

## 별첨6

## 인턴형 일경험 운영 계획서

### 인턴형 일경험 운영 계획서

#### ■ 일경험 개요

프로그램명	공공행정 일경험 프로그램
목표	한국보건사회연구원에서 실시하는 일경험을 통해 공공행정 또는 경영·사무 분야에 대한 직무 체험 및 일경험을 통한 직무 능력 향상

#### ■ 참여기업 기본 정보

기업명	한국보건사회연구원		
대표자명	신영석	종업원 수	250
사업장주소	(본사) 세종특별자치시 시청대로 370(반곡동) 세종국책연구단지 D동 1~5층 (일경험) 세종특별자치시 시청대로 370(반곡동) 세종국책연구단지 D동 1~5층		
홈페이지	www.kihasa.re.kr		
기업 소개 (간략히)	한국보건사회연구원은 국민의 건강과 복지 증진을 위해 인구·사회·경제 상황을 조사하고 연구·분석하며, 사회정책 및 사회보장제도를 수립·지원함으로써 안전하고 행복한 사회로 발전하는 데 이바지함을 목적으로 한다.		

담당자	부서명	인사관리팀	성명	임성수	직위	행정원
-----	-----	-------	----	-----	----	-----

#### ■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상( O ), 대졸 이상( O ), 대학원졸 이상( O )		
요구역량	전공	무관	
	지식/기술	무관	
	OA	무관(    ), Word(O), Excel(O), Power Point(O), 한글(O), 기타(	

■ 일경험 프로그램(인사관리팀)

기 간	2026. 6. 22.(월) ~ 2026. 9. 11.(금)									
직 무	공공행정					일경험 부서		인사관리팀		
부서 인원	5					일경험 인원		2		
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	- 채용, 복무 등 인사관리팀 주요 업무 보조									
특정 업무	- 해당사항 없음									
주차별 업무	1주차	직무 오리엔테이션 진행								
	2주차	채용 업무(전반적인 채용절차 안내)								
	3주차	채용 업무(공고 준비) 보조								
	4주차	채용 업무(서류전형) 보조								
	5주차	채용 업무(면접전형) 보조								
	6주차	채용 업무(최종합격자 채용) 보조								
	7주차	채용 업무(인사등록 및 제반업무) 보조								
	8주차	복무 업무(전반적인 복무업무 안내)								
	9주차	복무 업무(근로시간 산정 및 관련 법령 업데이트) 보조								
	10주차	복무 업무(육아 관련 지원제도 안내 리플렛 제작)								
	11주차	복무 업무(퇴직자 전문성 활용제도 근로 관련)								
	12주차	근무 종료에 따른 업무 내용 기록(인계인수)								
기업멘토	부서명	인사관리팀			성명	김명준		직위	행정원	
	부서명	인사관리팀			성명	임성수		직위	행정원	

■ 일경험 프로그램(국제협력팀)

기 간	2026. 6. 22.(월) ~ 2026. 9. 11.(금)									
직 무	국제협력					일경험 부서		연구기획조정실 국제협력팀		
부서 인원	3					일경험 인원		1		
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									
주요 업무	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
	- 연구원 국제기구, 다자간 기구, 각 국 연국기관 등 국제협력 업무 지원									
특정 업무	- 국제협력 대상 기관, 전문가 DB 관리									
)주차별 업무	1주차	오리엔테이션 및 기관소개 / 정부출연연구기관 홍보의 이해								
	2주차	보건복지 연구 업무 이해 및 원내 주요 연구 조사								
	3주차	국제협력 대상 기관의 이해 및 대상 기관 조사								
	4주차	국제협력 대상 기관 데이터베이스 구축(기관 정보)								
	5주차	국제협력 대상 기관 데이터베이스 구축(다자협력 기구 정보)								
	6주차	국제협력 대상 기관 데이터베이스 구축(MOU 대상 기관 정보)								
	7주차	국제협력 대상 기관 데이터베이스 구축(해외 학술 연구자 정보)								
	8주차	국제협력 기획서 및 전략 수립(안) 작성 실무(문서 작성 실습)								
	9주차	국제협력 행사 지원(행사 진행을 위한 국·내외 소통(메일,전화))								
	10주차	국제협력 행사 지원(국제 행사 주관 지원)								
	11주차	국제협력 행사 결과 보고서(안) 작성 실무(문서 작성 실습)								
	12주차	근무 종료에 따른 업무 내용 기록(인계인수)								
기업멘토	부서명	국제협력팀			성명	김희년		직위	부연구위원	
	부서명				성명			직위		

■ 일정협 프로그램(연구기획팀)

기 간	2026. 6. 22.(월) ~ 2026. 9. 11.(금)								
직 무	연구기획				일경협 부서		연구기획팀		
부서 인원	3				일경협 인원		1		
일경협 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								
주요 업무	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
	- 연구기획 관련 데이터 생산 및 관리 고도화								
특정 업무	- 해당사항 없음								
주차별 업무	1주차	기존 업무매뉴얼 현황 파악 및 연구기획 데이터 수집 및 활용 고도화 전환 방향에 대한 설명, 주요 업무 사항에 대한 조정 등							
	2주차	(관리)기존 연구기획 관련 문서 현황 및 상시 업데이트 데이터 등에 대한 목록 정리 및 문서 데이터화 추진							
	3주차	(관리)연구기획 생산 자료에 대한 체계 검토 및 데이터 축적 방안 정리							
	4주차	(관리)연구기획 데이터 관리 체계 검토 및 환류							
	5주차	(관리)연구기획 주요 업무절차별 데이터 관리 효율성 방안 모색							
	6주차	(생산)연구기획 관련 주요 데이터 수집 경로 및 탐색 방안 검토							
	7주차	(생산)데이터 출처별 수집 방안 및 활용 가능성 검토 등							
	8주차	(생산)데이터 수집 자동화 체계 구현 및 결과 환류를 통한 조정 등							
	9주차	(생산)연구기획 관련 데이터를 활용한 주요 현안 자료 생성 및 검토							
	10주차	(활용)주요 과업 단위 조직 등에 대한 기획자료 구성 및 작성							
	11주차	(활용)보건복지분야 정책동향 및 현안대응 기본 자료 생성 체계 운영							
	12주차	(활용)연구기획 관련 데이터 활용 결과에 대한 환류 및 체계 정비							
기업멘토	부서명	연구기획팀			성명	전옥진		직위	행정원
	부서명								

■ 일경험 프로그램(미디어홍보팀)

기 간	2026. 6. 22.(월) ~ 2026. 9. 11.(금)								
직 무	경영·사무					일경험 부서		연구기획조정실 대외홍보팀	
부서 인원	6					일경험 인원		1	
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 : 10:00~16:00								
주요 업무	- 수당 : 주37.5만원, 월 150만원(단, 출석률에 따라 변동가능)								
	- 연구원 영상 콘텐츠 제작 지원								
특정 업무	- 연구성과물 대국민 확산 업무 지원(SNS, 행사 운영지원 등)								
주차별 업무	1주차	오리엔테이션 및 기관소개 / 정부출연연구기관 홍보의 이해							
	2주차	SNS 채널별(유튜브) 운영의 이해 및 사례 조사							
	3주차	SNS 채널별(인스타그램, 페이스북) 운영의 이해 및 사례 조사							
	4주차	네이버 블로그 채널 운영의 이해 및 사례 조사							
	5주차	영상촬영의 이해와 실무(촬영 장비 사용)							
	6주차	영상편집의 이해와 실무(영상편집 S/W 사용)							
	7주차	생성형 AI를 활용한 콘텐츠 제작의 이해							
	8주차	생성형 AI 등을 활용한 신규 영상 콘텐츠 기획							
	9주차	신규 영상 콘텐츠 제작 및 지속 운영 방안 검토							
	10주차	신규 영상 콘텐츠 시범 제작 및 배포							
	11주차	신규 영상 콘텐츠 제작 및 운영 계획 수립							
	12주차	근무 종료에 따른 업무 내용 기록(인계인수)							
기업멘토	부서명	미디어홍보팀			성명	서명수		직위	전문원
	부서명				성명			직위	