

# 양자기술 산업인력양성 지원 KQIC 양자 인턴십 4기 참여기업 모집안내문

(양자산업생태계지원센터, 2025.02.19.)

## 1 사업 개요

- (사업명) 양자기술 산업인력양성 지원
- (사업기간) 2024년 5월 8일 ~ 2025년 12월 15일
- (추진배경 및 필요성)
  - 국내 양자분야 전문인력은 선도국 대비 취약한 수준으로 국내 양자 신규·전환 인력양성을 위한 발판 마련 필요
  - ※ 국내 양자기술 핵심인력('22) : 총 404명 / 향후 10년간 소요인력('24~'33) : 총 3,245명(양자백서)
  - 양자기술 분야의 차세대 청년 인재를 선도적으로 발굴하고 양성하기 위해 국내 양자기술 기업과 ICT분야 우수 인재를 연계한 인턴십 프로그램 운영
- (추진체계 및 기관별 역할)

기 관	역 할
[주무부처] 과학기술정보통신부	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 기본계획 및 추진방침 수립</li> </ul>
[전담기관] 한국지능정보원 (NIA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 관리 및 운영 총괄</li> </ul>
[운영기관] 양자산업생태계지원센터 (KQIC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인턴십 프로그램 홍보 및 참여기업·지원자 모집</li> <li>• 지원기업-지원자 매칭 진행</li> <li>• 인턴십 프로그램 운영 및 활동 지원</li> <li>• 프로그램 운영 시 필요한 제반 업무 (인력, 일정, 이슈사항, 위험사항 등 사업관리)</li> <li>• 인턴십 성과, 산출물 등 관리 및 보고</li> </ul>
참여기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 참여기업-운영기관 간 협약 체결</li> <li>• 참여기업-인턴사원 간 근로계약 체결</li> <li>• 인턴사원 인사 및 복무 관리</li> <li>• 인턴사원 실무교육 진행</li> <li>• 정기·수시보고 및 사업 수행 시 필요한 제반 업무</li> </ul>

## 2 프로그램 개요

- (지원규모) 인턴사원 8명
- (지원기간) 2025년 7월 1일 ~ 2025년 10월 31일 (4개월, 18주)
- (지원대상)

구 분	내 용
참여기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>양자기술 관련 직무를 부여할 수 있는 국내 대·중·소·벤처 기업</li> </ul>
참가자 (인턴사원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>대한민국 국적의 만 19세 이상 34세 이하 청년</li> <li>양자기술 및 ICT 관련학과* 전공자 ※ 물리학, 전기·전자 공학, 전산·컴퓨터 공학, 정보·통신 공학 등 해외대학 전공자 포함</li> <li>1일 8시간, 주 5일 전일제 근무가 가능한 자</li> <li>채용일 기준 미취업 상태의 자 ※ 인턴기간 내 취업 예정자의 경우 지원 불가</li> </ul>

- (지원내용)

지원대상	지원항목
참여기업	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>인턴십 운영지원금 : 월 215만원 X 인턴사원 수</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>인턴사원 급여, 4대보험 가입 및 인턴사원의 인턴십 활동 참여 등 인턴십 프로그램 운영을 위해 필요한 비용</li> </ul> </li> <li>인턴사원 모집 및 매칭</li> <li>신입사원 직무교육, 양자기술 기초교육 제공 및 인턴십 활동 지원</li> </ul>
참가자 (인턴사원)	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>급여 및 4대보험 가입(기업부담) : 최저임금액(25년 기준 2,096,270원) 이상</b></li> <li>양자기술 기초교육 제공</li> <li>양자기술 세미나, 전시회 등 행사 참여 지원</li> <li>인턴사원 간 네트워킹 지원</li> <li>프로그램 수료 시 KQIC 양자 인턴십 수료증 발급</li> <li>기타 인턴십 프로그램 운영에 필요한 제반사항</li> </ul>

### 3 프로그램 내용

#### ○ (추진일정)



※ 상기 일정은 변동될 수 있음

#### ○ (협약 및 근로계약)

- 참여기업-운영기관 간 인턴십 프로그램 협약 체결
- 참여기업-인턴사원 간 근로계약서 작성(참여기업 소속, 인턴 직위)

#### ○ (인턴십 수행) 지원기업 소속 인턴으로서 양자기술 분야 직무 수행

구 분	운영내용	제출서류
참여기업	<ul style="list-style-type: none"> <li>인턴사원 근무환경 조성</li> <li>인턴사원 급여 지급 (급여 및 수당)</li> <li>양자기술 관련 직무 부여 및 직무교육 진행</li> <li>인턴사원 근태 및 연차 관리</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>근로계약서</li> <li>급여명세서, 이체내역서</li> <li>인턴 종합평가서</li> </ul>
인턴사원	<ul style="list-style-type: none"> <li>인턴십 프로그램 수행</li> <li>출근관리부 및 월간 업무보고서 제출                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 월 1회, 근무기관 담당자 최종 서명 후 제출</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>출근관리부</li> <li>월간 업무보고서</li> </ul>
운영기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>인턴십 프로그램 운영사항 모니터링</li> <li>인턴사원 근태 등 프로그램 운영 전반사항 관리</li> </ul>	

○ (인턴십 활동)

- (오리엔테이션) 인턴십 프로그램 OT 및 신입사원 직무교육 진행
- (양자 기초교육) KQIC 온라인교육 활용 양자이론교육 진행
- (양자 스터디) 양자기술 이해 심화를 위한 양자 스터디 운영
- (기업방문) 참여기업 현장방문을 통한 운영현황 확인 및 개선사항 도출
- (간담회) 인턴사원 교류의 장 제공 및 인적 네트워크 형성 지원
- (양자행사) 양자기술 관련 세미나, 전시회 등 행사 참석 지원

○ (인턴사원 평가 및 사후관리)

- (종합평가) 참여기업별 인턴사원 최종 종합평가(서면) 진행
- (최종결과발표회) 수료자 대상 최종결과 발표 PT 및 우수인턴 선발
- (사후관리) 종료 후 인턴 정규직 전환여부 검토 및 운영기관 전달

#### 4 참여기업 모집 개요

- (모집일정) 2025년 2월 19일(수) ~ 3월 7일(금)
- (모집대상) 양자기술 관련 직무를 부여할 수 있는 국내 대중소벤처 기업
- (신청방법) 신청서식 작성 후 이메일 제출([edu@kqic.kr](mailto:edu@kqic.kr))

구 분	내 용
제출서류	① 참가신청서, ② 운영계획서(직무기술서), ③ 국세 납세증명서, ④ 지방세 납세증명서, ⑤ 4대보험 완납증명서, ⑥ 사업자등록증, ⑦ 통장사본
신청서식 다운로드	NIA 홈페이지( <a href="http://www.nia.or.kr">www.nia.or.kr</a> ) > 알림마당 > 공지사항 '2025년 양자기술 분야 인턴십 프로그램 참여기업 모집 안내'

- (선정방법) 참여기업 선정 및 기업별 인턴사원 인원수 배정
  - (선정규모) 지원 규모의 최대 1배수 선정(최대 8개)
  - (평가방법) 외부 HR 전문가를 통한 제출서류 기반 서면평가 진행

구 분	평 가 항 목	배점
I. 기업·직무의 양자기술 전문성	1. 기업이 보유한 양자기술 연구 및 개발 역량	10
	2. 지원 직무의 양자기술 관련성 및 전문성	10
	3. 양자기술 관련 프로젝트 및 실적	10
II. 인턴십 수행역량	4. 인턴십 운영을 위한 기업의 인프라(전담 멘토, 교육 제공 가능 여부)	10
	5. 인턴 업무 수행을 위한 체계적인 직무 배정 및 실무 교육 계획	10
	6. 고용 안정성 및 지속가능한 인턴십 운영 역량	10
III. 운영계획의 적절성	7. 인턴의 역할 및 수행 과제가 명확하고 현실적인지	10
	8. 인턴십 운영 일정 및 관리 계획의 구체성	10
IV. 고용연계 계획	9. 인턴 종료 후 정규직 전환 가능성 및 계획	20
총 점		100

※ 기업별 인턴사원 지원 수는 선정 결과에 따라 조정될 수 있음

## 5 참여기업 의무사항

- 참여기업은 인턴십 지원기간 동안 인턴사와 근로계약을 체결하며, 인턴십 종료 시까지 지속적으로 프로그램을 운영해야 한다.
- 운영기관은 인턴십 프로그램이 원활하게 운영될 수 있도록 인턴사원 근무사항 등에 대하여 모니터링을 실시하며, 참여기업은 이에 협조해야 한다.
- 참여기업은 본 사업 및 매뉴얼에 대한 올바른 이해를 바탕으로 인턴십 프로그램을 성실히 수행할 의무를 가진다.
- 참여기업은 양자기술 분야와 관련된 직무를 기반으로 인턴십 프로그램을 운영해야 하며, 인턴사원의 실무 능력 향상을 위한 내실있는 교육 커리큘럼을 제공해야 한다.
- 참여기업은 인턴사원 지도인력(담당자)를 지정해야 하며, 주차별로 교육계획서(직무기술서) 토대의 실무 교육을 진행하고 인턴사원의 이해도를 파악해야 한다.
- 참여기업은 인턴사원이 직무에 바로 투입될 수 있도록 PC, 책상, 의자, 명함 등 직무수행이 가능한 업무 환경을 선 구축해야 한다.
- 참여기업은 인턴사원의 4대 보험을 필수로 가입해야 하며, 사고 발생 시 긴급 조치 및 운영기관에 즉시 통지해야 한다.
- 참여기업은 인턴십 프로그램 운영 중에 이슈 사항이 발생하면 즉시 운영기관에 보고하고 논의 후에 해결점을 도출하여 문제를 해결해야 한다.
- 참여기업은 인턴십 프로그램의 운영을 위한 제반서류 제출, 인턴사원의 인턴십 활동 참여 지원 등 필요한 절차를 운영기관의 안내에 따라 성실히 응해야 한다.
- 참여기업은 인턴사원의 요청 시 자사의 재직증명서 및 경력증명서를 발급해주어야 한다.