

별첨6

인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

프로그램명	한국수목원정원관리원 일경험 프로그램
목표	공공기관 내 일경험을 통해 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화

■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국수목원정원관리원		사업자등록번호	292-82-00172
대표자명	심상택		종업원 수	485명
사업장주소	(본사)	세종시 수목원로 136 한국수목원정원관리원		
	(일경험)	경북 봉화군 춘양면 문수로 2160-53 국립백두대간수목원		
		세종시 수목원로 136 국립세종수목원		
		전남 담양군 금성면 하성길 33-37 국립정원문화원		
		강원특별자치도 평창군 대관령면 비안길 150-3 국립한국자생식물원		
홈페이지	https://www.koagi.or.kr			
기업 소개 (간략히)	수목원·정원의 조성 및 진흥에 관한 법률에 따라 설립되어 수목유전자원의 수집·증식·보존·복원·관리 및 전시, 기후·식생대별 국립수목원의 운영 및 관리업무, 정원산업 진흥 및 정원문화 활성화에 관한 사업 등 수행			

담당자	부서명	경영지원실	성명	차세립	직위	주임
	전화번호	044-270-5065	이메일	hicha@koagi.or.kr		

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(O), 대졸 이상(O), 대학원졸 이상(O)	
요구역량	전공	전공 무관
	지식/기술	한글, 엑셀 등 사무용 OS 기초 이상
	OA	무관(), Word(), Excel(O), Power Point(), 한글(O), 기타()
	외국어	무관(O), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	워드프로세서, 컴퓨터활용능력 등 자격증 소지자 우대	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정					일경험 부서		본원 경영지원실 (세종시 수목원로 136 한국수목원정원관리원)		
부서 인원	22명					일경험 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 13:00~18:00 (월~목) / 09:00 ~ 15:00 (휴게시간 1시간 포함) (금)									
주요 업무	- 회계, 지출문서 처리 및 관리									
	- 행정서류 정리									
특정 업무	추후 협의 예정									
주차별 업무	1주차	기관 소개 및 직무 기본교육								
	2주차	행정서류 정리 개괄 안내								
	3주차	행정서류 정리 보조								
	4주차	행정서류 정리 보조, 회계 및 지출처리 개괄 안내								
	5주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조								
	6주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조, 간단한 행정 서류 작성 안내 - 내부 문서 시스템 활용, 전자 공개 서류 확인 및 체화								
	7주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조, 간단한 행정 서류 작성 실습 (피드백)								
	8주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조, 간단한 행정 서류 작성								
	9주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조, 기획서 등 일반 행정서류 작성 안내								
	10주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조, 기획서 등 일반 행정서류 작성 보조								
	11주차	행정서류 및 회계 · 지출처리 보조, 지난 업무 총괄 정리 및 포트폴리오 작성								
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성								
기업멘토	부서명	경영지원실			성명	차세림		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	경영·사무					일경험 부서		본원 대외협력실 (세종시 수목원로 136 한국수목원정원관리원)		
부서 인원	5명					일경험 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 09:00 ~ 15:00 - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 홍보 및 대외협력 업무 전반 실습									
특정 업무	해당없음 (발생 시, 추후 협의 예정)									
주차별 업무	1주차	오리엔테이션 실시 - 대외협력실 주요 업무 파악								
	2주차	홍보 툴 활용 실무 교육 - SNS 편집 프로그램 및 영상 편집 기본 실습 - 언론 모니터링 시스템 사용법 습득								
	3주차	언론 동향 모니터링 지원 - 기관 관련 보도자료 게재 현황 및 모니터링 지원								
	4주차	공식 SNS 채널 운영 지원 - 인스타그램, 블로그 등 채널별 댓글 모니터링 - 과거 콘텐츠 업로드 이력 정리								
	5주차	아카이브 및 기록물 관리 - 주요 행사 사진·영상 파일 분류 및 기록물 DB 업로드 - 기관 홍보물(리플렛, 브로셔 등) 종류별 재고 관리								
	6주차	홍보 콘텐츠 기획 및 제작 - 공식 SNS 채널별 콘텐츠 아이디어 제안 및 초안 작성 - 카드뉴스, 샷폼 등 홍보 콘텐츠 제작 보조								
	7주차	대외 네트워크 업무 지원 - 업무협약(MOU) 및 비즈니스 미팅 준비물 세팅 - ODA 리포트 등 정기 간행물 제작 기초 자료 수집								
	8주차	전시·박람회 부스 운영 지원 - 전시 패널 및 리플렛 등 홍보물 제작 프로세스 실습 - 홍보부스 비품 체크리스트 관리								
	9주차	현장 취재 및 미디어 지원 - 방송사 촬영 및 현장 취재 시 현장 보조								
	10주차	홍보물 제작 및 검수 지원 - 사보 및 브로셔 등 제작물 오탈자 교정·교열 지원 - 홍보물 배포처 수량 확인 및 발송 리스트 작성								
	11주차	대국민 공모전 및 이벤트 운영 지원 - 공모전 운영 방법 실습, 접수현황 확인								
	12주차	업무 지원 활동 성과 정리								
기업멘토	부서명	대외협력실			성명	최민지		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공서비스 및 행정업무					일경험 부서		국립백두대간수목원 고객서비스실 (경북 봉화군 춘양면 문수로 2160-53)		
부서 인원	24명					일경험 인원		2명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 13:00~18:00(시간협의 가능) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 국립백두대간수목원 고객 접점 실무(매표, 트램서비스, 가든샵 등)									
특정 업무	- 매표시스템 운영 및 관리 교육 - 가든샵 판매 운영 및 상품·재고 관리(6,9주차)									
주차별 업무	1주차	오리엔테이션, 수목원 시설 현황 및 고객응대 매뉴얼 숙지								
	2주차	매표소 현장 참관 및 유·무인 매표 시스템(키오스크) 조작 실습								
	3주차	방문객 유형별 응대 및 관람동선 안내 지원								
	4주차	매표 키오스크 모니터링 및 이용객 사용 편의 지원								
	5주차	트램 승차장 질서유지 및 안전한 승하차 안내 보조								
	6주차	가든샵 상품 진열 관리 및 판매 현장 운영 지원								
	7주차	고객서비스실 행정 업무 지원 및 지출 증빙 서류 정리								
	8주차	고객(VOC) 사례분석 및 서비스 개선 아이디어 제안								
	9주차	가든샵 재고 관리 보조 및 상품 홍보 전략 체험								
	10주차	관람객 밀집 구간 안전관리 및 혼잡도 제어								
	11주차	공공행정 지출 처리 프로세스 학습 및 전산 입력 보조								
	12주차	일경험 성과 공유, 최종 업무 보고 및 프로그램 피드백								
기업멘토	부서명	고객서비스실			성명	이 하 나		직위	주 임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정(고객서비스)					일경험 부서		국립세종수목원 고객서비스실 고객지원팀 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	23명					일경험 인원		10명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 09:00 ~ 15:00 또는 13:00 ~ 18:00(*시간 협의 예정) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 방문자센터, 기프트샵, 가든센터 업무 지원									
특정 업무	- 방문자센터 검표, 매표, 사계절온실 안내 등 지원									
	- 기프트샵 물품 배치 및 판매 지원									
	- 가든센터 식물 및 정원용품 배치 및 판매 지원									
주차별 업무	1주차	- 고객서비스 업무 오리엔테이션								
	2주차	- 고객안내 물품 배치, 가든샵 상품 종류 파악 및 진열 보조								
	3주차	- 시설 이용 문의 응대, 프로그램 예약 확인 지원, 관람 유의사항 안내								
	4주차	- 상품 재고 확인 및 입고 보조, 매장 청결 유지, 결제 시스템(POS) 보조 운영								
	5주차	- 판매 식물 기초 관리(관수, 시든 잎 정리), 식물 이름표 및 가격표 부착 보조								
	6주차	- 가든센터 내 식물별 특성(햇빛, 습도 등) 숙지 후 구매 고객에게 기초 가이드 제공								
	7주차	- 인기 상품 진열 재배치, 신상품 디스플레이 지원, 재고 관리 대장 업데이트								
	8주차	- 방문자센터 접수 불편 사항 정리, 자주 묻는 질문(FAQ) 리스트 최신화 지원								
	9주차	- 시즌별 행사(예: 봄꽃 축제, 특별 할인 등) 홍보물 설치 및 현장 지원								
	10주차	- 기프트샵 또는 가든센터 내 동선 개선 아이디어 제안 및 시행								
	11주차	- 유동 인구가 가장 많은 구역에 집중 배치되어 유연한 현장 대응 업무 수행								
	12주차	- 12주간의 활동 기록 정리, 구역별 인수인계 문서 작성, 최종 소감 공유 및 수료								
기업멘토	부서명	고객서비스실			성명	김혜현		직위	공무직	
	부서명	고객서비스실			성명	진은숙		직위	공무직	
	부서명	고객서비스실			성명	이해숙		직위	공무직	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정(고객서비스)					일경험 부서		국립세종수목원 고객서비스실 문화사업팀 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	23명					일경험 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00 - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 문화사업팀 사무업무 보조, 홍보자료 제작 지원									
특정 업무	- 행사·이벤트 홍보용 카드뉴스, 포스터 제작 지원									
주차별 업무	1주차	- 고객센터서비스실 업무 오리엔테이션								
	2주차	- 복무·근태관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육								
	3주차	- 문화사업팀 업무 개괄적 소개, 안내								
	4주차	- MIS 사용 관련 교육, ERP 사용 교육								
	5주차	- 행사·이벤트 아이디어 제안, 브레인 스토밍								
	6주차	- 이벤트 기획 보조, 이벤트 필요 물품 조사								
	7주차	- 팀 사무업무 지원, 디자인 프로그램 교육(1)								
	8주차	- 디자인 프로그램 교육(2), 이벤트 홍보 디자인 제작 지원(1)								
	9주차	- 이벤트 홍보 디자인 제작 지원(2)								
	10주차	- 행사 포스터, 카드뉴스 제작 지원								
	11주차	- 실 사무 업무 지원, 홍보자료 정리 지원								
	12주차	- 12주간의 활동 기록 정리, 인수인계 문서 작성, 최종 소감 공유 및 수료								
기업멘토	부서명	고객서비스실			성명	류한욱		직위	팀장	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정(교육운영지원)					일경험 부서		국립세종수목원 교육운영실 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	16명					일경험 인원		2명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 13:00~18:00 - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 수목원 교육 운영 지원									
특정 업무	- 없음									
주차별 업무	1주차	부서 적응 및 업무시스템 교육								
	2주차	방문객 응대 등 커뮤니케이션(CS) 교육								
	3주차	방문객 응대 및 교육프로그램 운영·홍보								
	4주차	수목원 상시 체험프로그램 소개, 교육								
	5주차	수목원 상시 체험교육 운영 보조								
	6주차	온라인 교육 키트 제작 및 배포 보조 - 생태융합, 기후재난대응 등 온라인 교육 키트 포장 및 배포								
	7주차	이동형 반려식물 클리닉 사업 운영 업무 교육								
	8주차	이동형 반려식물 클리닉 사업 운영 업무 심화 1(사업의 이해)								
	9주차	이동형 반려식물 클리닉 사업 운영 업무 심화 2(교육운영 지원)								
	10주차	교육네트워크 사업 운영 업무 교육								
	11주차	교육네트워크 사업 운영 업무 교육 심화 1(전국 스탬프투어 운영 보조)								
	12주차	교육네트워크 사업 운영 업무 교육 심화 2(전국 스탬프투어 운영 보조)								
기업멘토	부서명	교육운영실			성명	지용훈		직위	팀장	
	부서명	교육운영실			성명	박상언		직위	팀장	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	공공행정				일경험 부서		국립세종수목원 식물소재사업실 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	10명				일경험 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 월~금 09:00~15:00(휴게시간 1시간) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 부서 행정 보조 및 수탁 사업 특성조사 지원								
특정 업무	- 없음								
주차별 업무	1주차	직장적응 및 직무역량 교육							
	2주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육							
	3주차	식물소재사업실 업무 교육 - 부서 행정 업무 기본 교육							
	4주차	e나라도움 시스템 운영 방법 교육 - 국고보조금시스템 이해, 집행, 지출 등							
	5주차	기록물철 관리 교육 - 기록물 보관 방법 등							
	6주차	기록물철 정리 지원 - 비전자기록물 파쇄 및 보존상자 생성							
	7주차	품종출원 사업 소개, 교육 등							
	8주차	품종출원 사업 관련 현장기반 식물 특성평가 실습							
	9주차	품종출원 사업 관련 식물 관리 지원							
	10주차	특성평가 데이터 정리 지원 - 사진자료 정리							
	11주차	특성평가 데이터 정리 지원 - 생육 데이터 정리							
	12주차	직무 결과 보고서 작성							
기업멘토	부서명	식물소재사업실		성명	강지우		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	전시지원					일경험 부서	국립세종수목원 식물소재사업실 식물양묘팀 (세종시 수목원로 136)			
부서 인원	10명					일경험 인원	1명			
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 월~금 09:00~15:00(휴게시간 1시간) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- (양묘팀)식물 생산 및 학명·사진data 수집·정리, DB기록									
특정 업무	- 없음									
주차별 업무	1주차	식물양묘팀 업무 OT - 팀 업무 기본 교육								
	2주차	재배식물 학명 및 사진data 수집 교육, 식물 생산 관련 교육								
	3주차	재배식물 학명 수집 실습(1차) - 국가표준식물목록 등 국내DB 활용								
	4주차	재배식물 학명 수집 실습(2차) - 영국RHS, POWO 등 외국DB 활용								
	5주차	식물 생산(파종 등) 실습								
	6주차	식물 재배 관련 교육, 식물 생산·공급 기록 및 DB관리 교육								
	7주차	식물 생산(삽목 등) 실습, 식물 재배(시비 등) 실습								
	8주차	재배식물 사진data 수집 실습(1차) - 식물 형태 및 구조								
	9주차	재배식물 사진data 수집 실습(2차) - 영양기관과 생식기관								
	10주차	재배식물 수집 data 종합 정리 실습								
	11주차	식물 생산(이식 등) 실습, 식물 재배(방제 등) 실습								
	12주차	직무 결과 보고서 작성								
기업멘토	부서명	식물소재사업실			성명	강지우		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	연구지원 및 공공행정					일경험 부서		국립세종수목원 식물소재사업실 소재개발팀 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	10명					일경험 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 월~금 09:00~15:00(휴게시간 1시간) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- (식물소재개발팀)도시환경 적응성 실험 데이터 정리 및 실험 지원, 홍보 안내자료 제작									
특정 업무	없음									
주차별 업무	1주차	식물소재개발팀 업무 OT - 팀 업무 기본교육								
	2주차	실험방법 및 기자재, 연구실 안전 교육								
	3주차	도시환경 적응성 실험(내서성) 교육 및 실습								
	4주차	도시환경 적응성 실험(내서성) 데이터 및 사진 정리								
	5주차	도시환경 적응성 실험(광적응성) 교육 및 실습								
	6주차	도시환경 적응성 실험(광적응성) 데이터 및 사진 정리								
	7주차	도시환경 적합 자생식물 홍보·안내를 위한 자료 제작 - 사진 자료수집								
	8주차	도시환경 적합 자생식물 홍보·안내를 위한 자료 제작 - 시장·유통 조사								
	9주차	도시환경 적합 자생식물 홍보·안내를 위한 자료 제작 - 내용정리								
	10주차	도시환경 적응성 실험(내건성) 교육 및 실습								
	11주차	도시환경 적응성 실험(내건성) 데이터 및 사진 정리								
	12주차	직무결과보고서 작성								
기업멘토	부서명	식물소재사업실			성명	서지현		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	22026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	전시지원				일경험 부서		국립세종수목원 식물소재사업실 소재실증팀 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	10명				일경험 인원		1명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 월~금 09:00~15:00(휴게시간 1시간) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- (소재실증팀)식물 관리, 지역상생업무 보조 및 식물 학명·사진data 수집·정리 등								
특정 업무	- 없음								
주차별 업무	1주차	소재실증팀 업무 OT - 팀 업무 기본 교육							
	2주차	지역상생업무 행정업무 실습							
	3주차	지역상생 및 정원식물 품평회 식물 관리 실습							
	4주차	지역상생 및 정원식물 품평회 관련 실습							
	5주차	정원식물 품평회 관련 실습							
	6주차	정원식물가늌터 관리 실습							
	7주차	정원식물가늌터 관리실습							
	8주차	지역상생 및 정원식물 품평회 관련 실습(품평회 식물 자료 관리)							
	9주차	정원식물 품평회 관련 실습(품평회 식물 자료 관리)							
	10주차	정원식물 품평회 관련 실습(품평회 식물 자료 관리)							
	11주차	정원식물 품평회 관련 실습(품평회 식물 자료 관리)							
	12주차	직무 결과 보고서 작성							
기업멘토	부서명	식물소재사업실		성명	배성호		직위	팀장	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	공공행정(사업지원)				일경험 부서		국립세종수목원 도시숲지원센터 (세종시 수목원로 136)		
부서 인원	3명				일경험 인원		2명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 13:00 ~ 18:00 - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 생물탐사 관련 실내·외 활동 지원 - 시민과학 활동 관련 홍보 지원								
	- 일경험 중 11회 협력사 방문 출장(1주차 제외, 2~12주차에 각 1회) - 청소년 시민과학자 발대식 참석(4월 25일)								
주차별 업무	1주차	- 청소년 시민과학자 모집 홍보 자료 제작 - 도시숲시민아카데미 활동 준비를 위한 업무 수행							
	2주차	- 청소년 시민과학자 SNS 게시 자료 제작 (생물다양성 관련 정보 제공용) - 도시숲시민아카데미 자료 작성 및 참가자 네트워크 관리							
	3주차	- 청소년 시민과학자 운영 관련 안전 매뉴얼 작성 보조 - 도시숲시민아카데미 프로젝트 운영을 위한 계획 수립 보조							
	4주차	- 청소년 시민과학자 발대식 관련 홍보 자료 제작 - 도시숲시민아카데미 강의 진행을 위한 계획 수립 보조							
	5주차	- 청소년 시민과학자 발대식 준비 보조 - 도시숲시민아카데미 전시 운영을 위한 계획 수립 보조							
	6주차	- 청소년 시민과학자 SNS 게시 자료 제작 (생물다양성 관련 정보 제공용) - 도시숲시민아카데미 현장 모니터링을 위한 운영 보조							
	7주차	- 청소년 시민과학자 운영 현황 파악을 위한 현장 모니터링 보조 - 도시숲시민아카데미 프로젝트 운영을 위한 네트워크 관리							
	8주차	- 청소년 시민과학자 SNS 게시 자료 제작 (생물다양성 관련 정보 제공용) - 도시숲시민아카데미 프로젝트 운영을 위한 네트워크 관리							
	9주차	- 청소년 시민과학자 운영 현황 파악을 위한 현장 모니터링 보조 - 도시숲시민아카데미 현장 모니터링을 위한 운영 보조							
	10주차	- 청소년 시민과학자 SNS 게시 자료 제작 (생물다양성 관련 정보 제공용) - 도시숲시민아카데미 전시 운영을 위한 중간 자료 제출 보조							
	11주차	- 청소년 시민과학자 중간 보고회 운영을 위한 안내 자료 제작 - 도시숲시민아카데미 현장 모니터링을 위한 운영 보조							
	12주차	- 청소년 시민과학자 SNS 게시 자료 제작 (생물다양성 관련 정보 제공용) - 도시숲시민아카데미 프로젝트 중간 점검 보조							
기업멘토	부서명	도시숲지원센터		성명	윤도이		직위	대리	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19									
직 무	공공행정 및 전시원 관리 지원					일경험 부서		국립한국자생식물원 전시보전실 (강원특별자치도 평창군 대관령면 비안길 150-3)		
부서 인원	19명					일경험 인원		2명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간									
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일	
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간	
	- 근무 시간 : 09:00 ~ 15:00 또는 13:00 ~ 18:00 (근로자 선택 가능) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	- 행정 및 사무 업무, 전시원 유지관리									
특정 업무										
주차별 업무	1주차	기관소개 및 직무역량 기본 교육								
	2주차	복무관리, 개인정보 보호, 정보보안 교육								
	3주차	기관 사업 관련, 품의, 지출결의 등 구매 업무								
	4주차	e나라도움 시스템 교육 및 업무(집행, 지출 등)								
	5주차	전시원별 안내 및 전시원 유지관리 업무								
	6주차	전시원 유지관리 업무(전시원 내 식물 관리)								
	7주차	전시원 유지관리 업무(전시원 내 식물 관리)								
	8주차	자생식물공급센터 운영 업무(자생식물종자 채집지 정보 정리 등)								
	9주차	자생식물공급센터 운영 업무(위탁 농가 관리 등)								
	10주차	전시온실 조성 업무(계약 업체 업무협의 등)								
	11주차	전시온실 조성 업무(계약과정 필요서류 작성 및 요청 등)								
	12주차	프로그램 운영 결과보고서 작성								
기업멘토	부서명	[자생] 전시보전실			성명	어경수		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	시설·안전관리				일경험 부서		국립정원문화원 운영지원실 (전남 담양군 금성면 하성길 33-37)		
부서 인원	5명				일경험 인원		2명		
일경험 조 전	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 09:00 ~ 15:00(휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 안전 규정 준수 모니터링 및 시설물 안전관리 등 ※ 주차별 업무는 기관 내부 사정에 따라 변경될 수 있음								
특정 업무	-								
주차별 업무	1주차	프로그램 오리엔테이션 및 기본 안전 지식 습득 - 회사 안전 정책 및 규정 학습, 현장 점검 및 기본 안전 장비 사용법 익히기							
	2주차	위험 식별 기초 훈련 - 작업 현장에서 위험 요소 관찰 및 목록 작성, 기본 위험 평가 체크리스트 활용법 실습							
	3주차	안전 훈련 자료 준비 지원 - 기존 훈련 자료 분석 및 개선 아이디어 제안, 안전 교육 세션 참관							
	4주차	현장 안전 점검 참여 - 팀원과 함께 현장 안전 점검 수행, 안전 장비 재고 확인							
	5주차	사고 조사 기본 과정 - 과거 사고 사례 연구 및 분석, 사고 보고서 양식 익히기 등							
	6주차	안전 훈련 실시 지원 - 소규모 그룹 대상 안전 훈련 보조, 훈련 피드백 수집 및 분석							
	7주차	독립적 위험 평가 프로젝트 - 특정 작업 영역 위험 평가 보고서 작성, 예방조치 제안 및 피드백 받기							
	8주차	안전 문화 홍보 활동 - 안전 캠페인 아이디어 기획, 비상 대피 훈련 참관							
	9주차	사고 재발 방지 계획 수립 - 실제 또는 가상 사고 사례 기반 재발 방지 계획 작성, 안전 데이터 통계 분석							
	10주차	종합 안전 점검 지원 - 전체 현장 안전 점검 참여 및 안전 관리 소프트웨어 사용 익히기							
	11주차	프로젝트 마무리 및 개선 제안 - 12주 경험 기반 안전관리 개선안 제안서 작성 및 개인 안전관리 포트폴리오 정리							
	12주차	최종 평가 및 피드백 - 프로그램 보고서 작성 및 팀 피드백 세션							
기업멘토	부서명	국립정원문화원 운영지원실		성명	김인범		직위	팀장	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	체험프로그램 기획·운영				일경험 부서		국립정원문화원 정원문화실 (전남 담양군 금성면 하성길 33-37)		
부서 인원	4명				일경험 인원		3명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5일
	근무시간	0	5	5	5	5	5	0	25시간
	- 근무 시간 : 09:00 ~ 15:00(휴게시간 1시간 포함) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 정원체험 프로그램 및 문화행사 기획·운영 지원 ※ 주차별 업무는 기관 내부 사정에 따라 변경될 수 있음								
특정 업무	- 정원치유 프로그램 운영 모니터링 출장								
주차별 업무	1주차	정원문화실 업무 현황 파악 및 관련 시설 관리 방법 습득							
	2주차	유튜브 정원TV 활용 (온라인) 정원속의 인문학 프로그램 운영 - 유튜브 라이브 운영방법 습득 - 정원TV 콘텐츠 기획 실습							
	3주차	정원체험프로그램 기획 및 운영 실습 - 스머지스틱 만들기 등 정원체험 프로그램 운영							
	4주차	정원문화행사 기획 및 운영 실습 - 정원음악제, 정원속의 인문학 프로그램 운영 등							
	5주차	정원체험프로그램 기획 및 운영 실습 - 반려식물 체험 등 정원체험 프로그램 운영							
	6주차	정원체험프로그램 기획 및 운영 실습 - 스머지스틱 만들기 등 정원체험 프로그램 운영							
	7주차	이동형반려식물 클리닉 운영 실습 - 관내 이동형반려식물 클리닉 운영(찾아가는 정원서비스 운영)							
	8주차	정원치유 캠프 기획 및 운영 실습							
	9주차	지방정부 관련분야 공무원 대상 정원직무교육 및 워크숍 개최 - 교육프로그램 및 관련 자료집 제작 실습							
	10주차	정원학술행사 운영 실습 - 정원분야 전문가 참여 워크숍 운영을 위한 준비 및 자료집 제작							
	11주차	정원치유 프로그램 효과성 분석을 위한 설문조사 실습							
	12주차	유튜브 정원TV 콘텐츠 기획 및 제작, 송출 실습							
0기업멘토	부서명	정원문화실		성명	최가은		직위	주임	
	부서명	정원문화실		성명	전정훈		직위	주임	

■ 일경험 프로그램

기 간	2026. 03. 30 ~ 2026. 06. 19								
직 무	교육프로그램 기획·운영				일경험 부서		국립정원문화원 정원교육실 (전남 담양군 금성면 하성길 33-37)		
부서 인원	4명				일경험 인원		3명		
일경험 조 건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	X	O	O	O	O	O	5일
	근무시간	0	0	5	5	5	5	5	25시간
	- 근무 시간 : 09:00~15:00(화, 토, 휴게시간 1시간 포함), 13:00~18:00(수, 목, 금) - 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
주요 업무	- 교육 프로그램 기획 및 운영 보조 ※ 주차별 업무는 기관 내부 사정에 따라 변경될 수 있음								
특정 업무	-								
주차별 업무	1주차	정원분야 전문교육 및 일반교육 프로그램 기획 보조 등							
	2주차	국립정원문화원 위촉강사 위촉식 및 오리엔테이션 준비 및 진행 보조 등							
	3주차	정원교육실 주말 특화 프로그램 기획 및 운영 보조 등							
	4주차	정원 전문교육 프로그램 운영 보조(출석확인, 강의실 준비 등) 등							
	5주차	전문교육 프로그램 운영 보조, 학교 대상 정원교육 프로그램 기획 등							
	6주차	학교대상 정원교육 프로그램 홍보 및 모집 등							
	7주차	학교 단체 정원교육 프로그램 운영, 전문교육 프로그램 운영 보조 등							
	8주차	정원교육실 주말 특화 프로그램 기획 및 운영 보조 등							
	9주차	정원분야 실습교육을 위한 전시원 교육장 준비 보조 등							
	10주차	전문교육 프로그램 운영 보조 등							
	11주차	정원분야 전문교육 프로그램 수료식 준비 및 진행 보조 등							
	12주차	정원분야 전문교육 및 일반교육 프로그램 운영 보조 등							
기업멘토	부서명	정원교육실		성명	김혜경		직위	대리	
	부서명	정원교육실		성명	오현아		직위	주임	