2019년
산학일체형 도제학교 정부지원금 집행 기준 및 2018년 회계정산 중간점검 설명회

2018. 9. 12(수)

한국산업인력공단
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT SERVICE OF KOREA

2019년 산학일체형 도제학교 정부지원금 집행기준은 아직 확정되지 않은 사항으로 추후 변경 될 수 있음을 알려드립니다.

CONTENTS

1. 산학일체형 도제학교 2018년도 사업비 집행에 대한 중간점검 사전교육

2. 일학습병행 공동훈련센터 지원체계 개편방안
   - 산학일체형 도제학교 지원체계 위주 안내

3. 고교단계 일학습병행(산학일체형 도제학교) 지원금 지원 및 집행 기준

4. '19년도 산학일체형 도제학교 지원금 지원 및 집행 기준 주요 개정 내용

5. 일학습병행 학습기업 및 공동훈련센터 행정처분 사례

1

산학일체형 도제학교 2018년도 사업비 집행에 대한 중간점검 사전교육

한국산업인력공단
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT SERVICE OF KOREA

산학일체형 도제학교

2018년도 사업비 집행에 대한 중간점검 사전교육

2018. 9. 12.

가립회계법인

목 차

Ⅰ. 중간점검 사항 ····· 1

Ⅱ. 사업비 집행실적보고서의 작성 ····· 4

Ⅲ. 중간점검 관련 Q&A ····· 7

Ⅳ. 불인정 집행유형 및 사례 ····· 11

Ⅰ. 중간점검 사항

1. 일반현황 및 정부지원금 현황

1. 일반현황				
사업단 개 요	(사업단명)	*** 산학일체형 도제학교 사업단	(사업책임자)	
	(주소)			
	(듀얼공동훈련센터 유형)	산학일체형 도제학교 - □단일학교형 ■거점학교형 □산업체 주도형		
	(거점학교 및 참여학교명)	00공고, ** 공고		

2. 정부지원금 현황				
총지원금	계	① 인건비	②일반운영비	③시설·장비비
	-			
1차 지급액		대응투자액		원

듀얼공동훈련센터 운영규칙 제13조(지원금의 신청 등) 제3항에 따라 지원금은 최소 2차례 이상으로 나누어 교부되고, 1차 교부와 최종 교부 사이에 교부된 지원금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하여 그 결과에 따라 잔여 지원금의 교부 여부를 결정함.

2. 점검내역

3. 점검 내역								
구 분	점검 항목	지도사항 유무						비고
1)사업비 집행	① 인건비	있음	□	특이사항 없음	□			별지 1 참조
	② 일반운영비	있음	□	특이사항 없음	□			
	③ 시설비	있음	□	특이사항 없음	□			
	④ 장비비	있음	□	특이사항 없음	□			
	⑤ 예산변경절차	있음	□	특이사항 없음	□			
	⑥ 계약절차	있음	□	특이사항 없음	□			
2)전담 인력	전담 인력 운영	있음	□	특이사항 없음	□			
3)훈련시설 및 장비	자산의 관리	있음	□	특이사항 없음	□			
4)기타		있음	□	특이사항 없음	□			
5)질문 및 답변	별지 2 참조							

1) 사업비 집행의 적정성
사업단이 제출한 사업비 집행실적보고서를 통해 각 항목별로 목적에 부합하게 집행되었는지 전반적으로 확인하고, 예산변경절차 및 계약절차 상 특이사항 유무를 점검함.

2) 전담인력의 근무현황
전담인력의 도제사업 전담여부 및 근로계약 체결의 특이사항 유무를 점검함.

3) 훈련시설 및 장비 관리 및 활용현황
도제사업비로 구축한 시설 및 장비의 실물확인 및 자산대장 확인을 통해 사업단의 자산관리 상태를 점검함.

3. 담당자 확인

4. 담당자 확인			
사 업 책임자	• 중간점검은 회계연도 종료 후 정식으로 실시하는 **사업비 정산보고서에 대한 검증을 대체하는 절차가 아니며**, 중간점검 결과가 **최종적인 사업비 집행 적정성을 보증하는 것이 아님**을 고지 받았습니다.		
	(점검일)	(연락처)	
	(소 속)	(성 명)	*(서명)*
전 담 회계법인	(소 속)	(성 명)	*(서명)*

중간점검의 주요 목적은 지원금 잔금의 교부여부를 판단하고자 하는 것이고, 부차적인 목적은 사업단의 사업비 집행에 대한 자문(질의응답)을 수행하는 것임.

따라서, 중간점검은 회계연도 종료 후 정식으로 실시하는 사업비 정산보고서에 대한 검증을 대체하는 절차가 아니며, 중간점검 결과가 최종적인 사업비 집행 적정성을 보증하는 것이 아님.

Ⅱ. 사업비 집행실적보고서의 작성

1. (서식 1) 총괄_사업비 집행실적보고서

: 사업단기준으로 작성하는 사업비 집행실적보고서

제출할 file명	구성	내 용
총괄_사업비 집행실적보고서	사업단_운영현황	산학일체형 도제학교 운영과 관련한 주요 현황 - 학습근로자 및 협약기업
	사업단_총괄표	사업단 기준으로 작성하는 총괄표 *※ 하단의 표에 각 학교별 자료를 입력하면 상단의 사업단 기준의 표는 자동입력됨*
	사업단_예산변경내역	최초 승인된 예산부터 예산변경 과정을 통해 최종 확정된 예산을 모두 작성하는 부속시트 - 예산액(최초) : 최초 승인된 사업계획서와 일치 - 예산액(최종) : 최종적으로 변경, 승인받은 예산액을 기재 *※ 예산변경 시 관련 근거문서의 문서명, 문서작성일자, 문서번호를 반드시 기재*
	사업단_이자수입 등	각 학교별 이자수입, 기타수입의 합계액 *※ 정부지원금 관련 내용만 기입*
	사업단_자산관리대장	사업초년도부터 구입한 시설, 장비의 관리대장

(*)사업단_세부집행내역은 통합하여 작성할 필요가 없으며, 각 학교별 서식의 세부집행내역으로 갈음함.

2. (서식 2) 각 학교별_사업비 집행실적보고서

: 개별 학교단위로 작성하는 사업비 집행실적보고서

제출할 file명	구성	내 용
학교별_사업비 집행실적보고서	운영현황	산학일체형 도제학교 운영과 관련한 주요 현황 - 도제사업관련 교직원 현황 - 학습근로자 및 협약기업 현황 - 기수별 Off-JT 및 OJT 훈련 시간 - 운영위원회 안건
	총괄표	학교 기준으로 작성하는 총괄표 *※ 예산변경내역 및 세부집행내역 sheet와 연계되어 있어 자동입력됨*
	예산변경내역	최초 승인된 예산부터 예산변경 과정을 통해 최종 확정된 예산을 모두 작성하는 부속시트 - 예산액(최초) : 최초 승인된 사업계획서와 일치 - 예산액(최종) : 최종적으로 변경, 승인받은 예산액을 기재 *※ 예산변경 시 관련 근거문서의 문서명, 문서작성일자, 문서번호를 반드시 기재*
	세부집행내역	사업비 집행액을 정부지원금과 대응투자금 각각 개별 sheet로 작성
	이자수입 등	이자수입, 기타수입의 상세내역 *※ 정부지원금 관련 내용만 기입*
	자산관리대장	사업초년도부터 구입한 시설, 장비의 관리대장
	통장잔액과의 차이분석	사업비 집행잔액과 통장잔액의 차이원인을 분석 - 지원금, 대응투자금 각각 구분하여 작성 - 보고서 작성기준일(2018.8.31.)을 기준으로 원인 분석

Ⅲ. 중간점검 관련 Q&A

1. 사업비집행실적보고서 Excel file 작성과 관련하여

Q. 사업단의 경우, 참여학교별로 작성하는지?

A. 각 학교(거점학교 및 참여학교)별로 작성한 다음, 사업단(거점학교)에서 취합하여 정확성을 검증한 후 사업단에서 "사업단 총괄"과 "각 학교별" file을 일괄 제출함.

Q. 단일학교는 사업단 총괄 file과 학교별 file을 모두 작성하는지?

A. 단일학교형의 경우, 학교별 file(서식 2)만 작성하여 제출함.

Q. 대응투자금(부담금)의 기재 범위는?

A. 대응투자의무가 있는 항목(인건비, 훈련시설 및 장비비)은 반드시 기재하여야 함.
단, 학교의 필요에 의해 일반운영비를 포함한 모든 항목에 대해 기재하여도 무방함.

Q. 이자수입은 정부지원금 통장과 대응투자금 통장 내역을 모두 기재하는지?

A. 정부지원금 통장에서 발생한 이자수입내역만 기재함.

Q. 이자수입에 대한 원천징수 법인세, 지방소득세는 어떻게 확인하는지?

A. '이자소득 원천징수영수증'을 발급받아 원천징수세액 란의 법인세와 지방소득세의 금액을 기재함.
(이자소득 원천징수영수증은 은행창구에서 발급받거나 인터넷뱅킹을 통해 출력가능)

Q. 위약금, 지연배상금, 스크랩매각대금 등은 어디에 기재하는지?

A. 4. 이자수입 등 sheet에 기재하며, 정부지원금으로 인해 발생한 부분만 입력함.
(세부집행내역sheet의 집행액 차감형태로 기재하지 말 것)

Q. 자산관리대장은 당해연도 취득분을 기재하는지?

A. 자산관리대장은 도제사업 시작이후 취득한 모든 시설과 장비를 연도별로 구분하여 기재함.

2. 중간점검 관련 증빙서류 제출과 관련하여

Q. 중간점검을 위하여 증빙책자를 제출하여야 하는지?

A. 증빙책자는 제출하지 않으며, 중간점검 시 제출할 기본서류는 하기와 같음.
1. (최종)사업계획서
2. 사업비집행실적보고서 Excel file
3. 지원금 및 대응투자금 각각의 통장사본

단, 현장정산 시 필요한 경우 추가 자료를 제출하여 자문을 요청할 수 있음.

Q. 대응투자금이 하나 이상의 계좌에서 타 회계와 병행하여 사용하는 경우에도 통장사본을 제출하는지?

A. 각 기관(교육부 등)으로부터 입금된 예산액의 통장거래내역을 제출함.
단, 대응투자금을 별도의 전용통장으로 관리할 경우 전체 통장거래내역을 제출함.

※ 듀얼공동훈련센터 운영규칙 제13조(지원금의 신청 등) 제2항에 따라,
듀얼공동훈련센터는 이사장이 별도 승인한 경우를 제외하고는 듀얼공동훈련센터
사업 전용통장과 별도로 부담금 전용통장을 개설하여 관리하여야 함.

3. 지원금 집행기준과 관련하여

Q. 일반운영비의 예산 일부를 인건비 예산으로 변경하여 사용 가능한지?

A. 인건비, 일반운영비, 훈련시설·훈련장비비 간의 전용은 불가함.

Q. 학습근로자 연수비 항목에서 인솔교사 관련 비용을 집행할 수 있는지?

A. 인솔교사 관련 비용은 여비항목에서 여비규정에 부합하게 집행하여야 함.

Q. 전 교직원을 대상으로 한 워크샵 진행이 가능한지?

A. 교원연수비 항목의 지원대상은 도제부장, 도제반 담임, Off-JT 수업교사, 행정전담자, 행정실 담당자에 한하여 집행이 가능함.
(단, 행정전담자와 행정실 담당자는 워크숍에 한하여 지원 가능)

Q. 국가자격검정시험 자격증 취득을 위한 방과 후 또는 방학 중 수업을 실시하고 내부강사 수당, 학습근로자 식비를 집행할 수 있는지?

A. 원칙적으로 Off-JT훈련을 수행하는 경우에만 지원 가능함.
단, 학습근로자만을 대상으로 도제 훈련과정과 직접적 관련이 있는
국가자격검정시험 자격증 취득의 경우 사업계획서 상 승인된 과정에 한하여 인정함.

Q. 명절, 개업, 승진 등의 사유로 협약기업에 선물, 축하화분 등의 지원금 집행이 가능한지?

A. 도제학교 사업의 목적과 직접적으로 관련된 용도로 보기 어려우므로 집행이 불가함.

Q. 10만원 대의 제본기를 일반수용비 항목으로 구입가능한지?

A. 내구성물품 중 단가 10만원 이상은 일반수용비로 집행이 불가함.

Q. 복합기의 렌탈료를 일반수용비 항목으로 집행가능한지?

A. OA장비의 구입, 리스 등의 비용은 훈련장비비로 집행할 수 있음.
(전담자가 행정업무에 필요한 OA장비는 사업 초년도 또는 전담인력이 증가한 경우에 한함)

Q. 홍보비 항목에서 버스광고비를 집행가능한 지?

A. 도제사업과 직접관련된 홍보인 경우에는 집행가능함.
다만, 신입생 모집 등 학교에 대한 일반적인 홍보인 경우에는 집행불가함.

참고로, 홍보효과는 불특정 다수를 대상으로 하는 신문이나 버스광고보다는
도제학과의 특성에 맞게 Targeting된 홍보(도제학과 관련 집적 산업단지 현수막,
지역상의 해당 분과위원 간담회, 관련 협회의 월간지 광고 등)가 보다 적합하다고
판단됨.

Ⅳ. 불인정 집행유형 및 사례

1. 인건비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
대응투자 미달액	○인건비 대응투자 미달액 - 근거 : 집행기준 Ⅴ.부담금(대응투자금)과 지원금 집행 인정기준 - 대응투자미달액에 해당하는 정부지원금 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 인건비예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 인건비 예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 전담자에게 과다 지급한 연차수당 및 퇴직금 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 및 교육공무직원 관리규정 - 전담자에게 과다 지급한 연차수당 및 퇴직금을 지급의무가 없는 지출액으로 불인정
	○ 전담자에게 근거없이 지급한 성과급 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 및 근로계약서 - 전담자에게 근로계약에 따른 사전 성과평가기준 및 사후 성과평가결과 없이 지급한 성과급을 불인정
	○ 퇴사자에게 과다 지급한 퇴직금 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 퇴사자에게 과다 지급한 퇴직금을 지급의무가 없는 지출액으로 불인정
	○ 1년미만 근속자에게 지급한 퇴직금 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 사업연도말일 기준 1년미만 근속자에게 지급한 퇴직금은 지출원인행위가 발생하지 않은 집행액으로 불인정
	○ 4대 보험 등 사회보험료 중 기관이 부담해야 하는 비용 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 4대 보험 등 사회보험료 중 기관부담금을 정부지원금에서 지출하여 불인정

2. 일반운영비

(1) 학습근로자 연수비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○ 외유성 학생연수비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 도제반 대상으로 놀이공원, 연극관람 등 외유성 일정이 상당한 학생연수비를 사업과 관련성이 없는 지출액으로 불인정
	○ 예비 참여학생에 부합하지 아니한 자에 대한 학생연수비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 예비 참여학생에 부합하지 아니한 자에 대한 학생연수비를 사업과 관련성이 없는 지출액으로 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 학습근로자 연수비 예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 학습근로자연수비예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 학생 건감검진비 -근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비집행기준 -채용절차의 일환이므로 기업 또는 학생이 부담하는 비용으로 불인정
	○ 학습근로자에게 불출한 기념품 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 학습근로자에게 불출한 기념품을 불인정
지원금 지출방법 위반	○ 정부지원금으로 구입 불가한 상품권 구입비 - 근거 : 듀얼공동훈련센터 운영규칙 제17조(일반운영비의 사용) - 문화상품권 구입비는 정부지원금 지원 취지에 부합하지 않는 집행액으로 불인정
단가기준 또는 한도기준 위반	○ 강사료 지급기준 초과집행등 - 근거 : 집행기준 Ⅲ.운영비 집행기준 - 등급별 강사료 지급기준을 초과하여 집행한 강사비 불인정
별도 지원되는 프로그램개발비와 OJT 훈련비	○ 별도 지원받는 기업OJT훈련비에서 부담하여야 할 비용 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 별도 지원받는 기업OJT훈련비에서 부담하여야 할 기업현장교육(OJT)에 따른 학생 간식 및 식비를 불인정

(2) 교직원 연수비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○ 학교의 일반적 직무연수비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 학교의 일반적 직무연수비(중등교사 역할훈련 연수, NCS기반 교육과정 편성 연수 등)을 사업과 무관한 지출액으로 불인정
	○ 학교 고유 목적의 전체 교직원 연수비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 도제사업과 직접적인 관련성이 미흡한 학교운영관련 행사비에 해당하여 불인정
	○ 전 교직원 대상 설명회 및 연수비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 전 교직원 대상 설명회 및 연수비를 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 교직원연수비예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 교직원연수비예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정

(3) 실습재료비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○ 예비학습근로자에 부합하지 아니한 자에 대한 실습재료비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 예비학습근로자에 포함되지 않은 1학년 학생용 실습재료비는 지원범위에 속하지 않으므로 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 실습재료비로 구입한 훈련장비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 실습재료비로 취득한 훈련장비를 승인없는 예산 전용액으로 불인정
	○ 실습재료비예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 실습재료비예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 예비도제반 학생 대상의 방학중 프로그램 실습재료비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 학습근로자 신분이 아닌 예비도제반 학생을 대상으로 한 방학중 프로그램 실습재료비 구입액을 불인정
	○ 실습재료비 항목에서 구입한 교실 비품비 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 실습재료비로 취득한 교실 비품비를 지원대상이 아닌 지출액으로 불인정

(4) 내부강사 수당

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
승인 없는 예산 전용	○ 항목별 예산 초과집행 - 근거 : 집행기준 Ⅰ.일반사항 - 정당한 승인없는 예산초과 집행액 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 예비도제반 학생 대상의 방학중 프로그램 내부수당 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 학습근로자 신분이 아닌 예비도제반 학생을 대상으로 한 방학중 프로그램 내부수당 집행액을 불인정
	○ 인건비를 지원받는 전담자에게 지급한 내부수당 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 인건비를 지급받는 전담자들에게 지급한 내부수당(도제사업 행정절차 등)을 지급의무가 없는 지출액으로 불인정

(5) 외부수당

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 일학습전문지원센터 전담자에게 지급한 운영위원수당 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 일학습전문지원센터 전담자는 별도의 지원금을 지원받으며 일학습병행제 사업을 전담업무로 하고 있는 바, 운영위원 수당으로 지급된 금액을 불인정
	○ 예비도제반 학생 대상의 협약기업 직무순환체험 명목으로 지급한 강사수당 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 예비도제반 학생을 대상으로 협약기업 내에서 현장체험을 진행하고 협약기업관계자에게 지급한 강사수당을 지급의무가 없는 집행액으로 불인정
	○ 간담회에 참석한 참여기업 대표자에게 지출한 외부수당 - 근거 : 집행기준 Ⅱ. 운영비 집행기준 - 간담회에 참석한 참여기업 대표자에게 지출한 현금답례품을 불인정
단가기준 또는 한도기준 위반	○ 강사료 지급기준 초과집행등 - 근거 : 집행기준 Ⅲ.운영비 집행기준 - 등급별 강사료 지급기준을 초과하여 집행한 강사비 불인정

(6) 홍보비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○ 학교의 일반적인 홍보를 위한 탁상용달력 및 다이어리 구입비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 산학일체형 도제사업과 관련 없는 학교의 일반적인 홍보를 위한 탁상용달력, 다이어리 구입비를 사업과 관련성이 없는 지출액으로 불인정
	○ 학교의 일반적인 행사 홍보를 위한 현수막제작비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 일반적인 학교행사를 위한 현수막제작비를 사업과 관련성이 없는 지출액으로 불인정
	○ 중소기업벤쳐부 사업과 공동으로 제작한 홍보용리플렛 및 현황판 제작비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 중소기업인력양성사업 내용이 포함된 홍보용리플렛 및 현황판 제작비를 사업과 관련성이 없는 지출액으로 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 항목별 예산 초과집행 - 근거 : 집행기준 Ⅰ.일반사항 - 정당한 승인없는 예산초과 집행액 불인정
지원금 지출방법 위반	○ 홍보목적으로 학생들에게 지급한 문화상품권 - 근거 : 집행기준 Ⅰ.일반 사항 - 홍보목적으로 학생들에게 지급한 문화상품권을 지원금의 취지에 벗어나는 물품 등의 구입비용으로 불인정

(7) 학습근로자 식비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
승인 없는 예산 전용	○ 학습근로자 식비 예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 학습근로자식비예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 예비도제반 학생 대상의 방학중 프로그램 학습근로자 식비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 학습근로자 신분이 아닌 예비도제반 학생을 대상으로 한 방학중 프로그램 학습근로자 식비 집행액을 불인정
별도 지원되는 프로그램개발비와 OJT 훈련비	○ 기업OJT 시 간식비 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 별도 지원받는 OJT훈련비에서 집행할 OJT 식대/간식대 집행액을 불인정
	○ 센터 OJT 기업현장교사 식비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 센터OJT훈련시 집행된 기업현장교사의 식비는 기업에 지원되는 OJT훈련비로 집행되어야 하는 항목이므로 불인정

(8) 수업대체인력운영비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
승인 없는 예산 전용	○ 수업대체인력운영비 예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 수업대체인력운영비 예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 전담인력 인건비를 지원받는 기간제교사에게 지급한 수업대체인력운영비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 전담인력 인건비를 지원받는 기간제교사에게 지급한 수업대체인력운영비를 불인정
	○ 사회보험료 중 학교부담분 - 근거 : 집행기준 Ⅱ. 운영비 집행기준 - 사회보험료 중 학교부담분을 정부지원금에서 지출하여 불인정
	○ 결손수업대체가 아닌 학생지도와 관련하여 지출한 시간외 수당 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 기간제 교(강)사 또는 시간제 교(강)사에 해당하지 않는 정규 교사에게 지급한 강사비를 집행기준에 부합하지 않은 지출로 불인정

(9) 업무추진비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○ 사업관련성이 미흡한 협약기업 준공식 축하화분 지출액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 협약기업의 준공식 축하화분 구입비를 사업과 관련성이 미흡한 업무추진비로 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 예산대비 초과집행 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 정당한 예산변경 절차없이 예산대비 초과집행한 업무추진비 집행액을 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 관외여비와 식비의 중복 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 관외여비(식비) 수령 후 업무추진비로 지출한 출장자의 식사비를 불인정
	○ 거점학교 법인카드(타 재원)로 집행한 사업단 협의회비를 지원금에서 계좌이체 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 거점학교 법인카드로 집행한 협의회비를 지원금에서 계좌이체하여 불인정

(10) 여비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○ 사업관련성이 없는 출장여비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 사업관령성이 없는 행사 관련 출장여비를 불인정
	○ 전체 교직원 대상 워크샾 관련 여비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 행사일정이 도제사업과 관련성이 미흡한 전체 교직원 대상 워크샾 관련 여비를 불인정
	○ 도제학교 사업과 무관한 졸업생 및 학습근로자 지도 출장여비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 도제학교 사업과 무관한 졸업생 및 학습근로자 지도 출장여비를 사업과 무관한 지출액으로 불인정
	○ 중소기업청 지원사업 관련 출장비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반 사항 - 타사업 관련 출장비로 사업과 관련성이 미흡하여 불인정함
승인 없는 예산 전용	○ 국내여비 예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 국내여비 예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 기업OJT 시 숙박비 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 지원대상이 아닌 기업OJT 시 숙박비 집행액을 불인정
	○ 관외여비와 업무추진식사대의 중복 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 관외여비(식비)와 업무추진 식사 후 관외여비(업무추진 식사대와 중복된 식비)를 불인정
	○ 거점학교 학습근로자에 지출한 도제센터 OJT훈련 중식비 - 근거 : 집행기준 Ⅱ. 운영비 집행기준 - 거점학교 학습근로자에 지출한 도제센터 OJT훈련 중식비를 불인정
	○ 여비 착오집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 식사가 제공되는 행사출장에 여비를 착오집행(식비포함)하여 불인정

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 공동훈련센터 OJT훈련시 식비외 간식비 - 근거 : 집행기준 Ⅱ. 운영비 집행기준 - 공동훈련센터 OJT훈련시 식비외 간식비의 이중 지출액을 불인정
	○ 기업OJT훈련을 위한 숙박비 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 학습근로자의 기업OJT 훈련을 위한 숙박비를 불인정함
별도 지원되는 훈련과정 개발비와 OJT 훈련비	○ 별도 지원받는 훈련과정 개발 · 인정 관련 출장비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 집행기준과 관련한 일반 사항 - 별도 지원되는 프로그램개발비에서 충당할 훈련과정 개발, 인정 관련 출장비 집행액을 불인정
	○ 별도 지원받는 기업OJT훈련비에서 부담하여야 할 비용 - 근거 : 집행기준 Ⅱ. 운영비 집행기준 - 별도 지원받는 기업OJT훈련비에서 부담하여야 할 기업현장교사의 출강 여비를 불인정

(11) 일반수용비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
사업과 관련성이 미흡한 지출	○교육부 특별교부금 집행점검 관련비용 -근거:집행기준Ⅰ.일반사항,4.집행원칙 -교육부특별교부금관련비용으로동재원에서의집행액을불인정
	○ 산학일체형 도제사업과 관련 없는 면접박람회비 - 근거 : 집행기준 Ⅱ. 운영비 집행기준 - 산학일체형 도제사업과 관련 없는 면접박람회비를 도제학교 사업과 무관한 지출액으로 불인정
승인 없는 예산 전용	○ 일반수용비로 지출한 훈련장비 보수비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 일반수용비로 지출한 훈련장비 보수비를 승인없는 예산 전용액으로 불인정
	○ 행정업무 용도로 활용되는 사무장비 임차비 - 근거 : 듀얼공동훈련센터 운영규칙 제22조 지원금 사용에 대한 변경 - 일반수용비로 집행한 사업계획상 승인받지 아니한 행정업무 용도로 활용되는 복합기의 임차비를 승인없는 예산전용액으로 불인정
	○ 행정업무 용도로 활용되는 사무장비 구입비 - 근거 : 듀얼공동훈련센터 운영규칙 제22조 지원금 사용에 대한 변경 - 일반수용비로 집행한 사업계획상 승인받지 아니한 행정업무 용도로 활용되는 사무장비(복합기 등) 구입액을 승인없는 예산전용액으로 불인정
	○ 일반수용비 예산액을 초과한 집행액 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 일반수용비 예산액을 초과하여 지출한 금액을 승인없는 예산 전용액으로 불인정
	○ 일반수용비 예산에서 지출한 훈련시설비 집행액 - 근거 : 듀얼공동훈련센터 운영규칙 제22조(지원금 사용에 대한 변경) - 공단의 승인없이 일반수용비 예산에서 집행한 훈련시설비(도제센터 실습실 및 사무실 시설 공사)를 불인정

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
실제 지출이 없거나 지급의무없는 지출	○ 예비도제반 학생 대상의 협약기업 체험학습 명목으로 지급한 시설장비이용료 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 예비도제반 학생을 대상으로 협약기업 내에서 현장체험을 진행하고 협약기업에 지급한 시설장비이용료를 지급의무가 없는 집행액으로 불인정
	○ 학습근로자 방한복 구입비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 사업계획서 상 승인받은 실습복과 별도로 추가 구입한 OJT 훈련에 사용할 학습근로자 방한복 구입비를 불인정
	○ 별도 지원받는 기업OJT훈련비에서 부담하여야 할 비용 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 별도 지원받는 기업OJT훈련비에서 부담하여야 할 훈련교재 인쇄비를 불인정
	○ 방과후 또는 방학중이 아닌 정규 OFF-JT 시 간식비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 방과후 또는 방학중이 아닌 정규 OFF-JT 시 간식비를 불인정
	○ 내부관계자 간 회의비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 내부관계자 간 회의비를 불인정
별도 지원되는 프로그램개발비와 OJT 훈련비	○ OJT기업현장교사 식대 및 다과비 - 근거 : 집행기준 Ⅲ. 운영비 집행기준 - 별도 지원받는 OJT훈련비에서 부담할 성격인 OJT기업현장교사 식대 및 다과비를 불인정

3. 훈련시설비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
승인 없는 예산 전용	○ 공단의 승인을 득하지 아니한 훈련시설 입찰차액 사용액 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 - 공단의 승인을 득하지 아니한 훈련시설 입찰차액 사용액을 불인정
	○ "듀얼공동훈련센터 심의위원회"에서 불승인한 홍보시설구축비 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 -"듀얼공동훈련센터 심의위원회"에서 불승인한 홍보시설구축비를 승인없는 예산 전용액으로 불인정
	○ 사업연도 내 지출원인행위 없이 집행한 시설비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 사업연도 내 지출원인행위 없이 집행한 시설비를 불인정
실제 지출이 없거나 지급의무 없는 지출	○ 산업안전보건관리비로 사용불가한 안전시설물에 대한 지출액 - 근거 : 건설업 산업안전보건관리비 계상 및 사용기준 별표2 - 산업안전보건관리비로 사용불가한 안전시설물에 대한 지출액을 불인정
	○ 리모델링 공사비 중 사회보험료 사후정산분 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 훈련시설비 · 장비비 집행기준 - 사회보험료, 환경보전비 등 사후정산 공사비 차감액을 불인정
	○ 사업기간 지원금에 대한 회계정산이 완료되기 전까지 미집행된 훈련시설비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 집행기준과 관련한 일반 사항 - 사업기간 지원금에 대한 회계정산이 완료되기 전까지 미집행된 훈련시설비를 불인정
	○ 미시공부문에 대한 훈련시설비 지출액 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 집행기준과 관련한 일반 사항 - 미시공부문(실습실 천정부문 미시공)에 대한 훈련시설비 지출액을 불인정

4. 훈련장비비

불인정 집행유형	관련근거/ 검토의견
대응투자 미달액	○ 훈련시설장비비 대응투자 의무비율(20%) 미달액 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 집행기준과 관련한 일반 사항 - 훈련시설장비비 대응투자 의무비율 미달분에 상당하는 지원금 환수
승인 없는 예산 전용	○ 승인없는 입찰차액 집행액 - 근거 : 듀얼공동훈련센터 운영규칙 제22조(지원금 사용에 대한 변경) - 승인없이 입찰차액을 활용하여 구입한 기자재 구입비를 불인정
	○ "듀얼공동훈련센터 심의위원회"에서 불승인한 행정업무용 사무장비 - 근거 : 집행기준 Ⅳ. 지원금의 사용변경 -"듀얼공동훈련센터 심의위원회"에서 불승인한 행정업무용 사무장비를 승인없는 예산 전용액으로 불인정
	○ 사업연도 내 지출원인행위 없이 집행한 장비비 - 근거 : 집행기준 Ⅰ. 일반사항 - 사업연도 내 지출원인행위 없이 집행한 장비비를 불인정
기타	○ 거래명세표상 제품과 실제입고된 제품 간에 차이가 있는 바, 검수과정에 문제가 있어 학교 책임하에 물품 반납처리키로 결정하여 환수함.

2

일학습병행 공동훈련센터 지원체계 개편방안

- 산학일체형 도제학교 지원체계 위주 안내-

일학습병행 공동훈련센터 지원체계 개편방안
-산학일체형 도제학교 지원체계 위주 안내-

《 기본방향 》

❖ 그간 사업확대 및 국정과제 수행을 위해 **컨소시엄 사업보다 높은 수준의 공동훈련센터 인프라 비용**(인건비, 운영비, 시설·장비비)을 지원

❖ 역량 있는 기업 등을 중심으로 한 **사업 내실화 및 예산집행 효율성 제고**를 위해 일학습병행 공동훈련센터 예산 지원체계 개편 추진

< 공동훈련센터 운영비, 시설·장비비 지원현황 >

(단위: 백만원)

세부사업명	'14년 집행액 (기관평균)	'15년 집행액 (기관평균)	'16년 집행액 (기관평균)	'17년 집행액 (기관평균)
일학습병행 공동훈련센터	18,464 (377,<49개소>)	68,127 (598,<114개소>)	107,471 (689,<156개소>)	99,875 (558,<179개소>)

1. 정부지원금 지원수준 조정

○ **(운영비 지원한도 조정)** 공동훈련센터 운영비의 실집행률이 낮아(77.2%) **지원한도 하향조정 및 예산심사 강화**를 통한 불용액 최소화

- 재정지원 기준으로 활용하는 최소 훈련규모를 조정(100명→50명)하여 당해연도 실제 훈련수요에 비례하는 예산 지원

* '17년 재직자 사업 기준 기본목표(30기업, 100명) 미달 기관이 73개중 37개(50.7%)

< 운영비 지원 한도 조정(안) >

구분	당초		변경		비고
	지원한도	산출근거	지원한도	산출근거	(1인당 지원한도)
~50명	3억원		2억원		400만원 (2억/50명)
51~100명			2.5억원	2억+50명 초과 1명당 1백만원 추가	250만원 (2.5억/100명)
101~200명	4억원	3억원+100명 초과 1명당 1백만원 추가	3.5억원		175만원 (3.5억/200명)
201~300명	6억원	4억원+200명 초과 1명당 2백만원 추가	4.3억원	3.5억+200명 초과 1명당 0.8백만원 추가	143만원 (4.3억원/300명)
301~500명	8억원	6억원+300명 초과 1명당 1백만원 추가	5.9억원		118만원 (5.9억원/500명)
501명~	10억원	상동(최대 10억 지원)	10억원	상동(최대 10억 지원)	

○ **(최소 전담자 기준 조정)** 훈련규모에 따른 최소 전담자 기준 세분화

< 공동훈련센터 최소 전담자 인원 >

구 분	학습근로자 수								
	1~50	51~100	101~150	151~200	201~250	251~300	301~400	401~500	501명 이상
당초	2명		4명		6명		8명		10명 이상
변경	1명	2명	3명	4명	5명	6명	7명	8명	8명 이상

○ **(시설·장비 지원한도 조정)** 지원한도 대비 활용 실적이 다소 저조한 시설·장비비 **연차별 지원한도를 하향** 조정하여 필수장비 위주 지원

< 시설장비비 지원 한도 조정 >

연차	100명 이하	101명~200명	201명~300명	301명~500명	501명 이상
1년차	5→**4억원**	6→**5억원**	7→**6억원**	8→**7억원**	10억원**(현행유지)**
2년차	4→**3억원**	5→**4억원**	6→**5억원**	7→**6억원**	9→**8억원**
3년차	3→**2억원**	4→**3억원**	5→**4억원**	6→**5억원**	8→**7억원**
4년차	2→**1억원**	3→**2억원**	4→**3억원**	5→4억원	7→6억원
5년차	**1억원(현행유지)**	2→**1억원**	3→**2억원**	4→**3억원**	5→4억원

* 각 구간 지원한도 1억원씩 감액하고, 6년차부터는 컨소시엄 운영규정 별표 2에 의해 지원

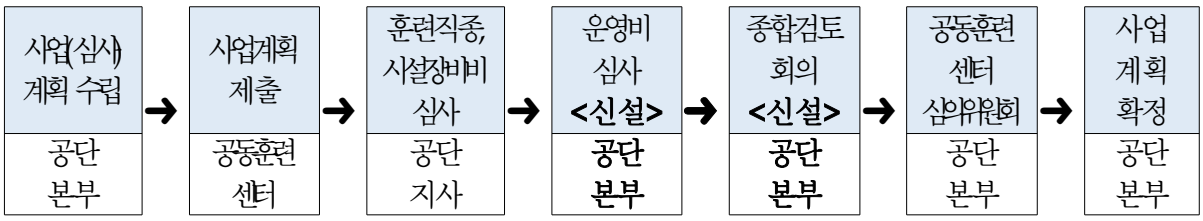
2. 사업계획 심사 절차 개선

○ **(공단 본부 역할 강화)** 사업계획 및 예산심사시 **공단 본부 역할을 강화**하여 엄격한 심사를 통한 과다 예산 편성 방지

- 공단 지부·지사는 훈련유형, 직종의 전문성, 훈련규모, 시설·장비 지원, 관내 공동훈련센터가 제시한 연간 사업운영 계획의 세부 사항 심사

- 공단 본부는 전체 예산규모를 고려한 일관된 지원기준으로 운영비(인건비, 일반운영비) 심사 및 사업계획 종합·검토 실시

< 일학습병행 공동훈련센터 사업계획 심사절차 개선(안) >



○ **(시설·장비 심사 강화) 엄격한 사업계획 심사**를 통해 무분별한 훈련직종 확대에 따른 **시설·장비 추가지원 및 과다 예산 편성 방지**

- 시설·장비 추가 지원이 필요한 훈련유형(대학연계형 등) 및 훈련직종 확대시 **'승인요건'을 명시한 심사방침 시행**

  * 현행 사업계획 심사방침(공단)에서 훈련직종 추가시 '고려사항'으로 규정된 ▲해당학과 설치 유무, ▲훈련여건(내부강사진 등), ▲훈련수요, ▲훈련실적 등을 '승인요건'으로 강화

- 책걸상(컴퓨터용 포함)·전자교탁·빔프로젝트 등 훈련 **기본장비, 소모성 부품, 유지보수비는 지원하지 않고 NCS필수능력단위 운영에 소요되는 훈련장비 위주** 지원

  * 단, Off-JT훈련비를 받지 않는 기관은 유지보수비 및 소모성 부품 지원 가능

3. 성과평가 인센티브 및 페널티 제도 개편

○ **(장려금·대응투자 활용)** 지원한도 증감 방식을 **장려금 지급**(S,A등급) 및 **추가 대응투자**(C,D등급) 방식으로 개편하여 정부지원 시기 단축

  * 그간 성과평가 후 지원한도 증감에 따른 지원방식으로 정부지원금 지원시기 지연 및 공단·공동훈련센터 업무량 증가

○ **(실효성 증대)** 성과평가에 따른 인센티브와 페널티 제도가 **해당 기관에 직접적으로 수혜 또는 부담**이 되도록 제도 개편

- 인센티브 방식을 기존 컨소시엄 사업과 동일한 **'장려금' 방식으로 개편**하여 활용도 제고

- 성과평가 부진기관 페널티는 사업계획 승인후 **'대응투자비율 상향'**을 통해 정부지원액을 일부 삭감하는 방식으로 강화

(사례) 컨소시엄 사업의 인센티브와 페널티

<인센티브> ①전년도 성과평가 A,B 등급 기관에 운영비한도의 최대 10%('17년 지원수준은 A등급 7%, B등급 1%)를 장려금으로 추가 지원하고 기관 희망에 따라 전담자 성과급, 일반운영비 등으로 사용
②성과평가 결과 상위10% 또는 최고등급의 기관 전담자에 대해 해외 연수를 실시하고 소요되는 예산은 허브사업단 운영비에서 지원(2014년부터 실시하였으며 2018년도에는 12명 해외연수 실시)
<페널티> ①전년도 성과평가 D등급(최하위 등급) 기관은 차차년도 대응투자비율 5%추가 부담

< 성과평가에 따른 예산 인센티브·페널티 기준 >

구분	당초	변경	비고
S등급	운영비●시설장비비 한도 20% 증액	다음연도 운영비 한도의 5% 내에서 인센티브 지급	인센티브는 전담자 성과급으로 활용
A등급	운영비●시설장비비 한도 10% 증액	다음연도 운영비 한도의 2% 내에서 인센티브 지급	인센티브는 전담자 성과급으로 활용
B등급	기준한도	기준한도	
C등급	운영비●시설장비비 한도 10% 감액	~~다음연도 운영비 부담금 부담비율 2% 추가 부담~~(도제는 비해당)	~~대응투자비율 추가부담에 해당하는 정부지원금은 2회차 정부지원금 지급시 감액 지원하고 정산시에는 조정된 대응투자부담비율에 따라 정산~~
D등급	운영비●시설장비비 한도 20% 감액	~~다음연도 운영비 부담금 부담비율 5% 추가 부담~~(도제는 비해당)	

* 단, 현장외훈련비를 지급받지 않는 공동훈련센터는 페널티 미적용

(예시) 페널티에 의한 정부지원금 지원 및 정산

대응투자부담비율이 20%인 A기관이 2019년 운영비로 1.8억원(인건비0.8억, 일반운영비1억)을 지원받고 인건비에 대한 부담금(대응투자금)을 0.2억(인건비총액 1억×20%) 부담하여 사업 진행중에 2018년도 성과평가 결과 D등급으로 대응투자부담금이 25%로 상향된 경우 정부 지원금 추가지급 및 회계정산은?

[정부지원금 지급액]

1) 1차지원금 : 1.26억(1.8억×70%)
2) 2차지원금 : 0.49억(1.8억×30% - 1억×5%)
3) 총지원액 : 1.75억(←1.8억)
4) 총대응투자액 : 0.25억(←0.2억)

[회계정산]

1) 인건비 1억(지원금 0.75억+ 대응투자금 0.25억) 중 0.9억을 집행한 경우 정부지원금은 0.675억(0.9억×75%)에 대해서 정부지원금 집행액으로 인정

○ **(실적부진기관 운영비 환수)** 성과평가와 별도로 기관이 제시한 사업목표 미달성시 **실제 훈련실적에 따라 지원한도 초과금액 환수**

(예시) 실적대비 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수

A기관이 2019년 사업계획에서 학습근로자 200명을 목표로 하여 운영비를 3.2억원(최대 지원한도 3.5억원)을 지원 받았으나 성과평가결과 학습근로자 실적이 150명인 경우, 150명에 대한 최대 지원한도는 3억원 이므로 2천만원을 환수 조치

4. 정부지원금 지원항목 조정

○ **(지원항목 축소·통합)** 그간 집행률이 저조한 항목은 지원을 중단하고 성격이 유사한 지원항목을 통합하여 중복·과다지원 방지

연번	구 분	현 행	변 경	비고
1	홍보비	연간 2천만원 이상	연간 2천만원 이내	
2	기념품구입비	연간 12백만원 이내	삭제	홍보비내에서 활용
3	업무추진비	연간 12백만원 이내	연간 10백만원 이내	
4	교육훈련비	연간 12백만원 이내	연간 8백만원 이내	
5	진단 및 컨설팅비용	정부지원금 집행기준내에서 기관 자율편성	산업안전, 노무, 내부평가 관련한 컨설팅비용 위주로 인정하고 일상적인 진단은 전담자가 실시	사업계획 심사시 적정 지원 수준 결정
6	외부임차 시설비	정부지원금 집행기준내에서 기관 자율운영	외부시설을 활용한 오리엔테이션, 워크숍 등 훈련과정 이수와 관련없는 사항 제한	

* 재직자, 재학생 각 사업유형에 공통 적용

3

고교단계 일학습병행(산학일체형 도제학교) 지원금 지원 및 집행 기준

일하고, 배우며, 함께 성장하는
일학습병행

고교단계 일학습병행(산학일체형 도제학교)

지원금 지원 및 집행 기준

2019.

2019년 산학일체형 도제학교 정부지원금 집행기준은 아직 확정되지 않은 사항으로 추후 변경 될 수 있음을 알려드립니다.

한국산업인력공단
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT SERVICE OF KOREA
【일 학 습 지 원 국】

- 목 차 -

Ⅰ. 일반사항 ····· 1

Ⅱ. 지원금 지원 한도 및 지원 기준 ····· 5

1. 지원금 지원 한도 ····· 5
2. 지원금 지원 기준 ····· 5

Ⅲ. 운영비 집행기준 ····· 8

1. 인건비 ····· 8
2. 일반운영비 ····· 11

Ⅳ. 훈련시설비 및 장비비 집행기준 ····· 21

1. 훈련시설비 ····· 21
2. 훈련장비비 ····· 22

Ⅴ. 부담금(대응투자금)과 지원금 집행 인정 기준 ····· 23

Ⅵ. 보증보험 가입 기간 기준 ····· 24

Ⅶ. 성과평가에 따른 결과 활용 ····· 25

Ⅷ. 부정청탁 및 금품등의 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)관련 외부강의 등의 사례금 수수 제한 ····· 26

Ⅸ. 직장 내 성희롱 예방 교육 안내 ····· 27

Ⅹ. 도제학교 운영위원회 구성·운영 기준 ····· 28

Ⅰ 일반 사항

1. 목 적

○ 산학일체형 도제학교 사업(이하 “도제학교 사업”이라 한다)을 수행하는 사업단은 일학습병행 공동훈련센터로서,

-「국가인적자원개발컨소시엄 운영규정(이하 “규정”이라 한다)」 제5조제2항제4호 및「듀얼공동훈련센터 운영규칙(이하 “규칙”이라 한다)」에 의한 “산학일체형 도제학교(이하 ”도제학교”라 한다)” 공동훈련센터의 지원금 지원 및 집행에 필요한 세부기준을 제시함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

○ 동 기준은 고용노동부·교육부 공동심사위원회에서 선정한 도제학교 운영 일학습병행 공동훈련센터(이하 “공동훈련센터”라고 한다)의 지원금 편성 및 집행에 한하여 적용한다.

○ 공동훈련센터의 지원금 집행에 관한 사항은 법령 및 상위 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 동 기준을 우선 적용한다.

○ 동 집행기준에서 명시되지 아니한 사항에 대하여는 정부 회계 관련 법령, 기획재정부 ‘예산 및 기금운용계획 집행지침‘ 등을 준용하여 처리할 수 있다.

3. 용어의 정의

○ **“일학습병행”**이란 일학습병행제 운영 및 평가규정(이하 “일학습규정”이라 한다) 제2조에 의해 사업주가 근로자를 고용하여 주로 해당 근로자의 근무장소 또는 해당 기업의 생산시설·장비를 활용하여 기업 내의 전문적인 지식, 기술, 소양 등을 전수하는 교육훈련(이하 “도제식현장교육훈련”이라 한다)과 이를 보완하기 위하여 근무장소 또는 생산시설과 분리된 시설이나 교육

훈련기관에서 실시되는 교육훈련(이하 “현장외교육훈련”이라 한다)을 함께 제공하고 그 결과에 따라 자격 또는 학력 등으로 인정받도록 하는 교육훈련을 말한다.

○ **“공동훈련센터“**란 규정 제5조제2항제4호 기관으로 선정되어 일학습병행 사업을 실시하는 자를 말한다.

○ **“도제학교 사업단(공동훈련센터)”**이란 도제학교 사업 운영을 위한 고용노동부-교육부 공동심사위원회에서 선정된 사업단(특성화고 등)을 말한다.

○ **“일학습병행 공동훈련센터 심의위원회”**란 도제학교 사업을 수행하는 공동훈련센터 정부지원금 등의 심의·의결 기구를 말한다.

○ **“거점학교(대표학교)”**란 도제학교 사업단 내 운영역량이 우수한 학교로, 소속된 사업단의 전반적인 사업운영관리를 하며 공동훈련센터 운영, 참여학교 간 교육과정운영 총괄조정, 정부지원금 운영계획 수립 및 집행 등을 총괄 수행하는 도제학교를 말한다.

○ **“산업별단체”**란 산업계가 중심이 되어 공동훈련센터 역할을 수행할 수 있는 산업단지, SC(ISC) 등을 말한다.

○ **“참여학교”**라 함은 소속된 도제학교 사업단을 구성하는 도제학교 중 거점학교 이외의 학교를 말하며, OFF-JT훈련 실시, 해당학교 학습기업 및 학습근로자 관리·지원, 운영예산(해당 학교에 배정된 예산에 한함) 사용관리 등을 수행하는 학교를 말한다.

○ **“학습근로자”**란 일학습병행 사업에 참여하여 학습기업과 훈련근로계약을 체결한 훈련생이자 근로자를 말한다.

○ **“일학습병행 학습기업”**이란 일학습 규정 제2조제2호에 의해 일학습병행을 실시하는 기업을 말한다.

○ **“지원금”**이란 일학습병행 사업수행을 위하여 공동훈련센터에 지원하는 운영비, 시설·장비비를 말한다.

○ **“부담금”**이란 공동훈련센터가 지원금을 지원받기 위하여 공동훈련센터가 부담해야하는 대응투자금을 말한다.
○ **“운영비”**란 공동훈련센터의 역할을 수행하기 위해 소요되는 비용으로 인건비와 일반운영비로 나뉜다.
○ “전담자”란 규칙 제20조에 의한 공동훈련센터의 수행업무만을 담당하는 사람을 말하며 인건비를 지원 받을 수 있다.
○ “전담인력”이란 규칙 제20조에 의한 공동훈련센터의 수행업무를 주업무로 하는 사람으로 소속기관에서 직위 또는 직급을 유지하기 위한 최소한의 타 업무 수행을 허용하되 인건비를 지원받지 않는 사람을 말한다.
○ “내부인력”이란 공동훈련센터 운영기관에 소속된 사람을 말한다.
○ “외부위원”이란 규칙 제20조에 의한 컨설팅 및 운영위원회 업무 수행을 위해 규칙 제21조의 운영위원회에서 승인한 사람으로 “외부전문가”라고도 한다.

4. 집행원칙

○ 지원금은 고용보험기금 국가인적자원개발컨소시엄 지원 예산을 활용한다.
○ 공동훈련센터는 규칙 제5조에 의한 심위위원회의 심의·의결을 거쳐 확정된 총 사업비(지원금+부담금) 범위 내에서 동 기준에 따라 사업목적과 직접적으로 관련된 용도로 지원금을 집행하여야 한다.

5. 집행 기간 및 정산

○ 공동훈련센터의 예산집행 기간은 당해연도 3월부터 다음연도 2월 말까지 설정하여 사업을 수행하는 것을 원칙으로 한다.
○ 공동훈련센터는 당해연도 사업수행기간 종료 후 2개월 이내에 예산집행 내역을 정산한다.
○ 공동훈련센터는 원칙적으로 지원금을 이월하여 사용할 수 없다.

○ 공동훈련센터는 예산집행기간 중 원인행위가 이루어진 지출에 대하여 당해 사업연도 지원금에 대한 회계정산이 완료되기 전까지 지원금 집행을 완료하여야 한다.

II 지원금 지원 한도 및 지원 기준

1 지원금 지원 한도

○ 지원금 지원비율은 다음과 같으며, 이에 따라 부담금을 확보하여야 한다.

- 부담금(대응투자금)이 있는 항목(인건비, 훈련시설 및 장비비)의 부담률은 20%이상으로 한다.

※ 부담금은 현금만 인정하며, 현물은 불인정

※ 부담금 의무가 있는 공동훈련센터의 경우, 부담금에서 전담자 사회보험료 사용주 부담분과 이행보증보험 보험료로 집행 가능. **다만, 운영비에 대한 이행 보증보험료는 인건비에 대한 부담금으로 훈련시설·장비비에 대한 이행보증보험료는 훈련시설·장비비에 대한 부담금에서 집행하되 훈련시설·장비비에 대한 이행보증보험 보험료는 100분의 65 범위 내에서 인정**

지원항목		지원비율*	연간지원 한도액
운영비	인건비	80%	10억원
	일반운영비	100%	
훈련시설·장비비		80%	10억원

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

2 지원금 지원 기준

1) 운영비 지원 기준

○ 운영비(인건비+일반운영비)의 연간 지원 한도 기준은 다음과 같다.

<학습근로자 수에 따른 최소 전담자 및 운영비 지원 한도>

학습근로자	최소 전담자	운영비 지원한도	
		지원한도	산출근거
~50명	1명	2억원	
51~100명	2명	2.5억원	2억+50명 초과 1명당 1백만원 추가
101~200명	3명(101~150) 4명(151~200)	3.5억원	
201~300명	5명(201~250) 6명(251~300)	4.3억원	3.5억+200명 초과 1명당 0.8백만원 추가
301~400명	7명	5.1억원	
401~500명	8명	5.9억원	
501명~	8명 이상	10억원	상동 (최대 10억 지원)

○ 전담자 인건비는 공동훈련센터의 목표 학습근로자 수에 따라 지원하되, 공동훈련센터는 훈련의 질 유지를 위해 목표 학습근로자 수에 비례하여 최소 전담자 배치

○ **(참여학교 지원)** 거점학교(산업별단체 포함)와 참여학교간 당해연도 훈련실시 비중 등을 감안하여 도제학교 사업단 자체적으로 산정한 예산 배분 비율대로 심사·확정하여 지원

※ 참여학교 지원 운영비에 대한 관리 및 정산의 책임은 거점학교(산업별단체 포함) 대표에게 있음

2) 훈련시설·장비비 지원 기준

○ **훈련시설·장비**는 **당해 연도 구축 및 활용**을 원칙으로 함

- 단, 승인받은 훈련직종에 한해 다음연도 사업의 원활한 진행을 위해 당해 연도에 구축이 필요 하다고 인정(공단으로부터 인정받은 훈련직종에 따라 당해연도에 구입 또는 구축이 필요한 경우에 한함)될 경우에는 지원 가능

※ 단서 조항에 의거 지원된 경우, 다음연도 시설·장비비 예산 심사 시 고려

○ 시설장비는 공동훈련센터로 승인된 거점학교(산업별단체 포함)에 지원하는 것을 원칙으로 함.

○ 시설장비 지원은 기 보유한 시설장비*의 활용률, 활용계획, 일학습병행 사업에 활용 가능성 등을 종합 검토하여 지원 여부 결정. 단, 시설의 경우에는 해당 시설의 철거 계획 및 당초 구축 예산 성격** 등도 고려

* 거점학교(산업별단체 포함)뿐만 아니라 참여학교에 보유하고 있는 시설장비 포함

** 국공립 고교(기관)의 경우 리모델링 등 예정 시설이 당초 정부예산으로 구축된 경우, 사전 해당 시설에 대한 용도 변경(일학습병행 훈련 목적으로만 사용) 절차가 필요

○ 기존 구축된 훈련시설의 개축(리모델링)과 증축은 일학습병행 훈련실시와 명확하게 연계성이 인정되는 경우 지원하며, 개축(리모델링)을 증축에 우선하여 인정

* 일학습병행 사업의 예산 사정에 따라 증축 또는 신축은 지원하지 않을 수 있음

○ 규칙 제18조제1항제2호(제1호를 제외한 시설)에 따른 지원금은 제1호에 따른 지원금의 50%초과 지원 불가

* 일학습병행 사업의 예산 사정에 따라 규칙 제18조1항제2호는 지원하지 않을 수 있음

○ 학습근로자 수에 따른 훈련시설·장비비 연차별 지원 한도 설정

- 학습근로자 수 기준에 의거 훈련시설·장비비 한도 적용하되, 지원 6년차부터는 국가인적자원개발컨소시엄 규정[별표2]를 준용하여 지원

<학습근로자 수에 따른 시설장비비 지원 한도>

연차	100명 이하	101명~200명	201명~300명	301명~500명	501명 이상
1년차	**4억원**	**5억원**	**6억원**	**7억원**	10**억원**
2년차	**3억원**	**4억원**	**5억원**	**6억원**	**8억원**
3년차	**2억원**	**3억원**	**4억원**	**5억원**	**7억원**
4년차	**1억원**	**2억원**	**3억원**	4**억원**	6**억원**
5년차	**1억원**	**1억원**	**2억원**	**3억원**	4**억원**

※ 상기 지원금 한도는 일학습병행 예산 사정에 따라 변경될 수 있음

Ⅲ 운영비 집행 기준

1 인건비

○ 전담자에게 지급되는 모든 인건비 항목(급여, 성과급, 퇴직급여충당금, 시간외수당 등)이 근로계약서상에 명시되어 있어야 함

지원 가능항목	유의사항
• 체결된 근로계약으로 지급된 임금 및 상여금 • 퇴직금 지급을 위한 퇴직급여충당금의 적립* • 기관에서 공통적으로 지급되는 수당 등	• 1년 미만 근무자에 대한 퇴직금 지급 불인정

* 당해 사업기간 종료일 기준 1년 미만의 근로자에 대하여 지원금으로 퇴직급여충당금을 적립한 경우 회계정산 시 반납하며, 다음연도 인건비 지원금에 해당 금액 추가 반영 (동 경우 운영비 지원한도 내에서 1인당 평균 지원한도 초과분 인정)

※ 도제학교 사업단 내규를 적용받은 항목의 경우에도 관련 내용 포함(예: 기타, 성과급에 관한 사항은 관련 내규에 따른다.)

※ 근로계약서에 포함되지 않은 인건비 항목의 집행은 불인정

- 회계연도 사업 도중 도제학교 사업단의 인건비 관련 내규 변경이 없는 상황에서, 근로계약서 변경 등을 통해 인건비 예산 잔액의 일부 또는 전부를 집행하는 행위 불인정

<불인정 사례>

경우의 수	세부 내용
전담자 인건비 축소 운영	○ 사업기간 12개월(예: 3월~2월), 승인된 전담자 5명, 전담자 인건비 예산으로 1.5억원을 신청, 승인 받았고, - 5명 모두가 전체 사업기간(12개월) 근무를 했으며, 전담자의 경력 등을 고려하여 당초 근로계약 체결 시 전담자의 인건비 총액은 승인된 예산(1.5억원)이 아닌 1.3억원(3명: 각 3천만원, 2명: 각 2천만원)으로 책정 - 지원금과 인건비 집행 차액을 고려하여, 전담자에 대하여 사업 중간에 인건비를 인상하고자 하는 경우(예: 연봉 2천만원→3.5천만원) 또는 근로계약서에 없는 별도 항목으로 인건비를 집행하고자 하는 경우 ⇨ **불인정** ※ 전담자 인건비 축소를 통한 편법적 지원금 유용 소지 예방 ※ 역량이 검증되어 인건비 인상이 필요한 전담자인 경우 다음연도 근로계약 갱신을 통해 인건비 인상 가능

경우의 수	세부 내용
전담자 수 축소 운영	○ 사업기간 12개월(예: 3월~2월), 승인된 전담자 5명, 전담자 인건비 예산으로 1.5억원을 신청·승인 받았고 - 전담자의 평균 인건비도 3천만원(총 1.5억원)으로 근로계약을 체결하였으나, - 전담자를 4명만 채용하여 운영하고, 그에 따라 발생하는 인건비 잔액을 고려하여, - 사업 도중 인건비를 인상하거나, 근로계약서에 없는 별도 항목으로 인건비를 집행하고자 하는 경우 ⇨ **불인정** ※ 전담자 축소 운영, 이를 통해 발생하는 인건비 잔액에 대한 편법 유용 소지 예방 ※ 역량이 검증되어 인건비 인상이 필요한 전담자인 경우 다음연도 근로계약 갱신을 통해 인건비 인상 가능

○ 사회보험료 중 사업주가 부담해야 하는 비용은 공동훈련센터가 부담하는 인건비 대응투자금내에서 사용할 수 있음.

○ 도제학교 사업단과 직접 근로계약을 체결한 전담자만 인건비를 지원하되,

- 전담자 및 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 또는 특정 사업기간 전체를 근로계약 기간으로 체결(이하 "A 전담인력"이라 한다)하는 비율이 100분의 60이상(소수점 이하는 반올림)인 경우만 인건비 지원
- 인건비 항목의 지원금은 전담자 1인당 연간 4,000만원 이내 지원

A 전담인력	1명	2명	3명	4명	5명	6명	7명
인건비 지원 가능 최대 전담자 수	**2명**	**4명**	**5명**	**7명**	**9명**	**10명**	**12명**

※ A전담인력이 3명일 경우 최대 5명에 대한 인건비 지원, A전담인력이 2명인 경우 최대 4명에 대한 인건비 지원, A전담인력이 1명인 경우 최대 2명에 대한 인건비 지원

○ 정부지원금 지급 신청 시 공동훈련센터 운영기관의 장은 전담자와 전담인력의 성명, 직위(급), 고용형태, 인건비 지원 여부 등을 기록한 전담자 및 전담인력 구성 현황표를 작성하여 공단에

제출하여야 하며 인력운용사항 변동 시에는 보고하여야 함

※ 미채용자분에 대해서는 채용확약서로 갈음할 수 있음

○ 인건비 지원 이후 인력구성이 변동될 수 있으므로 **정산 시 매월별 100분의 60이상 요건 충족여부를 확인하여 해당 요건에 충족하는 A전담인력 수에 따라 인건비 지원**

- 1일 이상 근무한 전담자 및 전담인력은 해당 월에 근무한 것으로 인정
- 전담자 및 전담인력 퇴직으로 신규인력 채용시 퇴직일로부터 최대 60일까지는 채용이 유지된 것으로 인정

* (예시) 승인된 전담자 및 전담인력이 7명인 공동훈련센터에서 4명을 '기간의 정함이 없는 근로자 등'으로 계약하여 100분의 60요건을 충족하였으나, 기간의 정함이 없는 근로자 1명이 중도 퇴사하여 해당요건을 충족하지 못하는 경우 '기간의 정함이 없는 근로자'가 3명이므로 최대 5명의 인건비를 지원하고 1명에 대한 인건비는 미지원 하거나 기지급시 환수 조치

※ 특정사업 기간' 해당 여부 (고용관계와 무관)

ㅇ 도제학교 기본 **사업기간 전체**를 **근로계약기간으로 한 경우**에는 **'특정 사업기간 전체를 근로계약 기간으로 직접 체결*' 범주로 인정**

* 반드시 **해당 기간 종료일까지를 계약 기간으로 근로계약이 체결**되어야 하며, 사업 기간 중도에 퇴사, 전담자 추가 등으로 신규 전담자를 채용하는 경우 잔여기간(예 : 사업기간이 5년이고, 3.5년이 경과한 시점에서 신규 채용하는 경우 1.5년) 근로계약을 체결한 경우에도 특정사업기간 근로계약 범주에 포함

ㅇ 동 기준은 **정부지원금(전담자 인건비) 지원**에 있어 60%이상 충족 요건 판단 기준과 관련한 **규정(고시)에 대한 유권 해석**으로 **「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률(기간제법)」제4조제1항제1호* 적용 여부와 관련된 노동관계법에 대한 해석이 아님을 유의**

* 「기간제법」제4조제1항 1. 사업의 완료 또는 특정한 업무의 완성에 필요한 기간을 정한 경우

2 일반운영비

○ 일반운영비는 다음 항목별 지원기준(요건)에 따라 집행하며, 정부 정책 결정(공문)에 따라 별도의 항목 및 한도 추가·변경 가능

○ 기타, 추가항목이 필요한 경우 일반수용비 내에서 편성

(1) 교육훈련비 : 일학습병행 사업에 참여하는 전담자, 전담인력 및 내부인력의 직무역량강화를 위한 교육훈련비

지 원 기 준
ㅇ 지원한도 : 사업단 기준 800백만원 이내 <필수 편성> - 허브사업단에서 실시하는 교육훈련에 한해 비용 지원

(2) 학습근로자 연수비

○ **(지원 목적)** 일학습병행 시작 전 또는 훈련 진행 중 학습근로자의 기업 환경 적응력 및 직무 수행 능력 강화를 위해 실시되는 일련의 활동을 지원

○ **(지원 대상)**

① 예비 참여 학생 : 사업단에서 선발공고 후 사업단에서 정한 기준이나 절차에 따라 선정된 자로 다음연도 참여가 예정된 자

② 훈련 진행 중 학습근로자 : HRD-Net 훈련실시 신고를 통해 훈련이 시작되어 진행 중인 학습근로자

○ **(지원 내용)**

① 예비 참여 학생

- 오리엔테이션, 사전 교육훈련, 전시회 참관, 워크숍 개최, 산업체 현장견학, 현장체험 등에 소요되는 비용

* 예비 참여 학생 활동 시 반드시 1회 이상 산업안전·보건 3시간, 성희롱 예방 1시간 필수 편성(신설)

② 훈련 진행 중 학습근로자

- 전시회 참관, 워크숍 개최, 직무수행 능력 강화 교육 등에 소요되는 비용

○ **(집행 방법)**

- 학습근로자 연수비에 소요되는 모든 비용은 학습근로자 연수비에서 집행하고 실비로 집행하되 아래의 지원 한도를 준수
- 전시회 참관, 현장견학, 현장체험 등 가시적인 결과물을 확인하기 어려운 경우, 사업 관련성을 확인할 수 있도록 결과보고서(예시 : 학습근로자 체험수기 등)를 통해 내실 있는 연수 활동 도모

○ **(지원 한도)**

- 식비는 1식 3만원, 1일 6만원 한도
- 숙박비는 1인당 10만원 이내
- 시설임차비용은 1회당 400만원 이내

* 자체시설인 경우 집행 불가함. 단, 불가피한 경우에 한하여 내부규정에 의거 임차 비용을 징수하는 사업단은 예외적으로 집행 가능

- 이외의 항목별 한도 및 기준은 해당 정부지원금 항목 준용

예시) 오리엔테이션의 산업안전보건 외부강사 수당 지급 시 정부지원금 외부강사 강사별 지급 기준 참고하여 학습근로자 연수비에서 집행

(3) 교원연수비

○ **(지원 목적)** 도제학교 참여 교사의 Off-JT 수업 및 도제사업 역량강화를 위한 일련의 활동을 지원

○ **(지원 대상)** 도제부장, 도제반 담임, Off-JT 수업 교사, 행정전담자(워크숍에 한함), 행정실 담당자(워크숍에 한함)

○ **(지원 내용)** 도제학교 참여 교사의 Off-JT 수업 역량 강화를 위한 기술·직무연수, 중소기업 이해연수, 전시회 참관 및 도제사업 역량강화를 위한 **도제부서 워크숍** 등에 소요되는 비용

* 도제부서란 사업계획서상 조직도 내의 도제 사업을 수행하는 직접적인 관련 부서로 통상 도제부장, 도제반 담임, 도제 Off-jt 수업 교사, 행정전담자, 행정실 담당자 등을 말함. 논란이 있을 경우 사업계획서 심사 시 제출하는 '전담인력 운영 계획'에 근거하여 도제부서 판단(신설)

○ **(지원 한도)** 연간 2,000만원(사업단 기준)

- Off-JT 수업 역량 강화를 위한 활동은 1인당 100만원 이내

- 식비는 1식 3만원, 1일 6만원 한도
- 숙박비는 1인당 10만원 이내
- 시설임차비용은 1회당 400만원 이내

* 자체시설인 경우 집행 불가함. 단, 불가피한 경우에 한하여 내부규정에 의거 임차 비용을 징수하는 사업단은 예외적으로 집행 가능

○ **(집행 방법)**

- 위 한도 내에서 실비로 교원연수비에서 집행하되 이외의 항목별 한도 및 기준은 해당 정부지원금 항목 기준 준용
- 사업 관련성을 확인할 수 있도록 결과보고서를 통해 내실 있는 연수 활동 도모
- 환급과정, 타 정부사업으로 지원받은 과정은 환급비용 및 지원 비용을 제외한 비용만 인정

(4) 실습재료비

○ **(지원 목적)**

- 도제학교 사업단의 경우 특성화고의 특성상 Off-JT 훈련에 따른 훈련비를 지급할 수 없으므로 Off-JT 훈련 진행 시 발생하는 실습재료비를 사업단에 지원하여 원활한 Off-JT 훈련을 도모

○ **(지원 내용)** Off-JT 훈련 진행 시 발생하는 훈련과 직접적 관련이 있는 소모성 실습재료 구입비용

* 내구성물품 중 단가 10만원 이상은 실습재료비로 집행불가

○ **(지원 한도)** 학습근로자 1인당 연간 50만원 한도

○ **(집행 방법)** 실습재료비 사용계획을 수립하여 사용하고 구입한 실습재료는 별도의 관리대장에 기록하여 관리

(5) 내부강사 수당

○ **(지원 목적)** Off-JT를 불가피하게 방과 후 또는 방학 중 실시하게 될 경우* 발생하는 수업 교사의 강사 수당을 지급하기 위함

* 그 사유가 소명된 경우에 한해 지원가능

○ **(지원 대상)** 방과 후 또는 방학 중 Off-JT 수업을 진행하는 교사

○ **(지원 내용)**

① 방과 후 또는 방학 중 이루어지는 Off-JT 훈련 시 발생하는 강사 수당

② 학습근로자만을 대상으로 도제 훈련과정과 직접적 관련이 있는 국가자격검정시험 자격증 취득을 위한 방과 후 또는 방학 중 수업에 소요되는 강사 수당으로 **사업계획서상 승인된 과정에 한함**

○ **(지원 한도)** 시간당 35,000원

(6) 외부수당

○ **(지원 목적)** 도제사업 외부 관계자 참여로 인해 발생하는 강사료 및 수당 등을 지급하기 위함

○ **(지원 대상 및 내용)**

① 전문성과 현장성이 필요한 Off-JT 훈련 외부강사 수당

② 도제학교 운영위원회 위원 수당

③ 학습근로자 선발 면접 시 면접에 참여한 해당 참여기업 관계자 (다만 선발 면접 시 학교에 방문하여 면접을 진행한 경우만 해당)

* 일반적인 선발 면접의 경우 취업생이 기업을 방문하여 면접이 진행되나 도제사업의 경우 다수의 학생을 한정된 시간에 제한된 공간(학교)에서 진행되는 경우가 많아 기업 담당자의 업무 공백으로 인한 보전성격으로 면접수당 지급

④ Off-JT 훈련과 별도로 학습근로자만을 대상으로 도제학교 사업 인식 제고를 위해 **전문성이 필요한** 분야의 초청강연에 소요되는 외부강사 수당

예시) 인사노무관련 노무사 초청강연, 산업안전 보건법, 성희롱 예방교육 강의

* 교양 또는 학교의 당연 의무와 중복(인성교육 등)되는 단순 강연 등으로 발생하는 외부수당은 지급 불가

○ **(지원 한도)**

<강사 등급별 지원기준>

구분 \ 등급	A등급	B등급	C등급	D등급
전문인력	20만원(시간당)한도	15만원(시간당)한도	10만원(시간당)한도	7만원(시간당)한도
자격	차관급 이상 공무원 연구기관임원급(기업체 사장급) 이상 부총장급 (대학) 이상 박사취득 후 경력 15년 이상 석사취득 후 경력 20년 이상 학사취득 후 경력 25년 이상 경력 30년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 기업체 사장급 (상시고용인원 200인 이상)	4급 이상 공무원 책임연구원급(연구위원) 이상 정교수급 이상 박사취득 후 경력 9년 이상 석사취득 후 경력 12년 이상 학사취득 후 경력 15년 이상 경력 20년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자 변호사, 변리사, 공인회계사, 감정평가사, 기술사 등 전문자격증 소지자로 5년 이상 실무경력자	5급 이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득 후 경력 4년 이상 석사취득 후 경력 7년 이상 학사취득 후 경력 10년 이상 경력15년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자	6급 이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득 후 즉시 이상 석사취득 후 경력 3년 이상 학사취득 후 경력 6년 이상 경력 11년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자

<지급기준>

구 분	지급기준
위원수당 (면접위원수당)	○ 운영위원회 운영위원 수당 · 서면 결의 : 10만원 이내 · 2시간미만 : 10만원 이내 · 2시간이상 4시간미만 : 20만원 이내 · 4시간이상 : 30만원 이내 * **내부인력이거나 사업관련 부처 공무원 및 공단 직원일 경우는 지급 불가**(사업관련 부처 공무원이란 고용노동부 산하기관, 교육부, 교육청 및 대응투자지원을 하는 지자체의 공무원, 공단사업 전담인력 등이 해당) ○ 교통비 : 사업단 여비규정의 지급기준에 의거하여 교통비 별도 지급가능

(7) 홍보비

○ **(지원 목적)** 산학일체형 도제학교 참여를 위해 진행하는 일체의 홍보활동을 지원하기 위함

* 산학일체형 도제사업과 관련 없는 학교의 일반적 홍보 등은 인정하지 않음

○ **(지원 내용 및 집행방법)**

① 홍보물(신문 공고, 브로셔, 리플렛 등) 제작, 광고, 홍보용 홈페이지 개편 비용 등

- 홍보물 배포를 위한 우편·통신 비용 등을 포함

② 사업 설명회 등 사업홍보 확산을 위한 행사 개최비용

- 식비, 버스대여, 장소임차료, 강사료 등 관련비용 포함하며 실비로 집행하되 아래의 한도를 준수
- 식비는 1식 3만원, 1일 6만원 한도
- 시설임차비용은 1회당 400만원 이내

* 자체시설인 경우 집행 불가함. 단, 불가피한 경우에 한하여 내부규정에 의거 임차 비용을 징수하는 사업단은 예외적으로 집행 가능

- 이외의 항목별 한도 및 기준은 해당 정부지원금 항목 준용

③ 홍보물품(개당 3만원 이내)

* 내부관계자 및 학습근로자에게는 지급 불가하며, 홍보물품으로 부적절하거나 사업外 사용을 통제하기 어려운 주류 및 음료는 제외

④ 기념품제작비 : 회의 및 행사 참여자에게 적극적 참여 유인과 참여에 대한 감사의 의미로 지급하는 기념품 및 답례품(1인당 5만원 한도, 연간 1,200만원 한도)

* 내부관계자 및 학습근로자에게는 지급 불가하며 주류는 제외

○ **(지원 한도)** 2,000만원(사업단 기준)까지 편성 집행 가능

○ **(유의 사항)** 홍보비는 도제학교 사업과 직접적으로 관련되어 있어야 하며 전용으로 사용

(8) 학습근로자 식비

○ **(지원 목적)** Off-JT를 방과 후 또는 방학 중 실시하게 될 경우 발생하는 학습근로자의 식비·간식 비용을 지원하기 위함

○ **(지원 내용)**

① 방과 후 또는 방학 중 Off-JT 훈련에 참여하는 학습근로자의 식비와 간식비

② 학습근로자만을 대상으로 도제 훈련과정과 직접적 관련이 있는 국가자격검정시험 자격증 취득을 위한 방과 후 또는 방학 중 수업에 소요되는 식비 및 간식비로 **사업계획서상 승인된 과정에 한함**

○ 지원 한도 : 1회 1인당 6천원

* 외부활동과 관련된 식비(간식비)는 해당항목(학생연수비 등) 기준으로 집행

(9) 업무관리수당

○ **(지원 내용)** 도제학교 사업을 총괄 또는 전담하는 교사 및 예산·회계 관리자 또는 담당자를 대상으로 지급하는 수당

* 사업총괄은 학교의 교장(감), 기관장을 말함

○ **(지원 한도)**

- 총괄 또는 전담교사(직원) 월 20만원 한도
- 예산·회계 관리 및 담당자 월 10만원 한도
- 도제학교 별로 거점학교는 월 최대 100만원, 참여학교는 월 최대 50만원까지 집행 가능

* 산업계 주도형의 경우 산업계 기관을 거점학교 기준으로 적용

(10) 수업대체인력운영비

- 도제학교 사업 전담 교사의 출장, 회의참석 및 수업시수 증가에 따른 결손수업시간을 대체하기 위해 기간제 교(강)사 또는 시간제 교(강)사를 한시적으로 채용하여 수업을 진행할 경우 수당 지급(단, 지급기준 단가는 학교 내규 및 각 시도 교육청 강사수당 지급기준 적용)

* 도제반 전담교사 진행 교과에 한하여 대체가능

(11) 업무추진비

○ **(지원 내용)** 도제 운영위원회 운영, 산학일체형 도제사업 협력 업체 발굴, 각종 협의회 등 업무추진을 위해 소요되는 식음료대

* 업무추진비 중 사업추진비를 말하는 것으로 기관장 업무추진비 또는 기관 운영 업무추진비가 아님

○ **(지원 한도)** 연간 1,000만원(사업단 기준), 1회 1인당 3만원

○ **(집행 방법)**

- 업무추진비는 학교법인카드(클린카드)를 사용하여야 하며(개인카드 사용불가), 회의목적, 회의일시, 회의내용, 참석자 등이 기록된 회의록을 작성하여야 함
- 불가피한 사유임을 증명하지 않은 경우 22시부터 익일 9시까지와 휴일(소정근로일 외)은 사용 불가*

* 주점 등 유흥업소(호프집 포함), 사우나 등 위생업종, 노래방 등 레저업종, 오락실 등 사행업종, 총포류 구입 등 불가

- 당초 회의비 사용계획을 초과한 예산집행은 사후 기관장의 승인을 득해야 함

< 참고 : 내부관계자 범위 >

- 학교 내 도제부서 관계자 간의 업무추진비 집행은 불가,
  예) A도제학교 내 도제부장, 도제담임, 도제행정전담자 간의 업무추진비 집행 불가
- 그 외 학교 내 비 도제 관련자 및 학교 간(동일 사업단 내 포함)의 업무추진비는 집행 가능(내부 관계자로 보지 않음)
  예) A도제학교 내 도제부장과 A학교 내 일반 교사 간 학교 시설 사용 시간 조율을 위해 업무추진을 진행한 경우
  예) A사업단은 B(거점) C, D 학교로 이루어져 있는데 B학교 도제부와 C학교 도제부 간의 업무추진비 집행은 가능

(12) 여비

○ **(지원 내용)**

① 도제학교 사업 수행과 관련한 국내 출장비

② 학교 소재 지역 외에서 출강한 외부강사에게 지급되는 여비

③ 학습근로자의 OJT훈련(기업, 공동훈련센터), 센터Off-JT 훈련 출·퇴근을 위한 버스 임차료, 교통비

④ 학습근로자의 센터OJT, 센터Off-JT 훈련 시 숙식비

<공동훈련센터 OJT·OFF-JT 훈련 시 숙식비 지급 기준>

- **(대상)** 공동훈련센터를 보유한 거점(산업계주도형)학교를 제외한 참여학교 학생
- **(지원한도)** 식비는 1회 1인당 6,000원 이내, 숙박비는 행정구역상 공동훈련센터 소재지 기준 출퇴근 거리 편도 50km 혹은 1시간 이상 소요되는 경우 1일 10,000원 한도로 집행가능

○ **(집행 방법)**

- 여비는 출장 품의절차를 거쳐 집행함을 원칙으로 하며, 출장 품의서에는 출장목적, 출장지, 기간, 금액 산출내역 등을 기재
- 해당 기관 내부규정을 준용하되, 내부 규정(조항)이 없을 경우 공무원 여비 규칙 준용

< 참고 : 훈련과정 개발진 출장비 정부지원금 내 지급 가능 항목 >

순번	구 분	가능 여부	사 유
1	훈련과정 개발 출장	불가	- 폴리텍에서 출장비 지급 가능(근무지 내의 경우 수당이 지급됨으로 미지급, 근무지 외의 경우 교통비만 지급 가능) - 단 업데이트 시는 집행 가능
2	학습도구 컨설팅 출장	가능	- 컨설팅 수당만 있을 뿐 별도 경비 없으므로 정부지원금 일반운영비 내 국내여비에서 교통비(실비, 시내출장 시 수당을 지급받으므로 해당 없음)만 집행 가능
3	훈련과정 인정 출장	불가	- 폴리텍에서 출장비 지급 가능(별도 수당이 없으므로 시내, 시외 모두 가능) - 단 업데이트 시는 집행 가능

※ 위 내용은 훈련과정개발 수당을 지급받는 개발진에 해당되는 내용이므로 수당을 지급받지 않는 행정전담자 등은 정부지원금 일반운영비 내 국내여비에서 출장비 신청 및 지급 가능

(13) 회계감사비

- 당해연도 사업완료 후 회계감사를 실시하기 위한 회계감사비 (기본 400만원에 참여학교 개수별 60만원 추가, 최대 700만원 한도)
- 필수편성 항목

(14) 컨설팅 수당

○ **(지원 목적)** 학습기업의 현장훈련 질적 관리를 위한 모니터링 수행을 위해 위촉된 외부전문가*에게 지급되는 수당. 단, 전담자 및 전담인력은 휴일만 지급 가능

* 산업안전 및 노무관련 외부전문가만 해당

○ **(지원 한도)**

지 급 액	비 고
(외부위원) 4시간 미만 : 20만원, 4시간 이상 8시간 미만 : 30만원 ※ 청탁금지법에 제한받는 경우 법을 준용 **(전담자·전담인력)** 6시간 이하 : 6만원, 6시간 초과 : 10만원	전담자·전담인력의 경우 휴일만 지급 가능

○ **(집행 방법)**

- 외부전문가를 활용하여 공단에서 별도로 정한 관련 기준에 따라,

학습기업의 원활한 사업 운영을 위한 제반 사항 컨설팅 제공

- 외부전문가 풀을 운영위원회 의결을 통해 사전 구축해야 하며, 반드시 사전에 일학습병행 사업 및 컨설팅 기법 등에 대한 교육 실시

(15) 일반수용비

○ **(지원 내용)**

① 사무용품비 : 사무용품 구입에 소요되는 비용(개당 10만원 미만, 단 토너는 10만원 이상 구입 가능, 사업단 기준 연간 최대 600만원 한도)

* 내구성물품 중 단가 10만원 이상은 일반수용비로 집행 불가

② 인쇄비

- Off-JT 훈련비 미지급으로 인한 Off-JT 관련 학습도구, 학습안내서 인쇄비용
- Off-JT훈련과정 업데이트 시 개발보고서 인쇄 비용

* 무분별한 제본비 집행은 지양하며, 개발보고서의 주체이며 OJT훈련비를 지급받는 학습기업 배포 불가

- 기타 도제사업 운영과 관련하여 발생되는 인쇄비

* 훈련과정 개발보고서, 기업 OJT 학습안내서 등 별도 비용으로 지원되는 항목은 중복지급으로 사용 불가

③ 도서구입비

- Off-JT 훈련 시 필요한 도서구입에 소요되는 비용

* 단순 교양서적 등은 불인정되며 훈련에 필요한 필수교재만 해당
* 개별 학생별 도서 배포는 불가하며, 도서 불출·반납대장을 작성

④ 운영위원회 등 각종 협의회, 회의 등에 소요되는 다과비(1인 1일 5,000원 한도)

⑤ 현수막 제작비용 등 기타 잡비용

Ⅳ 훈련시설비 및 장비비 집행 기준

1 훈련시설비

○ 훈련시설은 지원금으로 구입하는 장비를 설치·운영하기 위하여 추가 구축이 필요한 경우를 중심으로 지원하며,

○ 훈련시설에 관한 비용(임차보증금 포함)을 일학습병행 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 항목으로 사용하여야 한다.

(1) 교육훈련에 필요한 강의실, 실습실 등 교육훈련시설 증축, 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용

(2) 제1호에 해당하지 않는 사항으로 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정하는 시설의 임차, 증축, 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용

<유의사항>

- 훈련시설비는 산업안전 교육시설 등 관련 법규상 의무 교육훈련에 필요한 시설의 증축비·개축비·임차비·유지보수비, 연관성이 낮은 야외 휴게시설 및 엘리베이터 등 부대시설비로는 사용할 수 없음
- 공동훈련센터가 사용한 훈련시설비 중 증·개축 관련 법령에 의한 전기·소방 설비 등 부대설비 설치비용은 사업훈련비 지분(증·개축 규모 감안)을 감안하여 적용(면적 포함)함
- 공동훈련센터는 상기 제(1)항·제(2)항에 따른 임차보증금을 지원받는 경우 기간이 만료되거나 일학습병행 사업을 계속할 수 없을 경우, 임차보증금을 지원받은 연도부터 3년이 경과한 경우에는 공단 이사장은 임차 보증금 전액을 현금으로 반납 받을 수 있음

○ 훈련시설비는 일학습병행 사업의 예산 사정을 고려하여 최소한의 범위 내에서 지원

2 훈련장비비

○ 훈련장비비는 현장외훈련(Off-JT)을 실시하기 위해 NCS필수 능력단위 운영에 소요되는 장비에 한해 지원

○ 책걸상(컴퓨터용 포함), 전자교탁, 빔프로젝트 등 훈련 기본장비, 소모성 부품 구입비는 지원하지 않음

○ 지원받은 훈련장비에 관한 비용을 도제학교 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나의 항목으로 사용할 수 있음

(1) 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 및 현장훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지·보수 등을 위한 비용

(2) 교육훈련 수요조사 등 일학습병행제 참여 학습기업 관리, 도제학교 사업 관련 교육훈련 실적 관리, 도제학교 사업 안내 등 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

(4) 전담자가 행정업무에 필요한 컴퓨터, 프린터, 팩스, 프로젝터, 냉온풍기 등 OA장비, 책·걸상 등 사무장비 구입 등의 비용. 단, 사업 초년도 또는 전담자가 증가한 경우에 한하여 훈련장비비로 집행할 수 있음

<유의사항>

ㅇ 다음 각 호의 항목으로는 훈련장비비를 사용할 수 없음

- 유류비, 소모성 용품 및 실습재료를 구입하고자 하는 경우
- 일학습병행 사업이 아닌 다른 용도로 주로 사용되는 각종 시설에 활용되는 사무장비 및 편의장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용
- 업무용·통학용·장비수송 차량, 산업안전 교육장비 등 법령상 의무 교육훈련에 필요한 장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용

V 부담금(대응투자금)과 지원금 집행 인정 기준

○ 예산 편성 시에는 지원금 대비 부담금(대응투자금) 편성비율을 확인하여 지원금을 지급하는 반면 **회계 정산 시**에는 편성 기준이 아닌 **실 집행한 부담금(대응투자금)을 기준**으로 **지원금 집행 인정 금액**이 결정됨

<대응투자금 집행 대비 지원금 집행 금액 인정 예시>

구 분	경우의 수	지원금 집행 인정 금액	사 유
부담률 20% 이상 요건 만족	○ 지원금 집행액 : 6억 ○ 부담금 집행액 : 1.8억	6억 전액 인정	부담금 집행액(1.8억)이 부담의무가 있는 지원금(7.8억)의 23.1%에 해당되므로 전액 인정
	○ 지원금 집행액 : 6억 ○ 부담금 집행액 : 1.5억	6억 전액 인정	부담금 집행액(1.5억)이 부담의무가 있는 지원금(7.5억)의 20.0%에 해당되므로 전액 인정
부담률 20% 이상 요건 불만족	○ 지원금 집행액 : 6억 ○ 부담금 집행액 : 1억	4억만 인정 * 전액 집행은 했지만, 2억원 반납	부담금 집행액(1억)이 부담률 20% 이상의 요건을 충족하기 위한 지원금 규모는 4억원이므로 4억만 집행 인정
	○ 지원금 집행액 : 6억 ○ 부담금 집행액 : 0원	전액 미 인정 * 전액 집행은 했지만, 전액(6억원) 반납	부담금 집행액이 없으므로 지원금 집행 불가

※ 반드시 회계기간 내에 지원금(인건비·시설장비비) 집행액 대비 대응금을 25% 이상 집행하여야 함

Ⅵ 보증보험 가입 기간 기준

❑ 보증보험 기간

❍ 정부지원금에 대한 보증기간은 규정 및 규칙에 의거 **해당 시설 및 장비를 지원받은 연도부터 6년**

※ 단, 인건비 및 일반운영비는 당해 회계연도 말일까지

<관련 근거>

관련 규정	조항 내용
규정	**제18조(컨소시엄 사업의 의무이행 기간)** ① 훈련시설 및 장비에 대한 지원을 받은 공동훈련센터는 마지막으로 훈련시설 및 장비를 지원받은 연도부터 6년 동안 계속하여 컨소시엄 사업*을 실시하여야 한다. * '컨소시엄 사업'은 '일학습병행제 사업'을 의미함

관련 규정	조항 내용
규칙	**제13조(지원금의 신청 등)** ③ 듀얼공동훈련센터는 규정 제34조에 따른 운영비, 훈련시설·장비비에 대한 지원을 받는 경우 지원금 지급일 전일까지 지원금과 지원금에 대한 보증 또는 보험 기간에 해당하는 약정이자 상당액을 가산한 금액 이상을 정하여 이행보증보험증권을 제출하여야 하며, 지원금에 대한 보험기간은 다음 각 호에 의한다. 1. 운영비 : 해당 사업기간(1년) 2. 훈련시설·장비비 : 지원받은 연도를 포함하여 6년

<시설·장비비 보증보험 가입 기간 예시>

당해연도 사업개시일	보증보험 가입 기간	비고
2019.3.1.	2019.3.1.~2025.2.29.	(회계연도) 당해연도 3월 1일부터 다음연도 2월말까지

Ⅶ 성과평가에 따른 결과 활용

1 지원금 차등 지원

○ 성과평가 결과에 따라 공동훈련센터의 다음연도 지원금 차등 지원

- 평가결과 실적이 우수한 기관에 대해서는 다음연도 운영비 한도의 5% 이내에서 성과급을 추가 지원(Incentive)

<평가등급 및 다음연도 지원금 반영>

평가등급 및 점수	다음연도 지원금 반영
S등급 (90점 이상)	다음연도 운영비 한도의 5% 이내에서 전담자 성과급 추가 지급
A등급 (80점 이상 90점 미만)	다음연도 운영비 한도의 2% 이내에서 전담자 성과급 추가 지급
B등급 (70점 이상 80점 미만)	-
C등급 (60점 이상 70점 미만)	-
D등급 (60점 미만)	-

※ 차후 정책 변경 및 사업수행 상황에 따라 지원금 차등 폭은 변경될 수 있음.

○ **성과평가 우수기관 전담자 성과급**

- 지원대상 : 성과평가 대상기간 말일 기준으로 재직한 전담자 중 평가 대상기간의 2분의 1이상 근무한 자(S, A등급 기관)
- 지원규모 : 추가 지원 금액 내에서 성과평가 대상기간 중 근무한 월수에 따라 **월 30만원 이내로 지급**(15일 이상 근무 시 1개월로 산정)

2 목표 미달성에 따른 운영비 환수

○ 목표 미달성으로 **지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수**

- 성과평가 등급과 관계없이 목표를 미달성함에 따라 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수하여 과도한 지원 방지 ('19년도 사업 회계정산 시부터 환수 예정)

(예시) 실적대비 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수

A기관이 2019년 사업계획에서 학습근로자 200명을 목표로 하여 운영비를 3.2억원 (최대 지원한도 3.5억원)을 지원 받았으나 성과평가 결과 학습근로자 실적이 150명인 경우, 150명에 대한 최대 지원한도는 3억원이므로 2천만원을 환수 조치

Ⅷ 부정청탁 및 금품등의 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)관련 외부강의 등의 사례금 수수 제한

☐ 청탁금지법 제10조(외부강의 등의 사례금 수수 제한)

○ 공직자 등*은 자신의 직무와 관련되거나 그 지위·직책 등에서 유래되는 사실상의 영향력을 통하여 요청받은 교육·홍보·토론회·세미나·공청회 또는 그 밖의 회의 등에서 한 강의·강연·기고 등(외부강의 등**) 대가로서 대통령령으로 정하는 금액을 초과하는 사례금을 받아서는 아니된다.

* 공직자 등 : 청탁금지법 제2조제2호에 해당하는 공직자 또는 공적업무에 종사자

** 다수인을 대상으로 하거나 회의형태인 이상, 법률에 열거된 강의·강연·기고 외에 발표, 토론, 심사, 평가, 의결, 자문 등 명목을 불허함

☐ 사례금 상한액 : 청탁금지법 시행령 <별표2>

○ **(민간부문)** 자율성 및 사례금 수준이 전문성에 의해 결정되는 시장경제원리를 존중하여 공공부문과 상한액을 달리 설정

○ **(공무원, 공직유관단체 임직원)** 직급별 구분 없이 직무 관련 외부강의 등은 사례금 상한액을 시간당 40만원, 사례금 총액은 60만원 한도 내에서 기관의 자율적으로 결정

※ 공직자등이 소속기관에서 교통비, 숙박비, 식비 등 여비를 지급받지 못한 경우에는 공무원 여비 규정 등 공공기관별로 적용되는 여비 규정의 기준 내에서 실비수준으로 제공되는 교통비, 숙박비 및 식비는 사례금에 포함되지 않음

○ **(학교 교직원, 학교법인·언론사 임직원)** 직급별 구분 없이 직무 관련 외부강의 등은 사례금 상한액을 일률적으로 시간당 100만원으로 설정. 총액 한도 없음

※ 청탁금지법 시행령 개정('18.01.17.)

관련 자료

1. 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」
2. 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 직종별 매뉴얼

IX 직장 내 성희롱 예방 교육 안내

☐ 양성평등기본법 제31조(성희롱 예방조치 등 방지교육), 양성평등기본법시행령 제20조(성희롱 방지조치 등), 남녀고용평등과 일·가정양립 지원에 관한 법률 제13조(직장 내 성희롱 예방교육)에 따라 학습근로자를 채용하는 기업에서는 의무적으로 성희롱 방지조치*를 하여야 함

○ 산학일체형 도제학교의 경우 미용·조리·서비스 등 여성 학습근로자의 비율이 높은 훈련 분야가 사업에 참여함에 따라 기업의 의무교육과 더불어 도제학교 사업단 차원의 예방 대책 필요성 제고

* **(주요내용)** 연 1회 이상 성희롱 예방교육 실시, 방지조치 연간 추진계획 수립, 성희롱 상담 및 고충담당자 지정, 그 밖에 자체 성희롱 방지를 위한 조치

☐ **성희롱·성추행 예방을 위한 직무 연수(교육) 의무 시행**

○ **(대상)** 산학일체형 도제학교로 선정된 사업단

○ **(주요내용)** 도제학교 사업단 자체 학습근로자 성희롱 예방 대책을 마련하되 성희롱 예방 교육*을 반기별 1회 이상 의무 실시

***성희롱·성추행 예방교육 포함사항**

✔ 직장내 성희롱 예방교육의 필요성
✔ 직장내 성희롱의 개념, 성립요건, 유형
✔ 사업주의 의무 및 학습근로자의 성희롱 대처 요령
✔ 학습근로자의 고충 상담 및 구제 절차
✔ 직장내 성희롱 사례를 통해 학습근로자의 성희롱 인식 제고 등

○ **(세부사항)** 교육은 1회 최소 60분 이상으로 실시하며, 외부 전문기관을 활용하거나 여성가족부(www.mogef.go.kr) 교육 자료를 활용하여 자체 교육 실시 가능

○ **(예산활용)** 외부 교육기관, 강사를 활용할 경우 「학습근로자 연수비」, 「외부수당」 항목 등을 활용하여 교육에 소요되는 예산 집행

※ 외부강사 자격별 집행 단가 등 집행 기준 준수

X 도제학교 운영위원회 구성·운영 기준

□ 도제학교 사업단은 규정 제15조에 따라 사업계획 수립 및 변경에 관한 사항, 예산편성에 관한 사항(정부지원금 사용 변경 등에 관한 사항과 입찰차액 사용에 대한 사항 포함), 도제학교 사업과 관련된 인력 및 조직에 관한 사항 등을 심의하기 위하여 사업단내 자체 운영위원회를 구성하고 동 위원회 구성에 관한 사항 등이 포함된 내부 규정을 마련·운영하여야 한다.

□ 사업단은 내용이 경미하거나 긴급하다고 위원장이 인정하는 사항에 대하여는 서면으로 의결할 수 있다.

□ 운영위원회는 위원장을 제외한 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

□ 운영위원회는 위원장과 다음 각 호에 해당하는 사람을 포함하여 15인 내외로 구성하며, 위원장은 사업단 대표 학교장이 된다.

1. 협약기업의 대표자 : 2명 이상
2. 지방고용노동관서의 직업능력개발업무 부서장(과장 또는 팀장) : 1인
3. 관할 교육청의 사업담당 과장(또는 팀장)
4. 지방자치단체 관계자 : 1인 이상
5. 사업단내 각 도제학교 책임자 혹은 담당 부장
6. 관할 공단 지역일학습지원팀장

※ 지역일학습지원팀장은 발언권은 가지되, 의결에는 참여하지 못함

7. 그 밖에 중앙행정기관의 공무원 등 도제학교 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정되는 사람

4

'19년도 산학일체형 도제학교 지원금 지원 및 집행 기준 주요 개정 내용

'19년도 산학일체형 도제학교 지원금 지원 및 집행 기준 주요 개정 내용

쪽	개정내용	개정 전	개정 후	개정사유
1	문구 수정	○ 동 기준은 고용노동부·교육부 공동심사위원회에서 선정한 도제학교 운영 일학습병행 공동훈련센터(이하 "공동훈련센터"라고 한다)의 지원예산 집행에 한하여 적용한다. ○ 공동훈련센터의 지원금 집행에 관한 사항은 법령 및 상위 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 동 기준을 우선 적용할 수 있다.	○ 동 기준은 고용노동부·교육부 공동심사위원회에서 선정한 도제학교 운영 일학습병행 공동훈련센터(이하 "공동훈련센터"라고 한다)의 지원금 편성 및 집행에 한하여 적용한다. ○ 공동훈련센터의 지원금 집행에 관한 사항은 법령 및 상위 규정에 특별히 정한 것을 제외하고는 동 기준을 우선 적용한다.	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
3	문구 수정	○ "운영비"란 일학습병행제 사업을 운영하는 공동훈련센터의 역할을 수행하기 위해 소요되는 비용으로 인건비와 일반운영비로 나뉜다.	○ "운영비"란 공동훈련센터의 역할을 수행하기 위해 소요되는 비용으로 인건비와 일반운영비로 나뉜다.	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
3	용어 추가	신설	○ "전담자"란 규칙 제20조에 의한 공동훈련센터의 수행업무만을 담당하는 사람을 말하며 인건비를 지원 받을 수 있다. ○ "전담인력"이란 규칙 제20조에 의한 공동훈련센터의 수행업무를 주업무로 하는 사람으로 소속기관에서 직위 또는 직급을 유지하기 위한 최소한의 타 업무 수행을 허용하되 인건비를 지원받지 않는 사람을 말한다. ○ "내부인력"이란 공동훈련센터 운영기관에 소속된 사람을 말한다. ○ "외부위원"이란 규칙 제20조에 의한 컨설팅 및 운영위원회 업무 수행을 위해 규칙 제21조의 운영위원회에서 승인한 사람으로 "외부전문가"라고도 한다.	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
3	집행 원칙 내용 변경	○ 공동훈련센터의 지원금은 고용보험기금 국가인적자원개발 컨소시엄 지원 예산을 활용하며, 도제학교 사업의 목적과 직접적으로 관련된 용도로 동 기준 및 "일학습병행 공동훈련센터 심의위원회"의 심의·의결을 거쳐 확정된 예산 범위 내에서 지원금을 집행하여야 한다.	○ 지원금은 고용보험기금 국가인적자원개발 컨소시엄 지원 예산을 활용한다. ○ 공동훈련센터는 규칙 제5조에 의한 심위위원회의 심의·의결을 거쳐 확정된 총 사업비(지원금+부담금) 범위 내에서 동 기준에 따라 사업목적과 직접적으로 관련된 용도로 지원금을 집행하여야 한다.	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
3~4	집행 기간 및 정산 내용 일부 삭제 및 추가	○ 매년 2월에 다음 회계연도 사업계획서 및 예산(안)을 제출하며, 다음연도 4월까지 전년도 예산집행 내역을 정산한다.	삭제	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>신설</td><td>○ 공동훈련센터는 당해연도 사업수행기간 종료 후 2개월 이내에 예산집행 내역을 정산한다.
○ 공동훈련센터는 원칙적으로 지원금을 이월하여 사용할 수 없다.
○ 공동훈련센터는 예산집행기간 중 원인행위가 이루어진 지출에 대하여 당해 사업연도 지원금에 대한 회계정산이 완료되기 전까지 지원금 집행을 완료하여야 한다.</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>5</td><td>지원금 지원 한도 및 지원 기준</td><td>※ 부담금 의무가 있는 공동훈련센터의 경우, 부담금에서 전담자 사회보험료 사용주 부담분과 이행보증보험 보험료로 집행 가능. 다만, 훈련시설・장비비에 대한 이행보증보험 보험료는 100분의 65범위내에서 인정</td><td>※ 부담금 의무가 있는 공동훈련센터의 경우, 부담금에서 전담자 사회보험료 사용주 부담분과 이행보증보험 보험료로 집행 가능. 다만, 운영비에 대한 이행 보증보험료는 인건비에 대한 부담금으로 훈련시설・장비비에 대한 부담금은 훈련시설·장비비에 대한 부담금에서 집행하되 훈련시설・장비비에 대한 이행보증보험 보험료는 100분의 65범위내에서 인정</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>5</td><td>지원금 지원 한도 및 지원 기준</td><td>신설</td><td>※ 지원비율은 지원금과 부담금(대응투자금)을 합산한 금액 대비 지원금의 비율임.</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td></td><td>지원금 지원 한도 및 지원 기준</td><td>※ 인건비, 일반운영비, 훈련시설·훈련장비비 간의 전용은 불가</td><td>삭제</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>6</td><td>운영비 지원 기준 학습근로자 수에 따른 최소 전담자 및 운영비 지원한도 수정</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">학습 근로자수</th><th rowspan="2">전담 인력 기준</th><th rowspan="2">지원 한도</th><th colspan="2">세부 기준</th></tr>
<tr><th>기준</th><th>한도 계산(예)</th></tr>
<tr><td>100명 이하</td><td>2명 이상</td><td>3억원</td><td>3억원</td><td>-</td></tr>
<tr><td>101명~ 200명</td><td>4명 이상</td><td>4억원</td><td>3억원+100명 초과 1명당 1백만원 추가</td><td>(가정) 학습근로자 150명인 경우
- 3억 + 50명 x 1백만원 = 3.5억원</td></tr>
<tr><td>201명~ 300명</td><td>6명 이상</td><td>6억원</td><td>4억원+200명 초과 1명당 2백만원 추가</td><td>(가정) 학습근로자 240명인 경우
- 4억 + 40명 x 2백만원 = 4.8억원</td></tr>
<tr><td>301명~ 500명</td><td>8명 이상</td><td>8억원</td><td>6억원+300명 초과 1명당 1백만원 추가</td><td>(가정) 학습근로자 440명인 경우
- 6억 + 140명 x 1백만원 = 7.4억원</td></tr>
<tr><td>501명 이상</td><td>10명 이상</td><td>10억원</td><td>10억원</td><td>-</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">학습근로자</th><th rowspan="2">최소 전담자</th><th colspan="2">운영비 지원한도</th></tr>
<tr><th>지원한도</th><th>산출근거</th></tr>
<tr><td>~50명</td><td>1명</td><td>2억원</td><td></td></tr>
<tr><td>51~100명</td><td>2명</td><td>2.5억원</td><td rowspan="2">2억+50명 초과 1명당 1백만원 추가</td></tr>
<tr><td>101~200명</td><td>3명(101~150)
4명(151~200)</td><td>3.5억원</td></tr>
<tr><td>201~300명</td><td>5명(201~250)
6명(251~300)</td><td>4.3억원</td><td rowspan="3">3.5억+200명 초과 1명당 0.8백만원 추가</td></tr>
<tr><td>301~400명</td><td>7명</td><td>5.1억원</td></tr>
<tr><td>401~500명</td><td>8명</td><td>5.9억원</td></tr>
<tr><td>501명~</td><td>8명 이상</td><td>10억원</td><td>상동
(최대 10억 지원)</td></tr>
</table>
</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr><td></td><td>운영비 지원 기준</td><td>※ 전담인력의 60%이상(소수점 이하는 반올림)을 기간의 정함이 없는 근로자(정규직 또는 무기계약직) 또는 특정 사업기간 전체를 근로계약 기간으로 직접 체결한 경우에 한하여 인건비 지원
※ 부담금을 제외한 인건비 항목의 지원금은 전담인력 1인당 연간 4,000만원 이내 지원.
(예) 4명의 전담인력을 운영할 경우 지원금에서 인건비로 연간 1.6억원(4천만원 x 4명)까지 신청·집행이 가능하며, 개별 전담인력에 대한 인건비 상·하한선은 음(지원금 1.6억원과 대응투자금(1.6억원×25%) 합산 시 총 2억원으로 7천만원 1명, 5천만원 2명, 3천만원 1명 활용 가능)</td><td>삭제</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>6</td><td>운영비 지원 기준</td><td>신설</td><td>○ 전담자 인건비는 공동훈련센터의 목표 학습근로자 수에 따라 지원하되. 공동훈련센터는 훈련의 질 유지를 위해 목표 학습근로자 수에 비례하여 최소 전담자 배치</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>6</td><td>용어 변경</td><td>○ 훈련 과정</td><td>○ 훈련 직종</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>7</td><td>문구 추가</td><td>신설</td><td>* 일학습병행 사업의 예산 사정에 따라 증축 또는 신축은 지원하지 않을 수 있음
* 일학습병행 사업의 예산 사정에 따라 규칙 제18조1항제2호는 지원하지 않을 수 있음</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>7</td><td>학습근로자 수에 따른 시설장비비 지원 한도 변경</td><td>신설
<학습근로자 수에 따른 시설장비비 지원 한도>
<table><tr><th>연차</th><th>100명 이하</th><th>101명 ~200명</th><th>201명 ~300명</th><th>301명 ~500명</th><th>501명 이상</th></tr><tr><td>1년차</td><td>5억원</td><td>6억원</td><td>7억원</td><td>8억원</td><td>10억원</td></tr><tr><td>2년차</td><td>4억원</td><td>5억원</td><td>6억원</td><td>7억원</td><td>9억원</td></tr><tr><td>3년차</td><td>3억원</td><td>4억원</td><td>5억원</td><td>6억원</td><td>8억원</td></tr><tr><td>4년차</td><td>2억원</td><td>3억원</td><td>4억원</td><td>5억원</td><td>7억원</td></tr><tr><td>5년차</td><td>1억원</td><td>2억원</td><td>3억원</td><td>4억원</td><td>5억원</td></tr></table>※ 상기 지원금 지원 한도는 일학습병행 예산 사정에 따라 변경될 수 있음.</td><td>- 학습근로자 수 기준에 의거 훈련시설·장비비 한도 적용하되, 지원 6년차부터는 국가인적자원개발컨소시엄 규정[별표2]를 준용하여 지원
<학습근로자 수에 따른 시설장비비 지원 한도>
<table><tr><th>연차</th><th>100명 이하</th><th>101명 ~200명</th><th>201명 ~300명</th><th>301명 ~500명</th><th>501명 이상</th></tr><tr><td>1년차</td><td>4억원</td><td>5억원</td><td>6억원</td><td>7억원</td><td>10억원</td></tr><tr><td>2년차</td><td>3억원</td><td>4억원</td><td>5억원</td><td>6억원</td><td>8억원</td></tr><tr><td>3년차</td><td>2억원</td><td>3억원</td><td>4억원</td><td>5억원</td><td>7억원</td></tr><tr><td>4년차</td><td>1억원</td><td>2억원</td><td>3억원</td><td>4억원</td><td>6억원</td></tr><tr><td>5년차</td><td>1억원</td><td>1억원</td><td>2억원</td><td>3억원</td><td>4억원</td></tr></table>※ 상기 지원금 한도는 일학습병행 예산 사정에 따라 변경될 수 있음.</td><td>○ ‘19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
</table>

쪽	개정내용	개정 전	개정 후	개정사유
	지원금 한도 공제 기준 삭제	3) 지원금 한도 공제 기준 ○ [훈련과정 개발비(학습도구 비용 포함) 공제] 훈련 미실시 학습기업에 투입된 훈련과정 개발비에 대해서는 다음 연도 공동훈련센터 정부지원금 한도에서 공제 - (적용대상) 훈련과정 인정 후, 당해 훈련개시 없이 포기한 학습기업의 훈련과정 개발에 지원된 비용 - (적용시기) '19.1.1부터 '19.12.31까지 포기한 학습기업에 대해 '19년도 정부지원금 한도에 적용 - 훈련과정 개발 시점과 무관하게 학습기업이 포기한 시점을 기준으로 공제연도를 적용* * 예) '17.11.20. 훈련과정이 개발·인정되었으나, 해당 협약기업이 '18.02.03. 포기한 경우, '19년도 정부지원금 한도에서 공제 - 공제된 정부지원금은 운영비 또는 훈련시설장비비에서 공제 가능 ※ 운영비 및 훈련시설장비비 모두에서 분할공제도 가능(공동훈련센터에서 선택)	삭제	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
8	운영비 집행 기준-인건비	○ 전담자에게 지급되는 모든 인건비 항목(급여, 성과급, 퇴직급여충당금, 시간외수당, 사회보험료 등)이 근로계약서상에 명시되어 있어야 함	○ 전담자에게 지급되는 모든 인건비 항목(급여, 성과급, 퇴직급여충당금, 시간외수당 등)이 근로계약서상에 명시되어 있어야 함	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
8	운영비 집행 기준-인건비	※ 당해 사업기간 종료일 기준 1년 미만의 근로자에 대하여 지원금으로 퇴직급여 충당금을 적립한 경우 회계정산 시 반납하며, 다음연도 인건비 지원금에 해당금액 추가 반영(동 경우 1인당 평균 지원한도 초과분 인정)	※ 당해 사업기간 종료일 기준 1년 미만의 근로자에 대하여 지원금으로 퇴직급여 충당금을 적립한 경우 회계정산 시 반납하며, 다음연도 인건비 지원금에 해당금액 추가 반영(동 경우 운영비 지원한도 내에서 1인당 평균 지원한도 초과분 인정)	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
8	운영비 집행 기준-인건비	※ 전담인력 인건비 축소를 통한 편법적 지원금 유용 소지 예방	※ 전담자 인건비 축소를 통한 편법적 지원금 유용 소지 예방	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
	운영비 집행 기준-인건비	○ 이행보증보험증권 가입 시 발생하는 보험료는 공동훈련센터가 부담하는 인건비·시설장비비 대응투자금내에서 사용할 수 있음.	삭제	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
9~10	운영비 집행 기준 내용 변경	- 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 또는 특정 사업기간 전체를 근로계약 기간으로 체결(이하 "A전담인력"이라 한다)하는 비율이 60%이상(소수점 이하는 반올림)인 경우만 인건비 지원	- 전담자 및 전담인력 중 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 또는 특정 사업기간 전체를 근로계약 기간으로 체결(이하 "A전담인력"이라 한다)하는 비율이 100분의 60이상(소수점 이하는 반올림)인 경우만 인건비 지원	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th rowspan="2">구 분</th><th colspan="8">전담인력 수</th></tr>
<tr><th>2명</th><th>3명</th><th>4명</th><th>5명</th><th>6~7명</th><th>8~9명</th><th>10명</th><th>11~12명</th></tr>
<tr><td>최소 A전담 인력 수</td><td>1명</td><td>2명</td><td>2명</td><td>3명</td><td>4명</td><td>5명</td><td>6명</td><td>7명</td></tr>
</table>
※ 전담인력이 5명인 경우 A전담인력이 3명이상일 경우 5명에 대한 인건비 지원, 3명 미만이면 전담인력 전체의 인건비 전액 미지급. 단, 기 지급된 경우 회계 정산 시 60%이상 요건 불만족 시 해당 인건비 환수
※ 전담인력은 가급적 기간의 정함이 없는 근로자로 확보할 수 있도록 노력하여야 하며, 60% 산정 시 도제학교 사업과 관련한 업무를 주로 수행하는 교사(사업전담교사, 담임교사 등), 행정업무 전담자 등이 포함됨 행정실 회계 담당자 등이 포함됨
<60% 미 충족 시 불인정(환수) 대상 금액>
<table>
<tr><th>경우의 수</th><th>불인정(환수) 대상 금액</th></tr>
<tr><td>○ 승인되어 채용된 전담자가 5명이고,
- 기간의 정함이 없는 전담자 중 2명은 12개월 근무한 반면
- 기간의 정함이 없는 전담자 중 1명은 6개월 근무 이후 퇴사하고, 대신 기간의 정함이 있는 전담자로 채용한 경우</td><td>○ 기간의 정함이 있는 전담자를 채용하여 인건비가 집행되었으나
- 동 집행된 인건비는 집행 불인정(환수) 대상이 됨.</td></tr>
</table>
※ A전담인력 비율인정 적용 시점: 회계연도 종료일
</td>
<td>
- 인건비 항목의 지원금은 전담자 1인당 연간 4,000만원 이내 지원
<table>
<tr><th>A 전담인력</th><th>1명</th><th>2명</th><th>3명</th><th>4명</th><th>5명</th><th>6명</th><th>7명</th></tr>
<tr><td>인건비 지원 가능 최대 전담자 수</td><td>2명</td><td>4명</td><td>5명</td><td>7명</td><td>9명</td><td>10명</td><td>12명</td></tr>
</table>
※ 전담인력이 A전담인력이 5명인 경우 A전담인력이 3명 이상일 경우 5명에 대한 전담자 인건비 지원, A전담인력이 2명일 경우 최대 4명에 대한 전담자 인건비 지원, A전담인력이 1명인 경우 최대 2명에 대한 인건비 지원
○ 정부지원금 지급 신청시 공동훈련센터 운영기관의 장은 전담자와 전담인력의 성명, 직위(급), 고용형태, 인건비 여부 등을 기록한 전담자 및 전담인력 구성 현황표를 작성하여 공단에 제출하여야 하며 인력운용사항 변동시에는 보고하여야 함
※ 미채용자분에 대해서는 채용확약서로 갈음할 수 있음
○ 인건비 지원 이후 인력구성이 변동될 수 있으므로 정산 시 매월별 100분의 60이상 요건 충족여부를 확인하여 해당 요건에 충족하는 A전담인력 수에 따라 인건비 지원
- 1일 이상 근무한 전담인력은 해당 월에 근무한 것으로 봄
* (예시) 승인된 전담자 및 전담인력이 7명인 공동훈련센터에서 4명을 '기간의 정함이 없는 근로자 등'으로 계약하여 100분의 60요건을 충족하였으나, 기간의 정함이 없는 근로자 1명이 중도 퇴사하여 해당요건을 충족하지 못하는 경우 해당 월에는 '기간의 정함이 없는 근로자'가 3명이므로 최대 5명의 인건비를 지원하고 1명에 대한 인건비는 미지원 하거나 기지급시 환수 조치
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>교육 훈련비 항목 추가</td>
<td>신설</td>
<td>
(1) 교육훈련비 : 일학습병행 사업에 참여하는 전담자, 전담인력 및 내부인력의 직무역량강화를 위한 교육훈련비
<table>
<tr><th>지 원 기 준</th></tr>
<tr><td>o 지원한도 : 사업단 기준 800백만원 이내 <필수 편성>
- 허브사업단에서 실시하는 교육훈련에 한해 비용 지원</td></tr>
</table>
</td>
<td>○ 전담자 및 전담인력의 일학습병행 교육에 대해 '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항과 동일하게 적용하여 일학습병행 사업의 전문성 강화 목적</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr><td>13</td><td>내부강사 수당 지급기준 강화</td><td>신설</td><td>* 그 사유가 소명된 경우에 한해 지원가능</td><td>○ 집행기준의 명확화</td></tr>
<tr><td>15</td><td>외부수당 강사 등급별 지원기준</td><td>< 강사 등급별 지원기준>
<table><tr><th>등급
구분</th><th>A등급</th><th>B등급</th><th>C등급</th><th>D등급</th></tr><tr><td>전문
인력</td><td>20만원(시간당)한도</td><td>15만원(시간당)한도</td><td>10만원(시간당)한도</td><td>7만원(시간당)한도</td></tr><tr><td>자격</td><td>차관급 이상 공무원
연구기관임원급(기업체사장급) 이상
부총장급 (대학) 이상
박사취득 후 경력 15년 이상
석사취득 후 경력 20년 이상
학사취득 후 경력 25년 이상
경력 30년 이상</td><td>4급 이상 공무원
책임연구원급(연구위원) 이상
정교수급 이상
박사취득 후 경력 9년 이상
석사취득 후 경력 12년 이상
학사취득 후 경력 15년 이상
경력 20년 이상</td><td>5급 이상 공무원
선임연구원급 (부연구위원) 이상
부교수급 이상
박사취득 후 경력 4년 이상
석사취득 후 경력 7년 이상
학사취득 후 경력 10년 이상
경력15년 이상</td><td>6급 이하 공무원
선임연구원급(원급) 이상
조교수급 이상
박사취득 후 즉시 이상
석사취득 후 경력 3년 이상
학사취득 후 경력 6년 이상
경력 11년 이상</td></tr></table>
<지급기준>
신설</td><td>< 강사 등급별 지원기준>
<table><tr><th>등급
구분</th><th>A등급</th><th>B등급</th><th>C등급</th><th>D등급</th></tr><tr><td>전문
인력</td><td>20만원(시간당)한도</td><td>15만원(시간당)한도</td><td>10만원(시간당)한도</td><td>7만원(시간당)한도</td></tr><tr><td>자격</td><td>차관급 이상 공무원
연구기관임원급(기업체사장급) 이상
부총장급 (대학) 이상
박사취득 후 경력 15년 이상
석사취득 후 경력 20년 이상
학사취득 후 경력 25년 이상
경력 30년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
기업체
사장급(상시고용인원 200인 이상)</td><td>4급 이상 공무원
책임연구원급(연구위원) 이상
정교수급 이상
박사취득 후 경력 9년 이상
석사취득 후 경력 12년 이상
학사취득 후 경력 15년 이상
경력 20년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자
변호사, 변리사
공인회계사, 감정평가사
기술사 등 전문자격증 소지자로 5년 이상 실무경력자</td><td>5급 이상 공무원
선임연구원급
(부연구위원) 이상
부교수급 이상
박사취득 후 경력 4년 이상
석사취득 후 경력 7년 이상
학사취득 후 경력 10년 이상
경력15년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td><td>6급 이하 공무원
선임연구원급(원급) 이상
조교수급 이상
박사취득 후 즉시 이상
석사취득 후 경력 3년 이상
학사취득 후 경력 6년 이상
경력 11년 이상 또는 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 자</td></tr></table>
<지급기준>
· 서면결의 : 10만원 이내</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>16</td><td>홍보비 한도 변경</td><td>- 홍보비를 제외한 운영비(인건비+일반운영비)의 10% 이내(다만, 한도액이 2,000만원 미만인 경우 2,000만원까지) 편성·집행 가능, 사업단 기준으로 한도 적용</td><td>○ (지원 한도) 2,000만원(사업단 기준)까지 편성 집행 가능</td><td>○ 불필요한 집행기준의 복잡성을 줄이며 추후 일반운영비 전용으로 안한 회계정산 시 환수 방지를 위해 절대 금액으로 변경
○ '17년도 홍보비 집행 금액 평균 : 1400만원</td></tr>
<tr><td>17</td><td>업무추진비 한도 변경</td><td>○ (지원 한도) 연간 1,200만원(사업단 기준), 1회 1인당 3만원</td><td>○ (지원 한도) 연간 1,000만원(사업단 기준), 1회 1인당 3만원</td><td>○ 예산 절감 목적
○ '17년도 업무추진비 집행 금액 평균 : 약 500만원</td></tr>
<tr><td>18</td><td>여비</td><td>③ 학습근로자의 OJT훈련(기업, 공동훈련센터), 출·퇴근을 위한 버스 임차료, 교통비</td><td>③ 학습근로자의 OJT훈련(기업, 공동훈련센터), 센터Off-JT 훈련 출·퇴근을 위한 버스 임차료, 교통비</td><td>○ 집행기준의 명확화</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr><td>19</td><td>여비</td><td>신설</td><td>- 단 업데이트 시는 집행 가능</td><td>○ 별도 지원되지 않는 훈련과정 업데이트 시 발생하는 출장비 지급</td></tr>
<tr><td>19</td><td>컨설팅 수당</td><td>(13) 컨설팅 수당
○ (지원 목적) 협약기업의 현장훈련 질적 관리를 위한 모니터링 수행을 위해 위촉된 외부전문가*에게 지급되는 수당. 단, 전담인력은 휴일만 지급 가능
* 산업안전 및 노무관련 외부전문가만 해당
** 전담인력 : 사업계획서 상 조직도에 포함되어 있는 자
○ (지원 한도)
<table>
<tr><th>지 급 액</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>(외부위원) 4시간 미만 : 20만원, 4시간 이상 8시간 미만 : 30만원, 8시간 이상 : 40만원
※ 청탁금지법에 제한받는 경우 법을 준용
(전담인력) 6시간 이하 : 6만원, 6시간 초과 : 10만원</td><td>전담인력의 경우 휴일만 지급 가능</td></tr>
</table></td><td>(14) 컨설팅 수당
○ (지원 목적) 학습기업의 현장훈련 질적 관리를 위한 모니터링 수행을 위해 위촉된 외부전문가*에게 지급되는 수당. 단, 전담자 및 전담인력은 휴일만 지급 가능
* 산업안전 및 노무관련 외부전문가만 해당
○ (지원 한도)
<table>
<tr><th>지 급 액</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>(외부위원) 4시간 미만 : 20만원, 4시간 이상 8시간 미만 : 30만원, 8시간 이상 : 40만원
※ 청탁금지법에 제한받는 경우 법을 준용
(전담자·전담인력) 6시간 이하 : 6만원, 6시간 초과 : 10만원</td><td>전담자·전담인력의 경우 휴일만 지급 가능</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
<tr><td>20</td><td>일반수용비 한도 추가</td><td>① 사무용품비 : 사무용품 구입에 소요되는 비용(개당 10만원 미만, 단 토너는 10만원 이상 구입 가능)</td><td>① 사무용품비 : 사무용품 구입에 소요되는 비용(개당 10만원 미만, 단 토너는 10만원 이상 구입 가능, 사업단 기준 연간 최대 600만원 한도)</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>20</td><td>일반수용비</td><td>신설</td><td>- Off-JT훈련과정 업데이트 시 개발보고서 인쇄 비용
* 무분별한 제본비 집행은 지양하며, 개발보고서의 주체이며 OJT훈련비를 지급받는 학습기업 배포 불가</td><td>○ 별도 지원되지 않는 훈련과정 업데이트 시 발생하는 개발보고서 인쇄비 지원</td></tr>
<tr><td></td><td>일반수용비</td><td>⑤ 성과평가 S, A등급인 경우 성과급, 해외연수비</td><td>삭제</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>21</td><td>훈련시설비 문구 추가</td><td>신설</td><td>○ 훈련시설비는 일학습병행 사업의 예산 사정을 고려하여 최소한의 범위내에서 지원</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>22</td><td>훈련장비비 일부 내용 수정</td><td>○ 훈련장비비는 일학습병행 훈련과정의 필수능력단위를 기준으로 현장외훈련(OFF-JT)을 실시하고 현장훈련(OJT)을 지원하기 위해 추가 구축이 필요한 경우에 한하여 지원하며</td><td>○ 훈련장비비는 현장외훈련(Off-JT)을 실시하기 위해 NCS 필수능력단위 운영에 소요되는 장비에 한해 지원</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항을 적용하되Off-JT 훈련비를 지급받지 않는 도제학교 사업의 특성을 감안하여 수정</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr><td>22</td><td>훈련장비비
일부 내용 수정</td><td>신설</td><td>○ 책걸상(컴퓨터용 포함), 전자교탁, 빔프로젝트 등 훈련 기본장비, 소모성 부품 구입비는 지원하지 않음</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항이나 Off-JT훈련비를 지급받지 않는 사업 특성으로 인해 유지보수비는 지급</td></tr>
<tr><td>22</td><td>훈련장비비
일부 내용
수정</td><td>(1) 책상·의자·에어컨·온풍기·전자교탁·프로젝터·스크린·훈련생 사물함 등 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 및 현장훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지·보수 등을 위한 비용</td><td>(1) 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 및 현장훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지·보수 등을 위한 비용</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항이나 Off-JT훈련비를 지급받지 않는 사업 특성으로 인해 유지보수비는 지급</td></tr>
<tr><td>22</td><td>훈련장비비 일부 내용 용어 수정</td><td>(2) 협약기업
(4) 전담인력이</td><td>(2) 학습기업
(4) 전담자가</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>23</td><td>부담금 대응투자금과 지원금 집행 기준 인정 기준</td><td>신설</td><td>※ 반드시 회계기간내에 지원금(인건비·시설장비비) 집행액 대비 대응금을 25%이상 집행하여야 함</td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항</td></tr>
<tr><td>24</td><td>보증보험 가입 기간 기준</td><td>2018.3.1., 2018.3.1.~2024.2.29</td><td>2019.3.1., 2019.3.1.~2025.2.29</td><td>○ 사업연도 업데이트</td></tr>
<tr><td>25</td><td>성과평가에 따른 결과 활용 내용 일부 수정</td><td>1. 지원금 차등 지원
○ 성과평가 결과에 따라 공동훈련센터의 다음연도 지원금 한도 조정
- 평가결과 실적이 우수한 기관에 대해서는 다음연도 운영비 및 시설장비비 구간별(학습근로자수 기준) 신청 한도를 증액(incentive)하는 반면, 실적 부진 기관에 대해서는 한도를 감액(penalty) 적용
<평가등급 및 다음연도 지원금 반영>
<table><tr><th>평가등급 및 점수</th><th>다음연도 지원금 반영</th></tr><tr><td>S등급
(90점 이상)</td><td>다음연도 운영비 및 시설장비비 한도 20% 증액</td></tr><tr><td>A등급
(80점 이상 90점 미만)</td><td>다음연도 운영비 및 시설장비비 한도 10% 증액</td></tr><tr><td>B등급
(70점 이상 80점 미만)</td><td>-</td></tr><tr><td>C등급
(60점 이상 70점 미만)</td><td>다음연도 운영비 및 시설장비비 한도 10% 감액</td></tr><tr><td>D등급
(60점 미만)</td><td>다음연도 운영비 및 시설장비비 한도 20% 감액</td></tr></table></td><td>1. 지원금 차등 지원
○ 성과평가 결과에 따라 공동훈련센터의 다음연도 지원금 차등 지원
- 평가결과 실적이 우수한 기관에 대해서는 다음연도 운영비 한도의 5% 이내에서 성과급을 추가 지원(Incentive)
<평가등급 및 다음연도 지원금 반영>
<table><tr><th>평가등급 및 점수</th><th>다음연도 지원금 반영</th></tr><tr><td>S등급
(90점 이상)</td><td>다음연도 운영비 한도의 5% 이내에서 전담자 성과급 추가 지급</td></tr><tr><td>A등급
(80점 이상 90점 미만)</td><td>다음연도 운영비 한도의 2% 이내에서 전담자 성과급 추가 지급</td></tr><tr><td>B등급
(70점 이상 80점 미만)</td><td>-</td></tr><tr><td>C등급
(60점 이상 70점 미만)</td><td>-</td></tr><tr><td>D등급
(60점 미만)</td><td>-</td></tr></table></td><td>○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항을 적용하되 Off-JT훈련비를 지급받지 않는 도제학교 사업의 특성을 감안하여 페널티 미적용</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>개정내용</th><th>개정 전</th><th>개정 후</th><th>개정사유</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>※ 차후 정책 변경 및 사업수행 상황에 따라 지원금 차등 폭은 변경될 수 있음
※ 평가결과에 따라 다음연도 운영비 및 시설장비비 한도 증액 시 사업계획 심사에 따라 지원금 결정
○ 성과평가 결과에 따른 일반운영비 개별항목 한도 증액 지원
- 공동훈련센터 지원금 지원 및 집행기준에 의한 일반운영비 각 항목별 지원한도를 성과평가에 따른 정부지원금 지원 비율에 따라 연동하여 적용
<table>
<tr><th>구분</th><th>기준(종전)</th><th>S등급
(기준*120%)</th><th>A등급
(기준*110%)</th></tr>
<tr><td>업무
추진비</td><td>1,200만원/연간
(1인당 3만원 이내)</td><td>1,440만원/연간
(1인당 3만원 이내)</td><td>1,320만원/연간
(1인당 3만원 이내)</td></tr>
<tr><td>홍보비</td><td>2,000만원/연간 또는
(운영비-홍보비)*10%
중 많은 금액</td><td>2,800만원/연간 또는
(운영비-홍보비)*10%
*120% 중 많은 금액</td><td>2,400만원/연간 또는
(운영비-홍보비)*10%
*110% 중 많은 금액</td></tr>
<tr><td>기념품
제작비</td><td>1,200만원/연간
(1인당 5만원 이내)</td><td>1,440만원/연간
(1인당 5만원 이내)</td><td>1,320만원/연간
(1인당 5만원 이내)</td></tr>
<tr><td>교원
연수비</td><td>2,000만원/연간</td><td>2,400만원/연간</td><td>2,200만원/연간</td></tr>
<tr><td>실습
재료비</td><td>1인당 50만원/연간</td><td>1인당 60만원/연간</td><td>1인당 55만원/연간</td></tr>
</table>
※ 성과평가에 따른 한도 증액은 당해연도 정부지원금 증액 비율에 따라 조정되며 정부지원금 감액시에는 기본한도 유지
○ 성과평가 우수기관에 대한 전담자에 대한 인센티브 지급
- 지급대상 : 성과평가 대상기간 말일 기준 재직자 중 평가 대상기간의 2분의 1이상을 근무한 자(S또는 A등급 기관)
※ 조직도 내의 전담인력 중 겸임이 아닌 도제사업만을 전담하는 전담자를 말하며, 전담자의 인건비 재원은 반드시 정부지원금 아니어도 무방함
※ '17년 성과평가에 따른 우수기관 전담자 인센티브 지급 기준은 '17년 성과 평가 계획에 따름
- 지 급 액 : 성과평가대상 기간중 근무한 개월수에 따라 월 30만원 지급(15일 이상 근무 시 1개월로 산정)
○ 성과평가 우수기관 전담자 등에 대한 해외연수
- S등급을 받은 기관에 대해서는 증액된 운영비 한도 금액의 20% 범위 내에서 일학습병행 관련 해외 선진사례 연수(연수인원의 50% 이상 전담인력으로 구성)비용으로 편성·</td>
<td>※ 차후 정책 변경 및 사업수행 상황에 따라 지원금 차등 폭은 변경될 수 있음.

○ 성과평가 우수기관 전담자 성과급
- 지원대상 : 성과평가 대상기간 말일 기준으로 재직한 전담자 중 평가대상기간의 2분의 1이상 근무한 자(S, A등급 기관)
- 지원규모: 추가 지원 금액 내에서 성과평가 대상기간 중 근무한 월수에 따라 월 30만원 이내로 지급(15일 이상 근무 시 1개월로 산정)</td>
<td></td>
</tr>
</table>

쪽	개정내용	개정 전	개정 후	개정사유
		집행 가능. 단, 동 금액이 1,000만원을 초과할 경우 1,000만원까지만 인정 ※ 편성된 인센티브(성과급, 해외연수)를 목적 외로 사용할 수 없으며, 해외연수는 공단에서 주관하여 실시하며, 대상국가 및 1인당 비용 등 세부계획 별도 안내 예정 ※ 기관의 특성상 인센티브(성과급, 해외연수)을 전액 또는 일부 편성하지 않을 경우, 해당 미 편성 금액은 정부지원금 한도에서 공제 ※ 성과평가 기준 개정 시 변경될 수 있음		
25	목표 미달성에 따른 운영비 환수	신설	○ 목표 미달성으로 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수 - 성과평가 등급과 관계없이 목표를 미달성함에 따라 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수하여 과도한 지원 방지('19년도 사업 회계정산 시부터 환수 예정) **(예시) 실적대비 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 환수** A기관이 2019년 사업계획에서 학습근로자 200명을 목표로 하여 운영비를 3.2억원 (최대 지원한도 3.5억원)을 지원 받았으나 성과평가 결과 학습근로자 실적이 150명인 경우, 150명에 대한 최대 지원한도는 3억원이므로 2천만원을 환수 조치	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항으로 재직자 설명회 이후 최종 산입 결정
	듀얼공동훈련센터 등 운영기관 인건비 지원 기준	-	삭제	○ '19년 공동훈련센터 지원체계 공통 개편 사항
28	도제학교 운영위원회 구성·운영 기준	7. 관할 도제지원센터장	삭제	○ 지원체계 개편으로 인해 삭제

5

일학습병행 학습기업 및 공동훈련센터 행정처분 사례

일학습병행 학습기업 및 공동훈련센터 행정처분 사례

<'18.8.14.(화), 일학습확산팀>

Ⅰ. 제재처분 대상 및 내용 (직업능력개발 훈련기관 지도·감독 매뉴얼 발췌,2017.3.)

1) 훈련기관에 대한 제재처분

1 인정취소(위탁해지)

○ 인정취소로 인해 인정의 효력이 상실된 과정은 인정제한 기간 동안 훈련과정에 대해 인정을 받을 수 없고, **제한 기간이 종료된 후라도 새로운 훈련과정을 인정받아야만 훈련을 실시 할 수 있음**

2 인정제한(위탁제한)

○ 위탁·인정제한 처분은 처분의 효력이 미치는 범위에 따라 **해당과정 위탁·인정제한**과 **전 과정 위탁·인정제한**으로 구분

- **해당과정 위탁·인정제한은 처분의 대상이 되는 과정에만 효력이 미치는 반면, 전 과정 위탁·인정제한은 처분 대상이 되는 훈련기관의 모든 훈련과정에 대해 효력이 발생**

○ 인정제한의 효력은 처분일로부터 발생이 되므로 처분일 시점에서 운영하고 있는 훈련과정에 대해 영향을 미치지 못하고, 처분일 이후의 훈련과정 인정에만 영향을 미침

2) 부정수급자에 대한 제재처분

□ 지원·융자 또는 수강의 제한

○ 사업주(단체) 등에 대한 **지원·융자의 제한**

- 사업주(단체) 등이 '거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 **비용을 지원·융자받았거나 지원·융자 받으려 한 경우', 지원·융자 제한***

* 사업주(단체)에 대한 직업능력개발훈련(제20조), 산업부문별 인적자원개발협의체의 직업능력개발사업(제22조), 직업능력개발단체의 직업능력개발사업(제23조)

○ **'거짓이나 그 밖의 부정한 방법'의 의미**

- **'거짓이나 그 밖의 부정한 방법'이 반드시 고의나 과실이 있어야 하는 것은 아님**

3) 제재처분의 적용기준(개별기준)

1 '거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로' 인정(위탁)을 받은 경우

○ 위반 시 '인정취소와 1년 전 과정 위탁 · 인정제한' 처분

2 '거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로' 훈련비용을 받았거나 받으려고 한 경우

○ '거짓이나 그 밖의 부정한 방법'이 **고의나 과실을 요하는 지 여부**

- **행정법규 위반에 대하여 가하는 제재조치는 행정법규 위반이라는 객관적 사실에 착안하여 가하는 제재이므로 위반자의 의무 해태를 탓할 수 없는 정당한 사유가 있는 등의 특별한 사정이 없는 한 위반자의 고의나 과실이 없다고 하더라도 부과될 수 있음**

3 직업능력개발훈련과정에 대하여 인정을 받은 자(훈련기관)가 직업능력개발훈련을 수강하는 근로자 또는 사업주 등으로부터 '거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로' 비용을 받았거나 받으려고 한 경우

[2~3]

ㅇ **부정수급(의도)**액에 따른 처분 내용

- 100만원 미만인 경우 : 인정취소
- 100만원 이상 500만원 미만인 경우: 인정취소와 3개월 전 과정위탁 · 인정제한
- 500만원 이상 1천만원 미만인 경우: 인정취소와 6개월 전 과정위탁 · 인정제한
- 1천만원 이상 2천만원 미만인 경우: 인정취소와 1년 전 과정위탁 · 인정제한
- 2천만원 이상인 경우 : 인정취소와 2년 전 과정위탁 · 인정제한

4 인정받은 내용을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우

○ 훈련내용, 훈련방법, 훈련교사 · 강사, 훈련장소, 훈련시설 · 장비 등 훈련과정의 중요 사항에 관하여 **훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 경우**

- 법령에 근거하여 인정받은 내용을 위반한 경우에만 해당

- **‘인정받은 내용’**의 의미

① **훈련내용** : 훈련이 실시되는 내용, 훈련교재와 구분

* 예) 용접실무 과정(과정명) ⇔ 전기용접, 특수용접(훈련내용)

** 원격훈련의 경우 콘텐츠가 변경될 경우 훈련내용이 유사하더라도 동일한 훈련과정으로 볼 수 없음

② **훈련방법** : 훈련을 실시하는 방법으로 집체, 원격(인터넷/우편), 현장, 혼합 훈련으로 구분

* 훈련내용 및 훈련방법이 변경된 경우는 동일한 훈련과정으로 볼 수 없으므로 새롭게 훈련과정을 인정받아야 함

③ **훈련교사 · 강사** : 인정신청 당시 인정받은 훈련교사 · 강사

④ **훈련장소** : 집체, 현장 또는 혼합훈련이 실시되는 물리적 장소로 강의실 등 구체적 장소

- **위반 시 ‘인정취소(계약해지)와 1년 해당과정위탁 · 인정제한’ 처분**

- ‘인정받은 내용’을 변경하려는 경우 관계 근거 법령에 따라 변경 신청(신고)을 하여 인정을 받아야 함

○ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 **훈련인원을 조작하거나 출결석 관리를 하는 등 훈련기간 · 시간의 중요 사항에 관하여 훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 경우**

- 위반하여 훈련비용을 신청하거나 지급받은 경우에는 ‘거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비용을 지원 받거나 지원 받으려고 한 경우’에 해당하여 부정수급액 환수 및 추가징수 조치

- **위반 시 ‘인정취소(계약해지)와 6개월 해당과정위탁 · 인정제한’ 처분**

○ **훈련비를 임의로 변경한 경우**

- **위반 시 ‘인정취소(계약해지)와 6개월 해당과정위탁 · 인정제한’ 처분**

○ 그 밖에 인정받은 내용을 위반하여 직업능력개발훈련을 실시한 경우

- 인정받은 내용을 위반한 것은 사실이나, **훈련목적에 위배될 정도로 인정받은 내용을 위반한 것은 아닐 경우**

- 위반 시 **‘시정명령’** 처분

5 기타

○ **시정명령에 따르지 않은 경우**

- **위반 시 '인정취소와 3개월 해당과정위탁 · 인정제한' 처분**

○ **법 제58조에 따른 보고 및 자료 제출 명령에 따르지 않거나 거짓으로 따른 경우**

- 법 제58조에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 경우, 자료 제출명령에 따르지 않거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 과태료 부과 대상

  * 제재처분과 과태료 부과는 병과가 가능하나, 해당 위반행위로 제재처분(인정취소 등)을 받은 경우 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 금액을 감경할 수 있음

- **위반 시 '인정취소와 3개월 해당과정위탁 · 인정제한' 처분**

Ⅱ. 부정적발 유형 및 행정처분 사례

1) 모니터링(실태조사 등)을 통한 지도·점검

○ 상시모니터링

- 공단 지부·지사의 훈련비 지급 시 일학습병행 외 훈련사업과 동일시간에 중복 출석이 확인되어 지방관서에서 지도·점검 실시

○ 방문모니터링

- 공단 지부·지사에서 학습기업 방문모니터링 시 학습일지 또는 출석부와 근무상황부가 상이하여 지방관서에서 지도·점검 실시
- 공동훈련센터에서 협약기업 방문모니터링 시 학습근로자로부터 현장훈련(OJT) 훈련부실을 인지하고 공단 지부·지사에 방문요청, 공단 지부·지사에서 현장 확인 및 지방관서 지도·점검 실시

사례1

· 방문모니터링시 기업현장교사가 퇴사하였음에도 불구하고 학습일지(HRD-Net)에 훈련을 실시한 것으로 확인하여 고용센터에 지도점검 요청

(점검결과)

· 현장훈련 미실시 및 훈련내용 미준수
· 출결관리 위반 및 학습일지 허위보고
· 훈련비 부정수급

(처분내용)

· 인정취소와 3개월 전 과정 위탁 · 인정제한
· 인정취소와 1년 6개월 해당과정 위탁 · 인정제한
· 훈련비 반환 및 추가 징수하여 반환명령(4,074,280원)
· 처분일로부터 300일간 지원 · 융자 제한

사례2

· 행정처리(학습일지, 훈련비신청, 전담인력비용신청 등)가 미흡하여 현장점검 실시

(점검결과)

· 출결관리 부적정 · 훈련비 부정수급

(처분내용)

· 인정취소와 6개월 해당과정 위탁 · 인정제한
· 처분일로부터 90일간 지원 · 융자 제한

사례3

· 지부 · 지사 방문모니터링 시 근무상황부와 훈련시간이 상이하여 고용센터로 지도점검 요청

(점검결과)

· 출결관리 부적정 · 훈련비 부정수급

(처분내용)

· 훈련과정 인정취소와 6개월 해당과정 위탁 · 인정제한

· 부정수급액 및 동액 추가징수(1,685,180원)

· 240일 지원 · 융자 제한

2) 학습근로자, 학습기업 전담자(기업현장교사, HRD담당자) 제보

○ 공단 지부·지사 및 고용센터, 국민신문고 등을 통해 부정·부실훈련에 대한 제보 접수, 지방관서에서 지도·점검 실시

사례4

· 공동훈련센터 관계자 퇴사 후 부정 · 부실훈련에 대한 민원 접수

· 공동훈련센터 및 학습기업 관할 고용센터에 지도점검 요청

(점검결과)

· 훈련관리 부적정 및 훈련비 부정수급

· 훈련기간 및 시간 임의변경

· 훈련비 신청 · 지원 부적정(출결관리 부적정 포함)

· OJT 미실시, 훈련장소 및 기업현장교사 임의변경

(처분내용-학습기업)

· 인정취소 및 6개월 해당과정 위탁 · 인정제한

· 처분일로부터 300일 지원 · 융자 제한

(처분내용-공동훈련센터)

· 인정취소 및 3개월 전 과정 위탁 · 인정제한

· 해당과정 9개월 위탁 · 인정제한

· 부정수급액 및 추가징수액 반환(27,794,520원)

· 300일 지원 · 융자 제한

사례5

· 학습근로자 OFF-JT를 참석하지 않았다고 제보

· 공동훈련센터 관할 고용센터에서 지도 · 점검 실시

(점검결과)

· OFF-JT 대리출석방치 등 출결관리 소홀

(처분내용)

· 인정취소와 3개월 해당과정 위탁 · 인정제한

사례6

· HRD담당자가 퇴사를 하면서 부정·부실훈련에 대한 제보
· 학습기업 관할 고용센터에서 지도·점검 실시
(점검결과)
· 훈련 미실시 사실을 숨기고 지원금 부정수급
(처분내용)
· 인정취소 및 2개월 전 과정 위탁·인정 제한
· 부정수급액 및 추가징수액 반환(100,927,440원)
· 360일간 지원·융자 제한

사례7

· 퇴직한 기업현장교사가 부정·부실훈련에 대한 제보
· 학습기업 관할 고용센터에서 지도·점검 실시
(점검결과)
· 인정받은 내용대로 훈련을 실시하지 아니하고, 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 훈련비 및 전담인력수당을 지원 받음
(처분내용)
· 과정 인정취소와 2년 전 과정 위탁·인정 제한
· 훈련비 부정수급액 및 추가징수액 반환(36,724,290원)
· 처분일로부터 360일간 지원·융자 제한

사례8

· 학습근로자 OJT 미실시 제보
· 학습기업 관할 고용센터에서 지도·점검 실시
(점검결과)
· 허위로 출결 조작, 학습일지 작성 등 부정훈련 운영
· 훈련비 부정수급
(처분내용)
· 해당과정 인정취소와 2년 전 과정 위탁·인정 제한
· 훈련비 부정수급액 및 추가징수액 반환(59,441,200원)
· 처분일로부터 360일간 지원·융자 제한

3) 현장점검

○ 고용센터에서 학습기업을 특정하여 공단과 함께 현장점검 실시

사례9

· 고용노동부 감사에서 학습기업을 특정하여 방문
(점검결과)
· 훈련을 실시하지 않았음에도 불구하고 허위로 출결을 조작 하는 등
(처분내용)
· 인정취소와 1년 해당과정 위탁·인정제한
· 부정수급 훈련비용 및 추가징수(1,407,940원) 반환명령
· 270일간 지원·융자 제한

사례10

· 고용노동부 감사에서 학습기업을 특정하여 방문
(점검결과)
· 일학습병행 훈련과정을 운영하면서 휴가·외근·출장 등으로 OJT 및 OFF-JT에 참여하지 못한 학습근로자 일부를 출석한 것처럼 출석부에 기재하여 총 235시간에 해당하는 훈련비와 훈련지원금을 받음
(처분내용)
· 인정취소와 3개월 전 과정 및 6개월 해당과정 위탁·인정제한
· 부정수급 훈련비용 및 추가징수(5,244,840원)
· 270일간 지원·융자 제한

사례11

· 실태조사에 따른 현장점검 실시
(점검결과)
· 부정출결 및 부정수급
(처분내용)
· 해당과정 인정 취소와 9개월 위탁·인정제한
(전 과정 3개월, 해당과정 6개월)
· 부정수급액 반환 및 추가징수(2,426,040원)
· 330일 지원·융자 제한

사례12

· 고용센터에서 학습기업을 특정하여 현장점검
(점검결과)
· 훈련비 신청·지원 부적정(출결관리 부적정 포함)
(처분내용)
· 인정 취소와 해당과정 6개월 위탁·인정 제한
· 부정수급액 반환 및 추가징수3배(1,419,520원)
· 210일 지원·융자 제한

메 모

memo

메 모

memo

메 모

memo