

현장실습 운영 계획서

실습기관명(국문)	고려오톤(주)		실습기관명(영문)	Korea Optron Corp.	
대표자명	정휘영		사업자등록번호	410-81-40436	
개업 연월일	1997-06-17		한국표준산업 분류코드	26410	
종업원 수	21 명		매출액	10,173,583,048 원	
사업장 소재지	[61011] 전남광주통합특별시 북구 첨단과기로208번길 43-10 (오룡동) B동 816호				
홈페이지	http://www.koreaoptron.co.kr				
기관현황	구분	☐ 대기업 ☐ 중견기업 ☒ 중소기업 ☐ 공공기관 ☐ 협회/기타			
	상장여부	☐ 코스피 ☐ 코스닥 ☒ 비상장			
	사업의 종류 (업태)	제조업			
	사업의 종류 (종목)	광통신 부품 및 광섬유·광케이블 제조·판매			
기관 근로형태	정규 근로시간	1일 기준:[8]시간 / 1주 기준:[40]시간			
	정규 근로일수	주:[5]일 근로요일: ☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☐ 토 ☐ 일			
관리부서	부서명			성명	
	직위			연락처	
	휴대폰			이메일	
전형방법	서류 선발 후 면접 진행				
전형절차 및 일정	접수마감일자	☐ 일정확정 ☒ 일정별도협의			
	면접일자	☐ 일정확정 ☒ 일정별도협의			
	최종선발일자	☐ 일정확정 ☒ 일정별도협의			
	참고일정				
운영계획	붙임 1. 현장실습 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함				
기타사항	베트남인 학생 한정으로, 실습 종료 후 채용 연계를 희망하는 인원을 구인합니다.				
현장실습 운영 기준 및 절차					
[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 (교육부 고시) 참고 [운영절차] (학교)현장실습 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)현장실습 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가 실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정					
붙임 서류	1. 현장실습 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 현장실습 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 현장실습 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2026년 07월 28일

고려오톤(주) (날인/서명)



전남대학교 귀중

현장실습 운영 계획서

[붙임1] 현장실습 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	☐ 방학과정 ☒ 학기과정 ☐ 방학/학기 연계과정
운영유형	☐ 직무체험형 ☒ 채용연계형
실습기간	2026-09-01 ~ 2027-01-08
정규실습시간	오전 09시 00분 ~ 오후 06시 00분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☐ 토 ☐ 일
연장실습여부	☒ 연장실습 없음 ☐ 상황별 실시 ☐ 주기적/상시적 실시
기타사항	운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부: ☐ Y ☐ N

실습지원비	정규실습시간	지급기준: [월 기준]/[2,156,880] 원
	연장실습시간	지급기준: [시간 기준]/[0] 원 (* 교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	익월 [5]일 (* 익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		☒ 식사 ☐ 교통 ☐ 기숙사 ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명		성명	
	직위		연락처	
	휴대폰		이메일	

실습 직무	부서명	영업부
	주소	전남광주통합특별시 장성군 남면 나노산단로142 고려오토론
	직무명	해외영업
	교육목표	광통신 부품과 광케이블의 제품 및 생산과정을 이해하고, 베트남 OEM 공장과 생산업체를 관리할 수 있는 실무 역량을 갖추는 것을 목표로 한다. 해외 고객의 문의, 견적, 주문 및 납기 요청에 대응하고, 실습 종료 후 베트남 현지에서 생산업체 관리와 해외영업 지원 업무를 수행할 수 있도록 교육한다.
	직무개요	국내 사업장에서 베트남 OEM 공장 및 생산업체의 생산 일정, 품질, 자재, 포장 및 출고 현황을 관리한다. 해외 고객의 제품 문의와 주문 내용을 확인하여 생산업체 및 사내 관련 부서와 조율하고, 견적 작성, 납기 안내, 수출 진행 및 거래처 관리 업무를 지원한다.
	운영 / 지도계획	하단 <u>현장실습 운영계획서</u> 참조

학생 요건	전공	경영학부, 경제학부, 건축학부, 고분자융합소재공학부, 기계공학부, 산업공학과, 생물공학과, 신소재공학부, 에너지자원공학과, 전기공학과, 전자컴퓨터공학부, 전자공학과, 컴퓨터정보통신공학과, 소프트웨어공학과, 토목공학과, 화학공학부, 환경에너지공학과, 식품공학과, 분자생명공학과, 농생명화학과, 농업경제학과, 동물자원학부, 바이오에너지공학과, 산림자원학과, 임산공학과, 식물생명공학부, 조경학과, 지역·바이오시스템공학과, 융합바이오시스템기계공학과, 문헌정보학과, 문화인류고고학과, 사회학과, 미디어커뮤니케이션학과, 심리학과, 정치외교학과, 지리학과, 행정학과, 국어국문학과, 독일언어문학과, 불어불문학과, 사학과, 영어영문학과, 일어일문학과, 중어중문학과, 철학과, 물리학과, 생명과학기술헌부, 생물학과, 수학과, 지구환경과학부, 통계학과, 화학과, 융합전공, 인공지능학부, 빅데이터융합학과, 지능형모빌리티융합학과, 자율전공학부
	인원	남 0명, 여 0명, 무관 1명
	학년	4
	학점	3.0 점 이상
	요구 역량	근무지가 장성군 남면 나노산단로인 관계로 자가 출퇴근 가능자 베트남어 및 한국어 소통 가능자 영어 소통 가능자
	기타 사항	베트남인 학생 한정으로, 실습 종료 후 채용 연계를 희망하는 인원을 구인합니다.

현장실습 운영계획서	1주차	주요 사업, 제품군, 조직 구성과 해외영업 부서의 역할을 이해한다. 업무 범위, 보고 체계와 기본 근무수칙을 교육한다.
	2주차	고려오토론의 주요 사업, 조직 구성 및 베트남 담당 해외영업 직무를 이해한다. 회사와 베트남 OEM 공장, 해외 거래처 간의 업무 흐름을 확인한다.

	3주차	광통신 산업의 구조와 주요 고객 및 생산업체의 역할을 학습한다.
	4주차	고객 문의, 견적, 주문, 생산, 검사, 출고 및 대금 회수까지의 업무 절차를 학습한다. 베트남 생산업체와 업무를 진행할 때 사용하는 이메일, 견적서, 주문서 등을 확인한다.
	5주차	베트남 OEM 공장 및 생산업체별 생산품목, 생산능력, 담당자 및 거래이력을 정리한다. 업체별 주요 관리사항과 진행 중인 주문 및 생산 현황을 확인한다.
	6주차	해외 고객의 제품 사양, 수량, 가격 및 납기 문의 내용을 확인한다. 고객 요청사항을 정리하여 베트남 생산업체에 생산 가능 여부와 예상 일정을 확인한다.
	7주차	베트남 생산업체의 생산계획과 완료 예정일을 확인한다. 주문별 진행 상황을 공유한다.
	8주차	자재 부족이나 입고 지연이 발생한 경우 생산업체와 일정을 조정하고 관련 부서에 내용을 전달한다.
	9주차	생산업체에서 확인한 가격과 생산 일정을 기준으로 고객 견적자료를 작성한다. 제품 가격, 최소주문수량, 납기 및 거래조건을 확인하여 안내 이메일을 작성한다.
	10주차	샘플 승인 후 양산 수량, 생산 일정 및 작업 기준을 생산업체와 확인한다.
	11주차	수출서류를 작성한다. 거래처명, 주소, 품목, 수량, 금액과 거래조건 오류 여부를 검토한다.
	12주차	고객 주문서의 제품명, 수량, 가격, 납기 및 배송조건을 확인한다. 주문 내용과 생산 가능 일정을 비교하고 변경 사항이나 확인사항을 고객에게 안내한다.
	13주차	생산업체의 검사기준과 검사 결과를 확인하고 제품별 품질자료를 정리한다.
	14주차	생산 중 발생한 불량이나 고객 품질문의 내용을 베트남 생산업체에 전달한다. 원인, 선별 결과, 재작업 계획 및 재발방지 대책을 확인하여 고객 회신자료를 작성한다.
	15주차	주문별 생산수량, 완료수량, 잔여수량 및 출고 예정일을 확인한다. 출고 일정, 포장정보 및 운송 진행사항을 정리하여 고객에게 안내한다.
	16주차	베트남 생산업체의 생산, 품질, 자재 및 납기 관련 문의에 대응한다. 해외 거래처별 주문 현황, 최근 문의 및 후속 조치사항을 함께 관리한다.
	17주차	고객 문의, 견적, 주문, 생산, 품질 및 출고 업무를 연계하여 관리한다. 베트남 신규 거래처와 협력 가능 업체를 조사하고 제품 소개자료 또는 영업 이메일을 작성한다.
	18주차	실습 기간 동안 수행한 생산업체 관리, 고객 대응, 견적 및 납기 관리 업무를 정리한다. 향후 베트남 현지에서 OEM 공장 관리와 해외영업 지원 업무를 수행하기 위한 업무계획을 작성한다.