

20 학 년 도 학 기

# 인 턴 십 과 정

## 실 습 일 지 (중 간 보 고)

인턴십 기 간	20 . . .부터 ( 일간 총 시간) 20 . . .까지	
인 턴 십 산업체명		
인 턴 십 이수학생	학과(부) /전공	
	학 번	
	성 명	(서명 또는 인)

※ 붙임서류: ①주차별 출근기록부 ②주차별 이행기록

**우송대학교**

<https://www.wsu.ac.kr>

## ■ 평가대상 학생 정보

대학명		학과/전공	
성명		학번	

## ■ 출석부

년도	주차	월		화		수		목		금		토		일		출석	결석	휴일
		일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일수	일수	일수
2023	1주차																	
	2주차																	
	3주차																	
	4주차																	
	5주차																	
	6주차																	
	7주차																	
	8주차																	
	9주차																	
	10주차																	
	11주차																	
	12주차																	
	13주차																	
	14주차																	
	15주차																	
	16주차																	

### 작성 방법

- 년도 : 해당 주차수에 해당하는 년도 기입
- 주차 : 인턴십과정이 수행되는 주차수 기입(16주차를 초과할 경우 주차수 추가하여 기입)
- 일자 : 월/일 형태로 기입 (예 : 12월 28일의 경우 12/28로 기입)
- 출결 : 출석, 지각, 결석, 휴일 중 기입
  - 출석 : 실습수행 일자에 정상적으로 나온 경우
  - 지각 : 실습수행 일자에 정해진 시간 이후로 나와 지각으로 처리되는 경우(실습일수에서는 출석일로 처리하나, 출결태도에 점수 반영)
  - 결석 : 휴일이 아닌 실습수행 일자에 나오지 않은 경우(무단 결석이 있을 경우 학교와 협의 필요)
  - 휴일 : 산업체의 휴무일(산업체에서 정한 휴무일로 실습이 실시되지 않는 경우), 산업체의 휴무일 외 학생에게 부여(허용)한 휴일
- 출석/지각/결석/휴일수 : 해당 주수별 일자를 기입하고, 주수별 합산 7일이 되도록 입력

작성예시		월		화		수		목		금		토		일		출석	결석	휴일
년도	주차	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일자	출결	일수	일수	일수
2021	1주차	12/28	출석	12/29	지각	12/30	출석	12/31	출석	1/1	출석	1/2	휴일	1/3	휴일	5	0	2
2022	2주차	1/4	출석	1/5	출석	1/6	휴일	1/7	출석	1/8	결석	1/9	휴일	1/10	휴일	3	1	3

※ 산업체에서는 평가기록 및 날인 후 다음 밀봉하여 학교로 보내주십시오.

# ① 제 주 차 인 턴 십 과 정 이 행 기 록

월 일 ( 요 일 ) 실 습 시 간	실습(작업)명	주 요 실 습 내 용	일일지도점검	
			지도담당	부 서 장
. .(월) : ~ :				
. .(화) : ~ :				
. .(수) : ~ :				
. .(목) : ~ :				
. .(금) : ~ :				
. .(토) : ~ :				
. .(일) : ~ :				