

2021년 하계 법학전문대학원

# 실무수습 신청 안내



대한법률구조공단

## I. 대한법률구조공단의 실무수습 의의

대한법률구조공단은 지난 32년간 법률을 통한 복지국가 실현을 위하여 법률구조사업의 한 축을 담당하며 다양한 법률분쟁을 해결하는 경험을 축적하여 왔습니다.

대한법률구조공단은 위와 같은 풍부한 경험을 바탕으로 법학전문 대학원생에 대한 실무수습을 시행함으로써 장차 법조인이 될 학생들에게 '사회에 대한 책임의식'과 '국민의 기본권 옹호'라는 사명감을 심어주는 한편, 법조인으로서의 기본소양을 함양하고 실무경험을 쌓을 수 있는 기회를 제공할 것입니다.

나아가, 실무수습을 통해 공단과 법학전문대학원은 법률서비스의 질 향상과 우수한 법조인 양성을 위해 상호 교류와 협력관계를 구축하는 계기가 될 것입니다.

## II. 실무수습 신청 안내

### 실무수습 기간

- 전기 : 2021. 7. 12.(월) ~ 2021. 7. 23.(금) (2주)
- 후기 : 2021. 8. 9.(월) ~ 2021. 8. 20.(금) (2주)

### 실무수습 지역

- 전국을 8개 광역권역(수도권, 강원, 충북·충남, 경북, 경남, 전남, 전북, 제주)으로 나누어 각 대학원 소재 권역 내 지부·출장소에 실무수습생을 우선 배치

※ 별지 1 권역별 실무수습 가능 지부·출장소 목록 참고

※ 별지 2 실무수습 희망 지부·출장소에 기재할 수 있는 서울 소재 지부는 1곳으로 한정

실무수습 대상 및 인원

- 공단과 실무수습에 관한 협약을 체결한 25개 법학전문대학원에 재학 중인 법학전문대학원 1·2학년생을 대상으로 함
- 각 법학전문대학원 별 실무수습 가능인원은 해당 광역권역 수습기관의 수습가능 인원 및 법학전문대학원의 정원을 고려하여 결정

### Ⅲ. 실무수습 일정 및 교육내용

실무수습 세부일정

기간	장소	수습사항	수습내용
1주차 월 (1일)	지부	○ 실무수습신고 ○ 오리엔테이션 ○ 이론교육	○ 공단 및 법률구조제도 소개 ○ 보전·가사·형사 등 가이드북 제공 및 기관 실정에 맞는 교육 실시
1·2주차 월~금 (10일)	· 출장소	○ 법률상담 ○ 소송서류작성실습 ○ 사이버상담 ○ 법정방청	○ 3건 이상 상담 의견서 ○ 5건 이상 서류작성 실습 ○ 3건 이상 사이버상담 ○ 2회 이상 법정 변론 참관

실무수습 교육내용

□ 구체적인 수습항목은 사정에 따라 달라질 수 있음

1) 실무수습신고

- 지도관(각 지부 및 출장소 변호사) 인사
- 각 수습활동에 앞서 지도관 및 담당 직원과 맡은 업무 소개

2) 오리엔테이션 및 이론교육

- 수습 일정 안내
- 공단의 역할 및 법률구조제도 소개

- 보전·가사·형사 등 이론교육

※ 기관 실정에 따라 본부에서 제공한 가이드북 파일로 대체 가능

### 3) 법률상담

- 상담참관 위주
- 상담사건에 관한 정리·요약 등으로 의견서를 작성하도록 지도

### 4) 사이버상담

- 법무관에게 배당된 사이버상담 중 난이도를 고려하여 적정한 사건을 선정한 뒤 답변서를 작성케 함
- 지도관은 사실관계 정리와 쟁점파악, 관련 법률의 적용, 문제해결에 이르는 방식으로 작성토록 지도·강평

※ 공익법무관이 보조

### 5) 소송서류 작성실습(법규·판례 등 자료 조사)

- 지도관 사건 중 선정, 법규 및 판례 기타 자료를 검색하여야 할 사항에 관하여 조사과제 부여
- 소송에 있어 사실관계 인정 및 법리구성의 중요성을 실감케 하고 다양한 자료 수집방법을 익히도록 지도
- 실제 기록으로 준비서면 내지 변론요지서 작성 기회 부여 및 강평

### 6) 법정방청

- 방청에 앞서 사건내용 및 진행에 관한 간략한 지도
- 민사, 가사, 행정, 형사사건의 고른 방청기회 부여

※ 재판 일정에 따라 변동가능

### 7) 실무수습활동 후 소감 및 설문조사서 작성

- 평가기준 : 별지 5 실습평가서 이용
- 지도관은 수습내용 평가서를 작성하여 본부 구조1부로 제출

- 수습생은 실무수습설문조사서 작성

## IV. 실무수습생 지도 및 복무 관리

### 실무수습 지도관

- 각 지부·출장소의 변호사를 지도관으로 선정
- 지도관 1인당 1~2명의 수습생을 배정할 예정

### 지도관의 수습상황 관리

- 별지 4 실무수습상황카드를 비치하여 매일 09:00까지 수습생이 직접 위 실무수습상황카드에 서명 또는 날인하도록 감독하고, 그때까지 출근하지 아니하는 경우 결근 또는 지각으로 처리
- 수습지도관은 수습생의 무단조퇴 등을 엄격히 통제하고, 무단조퇴시 수습상황카드에 기재
- 첨부한 별지 3~6은 임의양식으로서 대학원 양식이 있을 경우 그에 따를 것

### 실무수습 평가

- 출근사항평가는 수습기간 중 무단결근일수 및 지각·조퇴 횟수를 파악·기재하고, 무단결근, 지각·조퇴 이외의 결근, 지각·조퇴의 경우는 특기사항란에 그 횟수 및 사유를 기재
- 수습성적평가는 지도관이 수습생의 실무능력, 수습태도에 관하여 간결하게 서술하고 이를 종합하여 A(아주 우수), B(우수), C(양호), D(미흡), E(아주 미흡)의 5단계로 구분하여 종합평정 및 등급을 부여

- 평가는 객관적 타당성이 보장되도록 하여야 하며, 과대 또는 과소평가하거나, 개인적인 감정에 치우치지 않도록 함

#### 수습일지 및 수습소감문 제출

- 수습생은 매일의 수습내역을 별지 3 실무수습일지를 작성하여 지도관의 확인을 받아(실무수습설문조사서는 확인을 받지 아니함) 수습 종료일 예지부 및 출장소에 제출 (수습일지 등은 본부에서 취합하여 각 대학원으로 송부할 예정)

※ 수습일지에 실무수습서류(소장, 준비서면, 상담정리·요약서, 사이버상담 답변서 등)를 첨부하여 제출할 것

[별지 1]

## 권역별 실무수습 가능 지부출장소 목록

권역	지부 및 출장소	대학명
수도권	서울동부지부 서울남부지부 서울북부지부 인천지부 수원지부 고양출장소 부천출장소 성남출장소 안산출장소 여주출장소 안양출장소	건국대학교
		경희대학교
		고려대학교
		서강대학교
		서울대학교
		서울시립대학교
		성균관대학교
		아주대학교
		연세대학교
		이화여자대학교
		인하대학교
		중앙대학교
		한국외국어대학교
		한양대학교
강원	춘천지부	강원대학교
충남, 충북	대전지부	충남대학교
	청주지부	충북대학교
경북	대구지부, 대구서부출장소	경북대학교
		영남대학교
경남	부산지부, 부산동부출장소, 부산서부출장소	동아대학교
		부산대학교
전남	광주지부	전남대학교
전북	전주지부	전북대학교
		원광대학교
제주	제주지부	제주대학교

※ 서울동부지부, 수원지부, 안양출장소, 춘천지부, 대구서부출장소, 부산지부, 부산서부출장소, 전주지부는 **후기에만** 실습 가능 ※ 서울남부지부, 고양출장소는 **전기에만** 실습 가능  
 ※ 지부·출장소 사정상 실무수습지가 변경될 수 있음



[별지 3]

## 실 무 수 습 일 지

학교		학번		성명	
수습기관	지부·출장소			수습일시	2021. . .

### 1. 구체적 수습 내용

--

### 2. 수습소감

--

### 3. 첨부(작성서류)

	지도관 확인

## ※ 실무수습일지 작성시 유의사항

- 법학전문대학원에서 마련한 별도의 서식이 있는 경우 대학원이 마련한 서식으로 작성할 것
- 수습일지는 매일 작성해야 함
- 수습내용은 가급적 시간적 순서에 따라 자세히 기재할 것을 권장함
- 수습소감은 형식, 내용에 구애됨이 없이 자유롭게 기재할 것
- 수습생 작성서류(ex.준비서면, 사건정리요약서 등)가 있을 경우 작성서류도 수습일지에 첨부하여 제출할 것
- 작성서류는 완성된 것을 요구하지 않으며 초고 또는 미완성의 문서의 첨부도 권장함
- 수습일지는 수습종료 후 본부 구조1부에서 취합하여 각 법학전문대학원으로 송부함

[별지 4]

법학전문대학원생 실무수습상황카드							
수 습 생 인 적 사 항	학 교		수습기관	지부·출장소			
	학 번			수습기간	2021. . . . ~		
	성 명		2021. . . .				
수 습 상 황	일 자	출근시각	퇴근시각	확 인		비 고	
				수 습 생	지 도 관		



나. 수습태도 및 인성

평정요소	평 정 결 과				
성실성·책임감	A	B	C	D	E
능동성	A	B	C	D	E
합리성	A	B	C	D	E
대인관계·조직적응력	A	B	C	D	E

4. 종합평가

평정요소	평 정 결 과				
종합평정	A	B	C	D	E
학생지도담당자 종합의견 (전문성 및 발전 가능성, 성격, 기타 특기사항)					

## 【실무수습항목표】

구분	업무	담당 지도관	필수항목		수습결과		지도관 확인	비고
			횟수 (건수)	수습생 작성서류	횟수 (건수)	작성서류		
이 론 교 육	법률구조공단 소개 및 실무수습신고	각 지부 · 출장소 내의 변호사	1회					※ 배치 받은 해당 기관에서 자체 실정에 맞게 실시
	보전·가사·형사 등 가이드북 제공 및 교육		1회					
민 사	소장 작성		1회	소장				
	준비서면 (답변서)작성		1회	준비서면 (답변서)				
	증거신청서 작성		1회	증거신청서				
	지도관사건 법정방청		1회	방청소감문				
	법원 서류 제출		1회					
형 사	피고인신문		1회	피고인신문사항				
	변론요지서 작성		1회	변론요지서				
	지도관사건 법정방청		1회	방청소감문				
	법원 서류 제출	1회						
법 률 상 담	법률상담	3건	사건정리요약서					
	사이버상담	3건	사건정리요약서					
기 타	설문조사 (소감 및 기타 건의사항)	1건	설문조사서					