

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

■ 실습기관 기본 정보

기관(법인)명	(주)파마리서치		영문기관명	
대표자명	손지훈		사업자등록번호	220-86-07450
개업년월일		한국표준산업 분류코드	완제 의약품 제조업[21210]	
종업원수	000	매출액	(단위 : 백만원)	
사업장소재지	강원특별자치도 강릉시 과학단지로 77-19 파마리서치			
홈페이지	pharmaresearch.com			
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 ☐ 중견기업 ☒ 중소기업 ☐ 공공기관 ☐ 협회/기타 ☐	코스피 ☐ 코스닥 ☒ 비상장 ☐	제조업	의약 관련제품 제조업

기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준: 8시간 / ▪ 1주 기준: 40시간
	정규 근로일수	▪ 주 : 5일 / ▪ 근로요일: 월, 화, 수, 목, 금 요일 *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명	생산본부(강릉공장)	성명	김선호	직위	사원
	연락처	033-645-7640	휴대폰	010-4590-4532		
	이메일	shkim6@pharmaresearch.com				

전형방법	면접선발			
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	2026년 07월 31일 00시 00분 일정별도협의 ☐	2026년 08월 06일 00시 00분 일정별도협의 ☒	일정별도협의 ☐	센터(학교)에서 2~3배수 서류 선발 -> 기관(회사)에서 8/6~8/ 7 중 1일 면접 진행 -> 최종 선 발

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

기타사항	
------	--

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조 [운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영 계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접 수 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

2026년 7월 23일

(주)파마리서치



강원대학교 귀중

표준 현장실습학기제(Co-op) 운영계획서

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

운영과정	방학과정 ☐ 학기과정 ☒ 방학/학기 연계과정 ☐
운영유형	직무체험형 ☒ 채용연계형 ☐
실습기간	2026년 09월 01일 ~ 2026년 12월 18일
정규실습 시간	오전 08시 30분 ~ 오후 17시 30분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☐ 토 ☐ 일
연장실습여부	연장실습 없음 ☒ 상황별 실시 ☐ 주기적/상시적 실시 ☐
산재보험 가입	▶ 참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
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 / 2,156,880 원
	연장실습시간	▶ 지급기준: 1시간 기준 / 원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	지급예정일	▶ 당월25일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타지원사항		식사 ☒ 교통 ☒ 기숙사 ☐ ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명	생산본부(강릉공 장)	성명	김선호	직위	사원
	연락처	033-645-7640	휴대폰	010-4590-4532		
	이메일	shkim6@pharmaresearch.com				

실습 직무	부서명	생산본부(강릉공장)				
	주소	강원특별자치도 강릉시 과학단지로 77-19 파마리서치				
	직무명	물류관리				
	교육 목표	물류 관련 기획·관리 실무 경험을 쌓아 직무에 대한 이해를 넓히는 것을 목표로 합니다. 제조기획파트 내 물류관리 업무를 수행하며, 완제품 및 원·자재 물류 업무를 알 수 있습니다. GMP 및 관련 규제 기준에 기반한 제조 물류 관리 체계를 이해하고, ERP/WMS를 활용한 재고 관리와 생산·출하 지원 실무를 경험합니다. 또한 원·자재 및 완제품의 입·출고, 보관, 재고 관리, 보관소 환경 관리 등의 업무를 통해 품질보증과 추적성(Traceability)의 중요성을 학습하고, 정확한 문서 관리, 안전의식, 책임감 및 유관 부서와의 협업 역량을 함양할 수 있습니다.				
	직무개요	아래 직무내용은 '물류관리' 직무에서 수행하는 모든 업무를 단순 나열한 것입니다. 실제 실습생으로 입사 시, 아래 직무를 폭넓게 경험하거나 특정 업무에 역량을 쌓을 수 있을 것으로 기대합니다. - 생산 기획 및 지시 - 원·자재 관리 - 출하 및 완제품 관리 - 시스템 운용 및 관리 - 보관소 환경관리 - 규제기관 대응 및 품질 - 물류 장비 및 보관소 소모품 관리				
	운영 / 지도 계획	공장의 생산 프로세스에 있어, 전반적인 기획 및 물류 운용 업무를 경험할 수 있도록 함께할 예정입니다. 실습생이 제조기획파트 내 물류관리 업무를 체계적으로 이해하고 수행할 수 있도록 직무 및 안전교육, GMP 및 관련 규정 교육을 실시한 후 원·자재 입고·보관·불출, 완제품 보관 및 출하, 재고 관리 등 실무를 단계적으로 경험하도록 운영할 예정입니다. 또한 보관소 환경관리와 문서 작성 및 관리 방법을 교육하여 품질보증과 추적성(Traceability)의 중요성을 이해하도록 지도하며, 실무 담당자의 OJT(O				

		n-the-Job Training)와 정기적인 면담을 통해 업무 수행 능력, 문제 해결 능력, 협업 능력 및 안전의식을 향상시킬 수 있도록 지도합니다.
--	--	--

학생 요건	전공 (인원)	전공무관 (2)
	학년	학년무관
	학점	무관
	요구 역량	(필수) 자동차 운전 면허증 (우대) 지게차 운전 면허증
	기타 사항	구내식당 중식 제공, 주차 가능, 통근버스(강릉 시내) 탑승 가능