

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

■ 실습기관 기본 정보

기관(법인)명	한국토지주택공사 경기남부지역본부		영문기관명	
대표자명	강오순		사업자등록번호	135-82-14276
개업년월일		한국표준산업 분류코드	사무·상업용 및 공공기관용 건물 건설업[41121]	
종업원수	1669		매출액	(단위: 백만원)
사업장소재지	경기 성남시 분당구 성남대로54번길 3 한국토지주택공사 경기남부지역본부			
홈페이지				
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 <input type="checkbox"/> 중견기업 <input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 연구기관 <input type="checkbox"/> 협회/기타 <input checked="" type="checkbox"/>	코스피 <input type="checkbox"/> 코스닥 <input type="checkbox"/> 비상장 <input checked="" type="checkbox"/>	건설업	주택신축판매

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

관리부서	부서명	오산권주거복지 지사	성명	이동수	직위	대리
	연락처	031-250-8126	휴대폰	010-4751-9380		
	이메일	dongsu@lh.or.kr				

전형방법	학교추천선발			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	일정별도협의 <input checked="" type="checkbox"/>	일정별도협의 <input checked="" type="checkbox"/>	일정별도협의 <input checked="" type="checkbox"/>	

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

기타사항	
------	--

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

2024년 8월 14일

한국토지주택공사 경기남부지역본부 (인/서명)



아주대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	방학과정 <input type="checkbox"/> 학기과정 <input checked="" type="checkbox"/> 방학/학기 연계과정 <input type="checkbox"/>
운영유형	직무체험형 <input checked="" type="checkbox"/> 채용연계형 <input type="checkbox"/>
실습기간	2024년 09월 02일 ~ 2024년 12월 20일
정규실습 시간	오전 09시 00분 ~ 오후 18시 00분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	<input checked="" type="checkbox"/> 월 <input checked="" type="checkbox"/> 화 <input checked="" type="checkbox"/> 수 <input checked="" type="checkbox"/> 목 <input checked="" type="checkbox"/> 금 <input type="checkbox"/> 토 <input type="checkbox"/> 일
연장실습여부	연장실습 없음 <input type="checkbox"/> 상황별 실시 <input checked="" type="checkbox"/> 주기적/상시적 실시 <input type="checkbox"/>
산재보험 가입	▪ 참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪ 운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y <input type="checkbox"/> N <input checked="" type="checkbox"/> * 근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪ 지급기준: [월/주 기준 중 선택] ▶ 월 기준 / 2,060,740 원
	연장실습시간	▪ 지급기준: 1시간 기준 / 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪ 익월10일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타지원사항		식사 <input type="checkbox"/> 교통 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	오산권주거복지지사	성명	이동수	직위	대리
	연락처	031-250-8126	휴대폰	010-4751-9380		
	이메일	dongsu@lh.or.kr				

실습 직무	부서명	오산권주거복지지사
	주소	경기 오산시 내삼미로79번길 24 2층 LH오산권주거복지지사
	직무명	임대주택 공급 / 주거복지서비스 업무 추진 보조
	교육 목표	* 임대주택 공급 실무 경험을 통한 국민주거안정을 위한 임대주택사업에 대한 이해도 제고 * 주거복지서비스 관련 상담 및 문의 응대를 통한 CS 마인드 함양 * 공공기관 사업 추진 과정에 참여하여 행정 실무에 대한 이해도 제고
	직무개요	* 건설/매입임대주택 공급 및 관리: 고령자·청년 등 주거취약계층의 주거안정을 위한 다양한 임대주택의 공급 및 계약 관리 - 다양한 공급유형의 이해를 바탕으로 임대주택 공급 업무 지원 - 문의 고객 상담 및 임대주택 청약 접수 지원 - 임대주택 공급 이후 업무 절차 지원(재계약, 해약 및 채권 관리 등) * 마이홈센터 상담 및 운영 지원: 주거복지서비스 종합 포털로 공공임대주택, 주거급여사업 등 정부의 주거복지정책의 종합 정보제공과 기관 소개 등을 통해 주거복지서비스 제공 - 마이홈센터 내방고객 상담 및 서류 발급 지원
	운영 / 지도 계획	* 공사 조직현황 및 주요사업에 대한 기본 교육 및 조직생활 기본 소양 교육 * 임대주택 공급제도에 대한 교육을 바탕으로 한 고객 문의 응대 실습 * 주거복지서비스 관련 정부정책 및 관련기관 협업 등 지원체계 교육 * 임대주택 운영 관련 행정 서무 업무 보조(서류정리 및 행정서류 작성 관련 교육)

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 (2)
	학년	3학년 이상
	학점	무관
	요구 역량	

	기타 사항
--	----------