구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 운영기관 모집 공고

청년·구직자의 취업을 지원하는 **구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 운영기관**을 모집하오니 많은 참여 바랍니다.

2024년 2월 2일

한국산업인력공단 이사장

Ⅰ. 모집 개요

1. 모집대상 : **기존 일학습병행 공동훈련센터** 또는 **신규참여*를 희망하는 기관**으로서, 구직자 대상 사전이론교육(Pre OFF-JT) 운영 및 일학습병행 사업으로 연계되는 훈련운영이 가능한 기관

* (참여가능 조건) 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 직업능력개발훈련시설, 기능대학, 산업교육기관 등

○ 신규 참여를 희망하는 기관은 **직업훈련**에 대한 **운영 경험이 있어야 하고,**

○ 특히, 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 직업능력개발훈련시설 중 **'지정직업훈련시설'**의 경우에는 아래 2가지 조건을 모두 충족하는 경우 참여신청 가능

① 훈련기관 인증평가 결과 최우수훈련기관 또는 우수훈련기관

② 최근 3개년(2020년-2022년) 동안 **훈련규모(실업자훈련+재직자훈련+그 외 타부처 사업 등)**가 **총 1,000명 이상**인 훈련기관

2. 모집규모 : 10개 기관 이상

* 최종 예산 규모 등에 따라 변경될 수 있음

3. 사업기간 : ‘24. 6. 1 ~ ’27. 5. 31. (최대 3년)

○ 시범사업 운영기간은 최대 3년이나, **1년 단위**로 사업성과에 대한 **평가를 실시**하여 사업운영이 부실한 경우 **중도 운영중단 조치 예정**

○ 최종 사업기간 종료 후, 시범사업 운영 결과를 바탕으로 별도 심사 등을 통해 시범사업 운영기간 연장 및 공동훈련센터 지정 검토

4. 선정절차

1 모집공고 및 설명회 개최	⇒	2 선정심사 및 심의위원회	⇒	3 시범사업 운영*
‘24년 2~3월		‘24년 4~5월		‘24년 6월~

* 기관선정 완료 시 사업운영 조기 실시 가능

1 모집공고 및 설명회

○ **(모집기간)** 공고일 ~ ‘24. 3. 29.(금)

○ **(제출서류 및 제출방법)** [별첨] 참조

○ **시범사업 설명회**

- (일정 및 장소) ’24년 2월 중 **※ 세부내용 등 구체적인 사항은 별도 안내 예정**

* 설명회 참석을 희망하는 **신규기관**의 경우 한국산업인력공단 일학습운영부 담당자 **(sieunmoon@hrdkorea.or.kr) 메일**로 **사전 신청 요망(제출기한 : ~‘24.2.16(금))**

* **기존 공동훈련센터**의 경우 지원단을 통해 시범사업 설명회 일정 및 장소 안내 예정

2 선정심사(현장심사, 집체심사) 및 심의위원회

○ **(심사방침)** 서류와 현장심사를 통과한 기관을 대상으로 집체심사를 실시하여 70점 이상*인 기관을 공동훈련센터 심의위원회에 상정

* 70점 이상이더라도 모집 규모 및 심의위원회 결과에 따라 미선정 될 수 있음

- (서류심사) 신규 기관의 경우 사업 참여 기본 요건 확인 등

- (현장심사) 사전이론교육 과정에 필요한 인적·물적 인프라 확인 등

- (집체심사) 신청한 기관 대상 발표 및 인터뷰를 통해 시범사업 운영가능 여부 등 심사

○ **심사기준**(지표, 배점 및 세부 심사기준의 경우 집체심사 시 변경될 수 있음)

평가내용	배점 (100점)	세부 심사기준
기본요건	P/F	o 최소 사업목표량 이상 수립 여부 o (신규기관) 별도 사업참여 가능조건 충족여부
현장심사	P/F	o 훈련 직종에 대한 적정성 심사 및 물적·인적인프라에 대한 적정성 여부
<기본요건 및 현장심사요건 충족 시 아래 집체 심사 실시>		
기관역량 (30점)	15점	o (기존 공동훈련센터) 일학습병행 훈련 운영 성과 o (신규기관) 해당 기관의 실업자훈련 운영 성과
	15점	o (기존 공동훈련센터) 최근 3년간 학습근로자 목표달성률* * 일학습병행 공동훈련센터 성과평가 결과 기준 o (신규기관) 최근 3년간 실업자훈련 취업률
사업수행 계획 (70점)	10점	o 구직자 시범사업·일학습병행 사업에 대한 이해도 및 사업수행 의지
	10점	o 사전이론교육 운영을 위한 전문강사, 교육시설, 교육장비 등 확보 현황
	10점	o 인근 지역 구직자 현황과 기업의 인력수요를 반영한 사전 이론교육과정 설정 및 교육과정 개발 계획의 적정성
	10점	o 사전이론교육 운영 계획의 구체성
	15점	o 구직자 시범사업→일학습병행 사업 연계 계획의 적정성
	15점	o 일학습병행 훈련운영·관리 계획의 적정성

○ **(최종선정 및 신규지정)** 공동훈련센터 심의위원회 결과에 따라 고용노동부에서 최종선정(기존 공동훈련센터) 및 신규지정(신규기관)

3 시범사업 운영

○ **(약정체결)** 기존 공동훈련센터는 시범사업 운영에 대한 약정만 체결하고, 신규 기관의 경우 공동훈련센터 약정 및 시범사업 운영에 대한 약정을 동시 체결

○ **(사업기간 연장)** 1년 단위로 사업 지속 운영 여부에 대한 평가*를 실시하여 사업운영이 부실한 경우 시범사업 약정기간 만료에 따른 사업 종료 조치

* (평가내용) 사전 이론교육 운영실적, 사전 이론교육 이수자의 일학습병행 연계인원 등

○ 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」등 관련 법령 및 규정에 저촉되는 경우, 일학습병행 공동훈련센터 심의위원회 의결을 거쳐 지정취소 및 일정기간 동안의 지원금 지원 중단 조치를 할 수 있음

- 기존 공동훈련센터에서 지정취소 사유가 발생하는 경우 구직자 취업연계형 시범사업을 통합하여 지원 중단

Ⅱ. 시범사업 주요내용

1. 개 요

○ **(사업목적)** 기업 내 신규 입직자를 학습근로자로 선발하여 사업을 참여하는 일반적인 재직자단계 방식이 아닌, **운영기관이 중심**이 되어 구직자의 취업을 지원하는 **신규 운영모델 구축**

- 실제 기업에서는 일학습병행 참여를 전제로 신규 채용을 진행하기보다는 **신규 입직자 중 근속 근로자를 선별**하여 사업에 참여시키는 경향을 보임

- **청년·구직자의 수요**에 따라 일학습병행 사업 참여를 지원하여 **'先 취업 後 학습'**이 가능하도록 사업 참여 경로 확대 추진

○ **(공동훈련센터 역할)** 기관당 사전이론교육(Pre OFF-JT) 참여 구직자(학습근로자) 6개월 내 일학습병행 훈련으로 연계(구직자 30명* 이상 목표)

* (실적산정) 일학습병행 사업으로 연계 이후 **1개월 이내 중도탈락하는 경우 실적에서 제외**

- 구직자 모집, 사전이론교육 과정 개설·운영, 사전이론교육 이수 후 일학습병행 사업으로의 연계 노력 등 기존 공동훈련센터보다 강화된 역할이 필요하며,

- 신규 기관의 경우 **사전이론교육을 이수한 구직자가 일학습병행 재직자(비학위) 유형에 참여하는 사업 형태만 허용**

○ **시범사업 운영형태**

2. 참여대상(사전이론교육 참여가능자)

○ (구직자) 고용보험 미가입자

- 만 40세 이상* 고용보험 미가입자의 경우 사전이론교육 시작일 기준 과거 5년간의 고용보험 자격이력내역서상 '사전 이론교육 교육과정'과 유사한 직무 경력이 6개월(180일)** 미만일 경우에 참여 가능

* 행정기본법 제7조의2(행정에 관한 나이의 계산 및 표시) 참고

** (유사 경력 판단) 일학습병행 직종-한국고용직업분류 연계표(세부추진계획 참고)를 기반으로 유사분야 근무경력을 합산한 일자가 180일 미만일 경우 참여 가능

<일학습병행 직종 – 한국고용직업분류 연계표>

일학습병행				한국고용직업분류	
NCS 대분류	중분류	일학습병행 직종명	일학습병행 종목명	유사분야	
	1	4	4		
보건·의료	보건	요양보호	요양보호_L2	요양보호사 및 간병인	기타 보건·의료 종사원
					기타 도우미
		의료코디네이터	의료코디네이터_L3	기타 보건·의료 종사원	요양보호사 및 간병인
					안내·접수원 및 전화교환원
		의료기관 의료기기 안전관리	의료기관 의료기기 안전관리_L5	보건·의료 관리자	기타 보건·의료 종사원
					인사·교육·훈련 사무원
		의료기관행정관리	의료기관행정관리_L4	기타 보건·의료 종사원	보건·의료 관리자
					기획·마케팅 사무원

< 적용 例 >

근로자 A(42세)가 '요양보호_L2'에 참여하고자 할 경우, **'고용보험 자격이력내역서'**를 근거로 '요양보호사, 간병인, 기타 보건·의료 종사원, 기타 도우미' 직종을 합산하여 **180일이상 이면 훈련 참여 불가**

- 동일 및 타 기관을 포함하여 사전 이론교육의 경우 **총 2회까지 참여 가능**하고, **동일 기관에서 운영하는 동일한 사전 이론교육의 경우에는 1회만 참여 가능**

3. 사전이론교육(Pre OFF-JT) 운영

1. 사전이론교육 과정개발

□ (개발기준) '월 단위(최소 1개월, 최대 2개월)'의 사전 이론교육 과정을 개발하여 시범사업 운영기관 선정·사업계획 심사 시 승인

○ 인근지역의 기업 분포, 훈련생(구직자) 수요 및 기관의 교육 관련 인프라 여건 등을 종합적으로 고려하여 자체적으로 사전 이론교육과정을 개발하고,

○ 승인받은 사업운영 계획을 활용하여 사전 이론교육(Pre OFF-JT) 세부 일정, 내용 등에 대한 시간표를 편성하여 운영

- (필수편성사항) 아래 양식에 따라 작성하되, 교육구분 항목 중 **'직무역량'** 및 **'공통역량'** 항목은 사전 이론교육에 반드시 포함

〈 사전 이론교육과정 운영계획, 양식 〉

교육과정	교육구분	교육세부내용	교육기간	교육시간	교육인원	연간횟수
	직무 역량	직무이론				
		직무실습				
	공통 역량	일학습병행 사업 이해				
		직업윤리				
		의사소통능력				
		대인관계능력				
	기타					

- 사전 이론교육 세부 편성기준

교육구분	편성기준	교육시간 편성기준	교육내용
직무역량	필수	▸전체 교육시간의 70% 이상 편성	▸직무관련 이론, 실습 등
공통역량	필수	▸최소 8시간 이상 편성	▸아래 4가지 항목에 대해서만 '공통역량'으로 의무 편성(각 항목별 최소 2시간 이상 편성) ①일학습병행 사업 이해 ②직업윤리 ③의사소통능력 ④대인관계능력
기타	선택	▸자유롭게 편성 가능	▸직무역량 및 공통역량에 해당하지 않는 내용을 편성 가능하나, ▸시범사업 목적과 벗어나는 교육내용의 경우 편성 불가

○ 승인받은 사전 이론교육 과정으로만 교육 개설이 가능하며, 별도로 교육내용을 변경*하거나 새로운 과정 개설을 희망하는 경우 공단의 수시 승인이 필요

* (변경가능사항) 일자, 시간, 강사 등 시간표가 변경되는 경우 변경신고를 통해 승인

* (변경불가사항) 실시신고 기간, 교육구분별 세부교육내용

○ 승인받은 사전 이론교육은 HRD-Net에 등록*

* 24년 상반기 중 HRD-Net 전산 개선 및 담당자 대상 전산 교육 실시 예정

2. 교육과정 운영

□ **(운영방침)** 승인받은 사전 이론교육을 활용하여 HRD-Net을 통해 수시로 교육 운영 가능

○ HRD-Net을 통해 교육을 실시하고, 아래 사전 이론교육 편성예시(sample)처럼 교육회차당 시간표 첨부 필요(별도 시간표 양식은 없음)

〈 사전 이론교육과정 편성예시(sample) 〉

교육과정명	용접 기초과정			교육일정 (단위개월)	'24.7.1.(월)~'24.7.19.(금), 1개월
교육시간	120시간				
	직무역량	공통역량	기타	교육인원	10명
	00시간	00시간	00시간		

교육 일자	교육시간	교육 구분	세부교육내용	강사
7.1.(월)	09:00-12:00(3H)	공통 역량	일학습병행 사업 이해 -구직자 일학습병행 사업 및 사전 이론교육과정 소개	김공단
	13:00-16:00(3H)		직업윤리	김공단
	16:00-18:00(2H)		의사소통능력	아공단
7.2.(화)	09:00-12:00(3H)		대인관계능력	아공단
	13:00-16:00(3H)	기타	구직자 성향분석(맨투맨 컨설팅, 개인성향 분석 등)	홍길동
	16:00-18:00(2H)		이력서/자기소개서 작성법 지원, OA 활용 교육	
7.3.(수)	09:00-14:00(4H)	직무 역량	용접 업종 사업(산업) 환경	⋮
	14:00-18:00(4H)		사업 관련 주요 이슈 등 공유	⋮
7.4.(목)	09:00-18:00(8H)	직무 역량	용접기초 이론	⋮
7.5.(금)	09:00-18:00(8H)		피복아크용접 기초이론	⋮
7.8.(월)	09:00-18:00(8H)		피복아크용접 실무	⋮
7.9.(화)	09:00-18:00(8H)	기타	면접 대비 특강, 모의면접 실습	⋮
7.10.(수)	09:00-18:00(8H)		협약기업 면접(1회차)	⋮
7.11.(목)	09:00-18:00(8H)	직무 역량	가스텅스텐아크용접 기초이론	⋮
7.12.(금)	09:00-18:00(8H)		가스텅스텐아크용접 실무	⋮
7.15.(월)	09:00-18:00(8H)		CO2용접 기초이론	⋮
7.16.(화)	09:00-18:00(8H)		CO2용접 실무	⋮
7.17.(수)	09:00-18:00(5H)	기타	협약기업 면접(2회차)	⋮
7.18.(목)	09:00-18:00(8H)	직무 역량	가스절단 이론 및 실무	⋮
7.19.(금)	09:00-14:00(4H)		안전관리 이론	⋮
	14:00-18:00(4H)	기타	구직자 대상 고용정책 및 취업 지원 서비스 안내	⋮

□ 세부 운영기준

○ **(교육기간)** 최소 1개월 또는 최대 2개월로 편성(월 단위 편성)

- (교육시간) 월 단위 최소 120시간 이상, 하루 최대 8시간까지 편성 가능

○ **(교육강사)** 「국민 평생 직업능력 개발법 시행령」 제27조(직업능력 개발훈련을 위하여 훈련생을 가르칠 수 있는 사람) 각 호에 해당하는 자

○ **(출결관리)** 현재 일학습병행 사업에서 활용하고 있는 HRD-Net 출결관리시스템 '비콘'을 활용하여 출결관리를 수행하고, 출결 관리에 대한 세부 기준은 일학습병행 사업과 동일하게 수행, 판단

○ **(중도탈락)** 마지막 사전 이론교육 출석일자 다음날을 '중도탈락 일자'로 함

○ 상기 기준을 제외하고 사전 이론교육 과정운영과 관련한 부분은 일학습병행 훈련운영 기준을 준용

3. 교육지원

□ **(사전 이론교육 관련 비용)** 사전 이론교육에 필요한 비용 전체는 공동훈련센터 보조금 예산으로 지원

○ 강사료·재료비 등 직접적인 교육에 소요되는 비용, 구직자 모집을 위한 홍보·방문·행사 등 교육 준비 관련 비용 등 폭넓게 활용 가능

□ **(구직자 교육수당)** 사전 이론교육을 이수*하면 구직자에게 교육 수당 30만원(1개월 기준, 최대 2개월까지(60만원) 지급 가능) 직접 지급

* (이수조건) 사전 이론교육 전체 교육시간 중 80% 이상 출석

○ **(이수조건 충족)** 교육종료일이 경과하지 않은 시점에도 이수 조건을 충족하면 교육수당 전액 지급 가능

○ **(이수조건 미충족)** 전체 교육시간 대비 구직자별 실제 출석시간에 비례하여 차등 지급(원 단위 절사하여 지급)

○ **(지급절차)** HRD-Net 출석현황을 확인하여 이수 조건을 충족하는 경우 공동훈련센터에서 보조금을 활용하여 구직자에게 직접 지급

- (지급 시 확인서류) HRD-Net 훈련실시계획서(RD) 및 비콘 출석부

4. 학습기업 연계

□ **(공동훈련센터)** 사전이론교육을 이수한 구직자와 일학습병행 학습기업 간 매칭을 적극 지원

○ 양질의 학습기업을 지속적으로 발굴·관리하여 구직자와의 매칭을 추진하고, 학습기업과 매칭되지 않은 구직자 명단을 별도로 관리하여, 지속적이고 적극적인 역할 수행

○ 일학습병행 사업으로 연계된 이후에는 기존 일학습병행 사업과 동일하게 운영·관리

5. 일학습병행 사업운영

※ 기존 일학습병행 사업과 동일하게 운영·관리

〈 일학습병행 사업운영 절차 〉

1학습기업 모집 및 지정	⇒	2학습근로자 모집 및 전담인력 교육	⇒	3훈련과정 개발	⇒	4훈련과정 인정		
공단 지역본부·지사, 지방고용 노동관서		학습기업, 한국기술교육 대학교		학습기업, 공단 훈련과정 개발센터		공단 훈련과정 개발센터 고용노동부 본부,		
						⇓		
9기간의 정함이 없는 근로자 전환	⇐	8일학습병행 자격증 발급	⇐	7외부평가	⇐	5훈련실시 및 6내부평가		
학습기업		CQ-Net 또는 정부24, 공단		공단 지역본부·지사		학습기업, 공동훈련센터		

□ **공동훈련센터 주요 업무**

○ 학습기업 발굴·모집, 학습근로자 모집·선발 지원

○ 일학습병행과정 개발 지원 및 관리

○ 학습기업에서 위탁받은 사업장 외 교육훈련(OFF-JT) 실시 및 학습기업의 도제식 현장 교육훈련(OJT) 운영 지원

○ 학습근로자 평가 관리 및 지원 등

4. 지원내용

○ **(공동훈련센터 보조금)** [참고1] 기준에 따라 지원

○ **(일학습병행)** 훈련비, 훈련장려금

- **사전 이론교육을 이수한 구직자가 사전이론교육 시작일 기준 6개월 이내** 일학습병행 사업으로 연계하여 참여할 경우, **훈련비 및 훈련장려금을 일부 가산하여 지급**

구분	일반 일학습병행	사전 이론교육 이수 후 참여
훈련비(OJT, OFF-JT)	▸ 유형별 지원율에 따라 지급	▸ **+20% 가산하여 지급**
훈련장려금	▸ (재직자 비학위) 월 20만원	▸ **월 25만원**

- 학습근로자(=구직자)별 최초 연계된 훈련과정에 한해 지급

- 해당 구직자가 사전 이론교육을 제공한 공동훈련센터와 협약된 기업 여부와 관계없이 **일학습병행 사업으로 연계되어 참여하는 경우 역시 훈련비 및 훈련장려금을 가산하여 지급**

5. 성과관리(운영기간 중 성과평가 내용의 경우 변동될 수 있음)

○ **(일학습병행 사업 연계 실적)** 사전 이론교육 이수 후 일학습병행 사업으로의 **연계인원**에 따라 차등하여 가점 부여

- 사전이론교육 시작일 6개월 이내 일학습병행 사업으로 연계되는 경우, **사전이론교육을 실시한 공동훈련센터의 실적으로 인정**

기준	구간	가점
사전이론교육 시작일 6개월 이내 일학습병행 사업으로 연계되는 인원 수	40명 이상	2점
	31명 이상~40명 미만	1점

○ **(학습근로자)** 일학습병행으로 연계된 구직자의 경우 공동훈련센터 성과평가 시 학습근로자 실적으로 인정

6. 문의처 : 한국산업인력공단 일학습지원국 일학습운영부 문시은 과장 (sieunmoon@hrdkorea.or.kr, 052-714-8224)

참고 1	구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 지원사항

1. 지원금 지원 및 정산기준

가. 기존 공동훈련센터

□ **(지원기준) 사전 이론교육 참여인원**을 기준으로 산정하여 지원

○ 당초 공동훈련센터에서 지원받은 예산과 **별도로 지원하고,**

○ 사전 이론교육으로 지원받은 예산은 **타 항목으로 전용 불가**하며, **아래 구직자 지원항목 내에서도 전용 불가**

지원항목	지원기준	비고
1교육비	사전 이론교육 참여인원*x교육기간**x1,200,000원	필수 편성
2구직자 수당	사전 이론교육 참여인원*x교육기간**x300,000원	
3사업운영비	사전 이론교육 참여인원*x500,000원	-
4직무수당	10,000,000원	-

* (사업 이론교육 참여인원) 최대 50명까지 편성 가능

** (교육기간) 월 단위 산정(1개월 또는 2개월)

□ **사후정산(목표 미달성에 따른 반납)**

○ **(1교육비, 3사업운영비, 4직무수당)** 사전 이론교육(Pre OFF-JT) **이수인원**(실적)을 **기준**으로 지원금 **사후 정산**

- 단, '4직무수당'의 경우 **사전 이론교육을 이수한 구직자**가 **30명 미만**일 경우 **아래 기준대로 정산**

〈 항목별 정산기준 〉

○ **(교육비, 사업운영비)** 사전 이론교육 운영결과 30명이 이수(승인인원 50명)한 경우, 목표를 미달성한 20명에 해당하는 교육비 및 사업운영비 반납

○ **(직무수당)** 사전 이론교육 운영결과 20명이 이수한 경우 30명을 기준으로 이수하지 못한 인원 10명에 해당하는 직무수당 반납

○ **(2구직자 수당)** 기존 지원받았던 금액에서 실제 구직자를 대상으로 지원한 '구직자 수당'을 제한 금액은 반납 조치

- 구직자 수당 잔여액은 **전용 불가**하나, **구직자 수당이 부족한 경우**에는 **타 구직자 지원항목 내에서 전용 가능**

나. 신규 기관

□ **(지원기준)** "2024년 일학습병행 공동훈련센터 정부지원금 지원 및 집행기준"에 따라 ①**지원**하고, **사전 이론교육 관련 교육비 및 구직자 수당**을 ②**추가로 지원**

① **(최초년도) '구직자 시범사업 사업목표인원'**을 아래 '재직자 단일 유형' **학습근로자 인원**으로 계산한 **연간 운영비 지원한도**에서 사업운영 시기에 따라 **월할계산하여 지급(2024년의 경우 최대 7개월분 한도)**

- 단, 최초년도의 경우 실제 지원금액 및 지원금 교부 시점을 사전 이론교육 이수 이후 재직자 훈련으로의 **연계가 확인된 이후 지급 예정**(추후 상세 안내)이며, **훈련시설·장비비 또한 미지원**

〈 2024년 일학습병행 공동훈련센터 정부지원금 지원 및 집행기준 〉

<지원금 지원한도>

○ 지원금 지원비율은 다음과 같으며, 이에 따라 해당 기관은 부담금을 확보하여야 한다.
- 부담금(대응투자금)이 있는 항목(인건비)의 부담률은 20%이상으로 한다.

지원항목		지원비율 *	연간 지원한도액
운영비	인건비	80%	10억원
	일반운영비	100%	

* 지원비율은 지원금과 부담금(대응투자금)을 합산한 금액 대비 지원금의 비율임

<단일 유형 운영기관 지원한도>

○ 재직자 단일 유형

구분	운영비 지원한도
30명 ~ 50명	**1.6억**+30명 초과 1명당 2백만원 추가

- **(2025년 이후) '구직자 시범사업 사업목표인원'**은 **재직자**(단일) **공동훈련센터**에서 적용하는 학습근로자 인원산정 방식**(월 평균 훈련인원)**으로 적용하여 지원한도 산정 및 지원

② 추가적으로 **사전 이론교육**에 필요한 예산을 별도로 지원

- 사전 이론교육으로 지원받은 예산은 **타 항목으로 전용 불가**

지원항목	지원기준	비고
1교육비	사전 이론교육 참여인원*x교육기간**x1,200,000원	필수 편성
2구직자 수당	사전 이론교육 참여인원*x교육기간**x300,000원	

* (사업 이론교육 참여인원) 최대 50명까지 편성 가능

** (교육기간) 월 단위 산정(1개월 또는 2개월)

□ 사후정산(목표 미달성에 따른 반납)

○ 사업목표 미달성 시 실제 사업실적에 대비하여 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 반납

〈 목표 미달성에 따른 운영비 반납 예시 〉

○ 목표 미달성으로 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 반납

사업목표	지원금액	사업실적	사업실적에 따른 지원한도	반납금액	비고
30명	1.6억	25명	1.6억	-	기관당 최소 지원한도가 1.6억으로 반납금액 없음
40명	1.8억	30명	1.6억	0.2억	사업실적에 따른 지원한도가 1.6억으로 한도를 초과하여 지원받은 0.2억 반납
40명	1.6억	30명	1.6억	-	사업실적에 따른 지원한도는 1.6억이고, 실제 지원받은 금액 역시 1.6억으로 반납금액 없음

○ **(1교육비) 사전 이론교육**(Pre OFF-JT) **이수인원**(실적)을 **기준**으로 지원금 **사후 정산**

〈 교육비 정산기준 〉

○ **(교육비)** 사전 이론교육 운영결과 30명이 이수(승인인원 50명)한 경우, 목표를 미달성한 20명에 해당하는 교육비 반납

○ **(2구직자 수당)** 기존 지원받았던 금액에서 실제 구직자를 대상으로 지원한 '구직자 수당'을 제한 금액은 반납 조치

- 구직자 수당 잔여액은 **전용 불가**하나, **구직자 수당이 부족한 경우**에는 **타 구직자 지원항목 내에서 전용 가능**

2. 지원금 집행기준

가. 기존 공동훈련센터

□ **(집행기준)** '사전 이론교육(Pre OFF-JT)' 관련 지원금 집행기준의 경우 아래 기준에 따라 집행

< 사전 이론교육(Pre OFF-JT) 관련 지원금 집행기준 >

<table>
<tr><th>지원항목</th><th>집행기준</th></tr>
<tr><td>1교육비</td><td>▸사전 이론교육 운영에 직접적으로 소요되는 항목에 대해 집행 가능
<table>
<tr><th>집행항목</th><th>집행기준</th></tr>
<tr><td>강사비</td><td>▸(내부강사) 기관 내부 규정에 따라 집행 가능
▸(외부강사) '일학습병행 정부지원금 지원 및 집행기준-운영-일반운영비-회의수당 등' 항목 중 외부강사 수당 한도 및 기준에 따라 집행 가능</td></tr>
<tr><td>다과비·식비</td><td>▸하루 5시간 이상 사전이론교육에 참여한 구직자를 대상으로 다과비(3,000원 이내) 및 식비(7,000원 이내) 집행 가능
- 반드시 현물로 집행해야 하며,
- 다과비를 집행하지 않고 식비를 10,000원 이내로 집행 가능 (식비를 집행하지 않고 다과비를 10,000원 이내로는 집행 불가)</td></tr>
<tr><td>인쇄비</td><td>▸사전 이론교육 교재 제작에 필요한 비용으로 실비로 집행 가능</td></tr>
<tr><td>행정소모품비</td><td>▸사전 이론교육 운영에 필요한 행정소모품비로 실비로 집행 가능</td></tr>
<tr><td>실습재료비</td><td>▸사전 이론교육에 직접적으로 소요되는 소모성 실습재료비로 실비로 집행 가능</td></tr>
</table>
* 상기 집행항목 외 사전 이론교육 운영에 직접적으로 소요되는 항목의 경우 추후 의견 수렴, 간담회 등을 통해 보완·추가할 예정</td></tr>
<tr><td>2구직자 수당</td><td>▸사전 이론교육 이수 기준*에 따라 구직자에게 직접 지급
* (이수조건) 사전 이론교육 전체 교육시간 중 80% 이상 출석하는 경우
- (이수조건 충족) 교육종료일이 경과하지 않은 시점에도 이수조건 충족 시 교육수당 전액 지급 가능
- (이수조건 미충족) 전체 교육시간 대비 구직자별 실제 출석시간에 비례하여 차등 지급(원 단위 절사하여 지급)
- (사전 이론교육 중도탈락자) 위 이수조건 충족 여부에 따라 지급
〈 사례별 구직자 교육수당 지급예시 〉
<사례①> 훈련과정 1개월(120시간) 설계 기준
- 이수조건을 충족한 경우 구직자에게 30만원 지급</td></tr>
</table>

	- 60시간 교육출석 후 포기하는 경우, 사전 이론교육 전체 교육시간의 50%를 출석하였기 때문에 구직자에게 15만원(30만원*60(출석시간)/120(계획시간)) 지급 <사례②> 훈련과정 2개월(240시간) 설계 및 1개월차(120시간)+2개월차(120시간) 기준 - 이수조건을 충족한 경우 구직자에게 60만원(2개월 치) 지급 - 180시간 교육출석 후 포기하는 경우 사전 이론교육 전체 교육시간의 75%를 출석하였기 때문에 구직자에게 45만원(60만원*180(출석시간)/240(계획시간)) 지급 <사례③> 훈련과정 2개월(250시간) 설계 및 1개월차(120시간)+2개월차(130시간) 기준 - 이수조건을 충족한 경우 구직자에게 60만원(2개월 치) 지급 - 160시간 교육출석 후 포기하는 경우 사전 이론교육 전체 교육시간의 64%를 출석하였기 때문에 구직자에게 384,000원(60만원*160(출석시간)/250(계획시간)) 지급
3사업운영비	▸'일학습병행 정부지원금 지원 및 집행기준' 내 운영비-일반운영비 집행기준을 바탕으로 **구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 운영과 관련한 예산 집행**이라면 **폭넓게 인정(구직자 시범사업 및 일학습병행 사업 연계를 위한 내용 등도 인정 예정)** - 사전 이론교육 운영에 직접적으로 소요되는 비용은 1교육비 항목으로 집행
4직무수당	▸전담자의 사전 이론교육 수행에 대한 보상 성격으로, 기존 전담자 간 배분하거나 단기계약 근로자를 채용하는 방식 등으로 활용 가능

나. 신규 기관

□ **(집행기준)** "2024년 일학습병행 공동훈련센터 정부지원금 지원 및 집행기준"에 따라 집행

○ 단, '사전 이론교육(Pre OFF-JT)' 관련 지원금 집행기준의 경우 아래 기준에 따라 집행

< 사전 이론교육(Pre OFF-JT) 관련 지원금 집행기준 >

<table>
<tr><th>지원항목</th><th>집행기준</th></tr>
<tr><td>1교육비</td><td>▸사전 이론교육 운영에 직접적으로 소요되는 항목에 대해 집행 가능
<table>
<tr><th>집행항목</th><th>집행기준</th></tr>
<tr><td>강사비</td><td>▸(내부강사) 기관 내부 규정에 따라 집행 가능
▸(외부강사) '일학습병행 정부지원금 지원 및 집행기준-운영-일반운영비-회의수당 등' 항목 중 외부강사 수당 한도 및 기준에 따라 집행 가능</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

집행항목	집행기준
다과비·식비	▸하루 5시간 이상 사전이론교육에 참여한 구직자를 대상으로 다과비(3,000원 이내) 및 식비(7,000원 이내) 집행 가능 - 반드시 현물로 집행해야 하며, - 다과비를 집행하지 않고 식비를 10,000원 이내로 집행 가능 (식비를 집행하지 않고 다과비를 10,000원 이내로는 집행 불가)
인쇄비	▸사전 이론교육 교재 제작에 필요한 비용으로 실비로 집행 가능
행정소모품비	▸사전 이론교육 운영에 필요한 행정소모품비로 실비로 집행 가능
실습재료비	▸사전 이론교육에 직접적으로 소요되는 소모성 실습재료비로 실비로 집행 가능

* 상기 집행항목 외 사전 이론교육 운영에 직접적으로 소요되는 항목의 경우 추후 의견 수렴, 간담회 등을 통해 보완·추가할 예정

2구직자 수당

▸사전 이론교육 이수 기준*에 따라 구직자에게 직접 지급

* **(이수조건) 사전 이론교육 전체 교육시간 중 80% 이상 출석하는 경우**

- (이수조건 충족) 교육종료일이 경과하지 않은 시점에도 이수조건 충족 시 교육수당 전액 지급 가능
- (이수조건 미충족) 전체 교육시간 대비 구직자별 실제 출석시간에 비례하여 차등 지급(원 단위 절사하여 지급)
- (사전 이론교육 중도탈락자) 위 이수조건 충족 여부에 따라 지급

〈 사례별 구직자 교육수당 지급예시 〉

<사례①> 훈련과정 1개월(120시간) 설계 기준
- 이수조건을 충족한 경우 구직자에게 30만원 지급
- 60시간 교육출석 후 포기하는 경우, 사전 이론교육 전체 교육시간의 50%를 출석하였기 때문에 구직자에게 15만원(30만원*60(출석시간)/120(계획시간)) 지급

<사례②> 훈련과정 2개월(240시간) 설계 및 1개월차(120시간)+2개월차(120시간) 기준
- 이수조건을 충족한 경우 구직자에게 60만원(2개월 치) 지급
- 180시간 교육출석 후 포기하는 경우 사전 이론교육 전체 교육시간의 75%를 출석하였기 때문에 구직자에게 45만원(60만원*180(출석시간)/240(계획시간)) 지급

<사례③> 훈련과정 2개월(250시간) 설계 및 1개월차(120시간)+2개월차(130시간) 기준
- 이수조건을 충족한 경우 구직자에게 60만원(2개월 치) 지급
- 160시간 교육출석 후 포기하는 경우 사전 이론교육 전체 교육시간의 64%를 출석하였기 때문에 구직자에게 384,000원(60만원*160(출석시간)/250(계획시간)) 지급

별첨	구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 운영계획서 제출 안내

1. 제 출

○ 제출기한 : 2024. 3. 29.(금)

○ 제출방법 : 전자 혹은 우편으로 공문 발송(신청서 및 운영계획서 파일 첨부)

- 수신처 : 한국산업인력공단 일학습지원국 일학습운영부

○ 제출서류

- 신청문서 1부

- 시범사업 운영 신청서, 사업운영 계획서, 개인정보 수집 및 이용 동의서 1부

* 신청서와 운영계획서는 1개 파일로 작성하되 신청서를 첫 페이지로 구성하고, 신청서와 표지를 제외한 운영계획서 본문은 30쪽 내로 구성

* 신청서는 운영기관 대표 직인을 날인하고, 전자문서로 발송된 문서(붙임 포함)외 별도 책자, USB 제출 불필요

2. 운영계획서 규격

○ 반드시 A4 크기로 설정하여, 쪽 번호를 기재

○ 글자 크기 등

- 작성 : 아래한글로 작성하며, 양식의 틀을 임의로 변경 불가. 파일양식 : hwp

- 본문 : 11pt, 장평 100%, 줄간격 160%, 휴먼명조체 기본, 개조식으로 작성

- 용지 여백 : 위쪽 10, 아래쪽 10, 왼쪽 20, 오른쪽 20, 머리말 10, 꼬리말 10

3. 사업계획서 작성 일반사항

○ 지정목차를 준수하여 핵심내용 위주로 명확하고 간결하게 기술

○ 인용자료 및 데이터 출처 명시(※ 글자크기 10pt)

○ 해당사항이 없는 경우는 "해당없음"으로 기재

○ 제출 자료의 소수점 이하는 첫째자리까지 기재 (둘째자리에서 반올림)

4. 유의사항

- ○ 제출된 운영계획서 일체는 공단의 보완요청이 없는 한 수정, 보완, 삭제, 대체 등 변경할 수 없음
- ○ 필요시 공단이 운영기관에 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 운영계획서와 동일한 효력을 가짐
- ○ 운영계획 심사 결과에 따라, 공단은 운영계획서의 특정내용에 대하여 수정·보완을 요청할 수 있음
- ○ 제출서류 작성 시 사실에' 입각하여 기재하여야 하며, 허위 기재 시 불이익을 받을 수 있음
  - 특히, 신규 참여기관 중 '지정직업훈련시설'의 경우 **최근 3개년 훈련규모**에 대해서 사실에 입각하여 정확하게 작성되어야 하고, 허위 기재가 발견되는 경우 모집조건 미충족에 따라 시범사업 운영기관으로 선정되지 않을 수 있음

5. 문의처

- ○ 한국산업인력공단 일학습운영부 문시은 과장(052-714-8224)에게 문의

구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 운영 신청서

기관 현황(신청기관 작성)

기관 현황	신 청 기 관 명				
	사업자등록번호				
	훈련센터 주소 (신청기관 소재지)	본 원	(우)		
		분 원	(우) ※ 해당 분원을 모두 기재		
	대 표 자	직 위		성 명	
	사업책임자	직 위		성 명	
	실무담당자	직 위		성 명	
		전 화		휴대전화	
		전자우편			

공동훈련센터 여부(신청기관 작성)	현재 참여 중인 일학습병행 사업 유형(기존 공동훈련센터만 작성)
[ ]기존 [ ]신규	[ ] 재직자 [ ] P-TECH [ ] 전문대 재학생 [ ] IPP형

최근 3개년 훈련규모(신규 기관만 작성)				일학습병행 사업 참여기간(기존 공동훈련센터만 작성)		
연도	2020	2021	2022	참여유형		
훈련규모	명	명	명	참여기간	'00.0.0. ~'00.0.00. (년 개월)	'00.0.0. ~'00.0.00. (년 개월)

사전이론교육(Pre OFF-JT) 과정 및 목표인원(신청기관 작성)		일학습병행 연계 목표(신청기관 작성)		
사전이론교육 과정명	인원	일학습병행 훈련종목	기업수	인원

2024년 정부지원금 신청 예산(신청기관 작성, 신규 기관의 경우 0개월분('24.0~'24.0.) 작성)

(단위 : 천원)

총사업비 (A+B)	정부지원금(A)				부담금 (B)
	계(a=b+c)	운영비			
		인건비(b)	일반운영비(c)		
			계	사전이론교육 운영비	

우리 기관은 「**구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업**」 **운영**을 위해 본 신청서 및 운영계획을 제출하며, 사업 운영이 승인될 경우 관련 법령 및 고용노동부와 한국산업인력공단이 정한 제반사항을 준수하고 사업의 목적과 취지에 부합하도록 동 사업을 성실하게 추진하겠습니다. 아울러 우리 기관은 각종 자료에 오류가 있을 경우, 이에 상응하는 책임을 질 것을 서약합니다.

2024년 월 일

신 청 인 **(직인)**

한국산업인력공단 이사장 귀하

첨부서류 :「구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업」운영계획서 1부. 끝.

개인정보 수집 및 이용 동의서

1. 본인은 다음과 같이 본인의 개인정보를 수집·처리하는 것에 대하여

   ☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

가. 개인정보의 수집·이용자 :

고용노동부, 한국산업인력공단, 한국기술교육대학교 일학습병행 공동훈련센터 지원단, 한국산업기술대학교 일학습병행 공동훈련센터 지원단

나. 개인정보의 수집·이용 목적 :

일학습병행 사업관련 행정 처리(연락, 공지 전달 등)

다. 수집·이용하려는 개인정보의 항목 :

성명, 소속기관, 직위, 사무실 전화번호, 휴대폰 번호, FAX 번호, 이메일

라. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : **3년**

2. 본 동의를 거부하시는 경우에는 사업관련 안내 및 평가 진행 등에 있어 정상적인 행정처리 및 평가가 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

사업 전담관리 조직 연락처 기재 시, 각 개별 담당자에게 상기의 개인정보 수집 및 이용 동의서를 확인 및 제출 받은 후 기재하여 주시기 바랍니다. ※ 사업총괄책임자 외 개별 담당자의 개인정보 수집 및 이용 동의서는 해당 대학 별도 보관 (보존 기간 : 3년)

2024년 월 일

사업총괄책임자 : (인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업

사 업 운 영 계 획 서

2024. . .

신 청 기 관 명

1 기관 운영

1-1 기관소개

❍

-

❍

-

【작성방법】
○ 기관 연혁 등(대표적인 항목 위주로 작성)

1-2 그간 운영성과

□ 최근 3개년(2020년~2022년) 일학습병행 운영성과(기존 공동훈련센터용)

연도	사업유형	공동훈련센터 성과평가 결과	훈련규모		특이사항
			학습기업 수	학습근로자 수	
합계			개	명	
2020			개	명	
			개	명	
			개	명	
2021			개	명	
			개	명	
			개	명	
2022			개	명	
			개	명	
			개	명	

【작성방법】
○ (사업유형) 연도별 참여했던 사업유형명 전체 작성(재직자, P-TECH, IPP 등)
○ (성과평가 결과) 유형별 공동훈련센터 성과평가 등급 작성(S~D)
○ (훈련규모) 연도별, 유형별 학습기업 및 학습근로자 수 작성
○ (특이사항) 연도별, 유형별 사업유형별 특이사항 작성

❍ 일학습병행 운영성과

-

□ 최근 3개년(2020년~2022년) 직업훈련 운영성과(신규 기관용)

연도	훈련유형	훈련규모(훈련인원)	특이사항(수료율, 취업률, 타 부처 훈련 내용 등)
합계		명	
2020	실업자훈련	명	
	재직자훈련	명	
	타 부처 훈련	명	
2021	실업자훈련	명	
	재직자훈련	명	
	타 부처 훈련	명	
2022	실업자훈련	명	
	재직자훈련	명	
	타 부처 훈련	명	

【작성방법】
○ (훈련규모) 훈련유형별 훈련인원을 정확하게 기재
- 시범사업 운영 신청서에 기재된 인원과 동일하게 작성
○ (특이사항) 훈련유형별 수료율, 취업률 등에 대해 작성하며, 타 부처 훈련(사업)의 경우 해당 사업명, 사업 내용 등을 상세하게 기재

❍ 실업자훈련(과정) 운영성과

-

-

❍ 재직자훈련(과정) 운영성과

-

-

❍ 타 부처 훈련(사업) 운영성과

-

-

❍ 기타 직업능력개발훈련 운영성과

-

-

1-3 공동훈련센터 조직 구성계획

□ 조직도

◈ **도표 등으로 표현**

□ 공동훈련센터 운영 전담자 등 활용계획

❍ 공동훈련센터 조직 운영 계획

연번	사업유형	구분[1]	성명	직위[2]	고용형태[3]	인건비 지원(O,X)	담당업무[4]
1	구직자						
2	구직자						
3	구직자						

【기존 공동훈련센터 작성방법】
기존 공동훈련센터 사업계획서와 동일하게 작성하되, 별도 인력채용을 지원하지 않기 때문에 [4]담당업무에 구직자 시범사업 업무를 추가로 기재
【신규기관 작성방법】
1. 구분 : 사업단장, 전담자, 전담인력, 내부인력 등으로 표기
2. 직위 : 센터장, 행정전담 등으로 표기
3. 고용형태 : 기간제, 무기계약직, 특정사업기간직, 정규직 등으로 표기
※ 전담자 채용예정일 경우는 "성명"란에 "채용예정"으로 기재
4. 담당업무 : 공동훈련센터의 역할과 기능 수행을 위해 분장된 업무(계획) 기재
※ OJT 훈련 질 관리 전담자 1명 이상 지정(일학습병행 사업 유경력자 권장)하여 담당업무에 기재

❍ 전담자 및 전담인력 주요 역할

-

-

❍ 전담인력 배치 및 전문성 강화방안

-

-

❍ 기타 추진 사항

-

-

【작성방법】
○ 직책별 업무의 주요 역할을 구체적으로 작성
○ 기존 조직 구조에서 개편되는 사항을 중점적으로 작성
○ 효율적 통합조직 운영을 위한 전담인력 배치·활용계획을 구체적으로 작성

❍ 업무관리수당 지급 대상자(신규 기관용)

연번	성명	소속부서/학과[1]	직위[2]	담당업무[3]
1				*총괄 / 예산 / 책임교수(사전이론교육 과정명)*
2				
3				

【작성방법】
○ 「'24년도 일학습병행 공동훈련센터 정부지원금 지원 및 집행기준」에 의거 업무관리수당 대상자 작성
1. (소속부서/학과) 대상의 소속부서 혹은 학과 작성
2. (직위) 소속부서/학과 내 직위 작성
3. (담당업무) 업무관리수당 지급근거가 되는 담당업무("총괄", "예산", "책임교수") 기재

□ 공동훈련센터 운영위원회 구성 현황(신규 기관용)

연번	구분	성명	소속	직위	참여자격[1]	위촉기간
1	*위원장*					
2	*위원*					
3						

【작성방법】
1. (참여자격) 일학습병행 운영규정 제23조(운영위원회 구성 및 운영), 일학습병행 공동훈련센터 운영규칙 제21조(운영위원회의 구성 및 운영) 반드시 준수하여 작성
※ 공단 지부·지사 일학습병행 담당부서장 포함

1-4 공동훈련센터 내 · 외부전문가 운영계획

□ 모니터링 및 컨설팅 전문가 현황(신규 기관용)

구분[1]	분야[2]	성명	소속	직위	관련 최종학력 (전공)	관련 경력기간[3] (00년 00월)	주요 수행실적[4]
계							
내부							
외부							

【작성방법】
1. (구분) 내부(공동훈련센터와 동일 소속) 또는 외부(컨설턴트)로 기재
   - **내부인력일지라도 진단·컨설팅에 참가하는 인력은 운영위원회 의결로 외부전문가 인력풀에 등록하고 사전에 일학습병행 제도 및 컨설팅 기법 등에 대한 교육을 이수해야 함**
2. (분야) "산업안전" 또는 "노무" 분야 해당 여부 기재(산업안전 또는 노무분야가 아니면 미기재)
3. (관련 경력기간) 전공 관련 경력기간을 기재
4. (주요실적) 일학습병행, 직업능력개발 사업 등에 참여한 이력 기재

<외부 컨설턴트 자격 기준>

자 격 요 건	비 고
✔ **일학습병행 사업을 이해하고 있는 자로서 다음 각 호의 요건 하나 이상에 해당하는 자** • HRD 및 직업훈련관련 기관 및 분야 경력 10년 이상인 자 • 학사 취득 후 관련분야 경력 6년 이상인 자 • 석사 취득 후 관련분야 경력 3년 이상인 자 • 관련분야 대한민국명장, 기술사, 기능장, 산업현장교수 등 • 조교수급 이상 • 일학습병행 참여기업에서 1년 이상 훈련경험이 있는 기업현장교사 (단, 기업현장교사는 동일직종만 가능, 소속회사 모니터링·컨설팅은 불가) • 공단에서 일학습병행 전문컨설턴트로 지정한 자 • 기타 공동훈련센터 운영위원회에서 상기와 동등 자격을 갖추었다고 인정·승인한 자	• 공동훈련센터 운영위원회를 통해 승인받은 외부컨설턴트(외부위원)에게만 진단 및 컨설팅 수당 지급 • 외부 컨설턴트 자격요건 서류는 공동훈련센터 자체 보관 - 단, 일학습병행 전문컨설턴트로 지정한 자 및 산업현장교수는 제외

※ 공동훈련센터 센터장(책임자) 및 전담자, 전담인력, 고용부 및 공단 임직원은 외부전문가 풀에 포함될 수 없음

□ 산업안전·노무대응반 구성(신규 기관용)

분야	성명	소속	직위	관련 최종학력 (전공)	관련 경력기간 (00년 00월)	비고
산업안전						
노무						

【작성방법】
○ '모니터링 및 컨설팅 전문가 현황'에서 '산업안전' 또는 '노무' 대응 대표전문가 1명씩 기재

2 사전이론교육(Pre OFF-JT) 과정 운영계획

2-1 사전이론교육 과정 운영계획

□ 전체 운영계획

연번	교육과정[1]	교육기간(시간)[2]	교육인원[3]	실시시기[4]	연간횟수[5]
1					
2					

【작성방법】
1. 교육과정 : 아래 세부 운영계획에 따른 교육과정명 기재
2. 교육기간(시간) : 아래 세부 운영계획에 따른 교육기간(1개월 혹은 2개월) 및 전체 교육시간 기재
3. 교육인원 : 아래 세부 운영계획에 따른 교육과정 당 참여인원 기재
4. 실시시기 : '24년 7월, '24년 8~9월 등 구체적인 일정 기재
5. 연간횟수 : 아래 세부 운영계획에 따른 연간 운영횟수 기재

【작성 시 유의사항]
- 교육인원 및 연간횟수 기재 시 최대 50명을 넘지 않도록 계획 설정 필요

□ 세부 운영계획

연번	교육과정[1]	교육구분[2]	교육세부내용[3]	교육기간[4]	교육시간[5]	교육인원[6]	연간횟수[7]
1	ㅇㅇㅇ	직무역량					
		공통역량					
		기타					
2	ㅅㅅㅅ	직무역량					
		공통역량					
		기타					

【작성방법】
1. 교육과정 : 기관 자체적으로 수립한 교육과정명 기재
   - 교육과정명에 대한 특별한 기준은 없음
2. 교육구분 : '직무역량', '공통역량', '기타' 3가지 항목으로 기재
3. 교육세부내용 : 교육구분에 따른 교육세부내용 기재
   - (직무역량) 직무관련 이론, 실습 등을 편성하며, 전체 교육시간의 70% 이상 편성 의무
   - (공통역량) ①일학습병행 사업 이해 ②직업윤리 ③의사소통능력 ④대인관계능력 이상 4가지 항목만 편성 가능하며, 각 항목당 최소 2시간 이상 편성 의무
   - (기타) 직무역량 및 공통역량에 해당하지 않는 내용을 편성하며, 시범사업 목적과 벗어나는 교육 내용의 경우 편성 불가
4. 교육기간 : '1개월' 혹은 '2개월'로 기재
5. 교육시간 : 교육세부내용별 시간 단위로 기재
6. 교육인원 : 교육과정 당 참여인원 기재
7. 연간횟수 : 교육과정의 연간 운영횟수 기재

❍ (ㅇㅇㅇ 교육과정 세부운영계획)

-

-

❍ (ㅅㅅㅅ 교육과정 세부운영계획)

-

-

2-2 구직자 모집계획

□ 인근지역 구직자(훈련생) 수요

❍

-

❍

-

□ 구직자 모집(확보), 사전이론교육 참여 및 관리 방안

❍

-

❍

-

2-3 사전이론교육 과정 운영 전문성

□ 관련학과

❍

-

【작성방법】
○ 신청한 사전이론교육 과정과 관련한 학과 등 설치 여부 등 기재
○ 학과가 없는 경우 설립목적, 주요업종, 전문분야 등 관련한 내용 기재

□ 인적 인프라

❍ 사전이론교육 과정 운영 관련 내·외부 교강사 명단

구분	구분	성명[1)]	소속	직위	참여예정 교육과정	주요경력
구직자	*내부*	*김OO*	*경영학과*	*교수*	*총무·인사*	
구직자	*외부*	*박OO*	*㈜산인공*	*강사*	*기계요소설계*	

❍ 기타

-

【작성방법】
○ 성명의 경우 성을 제외하고 이름은 ㅇㅇ으로 표기

□ 물적 인프라

❍ 사전이론교육 과정 운영에 활용 가능한 교육시설 보유리스트

교육시설 보유현황					
대지	m^2	연면적	m^2	소유여부	□ 자체 □ 임차 □ 자체+임차
세부현황					
구분	단위	면적	개소	호실	비고
강의실					
실습실					

❍ 사전이론교육 과정 운영에 활용 가능한 교육장비 보유리스트

구분	장비명	단위	수량	모델명(규격/사양)	활용예정 교육과정	비고
장비						
장비						

❍ 기타

-

【작성방법】
○ 신청한 사전이론교육 과정 운영에 사용할 공동훈련센터 소유의 시설·장비 보유리스트 등 기재

3 일학습병행 사업 연계계획

3-1 사업목표(일학습병행 연계목표)

□ 전체 사업목표

당해 사업기간	사업유형	사업목표		비고
		학습기업 수	학습근로자 수[1]	
2024.07.01. ~ 2024.12.31	구직자(재직자)			

【작성방법】
1. 학습근로자 수 : 사업목표인원(구직자가 사전이론교육 이수 후 일학습병행으로 연계되는 인원) 기재
 - (최소목표량) 30명 이상
 - 당해 사업기간 내 신규 실시되는 인원 수 기재(월 평균 인원 아님)
 - 시범사업 운영 신청서에 기재된 인원과 동일하게 기재

□ 훈련종목별 훈련계획 및 훈련실시 근거

사업유형	연계 훈련종목 (일학습병행 자격명)	계획인원 (명)[1]	훈련종목 실시근거[2]
구직자(재직자)	*총무·인사_L3*		*'21년도 훈련실시 이력*
			'22년도 훈련종목 적합성심사 승인
			'24년도 신규 신청

【작성방법】
1. 계획인원 : 사업목표인원(구직자가 사전이론교육 이수 후 일학습병행으로 연계되는 인원) 기재(월평균 훈련인원 작성 X)
2. 훈련종목 실시근거
 - 기존 공동훈련센터의 경우 과거 훈련종목을 승인받았거나 훈련실시 이력이 있는 경우 기재
 - 기존 공동훈련센터에서 새로운 종목으로 훈련실시를 원하거나, 신규 기관의 경우 '24년도 신규 신청으로 기재(현장심사 시 신규 훈련종목 적합성에 대해 검토할 예정)

3-2 학습기업 확보 방안

□ 인근지역 기업(산업)분포

❍

-

❍

-

□ 일학습병행 학습기업 발굴 계획

❍ 신규 학습기업 발굴전략

-

-

❍ 신규 우량기업 발굴전략

-

❍ 학습기업 대상 구직자 수요 파악

-

-

3-3 구직자-학습기업 연계

□ 구직자-학습기업 연계 방안

❍

-

❍

-

3-4 일학습병행 훈련관리

□ 일학습병행과정 개발 지원 및 관리계획

❍

-

□ 사업장 외 교육훈련(OFF-JT) 및 도제식 현장 교육훈련(OJT) 지원계획

❍

-

❍

-

□ 학습근로자 관리계획

❍ 중도탈락 방지방안

-

❍

-

□ 학습근로자 평가 관리 및 지원 계획

❍

-

□ 기타

❍

-

4 정부지원금 신청 계획

□ 정부지원금 총괄표(기존 공동훈련센터용)

(단위: 천원)

보조비목		보조세목	총계	정부지원금	부담금
총계			000,000		
운영비 합계			000,000		
운영비	일반운영비	사전이론교육과정 운영비 계			-
		교육비			-
		구직자 수당			-
		사업운영비			-
		직무수당			-

□ 정부지원금 세부 산출내역(기존 공동훈련센터용)

❍ 일반운영비

(단위: 천원)

보조비목	보조세목	지원항목	세부 산출내역					정부지원금
			집행항목	사용목적 및 용도	단가	수량/명	회차	
운영비	사전이론교육과정 운영비 계							
	교육비							
	구직자 수당							
	사업운영비							
	직무수당							

❍ 운영비(사전이론교육과정 운영비) 세부 활용계획

(단위: 천원)

지원항목	세부비목	정부지원금	세부활용 계획
합계			
사전이론 교육과정 운영비	소계		

□ 정부지원금 총괄표(신규 기관용, 0개월치)

(단위: 천원)

보조비목		보조세목	총계	정부지원금	부담금
총계			0,000,000		
운영비 합계			000,000		
운영비	인건비	인건비 계			
	일반운영비	일반운영비 계			-
		일반수용비 계			-
		임차비			-
		회의수당 등			-
		홍보비			-
		회계정산비	4,000	4,000	-
		교육훈련비			-
		여비			-
		컨설팅 수당			-
		기타			-
		업무추진비 계			-
		업무추진비			-
		업무관리수당 계			-
		업무관리수당			-
		사전이론교육과정 운영비 계			-
		교육비			-
		구직자 수당			-

【작성방법】
1) 24년도 정부지원금 작성 (최대 7개월분)
2) 일학습병행 공동훈련센터 운영규칙, '24년 일학습병행 공동훈련센터 정부지원금 집행기준, 구직자 취업연계형 일학습병행 시범사업 세부추진계획 등 관련 제규정 등을 준수하여 작성
3) 금액은 천원미만 절사하여 작성

□ 정부지원금 세부 산출내역(신규 기관용, 0개월치)

❍ 인건비

(단위: 천원)

보조세목	성명	인건비 세부 산출내역				정부지원금	부담금
		합계	급여	사회보험료 기관부담금	퇴직급여 충당금		
인건비	계						

❍ 일반운영비

(단위: 천원)

보조비목	보조세목	지원항목		세부 산출내역					정부지원금
				집행항목	사용목적 및 용도	단가	수량/명	회차	
일반운영비 합계									
	일반수용비 계								
		임차비							
		회의수당 등							
		홍보비							
		회계정산비		회계정산비	회계정산비	4,000	1	1	4,000
		교육훈련비							
		여비							
		컨설팅 수당							
		기타 소계							
		기타	인쇄비						
			행정 소모품비						
			행사비						
			학습근로자 연수비						
			부서운영비						
			방역비						
	업무추진비 계								
		업무추진비							
	업무관리수당 계								
		업무관리수당							
	사전이론교육과정 운영비 계								
		교육비							
		구직자 수당							

※ 회계정산비: 기관당 4,000천원(차후 변경될 수 있음)

❍ 일반운영비 세부 활용계획 *※ 정부지원금 세부 산출내역의 내용을 구체적으로 서술하여 작성*

(단위: 천원)

지원항목	세부비목	정부지원금	세부활용 계획
합계			
임차비	소계		
회의수당 등	소계		
홍보비	소계		
회계정산비	소계	4,000	-
	회계정산비	4,000	사업준비비 회계정산
교육훈련비	소계		
여비	소계		
컨설팅 수당	소계		
기타	소계		
업무추진비	소계		
업무관리 수당	소계		
사전이론 교육과정 운영비	소계		