

2021학년도 하계(계절제) 현장실습 세부 운영 계획(안)

1. 사업 목적

- 가. 재학생 현장 실무 능력 배양 및 진로 탐색
- 나. 재학생 취업 경쟁력 강화 및 산업체와의 긴밀한 산학협력 유도

2. 현장실습 개요

- 가. 대상: 4학기 이상 이수한 재학생
- 나. 기간: 2021. 6. 21.(월)~8. 29.(일), 4주 또는 8주
- 다. 운영 절차 및 운영 일정

운영 절차	운영 일정	비고
실습기관 모집	~2021. 5. 7.(금)	- 실습기관 모집 안내문 송부
실습기관 안내 및 홍보	2021. 5. 12.(수)~6. 4.(금)	- 실습기관 안내 및 실습기관-학생 매칭
단과대학 설명회	2021. 5. 10.(월)~5. 14.(금)	- 단과대학 조교 및 행정원 대상
학과별 방문 설명회	2021. 5. 17.(월)~6. 11.(금)	- LINC+사업 참여학과 3, 4학년 대상
학생 현장실습 신청, 지도교수 승인	2021. 5. 24.(월)~6. 18.(금)	- 온라인(inSTAR) 학생 참여 신청 - 온라인(웹천잠) 지도교수 승인
오리엔테이션 개최	- 오프라인: 6. 9.(수) 18:00, 스타센터 온누리홀 - 온라인: 사이버캠퍼스	- 현장실습 주요 사항 안내, 성희롱 예방 교육, 안전 교육, 비즈니스 매너 교육 등 - 오프라인, 온라인 교육 중 택1
현장실습 실시		- 4주 또는 8주
지도교수 방문지도 (의무 실시)	2021. 6. 21.(월)~8. 29.(일)	- 해당 학생 실습 기간 중 실시
계절학기 수강신청 및 등록 (현장실습 교과목 한정)	2021. 7.	- 센터 일괄 처리 - 수업 연한 초과자(학기 초과생)는 별도 등록 (기간: 2021. 7. 6.(화)~7. 7.(수), 09:00~16:00)
계절학기 학점 부여(1차)	2021. 7. 8.(목)	- 2021년 8월 졸업 예정 학생에 한함 (결과 서류 제출: ~2021. 7. 7.(수) 12:00) - 졸업사정 기간: 2021. 7. 19.(월)~7. 29.(목)
결과 서류 제출 (학생→학과)	실습 종료 후 7일 이내	- 서면 서류 7종 원본 학과 사무실 제출 - inSTAR 서류 4종 입력 및 저장
결과 서류 확인, 실습기관 평가 점수 입력 (학과, 단과대학)	~2021. 9. 3.(금)	- 서면 서류 원본 및 서명 누락 여부 확인 - inSTAR 서류 작성 여부, 내용 확인 - 실습기관 평가 점수 웹천잠에 입력
결과 서류 제출 (학과→센터)	~2021. 9. 8.(수)	- 서면 서류 원본 확인, 취합 후 현장실습 지원센터로 전자 공문 송부 및 원본 제출
지도교수 평가 점수 입력 (지도교수)	~2021. 9. 16.(목)	- 웹천잠에서 학생별 결과 서류 확인 후 평가 점수 입력
결과 서류 확인(센터)	2021. 9. 13.(월)~10. 1.(금)	- 학생별 서류 제출 및 이상 여부 확인
계절학기 학점 부여(2차) 및 현장실습지원비 지급	2021. 10.	- 학점: 3학점(4주), 6학점(8주) - 현장실습지원비: 4주 50만 원, 8주 80만 원

라. 국외 현장실습 운영: 코로나바이러스감염증-19(COVID-19) 종식 선언 시까지 전면 제한

3. 모집 목표 인원

구분		LINC+ 사업 참여학과	LINC+ 사업 비참여학과	합 계
국내 현장실습	4주	200명	5명	205명
	8주	150명	5명	155명
합 계		350명	10명	360명

4. 세부 지원 내용

지원 대상	지원 사항	지원 내용	비고
참여 학생	계절학기 학점	- 교과목명: 국내현장실습 - 부여 학점: 3학점(4주), 6학점(8주)	전공선택 또는 자유선택
	계절학기 등록금	- 전액(24만 원 또는 48만 원) 장학 처리 - 단, 수업 연한을 초과하는 자는 장학 처리 불가 (장학규정 제6조(수혜제한)에 따름)	-
	상해보험 가입	- 현장실습 상해보험 가입 경비 지원(대학)	산재보험 (실습기관)
	현장실습지원비	- 국내 현장실습: 4주 50만 원, 8주 80만 원	개인 통장 정액 입금
지도교수 (산중교수 및 센터 직원 포함)	방문지도비 지급	- 방문지도비(실습기관 방문 출장비) 지급 기준에 따른 차등 지급	세부 사항 별도 안내
지도교수 (전임교원)	시수 인정	- 방문지도 인원에 따른 차등 인정 ※ 2명 이하 0.25시간, 3-5명 0.5시간, 6~10명 1시간, 11명 이상 1.5시간 시수 인정	-

※ 타 지원 사업(동일 기간 및 동일 사업장 내 연수)과의 중복 지원 불가능

※ 예산 범위 내 지원 가능하며 현장실습지원비는 LINC+ 사업비에 따라 변동 가능

5. 교과목 개설(학점 부여)

교과목명	학수번호	인정 학점		실습 기간	이수 구분
		2015학번 이전	2016학번 이후		
국내현장실습(동계-4주)	15149	3학점	3학점	4주	전공선택 또는 자유선택
국내현장실습(동계-8주)	15153	6학점	6학점	8주	

※ 재학 중 최대 2015학번까지는 36학점, 2016학번부터는 32학점 이수 가능

※ 2015학년도 하계 이전에 현장실습에 참여하고 산업체현장실습 혹은 임상현장실습(재활실습) 교과목을 수강하지 않은 재학생(예: 복학생) 발생 시 계절학기에 개설되는 교과목을 정규학기에 동일하게 개설

6. 현장실습 제외 대상(교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 따름)

- 가. 학생 전공과 무관한 현장실습
- 나. 교육 목적 없이 실질적 근로를 제공한 경우
- 다. 1일 6시간 미만의 현장실습(6~8시간/1일, 5일/1주, 4주 이상 요건 반드시 충족)
- 라. 단시간·단기간·간헐적 또는 비연속적으로 운영되는 현장실습
- 마. 조기 취업한 기업(기관)에서의 근무
- 바. 기업(기관)의 필요에 따라 학생을 모집하는 근로, 인턴, 아르바이트 등의 모든 형태
- 사. 사회봉사 및 현장 체험, 답사, 견학 등의 단기 체험 활동
- 아. 협약 또는 문서를 근거로 하지 않는 현장실습
- 자. 자격(증) 취득을 위한 필수 요건에 해당하는 현장실습

※ 학과(전공) 특성 상 (전문)자격 취득 요건 충족을 위해 필수(요)적으로 실시하는 현장실습

- 「직업교육훈련 촉진법」에 따라 직업교육훈련과정 중 현장실습
 - 「교원자격검정령 시행규칙」에 따른 교육실습
 - 「선박직원법 시행령」에 따른 승선실습
 - 「사회복지사업법 시행규칙」에 따른 사회복지현장실습
 - 「국민영양관리법 시행규칙」에 따른 영양사 현장실습, 임상영양사 교육과정 실습
 - 「영유아보육법 시행규칙」에 따른 보육실습
 - 「정보통신 진흥 및 융합 활성화 등에 관한 특별법」에 따른 ICT 인턴
 - 의사, 간호사, 조정사, 해기사 등 전문자격 취득을 위한 실습
- ※ ‘한국보건의료인국가시험원’, ‘교통안전공단’, ‘한국해양수산연수원’ 등에서 시행하는 전문자격 시험 대상 학과 등
- ① ‘한국보건의료인국가시험원’에서 시행하는 시험 대상 학과 등
 - 의사, 한의사, 약사, 치과의사, 한약사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 방사선사, 임상병리사, 의무기록사, 영양사, 안경사 등
 - ② ‘교통안전공단’에서 시행하는 전문자격 시험 대상 학과 등
 - 철도 및 항공종사자(조종사, 정비사, 기관사, 항공사 등)
 - ③ ‘한국해양수산연수원’에서 시행하는 전문자격 시험 대상 학과 등
 - 해기사(항해사, 기관사, 통신사, 운항사 등)
 - ④ ‘한국영양교육평가원’에서 시행하는 전문자격 시험 대상 학과 등
 - 임상영양사

7. 실습기관 자격(교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 따름)

- 가. 국가 및 지방자치단체 또는 국가나 지방자치단체로부터 보조금 등의 지원을 받는 시험장 및 연구소
- 나. 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 기업
- 다. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의거 지정된 공공기관 및 대통령령이 정하는 준정부 기관 및 공기업
- 라. 법령에 의거 설립된 경제단체 및 사업주단체(비영리법인), 기타 비영리법인 및 특수공법인

- 마. 초·중등교육법 및 고등교육법에 의거 설립된 학교 및 유아원(유치원)
 - 단, 학교기업, 창업보육센터 내 입주 기업 및 대학교의 부속기관(연구실, 연구소, 센터, 행정기관 등으로 별도 법인)에 해당하는 경우는 실습기관으로 인정
- 바. 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육 시설

8. 실습기관 불인정 대상(교육부 「대학생 현장실습 운영규정」에 따름)

- 가. 소비, 향락 업체(단란주점 등), 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역 업체 등
- 나. 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체 및 다단계 판매 업체(계절적 농수산물 가공 기업, 특수일을 대상으로 한 선물 포장 기업 등)
- 다. 국민연금 등 4대 보험 체납 사업장
- 라. 노사분규 중인 사업장, 상습 임금 체불 사업장 등 실습이 정상적으로 진행되기 어려운 사업장

[현장실습 제출 서류 양식]

구분	내용	주체	구분	내용	주체
서식 1	현장실습 협약서	실습기관, LINC+사업단, 실습생	온라인 1	서약서/개인정보 제공·활용 동의	실습생 (inSTAR 작성)
서식 2	현장실습 수요조사서/ 사업자등록증 사본	실습기관	온라인 2	현장실습 참여 신청서 작성	실습생 (inSTAR 작성)
서식 3	현장실습 운영계획서	실습기관	온라인 3	현장실습 주간 보고서	실습생 (inSTAR 작성)
서식 4	현장실습 출근부	실습기관, 실습생	온라인 4	현장실습 종합 보고서	실습생 (inSTAR 작성)
서식 5	현장실습 수행평가표	실습기관	온라인 5	현장실습 만족도 평가	실습생 (inSTAR 작성)
서식 6	현장실습 설문조사서	실습기관	온라인 6	고용·산재보험 자격 이력 내역서	실습생 (inSTAR 업로드)
서식 7	현장실습 확인서	실습기관			

- ※ 서식 순서는 제출 순서임
- ※ [서식 1~7]은 실습 종료 후 7일 이내 실습생이 직접 학과 사무실로 제출하고,
단과대학은 이를 취합하여 현장실습지원센터로 전자 공문 및 원본 제출하여야 함
- ※ [서식 1~3]은 현장실습 시작 이전에 작성하여야 함
- ※ [온라인 1~2]은 현장실습 이전 실습생이 직접 inSTAR에 작성하여야 함
- ※ [온라인 3~6]은 실습 종료 후 1주 이내 실습생이 직접 inSTAR에 작성, 업로드하여야 함
- ※ 서면 서류는 반드시 원본 제출하여야 하며 모든 부분 빠뜨리지 않고 기입하여야 함

현 장 실 습 협 약 서

실습기관명(이하 “실습기관”이라 한다)과 전주대학교(이하 “대학”이라 한다)는 대학 소속 학생 대표 학생 성명 외 _____명(이하 “실습생”이라 한다)의 진로 선택에 도움을 주고, 현장에서 요구하는 전문지식과 경험 습득을 목적으로 하는 현장실습학점제(이하 “현장실습”이라 한다) 운영과 관련된 지침을 준수하고, 상호 간의 운영에 필요한 사항을 이행하기 위하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(현장실습의 구분 및 기간) ① 현장실습은 현장실습 기간에 따라 학기제(정규 학기 중 실시) 및 계절제(방학기간 중 실시)로 구분하여 실시한다.

② 현장실습은 1일 6~8시간/주 5일을 기준으로 연속적으로 실시되어야 하며, 최소 4주(120시간) 이상 실습하여야 한다.

③ 현장실습 기간은 2021년 _____월 _____일부터 2021년 _____월 _____일까지 총 _____주로 한다.

제2조(“실습기관”의 현장실습 운영) ① “실습기관”은 실습생의 전문지식 함양과 경험습득을 위하여 제1조에 따른 학기제 또는 계절제 현장실습 기간에 맞는 이론 및 실습교육 내용을 수립한다.

② “실습기관”은 현장실습이 내실 있게 실시될 수 있도록 하기 위하여 실습생의 전공과 희망을 고려하여 배치함으로써 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공한다.

③ “실습기관”은 현장실습을 지도할 담당자를 배치하여 실습생이 성실히 현장실습을 수행할 수 있도록 지도하고 실습생에 대한 출결 관리 및 평가를 실시한다.

제3조(“대학”의 현장실습 운영) ① “대학”은 현장실습 운영계획 및 일정 수립 후 “실습기관”과 실습생에 대한 안내 및 홍보를 실시한다.

② “대학”은 “실습기관”으로부터 현장실습 운영에 필요한 전공, 모집인원, 실습기간 등의 신청서를 접수, 검토 후 실습생 지원 및 모집에 관한 업무를 실시한다.

③ “대학”은 “실습기관”의 실습생 선발에 필요한 정보 및 업무지원을 실시한다.

④ “대학”은 선발된 실습생을 대상으로 다음 각 호의 사항이 준수될 수 있도록

사전교육을 실시한다.

1. 실습생은 실습기간 동안 주어진 과제를 성실하게 수행한다.
2. 실습생은 실습기간 동안 “실습기관”의 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
3. 실습생은 실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의한다.
4. 실습생은 실습 과정에서 알게 된 “실습기관”의 기밀사항을 누설하지 아니한다.
- ⑤ “대학”은 현장실습 중 “실습기관”의 현장 방문을 통하여 “실습기관”과 실습생의 건의사항 및 애로사항이 개선될 수 있도록 조치를 취한다.
- ⑥ “대학”은 “대학”의 현장실습 관련 규정에 따라 현장실습 종료 후 “실습기관”과 실습생의 제출 서류 검토 후 실습생에 대한 학점인정 절차를 실시한다.

제4조(현장실습 시간 및 장소) ① 실습 시간은 “실습기관”의 근로시간을 기준하여 1일 6시간~8시간 실습하는 것을 원칙으로 한다.

② 실습 장소는 “실습기관”의 사업장 또는 사업과 관련된 장소로 하고, 실습생의 보건·위생 및 산업재해 등으로부터 안전한 장소로 지정토록 “실습기관”과 “대학”이 협의한다.

제5조(실습지원비) ① “실습기관”은 실습지원비를 지급하는 것을 원칙으로 하며 지급 수준은 실습기관의 종류·규모, 실습 내용, 최저임금 수준 등을 고려하여 “실습기관”과 “대학” 간 협의를 통해 결정한다.

② “실습기관”과 “대학”은 실습생의 현장실습 과정이 교육 위주의 형태인지 실질적 근로의 형태인지 협의하여 결정하고, 그 형태에 따라 실습지원비 지급 수준을 달리한다.

③ “실습기관”과 “대학”의 협의를 통해 “실습기관”은 _____원/월(4주 기준), 시간(1시간 기준), “대학”은 _____원을 실습생에게 지급한다. 다만, “실습기관”은 실습생의 현장실습 과정이 실질적 근로의 형태인 경우 「최저임금법」에 따라 고시되는 시간급 최저임금액 이상으로 지급한다.

④ “실습기관”은 실습생이 현장실습을 중단할 경우 지급할 금액의 총액을 근무한 일수로 일할 계산하여 지급한다.

제6조(지도교수 지정) “실습기관”과 “대학”은 현장실습의 효율적 운영과 실습생의 올바른 지도를 위하여 지도교수를 지정하여 운영 할 수 있다.

제7조(협약의 효력 및 기간) 본 협약의 효력은 협약체결일로부터 발생하며 협약기간은 협약 체결일로부터 실습 종료일까지로 한다.

제8조(기타) 이 협약에 명기되지 아니한 세부사항에 대하여는 대학생 현장실습 운영 규정 및 당사자 간 협의를 준용한다.

[서식 3] 현장실습 운영계획서(1~4주)(실습기관용)

현장실습 운영계획서	
1주	※ 주차별 실습 계획 및 내용을 자세히 작성
2주	
3주	
4주	

[서식 3] 현장실습 운영계획서(5~8주)(실습기관용)

현장실습 운영계획서	
5주	※ 주차별 실습 계획 및 내용을 자세히 작성
6주	
7주	
8주	

[서식 4] 현장실습 출근부(1~4주)(실습생, 실습기관용)

현장실습 출근부									
성명					실습기관명				
학번					실습기간				
학과(전공)					실습기관 관리자 확인	(인)			
출결내용	<input type="checkbox"/> 출근 일수: _____ 일 / <input type="checkbox"/> 결석 일수: _____ 일 / <input type="checkbox"/> 지각 일수: _____ 일								
출결 사항	순	주차	날짜 (월/일)	요일	출결 내용 (해당란에 체크)	출근 시간	퇴근 시간	근무 시간	비고
	1	1주	/	월	출석(○) 결석() 지각()	08:00	17:00	8시간	(예시)
	2		/	화	출석(○) 결석() 지각()	09:00	18:00	8시간	(예시)
	3		/	금	출석(○) 결석() 지각()	09:00	17:00	7시간	(예시)
	4		/	토	출석(○) 결석() 지각()	09:00	16:00	6시간	(예시)
	5		/	일	출석(○) 결석() 지각()	10:00	17:00	6시간	(예시)
	6	2주	/		출석() 결석() 지각()				
	7		/		출석() 결석() 지각()				
	8		/		출석() 결석() 지각()				
	9		/		출석() 결석() 지각()				
	10		/		출석() 결석() 지각()				
	11	3주	/		출석() 결석() 지각()				
	12		/		출석() 결석() 지각()				
	13		/		출석() 결석() 지각()				
	14		/		출석() 결석() 지각()				
	15		/		출석() 결석() 지각()				
	16	4주	/		출석() 결석() 지각()				
	17		/		출석() 결석() 지각()				
	18		/		출석() 결석() 지각()				
	19		/		출석() 결석() 지각()				
	20		/		출석() 결석() 지각()				
총 근무 시간						시간			

※ 현장실습을 실시하지 않은 법정 공휴일 및 참정권 행사일 등은 인정 일수에서 제외
 ※ 1일 6~8시간, 1주간 5일을 기준으로 4주(120~160시간) 또는 8주(240~360시간) 현장실습 실시. 공휴일 등에 현장실습을 실시하지 않을 시 해당 일수만큼 현장실습 추가 실시

[서식 4] 현장실습 출근부(5~8주)(실습생, 실습기관용)

현장실습 출근부									
성 명					실습기관명				
학 번					실습 기간				
학과(전공)					실습기관 관리자 확인	(인)			
출결 내용	<input type="checkbox"/> 출근 일수: ____일 / <input type="checkbox"/> 결석 일수: ____일 / <input type="checkbox"/> 지각 일수: ____일								
출결 사항	순	주차	날짜 (월/일)	요일	출결 내용 (해당란에 체크)	출근 시간	퇴근 시간	근무 시간	비고
	1	5주	/		출석() 결석() 지각()				
	2		/		출석() 결석() 지각()				
	3		/		출석() 결석() 지각()				
	4		/		출석() 결석() 지각()				
	5		/		출석() 결석() 지각()				
	6	6주	/		출석() 결석() 지각()				
	7		/		출석() 결석() 지각()				
	8		/		출석() 결석() 지각()				
	9		/		출석() 결석() 지각()				
	10		/		출석() 결석() 지각()				
	11	7주	/		출석() 결석() 지각()				
	12		/		출석() 결석() 지각()				
	13		/		출석() 결석() 지각()				
	14		/		출석() 결석() 지각()				
	15		/		출석() 결석() 지각()				
	16	8주	/		출석() 결석() 지각()				
	17		/		출석() 결석() 지각()				
	18		/		출석() 결석() 지각()				
	19		/		출석() 결석() 지각()				
20	/			출석() 결석() 지각()					
총 근무 시간						시간			

※ 현장실습을 실시하지 않은 법정 공휴일 및 참정권 행사일 등은 인정 일수에서 제외
 ※ 1일 6~8시간, 1주간 5일을 기준으로 4주(120~160시간) 또는 8주(240~360시간) 현장실습 실시. 공휴일 등에 현장실습을 실시하지 않을 시 해당 일수만큼 현장실습 추가 실시

[서식 5] 현장실습 수행평가표(실습기관용, 지도교수용)

현장실습 수행평가표				
성 명		학과(전공)		
실습기간		학 번		
실습기관명				
평가기관	항 목	배점	평 가 점 수	
실습기관	근무 태도 (성실성, 책임감)	10점		
	업무 숙지 능력	10점		
	업무 이행 능력	10점		
	커뮤니케이션 능력	10점		
	팀워크, 적응력	10점		
	지각/결석/조퇴 등 출결 상태 평가	20점		
	합계 점수			_____ / 70점
	실습기관 관리자 확인			_____ (인)
지도교수	성실성(10점)	10점	지도교수가 웹천장에서 입력	
	책임감(10점)	10점	지도교수가 웹천장에서 입력	
	안전관리준수(10점)	10점	지도교수가 웹천장에서 입력	
	합계 점수			지도교수가 웹천장에서 입력
	지도교수 확인			지도교수가 웹천장에서 입력

※ 수행평가 점수 소수점 기재 불가

현장실습 설문조사서

안녕하십니까?

현장실습을 주관하고 있는 LINC+사업단 현장실습지원센터입니다.
본 설문 조사는 현장실습을 운영하시면서 느꼈던 점이나 의견을 묻는
것으로 향후 보다 효과적인 현장실습으로 개선하기 위한 목적으로
실시하고 있습니다.

귀하의 귀중한 의견이 현장실습의 향후 개선에 도움이 될 수 있도록
솔직하고 성의 있는 답변을 해주시기 바랍니다.

이 설문 결과는 현장실습 개선을 위해서만 사용되고, 귀하가 답변하신
내용이나 개인적인 정보는 절대 공개되지 않습니다.

설문에 참여하여 주셔서 고맙습니다.

실습기관명	
-------	--

LINC+사업단 현장실습지원센터

TEL: 063-220-4611, 4612 FAX: 063-220-4613 e-mail: practice@jj.ac.kr

문항	평가				
■ 현장실습 내용과 운영에 대한 만족도	매우 만족 (10점)	만족 (8점)	보통 (6점)	불만족 (4점)	매우 불만족 (2점)
1. 현장실습에 참여한 학생들은 전공과 관련된 지식, 능력을 보유하고 있었다.					
2. 현장실습에 참여한 학생들은 현장실습에 높은 관심을 보였고, 적극적으로 실습에 참여하였다.					
3. 현장실습에 참여한 학생 중 우수한 학생에 대해서는 취업을 제의할 의사가 있다.					
4. 대학의 현장실습계획 및 일정은 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.					
5. 현장실습을 통해 향후 대학과의 산학협력 및 교류 진행에 도움이 될 것으로 기대한다.					
총 점	/ 50				
■ 기타 향후 현장실습을 위한 제안					
6. 귀 기관에서는 현장실습 참여 학생 인원이 어느 정도가 적합하다고 생각하십니까? ① 1명 ② 2명 ③ 3명 ④ 4명 이상					
7. 현장실습의 유형으로는 어느 형태가 가장 적절한 것으로 생각하십니까? (귀 기관에서 운영하고자 하는 형태) ① 계절제 ② 학기제 ③ 계절제 + 학기제					
8. 계절제/학기제 현장실습의 경우 각각 몇 주의 실습 기간이 적정하다고 생각하십니까? : 계절제 : ___주 / 학기제 : ___주					
9. 위 사항 외에 현장실습에 참여하면서 느낀 개선이 필요한 추가적인 사항이 있으면 서술하여 주십시오.					

현장실습 확인서

실습기관	기관명		사업자등록번호	
	대표자명		법인등록번호 (해당 시)	
	담당자명		연락처	
	주소			
실습생	단과대학		학번	
	학과		성명	
실습기간	2021. . . ~2021. . . /1일 ___시간, 총 ___주 근무			
실습내용				

현장실습생이 여러 명인 경우 연명

성명	단과대학	학과	학번

본 실습기관에서는 위와 같이 교육의 목적으로 현장실습을 실시하였음을 확인합니다.

2021년 월 일

실습기관:

대표자:

(인)

전주대학교 LINC+사업단장 귀중