

서식 108

(인턴형-참여기업) 인턴형 일경험 운영 계획서

인턴형 일경험 운영 계획서

■ 일경험 개요

목표	국내 항공 관련 기업의 일경험을 통해 여객운송에 대한 직무 능력 향상 및 취업 역량 강화
----	---

■ 참여기업 기본 정보

기업명	(주)대한항공	사업자등록번호	110-81-14794
대표자명	우기홍 외 1 명	종업원 수	18,552 명 ('26.3 월 기준) 임원, 해외직원, 휴직자 제외
사업장주소	(본사)	서울시 강서구 하늘길 260	
	(일경험)	인천국제공항, 김포국제공항, 김해국제공항, 제주국제공항	
홈페이지	http://www.koreanair.com		
기업 소개 (간략히)	당사는 2025 년말 기준 총 165 대의 항공기를 보유하고 국내 10 개 도시와 해외 38 개국 106 개 도시에 취항하여 항공운송사업을 수행하고 있습니다. 이와 더불어 항공기 설계 및 제작, 민항기 및 군용기 정비, 위성체 연구·개발을 수행하는 항공우주사업을 통해 시너지 효과를 창출하고 있습니다.		

기업 담당자	부서	인사전략실	성명		직위	
--------	----	-------	----	--	----	--

■ 참여청년 선발 요건

최종학력	고졸 이상(), 대졸 이상(), 대학원졸 이상()	
요구역량	전공	무관
	지식/기술	
	OA	무관(), Word(), Excel(), Power Point(), 한글(), 기타()
	외국어	무관(), 영어(), 중국어(), 일어(), 기타()
기타사항	외국어 자격 소지자(토익, HSK 등) 우대	

■ 일경험 세부

기 간	2026. 07. 20 ~ 2026. 08. 28									
직 무	여객운송	일경험 부서명	인천여객서비스지점							
부서 인원	626 명	일경험 희망 인원	50 명							
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간									
		요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	O	X	5 일
	근무시간 (오전조)	0	5	5	5	5	5	5	0	25 시간
	근무시간 (오후조)	0	5	5	5	5	5	5	0	25 시간
	- 근무 시간 : 08:00 ~ 14:00 / 13:00 ~ 19:00 (월~금, 휴게시간 1 시간 포함) - 수당 : 주 37.5 만원, 총 225 만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	여객운송 서비스 지원									
특정 업무										
주차별 업무	1 주차	- 지점/ 공항 소개, 서비스 매너(인사/ 자세), 위탁 제한 품목 숙지 - 탑승수속 카운터 업무 안내 및 SSCI(Self Service Checkin) 안내								
	2 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정								
	3 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정								
	4 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정								
	5 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정								
	6 주차	- 전체 실습 내용 복기 및 지점 정규 인력과의 업무 협업 리뷰 - 실습 종료 보고 및 일지 제출								

기 간	2026. 07. 20 ~ 2026. 08. 28								
직 무	여객운송	일경험 부서명		김포여객서비스지점					
부서 인원	58 명	일경험 희망 인원		10 명					
일경험 조건	- 근무 요일 및 시간								
	요일	일	월	화	수	목	금	토	소계
	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5 일
	근무시간 (오전조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간
	근무시간 (오후조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간
- 근무 시간 : 08:00 ~ 14:00 / 13:00 ~ 19:00 (월~금, 휴게시간 1 시간 포함) - 수당 : 주 37.5 만원, 총 225 만원(단, 출석률에 따라 변동가능)									
주요 업무	여객운송 서비스 지원								
특정 업무									
주차별 업무	1 주차	- 지점/ 공항 소개, 서비스 매너(인사/ 자세), 위탁 제한 품목 숙지 - 탑승수속 카운터 업무 안내 및 SSCI(Self Service Checkin) 안내							
	2 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정							
	3 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정							
	4 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정							
	5 주차	- SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정							
	6 주차	- 전체 실습 내용 복기 및 지점 정규 인력과의 업무 협업 리뷰 - 실습 종료 보고 및 일지 제출							

기 간	2026. 07. 20 ~ 2026. 08. 28																																						
직 무	여객운송	일경험 부서명	부산여객서비스지점																																				
부서 인원	123 명	일경험 희망 인원	10 명																																				
일경험 조건	<p>- 근무 요일 및 시간</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>요일</th> <th>일</th> <th>월</th> <th>화</th> <th>수</th> <th>목</th> <th>금</th> <th>토</th> <th>소계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>근무여부</td> <td>X</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>X</td> <td>5 일</td> </tr> <tr> <td>근무시간 (오전조)</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>25 시간</td> </tr> <tr> <td>근무시간 (오후조)</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>25 시간</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 근무 시간 : 08:00 ~ 14:00 / 13:00 ~ 19:00 (월~금, 휴게시간 1 시간 포함) - 수당 : 주 37.5 만원, 총 225 만원(단, 출석률에 따라 변동가능)</p>			요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5 일	근무시간 (오전조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간	근무시간 (오후조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간
요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																															
근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5 일																															
근무시간 (오전조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간																															
근무시간 (오후조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간																															
주요 업무	여객운송 서비스 지원																																						
특정 업무																																							
주차별 업무	1 주차	<ul style="list-style-type: none"> - 지점/ 공항 소개, 서비스 매너(인사/ 자세), 위탁 제한 품목 숙지 - 탑승수속 카운터 업무 안내 및 SSCI(Self Service Checkin) 안내 																																					
	2 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	3 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	4 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	5 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	6 주차	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 실습 내용 복기 및 지점 정규 인력과의 업무 협업 리뷰 - 실습 종료 보고 및 일지 제출 																																					

기 간	2026. 07. 20 ~ 2026. 08. 28																																						
직 무	여객운송	일경험 부서명	제주여객서비스지점																																				
부서 인원	127 명	일경험 희망 인원	30 명																																				
일경험 조건	<p>- 근무 요일 및 시간</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>요일</th> <th>일</th> <th>월</th> <th>화</th> <th>수</th> <th>목</th> <th>금</th> <th>토</th> <th>소계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>근무여부</td> <td>X</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>O</td> <td>X</td> <td>5 일</td> </tr> <tr> <td>근무시간 (오전조)</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>25 시간</td> </tr> <tr> <td>근무시간 (오후조)</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>25 시간</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 근무 시간 : 08:00 ~ 14:00 / 13:00 ~ 19:00 (월~금, 휴게시간 1 시간 포함) - 수당 : 주 37.5 만원, 총 225 만원(단, 출석률에 따라 변동가능)</p>			요일	일	월	화	수	목	금	토	소계	근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5 일	근무시간 (오전조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간	근무시간 (오후조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간
요일	일	월	화	수	목	금	토	소계																															
근무여부	X	O	O	O	O	O	X	5 일																															
근무시간 (오전조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간																															
근무시간 (오후조)	0	5	5	5	5	5	0	25 시간																															
주요 업무	여객운송 서비스 지원																																						
특정 업무																																							
주차별 업무	1 주차	<ul style="list-style-type: none"> - 지점/ 공항 소개, 서비스 매너(인사/ 자세), 위탁 제한 품목 숙지 - 탑승수속 카운터 업무 안내 및 SSCI(Self Service Checkin) 안내 																																					
	2 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	3 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	4 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	5 주차	<ul style="list-style-type: none"> - SBD ZONE배치 및 Bag Tagging보조, KIOSK 안내, SPAN 입구 통제, 카운터 양식 정리 및 대기열 관리 등 업무 순환 배정 																																					
	6 주차	<ul style="list-style-type: none"> - 전체 실습 내용 복기 및 지점 정규 인력과의 업무 협업 리뷰 - 실습 종료 보고 및 일지 제출 																																					