

현장실습형 오픈캠퍼스 운영계획서

■ [붙임] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪ 15주 과정 [o]
운영유형	▪ 표준형 [o] ▪ 자율형 []
실습기간	2023년 9월 1일 ~ 2023년 12월 19일
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 [o] ▪ 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 [o]

[1] 실습 직무	부서명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기획조정처 전략기획부 ▪ 성과관리처 ESG경영부 ▪ 사업처 화폐사업부 ▪ 글로벌사업처 해외사업부 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 글로벌사업처 보안인쇄용지사업부 ▪ ICT기획·보안처 ICT기획부 ▪ ICT사업처 지급결제사업부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사	
	직무명	▪ 행정·사무업무 보조	
	교육 목표	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 이천지역 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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 기획조정처 전략기획부 : 국회 및 전략 업무 보조 ▪ 성과관리처 ESG경영부 : 중소기업 동반성장 및 일자리 창출 업무 지원 ▪ 사업처 화폐사업부 : 기념화폐 영업 및 사무보조 ▪ 글로벌사업처 해외사업부 : 공사 시장 개척 확대를 위한 해외시장 조사 분석 ▪ 글로벌사업처 보안인쇄용지사업부 : 보안인쇄제품 판매실무 관련 사무보조 및 시장자료 조사 ▪ ICT기획·보안처 ICT기획부 : ICT 기술동향 조사, 카드뉴스 제작 및 행정업무 보조 ▪ ICT사업처 지급결제사업부 : 지역사랑상품권 사업 업무지원 	

[1] 학생 요건	전공	▪ 경영학과, 경제학과, 행정학과, 회계학과, 통계학과, 국제학과, 무역학과, 영문학과
	인원	▪ 서류7명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	-
	학점/ 평점	-
	요구 역량	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 서류 관리 및 사무업무 경험자 ▪ OA프로그램(한글, 엑셀, 파워포인트 등) 및 컴퓨터 활용능력 우수자 우대 ▪ 외국어능력(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	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능 	

[2] 실습 직무	부서명	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ICT사업처 신원인증사업부 ▪ 디지털신분증처 디지털신분증사업부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사

	직무명	▪ 홍보·디자인업무 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	▪ ICT사업처 신원인증사업부 : 신원인증사업 관련 홍보·마케팅 업무 보조 ▪ 디지털신분증처 디지털신분증사업부 : 공공ID 고객센터 채널 운영지원 및 홍보업무

[2] 학생 요건	전공	▪ 미디어학과, 언론학과, 광고홍보학과, 영상학과, 디자인학과
	인원	▪ 서류2명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	-
	학점/ 평점	-
	요구 역량	▪ 데이터 분석 및 그래픽 디자인 가능자 우대 ▪ 영상촬영 및 편집 가능자, 카드뉴스 등 SNS 콘텐츠 제작 경험자 우대 ▪ 대외활동, 공모전, 온라인 마케팅 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

[3] 실습 직무	부서명	▪ 위조방지연구센터 위조방지기반기술부 ▪ 위조방지연구센터 융복합보안기술부
	주소	▪ 대전광역시 유성구 과학로 80-67(가정동) 한국조폐공사 기술연구원
	직무명	▪ 연구업무 보조(화학공학)
	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	▪ 위조방지연구센터 위조방지기반기술부 : 실험분석 보조 및 데이터 정리 ▪ 위조방지연구센터 융복합보안기술부 : 실험 보조 및 데이터 분석/정리 보조

[3] 학생 요건	전공	▪ 화학공학과, 고분자공학과, 임산·제지공학과
	인원	▪ 서류2명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	-
	학점/ 평점	-
	요구 역량	▪ 분석장비에 대한 기초 지식 보유자 우대 ▪ 문서 작성 프로그램(한글, MS 등) 가능자 우대 ▪ 부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

[4] 실습 직무	부서명	▪ 영업개발처 영업총괄부
	주소	▪ 서울시 마포구 독막로 166(창전동 146-6) 한국조폐공사 영업개발처
	직무명	▪ 행정·사무업무 보조(서울)
	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	▪ 영업개발처 영업총괄부 : 공사 쇼핑몰 및 매장(오롯·디옴관) 운영 지원

[4] 학생 요건	전공	▪ 광고홍보 관련 학과
	인원	▪ 서류1명
	학년	-
	학점/ 평점	-
	요구 역량	▪ 판매 및 유통사업 관련 취업 희망자, 서비스업종 아르바이트 경력자, 기타 유통사업 관련 이 해도 높은 자(MD, 물류 경험) 우대 ▪ 부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

[5] 실습 직무	부서명	▪ 운영관리처 안전운영부 ▪ 디지털플랫폼처 디지털인프라부
	주소	▪ 대전시 유성구 테크노10로7(탑립동 847) 한국조폐공사 ID본부 및 IDC
	직무명	▪ 행정·사무업무 보조(ID본부 및 IDC)
	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	▪ 운영관리처 안전운영부 : 행정업무 보조 ▪ 디지털플랫폼처 디지털인프라부 : 데이터센터의 EMP 방호 관련 자료 조사

[5] 학생 요건	전공	▪ 산업공학과, 건축공학과, 전자공학과
	인원	▪ 서류2명(수요 부서 및 직무별 1명)
	학년	-
	학점/ 평점	-
	요구 역량	▪ 안전, 환경, 보건, 소방 관련 교과목 이수자 우대 ▪ 부서별 세부 요구역량 및 우대사항은 교육계획서 참조
	기타 사항	▪ 합격자 결정 후 전형결과 및 근무희망부서를 고려하여 부서 배치 ▪ 근무희망부서 외 부서 배치 가능

[1] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	본사 기획조정처 전략기획부	
직무명	국회 및 전략 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	○ OJT(공사 주요 사업 및 부서 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 근태 등 유의사항 전달)	
2주	○ 보고서 작성법 및 단축키 활용방법 교육 ○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
3주	○ 국회 관련 업무 보조 - 국회시스템 사용방법 교육 - 공사 주요현안 및 국회 동향 파악	
4주	○ 국정감사 수검 준비 - 국회 현안보고 자료 검수, 요구자료 배부 등 ○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
5주	○ 국정감사 수검 대응 - 국정감사 예상질의 작성 보조	
6주	- 업무현황자료, 의원요구답변자료 기재위 의원실 배부 보조 - 국정감사 및 기관감사 녹취록 작성 및 주요 질의답변 모니터링	
7주	○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
8주	○ 중간점검 실시(직무교육일지 작성 등) ○ KOMSCO 전략경영계획 책자 롤링 보조 - 공사 대내외 환경변화 분석 ○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
9주	○ KOMSCO 전략경영계획 책자 롤링 보조 - 글로벌 조폐기업 재무구조 분석	
10주	○ KOMSCO 전략경영계획 책자 롤링 보조 - 타기업 재무성과 분석 ○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
11주	○ KOMSCO 전략경영계획 책자 롤링 보조 - 타기업 비전, 미션, 핵심가치, 인재상 업데이트	
12주	○ K-JUMP 과제 이행실적 보고회 지원 ○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
13주	○ 자기소개서 작성 ○ 공사 핵심가치 홍보용 카드뉴스 제작(망고보드 활용)	
14주	○ 자기소개서 기반 취업 멘토링 실시 ○ 회의체 운영 지원(영상회의 세팅 등)	
15주	○ 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[2] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	본사 성과관리처 ESG경영부	
직무명	중소기업 동반성장 업무	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> ○ OJT(부서 업무 소개, 안전 및 보안교육, 유의사항 전달) ○ 보고서 작성방법 및 업무 tool 활용법 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 보고서 작성법 교육 	
2주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 동반성장 업무 관련 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 관련 프로그램 소개 등 	
3주		
4주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타 기관 동반성장 평가 우수사례 조사 	
5주		
6주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 동반성장 프로그램 관리 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 실적 및 스케줄 관리 	
7주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중간점검 <ul style="list-style-type: none"> - 애로사항 청취 	
8주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중소기업 동반성장 프로그램 관리 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 실적 및 스케줄 관리 	
9주		
10주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 타 기관 동반성장 우수사례 조사 	
11주		
12주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공/민간 부문 일자리 창출 우수사례 조사 	
13주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업 프로그램 우수사례 조사 	
14주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 창업 프로그램 우수사례 조사 	
15주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종점검 및 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 실습내용 결과 검토 등 - 자기소개서 작성 피드백 등 	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[3] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	사업처 화폐사업부	
직무명	기념화폐 영업 및 사무보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 공사 조직 및 업무 전반에 대한 이해	
2주	- 사업처 사업분야 및 화폐사업팀 업무 전반에 대한 이해	
3주	- 화폐사업(일반화폐 및 기념화폐) 전반에 대한 이해	
4주	- 기념주화 시제품 검토 지원 등 하반기 기념주화 사업 보조	
5주	- 하반기 기념주화 홍보물 게시 등 하반기 기념주화 사업 보조	하반기 기념주화 예약접수 기간
6주	- 하반기 기념주화 예약접수 개시에 따른 VOC 처리 실습	하반기 기념주화 예약접수 기간
7주	- 하반기 기념주화 예약접수 개시에 따른 VOC 처리 실습	하반기 기념주화 예약접수 기간
8주	- 실습내용 중간 검토 등	중간 피드백
9주	- 해외 기념주화 발행제도 조사 및 분석	
10주	- 해외 조폐국 기념화폐 발행 사례 조사	
11주	- 국외 기념주화 최신 발행 동향 분석	
12주	- 해외 화폐기념품 발행사례 등 화폐기념품 관련 자료조사	
13주	- 신규 기획성 기념주화 주제 발굴	
14주	- 신규 기획성 기념주화 사업 제안서 작성 및 홍보계획 수립	
15주	- 신규 기획성 기념주화 사업 발표 및 실습내용 최종점검	최종 피드백
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[4] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	글로벌사업처 해외사업부	
직무명	공사 시장 개척 확대를 위한 해외시장 조사 분석	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	▪ 공사 사업 전반 소개	
2주	▪ 해외사업팀 담당 업무 소개	
3주	▪ 해외사업팀 수출제품 및 상품, 대상국 소개	
4주	▪ 수출 기본 업무 이해	
5주	▪ 무역용어 및 대응 번역어 이해	
6주	▪ 수출 시 필요한 서류 작성법 이해	
7주	▪ 수출 서류 작성 및 번역 실습	
8주	▪ 중간점검(실습내용 중간 검토)	
9주	▪ 해외 조폐시장, 면펄프 시장 최신 동향자료 번역	
10주	▪ 해외 조폐시장, 면펄프 시장 최신 동향자료 번역	
11주	▪ 해외 조폐시장, 면펄프 시장 자료수집 및 요약	
12주	▪ 해외 조폐시장, 면펄프 시장 자료수집 및 요약	
13주	▪ 해외 조폐시장, 면펄프 시장 경쟁사 및 고객사 조사	
14주	▪ 해외 조폐시장, 면펄프 시장 경쟁사 및 고객사 조사	
15주	▪ 최종점검 및 평가(실습내용 결과 검토)	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[5] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	글로벌사업처 보안인쇄용지사업부	
직무명	보안인쇄제품 판매실무 관련 사무보조 및 시장자료 조사	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	- 공사 업무 전반에 대한 이해	
2주	- 보안인쇄사업팀 업무 및 보안인쇄제품에 대한 이해	
3주	- 공사 보안인쇄제품 현황 파악	
4주	- 계약체결, 영업관리 등 영업업무 전반에 대한 이해	
5주	- 조달청 종합쇼핑몰 나라장터를 통한 제품판매 전반 및 VOC 처리 실습	
6주	- 조달청 종합쇼핑몰 나라장터를 통한 제품판매 전반 및 VOC 처리 실습	
7주	- 제품 발주 및 접수, 배송내역 문의 등 고객 응대	
8주	- 제품 발주 및 접수, 배송내역 문의 등 고객 응대	
9주	- 보안인쇄제품 시장분석을 위한 자료조사	
10주	- 보안인쇄제품 시장분석을 위한 자료조사	
11주	- 보안인쇄제품 시장분석을 위한 자료조사	
12주	- 복사방해용지 제조, 공급계약 체결 및 대금청구 업무 실습	
13주	- 복사방해용지 제조, 공급계약 체결 및 대금청구 업무 실습	
14주	- 신규 복사방해용지 설계 실무보조	
15주	- 보안인쇄제품 사업 및 실습내용 전반에 대한 점검	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[6] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	본사 ICT기획보안처 ICT기획부	
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		
4주	• 모바일 신분증 관련 업계 및 외부동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
5주		
6주	• 모바일 지역사랑상품권 관련 업계 및 외부동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
7주		
8주	• 중간점검(인턴 실습내용 정리 및 의견 피드백)	
9주	• CBDC(중앙은행 디지털화폐) 관련 기술동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
10주		
11주	• 모바일 간편결제 관련 기술동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
12주		
13주	• 관심 주제 선정 및 관련 기술동향 등 환경 조사 • ICT기술 조사 관련 행정업무 보조 (내부소통, 카드뉴스 자료 수집 및 작성 지원)	
14주		
15주	• 최종점검(인턴 실습내용 결과 정리 및 최종의견 피드백)	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[7] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	본사 ICT사업처 지급결제사업팀	
직무명	지역사랑상품권 사업 업무지원	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> OT <ul style="list-style-type: none"> - 기업 및 업무 소개, 유의사항 안내 등 	
2주	<ul style="list-style-type: none"> 기초 업무 지식 및 사무처리 능력 등 공동 업무 지식 습득 <ul style="list-style-type: none"> - 사내규정과 업무 처리 절차에 따른 실무 능력 배양 - 부서 간 업무 협조 요령 및 직장 내 예절 등 기본소양 습득 	담당 멘토 지정
3주		업무 tool 사용법 교육
4주	<ul style="list-style-type: none"> 공사 KOMSCO신뢰플랫폼* 사업 모델의 이해 <ul style="list-style-type: none"> - KOMSCO신뢰플랫폼 개념 및 모바일 등 사업 모델 이해 - KOMSCO신뢰플랫폼 시스템 구조적 특징 및 운영 이해 <p>* KOMSCO신뢰플랫폼: 공공행정, 공공 온라인 거래, IoT 등 공공 서비스를 활용할 수 있도록 하는 프라이빗 블록체인 플랫폼</p>	
5주		
6주		
7주		
8주		중간 점검
9주		
10주	<ul style="list-style-type: none"> 지역사랑상품권 행정 업무 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 지역사랑상품권 관련 자료 조사 및 홍보 업무 - 지역사랑상품권(지류·모바일) 업무 프로세스 교육 및 실습 지역화폐 산업 전반에 대한 리서치 및 지속적인 모니터링 <ul style="list-style-type: none"> - 지자체별 지역화폐 현황 및 트렌드 관련 자료 수집 - 지역화폐 관련 핀테크 기술 분석 및 향후 전망 수집 	
11주		
12주		
13주		
14주		
15주		최종 점검 및 피드백
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[8] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	ICT사업처 신원인증사업팀	
직무명	홍보·마케팅 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> * OJT(On the Job Training) <ul style="list-style-type: none"> - 기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육 - 공사 회사 소개 및 부서안내 	담당 멘토 지정
2주	<ul style="list-style-type: none"> * 공사 기본업무 및 신원인증사업 이해(1) <ul style="list-style-type: none"> - 공사 기본 업무 숙지 - 디지털위임장사업의 이해 	공사 업무시스템 파악 포함
3주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 이해(2) <ul style="list-style-type: none"> - 신원인증사업관련 국내외 대외협력사업의 이해 - 보안모듈사업의 이해 	
4주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 현황 조사(1) <ul style="list-style-type: none"> - 신원인증사업 관련 시장 현황 조사 	
5주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 현황 조사(2) <ul style="list-style-type: none"> - 타 기관 / 사업 유사 사례 조사 - 신원인증사업 관련 마케팅 전략 조사 	
6주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 현황 분석(1) <ul style="list-style-type: none"> - 조사 결과를 기반으로 분석 자료 도출 	
7주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 현황 분석(2) <ul style="list-style-type: none"> - 분석 자료 작성 및 팀 내 토의 	
8주	<ul style="list-style-type: none"> * 중간점검 <ul style="list-style-type: none"> - 실습내용 중간 검토 등 	중간 피드백
9주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 홍보 기획 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 효과적인 신규 서비스 홍보, 마케팅 방안 모색 - - 홍보 포스터, 영상물 등 스토리보드 초안 작성 	
10주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 홍보자료 제작(1) <ul style="list-style-type: none"> - 제작된 초안을 기반으로 홍보자료 제작 	
11주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 홍보자료 제작(2) <ul style="list-style-type: none"> - 제작된 초안을 기반으로 홍보자료 제작 	
12주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 홍보자료 배포 <ul style="list-style-type: none"> - 홍보자료 배포 업무 수행 	
13주	<ul style="list-style-type: none"> * 신원인증사업 관련 홍보자료 피드백 수집 <ul style="list-style-type: none"> - 설문 등을 통한 피드백 수집 	
14주	<ul style="list-style-type: none"> * 홍보자료 피드백 검토 및 의견반영 <ul style="list-style-type: none"> - 제작 홍보자료의 피드백 회의 및 자료 수정 	
15주	<ul style="list-style-type: none"> * 최종점검 및 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 실습내용 결과 검토 등 	최종 피드백
기타 참고사항	* 신원인증사업 : 디지털 위임장 서비스, 보안모듈, 국내외 대외협력	

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[9] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	디지털신분증처 디지털신분증사업부	
직무명	공공ID 고객센터 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 제품 세부사항 및 특성 소개	
3주	공공ID 제품별 고객센터 채널 운영프로세스 학습	업무 tool 사용법 교육
4주	데이터 분석 요령 실습	
5주	고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (1) - 복지카드	
6주	고객응대 데이터 분석 및 유형 정리 실습 (2) - 공무원증, 청소년증	
7주	데이터 유형별 시각화 자료 구성 실습	
8주	중간 점검 및 피드백 - 데이터 유형별 시각화자료 점검	
9주	자동응대 챗봇 시스템 발화유형 별 오류 분석	
10주	자동응대 챗봇 시스템 개선 학습 적용	
11주	공공ID제품 홍보 기획 - 주민등록증 위변조방지요소 소개 등	
12주 ~13주	공공ID제품 홍보자료 제작 - 망고보드 등 홍보자료 제작사이트 이용방법 교육	
14주	홍보자료 배포 및 피드백	
15주	최종 결과 점검 및 피드백	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[10] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	기술연구원 위조방지연구센터 위조방지기반기술부	
직무명	실험·분석 보조 및 데이터 정리	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위조방지연구센터 업무 기초교육 및 오리엔테이션 ○ 실험실 안전교육 <ul style="list-style-type: none"> - 실험실 안전관리규정 학습 - 화학약품대장 및 물질 안정관리대장 정비 	
2주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공사 보안인쇄제품 보안기술 학습 ○ 화학분석장비 이론학습 및 운용교육 	
3주	<ul style="list-style-type: none"> - 공사 연구개발에 사용되는 전반적인 분석기기 이론 습득 및 자료 정리 	
4주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 잉크 자재 정밀 분석 교육 및 실험 보조 <ul style="list-style-type: none"> - GPC(분자량), PSA(입도), SEM(입형), FT-IR/UV-VIS (분광분석) 등 운용 교육 및 실습 - 자재 분석 보조 및 데이터 정리 	
5주		
6주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 연구 관련 해외 기술자료 수집 및 자료 정리 	
7주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 잉크 자재 정밀 분석 실험 보조 	
8주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중간점검(실습내용 중간 검토 등) 	
9주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 잉크 물성 분석 교육 및 실험 보조 <ul style="list-style-type: none"> - Rheometer(유변물성), Tack(잉크 택) 분석기기 운용교육 및 실습 	
10주	<ul style="list-style-type: none"> - 기타 잉크 물성 분석 방법 교육 및 실습 - 연구개발 잉크 물성분석 보조 및 데이터 정리 	
11주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 잉크 적용 인쇄시험품 내구성 평가 관련 업무 <ul style="list-style-type: none"> - 인쇄시험용 장비 운용교육 및 실습 - 시험인쇄물 내구성(내약품성/내후성/내열성) 평가 교육 및 	
12주	<ul style="list-style-type: none"> 실험 보조 <ul style="list-style-type: none"> - 평가결과 데이터 취합 및 샘플 정리 	
13주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 해외 기술자료 정리 및 보고 	
14주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 잉크 물성 분석 및 인쇄시험품 내구성 평가 실험 ○ 실험 결과 보고서 작성법 교육 	
15주	<ul style="list-style-type: none"> ○ 최종점검 및 평가 (실습내용 결과 검토 등) 	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[11] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	위조방지연구센터 융복합보안기술팀	
직무명	실험 보조 및 데이터 분석/정리 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	<ul style="list-style-type: none"> 오리엔테이션(업무소개 및 안전교육) - 위조방지연구센터 업무 기초교육 - 실험실 안전교육 	
2주	<ul style="list-style-type: none"> 용지 제조 및 표면처리 방법에 대한 이론 및 실습 - 수초지 제조 및 코팅액 조성&코팅 방법 습득 	담당 멘토 지정
3주	<ul style="list-style-type: none"> 실험용 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 용지 시편 샘플링 및 물성 분석 	용지 분석장비 활용
4주	<ul style="list-style-type: none"> 실험용 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 용지 시편 샘플링 및 물성 분석 	용지 분석장비 활용
5주	<ul style="list-style-type: none"> 실험용 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 용지 시편 샘플링 및 물성 분석 	용지 분석장비 활용
6주	<ul style="list-style-type: none"> 용지 부문 자료취합 및 데이터 정리 보조 - 데이터 및 결과 정리 보조 	한글, MS 활용
7주	<ul style="list-style-type: none"> 용지 부문 자료취합 및 데이터 정리 보조 - 데이터 및 결과 정리 보조 	한글, MS 활용
8주	<ul style="list-style-type: none"> 중간점검 - 실습내용 중간 검토 등 	피드백 공유
9주	<ul style="list-style-type: none"> 여권 및 카드에 대한 이론 습득 - 공사 자료 및 인터넷 활용 	담당 멘토 지정
10주	<ul style="list-style-type: none"> 여권 및 카드류 분석장비 운영 및 자료정리 업무 보조 - 카드 및 여권류 시편 제조 및 물성 분석 	카드류 분석장비 활용
11주	<ul style="list-style-type: none"> 여권 및 카드류 부문 자료취합 및 데이터 정리 보조 - 데이터 및 결과 정리 보조 	한글, MS 활용
12주	<ul style="list-style-type: none"> 기기감응형 보안요소 관련 이론 습득 - 공사 자료 및 인터넷 활용 	담당 멘토 지정
13주	<ul style="list-style-type: none"> 기기감응형 보안요소 관련 자료정리 업무 보조 - 관련 보고서 등 참고문헌 검색 및 공유 	
14주	<ul style="list-style-type: none"> 실습내용 정리 및 필요시 현장견학 - 본부 일정에 따라 변경될 수 있음 	
15주	<ul style="list-style-type: none"> 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등 	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[12] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

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	쇼핑몰 및 매장 운영 관련 교육 - 배송 : 제품 포장, 출고, 재고관리 등 - CS : 고객문의 응대, 매장 제품 진열 및 환경 개선 등	
4주	쇼핑몰 및 매장 운영 실습(1) - 상기 교육내용을 바탕으로 실습 실시	
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	중간점검 자료 준비 - 동종업계 쇼핑몰/매장 분석 및 발전 방안 도출	멘토링 실시
8주	중간점검 발표 - 현행 운영시스템 문제점 및 개선안 발표	
9주	공사 직접판매 제품 홍보 전략 분석 - 쇼핑몰/매장 홍보매체 현황 및 효과성 분석	
10주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 발굴(1) - 동종업계 홍보 현황 시장조사	
11주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 발굴(2) - 신규 홍보 매체별 효과성 및 예산 비교	
12주	위탁판매처 라이브 커머스 현장 파견(2) - 뉴노멀시대 실시간 소통 판매 서비스 체험	더현대닷컴 현장 견학
13주	공사 제품 판매·홍보방안 아이디어 실행(1) - 뉴노멀시대에 적합한 홍보 매체 분석 및 선정	
14주	최종점검 준비 - 홍보 매체 시행에 따른 결과 보고서 작성	멘토링 실시
15주	최종점검 및 평가 - 체험형인턴 업무 평가 및 최종 피드백	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[13] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	ID본부 운영지원처 안전운영부	
직무명	안전운영부 업무 보조	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	OJT : 기업 안전경영 관련 업무 등 교육	
2주	산업안전보건법 관련 내용 교육	담당 멘토 지정
3주	안전 및 소방 점검 요령 교육	현장 점검 방법 등
4주	안전 관련 캠페인 활동 지원	자체 SNS, 인트라넷 등
5주	일반 보건 업무 교육	담당 멘토 변경
6주	일반 보건 업무 지원	의약품 관리, 방역 지원 등
7주	보건보호구 운용 내용 교육	
8주	중간점검 : 실습내용 중간 검토 등	멘토링, 피드백
9주	소방교육 및 훈련 준비	담당 멘토 변경
10주	소방교육 및 훈련 지원	실제교육/훈련 지원
11주	소방시설 외관점검 방법 교육 및 실습	실제현장 순회점검
12주	위험물 안전관리 내용 교육	
13주	작업장 작업환경측정 지원	
14주	중대재해처벌법 관련 내용 교육	
15주	최종점검 및 평가 : 실습내용 결과 검토 등	최종 피드백
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능

[14] 현장실습형 오픈캠퍼스 운영 · 지도 계획서

부서명	본사 디지털플랫폼처 디지털인프라팀	
직무명	자료 조사	
구분	주요 실습 내용 및 계획	특이사항
1주	EMP 공격에 대한 개념 정리	
2주	EMP 방호 시설에 대한 자료 수집	
3주	EMP 방호 시설에 대한 자료 수집	
4주	국내·외 EMP 방호 시설 현황 수집 및 정리	
5주	국내·외 EMP 방호 시설 현황 수집 및 정리	
6주	화폐본부 시설물 견학	현장 견학
7주	관련 기관 및 업체와 업무협의 참석	
8주	관련 기관 및 업체와 업무협의 참석	
9주	관련 기관 및 업체와 업무협의 참석	
10주	EMP 방호 시범사업 범위 정리 참여	
11주	EMP 방호 시설 구축 예산 수립을 위한 자료 조사	
12주	EMP 방호 시설 구축 예산 수립을 위한 자료 조사	
13주	EMP 방호 시설 구축 예산 수립을 위한 자료 조사	
14주	EMP 방호 시범사업 계획서 작성 참여	
15주	EMP 방호 시범사업 계획서 작성 참여	
기타 참고사항		

※ 진행사항에 따라 실습일정 변경 가능