[별지 제1호 서식]

이름:구일진/부서:(H&R) 설악지원팀/출력시간:2023-03-28 14:29

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명	한화호텔앤드리조트(주)설악	영문기관명	Hanwha Hotels & Resorts Seorak
대표자명	김형조, 이강만	사업자등록번호	101-81-30747
개업 연월일	1979년 8월 28일	한국표준산업분류코드	55109
종업원 수	300명	매출액	
사업장소재지	강원도 속초시 미시령로 2983번길 111		
홈페이지	https://www.hwrc.co.kr/hwrc		

기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [○]	코스피 [ ]	음숙	관광숙박업
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]	임업	영림업
	중소기업 [ ]	비상장 [○]	건설업	건축공사
	공공기관 [ ]		자동차관련업	토목공사
	협회/기타 [ ]		도매	조경공사업

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 :[8]시간 / ▪ 1주 기준 : [40]시간
	정규 근로일수	▪ 주 : [5~6]일 / ▪ 근로요일 : [월~금(직무별 상이)] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	지원팀	성명	구일진	직위	사원
	연락처	033-630-5635	휴대폰	010-5370-6994		
	이메일	tbppp6@hanwha.com				

전형방법	서류선발			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 [○]	00월00일00시 [X]	00월00일00시 [ ]	
	일정별도협의 [○]	일정별도협의 [X]	일정별도협의 [○]	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함

기타사항	

대학생 현장실습학기제 운영규정에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차
[운영기준] 법제처 국가법령정보센터 -「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참고
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▸ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▸ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▸ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▸ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▸ (기관)학생선발 ▸ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▸ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▸ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▸ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▸ (학생)보고서작성 ▸ (학교)성적 평정

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 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 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

2023년 3월 28일

한화호텔앤드리조트(주)설악 (날인 또는 서명)

한라대학교 귀중

이름:구일진/부서:(H&R) 설악지원팀/출력시간:2023-03-28 14:29

[별지 제1호 서식]

이름:구일진/부서:(H&R) 설악지원팀/출력시간:2023-03-28 14:29

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정 [○] ▪학기과정 [ ] ▪방학/학기 연계과정 [ ]
운영유형	▪직무체험형 [○] ▪채용연계형 [○]
실습기간	202년 7월 1일 ~2023년 8월 31일
정규실습 시간	오전 08시 30분 ~ 오후 17시 30분 (▸휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월[○] 화[○] 수[○] 목[○] 금[○] 토[○] 일[○]
연장실습 여부	▪연장실습 없음[ ] ▪상황별 실시 [○] ▪주기적/상시적 실시 [ ]
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y[○] / N[ ]
	*근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택]▸[월 기준] /[2,010,580]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [9,620*1.5]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▪당월 [ ]일 또는 ▪익월 [10일]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [○] ▪교통[○] ▪기숙사[○]◂현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	지원팀	성명	구일진	직위	사원
	연락처	033-630-5635	휴대폰	010-5370-6994		
	이메일	tbppp6@hanwha.com				

실습 직무	부서명	콘도영업팀/워터피아팀/CC영업팀(골프장)/시설팀
	주소	강원도 속초시 미시령로 2983번길 111호
	직무명	콘도(프런트,F&B,조리사) / 워터피아(CS,매표안내,렌탈,사우나,수상안전,응급구조사, 대여소) 골프장(F&B,조리사), 시설(기계실,전기,), 영업기획
	교육 목표	*Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	* 프런트: 객실영업 및 예/투숙관리 , 고객응대 및 컴플레인 처리 * F&B: 식음업장(레스토랑,뷔페 등) 관리 및 부대업장 운영 * 조리사: 학식/뷔페 음식 조리 * CS: 워터피아 내장고객 CS관련 보조업무 * 매표/안내: 고객응대 및 매표업무 * 렌탈: 워터피아 렌탈업무 (수영복, 타월 등 * 사우나: 워터피아 사우나(락카 및 캐셔)업무 * 수상안전: 라이프가드 업무 *자격증 미 소지자 가능 * 응급구조사: 의무실 근무 및 라이프가드 업무 *간호, 간호조무사 관련학과 재학 * 대여소: 워터피아 구명조끼 대여업무 * 기계실: 리조트 내 기계실 보조업무(시설관리) * 전기: 리조트 내 전기실 보조업무(시설관리) *영업기획: 주요사업 트렌드 및 시장환경 분석 경영계획 수립 및 실적분석 예산관리[경비 및 투자예산] 운영개선[업무프로세스 등]
	운영	

이름:구일진/부서:(H&R) 설악지원팀/출력시간:2023-03-28 14:29

[별지 제1호 서식]

이름:구일진/부서:(H&R) 설악지원팀/출력시간:2023-03-28 14:29

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

	/ 지도 계획	구분	리조트 / 워터피아 / 골프장		시설관리
			서비스업	조리	기계실 / 전기
		수요인원	000명	00명	0명
		주요 수행업무	· 리조트/워터피아/골프장 내 고객응대	· 한식/뷔페 조리 · 식재료 및 위생관리	· 기계실: 리조트 내 시설관리(가스,보일러 등) · 전기: 리조트 내 시설관리(전력/발전설비 등)
		1주차 (7.1~7.14)	· 입소 및 오리엔테이션 · 공통교육(융모복장 / CS교육 / 보건교육 / 안전교육 / 성희롱예방교육) · 파트별 사전 직무 교육		
		2주~3주차 (7.15~7.28)	각 파트 직무별 업무 처리 프로세스 교육	각 파트 직무별 업무 처리 프로세스 교육	각 파트 직무별 업무 처리 프로세스 교육
		3주~4주차 (7.29~8.11)	각 파트 직무별 현장실습	각 파트 직무별 현장실습	각 파트 직무별 현장실습
		5주~6주차 (8.12~8.25)	각 파트 직무별 현장실습	각 파트 직무별 현장실습	각 파트 직무별 현장실습
		7주차~ (8.26~)	· 워터피아 일일 무료체험 · 수료 및 실습종료		

학생 요건	전공 (인원)	전공 무관(관광학과 우대)
	학년	무관
	학점/ 평점	무관
	요구 역량	서비스역량 우수자 및 성실한 자
	기타 사항	

이름:구일진/부서:(H&R) 설악지원팀/출력시간:2023-03-28 14:29