

# 기업인턴십

# 서류제출안내

첨단반도체공정장비인재양성사업단

# 기업인턴십 주간보고서

## 2025학년도 겨울학기 반도체특성화대학지원사업 기업 인턴십 주간보고서(학생)

단과대학		학과명	
학 번		성 명	
실습기관		실습기관 담당자	(서명)
실습부서			
실습내용			
1월 -1주	월 1/5	업무내용, 주요관찰내용(이론과의 관련성 및 현장업무에 대한 소견) 등 3줄 이상 작성	
	화 1/6		
	수 1/7		
	목 1/8		
	금 1/9		

### 01 작성안내

- 본인의 인적 사항 작성
- 실습기관명 및 실습부서 작성
- 본인의 현장실습 교육 담당자님께 내용 검토 후 서명받기
- 서명 후 담당교수님께 제출하기(메일)

### 02 유의사항

- 작성한 주간보고서의 내용 검토 받은 후 서명 요청드리기  
(직접 서명 또는 전자 서명 모두 가능)
- 보고서 작성시 실습내용에 대해 구체적으로 작성
- 내용이 미비할 경우 내용 보완요청할 수 있습니다. 이 경우  
담당자님께 다시 서명을 받아야 하므로 유의하여 작성

# 기업인턴십 결과보고서

## 2025학년도 겨울학기 반도체특성화대학지원사업 기업 인턴십 결과보고서(학생)

단과대학		학과명	
학 번		성 명	
실습기관		실습기관 담당자	(서명)
실습부서			
실습기간	2026년 1월 5일 ~ 2026년 1월 30일 (총 4주)		
기업 인턴십 결과 보고			
실습 내용	500자 이상		
실습 전후의 차이점	500자 이상		
향후 진로계획	500자 이상		
실습 사진			
	사진1	사진2	

## 01 작성안내

- 본인의 인적 사항 작성
- 실습기관명 및 실습부서 작성
- 본인의 현장실습 교육 담당자님께 내용 검토 후 서명받기
- 서명 후 담당교수님께 제출하기(메일)

## 02 유의사항

- 작성한 결과보고서의 내용 검토 받은 후 서명 요청드리기  
(직접 서명 또는 전자 서명 모두 가능)
- 보고서 작성시 실습내용에 대해 구체적으로 작성
- 내용이 미비할 경우 내용 보완요청할 수 있습니다. 이 경우  
담당자님께 다시 서명을 받아야 하므로 유의하여 작성

※ 결과 보고서 작성 후 실습기관 담당자님께 확인(서명) 받으시길 바랍니다.

# 기업인턴십 교통비신청서

## 2025학년도 겨울학기 반도체특성화대학지원사업 기업 인턴십 교통비 신청서

신청자	성명		학번	
	단과대학		학과명	
	전화번호		이메일	
	실습기간			
	주소			
실습기관	기관(기업)명			
	근무지			
현 거주지-근무지까지 거리	km	출석일 수	일	
신청금액	원	산출식 :	× 일 교통비(5,000원)	
교통비 신청 정보	은행명		예금주	
	계좌번호			
주요안내	1. 지급 대상 - 현 거주지 기준 실습기관 근무지까지 직선거리가 3km 초과인 경우 2. 지급 금액 - 산출식 : 실제 출석일 수 × 일 교통비(5,000원)			
제출서류	1. 해당 신청서("기업 인턴십 교통비 신청서") 1부 2. 주민등록등본 1부 ※ 현 거주지 주소를 증명하기 위함이며, 발급 시 주민등록번호 뒷자리 미기재 3. 현 거주지(숙박업소 해당)-실습기관 근무지까지 직선거리 캡처본 1부			

위와 같이 사실만을 기재하여 기업 인턴십 교통비 신청서를 제출합니다.

2025 년 월 일

신청인: (인)

## 01 작성안내

- 본인의 인적 사항 작성
- 실습기관명 및 실습부서 작성
- 현 거주지 기준 실습기관 3km 초과인 경우

## 02 유의사항

- 실습기관에서 교통수단 및 교통비를 지원하는 경우 제외
- 현 거주지 주소를 증명하기 위해 주민등록등본 필수

# 기업인턴십 숙박비신청서

## 2025학년도 겨울학기 반도체특성화대학지원사업 기업 인턴십 숙박비 신청서

신청자	성명		학번	
	단과대학		학과명	
	전화번호		이메일	
	실습기간			
	주소			
실습기관	기관(기업)명			
	근무지			
통근 소요시간	시간	분	신청금액	원
숙박비 신청 정보	은행명		예금주	
	계좌번호			
주요안내	1. 지급 대상: 아래 두 가지 조건을 모두 충족해야 함 - 현 거주지 기준 실습기관 근무지가 시외 지역인 경우 - 현 거주지와 실습기관 근무지 간 통근 소요시간 편도 1시간 이상인 경우 2. 지급 금액 - 신청인 1인 기준 1개월 최대 50만원 지급 ※ 임대차 계약상 월 숙박비가 50만원 미만인 경우 실비 지급			
제출서류	1. 해당 신청서("기업 인턴십 숙박비 신청서") 1부 2. 신청인 명의의 숙박업소(원룸, 고시원 등) 임대차 계약서 사본(스캔본) 1부 3. 신청인 명의의 이체(입금)확인증 또는 신용(체크)카드 영수증 1부 4. 주민등록등본 1부 ※ 현 거주지 주소를 증명하기 위함이며, 발급 시 주민등록번호 뒷자리 미기재 5. 현 거주지-실습기관 근무지 간 통근 소요시간 캡처본 1부 ※ 통상의 교통수단(자동차, 대중교통 등) 이용 기준 편도 1시간 이상			

위와 같이 사실만을 기재하여 기업 인턴십 숙박비 신청서를 제출합니다.

2025 년 월 일

신청자 : (인)

## 01 작성안내

- 본인의 인적 사항 작성
- 실습기관명 및 실습부서 작성
- 세종시 이외의 실습기업(기관)
- 1인 기준 1개월 최대 50만원 지급(지출 금액이 50만원 미만인 경우 실비 지급)

## 02 유의사항

- 세종시 외 지역에서 실습하는 학생 중 실습기관의 소재지가 연고지가 아니거나 실습기관에서 숙소 및 숙박지원비 미제공하는 경우 대상자에 해당
- 현 거주지 주소를 증명하기 위해 주민등록등본 필수

# 기업인턴십 설문조사서

## 2025학년도 겨울학기 반도체특성화대학지원사업 기업 인턴십 설문조사서(학생)

안녕하십니까?

본 설문은 기업 인턴십의 개선 및 효과적인 운영을 위하여 인턴십에 참여하면서 느꼈던 문제점이나 개선 요청 사항 등을 조사할 목적으로 실시하고 있습니다.

귀하의 귀중한 의견이 기업 인턴십의 개선에 실질적 도움이 될 수 있도록 솔직하고 성의 있는 답변을 부탁드립니다.

설문 결과는 기업 인턴십의 개선을 위한 용도로만 사용되며 귀하가 답하신 내용이나 개인적인 정보는 절대 공개되지 않습니다.

설문에 참여해 주셔서 감사합니다.

소속학과		학 번	
성 명		실습기관명	

고려대학교 세종캠퍼스 첨단반도체공정장비인재양성사업단

문 항	정 기				
■ 기업 인턴십 프로그램 인지도					
1. 본 기업 인턴십이 고려대학교 프로그램으로서 실습회생의 졸업요구조건과 연계된다는 사실을 알고 있다.	① 네		② 아니오		
■ 기업 인턴십 내용의 실효성					
	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
2. 기업 인턴십은 본인의 전공지식과 실무능력의 대해 좀 더 이해할 수 있는 계기가 되었다.	①	②	③	④	⑤
3. 기업 인턴십은 취업 전에 기업문화, 조직 분위기 등 직장 생활을 경험해 볼 수 있는 기회가 되었다.	①	②	③	④	⑤
4. 기업 인턴십은 향후 본인의 진로의 취업계획 수립, 졸업 후 직장생활에 도움이 될 것이다.	①	②	③	④	⑤
5. 앞으로 기업 인턴십 과정을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.	①	②	③	④	⑤
■ 기업 인턴십 운영의 적절성					
	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
6. 대학의 실습운영(정보공지, 회생선발 등)은 적절하게 구성되어 있고, 그 계획이 미리 진행되었다.	①	②	③	④	⑤
7. 대학 및 지도교수는 실습과 관련된 회생들의 요구 및 의견을 충분히 반영한 것이다.	①	②	③	④	⑤
8. 기업 인턴십의 졸업요구조건 규정(예, 실습기관 등)은 적절하다고 생각한다.	①	②	③	④	⑤
9. 실습 전 오리엔테이션은 기업 인턴십에 대한 전반적인 이해에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
■ 실습기관에 대한 인지도					
	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통이다	그렇다	매우 그렇다
10. 실습환경(시설, 기계, 인력 등)은 기업 인턴십 교육장으로 적절하였다.	①	②	③	④	⑤
11. 실습기관에서는 교육담당자를 비롯하여 실습교육 및 업무 부역 등 원활한 실습을 운영하였다.	①	②	③	④	⑤
12. 실습기관의 실습내용은 전공과 관련된 내용으로 구성되어 실무지식을 습득하는데 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
13. 실습기관은 실습계획 및 일정에 미리 운영하였다.	①	②	③	④	⑤
14. 향후 실습기관으로부터 임시 계획이 변경된다면 위임받으시기 쉽다.	①	②	③	④	⑤
■ 기타 향후 기업 인턴십을 위한 제언					
15. 기업 인턴십에 참여하면서 느꼈던 점이나 기업 인턴십의 개선에 필요한 추가적인 사항이 있다면 자유롭게 주십시오.					

# 기업인턴십 임대차계약서

## 01 참고 양식

- 숙박업소(고시원, 원룸 등) 단기 임대차 계약서(학생 본인 명의) 발급이 되지 않는 경우 첨부된 계약서 서식 사용하여 작성
- 본인 외 부모님 명의로 카드결제 또는 입금한 경우 가족 관계증명서 추가 제출 필요

## 부동산 단기 임대차 계약서

전세 월세

임대인과 임차인 쌍방은 아래 표시 부동산에 관하여 다음 내용과 같이 합의하여 임대차계약을 체결한다.

**1. 부동산의 표시**

소재지			
임대할 부분		면적	m <sup>2</sup>

**2. 계약내용**  
제 1 조 위 부동산의 임대차에 한하여 임대인과 임차인은 합의에 의하여 임차보증금 및 월세를 아래와 같이 지불하기로 한다.

월사용료	금	원정	예치금(보증금)	
관리비	금	원정	관리비내역	공동수도전기료, TV수신료, 인터넷회선, 청소, 정화조
공과금	금	원정	공과금내역	전기요금, 가스요금, 수도요금

**대금지불방식**

계약금	금	원정은 계약시 지불하고 영수함.	영수인	(인)
잔금	금	원정은 20 년 월 일에 지불한다.		
차입	금	원정은 매월 일 선불지급한다.		

제 2조 (사용기간) 임대인은 위 부동산을 임대자 목적대로 사용 수익할 수 있는 상태로 하여 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일 까지 임차인에게 인도하며, 임대차 기간은 인도일로부터 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일까지로 한다.

제 3조 (의무사용기간) 최초 1개월은 의무사용기간이며 임차인의 사정으로 미사용시 1개월분의 차임은 반환 하지 않는다. 또한 예치금은 월 사용금으로 대체할 수 없다.

제 4조 (계약기간연장) 월사용금을 납입함으로써 자동연장된다. 단, 임대인의 부득이한 사정등으로 인하여 연장되지 않을 수 있다.

제 5조 (주택임대차보호법 배제) 본 계약은 단기사용을 목적으로 하는 임대차 계약이므로 주택임대차보호법의 적용을 서로 배제하고 상기 계약 내용을 준수하기로 한다.

제 6조 (용도변경 및 전대등) 임차인은 임대인의 동의없이 위 부동산의 용도나 구조를 변경하거나 전대·임차권 양도 또는 담보제공을 하지 못하며 임대자 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다.

제 7조 (손해배상) 임차인은 비품 및 시설물을 파손시켰을 때는 원상회복 하거나 그 손해액을 배상 하여야 한다.

제 8조 (계약의 해지) 월사용금 연체후 7일이상 경과하면 임대인은 내용증명없이 본계약을 해지하며, 열쇠를 교체(교체비용 임차인 부담)하고 전기, 도시가스 공급을 중단조치 한다.

제 9조 (기한의 이익상실) 본 건물은 주거 전용목적으로 임대 함으로 공동주택 관리내규에 따라 관리되며, 건물안에서의 소란으로 인한 다른 임차자에게 피해를 주는 행위를 할 경우에는 임대인은 임의로 계약을 해지하거나 퇴실조치 할 수 있다.

**특약사항**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

본 계약을 증명하기 위하여 계약당사자가 이의없음을 확인하고 각자 서명 또는 날인한다. \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일

임대인	주소				⑤
	주민번호	전화	성명		
임차인	주소				⑤
	주민번호	전화	성명		
중개업자	상호			상호	
	전화			전화	
	등록번호	대표	⑤	등록번호	대표
	소속공인			⑤	소속공인
	주소				⑤