업 동반성장 프로그램 관리 보조 - 프로젝트 실적 및 스케쥴 관리	
5주	ㅇ 중간점검 - 애로사항 청취	멘토링, 피드백
6주	ㅇ 중소기업 동반성장 프로그램 관리 보조 - 프로젝트 실적 및 스케쥴 관리	
7주	ㅇ 창업 프로그램 우수사례 조사	
8주	ㅇ 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등 - 자기소개서 작성 피드백 등	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 지역사회 및 창업 관련 교과목 이수자 우대 ▪ 경영학과 우대, 컴퓨터 활용 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[7] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	사업처 사업총괄팀	
직무명	행정업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT(공사 및 업무 소개, 유의사항, 기초소양교육 등)	오리엔테이션
2주	대국민 아이디어 공모전에 대한 이해 - 기획의도 및 활성화 방안 탐구	담당 멘토 지정
3주	과제정의서 작성 방법 - 단어 및 용어 설명, 아이템 발굴, 인터뷰 요령 방법	업무 tool 사용법 교육
4주	중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	멘토링, 피드백
5주	회의 준비 실습 - 회의실 세팅, 회의 절차 학습, 회의 결과 보고서 작성 등	신사업 아이디어 회의
6주	타사 신사업 기획 동향 분석	자료조사 방법 학습
7주	신사업 아이디어 발굴 - 실제 아이디어 발굴 프로세스 학습	대국민 공모전 제출
8주	최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 엑셀 및 한글 문서 작성 관련 자격사항 소지자 우대 ▪ 공모전 기획에 관심이 있는 사람 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[8] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 사업처 화폐사업팀	
직무명	기념화폐 영업 및 사무보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 공사 조직 및 업무 전반에 대한 이해	
2주	- 화폐사업(일반화폐 및 기념화폐) 전반에 대한 이해	
3주	- 기념주화 케이스 디자인 검토 등 하반기 기념주화 사업 보조	
4주	- 실습내용 중간 검토 등	중간 피드백
5주	- 해외 기념주화 발행제도 조사 및 분석	
6주	- 신규 시리즈 기념주화 주제 발굴	
7주	- 신규 시리즈 기념주화 사업 제안서 작성 및 홍보계획 수립	
8주	- 신규 시리즈 기념주화 사업 발표 및 실습내용 최종점검	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ MS오피스 활용 능력 中上 또는 관련 자격증 보유자 우대 ▪ 영어 능통자, 제2외국어 능통자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[9] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 글로벌사업처 보안인쇄용지사업팀	
직무명	보안인쇄제품 판매실무 관련 사무보조 및 시장자료 조사	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 공사 업무 전반에 대한 이해 - 보안인쇄사업팀 업무 및 보안인쇄제품에 대한 이해	
2주	- 계약체결, 영업관리 등 영업 업무 전반에 대한 이해	
3주	- 조달청 나라장터를 통한 제품판매 전반 및 VOC 처리 실습	
4주	- 제품 발주 및 접수, 배송내역 문의 등 고객 응대	
5주	- 제품 발주 및 접수, 배송내역 문의 등 고객 응대	
6주	- 복사방해용지 제조, 공급계약 체결 및 대금청구 업무 실습	
7주	- 신규 복사방해용지 설계 실무보조	
8주	- 보안인쇄제품 시장분석을 위한 자료조사	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ MS오피스 활용 능력	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[10] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 ICT기획보안처 ICT기획팀	
직무명	ICT 관련 행정업무 보조	
구분	**주요 실습 내용 및 계획**	**특이사항**
1주	• OJT(기업 및 업무 소개, 직무교육, 보안 유의사항 등)	
2주	• 공사 ICT기술 전반적인 개요 소개 (모바일 신분증, 모바일 지역사랑상품권 등)	
3주	• 모바일 신분증 관련 업계 및 외부동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
4주	• 모바일 지역사랑상품권 관련 업계 및 외부동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원) • 중간점검(인턴 실습내용 정리 및 의견 피드백)	
5주	• CBDC(중앙은행 디지털화폐) 관련 기술동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
6주	• 모바일 간편결제 관련 기술동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
7주	• 관심 주제 선정 및 관련 기술동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
8주	• 최종점검(인턴 실습내용 결과 정리 및 최종의견 피드백)	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ ICT기술 관심이 있는 자 ▪ 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠 제작 유경험자 - 망고보드(카드뉴스 제작 플랫폼), 포토샵 등 디자인툴 사용 가능자	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[11] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

<table>
<tr><td>부서명</td><td colspan="2">본사 ICT사업처 지급결제사업팀</td></tr>
<tr><td>직무명</td><td colspan="2">지역사랑상품권 사업 업무지원</td></tr>
<tr><td>구분</td><td>주요 실습 내용 및 계획</td><td>특이사항</td></tr>
<tr><td>1주</td><td>▪ OT
- 기업 및 업무 소개, 유의사항 안내 등</td><td>담당 멘토 지정</td></tr>
<tr><td>2주</td><td>▪ 기초 업무 지식 및 사무처리 능력 등 공통 업무 지식 습득
- 사내규정과 업무 처리 절차에 따른 실무 능력 배양
- 부서 간 업무 협조 요령 및 직장 내 예절 등 기본소양 습득</td><td></td></tr>
<tr><td>3주</td><td rowspan="2">▪ 공사 KOMSCO신뢰플랫폼* 사업 모델의 이해
- KOMSCO신뢰플랫폼 개념 및 모바일 등 사업 모델 이해
- KOMSCO신뢰플랫폼 시스템 구조적 특징 및 운영 이해

* KOMSCO신뢰플랫폼: 공공행정, 공공 온라인 거래, IoT 등 공공 서비스를 활용할 수 있도록 하는 프라이빗 블록체인 플랫폼</td><td></td></tr>
<tr><td>4주</td><td></td></tr>
<tr><td>5주</td><td rowspan="4">▪ 지역사랑상품권 행정 업무 보조
- 지역사랑상품권 관련 자료 조사 및 홍보 업무
- 지역사랑상품권(지류·모바일) 업무 프로세스 교육 및 실습

▪ 지역화폐 산업 전반에 대한 리서치 및 지속적인 모니터링
- 지자체별 지역화폐 현황 및 트렌드 관련 자료 수집
- 지역화폐 관련 핀테크 기술 분석 및 향후 전망 수집</td><td></td></tr>
<tr><td>6주</td><td></td></tr>
<tr><td>7주</td><td></td></tr>
<tr><td>8주</td><td>최종 점검 및 피드백</td></tr>
<tr><td>기타
참고사항</td><td colspan="2">[우대사항]
▪ M/S 엑셀 프로그램 활용 가능자 우대
▪ 지역화폐 사업, 핀테크 산업에 대한 관심과 열정</td></tr>
</table>

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[12] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	영업개발처 영업총괄팀	
직무명	쇼핑몰 및 매장 운영 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	공사 직접판매 제품 관련 이해도 제고 - 공사 골드바 및 특수압인제품 종류와 특성 - 사업 환경 및 시장 여건	매출처 별 담당 멘토 지정
2주	공사 직접판매 제품 관련 시장조사 - 동종업계 기업 분석 및 시장조사(경영학 tool 활용)	
3주	중간점검 자료 준비 - 동종업계 쇼핑몰/매장 분석 및 발전 방안 도출	
4주	중간점검 발표 - 현행 운영시스템 문제점 및 개선안 발표	
5주	쇼핑몰 및 매장 운영 실습(2) - 현행시스템의 문제점 및 개선안 도출	
6주	위탁판매처 라이브 커머스 현장 파견(1) - 위탁판매처 업무협의 미팅 참관	현대H몰 현장 견학
7주	최종점검 준비 - 홍보 매체 시행에 따른 결과 보고서 작성	멘토링 실시
8주	최종점검 및 평가 - 체험형인턴 업무 평가 및 최종 피드백	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[13] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	영업개발처 압인사업팀	
직무명	제품 디자인 보조	
구분	**주요 실습 내용 및 계획**	**특이사항**
1주	· OJT 진행 -기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등 · 공사 출시 기념메달 소개 및 이해도 제고 교육 -사업환경, 보안 제품 디자인 특수성, 디자인 프로세스 등	담당 멘토 지정
2주	· 국내/해외 기념메달 시장 현황 스터디 -메달 디자인 트렌드, 수요 타겟층, 고객 니즈 파악 등	디자인 툴 교육
3주	· 멘토와 스터디, 시장조사를 통한 신규 아이디어 발굴 및 시장 고객 니즈 파악 · 오롯디움관(매장) 판매 제품 POP 디자인(필요시) -제품 리플렛, 안내자료, 배너 등	
4주	· 그래픽 모티브 개발을 위한 온·오프라인 시장조사 · 키 비주얼 설정을 위한 디자인 페어/전시 관람	현장 견학
5주	· 신규 기념메달 그래픽 디자인 기획 · 출시예정 제품 관련 디자인 업무 지원(필요시) -기존 브랜드 IP를 활용한 SNS 홍보물, 보증서 등	
6주	· 신규 기념메달 디자인을 위한 IP 개발 -디자인 방향성 검토 등 · 신규 기념메달 관련 비주얼 시각화, 디자인 소스 제작 등	부서 내 피드백
7주	· 메달 디자인의 표현적 특수성 교육 · 기념메달 디자인 및 제품화 단계 실습(1)	
8주	· 기념메달 디자인 및 제품화 단계 실습(2) · 체험형인턴 업무정리 및 평가 -실습 내용 결과 검토	최종 피드백
기타 참고사항	· * 모든 실습 내용은 멘토 디자이너와 함께 진행 · * 전공 분야와 제품 출시 일정에 따라 유동적인 운영 계획 변경 가능 [우대사항] ▪ 제품 디자인(시각 또는 금속) 및 애니메이션 관련 학과 전공자 ▪ Adobe 또는 3D 프로그램 운용 이해도가 높은 자 -Illustrator, Photoshop, Rhino, Z-brush 등 ▪ 아래 디자인 분야 프로젝트 참여 경험자 우대 -그래픽, 애니메이션, 귀금속 디자인	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[14] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

<table>
<tr><td>부서명</td><td colspan="2">영업개발처 귀금속사업·인증팀</td></tr>
<tr><td>직무명</td><td colspan="2">제품디자인 1명</td></tr>
<tr><td>구분</td><td>주요 실습 내용 및 계획</td><td>특이사항</td></tr>
<tr><td>1주</td><td>- 불리온 메달 시리즈의 이해
· 불리온의 개념 및 공사 불리온 메달 소개
· 제품 컨셉, 디자인, 제품 규격 등 설명</td><td>오리엔테이션</td></tr>
<tr><td>2주
3주
4주</td><td>- 2023 불리온 시리즈 홍보자료 디자인
· 불리온 메달 홍보용 리플렛 제작
· 불리온 메달 홍보용 카드뉴스 디자인

- 불리온 제품 포장 케이스 디자인
· 제품별 패키지 그래픽디자인</td><td>2023년도 사업 진행</td></tr>
<tr><td>5주
6주
7주</td><td>- 실습 내용 검토 및 중간 피드백 실시

- 2024 불리온 메달 시리즈 디자인
· 신규 불리온 자료조사, 컨셉 구상 등 디자인 연구
· 신규 디자인 초기작업(스케치, 배치 등) 수행</td><td>2024년도 사업 준비</td></tr>
<tr><td>8주</td><td>- 최종점검 및 평가
· 실습내용 결과 검토 등</td><td>최종 피드백</td></tr>
<tr><td>기타
참고사항</td><td colspan="2">[우대사항]
▪ 시각 디자인 등 디자인 관련 전공자
▪ 컴퓨터그래픽스 운용기능사 등 디자인 관련 자격증 소지자</td></tr>
</table>

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[15] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 디지털신분증처 디지털신분증운영팀	
직무명	모바일 신분증 고객서비스 채널 운영 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT : 사무실 보안 준수사항, 업무 기초예절, 모바일 신분증 등 학습	담당 멘토 지정 및 현장 견학
2주	모바일 신분증(운전면허증, 국가보훈등록증) 고객서비스 채널 이해 (콜센터, 홈페이지, 카카오톡 상담채널, 구글플레이·앱스토어 리뷰)	
3주	모바일 신분증(운전면허증, 국가보훈등록증) 카드뉴스 제작 실습 (주제 : 모바일 신분증 발급방법)	
4주	중간점검 : 카드뉴스 제작 실습 결과 검토 및 피드백	
5주	모바일 신분증(운전면허증, 국가보훈등록증) 카드뉴스 제작 실습 (주제 : 모바일 신분증 IC카드 NFC 태그방법)	
6주	중간점검 : 카드뉴스 제작 실습 결과 검토 및 피드백	
7주	모바일 신분증(운전면허증, 국가보훈등록증) 카드뉴스 제작 실습 (주제 : 모바일 신분증 앱 안면인증 방법)	
8주	최종점검 : 카드뉴스 제작 실습 결과 점검 및 환류	
기타 참고사항	최종 결과물 검토 후 모바일 신분증 고객서비스 채널(홈페이지, 카카오톡 상담채널 등) 업로드 실시 예정 [우대사항] ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[16] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	디지털플랫폼처 지급결제운영팀	
직무명	지역상품권 착 고객서비스 운영 지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT - 기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 안내 - 지역경제 블록체인 결제시스템 착서비스의 이해 교육 - 모바일 상담 관련 동향 및 고객상담기법 교육	담당 멘토 지정
2주	업무 이해, 담당자 기초소양교육 - 카카오톡 모바일 채널을 통한 고객과의 만남 - 상담관련 고객서비스 품질개선을 위한 브레인스토밍	업무 tool 사용법 교육
3주	업무 개선 작업 실시 - 카카오 AI 챗봇 시스템 고객 응답 시나리오 개편 보조	
4주	중간점검 - 지역내 착의 보급 및 확산을 위한 전략 브레인스토밍	멘토링, 피드백
5주	착 여론동향 수집 - 착서비스 관련 지역별 커뮤니티 여론 데이터 수집	
6주	착 여론동향 분석 - 지역별 커뮤니티 여론 데이터를 활용한 빅데이터 분석	
7주	착 활성화 보고서 작성 - 지역경제플랫폼 착의 활성화 기법 보고서 작성	
8주	최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항	**※ 체험형인턴 신청자 지역상품권 chak 사전 숙지 필수** [우대사항] ▪ 경영학과 또는 경제학과 우대 ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[17] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	ICT사업처 가치저장사업팀	
직무명	홍보·마케팅 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT : 사무실 보안 준수사항, 업무 기초예절, NFT연계형 골드사업 제품 및 상품유형 등 학습	담당 멘토 지정
2주	- NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 세부사항 및 특성 소개 - NFT연계형 골드사업 제품 및 상품별 고객서비스 채널 운영프로세스 학습	판매 제품 교육
3주	- 고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (1) - NFT연계형 골드사업 - 고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (2) - 디지털 제품교환권	
4주	- NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 디자인 개선점 발굴 - 쇼핑몰 등 판매채널 고객편의제고를 위한 디자인 개선점 발굴	
5주	- NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 마케팅 자료 수집 및 활용 방안 지원 - NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 해외 판매 사례 수집(벤치마킹)	
6주	- NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 홍보 사례 수집 - NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 홍보 개선점 발굴	
7주	- NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 홍보 실무 적용 방안 지원 - NFT연계형 골드사업 제품 및 상품 등 디자인 기획 및 제작	
8주	최종점검 및 평가 - NFT연계형 골드사업 디자인 제작 및 홍보 등	멘토링 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 그래픽 디자인 활용 및 영상 편집 가능자 우대 ▪ 대외활동, 공모전, 온라인 마케팅 경험자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[18] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	ICT사업처 신원인증사업팀	
직무명	홍보・마케팅 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	* OJT(On the Job Training) - 기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육 - 공사 내 신원인증사업의 전반적인 이해	담당 멘토 지정
2주	* 신원인증사업 관련 현황 조사 - 신원인증사업 관련 시장 현황 조사 - 타 기관 / 사업 유사 사례 조사 - 신원인증사업 관련 마케팅 전략 조사	
3주	* 신원인증사업 관련 현황 분석 - 조사 결과를 기반으로 분석 자료 도출 및 작성	
4주	* 중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	중간 피드백
5주	* 신원인증사업 관련 홍보 기획 보조 - 효과적인 신규 서비스 홍보, 마케팅 방안 모색 - 홍보 포스터, 영상물 등 스토리보드 초안 작성	
6주	* 신원인증사업 관련 홍보자료 제작 - 제작된 초안을 기반으로 홍보자료 제작	
7주	* 신원인증사업 관련 홍보자료 피드백 및 의견반영 - 제작 홍보자료의 피드백 회의 및 자료 수정	
8주	* 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항	* 신원인증사업 : 디지털 위임장 서비스, 보안모듈, 국내외 대외협력 주요 업무 : 신원인증사업 시장 현황 등 자료 조사 업무 보조 포스터, 소개자료, 안내영상 등 마케팅 컨텐츠 제작 [우대사항] ▪ 대외활동,공모전, 온라인 마케팅 경험자 우대 ▪ 그래픽 디자인, 일러스트, 영상 편집 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[19] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	디지털신분증처 디지털신분증사업팀	
직무명	공공ID 고객서비스 채널 운영지원 및 홍보업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT : 사무실 보안 준수사항, 업무 기초예절, 공공ID 제품유형 등 학습	담당 멘토 지정
2주	공공ID 제품별 고객서비스 채널 운영프로세스 학습	업무 tool 사용법 교육
3주	데이터 분석 요령 실습	
4주	데이터 유형별 시각화 자료 구성 실습	
5주	중간 점검 및 피드백 - 데이터 유형별 시각화자료 점검	
6주	공공ID제품 홍보 기획 - 주민등록증 위변조방지요소 소개 등	
7주	공공ID제품 홍보자료 제작 - 망고보드 등 홍보자료 제작사이트 이용방법 교육	
8주	최종 결과 점검 및 피드백	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 데이터 분석 및 그래픽 디자인 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[20] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	인사처 채용육성팀	
직무명	교육 업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	• 오리엔테이션 – 기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등 • KOMSCO 교육훈련체계 학습	담당 멘토 지정
2주	• 연간 교육 추진 계획 학습 • 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작	
3주	• 마이크로러닝* 콘텐츠 제작 보조 – 촬영 및 편집 업무 * 학습 콘텐츠를 작은 단위로 나누어서 빠르게 교육할 수 있게 만든 학습	
4주	• 사내교육 진행 보조 • 중간점검 – 실습내용 중간 검토	
5주	• 마이크로러닝 콘텐츠 제작 보조 – 촬영 및 편집 업무	
6주	• 사내교육 홍보물(카드뉴스, 홍보 이미지 등) 제작 • 타 기관 교육 우수사례 리서치 및 벤치마킹 시사점 도출	
7주	• 마이크로러닝 콘텐츠 제작 보조 – 촬영 및 편집 업무	
8주	• 최종점검 및 평가 – 실습내용 결과 보고서 작성 및 결과 검토	
기타 참고사항	업무 상황에 따라 채용 업무 보조 가능 [우대사항] ▪ 영상 촬영 및 편집 유경험자 ▪ 카드뉴스 제작 등 디자인 유경험자 ▪ 엑셀·한글 등 문서 프로그램 활용능력 우수자 ▪ 학회 및 세미나 등 행사 진행 업무 유경험자	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[21] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 홍보실 홍보팀	
직무명	공사 대내외 홍보 관련 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	○ 공사 및 업무 이해도 증진 - 언론 모니터링, 언론 스크랩 업무 보조 등	
2주	○ 카드뉴스 제작 - 공사 관련 카드뉴스 소재 발굴·기획·제작 등	
3주	○ 공사 유튜브 콘텐츠 기획 및 제작 보조 - 기획, 촬영 및 편집 등	
4주	○ 사보 기사 작성을 통한 미디어 글쓰기 실습 - 사보 기사 작성, 교정·교열 보조 등	
5주	○ 공사 홍보 이미지 제작 - 홍보용 배너, 포스터 등 제작 등	
6주	○ 공사 사내소통 콘텐츠 제작 보조 - 영상 촬영 보조, 콘텐츠 디자인 보조 등	
7주	○ 공사 유튜브 쇼츠 콘텐츠 제작 - 기획, 촬영 및 편집 등	
8주	○ 최종점검 및 평가 - 실습 내용 최종 검토 등	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠 제작 유경험자 - 망고보드(카드뉴스 제작 플랫폼), 포토샵, 일러스트레이터 등 디자인 툴 사용 가능자 우대 ▪ 영상 촬영 및 편집 가능자 - 프리미어, 애프터이펙트, 파이널컷 등 동영상 편집 프로그램 사용 가능자 우대 ▪ 미디어, 언론, 광고·홍보 관련 전공자 ▪ 디자인 관련 전공자	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[22] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 홍보실 홍보팀	
직무명	교육프로그램 개발 및 운영지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	화폐박물관 운영 프로그램 이해	담당 멘토 지정
2주	화폐 경제교육의 이해 및 자료조사	참고자료 및 인터넷
3주	우리나라 경제교육 현황 조사	참고자료 및 인터넷
4주	화폐 관련 경제교육 컨텐츠 선정 및 운영 지원	기존 교육기부 프로그램 운영
5주	화폐 관련 경제교육 컨텐츠 설계 및 운영 지원	〃
6주	화폐 관련 경제교육 컨텐츠 제작 및 운영 지원	〃
7주	화폐 경제교육 프로그램 설계 및 운영 지원	〃
8주	화폐 경제교육 프로그램 텍스트 제작 및 운영 지원	〃
기타 참고사항	주요 업무 : 화폐 경제교육 프로그램 완성 및 운영 지원 [우대사항] ▪ 경제 및 교육과목 이수자 ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[23] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	ID본부 운영지원처 관리부	
직무명	관리부 사무업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	○ ID본부 각 부서 소개 및 업무 이해 - OJT(기관 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)	담당 멘토 지정
2주	○ 사무기기 사용 등 사무 보조업무 실습 - 사무 보조 업무 실습을 통해 실무 능력 배양	
3주	○ 인사 관련 자료 수집업무 실습 - 정부지원 또는 산학협력을 통한 인력운영 사례 자료 수집	
4주	○ 노사문화 관련 자료 수집업무 실습 - 국내기업 우수 노사문화 프로그램 사례 조사	
5주	○ 후생업무 관련 현장실습 - 직원 피복 관리 및 배부	
6주	○ 회의 및 행사 준비 관련 현장실습 - 회의준비 및 사진촬영	
7주	○ 문서업무 현장실습 - 기록물 관리, 우편물 수발 등	
8주	○ 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 경영학과 또는 경제학과 우대 ▪ OA프로그램(한글, 엑셀, PPT) 활용능력 우수자 우대 * 근무지 주소 : 한국조폐공사 ID본부(대전광역시 유성구 테크노10로 7)	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[24] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	ID본부 품질관리부	
직무명	행정업무 보조	
구분	**주요 실습 내용 및 계획**	**특이사항**
1주	- ID본부 및 품질관리부 업무소개 - 안전, 보안교육 및 기타 유의사항 교육	담당 멘토 지정
2주	- 업무(행정서무 및 데이터분석) 부여 - 품질관리부 행정서무 세부업무 교육	여권공정 현장견학(1)
3주	- 코인 시스템 사용교육 - 여권/카드 작업장 온습도 관리/분석 업무 교육	여권공정 현장견학(2)
4주	- ISO경영시스템 관리 업무 소개 - 멘토 및 부서원과의 간담회(1차) 실시	카드공정 현장견학(1)
5주	- 계측기 검교정 업무 소개 및 업무지원 - 여권 외교부 검수 절차 소개 및 업무지원	카드공정 현장견학(2)
6주	- 품질 실험실 시험장비 소개(1) - 기본적 품질시험 업무 체험(1)	품질실험실 견학(1)
7주	- 품질 실험실 시험장비 소개(2) - 기본적 품질시험 업무 체험(2)	품질실험실 견학(2)
8주	- 제품 발취검사 업무 체험 - 멘토 및 부서원과의 간담회(2차) 실시	발취실 견학
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 컴퓨터 활용능력 자격 보유자 우대 ▪ 한글, 엑셀, 파워포인트 등 문서 작성/편집 가능자 우대 ▪ 영문자료 해석능통자 우대 * 근무지 주소 : 한국조폐공사 ID본부(대전광역시 유성구 테크노10로 7)	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[25] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 안전관리처 안전관리팀	
직무명	안전관리 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	◦ OJT - 공사 소개, 안전 및 보안 교육 - 안전관리처 업무 현황 및 주요업무 소개 - 사내규정과 업무처리 절차 등 기초 업무능력 배양	
2주	◦ 산업안전관리의 이해 - 공사 안전보건경영체계 - ISO 45001 및 KOSHA-MS ◦ 중대재해 처벌법 및 산업안전보건법의 이해	담당 멘토 지정
3주	◦ 안전기획 업무의 이해 - 안전관리 계획 수립 및 안전관리체계 고도화 - 안전기획 문서 작성요령 실습	기획서 작성 실습
4주	◦ 안전관리 업무 실무 - 안전관리 프로세스, 현장 안전점검 요령 - 안전점검에 따른 사후 조치 방법	현장 점검 견학
5주	◦ 보건관리 방법론 - 보건관리 분야 업무의 이해 - 화학물질 관련 법령의 이해	
6주	◦ 화학물질 관리 실무 - 물질안전보건자료의 이해 및 관리 사례 - MSDS 관리 체계 정비	MSDS 관리 실습
7주	◦ 안전문화 활성화 업무 - 안전보건 경진대회 기획 업무의 이해 - 안전문화 활성화를 위한 콘텐츠 제작 참여	안전 카드뉴스 등 콘텐츠 제작
8주	◦ 최종점검 및 평가 - 실무 업무 실습내용 점검 - 업무수행 평가	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 화공학과 또는 산업안전 관련 학과 우대 ▪ 그래픽 디자인, 영상 편집 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[26] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	위조방지연구센터 위조방지기반기술팀	
직무명	실험분석 보조 및 데이터 정리	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	◦ **위조방지연구센터 업무 기초교육 및 오리엔테이션** ◦ **실험실 안전교육** - 실험실 안전관리규정 학습 - 화학약품대장 및 물질 안정관리대장 정비	
2주	◦ **공사 보안인쇄제품 보안기술 학습** ◦ **화학분석장비 이론학습 및 운용교육** - 공사 연구개발에 사용되는 전반적인 분석기기 이론 습득 및 자료 정리	
3주	◦ **잉크 자재 정밀 분석 교육 및 실험 보조** - GPC(분자량), PSA(입도), SEM(입형), FT-IR/UV-VIS(분광분석) 등 운용교육 및 실습 - 자재 분석 보조 및 데이터 정리	
4주	◦ **연구 관련 해외 기술자료 수집 및 자료 정리** ◦ **잉크 자재 정밀 분석 실험**	
5주	◦ **잉크 물성 분석 교육 및 실험 보조** - Rheometer(유변물성), Tack(잉크 택크) 분석기기 운용교육 및 실습 - 기타 잉크 물성 분석 방법 교육 및 실습 - 연구개발 잉크 물성분석 보조 및 데이터 정리	
6주	◦ **잉크 적용 인쇄시험품 내구성 평가 관련 업무** - 인쇄시험용 장비 운용교육 및 실습 - 시험인쇄물 내구성(내약품성/내후성/내열성) 평가 교육 및 실험 보조 - 평가결과 데이터 취합 및 샘플 정리	
7주	◦ **해외 기술자료 정리 및 보고** ◦ **잉크 물성 분석 및 인쇄시험품 내구성 평가 실험** ◦ **실험 결과 보고서 작성법 교육**	
8주	◦ **실험 결과 보고서 작성 및 개선사항 도출**	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 화학 또는 화학공학 계열 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[27] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	위조방지연구센터 융복합보안기술팀	
직무명	연구실험 및 분석데이터 자료정리 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT(업무 소개, 안전 교육, 유의사항 등) - 위조방지연구센터 업무 기초교육 및 오리엔테이션 - 실험실 안전 교육	
2주	연구실험 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 시편 샘플링 및 자료취합 업무 보조 - 여권 관련 연구 실험 및 데이터 정리 보조	
3주	연구실험 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 시편 샘플링 및 자료취합 업무 보조 - 기기감응형 요소 관련 연구 실험 및 데이터 정리 보조	
4주	연구실험 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 시편 샘플링 및 자료취합 업무 보조 - 제지 관련 연구 실험 및 데이터 정리 보조	
5주	중간점검(실습내용 중간 검토 등)	
6주	연구실험 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 분석장비 활용 데이터 정리 보조	
7주	연구실험 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 시편 샘플링 및 자료취합 업무 보조	
8주	최종점검 및 평가(실습내용 결과 검토 등)	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 문서 작성 프로그램(한글, MS 등) 가능자 우대 ▪ 실험 분석 보조 및 데이터 정리 가능자 우대 ▪ 화학공학, 고분자공학 및 제지공학 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[28] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 기술처 기술개발팀	
직무명	빅데이터 분석 담당	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 프로젝트 수행 목표 및 계획 수립 - 프로젝트 사용 기술, 언어 등 선정	담당 멘토 지정
2주	- 프로젝트 요구사항 정의서 작성	공사 업무 교육
3주	- 공공 빅데이터 수집 및 DB 설계	공사 업무 및 관련 데이터 교육
4주	- 공공 빅데이터 수집 및 DB 설계 - 요구사항 정의서 등 보완사항 수정	주간 멘토링 및 피드백
5주	- 데이터 분석 모델링 개발	
6주	- 데이터 분석 모델링 개발	
7주	- 분석 모델링 최적화 및 개선사항 반영	
8주	- 최종결과 발표 및 검토	최종 피드백
기타 참고사항	분석 대상 및 프로그래밍 범위는 협의 후 선정 [우대사항] ▪ 프로그래밍 교과목 이수자 우대 - phython 등 백엔드 활용 가능한 자 - MySQL, MariaDB 등 DB 활용 가능한 자 - 컴퓨터공학과 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[29] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 기술처 생산관리팀	
직무명	스마트팩토리 관련 사례 조사 및 실습	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	공사 소개 및 역량 확인 - 각 본부 현황 및 생산 제품 안내 - 배경지식 및 사용가능 툴 숙련도 확인	
2주	스마트팩토리 관련 사례조사 1 - 스마트팩토리 관련 트렌드 및 기술동향 조사	
3주	스마트팩토리 관련 사례조사 2 - 디지털트윈 및 CPS 개념 정의 및 사례 조사	
4주	중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	조사 내용 기반 세미나 실시
5주	각 본부 현장 견학 및 공정 파악 - 각 본부 현장 방문을 통한 제품별 공정 확인 - 공사 내 개선 필요점 도출	기술처 출장일정에 맞춰 적의 실시 예정
6주	실습 1 - 특정 공정에 대한 디지털트윈 구축 - 관련 자료 수집	
7주	실습 2 - 특정 공정에 대한 디지털트윈 구축 - 모델 수립 및 검토	
8주	최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	실습 내용 기반 세미나 실시
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 산업공학과 또는 스마트팩토리 관련 학과 우대 ▪ 디지털트윈 및 CPS(가상물리시스템) 관련 교과목 이수자 우대 ▪ 엑셀, Simio 등 시뮬레이션 프로그램 사용 가능자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[30] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	기술처 품질경영팀	
직무명	품질경영시스템 업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 꽌련 업무 설명 - 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토	
2주	- 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토 - 생산 현장 데이터 상관관계 분석	
3주	- 품질경영시스템 관련 수정 및 보완사항 검토 - 품질분임조, 품질전문가 관리 보조	
4주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - 품질 교육(QC,SPC) 진행 지원	
5주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - ISO 내부심사 수검 지원	
6주	- 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 검토 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
7주	- 품질경영 국내외 최신 트렌드 등 관련 자료 수집 - 데이터의 시각화 검토 및 추진	
8주	- 품질경영 국내외 최신 트렌드 등 관련 자료 수집 - 데이터의 시각화 검토 및 추진 - 본부별/사업별 품질 및 생산 데이터 분석	
기타 참고사항	**※ 실무 경험 습득 위주 활동** ※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능 [우대사항] ▪ 미니탭 능력 보유, 엑셀 능력 상 또는 데이터 분석 과제 유경험자 ▪ 산업공학과, 통계학과 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[31] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	글로벌사업처 해외사업팀	
직무명	공사 시장 개척 확대를 위한 해외시장 조사 분석	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 공사 사업 전반 소개	
2주	- 수출 기본 업무 이해	
3주	- 무역용어 및 대응 번역어 이해	
4주	- 수출 시 필요한 서류 작성법 이해	
5주	- 수출 서류 작성 및 번역 실습	
6주	- 해외 조폐시장, 면펄프 시장 최신 동향자료 번역	
7주	- 해외 조폐시장, 면펄프 시장 경쟁사 및 고객사 조사	
8주	- 최종점검 및 평가(실습내용 결과 검토)	
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 외국어 능력(영어 독해, 번역) 필수 ▪ 국제학, 무역학, 영문학 전공자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[32] 현장실습연계형 오픈캠퍼스 운영 · 지도계획서

부서명	본사 경영지원처 물자조달팀	
직무명	계약업무 행정보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	ㅇ OJT(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등) ㅇ 국가계약업무의 이해, 담당자 관련 업무 교육 - 계약업무 행정보조 업무 수행	담당 멘토 지정
2주 3주	ㅇ 외자계약업무의 이해, 담당자 관련 업무 교육 - 영문 견적서 및 계약서 작성의 이해 - 번역 업무 스킬 강화 ㅇ 계약 데이터 관리 및 활용법 교육 - 정보시스템을 통한 업무처리의 이해 및 실습 - 엑셀을 활용한 계약업무 통계분석자료 작성 - 엑셀 활용 스킬 강화	
4주	ㅇ 중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	멘토링, 피드백
5주 6주 7주	ㅇ 조달업무 관련 교육 자료 작성 - 교육 수강자 입장에서의 교육자료 기획 - PPT 활용 스킬 강화 ㅇ 계약업무 및 기타 사무업무에 대한 이해 - 관련 직원과 협업 스킬 강화 교육 - 전화 및 이메일을 통한 고객응대 교육 및 수행 - 업무 스케쥴 관리의 중요성 체득 등	
8주	ㅇ 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항	[우대사항] ▪ 영문과, 경영학과 및 통계학과 우대 ▪ 엑셀을 활용한 데이터관리 프로젝트 경험자 우대 ▪ 영문 번역, 엑셀 파워포인트 능숙자 우대	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능