

# (주)호텔인터불고 대구·엑스코

우) 706-949 대구광역시 수성구 팔현길 212

TEL (053)602-7114 / FAX (053)957-3506

담당자 총무부장 김 현 식

문서 번호 : IB 제 2014 - 17호

시행 일자 : 2014 . 5. 8

수 신 : 수신처 참조

참 조 : 관광 · 조리계열 학과장님

제 목 : 2014년도 하계 산학실습생 요청

1. 귀 대학(교)의 무궁한 발전을 기원 드립니다.
2. 당 호텔은 대구 최초 특1급 호텔로서 지역 호텔문화를 선도하며, 대구·경북지역 대학(교)과의 산학 교류로 산·학간 정보교환, 현장체험 제공 및 학생들에게 취업기회 제공을 위해 노력하고 있습니다.
3. 학생들이 재학 중 일정기간 동안 다양하고 폭넓은 현장체험을 통해 사회에 대한 이해와 현장 실무 지식을 축적하여 우수한 자질을 갖춘 미래에 유능한 관광역군이 될 수 있도록 하기 위하여,
4. 아래와 같이 귀 대학(교)의 학생들에게 하계산학실습 기회를 제공하고자 하오니 학과장님들의 적극적인 협조 바랍니다.

- 아 래 -

가. 실습기간

- 1 차 : 2014. 07. 01 ~ 2014. 07. 31

- 2 차 : 2014. 07. 28 ~ 2014. 08. 27

나. 실습대상 : 남·여학생 대상

다. 신청방법 : 첨부된 하계산학실습 신청서 및 산학실습 협약서를 작성하여

호텔 총무부 팩스(053-957-3506)로 송부



라. 신청기한 및 실습생 선발 절차

- 1) 신청서 제출 기한 : 2014. 05. 31 까지
- 2) 호텔 방문 일자 : 2014. 6. 2 ~ 6. 7 (6일간) 17:00시 전까지
  - 신청서를 제출한 학생은 위 방문기간 중 호텔인터불고 대구(만촌동)총무부에 이력서 1부(사진 포함)를 지참하여 방문.
- 3) 추후 이력서 제출 학생에 대하여 실습 가능여부 개별 통보

마. 근무시간 및 수료시 지급사항

- 주 5일제 / 1일 9시간(휴게시간 1시간 포함)근무 / 수료시 수료증 및 실습비 25만원 지급

바. 기타사항

- 호텔인터불고 대구(만촌동)와 호텔인터불고 엑스코(산격동) 중 선택해서 실습 가능
- 문의사항 연락처

○ 연 락 처 : 053-602-7113(담당자 이 정 은)

○ F A X : 053-957-3506

첨 부 : 1. 2014년도 하계산학실습 신청서 1부  
2. 산학실습 동의서 1부. 끝.

수 신 처 : 계명대학교 등 44개 대학 관광계열 학과

(주)호텔인터불고 대구·엑스코

대 표 이 사 사



## <2014년도 하계산학실습 신청서>

■ 학교명 :

■ 담당자 연락처 :

/ FAX :

## ■ 신청자 명단

[illegible]

# 산학실습 협약서

## 제1조(목적)

이 협약서는 (주)호텔인터불고 (이하 '갑'이라 한다)과 실습생(이하 '을'이라 한다)과 \_\_\_\_\_대학(교) 총장(이하 '병'이라 한다) 상호간의 산학실습수업에 관한 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

## 제2조(산학실습 기간 및 장소)

① 산학실습 기간은 아래 두 기간 중 '을'이 선택한다.

[1차] 2014. 07. 01 ~ 2014. 07. 31 [2차] 2014. 07. 28 ~ 2014. 08. 27

② 산학실습은 '갑'의 호텔 현장시설을 이용하여 실시한다.

## 제3조(갑의 의무)

'갑'은 실습이 내실있게 실시될 수 있도록 하기 위하여 '을'의 전공과 희망을 고려하여 직무를 배치하고, 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 최선의 기회를 제공하여야 한다.

## 제4조(을의 의무) '을'은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- ① 산학실습 과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
- ② 산학실습 기간 중 사규 등 제반 수칙을 준수한다.
- ③ 산학실습을 위한 기계, 공구, 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
- ④ 산학실습을 통하여 알게 된 '갑'의 기밀을 누설하지 아니한다.
- ⑤ 산학실습도중 사고 등이 발생할 경우에는 즉시 본인 소속 대학(교)에 연락하여야 한다.

## 제5조(산학실습 기준시간)

산학실습 기준시간은 1일에 9시간(휴게시간 1시간 포함), 1주간에 40시간(주 5일)을 원칙으로 한다.

## 제6조(산학실습 수당)

산학실습 수당(실습비)은 '갑'과 '을'의 합의에 의하여 공휴일 포함 4주 기준으로 월 이십오만 원정도로 하되, '을'이 실습기간 중 중도하차 시 '갑'의 내규에 따라 일부 지급한다.

## 제7조(산학실습의 평가)

'갑'은 '을'의 산학실습 및 출근상황에 대해 체크하고, '을' 또는 '병'의 산학실습기관성적표, 산학실습 확인서 등의 요구에 적극 협조한다.

## 제8조(재해 책임여부)

산학실습기간 동안 '을'이 안전사고가 발생 하지 않도록 '갑'은 안전교육의 의무를 다하여야 하며, 그럼에도 불구하고 '을'의 부주의로 안전사고 발생 시 '병'이 전적으로 모든 책임을 진다.

제9조(산학실습 협약의 해지)

- ① '갑'과 '을'은 산학실습기간 동안에 협약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 협약해지일 7일전에 해지 예고를 하고 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 '갑'과 '을'은 '병'과 미리 협의한다.
- ② 협약 해지의 고지는 서면으로 하며 해지예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

제10조(수료증명서)

'갑'은 산학실습기간이 종료되었을 때에는 '을'에게 산학실습 수료증명서를 교부한다.

제11조(기타) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 상호 협의에 의한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 '갑', '을', '병'이 기명 날인 한 후 '갑', '병'이 각각 1부씩 보관한다.

201 년 월 일

갑(기업·기관)

- 주 소 : 대구시 수성구 팔현길 212
- 회 사 명 : (주)호텔인터불고
- 대표이사 : 인 재 현



을(실습생)

학과(전공)	주 소	성명 및 날인(서명)
		인
		인
		인
		인
		인
		인
		인
		인
		인
		인
		인
		인

병(대학교) :

대 학 (교) 총 장 (직인)

- ※ '갑' 과 '병' (기업·기관) 의 직인란에는 반드시 직인 또는 법인도장을 사용하여야 함
- ※ '을'(실습생)란이 부족하면 추가해서 사용