

2026학년도 1학기 인턴십 배정 현황

관리부서	인턴십인원	업무내용(상세기술)	비고
시설건축팀	16	재물조사 및 자산반납작업보조, 행정업무보조, 시설물관리 보조업무, 미화조경업무지원	방학 중 근무 가능자
공동기기센터	2	기기분석 보조 및 센터 업무보조	이공계 학생(방학중에도 근무 가능한 학생)
교무지원팀	2	행정업무 보조	
교육대학원·교회법대학원 교학팀	3	각종 자료 및 신청서 접수/확인, 행정업무보조, 강의실 점검 등	방학 중 근무 가능 자/ 월,화,목 17시-19시 근무 가능 자(요일은 협의 가능)
대외협력팀	4	본교 온라인 홍보 매체 콘텐츠 관리, 발전기금 관련 업무보조 등	HTML 가능한 학생 우대
연구지원팀	3	행정업무보조	
연구진흥팀	1	행정업무 보조	학기 중 및 방학 중 근무 가능자
일반대학원 교학팀	3	행정업무 보조	
재무팀	4	자료정리 등 업무보조	
취업지원팀	8	행정업무보조	
특수대학원 교학팀	4	행정업무보조	성의교정 근무가능자
평생교육원운영팀	9	토요일 근무 보조,행사지원,수강생 출석관리,강의실 관리	성심교정 근무
학부대학운영팀	10	학부대학 <I-DESIGN> 수업지원 업무, 기타 행정업무 보조	방학 중 근무 가능자 우대
약학대학 교학팀	1	행정업무보조	
이공계학사행정팀	1	학과 통합행정사무실 업무 보조(자료정리, 실습실 업무보조 등)	
계	71		