

# 2022년도 하반기 제17차 홍콩한인상공회 대학생 인턴십(워킹홀리데이) 사업안

---



2022. 04. 25

---

홍콩한인상공회 사무국

---

## 1. 사업 취지

- ▶ 해외취업을 희망하는 국내 청년을 대상으로 해외 산학협력 실무 경험을 제공하여 글로벌 인재 양성 및 해외 취업으로의 연계 지원

## 2. 개 요

가. 사 업 명 : 2022년도 하반기 제17차 홍콩한인상공회 대학생 인턴십(워킹홀리데이) 프로그램

나. 사업대상 : 대학교 재학생

졸업생 및 휴학생(학교 프로그램으로 미지원시 개별 지원도 가능)

다. 인턴 근무 실시 기간 : 2022.08.01(월)~2023.01.31(화) 총6개월

라. 인턴십 참가 대학교 조건: 홍콩한인상공회와 인턴십 관련 MOU 체결을 한 국내 대학교 총23개 대학

마. 채용 기업 조건 : 홍콩한인상공회 회원사 또는 신규 가입 희망사

## 3. 사업 준비 계획(안)

### 가. 사업 준비 진행 일정

일 정	날 짜	비 고
인턴십(워킹홀리데이) 프로그램 참여 안내 공문 발송	2022.04.25(월)	홍콩한인상공회 회원사 및 홍콩한인상공회와 MOU 체결된 국내 대학교
인턴 채용 희망 업체 모집	2022.04.25(월) ~2022.05.03(화)	홍콩한인상공회 회원사 *03일 오후 6시 지원 마감
한국 각 대학교 1차 지원자 모집 및 접수	2022.05.04(수) ~2022.05.20(금)	대학교 *20일 오후 6시 지원 마감
인턴십 지원자와 채용 기업과의 매칭	1차 매칭 2022.05.23(월) ~2022.05.29(일)  2차 재매칭: 1차 비매칭 기업 및 비매칭된 지원자	1. 각 해당 기업체와 지원자 간의 개별 연락으로 인터뷰 시작  2. 매칭이 안된 기업과 지원자는 2차 재매칭을 위하여 상공회에서 개별 연락(예정)

	2022.05.31(화) ~2022.06.06(월)	
기업의 채용자 결정 확인  * 기업은 지원자 채용 확정 여부를 마감일까지 상공회로 전달	1차 매칭 합격자 2022. 05.30일(월) 오전 9시까지 결과 송부  2차 매칭 합격자 2022.06.07(화) 오전 9시까지 결과 송부	채용 합격된 지원자는 반드시 해당 기업의 담당자에게 Email로 채용 합격 재확인 메시지를 보내야함. 채용자 합격 현황은 본회에서 해당 대학교로 발송함.
채용자 홍콩 워킹홀리데이비자 신청 (국내 중국 영사관) * 비자발급 예상 기간: 약 4~5주 (코로나 상황으로 기간은 비자 발급 당시 영사관 확인 요망)	2022.06.08(수) ~	채용자는 비자가 나왔을 경우 상공회로 알리고 비자 사본 제출
채용자 비자 취득 및 홍콩 도착일 확인 상공회 지원사항 신청 안내	비자 수령과 동시에 VISA+항공권 사본 상공회로 제출	채용자 비자 취득 및 홍콩 도착일 확인. 상공회 지원사항 신청 안내 (상공회에서 해당자에게 직접 연락을 취함)
채용자 도착일 통보 및 채용 확인서 제출		해당 기업에게만 알림 기업-채용확인서 [해당대학교 제출용]
인턴십 오리엔테이션 일정	COVID-19상황에 따라 별도 통보	최종 채용자만 참석
제17차 인턴사원 근무 시작	호텔 격리 7일 (근무 일자에 맞춰서 입국 요망) * 격리 비용은 채용 회사와 필히 별도 협의 하시기 바랍니다.	2022.08.01(월) ~2023.01.31(화) * 총6개월

#### 나. 채용 조건 사항

구 분	사무직	F&B
대 상	재학생/ * 졸업생, 휴학생은 개별 지원 가능	재학생, 졸업자, 휴학생
기 간	6개월 *회사 또는 법인 변경 시, 최대 1년까지 가능 ☑ 홍콩워킹홀리데이 규정법에 의거 한 직장에서 6개월까지만 가능	

숙 식	본인 부담 ☑ 주거지 환경 정보는 상공회에서 제공 <b>*회사가 숙식을 제공하는 경우는 사전 확인 요망</b>	
급여 수준  * 참고 사항	평균 HKD9,000/월 + 오버타임(옵션) <b>*숙식 미 제공 회사 기준</b> <b>*최소 8,500불을 고려 해 주시기 바랍니다 (물가 인상)</b> 회사 내규, 업무환경, 업무량에 따라 다른 실수령액 차이 있음 면접 시 협의된 근무조건 이외의 초과근무는 면접 시 회사측과 사전협의 요망	평균 HKD10,000/월 + 오버타임(옵션) 회사 내규, 업무환경, 업무량에 따라 다른 실수령액 차이 있음 면접 시 협의된 근무조건 이외의 초과근무는 면접 시 회사측과 사전협의 요망
해당 업무	무역업무 보조, 일반사무 보조, 상품 및 시장조사, 판매 영업 보조 및 기타	판매 영업 보조, 홀 서비스, 조리 등 요식업 관련 실무
학점 인정	인정 *MOU체결된 대학교에 한함	요식업 관련 학과가 있는 대학교에서만 학점 인정함

다. 대학생 인턴십 프로그램 지원 Donation 입금 안내

1. Donator	1) 대학생 인턴십 프로그램을 통해 대학생을 채용한 홍콩한인상공회 회원사 2) 대학생 인턴십 프로그램에 참여하는 대학교	
2. 납입 일정	최종 채용된 학생이 홍콩에 입국하였을 때, 회원사에 인보이스 발행 예정이오니 인보이스를 받으신 후에 상공회로 납입해 주시기 바랍니다.	
3. 비용	1) 홍콩한인상공회 회원사 : HKD 1,000(1인 매칭 시) 2) 대학교 : HKD 10,000(홍콩한인상공회 신규 홈페이지 배너 광고의 형태, 광고 : 12개월)	
4. 납입 방법	수표 발행 시	Payee name:  THE KOREAN CHAMBER OF COMMERCE IN HONG KONG  ADDRESS: 16th Floor, Yat Chau Building, 262 Des Voeux Road Central, Hong Kong (우편발송)
	송금 시  <b>*송금 후 송금증을 상공회 Email, 혹은 Fax로 전달</b>	CHINA CITIC BANK INTERNATIONAL CURRENT A/C NO.: 694-2-25305-7-00 SWIFT CODE: KWHKHKHH BANK CODE: 018 ADDRESS: (Sheung Wan Branch) KA WAH BANK CENTRE, 232 DES VOEUX ROAD CENTRAL, HONG KONG TEL: (852) 3603 3033 FAX: (852) 3603 4057
	FPS	100507870 THE KOREAN CHAMBER OF COMMERCE IN HONG KONG
5. 납입관련문의	Tel: 2544 1713/ Fax: 3905 8313/ email: info@kocham.hk	

라. 오리엔테이션 일정 (예정) [최종 합격된 지원자만 참석]

1. 장소 : 홍콩한인상공회 비즈니스 센터

2. 세부 일정: COVID-19상황에 따라 일정 별도 통보

\* 홍콩한인상공회 위치 - 하기 위치 링크 사이트 참조

<http://homepy.korean.net/~kochamhk/www/introduction/map01/map.htm>

## 마. [중요] 채용 후 알아두어야 할 기업 Notice

① 채용 기업은 지원자 채용 희망신청서에 작성한 업무 사항 외, 해당 업무와 관련성이 없는  
업무 지시는 원칙적으로 할 수 없으며, 기업과 지원자가 합의한 급여 및 근로조건은 반드시  
준수되어야 함.

(단, 채용자와의 협의를 한 경우는 제외함.)

상기 언급된 내용을 기업이 준수하지 않아 생긴 문제에 대한 법적 책임은 기업에게 있으며, 지원자는  
인터뷰 후 최종 협의된 근무 조건을 정리하여 Email로 채용 기업과 상공회(CC)에 발송.

② 채용자의 개인사정 또는 기타 홍콩 체류 위험 등 문제가 발생한 경우 업무를 중단시키고, 귀국 조치를  
할 수 있음.(단, 채용자는 개인 사정일 경우 1개월 전 채용 기업에 Notice 의무를 가진다)

\* 업무 시간 동안 입은 상해는 해당 기업에서 홍콩노동법에 따라 1개월 월급의 80%를 지급해야하며,  
병원비 100%를 채용자에게 지급해야함.

\* 해당 기업은 사고 발생한 날부터 14일안으로 본 사고발생에 대하여 홍콩정부에 알려야 하며, 채용자는  
사고 후 선납한 병원비는 영수증 발급 일부터 21일 내에 기업측에 청구 해야함.

\* 단, 채용자의 부주의, 질병, 기타 근무시간 외 개인적인 사유로 인해 발생하는 사고는 채용 기업에서 책임지지  
않음.

③ 중대한 사유가 아닌 채용자의 근무태만 등으로 기업 운영에 피해가 있을 경우, 기업은 채용자에게  
퇴직 권고 요청을 할 수 있음. 이 경우 이러한 사실을 상공회로 통보하면 아래와 같은 조치를 취할  
수 있음

- 퇴직한 학생: 해당 대학교에 통보하여 Penalty 부과 조치

- 퇴직한 학생 해당 대학교 : 학생 개도 조치 및 재발 방지 요청

\* 퇴직 관련 제출 서류는 해당 학생이 준비하여, 회사와 본인 서명이 반드시 들어간 서류를 상공회로 발송 해야함.  
(퇴직 관련 서류는 본 회(Tel: 25441713)로 문의)

\* 퇴직으로 인한 회사측과 개인 앞으로 발생될 손해에 대해 학생은 책임을 져야 함(격리 비용, 남은 기간 숙소 임대료 등)

④ 채용자의 중도 포기에 대한 Penalty는 회사의 규정에 따라 진행함.

\*오리엔테이션 시 서약서를 서명 받으며, 서약서 취합이 완료된 이후 기업 담당자에게  
채용자가 서명한 서약서를 발송함.

(본 서약서에는 중도 포기 시 본인이 책임져야할 내용이 명시되어 있음)

⑤ 채용자의 숙소 정보 제공은 본회에서 제공하며, 본 지원 사항은 채용자의 선택 사항으로 진행이 됨.  
숙소 계약 후 발생하는 분쟁에 대하여 본회에서는 책임지지 않으며, 분쟁에 해결방안에 대해 채용자  
언어소통의 문제로 본회에 요청 시 도움을 줄 수 있음.

⑥ 본 인턴십에 참여하는 기업은 홍콩워킹홀리데이 규정 법을 반드시 준수해야 하며, 불법적으로 1개  
의 법인 회사에서 1명 이상의 채용자를 6개월 이상 혹은 워킹홀리데이 기간 만료 후에도 지속적 으  
로 고용 할 경우 법적 책임은 채용 기업에게 있으며, 고용 기간 위반시에는 비자 법 위반으로 홍콩  
현지 형사 처벌을 받을 수 있으므로 고용 기간을 준수하기 바람.