

국내청년의 동포기업 인턴십 운영지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 재외동포청의 국내청년의 동포기업 인턴십(이하 “인턴십”이라 한다) 운영에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 해외인턴기업(이하 “기업”이라 한다)은 해외인턴 채용을 희망하는 동포기업 등을 말한다.
2. 해외인턴(이하 “인턴”이라 한다)은 이 지침에서 정한 절차에 따라 최종 선발된 인턴지원자를 말한다.
3. 재외동포청은 인턴십 프로그램을 운영한다.
4. 청년인턴십 통합시스템(이하 “시스템”이라 한다)은 기업 및 인턴 모집, 선발, 관리 등을 지원하는 온라인 통합 관리시스템을 말한다.

제2장 기업

제3조(모집 및 접수방법) 국내청년의 동포기업 인턴십에 참여할 기업은 한상넷(www.hansang.net) 홈페이지를 통하여 공개 모집하며, 한상넷 “시스템”으로만 접수가 가능하다.

제4조(자격요건) ① 기업의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

1. 연 매출 100만불 및 종업원 10명 이상의 기업으로 현지 사업자등록이 되어있을 것
 2. 인턴의 현지 적응훈련 및 실무교육이 가능할 것
- ② 제1항의 자격요건을 갖춘 기업 중 인턴의 정규직 채용과 고용 가능 비자 취득 지원을 할 수 있는 기업을 우선적으로 선발한다.

제5조(기업 선발) ① 선발심사는 별지 1의 선발 심사표에 따라 시행한다.

② 공정하고 객관적인 기업 선발을 위해 선발심사위원회를 구성하여 운영

한다.

- ③ 선발심사위원회는 재외동포청 직원과 외부인사가 포함된 5인 이내로 구성하되 외부인사가 과반수 이상이어야 한다. 위원장은 사업을 총괄하는 국장으로 하고, 위원은 위원장이 지명하는 재외동포청 직원 또는 외부인사로 한다.
- ④ 선발심사위원회의 간사는 인턴십 총괄 책임자로 한다.
- ⑤ 선발심사 안건이 경미하거나, 내부위원만으로 심의가 효율적이라고 판단될 경우 외부인사를 포함하지 않을 수 있다.

제6조(인턴 선발) ① 선발된 기업은 한상넷(www.hansang.net) 홈페이지를 통해 인턴 지원자 모집 공고를 게시할 수 있으며, 모집된 지원자의 서류 및 면접 심사를 진행할 수 있다.

- ② 기업은 자체 내부 규정에 의거하여 서류심사를 진행할 수 있으며, 서류심사 합격자는 면접대상 인원의 5배수 이내로 한다.
- ③ 면접심사는 대면 면접을 원칙으로 하되, 화상 또는 유선 등으로도 가능하며, 청에서 개최하는 국내 면접 행사에 참가하여 면접심사를 할 수 있다.
- ④ 기업은 인턴이 근무하는 사무소 근로자 수의 10% 이내에서 인턴 모집이 가능하며, 모집공고 시, 파견국의 법정 근로 시간을 준수해야 한다.

제7조(인턴 채용확인) ① 기업은 인턴의 최종채용 확인을 위해 별지 2의 해외인턴 채용확인서를 작성하여, 시스템을 통해 제출한다.

② 사업의 성공적 수행을 위하여 기업은 별지 3의 국내청년의 동포기업 인턴십 양자 간 서약서에 서명 후 시스템을 통해 제출한다.

제8조(기업의 역할 및 의무) 기업의 장은 현지 경험이 풍부한 소속 직원을 “인턴 담당자”로 지정하여 인턴의 현지 근무 활동을 지원하며, 다음 각 호의 활동 내용을 점검하고 이행하여야 한다.

① 인턴에 대한 지원금으로 매월 최소 USD 600 이상의 현금을 제공한다. 단, 인턴 출국 시 워킹홀리데이 비자 및 노동비자 발급을 받아 근무를 하는 국가의 경우는 반드시 현지 노동법에 따라 최저지급을 제공해야 하며 인턴의 근무지와 업무는 기업신청서에 명시한 소재지·직무를 기본으로 한다.

- ② 인턴 근태 상황 및 출장을 관리하고 매월 재외동포청에 통보한다.
- ③ 인턴이 근무할 수 있는 집기 및 사무공간을 제공한다.
- ④ 인턴과 최종 협의된 일 근무시간 및 주당 근무 일수를 반드시 지켜야 하고, 사정상 야근 및 연장 근무 시 인턴의 동의를 얻어야하며, 야근 및 연장 근무에 따른 수당 또는 대체 휴일 등을 지원하여야 한다.
- ⑤ 기업은 인턴과 최종 협의된 매월 지원금을 지원해야 하며, 약속한 지원금이 변경될 경우, 반드시 사전에 재외동포청 및 인턴에게 통보 및 조율을 해야 한다.
- ⑥ 인턴이 활동지역 이외로 출장하는 경우에는 출장내용을 명확히 하고, 소요되는 출장비 등을 지급하여야 한다.
- ⑦ 인턴의 조기 정착 및 신변 안전에 대해 적극적인 지원을 하여야 한다.
- ⑧ 기업은 인턴과 비상연락망을 구축하여 근무 외 현지생활에 있어 관리 및 감독을 하여야 한다.

제9조(보고서 제출) ① 기업은 매월 인턴의 근무를 평가하고 별지 6의 인턴 업무평가표를 작성하여 매월 시스템을 통해 제출한다.

② 기업은 매월 인턴에게 지원하는 지원금에 대해 별지 7의 기업지원 확인서를 작성하여 매월 시스템을 통해 제출한다.

③ 기업은 종료 전 1주일 이내 별지 8의 설문조사서를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

제10조(인턴십 기간) ① 인턴십 기간은 인턴십 사업 시작일로부터 180일로 한다.

② 인턴십 시작일은 인턴의 근무시작일이며, 인턴십 종료일은 인턴의 근무 종료일이다.

제11조(조기 종료)

- ① 기업은 다음 각 호에 해당하는 경우 본 인턴십을 조기종료 할 수 있다.
 1. 기업의 경영악화 등으로 인해 더 이상 인턴이 근무할 수 없는 경우
 2. 인턴의 근무태만, 사내 규정 위반 등으로 본 인턴십의 취지에 현저히 어긋나거나 인턴으로서 자질과 적격성이 부족하다고 판단되어 더 이상 근무가 불가한 경우
 3. 천재지변, 전염병, 전쟁, 소요 등의 문제로 인턴의 안전에 위험이 발생

하거나 예상되는 경우

- ② 인턴십 조기 종료를 위해서는 사전에 청에 조기종료 신청을 해야 하며, 인턴의 근무 태만 등의 사유로 종료할 경우는, 명확한 근거 마련을 위해 최소 2회 이상 인턴이 제출한 사유서 등을 추가로 제출해야 한다.

제3장 인턴

제12조(모집 및 접수방법) 국내청년의 동포기업 인턴십에 참여할 인턴지원자는 한상넷(www.hansang.net) 홈페이지를 통하여 공개 모집하며, 한상넷 “시스템” 으로만 접수 가능하다.

제13조(자격요건) 인턴지원자의 자격요건은 다음 각 호와 같다.

- ① 비자취득 또는 해외여행에 결격사유가 없는 자
- ② 동포기업을 통한 해외진출을 하고자 하는 자
- ③ 모집공고일 현재 만 34세 이하의 대한민국 국적을 가진 최종학교의 졸업자 또는 최종학년 재학 중 인자로 연수 종료 후 해외 진출이 가능한 자. 단, 지역별 특수성 또는 비자 성격에 따라 예외로 할 수 있다.
- ④ 최근 5년 이내 동 사업에 참여한 경력이 없는 자

제14조(선발절차) ① 자격요건 심사: 재외동포청에서 인턴지원자의 자격요건 부합 여부 심사

② 서류심사: 기업에서 지원자의 서류심사

③ 면접심사: 기업에서 서류전형에 합격한 지원자 대상 시행

제15조(최종합격자 제출서류) ① 최종합격한 인턴은 다음의 서류를 시스템을 통해 제출한다.

1. 최종학력증명서 또는 재학증명서
 2. 통장사본
 3. 보험증서
 4. 양자 간 서약서(별지 3)
- ② 인턴십의 성공적 수행을 위하여 인턴은 별지 4의 본인 및 부모 동의서, 별지 5의 다큐멘테이션 릴리즈를 제출하여야 한다.
- ③ 기타 부득이한 상황으로 재외동포청이 요구하는 서류

제16조(사전교육) ① 재외동포청은 최종 선발된 인턴에 대하여 해외 근무에 필요한 소양교육과 활동지침 등 소정의 기본교육을 실시한다.

② 인턴은 재외동포청에서 개설하는 교육과정을 성실히 이행하여야 하며, 해당 교육 과정의 80% 미만 출석자에 대해서는 선발을 취소할 수 있다.

③ 재외동포청은 사전교육 시 최종 선발된 인턴에게 활동지침, 비자, 재외동포청 지원(지원금, 인센티브 등), 기업의 지원 및 중도포기 시 환수에 대해 설명하고, 인턴은 이를 숙지해야 한다.

제17조(사전교육 내용) 출국 전 사전교육 내용은 다음 각 호와 같다.

- ① 해외 근무를 위한 기본소양 교육
- ② 업무수행 및 취업을 위한 직무교육
- ③ 건강 및 안전관리
- ④ 사업 운영에 따른 활동지침

제18조(인턴의 역할 및 의무) 인턴은 인턴십 기간 중 다음 각 호의 사항을 성실히 이행하여야 한다.

- ① 기업이 부여한 업무에 대해 성실히 수행하고 사규를 준수한다.
- ② 재외동포청이 정한 현지 활동 관리규정 및 서약서 내용을 준수한다.
- ③ 인턴 활동과정에서 소속 기업으로부터 취득한 산업·영업 기밀사항을 누설하지 않아야 하며, 이를 위반한 경우 민·형사상 책임을 진다.
- ④ 재외동포청 및 기업의 장 또는 담당자의 사전 승인 없이 활동지역을 이탈하지 않는다.
- ⑤ 활동지역의 국민을 비난, 경멸하거나 풍속에 반하는 행동을 하지 않는다.
- ⑥ 활동지역의 법령 및 관습을 준수하며, 활동지역의 정서에 반하는 정치적 또는 종교적 활동을 하지 않는다.
- ⑦ 대한민국 또는 기업 등의 명예를 손상시키는 행위를 하지 않는다.
- ⑧ 전체 인턴의 명예 및 품위를 손상시키는 행위를 하지 않는다.
- ⑨ 그 밖에 현지 활동을 함에 있어 상식에 어긋나는 행위를 하지 않는다.

제19조(보고서 제출) ① 현지 도착 후 1주일 이내 별지9의 현지도착보고서를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

② 매월 말일 별지 10의 월말보고서를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

③ 매월 지원금 수령 후 1주일 이내 별지 11의 지원금 수령확인서를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

④ 인턴 종료 전 1주일 이내 별지 12의 인턴 종료보고서를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

⑤ 인턴 종료 전 1주일 이내 별지 13의 인턴 참가수기를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

⑥ 인턴 종료 전 1주일 이내 별지 14의 인턴 설문조사서를 작성하여 시스템을 통해 제출한다.

제20조(인턴 활동기간) ① 인턴의 활동기간은 근무 시작일로부터 180일로 한다.

② 인턴활동 시작일은 인턴의 근무시작일이며, 그 종료일은 인턴의 근무 종료일이다.

③ 현지 사정상의 부득이한 사유로 추가 체류가 필요한 경우 기업과 협의하여 인턴십 활동기간을 조정할 수 있다.

제21조(조기종료) ① 인턴은 다음 각 호에 해당하는 경우 본 인턴십을 조기 종료 할 수 있다.

- 1. 근무 중인 기업의 경영악화 등으로 인해 더 이상 근무 할 수 없는 경우
 - 2. 질병, 가사, 기타 부득이한 사정으로 더 이상 근무 할 수 없는 경우
 - 3. 기업의 본 인턴십 자격박탈로 인해 지속 근무가 불가능한 경우
 - 4. 기업 또는 현지 타 기업에 조기 취업이 확정된 경우
 - 5. 체류자격(비자)의 문제로 종료일 7일 이내 종료하는 경우
 - 6. 천재지변, 전염병, 전쟁, 소요 등의 문제로 종료하는 경우
- ② 인턴이 조기 종료를 원할 경우, 사전에 기업과 협의를 해야 하며, 별지 13의 중도포기 신청서를 시스템을 통하여 재외동포청으로 제출하여야 한다.

제22조(조기종료에 따른 환수) ① 재외동포청은 조기종료가 발생한 때에는 다음과 같이 환수를 해야 한다.

활동기간	보험료	월 지원금	교육비
1개월 미만	100% 환수	지원된 지원금 전액 환수	숙박비, 식비, 교 통비 실비 환수
2개월 미만			
3개월 미만			
4개월 미만			
5개월 미만			

② 제1항에도 불구하고, 다음과 같은 사유로 인한 조기종료 시에는 인턴에게 제공된 월 지원금과 교육비를 환수하지 아니하며, 조기종료일 기준 보험해지환급금만 환수한다.

1. 제21조제1호, 동조 제3호 내지 제6호에 해당하는 경우
2. 질병으로 더 이상 근무 할 수 없는 경우
3. 기업과 인턴 간 조기종료에 합의 한 경우
4. 조기종료 사유가 인턴의 귀책 사유가 아니라고 심의위원회에서 정하는 경우

제4장 재외동포청

제23조(경비 등 지원) ① 재외동포청은 최종 합격된 인턴에게 다음 각 호의 경비를 지급한다.

1. 출국 전 사전교육 참석에 따른 지방거주자 왕복 교통비
 2. 인턴 기간(180일)동안의 해외여행자보험
 3. 지원금: 매월(30일 기준) 110만원을 6개월(180일)간 지급 하며, 취업에
로 청년층의 경우, 매월(30일 기준) 20% 가산 지급
 4. 인센티브: 해외 소재 기업 등에 취업한 인턴(1년 이상 정규직 또는 계
약직)에게 거주국한국 간, 왕복항공료 지급
단, 국내 공공기관의 해외지사 및 국내기업의 해외법인 제외
 5. 기타 부득이한 추가채류에 따른 요건 경비
- ② 천재지변, 전염병, 전쟁, 소요 등의 문제로 귀국하는 경우 위원회의 의
결로 귀국항공료를 지원할 수 있다.
- ③ 천재지변, 전염병, 전쟁, 소요 등의 문제로 피해를 입는 경우 위원회의
의결로 치유·회복을 지원할 수 있다.
- ④ 재외동포청은 기업에게 다음 각 호의 경비를 지원할 수 있다.
1. 비자발급지원금: 고용 가능 비자 취득을 위한 기업 부담비용 일부 지

원(1인 최대 USD1,000이내 실비 지급)

2. 국내면접 지원: 국내 면접 채용 기업의 경우, 재외동포청이 정한 기준
내에서 왕복항공료 및 체제비 지원
3. 기타 인턴 파견 관련 필요 사항

제24조(심의위원회) ① 재외동포청은 본 인턴십에 관한 주요 사항을 심의하
기 위하여 심의위원회를 두며, 심의위원회는 다음 각 호와 같이 구성하되
외부인사가 반수 이상이어야 한다.

1. 위원장: 사업을 총괄하는 담당 국장
 2. 위 원: 위원장이 지명하는 5명 이내의 직원 및 외부인사로 구성
- ② 위원회의 간사는 본 인턴십 담당 총괄책임자가 된다.
- ③ 위원회는 기업의 제재조치에 관한 다음 각 호 사항을 심의·의결한다.
1. 기업의 규정위반 판정과 제반 제재조치 및 행정조치에 관한 사항
 - 가. 제반 규정의 위반 및 의무 불이행
 - 나. 사업 신청 시 제출한 서류 및 신청서에 작성한 내용이 허위로 작성
한 경우
 - 다. 고의 또는 중대한 과실로 청 또는 인턴에게 손해를 끼쳤을 경우
 - 라. 이밖에 사업의 취지에 현저히 어긋나거나 사업의 위신을 손상시킨
행위를 한 경우
 2. 기타 기업의 제재조치와 관련하여 위원장이 필요하다고 판단하는 사항
- ④ 위원회는 인턴의 제재조치에 관한 다음 각 호 사항을 심의·의결한다.
1. 인턴의 규정위반 판정과 제반 제재조치 및 행정조치, 환수사항에 관한
사항
 - 가. 활동일로부터 2일 이상 무단으로 출근하지 않은 경우
 - 나. 인턴십 신청 시 제출한 서류가 허위로 판명 난 경우
 - 다. 출국 전 사전 및 인턴기간 중 근무 성적이 불량하거나 종료 조치사
항에 해당하는 경우
 - 라. 현지 근무 및 현지 도착 일자를 허위로 보고한 경우
 - 마. 재외동포청 및 인턴 기업 장의 지시한 사항에 대해 불응하는 등 본
사업의 원활한 추진을 곤란하게 하는 경우
 - 바. 재외동포청 및 기업 장의 사전 승인 없이 국가 및 지역 이외의 지역
으로 무단이탈을 하는 경우
 - 사. 현지 생활태도 등이 본 인턴십의 취지에 현저히 어긋나거나 인턴으

로서의 자질과 적격성이 부족하다고 판단되는 경우

아. 질병, 가사, 기타 부득이한 사정으로 더 이상 근무 할 수 없는 경우

2. 기타 인턴의 제재조치와 관련하여 위원장이 필요하다고 판단하는 사항

⑤ 사실 관계가 명확한 내용은 심의위원회를 생략할 수 있으며, 안전이 경미하거나 내부위원만으로 심의가 효율적이라 판단될 경우 심의위원회에 외부인사를 포함하지 않을 수 있다.

제25조(제재양정의 기준) ① 위원회가 기업의 제재조치를 의결할 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 제재의 양정을 결정하여야 한다.

1. 경고: 중대한 제재조치 혐의에 대하여 개전의 정이 있고, 정상을 참작할 여지가 있는 동시에 인턴이 지속 근무를 하여도 지장이 없다고 인정되는 경우

2. 자격박탈: 고의 또는 중대한 과실로 인하여 그 결과가 매우 중요하고 상당한 물의를 일으키어 대한민국과 청의 명예와 위신을 손상한 행위로서 본 인턴십에 지속 참여가 불가능하다고 인정하는 경우

② 위원회가 인턴의 제재조치를 의결할 때에는 다음 각 호의 기준에 따라 제재의 양정을 결정하여야 한다.

1. 경고: 혐의에 대하여 개전의 정이 있고, 정상을 참작할 여지가 있는 동시에 인턴이 지속 근무를 하여도 지장이 없다고 인정되는 경우

2. 자격박탈: 고의 또는 중대한 과실로 인하여 그 결과가 매우 중요하고 상당한 물의를 일으키어 대한민국과 청의 명예와 위신을 손상한 행위로서 본 인턴십에 지속 참여가 불가능하다고 인정되는 경우

③ 위원회는 기업과 인턴이 행한 행위가 경고사유에 미치지 않는 아니하나 제 규정과 본 인턴십의 취지에 어긋나는 행위를 한 경우에는 주의처분을 의결할 수 있다.

④ 주의 2회는 경고 1회에 해당하고, 경고를 2회 받은 경우에는 자격이 박탈된다.

제26조(제재의 의결) ① 기업이 제24조제3항에 해당하는 제재의 사유가 있다고 인정될 때에는 위원회의 간사는 위원회에 제재조치 의결을 요구하여야 한다.

② 제24조제3항의 제재조치 의결 요구는 근무 중인 인턴 또는 현지 공관 등을 통하여 제재조치 사유에 대한 충분한 조사를 행한 후, 입증에 필요한

관계 자료와 별지 16의 제재조치 의결요구서를 위원회에 제출하는 것으로 한다.

③ 인턴이 제24조제4항에 해당하는 제재의 사유가 있다고 인정될 때에는 위원회의 간사는 위원회에 제재조치 의결을 요구하여야 한다.

④ 제24조제4항의 제재조치 의결 요구는 기업의 장 또는 담당자 등을 통하여 제재조치 사유에 대한 충분한 조사를 행한 후, 입증에 필요한 관계 자료와 별지 17의 제재조치 의결요구서를 위원회에 제출하는 것으로 한다.

제27조(제재의 집행) ① 위원회에서 경고 또는 자격박탈의 조치가 결정된 경우에는 해당 기업에게 별지 18의 제재조치 사유서를 즉시 송부하여야 하며, 자격박탈의 경우에는 이와 함께 즉시 인턴십 종료를 통보하여야 한다.

② 제25조제2항에 따라 주의처분을 할 때에는 해당 기업에게 별지 19의 주의장을 송부하여야 한다.

③ 위원회에서 경고 또는 인턴의 자격박탈의 조치가 결정된 경우에는 해당 인턴에게 별지 20의 제재조치 사유서를 즉시 송부하여야 하며, 자격박탈의 경우에는 이와 함께 즉시 사업 종료를 통보하여야 한다.

④ 제25조제5항에 따라 주의처분을 할 때에는 해당 인턴에게 별지 21의 주의장을 송부하여야 한다.

제28조(제심) ① 제재조치를 받은 기업이 이에 불복이 있을 때에는 제재조치 사유서를 받은 날로부터 7일 이내에 별지 22의 제심 청구서에 따라 제심을 요청할 수 있다.

② 제재조치를 받은 인턴이 이에 불복이 있을 때에는 제재조치 사유서를 받은 날로부터 7일 이내에 별지 23의 제심 청구서에 따라 제심을 요청할 수 있다.

③ 제재조치를 받은 기업 및 인턴이 제심을 요청한 경우의 제심은 그 제재조치의 양정을 원처분보다 무겁게 할 수 없으며, 제심은 1회에 한한다.

④ 제심의 절차 내지 처분, 집행 등에 관하여는 제27조 또는 제28조를 준용한다.

제29조(자격박탈에 따른 제재 및 환수규정) ① 위원회에서 자격박탈이 결

정된 기업에 대해서는 다음과 같은 조치가 이루어진다.

1. 본 인턴십에 2년간 참가 불가
 2. 정부기관에 제재조치 통보
 3. 국내 면접 행사 참석에 따른 지원금(항공료, 숙박료, 식대) 전액 환수
- ② 위원회에서 자격박탈이 조치가 결정된 인턴에게는 다음과 같은 조치가 이루어진다.
1. 본 사업에 최소 5년 이상 참가 불가
 2. 위원회는 자격박탈된 인턴에게 지급된 보험료 및 월 지원금, 교육비 등 제반 경비에 대해 환수할 금액 및 기한 등을 정하여 재외동포청으로 하여금 환수토록 해야 한다.

활동기간	보험료	월 지원금	교육비
1개월 미만	100% 환수	지원받은 지원금 전액 환수	숙박비, 식비, 교통비 실비 환수
2개월 미만			
3개월 미만			
4개월 미만			
5개월 미만			

[별지 1호 서식]

기업 선발 심사표

평가항목	아주미흡	미흡	보통	우수	아주우수	단위	만점	세부내용
국가비율	3	6	9	12	15	3	15	- 전체 신청 기업 국가별 비율이 적합한지? - 해외진출 시 취업비자 전환이 가능한지?
성실도	5	10	15	20	25	5	25	- 인턴 신청서는 성실하게 작성이 되었는지? - 회사소개서가 성실히 작성이 되었는지? - 적합한 회사 사진이 첨부되었는지?
인턴직무	6	12	18	24	30	6	30	- 해외진출 연계에 적합한 직무인지? - 글로벌 역량강화에 도움이 될 직무인지?
기업복지	6	12	18	24	30	6	30	- 기업 지원금은 적합한지? - 기타 기업에서 지원하는 복지가 충분한지?
가산점						±5	-	- 중도포기율에 따른 감산 또는 가산점 부여 - 수료자 근무 만족도에 따른 감산 또는 가산점 부여

- ※ 국가 비율: 편중되지 않은 국가 배정 및 채용시 고용비자 전환이 용이한 국가 선별 필요
- ※ 성 실 도: 인턴 지원자들은 기업에서 작성한 신청서, 회사소개서 및 회사 사진 등으로 기업에 지원함에 따라, 기업의 성실한 신청서 작성은 상당히 중요함. 특히, 세부직무, 복지 등은 매우 중요함.
- ※ 인턴 직무: 본 인턴십은 국내 청년의 글로벌 역량 강화가 목적인 바, 단순 업무 또는 개인 역량 강화에 도움이 되지 않는 직무는 배제 필요함.
(주방보조, 서빙, 라벨작업, 청소, 운전 등)
- ※ 기업 복지: 본 인턴십의 기업 지원금은 매월 최소 USD 600이상의 현금을 지원하는 것으로 인턴의 원활한 현지 정착 및 생활을 위해서, 최소 기준 이상의 지원하는 기업이 필요함.
- ※ 가 산 점: 수료 인턴의 근무 만족도, 중도포기율, 사업 목적/목표 달성에 필요한 경우, 감산 또는 가산점 부여



한상기업 청년채용 인턴십 인턴사원 승인 확인서

최종 작성일 : 2017.07.07

합격자명			
활동기수		활동기간	6개월
근무부서		담당업무	
면접방식	☐ 전화 ☐ 화상 ☐ 이메일 ☐ 면대면 ☐ 안함		
회사지원사항	☒ 있음 ☐ 없음		
	☐ 현금 : US\$ / 매월 ☐ 교통		
	☐ 숙소지원 ☐ 중식지원		
	☐ 기타		
위와 같이 한상기업 청년인턴사업 인턴사원 수용을 승인합니다.			
신청기업			
대표자	☐ 확인		

프린터 출력

닫기

동포기업 청년인턴십 양자간 서약서

기업()과 인턴()은
국내청년의 동포기업 인턴십의 성공적 수행을 위하여 아래와 같이 서약한다.

□ 기업

- 기업은 파견자의 업무 환경을 위해 근무 공간, 장비제공, 등 양질의 실무경험을 할 수 있는 요건을 지원한다.
- 기업은 인턴에게 근무 전 약속 한 매월 지원금 또는 그 밖의 복지혜택을 지원해야 한다.
- 기업은 반드시 인턴참가자의 현장훈련, 근태관리, 업무 수행평가 및 기타 현지 생활지원 등을 위하여 현지 경험이 풍부한 소속 직원을 “담당자”로 지정해야 하며, 담당자는 인턴의 해외 현지 근무 활동을 지원한다.
- 인턴의 현지 도착 및 출국사실을 재외동포청에 통보한다.
- 인턴의 근태 관리 및 출장을 관리하고 매월 재외동포청에 통보한다.
- 인턴의 초기 정착 및 신변 안전에 대해 적극적인 지원을 해야 한다.
- 직장 내 괴롭힘 또는 조직 내 성희롱·성폭력 발생 시 민·형사상 책임을 진다.
- 인턴과 비상연락망을 구축하여 근무 외 현지생활에 있어 관리 및 감독을 하여야 한다.
- 매월 인턴의 근무를 평가하여 “근무평가표”를 작성 후 재외동포청으로 제출한다.
- 인턴이 활동지역 이외로 출장하는 경우에는 기업과의 사전협의를 통해 출장 내용을 명확히 하고, 소요되는 출장비 등을 지급하여야 한다.
- 기업은 국내청년의 동포기업 인턴십 운영 지침 내용을 전부 확인하였으며 이에 동의한다.

□ 인턴

- 본인은 해외인턴과정에 참여함에 있어 성실하게 참여하고 기업의 사내규정을 준수한다.

- 본인은 국내청년의 동포기업 인턴십 운영 지침 내용을 전부 확인하였으며 이에 동의한다.
- 인턴 과정 중 소속 기업으로부터 취득한 산업·영업 기밀사항을 인턴십 종료 후에도 누설하지 않으며, 이를 위반한 경우 민·형사상 책임을 진다.
- 본 사업에 참여함에 있어 허위 근태보고 등을 통해 정부지원금 부정수급을 할 경우 민형사상 책임을 감수한다.
- 인턴십 참가자로 해외 취업을 한 경우 취업증빙 서류를 재외동포청에 제출한다.
- 스스로 위험한 방법으로 인턴십 과정에 참여하거나 인턴십을 이수한 경우 본인에게 지원한 지원금의 환수조치에 적극적으로 임할 것이며, 위법 부당행위에 상응하는 제재를 감수한다.
- 본인의 연락처가 변경된 경우 인턴과정 수료 후 12개월까지는 변경된 연락처를 재외동포청에서 지정한 전산시스템에 지속적으로 변경·등록하고 청에서 취업사실 증명 모니터링을 실시할 경우 성실히 임한다.
- 인턴 과정 중 활동지역을 벗어날 경우, 반드시 기업의 장 또는 인턴 담당자의 승인을 득해야 한다. 인턴 중도포기 및 인턴 자격박탈에 해당될 경우, 정해진 환수규정에 따라 지원금 및 보험료를 환급한다.
- 활동지역의 법령 및 관습을 준수하며, 활동지역에 반하는 정치적 또는 종교적 활동을 하지 않는다.
- 인턴과정 중 업무 외 시간에 발생하는 모든 사건·사고에 대해서는 본인 스스로 책임을 진다.
- 본인은 국내청년의 동포기업 인턴십 사업 운영 지침의 모든 내용을 전부 확인하였으며 이에 동의한다.

년 월 일

인턴기업

인턴

대 표:

(인)

성 명:

(인)

[별지 4호 서식]

본인 및 부모 동의서

본인은 국내청년의 동포기업 인턴십의 참여하는 것에 긍지와 책임감을 깊이 갖고, 근무 기간 중 성실한 업무수행을 약속하면서 다음과 같이 서약합니다.

1. 본인은 국내청년의 동포기업 인턴십의 지침을 준수함은 물론, 창의와 성실로써 맡은 바 직무에 전념한다.
2. 본인은 파견 기업의 발전 및 사업목표 달성에 솔선수범하여 최선을 다한다.
3. 개인의 과실로 인한 사건 사고 대하여 모든 책임을 부담할 것에 동의한다.

20 년 월 일

(본 인):_____ (서명)

(부 또는 모):_____ (서명)

재외동포청장 귀하

다큐멘테이션 릴리스 (Documentation Release)

본인은 본인의 모습이나 음성이 포함되어 있는 사진 및 영상, 본인이 인턴십 활동을 목적으로 제작한 제작물을 재외동포청(OKA)이 재생, 사용, 출판 및 전시하는 것에 동의합니다. 상기 자료들의 사용으로 인한 명예훼손 및 사생활 침해와 관련된 민원에 OKA 및 그 소속직원은 책임을 지지 않음에 동의합니다. 이 면책은 OKA의 직원, 대리인, 재외동포청 라이선스 사용자, 후계자 및 양수인에게도 적용됩니다.

OKA는 상기 자료들을 다음과 같이 사용 할 수 있습니다.

- OKA 웹사이트(코리안넷, 한상넷, SNS 등)
- 잡지, 신문, TV방송
- 교육, 전시, 홍보 및 광고를 포함한 모든 출판과 매체

20 년 월 일

서명

재외동포청장 귀하



청년인턴십 인턴사원 업무 평가표

최종 작성일 : 2017.12.21 (13:50:10)

인턴성명		파견기간	
근무부서		담당업무	

평가항목	담당업무 달성도	성실성	추진력	신속성	팀워크	종합점수	평가등급	평가자
회차								
1회차								☐
평가의견(0/50)								
2회차								☐
평가의견(0/50)								
3회차								☐
평가의견(0/50)								
4회차								☐
평가의견(0/50)								
5회차								☐
평가의견(0/50)								
6회차								☐
평가의견(0/50)								
7회차								☐
평가의견(0/50)								
소계	-	-	-	-	-	-	-	

저장

최종제출

닫기



인턴기업 지원 확인서

작성일 : 2017.12.13 (16:01:40)

인턴기업명	대표자명		
개월	항목	환산금액 (US(\$))	기타
1개월	숙소		
	중식		
	교통비		
	소정의 임금		
	없음		
소계			
2개월	숙소		
	중식		

상기와 같이 파견된 인턴사원에게 지원을 확인 합니다.

대표이사	☒ 확인 2017.12.13	인턴사원	☐ 확인
------	---	------	-----------------------------

저장

닫기

설문조사

1. 사전 교육과정

1) 인턴 파견 전 시행된 기업 사전교육에 대해 만족하셨나요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

* 만족하지 않을 경우, 이유는?

⇒ _____

2) 기업 사전교육이 인턴십을 준비하는데 도움이 되었나요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

* 추가되었으면 하는 교육프로그램은?

⇒ _____

2. 해외인턴 활동

1) 인턴의 업무 수행 능력에 대하여 만족하셨나요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

* 만족하지 않을 경우, 이유는?

⇒ _____

2) 인턴 파견을 통해 기업에 도움이 되었나요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

* 어느 방면의 도움이 되었는가?

⇒ _____

3) 인턴 파견기간이 적절하다고 생각하시나요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

* 적절하지 않다고 생각할 경우 기업이 생각하는 적절한 기간?: _____개월

4) 인턴에게 지급하는 기업 지원금은 적당하다고 생각하시나요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

* 기업에서 생각하는 적당한 월 지원금은?: _____

5) 앞으로 인턴 채용을 지속적으로 진행하고 싶으신가요?

① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

6) 인턴 파견 전 청에서 기본적으로 지원되었으면 하는 부분 있으신가요?

⇒ (ex) 인턴 출국 전 교육 등 _____

3. 종합의견 (※ 해외인턴사업에 바라는 점 또는 개인 생각 등을 서술)

[별지 9호 서식]



한상기업 청년채용 인턴십 현지 도착 보고서

최종 작성일 : 2017.02.14

※ 현지 도착 보고서는 도착 1주일 이내 등록해 주세요.

성명		파견 회사명	
근무시작일 *			
실 근무지 주소 *	현지 파견 후 실제 근무하는 근무지 주소 기재		
현지 개인 연락처 *	숫자만 입력가능합니다		
비자 (VISA) *	☐ 미발급 ☒ 발급 (비자명 :)		
현지 입국 시 특이사항 (0 / 500자)	항공, 출/입국 심사 등		
출근교통편 *	☐ 대중교통 ☐ 회사직원 ☐ 도보 ☐ 기타 ()		
숙소여부	☐ 기숙사 ☐ 찾는 중 ☐ 숙소해결 ☒ 기타 ()		
도착 후 특이사항 및 애로사항 (0 / 500자)	도착 후 현지 제류 등한 발생한 특이사항 기재		

저장
닫기

[별지 10호 서식]



한상기업 청년채용 인턴십 월말 활동 보고서

최종 작성일 : 2017.02.14

성명		회사	
파견 회사명		부서명	

○ 복무보고

출근기간 (출근일수) *	~
특이사항	10 휴가, 출퇴, 출근 자각 등

○ 업무보고

주요 담당업무 *	
수행업무 내용 *	
1주차(0/200자)	
2주차(0/200자)	
3주차(0/200자)	
4주차(0/200자)	
기타 (0 / 200자)	
연차사상, 예외사항 등	
인턴 담당자 승인	□ 위 활동보고서를 승인 합니다.

저장
최종제출
닫기



한상기업 청년채용 인턴십 지원금 수령 확인서

작성일 : 2017.08.04 (13:32:53)

성명		생년월일	
수령금액 *	0 원	수령일 *	

☒ 상기 본인은 1회차 한상기업 해외인턴십 지원금을 수령하였음을 확인합니다.

재외동포재단 이사장 귀하

프린터 출력

닫기

해외인턴 활동종료 보고서

제출일: 년 월 일

I. 일반 현황

성 명		구 분	2기
출국일 ¹⁾		귀국일	
근무 기업명		대표자명	
근무국가/도시		근무시간 ²⁾	1일__시간, 주____일
현지 지원사항 ³⁾		현지비자 발급비용 ⁴⁾	
출퇴근 파악	☐ 도보	숙소 파악 ⁵⁾	☐ 인턴 기업 제공
	☐ 대중교통		
	☐ 차량픽업		☐ 개별숙소 사용 ()
	☐ 기타()		
담당업무		업무 지시자 ⁶⁾	
취업여부	☐ 인턴기업 취업	인턴 수용기업 미취업 사유 ⁷⁾	
	☐ 타 기업 취업		
	☐ 미취업		
기타			

- 1) 여권 상에 기재된 출국일 및 귀국일 작성
- 2) 근무 시간 및 근무일수 작성 (예, 1일 8시간, 주 6일)
- 3) 파견된 기업에서 제공한 지원 사항 (예, 교통비, 숙박비, 식비, 기업지원금 등 / 지원금으로 받은 경우엔 금액 표기)
- 4) 해외 현지에서 비자를 발급 또는 연장한 경우에만 작성 (연장 횟수와 총 비용)
- 5) 개별적으로 숙소를 사용한 경우엔 사용인원과 월 숙소비용(1인 지불 비용)을 자세히 작성 (예, 2인 사용 / 월 1인 USD 1,000)
- 6) 인턴기간 동안 업무 지시를 한 담당자 (직급과 이름 표기)
- 7) 취업여부에 '타 기업 취업', '미취업' 이라 답한 대상자 한에, 동포기업에 인턴 수료 이후 미취업 사유 작성 (ex. 학업 문제, 기업에서 거절, 국내채용, 현지 타 기업 취업, 적성에 맞지 않음, etc)

II. 인턴십 수료 이후 취업 현황(취업자 대상)

취업구분	☐ 인턴 수용기업 취업	근무 기업명	
	☐ 현지 타 기업 취업 (동포기업/지상사/로컬기업)		
	☐ 국내취업		
	☐ 기타()		
근무국가/도시		근무 부서	
채용일자		취업자 인센티브 ⁸⁾	
고용계약서 ⁹⁾		취업비자 ¹⁰⁾	
기타 특이사항			

8) 취업자 인센티브 신청 혹은 신청 계획이 있는 지의 여부

(인턴 근무종료일 이후 2년 이내 가능)

- 인턴 수료 후 해외취업이 확정될 경우(1년 이상 정규직 또는 계약직), 왕복항공료(이코노미석 기준, 기획재정부 국외항공요금 상한액 내) 지원.

- 제출서류

1) 인센티브 신청서 1부

2) 고용계약서 사본 1부

* 고용계약은 반드시 정규직/계약직 사원의 신분이어야 함.

3) 취업비자 취득/갱신 사본 1부

* 반드시 근로할 수 있는 비자여야 함.

4) 왕복 항공료 인보이스 1부

* 항공료는 이코노미석 기준

5) 왕복 항공 E-Ticket 1부

9) 취업된 기업과 계약 체결 여부, 단, 아직 체결 전이나 체결 예정인 경우는 예정일 및 사유 작성

10) 취업비자 취득 여부, 단, 아직 취득 전이나 취득 예정인 경우는 예정일 및 사유 작성

[별지 13호 서식]



한상기업 청년채용 인턴십 활동 체험수기

작성일 :2017.07.10 (22:19:13)

※ 작성하시는 체험수기는 연말에 진행되는 체험수기 공모전을 통해 일반인에게 공개가 되고, 선정된 작품에는 시상할 예정입니다. 성실히 작성해 주시기 바랍니다.

체험수기는 최소 200자 이상 작성하셔야 등록이 됩니다.

성명		담당업무	
인턴 기업명		대표자명	
파견국가		파견도시	
체험수기 Font Size			

저장

닫기

[별지 14호 서식]

설문조사

1. 국내 교육과정

- 1) 인턴 출국 전 국내교육에 대해 만족하는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 만족하지 않을 경우, 이유는?
 ⇒ _____
- 2) 국내교육을 통해 인턴들과의 인적 네트워크를 구성하는데 도움이 되었는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
- 3) 국내교육 프로그램에 만족하는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 추가되었으면 하는 교육프로그램은?
 ⇒ _____
- 4) 국내교육 프로그램이 인턴을 준비하는데 도움이 되었는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
- 5) 국내교육 기간이 적당하다고 생각하는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 적당하지 않을 경우, 적당하다고 생각되는 기간은? ⇒ _____

2. 해외인턴 활동

- 5) 담당 업무에 대하여 만족하는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 본인이 희망하는 업무는?
 ⇒ _____
- 6) 인턴활동을 통하여 기본적인 업무지식을 쌓을 수 있었는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 어느 방면의 업무지식을 쌓을 수 있었나?
 ⇒ _____
- 7) 인턴활동을 통하여 해외현지 문화, 기업문화 등을 경험할 수 있었는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
- 8) 인턴 파견기간이 적절하다고 생각하는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 적절하지 않다고 생각할 경우 개인이 생각하는 적절한 기간?: _____개월
- 9) 월 지급된 지원금은 적당하다고 생각하는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 개인이 생각하는 적당한 월 지원금은?: _____

- 6) 향후 나의 진로와 취업계획을 세우는데 유익한 시간이었는가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
 * 어느 방면에서 유익하였나?
 ⇒ _____
- 7) 추후 직장에서 근무하게 될 때 이번 인턴활동 경험이 도움이 될 것 같은가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
- 8) 앞으로 동일한 기회가 다시 주어진다면 다시 한번 참여하고 싶은가?
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다
- 9) 인턴기업에서 기본적으로 지원되었으면 하는 지원부분은?
 ⇒ (ex) 숙식지원, 체제비 지원 등 _____
- 10) 해외취업박람회가 개최된다면 참가할 의향이 있다.
 ① 매우 그렇다 ② 그렇다 ③ 보통이다 ④ 그렇지 않다 ⑤ 매우 그렇지 않다

3. 종합의견 (※ 해외인턴사업에 바라는 점 또는 개인 생각 등을 서술)

[별지 15호 서식]



해외인턴 중도포기 신청서

최종 작성일 : 2017.02.14

합당한 사유없이 중도포기를 하실 경우에는 이후 재 신청 시 불이익을 받으실 수 있습니다.

성명		생년월일	
파견국가		파견도시	
인턴 근무기업		중도포기일	
중도포기 사유 (0 / 1,000자)		펼쳐보기 ▼	
중도포기 사유를 입력해 주세요.			

본인은 한상기업 청년채용 인턴십 사업에
상기와 같은 사유로 해외인턴 중도포기를 신청 합니다.

재외동포재단 이사장 귀하

저장

닫기

[별지 16호 서식]

<기업>

제재조치 의결요구서

인적사항	대표자 명		회사명	
	업종		국가/도시	
제재조치 사유				
의결요구 내용				

위와 같이 제재조치를 심의·의결하여 주시길 바랍니다.

년 월 일

[별지 17호 서식]

<인턴>

제재조치 의결요구서

인적사항	성명		생년월일	
	근무 회사명		근무 시작일	
제재조치 사유				
의결요구 내용				

위와 같이 제재조치를 심의·의결하여 주시길 바랍니다.

년 월 일

[별지 18호 서식]

<기업>

제재조치 사유서

인적사항	대표자 명		회사명	
	업종		국가/도시	
사유	별첨 제재조치의결서 사본과 같음			
인턴 종료일	년 월 일			
참고	이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 국내청년의 동포기업 인턴십에 관한 기준(제재조치)에 의하여 본 제재조치 사유서를 받은 날로부터 7일 이내에 재심을 청구할 수 있습니다.			

위와 같이 처분되었음을 통지합니다.

년 월 일

재 외 동 포 청 장

[별지 19호 서식]

<기업>

주 의 장

인적사항	대표자 명		회사명	
	업종		국가/도시	
내용	귀사와 관련된 다음 사항은 국내청년의 동포기업 인턴십의 명예를 훼손한 매우 유감스러운 일이라는 점을 통보하며 향후로는 국내청년의 동포기업 인턴십 참여 기업으로서 기본자세에 어긋나는 일이 없도록 엄중 주의를 촉구함.			
지적사항				

년 월 일

재 외 동 포 청 장

[별지 20호 서식]

<인턴>

제재조치 사유서

인적사항	성명		생년월일	
	근무 회사명		근무 시작일	
사유	별첨 제재조치의결서 사본과 같음			
인턴 종료일	년 월 일			
참고	이 처분에 대한 불복이 있을 때에는 국내청년의 동포기업 인턴십에 관한 기준(제재조치)에 의하여 본 제재조치 사유서를 받은 날로부터 7일 이내에 재심을 청구할 수 있습니다.			

위와 같이 처분되었음을 통지합니다.

년 월 일

재 외 동 포 청 장

[별지 21호 서식]

<인턴>

주 의 장

인적사항	성명		생년월일	
	근무 회사명		근무 시작일	
내용	귀하와 관련된 다음 사항은 국내청년의 동포기업 인턴십의 명예를 훼손한 매우 유감스러운 일이라는 점을 통보하며 향후로는 국내청년의 동포기업 인턴십 참여자로서 기본자세에 어긋나는 일이 없도록 엄중 주의를 촉구함.			
지적사항				

년 월 일

재 외 동 포 청 장

[별지 22호 서식]

<기업>

재 심 청 구 서

인적사항	대표자 명		회사명	
	업종		국가/도시	

년 월 일부 제재조치에 대하여 다음과 같이 재심을 청구합니다.

청구사유	
요망사항	
반증서류	별첨

년 월 일

청구인: (인)

재 외 동 포 청 장

[별지 23호 서식]

<인턴>

재심청구서

인적사항	성명		생년월일	
	근무 회사명		근무 시작일	

년 월 일부 제재조치에 대하여 다음과 같이 재심을 청구합니다.

청구사유	
요망사항	
반증서류	별첨

년 월 일

청구인: (인)

재외동포청장