



현장실습지원센터 온라인 시스템(실습기관용)

<https://intern.scnu.ac.kr/intern/public/>



실습기관

온라인 가입절차

가입절차

01
현장실습
수요조사

02
회원가입

03
현장실습
신청

04
실습생
선발

05
현장실습
협약

06
현장실습
운영

1. 현장실습 수요조사: 현장실습기관의 수요조사
※ 1학기, 2학기, 여름학기, 동계 계절학기 현장실습기관 발굴
2. 회원가입: 회원가입→현장실습지원센터(승인)→로그인
3. 현장실습 신청: 로그인→운영계획서(직무 기술서 포함)작성(저장)→신청
4. 실습생 선발: 지원 학생의 이력서 및 자기소개서 등을 검토 후 (실습기관→실습생) 선발
5. 현장실습 협약: 실습기관 – 실습생(학생) – 대학 3자간 협약(온라인 협약진행, 필요 시 수기 협약 가능)
6. 현장실습 운영: 실습시작(관리자: 실습생 출퇴근 관리 등) → 실습종료(관리자: 만족도조사)

01 국립순천대학교 현장실습 온라인 시스템 (신규기업)회원가입

※ 가입완료 실습기관은 6페이지 부터 진행

The screenshot shows the homepage of the National Sun Yat-sen University Internship Support Center. At the top right, there is a red box highlighting the '회원가입' (Registration) button. Below the header, there is a banner with the text '더 나은 내일로 위해' and '국립순천대학교 현장실습지원센터'. The main content area includes sections for '현장실습' (Internship), '캡스톤디자인' (Capstone Design), '우수성과 사례' (Case Studies), '소개' (Introduction), '업무지원' (Support Services), '기업참여신청' (Enterprise Participation Application), '현장실습 출석' (Attendance), '현장실습 상담 및 문의' (Consultation and Inquiry), and '현장실습 참여기관' (Participating Enterprises). A bottom banner features the text '온라인으로 더 나은 내일을 위한 혁신적인 지원 체계를 소개합니다.' (Introducing a innovative support system for a better tomorrow through online services).

1-1 실습기관 가입신청서 작성(가입 후 센터 담당자 승인요청)

순천대학교 | 현장실습지원센터

실습기관 가입

기본정보 입력

아이디	실습기관명
비밀번호	비밀번호확인
이메일	

실습기관 기본 정보

기관(법인)명	영문기관명
대표자명	사업자등록번호
개업년월일	한국표준 산업분류코드
종업원 수	매출액
사업장소재지	우편번호
주소(자동입력)	
상세주소	
홈페이지	홈페이지을(글) 입력해주세요
구분	선택
상장여부	선택

사업의 종류(업태)
사업의 종류(업태)을(글) 입력해주세요

사업의 종류(종목)
사업의 종류(종목)을(글) 입력해주세요

* 실습기관 직인(그림파일) 등록 필수!!

대표자 직인 파일
직인 등록
파일 선택

* 100x100 사이즈의 300kb 이하의 파일을 업로드 해주십시오
* 협약서를 위해 직인 파일은 필수입니다

기관근로형태

정규근로시간
(1일기준)
정규근로시간(1일기준)을(글) 입력해주세요

정규근로시간
(1주기준)
정규근로시간(1주기준)을(글) 입력해주세요

정규근로일수
(1주기준)
정규 근로일수(1주기준)을(글) 입력해주세요

근로요일
근로요일을(글) 입력해주세요(월~금 등曜일 기입)

* 실습기관 현장실습담당자 등록 필수!!

관리부서

부서명
부서명을(글) 입력해주세요

성명
성명을(글) 입력해주세요

직위
직위을(글) 입력해주세요

연락처
연락처

휴대폰
휴대폰

이메일
이메일을(글) 입력해주세요

기타사항
Co-on 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)

* 가입 완료 후, 센터 담당자에게 승인요청(061-750-6146,6139)
<승인 후 로그인 가능>

가입하기

홈페이지로

02 현장실습 홈페이지 로그인1

The screenshot shows the homepage of the Sunchon National University Internship Support Center. At the top, there is a banner with the text "더 나은 내일을 위해" (For a better tomorrow) and "국립순천대학교 현장실습지원센터" (Sunchon National University Internship Support Center). Below the banner, there is a navigation bar with links for "현장실습" (Internship), "캡스톤디자인" (Capstone Design), "우수성사례" (Good Examples), and "기부참여신청" (Funding Application). A sidebar on the right provides information about funding applications and internship opportunities.

This screenshot shows the "현장실습" (Internship) section of the website. The "현장실습지원" (Internship Support) link in the header is highlighted with a red box. The main content area is divided into several sections: "현장실습" (Internship), "기업정보관리" (Enterprise Information Management), "현장실습신청" (Internship Application), and "현장실습운영" (Internship Operation). The "기업정보관리" section contains a list of tasks related to enterprise information management. The "현장실습신청" section contains a list of tasks related to application processing. The "현장실습운영" section contains a list of tasks related to managing intern students. At the bottom, there are links for "개인정보처리방침" (Privacy Policy) and "이메일주소무단수집거부" (Email Address Collection Prevention).

02 현장실습 홈페이지 로그인2

The screenshot shows two browser windows. The top window displays the main homepage of the Suwon University Internship Support Center (<https://intern.scnu.ac.kr/intern/public/main>). It features a dark blue header with navigation links for '국립순천대학교' (National Sun Yat-sen University), '현장실습지원센터' (Internship Support Center), '센터소개', '현장실습', '캡스톤디자인', '커뮤니티', and '나의정보'. The '로그인' (Login) button in the top right corner is highlighted with a red box. The main content area includes a banner with the text '더 나은 내일을 위해' (For a better tomorrow) and a news item about the 2025 National University Internship Fair. The bottom window shows the login page (<https://intern.scnu.ac.kr/intern/public/login>). It has fields for '사용자아이디' (User ID) and '비밀번호' (Password), a '로그인' (Login) button, and a '순천대 로그인' (Sunghandae Login) button. A red box highlights the question '아이디/비밀번호를 잊으셨나요?' (Did you forget your ID or password?).

▶ 센터에서 회원가입 승인 후 로그인 가능 or
▶ 기존 실습기관은 바로 로그인 가능
- 기존회원: 나의 정보에서 **정보 현행화!!**

※ 기존 회원이
아이디, 비밀번호
잊었을 때

03 현장실습학기제 신청1

현장실습지원

현장실습신청

현장실습운영

▶ 현장실습내역

홈 / 현장실습신청

순번	년도	학기	현장실습명	실습기간	상태	관리
1	2026	1학기	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	2026-03-01 ~ 2026-06-30	진행	<button>신청하기</button>
2	2025	계절학기(동계)	2025학년도 계절학기(동계) 현장실습학기제	2025-12-26 ~ 2026-02-28	진행	<button>신청하기</button>
3	2025	2학기	2025학년도 정규학기(2학기) 현장실습학기제	2025-09-01 ~ 2025-12-31	진행	<button>신청하기</button>
4	2025	여름학기	2025학년도 정규(여름학기) 현장실습학기제	2025-06-27 ~ 2025-08-31	완료	<button>신청완료</button>
5	2025	1학기	2025학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	2025-03-01 ~ 2025-06-30	완료	<button>신청완료</button>
6	2024	계절학기(동계)	2024학년도 계절학기(동계) 현장실습학기제	2024-12-27 ~ 2025-02-28	완료	<button>신청완료</button>

03 현장실습학기제 신청2

04 (표준)현장실습학기제 운영계획서 작성

설명 작무	• 부서명	산학협력과
	• 주소	'설습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	• 직무명	<시스템에 입력> (예시) 배전계통 DB 분석 및 분산전원 주파수 편차 기술 개발 담당
	• 교육 목표	- 교육부(서식) 운영계획서 및 직무기술서와 같게 만들어 놓아서 별도 작성 후, 파일 업로드 필요 없음
	• 직무개요	단, 메인 홈페이지에서 나의 정보확인 후 기업 정보 변경된 경우 수정하기!!
학생 요건	• 운영/지도계획	*1~2주차 : 본산전원 배전계통 연계 기술기준 및 관련 지침 파악 *3~4주차 : 배전계통 해석 프로그램 이해 및 기초 배전계통 실습 *5주차 : 배전계통 DB분석 및 분산전원 수용역 확대 프로그래밍 수행 *6~8주차 : 본산전원 모의 계통 해석 프로그램(openDSS, OpenDSS 등) 구현 *9주차 : 본산전원 출근제어 관련 프로그래밍 결과 발표 *8주차 : 결과를 활용(논문, 보고서 작성 참여 등) (*설습기간에 따른 주기별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기준)
	• 전공(인원)	전기공학과 00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	• 총 인원	0
	• 학년	4
	• 학점	해당없음 (필요시 기입)
*전공이수과목 : 회로이론, 전력공학, 신재생에너지공학 등 *OA : Word(한글포함) 중급 *제출물 : 종료, 초급 *기타사항 : pyt on 프로그래밍 능력, 전기공학 전공자로 평가 되면		
기관소개자료, 운영계획서(최초 참여시 또는 점검 내용 변경시 제출)		

04 현장실습학기제 운영계획서 저장 후 화면

현장실습지원

현장실습신청

현장실습운영

▶ 현장실습정보

▶ 현장실습기간 선택

▶ 목록

프로그램명	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	년도 및 학기	2026년도 1학기
기업신청기간	2026-01-21 ~ 2026-01-30	학생신청기간	2026-02-02 ~ 2026-02-10

순번	현장실습명	주차	차시	실습기간	상태	관리
1	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	16	1차시	2026-03-01 ~ 2026-06-30	신청대기	신청서보기 신청취소 지원현황 협약관리

- ▶ **신청서 보기:** 기 작성된 신청서(운영계획서) 수정 가능
- ▶ **신청서 취소:** 기 작성된 신청서(운영계획서) 삭제
- ▶ **지원현황:** 실습생 모집 현황/ 이력서 확인, 학생선발
- ▶ **협약관리:** 실습생 확정(매칭) 후 협약(On-line) 체결 화면

05 실습생 선발(이력서, 자기소개서 확인 후 선발)

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

현장실습지원

현장실습신청

현장실습운영

▶ 현장실습정보

▶ 현장실습기간 선택

프로그램명	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	년도 및 학기	2026년도 1학기
기업신청기간	2026-01-21 ~ 2026-01-30	학생신청기간	2026-02-02 ~ 2026-02-10

①

순번	현장실습명	주차	차시	실습기간	상태	관리
1	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	16	1차시	2026-03-01 ~ 2026-06-30	신청대기	신청서보기 신청취소 지원현황 협약관리

목록

현장실습지원

지원현황

▶ 매칭기간

1지망 선발기간		2지망 선발기간		3지망 선발기간	
2026-02-11 ~ 2026-02-12		2026-02-12 ~ 2026-02-13		2026-02-13 ~ 2026-02-13	
<input type="checkbox"/>	지망	이름	학번	학과	연락처
	1				010-
	2				010-
	3				010-

③ ✓

④

▶ 협약체결중인 경우 협약취소 후 선발제외가 가능합니다

[선발](#) [선발제외](#) [뒤로가기](#)

▶ [선발] 실습기관에서 선발한 학생은 상태가 "선발(합격)"으로 표기됨

▶ [선발제외] 지원학생 제외 가능

②

⑤

06 온라인 협약체결

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

[← 메인으로 가기](#) [로그아웃](#)

협약관리

 / 현장실습신청 / 현장실습정보 / 협약관리

주차	실습기간						
4주	2025-12-26 ~ 2026-01-25						
①	<table border="1"><tr><td>실습기간 설정</td><td>실습지원비 설정(원)</td></tr><tr><td>2026.3.1</td><td>-----원</td></tr><tr><td>2026.6.30</td><td></td></tr></table> <div style="display: flex; justify-content: space-between;">관리협약체결</div> <div style="margin-top: 20px;">②<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">협약서 보기</div></div>	실습기간 설정	실습지원비 설정(원)	2026.3.1	-----원	2026.6.30	
실습기간 설정	실습지원비 설정(원)						
2026.3.1	-----원						
2026.6.30							

▶ 운영계획 상 실습기간으로 실습기간, 실습지원비 설정 후

협약서 보기 버튼: 협약서 내용 검토

협약체결 – 확인(협약 체결 완료)

- ▶ 실습 시작 후 실습기관은 실습생 산재보험 가입 필수
(실습기간 전체: 실습시작 일~ 실습종료 일)

06 온라인 협약체결(학교-실습기관-실습생)

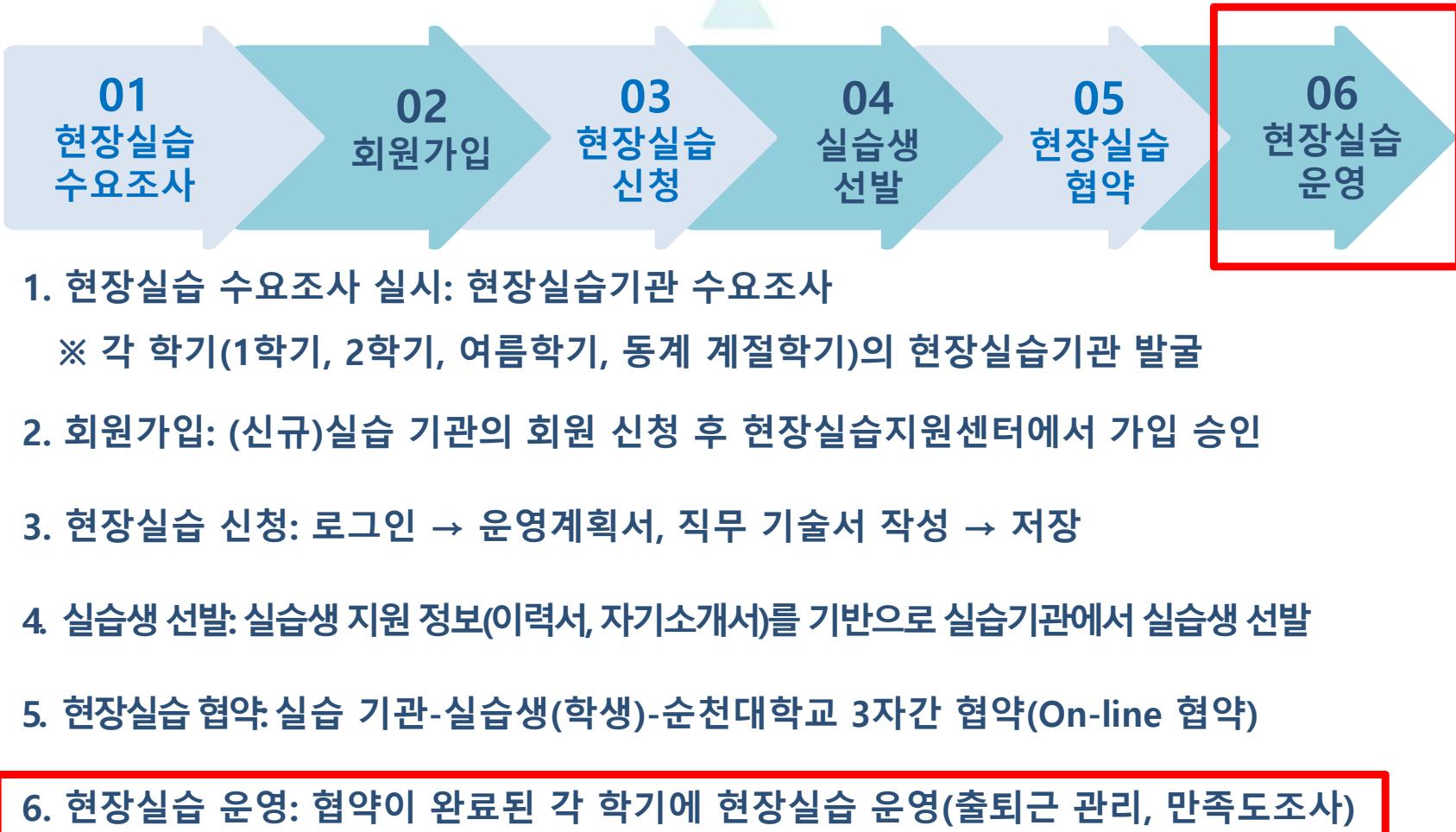
(현장실습지원>현장실습신청>'26 계절학기(1학기)>신청하기>지원현황)



★ 실습시작

- 실습생 출석부 체크 및
실습완료 후 만족도조사
실습생별 현장실습 평가표 작성!!
- 실습 시작일로부터 7일 이내
산재보험 가입증명원 학교로 필수 제출
(학생을 통해 온라인시스템에 업로드)

실습기관 온라인 절차



※ 현장실습 유의 사항

1. 현장실습생의 **산재보험 가입 법적 의무사항으로 필수 입니다.**!



대학생 현장실습학기제 운영규정

[시행 2021. 7. 6.] [교육부고시 제2021-19호, 2021. 7. 6., 전부개정]

제18조(학생 보호) ① 학교에서는 현장실습학기제 중 발생할 수 있는 각종 사고 및 재해를 예방하기 위하여 안전 교육, 성희롱 예방 교육 등을 실시한다.

② 실습기관에서는 현장실습학기제에 참여하는 학생에 대하여 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시)에 의하여 산재보험에 가입하여야 한다. 이 경우 실습기관에서는 산재보험 가입 여부를 증명하는 서류를 가입 후 1주일 이내에 학교측에 제출하여야 한다.

→ 실습 시작 7일 이내 산재보험 가입증명원 학생에게 전달하여 학생이
온라인 시스템에 업로드 할 수 있도록 하기!
* 산재보험 취득일: 현장실습 시작일

※ 현장실습 유의 사항



2. 현장실습생의 실습지원비 지급 필수입니다.

* 교육부 고시 제2025-36호 [대상생 현장실습학기제 운영규정](일부개정 2025.12.22.)에
의하여 실습기관은 현장실습생의 실습수행이 원활이 이루어질 수 있도록 **현장실습지원비**
지급이 필수입니다.(지급기준: 월 1,617,660원이상(2026년기준))

- 기획재정부 소득세제과-153, 2021.3.9.

「대학생 현장실습 운영규정」 제5조제4항에 따라 수업으로서의 요건을 갖춘 현장실습수업에 참여하는 학생이 같은 규정 제7조에 따라 지급받는 현장실습지원비는 「소득세법」 제20조에 따른 근로소득 및 같은 법 제21조제1항에 따른 기타소득에 해당하지 아니하는 것입니다.

→ 현장실습생의 실습지원비는 근로소득 및 기타소득에 해당하지 않으므로 원천징수 대상이 아니며, 현장실습 협약서 및 실습지원비 지급 영수증으로 지출 증빙 가능 ※ 관련 문의: 국세청(126)

※ 현장실습 유의 사항

- 
3. 현장실습생은 근로자로 인정되지 않는 실습생 신분으로 4대보험을 모두 가입할 필요는 없으며, 산재보험만 가입 가능합니다.
- 단, 근로계약 체결 할 경우 4대보험 가입 및 최저임금의 100%이상 지급하여야 합니다.
→ 산재보험만 가입하는 방법: 현장실습생 코드* 입력(사유: 현장실습생) *52-03

<산재보험 관련 추가 안내>



- * 현장실습생을 새로이 사용한 사업주 조치사항
 - 일반 근로자를 새로이 고용한 사업주의 '고용신고'와 동일하게 하기
 - 현장실습생을 새로이 사용한 사업주는 **현장실습이 시작된 날이 속하는 달의 다음달 15일까지 근로복지공단에 현장실습생의 성명 및 주소지 등을 신고하여야 함.**
다만, 산재보험 성립신고를 하지 않은 사업장의 경우 보험료 징수법 제11조제1항에 따라 **산재보험 성립신고를 먼저 해야 함.**

[신고방법]

근로복지공단_고용산재보험 토탈서비스(<https://total.comwel.or.kr>)를 이용하거나, 근로자 고용신고서(보험료징수법 시행규칙 별지 제22호의 5서식)를 작성하여 근로복지공단 지역 본부(지사)에 제출

07 실습생 출석관리

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

현장실습지원

현장실습신청

현장실습운영

▶ 현장실습내역

현장실습명

현장실습명

년도

—

학기

—

검색

초기화

▶ 현장실습내역

순번	년도	학기	현장실습명	기업신청기간	실습기간	상태	관리
1	2026	1학기	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	2026-01-21 ~ 2026-01-30	2026-03-01 ~ 2026-06-30	진행	<button>보기</button>
2	2025	계절학기(동계)	2025학년도 계절학기(동계) 현장실습학기제	2025-10-20 ~ 2025-11-14	2025-12-26 ~ 2026-02-28	진행	<button>보기</button>
3	2025	2학기	2025학년도 정규학기(2학기) 현장실습학기제	2025-07-14 ~ 2025-07-25	2025-09-01 ~ 2025-12-31	진행	<button>보기</button>
4	2025	여름학기	2025학년도 정규(여름학기) 현장실습학기제	2025-04-28 ~ 2025-05-23	2025-06-27 ~ 2025-08-31	완료	<button>보기</button>
5	2025	1학기	2025학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	2025-01-27 ~ 2025-02-07	2025-03-01 ~ 2025-06-30	완료	<button>보기</button>
6	2024	계절학기(동계)	2024학년도 계절학기(동계) 현장실습학기제	2024-10-28 ~ 2024-12-06	2024-12-27 ~ 2025-02-28	완료	<button>보기</button>

07 실습수행 후 제출자료

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

The screenshot shows a dark blue header bar with a light blue sidebar on the left containing the text '현장실습지원'. On the right side of the header, there are links for '메인으로 가기' and '로그아웃'. Below the header is a search bar with placeholder text '검색어를 입력하세요'.

현장실습현황

/ 현장실습운영 / 현장실습현황

▶ 현장실습정보

프로그램명	2026학년도 정규학기(1학기) 현장실습학기제	년도 및 학기	2026년도 1학기
기업신청기간	2026-01-21 ~ 2026-01-30	학생신청기간	2026-02-02 ~ 2026-02-10

▶ 현장실습생 현황

순번	이름	학과	학번	연락처	이메일	기간	동장사본	출석부	현장실습 평가표
1						2026-03-01 ~ 2026-06-30	<button>보기</button>	<button>보기</button>	<button>보기</button>

② 만족도조사 목록

①, ②, ③ 모두 완료해야 함

07 실습생 출석관리

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

The screenshot shows the '현장실습지원' (Field Internship Support) application interface. On the left, under '출석부' (Attendance Record), there are sections for '현장실습생 정보' (Intern Student Information) and '출석부(달력)' (Attendance Record Calendar). The calendar shows dates from March 1 to April 4, 2026. A red arrow points from the '달력 보기' (View Calendar) button to the attendance table on the right. Another red arrow points from the '리스트 보기' (View List) button to the same table.

The main part of the screen displays the '현장실습 수행일수' (Field Internship Performance Days) table for the month of March. The table has columns for '일자' (Date), '출근여부' (Attendance Status), '결근사유' (Reason for Absence), '출퇴근 승인여부' (Approval Status for Check-in/Check-out), and '출퇴근 관리' (Attendance Management).

Annotations in the screenshot:

- A blue checkmark is placed over the '결근사유' column header.
- A red box highlights the '출근여부' column header.
- A green box highlights the '결근사유' column header.
- A blue arrow points from the '결근사유' column to the text: "승인처리를 하지 않으면 출근여부(x), 출퇴근 승인여부(미승인)으로 뜨게 됩!" (If approval is not processed, it will appear as '출근여부(x)' and '승인여부(미승인)').
- A green box highlights the '0 일' cell in the '수' (Wednesday) row of the calendar.
- A blue arrow points from the '0 일' cell to the text: "결근사유는 '없음'으로 해야 수행일수가 카운팅 됨" (The reason for absence must be 'None' for the performance days to be counted).
- A red box highlights the '출근' and '퇴근' buttons in the bottom right corner of the calendar grid.
- A blue arrow points from these buttons to the text: "학생이 출근을 체크하면 아래와 같이 보임" (When a student checks in, it will look like this).
- A blue box highlights the '0 일' cell in the '수' (Wednesday) row of the calendar.
- A blue arrow points from the '0 일' cell to the text: "실습기관에서 승인처리를 하면 승인부분도 보이게 됨" (If approval is processed at the internship institution, the approval part will also be visible).

07 실습생 출석관리

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

※ ①, ② 처리 후 수행일수 반영됨

※ 실습생의 출/퇴근 미 기재 시, 멘토가 수정 가능

① 체크

② 클릭

출석 일수 미달 시 현장실습 인정 불가: 1개월 20일 미만, 2개월 40일 미만
(휴무(공휴일, 실습기관 휴무일, 경조사, 예비군, 시험응시, 코로나 등)로 인하여 실습을 수행하지 못할 경우, 휴무일 수만큼 실습인정 기간 내 추가(보강) 실습을 반드시 수행)

일자	출근여부	결근사유	출퇴근 승인여부	출퇴근 관리
2026.03.03.(화)	○	없음	승인	<button>수정</button>
2026.03.04.(수)	○	없음	승인	<button>수정</button>
2026.03.05(목)	○	없음	승인	<button>수정</button>
2026.03.06.(금)	○	없음	미승인	<button>수정</button>
2026.03.09.(월)	x		미승인	<button>수정</button>
2026.03.10.(화)	x		미승인	<button>수정</button>
2026.03.11.(수)	x		미승인	<button>수정</button>

② 클릭

승인

미승인

목록

예선 내려면기

08 실습기관 만족도 조사 작성

(현장실습지원>현장실습신청>'26 정규학기(1학기)>신청하기>지원현황)

← 메인으로 가기 로그아웃

현장실습지원

만족도조사

● 만족도조사 작성

문항	평가				
	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
1. 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 능력을 보유하고 있었다.	<input type="radio"/>				
2. 현장실습에 참여한 학생들은 현장실습에 높은 관심을 보였고, 적극적으로 실습에 참여하였다.	<input type="radio"/>				
3. 현장실습에 참여한 학생을 통하여 새로운 아이디어와 분위기 도출에 도움이 되었다.	<input type="radio"/>				
4. 현장실습에 참여한 학생 중 우수한 학생에 대해서는 취업을 제의할 의사가 있다.	<input type="radio"/>				
5. 대학의 현장실습계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.	<input type="radio"/>				
6. 대학에서는 실습과 관련된 실습기관의 요구 및 의견을 충분히 반영한 편이다.	<input type="radio"/>				
7. 현장실습을 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다.	<input type="radio"/>				
8. 귀 기관에서는 현장실습 참가 학생 인원이 어느 정도가 적합하다고 생각하십니까?					
9. 현장실습의 유형으로는 어느 형태가 가장 적절한 것으로 생각하십니까? (귀 기관에서 운영하고자 하는 형태)					
<input type="radio"/> 자율 <input type="radio"/> 표준(최저임금의 75%이상 기업부담)					
10. 계절제/학기제 현장실습의 경우 몇 주의 실습기간이 적당하다고 생각하십니까? (예 : 4주)					
11. 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.					

만족도조사
작성 후 저장

저장 목록

09 현장실습 평가표 작성_실습기관 관리자(멘토)

(현장실습지원>현장실습운영>‘26 정규학기(1학기) 현장실습학기제>보기)

현장실습지원

현장실습 평가표

- 저장 버튼을 눌러야 점수가 합계됩니다.

● 현장실습 평가표 작성

▶ 현장실습운영 / 현장실습인증 / 현장실습 평가표

학생 정보						
대학명	순천대학교	학과 / 전공				
성명				학번		
실습기관명				실습기간	2026-03-01 ~ 2026-06-30	

평가항목	평가항목	매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡	합계	
수행능력	실무관련 지식	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 6	<input checked="" type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 2	0 / 60
	업무숙지 능력	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 2	
	업무이행 (과정)능력	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 2	
	업무이행 (결과) 수준	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 6	<input checked="" type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 2	
	혁신/창의성	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 10	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 2	
	소통/표현 능력	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 6	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 2		
수행태도	성실성/시간관리 능력	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1	0 / 20
	책임감	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 5	<input type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input checked="" type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1	
	대인관계/협업 능력	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 5	<input checked="" type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1	
	업무절차/기준 준수	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 5	<input checked="" type="radio"/> 4	<input type="radio"/> 3	<input type="radio"/> 2	<input type="radio"/> 1	
총점상태	출석/결석/지각(근태)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 20	<input type="radio"/> 16	<input checked="" type="radio"/> 12	<input type="radio"/> 8	<input type="radio"/> 4	/ 20
평가 총점		/ 100 점						

평가 의견

[작성 기준] 학생에게 비공개되며, 학생에 대한 객관적이고 전반적인 실습평가 의견 기술 바랍니다.

학생에 대한 피드백

[작성 기준] 학생에게 공개되며, 학생의 장/단점, 개선할 사항, 직무관련 수강교과 제안 등 기술 바랍니다.

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 원료에 따라
귀 대학의 참여 학생에 대한 평가표를 제출합니다.

2023년 01월 10일

실습기관 평가자

실습기관명	부서명
직위	성명

평가자 직인

작이 등록

* 평가자 서명 또는 도장 파일 등록 必

* 100x100 사이즈의 300kb 이하의 파일은 업로드 해주세요
* 헤아서는 위해 직인 파일은 필수입니다

파일 선택

지우기 첨소 업로드

* 모든 항목
작성 후 저장



★ 문의처

- 순천대학교 현장실습지원센터
- 주소: 전남 순천시 중앙로 255 산학협력관(B7) 405호 현장실습지원센터
- 연락처: 061-750-6146, 6139
- E-mail: internship@scnu.ac.kr

※ 현장실습학기제 관련 각종 서식은 홈페이지(메인) > “규정 및 서식”에 업로드

※ 국립순천대학교 현장실습학기제 실습기관으로 참여해 주셔서 감사드립니다.

지속적인 관심 부탁드립니다.

Thank You

