

지역·산업 맞춤형 인력양성  
**업무매뉴얼**  
[공동훈련센터용]



# Contents

## Chapter

### 01

#### 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 개관

1. 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 개요 ..... 8
2. 사업추진체계 ..... 10
3. 지역인적자원개발위원회 ..... 14
4. 공동훈련센터 개요 및 지원내용 ..... 17
5. 지원금 신청 및 지급 ..... 32

## Chapter

### 02

#### 훈련계획서 작성

1. 협약기업 관리 ..... 36
2. 훈련과정 수요조사 및 지역수요조사 활용 ..... 40
3. 훈련과정 개발 ..... 42
4. 훈련계획서 작성 및 심사 ..... 47

## Chapter

### 03

#### 훈련운영

1. 훈련생 모집 및 선발 ..... 52
2. 훈련과정 운영 ..... 55
3. 수시과정 운영 ..... 82

## Chapter

### 04

#### 성과관리

1. 성과평가 개요 ..... 86
2. 성과평가 방법 ..... 88
3. 세부 지표별 평가목적 및 방향 ..... 89

## Chapter

### 05

#### 지원금 관리

1. 지원금 사용 및 관리 ..... 100
2. 지원금 정산 ..... 107
3. 지원금 집행 유의사항 ..... 120

## Chapter

### 06

#### 부 록

1. 국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 ..... 126
2. 인적자원개발위원회 운영규정 ..... 151
3. 지역산업 맞춤형 인력양성 사업 운영규칙 ..... 157



Chapter  
**01**

## 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 사업 개관

1. 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 사업 개요
2. 사업추진체계
3. 지역인적자원개발위원회
4. 공동훈련센터 개요 및 지원내용
5. 지원금 신청 및 지급



## 관련용어

- 「**지역·산업 맞춤형 인력양성사업**」 지역 산업계가 주도하고 지역 노·사·민·정이 참여하여 지역 인력 및 훈련 수요·공급조사를 통해 지역 내 중소기업 필요 인력 양성 사업
- 「**지역인적자원개발위원회**」 인적자원개발위원회 운영규정 제2조에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 실시를 위해 지역별로 설치된 위원회
- 「**지역인력양성계획**」 지역인자위가 지역 인력 및 훈련수요·공급조사 결과를 바탕으로 수립한 지역별 인력양성 및 교육훈련 공급계획
- 「**지역인자위 사무국**」 지역인자위의 원활한 역할 수행을 지원하기 위해 설치한 실무 담당 조직
- 「**실무협의체**」 지역인자위의 효율적인 운영을 위하여 주요 참여기관의 실무자로 구성된 협의체
- 「**지역인력양성협의체**」 지역단위의 인력양성 및 직업훈련에 관한 사항에 대하여 공유 및 논의를 위한 훈련기관 중심의 협의체
- 「**공동훈련센터**」 지역인자위의 수요조사 결과에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 직업능력 개발훈련을 주도적으로 수행하기 위하여 지역인자위가 선정한 기관
- 「**파트너훈련기관**」 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 수행을 위하여 협약기업의 수요를 반영하여 개발, 구입 등을 한 훈련과정에 따라 교육훈련을 실시하는 기관
- 「**협약기업**」 공동훈련센터와 교육훈련 협약을 체결한 중소기업
- 「**지원금**」 공단 이사장이 인적자원개발위원회 운영규정 제5조 및 지역산업인력양성 운영규칙 제22조에 따라 지역인자위에 지원하는 전담자 인건비 및 운영비와 공동훈련센터에 지원하는 운영비(인건비를 포함), 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비
- 「**부담금**」 지역인자위 또는 공동훈련센터가 지원금을 지원받기 위하여 지방자치단체 및 공동훈련센터가 부담해야 하는 금액
- 「**훈련비용**」 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용(훈련비, 식비, 숙박비, 훈련수당, 임금 등)
- 「**기준단가**」 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 별표2에 따른 직종별 훈련비용 기준단가
- 「**훈련단가**」 공단에서 심사를 통해 결정한 과정별 훈련비 지원 단가
- 「**연인원**」 훈련과정을 수료한 총 누적인원
- 「**평균 훈련인원**」 훈련 인원을  $[(A\text{과정 훈련수료인원} \times A\text{과정 훈련시간}) + (B\text{과정 훈련수료인원} \times B\text{과정 훈련시간}) + \dots] \div 8\text{시간}$ 으로 산정하는 인원

- 「**채용예정자훈련**」 협약기업에 채용이 예정된 교육생을 대상으로 실시하는 훈련
- 「**향상훈련**」 협약기업에서 고용보험을 납부하는 재직근로자를 대상으로 실시하는 훈련
- 「**허브사업단**」 컨소시엄 운영규정 제25조 및 컨소시엄 운영규칙에 따라 공동훈련센터를 지원하기 위하여 공단이 선정한 기관
- 「**수시훈련과정**」 지역인자위의 상시수요조사 결과에 따라 공동훈련센터가 연간 훈련계획에서 정한 훈련과정 이외에 추가로 개설하는 훈련과정
- 「**정기수요조사**」 지역인자위가 지역 내 필요한 인력 및 훈련 수요 실태를 파악하기 위해서 구조화된 조사표를 활용하여 조사전문기관 등을 통해 지역 내 중소기업을 대상으로 표본설계하고 정기적으로 실시하는 통계조사
- 「**상시수요조사**」 지역인자위가 공동훈련센터, 기업관계자, 지방고용노동관서, 공단 담당자 등이 참여하는 Round Table을 정례화 하여 지역 내 중소기업 인사 혹은 기술 부서장 등을 직접 대면하여 FGI방식으로 산업 환경 변화에 따른 상시적인 인력 및 훈련수요를 파악 다만 시간·공간적 제약으로 대면 조사가 어려울 경우에는 설문조사 또는 전화 조사 등을 통하여 상시 수요조사를 실시할 수 있음
- 「**훈련과정 수요조사**」 공동훈련센터가 지역인자위에서 실시한 정기·상시수요조사를 토대로 훈련과정 개설을 위해 협약기업의 훈련요구를 조사하는 것



## 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 사업 개관

### 1. 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 사업 개요

#### TIP

##### ■ 관련법령

- 고용보험법 시행령
- 근로자직업능력개발법 시행령
- 사업주 직업능력개발훈련 지원규정(고용노동부고시 제2018-3호)
- 국가인적자원개발컨소시엄 운영규정(고용노동부고시 제2018-4호)
- 인적자원개발위원회 운영규정(고용노동부고시 제2017-57호)
- 국가인적자원개발컨소시엄 운영규칙(개정 2018. 01. 25)
- 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 운영규칙(개정 2018. 01. 08)

#### 가. 사업의 개념

- 지역별 기업의 인력수요에 기반을 둔 지역산업계 주도의 새로운 인력양성체계 구축을 위해 지역단위에 지역인적자원개발위원회를 구성
- 공동수요조사 → 공동훈련 → 인력채용에 이르는 신개념 기업 맞춤형 인력양성 사업을 의미

#### 나. 사업의 목적

- 지역 기업 및 산업의 인력수요 기반 맞춤형 교육훈련을 제공하여 중소기업 인력난 해소 및 고용률 제고
- 지역 중소기업의 훈련수요를 충실히 반영하여 훈련참여율을 제고함으로써 중소기업의 기술력 향상 및 경쟁력 제고



## 관련근거

〈고용보험법 시행령〉 제52조 제1항 제6호

**제52조(직업능력개발의 촉진)** ① 법 제31조 제1항 제3호에서 “대통령령으로 정하는 사업”이란 다음 각 호의 사업을 말한다.

6. 사업주, 사업주단체 또는 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 등이 직업능력개발훈련을 실시하는 둘 이상의 사업주와 협약을 체결하여 그 근로자를 위하여 수행하는 직업능력개발사업

〈근로자직업능력개발법〉 제20조 제1항 제3호, 제5호

**제20조(사업주 및 사업주단체 등에 대한 직업능력개발 지원)** ① 고용노동부장관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 직업능력개발사업을 하는 사업주나 사업주단체·근로자단체 또는 그 연합체(이하 “사업주단체등”이라 한다)에게 그 사업에 필요한 비용을 지원하거나 융자할 수 있다.

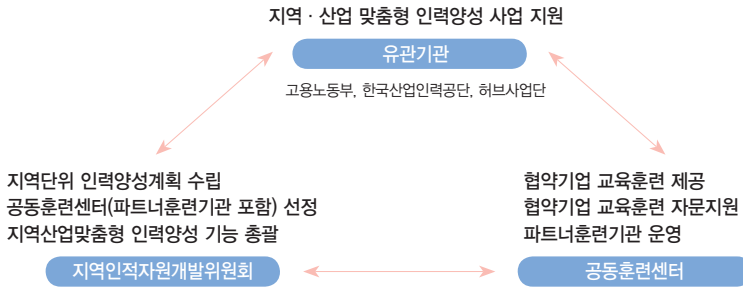
3. 「고용보험법」 제19조제2항에 따른 기업(이하 “우선지원대상기업”이라 한다) 또는 중소기업과 공동으로 우선지원대상기업 또는 중소기업에서 근무하는 근로자들을 위하여 실시하는 직업능력개발사업

5. 직업능력개발에 대한 조사·연구, 직업능력개발훈련 과정 및 매체의 개발·보급 등의 사업

## 2. 사업추진체계



## 가. 사업운영체계



### ■ 사업운영체계별 역할

- 고용노동부
  - － 지역·산업 맞춤형 인력양성 정책결정 등 총괄
- 한국산업인력공단(본부)
  - － 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 사업전반
  - － 지역인자위 선정, 지역인자위 사업계획 심사 및 운영 지원
  - － 지역인력 및 교육훈련 수요·공급조사 및 지역인력양성계획 수립 지원
  - － 지역인력양성계획 심사 및 심의·확정
  - － 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회 개최 및 운영 지원
  - － 사업계획 심사 및 사업 성과평가에 관한 사항
  - － 지산맞 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산 지원
- 한국산업인력공단(지부·지사)
  - － 지역인력 및 훈련수요 공급 조사에 대한 지원
  - － 공동훈련센터 선정 및 심사에 대한 지원
  - － 지역인력양성계획서 검토 및 컨설팅
  - － 실무협의회 참여
  - － 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산, 지원금 관리 및 사용에 대한 모니터링
  - － 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업과 관련한 지원금 사용계획 변경에 관한 사항
  - － 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 훈련과정 인정 및 훈련비용 지급

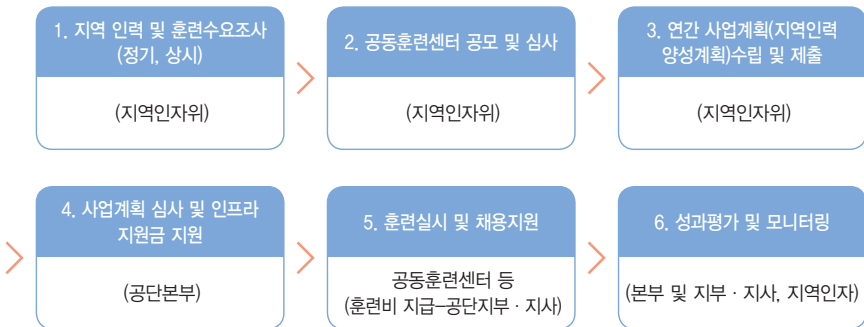
- 수시훈련과정 심사 및 승인
- 훈련 실시 모니터링
- 지역 내 주요 훈련기관 협의체에 대한 지원
- 그 밖에 공단 본부가 위임한 업무
- 허브사업단
  - 공동훈련센터 사업운영 등에 관한 컨설팅 사업
  - 지산맞 사업 전담자 직무역량 강화사업
  - 그 밖에 사업의 지원을 위하여 필요하다고 공단이 정하는 사업
- 직업능력심사평가원
  - 공동훈련센터 성과평가
- 지역인적자원개발위원회
  - 지역 내 고용 거버넌스 역할
  - 지역 인력 및 훈련 수요조사 실시 · 분석 · 결과 제공
  - 지역단위 인력양성계획 수립
  - 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 심사 · 선정
  - 지역인자위 연간 사업계획 수립 · 제출
  - 수요 · 공급조사 결과를 활용한 지역내 인력양성사업 연계 · 조정
  - 공동훈련센터, 파트너훈련기관 모니터링
- 공동훈련센터
  - 사업계획 작성 및 변경
  - 교육홍보 및 훈련생모집 · 관리, 훈련과정 운영, 채용연계, 사후관리
  - 훈련요구조사 및 과정개발
  - 지원금 관리 및 정산
  - 협약기업 발굴 및 관리
  - 파트너훈련기관 지원 및 관리
  - 훈련시설 및 장비관리 등
- 파트너훈련기관
  - 공동훈련센터와 약정된 사업계획에 따라 위탁 교육훈련 진행
  - 공동훈련센터에 실시한 교육훈련의 결과보고
- 협약기업

– 지산맞 사업(교육훈련) 참여

## 나. 주요특징

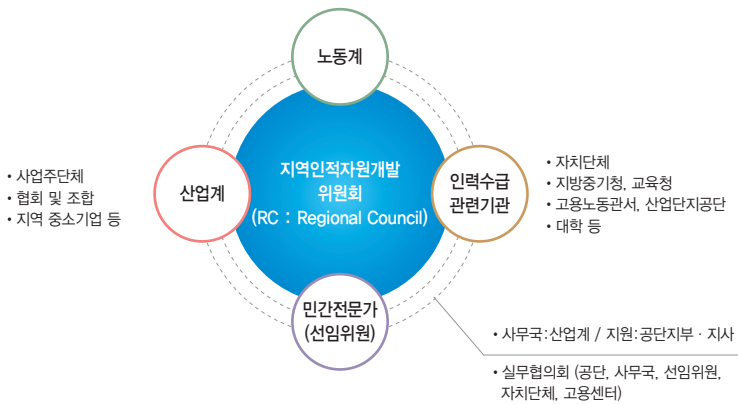
- 지역단위 자율과 책임에 따른 성과중심 훈련 실시
  - 지역별 산업·기업 특성에 따라 수시로 발생하는 수요를 반영하여 채용예정자훈련(실업자훈련)과 향상훈련(재직자훈련)을 연계 실시
  - 지역단위로 수요조사와 사업계획 수립 등의 실질적 권한을 부여하되 모니터링과 성과평가를 통한 질 관리
- 지역단위 인력양성체계 구축에 따라 유사 인력양성사업을 단계적으로 연계 추진
  - 각종 인력양성사업, 지역맞춤형 일자리창출지원 사업, 청년취업아카데미 등 훈련 성격이 강한 사업에 대한 유사·중복성 검토 후 단계적으로 연계 추진

## 다. 사업수행 절차



### 3. 지역인적자원개발위원회

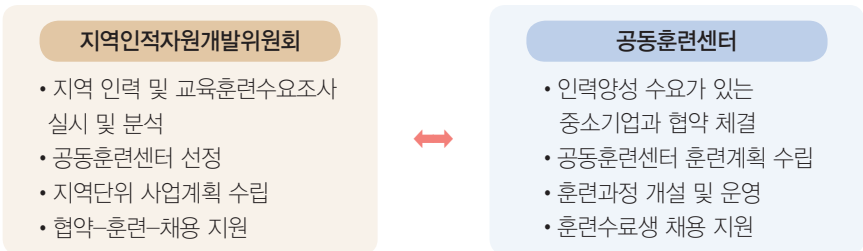
#### 가. 지역인적자원개발위원회 구성



#### 나. 지역인적자원개발위원회 역할

- 지역 인력 및 훈련 수요조사 및 분석
- 지역 내 인력양성사업현황 조사 및 분석
- 수요조사 결과에 따른 지역단위 인력양성계획 수립
- 공동훈련센터(파트너훈련기관 포함) 선정
- 지역단위 인력양성계획 의결 등 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 기능 총괄
- 공동훈련센터, 파트너훈련기관 모니터링

#### 다. 공동훈련센터와의 관계



## 라. 인적자원개발위원회에 대한 지원내용

- 지역인적자원개발위원회 사무국 지원내용
  - 지방자치단체는 인건비 항목 중 전담자에 대한 세부항목별 지원한도를 초과하는 인건비를 추가로 지원할 수 있음
  - 지방자치단체는 운영비에 대하여 총 소요예산의 100분의 30이상을 지역 인자위에 지원하여야 하며, 이를 지원하지 아니하는 경우 고용노동부는 지역 인자위에 대한 지원을 하지 아니하거나 지원금액을 조절할 수 있음

지원항목	지원비율	세부항목별 지원한도		연간 지원한도액
인건비 (220백만원)	100%	전담자	200백만원(5명)	600백만원
		겸임자	20백만원(1명)	
운영비 (380백만원)	70%	선임위원 수당	18백만원	
		수요조사비	200백만원	
		일반운영비	162백만원	

- 산업별 인적자원개발위원회 사무국 지원내용

지원항목	연간 지원한도액
소분류 4개 이하	350백만원
소분류 5개 이상 8개 이하	500백만원
소분류 9개 이상	650백만원

※ 인건비는 운영비의 70% 범위 내에서 사용할 수 있음

## 마. 지역인적자원개발위원회 현황

○ 2017년 12월 현재 전국 16개 지역인적자원개발위원회 운영 중

지역	소재지	연락처	운영기관 홈페이지
서울	서울시 중구	02-6050-3157	<a href="http://rc.korcham.net/">http://rc.korcham.net/</a>
강원	강원도 원주시	033-749-3382	<a href="http://gwhrd.or.kr/">http://gwhrd.or.kr/</a>
인천	인천시 남동구	032-810-2844	<a href="http://www.incheonhrd.or.kr/">http://www.incheonhrd.or.kr/</a>
경기	경기도 수원시	031-8014-5491	<a href="http://www.gghrd.or.kr/kor/index.do">http://www.gghrd.or.kr/kor/index.do</a>
대전·세종	대전시 서구	042-719-3065	<a href="http://www.dshrd.org">http://www.dshrd.org</a>
충북	충북 청주시	070-4442-5372	<a href="http://www.cjhrdc.org/">http://www.cjhrdc.org/</a>
충남	충남 천안시	041-559-5781~5	<a href="http://www.hrd2go.or.kr/">http://www.hrd2go.or.kr/</a>
부산	부산시 부산진구	051-990-7052~8	<a href="http://www.busanhrd.or.kr/">http://www.busanhrd.or.kr/</a>
울산	울산시 남구	052-228-3171~4	<a href="http://ulsanhrd.or.kr/">http://ulsanhrd.or.kr/</a>
경남	경남 창원시	055-283-3251	<a href="http://www.gnhrd.or.kr/">http://www.gnhrd.or.kr/</a>
대구	대구시 동구	053-242-3302	<a href="http://www.dghrd.or.kr/">http://www.dghrd.or.kr/</a>
경북	경북 구미시	054-463-3360~2	<a href="http://gb-rc.or.kr/default/">http://gb-rc.or.kr/default/</a>
광주	광주시 서구	062-350-5823~8	<a href="http://www.gwangjuhrd.or.kr/">http://www.gwangjuhrd.or.kr/</a>
전북	전북 전주시	063-280-1182	<a href="http://www.jbhrd.or.kr/">http://www.jbhrd.or.kr/</a>
전남	전남 무안군	061-273-0990~1	<a href="http://jeonnamhrd.or.kr/">http://jeonnamhrd.or.kr/</a>
제주	제주 제주시	064-757-2164	<a href="http://www.jejuhrd.or.kr">http://www.jejuhrd.or.kr</a>



## 4. 공동훈련센터 개요 및 지원내용

### 가. 공동훈련센터 역할

- 공동훈련센터는 지역인자위에서 실시한 지역인력 및 교육훈련 수요조사결과에 따른 인력양성을 위하여 우선지원대상기업과 협약 체결, 교육훈련 실시, 채용지원 등의 역할을 수행(인력양성 실시 주체)

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제33조(협약기업을 위한 직업훈련 실시)

### 나. 공동훈련센터 유형

- 유형구분 : 훈련센터는 역할에 따라 공동훈련센터 / 파트너훈련기관으로 구분

유형	역할	비고
공동훈련센터	지역 내 수요기반 맞춤형 인력양성	파트너훈련기관 선도
파트너훈련기관	공동훈련센터의 훈련여건을 보완할 수 있는 훈련공급	공동훈련센터 협력

### 다. 공동훈련센터 참여 요건

- 협약기업(우선지원대상기업) : 최소 300개 이상
- 최소목표(연인원 기준) : 최소 600명 이상

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사)

## Q&A

Q : 우선지원대상기업의 기준은 어떻게 되나요?

A : 우선지원대상기업은 산업별 상시사용 근로자 수를 기준으로 판단

우선지원 대상기업의 상시 사용하는 근로자 기준(고용보험법시행령 제12조 제1항 관련)

산업분류	분류기호	상시 사용하는 근로자 수
1. 제조업[다만, 산업용 기계 및 장비 수리업(34)은 그 밖의 업종으로 본다]	C	500명 이하
2. 광업	B	300명 이하
3. 건설업	F	
4. 운수업	H	
5. 정보통신업	J	
6. 사업시설관리 및 사업지원 서비스업[다만, 부동산 이외 임대업(76)은 그 밖의 업종으로 본다]	N	
7. 전문, 과학 및 기술 서비스업	M	200명 이하
8. 보건업 및 사회복지 서비스업	Q	
9. 도매 및 소매업	G	
10. 숙박 및 음식점업	I	
11. 금융 및 보험업	K	100명 이하
12. 예술, 스포츠 및 여가관련 서비스업	R	
13. 그 밖의 업종	-	

※ 업종의 구분 및 분류기호는 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시한 한국표준산업 분류에 따른다.

### ○ 유형별 참여자격

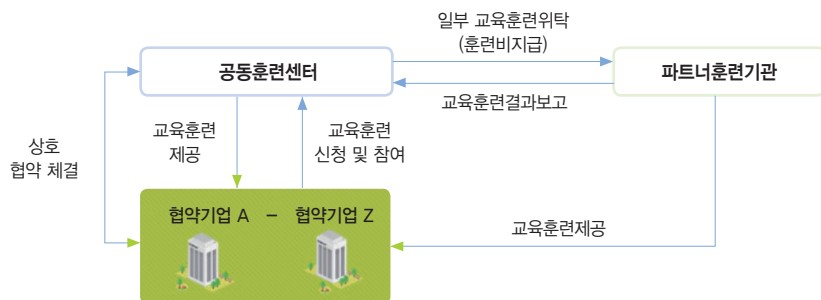
구분	공동훈련센터	파트너훈련기관
참 여 자 격	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로자직업능력개발법에 따른 공공직업훈련시설</li> <li>• 사업주단체 및 그 연합체</li> <li>• 고등교육법에 따른 대학, 전문대학(방송대학, 통신대학, 사이버대학 제외)</li> <li>• 평생교육법에 의한 평생교육시설</li> <li>• 학원의 설립 및 과외교습에 관한 법률에 의한 평생직업교육학원</li> <li>• 공공기관운영에 관한 법률에 따른 공공기관 중 훈련사업 실시 경험이 있는 기관</li> <li>• 지방자치단체가 공공성과 전문성을 인정하여 추천한 기관(비영리기관에 한함)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 근로자직업능력개발법에 따른 직업능력개발훈련시설</li> <li>• 사업주단체 및 그 연합체</li> <li>• 고등교육법에 따른 대학, 전문대학(방송대학, 통신대학, 사이버대학 제외)</li> <li>• 평생교육법에 의한 평생교육시설</li> <li>• 학원의 설립 및 과외교습에 관한 법률에 의한 평생직업교육학원</li> <li>• 공공기관의 운영에 관한 법률에 의한 공공기관 중 훈련사업 실시 경험이 있는 기관</li> <li>• 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시 할 수 있는 시설 또는 기관</li> </ul>

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제17조(훈련센터 선정) 제4항~제5항

## ○ 공동훈련센터 / 파트너훈련기관 지원내용

구분	공동훈련센터	파트너훈련기관
지원 내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비</li> <li>• 일반운영비</li> <li>• 훈련프로그램 개발비</li> <li>• 시설·장비비 등 인프라 구축비</li> <li>• 훈련비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 훈련비용</li> </ul>

## ○ 공동훈련센터와 파트너훈련기관의 관계



- 공동훈련센터는 지역인자위가 선정한 파트너훈련기관을 활용하여 훈련을 제공 할 수 있음. 이때, 공동훈련센터는 파트너훈련기관의 운영에 대해 전반적인 관리권한 및 의무를 지며, 파트너훈련기관에 자료제출을 요구하거나 현장 확인을 할 수 있음.

## 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제8조(지역인자위의 역할)  
 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제17조(훈련센터 선정) 제2항  
 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사) 제7항, 제9항

- 파트너훈련기관은 직업능력심사평가원 훈련기관 인증을 받은 기관 중 운영규칙 제8조, 제17조에 따라 협약기업에 직업훈련을 제공할 목적으로 지역 인자위가 선정하고 공단의 승인을 받아야 함.

관련

국가인적자원개발컨소시엄 운영규칙 제3조(용어의 정의)  
국가인적자원개발컨소시엄 운영규칙 제47조의2(파트너훈련기관을 활용한 교육훈련 실시) 제1항

## 라. 공동훈련센터 지원내용

### ○ 공동훈련센터 지원내용(총괄)

지원항목		지원비율	연간 지원한도액
운영비	전담자 인건비	80%	3억원
	일반운영비	100%	※ 인건비 2억 한도
훈련시설 및 장비비		80%	15억원
프로그램개발비		100%	2억원
훈련비용 (훈련비+숙식비 등)		실비 심사를 통해 확정된 금액 (사업주훈련 기준단가의 300% 이내)	협약기업이 납부한 고용안정 · 직업능력개발사업 보험료 240%

※ 훈련비용 지원방법 : 사업주훈련 환급방식(사업주 직업능력개발훈련 지원규정에 따라 지원)

### ○ 운영비(지원한도 : 3억)

- 전담자 인건비(지원한도 : 2억) : 전담자 인건비는 공동훈련센터와 직접 근로 계약을 체결한 전담인력에게만 지원가능
- 인건비는 기간의 정함이 없는 근로계약(정규직 또는 무기계약)체결 비율 60% 이상(소수점 이하는 반올림)인 경우만 지원
- 전담자는 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 사업의 전담인력으로 근무하여야 하며, 전담자 활용 인원 및 인건비 지급 규모는 자체적으로 결정하고, 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등 지급 가능함.

### Q&A

Q : 전담인력의 정규직 또는 무기계약직 이상 비율 계산은 어떻게 하나요?

A : 전체 전담자수 대비 정규직 또는 무기계약직 이상 전담자수의 비율을 계산하되, 소수점 이하 반올림하여 적용

## TIP

- 전담자 수가 3명일 경우 60%기준=1.8명 이므로 2명, 전담자 수가 4명일 경우 60% 기준=2.4명 이므로 2명

구 분		전담인력 수						
		3명	4명	5명	6명	7명	8명	9명
무기 계약 비용	60%	1.8(2)	2.4(2)	3.0(3)	3.6(4)	4.2(4)	4.8(5)	5.4(5)
	70%	2.1(2)	2.8(3)	3.5(4)	4.2(4)	4.9(5)	5.6(6)	6.3(6)
	75%	2.25(2)	3.0(3)	3.75(4)	4.5(5)	5.25(5)	6.0(6)	6.75(7)
	80%	2.4(2)	3.2(3)	4.0(4)	4.8(5)	5.6(6)	6.4(6)	7.2(7)

- 인건비 지원 대상 전담자 수는 공동훈련센터의 최근 2년간(전전년도 및 전년도 1월 ~12월) 훈련실적을 평균하여 결정하며, 이때 원격훈련의 경우 훈련인원 1명을 0.2명으로 산정한다. 다만, 신규 공동훈련센터는 목표훈련인원을 기준으로 한다.

구 분	훈련 규모(연인원, 명)				
연인원 (명)	기본지원	600초과 ~1,500이하	1,500초과 ~2,500이하	2,500초과 ~4,000이하	4,000초과~
평균인원 (명)		1,200초과 ~3,600이하	3,600초과 ~6,200이하	6,200초과 ~9,600이하	9,600초과~
지원인원	2명	4명한도	6명한도	8명한도	9명~

※ 연인원, 평균인원 중 하나 이상 충족

#### ○ 일반운영비(지원한도 : 인건비 포함 연간 3억원)

- 일반운영비는 훈련목표 평균훈련 1인당 18,000원씩 최대 1억원까지 지원 가능(산정한 지원금액이 5천만원 이내인 경우 5천만원까지 지원 가능)
- 일반운영비는 시설임차비용, 회의수당, 업무추진비, 자료인쇄비, 홍보비, 기념품 제작비, 회계정산비, 교육훈련비, 출장여비, 일반수용비, 사회보험료 등으로 사용가능

항목	지원대상(요건)	지원기준
시설 임차 비용	지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 각종행사(워크숍, 간담회, 면담 등)를 위한 시설임차비용(훈련과정 수요조사를 위한 시설 임차비용 포함)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙박비는 1인 1박당 100,000원 이내</li> <li>• 시설사용비용은 1회당 400만원 이내 (단, 훈련기관 자체시설일 경우 제외)</li> </ul>
회의 수당 등	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 회의(훈련과정 수요조사를 위한 회의 등)에 참석한 외부 전문가에 대한 수당 ② 채용예정자 선발을 위한 외부면접위원수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2시간미만 : 10만원 이내</li> <li>• 2시간이상 4시간미만 : 20만원 이내</li> <li>• 4시간이상 : 30만원 이내 (다만, 내부인력이거나 공동훈련센터 관련부처 공무원일 경우는 지급불가)</li> </ul>
업무 추진비 (식비)	지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에서 발생하는 업무추진비 및 식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1인 3만원 한도</li> <li>• 일반운영비 지원액의 10% 이내 사용</li> </ul>
자료 인쇄비	① 협약기업과 관련된 설문지 인쇄비용 ② 기타 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 자료인쇄비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실비 인정</li> </ul>
홍보 비용	① 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작(기념품제작 불가), 광고, 홍보용 홈페이지 개편비용 ② 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3,000만원 한도, 일반운영비 지원액의 30% 이내</li> </ul>
기념품 제작 비용	지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 협약기업(협약예정기업 포함)과의 각종행사(워크숍, 간담회, 면담 등), 회의 등으로 협약기업(협약예정기업 포함)에 지급되는 답례품	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1인 5만원 한도(단, 훈련생 지급불가)</li> <li>• 일반운영비 지원액의 5% 이내 사용</li> </ul>
회계 정산비	① 지역·산업 맞춤형 사업 회계 정산 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기관당 400만원 한도</li> </ul>
교육 훈련비	① 지역·산업 맞춤형 사업에 참여하는 사업관계자의 직무역량 강화를 위한 교육훈련비(다만, 환급과정, 타 정부사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원비용을 제외한 비용만 인정)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기관당 400만원 한도</li> </ul>
출장 여비	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 협약기업·관련기관 방문비용 ② 지역·산업 맞춤형 사업 관계자가 역량강화를 위하여 교육훈련에 참여하기 위한 비용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영기관 내부규정을 준용하되, 해당 출장목적이 명확한 경우에만 인정</li> </ul>

항목	지원대상(요건)	지원기준
일반 수용비	① 지역·산업 맞춤 사업과 직접적으로 관련된 회의 등에 소요되는 다과비 ② 현수막 제작비용 등 기타 잡비용 ③ 지역·산업 맞춤 사업에 직접적으로 소모되는 사무용품 비용	• 다과비는 1인 5,000원 한도 • 현수막 제작 등 제잡비용 실비 인정 • 일반운영비 지원액의 20% 이내 사용
사회 보험료	① 부담금 의무가 없는 공동훈련센터의 경우 전담자와 관련 사회보험료 중 공동훈련센터가 부담하는 비용	• 정부지원금을 받는 전담자에 한함

#### ○ 훈련시설 및 장비비(지원한도 : 15억)

지원항목	지원금한도	지원비율	
		일 반	공공기관 등
훈련시설 및 장비	15억원	80% (대응투자 20%, 현금)	100%

※ 공공기관 등 : 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 및 기타 공공기관을 의미

#### － 훈련시설비 사용 범위(운영규칙 제46조, 훈련시설비의 사용)

사용가능 범위	유의사항
<ul style="list-style-type: none"> <li>지역·산업 맞춤 사업으로 실시되는 교육훈련에 필요한 강의실, 실습실 등 교육훈련시설과 기숙사, 화장실, 샤워실, 휴게실 등 부대·편의시설의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용</li> <li>심의위원회에서 지역·산업 맞춤 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정하는 시설의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>산업안전 교육시설 등 관련 법규상 의무 교육훈련에 필요한 시설의 증축비·개축비·임차비·유지보수비, 지역·산업 맞춤 사업과 연관성이 낮은 야외 휴게시설 및 엘리베이터 등 부대시설비로 사용 불가</li> <li>공동훈련센터가 사용한 훈련시설비 중 증·개축 관련 법령에 의한 전기·소방설비 등 부대설비 설치비용은 사업 훈련비 지분(증·개축 규모 감안)을 감안하여 적용(면적 포함)</li> <li>기간이 만료되거나 지역·산업 맞춤 사업을 계속할 수 없을 경우에는 공단 이사장에게 보증금 전액을 현금으로 반납</li> <li>공동훈련센터가 기존 시설을 매입하기 위한 비용은 지원불가</li> </ul>

**TIP**

－ 증축과 개축의 차이 : 건축법상 건축은 신축, 증축, 개축, 재축 이전 등으로 구분

구분	신축	증축	개축
내용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 건축물 없는 대지에 새로이 건축물 축조</li> <li>• 기존건축물 전부 철거 및 멸실후 종전의 규모보다 크게 건축물 축조</li> <li>• 부속건축물만 있는 대지에 새로이 주된 건축물 축조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기존 건축물이 있는 대지에 건축물의 건축면적, 연면적, 층수, 높이를 증가</li> <li>• 주된 건축물이 있는 대지에 새로이 부속건물 축조</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기존건축물 전부 철거 후 그대지 안에 종전의 건축물 규모의 크기 안에서 건축물 축조</li> <li>• 기존건축물의 내력벽, 기둥 및 지붕들 중 3가지 이상을 포함한 일부 철거 후 해당 대지 안에 종전의 건축물 규모의 크기 안에서 다시 축조</li> </ul>

－ 훈련장비비 사용 범위(운영규칙 제47조, 훈련장비비의 사용)

사용가능 범위	지급 불인정 항목
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 책상 · 의자 · 에어컨 · 온풍기 · 전자교탁 · 프로젝터 · 스크린 · 훈련생 사물함 등 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지 · 보수 등을 위한 비용</li> <li>• 훈련과정 수요조사 등 협약기업 관리, 지역 · 산업 맞춤 사업으로 실시되는 교육훈련 실적 관리, 지역 · 산업 맞춤 사업 안내 등 동 사업 운영과 직접적으로 관련되는 정보시스템(전산장비, 소프트웨어를 포함한다)의 구축 및 유지 · 보수에 필요한 비용</li> <li>• 업무용 · 통학용 · 장비수송 차량에 해당하지 아니하고 운행 목적이 아닌 실습용(분해 · 조립 등) 차량 운반구 구입 · 수리비용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유류비, 소모성 용품 및 실습재료 구입비용</li> <li>• 교육훈련이외의 행정업무용으로 활용되는 사무장비(컴퓨터, 프린터, 팩스, 프로젝터 등 각종 OA장비를 포함한다), 냉온풍기, TV 등 편의장비의 구입, 유지 · 보수에 필요한 비용. 다만, 신규 공동훈련센터는 선정된 해당 연도에 한하여 컴퓨터, 프린터 등 OA장비 구입 등의 비용으로 사용 가능</li> <li>• 지역 · 산업 맞춤 사업으로 실시되는 교육훈련으로 병행되어 사용되지만 동 사업으로 실시되는 교육훈련 이외의 용도로 주로 사용되는 강의실, 실습실 등 각종 시설에 활용되는 컴퓨터, 프린터, 책상 및 의자, 냉온풍기 등 편의장비, 복사기, 팩스 등 각종 OA장비 구입, 유지 · 보수에 필요한 비용</li> <li>• 업무용 · 통학용 · 장비수송 차량, 산업안전 교육장비 등 법령상 의무교육훈련에 필요한 장비의 구입, 유지 · 보수에 필요한 비용</li> </ul>



## ○ 훈련프로그램 개발비(지원한도 : 2억원)

지원항목	지원금한도	지원비율
훈련프로그램 개발비	2억원	100%

## - 지원범위

- (1) 협약기업의 산업 및 직종에 대한 인력수급, 교육훈련에 관한 조사·연구 비용
- (2) NCS 등 해당 산업 및 직종과 직접적으로 관련되는 직무능력에 관한 표준, 가이드 등의 개발 비용
- (3) 해당 산업 및 직종과 직접적으로 관련되는 직무능력 관련 인증, 자격검증 등에 관한 비용
- (4) 해당 산업의 인력수급, 인적자원개발 등을 위한 네트워크 운영 등에 관한 비용

## - 세부항목별 지원기준

항목	지원대상(요건)	지원기준
전문가 수당 (자문료)	① 직무분석에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ② 커리큘럼 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ③ 교재 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ④ 교보재 개발*에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당	• 1회 1인당 30만원이내(내부전문가일 경우 1/20이내로 지급 가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가)
기술 정보 수집비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재 개발 등에 필요한 전문 자료 구입 및 인쇄비용	• 실비 인정
원고료	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재 개발 등으로 내·외부 전문가가 집필하는 원고료 ② 다만, 전문 교육기관 등을 활용하여 개발하는 경우는 불인정	• 등급별 원고료 지급안을 준용하되, 등급의 인력은 C급 기준 이내 금액 지급 • 다만, 내부전문가일 경우 1/2 이내로 지급가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가

항목	지원대상(요건)	지원기준
출장여비	① 직무분석 · 커리큘럼 · 교재 · 교보재 개발 등을 위해 사업 참여인력이 협약기업 등을 방문하기 위한 출장여비 ② 기타 프로그램개발 관련 출장여비	• 훈련기관 내부규정 준용
인쇄비	① 직무분석 · 커리큘럼 · 교재 · 교보재 개발 후 정산, 운영기관 보관용 등으로 활용하기 위한 인쇄비(과정별 10권 이내만 인정)	• 실비 인정
업무 추진비 (식비 등)	① 직무분석 · 커리큘럼 · 교재 · 교보재 개발 등과 관련된 회의비 ② 기타 프로그램개발에 관련한 회의비	• 1인 3만원 한도

\* 교보재 : 교육훈련을 위한 보조 재료(시청각 매체 등)

\* 등급별 원고료 지급안

등급 구분	S등급	A급	B급	C급
금액	40,000원	30,000원	20,000원	15,000원
자격	차관급이상 공무원 연구기관임원급 (기업체 사장급) 이상 부총장급(대학) 이상 박사 취득 후 경력15년 이상 학사 취득 후 경력25년 이상	4급 이상 공무원 책임연구원급 (연구위원) 이상 정교수급 이상 박사 취득 후 경력9년 이상 학사 취득 후 경력15년 이상	5급 이상 공무원 선임연구원급 (부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사 취득 후 경력4년 이상 학사 취득 후 경력10년 이상	6급 이하 공무원 선임연구원급 (원급) 미만 조교수급 이상 박사 취득 후 즉시 학사 취득 후 경력6년 이상

※ 공동훈련센터 운영기간별 지원한도액(국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 제20조)

지원항목	운영기간별 지원한도액		
	1~6년	7~12년	13년 이후
운영비	지원한도액의 100%	지원한도액의 80%	지원한도액의 80%
프로그램개발비 등			지원한도액의 50%
훈련시설 및 장비비			

## ○ 훈련비용

- 훈련비용은 훈련과정 운영에 직접적으로 활용되는 비용을 의미하며, 훈련비, 훈련수당, 임금, 식비 / 숙박비를 포함
- 훈련비용 지원요건 및 기준

항목	지원대상(요건)	지원기준
훈련비	① 협약기업 재직근로자 또는 채용예정자 대상 훈련일 것 (파트너기관에 지불하는 훈련비 포함)	실비심사를 통해 확정된 금액
훈련수당	① 협약기업에 채용이 예정된 훈련생에게 월 평균 120시간 이상의 훈련을 1개월 이상 실시 할 것 ② 해당 사업주가 훈련생에게 지급한 금액일 것. 다만, 해당 사업주가 훈련생에게 직접 훈련수당을 지급하기가 어렵거나 원활한 훈련실시를 위해 필요하다고 인정되는 경우 예외적으로 공동훈련센터에서 훈련수당을 직접 지급할 수 있음	사업주(또는 훈련기관)가 훈련생에게 지급한 금액의 한도 내에서 월 20만원까지 지원
임금	① 협약기업 재직근로자 중 고용보험법 시행령 제41조제3항에 해당하는 사람 대상 훈련일 것 ② 해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것	「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제12조 따른 수준으로 지원
	① 고용보험법 시행령 제41조제1항 제5호에 따라 해당 사업(협약기업에 한한다)에 고용된 피보험자에게 유급 휴가를 주어 훈련을 실시할 것 ② 해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것	「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제17조 제5항 제1호 및 제2호에 따른 수준으로 지원
식비 또는 숙박비	① 1일 평균 5시간 이상인 훈련을 협약기업 재직자 또는 채용예정자에게 실시하고 훈련기관이 숙식을 제공하거나 해당 재직근로자의 사업주(협약기업에 한한다)가 숙박비를 지급한 경우 ② 훈련시간이 1일 평균 5시간 이상일 것	식비는 1일 5,000원까지, 숙박비는 1일 14,000원(훈련기간이 1월 이상이고 주 5일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 월 330,000원)까지 지원

## – 훈련비용 지급기준

- (1) 중도탈락자에 대한 훈련비는 중도탈락일까지의 훈련참여시간에 대해 일할계산하여 지급
  - 수료자 : 승인된 훈련단가를 기준으로 지급(결석일수 포함)
  - 중도포기자 : 훈련단가\*(중도탈락일까지의 훈련참여시간)
- (2) 소정훈련일수 80%이상 출석하고 취업한 훈련생은 훈련 종료시까지의 훈련비 지급
- (3) 숙식비는 중도탈락일까지 계산하여 일할 지급
- (4) 중도탈락자의 훈련수당은 단위 기간 소정 출석율 80%이상인자에 한해 일할 계산하여 지급
  - 중도포기자 : 20만원\*(중도탈락일까지의 훈련일수/해당월의 훈련일수)
- (5) 3개월 이상의 양성훈련은 단위 기간 별로 지급할 수 있음

### 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제42조(공동훈련센터 지원에 관한 세부기준) 제2항, 제3항

## – 훈련단가 산정을 위한 개별 항목별 지원 기준

항목	지원대상(요건)	지원기준
일반 운영비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 운영비용 ② 훈련과정 홍보에 소요되는 비용	• 인프라 지원금의 일반운영비 지원항목을 제외한 비용
훈련시설 및 장비비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용으로 훈련장비의 감가상각비, 자산취득이 불가한 렌탈비용 ② 훈련과정 운영에 직접적으로 필요한 훈련시설의 임차비용	• 실제로 인정하되, 인프라 지원금의 시설·장비비 지원항목을 제외한 비용
프로그램 개발비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용	• 인프라 지원금의 프로그램개발비 지원항목을 제외한 비용
인건비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자훈련과정을 운영하는 보조인력 인건비	• 시간당 단가는 최저임금액의 130% 한도
강사료	① 공동훈련센터에서 운영하는 지역·산업 맞춤형 인력양성 인정과정에 한함 ② 훈련과정별 강사인정 기준에 적합한 자	• 시간당 20만원 한도로 지원하되 전담자는 내부강사로 지급 불가 • 해당사업 전담자 이외의 인력은 내부강사로 활용가능(단, 강사료는 외부강사료의 1/2초과금지) * 훈련기관이 20만원 이상의 강사료가 필요함을 입증하는 경우 심의위원회 결정으로 시간당 20만원 이상 지원 가능

항목	지원대상(요건)	지원기준
강사여비	① 강사로 지급기준 ①, ②에 해당되는 자 중 훈련 기관 지역 외에서 출강한 강사에게 지급되는 여비	• 공동훈련센터 내부규정 준용
운영 지원비	① 훈련과정에 소모되는 사무용품 비용 ② 훈련과정 운영을 위하여 전담인력 및 훈련과정 보조운영자의 출장비용	• 출장여비 및 소모성 사무용품비는 공동훈련센터 내부규정 준용
다과비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정에 소요되는 다과비	• 1인당 1일 3천원 한도
제세 공과금	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 전기, 상하수도료 등 제세공과금	• 실비지원
실습 재료비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 실습 재료 비용	• 실비지원(다만, 프로젝트, 음향시설, 노트북 등 임대료는 불가)
교재 구입비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하는데 소요되는 교재 인쇄 및 구매 비용	• 실비지원
재해 보험료	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 소요되는 훈련 참여생 보호를 위한 보험	• 실비지원
기타훈련 비용	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 소요되는 피복비, 문구비 등	• 문구비는 1인 1차수당 3,000원 한도 (단, 120 시간 이상의 채용예정자훈련은 1인 1월당 3,000원 한도) • 피복비 등은 실비지원
간접비	① 지역·산업 맞춤형 사업 운영 및 훈련과정 운영에 필요한 제반비용으로 재투자되는 비용	• 간접비를 제외한 훈련비의 5% 범위 이내(파트너훈련기관 지원비용 포함)

– 강사로 지급 기준안

구분	등급	A등급	B등급	C등급	D등급
전문인력		20만원(시간당)한도	15만원(시간당)한도	10만원(시간당)	7만원(시간당)
자격		<ul style="list-style-type: none"> <li>차관급이상 공무원</li> <li>연구기관임원급(기업체 사장)이상</li> <li>부총장급(대학) 이상</li> <li>박사취득 후 경력15년 이상</li> <li>석사취득 후 경력 20년 이상</li> <li>학사취득 후 경력25년 이상</li> <li>경력 30년 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4급이상 공무원</li> <li>책임연구원급(연구 위원)이상</li> <li>정교수급 이상</li> <li>박사취득 후 경력9년 이상</li> <li>석사취득 후 경력 12년 이상</li> <li>학사취득 후 경력15년 이상</li> <li>경력 20년 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5급이상 공무원</li> <li>선임연구원급(부연구 위원) 이상</li> <li>부교수급 이상</li> <li>박사취득 후 경력4년 이상</li> <li>석사취득 후 경력 7년 이상</li> <li>학사취득 후 경력10년 이상</li> <li>경력 15년 이상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>6급이하 공무원</li> <li>선임연구원급(원급) 이상</li> <li>조교수급 이상</li> <li>박사취득 후 즉시</li> <li>석사취득 후 경력 3년 이상</li> <li>학사취득 후 경력6년 이상</li> <li>경력 11년 이상</li> </ul>

TIP

※ 훈련과정별 훈련비 단가 심사 세부내역(양식)

2017년도 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 훈련과정별 훈련비 단가 심사 세부내역(양식)													
구분		훈련구분		종류		1		20		사과		20	
교육원코드		교육원명		교육과정		교육과정명		교육과정명		교육과정명		교육과정명	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분		구분		구분	
구분		구분		구분		구분		구분					

## 마. 공동훈련센터 선정절차

구 분	주체 / 대상	시기
공동훈련센터 선정공고(설명회 개최)	지역인자위	8월 4주
▶		
훈련계획서 작성 및 제출	공동훈련센터 → 지역인자위	10월 2주
▶		
공동훈련센터 심사	지역인자위	10월 3~4주
▶		
지역인력양성계획 수립 및 제출	지역인자위 → 공단 본부	11월 1~3주
▶		
지역인력양성 계획 확정	공단 본부	12월
▶		
공동훈련센터 선정 통보	공단 본부 → 지역인자위	12월
▶		
지역인력양성계획 수정 및 제출 (지역인자위 공동훈련센터)	지역인자위 → 공단 본부	12월 4주
▶		
약정체결(공단본부⇔공동훈련센터)	공단 지부·지사	다음해 1월
▶		
지원금 지급	공단 지부·지사 → 공동훈련센터	다음해 1월
▶		
훈련 실시	공동훈련센터	다음해 1월
▶		
실적 및 성과평가	공단 본부	다다음해 1월
▶		
지원금 회계정산	공단 지부·지사	다다음해 1월

## 5. 지원금 신청 및 지급

### 가. 지원금 신청

- 약정서 제출[운영규칙 별지 제2호 서식]
  - 약정기간은 사업선정 익년 1월 1일부터 종료시까지이며, 기관 직인 날인된 약정서 2부를 공단 지부·지사로 제출
  - 지원금 지출 관련 구비서류 등 검토 후 이상이 없는 경우 공단 지부·지사에 서 직인 날인한 약정서 1부를 공동훈련센터로 송부
- 유의사항
  - 정부지원금 및 부담금 통장은 별도 개설 필수
  - 회계정산 시 이자 차액이 발생할 수 있으므로, 정부지원금 통장은 사업연도별로 신규 개설하여 관리하여야 함
  - 정부지원금 지출관련 서류 제출은 약정체결 및 지원금 지출 관련 공단에서 공문 발송시 준비

#### 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제41조(공동훈련센터 지원금의 신청 등) 제1항 ~ 제3항

#### TIP

- 지원금 신청 구비서류
  - 지원금 신청서(운영규칙 별지 제9호 서식) 1부
  - 사업자등록증(그에 준하는 서류) 사본 1부
  - 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 전용 정부지원금 통장 사본(신규개설 포함) 1부
  - 부담금 입금통장 사본(신규개설 포함) 1부
    - ※ 부담금 입금통장은 입금내역 확인 가능 부분 포함
    - 각 계좌 예금주는 기관 대표자명이 아닌 기관명으로 되어 있어야 함
  - 이행보증보험증권 증서 또는 확약서(운영규칙 별지 제4호 서식)
  - 4대보험 완납증명서(〈참조〉건강보험사이트 nhis.or.kr)



## 나. 보증보험 가입

### ○ 보증보험이란?

- 공동훈련센터 등의 귀책사유에 의한 사고로 선 지원된 정부보조금의 반환사유가 발생하였음에도 공동훈련센터에서 이를 반환하지 않을 경우 보험사가 공단을 피보험자로 하여 그에 상응하는 손해를 담보하는 보험(이행지급보증증권)

구 분	이행지급「정부보조금」	이행지급「기타계약」
가입대상	시설/장비/운영비 수혜기관	임대보증금 수혜기관
피보험자	한국산업인력공단	한국산업인력공단
보증내용	보조금 사업목적외 사용 환수금액 담보	계약에서 정한 손해배상책임 담보

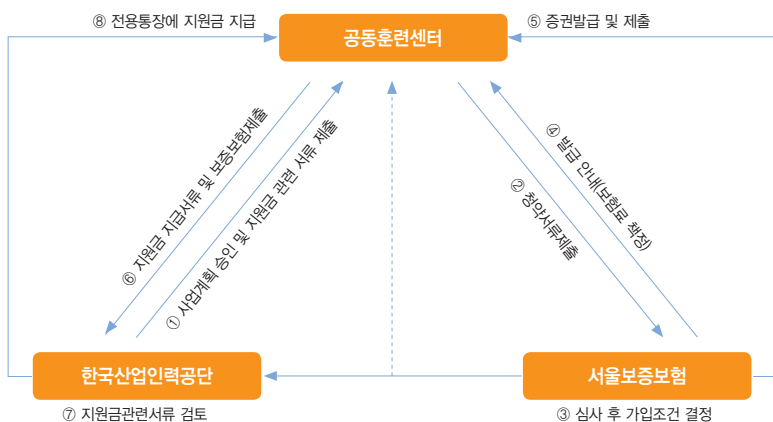
- 목적 : 정부지원금을 안전하게 운영할 수 있는 방안 마련
- 이행지급보증기관 : 서울보증보험
- 보증보험 세부내역
  - 보증보험증권은 지원 예산과목별(운영비, 훈련시설·장비비, 프로그램개발비, 임차보증금)로 각각 발급

지원 예산과목	보증보험기간	보증금액	보험종목	보험 기본요율	재원
인건비, 일반운영비	매 사업연도	원금+약정 이자상당액	이행지급보증보험 (정부보조금)	연 0.281%	별도 예산
훈련시설·장비비	6년 일시납 (일시납 → 감가상각분 보험료 환급)	원금+약정 이자상당액	이행지급보증보험 (정부보조금)	연 0.281%	별도 예산
프로그램개발비	3년 일시납 (일시납 → 감가상각분 보험료 환급)	원금+약정 이자상당액	이행지급보증보험 (정부보조금)	연 0.281%	별도 예산
임차보증금	임차계약기간	원금+약정 이자상당액	이행지급보증보험 (기타계약)	연 1.589%	별도 예산

※ 약정이자상당액은 대출평균금리를 적용(통상 10%)

#### 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제41조(공동훈련센터 지원금의 신청 등)  
제4항 ~ 제6항



### TIP

- 공공기관, 정부출연법인, 국공립대학교 등 지역·산업맞춤형 인력양성 운영규칙 제41조 제6항에 해당하는 경우 「지원금 반환 협약서」로 대체가능
- 공공기관 확인 : 공공기관 경영정보 공개시스템 <http://www.alio.go.kr> 에서 확인 가능

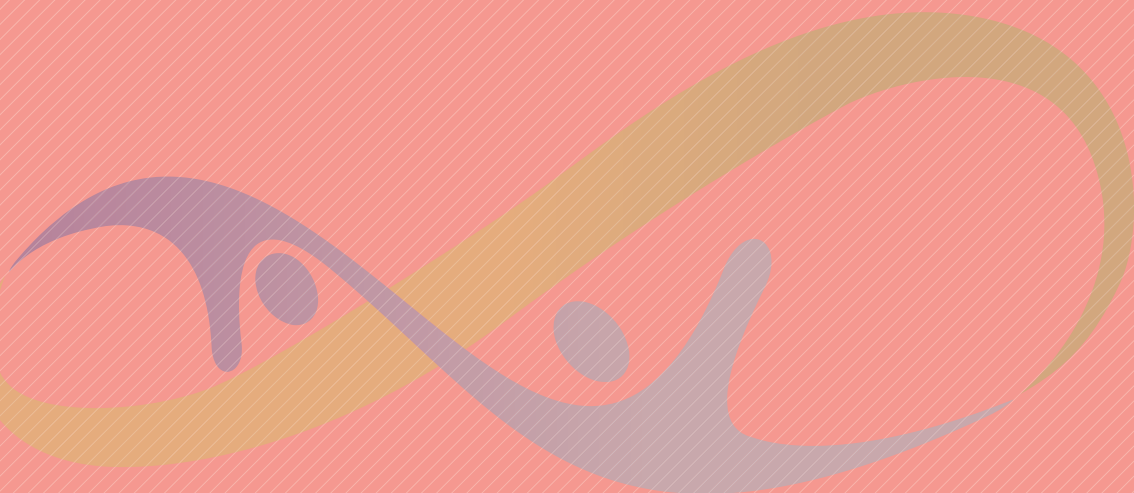
### ○ 보증보험 가입절차

절차	주요내용
청약	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공단 본부 「사업계획 심사결과(지원금 결정 통지서),접수</li> <li>※ 서류제출 : 임차보증금 지원대상 기관 임대차계약서 사본</li> </ul>
심사	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 계약자의 신용도를 바탕으로 보증보험 가입조건 결정</li> </ul>
안내	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가입조건, 승인방법, 보험료 등 안내</li> </ul>
승인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서울보증보험 홈페이지(egis.sgic.co.kr) 공인인증 또는 청약서에 인감날인 후 서울보증보험(주) 지정계좌로 보험료 납부</li> </ul>
발급	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전담창구에서 보증보험 증권을 발급하여 공단 제출</li> <li>- 지원예산과목별 보증보험증권 발급</li> </ul>

Chapter  
**02**

## 훈련계획서 작성 및 사업운영 일반

1. 협약기업 관리
2. 훈련과정 수요조사
3. 훈련과정 개발
4. 훈련계획서 작성 및 심사



## 훈련계획서 작성 및 사업운영 일반

### 1. 협약기업 관리

#### 가. 협약기업이란?

- 지역·산업 맞춤형 인력양성 공동훈련센터와 교육훈련을 위한 협약을 체결한 중소기업(우선지원대상기업)을 의미  
공동훈련센터는 300개 이상의 협약기업을 확보하여야 함

#### 나. 협약기업 범위

- 협약기업은 지역인자위 관할 구역 내에 포함되는 중소기업(우선지원대상기업)으로 한정
- 협약기업의 20%범위 내에서 지역인자위 관할구역과 인접한 지역의 기업과도 협약을 체결할 수 있음. 단, 사업주 단체 등 협회의 경우 20%범위 내에서 소재지와 관계없이 기업과 협약 체결이 가능

#### 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터훈련계획의 제출 및 심사) 제5항, 제6항

#### Q&A

Q : 관할지역 외 협약이 가능한가요?

A : 지역산업맞춤형 인력양성사업 운영규칙 제29조 5항과 관련하여 지역인자위 관할 구역 내 기업과 협약을 체결하여야 하나, 사업 효과성 제고를 위하여 별도의 필요성이 인정되는 경우에 한하여 협약기업 100분의 20범위 내에서 관할구역과 인접한 지역의 기업과 협약을 체결할 수 있음. 단, 사업주 단체 등 협회의 경우 100분의 20범위 내에서 소재지와 관계없이 기업과 협약을 체결할 수 있음.

## Q&amp;A

Q : 협약기업의 수는 반드시 300개 이상이 되어야 하나요?

A : 지역, 규모 또는 업종 특성에 따라 필요한 경우 심의위원회 심의·의결을 통해 최소 목표인원 및 협약기업수를 조정할 수 있음

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사) 제6항

## Q&amp;A

Q : 지역인자위 관할구역에 인접한 지역으로 훈련장소를 변경할 수 있나요?

A : 훈련대상자들이 주로 규칙 제29조 제5항에 따라 협약을 체결한 관할구역 외 협약 기업 근로자 등인 경우 훈련대상자의 접근성을 고려하여 훈련장소를 변경할 수 있음

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제33조(협약기업을 위한 직업훈련 실시) 제4항

## 다. 협약체결

- 중소기업(우선지원대상기업)과 협약을 체결(운영규칙 별지 제5호 서식)해야 함.
  - － 협약체결 주체는 공동훈련센터와 협약기업이며, 파트너훈련기관과 협약기업의 협약체결은 불가하며, 협약서 양식 변경 / 수정 불가(공동훈련센터-협약기업 협약 표준화)

## TIP

- － 운영규정 및 규칙 변경으로 인해 협약서 문구 변경 시 기존 협약체결 협약서 또한 당해 연도부터 차기년도 사업계획서 제출 전까지 변경(협약 표준화)

## Q&amp;A

Q : 협약 체결 시 직인을 서명으로 대신할 수 있나요?

A : 협약체결은 서명이 아닌 직인 날인으로 가능하며, 개인사업자의 경우 개인사업자 인감을 회사 인감으로 사용할 경우만 가능(인감증명서 첨부)

## 라. 협약기업확보 및 관리

- 공동훈련센터는 안정적인 훈련수요 창출 등을 위해 신규 협약기업 확보를 위한 노력을 해야 함.
  - 신규협약기업 확보 계획 수립
  - 연초 연간 / 분기 / 월간 협약기업 확보 · 관리 계획 작성, 실행 후 관련 결과 정리를 통한 업무효율성 제고
- \* 협약기업 발굴은 공동훈련센터의 훈련요구조사를 통하여 기업의 인력수요(채용계획) 및 인력확보 의사가 확인된 기업을 우선순위로 하며, 지역 내 중소기업들이 훈련요구조사를 통해 협약기업으로 참여토록 유도하여 사업 활성화 도모

### TIP 협약기업 발굴을 위한 활동

구 분	주 요 내 용
공동훈련센터의 운영 전략수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당 공동훈련센터의 특성과 목적/사업 목표에 따라 어느 수준과 분야의 협약기업 발굴을 할 것인지에 대한 전략수립</li> <li>• 공동훈련센터의 운영전략을 수립함으로써 참여기업에 대해 어느 분야 및 수준의 기업을 발굴할 것인지, 어떤 방법으로 발굴할 것인지, 또 언제 발굴할 것인지 등의 계획수립</li> </ul>
협약기업 발굴 전략수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공동훈련센터의 운영전략 및 계획에 따라 참여기업 발굴을 어떻게 할 것인지 결정</li> <li>• 해당 공동훈련센터의 특성과 목적/사업 목표에 따라 어떤 방법으로, 언제 발굴을 할 것인지에 대한 전략을 수립</li> </ul>
기업체 현황 파악	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 공동훈련센터의 사업실시지역의 중소기업체 현황               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역별, 업종별, 규모별, 국가전략산업별로 구분</li> <li>- 교육훈련실시 실적별 구분</li> </ul> </li> </ul>
협약기업 발굴 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 업무분장을 통하여 공동훈련센터의 교육훈련분야별, 지역별 업무영역을 고려하여 실시</li> <li>• 협약대상 업체 선정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협약체결 대상 업체 리스트 선정</li> <li>- 협약서 및 방문 기념품 등 제반 준비</li> <li>- 협약체결 및 방문계획 수립 및 실시</li> </ul> </li> </ul>

**TIP** 주기별 협약기업 확보관리 계획 작성 시 고려사항

구분		작성시기	내용
협약기업 확보 · 관리 계획	연간	연초	발굴 전략, 협약기업 분야 선정, 관련예산, 전체 일정
	분기	직전분기 말	협약기업대상 선정
	월간	전월 말	변경사항, 월간 일정
	주간	전주 말	주간 일정

- 신규협약기업 발굴 · 관리 업무 규명 및 전담인력 운영
  - 공동훈련센터 전담자 직무분석을 통해 업무분장 및 담당자 활동여건 보장

**TIP**

- 공동훈련센터 전담자 역량모델링 구축 연구과제 결과(지역 · 산업 맞춤형 인력양성 홈페이지 공지사항) 참조

- 협약기업과의 관계 유지 등을 위한 활동(유 · 무선 방문 계획 등)
  - 연초 수립한 협약기업 확보 · 관리 계획을 바탕으로 주기적 방문(유 · 무선) 등 능동적 협약기업 관계유지 활동 실시(협약기업 훈련과정 수요조사 병행실시)

**TIP**

- 연초 연간 / 분기 / 월간 협약기업 발굴 계획 작성, 실행 후 관련 결과 정리

- 협약기업 담당자와 연계활동을 통한 정보수집 및 의견수렴활동 등
  - 정기 / 수시 협약기업 담당자 워크숍 추진 등 협약기업 담당자들의 의견을 수렴하고 협약기업 관련 정보를 수집할 수 있는 활동을 추진해야 함

## 2. 훈련과정 수요조사 및 지역인자위 수요조사 활용

### ■ 수요조사 진행 Flow



### 가. 훈련과정 수요조사란?

- 훈련과정 수요조사는 공동훈련센터가 지역인자위에서 실시한 정기·상시수요 조사를 토대로 하되, 공동훈련센터에서 상시로 진행하는 수요조사와 연계하여 훈련과정 개선을 위해 협약기업의 훈련요구를 조사하는 것을 의미
- ※ 지역 인자위에서 진행하는 수요조사와 별개로 공동훈련센터에서 훈련과정 수요조사를 진행하여야 함.

### 나. 지역인자위 수요조사결과 활용

- 공동훈련센터는 지역인자위의 정기수요·공급조사 결과를 활용하여 향상훈련과 채용예정자훈련이 필요한 직종을 파악 및 훈련과정 수요조사서 작성해야 함

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제16조(지역인력 및 훈련수요조사 등) 제3항

#### Q&A

Q : 협약기업을 대상으로 수요조사를 진행할 경우 답례품으로 현금성(기프트콘, 온라인상품권 등) 물품 지급이 가능한가요?

A : 현금성 물품은 지원금 취지에서 벗어나는 답례품이므로 방문, 집체(간담회, 워크숍 등), 온라인 등으로 수요조사를 진행하더라도 현금성 물품은 지급 불가



## Q&amp;A

Q : 수요조사 진행시, 하나의 협약기업에서 여러 개의 수요조사서를 받았다면 수요조사 답례품을 여러 개 지급해도 되나요?

A : 수요조사는 협약기업의 교육담당자, 대표자로 구분해서 진행할 수 있으며, 수요조사에 직접 참여한 분에 한해 지급가능. 다만, 협약기업 교육생을 대상으로 수요조사를 실시한 경우 답례품 제공 불가

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제45조(일반운영비의 사용)

### 다. 훈련과정 수요조사 계획 수립

- 훈련요구조사는 지역 내 기업 및 협약기업을 대상으로 실시하며, 훈련과정 수요조사의 목적 안내, 조사기업의 일반현황, 교육과정 개요(교육과목, 훈련시간표, 대상 및 인원, 교육기간(시간), 교육점수, 교육비, 합숙여부 등), 조사기간, 건의사항(교육과정 신설 및 운영개선), 훈련과정 수요조사 작성서식 등을 포함하여 작성

### 라. 훈련과정 수요조사서 작성

- 훈련과정 수요조사서는 지역인자위 수요조사 결과를 바탕으로 하며, 협약기업에서 요구하는 직종, 인원, 수준, 방식, 내용 등을 상세히 추출하여 훈련과정 개발 시 반영
- 훈련과정 수요조사서 항목 : 훈련과정명, 훈련대상, 훈련기간, 총인원, 횟수, 회차당 인원, 주요 교과 내용, 훈련방법 등을 포함
  - ※ 훈련센터 특성에 따라 설문항목을 변경 가능
  - － 공동훈련센터에서 상시로 진행하는 훈련 요구조사 결과와 지역인자위 수요조사 결과를 비교하여 훈련과정 수요조사서 작성

## TIP

- － 훈련수요조사 매뉴얼에 제시된 표준설문 및 분석양식 활용([www.rc-hrd.net](http://www.rc-hrd.net) 자료실 참조)

### 3. 훈련과정 개발

#### 가. 기본방침

- 교육훈련과정은 협약기업을 대상으로 실시한 직무분석 결과 / 수요조사 결과를 바탕으로 국가직무능력표준(NCS)에 기반하여 개발

##### TIP

- 직무분석 결과물 → 직무기술서 + 직무명세서, 직무기술서는 수행 직무 그 자체에 대한 설명을 중심으로 구성되며, 직무명세서는 직무를 수행하는 사람에 대한 내용을 중심으로 함

#### 나. NCS기반 훈련기준

- 직업능력개발훈련을 위하여 훈련의 대상이 되는 직종별로 훈련의 목표, 내용 및 시설·장비 및 교·강사에 관한 기준을 제시

##### 관 련

근로자직업능력 개발법 제38조(직업능력개발훈련의 훈련기준)

- ① 고용노동부장관은 체계적이고 효과적인 직업능력개발훈련을 위하여 훈련의 대상이 되는 직종별로 훈련의 목표, 교과 내용 및 시설·장비와 교사 등에 관한 훈련 기준을 정할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 훈련기준의 세부 사항과 그 설정 및 변경 절차에 관하여는 대통령령으로 정한다.

- NCS 기반 훈련기준 구성
  - NCS의 구성항목은 훈련기준의 구성항목과 상호 연계되도록 구성

NCS
직무(세분류)
해당 직무의 능력단위 집합
직무정의
NCS 직무(세분류)에 대한 정의
능력단위
직무수행시 요구되는 능력들의 단위
능력단위요소
능력단위를 구성하는 단위
수행준거
능력단위 요소 수행에 요구되는 수준
평가지침
능력단위 평가시 고려사항
직업기초능력
능력단위별 해당 직업기초능력의 중요도 평가

훈련기준
직종명
NCS의 직무
직종정의
훈련기준 직종에 대한 정의
과정 / 과목명
NCS의 능력단위, 학습내용의 조합
단원명(능력단위요소명)
세부 학습내용의 집합
훈련내용(수행준거)
NCS 수행준거 제시
평가시 고려사항
NCS 평가지침 제시
직업기초능력
NCS 직업기초능력 하나의 과정 / 과목 제시

## ○ 훈련이수체계

- 협약기업에 대한 NCS 직무분석 결과 도출된 능력단위구조도 및 경력개발 경로모형을 바탕으로 수준별 · 유형별 토대에서 훈련과정을 제시한 모형을 말하며, 공동훈련센터에서 훈련과정 개발시 훈련과정명 설정 등에 활용 가능

6 수준	차 장	호텔 기획관리 호텔 프로젝트				
5 수준	과 장	호텔 인사자원 관리 호텔 교육 호텔 관리회계 호텔 마케팅 호텔 홍보	객실 매출관리	부대임장 송의 관리 식음료 매뉴얼 식음료 직원관리		당직
4 수준	대 리	호텔 총무 호텔 영업회계 호텔 구매 호텔 판매	객실 수납 객실 일일 마감 재실고객관리 하우스키팅관리	식음료 고객관리 회트니스 센터 회원관리	연회 판매 연회 행사 외부 업체 관리	GRO
3 수준	주 임		체크 인 체크 아웃 객실 예약접수 하우스키팅정비	식음료 입장관리 엘리베이터 관리 회트니스센터 운영	연회 예약 상담 연회 기획 연회 행사 준비 웨딩 출장 연회 연회 행사 장신 연회 행사 시루 관리	고객서비스 센터 비즈니스센 터 관변종 라 문지 컨시어지
2 수준	사 원		호텔 세탁물관 리	호텔 레스토랑 서비스 호텔 음료 서비스	연회 행사 진행	벨 데스크 도어 데스크 발렛
—		직업기초능력				
수준	직종	숙박기획 · 개발	객실관리	부대시설관리	연회관리	접객서비스

### TIP

- 해당직종의 필수과정 / 과목(음영색)을 중심으로 훈련과정 편성, 유사직종 또는 타직종 능력단위 추가하여 편성 가능

#### ○ 직업기초능력 과정 / 과목

- 직무수행을 위해 기본적으로 갖추어야 할 소양 교육을 말하며, 의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자기개발능력, 자원관리능력, 대인관계능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 직업윤리 등 10개 능력으로 구분

### TIP

- 직업기초능력 과목 편성시 다음의 사항에 유의
  - 350시간 이상 장기과정에서 NCS 인정교과 70% 이상 반영 훈련과정 편성시(채용예정자 과정) 전체 훈련시간의 10% 이내 편성 가능
  - 350시간 미만 과정의 경우 편성은 가능하나 NCS 교과로 인정되지 않음

## 다. NCS 기반 과정 편성

- NCS 기반 훈련과정 편성의 결과물
  - 훈련운영계획서 및 학습안내서
- 훈련운영계획서는 교·강사를 위한 구체적인 계획과 학습방법 및 평가방법을 포함하며, 학습안내서는 훈련생을 위한 안내서를 의미
- 훈련운영계획서는 훈련과정 개요, 교과목별 교수계획서, 학생별 훈련과정 종합 평가서의 세 부분으로 구성됨
  - NCS의 구성항목은 훈련기준의 구성항목과 상호 연계되도록 구성

#### ※ NCS 기반 훈련과정 편성 원칙

- 산업현장 수요조사 실시
- 근로자의 효과적인 직업능력개발을 고려
- NCS 기반 훈련기준 활용
- NCS 기반 훈련기준의 훈련이수체계를 기반으로 수준별 훈련과정 편성

## TIP

– 국가직무능력표준 홈페이지([www.ncs.go.kr](http://www.ncs.go.kr)) 교육 · 훈련과정설계 자료실 국가직무능력 표준 기반 훈련기준 매뉴얼 참조

## TIP

– 훈련과정 편성시 유의사항

- 능력단위별 훈련시간의  $\pm 50\%$  범위에서 조정 편성 가능
- 향상과정의 경우 능력단위요소만으로 과정 편성 가능(교육시간은 해당 능력단위의 기준 훈련시간을 넘지 않는 범위)
- 채용예정자과정은 4수준 이하, 향상과정은 4수준 이상(능력단위 1개 사용 권장) 편성  
※ 협약기업의 요구, 인력양성 목표 등에 의해 목표수준의 상위수준 능력단위 편성 가능, 단 NCS 전공교과 시간의 50% 미만)
- 다른 과목에서 NCS 교과로 인정받은 능력단위는 중복 인정 안됨

## Q&amp;A

Q : 훈련과정 편성 시 NCS 기반 훈련기준의 다수 과정 / 과목(능력단위)을 단일 소주제의 주요내용에 통합하여 편성해도 되나요?

A : 다수의 능력단위를 주요내용에 반영시 능력단위별 시간의 적정성 판단이 어려우므로 다수 능력단위 통합편성 불가

## Q&amp;A

Q : 훈련과정 신청시 NCS 기반 훈련기준 과정 / 과목(능력단위)에 일부 NCS 이외 내용을 포함하여 중단원의 훈련과정으로 편성해도 되나요?

A : NCS 이외의 내용을 NCS 과정 / 과목과 결합하여 편성시 NCS 적용 훈련 시간의 적정성 등을 판단할 수 없으므로, 혼합하여 훈련과정 편성은 부적절

## 라. 교수계획서 및 종합평가서 작성

- 교과목별 교수계획서는 지도목표, 훈련교재, 주요 교수계획, 세부 교수계획, 교과목별 수행평가서로 구성

구 분	세부내용
지도목표	교과목에 반영된 능력단위를 활용해 제시
훈련교재	교과목에 반영된 NCS의 능력단위와 관련된 교재 제시
주요 교수계획	교과목에 반영된 NCS능력단위 모두를 능력단위 분류번호와 함께 기재 (훈련시간 및 시설 포함)
세부 교수계획	세부지도목표, 지도내용, 교수학습방법, 평가방법, 장비 및 공구 기재 ※ NCS 과정 인증을 위해서는 반드시 2가지 이상의 평가방법 적용
교과목별 수행평가서	교과목별로 평가방법 / 평가영역별 수행준거 제시

- 종합평가서는 훈련과정을 수강한 학습자별로 교과별 수행평가 결과를 종합하여 제시
  - 모든 교과목에 대한 평가내용 작성(NCS 소양, 전공, 비NCS)
  - NCS 전공은 능력단위 분류번호와 능력단위명을 함께 작성
  - 비NCS 교과는 단원명을 나열하여 작성

훈련과정명	훈련기간	학습자명	최종확인자 (지도교사)
객실관리 양성과정	3개월(350시간)	홍길동	이순신

교과목명	능력단위분류번호 능력단위명	평가자명	최종평가일시	성취수준 (5,4,3,2,1)
직업기초능력	-	이직업	'16.1.	5
호텔이론	-	김 호텔	'16.1.	4
마케팅	-	박공단	'16.1.	3
객실서비스	1203020201_13v1 객실 예약접수	이순신	'16.1.	4
	1203020202_13v1 체크 인(Check In)	이순신	'16.2.	3
	1203020206_13v1 체크 아웃(Check out)	이순신	'16.2.	4
고객 서비스	1203020508_13v1 고객 서비스 센터	황인택	'16.2.	3
하우스 키핑 관리	1203020208_13v1 하우스키핑 정비	서산업	'16.3.	3
	1203020209_13v1 하우스키핑 관리	서산업	'16.3.	3
호텔 세탁물 관리	1203020210_13v1 호텔 세탁물 관리	남길정	'16.3.	3
호텔 객실관리	침구류 세팅, 객실정리 정돈	안순신	'16.3.	4
여행상품추천	1203020202_13v1 상품추천	남길신	'16.3.	2

※성취수준을 100점 만점으로 환산시(예시)

성취수준	5	4	3	2	1
점수환산 구간	90~100점	80~89점	70~79점	60~69점	60점 미만

## 4. 훈련계획서 작성 및 심사

### 가. 훈련계획 작성

- 공동훈련센터는 지역인자위에서 공고하는 수요조사 결과를 바탕으로 개발한 훈련과정으로 매년 10월말까지 다음 연도 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 훈련계획서(지역인자위 모집공고 참고)를 작성하여 지역인자위에 제출(HRD-Net 등록 포함)

1. 협약기업 훈련 참여율 : [소속 근로자 또는 채용예정자(채용예정자를 위한 양성훈련에 참여한 훈련생을 채용한 경우에 한한다) 1인 이상이 지역·산업 맞춤 사업에 속한 직원 훈련에 참여한 협약기업의 순합계/협약기업 순합계]×100
2. 협약기업의 재직근로자를 위한 향상훈련(이하 “향상훈련”이라 한다) 또는 채용 예정을 위한 양성훈련(이하 “채용예정자훈련”이라 한다)에 참여한 훈련인원의 합계 및 수료율 : [수료인원/훈련참여인원]×100
3. 채용예정자훈련 및 향상훈련의 제3조제17호에 따른 평균 훈련인원
4. 훈련참여 인원 1인당 시간당 지원금 : 해당 기간 중 지역·산업 맞춤 사업으로 지원받은 시설·장비비 등 인프라 지원금 및 훈련비용/훈련개시일자가 해당 기간 중에 있는 [(A과정 훈련참여인원×A과정의 훈련이 실시된총 훈련시간)+(B과정훈련참여인원×B과정의 훈련이 실시된총 훈련시간)+...] ]
5. 채용예정자훈련의 제3조제15호에 따른 승인원과 다음 각목에 따라 산정한 취업률 및 수료율
  - 가. 취업률
    - 1) 협약기업 취업률 : (훈련수료 후 3월 이내 협약기업으로 취업한 사람/해당 훈련과정 수료인원)×100
    - 2) 비협약기업 취업률 : (훈련수료 후 3월 이내 비협약기업으로 취업한 사람/해당 훈련과정 수료인원)×100
    - 3) 총괄 취업률 : 총괄 취업률 : (훈련수료 후 3월 이내 협약기업 또는 비협약기업으로 취업한 사람/해당 훈련과정 수료인원)×100
  - 나. 수료율 : [수료인원/훈련참여인원 - 훈련 중 협약기업으로 취업한 미수료자]×100

#### 관련

국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 제13조(사업계획의 제출 및 확정) 제1항  
지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사)

○ 파트너훈련기관 활용

- 파트너훈련기관 활용시 파트너훈련기관의 훈련계획 및 지급 예정 훈련비용에 대한 세부내역을 훈련계획서에 포함하여 제출

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사) 제7항

**Q&A**

Q : 참여강사현황에 작성된 경력서류는 모두 첨부해야 하나요?

A : 참여강사현황에는 강사의 이력(성명, 전공분야, 최종학력, 주요경력, 직위 등)을 기재하고 이와 관련된 증빙서류(경력 및 재직증명서, 자격증 사본 등)는 이력서에 기재된 모든 서류를 현장심사에서 심사위원이 확인할 수 있도록 비치. 다만, 강사자격서류, 시간표 등 과정보정 관련 서류는 사업계획서에 포함하여 제출해야 하는 부분이므로 강사연번 순서대로 강사이력을 중심으로 간략히 표기하되 개인정보와 관련된 사항은 개인정보보호(\*\*\*)처리하여 제출

**Q&A**

Q : 훈련계획서 작성할 때, 연번순서를 준수해야하는 경우와 이유는 무엇인가요?

A : 훈련계획 심사 시 훈련과정과 연계되어 있는 시설장비 등의 확인이 용이하도록 하여, 심사 시 누락되는 부분을 최소화하기 위한. 따라서 훈련과정일람표, 시설장비일람표, 강사참여현황 등의 연번은 반드시 일치하도록 작성 필요

1. B권 훈련과정별 계획서에서 HRD-Net에서 전산출력을 활용할 경우, A권의 훈련과정일람표상의 연번 순으로 배치
2. 정부지원금 세부산출내역서의 훈련시설장비의 경우, 해당 신청시설장비와 활용과정은 훈련과정일람표의 연번으로 기재
3. 전담조직 인력구성 현황에서 전담자별 담당훈련과정 연번 기재도 훈련과정일람표의 연번으로 기재
4. 참여강사 현황에서 연번은 B권 각 훈련과정에 기재하는 강사연번과 반드시 일치



## 나. 훈련계획 심사

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사)

- 공동훈련센터가 제출한 훈련계획은 공단 이사장이 정한 기준 및 절차에 따라 지역인자위에서 심사 및 심의·의결
- 지역인자위 심사
  - － 지역인자위에서 심사단을 구성하여 1차(서류심사)와 2차(현장 및 인터뷰 심사)를 순차적 실시
  - － 지역인자위 성과평가 결과 우수기관은 통합심사 권한 부여
    - ※ 통합심사는 한국산업인력공단 2차 최종심사 면제
  - － 1차 심사(서류)는 지역인자위 지정 장소에서 지역인자위별 신청기관 전체에 대해 동시 실시
    - ※ 서류심사는 충실한 현장심사를 위한 사전 검토 단계
  - － 2차 심사(현장 및 인터뷰)는 심사위원 전원이 신청기관 직접 방문, 1일 동안 현장실사 및 인터뷰 동시에 진행
  - － 훈련과정 심사는 1차(서류심사)에서 검토, 2차(현장심사)심사 시 현장 심사위원 합의로 승인 여부 결정
    - ※ 훈련과정 심사 시 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제6조(훈련과정인정 요건) 검토
  - － 예산심사는 현장심사 시 실시
- 지역인력양성계획 송부(공단 본부 심사)
  - － 지역인력양성계획 심사는 서면검토 및 인터뷰 심사로 진행
  - － 지역인력양성계획 심사는 훈련물량(인원)의 적정성, 훈련과정별 목표 취업률(채용예정자훈련), 예산사용 계획의 적정성 위주로 실시
    - ※ 훈련인원, 인프라 지원내역, 훈련과정별 훈련단가 등 조정 가능

○ 지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련과정 선정 필수 요건

－ 지역·산업계 수요에 부응하는 특화된 훈련과정

- (1) 지역 내 수요가 확인되나 공급이 충분하지 못한 과정
- (2) 선행 훈련과정 이수 또는 자격증 보유 등을 전제로 참여 가능한 고급훈련과정
- (3) 4차 산업혁명 등과 관련된 신기술, 융복합 과정, 미래·전략산업 직종 과정
- (4) 그 외 훈련과정 개설의 필요성이 인정되는 과정

－ NCS 적용 훈련과정

- (1) NCS 능력단위 40% 이상 적용, 다만, 능력단위만으로 훈련과정 편성이 어려운 경우 능력단위요소를 포함하거나 능력단위요소만으로 편성하여도 인정
- (2) NCS 능력단위 40% 미만으로 적용하더라도 합리적인 요건을 제시하는 경우 과정 인정여부 심사 가능(해당 직종의 NCS 미개발, 협약기업 요구사항 반영 등)

○ 지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련과정으로 적합하지 않은 훈련과정

- － 해당 지역에 대한 인력수요조사 결과에 부합하지 않는 과정
- － 해당 훈련과정에 대한 지역 내 훈련수요나 지역 내 기업의 사업영역 및 주된 직무와 관련성이 현저히 낮다고 판단되는 경우
- － 민간훈련기관 등에서 충분히 공급되고 있어 협약기업의 근로자 등이 쉽게 훈련을 받을 수 있는 훈련과정
- － 해당 훈련과정의 운영능력이 현저히 부족하다고 판단되는 과정
- － 해당 훈련과정의 실시계획서가 부실하여 적정하게 운영될 개연성이 낮다고 판단되는 과정
- － 학습목표, 학습대상자 등이 구분됨에도 하나의 과정으로 연속적으로 설계된 과정
- － 훈련기간이 1년을 초과하거나 당해 연도 내에 과정의 80%를 이수하지 못하는 훈련과정
- － 공동훈련센터 선정 신청을 한 기관 또는 해당 기관의 생산품을 이용해서 실시하는 훈련과정
- － 법령에 따라 의무적으로 실시해야 하는 훈련과정이나 교육훈련 정보시스템 등 교육훈련 운영을 위한 훈련과정 등

Chapter  
**03**

## 훈련과정 운영

1. 훈련생 모집 및 선발
2. 훈련과정 운영
3. 수시과정 운영



## 훈련과정 운영

### TIP

공동훈련센터 훈련과정 운영절차

훈련생  
모집/선발



훈련과정  
운영



훈련비  
지원신청



훈련비  
지급

※ 국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 및 「지역·산업맞춤형인력양성사업 운영규칙」에서 규정하고 있지 않은 사항은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」의 규정을 따름

## 1. 훈련생 모집 및 선발

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제35조(훈련생의 모집 및 선발)

### 가. 훈련생 모집 시 안내사항

- 훈련과정의 수강에 요구되는 선행학습에 관한 사항
- 해당 훈련과정 수료 후 취업 등 진로에 관한 사항
- 지역·산업 맞춤형 인력양성 관련 규정 중 훈련생의 의무와 권리에 관한 사항
- 그 밖에 안전·보건 및 재해위로금 등 훈련생의 보호를 위하여 필요한 사항

### Q&A

Q : 훈련과정 홍보(훈련생 모집) 방법에는 어떤 것들이 있나요?

A : 언론매체(TV광고, 라디오광고, 지역신문 등), 현수막 설치, 관공서 게시판 활용, 인터넷 배너 광고, 공동훈련센터 SNS 운영 등을 활용하여 공동훈련센터의 특성에 맞게 홍보.

### TIP

한 공동훈련센터의 경우, 어른들의 이용률이 높은 여성회관, 경로당, 주민센터 등의 게시판을 활용하여 부모님이 직접 자녀들 교육문의(채용예정자)를 하는 사례가 많아짐.

## Q&A

Q : 홍보비 사용 시 주의해야 할 사항은?

A : 훈련과정 홍보비를 사용 할 경우, 공동훈련센터에서 진행하는 훈련과정에 대한 내용으로만 구성되어야함.

### 관련예시

#### 부적정 홍보 사례

거짓(과장) 홍보 및 모집 : 인정받은 훈련과정의 훈련생 모집이 어려워 인정받지 않은 교과목이 포함된 것처럼 홍보하여 훈련생 모집한 뒤, 실제로는 인정받은 훈련과정만 진행하는 경우

다른 훈련과정 포함 홍보 : 지역·산업맞춤형 과정뿐만 아니라 공동훈련센터의 다른 훈련과정을 포함하여 홍보하고 홍보비를 사용하는 경우

## 나. 훈련생 요건

- 향상과정 : 협약기업 재직 근로자(고용보험 가입자만 해당)
- 채용예정자 과정 : 협약기업 중 한 곳으로 취업이 약정되어 있는 자

## 다. 훈련생 제출 서류

- 개인정보제공 동의서(사업주 직업능력개발훈련 지원규정[별지 제5호 서식] 참조)
- 출결관리 동의서
- 훈련생 서약서

## Q&A

Q : 교육생의 주민등록번호를 수집해도 되나요?

A : 직업능력개발훈련을 위탁받아 훈련을 실시하는 자는 「고용보험법」 및 「근로자직업능력개발법」에 근거하여 훈련생의 주민등록번호를 수집·이용하여 훈련실시신고 및 훈련비용을 신청할 수 있음

### 관련

정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률 제23조의2(주민등록번호의 사용제한) 제1항 제2호

## Q&A

Q : 채용예정자와 취득예정자가 어떻게 다른가요?

A : 채용예정자는 사업장에서 채용하려는 사람으로서, 훈련개시일 기준으로 사업장에 근로하고 있지 않고, 고용보험 가입도 되어 있지 않은 사람을 말하는데, 훈련실시 전에 채용약정이 되어있고, 원칙적으로 훈련종료 후 해당 훈련생을 채용하여야 지원금이 지원. 취득예정자는 사업주와 근로계약을 체결하여 훈련개시일 기준으로 재직근로자이지만 고용보험 취득이 훈련개시일 기준으로 되지 않아 고용보험취득이 예정되어 있는 사람을 말함.

구분	채용예정자	취득예정자
훈련구분	채용예정자훈련	향상훈련
훈련개시일 기준 고용보험 가입 여부	X	X
훈련개시일 기준 해당사업장에 재직여부	X	O
채용약정서 제출여부	O	X
비용한도 적용	X	O

### 관련예시

훈련기간이 6/1~6/5인 훈련과정의 경우,

- 채용예정자 : 훈련개시일인 6/1현재, 해당사업장에 재직 중이지도 않고 고용보험도 미가입되어 있는 사람으로서 훈련종료일인 6/5 이후 해당사업장으로 채용이 예정되어 있는 사람
- 취득예정자 : 훈련개시일인 6/1현재, 해당 사업장에 고용보험 미가입 상태로 재직 중이지만, 6/1 또는 그 전으로 고용보험 취득이 예정되어 있는 사람(6/1 이후 가입되면 지원불가)

## 2. 훈련과정 운영

### ■ 훈련과정 운영(HRD-Net 사용) Flow

※ 온라인(HRD-Net)으로 신청 및 등록한 서류는 오프라인으로 이중 제출하지 않음.

업무단계	신고기간	등록(첨부)서류	유의사항
훈련과정 인정신청 수시과정 신청	사업계획서 등록 시 수시과정 등록 시	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시간표</li> <li>- 훈련강사 자격증빙 서류</li> <li>- 훈련시설 증빙서류</li> <li>- 수시과정 인정 서류 등</li> </ul>	
변경인정 신청	변경예정일 5일전까지	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시간표</li> <li>- 훈련강사 자격증빙 서류</li> <li>- 훈련시설 증빙서류 등 변경내용과 관련된 서류</li> </ul>	훈련내용 및 훈련방 법이 변경된 경우는 동일과정으로 볼 수 없으므로 신규과정으 로 신청
변경사항 신고	변경사항 발생 1일 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시간표</li> <li>- 훈련강사 서류 등 변경 내용과 관련된 서류</li> </ul>	
실시신고 (훈련생등록) 및 확정자신고	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 실시신고(훈련생등록)</li> <li>- 훈련개시일 전일까지</li> <li>- 훈련일수가 2일 이하인 경우 또는 토요일이나 공휴일인 경우 훈련개 시일 직전 공휴일이 아닌 날의 오 후 6시까지</li> <li>• 확정자신고</li> <li>- 2일 이하 : 훈련시작일 시작 시간 전</li> <li>- 3일~10일 미만 : 개시일</li> <li>- 10일~30일 이하 : 개시 2일 이내</li> <li>- 30일~180일 : 개시 7일 이내</li> <li>- 6개월 초과 : 개시 후 14일 이내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈련생정보 전산등록</li> </ul>	확정자 변경신고의 경우, 훈련생 추가· 삭제 가능 실제 변동사항이 없 어도 반드시 변경신 고 해야 함
수료자보고	훈련종료일로부터 14일 이내	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수료정보 전산등록</li> </ul>	출석부 및 출석입력 요청대장 훈련기관(사 업장) 자체보존
훈련비용 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈련종료 후</li> <li>- 훈련시작 이후 매 3개월간의 훈련 실시 후 30일 이내</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 훈련비용 지원 신청서</li> <li>- 숙식비 사용 증빙서류</li> <li>- 훈련수당 지급 대장 등</li> </ul>	





## 나. 훈련과정 변경사항 신고

### ○ 신청기간

- 변경예정일 전일까지 훈련과정을 인정받은 공단 지부·지사장에게 변경사항 신고

### ○ 변경항목

- 훈련실시장소(지부·지사 변경없음), 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재, 임시대체 강사(사유선택가능), 훈련기간(시간표)

### HRD-Net 사용 탭

※ 훈련시작일이 도래한 경우 시간표 등록기간 수정 시 훈련종료일만 수정 가능.

### Q&A

Q : 인정받은 훈련과정을 총 훈련시간 변경 없이 훈련일수를 조정할 수 있나요?

A : 훈련과정의 총 훈련시간이 바뀌지 않는다면 훈련일수를 조정하여 탄력적으로 운영 가능 다만, 훈련일수를 과도하게 축소하여 1일 8시간을 초과하는 것은 허용되지 않으며, 훈련시간 조정 후 1일 5시간 미만인 경우에는 식비가 지원되지 않을 수 있으니 유의

## ■ 변경인정 신청 및 변경사항 신고 구분

변경불가	변경인정 대상	변경신고 대상
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 훈련내용</li> <li>• 훈련방법</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설 또는 기관의 명칭 · 소재지와 인정받은 사람의 성명(법인인 경우에는 법인의 명칭 · 소재지와 대표자의 성명)</li> <li>• 훈련과정의 명칭</li> <li>• 훈련교재</li> <li>• 훈련장소(소재지 관할 지부 · 지사의 변경이 있는 경우)</li> <li>• 훈련시설 · 장비, 교 · 강사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 훈련실시장소(소재지 관할 공단 분사무소 변경이 없고 최초 인정받은 시설면적 이상의 장소로 변경하는 경우)</li> <li>• 훈련교사</li> <li>• 훈련장비(최초 인정받은 장비 사양 이상의 것으로 변경하는 경우에 한정)</li> <li>• 원격훈련 콘텐츠</li> <li>• 훈련기간, 훈련시간의 변경이 없는 훈련시간표 변경</li> <li>• 훈련수료기준(원격훈련과정의 수료기준이 상향 변경된 경우)</li> </ul>

※ 동일건물 내에서의 호실 변경은 변경인정 또는 변경신고 없이 훈련실시자 임의변경 가능

## 다. 실시기간입력(기간추가) 및 수정

### ○ 신청기간

- 전산(HRD-Net)에서 실시기간 입력 및 수정을 훈련개시일 전까지 신청
- 동일과정에 대하여 추가 개설 할 경우, 훈련개시일 전 HRD-Net에 반드시 입력

### Q&A

Q : 사업계획서 상 승인받은 과정을 추가 개설 하고 싶어요.

A : 승인된 과정을 초과하여 운영할 경우, 지역인자위 사전승인을 득한 후 기간 추가 하여 실시가능

### ○ 제출서류

- 훈련과정 시간표

- 59

## 라. 훈련 실시 신고(훈련생등록)

### ○ 신고기간

- 전산(HRD-Net)에서 훈련생 명단 입력 후 훈련장소 관할 공단 지부·지사로 훈련개시일 전까지 신청

### ○ 훈련 실시 신고 시 기재 사항(HRD-Net)

- 수강이 확정된 훈련생명단, 훈련일정, 훈련실시장소 등에 대해 기입 후 신청
- 확정 훈련생명단에는 훈련생 성명, 주민등록번호, 소속사업장 고용보험관리번호, 훈련실시사업장 고용보험관리번호, 우선지원대상기업 근로자여부, 유급휴가 여부 등 기재
- 훈련실시사업장(협약기업) 고용보험관리번호는 비용지원을 받을 사업장과 일치될 수 있도록 하여야 함
- 채용예정자 훈련의 경우, 훈련시작일 이전 고용보험해지가 완료된 자만이 훈련생등록 가능.(훈련시작일 이후 고용보험 해지자는 훈련생등록 불가)
- 행정처분 이력이 있는 위탁 훈련기관이 운영하는 훈련과정의 경우 실시 신고시 훈련생 전화번호 등 신고 의무화
- 동일 훈련과정 3회 이상 반복 수강시 (3회차 부터) 재수강 사유서 제출 (사업주 직업능력개발 지원규정[별지 제4호 서식] 참조)
- ☞ 채용예정자훈련과정의 경우 훈련참여 횟수 3회로 제한
- ※ 훈련 실시 신고 시 신고 사항을 신고하지 못한 경우, 지원요건을 구비하더라도 지원 대상에서 제외됩니다. (확정 훈련생 명단, 유급휴가 여부, 합숙여부, 식사제공 여부, 연수수당 지급 금액 등)

### ○ 훈련 실시 신고 시 유의사항

- 공동훈련센터가 협약기업의 재직근로자 등을 위한 사업주훈련을 실시하고자 하는 경우

- “사업주 훈련비 카드결제시스템”을 갖추지 않아도 과정인정 가능
- 해당 훈련과정에 대한 협약기업 명단 및 해당 기관별 훈련인원 서류를 제출하는 경우에는 훈련위탁계약서 제출 생략 가능
- 채용예정자훈련 과정의 경우, 협약기업과 맺은 협약서(채용약정 의미 포함) 이외의 채용양정서 제출 불필요

－ 합반운영이 필요한 경우, 협약기업의 재직근로자나 채용예정자 이외의 사람을 합반하여 훈련 과정 운영 가능

- 공동훈련센터에서 수강료를 받는 경우 일반 훈련생 신분이 되므로 실시인원 수에 포함
- 협약기업의 관계자가 참관 목적으로 일시 수강하는 자와, 공단지부·지사에서 사전 승인된 수강생(무료 수강)은 실시인원 수 산정에서 제외

－ 지원 외 훈련생(해당 훈련 전 과정을 수강하면서, 사업주 직업능력개발훈련의 대상에 포함되지 않는 훈련생을 의미)은 해당 과정의 일부만을 청강하는 참여자와는 구분되는 개념

## Q&amp;A

Q : 지원 외 훈련생 등록은 어떻게 하나요?

A : 지원 외 훈련생수는 고용노동부의 지원을 받지 않은 일반훈련생 또는 합반(통합대상-사업주, 컨소시엄 지원 이외의 훈련과정과 합반인 경우 합반인 훈련생 수를 입력 \* 실시신고)실시훈련생수)지원 외 훈련생수 입력(숫자 표기)

- 청강을 금지하는 명문의 규정은 없으나, 훈련에 방해가 되지 않는 선에서 이루어져야 할 것이며, 지도·점검 및 현장모니터링 시 청강에 대한 타당성을 설명할 수 있어야함

## TIP

계좌제 등 다른 훈련과 합반하는 경우, 사업주훈련이 아닌 다른 훈련수강생은 지원 외 훈련생으로 간주

－ 훈련생 보호

- 훈련을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행
- 훈련생에게 재해 위로금을 지급할 수 있도록 재해보험 가입

## 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제36조(훈련생보호)  
근로자 직업능력개발법 제11조 제1항

## [훈련생추가]

● 훈련생/사업장 등록 (직책·교육훈련용 수명형·비영리사업)

훈련생 등록/수업등록 | 소속사업장 | 직책명/교육훈련용수명형

훈련생/사업장 | 전체 | > | 소속사업장 | 전체 | >

번호	성명	비영리사업 등록	교육훈련 용수명형	직책명	비영리사업 등록	비영리사업(훈련생/사업장)				총지원금	훈련비	직책	교육훈련비
						사업장명	사업장명	사업장명	사업장명				
1	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	57	6,904,150	6,904,150	0
2	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	57	6,904,150	6,904,150	0
3	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	36	6,904,150	6,904,150	0
4	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	6	6,904,150	6,904,150	0
5	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	780	6,904,150	6,904,150	0
6	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	6	6,904,150	6,904,150	0
7	이정민	Y	Y	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	직사근로자	18	6,904,150	6,904,150	0

## [훈련생 추가 버튼 클릭 팝업 화면]

훈련생 등록

초기화 저장 닫기

선택삭제

등록대상 훈련생

번호	성명	주민등록번호	소속사업장	훈련실시사업장	비정규직구분	비정규직자	업종
No Data							

훈련생 자격 확인 및 정보입력

초기화 저장 닫기

검색

훈련생구분

전체

주민등록번호

-

소속사업장

업종

비영리사업(훈련실시)사업장번호

확인

최종학력

전체

홈페이지가입여부

훈련실시사업장등록

초기화 저장 닫기

검색

사업장

사업장명/번호

등록대상 사업장

업종

비정규직

추가

선택삭제

번호	사업장 관리번호	자격확인	사업장명	기업규모	상태	사업주명
1	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		
2	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		
3	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		
4	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		
5	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		
6	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		
7	비영리사업장	직책확인	비영리사업장	우선지원기업		

1. 컨소시엄훈련 > 훈련실시관리 > 훈련생등록 탭에서 훈련생 등록 가능
2. 훈련과정명, 훈련기간 검색을 통해 훈련생등록 대상 회사 조회 후 등록 가능
3. 주민등록번호입력, 자격확인, 비영리사업장번호 확인, 식비사용여부 선택 하여 저장 참여 훈련생 등록 후 저장처리

62 지역·산업 맞춤형 인력양성 업무매뉴얼

[실시신고]

[illegible]

[훈련장소 조회 팝업화면]

**출결장소 조회**

초기화    닫기

주소

**검색**

---

**● 검색결과** 총 건수 (1건)

면번	종류 과칭명 (문헌과칭번호)	주소	장소명	장소구분	장소호명	선택
1	국립중앙도서관 국립중앙도서관	서울특별시 중구 남대문로2길 12	서적판 전기과 307호	A0001		선택

◀ ◁ ▷ ▶

10 개씩보기 ▼

영역비율	영역비율	영역비율	영역비율	영역비율	영역비율
시정촌지역	20.0%	군정촌지역	20.0%	읍면지역	60.0%
도시정촌지역	20.0%	읍면지역	20.0%	읍면지역	60.0%
읍면지역	20.0%	읍면지역	20.0%	읍면지역	60.0%
읍면지역	20.0%	읍면지역	20.0%	읍면지역	60.0%

1. 컨소시엄훈련 > 훈련실시관리 > 실시신고 탭에서 실시신고 과정 회차 조회 후 신고가능
2. 지원 외 훈련생 수 등록, 1인당 지원금계산, 출결방법 선택(출결장소 등록), 첨부파일 등록 후 신고

#### Q&A

Q : 훈련생 등록 시 “집체과정중복수강” 메시지가 발생했을 경우 어떻게 하나요?

A : 해당 훈련생에게 타 훈련기관에서 수강하는 훈련과정에 대한 훈련시간표를 요청하여 중복수강현황에서 보여주는 각 과정에 대한 훈련과정별 훈련시간이 중복되는지 확인. 만약, 훈련시간이 중복되지 않는다면 집체과정 중복수강 메시지가 발생하여도 훈련생 등록 후 훈련수강이 가능하지만, 훈련시간이 중복된다면 수강이 불가능함

#### TIP

훈련비용 신청 시, 중복된 해당 훈련과정의 시간표 제출

#### Q&A

Q : 훈련생이 A공동훈련센터에서 개설중인 채용예정자 훈련과정에 참여하였으나 중도포기한 후, B공동훈련센터에서 실시하는 채용예정자 훈련과정에 참여하는 것이 가능한가요?

A : A공동훈련센터에서 중도 포기한 훈련생을 HRD-Net에서 중도포기 처리한 경우에는 B공동훈련센터에서 실시하는 채용예정자 훈련과정에 참여할 수 있음

### 마. 확정자신고

#### ○ 신고기간

- 훈련실시신고 후 훈련일수에 따른 기간까지 관할공단 지부·지사에 변경신고를 하여 훈련생 명단을 확정
- 훈련일수에 따른 기간까지 확정자신고를 해야 하며, 훈련실시신고 후 관할공단 지부·지사에서 확인처리 되지 않을 경우 확정자신고처리 불가
- 훈련일수에 따른 신고기간

- 훈련일수가 2일 이하인 훈련과정 : 훈련시작일 시작시간 전
- 훈련일수가 3일 이상 10일 미만인 훈련과정 : 훈련개시일
- 훈련일수가 10일 이상 30일 미만인 훈련과정 : 훈련개시 후 2일 이내
- 훈련일수가 30일 이상 180일 이하인 훈련과정 : 훈련개시 후 7일 이내
- 훈련일수가 6개월을 초과하는 훈련과정 : 훈련개시 후 14일 이내(토, 일, 공휴일 포함)



- 확정자 신고는 훈련생 추가·삭제가 가능한 기능으로 훈련생 변경이 없는 경우에도 반드시 해야 함

## HRD-Net 사용 탭

[illegible]

1. 컨소시엄훈련 > 훈련실시관리 > 확정자신고 탭에서 과정회차 검색 가능
2. 확정자신고 세부 기능은 실시신고 기능과 동일하며, 훈련생 추가, 삭제 기능을 통해 확정자신고 처리

## 바. 훈련실시(QR코드를 활용한 출석포함)

- 훈련과정 관리
  - 훈련실시계획서에 따라 훈련과정을 관리하여야 하며, 출석부, 훈련일지 등을 작성·관리
- 훈련생 출석관리
  - 수기출석부 : 출석부 서명은 훈련 기간 동안 매일 시작 전과 종료 후 훈련생이 직접 정자로 출석부에 성명을 기입하여야 하며, 매시간별로는 강사 또는 훈련 담당자가 확인하고 매일 수업종료 후 최종 확인 결재
  - QR코드 출결관리 : 훈련 기간 동안 매일 시작 전과 종료 후 훈련생이 직접 어플리케이션을 활용하여 해당 과정 QR코드 스캔하여 입/퇴실 확인하여야 하며, 교육생이 QR코드를 스캔하지 못하는 경우 담당자가 HRD-Net 상에 출석입력요청 신청하여야 함

### TIP

– 출석입력요청대장 필요(사업주 직업능력개발훈련 지원규정[별지 제7호 서식] 참조)

- 훈련일지는 훈련과정, 강사, 훈련내용 등이 승인된 내용과 동일하게 기재하며, 특기사항에는 훈련불참자 등을 기재
- 훈련일지는 매시간 훈련을 실시한 강사가 직접 작성
- 출석부와 훈련일지의 수정사항 발생 시, 훈련과정 강사가 직접 적색으로 두 줄을 긋고 서명 후 수정

Q : 예비군이나 민방위훈련 참여로 인하여 훈련에 참여하지 못한 경우 출석으로 인정 되나요?

A : 소정훈련일수가 30일 이상인 훈련과정의 훈련생이 예비군 훈련참여 등으로 부득이하게 훈련을 받지 못한 경우에 한하여 소요일수만큼 출석으로 인정함.

■ 출석인정일수(지역산업맞춤형인력양성 운영규칙 별표6)

구 분	대 상	일수(일)
훈련 · 시험	예비군 · 민방위훈련 · 훈련과 관련한 국가시험(자격증 · 면허증 등) · 입사시험, 기능경기대회 출전, 선거권(기타 공민권)행사	소요일수
결혼	본인	5
	자녀	1
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	2
	자녀와 그 자녀의 배우자	2
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	5
휴가	훈련기간이 6개월 이상인 경우	월 1일 (적치 또는 분할 사용 가능)
질병	본인 (30일 이상 훈련과정 중 총 훈련일의 10/100만 인정 * 입원, 격리치료가 필요한 질병만 인정	진단서 등 증빙서류 첨부
취업박람회	취업박람회 참석은 출석 인정	확인서 등 증빙서류 첨부

※ 위 표의 구분란에 명시된 사유(훈련 · 시험, 결혼, 사망, 출산, 휴가)로 훈련을 받지 못한 경우에는 위 표의 일수를 한도로 훈련에 출석한 것으로 보고, 동 기간 중 토요일과 공휴일(「공공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른다)은 산입하지 아니한다.

**관련** 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제38조(훈련생 출결관리) 제4항

○ 훈련생 제적 사항

- 천재지변 등 정당한 사유 없이 5일 이상 계속하여 결석하거나, 단위기간 중 10일 이상 결석한 경우
- 훈련생이 부정한 방법으로 출결한 경우나 요구한 경우
- 기타 훈련기관 자체 규정을 위반한 경우

**관련** 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제38조(훈련생 출결관리) 제3항

○ 유의사항

- 훈련실시 중 관할 지방고용노동관서 및 공단 지부 · 지사에서 수시 점검
- 훈련실시 변경사항이 발생하는 경우 HRD-Net에 등록
- 훈련실시신고 사항에 대한 변경신고는 변경사유 발생일로부터 1일 이내에 훈련실시신고를 제출한 공단 지부 · 지사의 장에게 변경사항을 신고

HRD-Net 사용 탭

[illegible][illegible]

✓ 음식점명	✓ 음결상태	선택	✓ 음식입력요청사유	선택
	입술시간	____:____	퇴실시간	____:____
	외출시작시간	____:____	외출종료시간	____:____
	외출사유			
추가/평가	선택			
증빙자료	____		파일첨가	

1. 컨소시엄후련 > 출결관리 > 출석입력요청 탭에서 훈련과정명, 훈련기간 검색 기능을 이용하여 출석입력요청 과정 검색 가능
2. 사유발생일, 출결등록 훈련생 조회 후 출석입력요청 가능

Q : QR코드를 활용한 출결관리에서 출석입력요청 방법과 처리기한이 있나요?

A : 훈련과정 일자별 QR코드를 활용한 출결(시작 및 종료) 체크가 원칙이며, 부득이한 상황이 발생하여 출석체크를 할 수 없는 경우만 출석입력요청을 통해 출석정보를 변경 할 수 있음. 이때, 출석입력요청 처리기한은 출석정보 변경일자(출석체크 못 한 일자) 다음 날까지 처리되어야함.

#### 관련

사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제10조(훈련과정의 출결관리) 제4항, 제5항  
④ 지문인식 출결관리시스템 또는 고용노동부장관이 별도로 인정하는 시스템을 사용하는 사업주 또는 수탁훈련기관은 다음 각 호의 사유가 발생하여 출석체크를 할 수 없는 경우 해당사유가 발생한 다음 날까지 HRD-Net을 통하여 출석입력을 요청할 수 있다. 이 경우 별지 제7호서식의 출석입력요청대장에 출결상황을 기재하여야 한다.

1. 정전, 단말기 고장 등 불가피한 사유가 발생한 경우
2. 지문인식 장애 등 공단 분사무소의 장이 인정하는 사유가 발생한 경우
- ⑤ 훈련을 실시하는 자는 제4항에 따라 출석입력을 요청하는 경우에 별지 제7호서식의 출석입력요청대장을 작성하고 갖추어 두어야 한다.

### 사. 훈련종료

- 훈련 종료 시 출석부 확인란 훈련생 서명 및 훈련일지에 강사 서명 확인
- QR코드를 활용한 출결관리 시 스마트폰(QR코드)를 통해 출결관리 종료
- 공동훈련센터는 HRD-Net상 훈련생 출결을 최종확인(출석부 기입 및 출석입력 요청 승인 확인)
- 수료증은 훈련종료 후 수료기준에 적합한 훈련생에게 자체적으로 발급할 수 있으며, 효율적 관리를 위해 수료증 발급대장 작성을 권고

### 아. 수료자보고

- 신고기간
  - 훈련 종료일로부터 14일 이내(원격훈련은 30일 이내)
- 수료기준
  - 해당훈련과정의 인정받은 훈련일수의 80% 이상을 출석

- 훈련일수가 10일 미만이거나 훈련시간이 40시간 미만인 경우에는 인정받은 훈련시간의 80% 이상을 출석

○ 제출서류

- 훈련수료보고서(『사업주에 대한 직업능력개발 지원규정』 별지 제3호 서식)
- 출석부 사본

**주의**

출석부는 훈련기관(사업장) 자체 보존 규정 준수 의무 철저, 모니터링 및 지도점검 시 확인

- 훈련일지 사본(훈련의 질적 제고를 위한 권고사항)
- 수료명부 사본(훈련의 질적 제고를 위한 권고사항)

○ 유의사항

- 훈련 실시 방법(집체 · 현장/인터넷원격훈련)에 따라 수료 기준이 상이

집체/현장 훈련	인터넷 원격훈련
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 해당훈련과정의 인정받은 훈련일수의 80% 이상을 출석(훈련일수가 10일 미만이거나 훈련시간이 40시간 미만인 경우에는 인정받은 훈련시간의 80% 이상을 출석)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 평가성적이 60점 이상</li> <li>• 학습진도율이 80% 이상 (1일 학습시간은 6시간 초과 불가)</li> <li>• 기타 훈련실시자가 수립한 수료기준 도달</li> </ul>

- 훈련수료자보고서 기재된 훈련비용에 따라 지원금 지급 금액이 결정되므로 훈련비용이 명확히 기재되어야 하며 착오가 발생하지 않도록 유의



## HRD-Net 사용 탭

[illegible]

1. 컨소시엄훈련 > 결과관리 > 훈련수료보고탭에서 훈련수료보고 가능
2. 첨부파일 등록, 훈련생 수정사항(중도탈락 등) 정정 후 훈련생결과 저장 > 임시저장 > 수료보고 신청

[채용예정자의 경우, 수료보고 후 취업정보 등록]

[illegible][illegible]

[취업정보등록 팝업화면]

취업정보등록

초기화 | 현황 | 임시저장 | 닫기

기본정보

성명

주민등록번호

훈련상태

정상수료

고용보험취업정보

취업여부

미취업

취업일자

※ 가입취업은 훈련종료일 이후부터 확인 가능합니다.(훈련종료일자 이전 취업자 포함)

※ 수료(80% 이상 이수 후 수강포기 포함)한 경우 훈련종료일로부터 6개월이내 종도탈락(수강포기 포함)한 경우 훈련종료일까지의 취업만 인정됩니다.

▲ 주 소정근로시간 : 15시간 미만, 월 소정근로시간 : 60시간 미만은 취업이 인정되지 않습니다.

취업정보 입력(고용보험 미가입 사업장)

사업자등록번호

사업장명

취업/창업

근무처전화번호

취업(창업)일자

동일직종여부

주 소정근로시간

월 소정근로시간

파일첨부  
(증빙자료)

파일찾기

사업장규모

취업정보 내용변경 이력

연번	상태	일시	처리기관
No Data			

1. 컨소시엄훈련 > 결과관리 > 취업정보등록 탭에서 취업정보등록 가능
2. 취업정보신청 훈련생 목록에서 훈련생 취업정보 등록버튼을 클릭하여 팝업창에 취업정보 등록 (사업자등록번호, 사업장명, 취업일자 등) 후 취업정보 승인요청



## 사. 훈련비용 지원신청

### ○ 신청기간

- 훈련 종료 후 30일 이내 신청
- 지역·산업 맞춤형 공동훈련센터의 경우 훈련실시장소 관할 지부·지사에 신청하되, 전국적으로 지역·산업 맞춤형 훈련이 이루어지는 경우 개별 사업장의 사정에 따라 공동훈련센터 본사에서 일괄적으로 훈련비용 신청 가능
- HRD-Net으로 신청하는 경우 제출서류를 스캔하여 파일 등록(업로드)

### ○ 제출서류

- 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(고용보험법 시행규칙 별지 제58호 또는 제58호의2 서식) 및 기타 서류, 지역·산업 맞춤형 공동훈련센터 통장사본

#### 〈훈련비용 지원신청 제출서류〉

지원금 종류	증빙 방법 (등록 서류)
훈련비 (자체훈련의 경우, 훈련비에 관한 증빙서류 제출 불요)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위탁훈련의 경우에만 증빙서류 제출</li> <li>• 증빙서류로 인정되는 경우 : 아래 ①~⑤중 하나 제출               <ul style="list-style-type: none"> <li>① (전자)세금계산서</li> <li>② 「소득세법」제163조에 따른 계산서 사본</li> <li>③ 카드매출전표 + 카드 앞면 복사 본(사업주명 확인)</li> <li>④ 금융기관 계좌이체내역</li> <li>⑤ 현금영수증(사업주나 법인명이 있는 경우)</li> </ul> </li> <li>※ 증빙서류로 인정되지 않는 경우 : 훈련기관 자체 작성한 수납확인서, 입금표 등</li> </ul>
숙식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙식제공에 관한 사실을 증명하는 지출 증빙서류 예) 계산서, 계좌이체내역, 숙식비지급대장 등</li> <li>※ 사업주가 숙식을 현물로 제공한 경우에는 사업주의 자체 공문 등으로 갈음 가능</li> <li>• 위탁훈련시 사업주가 훈련기관에 지불한 훈련비 지출 증빙서류에 숙식비가 포함되어 숙식비 지급 여부를 확인할 수 있는 경우 별도 증빙자료 제출 불요</li> </ul>
훈련수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 금융기관 계좌이체내역(훈련생 성명 확인 가능할 것) 또는 훈련수당 지급 대장</li> </ul>

※ 교육과정 비용신청 시 해당되는 신청서류만 제출

○ 지원금 종류 및 지원요건

구분	지원금액	지원요건
훈련비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 훈련비 : 『사업계획서인 훈련단가』× 훈련시간×훈련수료인원</li> <li>• 원격훈련 : 훈련과정 심사 등급, 훈련기관 평가 등급, 훈련시간(기간)에 따라 과정별 지원 단가를 정해 지원</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주가 근로자, 채용예정자, 구직자 등을 대상으로 직업능력개발훈련을 실시한 경우</li> </ul>

※ 2017년 사업계획서 작성 시 승인받은 정과정정은 기준단가로 비용지급, 2017년 6월 14일 이후부터 수시운영과정 심사 시 통합단가 적용

훈련수당	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 월 20만원 한도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업주가 구직자, 채용예정자를 대상으로 1개월(120시간) 이상의 채용예정자훈련을 실시하고 훈련생에게 훈련수당을 지급한 경우</li> <li>※ 사업주가 훈련생에게 월10만원을 훈련수당으로 지급하였다면 지원금도 월 10만원이 됨</li> <li>• 사업주가 1개월(120시간)이상의 훈련을 실시할 경우, 120시간 이상의 훈련을 이수하고 중도 탈락한 훈련생에 대하여는 훈련비 및 훈련수당을 지원(일할계산)</li> </ul>
숙식비	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 식비 : 1일 5,000원 한도</li> <li>• 기숙사비(식비포함) : 1일 14,000원 한도</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 훈련시간이 1일 평균 5시간 이상인 훈련과정으로 훈련실시자가 훈련생에게 숙박시설 및 식사를 제공한 경우</li> </ul>

〈공동훈련센터 또는 사업주가 훈련생에게 숙식을 제공하거나 숙식비용을 지급할 경우〉

구 분	훈련비	숙식비	훈련수당	임금의 일부에 해당하는 금액
집체훈련	○	○	○	○
원격(인터넷/우편)훈련	○	×	×	×

## Q&A

Q : 사업주가 받을 수 있는 직업능력개발 훈련비용의 연간 총액은 얼마인가요?

A : 사업주가 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제13조제1항 제1호 및 제16조의3에 따라 부담하는 해당 연도 고용보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료 또는 사업주가 「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 제13조제1항 제1호 및 제17조제1항에 따라 해당 연도에 납부하여야 할 고용보험 개산보험료 중 고용안정·직업능력개발사업의 보험료의 100분의 100(우선지원 대상기업의 경우에는 100분의 240)에 해당하는 금액. 다만, 비용지원 한도 최소금액(500만원)에 미달하는 경우에는 500만원을 지원(고용보험법 시행령 제42조제3항 및 사업주에 대한 직업능력개발 지원규정 제16조)

## Q&A

Q : 중도탈락자에 대한 훈련비는 어떻게 지급되나요?

A : 중도탈락자에 대한 훈련비는 중도탈락일까지의 훈련참여시간에 대하여 일할 지급하고 숙식비는 중도탈락일까지 계산하여 지급. 단, 소정훈련일수 80%이상 출석하고 취업한 훈련생은 훈련 종료시까지의 훈련비를 지급

### 관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 별표8(공동훈련센터등의 지원에 관한 세부기준) 3.훈련비용



## 주의

### ■ 비용지원한도 예외

#### 관련

고용보험법 시행령 제42조(비용 지원의 한도) 제4항

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원금은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 해당 사업주가 지원받을 수 있는 직업능력개발 훈련비용지원의 한도액에 포함되지 아니한다.

1. 제41조제1항 제1호에 따른 직업능력개발 훈련으로서 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제3조제1항 제1호에 따른 양성훈련으로 실시하는 직업능력개발 훈련의 지원금
  2. 제41조제1항 제3호 및 제4호에 따른 직업능력개발훈련의 지원금
  3. 제41조제1항 제5호 가목 및 나목에 따른 직업능력개발 훈련의 지원금.
- 이 경우 같은 조 제2항에 따라 지원되는 유급휴가기간 중에 지급한 임금 및 대체인력에게 지급한 임금의 일부에 해당하는 금액으로 한정한다.

- 채용예정자훈련(채용예정자 포함)의 경우 지원한도적용에서 제외
- 유급휴가 기간 중에 지급한 임금 및 대체인력에게 지급한 임금의 일부에 금액
- 다른 사업에 고용된 근로자를 대상으로 훈련과정을 인정받아 자체훈련을 실시할 경우 고용안정 · 직업능력개발사업의 개산보험료의 80%까지 추가 지원
- “다른 사업에 고용된 근로자”라 함은 훈련비용 부담의 주체가 되는 사업주와 다른 사업에 고용된 근로자가 소속된 사업체간 관련성이 있는 경우를 의미

- 채용예정자훈련의 경우 훈련생이 훈련을 받기 위해 소요되는 비용(교통비 등)의 일부에 대해 지원하기 위한 목적으로 지원하는 것으로써, 사업주가 훈련생에게 훈련수당을 지급하는 경우에 한하여 훈련수당 지원
- 지역 · 산업 맞춤형 공동훈련센터의 경우 해당사업주가 훈련생에게 직접 훈련수당을 지급하기가 어렵거나 원활한 훈련실시를 위해 필요하다고 인정되는 경우 예외적으로 공동훈련센터에서 훈련수당을 직접 지급할 수 있음

## 예시

- 훈련수당 산출 예시
  - 월 평균 120시간 이상의 채용예정자훈련을 1개월 이상 실시하고 사업주가 훈련생에게 훈련수당을 지급한 경우 월 20만원 한도 내에서 지원
  - 훈련기간 산정 방법: 월력 기준 [30일 기준 아님]
- 훈련기간 7.29~8.30이고 훈련시간이 총 168시간일 경우
  - 훈련기간 환산 (1.065개월 > 1개월, 157시간 > 120시간)
    - ① 단위개월 : 7.29~8.28, 단위개월 중 총 157시간 : 20만원
    - ② 잔여일 : 8.29~8.30, 0.065개월, 11시간 : 20만원\*2일/31일=12,900원
  - 훈련수당 지급액: 212,900원

## ○ 직업능력개발훈련지원금 소멸

- 고용보험법 제107조에 따라, 직업능력개발훈련지원금 소멸 시효는 3년
- 소멸시효는 권리가 발생하는 날로부터 기산하며, 사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원신청은 “훈련이 끝난 후나 매 3개월간의 훈련 실시 후 30일 이내”에 신청하여야 하므로 권리발생일은 훈련종료일임
- 사업주의 지원금 지원신청이 있을 경우 소멸시효가 중단되며(지부·지사의 지급일 기준이 아님) 소멸시효 이내에 비용지원 신청이 접수된 경우 처리 기한과 관계없이 비용지원

## 관련근거

[고용보험법 제107조(소멸시효)]

- ① 제3장부터 제5장까지의 규정에 따른 지원금·실업급여·육아휴직 급여 또는 출산전후휴가 급여 등을 지급받거나 그 반환을 받을 권리는 3년간 행사하지 아니하면 시효로 소멸한다. 다만, 보험료징수법 제22조의3에 따라 고용보험료를 면제받는 기간 중에 발생하는 사업주의 제3장에 따른 지원금을 지급받을 권리는 보험에 가입한 날이 속하는 그 보험연도의 직전 보험연도 첫날에 소멸한 것으로 본다.

## 관련근거

[고용보험법 시행규칙 제60조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원신청)]

- ② 제1항에 따른 직업능력개발 훈련의 훈련비, 훈련수당 및 임금의 일부에 해당하는 금액에 대하여 지원을 받으려는 사업주는 별지 제58호서식의 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서를 훈련이 끝난 후나 매 3개월간의 훈련실시 후 30일 이내에 그 사업장의 소재지를 관할하는 공단 분사무소에 제출하여야 한다. 다만, 사업주가 직업능력개발 훈련을 훈련기관에 위탁하여 실시한 경우에는 해당 훈련기관이 별지 제58호의2서식의 훈련기관용 사업주 직업능력개발 훈련비용 지원 신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 따라 직업능력개발 훈련비용(영 제41조제2항 전단에 따른 훈련비에 사업규모 등을 고려하여 고용노동부장관이 고시하는 비율을 곱하여 산정한 금액을 말한다)의 지급을 신청할 수 있다.

## Q&A

- Q : 훈련과정에 참여하고 있는 훈련생이 훈련기간 중 퇴사(이직)한 경우, 훈련비 지원을 받을 수 있나요?
- A : 사업주 직업능력개발훈련 지원금은 훈련개시일을 기준으로 해당 훈련생이 사업주 훈련 지원 대상에 해당하고 훈련 중 훈련생이 퇴사(이직)하여 고용상의 지위가 변동 되더라도 사업주가 훈련비용을 전적으로 부담하고 훈련생이 정상적으로 훈련을 수료한 경우라면 훈련비를 지원받을 수 있음.

## Q&A

Q : 채용예정자훈련에 참여하고 있는 훈련생이 조기 취업을 했을 경우, 훈련비를 받을 수 있나요?

A : 훈련생이 조기취업을 한 일자 전 날짜로 중도포기처리를 한 경우에 한하여 일할 계산하여 지원하고 있음.

### 관련

사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제17조(훈련수당 등의 지원) 제2항~제4항

② 사업주가 채용예정자 또는 구직자를 대상으로 월 평균 120시간 이상의 양성훈련을 1개월 이상 실시하고 훈련생에게 훈련수당을 지급한 경우에는 월 20만원까지 지원한다. 단, 사업주가 훈련생에게 지급한 금액을 초과할 수 없다.

③ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 훈련시간이 1일 평균 5시간 이상인 훈련(위탁훈련을 포함한다)을 실시하고 훈련생에게 숙식을 제공하거나 숙식비를 지급한 경우에는 제12조의 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 훈련비 외에 식비는 1일 5,000원까지, 숙식비는 1일 14,000원(1개월 이상의 훈련과정으로 주 5일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 1개월 330,000원 한도)까지 비용을 지원한다.

④ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 1개월(120시간) 이상의 훈련을 실시하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제11조에 따른 수료기준에 미달하더라도 훈련에 참여한 기간의 지원금을 일할계산(日割計算)하여 지원한다.

1. 채용예정자 및 구직자가 월 평균 120시간 이상의 훈련과정을 수강하는 경우: 제2항에 따른 훈련수당
2. 재직근로자 등이 120시간 이상의 훈련과정을 수강하는 경우: 제12조 및 제14조 규정에 따른 훈련비, 제3항에 따른 식비 및 숙식비

## Q&A

Q : 사업장이 폐업된 경우 비용지급이 가능한가요?

A : 폐업 등에 따른 고용보험관계 소멸이전에 훈련이 종료되고, 비용지급을 위한 다른 요건을 갖추었다면 비용지급이 가능. 단, 이는 개인 사업장에 한하고 법인인 사업장인 경우 지원금 신청의 주체가 소멸되기 때문에 비용지원 신청을 논의할 실익이 없음

## Q&A

Q : 채용예정자 훈련에 참여하고 있는 훈련생들에게 수당을 지급할 때, 세금을 제하고 지급 하나요?

A : 훈련생들이 1개월(120시간) 이상의 훈련을 실시하고 그에 따른 훈련수당을 지급받는 것이므로, 훈련생들에게 지급되는 수당의 경우, 세금을 제하지 않고 지급

## Q&A

Q : 채용예정자 훈련과정은 수료한 훈련생이 협약기업으로 취업하지 못한 경우 훈련 비용지원을 받을 수 있나요?

A : 훈련생이 협약기업을 취업하지 못한 경우에는 원칙상 비용지원대상에서 제외되나, 정당한 사유가 있는 경우에는 비용지원을 받을 수 있음.

### 관련

#### 사업주 직업능력개발훈련 매뉴얼

채용예정자를 기업에서 채용하지 아니할 정당한 사유가 있는 경우에는 비용지원신청을 받을 수 있으며, 이때 사유발생이 사업주의 경영상의 이유로 인한 미채용인지, 훈련생의 사유인지를 확인하며 해당되는 사유서를 받아 제출해야 함.  
사업주의 경영상 이유(생산량 감소 등 경영악화로 인한 신규채용 곤란, 사업계획 변경, 채용계획을 변경할 경영상 사유 발생)로 인한 미채용  
채용예정자(훈련생)측의 사유(훈련생의 채용거부, 훈련생의 훈련성과 미흡, 훈련생의 과도한 근로조건 요구 등)





## [훈련비용신청]

훈련비용신청 목록 (4/2)

연번	신청일	훈련대상자	직종	훈련명	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액
1	2017	김민준	기계조작·제어기능직	기계조작·제어기능직	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000
2	2017	김민준	기계조작·제어기능직	기계조작·제어기능직	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000
3	2017	김민준	기계조작·제어기능직	기계조작·제어기능직	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000

1. 컨소시엄훈련 > 지역산업맞춤형 훈련비용관리 > 비용신청 목록 탭에서 조회
2. 훈련과정명, 검색기간을 통해 비용신청 과정목록 조회 가능
3. 신청 버튼을 클릭하여 훈련기관정보, 비용처리관할정보 입력 후 참여업체  
비용신청현황 비용등록 버튼 클릭 > 비용신청대상 훈련생별 비용 등록 후 저장
4. 각종 증빙서류를 업로드 한 뒤 신청가능

## [비용신청결과조회]

비용신청결과조회

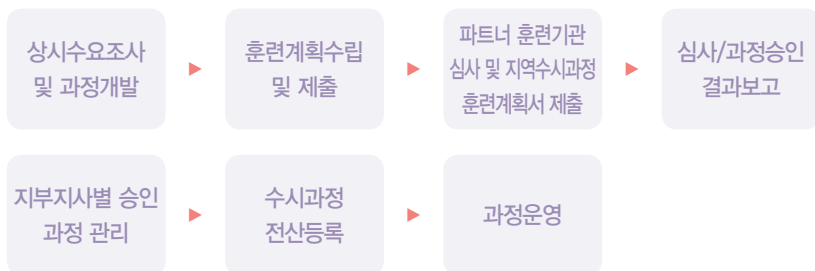
연번	신청일	훈련대상자	직종	훈련명	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액	신청일	신청금액
1	2017	김민준	기계조작·제어기능직	기계조작·제어기능직	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000
2	2017	김민준	기계조작·제어기능직	기계조작·제어기능직	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000
3	2017	김민준	기계조작·제어기능직	기계조작·제어기능직	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000	2017-05-20	150,000

1. 컨소시엄훈련 > 지역산업맞춤형 훈련비용관리 > 비용신청결과조회 탭에서  
훈련과정명, 검색기간으로 조회 가능

### 3. 수시과정 운영

#### 가. 수시과정 개발 및 심사

○ 수시훈련과정 운영절차



**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제39조(수시훈련과정심사 및 승인)

#### 나. 수시인정 신청

- 신청기한
  - － 수시과정 심사승인 후, 훈련실시 전까지 HRD-Net에 신청
- 제출서류
  - － 훈련과정 시간표
  - － 훈련강사 증빙서류
  - － 수시과정 승인자료



## HRD-Net 사용 탭

1. 컨소시엄훈련 > 훈련과정관리 > (수시)인정신청 탭에서 '지역산업신청'버튼 클릭
2. 인정신청내역 화면에서 훈련과정 기본정보, 훈련과정 내용, 훈련실시장소, 시설, 장비, 교재, 수료요건, 평가내용 등 입력(사업계획 등록 시 과정인정 신청)
3. 기타 관련 첨부파일 등록 후 저장 후 재 조회 > 신청완료



Chapter  
**04**

## 성과관리

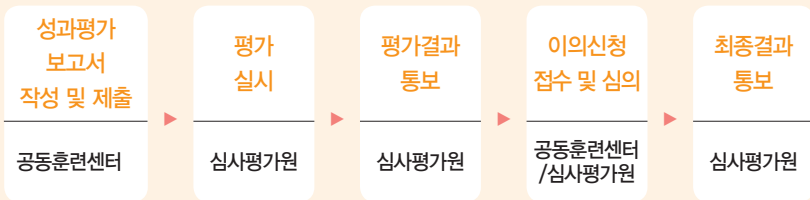
1. 성과평가 개요
2. 성과평가 방법
3. 세부 지표별 평가목적 및 방향



## 성과관리

## TIP

## 성과평가 절차



## 1. 성과평가 개요

## 가. 목적

- 공동훈련센터의 사업수행 역량, 사업실적 및 성과를 평가하고 이를 환류함으로써 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업의 품질 제고

## 나. 근거

- 『고용보험법시행령』 제52조 제3항 및 『국가인적자원개발컨소시엄운영규정』 제18조의2(공동훈련센터 평가 및 결과의 활용)
- 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제31조(공동훈련센터의 실적 및 성과 평가)

## 다. 평가대상

- 대상기관
  - 평가 전년도 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 운영 실적이 있는 공동훈련센터
- 평가범위 및 적용기간
  - 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지(훈련 종료일 기준)인 훈련과정

## 라. 평가항목

영역	항목	배점	지표	방법
1. 사업 투입	1.1. 협약기업 확보 및 지원	4점	1.1.1. 협약기업발굴 및 지원	정성
	1.2. 전담조직 및 인력 구성	4점	1.2.1. 전담조직 구축 및 지원 활동	정성
	1.3. 인프라 구축 및 유지관리	2점	1.3.1. 훈련시설·장비 구축 및 관리	정성
2. 사업운영	2.1. 훈련 운영	20점	2.1.1. 인자위 수요조사연계 2.1.2. 협약기업 직무분석 연계 2.1.3. 과정설계 및 운영 2.1.4. 평가 및 사후관리 2.1.5. 유관기관 연계노력	정성
3. 사업결과	3.1. 협약기업 훈련참여 및 확산	8점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 협약기업 확보실적</li> <li>• 협약기업 유지실적</li> <li>• 협약기업 훈련참여실적</li> </ul>	정량
	3.2. 훈련 성과 및 달성률	50점	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 목표 대비 훈련실적 달성률</li> <li>• 훈련실적(수료율)</li> <li>• 채용예정자 훈련실적(취업률)</li> <li>• 참여기업 및 훈련생 만족도</li> </ul>	정량
	3.3. 전담인력 전문성 확보	5점		정량
	3.4. 훈련시설·장비의 활용성과 및 효율성 확보	7점		정량
	가점 Best CHAMP Day 입상 공동 훈련센터	2점		정량

※ 위 성과평가지표(안)은 확정 전이며, 추후 변경 시 별도 안내

## 2. 성과평가 방법

### 가. 정량평가

- 성과평가 지표 중 정량평가 항목의 지표는 HRD-Net 데이터와 성과평가보고서 평가결과를 반영하여 점수 부여

### 나. 정성평가

- 성과평가 지표 중 정성평가 항목의 지표는 성과평가보고서 내용과 현장평가 또는 현장평가 시 확인한 사항을 토대로 평가하고, 점수 부여
  - － (현장평가 대상기준) ① 당해 연도에 시설·장비비를 지원받은 기관
  - ② 당해 연도 신규운영기관 ③ 전년도 성과평가 최하위등급(D등급) 기관
  - － (인터뷰평가) ① 현장평가 대상기준에 해당하지 않는 기관 ② 공동훈련센터가 평가 장소에 방문, 평가위원이 해당기관 대상자를 대상으로 인터뷰 실시
  - － (평가방법)· 현장평가 : 평가위원이 공동훈련센터를 방문, 평가위원이 해당기관의 제출자료 검토, 관계자 인터뷰, 훈련 인프라를 확인하는 방식으로 평가
  - － (평가위원) HRD전문가 1명, 내용전문가 2명 총 3명으로 구성

#### 유의사항

- 성과평가 대상 기관임에도 불구하고 아래의 사항에 해당하는 경우, 평가를 실시하지 않고 정성평가 0점 부여
  - － 성과평가 보고서 제출기한 내 관련서류(성과평가 보고서 등)를 미제출한 경우
  - － 지정된 일자에 평가를 거부, 회피하거나, 실시하지 않는 경우



### 3. 세부 지표별 평가목적 및 방향

#### 가. 사업투입

**주요지표** 협약기업 확보 및 지원

**세부지표** 협약기업 발굴 및 지원

**지표설명** ▶ 목표 달성을 위한 협약기업 발굴, 확보 및 관리 노력

- ① 공동훈련센터는 신규 협약기업 확보를 위한 활동을 진행하였는가?
- ② 공동훈련센터는 기존 협약기업을 유지·관리하기 위한 활동을 진행하였는가?
- ③ 공동훈련센터는 협약기업 발굴·관리 업무를 명확히 규정하고 있으며, 전담인력을 배치하고 있는가?
- ④ 공동훈련센터는 협약기업 담당자와 연계활동을 통해 정보제공 및 의견수렴 활동을 활발히 진행하였는가?

**평가방법** 정성평가

**주요지표** 전담조직 및 인력구성

**세부지표** 전담조직 구축 및 지원

**지표설명** ▶ 전담조직 구성 등 체계적 조직운영 노력과 전담인력의 역량강화를 위한 지원활동

- ① 공동훈련센터는 당초 계획대로 전담조직을 구성하고, 전담자의 직무 능력수준, 역량 등을 고려하여 업무를 분장하였는가?
- ② 공동훈련센터는 사업전담자의 고용안정성 확보를 위해 노력하였는가?
- ③ 사업전담자의 업무와 수행 범위가 명확히 명시되어 있으며, 담당업무가 계획 대비 체계적으로 수행되었는가?
- ④ 공동훈련센터는 사업전담자의 부족한 역량개발을 위한 활동을 계획하였으며, 그 계획이 충분히 달성되었는가?

**평가방법** 정성평가

## 주요지표 인프라 구축 및 유지관리

**세부지표** 훈련시설·장비 구축 및 관리

**지표설명** ▶ 목표달성을 위한 훈련시설·장비의 확충 및 유지관리 노력

- ① 공동훈련센터는 계획대로 훈련시설·장비를 충분히 확충하고 이를 활용하였는가?
- ② 공동훈련센터는 훈련시설·장비 활용 시 사용일지를 작성·관리하고 있는가?
- ③ 공동훈련센터는 훈련시설·장비 활용 및 관리를 위해 전담자를 배치하고 관리일지를 작성하고 있는가?

**평가방법** 정성평가

## 나. 사업운영

### 주요지표 훈련운영

**세부지표** 인자위 수요조사 연계

**지표설명** ▶ 지역인적자원개발위원회 수요조사 결과와 훈련운영 계획 연계, 수행 등을 위한 노력

- ① 공동훈련센터는 지역인적자원개발위원회 수요조사(정기/수시) 결과를 반영하여 훈련 과정을 연계하고 계획대로 운영하였는가?
- ② 훈련과정의 수준은 지역인적자원개발위원회 수요조사 결과와 부합하며, 계획에 따라 해당 수준에 부합하게 운영하였는가?
- ③ 훈련과정 및 내용은 지역산업 육성 및 특성화전략과 부합하며, 계획대로 충실하게 운영되었는가?

**평가방법** 정성평가

**세부지표** 협약기업 직무분석 연계

**지표설명** ▶ 협약기업 직무분석결과와 훈련과정의 연계, 수행 등을 위한 노력

- ① 공동훈련센터는 협약기업 직무분석을 실시하고 이를 훈련과정에 반영하였는가?

**지표설명**

- ② 공동훈련센터는 직능수준별 훈련과정(고숙련과정 등) 운영을 위해 협약기업 수요를 확인하였으며, 계획대로 운영하였는가?
- ③ 공동훈련센터는 계획대로 협약기업의 수요와 직무수준을 충분히 반영한 훈련과정을 운영하였는가?

**평가방법**

정성평가

**세부지표**

과정설계 및 운영

**지표설명**

- ▶ 훈련과정 설계 및 교·강사 확보, 훈련과정의 연간 실시 계획 달성을 위한 노력
  - ① 공동훈련센터는 직능수준별 훈련과정 로드맵을 고려하여 훈련과정을 설계하고, 계획대로 운영하기 위해 노력하였는가?
  - ② 공동훈련센터는 훈련과정의 안정적인 운영을 위해 충분한 교·강사 Pool을 확보하고 있으며, 계획대로 교·강사를 활용하였는가?
  - ③ 공동훈련센터는 사업인프라(전담인력, 시설·장비 등) 활용 측면에서 연간실시계획을 달성하기 위해 노력하였는가?
  - ④ 공동훈련센터는 연간실시계획대비 미흡한 부분을 보완하기 위해 노력하였는가?

**평가방법**

정성평가

**세부지표**

평가 및 사후관리

**지표설명**

- ▶ 훈련과정 수료 후 평가 수행여부 및 협약기업, 훈련생 사후관리를 위한 노력
  - ① 공동훈련센터는 훈련과정별 훈련생 평가계획을 수립하고 있으며, 계획대로 평가를 실시하였는가?
  - ② 공동훈련센터는 훈련생 평가결과를 반영한 후속조치 계획을 수립하고 이를 수행하였는가?
  - ③ 공동훈련센터는 훈련과정 종료 후, 훈련생 의견수렴 절차를 마련하고 개선 활동을 진행하였는가?
  - ④ 공동훈련센터는 훈련과정 종료 후, 협약기업 의견수렴 절차를 마련하고 개선 활동을 진행하였는가?

**평가방법** 정성평가

---

**세부지표** 유관기관 연계노력

- 지표설명** ▶ 지역인적자원개발위원회 및 지역 내 유관기관과의 협력·지원을 위한 노력
- ① 원활한 사업운영 및 목표달성을 위해 지역인적자원개발위원회 전담 자와의 업무협의를 실시하고, 훈련과정 개선을 위해 노력하였는가?
  - ② 원활한 사업운영 및 목표달성을 위해 지역 내 유관기관과의 협력 관계를 유지하였는가?

**평가방법** 정성평가

## 다. 사업결과

**주요지표** 협약기업 훈련참여 및 확산

**세부지표** 협약기업 확보

- 지표설명** ▶ 협약기업 확보실적
- HRD-Net 상 데이터를 활용하여 협약기업 확보실적을 평가

**평가방법** 정량평가

---

**세부지표** 협약기업 유지

- 지표설명** ▶ 협약기업 유지실적
- HRD-Net 상 데이터를 활용하여 협약기업 유지실적을 평가  
(신규 공동훈련센터의 경우, 해당 문항 평가하지 않음)

**평가방법** 정량평가

---

**세부지표** 협약기업 훈련참여

- 지표설명** ▶ 협약기업 훈련참여실적

– HRD-Net 상 데이터를 활용하여 협약기업 훈련참여실적을 평가

**평가방법** 정량평가

## 주요지표 훈련성과 및 달성률

**세부지표** 목표 대비 연인원 달성률

**지표설명** ▶ 목표 대비 연인원 달성률  
– HRD-Net 상 데이터를 활용하여 연인원 달성률 평가

**평가방법** 정량평가

**세부지표** 훈련실적(수료율)

**지표설명** ▶ 훈련실적(수료율)  
– HRD-Net 상 데이터를 활용하여 훈련실적(수료율) 평가

**평가방법** 정량평가

**세부지표** 채용예정자 훈련실적(취업률)

**지표설명** ▶ 채용예정자 훈련실적(취업률)  
– HRD-Net 상 데이터를 활용하여 채용예정자 훈련실적(취업률) 평가  
※ 채용예정자 실적은 고용보험 가입자에 한하여 인정하며, 비협약기업  
취업자의 경우, 별도 가중치( $\times 0.5$ )부여

**평가방법** 정량평가

**세부지표** 협약기업 만족도

**지표설명** ▶ 한국산업인력공단 훈련품질향상센터 협약기업 만족도조사 데이터를  
활용하여 평가

**평가방법** 정량평가

---

**세부지표** 훈련생 만족도

**지표설명** ▶ 한국산업인력공단 훈련품질향상센터 훈련생 만족도조사 데이터를 활용하여 평가

**평가방법** 정량평가

**주요지표** 전담인력 전문성 확보

**세부지표** 없음

**지표설명** ▶ 사업전담자 1인당 교육훈련 참여율  
– 허브사업단에서 주관하는 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 전담자 직무 연수 등 사업 전담자의 직무역량 강화를 위한 교육훈련 참여율 평가

**평가방법** 정량평가

**주요지표** 훈련시설·장비의 활용성과 및 효율성 확보

**세부지표** 훈련시설(자체 보유 포함) 활용률

**지표설명** ▶ 공동훈련센터가 당해연도에 활용하기로 계획한 시설에 대해 사용일지 등을 바탕으로 시설 가동률 평가

**평가방법** 정량지표

---

**세부지표** 훈련장비(자체 보유 포함) 활용률

**지표설명** ▶ 공동훈련센터가 당해연도에 활용하기로 계획한 장비에 대해 사용일지 등을 바탕으로 장비 가동률 평가

**평가방법** 정량지표

#### Q&A

- Q : 협약기업 직무분석 시, 모든 협약기업에 대한 직무분석을 실시해야 하나요?
- A : 해당 사업은 지역 내 협약기업이 요구하는 적합한 인력채용예정자과정을 목적으로 운영되는 사업. 따라서 협약기업 직무분석은 반드시 진행해야 하는 필수 절차이며, 협약기업 전체에 대한 직무분석이 불가피하여 일부 기업만 대상으로 진행한 경우, 대표 협약기업을 선정 기준과 직무분석 내용 등을 성과평가 보고서에 작성

#### Q&A

- ◆ 취업률 산정기준(세부지표 3.2)
- Q : 취업률 산정기준이 궁금합니다.
- A : 훈련생 취업률은 평가대상년도에 실시된 채용예정자 과정을 대상으로 산정하며, 훈련 종료 후, 3개월 이내에 고용보험에 가입된 훈련생에 한하여 취업 인정. 다만, 기업과 협약을 체결하여 훈련과정을 운영하는 지역·산업 맞춤형 인력채용예정자 과정 사업 특성 상 수료생이 비협약 기업으로 취업 시, 별도의 가중치 적용됨

#### Q&A

- ◆ 전담인력 전문성 확보(세부지표 3.3)
- Q : 전담인력 전문성 확보 평가 시 배점기준은 어떻게 되나요?
- A : 전담인력 전문성 확보 지표는 4개월 이상 근속한 전담자를 대상으로 실적을 산정하며, 배점 산정기준은 근속개월 수에 따라 차이가 있음.

관련내용(2017년도 성과평가 심사 기준), 한국직업능력심사평가원 제공

1. 전담자 전문성 확보 배점기준

○ 산정 대상

- 성과평가 대상 기간(2017. 1. 1. ~ 12. 31.) 내 지역·산업 맞춤형 인력채용에 정자과정사업 전담자로 4개월 이상\* 근무한 자

\* 전담자의 근속개월 수는 입사일로부터 퇴사일까지의 기간을 의미하며, 2017. 6. 15. 입사, 2017. 12. 30. 퇴사한 경우, 7개월로 산정

○ 산출 방식

전담자의 근속개월 수에 따라 교육시간을 점수로 환산하고, 모든 전담자의 점수 평균으로 평가

전담자	근속개월 수	교육시간	등급화 기준 구간	획득점수
홍길동	7개월	17시간	7개월 ~ 9개월	X
김철수	12개월	20시간	10개월 ~ 12개월	Y
이영희	3개월	8시간	산출대상 제외	-
획득점수 평균				$X+Y/2$

○ 배점 기준

동일한 교육을 수강하더라도 전담자의 근속개월 수에 따라 배점이 상이함

배점	근속개월 수		
	4개월 ~ 6개월	7개월 ~ 9개월	10개월 ~ 12개월
5.0(최고점)	20시간 이상	30시간 이상	40시간 이상

2. 교육훈련 참여시간 인정분야

연번	분야	훈련과정(예시)	인정시간	훈련기관
1	전담자 직무연수	<ul style="list-style-type: none"> <li>컨소시엄 훈련 수요조사 및 분석 기법</li> <li>국가직무능력표준(NCS) 기반의 훈련과정 편성</li> </ul>	전체	컨소시엄HUB사업단, 한국기술대학교 능력개발 교육원
2	HRD, HRM 관련 학위과정	<ul style="list-style-type: none"> <li>HRD, HRM 전공</li> <li>교육학, 평생교육학</li> </ul>	최대 30H	대학, 대학원, 학점은행제 운영기관 등



연번	분야	훈련과정(예시)	인정시간	훈련기관
3	(전문교육기관) HRD · HRM 관련 교육	• HRD 담당자 입문	전체	고려아카데미컨설팅, IBS컨설팅리더십센터, 한국표준협회 등
4	HRD · HRM 관련 온라인강좌	• HR 실무 전문가 과정	최대 30H	온라인 교육기관 등
5	HRD 컨퍼런스	• 인적자원개발 컨퍼런스	최대 10시간 (1일/5H)	한국산업인력공단

- ※ 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 사업 경력 3년이상 장기근무자는 위 과정 이외에 공동 훈련센터에서 운영하는 사업과 관련된 교육훈련을 인정(최대 30시간)
- ※ 성과평가보고서에 작성한 교육훈련 증빙자료(원본)를 현장평가 시 제출하지 않을 경우, 인정 불가

#### Q&A

Q : 해당 공동훈련센터에서 보유하고 있는 모든 인프라에 대해 작성해야 하나요?

A : 해당 항목은 공동훈련센터에서 지역 · 산업 맞춤형 인력양성사업 운영 시 시설 및 장비를 계획대로 활용하였는지를 평가하는 지표로, HRD-Net 상 등록되어 있는 모든 시설 · 장비에 대해 작성하는 것이 원칙. 다만, 의자, 책상 등과 같이 별도로 활용시간을 산정하기 어려운 장비\*의 경우 시설에 포함되어 작성이 가능하며, 성과평가 보고서 작성 시 포함 장비명도 같이 기입

#### TIP

시설 포함 가능 장비 예시 : 빔프로젝터, 스크린, 일반 데스크톱 컴퓨터, 모니터, 프린터, 스캐너(복합기), (전자)칠판, (전자)교탁, 마이크, 스피커(앰프), 의자, 책상(작업테이블), 냉난방기 등 모든 강의 시 일반적으로 사용되며, 시설에 부착되어 이동이 어려운 장비

※ 고가의 장비나 시설과 별도로 활용 여부를 판단할 수 있는 장비의 경우 반드시 훈련장비 활용률 별도 작성



Chapter  
**05**

## 지원금 관리

1. 지원금 사용 및 관리
2. 지원금 정산
3. 지원금 사용 유의사항



## 지원금 관리

### 1. 지원금 사용 및 관리

#### 가. 지원금 사용

##### ○ 지원금 지출 방법

- 지원금은 기관명의 법인카드 사용이 원칙. 다만, 부득이한 사유가 있을 경우 계좌이체 할 수 있으며, 이 경우 반드시 증빙자료를 첨부

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제65조(지출방법)

##### ○ 훈련시설·장비 등의 계약

- 훈련시설·장비의 구입 등에 관한 계약을 체결하고자하는 경우, 일반경쟁을 통하여 계약

지명경쟁입찰 할 수 있는 경우	수계약할 수 있는 경우
1. 건설산업기본법에 따른 건설공사로서 추정가격이 3억 원 이하인 공사 2. 건설산업기본법에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억 원 이하인 공사 3. 제1호 및 제2호 이외에 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 1억원 이하인 공사 4. 추정가격(임차 또는 임대인 경우에는 연액 또는 총액기준)이 5천만 원 이하인 물품의 제조·구매·용역	1. 건설산업기본법에 따른 건설공사(전문공사를 제외한다)로서 추정가격이 1억원 이하인 공사 2. 건설산업기본법에 따른 전문공사로서 추정가격이 8천만원 이하인 공사 3. 그 밖의 공사 관련법령에 따른 공사로서 추정가격이 5천만원 이하인 공사 4. 추정가격(임차 또는 임대인 경우에는 연액 또는 총액기준)이 3천만원 이하인 물품의 제조·구매·용역

○ 기타 수의계약을 할 수 있는 경우

- 천재지변, 긴급한 행사, 비상재해, 원자재의 가격급등, 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠 여유가 없을 경우
- 국가·지방자치단체와 계약을 할 경우
- 특정인의 기술·용역 또는 특정한 위치·구조·품질·성능·효율 등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 경우로서 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제26조제1항제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우

○ 지출내역 제외

- 관세, 부가가치세, 지원금의 이자소득에 대한 법인세 등 사후에 환급받거나 공제받는 금액은 당해 사업비의 지출내역에서 제외
- 부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역(수돗물, 교육용역 등)을 공급하는 사업에 관련된 매입세액에 대하여는 부가가치세를 환급받지 못하므로 부가가치세를 사업 지원금에 포함

○ 입찰차액의 사용

구분	사용 요건
일반운영비	해당 하는 입찰차액(집행 잔액 포함)이 발생한 경우 지역위원회의 사전 심의·의결을 거쳐 운영규칙 제45조에 따라 집행가능 일반운영비의 입찰차액 사용계획을 승인한 지역위원회 위원장은 동 승인 사항을 공단 본부 및 공단 지부·지사에 통보
훈련시설 및 장비비	해당 하는 입찰차액(집행 잔액 포함)이 발생한 경우 변경예정일 30 일전까지 관할 공단 지부·지사장에게 사업계획 변경 신청을 거쳐 사전승인 후, 운영규칙 제46조부터 제48조에 따라 집행가능(지부 지사장은 승인사항을 공단본부 보고, 지역위원회 통보해야함)
프로그램개발비	※ 부담금 중 훈련시설 및 장비비의 입찰차액이 발생한 경우 지역 위원회의 사전 심의·의결을 거쳐 운영규칙 제46조부터 제47조 에 따라 집행 가능

※ 입찰차액 사용 조항을 위반하여 부당하게 사용한 지원금은 반환

### ○ 지원금 사후 대체

- 지역·산업 맞춤형사업 수행에 필요한 비용을 지역인력양성계획서의 심의·의결을 전제로 공단 이사장의 승인을 얻어 공동훈련센터 자체예산으로 우선 집행한 후, 사업계획서의 심의·의결에 따라 지원되는 지원금으로 대체 처리 가능
- 사업 중단 등으로 지원금 지급이 되지 않는 경우는 해당 없음

#### ◆ 지역인자위 심의·의결을 거쳐 자체예산으로 우선 집행 가능한 경우

- 직업훈련전담자 및 행정전담자 인건비
- 훈련과정에 대한 협약기업 수요조사 비용
- 당해 연도 지역인력양성계획 승인 이전에 협약기업의 요청에 따라 시급하게 교육훈련을 실시하여야 하는 등 불가피한 사유가 있어 공단 이사장의 사전 승인을 받아 실시하는데 소요된 교육훈련 관련 비용
- 차기년도 신규 훈련과정 개설을 위한 직무분석, 교육과정개발 등의 프로그램개발 비용(다만, 사업계획 심사 시 적격 과정에 한함)

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제68조(지원금 사후 대체) 제1항, 제2항

## 나. 지원금 관리

### ○ 관리원칙



- 지원금에 대하여 별도의 회계계정을 설정하여 회계 처리
- 지원금을 별도의 관리계좌(통장)에 관리하여야 하며 지원금에서 발생한 이자 수입 등 수익은 사업 회계연도 종료 후 공단에 현금으로 반납
- 지원금 및 자체부담으로 구입·설치한 시설, 장비 및 정보시스템 등에 대하여 관리번호, 품명, 구입금액, 설치장소 등을 기재할 수 있는 자체 관리대장을 구비하여 사업연도 말 기준으로 수량의 증감, 감가상각 등을 한 잔존가액을 기록·관리

○ 훈련시설·장비등의 표식방법

- 지원금으로 구입한 장비 및 정보시스템 등은 다른 시설·장비와 구분되도록 반드시 “지역·산업 맞춤형 인력양성사업” 등의 문구가 포함된 인식표를 부착
  - 지원금으로 개발·구매한 커리큘럼·교재·실습자료(교보재)에는 사용자가 알 수 있도록 개발자, 개발연도, 세부 자원, 인용자료 출처 등 개발·구매 관련 정보를 명시
  - 지원금 지출내역을 기재한 장부를 비치하고 영수증 등 지급을 증명할 수 있는 증빙서류를 구비하여 관리
- ※ 『근로자직업능력 개발법』 제23조의2 및 동법 시행규칙 제7조의2에 따라 지원금 사용내역을 확인할 수 있는 서류를 지원을 받은 날부터 지원 종료 후 3년까지 보존

〈지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비 및 시설 표식(양식)〉

〈 훈련장비 표식 〉

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비	
관리번호	
품명(모델명)	
구입금액	
입고일	
  관리운영기관	

〈 훈련시설 표식 〉

이 강의실(실습실)은  
지역·산업 맞춤형 인력양성사업  
정부지원금으로 지원하여 구축한 시설임.



 관리운영기관

## 〈지역·산업 맞춤형 인력양성사업 교재의 표지 및 내지(양식)〉

### 〈 표지 앞면 〉

이 교재는 지역·산업 맞춤형 인력양성사업에 참여하여 고용노동부와 한국산업인력공단에서 지원하는 정부지원금으로 개발·제작·인쇄되었습니다.

교재의 명칭

저자

훈련기관명

고용노동부 한국산업인력공단

### 〈 표지 - 서지정보 〉

발행일 | 20○○년 ○○월 ○○일

발행인 | 훈련기관 대표자 또는 사업책임자

펴낸곳 | 훈련기관명

주 소 | 훈련기관 주소

전 화 | 훈련기관 전화

팩 스 | 훈련기관 팩스

이 교재는 저작권법에 의해 보호를 받는 저작물이므로 한국산업인력공단 및 (훈련기관명)의 동의 없이는 무단전재와 복제를 포함한 어떠한 형태나 수단으로도 이 책의 내용을 이용할 수 없습니다.



〈 내지1 〉

참고문헌 등

---

〈 내지2 – 서지정보 〉

저자 소개

발간정보

이 교재는 저작권법에 의해 보호를 받는 저작물이므로 한국산업인력공단 및 (훈련기관명)의 동의 없이는 무단전재와 복제를 포함한 어떠한 형태나 수단으로도 이 책의 내용을 이용할 수 없습니다.

○ 지원금 사용 시기

- 공동훈련센터는 승인된 사업계획서에 따라 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 지원금을 집행하되, 사업종료 시기에 집중 사용되지 않도록 적극 노력
- 특별한 사유 없이 사업기간 종료일 기준 1개월 내에 집행된 금액이 연간 총 지원금의 2분의 1을 초과 집행은 불가
- 공동훈련센터는 운영규정 제23조 제4항에 따라 지출원인행위가 이루어진 사업에 대하여 당해 사업연도 지원금에 대한 회계감사가 완료되기 전까지 지원금 집행을 완료하여야 함

**관련** 국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 제23조(지원금 정산 등) 제4항

## 다. 지원금 변경

- 지원금은 인건비, 일반운영비, 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비 등 대항목으로 분류하되 대항목간 전용은 불가함
- 다만, 지역·산업 맞춤형 사업의 효율적 운영을 위하여 불가피한 사유가 있는 경우에는 지역위원회의 심의·의결을 거쳐 관할 공단 지부·지사장의 승인을 받아서 사용 가능(훈련시설·장비비 제외)
- 훈련센터가 공단 지부·지사장의 승인을 받지 아니하고 입찰차액을 사용하거나, 지역위원회의 사전 심의·의결을 거치지 아니하고 입찰차액을 임의로 사용하는 경우 공단에게 이에 해당하는 금액을 반환

**관련** 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제49조(지원금 변경사용)  
지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제50조(입찰차액 사용)

## 2. 지원금 정산

**관련** 국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 제23조(지원금 정산 등)

### 가. 정산원칙

- 공동훈련센터는 한국산업인력공단이 운영규정 제23조제2호에 따라 지정된 회계법인이 실시한 회계감사 결과를 포함하여 지원금 사용실적을 회계연도 종료 후 5개월 이내에 공단에 제출
- 공단은 지원금 회계연도 종료 후 6개월 이내에 지원금 사용실적을 정산하여 반환 등의 조치
- 다만, 정산과 관련하여 공동훈련센터 현장실사 등 불가피한 사유가 있는 경우 정산 기간 연장 가능
  - 공동훈련센터가 지출내용을 허위로 보고하거나, 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 목적 외 다른 용도로 지원금을 사용하거나 부적정하게 집행한 경우 환수조치
- 공동훈련센터는 사업 회계연도에 지출원인행위가 있는 경우에만 지원금으로 사용 가능
  - 다만, 공단지부·지사장의 승인을 얻은 경우에 사업 회계연도 이전에 이루어진 지출원인행위에 대해서도 지원금 사용 가능
- 지원금의 신청, 관리·정산, 환수에 관한 사항 중 컨소시엄 규정 및 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」을 준용

### 나. 정산절차

#### Q&A

Q : 지원금에 대한 정산시기와 프로세스는 어떻게 되나요?

A : 당해 연도 지원금에 대한 정산프로세스별 시기 다음과 같습니다.

1. 회계정산 업무를 전담할 자와 계약체결 → 2. 정산서류준비 → 3. 정산서류 제출 → 4. 회계정산실시 → 5. 정산결과 통보 → 6. 지원금 반납

관련

지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제66조(회계정산 수행자의 공모 및 선정)  
지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙 제67조(정산서류 등)

절차	주요내용	비고
회계법인통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>공동훈련센터에게 공단에서 선정한 회계법인을 통보</li> <li>※ 회계감사 업무의 투명성을 담보하기 위하여 공단 사업에 관여하는 경영평가위원, 자문(고문)변호사 및 공인회계사 등이 소속된 회계법인에 대하여 회계감사 업무수행 불가</li> </ul>	
↓		
정산서류 준비 및 회계법인 계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>공동훈련센터는 정산관련 증빙서류를 준비</li> <li>- 지원금실적보고서 작성, 품의서·지출결의서·영수증 등을 대항목별 제본</li> <li>공단에서 통보받은 회계법인과 공동훈련센터가 계약체결</li> </ul>	
↓		
증빙서류 제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>공동훈련센터는 공단과 회계법인에 지원금실적보고서 등 증빙서류를 제출</li> <li>(현장 정산 실시 시 정산관련 증빙서류 제출 생략 가능)</li> </ul>	지부지사
↓		
회계감사 및 현장 정산 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>전담 회계법인에 의한 회계감사 및 현장정산 실시</li> <li>시설·장비 및 프로그램의 적정성 확인을 위해 해당 분야 전문가와 동행 가능</li> </ul>	지부지사
↓		
현장정산결과보고(안) 통보	<ul style="list-style-type: none"> <li>전담회계법인과 지부지사가 공동으로 실시한 현장정산 결과를 공동훈련센터 및 본부에 보고</li> </ul>	
↓		
이의신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장정산결과에 대한 이의신청 실시</li> </ul>	
↓		
정산 결과 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>회계감사 및 정산내용에 따라 환수, 반납, 시정(현장 조치, 즉시시정), 보완, 개선, 경고, 주의 등을 할 수 있으며, 조치결과를 공동훈련센터의 사업 평가에 반영</li> </ul>	
↓		
지원금 반납	<ul style="list-style-type: none"> <li>공단에서 회계법인에서 제출한 회계감사 및 정산내용을 최종확인하고 공동훈련센터에 지원금 반납 통보</li> <li>공동훈련센터에서 정해진 기한 내에 납부</li> </ul>	

## ○ 정산관련 사전 제출서류

### ◆ 지원금 사용실적보고서

- 사업비 집행내역 총괄표, 세부사업비 집행내역, 변경사업비 총괄표, 이자수입, 임차보증금 현황 등
- 사업계획(사업비)을 변경한 경우는 공단 승인문서 등 관련 증빙자료를 별도 추가 제출

### ◆ 정산관련 증빙서류 사본

- 지출사실을 확인할 수 있는 품의서, 지출결의서, 영수증 등을 양면인쇄 제본하여 제출
- 인건비, 일반운영비, 시설비, 장비비, 프로그램개발비, 기타 순으로 편철
- 각 입증자료에는 지원금 사용실적보고서의 해당 일련번호를 기입
- 최소 3부 이상 제작하여 전담회계법인, 현장정산시 본부요원, 외부전문가 등에게 제출

### ◆ 정부지원금, 대응투자금 통장 사본

- 각 입출금 건마다 지원금 사용실적보고서의 일련번호를 기재

### ◆ 사업계획서 책자(책자가 없는 경우 파일)

- 사업기간 중 사업계획이 변경된 경우(사업계획 변경 심사) 변경 사업계획서 제출
- 파일명 : “공동훈련센터명\_최종(또는 변경)사업계획서”로 표기

### ◆ 사업기간 근로소득원천징수증 사본

- 사업기간 내 지원금 지원을 받은 전담자

### ◆ 기타 필요서류(각 공동훈련센터가 재량 판단)

## Q&A

Q : 지출관련 증빙서류에는 어떤 것들이 있나요?

A : 증빙서류의 유형

구분	준비서류	비고
세법상(법률적) 적격증빙서류	· 세금계산서, 매입자발행 세금계산서, 계산서, 현금영수증, 신용카드 매출전표 등	
일반적인 증빙서류	· 계약서, 내부품의서, 검수보고서, 주문서, 출장대장, 회의록 등	
운영규정 · 운영규칙 관련 증빙서류	· 승인받은 사업계획서 · 훈련과정별 운영계획 · 전용카드 관련서류 · 전용 예금계좌 개설 및 계좌이체 · 전담자 자격요건 · 자산관리대장 · 경쟁입찰서류 · 공동훈련센터 내부규정 등	

※ 지역 · 산업 맞춤형 인력양성사업은 승인된 사업계획서에 따라 예산이 지원되므로  
“승인받은 사업계획서”가 지출의 기본적인 근거가 됨

### ○ 지원금 집행실적보고서 작성

#### — 작성절차

##### 〈 사업비 집행내역 총괄표〉

- 최종예산액 : 변경사업비 총괄표상 최종 변경예산액을 이기
- 집행액 : 세부집행내역 항목별 합계금액을 이기
- 총괄표상 계산의 정확성 및 시트간 이기금액의 정확성을 확인
- 사업비 집행내역 총괄표상 집행잔액과 지원금 통장간 상호대조를 통하여, 사업비 집행내역 총괄표의 정확성과 완전성을 검증(총괄표상 집행잔액 + 세후이자 = 지원금통장잔액)

－ 세부집행내역 : 총괄표상 집행액에 대한 부속서류

항목	주요내용	비고
구분	· 지출금액의 구분으로 지출자금원의 성격에 따라 자원금/부담금으로 기재	
지출원인 행위일자	· 지출원인이 되는 계약 및 그 밖의 행위일자를 기재 － 지출원인행위일자는 지출일자보다 앞서야 함(동일일자까지는 가능)	
지출일자	· 지원금통장에서 실제 출금된 일자를 기재	
지급처	· 지원금을 수령하는 곳	
지출금액	· 지원금통장에서 출금할 금액	
세부 내용 및 품목 (수량 등)	· 최종사업계획서상 항목, 세부산출내역상 품목을 기재(항목/품목/산출 내역으로 나누어 기재) · 사업계획상 항목, 품목 명칭을 그대로 이기	
최종사업 계획서상 해당품목명칭	· 공단에서 승인받은 최종수정사업계획서상 품목명칭 그대로 기입 · 입력글자수가 많아 인쇄시 글자가 잘리는 일이 없도록 "Alt+enter"를 써서 줄바꿈하여 작성	훈련 시설 및 장비 파트
시설위치 장비설치장소	· 본원, 분원으로 구분 － 분원일 경우 분원약칭 기재(예, 수원본원, 부산본원)	
관련된 훈련과정	· 승인받은 훈련과정 명칭 그대로 기입	훈련 프로그램 개별비 파트
교재실습자료 등 위치	· 본원, 분원과 강의장 호실로 표기 － 수원본원(206호), 부산본원(302호)	
영수구분	· 지출금액의 실제 지급형태에 따라 전용카드/계좌이체/현금/기타카드 등으로 구분 기재	

－ 변경사업비 총괄표 : 총괄표상 최종예산액에 대한 부속서류

항목	주요내용	비고
예산액(최초)	· 사업계획의 제출 후 공단에 승인받은 사업계획서상 예산금액을 기재	
예산액(변경)	· 지원금 사용변경 또는 입찰차액의 사용 등에 따라 사업예산이 변경된 경우, 변경된 시점별로 모두 기재	

－ 이자수입 등

- 지원금통장상 세후이자금액을 확인하여 세후이자란에 기재
- 지원금통장상 법인세 등 원천납부세액이 확인되는 경우 그 금액을, 확인되지 않는 경우 지원금통장 거래은행에 원천징수영수증을 발급받아 법인세 등 원천납부세액을 확인하여 그 금액을 선급법인세란에 기재

※ 원천징수세율 14% : 2015년부터 지방소득세 10%부과, 이자수입 7,143원 이하는 원천징수하지 않음

>>> 지체상금, 계약이행보증금 등 잡수입 기재

〈잡수입(선급법인세, 이자 등) 기재양식〉

일자	세전이자 a=b+c	선급법인세(세금) b	세후이자(=순이자) c	통장번호
계				



## － 임차보증금 현황

- 임차보증금의 연차별 지원현황을 누락 없이 완전하게 기재

### 〈임차보증금 현황 기재양식〉

연번	지역인자위명	본원 / 분원	주 소	시설현황	임차보증금재원이 정부지원금인 경우만 기입		
					임차 건물현황	보증금 지원연도	보증금액 (단위: 원)
계						0	
1	ex) ○○지역인적자원 개발위원회			ex) 사무실 1실, 회의실 1실	ex)○○빌딩○층 ○○호실 ○○○평(공용면 적 포함)	ex) '01년	
2							

## ○ 지원금집행실적보고서 관리

- － 월간 집행실적율, 대응투자비율 등 관리
- － 사업비 전용통장과의 일치성

- 자체부담분을 지원금 전용통장에 일괄 관리하는 경우
- 자체부담분을 별도 통장으로 관리하는 경우

- － 연차별 사업비 집행실적보고서와 기간별 독립성

○ 사업예산 항목별 정산시 확인 사항

－ 인건비

구분	증빙 사항
① 급여, 상여 및 제수당	1. 내부 급여규정
	2. 근로계약서
	3. 급여대장 · 근로소득 원천징수영수증 · 연말정산서류
	4. 사회보험 가입증명서 및 사회보험 납부증빙
	5. 계좌이체 증빙
② 퇴직급여충당금의 적립	1. 퇴직금 지급규정
	2. 근속기간에 대한 증거서류
	3. 퇴직연금가입 시 퇴직연금불입 증빙
③ 대응자금 지출증빙	1. 지원금 대응자금 증빙
④ 기타 지출증빙	1. 타 고용노동부 관련산업 인건비 지원 내역

－ 일반운영비

구분	증빙 사항
① 수당	1. 내부 수당규정
	2. 회의록 (6하 원칙에 의해 작성)
	3. 참석자의 참석확인 서명
	4. 계좌이체 증빙
② 회의비	1. 회의개최 통지문서(해당하는 경우)
	2. 품의서
	3. 회의록(6하 원칙에 의해 작성)
	4. 참석자의 참석확인 서명
	5. 대금지급을 위한 전용카드 전표
③ 출장비	1. 내부 출장비(여비)규정
	2. 출장 품의서
	3. 출장복명서(6하 원칙에 의해 작성)
	4. 출장사실을 증명하는 증빙
	5. 출장자에게 출장비를 계좌 이체한 증빙

구분	증빙 사항
④ 홍보비	1. 품의서
	2. 복수의 견적서
	3. 계약과 관련한 계약서, 과업지시서 등
	4. 홍보물 · 광고물 · 홈페이지 실물, 현수막 사진
	5. 홍보자료 배포 등 우편 및 통신비용에 대해서는 발송리스트 및 영수증
	6. 대금지급을 위한 전용카드 전표
⑤ 수요조사비	1. 수요조사 설문회신본, 수요조사 결과물
	2. 워크숍의 경우, 개최공문 · 행사자료 · 행사사진 · 참석자 서명부 · 결과물
	3. 외부용역의 경우, 견적서 · 계약서 · 최종보고서 등
	4. 설문지 배포 등 우편 및 통신비용에 대해서는 발송리스트 및 영수증
	5. 대금지급을 위한 전용카드 전표
⑥ 교육훈련비	1. 수강신청 증명서류
	2. 수료증
	3. 계좌이체 증빙 또는 교육훈련비 지급을 위한 전용카드 전표
⑦ 사회보험료	1. 4대보험 납입 내역(영수증 등)



#### – 자산별 증빙관리

구분	증빙 사항
① 일반운영비 중 자산 (기념품, 홍보물품 등)	1. 품의서
	2. 복수의 견적서
	3. 검수보고서 및 실물
	4. 대금지급을 위한 전용카드 전표 또는 계좌이체 증빙
	5. 물품관리대장
	6. 물품수불부 (수령자 리스트) 등

구분	증빙 사항
② 훈련시설	1. 공사내역서
	2. 경쟁입찰서류
	3. 공사계약서
	4. 검수보고서 및 실물
	5. 대금지급을 위한 전용카드 전표 또는 계좌이체 증빙
	6. 자산관리대장
	7. 훈련과정예의 활용대장 등
③ 훈련장비	1. 발주 내역서
	2. 경쟁입찰서류
	3. 납품계약서
	4. 검수보고서 및 실물
	5. 대금지급을 위한 전용카드 전표 또는 계좌이체 증빙
	6. 자산관리대장
	7. 훈련과정예의 활용대장 등
④ 임차보증금	1. 임대차계약서
	2. 전세권 등 채권확보를 위한 서류
	3. 실물
	4. 대금지급을 위한 계좌이체 증빙
	5. 자산관리대장
	6. 훈련과정예의 활용대장 등
⑤ 프로그램개발 (커리큘럼 · 교재 · 교보재)	1. 개발계약서 및 개발계획서
	2. 초안-감수-수정안-감수-최종본에 이르기까지 각 단계별 산출물
	3. 검수보고서 및 실물
	4. 대금지급을 위한 계좌이체 증빙
	5. 자산관리대장
	6. 훈련과정예의 활용대장 등

○ 현장정산 준비사항

- 공단에서 승인받은 당해 연도 최종사업계획서
- 공동훈련센터에서 지역·산업맞춤형인력양성 사업과 관련하여 수립·시행한 운영지침 및 내부 규정, 출장여비, 인건비 등 관련 규정 등
- 지원금으로 구매한 유형자산(시설·장비, 교재 개발·구매 등)의 증빙자료
- 훈련시설·장비 등을 현장 확인할 수 있는 관리대장 및 개발·구매한 교재, 직무분석 등의 결과물
- ※ 기 지원받아 개발한 교재, 직무분석 결과 등을 보완한 경우 기 지원받아 개발한 교재, 직무분석 결과 및 당해 연도 개발 결과물을 함께 비치
- 협약서, 기념품 수불대장 등
- 지원금실적보고서 등 증빙서류 일체
- 전담인력 업무분장 및 연락처
- 현장정산에 참여한 회계법인, 공단 관계자 등이 사용할 사무기기(노트북, 프린터 등), 사무용품
- 현장수검장 안내문 부착 및 현장수검장 배치

회계정산 안내문(예시)	회계정산 배치(예시)
<p>지역·산업 맞춤형 인력양성</p> <p><b>회계정산</b></p> <p>(○○○호)</p> <p> 고용노동부  한국산업인력공단</p>	<p>증빙서류</p> <p>● ●</p> <p>회계사      공단 관계자</p> <p>공동훈련센터      공동훈련센터</p> <p>● ●</p>

## 다. 회계처리 기준

구분	처리기준	조치사항
환수	· 사업 목적에 위배하여 지원금을 사용한 경우 · 지역·산업 맞춤 사업과 연관성이 있는 비용으로 인정받지 못하는 경우	· 반납절차에 따라 국고 입금 · 환수 건수 및 일정 금액 이상은 평가에 반영
반납	· 지원금 잔액, 이자 등 · 단순 착오나 실수 등으로 처리된 비용	· 반납절차에 따라 국고 입금 · 건수(단순 착오나 실수) 및 일정 금액(집행 잔액) 이상은 평가에 반영
시정	· 현장에서 즉시 시정이 가능한 경우 · 시정할 내용이 많거나 시정하는데 시일이 걸리는 경우 · 다음 연도에 시정 반영해야 하는 경우	· 현장에서 즉시 시정 조치 · 최종 결과보고 전까지 조치하고 현장 정산 담당자가 확인 · 확인서 제출
보완	· 적정하게 집행되었으나 일부 추가적으로 보완이 필요한 경우	· 보완하지 않을 경우 지원금 반납 및 평가에 반영 · 확인서 제출
개선	· 불가피성이 인정되어 해당 사항의 개선이 필요한 경우	· 개선하지 않을 경우 지원금 반납 또는 평가에 반영 · 개선 계획서 제출
경고	· 경고 조치가 필요하나 문제를 삼기 어렵고 불가피성이 인정되는 경우	· 현장에서 강평을 통해 경고 조치 · 경고 건수 2회 이상일 경우 평가에 반영
주의	· 주의 조치가 필요하나 내용이 경미한 경우	· 현장에서 강평을 통해 주의 조치
기타	· 관련 규정 및 규칙 등으로 판단하기 어려운 경우	· 중요사항 : 별도 검토 및 고용부 등 질의 회시를 통하여 처리 · 일반사항 : 별도 검토 및 논의를 통하여 처리

- 훈련시설·장비 및 교보재 등 고정자산에 대하여 기업회계기준에 따라 회계처리하고, 감가상각은 『법인세법 시행령』 제28조제1항에 따라 실시
- 다만, 훈련프로그램, 교재, 소프트웨어는 3년간 균등 분할하여 상각 처리

- 훈련프로그램 및 교재개발, 실습자료 개발, 소프트웨어 개발에 대한 지원금은 『법인세법』 제42조(자산·부채의 평가)에 따라 회계처리
  - 사업을 중단하는 경우 공동훈련센터는 감가상각비(3년 동안 균등액 손금)를 제외한 장부 상 잔존가액에 해당되는 금액을 현금으로 공단에게 반납
- 사업을 중단하거나 종료하는 공동훈련센터의 경우 운영규정 제24조제2항에 따라 감가상각하고 남은 가액을 현금으로 공단에 반납
- 훈련시설·장비에 대한 임차의 경우 보증금 형식으로 사용하는 것을 원칙
- 공동훈련센터로서 훈련을 실시하여야 할 의무를 다하는 기한이 만료되거나 동사업을 중단하는 경우 공동훈련센터는 보증금 전액을 공단에게 현금으로 반납
- 운영비는 사업 중단 시 중단한 시점까지의 집행액을 제외한 집행 잔액을 공단에게 현금으로 반납

#### Q&A

- Q : 지원금 대비 부담금 비율이 맞지 않을 경우, 부담금 미달금액에 대한 환수 금액을 산정하는 방법은 어떻게 되나요?
- A : 환수금액 산정하는 방법은 집행한 부담금을 기준으로 정부지원금 집행 비율을 책정하므로 지원금 집행할 때, 부담금에 해당하는 예산을 먼저 집행하는 것이 바람직함.

#### 관련예시

훈련장비를 6,000만원에 취득(지원금 4,800만원, 부담금 1,200만원을 집행)하고, 지원금 5,000만원과 부담금 1,000만원을 집행(지원금 5,000만원에 대한 부담금 1,250만원)했다면, 부담금 1,000만원을 기준으로 지원금 1,000만원을 초과 집행하였으므로 지원금 1,000만원에 대해서 환수 조치

### 3. 지원금 사용 유의사항

#### 가. 부정적 집행의 기본 유형

- 부정적 집행 유형은 각양각색으로 나타날 수 있으며 회계법인의 오랜 관례상 크게 8가지로 분류

연번	부정적 집행유형	관련 근거
1	사업과 관련성이 미흡한 지출	지역·산업맞춤형 인력양성사업 목적 외 다른 용도로 간주되는 지출로 사업과 무관하거나 관련성이 미흡한 지출은 모두 해당(운영규정 및 규칙 전반)
2	대응투자 미달액	운영규정 제19조 및 [별표1], 운영규칙 제22조 및 [별표4]
3	승인 없는 예산 전용	운영규칙 제27조 및 제50조
4	차별성이 미흡한 교재개발비 및 실습자료 개발비	운영규칙 제46조
5	실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	운영규정 제23조
6	지원금 지출방법 위반	운영규칙 제65조
7	단가 또는 한도기준 위반	운영규칙 제45조 및 [별표4], 공동훈련센터 내부규정
8	기 타	위 1~7에 해당되는 것을 제외한 모든 유형이 해당 (운영규정 및 규칙 전반)

#### 나. 부정적 집행의 구체적 유형과 사례

##### ○ 지역·산업 맞춤형 인력양성사업과 관련성이 미흡한 지출

- 사업과 무관하거나 관련성이 미흡한 식대 등 업무추진비, 출장비, 홍보비
- 훈련시설이나 장비를 지역·산업 맞춤형 인력양성사업과 다른 용도로 사용한 경우
- 다른 정부보조사업이나 기관고유사업과 관련되어 사용한 경우
- 국민연금 등 사회보험료 공동훈련센터 부담분을 지원금(인건비)에서 집행한 경우
- 전담자가 사실상 다른 업무를 수행하고 있음에도 인건비를 집행한 경우
- 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련전용시설이 아닌 행정업무용 시설·장비(신규공동훈련센터 제외)



- 대응투자(부담금) 중 사업과 무관하거나 관련성이 미흡한 지출
- 기관에서 부담해야 할 전담자의 주민세를 지출한 경우

#### ○ 대응투자 미달액

- 인건비 대응투자 미달한 경우
- 시설·장비 대응투자 미달한 경우
- 대응투자금 중 일부 또는 전부가 사업과 무관하여 대응투자 의무비율 미달되는 경우

#### ○ 승인 없는 예산전용

- 입찰차액을 승인 없이 전용한 경우
- 적정한 승인절차 없이 예산을 초과하여 또는 사업계획과 달리 집행한 경우  
(단가 또는 수량의 측면에서)

#### ○ 차별성이 미흡한 프로그램 개발비 등

- 훈련과정에 적합하지 않은 교재에 대해 개발비를 집행한 경우
- 기존 교재를 모방하거나 짜깁기한 교재에 대해 개발비를 집행한 경우
- 매뉴얼 또는 사용설명서를 교재로 활용하면서 개발비를 지급한 경우
- Presentation 형태의 교재에 대해 개발비를 지급한 경우
- 개발한 페이지 수를 초과하여 개발비를 지급한 경우
- 페이지 당 원고료를 초과하여 개발비를 지급한 경우

#### ○ 실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출

- 지출원인행위가 발생하지 않았음에도 계상한 집행액
- 공동훈련센터 자체시설에 대해 사용료를 집행한 경우
- 인건비를 지원받는 전담자에게 지급한 회의수당 등
- 지급의무가 발생하지 않은 1년 미만 근무자에 대해 퇴직금을 계상한 경우
- 전기 비용을 당기에 중복 계상한 경우
- 내부강사료를 실제 지급하지 않은 경우

#### ○ 지원금 지출방법 위반

- 현금으로 지출한 경우
- (전자)세금계산서, 계산서, 신용카드전표 등 적격증빙 수취 없이 집행한 경우

#### ○ 단가 또는 한도 기준위반

- 1인 1일 회의수당 한도액을 초과하여 집행한 경우(1일 30만원 이내)
- 1인당 3만원을 초과한 업무추진비(식비)를 집행한 경우
- 공동훈련센터 내부규정에 따른 출장비를 초과하여 집행한 경우
- 1인당 5만원을 초과한 기념품 제작비용을 집행한 경우
- 3,000만원을 초과하여 홍보비를 집행한 경우
- 공동훈련센터 내부규정 또는 시간당 20만원을 초과한 강사료를 집행한 경우
- 공동훈련센터 내부규정에 따른 원고료의 한도를 초과하여 집행한 경우

#### ○ 기타

- 훈련비용을 인프라지원금으로 중복 집행한 경우
- 인프라지원금에 해당하지 않고, 훈련비용(사업주에 대한 직업능력개발 지원 규정에 의한 1인당 · 시간당 직종별 훈련기준단가)에 포함되어 별도 지급되는 소모품대, 수료증 제작비용, 장비관리 스티커 구입비, 전기요금이나 상하수도료, 강사료 등을 인프라지원금에서 총당한 경우

#### ○ 환급받는 부가가치세 등

- 동훈련센터가 부가가치세신고 시 매입세액공제를 받은 부가가치세를 지원금에서 집행한 경우를 지원금에서 집행한 경우
- 소모품 등을 지원금에서 총당한 경우 및 고용보험 환급과정 훈련비용은 환수 대상에 포함

### ○ 기타 유형

- 계약위약금 등 접수입을 반납액에서 누락한 경우
- 개발된 교재를 훈련과정에 활용하지 않은 경우
- 특수관계자 등과 부당행위에 의한 거래로 시가대비 고가 구매한 경우
- 전년도 이전에 취득한 시설 또는 장비를 지역·산업 맞춤형 인력양성사업과 무관한 용도로 전용(임대 등)
- 중고품으로 교체하거나 훈련과정에 활용하지 않는 경우
- 실제 훈련 없이 훈련비용을 집행한 경우 등

## ❖ 별첨, 협조 및 당부사항

### ○ 지원금 집행

- 운영규칙에 근거한 예산집행 및 기관명의로 법인카드 사용
- 시설공사, 장비구입 등 각종 계약 시 전자조달시스템을 이용한 경쟁입찰 및 투명한 계약체결
- 목적에 맞는 출장비 및 업무추진비 지출
- 운영규칙 및 근로계약서에 근거한 인건비 지급, 전담자 결원시 잔액관리 철저
- 전용통장 발생이자 및 각종 증빙서류 관리 등

### ○ 훈련장비 관리

- 훈련장비 대장 및 사용실적 관리, 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비 표식 철저

✓ 모든 법률이 사회 현상을 규율할 수 없듯이 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 전반에 있어 부적정 집행유형사례도 마찬가지임

✓ 지역·산업 맞춤형 인력양성사업에 참여하는 모든 기관의 전담자들께서 운영규정과 운영규칙을 잘 숙지하시어 부당한 집행에 따른 환수 등 불이익이 발생되지 않도록 적극적인 협조를 당부



Chapter  
**06**

## 부 록

1. 국가인적자원개발컨소시엄운영규정
2. 인적자원개발위원회 운영규정
3. 지역산업맞춤형 인력양성사업 운영규칙

# 1. 국가인적자원개발컨소시엄운영규정

고용노동부고시 제 2018 - 4 호

『국가인적자원개발 컨소시엄 운영규정』을 다음과 같이 개정 · 고시합니다.

2018년 1월 5일

고용노동부장관

## 국가인적자원개발 컨소시엄 운영규정

### 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 고시는 『고용보험법 시행령』(이하 “영”이라 한다) 제52조제1항제6호, 제2항 및 제3항에 따라 사업주, 사업주단체 등이 직업능력개발훈련을 실시하는 둘 이상의 사업주와 협약을 체결하여 근로자 등을 위하여 실시하는 직업능력개발사업(이하 “컨소시엄 사업”이라 한다)에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “중소기업”이란 영 제12조에 따른 우선지원대상기업을 말한다.
2. “공동훈련센터”란 영 제52조제1항제6호에 따라 컨소시엄 사업을 실시하는 자를 말한다.
3. “협약기업”이란 영 제52조제1항제6호에 따라 공동훈련센터와 협약을 체결한 기업을 말한다.
4. “기업대학”이란 사업주 또는 사업주단체가 재직근로자 및 채용예정자 등을 대상으로 고숙련 수준의 훈련과정을 운영하기 위하여 설치한 시설을 말한다.

다만 『고등교육법』, 『평생교육법』 등 법률에 따라 학위가 인정되는 시설은 제외한다.

5. “자율 공동훈련센터”란 공동훈련센터로 선정된 날부터 3년을 초과한 공동훈련센터 중 제9조에 따른 국가인적자원개발 컨소시엄 심의위원회에서 컨소시엄사업의 자율적 운영을 확대하기 위하여 선정한 공동훈련센터를 말한다.
6. “기부채납”이란 『공유재산 및 물품관리법』 제2조제3호에 따른 기부채납을 말한다.
7. “지역 인적자원개발위원회”란 지역의 인력 및 교육훈련 수요를 조사하고 수요에 따른 교육훈련을 실시하기 위하여 지역 산업계를 중심으로 사업주단체, 각종 협회 및 조합, 노동단체, 대학, 전문가, 지방자치단체, 고용센터 등이 참여하여 구성한 위원회를 말한다.

**제3조(사업수행기관)** 『한국산업인력공단법』에 따라 설립된 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다)은 영 제145조제3항제13호에 따라 컨소시엄 사업에 관한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 컨소시엄 사업의 사업계획 수립 및 결과 보고에 관한 사항
2. 컨소시엄 공동훈련센터의 선정 및 선정취소, 지원제한 등에 관한 사항
3. 컨소시엄 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산 등에 관한 사항
4. 컨소시엄 사업과 관련된 성과평가 등 평가에 관한 사항
5. 공동훈련센터 등 컨소시엄 사업과 관련하여 지원을 받는 자에 대한 조사 등
6. 그 밖에 컨소시엄 사업의 운영과 관련하여 고용노동부장관이 요청한 사항

## 제2장 공동훈련센터의 요건 등

**제4조(공동훈련센터의 요건)** ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업, 사업주단체 등을 대상으로 공동훈련센터를 선정하여야 한다.

1. 『고용보험법』 제8조 및 『고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률』 제5조에 따라 고용보험에 가입된 기업

2. 사업주단체 또는 그 연합체
3. 『고등교육법』 제4조에 따라 인가를 받은 학교, 『평생교육법』 제31조부터 제33조까지의 규정에 따른 대학형태의 평생교육시설 및 『근로자직업능력 개발법』 제39조에 따른 기능대학
4. 『초·중등교육법 시행령』 제76조의2제3호에 따른 특성화고등학교
5. 『공공기관의 운영에 관한 법률』 제4조에 따른 공공기관
6. 공공성과 전문성을 갖춘 우수한 교육훈련기관으로 지방자치단체의 추천을 받은 기관(비영리기관으로 제5조제2항제3호에 따른 지역 공동훈련센터에 한한다)
7. 그 밖에 관계 중앙행정기관의 장의 추천을 받은 기관
- ② 컨소시엄 사업을 실시하려는 자는 30개 이상의 기업과 컨소시엄 사업에 관한 협약을 체결하여야 한다. 다만, 공단은 관계 중앙행정기관의 장 또는 고용노동부장관이 요청하는 경우 컨소시엄 사업을 실시하려는 자가 30개 미만의 기업과 컨소시엄 사업에 관한 협약을 체결한 경우에도 공동훈련센터로 선정·지원할 수 있다.
- ③ 공동훈련센터가 제2항에 따른 협약을 체결하는 경우에는 수탁·위탁거래 관계에 있지 않은 기업과도 협약을 체결하도록 노력하여야 한다.

**제5조(공동훈련센터의 분류)** ① 공동훈련센터는 해당 기관의 형태에 따라 다음 각 호로 분류한다.

1. 기업형: 제4조제1항제1호에 해당하는 기관
2. 사업주단체형: 제4조제1항제2호에 해당하는 기관
3. 대학형: 제4조제1항제3호에 해당하는 기관
4. 고등학교형: 제4조제1항제4호에 해당하는 기관
5. 기타형: 제4조제1항제5호부터 제7호까지의 규정에 해당하는 기관
- ② 공동훈련센터는 주된 사업의 내용에 따라 다음 각 호로 분류한다.
1. 대중소상생 공동훈련센터: 중소기업과 협약을 체결하여 이들 중소기업에 대한 체계적이고 지속적인 직업능력개발 지원을 목적으로 컨소시엄 사업을 운영하는 기관
2. 전략분야 공동훈련센터: 주로 특정 산업이나 직종에 대한 체계적인 인력양성 및 근로자의 직업능력개발을 목적으로 해당 산업 및 직종과 관련된 기업과



협약을 체결하여 컨소시엄 사업을 운영하는 기관

3. 지역 공동훈련센터: 지역 단위에서 기업의 교육훈련 수요조사 결과를 토대로 기업과 협약을 체결하여 교육훈련을 실시하기 위하여 지역 인적자원개발위원회가 선정한 기관
4. 일학습병행 공동훈련센터: 교육훈련 지원이 필요한 일학습병행 참여기업들과 협약을 체결하고 이들 기업들로부터 이론·실무 교육을 위탁받아 교육훈련을 실시하여 협약기업의 도제식 훈련 등을 지원하는 기관으로서 일학습병행 공동훈련센터 심의위원회가 선정한 기관 등을 지원하기 위하여 일학습병행 공동훈련센터 심의위원회가 선정한 기관

### 제3장 사업계획 수립 및 공동훈련센터 선정·취소 등

**제6조(사업계획 수립)** ① 공단은 다음 연도 컨소시엄 사업의 사업계획을 수립하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.

- ② 공단은 제1항에 따른 사업계획을 수립하는 경우 산업계 등 관련 전문가, 관계 중앙행정기관의 의견을 수렴하여야 한다.

**제7조(공동훈련센터의 선정 등 공고)** 공단은 다음 각 호의 사항을 포함하여 공동훈련센터의 선정 및 제19조제7항에 따른 지원기간(이하 “지원기간”이라 한다)의 연장 신청에 관한 사항을 공고하여야 한다.

1. 공동훈련센터의 자격 요건
2. 공동훈련센터의 선정 및 지원기간의 연장 신청 절차
3. 그 밖에 지원금, 지원기간 등 지원에 관한 사항

**제8조(공동훈련센터의 선정 등의 신청)** ① 공동훈련센터로 선정되고자 하는 자는 제7조에 의하여 공단이 공고한 내용에 따라 신청하여야 한다. 이 경우 관계 중앙행정기관의 장의 추천을 받은 자는 추천서를 첨부하여야 한다.

- ② 지원기간을 연장하려는 공동훈련센터는 지원기간이 종료되는 해에 제7조에 따라 공단이 공고한 기간 내에 지원기간의 연장을 신청하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에 따라 공동훈련센터의 선정 또는 지원기간의 연장을 신청하는

자는 직업능력개발정보망(이하 “HRD-Net”이라 한다)에 대표자, 주소 등 해당 기관의 기본정보와 사업계획에 관한 사항을 입력하여야 한다.

- ④ 공단은 제1항 내지 제3항에 따른 신청이 적정한지를 검토하여 공동훈련센터의 선정 또는 지원기간의 연장을 하여야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 공동훈련센터의 선정 신청 등을 한 자는 공단이 공동훈련센터의 선정 등을 위하여 자료보완, 현장방문 등을 요청한 경우 이에 협조하여야 한다.

**제9조(심의위원회)** ① 공단은 공동훈련센터의 선정 등 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 국가인적자원개발컨소시엄 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)를 설치·운영하여야 한다. 이 경우 직업능력개발 관련 전문성을 갖춘 사람 등으로 심사위원풀을 구성·운영하여 심의위원회의 심의·의결을 지원할 수 있다.

- 1. 공동훈련센터의 선정 및 선정취소에 관한 사항
  - 2. 공동훈련센터의 사업계획·변경 승인 및 사업결과 평가에 관한 사항
  - 3. 공동훈련센터의 지원제한 및 지원기간 연장 등에 관한 사항
  - 4. 공동훈련센터에 대한 지원금액 결정 등 지원금 지급에 관한 사항
  - 5. 그 밖에 제25조에 따른 허브사업단의 선정 등 공단의 이사장이 컨소시엄 사업의 수행에 필요하다고 판단하여 회의에 부치는 사항
- ② 공단은 제1항에 따른 심의위원회의 운영 및 공동훈련센터의 선정절차 등에 관하여 다음 각 호의 사항을 포함한 내부규정을 마련하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.
- 1. 심의위원회 및 심사위원풀의 구성·운영에 관한 사항
  - 2. 심의위원회의 위원 자격에 관한 사항
  - 3. 심의위원회의 심의사항에 관한 사항
  - 4. 그 밖에 고용노동부장관이 필요하다고 인정하여 요청하는 사항
- ③ 제8조에 따라 공동훈련센터의 선정 신청 등을 한 자는 공단이 공동훈련센터의 선정 등을 위하여 자료보완, 현장방문 등을 요청한 경우 이에 협조하여야 한다.

**제10조(공동훈련센터 선정 등의 통지)** 공단은 제9조에 따라 공동훈련센터의 선정 등에 관한 심의를 마친 때에는 그 결과를 신청자에게 통지하고 지체 없이 고용노동부장관에게 통보하여야 한다.

**제11조(공동훈련센터 선정 및 지원 등의 특례)** ① 공단은 고용노동부장관의 요청, 컨소시엄 사업에 대한 긴급한 수요 발생, 새로운 제도의 도입을 위한 시범사업 등으로 필요한 경우 별도의 심사절차를 거쳐 공동훈련센터의 선정 및 지원기간의 연장 등을 할 수 있다.

② 제19조에도 불구하고 공단은 제1항에 따라 선정된 공동훈련센터 또는 지원기간이 연장된 공동훈련센터에 대한 지원은 고용노동부장관의 승인을 받아 달리 정할 수 있다.

**제12조(공동훈련센터에 대한 선정취소 및 지원제한)** ① 공단은 공동훈련센터로 선정된 기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의위원회의 의결을 거쳐 선정취소 또는 일정기간 동안의 지원금 지원 중단 조치를 하거나 제19조 제1항에도 불구하고 지원 내용을 달리 정할 수 있다. 이 경우 선정취소 및 지원금 지원제한의 기준에 대한 세부사항은 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 별도로 정한다.

1. 공동훈련센터가 『근로자직업능력 개발법』, 『고용보험법』 등 직업교육훈련 관련 법령에 따라 훈련과정의 취소, 훈련과정의 위탁 및 인정제한 등의 처분을 받은 경우
  2. 성과평가 결과 최근 5년 이내 3회 이상 최하위등급을 받거나 연속하여 2회 이상 성과평가 결과 최하위등급을 받은 경우
  3. 공동훈련센터가 사회적 물의를 일으켜 컨소시엄 사업을 계속하는 것이 적절하지 않은 경우
  4. 그 밖에 관계 중앙행정기관의 장, 고용노동부장관 또는공단 이사장이 공동훈련센터가 컨소시엄 사업을 계속하는 것이 적절하지 않다고 심의위원회에 요청한 경우
- ② 심의위원회는 제1항에 따라 공동훈련센터의 선정취소 및 지원제한에 관한 사항을 심의·의결하는 경우 공동훈련센터의 사업계속 수행능력, 협약기업에 대한 피해 정도, 행정 처분의 내용, 지원받은 지원금의 규모 등을 종합적으로 고려하여야 한다.
- ③ 공단은 심의위원회의 심의·의결이 제2항에 따라 이루어질 수 있도록 위원회 개최 3일 전까지 관련 자료를 심의위원에게 제공하는 등 필요한 지원을 하여야

한다.

- ④ 공단은 제1항에 따라 공동훈련센터에 대한 선정을 취소하는 경우에는 『행정절차법』에 따른 청문 등의 절차를 거쳐야 한다.
- ⑤ 제1항에 따라 선정이 취소된 공동훈련센터는 공단으로부터 선정취소 통지를 받은 날부터 3년간 공동훈련센터 선정을 위한 신청을 할 수 없다.

## 제4장 컨소시엄 사업의 운영 등

**제13조(사업계획의 제출 및 확정)** ① 공동훈련센터는 다음 각 호의 사항을 포함한 다음년도 사업계획서를 10월말까지 공단에 제출하여야 한다. 다만, 공단은 사업계획의 원활한 심사를 위하여 필요하다고 인정하는 경우 제출기한을 변경할 수 있다.

- 1. 협약기업 및 직업훈련 실시에 관한 사항
  - 2. 훈련실시인원 등 사업목표에 관한 사항
  - 3. 필요한 예산 및 지원금 신청에 관한 사항
  - 4. 그 밖에 공단에서 사업계획이 적정한지를 판단하는데 필요하다고 정한 사항
- ② 공단은 제1항에 따라 제출된 사업계획서에 대해서는 전년도 말까지 심의위원회에서 의결하여 그 결과를 해당 공동훈련센터에게 통보하고 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.
- ③ 공단은 심의위원회가 제출된 사업계획서에 대하여 조정이 필요하다고 의결한 경우에는 해당 공동훈련센터와 의결된 사항에 대하여 조정한 후 재심의를 요청할 수 있다.

**제14조(사업계획의 변경)** ① 공동훈련센터는 제13조에 따라 확정된 사업계획의 내용 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 변경하려는 경우 변경예정일 30일 전까지 공단에 변경 신청을 하여야 한다.

- 1. 훈련과정 신설 및 폐지에 관한 사항으로 공단이 정한 사항
  - 2. 훈련시설 및 장비의 투자 계획 변경에 관한 사항으로 공단이 정한 사항
  - 3. 그 밖에 사업계획의 운영과 관련하여 공단이 정한 사항
- ② 공동훈련센터는 제1항 각 호에 해당하지 않는 사항을 변경하고자 하는 경우

사업계획의 변경일까지 공단에 변경에 관한 사항을 통보하여야 한다.

- ③ 공단은 제1항에 따른 변경신청이 있는 경우 심의위원회의 의결을 거쳐 사업계획의 변경예정일 3일전까지 그 결과를 통보하여야 한다.
- ④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 자율 공동훈련센터는 훈련시설 및 장비의 투자 계획 또는 지원금의 변동을 가져오는 경우를 제외하고는 다음연도 사업계획서 제출 전까지 공단에 사업계획의 변경 등에 관한 사항을 제출하여야 한다.

**제15조(컨소시엄 운영위원회의 구성 및 운영)** ① 공동훈련센터는 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 컨소시엄 사업의 운영에 관한 위원회(이하 “컨소시엄 운영위원회”라 한다)를 구성하여야 한다.

1. 사업계획 수립 및 변경에 관한 사항
  2. 예산편성에 관한 사항
  3. 컨소시엄 사업과 관련된 인력 및 조직에 관한 사항
  4. 그 밖에 컨소시엄 운영위원회의 위원장이 요청하는 사항
- ② 컨소시엄 운영위원회는 위원장과 다음 각 호에 해당하는 사람을 포함하여 15인 이내로 구성하여야 한다.
1. 협약기업의 대표자 : 5명 이상
  2. 직업훈련 관련 전문가 : 1인 이상
  3. 지방고용노동관서의 고용센터 소장 : 1인(다만, 지역 공동훈련센터의 경우 지방고용노동청 고용센터 소장 또는 지방고용노동지청장으로 한다)
  4. 지방자치단체 관계자 : 1인 이상(지역 공동훈련센터에만 해당한다)
  5. 사업주단체 대표자 : 1인 이상(기업형 공동훈련센터는 제외한다)
  6. 그 밖에 중앙행정기관의 공무원 등 컨소시엄사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정되는 사람
- ③ 제9조제1항에 따라 공동훈련센터로 선정된 기관은 제13조에 따라 사업계획서를 제출할 때에 컨소시엄 운영위원회의 명칭, 개최시기, 위원의 구성에 관한 사항 등을 정한 내부규정을 마련하여 함께 제출하여야 한다.
- ④ 공동훈련센터는 제3항에 따른 내부규정을 개정하는 경우 공단에 통보하여야 한다.

**제16조(직업훈련전담자)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 사업의 원활한 운영을 위하여 교육훈련에 관한 전문가 또는 경력자를 컨소시엄 사업을 전담하는 사람(이하 “전담자”라 한다)으로 둘 수 있다.

② 공동훈련센터는 컨소시엄 사업의 원활한 수행을 위하여 전담자로 구성된 전담부서를 설치하도록 노력하여야 한다.

**제17조(컨소시엄 사업의 시행)** ① 공동훈련센터는 제13조제2항에 따라 승인된 사업계획에 따라 협약기업의 근로자 또는 협약기업 중 어느 하나의 기업에 채용할 것을 약정한자(이하 ‘채용예정자’라 한다) 등에게 직업훈련을 실시하여야 한다.

② 기업형 공동훈련센터는 제1항에 따른 직업훈련을 『사업주 직업능력개발훈련 지원규정』 제2조제5호에 따른 자체훈련 방식으로 실시할 수 있다.

③ 공동훈련센터는 공단에 매월 10일까지 제13조제2항에 따라 승인된 사업계획에 따른 훈련의 실시 및 종료에 관한 보고를 하여야 한다. 다만, 공동훈련센터가 훈련의 실시 및 종료에 관한 사항을 HRD-Net에 입력한 경우에는 보고를 한 것으로 본다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 공동훈련센터의 보고에 관한 구체적인 내용은 공단이 정하여 공고한다.

⑤ 공동훈련센터, 협약기업, 훈련생 등은 제도개선, 부정부실훈련 방지 등을 위해 공단 소속 직원이 실시하는 ‘현장 모니터링’(훈련기간 중 또는 종료된 이후에 훈련현장을 방문하여 관계인 면담, 설문조사, 훈련관련 자료의 조사 및 확인, 실태조사 등)에 적극 협조하여야 한다.

**제17조의2(지도·감독 등에 따른 협조)** 공단은 지방고용노동관서가 공동훈련센터 등에 대한 『근로자직업능력 개발법』 제58조에 따른 지도·감독 등을 위하여 동행 출장 등 협조를 요청하는 경우 이에 성실히 따라야 한다.

**제18조(컨소시엄 사업의 의무이행 기간)** ① 훈련시설 및 장비에 대한 지원을 받은 공동훈련센터는 마지막으로 훈련시설 및 장비를 지원받은 연도부터 6년 동안 계속하여 컨소시엄 사업을 실시하여야 한다.

② 제1항에도 불구하고 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는

경우에는 지원받은 지원금을 제24조제2항에 따라 반납하여야 한다.

1. 제1항에 따른 의무이행 기간이 완료되기 이전에 컨소시엄 사업을 종료한 경우
2. 제1항에 따른 의무이행 기간 중에 있는 공동훈련센터가 제12조제1항에 따라 선정이 취소된 경우 또는 지원이 제한되어 훈련을 실시하지 못하는 경우

**제18조의2(공동훈련센터 평가 및 결과의 활용)** ① 공단은 공동훈련센터별로 사업수행역량, 사업실적 또는 성과 등에 대한 평가를 실시하여야 한다.

- ② 공단은 사업실적 및 성과평가의 기준, 평가결과의 활용방안 등 평가에 관한 세부사항을 마련하여 고용노동부장관의 승인을 받아 다음연도 사업계획 공고 시 함께 공고하여야 한다.
- ③ 공단은 평가결과가 우수한 공동훈련센터에 대해서는 인센티브를 지원할 수 있고, 평가결과가 미흡한 공동훈련센터에 대해서는 개선계획서 제출 요구, 지원제한 또는 선정취소 등의 불이익 조치를 할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 공동훈련센터에 대한 인센티브 및 불이익 조치에 관한 세부기준은 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 별도로 정한다.

## 제5장 공동훈련센터에 대한 지원 등

**제19조(공동훈련센터에 대한 지원)** ① 공단은 공동훈련센터에 대하여 다음 각 호에 따라 훈련시설 및 장비 비용 등을 지원할 수 있다.

1. 대중소상생 공동훈련센터 또는 전략분야 공동훈련센터: 별표 1의 『공동훈련센터에 대한 지원내용』
2. 지역 공동훈련센터: 별표 3의 『지역인적자원개발위원회와 지역공동훈련센터에 대한 지원내용』
- ② 제1항에도 불구하고 공단은 별표 1의 지원한도액 총합을 초과하지 않는 범위에서 공동훈련센터가 개별 항목의 어느 하나 이상을 해당 항목의 지원한도액을 초과하여 지원받으려는 경우에는 해당 항목의 지원한도액의 100분의 120 범위에서 지원할 수 있다.
- ③ 공단은 공동훈련센터가 협약기업에 재직 중인 근로자에게 훈련을 실시하는

경우에는 법 시행령 제52조제2항에 따라 공동훈련센터와 협약기업 간에 약정한 비율에 해당하는 금액을 훈련과정의 운영비용으로 지원할 수 있다. 이 경우 공동훈련센터와 협약기업은 영 제42조에 따른 지원한도액의 100분의 50(협약기업의 지원한도액이 법 시행령 제42조제3항에 따른 비용지원한도 최소금액에 해당하는 경우에는 100분의 80)을 초과하여 약정할 수 없다.

- ④ 공단은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제12조 및 제17조에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 훈련비 등을 추가로 지원할 수 있다.
  - 1. 공동훈련센터가 채용예정자훈련을 실시하는 경우(고용디딤돌 훈련을 포함한다)
  - 2. 전략분야 공동훈련센터가 제13조제2항에 따라 확정된 사업계획에 따라 훈련을 실시하는 경우
  - 3. 공동훈련센터가 연간 평균 300시간 이상의 기업대학의 훈련과정을 운영하는 경우
  - 4. 지역공동훈련센터가 제28조에 따라 승인된 훈련(수시훈련과정을 포함한다)을 실시하는 경우
  - 5. 공동훈련센터에서 「고용정책기본법」 제32조 및 같은 법 시행령 제29조에 따라 고용노동부장관이 지정한 업종 또는 지역의 구직자에 대한 재취업 촉진 훈련을 실시하는 경우
  - 6. NCS 훈련기준 6수준 이상의 고숙련 훈련을 실시하는 경우
  - 7. 별표1에 따른 4차 산업혁명 기반 신기술 훈련을 실시하는 경우
- ⑤ 공동훈련센터는 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 지원을 받는 경우 협약기업 또는 훈련생에게 훈련비를 부담시킬 수 없다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 협약기업 또는 훈련생에게 훈련비의 일부를 부담시킬 수 있다.
  - 1. 심의위원회에서 제13조제2항에 따른 사업계획 심의를 한 결과 제1항부터 제3항까지에 따른 훈련과정의 운영비 등의 지원만으로는 훈련 실시가 어렵다고 의결한 경우
  - 2. 심의위원회에서 제13조제2항에 따른 사업계획 심의를 한 결과 훈련생의 도덕적 해이를 예방하고 훈련의 효과를 높이기 위하여 훈련비의 일부를 협약기업 또는 훈련생에게 부담시킬 수 있도록 의결한 경우
- ⑥ 공단은 공동훈련센터의 훈련규모, 훈련목표 달성률 등을 고려하여



공동훈련센터에 대하여 전담자의 인건비를 지원할 수 있다. 다만, 공동훈련센터가 전담자와 기간을 정하지 아니한 근로계약을 직접 체결한 비율이 해당 기관 소속 전담자의 100분의 60이상(소수점 이하는 반올림한다)인 공동훈련센터에 한한다.

- ⑦ 공단은 공동훈련센터를 선정한 경우에 심의위원회의 의결을 거쳐 선정된 해부터 6년까지 제1항부터 제3항까지에 따른 지원금을 지원할 수 있다. 이 경우 공단은 최대 3년 단위로 지원금 지원을 일괄하여 승인할 수 있다.
- ⑧ 공단은 제5항 후단에 따라 1년 초과 3년 이하의 기간으로 지원금 지원을 일괄 승인한 경우에 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 지원기간 중이라도 선정취소, 지원제한, 지원금의 변경 등을 할 수 있다.
  - 1. 제12조에 따라 공동훈련센터의 선정을 취소하거나 지원을 제한하는 경우
  - 2. 제14조에 따라 공동훈련센터의 사업계획이 변경된 경우
  - 3. 예산부족 등으로 다음 연도의 지원을 중단 또는 감액하여야 하는 경우
- ⑨ 제1항부터 제8항까지의 규정에도 불구하고 일학습병행 공동훈련센터에 대한 지원은 제34조에 따른다.

**제20조(지원한도액의 증액)** ① 제19조제1항에도 불구하고 공단은 공동훈련센터가 제19조제1항에 따라 지원받는 금액의 100분의 50 이상을 부담하는 경우 또는 공동훈련센터가 운영하고자 하는 훈련과정의 수, 훈련인원 등 훈련규모를 고려하여 추가 지원의 필요성이 있다고 심의위원회가 의결한 경우에는 연간 지원한도액 총액의 100분의 120까지 지원한도액을 증액하여 지원할 수 있다.

- ② 공단은 컨소시엄 사업을 운영한 지 6년이 지난 공동훈련센터에 대해서는 제19조제1항에 따른 연간 지원한도액을 별표 2 『컨소시엄 사업 운영기간별 지원한도액』에 따라 지원할 수 있다. 다만, 공단은 공동훈련센터가 기술변화 등에 대응하기 위하여 새로이 시설·장비를 구축할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 별표 1의 『공동훈련센터에 대한 지원 내용』에 따라 지원할 수 있다.

**제20조의2(통합심사에 따른 공동훈련센터에 대한 지원 특례)** 공단은 하나의 기관이 다음 각 호의 경우 중 2개 이상에 해당하는 경우 사업계획을 통합하여 심사하고 별표 1의2. 『통합심사에 따른 공동훈련센터별 훈련시설·장비비 지원한도액』에

따라 지원할 수 있다.

1. 대중소상생 공동훈련센터
2. 일학습병행 공동훈련센터
3. 기업대학

**제21조(공동훈련센터의 지원 범위 등)** 공단은 제19조에 따른 지원에 관한 세부기준을 정하여 공고하여야 한다.

**제22조(지원금 관리 및 사용)** ① 공동훈련센터는 지원금에 대하여 따로 회계계정을 설정하여 회계 처리하여야 한다.

- ② 공동훈련센터는 지원금 계좌를 따로 개설하여 관리하여야 하며, 지원금에서 발생한 이자수입 등 수익은 사업 회계연도 종료 후 공단에 현금으로 반납하여야 한다.
- ③ 공동훈련센터는 『근로자직업능력 개발법』 제23조의2 및 『근로자직업능력 개발법 시행규칙』 제7조의2에 따라 지원금 사용내역을 확인할 수 있는 서류를 지원을 받은 날부터 지원 종료 후 3년까지 보존하여야 한다.
- ④ 공동훈련센터가 지원금을 지출하는 경우에는 공단이 정한 중소기업 특별지원사업 전용 신용(클린)카드(이하 “전용카드”라 한다)를 사용하여야 한다. 다만, 소액 결제 등 전용카드를 사용할 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ⑤ 공단은 전용카드의 지정·사용방법, 전용카드 외의 방법으로 지원금 지출이 가능한 사유 등에 대하여 따로 정하여야 한다.

**제22조의2(컨소시엄사업 전용시설의 기부채납)** ① 지역 공동훈련센터는 다음 각 호의 사항에 해당하는 경우 지방자치단체에 해당 시설을 기부채납할 수 있다.

1. 제19조에 따른 지원금으로 지방자치단체 소유의 터에 컨소시엄 사업 전용시설을 설치한 경우
2. 『공유재산 및 물품관리법』 그 밖에 법령의 준수 등 불가피한 사유가 있는 경우
- ② 지역 공동훈련센터는 제1항에 따라 기부채납하는 경우 해당 지방자치단체와 다음 각 호의 사항이 포함된 컨소시엄 사업 전용시설 활용조건을 정하여야 한다.
  1. 심의위원회에서 정한 기간까지 해당 컨소시엄 사업을 수행할 수 있도록 할 것

2. 제1호에 따른 기간 중 사업 중지 등 컨소시엄 사업 수행이 어려운 경우 고용노동부장관이 지정하는 공동훈련센터가 해당 시설을 활용할 수 있도록 할 것

**제23조(지원금 정산 등)** ① 공단은 제3조제3호에 따른 지원금 정산업무의 수행을 위하여 공동훈련센터의 회계정산을 실시할 자를 지정할 수 있다.

- ② 공동훈련센터는 제1항에 따라 지정된 자가 실시한 회계정산 결과를 포함하여 지원금 사용실적을 사업 회계연도 종료 후 5개월 이내에 공단에 제출하여야 한다.
- ③ 공단은 사업 회계연도 종료 후 6개월 이내에 지원금 사용실적을 정산하여야 한다. 다만, 공단은 현장조사 실시 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 정산기간을 연장할 수 있다.
- ④ 공동훈련센터는 사업 회계연도에 지출원인행위가 있는 경우에만 지원금을 사용할 수 있다. 다만, 공단의 승인을 받은 경우에는 사업 회계연도 이전에 이루어진 지출원인행위에 대해서도 지원금을 사용할 수 있다.
- ⑤ 지원금의 신청, 관리·정산, 환수에 관한 사항 중 이 고시에서 정하지 아니한 사항은 『보조금 관리에 관한 법률』에 따른다.

**제24조(지원금에 대한 회계처리 기준 및 선정취소 등에 따른 지원금 반납)** ① 공동훈련센터는 제19조제1항과 제2항, 제20조제1항과 제2항 및 제20조의2에 따라 지원·설치한 훈련시설·장비 및 교보재 등 고정자산에 대하여 기업회계기준에 따라 회계처리하고, 다음 각 호의 기준에 따라 감가상각을 실시하여야 한다.

1. 훈련시설: 『법인세법 시행령』 제28조제1항
  2. 훈련장비: 『물품관리법』 제16조의2에 따른 조달청 고시 『내용연수』
  3. 훈련프로그램, 교재, 소프트웨어: 3년간 균등 분할
- ② 공단은 제1항에도 불구하고 해당 시설·장비 등의 내용연수, 활용실적 및 훈련프로그램 등의 특성을 고려하여 심의위원회에서 감가상각에 관한 사항을 달리 정할 수 있다.
- ③ 공동훈련센터는 컨소시엄 사업 선정이 취소되거나 사업을 종료하는 경우 제1항에 따라 감가상각하고 남은 가액, 훈련시설·장비의 임차 보증금 전액, 운영비 등에 대한 지원금의 집행 잔액을 현금으로 공단에 반납하여야 한다.

- ④ 공동훈련센터는 제12조에 따라 지원이 제한되어 훈련을 실시하지 못하는 경우 그 기간에 해당하는 제1항에 따른 감가상각의 가액, 훈련시설·장비의 임차 보증금 및 운영비를 현금으로 공단에 반납하여야 한다.

**제25조(컨소시엄 사업의 지원기관)** ① 공단은 제9조에도 불구하고 컨소시엄 사업 및 공동훈련센터를 지원하기 위하여 다음 각 호의 사업을 수행하는 기관(이하 “허브사업단”이라 한다)을 선정하여 지원할 수 있다.

1. 컨소시엄 사업에 관한 조사·연구사업
  2. 공동훈련센터의 교육훈련체계 설계, 훈련과정 개발, 훈련과정 운영 등에 관한 컨설팅 사업
  3. 컨소시엄 사업 홍보사업
  4. 제11조에 따라 선정된 시범사업의 지원에 관한 사업
  5. 컨소시엄 사업 평가에 관한 사업
  6. 컨소시엄 사업 전담자 직무역량 강화사업
  7. 그 밖에 컨소시엄 사업의 지원을 위하여 필요하다고 공단이 정하는 사업
- ② 공단은 관계 중앙행정기관의 장의 추천을 받은 기관에 대하여 공동훈련센터의 선정기준 개발, 공동훈련센터의 컨소시엄 사업 평가 등의 업무를 위탁할 수 있다.
- ③ 공단은 심의위원회의 의결을 거쳐 컨소시엄 사업의 지원을 위하여 필요한 비용을 허브사업단 및 제2항에 따른 기관에 지원할 수 있다. 이 경우 공단은 심의위원회의 의결을 거쳐 허브사업단 등의 사업 성과에 따라 지원금을 달리 정할 수 있다.
- ④ 공단은 공동훈련센터들이 컨소시엄 사업의 확대와 발전을 위하여 공동훈련센터간의 협의회를 구성·운영하는 경우 필요한 비용을 지원할 수 있다.

## 제5장의2지역 인적자원개발위원회 등

### 제26조 삭제

**제27조(지역 인력 및 교육훈련 수요조사)** ① 지역인자위에서는 정기 및 상시로

지역의 인력 및 교육훈련 수요에 대한 조사(이하 “수요조사”이라 한다)를 실시하고 그 결과를 반영하여 인력양성계획을 수립하여야 한다.

- ② 수요조사 결과는 지역 내 다양한 인력양성사업 수행기관과 공유하고 활용될 수 있도록 제공하여야 한다.

**제28조(지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회 운영)** 공단은 제9조제1항에도 불구하고 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 관계 중앙행정기관, 전문가 등이 참여하는 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회(이하 “지역 심의위원회”라 한다)를 설치·운영할 수 있다.

1. 지역인자위 선정 및 사업계획 승인에 관한 사항
2. 지역인자위의 지역 인력양성계획 승인 및 지역 공동훈련센터에 대한 지원금 지급에 관한 사항
3. 지역 공동훈련센터에 대한 지원중단 및 지원기간 연장에 관한 사항 등

**제29조(지역인자위 사무국 지원)** ① 공단은 지역인자위 및 지역 공동훈련센터에 별표

3 「지역·산업 맞춤형 인력양성체계 지원내용」에 따라 지원금을 지원할 수 있다.

- ② 지역 공동훈련센터에 지원하는 지원금의 사용실적은 정산을 실시하되 세부사항은 제23조에 따른다.

- ③ 삭제
- ④ 삭제
- ⑤ 삭제
- ⑥ 삭제

### 제30조 삭제

**제31조(지역 공동훈련센터 등의 훈련과정 운영에 대한 모니터링)** ① 지역인자위는 지역인력양성계획에 따라 실시하는 훈련과정이 적정하게 운영되는지 여부를 확인하기 위하여 지역 공동훈련센터에 대하여 필요한 자료 제출 요구, 방문 조사 및 질문 등을 실시할 수 있다. 이 경우 지역 공동훈련센터는 적극 협조하여야 한다.

- ② 지역인자위는 지방고용노동관서가 지역 공동훈련센터 등에 대하여

『근로자직업능력 개발법』 제58조에 따른 지도·감독 등을 위하여 동행출장 등 협조를 요청하는 경우 이에 성실히 응하여야 한다.

**제32조(지역 공동훈련센터에 대한 특례)** 공단은 지역 공동훈련센터에 대해서 이 고시에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 따로 정할 수 있다.

### 제5장의3일학습병행 공동훈련센터 등

**제33조(일학습병행 심의위원회 운영)** ① 공단은 제9조제1항에도 불구하고 일학습병행 공동훈련센터 관련 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 일학습병행 공동훈련센터의 유형 및 특성에 따라 관계 중앙행정기관, 전문가 등이 참여하는 심의위원회(이하 “일학습병행 심의위원회”라 한다)를 한 개 이상 설치·운영할 수 있다.

1. 일학습병행 공동훈련센터 선정 및 선정취소에 관한 사항
  2. 일학습병행 공동훈련센터의 사업계획·변경 승인 및 사업결과 평가에 관한 사항
  3. 일학습병행 공동훈련센터에 대한 지원금액 결정 등 지원금 지급에 관한 사항
  4. 일학습병행 공동훈련센터에 대한 지원제한 및 지원기간 연장에 관한 사항
  5. 그 밖에 공단의 이사장이 일학습병행 공동훈련센터가 일학습병행 수행에 필요하다고 판단한 사항
- ② 공단은 제1항에 따른 일학습병행 심의위원회의 운영, 일학습병행 공동훈련센터의 선정절차 및 운영 등에 관하여 다음 각 호의 사항을 포함한 세부기준 등을 마련하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.
1. 일학습병행 심의위원회 및 심사위원회의 구성·운영에 관한 사항
  2. 일학습병행 심의위원회의 위원 자격에 관한 사항
  3. 일학습병행 심의위원회의 심의 사항에 관한 사항
  4. 그 밖에 고용노동부장관이 필요하다고 인정하여 요청한 사항

**제34조(일학습병행 공동훈련센터 지원)** ① 공단은 일학습병행 심의위원회의 의결을 거쳐 선정된 일학습병행공동훈련센터에 대해 선정된 해부터 6년까지 별표 4

『일학습병행 공동훈련센터에 대한 지원내용』에 따라 지원금을 지원할 수 있다. 이 경우 지원금은 1년 단위로 지원한다.

- ② 공단은 컨소시엄 사업을 운영한 지 6년이 지난 일학습병행공동훈련센터에 대해서는 제1항에 따른 연간 지원한도액을 별표 2 『컨소시엄 사업 운영기간별 지원 한도액』에 따라 지원할 수 있다. 다만, 공단은 공동훈련센터가 기술변화 등에 대응하기 위하여 새로이 시설·장비를 구축할 필요가 있다고 인정되는 경우에는 별표 4의 『일학습병행 공동훈련센터에 대한 지원내용』에 따라 지원할 수 있다.
- ③ 공단은 일학습병행 공동훈련센터 훈련생에 대한 훈련비용 등 지원에 관한 사항은 사업주 직업능력개발훈련 지원규정을 준용한다.

**제35조(지원금에 대한 회계처리 기준 및 선정취소 등에 따른 지원금 반납)** ① 일학습병행 공동훈련센터는 제34조제1항에 따라 지원·설치한 훈련시설 및 장비에 대해 제24조제1항 및 제2항을 준용하여 회계처리 및 감가상각을 실시하여야 한다.

- ② 일학습병행 공동훈련센터는 컨소시엄 사업 선정이 취소되거나 사업을 종료하는 경우 또는 지원제한에 따라 일정기간 훈련을 실시하지 못하는 경우에는 제24조제3항 및 제4항에 따라 감가상각하고 남은 가액, 훈련시설·장비의 임차 보증금 전액 및 운영비 등에 대한 지원금의 집행 잔액을 현금으로 공단에 반납하여야 한다.

**제36조(일학습병행 공동훈련센터에 대한 특례)** ① 제15조제1항에도 불구하고 일학습병행 공동훈련센터는 제공하는 훈련의 특성에 맞춰 별도의 운영위원회를 구성할 수 있다. 이 경우 운영위원회의 구성 등 세부기준에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 공단이 별도로 정한다.

- ② 공단은 일학습병행 공동훈련센터에 대해서 이 고시에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 별도로 정할 수 있다.

## 제6장 보칙

**제37조(재검토키한)** 고용노동부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2018년 1월 1일을 기준으로 매3년이 되는

시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다.

### 부칙<제2012-27호, 2012.2.20>

**제1항(시행일)** 이 고시는 발령일부터 시행한다.

**제2조(기존 사업계획에 따른 컨소시엄 운영에 관한 경과규정)** 이 고시 시행일 이전에 수립한 사업계획에 따라 컨소시엄 사업을 하고 있는 운영기관은 해당 사업계획서의 사업기간 종료일 이전까지는 종전의 고시를 적용할 수 있다. 다만, 고시 시행일 현재 9년 이상 사업을 진행하고 있는 운영기관은 제20조제2항의 기산시점과 관련하여 별표2 「컨소시엄 사업 운영기간별 지원한도액」2호 “훈련시설 및 장비 지원”에 대해서는 9년째 사업을 진행하고 있는 운영기관으로 간주한다.

### 부칙<제2012-123호, 2012.11.6>

**제1조(시행일)** 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(운영기관 지원에 관한 적용례)** 제19조제3항제3호의 개정규정은 2012년 10월 15일부터 실시한 기업대학의 훈련과정에 대하여도 적용한다.

**제3조(컨소시엄 사업의 지원기관에 관한 적용례)** 제25조제4항의 개정규정은 2012년 9월 27일부터 운영기관 협의체 구성·운영을 위하여 지출한 비용에 대하여도 적용한다.

### 부칙<제2014-10호, 2014.2.26>

**제1조(시행일)** 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(운영기관 지원내용에 관한 경과조치)** ① 이 고시 시행 당시 제5조제2항제2호에 따른 「전략분야 인력양성운영기관」 중 ‘신성장동력분야 특성화 컨소시엄 사업’에 참여중인 운영기관에 대해서는 제19조 「별표1」의 개정에도 불구하고 2016년까지는 종전 규정에 따라 지원할 수 있다.

② 이 고시 시행 당시 제5조제2항제3호에 따른 「지역 공동훈련운영기관」중



지역인적자원개발위원회의 공동교육훈련기관으로 전환되지 않은 기관에 대해서는 제19조 관련 「별표1」의 개정에도 불구하고 2015년까지는 종전 규정에 따라 지원할 수 있다.

### 부칙<제2014-71호, 2014.12.29>

(시행일) 이 고시는 2015년 1월 1일부터 시행한다.

### 부칙<제2015-83호, 2015.11.26>

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(공동훈련센터 지원내용에 대한 경과조치) 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타공공기관 등의 전담자 인건비는 제19조제6항, 제29조제1항 및 별표 4 『듀얼공동훈련센터에 대한 지원내용』의 개정 규정에도 불구하고 2016년까지는 종전 규정에 따라 지원할 수 있다.

### 부칙<제2016-36호, 2016.7.26>

제1조 (시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제26조의 개정규정은 2016년 7월 28일부터 시행한다.

제2조 (경과조치) 제19조제4항의 개정규정은 이 고시 시행 당시 「고용정책기본법」 제32조 및 같은 법 시행령 제29조에 따라 고용노동부장관이 지정한 업종 또는 지역의 구직자에 대하여 훈련을 실시하였거나 실시 중인 공동훈련센터부터 적용한다.

### 부칙<제2018-4호, 2018.1.5>

(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

**별표 1. 공동훈련센터에 대한 지원내용(제19조 관련). 다만, 규정 제5조 제2항제1호 및 제2호에 한한다.**

**1. 운영비**

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
전담자 인건비	80%	4억원
일반운영비	100%	

- 1) 공단은 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관에 대해서는 인건비 전액을 지원할 수 있다.
- 2) 컨소시엄 사업에 기업대학을 포함하고 있는 공동훈련센터는 연간 8억원으로 하되, 기업대학 관련 운영비 이외의 컨소시엄 사업 운영비는 4억원을 초과하지 못한다.
- 3) 고숙련(NCS 훈련기준 6수준 이상), 4차 산업혁명 기반 신기술 훈련(스마트제조, 사물인터넷, 빅데이터, 정보보안, 바이오, 핀테크, 무인이동체, 실감형 콘텐츠 등)을 실시하거나 컨소시엄 사업에 새로운 수요가 발생한 경우 연간 지원한도액의 100분의 200범위에서 지원할 수 있다.

**2. 훈련시설 및 장비**

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
훈련시설 및 장비	80%	15억원

- 1) 공단은 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관에 대해서는 훈련시설 및 장비비 전액을 지원할 수 있다.
- 2) 통합심사에 따른 공동훈련센터별 훈련시설·장비비는 별표 1의2에 따른다.
- 3) 고숙련(NCS 훈련기준 6수준 이상), 4차 산업혁명 기반 신기술 훈련(스마트제조, 사물인터넷, 빅데이터, 정보보안, 바이오, 핀테크, 무인이동체, 실감형 콘텐츠 등)을 실시하거나 컨소시엄 사업에 새로운 수요가 발생한 경우 연간 지원한도액의 100분의 200범위에서 지원할 수 있다.

**3. 프로그램개발비 등**

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
프로그램개발비 등	100%	1억원

※ 전체 지원금을 초과하지 않는 범위에서 최대 5억원(기업대학을 포함하고 있는 공동훈련센터는 최대 10억원)까지 지원한다.

별표 1의2. 통합심사에 따른 공동훈련센터별 훈련시설·장비비 지원한도액  
(제20조의2 관련)

구 분	통합심사에 따른 지원한도액	
	2개 사업	3개 사업
지원한도액	25억원	30억원

\* 통합심사 대상 사업: 대중소상생 공동훈련센터, 듀얼공동훈련센터, 기업대학

**별표 2. 공동훈련센터에 대한 운영기간별 지원한도액(제20조 관련)**

**1. 운영비 및 프로그램개발비**

지원항목	운영기간별 지원한도액		
	1~6년	7~12년	13년 이후
운영비	지원한도액의 100%	지원한도액의 80%	지원한도액의 80%
프로그램개발비 등			지원한도액의 50%

**2. 훈련시설 및 장비**

지원항목	운영기간별 지원한도액		
	1~6년	7~12년	13년 이후
훈련시설 및 장비	지원한도액의 100%	지원한도액의 80%	지원한도액의 50%

### 별표 3. 지역인적자원개발위원회와 지역공동훈련센터에 대한 지원내용 (제29조 관련)

#### 1. 지역공동훈련센터 지원내용

##### 〈운영비〉

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
전담자 인건비	80%	3억원
일반운영비	100%	

- 1) 공단은 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관에 대해서는 인건비 전액을 지원할 수 있다.
- 2) 운영비 중 인건비의 지원금은 2억원을 초과할 수 없다

##### 〈훈련시설 및 장비〉

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
훈련시설 및 장비	80%	15억원

※ 공단은 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관에 대해서는 훈련시설 및 장비비 전액을 지원할 수 있다.

##### 〈프로그램개발비〉

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
프로그램개발비	100%	2억원

**별표 4. 일학습병행 공동훈련센터에 대한 지원내용(제34조 관련)**

**1. 운영비**

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

- 1) 공단은 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관에 대해서는 인건비 전액을 지원할 수 있다.
- 2) 별표 4의 제1호 규정에도 불구하고 기간의 정함이 없는 근로계약 또는 특정 사업 기간 전체를 근로계약 기간으로 직접 체결하는 비율이 100분의 60이상(소수점 이하는 반올림한다)인 경우에 한하여 인건비를 지원한다.

**2. 훈련시설 및 장비**

지원항목	지원비율	연간 지원한도액
훈련시설 및 장비	80%	10억원

- 1) 공단은 『공공기관의 운영에 관한 법률』에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관에 대해서는 훈련시설 및 장비비 전액을 지원할 수 있다.
- 2) 통합심사에 따른 공동훈련센터별 훈련시설·장비비는 별표 1의2에 따른다.

## 2. 인적자원개발위원회 운영규정

제정 2017. 1. 3. 고용노동부고시 제2017- 3호

일부개정 2017. 10. 13. 고용노동부고시 제2017-57호

### 인적자원개발위원회 운영규정

**제1조(목적)** 이 고시는 직업훈련의 수요자인 산업계가 주도하는 현장 중심의 인력양성체계를 구축하여 산업현장의 수요에 맞춘 인력양성 및 능력중심사회의 구현에 이바지하고자, 「근로자직업능력개발법」 제22조의2 및 같은 법 시행령 제20조의4에 따른 지역 인적자원개발위원회와 산업별 인적자원개발위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지역 인적자원개발위원회”란 지역 산업계를 중심으로 지역의 인력 및 교육훈련 수요를 조사하고 수요에 따른 교육훈련을 실시하기 위하여 자치단체, 지역 내 사업주단체, 각종 협회 및 조합, 근로자단체, 대학, 전문가, 지방고용노동관서 등이 참여하여 구성한 위원회를 말한다.
2. “산업별 인적자원개발위원회”란 산업 특성에 맞는 인적자원의 개발·관리·활용 기준 마련 등을 위해 산업부문별로 산업별 협회 및 단체, 기업, 근로자단체 등이 참여하여 구성한 위원회를 말한다.
3. “인적자원개발위원회”란 지역 인적자원개발위원회와 산업별 인적자원개발위원회를 말한다.

**제3조(지역 인적자원개발위원회 구성·운영)** ① 지역 인적자원개발위원회(이하 “지역 인자위”라 한다)는 4명 이내의 공동위원장을 포함하여 30명 이내의 위원으로 구성한다.

- ② 지역인자위 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 고용노동부 장관이 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다. <개정 2017. 10. 13.>
1. 지방고용노동관서, 지방중소벤처기업청, 지방자치단체 및 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도 교육청의 소속 공무원
  2. 지역 내 사업주
  3. 지역 내 사업주단체·근로자단체 또는 그 연합체의 구성원
  4. 지역 내 「고등교육법」 제2조제1호부터 제4호까지 및 제6호에 따른 학교의 교직원
  5. 지역 내 인적자원개발에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 지역인자위는 지역 특성을 고려하여 행정구역, 지역 경제 및 노동시장권역, 업종 등을 기준으로 구성할 수 있으며, 「노사관계발전 지원에 관한 법률 시행령」 제2조에 따라 설치되는 지역노사민정협의회에 설치할 수 있다.
- ④ 지역인자위는 다음 각 호의 역할을 수행한다.
1. 지역 인력양성계획의 수립
  2. 지역 내 인력 및 교육훈련 수요조사
  3. 지역 교육훈련기관 및 훈련 과정에 대한 현황 조사
  4. 지역 내 인적자원개발 관련 자원 배분 및 조정
  5. 지역 내 인력양성사업의 연계와 평가
  6. 해당 지역에서 중앙행정기관 및 지방자치단체가 실시하는 인력양성사업의 효율화를 위한 개선 및 예산 반영 의견 제시
  7. 지역 내 인적자원개발에 대한 지역주민의 인식 제고를 위한 조사 및 연구
  8. 지역 내 인력양성사업의 활성화를 위한 홍보 방안
  9. 그 밖에 지역의 인적자원개발 활성화를 위하여 필요한 사항
- ⑤ 지역인자위는 지역내 주요 직업훈련기관 및 관계기관과 지역 내 인력양성사업을 논의하기 위한 협의회를 구성·운영하여야 하며, 협의회에서 제시된 의견을 제4항제1호에 따른 지역 인력양성계획 등에 반영하여야 한다.
- ⑥ 지역인자위는 필요한 경우 지역 및 산업 특성을 고려하여 분과위원회를 둘 수 있다.
- ⑦ 지역인자위를 지원하기 위하여 그 소속하에 사무국을 설치할 수 있다.
- ⑧ 고용노동부장관은 지역인자위의 효율적 운영을 위하여 해당 지역의 고용 및 인적자원개발 분야 전문가를 공모 절차를 거쳐 선임위원으로 위촉한다. <신설>



2017. 10. 13.)

- ⑨ 제8항에 따라 위촉한 선임위원의 임기는 2년으로 하되 한 차례만 연임할 수 있다. <신설 2017. 10. 13.>

**제4조(산업별 인적자원개발위원회 구성·운영)** ① 산업별 인적자원개발위원회(이하 “산업별인자위”라 한다)는 산업부문을 대표하는 사업주단체 또는 협회·조합, 기업, 근로자단체 또는 민간전문가 등 30명 내외의 위원으로 구성한다. <개정 2017. 10. 13.>

② 다음 각 호의 역할을 수행한다.

1. 산업별 인력수급 조사 및 실태분석
  2. 국가직무능력표준 및 자격제도 등 산업별 인적자원개발의 표준 마련 및 보완
  3. 국가직무능력표준의 기업별 활용·확산 컨설팅
  4. 일학습병행제 프로그램 등 기업별·직종별 맞춤형 인력양성 프로그램 개발 및 보완
  5. 그 밖에 산업별 인적자원개발의 활성화를 위하여 필요한 사항
- ③ 산업별인자위는 산업별 특성을 고려하여 유사직무단위를 기준으로 구성할 수 있으며, 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.
- ④ 산업별인자위를 지원하기 위하여 그 소속하에 사무국을 설치할 수 있다.

**제5조(인적자원개발위원회에 대한 지원)** ① 고용노동부장관은 인적자원개발위원회에 별표에 따라 지원금을 지원할 수 있다. <개정 2017. 10. 13.>

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 추가 지원할 수 있다. <개정 2017. 10. 13.>

1. 인적자원개발위원회가 고용노동부장관 등의 요청에 따라 신규 또는 시범 사업 등을 수행하는 경우
2. 인적자원개발위원회가 지역 또는 산업 특성을 고려하여 분과위원회를 운영하거나 사업 수행 등을 위해 전담조직을 구성하는 경우
3. 인적자원개발위원회에 대한 성과평가 결과가 우수한 경우
4. 지방자치단체가 소속 공무원을 지역인자위에 파견하여 근무하게 하는 경우
5. 기타 심의위원회가 지역 및 산업별 인적자원개발을 위해 추가지원이 필요하다고 의결하는 경우

- ③ 지방자치단체는 별표에 따라 지역인자위의 운영에 필요한 인건비·운영비 중 일부를 지원할 수 있다. <신설 2017. 10. 13.>
- ④ 고용노동부장관은 공단으로 하여금 인적자원개발위원회의 전문성과 역량 강화에 필요한 지원을 하게 할 수 있으며, 공단은 전단의 지원을 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 관련 전문연구기관을 지원 할 수 있다. <개정 2017. 10. 13.>

**제6조(심의위원회의 운영 등)** ① 고용노동부장관은 공단으로 하여금 인적자원개발위원회 운영 및 지원의 주요사항을 심의·의결하기 위하여 관계 중앙행정기관, 전문가 등이 참여하는 심의위원회를 설치·운영하게 할 수 있다.

- ② 공단은 제1항의 심의위원회를 개최한 날로부터 3일 이내에 그 결과를 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

**제7조(평가 및 모니터링)** ① 고용노동부장관은 공단으로 하여금 매년 인적자원개발위원회의 사업실적 또는 성과 등에 대한 평가를 실시하도록 할 수 있다.

- ② 공단은 제1항에 따른 평가 종료 후 3일 이내에 평가 결과를 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.
- ③ 공단은 제1항의 평가를 위하여 전문가 의견을 수렴하여 인적자원개발위원회의 운영 및 사업 성과 등에 관한 평가기준을 마련하여 고용노동부장관의 승인을 받아야 한다.
- ④ 공단은 제1항에 따라 지역인자위를 평가하는 경우 지방관서의 의견을 수렴하여야 한다.
- ⑤ 고용노동부장관은 제1항에 따른 평가결과에 따라 인적자원개발위원회의 지원금을 차등하여 지원할 수 있으며, 필요한 경우 평가결과가 미흡한 인적자원개발위원회에 대해서는 공단을 통해 성과향상을 위한 개선계획 등을 요구할 수 있다.
- ⑥ 인적자원개발위원회는 제1항에 따른 평가, 현장 실태 파악 및 제도개선을 위해 공단에서 실시하는 모니터링에 적극적으로 협조하여야 한다.

**제8조(기타)** 공단은 인적자원개발위원회에 대해서 이 고시에서 정하지 아니한 사항에 대해서는 고용노동부장관의 승인을 받아 따로 정할 수 있다.

**제9조(재검토기한)** 고용노동부장관은 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시에 대하여 2018년 1월 1일 기준으로 매 3년이 되는 시점(매 3년째의 12월 31일까지를 말한다)마다 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. <본조 신설 2017. 10. 13.>

## 부 칙 <고용노동부고시 제2017-3호, 2017.1.3.>

**제1조(시행일)** 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(다른 고시의 개정)** 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정(고용노동부 고시 제2016-36호)」을 다음과 같이 개정한다.

제2조제7항 및 제26조부터 제32조까지와 별표 3의 1을 삭제한다.

**제3조(경과 조치)** 이 고시 시행 전에 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정(고용노동부 고시 제2016-36호)」에 따라 구성·운영된 인적자원개발위원회는 이 고시에 따라 구성·운영된 것으로 본다.

**제4조 삭제** <2017. 10. 13.>

## 부 칙 <고용노동부고시 제2017-57호, 2017. 10. 13.>

**제1조(시행일)** 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(선임위원 연임 제한에 관한 적용례)** 제3조제9항의 개정규정은 이 고시 발령 이전 위촉되어 활동 중인 선임위원에게도 적용된다..

별표 <개정 2017. 10. 13.>

인적자원개발위원회에 대한 지원내용(제5조 관련)

1. 지역 인적자원개발위원회 사무국 지원내용

지원항목(지원한도)	지원비율	세부항목별 지원한도		연간 지원한도액
인건비 (220백만원)	100%	전담자	200백만원(5명)	600백만원
		겸임자	20백만원(1명)	
운영비 (380백만원)	70%	선임위원 수당	18백만원	
		수요조사비	200백만원	
		일반운영비	162백만원	

- 가. 지방자치단체는 인건비 항목 중 전담자에 대한 세부항목별 지원한도를 초과하는 인건비를 추가로 지원할 수 있음
- 나. 지방자치단체는 운영비에 대하여 총 소요예산의 100분의 30 이상을 지역인자위에 지원하여야 하며, 이를 지원하지 아니하는 경우 고용노동부는 지역인자위에 대한 지원을 하지 아니하거나 지원금액을 조정할 수 있음

2. 산업별 인적자원개발위원회 사무국 지원내용

산업범위(NCS)	연간 지원한도액
소분류 4개 이하	350백만원
소분류 5개 이상 8개 이하	500백만원
소분류 9개 이상	650백만원

※ 인건비는 운영비의 70% 범위 내에서 사용할 수 있음.

### 3. 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 운영규칙

#### 지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙

제정 2015. 01. 06

개정 2016. 01. 13

개정 2017. 04. 11

개정 2018. 01. 08

#### 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 규칙은 「고용보험법 시행령」제145조제3항제13호 및 「근로자직업능력개발법 시행령」제52조제2항제4호, 「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정(이하 “컨소시엄 운영규정”이라 한다)」및 「인적자원개발위원회 운영규정」(이하 “인자위 운영규정”이라 한다)에 따라 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다)에 위탁된 지역·산업 맞춤형 인력양성사업(이하 “지역·산업 맞춤 사업”이라 한다)에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** ① “지역·산업 맞춤 사업”에 관한 사항은 법령 및 다른 내규에 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규칙에 따른다.

② 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 및 같은 법 시행령과 시행규칙, 기획재정부 등 관계부처의 회계예규·고시·통첩·훈령 등 계약 관련법규 및 기업회계기준을 준용한다.

③ 제1항 이외에 이 규칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여 공동훈련센터는 기획재정부에서 매년 발간하는 “예산 및 기금운용계획 집행지침” 등을 준용하여 공동훈련센터 내부규정에 따라 처리할 수 있다.

**제3조(용어의 정의)** 이 규칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “지역·산업 맞춤형 인력양성”이라 함은 지역 산업계가 주도하고 지역 노·

사·민·정이 참여하여 지역 인력 및 훈련 수요·공급조사를 통해 지역내 중소기업에 필요한 인력을 양성하는 것을 말한다.

2. “지역인적자원개발위원회”(이하 “지역인자위”라 한다.)란 인자위 운영규정 제2조 및 제3조에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 실시를 위해 지역별로 설치된 위원회를 말한다.
3. “지역인력양성계획”이란 지역인자위가 지역인력 및 훈련수요·공급조사 결과를 바탕으로 수립한 지역별 인력양성 및 교육훈련 공급계획을 말한다.
4. “지역인자위 사무국”(이하 “사무국”이라 한다.)이란 지역인자위의 원활한 역할 수행을 지원하기 위해 설치한 실무 담당 조직을 말한다.
5. “실무협의회”란 지역인자위의 효율적인 운영을 위하여 지역인자위 주요 참여기관의 실무자로 구성된 협의체를 말한다.
6. “지역인력양성협의체”란 지역단위의 인력양성 및 직업훈련에 관한 사항에 대하여 공유 및 논의를 위한 훈련기관 중심의 협의체를 말한다.
7. “공동훈련센터”란 컨소시엄 운영규정 제5조2항3호에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 직업능력개발훈련을 주도적으로 수행하기 위하여 지역인자위가 선정한 기관을 말한다.
8. “파트너훈련기관”이란 제17조제2항에 따라 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 수행을 위하여 협약기업의 수요를 반영하여 개발, 구입 등을 한 훈련과정에 따라 교육훈련을 실시하는 기관을 말한다.
9. “협약기업”이란 지역·산업 맞춤형 사업의 공동훈련센터와 교육훈련 협약을 체결한 중소기업을 말한다.
10. “지원금”이란 공단 이사장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유에 따라 지급하는 비용을 말한다.
  - 가. 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지역인자위에 지급하는 인건비 및 운영비
  - 나. 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 공동훈련센터에 지급하는 운영비(인건비를 포함한다), 훈련시설 및 장비비, 프로그램개발비
11. “부담금”이란 지역인자위 또는 공동훈련센터가 지원금을 지원받기 위하여 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3, 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지방자치단체 및 공동훈련센터가 부담해야 하는 금액을 말한다.

12. “훈련비용”이란 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용을 말한다(훈련비, 식비, 숙박비, 훈련수당, 임금 등)
13. “기준단가”란 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」별표2에 따른 직종별 훈련비 기준단가를 말한다.
14. “훈련단가”란 공단에서 심사를 통해 결정한 과정별 훈련비 지원 단가를 말한다.
15. “순인원”이란 공동훈련센터별 사업연도 훈련 참여자 중 동일인이 지역·산업 맞춤 사업 훈련과정을 2회 이상 수료한 경우 1명으로 집계되는 인원을 말한다.
16. “연인원”이란 지역·산업 맞춤 사업 훈련과정을 수료한 총 누적인원을 말한다.
17. “평균 훈련인원”이란 훈련 인원을  $[(A\text{과정 훈련수료인원} \times A\text{과정훈련시간}) + (B\text{과정훈련수료인원} \times B\text{과정훈련시간}) + \dots] \div 8\text{시간}$ 으로 산정하는 인원을 말한다.
18. “허브사업단”이란 컨소시엄 운영규정 제25조 및 「국가인적지원개발컨소시엄 운영규칙」(이하 “컨소시엄 운영규칙”이라고 한다)에 따라 공동훈련센터를 지원하기 위하여 공단이 선정한 기관을 말한다.
19. “수시훈련과정”이란 지역인자위의 상시수요조사 결과에 따라 공동훈련센터가 연간 훈련계획에서 정한 훈련과정 이외에 추가로 개설하는 훈련과정을 말한다.
20. “정기수요조사”라 함은 지역인자위가 지역 내 필요한 인력 및 훈련 수요 실태를 파악하기 위해서 구조화된 조사표를 활용하여 조사전문기관 등을 통해 지역 내 중소기업을 대상으로 표본설계하고 정기적으로 실시하는 통계조사를 말한다.
21. “상시수요조사”라 함은 지역인자위가 공동훈련센터, 기업관계자, 지방고용노동관서, 공단 담당자 등이 참여하는 Round Table을 정례화하여 지역 내 중소기업 인사 혹은 기술 부서장 등을 직접 대면하여 FGI방식으로 산업환경 변화에 따른 상시적인 인력 및 훈련수요를 파악하는 것을 말한다. 다만 시간·공간적 제약으로 대면 조사가 어려울 경우에는 설문조사 또는 전화 조사 등을 통하여 상시 수요조사를 실시할 수도 있다.
22. “훈련과정 수요조사”라 함은 공동훈련센터가 지역인자위에서 실시한 정기·상시수요조사를 토대로 훈련과정 개설을 위해 협약기업의 훈련요구를 조사하는 것을 말한다.

**제4조(공단의 수행업무)** ① 공단은 지역·산업 맞춤 사업에 필요한 다음 각 호의 업

무를 수행한다.

1. 지역인자위 선정, 지역인자위 사업계획 심사 및 운영 지원
  2. 지역인력 및 교육훈련 수요 · 공급조사 및 지역인력양성계획 수립 지원
  3. 지역인력양성계획 심사 및 심의 · 확정
  4. 「지역 · 산업 맞춤형 인력양성 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)」개최 및 운영 지원
  5. 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산, 지원금 관리 · 사용에 대한 모니터링, 사업중단 등에 따른 환수에 관한 사항
  6. 지역 · 산업 맞춤 사업 훈련과정 인정 및 훈련비용 지급 업무
  7. 지역 · 산업 맞춤 사업 회계정산을 실시할 전담 회계법인 선정 및 지원
  8. 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련된 성과평가 등 평가에 관한 사항
  9. 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련하여 지원을 받는 자에 대한 조사 등
  10. 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련한 사업계획 변경 또는 지원금 사용계획 변경에 관한 사항
  11. 지역내 주요 훈련기관 협의체에 대한 지원
  12. 그 밖에 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련된 업무
- ② 제1항에 따른 업무 중 다음 각 호의 업무는 공단 지부 · 지사에서 수행한다.
1. 지역인력 및 훈련수요 · 공급 조사에 대한 지원
  2. 공동훈련센터 선정 및 심사에 대한 지원
  3. 지역인력양성계획서 검토 및 컨설팅
  4. 실무협의회 참여
  5. 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련된 지원금의 지급 및 정산, 지원금 관리 · 사용에 대한 모니터링
  6. 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련한 지원금 사용계획 변경에 관한 사항
  7. 지역 · 산업 맞춤 사업 훈련과정 인정 및 훈련비용 지급 업무
  8. 수시훈련과정 심사 및 승인
  9. 훈련실시 모니터링 업무
  10. 지역내 주요 훈련기관 협의체에 대한 지원
  11. 그 밖에 지역 · 산업 맞춤 사업과 관련하여 공단 본부가 위임한 업무



- 제5조(지원기관)** ① 공단은 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 수행을 위하여 컨소시엄 운영규칙 제48조의 허브사업단을 지원기관으로 활용할 수 있다.
- ② 허브사업단은 지역·산업 맞춤형 사업에 필요한 예산을 컨소시엄 운영규칙 제48 조제2항의 연간 사업계획서에 반영하여 공단에 제출할 수 있다.
- ③ 허브사업단 사업계획서 승인 및 지원금 정산 등에 필요한 사항은 컨소시엄 운영규칙에 따른다.
- ④ 지역인자위 선임위원은 지역·산업 맞춤형 사업의 전문성 제고 및 지역인자위간 원활한 업무협조를 위하여 협의회를 구성·운영할 수 있으며, 공단은 동 협의회의 운영에 필요한 각종 비용을 지원할 수 있다.
- ⑤ 공단은 필요할 경우 심의위원회의 의결을 통하여 제1항 및 제4항의 지원기관 이외의 별도의 지원기관을 선정·지원할 수 있다.

## 제2장 지역인적자원개발위원회 구성 및 운영

- 제6조(지역인자위 선정)** ① 공단은 공모를 통해 지역인자위를 선정할 수 있다. 지역 산업계를 대표하는 기관 등 지역인자위를 구성하고자 하는 기관은 인자위 운영규정 제3조에 따라 지역인자위를 구성하고 지역인자위 구성 및 운영계획서(이하 “사업계획서”라 한다.)를 공단 본부로 제출하여야 한다.
- ② 공단은 서면심사, 인터뷰심사, 심의위원회 심의·의결을 거쳐 지역인자위를 선정하여야 하며, 지역인자위 선정을 위한 심사기준 등은 별표 1 「지역인자위 선정에 관한 심사기준 및 심사방법」에 따른다.
- ③ 지역인자위의 관할구역은 행정구역 단위로 확정하고, 지역인자위 관할 구역 변동시에는 인접한 지역인자위간 사전 협의를 거쳐 공단 본부의 승인을 받아야만 한다.
- ④ 공단은 지역인자위 선정을 신청한 기관이 인자위 운영규정 제3조의 지역인자위 구성요건을 충족하지 못할 경우에는 사업계획서의 보완을 요청하거나 반려할 수 있다.

- 제7조(지역인자위 구성 및 운영)** ① 지역인자위 구성 및 역할에 관한 사항은 인자위

운영규정 제3조에 따른다.

- ② 지역인자위는 지역 고용심의회 또는 지역 노사민정협의회의 특별위원회로 운영될 수 있으며, 지역 특성을 고려하여 필요한 경우 분과위원회를 둘 수 있다.
- ③ 지역인자위 위원장은 4명이내의 공동위원장으로 구성하며 위원회의 공동위원장은 제1호 및 제2호의 사람이 된다.
- 1. 해당 지방자치단체의 장 또는 부단체장 중 고용노동부장관이 위촉하는 1명
- 2. 인자위 운영규정 제3조2항제2호부터 제5호까지의 위원 중에서 지역인자위 위원 중에서 호선된 사람 3명 이내
- ④ 지역인자위 위원은 지역 산업계, 지방자치단체, 지방고용노동관서의 소속 공무원, 민간전문가, 공단 지부·지사 관계자를 포함하여 30인 이내로 구성하여야 하며, 산업계 인사가 50%이상 구성되어야 한다.
- ⑤ 지역인자위는 사업계획서 제출 시 위원으로 위촉된 사람이 자필 서명한 위촉승낙서(지역인자위 자체 양식 사용 가능)를 함께 제출하여야 한다.
- ⑥ 공동훈련센터 대표와 동 훈련센터의 인력양성사업 담당부서 관계자는 위원으로 참여할 수 없다. 다만, 사안에 따라 지역인자위 회의에 참여하여 의견을 개진할 수 있다.
- ⑦ 지역인자위는 동 위원회 구성 및 운영에 관한 사항이 포함된 자체 내부 규정을 마련·운영하여야 한다.
- ⑧ 지역인자위는 정기적으로 연간 4회 이상 위원회를 개최하여야 한다. 다만, 내용이 경미하거나 긴급하다고 위원장이 인정하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다.
- ⑨ 지역인자위는 위원장을 제외한 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑩ 지역인자위의 위원 중 지방자치단체, 지방고용노동관서, 공단 지부·지사 등의 기관을 대표하는 위원의 경우에는 해당 기관의 지역·산업 맞춤형 사업 관련 직원이 대리 참석할 수 있다.
- ⑪ 지역인자위의 원활한 운영을 위해 지역인자위 아래에 사무국과 실무협의회를 둔다.
- ⑫ 지역인자위 사무국 설치기관은 사무국 전담자에 대하여 지역·산업 맞춤형 사업 이외의 업무를 요구할 수 없다.

- ⑬ 위촉된위원의 임기는 2년으로 하되, 연임할 수 있다. 다만 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없게 된 경우 등 위원으로서 자격을 유지하는 것이 적합하지 아니하다고 인정되는 경우 지역인자위는 의결을 거쳐 해당위원을 해촉할 수 있다.
- ⑭ 지역인자위 회의 안건이 위원과 이해관계가 있는 경우 해당 위원은 위원회 회의(서면의결 포함)에 참여할 수 없다.

**제8조(지역인자위의 역할)** 지역인자위는 지역·산업 맞춤형 사업에 필요한 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 지역 인력 및 훈련 수요조사 실시 및 분석(정기, 상시)
2. 지역의 훈련공급 현황 조사
3. 지역의 우수한 훈련기관 발굴 및 육성을 위한 지원
4. 지역 인력 및 훈련수요조사 결과 관련기관 제공
5. 지역단위 인력양성계획 수립
6. 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 심사·선정
7. 지역인자위 연간 사업계획 수립·제출
8. 공동훈련센터 및 파트너훈련기관의 훈련과정 적정 운영에 대한 모니터링 등 지도·감독
9. 수요·공급조사 결과를 활용한 지역내 인력양성사업 연계, 조정
10. 그밖에 고용노동부장관 또는 공단 이사장이 요청한 사항

**제9조(지역인자위 사업계획의 제출 및 심사)** ① 지역인자위는 당해 연도 11월말까지 인자위 심의를 거쳐 다음 연도 지역인자위 운영에 관한 사업계획서를 작성하여 공단 이사장에게 제출하여야 한다. 다만, 신규 지역인자위의 경우에는 최종 사업계획서를 해당 연도 사업계획서로 본다.

- ② 지역인자위 사업계획서는 다음 연도 정기·상시 수요조사 계획, 공동훈련센터 선정계획 등과 함께 다음 각 호의 사항을 포함하여야 한다.
  1. 당해 연도 수요조사(정기 및 상시) 및 공급조사 실시 결과
  2. 상시수요조사 결과에 따른 수시과정 개발 실적
  3. 지역인자위의 지역·산업 맞춤형 사업 홍보 실적
  4. 공동훈련센터 선정 및 지역인력양성계획 수립 실적

5. 지역내 유관기관 협력 실적(실무협의회 개최, 각종 MOU 체결, 지역인력양성협 의체 구성·운영 등)
6. 지역인자위 및 사무국의 운영에 필요한 경비의 세부내역
7. 기타 지역인자위별 추진 실적
- ③ 지역인자위 사업계획서에 대한 심사는 별표 2 「지역인자위 사업계획서에 관한 심사기준」에 따라 분과별 심사(서면 및 인터뷰 심사), 심의위원회 심의·의결 순으로 실시한다.
- ④ 공단은 컨소시엄 운영규정 제13조제3항에 따른 재심의 요청을 할 경우 해당 지역인자위에 사업계획서의 보완을 요구하여야 하며, 해당 지역인자위가 이를 보완하지 않는 경우 심의위원회에서 의결된 바에 따라 사업계획서를 불승인하고 지원금을 불인정, 삭감할 수 있다.
- ⑤ 지역인자위가 제출한 사업계획서의 내용 중 다음 각 호의 사항을 변경하고자 할 경우에는 실무협의회 및 지역인자위 심의를 거쳐 공단에 보고한다.
  1. 위원장 및 선임위원의 교체
  2. 사무국 설치기관 변경
  3. 지역인자위 관할구역 조정

**제10조(지역인자위의 실적 및 성과평가)** ① 공단은 사업 연도별로 지역인자위별 실적 및 성과를 평가하여야 한다. 또한 이 경우 공단 이사장은 심의위원회의 의결을 거쳐 실적 및 성과가 부진한 지역인자위에 대해서는 인자위 운영규정 제5조에 따른 지원금을 감액하거나, 개선계획 등을 요구할 수 있다.

② 공단은 제1항의 실적 및 성과 평가 결과가 현저히 낮은 기관에 대하여 심의위원회 의결을 거쳐 사업 중단을 결정할 수 있다.

③ 공단은 제1항의 실적 및 성과평가의 지표와 결과활용 방법을 별도로 정하여 시행할 수 있다.

④ 공단은 제1항에 따른 실적 및 성과평가를 컨소시엄 운영규정 제25조제1항에 따른 컨소시엄 사업의 지원기관이나 중앙행정기관의 장이 추천하는 기관에 위탁할 수 있다.

**제11조(선임위원 선임 및 역할)** ① 지역인자위 선임위원 위촉 및 임기는 인자위 운영

규정 제3조제8항 및 제9항에 따른다.

② (삭 제)

③ 공동훈련센터의 훈련운영과 직접적으로 관련 있는 인사는 선임위원이 될 수 없다.

④ 선임위원은 다음 각 호의 업무와 관련된 지도 및 자문을 수행하며 2호, 3호에 대해서는 반드시 선임위원이 결재한다

1. 인력과 훈련에 대한 수요·공급 조사 및 분석
2. 지역단위 인력양성계획 수립
3. 지역인자위 사업계획 수립
4. 공동훈련센터 선정
5. 수요 및 공급조사 결과 활용
6. 기타 지역인자위 안건 검토

⑤ 선임위원에게는 제4항의 지도 및 자문과 관련한 수당을 지급할 수 있으며, 수당 지급과 관련한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정한다.

⑥ 공단은 지역인자위의 성과가 현저히 낮거나, 선임위원이 위④항의 역할을 성실히 수행하지 않는 경우 심의위원회의 의결을 거쳐 선임위원의 교체를 지역인자위에 요구할 수 있다.

⑦ 공단은 지역인자위 선임위원의 선정에 관하여 구체적인 절차를 별도로 정할 수 있다.

⑧ 공단은 지역인자위 선임위원의 선정을 위하여 선임위원 선정위원회를 설치·운영할 수 있다.

⑨ 제8항에 따른 선정위원회의 구성은 지역인자위 사업과 관련한 고용노동부 관계자 2명, 공단 관계자 1명, 외부전문가 3명 이상으로 구성한다.

⑩ 제8항에 따른 선정위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

⑪ 선정위원회는 필요한 경우 서면으로 의결할 수 있다.

**제12조(사무국 설치 및 역할)** ① 지역인자위 사무국은 지역산업계를 대표하는 기관에 설치하여야 한다. 다만, 지역산업계에 사무국 설치가 어려울 경우에는 지방자치단체, 공단 지부·지사 등과 같이 공공성을 가진 기관에도 설치할 수 있으며, 지방자치단체에 설치하고자 할 경우에는 지방자치단체 산하기관에 사무국을 설치하여야 한다.

② 지역인자위 사무국을 설치할 수 있는 기관은 해당지역에 소재한 기관만 가능하며, 관할지역내에서 사무국 사무실을 설치하여야 한다.

③ 사무국의 역할은 다음 각호와 같다.

1. 지역인자위 및 실무협의회 개최 · 운영
2. 지역인력 및 훈련수요조사(정기) 계획 수립 · 실시 및 결과보고
3. 지역의 훈련공급 현황 조사
4. 공동훈련센터 선정지원(심사)
5. 지역단위 인력양성계획 작성
6. 상시수요조사 실시 및 사업계획 변경 신청
7. 공동훈련센터 훈련과정 적정운영에 대한 모니터링 등 지도 · 감독
8. 훈련협약체결, 훈련실시, 채용 등에 관한 지원
9. 인력수급 전망을 위한 체제 구축과 정보의 제공 및 활용에 관한 사항
10. 공공기관에 대한 협조 요청, 정부출연연구기관 등의 협력망 구축
11. 지역고용혁신프로젝트 관련 업무
12. 기타 직업능력개발 사업의 병행 운영

**제13조(사무국 교체 및 지원중단 등)** ① 지역인자위는 공단의 성과평가 결과 등을 토대로 2년마다 사무국 설치기관 유지 여부를 심의 · 의결하여야 한다. 다만, 사회적 물의를 일으키는 등 사무국의 정상적 운영이 곤란한 경우 사무국 설치로부터 2년이 도래하지 아니하였더라도 자체 심의 · 의결을 통해 사무국 설치기관을 변경할 수 있다.

② 공단은 지역인자위가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 심의위원회의 의결을 거쳐 일정기간 동안 지원금 지원을 중단하거나 지역인자위에 사무국 설치기관의 교체를 요구할 수 있으며, 해당 지역인자위는 불가피한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 지역인자위가 제10조에 따른 실적 및 성과평가에서 공단이 정한 기준에 미달한 경우
2. 지역인자위가 사회적 물의를 일으켜 지역 · 산업 맞춤형 사업을 계속하는 것이 적절하지 않은 경우
3. 지역인자위가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사업을 추진한 경우

4. 그 밖에 관계 중앙행정기관의 장 또는 고용노동부장관이 정책변경, 예산 부족 등의 사유로 지역·산업 맞춤형 사업 지원 중단을 요청한 경우
- ③ 사업 중단된 사무국 설치기관은 지원금 잔액 등을 반납하여야 한다.
- ④ 사무국 설치기관 변경 또는 사업중단 등으로 인해 일시적으로 사업운영이 어려운 경우 공단 지부·지사 등 공공성을 가진 기관에서 해당 사무국 역할을 대신 수행토록 할 수 있다.

**제14조(실무협의회 구성·운영)** ① 실무협의회는 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사, 사무국 관계자, 선임위원, 지역산업계를 대표하는 산업별협의회(Sector Council) 및 협회 등의 관계자로 구성한다.

- ② 사무국은 실무협의회 회의 시 협의내용에 따라 제1항의 산업별협의체 및 협회 관계자를 달리 정할 수 있다.
- ③ 실무협의회 개최 및 준비는 사무국에서 주관한다. 다만 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사가 실무협의회 개최를 요구할 경우 사무국은 이에 성실히 응하여야 한다.
- ④ 제1항 이외의 기관 및 인사를 실무협의회에 참여시키고자 할 경우에는 실무협의회 참여 기관간 사전 협의를 거쳐 합의로 결정하여야 한다.
- ⑤ 실무협의회는 지역인자위 상정 안건 협의, 의결사항의 세부안 작성·조율, 수요 및 공급 조사 계획수립, 인력양성 계획 수립 등 위원회 관련 중요사항에 대하여 실무협의를 시행한다.
- ⑥ 사무국 설치기관은 사무국 소속직원(전담자에 한함)의 임·면에 관한 사항을 결정할 때 실무협의회와 사전 협의 후 결정하여야 한다.
- ⑦ 실무협의회는 사무국 설치기관 교체, 선임위원 교체 등 지역·산업 맞춤형 사업과 관련한 중대한 현안 문제가 발생한 경우 지역인자위로 안건을 상정할 수 있다.
- ⑧ 실무협의회 위원에게는 수당을 지급할 수 없다. 다만 산업별협의체 및 협회 관계자에게는 수당을 지급할 수 있다.

**제14조의2(지역인력양성협의체 구성·운영)** ① 지역인자위는 지역 내 다양한 직업훈련을 연계·조정하는 거버넌스 역할과 지역단위의 훈련기획 기능을 강화하기 위해 지역인력양성협의체를 구성·운영하여야 한다.

- ② 지역인력양성협의체는 공동훈련센터, 민간훈련기관, 특성화고등학교, 대학 등

지역 내 인력양성기관으로 구성하고 필요한 경우 지방자치단체 및 지방고용노동관서, 공단 지부·지사 등 지원기관을 참여하게 할 수 있다.

- ③ 지역인력양성협의체의 위원장은 지역인자위의 선임위원으로 한다.
- ④ 지역인력양성협의체 회의 개최 및 준비는 사무국에서 주관한다. 다만 지방고용노동관서, 지방자치단체, 공단 지부·지사에서 실무협의회 개최를 요구할 경우 사무국은 이에 성실히 응하여야 한다.
- ⑤ 지역인력양성협의체 회의 개최는 격월 1회 정기회의 실시 및 수시로 운영하여야 한다.
- ⑥ 지역인력양성협의체 참여 훈련기관은 1년 단위로 새로 구성하여야 하며, 필요에 따라 연장 가능하다.

**제15조(지역인자위 전담자)** ① 지역인자위 전담자는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

- 1. 지역인자위 구성 및 운영 지원
- 2. 지역인력 및 훈련 수요·공급조사 관련업무
- 3. 공동훈련센터 선정지원 및 지역인력양성계획 작성
- 4. 상시수요조사 실시
- 5. 상시수요조사 실시에 따른 사업계획 변경 신청
- 6. 공동훈련센터 훈련과정 적정 운영에 대한 모니터링, 일자리 창출사업 등 지도·점검
- 7. 그 밖에 공단 이사장이 인정하는 업무
- ② 지역인자위는 제5조에 따른 지원기관에서 운영하는 「지역·산업 맞춤형 인력양성사업 담당자 직무교육 훈련과정」등 직무능력향상을 위한 훈련과정에 소속 전담자 및 겸임자 등 사무국 관계자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.

**제16조(지역인력 및 훈련수요조사 등)** ① 지역인자위는 지역인력 및 훈련수요·공급조사를 정기적으로 실시하여야 한다.

- ② 지역인자위는 제1항의 정기 수요조사는 연1회 실시하고 상시수요조사는 연 6회 이상 실시하여야 한다.
- ③ 공동훈련센터는 정기 및 상시수요조사 결과를 토대로 협약기업의 훈련과정 수



요를 파악하여야 한다.

- ④ 지역인자위는 공동훈련센터 선정 및 지역인력양성계획 수립 시 정기 및 상시수요조사 결과를 반영하여야 한다.
- ⑤ 지역인력 및 훈련수요조사 실시 및 분석에 관한 사항은 공단이 별도로 정할 수 있다.
- ⑥ 지역인자위는 지역인력 및 훈련수요조사에 관한 기본계획을 수립하여 공단에 제출하여야 한다.

**제17조(훈련센터 선정)** ① 지역인자위는 관할 구역내의 훈련기관 중 훈련인프라와 역량이 우수하고 지역인력 및 훈련수요조사 결과에 부합하는 인력양성이 가능한 훈련기관을 공동훈련센터로 선정하여야 한다.

- ② 지역인자위는 효율적인 인력양성을 위해 공동훈련센터와 협력하여 지역인력을 양성할 파트너훈련기관을 선정할 수 있다.
- ③ 지역인자위는 공동훈련센터 등을 공모를 통해 선정하여야 한다.
- ④ 지역인자위는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관을 공동훈련센터로 선정할 수 있다.

- 1. 「근로자 직업능력개발법」에 따른 공공직업훈련시설
- 2. 사업주 단체 및 그 연합체
- 3. 「고등교육법」에 따른 대학, 전문대학(방송대학, 통신대학, 사이버대학은 제외)
- 4. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관 중 훈련사업 실시 경험이 있는 기관

- 5. 지방자치단체가 공공성과 전문성을 인정하여 추천한 기관(비영리기관에 한함)

⑤ 제2항의 파트너훈련기관으로 참여가 가능한 기관은 다음 각 호와 같다.

- 1. 「근로자직업능력개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설
- 2. 사업주단체 및 그 연합체
- 3. 「고등교육법」에 따른 대학, 전문대학
- 4. 「평생교육법」에 의한 평생교육시설
- 5. 「학원의 설립 및 과외교습에 관한 법률」에 의한 평생직업교육학원
- 6. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 의한 공공기관 중 훈련사업 실시 경험이 있는 기관

7. 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시 할 수 있는 시설 또는 기관
- ⑥ 공단 본부는 보유하고 있는 심사위원 인력풀을 공단 지부·지사에 제공할 수 있으며, 공단 지부·지사는 실무협의회를 통해 공단 본부로부터 제공 받은 인력 풀 중에서 심사위원을 추천할 수 있다.
- ⑦ 공동훈련센터 선정을 위한 심사위원의 자격요건은 다음 각 호와 같다.
  1. 학계, 연구기관, 기업체 등에서 해당분야의 연구 또는 현장 실무경력이 5년 이상인 사람
  2. 대한민국 명장, 기술사, 기능장 등 자격을 갖춘 사람
  3. 직업능력개발사업에 관한 전문지식을 갖추었다고 이사장이 인정하는 사람
  4. 대학의 회계학과 교수 또는 공인회계사, 세무사 등 회계에 관한 전문지식을 갖춘 사람
- ⑧ 공동훈련센터 선정을 위한 심사기준, 심사방법 등은 별표 3 「훈련센터 선정에 관한 심사기준 및 심사방법」에 따른다.
- ⑨ 지역인자위가 선정한 공동훈련센터의 훈련계획은 공단 본부의 지역인력양성계획 심사 및 심의를 통해 최종 확정하며, 공단 본부는 지역인력양성계획 심사 및 심의시 공동훈련센터 선정이 적정하지 않다고 판단될 경우에는 심의위원회 심의를 거쳐 공동훈련센터 선정을 취소할 수 있다.
- ⑩ 공단 이사장은 제9항의 지역인력양성계획이 심의위원회에서 최종 확정되면 별지 제2호 서식 「지역·산업 맞춤형 인력양성사업 약정서」를 공동훈련센터와 체결하여야 하며, 동 약정 체결은 공단 지부·지사장이 공단 이사장을 대리하여 체결할 수 있다.
- ⑪ 지역인자위와 공동훈련센터 간에는 상호간의 협의에 따라 별도 약정을 체결할 수 있다.
- ⑫ 공동훈련센터 선정을 위한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정하여 지역인자위에 제공할 수 있다.

**제18조(지역인력양성계획 수립 및 제출)** ① 지역인자위는 당해 연도 12월 첫째주 금요일까지 다음 연도 지역인력양성계획서를 작성하여 공단 본부에 제출하여야 한다.

② 지역인력양성계획은 기존에 선정된 공동훈련센터 등의 훈련계획서와 당해 연

도 지역인력 및 훈련수요·공급조사 결과에 따라 새로이 선정된 공동훈련센터 등의 훈련계획서를 포함하여 작성하여야 하며, 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 지역인력 및 훈련수요조사 결과
2. 공동훈련센터 선정 개요 및 선정 사유
3. 수요조사 결과에 기반한 지역내 인력양성 방향 및 교육훈련 공급계획
- ③ 제2항의 기존 공동훈련센터 중 공단 본부의 성과평가 결과에 따라 사업 중단 통지를 받은 기관은 통지를 받은 날로부터 3년 이내에는 공동훈련센터 선정을 위한 신청을 할 수 없다.

**제19조(지역인력양성계획 심사 및 심의)** ① 지역인자위가 심의·의결하여 제출한 지역인력양성계획은 공단 본부의 심사 및 심의를 통해 최종 확정하며, 공단 본부의 지역인력양성계획 심사 및 심의시 공동훈련센터의 훈련계획이 적정하지 않다고 판단될 경우에는 심의위원회 심의를 거쳐 공동훈련센터의 훈련계획을 변경할 수 있다.

- ② 지역인력양성계획 심사는 공단 본부의 별도 계획에 따라 심사위원회 심사 및 심의위원회의 심의·의결 순으로 실시한다.
- ③ 공단은 컨소시엄 운영규정 제13조제3항에 따른 재심의 요청을 할 경우 해당 지역인자위에 지역인력양성계획서의 보완을 요구하여야 하며, 해당 지역인자위 또는 공동훈련센터가 이를 보완하지 않는 경우 심의위원회에서 의결된 바에 따라 지역인력양성계획서를 불승인하고 지원금을 지원하지 않거나 지원금을 삭감 또는 지원을 유보하고 지역인력양성계획서를 승인할 수 있다.

**제20조(지역인력양성계획의 변경)** ① 지역인자위는 공동훈련센터가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지역인력양성계획의 변경을 요청하는 경우 변경예정일 30일 전까지 지역인자위 심의·의결을 거쳐 공단 이사장에게 지역인력양성계획 변경 신청을 하여야 하고, 공단 이사장은 심의위원회 심의·의결을 거쳐 지역인력양성계획의 변경예정일 5일전까지 해당 지역인자위에 그 결과를 통보하여야 한다.

1. 훈련과정의 수를 심의위원회에서 의결한 지역인력양성계획서상의 훈련과정 수 (하나의 훈련과정을 다수에 걸쳐 운영하는 경우 하나의 훈련과정으로 본다) 보

다 100분의 200이상을 감소하고자 하는 경우(2회 이상 변경신청을 요청한 경우는 변경요청 한 훈련과정 수의 누계가 100분의 200이상 감소되는 시점에 변경 신청하여야 한다)

2. 제3조제15호 및 제17호에 따른 순인원 또는 평균 훈련인원 중 어느 하나 이상이 심의위원회에서 의결한 훈련인원 대비 100분의 30이상 감소하고자 하는 경우나 100분의 30이상 감소될 사정이 생긴 경우
3. 훈련과정 수, 훈련인원 등의 변동으로 심의위원회에서 의결한 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3, 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따른 지원금을 증액하고자 하는 경우
4. 훈련과정의 신설·폐지, 훈련시설·장비의 투자계획 변경 등으로 인하여 승인된 지역인력양성계획과 달리 지원금을 사용하는 경우. 다만, 승인된 지역인력양성계획에 따른 훈련과정의 운영을 위하여 시설 및 장비에 대한 지원금의 사용을 변경하는 경우는 제외한다.
5. 심의위원회에서 승인된 최종 지역인력양성계획서 이외의 훈련과정을 추가하면서 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3, 인자위 운영규정 제5조 및 별표의 지원금이 추가로 발생하는 경우
- ② 공단 이사장은 전문가 등의 의견을 수렴하여 제1항의 신청 내용이 지역·산업 맞춤형 사업에 적절하지 못하다고 판단되는 경우 해당 지역인자위에 변경을 유보하거나 수정하도록 요청할 수 있다.
- ③ 지역인자위는 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 대표자 등 사업관계자의 변경이 있는 경우 공단 지부·지사장에게 변경예정일까지 변경사항을 제출(통보)하여야 한다.
- ④ 공동훈련센터가 승인된 훈련계획에 따른 훈련의 효율적 운영을 위해 컨소시엄 운영규정 별표 3 「2. 지역공동훈련센터 지원내용」의 지원 항목 내 세부항목을 변경하는 경우에는 지역인자위 사무국의 검토를 거쳐 변경사항을 공단 지부·지사장에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 제4항의 변경내용을 접수한 공단 지부·지사장은 변경사항이 적절하지 못하다고 판단될 경우 공동훈련센터에게 수정을 요구할 수 있다.
- ⑥ 공단은 공동훈련센터의 사업계획 변경이 확정되어 기 지원된 지원금의 반환 사유가 발생한 경우 사업연도 중이라도 해당 운영기관에 감가상각비 등 지원금의

반환을 요청할 수 있다.

- 제21조(운영실적의 제출)** ① 지역인자위는 위원회 및 실무협의회, 분과위원회, 지역 인력양성협의체 개최 실적을 포함하여 수요·공급조사 등 지역인자위가 제8조의 역할을 수행하기 위하여 실시한 운영실적과 공동훈련센터의 훈련실적을 매월 5일 까지 공단에 보고하여야 한다.
- ② 실적보고 양식 등 실적보고와 관련한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정한다.
- ③ 제1항에 따른 훈련실적 보고는 직업능력개발정보망(이하 “HRD-net”이라 한다)으로 할 수 있다.

### 제3장 지역인적자원개발위원회에 대한 지원

- 제22조(지역인자위 지원기준)** ① 지역인자위에 대한 지원은 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따른다.
- ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 연간 지원한도액의 100% 범위 내에서 추가 지원(연간지원한도액을 12억원 까지 증액하여 지원)할 수 있다. 다만, 다음 각 호에 대한 추가지원의 중복적용은 불가하다.
1. 지역인자위가 고용노동부장관 등의 요청에 따라 신규 또는 시범 사업 등을 수행하는 경우
  2. 지역인자위가 지역 또는 업종 특성을 고려하여 분과위원회를 두거나 사업수행 등을 위해 전담조직을 구성하는 경우
  3. 지역인자위에 대한 인자위 운영규정 제7조에 따른 성과평가 결과가 우수한 경우
  4. 기타 지역 심의위원회가 지역 인적자원개발을 위해 추가지원이 필요하다고 의결하는 경우
- ③ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제1항에 따른 연간 지원한도액의 100분의 50범위(3억원) 내에서 감액하여 지원할 수 있다.
1. 지역인자위가 하나의 광역 지방자치단체에 2개 이상 구성되어 있는 경우

2. 지역인자위에 대한 인자위 운영규정 제7조에 따른 성과평가 결과가 미흡한 경우
3. 기타 지역인자위가 지역인적자원개발을 위한 인자위 운영규정 제3조의 역할을 정상적으로 수행하기 어렵다고 지역 심의위원회가 의결하는 경우
- ④ 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 전담자 인건비를 지원받기 위해서는 지역인자위 사무국 설치기관은 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.
  1. 사무국 설치기관이 자체 인력 2명을 사무국에 겸임자로 두고 있을 것
  2. 사무국 설치기관과 직접 근로계약을 체결한 전담인력일 것
  3. 전담인력 중 근로계약 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 체결 비율이 소속 전담자의 100분의 60이상(소수점 이하는 반올림)일 것
- ⑤ 제4항 1호에 따른 겸임자 중 1명에 대해서는 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지원금으로 인건비를 지원할 수 있다.
- ⑥ (삭 제)
- ⑦ 지방자치단체가 소속 공무원을 지역인자위에 파견하여 근무하게 하는 경우, 지역인자위가 지방자치단체로부터 지원받은 금액의 50%범위에서 지역인자위에 추가 지원할 수 있으며, 지역인자위는 동 추가지원금을 해당 공무원에게 별표 4 「지역인자위 지원에 관한 세부기준」에 따라 파견 수당으로 지급할 수 있다.

**제23조(지역인자위 사무국 설치기관의 부담)** ① 제12조제1항에 따른 사무국 설치기관은 자체 인력 2명을 사무국에 겸임자로 두어야 한다.

- ② 사무국 설치기관은 전담자 고용으로 발생하는 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험)의 기관부담금을 부담하여야 한다.
- ③ 사무국 사무실 운영을 위한 전기요금, 정보통신비용은 사무국 설치기관에서 부담한다. (다만, 사무국이 설치기관 외부에 위치하는 경우에는 일반운영비에서 전기요금, 정보통신비용 등을 지출할 수 있다.)
- ④ 지역인자위는 제2항 및 제3항에 따른 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험)의 기관부담금과 사무국 사무실 운영을 위한 전기요금, 정보통신비용 등에 등을 지출하기 위하여 제22조 제6항에 따라 지방자치단체로부터 지원받은 부담금을 사용할 수 있다.

**제24조(지역인자위 지원금의 신청 등)** 지역인자위는 지원금을 지원받고자 하는 경우

관할 지방고용관서, 지자체, 공단 지부·지사 등과 협의하에 진행하여야 한다.

**제25조(인건비의 사용)** ① 지역인자위는 지원금으로 지원받은 인건비(이하 “인건비”라 한다)를 다음 각 호에 해당하는 경우를 포함하여 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따른 전담자 및 검임자의 인건비로 사용하여야 한다.

1. 지역인자위 사무국 설치기관 내의 근로자 전체를 대상으로 적용되는 급여 또는 지역인자위 사무국 설치기관과 전담자 사이에 체결된 근로계약서 내용에 지급할 수 있도록 규정된 특별상여금 등의 급여
2. 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 중 근로자 본인이 부담해야 하는 비용
3. 전담자의 퇴직금 지급을 위한 퇴직급여충당금의 적립
- ② 지역인자위 사무국 설치기관이 사용한 인건비의 사용 내역은 사업 회계연도 중 전담자에게 직접 지급된 총액을 기준으로 산정하되 회계연도가 정부 회계연도와 다를 경우 매월 임금대장 등으로 산정한다.

**제26조(운영비의 사용)** ① 지역인자위는 제22조제1항 및 제5항에 따라 지원받은 운영비(지방자치단체 부담분을 포함한다.)를 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용하여야 한다. 다만, 현금, 상품권, 주류 등 지원금의 취지에 벗어나는 물품 등의 구입·임차 비용은 일반운영비로 사용할 수 없다.

1. 지역인자위 창립, 지역인자위 운영 등 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 행사에 필요한 현수막, 안내책자, 기념품 등의 제작, 구입, 임대 등의 비용
2. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 회의, 간담회, 워크숍 등에 필요한 자료인쇄, 수당, 여비, 업무추진비(불가피한 사유를 제외하고는 휴일 또는 평일 22시부터 익일 9시까지는 사용할 수 없다) 등의 비용
3. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작, 광고, 홍보용 홈페이지 제작 및 업그레이드 비용, 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용
4. 지역·산업 맞춤형 사업을 운영하고 있는 공동훈련센터와 동 센터에서 계획하고 있는 훈련과정에 대한 안내 및 홍보 관련 비용

5. 협약(예정)기업 면담자 등 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 사람에게 지급하는 답례품 구입 비용
6. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 지역 인력 및 훈련수요·공급조사 등에 필요한 출장비, 용역비, 우편·통신비, 인쇄비 등의 비용. 다만, 용역비는 정기 수요조사시에 사용하나, 필요시 수시 수요조사의 경우에 사용할 수 있다. 이 경우, 필요성을 입증할 수 있는 자료를 첨부하여야 한다.
7. 전담자의 교육훈련에 필요한 출장비 및 수강료 등의 비용
8. 지역·산업 맞춤형사업과 관련한 사무국 출장비용
9. 실무협의회 운영과 직접적으로 관련되는 비용
10. 그 밖에 회계법인(공인회계사)에 대한 회계자문 비용, 지역·산업 맞춤형 사업 백서 발간 등 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 사항의 수행에 필요한 비용
- ② 운영비 사용에 관한 세부기준은 별표 4 「지역인적자원개발위원회 지원에 관한 세부기준」에 따른다.

**제27조(지역인자위 지원금 사용변경)** ① 지역인자위는 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지원받은 인건비, 선임위원 수당, 일반운영비, 수요조사비의 지원항목간에는 변경하여 사용할 수 없다. 다만, 지역·산업 맞춤형 사업의 효율적 운영을 위하여 불가피한 사유가 있는 경우에는 관할 공단 지부·지사장의 승인을 받아서 사용할 수 있다.

- ② 제1항의 지원금 사용변경을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 내용을 공단 본부로 보고하여야 한다.
- ③ 지역인자위는 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따라 지원받은 지원금 중 운영비(수요조사비는 제외한다)에 한하여 사무국 설치기관의 내부결재를 거쳐 세부항목간에 변경하여 집행할 수 있으며, 이 경우 사무국은 지역인자위 회의 개최시 동 변경사항을 보고하여야 한다.
- ④ 사무국은 사업운영상 필요한 경우 지역·산업 맞춤형 사업 수행에 필요한 지원금을 사무국 설치기관장의 승인을 얻어 설치기관 자체예산으로 우선 집행할 수 있다. 이 경우 설치기관은 지역·산업 맞춤형 사업 수행에 필요한 지원금을 대체 처리할 수 있다. 다만, 사업 중단 등으로 지원금이 지급되지 않을 경우에는 그러



하지 아니하다.

## 제4장 훈련센터 선정 및 운영

**제28조(지역·산업 맞춤형 사업 협약체결)** 제18조에 따라 공동훈련센터 선정을 통지 받은 훈련기관은 지체 없이 별지 제5호 서식 「지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서」에 따라 협약(예정)기업과 체결한 협약서의 사본을 공단에 제출하여야 한다. 다만, 협약서 제출은 전자문서 제출로 갈음할 수 있다.

**제29조(공동훈련센터 훈련계획의 제출 및 심사)** ① 공동훈련센터는 지역인자위에서 공고하는 수요조사 결과에 부합하는 훈련과정으로 컨소시엄 운영규정 제13조에 따라 10월말까지 다음 연도 지역·산업 맞춤형 사업 훈련계획서를 작성하여 지역인자위에 제출(직업능력개발정보망 등록을 포함한다.)하여야 한다.

② 제17조제3항의 공모절차를 거쳐 신규로 선정된 공동훈련센터의 훈련계획서도 10월말까지 최종 확정되어 지역인자위로 제출되어야 한다.

③ 공동훈련센터는 제1항에 따른 훈련계획서를 제출하는 경우 공단이 정한 기간 동안의 실적 중 다음 각 호에 대한 사항을 제출하여야 한다.

1. 협약기업 훈련 참여율 : [소속 근로자 또는 채용예정자(채용예정자를 위한 양성 훈련에 참여한 훈련생을 채용한 경우에 한한다) 1인 이상이 지역·산업 맞춤형 사업에 속한 직업훈련에 참여한 협약기업의 순합계/협약기업 순합계]×100
2. 협약기업의 재직근로자를 위한 향상훈련(이하 “향상훈련”이라 한다) 또는 채용예정을 위한 양성훈련(이하 “채용예정자훈련”이라 한다)에 참여한 훈련인원의 합계 및 수수료 : [수수료인원/훈련참여인원]×100
3. 채용예정자훈련 및 향상훈련의 제3조제17호에 따른 평균 훈련인원
4. 훈련참여 인원 1인당 시간당 지원금 : 해당 기간 중 지역·산업 맞춤형 사업으로 지원받은 시설·장비비 등 인프라 지원금 및 훈련비용/훈련개시일자가 해당 기간 중에 있는 [(A과정 훈련참여인원×A과정의 훈련이 실시된총 훈련시간)+(B과정 훈련참여인원×B과정의 훈련이 실시된총 훈련시간)+...] ]
5. 채용예정자훈련의 제3조제15호에 따른 순인원과 다음 각목에 따라 산정한 취업률 및 수수료

가. 취업률

- 1) 협약기업 취업률 :  $(\text{훈련수로 후 3월 이내 협약기업으로 취업한 사람}/\text{해당 훈련과정 수료인원}) \times 100$
- 2) 비협약기업 취업률 :  $(\text{훈련수로 후 3월 이내 비협약기업으로 취업한 사람}/\text{해당 훈련과정 수료인원}) \times 100$
- 3) 총괄 취업률 :  $(\text{총괄 취업률} : (\text{훈련수로 후 3월 이내 협약기업 또는 비협약기업으로 취업한 사람}/\text{해당 훈련과정 수료인원}) \times 100$

나. 수료율 :  $[\text{수료인원}/(\text{훈련참여인원} - \text{훈련 중 협약기업으로 취업한 미수료자})] \times 100$

- ④ 공동훈련센터는 제1항에 따라 훈련계획서 제출 시 제3조제16호에 따른 연인원은 최소 600명이어야 하며 협약기업은 최소 300개 이상이어야 한다.
- ⑤ 공동훈련센터는 해당 지역인자위 관할 구역내의 기업과 협약을 체결하여야 한다. 다만, 사업 효과성 제고를 위하여 별도의 필요성이 인정되는 경우 협약기업의 100분의 20 범위 내에서 지역인자위 관할구역과 인접한 지역의 기업과도 협약을 체결할 수 있다. 단, 사업주 단체 등 협회의 경우 100분의 20범위 내에서 소재지와 관계없이 기업과 협약을 체결할 수 있다.
- ⑥ 제4항 및 제5항에도 불구하고 지역, 규모 또는 업종별 특성 등에 따라 최소 목표인원 및 협약기업수를 조정할 필요가 있을 경우에는 심사 결과에 따라 심의위원회 심의·의결로 조정할 수 있다.
- ⑦ 공동훈련센터가 파트너훈련기관을 활용하고자 하는 경우에는 선정된 파트너훈련기관의 훈련계획과 동 파트너훈련기관에 지급할 비용(훈련비용으로 제한함)에 대한 세부내역을 훈련계획서에 포함하여 제출해야 한다.
- ⑧ 지역인자위는 공동훈련센터가 제출한 훈련계획을 공단 이사장이 정한 기준과 절차를 준수하여 심사 및 심의·의결 한다.
- ⑨ 공동훈련센터는 파트너훈련기관의 운영에 대해 전반적인 관리 권한과 의무를 지며, 파트너훈련기관에 자료 제출을 요구하거나 현장 확인 등을 실시할 수 있다. 이 경우 파트너훈련기관은 이에 적극 협조하여야 한다.
- ⑩ 공동훈련센터는 파트너훈련기관을 변경하고자 하는 경우에는 변경예정일 20일 전까지 지부·지사장에게 사업운영 변경 신청을 하여야 한다. 이 경우 지부·지사장은 변경의 적정성 등을 심사하여 변경예정일 3일전까지 공동훈련센터에 승

인 여부를 통보하여야 한다.

⑪ 파트너훈련기관의 지원금 관리 등에 관한 사항은 제41조제3항 및 제7항을 준용한다.

⑫ 제8항에도 불구하고 전년도에 승인된 내역과 동일한 훈련과정으로 해당 훈련 과정을 실시하기 위하여 추가적인 시설장비 등의 요청이 없는 경우에는 심사를 거치지 않고 지역·산업 맞춤형 사업 훈련과정으로 승인한 것으로 본다. 다만, 채용예정자 과정은 다음 각 호의 요건을 충족하여야 한다.

가. 취업률[해당 훈련과정의 취업자(훈련중 취업자를 포함한다)/해당 훈련과정에 참여한 훈련인원×100]이 100분의 70 이상일 것

나. 협약기업 취업률[협약기업 취업자/해당 훈련과정의 취업자(훈련 중 취업자를 포함한다)×100]이 100분의 60 이상일 것

**제30조(공동훈련센터 지원기간의 연장)** ① 컨소시엄 운영규정 제8조 및 제19조제7항에 따라 지원기간을 연장하려는 공동훈련센터는 별지 제6호 서식 「지역·산업 맞춤형 인력양성 지원기간 연장 신청서」에 따라 지원기간의 연장을 지역인자위심의·의결을 거쳐 공단으로 신청하여야 하고, 이 경우 공단 이사장은 심사위원회 사전검토를 거쳐 심의위원회 의결로 지원기간의 연장 여부를 결정하여야 한다.

② 제1항에 따라 지원기간의 연장을 결정할 때 지역인자위 위원장은 해당 공동훈련센터의 지원기간 연장 여부에 관하여 의견을 제시할 수 있다.

③ 제1항에 따라 지원기간의 연장이 결정된 공동훈련센터는 제29조에 따라 훈련계획서를 지역인자위로 제출하고 훈련계획의 승인을 받아야 한다.

**제31조(공동훈련센터의 실적 및 성과평가)** ① 공단 이사장은 사업연도별로 「공동훈련센터 실적산정 지표」에 따라 훈련기관별 실적을 산정하여야 한다. 다만, 이 경우 공단 이사장은 심의위원회의 의결을 거쳐 실적이 부진한 공동훈련센터에 대해서는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따른 지원금을 감액하여 지급할 수 있다.

② 공단 이사장은 사업연도별로 「공동훈련센터 성과평가지표」에 따라 공동훈련센터별 성과 평가를 실시하여야 한다. 다만, 이 경우 평가결과가 우수한 공동훈련센터에 대해서는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3의 일반운영비 지원한도의 100분의 10 범위에서 인센티브(이하 “장려금”이라 한다)를 제공할 수 있다.

이 경우 공동훈련센터는 장려금을 다음 각 호의 어느 하나의 용도로 사용할 수 있다.

1. 직업훈련전담자(이하 “전담자”라 한다)에 대한 성과급
2. 일반운영비(다만, 업무추진비는 성과급의 100분의 30 범위에서 사용할 수 있다)
3. 자산맞 사업과 관련된 비용
- ③ 평가결과가 부진한 훈련센터에 대해서는 차기년도 지원금 삭감 또는 선정 제외 등의 불이익 조치를 취할 수 있다.
- ④ 공단 이사장은 제1항 및 제2항에 따른 실적 및 성과평가를 컨소시엄 운영규정 제25조에 따른 컨소시엄 사업의 지원기관이나 중앙행정기관의 장이 추천하는 기관에 위탁할 수 있다.
- ⑤ 공단은 공동훈련센터로 선정된 기관이 성과평가 결과 연속하여 2회 이상 최하 위등급을 받은 경우에는 심의위원회의 의결을 거쳐 지역 산업 맞춤형 인력양성 사업 참여 제한 등의 조치를 취할 수 있다.

**제32조(공동훈련센터 전담자 등)** ① 공동훈련센터의 전담자는 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

1. 협약기업의 발굴 및 관리
2. 협약기업에 대한 훈련요구 조사
3. 협약기업의 교육훈련계획 수립, 교육훈련실시 등 지원
4. 지역인력수요조사 결과와 관련된 훈련과정 개발, 교재 및 교보재 개발 관련 업무
5. 지역·산업 맞춤형 사업으로 시행되는 훈련과정 관리에 관한 행정업무, 훈련비용 신청 등 행정업무 대행
6. 그밖에 공단 이사장이 인정하는 업무
- ② 공동훈련센터는 사업관계자 등의 직무능력 향상을 위하여 컨소시엄 운영규정 제25조에 의한 컨소시엄 사업 지원기관 등에서 운영하는 직무교육 훈련과정 등에 소속 전담자를 포함한 지역·산업 맞춤형 사업 관계자가 참여할 수 있도록 하여야 한다.

**제33조(협약기업을 위한 직업훈련 실시)** ① 공동훈련센터는 지역인자위에서 실시한

지역인력 및 훈련수요조사 결과에 부합하는 훈련과정을 개발하여야 한다.

- ② 공동훈련센터는 제1항의 훈련과정에 대한 협약기업의 훈련요구를 조사하여 향상훈련과 채용예정자훈련 등 적절한 교육훈련을 제공하여야 한다.
- ③ 공동훈련센터가 제2항에 따른 채용예정자훈련을 실시하는 경우 훈련기간은 1개월 이상, 훈련시간은 120시간 이상이어야 하며 당해 연도 안에 해당 훈련과정이 종료되어야 한다. 단, 상시 수요조사를 통한 수시훈련과정 실시 및 공동훈련센터의 협약기업 수요 등을 고려하여 지역인자위 심의위원회의 심의·의결을 거친 경우 달리 정할 수 있다.
- ④ 공동훈련센터는 협약기업의 재직근로자 등을 위한 직업훈련을 『근로자직업능력개발법 시행령』 제3조제2항 1. 4호에 따른 집체훈련, 혼합훈련(집체훈련+원격훈련), 원격훈련의 방법으로 실시할 수 있으며 원거리 지역으로 훈련장비 이동이 가능한 과정의 경우 협약기업의 사업장 등 훈련센터의 시설 이외의 장소에 이동하여 훈련을 실시할 수 있다. 단, 훈련장소는 공동훈련센터가 속해 있는 지역인자위의 관할구역 내에서 실시하는 것을 원칙으로 하되 제29조 제5항에 따라 협약을 체결한 관할구역외의 협약기업 근로자 등을 주된 훈련대상으로 하는 경우 훈련대상자의 접근성 등을 고려하여 달리 정할 수 있다.
- ⑤ 공동훈련센터는 필요한 경우 협약기업의 재직근로자나 채용예정자 이외의 사람을 합반하여 교육훈련 과정을 운영할 수 있다.
- ⑥ 공동훈련센터로 선정된 기관은 컨소시엄 운영기관과 병행할 수 없으며, 다른 공동훈련센터의 파트너훈련기관이 될 수 없다.
- ⑦ 컨소시엄 공동훈련센터가 지역공동훈련센터로 전환하여 사업을 수행하는 경우 해당기간을 컨소시엄 사업의 의무운영기간을 이행하는 것으로 인정한다.
- ⑧ 컨소시엄 공동훈련센터가 사업연도 중에 지역공동훈련센터로 선정될 경우 훈련시설·장비비 지원한도는 컨소시엄 사업 지원금을 포함하여 연간 한도액 15억 원 범위내에서 지원 가능하다.
- ⑨ 컨소시엄사업을 제외한 타 직업능력개발사업(국가기간·전략산업직종훈련, 핵심직무능력향상지원사업, 사업주직업능력개발훈련 등)에 참여중인 훈련기관이 공동훈련센터 요건에 부합하는 경우에는 공동훈련센터(파트너훈련기관)로 참여할 수 있다. 단, 훈련과정은 지역·산업 맞춤 사업과 타 직업능력개발사업간에 중복되지 않아야 한다.

⑩ 공동훈련센터는 다음 각 호의 사업과 관련한 해당 심의위원회 등 훈련과정 심사기관에서 지역·산업 맞춤형 사업과의 중복지원 여부를 검토하여 중복되지 않는다고 판단할 경우 심의위원회의 별도 승인 없이 지역·산업 맞춤형 사업과 해당 직업능력개발사업을 병행·운영할 수 있다.

1. 「근로자직업능력개발법」제15조에 따른 국가기간·전략산업직종훈련
  2. 「근로자직업능력개발법」제17조에 따른 직업능력개발계좌제
  3. 「고용보험법」제31조에 따른 중소기업 핵심직무능력향상지원사업
  4. 「근로자직업능력개발법」제20조에 따른 사업주직업능력개발훈련
- ⑪ 제10항에 따라 지역·산업 맞춤형 사업과 타 직업능력개발사업을 병행·운영하고자 해당 사업을 승인한 부서는 동 승인 내용을 지역·산업 맞춤형 사업 담당 부서에 지체 없이 통보하여야 한다.
- ⑫ 공동훈련센터는 협약기업의 훈련참여 및 직무수준을 반영하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 파트너훈련기관을 활용하여 협약기업의 재직 근로자 등에게 직업훈련을 제공할 수 있다.
1. 협약기업의 훈련수요가 많거나 지역적으로 산재되어 있어 공동훈련센터의 자체 시설만으로는 협약기업의 훈련수요를 충당할 수 없는 경우
  2. 협약기업이 요구하는 훈련과정을 공동훈련센터의 시설·장비, 교·강사 등으로는 제공하기 어려운 경우
  3. 협약기업이 요구하는 훈련과정을 운영하기 위해서는 새로운 시설·장비 등의 투자가 요구되나 신규 시설·장비 등을 투자하는 것보다 다른 훈련기관을 통하여 제공하는 것이 비용, 교육훈련 효과 등의 측면에서 합리적이라 인정되는 경우

**제34조(훈련과정의 운영)** ① 공동훈련센터가 심의위원회에서 승인한 지역인력양성계획에 따라 훈련을 실시하는 경우 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」제4조에 따른 인정요건 중 “사업주 훈련비 카드결제시스템”을 적용하지 아니할 수 있으며, 훈련위탁계약서 및 채용약정서 없이 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」제7조제1항 제1호에 따른 훈련실시신고를 할 수 있다.

② 공동훈련센터는 심의위원회에서 승인한 지역인력양성계획에 따라 훈련을 실시하는 경우 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」제7조에서 정한 훈련실시신고 등의 절차에 따라 각 과정별 실시기간, 훈련생 명단, 수료생 명단, 인정(승인)받은

훈련과정의 변경사항 등을 HRD-net을 통해공단 지부·지사에 보고하여야 한다.

**제35조(훈련생의 모집 및 선발)** ① 훈련센터는 훈련생을 모집하는 경우 다음 각 호의 사항을 안내하여야 한다.

1. 훈련생이 원활하게 훈련과정을 선택·수강하고 취업할 수 있도록 해당 훈련과정의 수강에 요구되는 선행학습에 관한 사항
  2. 해당 훈련과정 수료 후 취업 등 진로에 관한 사항
  3. 지역·산업 맞춤형사업 관련 규정 중 훈련생의 의무와 권리에 관한 사항
  4. 그 밖에 안전·보건 및 재해위로금 등 훈련생의 보호를 위하여 필요한 사항
- ② 채용예정자훈련에 참여하고자 하는 훈련생의 훈련 참여는 3회로 제한한다.
- ③ 훈련에 참여하는 훈련생은 정보제공 동의서, 지문인식에 관한 출결관리 동의서 및 훈련생 서약서를 제출하여야 한다.

**제36조(훈련생 보호)** 훈련센터는 훈련생을 재해로부터 보호하기 위한 안전대책을 수립·시행하여야 하며, 훈련생이 해당 훈련 중에 재해를 입은 경우에 근로자 직업능력개발법 제11조에 따른 재해위로금을 지급할 수 있도록 재해위험도에 따라 보험에 가입하여야 한다.

**제37조(훈련실시 신고)** 훈련센터는 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」제7조에 따라 훈련실시 신고를 하여야 한다. 다만 훈련기간이 6개월을 초과하는 훈련과정은 14일(마지막 날이 토요일 및 공휴일인 경우에는 그 다음 날) 이내에 훈련수강 의사를 표시하고 1일 이상 훈련에 참가한 자를 대상으로 훈련생을 확정하여 훈련개시 후 15일(마지막 날이 토요일 및 공휴일인 경우에는 그 다음 날)까지 관할 공단 지부·지사장에게 제출하여야 한다.

**제38조(훈련생 출결관리)** ① 채용예정자인 경우, 훈련센터는 별지 제7호 서식 「지문인식에 의한 출결관리 동의서」를 제출한 훈련생에 대하여는 지문인식기로 출결관리를 할 수 있으며, 지문인식기 미사용 훈련생에 대해서는 별지 제8호 서식 「출석부」 또는 전자카드로 출결관리를 하여야 한다. 다만, 훈련생이 지문을 등록하지 않은 기간 또는 전자카드가 발급되지 않은 기간에 대하여는 훈련개시일부터 14일까

지는 별지 제8호 서식 「출석부」를 사용할 수 있다.

- ② 훈련센터는 제1항의 지문인식기 대신에 QR코드 등 전자적 방법으로 출결관리를 할 수 있다.
- ③ 훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련생을 제적하여야 한다.
  - 1. 천재지변 등 정당한 사유 없이 5일 이상 계속하여 결석하거나, 단위기간 중 10일 이상 결석한 경우
  - 2. 훈련생이 부정한 방법으로 출결한 경우나 요구한 경우
  - 3. 기타 훈련센터 자체 규정을 위반한 경우
- ④ 훈련생이 예비군훈련 등 불가피한 사유로 훈련을 받지 못한 경우에는 별표 6 「출석인정일수」에 따라 훈련을 받은 것으로 본다.
- ⑤ 훈련생이 제3항에 따른 사유 외의 사유로 발생한 지각·외출·조퇴 3회는 1일 결석으로 본다. 다만, 지각·외출·조퇴로 실제훈련시간이 1일 훈련시간의 100분의 50 미만인 경우에는 결석으로 본다.
- ⑥ 채용예정자인 경우 훈련개시 후 7일 이내(6월을 초과하는 훈련과정은 14일, 마지막 날이 토요일 및 공휴일인 경우에는 그 다음 날)에 훈련을 그만둔 경우와 소정훈련일수의 100분의 80 이상을 출석한 경우에는 중도탈락으로 보지 아니한다.
- ⑦ 훈련비용의 지원을 받기 위한 수료기준은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제11조에 따른다.

**제39조(수시훈련과정 심사 및 승인)** ① 지역인자위는 제16조제2항에 따라 실시한 상시수요조사 결과, 추가적인 훈련과정의 개설이 필요하다고 판단될 경우 공동훈련센터 및 파트너훈련기관으로 하여금 수시 훈련과정을 개설하게 할 수 있다.

- ② 지역인자위는 지역인력양성계획에 포함된 공동훈련센터 및 파트너훈련기관 이외의 신규 훈련기관을 기존 공동훈련센터의 파트너훈련기관으로 지정하도록 하여 수시훈련과정을 운영하게 할 수 있다.
- ③ 수시훈련과정은 컨소시엄 운영규정 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3의 지원금이 추가로 지원되지 않는 과정에 한한다. 다만, 제20조제1항제5호에 의거 심의위원회에서 별도로 심의·의결한 경우는 그러하지 아니할 수 있다.
- ④ 지역인자위는 지역 내 수요적합여부 검토를 거쳐 수시훈련과정 신청서류를 공단 지부·지사로 제출하여야 하며, 공단 지부·지사장은 수시훈련과정 신청서



류가 접수된 날부터 5일 이내에 전문가를 위촉하여 훈련과정의 적정성 및 훈련  
단가 등을 심사하고 수시훈련과정 승인여부를 통보하여야 한다.

- ⑤ 제4항에 따라 수시훈련과정을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단  
본부로 지체없이 보고하여야 한다.
- ⑥ 제2항에 따른 파트너훈련기관 추가의 경우도 제4항 및 제5항과 같다.
- ⑦ 제4항의 수시훈련과정 신청 및 심사 등에 관한 세부사항은 공단 이사장이 별도  
로 정한다.
- ⑧ 제1항과 관련하여 공단은 당해연도 훈련과정 및 훈련인원 등을 별도로 정할 수  
있다.

**제40조(훈련실적 제출)** ① 공동훈련센터는 매월 3일까지 공단에서 지정한 양식에 따  
라 훈련실적 등을 지역인자위로 보고하여야 한다.

- ② 실적보고와 관련한 세부사항은 공단 이사장이 별도로 정한다.
- ③ 제1항에 따른 보고는 HRD-Net을 통해 할 수 있다.

## 제5장 훈련센터에 대한 지원

**제41조(공동훈련센터 지원금의 신청 등)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19  
조 및 별표 3에 따른 운영비 등을 지원받고자 하는 경우 별지 제9호 서식 「지역·  
산업 맞춤형 인력양성사업 지원금 신청서」를 작성하여 해당기관을 관할하는 공단  
지부·지사로 제출하여야 한다.

- ② 제1항의 신청서를 접수한 공단 지부·지사장은 심의위원회에서 의결된 바에 따  
라 공동훈련센터 부담금 등을 확인한 후 지역·산업 맞춤형 사업 전용통장으로  
지원금을 일시 또는 분할하여 지원한다.
- ③ 제2항에 따른 공동훈련센터 부담금은 지역·산업 맞춤형 사업 지원금 전용통장  
이외의 별도 전용통장을 개설하여 관리하여야 한다.
- ④ 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따른 운영비, 훈련시설  
및 장비비, 프로그램개발비 등에 관한 지원을 받는 경우 지원금 지급일 전일까  
지 지원금과 지원금에 대한 보증(또는 보험) 기간에 해당하는 약정이자 상당액

을 가산한 금액 이상을 정하여 이행보증보험증권 등을 제출하여야 한다.

- ⑤ 제4항에 따른 보증 또는 보험기간은 사업시행기간 종료일(시설 및 장비에 관한 지원금은 해당 시설 및 장비를 지원받은 날을 포함하여 6년간, 프로그램개발비는 3년간)까지로 한다.

- ⑥ 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 별지 제4호 서식 「지원금 반환 확인서」를 제출함으로써 제4항에 따른 이행보증보험증권 등을 제출하지 아니할 수 있다.

1. 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관
2. 특별법에 따라 정부가 보호·육성하는 법인으로서 정부가 출연한 법인
3. 「지방자치단체 출자·출연 기관의 운영에 관한 법률」에 따라 행정자치부장관이 고시한 기관
4. 「고등교육법」에 따른 국·공립대학교
5. 「연구개발특구의 육성에 관한 특별법」제2조제5호의 국립연구기관 및 정부출연 연구기관
6. 「산업기술혁신 촉진법」제42조제1항에 따른 전문생산기술연구소
- ⑦ 공동훈련센터는 별도의 회계 계정을 설정하여 지원금을 관리하여야 하며 자체의 수입 및 지출을 명확히 구분하여 별도로 회계 처리하여야 한다.
- ⑧ 공단은 컨소시엄 운영규정 제12조에 따라 지원이 중단되거나 컨소시엄 운영규정 제18조제2항에 따라 사업이 종료된 경우에는 지원금 중 잔액을 반납 받아야 하고, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지원금의 일부 또는 전부를 지급하지 아니할 수 있으며 이미 지급된 지원금은 환수할 수 있다. 이 경우 공단은 심의위원회에 반납, 미지급, 환수 등 관련 사항을 보고하여야 하고, 별표 7 「약정 위반사항에 따른 조치기준」에 따라 조치한다.
1. 컨소시엄 운영규정 제12조에 따라 공동훈련센터에 대한 지원이 중단된 경우
2. 공동훈련센터가 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원을 받거나 받으려고 한 경우
3. 공동훈련센터가 지원금 사용내역을 허위로 보고하거나 지원금을 지역·산업 맞춤형사업 목적 외 다른 용도로 사용한 경우

**제42조(공동훈련센터 지원에 관한 세부기준)** ① 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따른 공동훈련센터 지원의 세부기준은 별표 8 「공동훈련센터 등의 지원에 관한 세부기준」에 따른다.

- ② 공동훈련센터의 훈련비용은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」을 준용하고, 세부사항은 별표 8 「공동훈련센터 등의 지원에 관한 세부기준」에 따른다.
- ③ 제2항의 훈련비용을 산정하기 위한 훈련단가는 기준단가의 100분의 300을 초과할 수 없다.
- ④ 공동훈련센터 등이 제2항에 따른 훈련비용을 지원받고자 하는 경우 협약기업과 별지 제5호 서식 「지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서」를 체결하여 제출하여야 한다. 다만, 협약서 제출은 전자문서 제출로 갈음할 수 있다.

**제43조(부담금의 이행)** ① 공동훈련센터는 심의위원회에서 정한 기한까지 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따른 부담금을 부담하여야 한다. 단 지방자치단체에서 부담금을 부담하는 경우에는 그러하지 아니한다.

- ② 공단 지부·지사장은 공동훈련센터가 부담금의 일부 또는 전부를 부담하지 않을 경우, 부담하지 않은 해당 금액에 대응하는 비율에 따라 지원금을 감액하거나 이미 지원 받은 경우에는 반환 받아야 한다.
- ③ 이사장은 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 및 상공회의소법에 의거 직업능력개발 및 교육을 실시하는 공동훈련센터와 제41조제6항 각호의 어느 하나에 해당하는 기관의 경우 인건비 및 훈련시설 및 장비비에 대한 부담금을 면제한다.

**제44조(공동훈련센터 인건비의 사용)** ① 공동훈련센터는 지원금으로 지원받은 인건비(이하 “인건비”라 한다)를 다음 각 호에 해당하는 경우를 포함하여 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따른 공동훈련센터 전담자 인건비로 사용하여야 한다.

1. 공동훈련센터 내의 근로자 전체를 대상으로 적용되는 급여 또는 공동훈련센터와 전담자 사이에 체결된 근로계약서 내용에 지급할 수 있도록 규정된 특별상여금 등의 급여
  2. 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 중 근로자 본인이 부담해야 하는 비용
  3. 전담자의 퇴직금 지급을 위한 퇴직급여충당금의 적립
- ② 공동훈련센터가 사용한 인건비의 사용 내역은 사업 회계연도 중 전담자에게 직접 지급된 총액을 기준으로 산정하되 회계연도가 정부 회계연도와 다를 경우

매월 임금대장 등으로 산정한다.

- ③ 사회보험료(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험) 중 공동훈련센터가 부담하는 법정부담금은 정부가 지원하는 인건비에서 지출할 수 없다.

**제45조(일반운영비의 사용)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원받은 운영비 중 일반운영비는 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호 중 어느 하나에 해당하는 경우에 사용하여야 한다.

1. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 행사(협약기업 의견수렴을 위한 각종 행사 포함)에 필요한 현수막, 안내책자, 기념품 등의 제작, 구입, 임대 등의 비용
  2. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 회의, 간담회, 워크숍 등에 필요한 자료인쇄, 수당, 여비, 업무추진비(불가피한 사유를 첨부하지 않은 경우 22시부터 익일 9시까지, 휴일은 사용할 수 없다) 등의 비용
  3. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작, 광고, 홍보용 홈페이지 업그레이드 비용, 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용
  4. 지역·산업 맞춤형 사업으로 수행되는 교육훈련의 안내, 훈련생 모집 및 선발 등에 필요한 현수막제작, 선발 시험비용 등의 비용
  5. 협약(예정)기업 면담자 등 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 사람에게 지급하는 답례품 구입 비용
  6. 지역인자위의 지역인력수요조사 결과에 따라 개발하는 훈련과정에 대한 수요조사비, 출장비, 용역비, 우편·통신비, 인쇄비 등의 비용. 다만, 훈련과정 수요조사에 관한 용역비의 경우 설문조사 또는 설문결과에 대한 기초통계분석에 필요한 비용에 한한다.
  7. 사업관계자의 교육훈련에 필요한 출장비 및 수강료 등의 비용
  8. 그 밖에 회계정산을 위해 선정된 회계법인(공인회계사)에 대한 회계자문 비용, 지역·산업 맞춤형 사업 백서 발간 등 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 사항의 수행에 필요한 비용
- ② 제1항에도 불구하고 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용은 일반운영비로 사용할 수 없다.
1. 현금, 상품권, 주류 등 지원금의 취지에 벗어나는 물품 등의 구입·임차 비용

2. 훈련과정 운영에 필요한 소모성용품, 전기, 상하수도료, 정보통신비용, 수료증 및 출석부 제작 등의 비용

**제46조(훈련시설비의 사용)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 별표 3 「2. 지역공동훈련센터 지원내용」에 따라 지원받은 훈련시설 및 장비 중 훈련시설에 관한 비용은 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용하여야 한다.

1. 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련에 필요한 강의실, 실습실 등 교육 훈련시설과 기숙사, 화장실, 샤워실, 휴게실 등 부대·편의시설의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용
2. 제1호에 해당하지 않는 사항으로 심의위원회에서 지역·산업 맞춤형 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정하는 시설의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용
- ② 제1항에도 불구하고 공동훈련센터의 훈련시설비는 산업안전 교육시설 등 관련 법규상 의무 교육훈련에 필요한 시설의 증축비·개축비·임차비·유지보수비, 지역·산업 맞춤형 사업과 연관성이 낮은 야외 휴게시설 및 엘리베이터 등 부대 시설비로 사용할 수 없다.
- ③ 공동훈련센터가 사용한 훈련시설비 중 증·개축 관련 법령에 의한 전기·소방 설비 등 부대설비 설치비용은 사업 훈련비 지분(증·개축 규모 감안)을 감안하여 적용(면적 포함)한다.
- ④ 공동훈련센터는 제1항에 따른 보증금을 지원받는 경우 컨소시엄 운영규정 제18조제1항에 따른 기간이 만료되거나 지역·산업 맞춤형 사업을 계속할 수 없을 경우에는 공단 이사장에게 보증금 전액을 현금으로 반납하여야 한다.
- ⑤ 공동훈련센터가 기존 시설을 매입하기 위한 비용은 지원하지 않는다.

**제47조(훈련장비비의 사용)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원받은 훈련장비에 관한 비용은 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용하여야 한다.

1. 책상·의자·에어컨·온풍기·전자교탁·프로젝터·스크린·훈련생 사물함 등 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및

- 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지·보수 등을 위한 비용
2. 훈련과정 수요조사 등 협약기업 관리, 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육 훈련 실적 관리, 지역·산업 맞춤형 사업 안내 등 동 사업 운영과 직접적으로 관련되는 정보시스템(전산장비, 소프트웨어를 포함한다)의 구축 및 유지·보수에 필요한 비용
  3. 업무용·통학용·장비수송 차량에 해당하지 아니하고 운행 목적이 아닌 실습용(분해·조립 등) 차량 운반구 구입·수리 비용
  - ② 제1항에도 불구하고 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련 또는 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 사항이라 하더라도 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 훈련장비비를 사용할 수 없다.
    1. 유류비, 소모성 용품 및 실습재료를 구입하고자 하는 경우
    2. 교육훈련이외의 행정업무용으로 활용되는 사무장비(컴퓨터, 프린터, 팩스, 프로젝터 등 각종 OA장비를 포함한다), 냉온풍기, TV 등 편의장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용. 다만, 신규 공동훈련센터는 선정된 해당 연도에 한하여 컴퓨터, 프린터 등 OA장비 구입 등의 비용으로 사용할 수 있다.
    3. 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련으로 병행되어 사용되지만 동 사업으로 실시되는 교육훈련 이외의 용도로 주로 사용되는 강의실, 실습실 등 각종 시설에 활용되는 컴퓨터, 프린터, 책상 및 의자, 냉온풍기 등 편의장비, 복사기, 팩스 등 각종 OA장비 구입, 유지·보수에 필요한 비용
    4. 업무용·통학용·장비수송 차량, 산업안전 교육장비 등 법령상 의무교육훈련에 필요한 장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용

**제48조(프로그램개발비 등의 사용)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 3「2. 지역공동훈련센터 지원내용」에 따라 지원받은 프로그램개발비 등에 관한 비용은 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 사용하여야 한다.

1. 교육훈련 실시를 위한 직무분석 비용
2. 교육과정의 개발 등의 비용
3. 교재 및 교보재 개발, 보수, 구매 등의 비용
4. 그 밖에 컨소시엄 운영규정 별표 3「2. 지역공동훈련센터 지원내용」에 따른 운

영비, 훈련시설 및 장비에 관한 지원이외에 교육훈련 실시에 필요하다고 공단 이사장이 인정하는 비용

- ② 제1항에도 불구하고 지역·산업 맞춤 사업으로 실시되는 교육훈련 또는사업과 직접적으로 관련되는 사항이라 하더라도 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 프로그램개발비를 사용할 수 없다.
  1. 전문 교육기관 등에서 기 개발된 교육과정을 구매하는 비용
  2. 전문 교육기관 등에 수요조사 및 프로그램 개발 등을 위탁하는 비용
- ③ 공동훈련센터는 제1항에 따른 프로그램개발비를 지원받는 경우 제39조에 따른 수시 훈련과정 신설 등을 통해 지원연도의 차기연도까지 해당 훈련과정을 운영해야 한다.

**제49조(지원금 변경사용)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원받은 전담자 인건비, 일반운영비, 훈련시설·장비비, 프로그램개발비의 등 지원항목 간에는 변경하여 사용할 수 없다. 다만, 훈련시설·장비비를 제외한 항목 중 지역·산업 맞춤 사업의 효율적 운영을 위하여 불가피한 사유가 있는 경우에는 공단 지부·지사장의 사전 승인을 받아서 사용할 수 있다.

② 제1항에 따라 지원 항목간 사용계획 변경을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 본부로 보고하여야 하며, 지역인자위에 동 승인 사항을 통보하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원받은 전담자 인건비, 일반운영비, 훈련시설·장비비, 프로그램개발비의 각 지원항목 내의 세부항목 간에는 별표 8 「공동훈련센터 등의 지원에 관한 세부기준」을 위반하지 않는 범위 내에서 지역인자위의 사전 심의·의결을 거쳐 변경하여 집행할 수 있으며, 이 경우 지역인자위는 동 심의·의결 결과를 공단 본부 및 지부·지사에 제출하여야 한다. 다만, 훈련시설·장비비의 경우에는 지역인자위 심의·의결 전에 공단본부의 승인을 받아야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 공동훈련센터에 대한 당해 연도 지원금의 각 지원항목내의 세부 항목간 변경금액이 세부 항목별로 30%를 초과하거나, 전체 지원금의 20%를 초과하는 경우에는 공단 지부·지사장의 사전 승인을 받아야만 변경하여 사용할 수 있다.

- ⑤ 제4항에 따라 세부 항목간 사용계획 변경을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 본부로 보고하여야 하며, 지역인자위에 동 승인 사항을 통보하여야 한다.

**제50조(입찰차액 사용)** ① 공동훈련센터는 지원금 중 훈련시설 및 장비비, 프로그램 개발비에 해당하는 지원항목의 입찰차액(이하, 집행 잔액을 포함한다)이 발생한 경우 변경예정일 30일전까지 관할 공단 지부·지사장에게 사업계획 변경 신청을 하여야 하며, 공단 지부·지사장의 사전 승인을 받아 제46조부터 제48조에 따라 사용할 수 있다. 다만, 사업계획 변경신청은 10월말까지 제출된 경우에 한한다.

- ② 제1항에 따라 훈련시설·장비비 및 프로그램개발비의 입찰차액 사용계획을 승인한 공단 지부·지사장은 승인 사항을 공단 본부로 지체 없이 보고하여야 하며, 지역인자위에도 동 승인 사항을 통보하여야 한다.
- ③ 공동훈련센터는 지원금 중 일반운영비의 입찰차액이 발생한 경우 지역인자위의 사전 심의·의결을 거쳐 제45조에 따라 집행할 수 있다. 또한 부담금 중 훈련시설·장비비의 입찰차액(집행잔액을 포함)이 발생한 경우도 위와 같이 한다.
- ④ 제3항에 따라 일반운영비의 입찰차액 사용계획을 승인한 지역인자위 위원장은 동 승인 사항을 공단 본부 및 공단 지부·지사에 통보하여야 한다.
- ⑤ 공동훈련센터가 공단 지부·지사장의 승인을 받지 아니하고 제1항에 따른 입찰차액을 사용하거나, 지역인자위의 사전 심의·의결을 거치지 아니하고 제3항에 따른 입찰차액을 임의로 사용하는 경우 공단에게 이에 해당하는 금액을 반환하여야 한다.

**제51조(훈련비용의 신청 및 지원)** ① 공단은 공동훈련센터에게 제42조제2항부터 제3항에 따라 훈련비용을 지원할 수 있다.

- ② 공단은 제1항의 훈련비용 지급 업무를 공단 지부·지사에 위임할 수 있다.
- ③ 공동훈련센터는 제1항에 따른 훈련비용을 지원받고자 하는 경우 해당 단위 기간에 종료한 훈련과정(훈련기간이 1월 이상인 경우 해당 월에 실시된 훈련과정에 소요된 훈련비용을 포함한다)의 훈련비용을 관할 공단 지부·지사에 별지 제10호 서식에 따라 신청하여야 한다.
- ④ 파트너훈련기관의 훈련과정에 대한 훈련비용 신청은 공동훈련센터에서 담당한다.



- ⑤ 공동훈련센터는 지원받은 훈련비용을 해당 훈련과정의 훈련실시와 직접적으로 관련된 용도로 사용하여야 하며 다음 각 호로는 사용할 수 없다.
1. 컨소시엄 운영규정 별표 3 「2. 지역공동훈련센터 지원내용」에 따라 지원받은 용도와 동일한 용도로의 사용
  2. 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련이 없는 인력(컨소시엄 운영규정 별표 3 「2. 지역공동훈련센터 지원내용」에 따른 지원금을 지원받지 않는 지역·산업 맞춤형 사업 관련 인력은 제외한다)의 인건비, 시설·장비 등의 구입, 보수 등의 비용, 훈련과정개발 등의 비용

## 제6장 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회

- 제52조(심의위원회 구성 및 운영 등)** ① 공단은 지역인사위의 선정 등을 위하여 지역·산업 맞춤형 인력양성 심의위원회를 설치·운영하여야 한다. 심의위원회의 구성 및 운영 등에 관한 사항은 인사위 운영규정 제6조의 규정을 따른다.
- ② 심의위원회는 위원장을 포함하여 15명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 공단 소관이사로 한다.
- ③ 심의위원회 위원의 임기는 2년(당연직 위원은 그 재직기간으로 한다)으로 하되 1년에 한하여 연장할 수 있다.
- ④ 공단은 해당 중앙행정기관의 과장 또는 팀장급 공무원을 심의위원회의 당연직 위원으로 위촉할 수 있다.
- ⑤ 공단은 심의위원회의 위원 등에게 예산의 범위 내에서 별표 9「심의위원회 위원 등에 대한 수당 등의 지급기준」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ⑥ 공단은 사업주관부서의 부서장을 심의위원회 간사로 둘 수 있다.

- 제52조의2(심의위원회 위원 위촉 및 해촉)** ① 심의위원회 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 이사장이 위촉한다. 다만, 이사장은 고용노동부 등 관련 중앙행정기관의 과장 또는 팀장급 공무원을 당연직 위원으로 위촉할 수 있다.
1. 부교수(연구위원) 이상 재직 중이거나 재직한 경력이 있는 사람
  2. 기계, 전기·전자, 정보통신, 사무관리, 인적자원개발 등의 산업 분야에서 7년 이상 재직한 경력이 있는 임원이거나 10년 이상 재직한 경력이 있는 사람

3. 그 밖에 직업능력개발사업에 관한 전문지식을 갖추었다고 이사장이 인정하는 사람

② 이사장은 심의위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당위원을 해촉할 수 있다.

1. 신체 또는 정신상의 장애로 직무수행이 심히 곤란하거나 불가능하게 된 경우
2. 위원이 사임을 요청한 경우
3. 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 심의위원회 활동과 관련된 비위가 있거나 품위를 손상한 경우
4. 장기간 불참 등 그 밖의 사유로 심의위원회 위원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

**제52조의3(심의위원회 위원의 제척)** ① 공단은 심의위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의위원회위원에서 제척하여야 한다.

1. 심의위원이 지역인자위 및 공동훈련센터 임직원인 경우
2. 심의위원이 지역인자위 및 공동훈련센터의 운영위원회 위원 또는 강사로 참여하거나 참여할 예정인 경우
- ② 지역인자위 및 공동훈련센터는 심의위원회 위원에게 공정한 심의를 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 공단에 기피를 신청할 수 있다.
- ③ 심의위원회 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 위원장의 승인을 받아 심의·의결에 스스로 회피할 수 있다.

**제52조의4(심의위원회 운영)** ① 공단은 다음 각 호의 사항에 대하여는 심의위원회의 심의·의결을 거쳐야 한다.

1. 지역인자위 및 공동훈련센터의 최종 선정 및 선정 취소에 관한 사항
2. 지역인자위 및 공동훈련센터에 대한 지원금 결정 등에 관한 사항
3. 지역인자위 사업결과 평가에 관한 사항
4. 그 밖에 이사장이 지역산업 맞춤형 인력양성 사업의 수행에 필요하다고 판단하여 회의에 부치는 사항
- ② 심의위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다. 다만, 당연직 위원은 담당 공무원 등이 대리 참석하여 의결할 수 있다.

- ③ 심의위원회는 서면으로 의결할 수 있다. 다만, 3회 이상 연속하여 서면으로 의결할 수 없다.
- ④ 이사장은 위원장이 부득이한 사유 등으로 출석할 수 없는 경우에는 심의위원 중에서 임시 위원장을 지명할 수 있다.
- ⑤ 공단은 심의위원이 심의의결 안건과 이해관계가 있다고 판단되는 경우 심의위원회 참석을 제한할 수 있다.
- ⑥ 심의위원회 운영과 관련하여 이 규칙에서 정하지 않는 사항에 대해서는 이사장이 따로 정하는「위원회 운영 표준규칙」을 준용한다.

**제53조(심사위원회 구성 및 운영)** ① 공단 이사장은 심의위원회를 지원하기 위하여 심사위원회를 둘 수 있으며, 심사위원회 구성 및 운영에 관한 세부사항은 컨소시엄 운영규칙 제8조의 규정을 따른다.

- ② 공단은 심사위원회의 위원 등에게 예산의 범위 내에서 별표 9 「심의위원회 위원 등에 대한 수당 등의 지급기준」에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.
- ③ 공단은 사업주관부서 직원 등을 본부요원으로 두어 심사위원회 진행을 지원할 수 있다.

**제54조(비밀유지 및 윤리준수의 의무)** ① 심의위원회 및 분과위원회의 위원은 지역·산업 맞춤 사업과 관련한 심의 등을 하면서 알게 된 모든 고객정보, 심사·결과 등 비밀에 속하는 사항을 공표·누설하거나 업무 외의 목적에 사용할 수 없다.

- ② 공단 이사장은 제1항의 규정에 따른 비밀유지 및 윤리준수의 의무를 위하여 위원들로부터 연간 단위로 별지 제11호 서식 「서약서」를 징구하여야 한다.

## 제7장 지역인자위 및 공동훈련센터 모니터링

**제55조(지역인자위 운영 모니터링)** ① 공단 지부·지사는 지역인자위의 인력운영, 위원회 운영현황, 참여기관 간 협조정도, 주요기능 수행의 적정성 등 위원회 운영의 주요사항에 대하여 모니터링을 할 수 있다.

② 제1항에 따른 모니터링은 공단 지부·지사의 자체 계획에 의하며, 지방고용노동관서 및 지자체 관계자와 공동으로 실시할 수 있다.

③ 공단 본부는 제1항의 모니터링과는 별도로 특별 점검을 실시할 수 있다.

④ 지역인자위는 제1항 및 제3항의 모니터링 등에 대하여 적극 협조하여야 한다.

**제56조(공동훈련센터 모니터링)** ① 공단 지부·지사와 지역인자위는 공동훈련센터 및 파트너훈련기관에 대한 모니터링 및 지도점검을 실시할 수 있다. 이 경우 사업계획 심사, 지도점검 결과 등을 감안하여 정부지원 시설장비 및 훈련 실시현황 등을 확인할 수 있다.

② 공단 훈련품질향상센터는 공동훈련센터 및 파트너훈련기관에 대한 모니터링을 실시할 수 있다.

③ 공단 본부는 제1항 및 2항의 모니터링과는 별도로 특별 점검을 실시할 수 있다.

④ 훈련센터는 모니터링 등에 대하여 적극 협조하여야 한다.

**제56조의2(지역공동훈련센터 등의 훈련과정 운영에 대한 모니터링)** ① 지역인자위는 공동훈련센터 및 파트너훈련기관에 대한 모니터링 및 지도점검을 실시하고, 그 결과 지적된 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다.

② 훈련센터는 지적받은 시정 요구사항에 대하여 15일 이내에 개선계획 등을 지역인자위로 보고하여야 한다.

**제57조(모니터링에 따른 시정 요구)** ① 공단은 지역인자위 및 공동훈련센터에 대하여 모니터링을 실시하고, 그 결과 지적된 사항에 대하여 시정을 요구할 수 있다.

② 지역인자위 및 공동훈련센터는 제1항의 시정요구에 대하여 적극 협조하여야 한다.

## 제8장 지원금 관리와 정산 등

**제58조(지역인자위 지원금에 대한 정산 등)** ① 지역인자위에 대한 정산은 제22조에 따라 지원받은 지원금 전액에 대하여 매년 실시한다. 이 경우 회계정산 수행자의 선정은 지방고용관서에서 수행한다.

② 지역인자위 지원금에 대한 회계 및 관리 책임은 지역인자위 사무국 설치기관에 있으며, 제1항의 정산 결과 환수금이 발생한 경우 지역인자위 사무국 설치기관에서 이를 부담하여야 한다.

③ 지역인자위 지원금에 대한 정산은 제25조 및 제26조와 최종 승인된 지역인자위 사업계획서에 따라 실시한다.

④ 지역인자위 지원금에 대한 정산의 세부사항은 공동훈련센터 정산에 관한 사항을 준용하여 처리한다.

**제59조(훈련시설 및 장비 등의 계약)** ① 공동훈련센터는 지원금으로 훈련시설 및 장비 등의 계약을 체결하는 경우 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 또는 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 한다. 다만, 훈련기관은 계약의 목적, 성질 등을 고려하여 불가피한 경우 입찰참가자를 지명하여 경쟁에 부치거나 수의계약을 할 수 있다.

② 제1항의 해당 법령 조항에서 정한 일정 금액 이상의 경우에는 「전자조달의 이용 및 촉진에 관한 법률」에 따른 국가종합전자조달시스템을 이용하여 공고·입찰·계약체결 등을 하여야 한다.

③ 공단은 공동훈련센터가 제①항의 집행기준을 위반하여 집행한 경우에는 회계정산에서 환수 등의 조치를 할 수 있다.

④ 공동훈련센터가 제1항 단서 규정에 따라 지명경쟁입찰을 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 건설산업기본법에 따른 건설공사로서 추정가격이 3억 원 이하인 공사
2. 건설산업기본법에 따른 전문공사로서 추정가격이 1억 원 이하인 공사
3. 제1호 및 제2호 이외에 공사 관련 법령에 따른 공사로서 추정가격이 1억 원 이하인 공사
4. 추정가격(임차 또는 임대인 경우에는 연액 또는 총액기준)이 5천만 원 이하인

물품의 제조·구매·용역

⑤ 공동훈련센터가 제1항의 단서 규정에 따라 수의계약을 할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 천재지변, 긴급한 행사, 비상재해, 원자재의 가격급등, 기타 이에 준하는 경우로서 경쟁에 부칠 여유가 없을 경우
2. 국가·지방자치단체와 계약을 할 경우
3. 특정인의 기술·용역 또는 특정한 위치·구조·품질·성능·효율 등으로 인하여 경쟁을 할 수 없는 경우로서 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제26조제1항제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
4. 건설산업기본법에 따른 건설공사(전문공사를 제외한다)로서 추정가격이 1억원 이하인 공사, 건설산업기본법에 따른 전문공사로서 추정가격이 8천만원 이하인 공사, 그 밖의 공사 관련법령에 따른 공사로서 추정가격이 5천만원 이하인 공사 또는 추정가격(임차 또는 임대)의 경우에는 연액 또는 총액기준)이 3천만원 이하인 물품의 제조·구매·용역 그 밖의 계약의 경우

**제59조의2(불공정거래행위 등 금지)** 공동훈련센터는 정부지원금을 사용하는 계약을 체결하는 경우 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」제23조·제23조의2에 따라 불공정거래행위 등을 하여서는 안된다.

**제60조(훈련시설 및 장비 등의 관리)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원받은 훈련시설, 장비, 교재, 교보재 등에 대하여 별지 제12호 서식에 따른 표식을 부착 또는 설치하여야 한다.

② 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원받은 훈련시설, 장비, 교재, 교보재 등의 관리를 위하여 다음 각 호의 사항을 기재한 “지역·산업 맞춤형 인력양성사업 자산관리대장(이하 “자산관리대장”이라 한다)”을 비치하여야 한다(이 경우 전자문서로 갈음할 수 있다).

1. 관리번호
2. 품명
3. 구입금액, 지원금액
4. 매연도말 기준의 수량 증감, 감가상각 등을 실시한 후 남은 가액(잔존가액)

## 5. 활용실적

- ③ 공동훈련센터는 지원받은 훈련시설, 장비 등을 지역·산업 맞춤형 사업에 지장을 주지 않는 범위에서 소속 근로자, 정부 및 지방자치단체 등의 지원을 받는 다른 교육훈련 사업, 협약기업의 비영리적인 연구 목적 등에 한하여 사용할 수 있다. 다만, 지원받은 훈련시설·장비 등은 양도·교환·대여·담보로 제공할 수 없다.

**제61조(훈련시설 및 장비의 내용연수 등)** ① 공동훈련센터는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따른 지원을 받아 설치, 구입 등을 한 훈련시설 및 장비를 최종적으로 지원받은 해를 포함하여 6년 이상 지역·산업 맞춤형 사업을 위하여 사용하여야 한다.

1. 법인세법 시행규칙 별표 2 「시험연구용자산의 내용연수표」에 따른 내용연수가 도래한 훈련시설 및 장비로 교육훈련 등으로 활용할 수 없는 것으로 확정된 경우
  2. 고장, 파손 등에 따른 수리비용이 해당 훈련시설, 장비의 현재 감정가액을 초과하는 경우
  3. 기술변화나 활용실적이 많아 정상적인 교육훈련을 실시하기 어려운 경우
  4. 제4항에 의한 훈련시설 대체로 인하여 기존 지원 장비에 대한 사용이 불가한 경우(훈련장비에 한한다)
- ② 공동훈련센터는 제1항 각 호의 사유가 발생한 경우 지역인자위의 심의를 거쳐 증빙자료를 첨부하여 공단 이사장에게 해당 훈련시설, 장비에 대한 불용처리 등에 대한 승인을 요청하여야 한다.
- ③ 공단 이사장은 제2항에 따른 요청이 있는 경우 매 회계연도 종료 후 실시하는 회계정산 시 제66조에 따라 선정한 회계정산 수행자의 의견을 들어 이를 승인할 수 있다. 다만, 장비 고장 등이 공동훈련센터 또는 훈련생의 고의 및 중대한 과실로 인한 경우 공동훈련센터는 승인받은 훈련과정의 운영에 차질이 없도록 자체 비용으로 해당 시설, 장비 등을 구비하여야 한다.
- ④ 공동훈련센터는 불가피한 사유가 있는 경우 제1항에 따른 기간이 도래하기 이전에 유사한 시설을 해당 훈련시설 대신 제공하는 조건으로 공단 이사장의 승인을 받아 컨소시엄 운영규정 제19조 및 별표 3에 따라 지원 받은 훈련시설을 다른 용도로 사용할 수 있다.

**제62조(프로그램 등의 관리)** 공동훈련센터는 지원금으로 개발·구매한 커리큘럼·교재·실습자료(교보재)에는 사용자가 알 수 있도록 개발자, 개발연도, 세부 자원(지원금 또는 투자금), 인용자료 출처 등 개발·구매 관련 정보를 명시하여야 한다.

**제63조(지원금 사용시기)** ① 공동훈련센터는 승인된 사업계획서에 따라 지원금을 집행하여야 하며, 특별한 사유 없이 해당 연도 12월에 당해 연도 지원 금액의 2분의 1을 초과하여 집행할 수 없다.

② 공동훈련센터는 지출원인행위가 이루어진 사업에 대하여 당해 사업연도 지원금에 대한 회계정산이 완료되기 전까지 지원금 집행을 완료하여야 한다.

**제64조(지원금 지출내역 제외)** ① 관세, 부가가치세, 지원금의 이자소득에 대한 법인세 등 사후에 환급받거나 공제 받는 금액은 당해 연도 지원금의 사용내역에서 제외한다.

② 제1항에도 불구하고 부가가치세가 면제되는 재화 또는 용역(수돗물, 교육용역 등)을 공급하는 사업에 관련된 매입세액에 대하여는 부가가치세를 환급받지 못하므로 부가가치세를 지원금에 포함한다.

**제65조(지출방법)** 공동훈련센터는 기관명의로 법인카드로 지원금을 사용하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별도의 지출 증빙서류를 구비하고 계좌이체 등으로 지원금을 사용할 수 있다.

1. 회의수당 및 출장비, 인건비 등 개인에게 지급되는 비용인 경우
2. 소액, 전산장애 등 불가피한 사유에 따라 「법인세법 시행령」제41조제1항제2호에서 정한 금액 이내의 현금(간이 세금계산서)으로 지출하는 비용인 경우
3. 조달 입찰계약 등 상당한 정도로 투명하게 지출되는 비용인 경우
4. 과다한 수수료 부과 등으로 계좌이체로 지출하는 것이 합리적이라고 판단되는 시설공사, 장비구입 등으로 지출되는 비용으로 공동훈련센터 내부 결재를 거쳐 지출되는 비용인 경우
5. 업무추진비를 제외한 지출 중 공동훈련센터의 특수한 사정에 따라 불가피하게 법인카드 사용이 불가능하다고 공단 지부·지사장의 승인을 받아 지출한 비용의 경우



6. 기타 공단 이사장이 법인카드 이외의 방법으로 지출하는 것이 적정하다고 인정하여 지출한 비용의 경우

**제66조(회계정산 수행자의 공모 및 선정)** ① 공단 이사장은 지원금의 공정하고 투명한 집행을 확보하기 위하여 공동훈련센터에 대한 회계정산업무를 전담할 자를 공모·선정하여야 한다. 다만, 공단 사업과 관련 있는 내·외부 경영평가위원 및 공단 공인회계사는 지역·산업 맞춤 사업 회계정산 업무를 수행할 수 없으며, 공단 및 공동훈련센터 회계감사를 전담하는 회계법인에게 회계정산 업무를 수행하게 할 수 없다.

② 공단 이사장은 제1항에 따라 선정된 자와 업무약정서를 체결하고 해당 공동훈련센터에 회계정산 수행자에 대한 선정사항 등을 통보하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 제2항에 따른 회계정산 수행자와 계약을 체결하고 회계정산을 받아야 한다.

**제67조(정산서류 등)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제23조에 따라 품의서, 지출결의서, 영수증 등 정산관련 증빙서류를 첨부하여 지원금 사용실적을 공단 이사장과 회계정산 수행자에게 제출하여야 한다. 다만, 현장정산을 실시할 경우 이사장에게 제출하는 정산관련 증빙서류는 생략할 수 있다.

② 공단 이사장은 공동훈련센터를 방문하여 회계정산 및 현장정산을 실시하도록 할 수 있다. 이 경우 시설·장비 및 훈련프로그램의 적정성 확인 등을 위하여 해당 분야 전문가와 동행할 수 있다.

③ 공단 이사장은 회계정산 수행자에게 회계정산 결과보고서를 총괄하여 제출하게 할 수 있다.

#### 제67조의2(지원금 반납 및 환수)

① 이사장은 공동훈련센터에 대한 회계정산을 실시하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 환수 또는 반납을 하도록 한 후 이를 국고에 입금하여야 한다.

1. 지역 산업 맞춤 사업 목적과 달리 지원금을 사용한 경우
2. 지역 산업 맞춤 사업과 연관성이 없다고 인정된 경우
3. 규정과 규칙의 지출항목을 위반한 경우

4. 착오 등으로 잘못 지출한 경우

5. 지원금 잔액, 이자 등

② 공동훈련센터는 지역·산업 맞춤형 사업의 선정이 취소되거나 사업을 종료하는 경우 컨소시엄 운영규정 제24조제1항에 따라 감가상각하고 남은 가액, 훈련시설 및 장비의 임차보증금 전액, 운영비 등에 대한 지원금의 집행 잔액을 현금으로 공단에 반납하여야 한다.

③ 이사장은 회계정산 시 환수금액 미발생 및 미확정 등에 따라 부득이한 사정이 인정되는 금액(퇴직급여충당금 등)에 대하여는 차기년도의 회계정산에 따른 조치를 시행할 때 해당 금액을 합산하여 환수, 반납토록 할 수 있다.

#### **제67조의3(회계정산 결과에 대한 이의신청)**

① 공동훈련센터는 회계정산 결과에 대한 이의가 있는 경우 그 결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 별지 제13호 서식에 따른 소명자료를 첨부하여 회계정산 수행자에 이의신청을 할 수 있다.

② 공단은 제1항의 이의신청, 소명자료, 회계정산 수행자의 의견 등을 충분히 검토하고 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우에는 회계정산 결과에 반영하여야 한다.

#### **제68조(지원금 사후 대체)** ① 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규정 제23조제4항 단서

에 따라 지역·산업 맞춤형 사업 수행에 필요한 비용을 지역인력양성계획서의 심의·의결을 전제로 공단 이사장의 승인을 얻어 공동훈련센터 자체예산으로 우선 집행 할 수 있다. 이 경우 공동훈련센터는 사업계획서의 심의·의결에 따라 지원되는 지원금으로 대체 처리할 수 있다.

② 공동훈련센터는 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 비용은 지역인자위의 심의·의결을 거쳐 공동훈련센터 자체 예산으로 우선 집행한 후 지원금으로 사후 대체 처리할 수 있다. 다만, 사업 중단 등으로 지원금이 지급되지 않을 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 직업훈련전담자 인건비

2. 훈련과정에 대한 협약기업 수요조사 비용

3. 당해 연도 지역인력양성계획 승인 이전에 협약기업의 요청에 따라 시급하게 교육훈련을 실시하여야 하는 등 불가피한 사유가 있어 공단 이사장의 사전 승인을 받아 실시하는데 소요된 교육훈련 관련 비용

4. 차기년도 신규 훈련과정 개설을 위한 직무분석, 교육과정개발 등의 프로그램개발 비용(단, 사업계획 심사시 적격 과정에 한함)

**제69조(지원금 집행 등 확인)** ① 공단 이사장은 지원금의 적정한 사용 및 관리, 우수 사례 발굴, 애로사항 등의 확인을 위하여 지역인자위 및 공동훈련센터를 방문할 수 있으며, 이사장은 지역인자위 및 공동훈련센터에 대한 확인과 관련된 사항을 기록하고 유지하여야 한다.

- ② 공단 이사장은 제1항에 따른 확인을 공단 지부·지사에서 수행하게 할 수 있다. 이 경우 사업계획 심사, 지도점검 결과 등을 감안하여 정부지원 시설장비 및 훈련 실시현황 등을 확인할 수 있다.

**제70조(서류의 보존)** ① 공단 이사장은 규칙 제6조, 제9조, 제19조, 제20조에 따라 지역인자위 선정 및 사업계획 승인, 지역인력양성계획 승인 및 변경 등을 위한 심사 관련서류를 다음 각 호의 기간 동안 보존하여야 한다.

1. 신규 지역인자위 선정과 관련된 의견서 및 채점표는 당해 연도 사업시작일로부터 3년(전자문서로 갈음할 수 있다)
  2. 지역인자위 사업계획 심사에 따른 의견서 및 채점표는 당해 연도 사업시작일로부터 3년(전자문서로 갈음할 수 있다)
  3. 지역인력양성계획 심사에 따른 의견서 및 채점표는 당해 연도 사업시작일로부터 3년(전자문서로 갈음할 수 있다.)
  4. 제39조에 따라 공단 지부·지사에서 담당하는 수시훈련과정 심사와 관련된 의견서 등은 수시훈련과정 승인일로부터 2년(전자문서로 갈음할 수 있다.)
  5. 지역인자위 사업계획 및 지역인력양성계획 심사를 위한 심사용 사업계획서는 최종 사업계획서 제출시까지
  6. 심의위원회 심의·의결에 따른 지역인자위 최종사업계획서 및 지역인력양성계획서는 당해연도 사업시작일로부터 2년
  7. 사업계획 변경에 따른 변경 사업계획서는 당해연도 사업시작일로부터 2년
- ② 지역인자위는 규칙 제16조부터 제18조에 따른 수요조사, 공동훈련센터 선정, 지역인력양성계획 수립 등과 관련된 서류를 다음 각호의 기간 동안 보존하여야 한다.

1. 수요조사 용역업체 선정 관련 자료, 수요조사 실시자료(설문지 등), 수요조사 결과 분석 데이터 등 수요조사 관련자료 일체는 당해연도 수요조사 종료일로부터 2년(전자문서로 갈음할 수 있다.)
2. 공동훈련센터 훈련계획서 심사와 관련된 의견서 등 심사관련 자료는 당해연도 사업시작일로부터 2년(전자문서로 갈음할 수 있다)
3. 지역인력양성계획 심의 등 지역인자위 회의와 관련된 자료는 5년
- ③ 공동훈련센터는 컨소시엄 운영규칙 제50조제2항을 준용하여 지역·산업 맞춤형 사업 운영에 관련된 서류를 다음 각 호의 기간 동안 보존하여야 한다.
  1. 신규 공동훈련센터 선정 또는 차기년도 사업계획 심사를 위한 심사용 훈련계획서는 당해연도 사업종료일까지
  2. 사업계획 심의·의결에 따른 최종 훈련계획서는 당해연도 사업시작일로부터 6년
  3. 사업계획 변경에 따른 변경 훈련계획서는 당해연도 사업시작일로부터 6년
  4. 훈련과정 운영 및 정부지원금 관련된 서류는 정산이 완료된 날(정산을 하지 않는 훈련비용의 경우에는 지원받은 날)로부터 5년

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 규칙은 발령한 날부터 시행한다.

**제2조(기존 운영규칙에 대한 경과규정)** 이 규칙 시행일 이전에 심사된 지역 산업 맞춤형 사업의 사업계획은 승인 당시의 규칙을 따른다.

**제3조(공동훈련센터 성과평가에 따른 조치에 관한 적용례)** 제31조제5항의 개정규정은 2017년도 및 2018년도 공동훈련센터 평가결과를 반영하는 2020년도 공동훈련센터 사업계획부터 적용한다.

## 별표 1. 지역인적자원개발위원회 선정에 관한 심사기준 및 심사방법

## (제6조 관련)

심사 영역	심사 항목	배점	검토 방법
지역 대표성	① 위원회 위원장의 지역내 위상(대표성)	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
	② 지역 산업계 인사의 위원회 참여 정도		
	③ 지역대표산업과 위원회의 관련 정도		
	④ 해당 지자체와의 협조 정도		
위원회 구성의 적정성	① 위원회 위원수의 적정성	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
	② 위원회 구성 인사의 적정성(업무 관련성)		
	③ 필수 참여대상의 참여 여부		
	④ 위원회 사무국 설치기관의 사업추진의지 및 실무 역량		

별표 2. 지역인적자원개발위원회 사업계획서에 관한 심사기준 및 심사 방법

(제9조 관련)

연번	심사 항목	주요 심사 내용	배점	검토 방법
1	지역인자위 운영 (거버넌스)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 인자위 비전, 로드맵, 추진전략 등</li> <li>- 지역 인자위의 체계적 운영과 거버넌스 강화 계획</li> <li>- 대표성과 전문성을 확보한 위원회의 구성 및 운영</li> <li>- 지역 HRD현안 과제 발굴, 해결 노력</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
2	훈련수급 종합분석	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역수요 및 공급조사 실시계획</li> <li>- 수급분석 결과 활용 계획</li> <li>- 수급분석 결과의 지역 내 HRD 현안 도출을 위한 기초자료로서의 활용도 방안</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
3	사업 효율화	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 공동훈련센터 훈련성과 제고 계획 훈련의 질 향상을 위한 계획</li> <li>- 지역 내 고용창출 및 고용정책 계획 등</li> <li>- 지역 · 산업별 특성을 반영한 인력양성 실현을 위한 근본적 · 실천적 노력</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
4	홍보 · 유관기관 네트워킹	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보의 명확한 목표 및 전략의 수립</li> <li>- 홍보 전략 강화를 위한 노력 및 방법</li> <li>- 지역 인자위 거버넌스 확보 및 강화를 위한 협력활동</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
5	조직관리 [사무국운영체계]	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사무국 전담 직원의 채용 및 처우 개선 노력</li> <li>- 전담자의 역량향상을 위한 교육훈련 계획</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
6	공공성 증진 노력	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 타 인자위(유관기관 포함)에 우수사례 및 제도 전파 및 홍보 노력</li> <li>- 고용 · 훈련 거버넌스로서의 지역 내 공공성 증진 계획</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰
7	예산계획, 집행의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 위원회 및 위원회 사무국 운영경비 신청내역의 적정성</li> <li>- 지원금 집행 효율화 방안 (불인정금, 반납금 최소화 계획 등)</li> </ul>	적정/ 부적정	서면, 인터뷰

## 별표 3. 훈련센터 선정에 관한 심사 기준 및 심사방법(제17조 제9항 관련)

## 〈공동훈련센터 평가표〉

## □ 1차 심사(정성평가)

심사 영역	심사 항목	배점	심사방법	비 고
1.기관의 적정성	①공동훈련센터(파트너훈련 기관) 참여요건 부합 여부	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 참여요건은 제17조 참조 - 부적정일 경우 선정 불가
	② 훈련기관 평가결과	적정/ 부적정	서면 (평가 결과 확인)	- 고용노동부 훈련기관 평가 대상기관의 경우 평가결과 B등급 미만 또는 평가 미참여기관은 선정 불가 - 공공직업훈련기관은 적용 제외 - 기타 기관(단, 훈련사업을 실시한 경험이 있는 기관에 한함) 은 정부 또는 공공기관이 실시하는 기관 평가 결과 B등급 미 만인 기관과 평가 미참여 기관은 선정 불가(단, 등급에 대한 인정은 지역인자위에서 결정) * 최근 2년 이내 평가결과 반영
2. 기관의 공공성	① 예산 운영의 투명성 및 재무적 안정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰 (직전년도 회계감사 보고서 등 확인)	- 정기적 외부기관으로부터 회계감사(혹은 감사)를 받고 있 으며 재무적 안정성이 있는지 평가 - 감사를 받고 있지 않거나 재무적 안정성이 미흡한 기관은 선 정불가(회계전문가가 평가)
	② 기관 훈련인프라의 규모 및 공공성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 영리성과 무관하게 다양한 직종의 훈련을 실시할 수 있는 훈 련인프라와 규모의 경제성을 갖추고 있는지 평가 - 부적정일 경우 선정 불가(심사위원회 합의로 결정)
	③ 기관 경영형태(지배구조) 의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 법인으로서 이사회 등 경영투명성을 확보할 수 있는 경영구 조를 갖추고 있는지에 대한 평가 - 개인사업자 등 경영투명성이 낮은 부적정 기관은 선정 제외 - 부적정일 경우 선정 불가(심사위원회 합의로 결정)
	④ 지역사회 책임성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 지역 인력양성에 기여한 실적, 타 훈련기관 지원실적, 지역사 회 공헌 등에 대한 실적 평가 - 부적정일 경우 선정 불가(심사위원회 합의로 결정)
3.사업 수행 의지	① 기관장의 사업에 대한 이 해도와 사업수행 의지 ② 신청한 사업의 목적, 기 대효과 등의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 부적정일 경우 선정 불가(심사위원회 합의로 결정)
4. 사업 계획의 적정성	① 당해년도 사업목표(연인원, 평균훈련인원)의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 부적정일 경우 선정 불가(심사위원회 합의로 결정) (단, 개선이 가능한 경우 심사시 조정하여 적정 처리 가능)
	② 훈련시간 등 훈련운영계 획의 적정성	적정/ 부적정		
	③ 기존 훈련기관과의 중복 성 정도	적정/ 부적정		- 해당 지역내를 기준으로 훈련기관 중복, 훈련과정의 중복여 부를 검토 - 부적정일시 선정 불가(심사위원회 합의로 결정)
	④ 유사·동일 훈련공급과 의 공급 과잉정도	적정/ 부적정		

※ 원활한 심사를 위하여 심사위원 합의방식은 위원회별 심사단에서 적의 조정 가능

\* 지역인적자원개발위원회에서 조정하여 활용 가능하나 정성평가의 1. 기관의 적정성, 2. 기관  
의 공공성 심사항목은 반드시 포함되어야 함

□ 2차 심사(정량평가) → 훈련계획 심사

심사 영역	심사 항목	배점	심사방법	비고
1. 지역 산업 수요 반영	① 사업계획(훈련과정, 훈련 방법 등)의 지역 수요조 사 결과와의 연계성	30	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 12점 미만이거나 12점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외
	② 타기관과의 차별화된 장점			
	③ NCS 기반의 훈련과정 개발 (최대 3점 가점)			
2.사업 수행 역량	① 신청기관의 훈련 관련조 직·인력의 적정성	25	서면+인터뷰 +현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외
	② 직업훈련 실시 경험실적 성과			
	③ 총사업비 중 자체부담비 율 및 부담계획			
	④ 파트너훈련기관 활용의 적정성			
	⑤ 장기운영 가능성			
3. 훈련 인프라	① 교육체계 및 과정개발 능력	25	서면+인터뷰 + 현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외 - 파트너훈련기관 활용시 파트너훈련기관의 역량도 평가에 반영
	② 교·강사 확보			
	③ 시설의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계 획과의 연계 정도 포함)			
	④ 장비의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계 획과의 연계 정도 포함)			
	⑤ 유사 교육훈련 공급기관 과의 차별성 및 비교우위			
4. 신청 지원금의 적정성	① 훈련계획과 지원금 신청의 연관성 수준 등의 적정성	20	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 8점 미만이거나 8점 미만을 부여한 심 사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외
	② 지원금 총액 대비 훈련생 1인당 비용			

□ 2차 심사(정성평가) → 훈련과정별 심사

심사 영역	심사 항목	배점	심사방법	비고
1. 훈련 과정의 적정성  (과정별 심사)	① 동 인력양성 사업 목적 및 지역 수요조사 결과와 의 부합 정도	적정/ 부적정	서면+인터뷰 +현장심사	- 조정이 가능하다고 판단되는 경우 심사위원 전원 합의로 조 건부 적합판정 가능 - 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합여부는 해당 지부·지사 에서 사전 검토 확인 가능
	② 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합 여부			
	③ 양성훈련의 경우 목표 취업률			
	④ 해당 훈련과정의 과정설계, 교 강사, 시설 및 장비의 적정성			
	⑤ 해당 훈련과정의 연간 실 시 계획의 적정성			

\* 심사항목별 적용기준은 지역사정을 고려하여 위원회 의결로 달리 정할 수 있음

\* 예산심사는 정성평가와 정량평가와는 별도로 예산심사 양식에 따라 실시하여야 함



## 〈훈련과정에 관한 심사 기준〉

심사 영역	배점
지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 목적 및 지역 수요조사와의 부합 정도	적합/부적합
사업주 훈련의 과정인정 요건 부합 여부	
양성훈련의 경우 목표 취업률	
해당 훈련과정의 과정설계, 교강사, 시설 및 장비의 적정성	
해당 훈련과정의 연간 실시 계획의 적정성	

※ 지역인자위에서는 공동훈련센터 훈련계획 심사시 훈련과정에 대한 심사를 동시에 실시하여야 함

※ 지역인자위에서 훈련과정 심사시 훈련과정의 수요 적합성, 인정요건 등을 심사하였기에, 공단 본부의 사업계획 심사시에는 훈련과정 적합성은 별도로 심사(검토)하지 않음 (단, 사업주 훈련 인정요건 충족여부는 재확인함)

- 서비스 업종 중 타 훈련사업 등을 통해 민간훈련기관에서 충분히 공급되고 있는 직종은 지역의 특별한 사유가 없는 한 지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련과정으로 승인 제한

**별표 4. 지역인적자원개발위원회 지원에 관한 세부기준(제22조 관련)**

**1. 지원항목 및 지원비율 등**

- 인자위 운영규정 제5조 및 별표에 따른다.
- \* 공단은 사업계획의 적정성 심사, 성과평가 결과 등을 고려하여 최종 지원금 확정

**2. 인건비 사용에 관한 세부 기준**

**2.1. 전담자 인건비**

- 가. 사무국 설치기관과 직접 근로계약을 체결한 전담인력만 인건비를 지원하되,
  - ① 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 체결 비율이 60%이상(소수점 이하는 반올림)인 경우만 인건비 지원

구 분		전담인력 수						
		3명	4명	5명	6명	7명	8명	9명
무기 계약 비율	60%	1.8(2)	2.4(2)	3.0(3)	3.6(4)	4.2(4)	4.8(5)	5.4(5)
	70%	2.1(2)	2.8(3)	3.5(4)	4.2(4)	4.9(5)	5.6(6)	6.3(6)
	75%	2.25(2)	3.0(3)	3.75(4)	4.5(5)	5.25(5)	6.0(6)	6.75(7)
	80%	2.4(2)	3.2(3)	4.0(4)	4.8(5)	5.6(6)	6.4(6)	7.2(7)

- \* 예) 전담인력이 5명인 경우 기간의 정함이 없는 근로계약 체결을 3명 이상하였을 경우 5명에 대한 인건비 지원, 3명 미만이면 전액 미지급
- 나. 전담자 인건비는 총 인건비의 100%를 지원하나, 2억원을 초과 할 수 없으며 다음 각호에 따라 지원한다.
  - ① 전담자 활용인원은 5명을 초과할 수 없으며, 이중 2명은 반드시 전문가급(연봉 5,000만원 상당)으로 채용하여야 한다.
  - ② 전담자는 지역·산업 맞춤 사업의 전담인력으로 근무하여야 하며, 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등 지급 가능하다.
- 2.2. 겸임자 인건비**
  - 가. 겸임자 인건비는 겸임자 1명에 대해 2,000만원을 초과할 수 없으며, 인건비 사용에 관한 세부사항은 제25조에 따른다.

### 3. 일반운영비 사용에 관한 세부 기준

지원항목	지원대상(요건)	지원기준
시설임차 비용	① 지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련된 워크숍, 간담회 등에 대한 시설임차비용 ② 지역인자위개최 등에 필요한 시설임차비용 ③ 인자위 사무국 사무실 임대료에 필요한 시설임차비용	· 숙박비: 1인당 100,000원 이내 · 시설사용비용은 1회당 400만원 이내 (단, 훈련기관 자체시설일 경우 제외)
심사수당	① 공동훈련센터 훈련계획 심사 수당(심사위원에 한함)	· 별표 9 준용
파견수당	① 지방자치단체 소속 공무원의 사무국 파견 시 파견 수당	· 월 30만원 한도
회의수당	① 주요조사를 위한 FGI 등 외부전문가가 참여하는 각종 회의 수당  ① 지역인자위 본 회의, 실무협의회 회의수당	· 2시간미만: 10만원 이내 · 2시간이상: 20만원 이내  · 지역인자위 본회의 : 20만원 이내(산임위원 포함) · 실무협의회 회의 : 10만원 이내 (지방고용노동관서, 지방자치단체, 위원회 사무국, 산임위원, 공단 관계자는 지급 불가)
업무추진비 (식비)	① 지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에서 발생 되는 업무추진비 및 식비	· 1인 3만원 한도(다만, 불가피한 사유가 있는 경우 5만원 한도)
자료인쇄비	① 수요조사에 관련된 설문지 인쇄비용 ② 지역인력양성체계 관련된 자료인쇄비용 ③ 지역산업맞춤사업과 직접적으로 관련된 자료인쇄비용	· 실비인정
홍보비용	① 지역산업맞춤사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작(기념품 제작 불가), 광고 ② 홍보물 배포를 위한 우편·통신 비용	· 실비인정
기념품제작 비용	① 지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련된 수요조사, 회의등에 지급 되는 답례품	· 1인 5만원 한도
회계감사비	① 지역산업맞춤사업 회계감사비용	· 기관당 300만원 한도
출장여비	① 지역산업맞춤사업에 직접적으로 관련된 기관·기업 방문비용 ② 지역산업맞춤사업 관계자가 역량강화를 위한 교육훈련에 참여하기 위한 비용	· 한국산업인력공단 여비규정 준용
기타 잡비	① 지역산업맞춤사업과 직접적으로 관련된 회의, 위원회개최 등에 소요되는 다과비 ② 현수막 제작 비용 등 기타 잡비용	· 다과비 1인 5,000원 한도 · 현수막제작 비용 등 제 잡비용은 실비 인정
일반수용비	① 지역인자위 사무국 운영에 필요한 제비용 (사무용품 등)	· 운영에 필요한 제비용은 실비 인정
교육훈련비	① 지역산업맞춤사업에 참여하는 사무국 관계자의 직무역량강화를 위한 교육훈련비 다만, 환급과정, 타 정부지원사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원비용을 제외한 비용만 인정	· 기관당 400만원 한도

별표 5. 공동훈련센터 훈련계획서에 대한 심사 기준 및 심사방법

(제29조 제8항 관련)

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
1.사업계획 의 적정성	① 당해년도 사업목표(연인원, 평균훈련인원)의 적정성	적정/ 부적정	서면+인터뷰	- 부적정일 경우 선정 불가 (단, 개선이 가능한 경우 심사시 조정하여 적정 처리 가능)
	② 훈련시간 등 훈련운영계획의 적정성	적정/ 부적정		
	③ 기존 훈련기관과의 중복성 정도	적정/ 부적정		- 해당 지역내를 기준으로 훈련기관 중복, 훈련과정의 중복여부를 검토 - 부적정일시 훈련계획서 불승인
	④ 유사·동일 훈련공급과의 공급 과잉정도	적정/ 부적정		
2. 지역산업 수요반영	① 사업계획(훈련과정, 훈련방법 등)의 지역 수요조사 결과와의 연계성	30	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 12점 미만이거나 12점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외
	② 타기관과의 차별화된 장점			
	③ NCS 기반의 훈련과정 개발 (최대 3점 가점)			
3.사업수행 역량	① 신청기관의 훈련 관련 조직·인력의 적정성	25	서면+인터뷰 +현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외
	② 직업훈련 실시 경험(실적, 성과)			
	③ 총사업비 중 자체부담비율 및 부담계획			
	④ 파트너훈련기관 활용의 적정성 (전문훈련센터는 “해당 훈련 분야에 대한 전문성”)			
	⑤ 장기운영 가능성			
4. 훈련 인프라	① 교육체계 및 과정개발 능력	25	서면+인터뷰 +현장심사	- 심사위원 평균점수가 10점 미만이거나 10점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외 - 파트너훈련기관 활용시 파트너훈련기관의 역량도 평가에 반영
	② 교·강사 확보			
	③ 시설의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계획과의 연계 정도 포함)			
	④ 장비의 적정성 (중장기 투자계획, 훈련계획과의 연계 정도 포함)			
	⑤ 유사 교육훈련 공급기관과의 차별성 및 비교우위			

심사영역	심사항목	배점	심사방법	비 고
5. 신청 지원금의 적정성	① 훈련계획과 지원금 신청의 연관성, 수준 등의 적정성	20	서면+인터뷰	- 심사위원 평균점수가 8점 미만이거나 8점 미만을 부여한 심사위원이 과반수 이상인 경우는 선정 제외
	② 지원금 총액 대비 훈련생 1인당 비용			
6. 훈련 과정의 적정성  (과정별 심사)	① 동 인력양성 사업 목적 및 지 역 수요조사 결과와의 부합 정도	적정/ 부적정	서면+인터뷰 +현장심사	- 조정이 가능하다고 판단되는 경우 심 사위원 전원 합의로 조건부 적합판정 가능 - 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합여부 는 해당 지부·지사에서 사전 검토 확 인 가능
	② 사업주 훈련의 과정인정 요 건 부합 여부			
	③ 양성훈련의 경우 목표 취업률			
	④ 해당 훈련과정의 과정설계, 교강사, 시설 및 장비의 적정성			
	⑤ 해당 훈련과정의 연간 실시 계획의 적정성			

별표 6.

출석인정일수(제38조 제4항 관련)

구 분	대 상	일 수
훈련 · 시험	예비군 · 민방위훈련, 징병검사, 훈련과 관련한 국가시험(자격증 · 면허증 등) · 입사시험, 기능경기대회 출전, 선거권(기타 공민권) 행사	소요일수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
사 망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	2일
	자녀와 그 자녀의 배우자	2일
	본인 및 배우자의 형제자매	1일
출 산	배우자	5일
휴 가	훈련기간이 6개월 이상인 경우	월 1일 (적치 또는 분할 사용 가능)
질 병	본인 30일 이상 훈련과정 중 총 훈련일의 10/100만 인정 (입원, 격리 치료가 필요한 질병만 인정)	진단서 등 증빙서류 첨부
취업박람회	취업박람회 참석은 출석 인정	확인서 등 증빙서류 첨부

※ 위 표의 구분란에 명시된 사유(훈련 · 시험, 결혼, 사망, 출산, 휴가, 질병, 취업박람회)로 훈련을 받지 못한 경우에는 위 표의 일수를 한도로 훈련에 출석한 것으로 보고, 동 기간 중 토요일과 공휴일(「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른다)은 산입하지 아니한다.

## 별표 7.

## 약정 위반사항에 따른 조치기준(제41조 제8항 관련)

## 1. 사업승인

위반사항	조치내용	준용근거
가. 부정한 방법으로 훈련기관으로 선정된 경우	· 사업 중단(약정 해지) 및 환수	근로자직업능력개발법 (제16조, 제19조, 제24조), 자격관련 법령 등
나. 부정한 방법으로 훈련과정의 승인을 받은 경우	· 해당 훈련과정 취소	

## 2. 훈련 미 실시

위반사항	조치내용	준용근거
가. 정당한 사유 없이 훈련 미 실시(6개월 이상 1년 미만)	· 경고 · 훈련 미 실시 기간 동안 발생하는 기존 구축 시설장비 및 프로그램개발비 감가상각분 환수 · 성과평가 시 1등급 하향 조정 및 인센티브 부여 제외	근로자직업능력개발법 (제32조, 제48조, 제49조)
나. 정당한 사유 없이 훈련 미 실시(1년 이상)	· 사업 중단(약정 해지) 및 환수	

## 3. 훈련부정

위반사항	조치내용	준용근거
가. 훈련 비용 부정 수급(전과정위탁·인정제한 1년 미만) ※ 최종 판단은 심의위원회에서 결정	훈련기관이 사업계속 수행능력, 전문성 등이 있다고 판단되는 경우*	근로자직업능력개발법 (제24조, 제32조, 제48조, 제49조)
나. 훈련 비용 부정 수급(전과정위탁·인정제한 1년 이상) ※ 최종 판단은 심의위원회에서 결정	훈련기관이 사업계속 수행능력, 전문성 등이 없다고 판단되는 경우*	
다. "가", "나" 중 협약기업에 대한 훈련을 계속할 수 없는 경우	· 사업중단(약정 해지) 및 환수	근로자직업능력개발법 시행규칙 별표2
라. 파트너훈련기관이 훈련부정으로 행정처분을 받은 경우	해당과정 위탁·인정제한	
	전과정 위탁·인정제한	

※ 단, 부정수급으로 인해 지원 중단된 운영기관(가)에서 사업 재수행 5년 이내에 훈련부정(전과정위탁·인정제한 3개월 이상) 재발생시에는 사업 중단 조치

\* 판단기준 : ① 고의 또는 중대한 과실 여부, ② 사업 수행의 지속가능성, ③ 협약기업에 대한 피해 정도, ③ 행정처분의 내용, ④ 지원받은 지원금의 규모, ④ 유사사례에 대한 조치내역, ⑤ 지역·산업 맞춤형 사업 기여정도, ⑥ 협약기업이나 노동시장에 미치는 영향 등

## [위탁·인정제한 및 지원 중단 기간 중 공단 조치사항 및 훈련기관의 의무]

### 〈공단〉

- **사업계획 반려**
  - － 기존 사업계획은 추진이 불가능하므로 종전 사업계획은 반려
  - － 재심의를 통해 사업계획 확정
- **협약기업 확인 등**
  - － 사업계획서 재작성 시 제출한 기존 유지 협약기업 및 신규 협약기업 등의 부분을 검토 후 인정
- **기 지원 시설·장비비 등 감가상각분 환수**
  - － 제한 기간 동안은 공동훈련센터 귀책사유로 지역·산업 맞춤 사업 목적으로 활용이 불가능하였으므로 제한 기간에 해당하는 기존 구축 시설·장비비 및 프로그램개발비 감가상각분 환수

### 〈훈련기관〉

- **사업계획 재수립**
  - － 행정처분 결과 등을 반영하여 지원 중단기간 후의 사업계획을 재작성, 공단에 제출
- **기존 협약기업 관리 및 신규 협약기업 모집 등**
  - － 훈련제공 불가 기간 등 제반 사항을 협약기업에 공문으로 안내하고, 협약 해지를 원하는 기업은 해지 조치
  - － 계속 유지 협약기업에는 훈련을 제공하지 못하는 기간에도 관리 서비스(수요조사 및 의견수렴등) 제공
  - － 사업계획 재작성 시 최소 협약기업 요건 부족분은 협약을 새로 맺어 제출
- **기 지원 시설·장비 관리**
  - － 기 지원된 시설·장비에 대해서는 제한 기간에도 공동훈련센터 자체부담으로 유지·관리, 기간 종료 후 사용하도록 조치

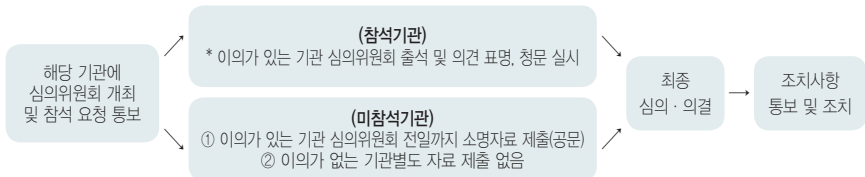
## 4. 기타

위반사항	조치내용
기타 위반사항	심의위원회 심의·의결을 통해 경고, 과징 취소, 지원중단, 사업 중단 등의 조치

## 5. 조치 절차

가. 과징취소, 사업 중단 등의 조치를 심의위원회에서 심의하여 결정한다.

나. 심의위원회 개최 및 안건 상정을 해당 훈련기관에 공문으로 통보하여 참석 요청하고 청문을 실시, 최종심의, 의결한다.



※ 정당한 사유 없이 불참하는 훈련기관이나 소재 불명의 훈련기관은 의견 진술이나 자료 제출의 기회를 별도로 부여하지 않음

다. 당해과징 취소 등의 사유가 적발되어 조치기준이 확정되기 전까지는 차기 사업 계획 및 훈련과정 등에 대한 승인을 유보할 수 있다.



## 별표 8. 공동훈련센터 등의 지원에 관한 세부기준(제42조 관련)

### 1. 컨소시엄 운영규정 별표 3「지역공동훈련센터에 대한 지원내용」관련

#### 1.1 운영비

##### 1.1.1 전담자 인건비

가. 공동훈련센터와 직접 근로계약을 체결한 전담인력만 인건비를 지원하되,

- ① 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 체결 비율이 60%이상(소수점 이하는 반올림)인 경우만 인건비 지원

구 분		전담인력 수						
		3명	4명	5명	6명	7명	8명	9명
무기 계약 비율	60%	1.8(2)	2.4(2)	3.0(3)	3.6(4)	4.2(4)	4.8(5)	5.4(5)
	70%	2.1(2)	2.8(3)	3.5(4)	4.2(4)	4.9(5)	5.6(6)	6.3(6)
	75%	2.25(2)	3.0(3)	3.75(4)	4.5(5)	5.25(5)	6.0(6)	6.75(7)
	80%	2.4(2)	3.2(3)	4.0(4)	4.8(5)	5.6(6)	6.4(6)	7.2(7)

\* 예) 전담인력이 5명인 경우 기간의 정함이 없는 근로계약 체결을 3명 이상하였을 경우 5명에 대한 인건비 지원, 3명 미만이면 전액 미지급

② 전담자 1인 당 지원하는 인건비는 4,000만원을 초과하지 못한다.

③ 공동훈련센터별로 인건비를 지원하는 전담자 수는 공동훈련센터의 신청에 따라 아래에서 정한 기준으로 지원할 수 있다.

구분		훈련 규모(연인원, 명)			
연인원(명)	기본 지원	600초과~1,500이하	1,500초과~2,500이하	2,500초과~4,000이하	4,000초과~
평균훈련 인원(명)		1,200초과~3,600이하	3,600초과~6,200이하	6,200초과~9,600이하	9,600초과~
지원인원	2명	4명 한도	6명 한도	8명 한도	9명~

④ ③에 따른 훈련 규모는 최근 2년의 훈련실적을 평균하여 결정하며, 원격훈련의 경우 훈련인원 1명을 0.2명으로 본다. 다만, 신규 공동훈련센터는 목표 훈련인원을 기준으로 하며 최근 2년간의 실적이 없는 공동훈련센터는 당해연도 실적을 평균 실적으로 산정한다.

나. 인건비에 대한 지원금은 총 인건비의 100분의 80을 초과하지 못하고, 연간 2억원을 초과하지 않는 범위 내에서 다음 각 호에 따라 지원한다.

- ① 전담자 활용 인원 등은 인건비 범위 내에서 자체적으로 결정(단, 전담인력으로 활용하여야 함)하고 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등지급 가능(단 부담금 20% 비율 준수)
- ② 사업연도 중에 선정된 공동훈련센터나 사업연도 기간 중에 전담자 등이 감소한 경우 해당일로부터 일할 계산하여 지급한다.

#### 1.1.2 일반운영비

가. 일반운영비는 인건비를 포함하여 연간 3억원을 초과하지 못하며, 훈련목표 평균훈련 1인당 18,000원씩 최대 1억원까지 지원한다. 다만, 지원금액이 5천만원 이내인 경우에는 5천만원까지 지원할 수 있다.

- ① 홍보비는 3,000만원을 초과하지 못하며, 전체 지원액의 30% 이내로 한다.
- ② 회계감사 비용은 400만원을 초과하지 못한다.

나. 일반운영비의 세부항목별 지원기준은 다음과 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
시설임차비용	지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 각종 행사(워크숍, 간담회, 면담 등)를 위한 시설임차비용(훈련과정 수요조사를 위한 시설 임차비용 포함)	· 숙박비는 1인당 100,000원 이내 · 시설사용비용은 1회당 400만원이내(단, 훈련기관 자체 시설일 경우 제외)
회의수당 등	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련된 회의(훈련과정 수요조사를 위한 회의 등)에 참석한 외부전문가에 대한 수당 ② 채용예정자 선발을 위한 외부면접위원수당	· 2시간미만 : 10만원이내 · 2시간이상 4시간미만 : 20만원이내 · 4시간이상 : 30만원이내 (다만, 내부인력이거나 공동훈련센터 관련부처 공무원일 경우는 지급불가)
업무추진비(식비)	① 지역·산업 맞춤형 사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에서 발생하는 업무추진비 및 식비	· 1인 3만원 한도 · 일반운영비 지원액의 10% 이내 사용
자료인쇄비	① 협약기업과 관련된 설문지 인쇄비용 ② 기타 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련한 자료인쇄비용	· 실비 인정
홍보비용	① 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작(기념품제작 불가), 광고, 홍보용 홈페이지 개편비용 ② 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용	· 3,000만원 한도, 일반운영비 지원액의 30% 이내

항목	지원대상(요건)	지원기준
기념품제작 비용	지역·산업 맞춤 사업에 직접적으로 관련된 협약기업(협약예정기업 포함)과의 각종행사(워크숍, 간담회, 면담 등), 회의 등으로 협약기업(협약예정기업 포함)에 지급되는 답례품	· 1인 5만원 한도(단, 훈련생 지급은 불가) · 일반운영비 지원액의 5% 이내 사용
회계정산비	① 지역·산업 맞춤 사업 회계 정산 비용	· 기관당 400만원 한도
교육훈련비	① 지역·산업 맞춤 사업에 참여하는 사업관계자의 직무역량 강화를 위한 교육훈련비(다만, 환급과정, 타 정부사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원비용을 제외한 비용만 인정)	· 기관당 400만원 한도
출장여비	① 지역·산업 맞춤 사업에 직접적으로 관련된 협약기업·관련기관 방문비용 ② 지역·산업 맞춤 사업 관계자가 역량강화를 위하여 교육훈련에 참여하기 위한 비용	· 운영기관 내부규정을 준용하되, 해당 출장목적이 명확한 경우에만 인정
일반수용비	① 지역·산업 맞춤 사업과 직접적으로 관련된 회의 등에 소요되는 다과비 ② 현수막 제작 비용 등 기타 잡비용 ③ 지역·산업 맞춤 사업에 직접적으로 소모되는 사무용품 비용	· 다과비는 1인 5,000원 한도 · 현수막 제작 비용 등 제잡비용은 실비 인정 · 일반운영비 지원액의 20% 이내 사용
사회보험료	① 부담금 의무가 없는 공동훈련센터의 경우 전담자와 관련 사회보험료 중 공동훈련센터가 부담하는 비용	· 정부지원금을 받는 전담자에 한함

## 1.2 훈련시설 및 장비비

### 1.2.1 지원비율 및 지원한도액

- 가. 훈련시설 및 장비에 대한 지원금은 지역·산업 맞춤 사업만을 위하여 설치, 구입 등을 하는 해당 훈련시설 및 장비에 투자되는 총액의 100분의 80을 초과하지 못하며, 연간 15억원을 초과하지 않는 범위 내에서 지원하되 다음에 따른다.
- 공공기관의 운영에 관한 법률에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 기타 달리 정한 기관 : 연간 15억원을 초과하지 않는 범위 내에서 총 투자액의 100분의 100까지 지원

### 1.2.2 시설 및 장비 비용으로 지원받을 수 있는 범위 등

- 가. 훈련시설 및 장비에 대한 투자로 인정받을 수 있는 비용은 지역·산업 맞춤 사업 수행에 직접적으로 활용되는 것으로 다음 각 호에 따른다.
- ① 제46조에 따른 시설의 유지 및 보수, 증축 및 개축, 임대 등을 위한 비용
  - ② 제47조에 따른 장비의 구입, 리스, 유지 및 보수 등을 위한 비용
- 나. '가'에 따른 훈련시설·장비비의 대응투자(부담금)는 현금만을 인정한다.

### 1.3 프로그램개발비 등

#### 1.3.1 지원비용 및 지원한도액

가. 프로그램개발비 등에 대한 지원금은 소요비용의 100분의 100을 지원하되 연간 총 2억원을 초과하지 못한다.

#### 1.3.2 프로그램개발비 등으로 지원 받을 수 있는 범위 등

가. 제48조에 따른 훈련과정 개발 등에 소요되는 비용을 지원한다. 다만, 규정 제5조제1항제2호에 해당하는 훈련기관의 경우 심의위원회의 결정에 따라 다음 각 호에 해당하는 비용을 지원할 수 있다.

- ① 협약기업의 산업 및 직종에 대한 인력수급, 교육훈련에 관한 조사·연구 비용
  - ② 국가직무능력표준 등 해당 산업 및 직종과 직접적으로 관련되는 직무능력에 관한 표준, 가이드 등의 개발 비용
  - ③ 해당 산업 및 직종과 직접적으로 관련되는 직무능력 관련 인증, 자격검증 등에 관한 비용
  - ④ 해당 산업의 인력수급, 인적자원개발 등을 위한 네트워크 운영 등에 관한 비용
- 나. 프로그램개발비 등에 관한 세부항목별 지원기준은 다음과 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
전문가수당 (자문료)	① 직무분석에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ② 커리큘럼 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ③ 교재 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ④ 교보재* 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당	· 1회 1인당 30만원이내(내부전문가일 경우 1/20이내로 지급 가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가)
기술정보 수집비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등에 필요한 전문자료 구입 및 인쇄비용	· 실비 인정
원고료	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등으로 내·외부전문가가 집필하는 원고료 ② 다만, 전문 교육기관 등을 활용하여 개발하는 경우는 불인정	· 등급별 원고료 지급안을 준용하되, 등급외 인력은 C급 기준 이내 금액 지급 · 다만, 내부전문가일 경우 1/2 이내로 지급가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가
출장여비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등을 위해 사업 참여인력이 협약기업 등을 방문하기 위한 출장여비 ② 기타 프로그램개발 관련 출장여비	· 훈련기관 내부규정 준용
인쇄비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 후 정산, 운영기관 보관용 등으로 활용하기 위한 인쇄비(과정별 10권 이내만 인정)	· 실비 인정
업무추진비 (식비 등)	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등과 관련된 회의비 ② 기타 프로그램개발에 관련한 회의비	· 1인 3만원 한도(다만, 불가피한 사유가 있는 경우 5만원 한도)

\* 교보재 : 교육 훈련을 위한 보조 재료(시청각 매체 등)

\* 등급별 원고료 지급안

구분 \ 등급	S등급	A급	B급	C급
금액	40,000원	30,000원	20,000원	15,000원
자격	차관급이상 공무원 연구기관원급기업체 사정급이상 부총장급(대학) 이상 박사취득후 경력15년이상 학사취득후 경력25년이상	4급이상 공무원 책임연구원급(연구위원)이상 정교수급 이상 박사취득후 경력9년이상 학사취득후 경력15년이상	5급이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득후 경력4년이상 학사취득후 경력10년이상	6급이하 공무원 선임연구원급(원급) 미만 조교수급 이상 박사취득후 즉시 이상 학사취득후 경력6년이상

### 3. 훈련비용

가. 규칙 제42조 제2항에 따른 훈련비용은 훈련과정 운영에 직접적으로 활용되는 비용을 말한다.

나. 훈련센터가 지원받을 수 있는 훈련비용은 다음 표와 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
훈련비	① 협약기업 재직근로자 또는 채용예정자 대상 훈련일 것(파트너기관에 지불하는 훈련비 포함)	실비심사를 통해 확정된 금액
훈련수당	① 협약기업에 채용이 예정된 훈련생에게 월 평균 120시간 이상의 훈련을 1개월 이상 실시 할 것 ② 해당 사업주가 훈련생에게 지급한 금액일 것 다만, 해당 사업주가 훈련생에게 직접 훈련수당을 지급하기가 어렵거나 원활한 훈련실시를 위해 필요하다고 인정되는 경우 예외적으로 공동훈련센터에서 훈련수당을 직접 지급할 수 있음	사업주(또는 훈련기관)가 훈련생에게 지급한 금액의 한도내에서 월20만원까지 지원
임금	① 협약기업 재직근로자 중 고용보험법 시행령 제41조제3항에 해당하는 사람 대상 훈련일 것 ② 해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것  ① 고용보험법 시행령 제41조제1항제5호에 따라 해당 사업(협약기업에 한한다)에 고용된 피보험자에게 유급휴가를 주어 훈련을 실시할 것 ② 해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것	「사업주 직업능력개발훈련 지원 규정」제12조에 따른 수준으로 지원  「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」제17조제5항제1호 및 제2호에 따른 수준으로 지원
식비 또는 숙식비	① 1일 평균 5시간 이상인 훈련을 협약기업 재직자 또는 채용예정자에게 실시하고 훈련기관이 숙식을 제공하거나 해당 재직근로자의 사업주(협약기업에 한한다)가 숙식비를 지급한 경우 ② 훈련시간이 1일 평균 5시간 이상일 것	식비는 1일 <b>5,000원</b> 까지, 숙식비는 1일 <b>14,000원</b> 훈련기간이 1월 이상이고 주 5일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 월 <b>330,000원</b> 까지 지원

- ※ 유급 휴가 훈련의 임금 및 대체근로자에 대한 임금은 기업에게 직접 현금  
다. 제42조제2항에 따른 ‘훈련비’의 지원기준은 사업주 직업능력개발훈련 지원규정  
에 따르며, 이 경우 훈련비는 정산하지 않는다.
- 라. ‘다’의 훈련비는 동일한 내용으로 규정 제19조제1항에 따른 지원금과 중복하여  
지원받을 수 없다.
- 마. 훈련비용 지급기준은 다음과 같다.
- ① 중도탈락자에 대한 훈련비는 중도탈락일까지의 훈련참여시간에 대하여 일할  
지급한다.
  - ② 소정훈련일수 100분의 80 이상을 출석하고 취업한 훈련생은 훈련 종료시까지  
의 훈련비를 지급한다.
  - ③ 숙식비는 중도탈락일까지 계산하여 일할 지급한다.
  - ④ 중도탈락자의 훈련수당은 단위 기간 소정 출석율 80%이상인자에 한해 일할 계  
산하여 지급한다.
- 바. 제42조제2항에 따른 훈련비용 지급과 관련하여 3개월 이상의 양성훈련은 단위  
기간 별로 지급할 수 있다.
- 사. 제42조제3항의 훈련단가 산정을 위한 개별 항목별 기준은 다음과 같다.

항목	지원대상(요건)	지원기준
일반 운영비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 운영비용 ② 훈련과정 홍보에 소요되는 비용	· 인프라 지원금의 일반운영비 지원항목을 제외한 비용
훈련시설 및 장비비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용으로 훈련장비의 감가상각비, 자산취득이 불가한 렌 탈비용 ② 훈련과정 운영에 직접적으로 필요한 훈련시설의 임차비용	· 실비로 인정하되, 인프라 지원 금의 시설·장비비 지원항목 을 제외한 비용
프로그램 개발비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용	· 인프라 지원금의 프로그램개 발비 지원항목을 제외한 비용
인건비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채 용예정자훈련과정을 운영하는 보조인력 인건비	· 시간당 단가는 최저임금액의 130% 한도
강사료	① 공동훈련센터에서 운영하는 지역·산업 맞춤형 인력양성 인정과정에 한함 ② 훈련과정별 강사인정 기준에 적합한 자	· 시간당 20만원 한도로 지원하되 전담자는 내부강사로 지급 불가 · 해당사업 전담자 이외의 인력 은 내부강사로 활용가능(단, 강 사료는 외부강사료의 1/2초과 금지) * 훈련기관이 20만원 이상의 강 사료가 필요함을 입증하는 경 우 심의위원회 결정으로 시간 당 20만원 이상 지원 가능

항목	지원대상(요건)	지원기준
강사여비	① 강사로 지급기준 ①, ②에 해당되는 자 중 훈련 기관 지역 외에서 출강한 강사에게 지급되는 여비	· 공동훈련센터 내부규정 준용
운영 지원비	① 훈련과정에 소모되는 사무용품 비용 ② 훈련과정 운영을 위하여 전담인력 및 훈련과정 보조운영자의 출장비용	· 출장여비 및 소모성 사무용품 비는 공동훈련센터 내부규정 준용
다과비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정에 소요되는 다과비	· 1인당 1일 3천원한도
제세 공과금	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 전기, 상하수도료 등 제세공과금	· 실비지원
실습 재료비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 실습재료 비용	· 실비지원(다만, 프로젝트, 음향 시설, 노트북 등 임대료는 불가)
교재 구입비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하는데 소요되는 교재 인쇄 및 구매 비용	· 실비지원
재해 보험료	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 소요되는 훈련 참여생 보호를 위한 보험	· 실비지원
기타훈련 비용	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 소요되는 피복비, 문구비 등	· 문구비는 1인 1차수당 3,000원 한도 (단, 120 시간 이상의 채용예정자 훈련은 1인 1월당 3,000원 한도) · 피복비 등은 실비지원
간접비	① 지역·산업 맞춤 사업 운영 및 훈련과정 운영에 필요한 제반비용으로 재투자되는 비용	· 간접비를 제외한 훈련비의 5% 범위 이내(파트너훈련기관 지원비용 포함)

\* 강사로 지급 기준안

구분	등급	A등급	B등급	C등급	D등급
전문인력		20만원(시간당)한도	15만원(시간당)한도	10만원(시간당)	7만원(시간당)
자격		차관급이상 공무원 연구기관임원급(기업체 사장)이상 부총장급(대학) 이상 박사취득후 경력15년이상 석사취득 후 경력 20년 이상 학사취득후 경력25년이상 경력 30년 이상	4급이상 공무원 책임연구원급(연구위원)이상 정교수급 이상 박사취득후 경력9년이상 석사취득 후 경력 12년 이상 학사취득후 경력15년이상 경력 20년 이상	5급이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득후 경력4년이상 석사취득 후 경력 7년 이상 학사취득후 경력10년이상 경력 15년 이상	6급이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득후 즉시 이상 석사취득 후 경력 3년 이상 학사취득후 경력6년이상 경력 11년 이상

**별표 9.**

**심의위원회 위원 등에 대한 수당 등의 지급기준(제52조제2항 관련)**

구 분	위원회	수행업무	수행시간		지급액	비 고
수당	심의 위원회	심의 · 의결	집체	1일	40만원	심사위원장은 10만원 추가 지급
			서면	1회	30만원	
	심사 위원회	심사	4시간 이하/1일		30만원	
		(현장심사 및 원격심사 제외)	4시간 초과 6시간이하/1일		40만원	
			6시간 초과/1일		50만원	
		현장심사	4시간 이하/1일		40만원	
			4시간 초과/1일		50만원	
			10시간 초과/1일		10만원 추가지급	
		서면(원격) 심사	1회		10만원	
원고료	A4 1매 당(원고의 60% 이상) (글자크기 13pt, 줄간격 160%, 상하여백 20, 좌우여백 25, 머리말 · 꼬리말 15)				3만원	성과평가 보고서 등 작성 시
여비	공단 여비규칙 별표1의 제4호 적용					

- ※ 기타 비용지급에 대한 사항은 공단 “수입지출예산 집행지침” 준용
- ※ 회계정산 현장정산 시 근무지내 여비지급 기준은 공단여비규칙 별표 1-2의 제①항 준용
- ※ 심의위원회 및 심사위원회 심사가 휴일에 개최되는 경우에는 간사 및 본부요원 (위원회에서 행정업무 등을 수행하는 공단 직원 및 지원기관 직원)에게 수당(4시간 이하시 9만원, 4시간 초과시 15만원, 10시간 초과시 5만원 추가지급(1일 기준))을 지급할 수 있다.
- ※ 현장심사가 심사 당일 오전부터 21시를 초과하여 진행되는 경우에는 별도 심사일자를 지정하여 추가 심사를 실시할 수 있다.



(별지 제1호 서식) 지역·산업맞춤형 인력양성사업 약정서 (삭제)

(별지 제2호 서식)

### 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 약정서(공동훈련센터용)

#### 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 약정서(공동훈련센터용)

한국산업인력공단 이사장(이하 “공단”이라 한다)과 ○○○○○○(이하 “공동훈련센터”라 한다)는 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업과 관련하여 아래와 같이 약정한다.

**제1조(목적)** 본 약정은 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업(이하 “지역·산업 맞춤 사업”이라 한다) 수행을 위해 공단과 공동훈련센터의 역할 및 책임을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(신의성실)** 공단과 ‘공동훈련센터’는 신의성실의 원칙에 기초하여 지역·산업 맞춤 사업을 수행한다.

**제3조(지원금의 지원)** 공단은 ‘공동훈련센터’의 요청에 따라 ‘지역·산업 맞춤 사업’ 수행에 필요한 지원금을 공동훈련센터의 전용통장으로 지급한다. 이 경우 공단은 공동훈련센터가 부담하여야 할 부담금이 있는 경우 이에 대한 증빙자료를 확인한 후 지원금을 지원한다.

**제4조(지원금 사용 등)** ① ‘공동훈련센터’는「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정」(이하 “규정”이라 한다) 및「지역·산업 맞춤형 인력양성 운영규칙」(이하 “규칙”이라 한다)의 관련 내용을 준수하여 지원금을 사용하는 등 ‘지역·산업 맞춤 사업’을 성실하고 투명하게 수행하여야 한다. 아울러 지원금 사용과 관련한 사항의 경우 규정 및 규칙에서 정해지지 않은 사항에 대해서는「보조금 관리에 관한 법률」에 따른다.

② 공동훈련센터는 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 심의위원회(이하 “심의위원회”라 한다)에서 의결된 사업계획서에 따라 ‘지역·산업 맞춤 사업’을 성실히 수행하여야 하며 공단의 현장 확인, 관계서류의 열람 및 자료 제출 요청에 적극 협조하여야 한다.

③ 공동훈련센터는 사업 추진실적 및 지원금 집행현황을 공단이 정한 기일까지 공단에 제출하여야 하며, 사업연도 종료 후 사업비 정산 등의 관련 업무에 적극 협조하여야 한다.

**제5조(약정상 의무이행 최고 등)** 공단은 공동훈련센터가 본 약정상의 의무를 이행하지 않을 경우, 불이행 당사자에게 약정상의 의무 이행을 최고하며, 불이행 당사자가 최고서 접수일로부터 20일 이내에 약정상의 의무를 이행하지 않을 경우, 추가적인 최고 없이 상대방의 채무불이행 또는 불법행위로 인하여 발생한 손해에 대해 손해배상청구를 할 수 있다.

**제6조(약정의 해지 등)** ① 공단은 공동훈련센터가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지역인자위와의 사전 협의를 거쳐 공동훈련센터 선정을 취소하고 약정을 해지 할 수 있다.

1. 공동훈련센터의 사업 추진실적 등이 현저하게 부진한 경우
2. 공동훈련센터가 사회적 물의를 일으켜 심의위원회에서 지원중단을 의결한 경우
3. 고용노동부 장관이 해당 공동훈련센터에 대한 지원 중단을 요청한 경우
4. 공동훈련센터가 '지역·산업 맞춤 사업' 수행을 포기하거나, 훈련기관 폐업 등으로 인해 사업을 계속하여 수행하는 것이 불가능한 경우
5. 근로자직업능력개발법령 등 관련 제규정 또는 약정내용을 위반하여 사업을 지속하기 어려운 경우
6. 그밖에 위 각 호에 준하는 사유가 발생한 경우

② 공동훈련센터는 약정이 해지된 경우 공단이 정한 기한 내에 규정 제24조를 준용하여 공단이 지정하는 관리계좌에 현금으로 지원금을 반환하여야 한다.

③ 공단은 약정의 해지로 인한 비용 환수 외에 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 별도의 제재 조치를 할 수 있다.

**제7조(약정의 기간)** ① 약정기간은 심의위원회에서 의결된 사업수행기간(회계연도 기준)으로 하되, 공동훈련센터의 요구에 의해 변경 혹은 조정될 수 있다.

② 공동훈련센터는 약정기간의 변경 또는 조정에 따라 필요한 사항을 적극 이행하여야 한다.

**제8조(추가약정 및 해석)** ① 본 약정에 명시되지 아니한 사항은 공단과 공동훈련센터가 별도로 협의하여 서면으로 추가 약정할 수 있으며, 추가 약정한 사항은 본 약정과 동일한 효력을 갖는다.

② 본 약정서에 관한 해석상 의문이 있을 경우에는 공단의 해석에 의한다.

**제9조(소송의 관할 등)** ① 본 약정에 의하여 발생하는 권리나 의무에 관한 소송은 공단이 소재한 관할 법원으로 한다.

② 이 약정을 증명하고 제 의무를 성실하게 수행하기 위하여 약정서를 2부 작성하고, 서명날인 후 공단과 공동훈련센터가 각각 1부씩 보관한다.

201 년 월 일

(공동훈련센터)

한국산업인력공단

□ □ □ □ □

주 소 :

주 소 :

이 사 장

(인)

대 표 자

(인)

※ 첨부서류 : 지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련계획서 1부

(별지 제3호 서식) 지역인적자원개발위원회 지원금 신청서(삭제)  
(별지 제4호 서식)

❖ **확약서(운영규칙 별지 제4호 서식)**

## 확 약 서

우리 ○○○○은 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업을 수행하는 **공동훈련센터**로서 정부사업비(보조금)를 집행함에 있어 사업비를 **목적 외로 사용하거나 부적정하게 집행하는 등 환급 사유가 발생할 경우에는** 지체 없이 현금으로 귀 공단에 납부할 것을 **확약**합니다. 만약 이를 위반할 경우에는 “어떠한 처분과 조치에도 이익을 제기하지 않고 따를 것”을 **확약**하기 위해 이 **확약서**를 제출합니다.

－ 지원금액 :                      원정(                      )

－ 지원금 수령일자 : 20   .   .   .

20   년   월   일

기   관   명 :                      (직인)

사업총괄책임자 : 직위                      성명                      (서명)

**한국산업인력공단 이사장 귀하**

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서(제28조 관련)

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 협약서

○○○○○(이하, “공동훈련센터”라 한다)와 □□□□□(이하, “협약기업”이라 한다)는 고용노동부 및 한국산업인력공단에서 주관하는 「지역·산업 맞춤형 인력양성 사업」(이하 “지역·산업 맞춤 사업”이라 한다)과 관련하여 아래와 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 협약은 지역·산업 맞춤 사업에 관한 공동훈련센터와 협약기업간의 역할과 책임을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(기관의 역할)** ① 공동훈련센터는 관련 법령 및 ‘지역·산업 맞춤 사업’ 시행계획에 따라 다음 각 호의 역할을 수행 한다.

1. 협약기업의 경쟁력 향상을 위하여 필요한 직무분석, 재직근로자의 교육훈련 수요반영, 교육훈련과정 개발 및 운영 등 직업능력개발 지원
2. 협약기업의 원활한 인력공급을 위한 채용예정자 과정 개발·운영 등 지원
3. 채용예정자 과정 수료생에 대한 취업 지원
4. 그 밖에 협약기업의 체계적인 인적자원개발을 지원하기 위하여 필요한 사항

② 협약기업은 지역·산업 맞춤 사업 훈련과정에 훈련생(근로자)를 참석토록 하여 재직근로자의 직무능력을 향상시키며, 채용예정자 과정 수료생의 취업을 위해 적극 협력한다.

**제3조(훈련비용에 관한 약정)** ① 협약기업은 공동훈련센터가 지역·산업 맞춤 사업으로 실시하는 교육훈련에 참여하는 경우 훈련비용은 「고용보험법」 제27조 및 「근로자직업능력개발법」 제20조에 따라 지원받을 수 있는 지원금으로 충당한다. 이 경우 협약기업은 공동훈련센터가 「고용보험법」 제27조 및 「근로자직업능력개발법」 제20조에 따라 지원받을 수 있는 훈련비용을 고용노동부장관으로부터 직접 지원받는 것에 동의한다.

② 제1항에 따른 약정은 협약기업이 명시적인 해지에 관한 의사를 표시하지 않은 경우 본 협약서의 효력이 유효한 기간까지 효력이 있는 것으로 본다. 다만, 회계연도 중에 본 협약서의 효력이 상실되더라도 제1항에 따른 약정은 회계연도가 종료되는 시점까지 유효한 것으로 본다.

③ 공동훈련센터는 지역·산업 맞춤 사업으로 실시되는 교육훈련을 실시 할 경우 국가인적자원개발컨소시엄 운영규정 제19조 제4항을 준용하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당 하는 경우 제1항에 따라 지원받을 수 있는 지원금 이외에 추가로 협약기업 또는 근로자에게 훈련비의 일부를 부담시킬 수 있다.

1. 공단으로부터 지원받는 지원금만으로는 교육훈련실시가 어려운 경우
2. 훈련생의 도덕적 해이를 예방하고 교육훈련 효과를 높이기 위하여 훈련비용을 부담시키는 경우

**제4조(성실의무)** 공동훈련센터와 협약기업은 신의성실의 원칙에 기초하여 지역·산업 맞춤 사업을 성실히 이행하여야 한다.

**제5조(협약기간)** 별도의 의사표시가 없는 한 본 협약의 유효기간은 지역·산업 맞춤 사업이 종료되는 시점까지로 한다. 다만, 지역·산업 맞춤 사업 종료이전에도 협약기업이 2년간 연속하여 동 사업으로 실시되는 교육훈련에 근로자를 참여시키지 않은 경우는 협약이 해지된 것으로 본다.

이 협약을 증명하기 위하여 협약서를 2부 작성, 기명날인하여 양 기관이 각 1부씩 보관한다.

201 년 월 일

(공동훈련센터)

○○○○○

주 소 :

대표자(총장) :

(협약기업)

□□□□□

주 소 :

대표자 :

(인)

(인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

※ 첨부서류 : 지역산업 맞춤형 인력양성사업 협약기업 일반현황 1부



(별지 제7호 서식)

지문인식에 의한 출결관리 동의서

1. 고용노동부에서는「고용보험법」및「근로자직업능력 개발법」에 따라 실시되는 직업능력개발훈련의 출결관리를 보다 공정하고 투명하게 운영하기 위하여 출결관리시스템을 운영하고 있습니다.

2. 출결관리시스템 운영을 위해서는 훈련생 개인식별 정보가 필요하며, 고용노동부는「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」등 관계법령에 따라 훈련생으로부터 제공받는 개인정보를 보호하여야 합니다.

3. 고용노동부는 훈련생의 동의 없이 개인정보를 제3자에게 제공하거나 동 출결관리시스템 운영 외의 목적으로 사용하지 않으며, 개인정보를 제공한 훈련생은 자신이 입력한 개인정보를 열람·수정하거나 정보제공에 대한 철회를 할 수 있습니다.

4. 본인은 위 1~3의 내용에 따른 출결관리시스템 운영을 위해 개인식별정보(지문)를 제공할 것을 동의합니다.

훈련과정명:

훈련기간:   년   월   일 ~   년   월   일

성명	생년월일

20   년   월   일

신청인

(서명 또는 인)

출 석 부														일련번호		관 인		
※ 작성방법은 뒤쪽을 참고하십시오																		
훈련기관명				훈련과정명				훈련기간				. . . ~ . . . ( 월 )						
번호	날자	월	일	월	일	월	일	월	일	월	일	소	실	결	지	조	외	확
	결재											정	제					
	확인	시작	종료	시작	종료	시작	종료	시작	종료	시작	종료	출	출					
	성명											석	석	석	각	퇴	출	인
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						
												5						

**작성방법**

- ① 훈련생은 수업일 시작과 종료란에 자필 서명하여야 하며, 출석부상의 확인란에 자필 서명하여야 한다.
- ② 훈련책임자(사업책임자 또는 담당자)는 수업 마지막 시간 이후 최종 결재한다.
- ③ 오·탈자 정정은 적색펜을 사용하여 두줄로 정정하고 정정한 곳 옆에 정정자가 기명하고 날인한다.
- ④ 중도탈락자는 제적일부터 적색펜으로 두줄로 긋는다.
- ⑤ 상황별 기입 방법
  - 정상출석 : 시작과 종료란에 해당 교육생의 이름을 훈련생 본인자필로 정자로 기입

성 명	시작	종료
홍길동	홍길동	홍길동

- 지각, 조퇴 : 시작, 종료란에 각각 “/”처리후 지각, 조퇴 시간은 지도교사가 기입

성 명	시작	종료
홍길동	지각10:00	홍길동

성 명	시작	종료
홍길동	홍길동	조퇴16:00

- 외출 : 아래 표와 같이 훈련생 자필 날인 후 외출시간 지도교사가 기입

성 명	시작	종료
홍길동	홍길동	홍길동
	외출12:00~15:00	

- 결석 : 시작과 종료란에 각각  으로 표기

성 명	시작	종료
홍길동		



(별지 제9호 서식)

## 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 지원금 신청서(제41조제1항 관련)

지역·산업 맞춤형 인력양성 공동훈련센터 지원금 신청서					
기관개요	기관명			대표자	
	소재지				
사업책임자 연락처	전화번호		사업실무자 연락처	전화번호	
	휴대전화번호			휴대전화번호	
	E-mail			E-mail	
지원금 총액(①+②+③+④+⑤)			금 원정		
① 인건비	② 일반운영비	③ 훈련시설·장비비	④ 프로그램개발비	⑤ 훈련비용	
원	원	원	원	원	
사업기간	201 . . . . ~ 201 . . . .				
지원금 지급 현황 <small>※ 당해연도 지원금액에 한함</small>	$\frac{\text{지원금 총액(A)}}{\text{(A=B+C+D)}}$	금회신청액(B)	금회이전 신청누계액(C)	$\frac{\text{지원금잔액(D)}}{\text{(D=A-B-C)}}$	
	원	원	원	원	
지원금 신청액	금융기관명	예금주	계좌번호		
<p>지역·산업 맞춤형 인력양성사업 운영규칙 제41조에 따라 위와 같이 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 수행을 위한 지원금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">한 국 산 업 인 력 공 단 이 사 장 귀 하</p>					
※ 붙임서류: 통장사본 1부.					

[별지 제10호 서식]

지역·산업 맞춤형 인력양성 훈련비용 지원신청서(제51조제3항 관련)

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련비용 지원신청서

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호

① 수탁훈련기관  
(공동훈련센터)

사업장관리번호 :  
명 칭 :  
소재지 :  
대표자:  
(전화번호 : )

대규모기업  
[ ]해당 [ ]비해당

② 훈련과정 정보

훈련과정명  
(코드번호)

훈련실시기간  
(단위:기간)

지원금신청인원

③ 훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역

성명	주민등록 번호	훈련생 유형	비 정 규 직 해 당 여 부	사업장명 및 사업장관리 번호	지원신청금					훈련생 또는 대체고용인력에 지급한 임금 등		
					총액	훈련비	임금	숙식비	훈련 수당	임금	숙식비	훈련 수당
										※해당자만 기입		
합 계												

④사업장별  
지원신청금 및  
계좌번호

사업장명  
(사업장관리번호)

사업주로부터  
받은 훈련비용  
(1인당 훈련비용)

지원신청  
금액

은행 (예금주: )

「고용보험법시행령」 제41조 및 같은 법 시행규칙 제60조제2항 본문에 따라 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 훈련비용 지원을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인(훈련기관대표) (서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장(○○지역본부·지사) 귀하

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

234 지역·산업 맞춤형 인력양성 업무매뉴얼

첨부서류	없 음	수수료
		없음

※ 아래 란은 적지 아니합니다.

접수	접 수 연월일	접수번호	처리부서	선람	담당	검토	결재
처리	①지급여부	[    ] 지급                      [    ] 미지급					
	②미지급 사유						
결재	담당		검토		결재		결재 연월일

#### 작성방법

- ②훈련과정 정보는 사업주로부터 위임받아 지원금을 신청하는 해당 훈련과정에 대한 정보를 기재합니다.
  - 1-1. 훈련실시기간은 훈련시작일과 훈련종료일을 기재합니다.
- ③훈련수료자 명단 및 지원신청금 세부내역은 훈련생별로 기재합니다(별지 작성 가능).
  - 2-1. 훈련생 유형은 해당 훈련생을 위탁한 사업주 기준으로 자사 소속 근로자, 타사 소속 근로자, 그 밖의 실업자 중 하나를 기재합니다.
  - 2-2. 비정규직 해당 여부는 해당 훈련생이 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각호의 어느 하나에 해당될 경우에만 “해당”이라고 기재합니다.
  - 2-3. 사업장명 및 사업장관리번호는 해당 훈련생을 위탁(훈련비용을 부담)한 사업주의 사업장명 및 사업장관리번호를 기재합니다.
  - 2-4. 지원신청금 세부내역은 지원받을 금액을 항목별로 구분하여 기재합니다.
  - 2-5. 훈련생 또는 대체고용인력에게 지급한 임금 등에는 훈련비 이외에 임금, 숙식비 및 훈련수당을 지급받고자 하는 경우에만 기재하며, 해당 훈련과정 훈련실시기간(시간) 동안에 해당 훈련생에게 실제 지급한 임금, 숙식비 및 훈련수당을 항목별로 구분하여 기재합니다.
    - ※ 대체고용인력에 대한 임금은 대체인력에게 실제 지급한 임금을 기준으로 함
    - ※ 임금은 훈련실시 시간에 해당 훈련생 또는 대체고용 인력에게 사업주가 임금을 지원한 경우에 한하여 지원이 가능
- ③사업장별 지원신청금 및 계좌번호는 훈련비용 지원 신청 대행을 의뢰한 사업주의 사업장명, 훈련기관에서 해당 사업주로부터 받은 훈련비용(1인당 훈련비용) 및 지원신청금액 등을 기재합니다.

서 약 서(제54조 제2항 관련)

## 서 약 서

본인은 201 년도 지역 · 산업 맞춤형 인력양성 심사업무 등을 수행하면서  
아래사항에 대하여 준수할 것을 서약합니다.

1. 본인은 맡은 바 업무를 수행함에 있어서 본인의 이해관계와 관계없이  
독립된 입장에서 공정하고 투명하게 역할을 성실히 수행한다.
2. 본인은 업무를 수행하는 기간 중 알게 된 고객의 정보 및 수행결과 등에  
대해 제3자에게 절대 누설하지 않는다.
3. 본인은 본 서약서의 내용을 확실히 준수할 것을 약속하며, 만약 위반할  
시에는 향후 사업에 대한 참여 제한은 물론 기타 어떠한 불이익에 대하여도  
감수한다.

201    년    월    일

○ 소 속 :

○ 성 명 : (서명)

한국산업인력공단 이사장 귀하

(별지 제12호 서식)

훈련시설 및 장비 등의 표식(제60조 제1항 관련)

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 교재의 표지 및 내지(양식)

〈 표지 앞면 〉

이 교재는 지역·산업 맞춤형 인력양성사업에 참여하여 고용노동부와 한국산업인력공단에서 지원하는 정부지원금으로 개발·제작·인쇄되었습니다.

교재의 명칭

저자

공동훈련센터명  
고용노동부 한국산업인력공단

〈 표지 - 서지정보 〉

교재명

발행일 | 20○○년 ○○월 ○○일

발행인 | 공동훈련센터 대표자 또는 사업책임자

펴낸곳 | 공동훈련센터명

주 소 | 공동훈련센터 주소

전 화 | 공동훈련센터 전화

팩 스 | 공동훈련센터 팩스

이 교재는 저작권법에 의해 보호를 받는 저작물이므로 한국 산업인력공단 및 (공동훈련센터명)의 동의 없이는 무단 전재와 복제를 포함한 어떠한 형태나 수단으로도 이 책의 내용을 이용할 수 없습니다.

〈 내지1 〉

## 참고문헌 등

〈 내지2 - 서지정보 〉




## 저자 소개

### 발간정보




이 교재는 저작권법에 의해 보호를 받는 저작물이므로 한국 산업인력공단 및 **(공동훈련센터명)**의 동의 없이는 무단전재와 복제를 포함한 어떠한 형태나 수단으로도 이 책의 내용을 이용할 수 없습니다.

## 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비 및 시설 표식(양식)

## 〈 훈련장비 표식 〉

지역·산업 맞춤형 인력양성사업 훈련장비	
관리번호	
품명(모델명)	
구입금액	
입고일	
 고용노동부  한국산업인력공단  공동훈련센터	

## 〈 훈련시설 표식 〉

<p>이 강의실(실습실)은 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 정부지원금으로 지원하여 구축한 시설임.</p>
 고용노동부  한국산업인력공단  공동훈련센터

[별지 제13호 서식] (신설)

## 지역·산업 맞춤형 인력양성사업 회계정산 결과 이의(소명)신청서

※ 본 신청서는 접수·검토후 한국산업인력공단으로 이첩됨을 알려드리니 정확히 작성하여 신청하시기 바랍니다.

접수번호		접수일자					
이의(소명) 신청인	공동훈련센터명 :				유형 : 예)지역공동훈련센터		
	전담자(성명) :						
	유선전화번호 :				휴대폰 번호 :		
	E_MAIL주소 :						
이의(소명) 신청 항목							
이의(소명) 신청 내용 (내용이 많을 때는 별지로 작성)							
증빙서류 (증빙내용 기입하고 반드시 첨부 파일로 제출)							

국가인적자원개발 컨소시엄 회계정산 결과에 대해 위와 같이 소명자료를 제출하고 이의(소명)를 신청하니 심사해 주시기 바랍니다.

일장  
유  
년

공동훈련센터 대표

(서명 또는 인)

지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 회계정산 전담 회계법인 대표 귀하

※ 본 신청서에 훈련기관 대표자의 날인이 없는 경우 이의(소명)신청서 무효 처리됨

첨부서류	이의(소명)신청 내용을 확인할 수 있는 관련 증빙 파일
------	--------------------------------



이익(소명)  
신청 내용

## 지역·산업 맞춤형 인력양성 업무매뉴얼

---

발행일 2018년 3월

발행인 안 성 익

발행처 컨소시엄 남부권허브사업단

주 소 경상북도 경산시 대학로 280 영남대학교(38541)

전 화 053-810-1561

팩 스 053-810-4715

---

※ 이 책은 고용노동부와 한국산업인력공단의 국가인적자원개발  
컨소시엄 지원금으로 제작한 업무매뉴얼입니다.