
2020년도 고숙련일학습병행(P-TECH) 공동훈련센터 지원금 지원 및 집행기준

2020. 1.

- 목 차 -

I. 일반사항	1
II. 지원금 지원 한도 및 지원 기준	3
1. 지원금 지원 한도	3
2. 지원금 지원 기준	4
III. 운영비 집행기준	6
1. 인건비	6
2. 일반운영비	9
IV. 훈련시설비·장비비 집행기준	15
1. 훈련시설비	15
2. 훈련장비비	16
V. 부담금과 지원금 집행 인정 기준	17
VI. 보증보험 가입 기간 기준	18
VII. 성과평가에 따른 결과 활용 기준	19
1. 사업중단 조치	19
2. 지원금 차등 지원	19
3. 목표 미달성에 따른 운영비 환수	20
VIII. 부정청탁 및 금품등의 수수의 금지에 관한 법률(청탁금지법)관련 외부강의 등의 사례금 수수 제한	21
IX. 공동훈련센터 운영위원회 구성 기준	22

I 일반 사항

1. 목 적

- 「국가인적자원개발컨소시엄운영규정(이하 “컨소시엄규정”이라 한다)」 제5조제2항제4호 및 「일학습병행 공동훈련센터 운영규칙」(이하 “규칙이라 한다)에 의한 일학습병행 공동훈련센터의 지원금 지원 및 집행에 필요한 세부기준을 제시함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

- 동 기준은 한국산업인력공단(이하 공단)에서 선정한 고숙련일학습병행 (P-TECH) 공동훈련센터의 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.
- 공동훈련센터가 지원금을 목적 외에 사용하거나 부정한 방법으로 교부받은 경우, 공단은 「보조금 관리에 관한 법률」 등에 따라 지원금 환수, 제재부과금 부과, 선정 취소 등의 행정조치 및 형사고발을 취할 수 있다.

3. 용어의 정의

- “일학습병행”이란 「산업현장 일학습병행 지원에 관한 법률」(법률 제16559호, 2020.8.28. 시행예정)(이하 “일학습병행법”이라 한다) 제3조에 의한 직업교육훈련을 말한다.
- “공동훈련센터”란 컨소시엄규정 제5조제2항제4호 기관으로 선정되어 일학습병행 사업을 실시하는 자를 말한다.
- “학습근로자”란 「근로기준법」 제2조제1항제1호의 근로자로서 학습

기업의 사업주에게 일학습병행을 제공받는 사람을 말한다.

- “일학습병행 학습기업”이란 일학습병행법 제15조제1항에 따른 일학습병행과정에 따라 일학습병행을 실시하는 기업으로 제13조에 따라 지정받은 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.
- “고속련일학습병행(P-TECH)”이란 고교단계 일학습병행(산학일체형 도제학교)훈련 졸업생을 대상으로 폴리텍대학·전문대학 등과 연계하여 실시하는 중·고급 수준의 기술훈련 과정을 말한다.
- “전담자”란 규칙 제20조에 의한 공동훈련센터의 수행업무만을 담당하는 사람을 말하며 인건비를 지원받을 수 있다.
- “전담인력”이란 규칙 제20조에 의한 공동훈련센터의 수행업무를 주 업무로 하는 사람으로 소속기관에서 직위 또는 직급을 유지하기 위한 최소한의 타 업무 수행을 허용하되 인건비를 지원받지 않는 사람을 말한다.
- “내부인력”이란 전담자 및 전담인력 외 공동훈련센터 운영기관에 소속된 사람을 말한다.
- “외부위원”이란 규칙 제20조에 의한 컨설팅 및 운영위원회 업무수행을 위해 규칙 제21조의 운영위원회에서 승인한 사람으로 “외부전문가”라고도 한다.

4. 집행 원칙

- 지원금은 고용보험기금-산업현장 일학습병행 지원-일학습병행 공동훈련센터 예산을 활용한다.
- 공동훈련센터는 규칙 제5조에 의한 심의위원회의 심의·의결을 거쳐 확정된 총 사업비(지원금+부담금) 범위 내에서 동 기준에 따라 사업 목적과 직접적으로 관련된 용도로 지원금을 집행하여야 한다.

5. 집행 기간 및 정산

- 공동훈련센터의 예산집행기간은 당해 연도 3월부터 다음연도 2월까지로 하는 것을 원칙으로 한다.
- 공동훈련센터는 당해 연도 예산집행기간 종료 후 2개월 이내에 예산 집행 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 지원 한도

- 지원금 지원비율은 다음과 같으며, 이에 따라 부담금을 확보하여야 한다.
 - 부담금(대응투자금)이 있는 항목(인건비, 훈련시설 및 장비비)의 부담률은 **20% 이상**으로 한다.
- ※ 부담금은 현금만 인정하며, 현물은 불인정
- ※ 부담금 의무가 있는 공동훈련센터의 경우, 전담자 사회보험료 사용주 부담분과 이행보증보험 보험료를 부담금에서 집행 가능.

※ 단, 운영비에 대한 이행보증보험료는 인건비에 대한 부담금에서, 훈련시설·장비비에 대한 이행보증보험료는 훈련시설·장비비에 대한 부담금에서 집행하되 훈련시설·장비비에 대한 이행보증보험 보험료는 100분의 65 범위 내에서 인정

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

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

- 연간 지원한도액은 규정 제20조제2항의 별표 2 ‘운영기간별 지원한도액’을 준용하여 적용할 수 있다.

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

- 별도의 사업 기간에 의한 재선정 사업체제로 선정되는 공동훈련 센터의 경우, 상기 해당 운영 기간별 지원한도를 적용할 수 있다.

2 지원 기준

가. 운영비 지원 기준

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

< 학습근로자 수에 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)	3.5억원	
	4명(151~200)		
201~300명	5명(201~250)	4.3억원	3.5억+200명 초과 1명당 0.8백만원 추가
	6명(251~300)		
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 지원 하되, 공동훈련센터는 훈련의 질 유지를 위해 학습근로자 수에 비례 하여 최소 전담자 배치

나. 훈련시설 및 장비비 지원 기준

- P-TECH 사업은 훈련과정 관련성과 기존 보유장비 활용 가능성을 심사하여 지원 필요성이 인정되는 경우 신기술 훈련장비 등을 중심으로 지원하고, 훈련시설은 운영대학의 자체시설 활용을 원칙으로 한다.
- **훈련시설·장비는 당해 연도 구축 및 활용을 원칙으로 한다.**
 - 단, 승인된 훈련직종에 한해 다음 연도 사업의 원활한 수행을 위해 당해 연도 구입 또는 구축이 필요하다고 인정될 경우에는 지원 가능
 - ※ 단서 조항에 의거 지원된 경우 다음연도 훈련시설·장비비 예산 심사 시 고려
- 시설장비 지원은 기 보유한 시설장비의 활용률, 활용계획, 일학습 병행 사업에 활용 가능성 등을 종합 검토하여 지원 여부를 결정. 단, 시설의 경우에는 해당 시설의 철거 계획 및 당초 구축 예산 성격* 등도 고려
 - ※ 국공립 기관의 경우 해당 시설이 당초 정부예산으로 구축된 경우, 사전 해당 시설에 대한 용도 변경(일학습병행 훈련 목적으로만 사용) 절차가 필요
- 기 구축된 훈련시설의 개축(리모델링)과 증축은 일학습병행 훈련실 시와 명확하게 연계성이 인정되는 경우 지원하며, 개축(리모델링)을 증축에 우선하여 인정
 - ※ 일학습병행사업의 예산 사정에 따라 증축 또는 신축은 지원하지 않을 수 있음
- 규칙 제18조제1항제2호(제1호를 제외한 시설)에 따른 지원금은 기존 시설의 활용에 부담이 되는 경우에만 최소화하여 지원
 - ※ 일학습병행사업의 예산 사정에 따라 규칙 제18조제1항제2호는 지원하지 않을 수 있음
- 학습근로자 수에 따른 훈련시설·장비비 연차별 지원 한도 설정

- 일학습병행 사업을 운영한지 6년이 지난 후에는 필요한 범위 내에서 지원
<학습근로자 수에 따른 시설장비비 지원 한도>

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

※ 상기 지원금 지원 한도는 일학습병행 예산 사정에 따라 변경될 수 있음

III 운영비 집행 기준

1 인건비

- 전담자에게 지급되는 모든 인건비 항목이 근로계약서상에 명시되어 있어야 함

지원 가능항목	유의사항
<ul style="list-style-type: none"> • 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 종료일기준 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)
- ※ 공동훈련센터 운영기관 내규를 적용받은 항목의 경우에도 관련 내용 포함 (예: 성과급 등)
- ※ 다만, 성과급에 관한 사항은 관련 내규에 따르며, 사업계획 심사 시 사전에 지급근거 제출
- ※ 근로계약서에 포함되지 않은 인건비 항목의 집행은 불인정(단, 시간외수당, 연차수당 등 상위법령에서 인정되는 수당은 근로계약서에 명시되어 있지 않더라도 인정)

- 회계연도 사업 도중 공동훈련센터 운영기관의 인건비관련 내규 변경이 없는 상황에서, 근로계약서 변경 등을 통해 인건비 예산 잔액의 일부 또는 전부를 집행하는 행위 불인정

<불인정 사례>

사례	세부 내용
전담자 인건비 축소 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 12개월(예 : 1월~12월), 승인된 전담자 5명, 전담자 인건비 예산으로 1.5억원을 신청·승인 받았고, <ul style="list-style-type: none"> - 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
전담자 수 축소 운영	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업기간 12개월(예 : 1월~12월), 승인된 전담자 5명, 전담자 인건비 예산으로 1.5억원을 신청·승인 받았고 <ul style="list-style-type: none"> - 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 부담금(대응투자금)내에서만 사용할 수 있음. 단, 부담금 의무가 없는 기관은 인건비 지원금에 편성·집행가능
- 운영기관과 직접 근로계약을 체결한 전담자만 인건비를 지원하되,
 - 전담자 및 전담인력 중 “기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약직 또는 정규직) 또는 특정 사업기간 전체를 근로계약 기간으로 체결한

인력”(이하 “A전담인력”이라 한다) 비율이 100분의 60 이상(소수점 이하는 반올림)인 경우 인건비 지원

< (예시) 전담자 인건비 지원 규모 >

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

※ (설명) 인건비 지원 전담자 수가 5명인 경우, A전담인력은 최소 3명이상 편성되어야만 전체 5명에 대한 인건비 지원이 가능

(참고) 동 기준은 정부지원금(전담자 인건비) 지원에 있어 60%이상 충족 요건 판단기준과 관련한 규정(고시)에 대한 유권 해석으로 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률(기간제법)」제4조제1항제1호* 적용여부와 관련된 노동관계법에 대한 해석이 아님

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

- 인건비 항목의 지원금은 전담자 1인당 연간 4,000만원 이내로 지원하되, 부담금 의무가 없는 공동훈련센터의 경우 5,000만원 이내 지원

※ (예) 부담금 의무가 없는 공동훈련센터에서 4명의 전담자를 운영할 경우 지원금에서 인건비로 연간 2억원(5천만원x4명)까지 신청·집행이 가능하며, 개별 전담자에 대한 인건비 상한선은 없음. 예, 7천만원 1명, 5천만원 2명, 3천만원 1명 활용 가능

○ 정부지원금 지급 신청 시 공동훈련센터 운영기관의 장은 전담자와 전담인력의 성명, 직위(급), 고용형태, 인건비 지원여부 등을 기록한 전담자 및 전담인력 구성 현황표를 작성하여 공단에 제출하여야 하며 인력운용사항 변동 시에는 보고하여야 함

※ 미채용자분에 대해서는 채용확약서로 갈음할 수 있음. 단, 근로계약서 양식으로 근로조건 증빙 필요

○ 인건비 지급 이후에도 수시로 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 채용(또는 내부인사 이동) 시

퇴직일로부터 최대 60일까지는 채용이 유지된 것으로 인정

※ (예시) 승인된 전담자 및 전담인력이 7명인 공동훈련센터에서 4명을 '기간의 정함이 없는 근로자 등'으로 계약하여 100분의 60을 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 기지급 시 환수 조치

2 일반운영비

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

(1) 시설임차비 : 일학습병행 사업에 직접적으로 관련된 워크숍, 간담회, 운영위원회 개최 등에 필요한 외부 시설 및 임차 비용

	지 원 기 준
시설 임차비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 숙박비 : 1인당 1박 10만원 이내 ○ 시설사용료 : 1회당 400만원 이내

※ 공동훈련센터 내부 관계자들 간의 워크숍 및 학습근로자의 오리엔테이션 등 불요불급한 행사 개최 지양

※ 해당기관 자체시설일 경우 집행이 불가하나 내부규정에 의거 임차 비용을 징수하는 기관은 예외적 집행 가능

(2) 회의수당 등 : 외부전문가가 참여하는 각종 회의 수당, 공동훈련센터 외부 운영위원 회의 수당, 행사 등의 강사 수당

※ 현장외교육훈련의 강사 수당은 운영비에서 지급할 수 없음

※ 전담자, 전담인력, 내부인력 및 공동훈련센터 관련 공단 직원일 경우는 지급 불가

	지 원 기 준
회의 수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당 지급 <ul style="list-style-type: none"> • 서면 결의 : 10만원 이내, • 2시간 미만 : 10만원 이내, • 2시간 이상 4시간 미만 : 20만원 이내, • 4시간 이상 : 30만원 이내 ○ 교통비 : 내부 여비규정의 지급기준에 의거 외부위원 등에 별도 지급 가능

< (외부) 강사 등급별 지급 기준 >

	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
	20만원(시간당)한도	15만원(시간당)한도	10만원(시간당)한도	7만원(시간당)한도	5만원(시간당)한도
강 사 수 당	차관급이상 공무원 연구기관임원급이상 부총장급(대학) 이상 박사취득후 경력15년이상 석사취득후 경력20년이상 학사취득후 경력25년이상 경력30년이상 기업체 사장급(상시고용인원 200인 이상)	4급이상 공무원 책임연구원(연구위원)이상 정교수급 이상 박사취득후 경력9년이상 석사취득후 경력12년이상 학사취득후 경력15년이상 경력20년이상 기술사 기능장 또는 변호사 변리사 공인회계사 감정평가사 등 관련분야 전문자격증 소지자로 5년 이상 실무경력자	5급이상 공무원 선임연구원(연구위원)이상 부교수급 이상 박사취득후 경력4년이상 석사취득후 경력7년이상 학사취득후 경력10년이상 경력15년이상	6급이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득후 즉시 이상 석사취득후 경력3년이상 학사취득후 경력6년이상 경력11년이상	근로자 직업능력개발법 시행령 제27조 각 호에 해당하는 자

※ 강의 원고료는 지원하지 않음

(3) 업무추진비 : 학습기업 발굴 등 업무추진을 위해 소요되는 식대 등

	지 원 기 준
업무 추진비	○ 공동훈련센터 지원한도 : 1,000만원 이내 ○ 업무추진비 사용한도 : 1인당 1회 3만원 한도

- 업무추진비는 공동훈련센터 법인카드(클린카드)를 사용하여야 함 (개인카드 사용 불가)
- 업무추진비를 집행하고자 하는 경우에는 집행품의서 및 지출결의서 작성 시 집행목적·일시·장소·집행대상 등을 기재하여 사용용도를 명확히 하여야하며, 주된 상대방의 소속 및 성명과 참여인원수를 반드시 기재하여야 함
- 아래 사항에 대하여는 불가피한 사유임을 증명하지 않은 경우 사용 불가
 - 휴일 (취업규칙, 복무규정 등에 따른 소정근로일 외 모두 포함) 사용
 - 관할 근무지와 무관한 지역(출장명령서 등 증빙자료 제출 시 가능)에서의 사용
 - 22시부터 익일 9시 사이 사용

- 주점 등 유흥업소(호프집 포함), 사우나 등 위생업종, 노래방 등 레저업종, 오락실 등 사행업종, 총포류 구입, 공식행사 등 특별한 경우를 제외한 주류 구매 등은 사용 불가
- 당초 회의비 사용계획을 초과한 예산집행은 사후 기관장의 승인을 득해야 함

(4) 홍보비 : 일학습병행 사업과 직접적으로 관련되는 홍보에 소요되는 비용

	지 원 기 준
홍보비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원한도 : 2,000만원 이내 ○ 홍보물, 기념품, 답례품 : 개당 5만원 이내

- 일학습병행 사업과 직접적으로 관련되는 홍보에 소요되는 비용
 - ※ 기관의 일반적 홍보가 대부분을 차지하는 경우 등은 불인정
- 일학습병행 사업과 직접적으로 관련된 회의 또는 행사에 참여한 학습기업(학습예정 기업 포함)에 지급되는 답례품 제작에 소요되는 비용
- 주류 및 골프공 등 사행성 제품은 구입 및 배포 금지하고 홍보물 제작 시에는 일학습병행 로고를 포함하여 제작하거나 별도 표기
- 홍보물 및 답례품은 물품수불대장(입출고 현황, 지급사유, 지급대상 등)을 작성하여 관리

※ 홍보물 및 기념품은 학습근로자 또는 전담자 및 전담인력 또는 내부인력에 지급 불가

(5) 회계정산비 : 해당 사업기간 종료 후 회계감사 법인에게 지급하는 비용

	지 원 기 준
회계정산비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원한도 : 기관 당 400만원 <필수편성>

※ 회계감사법인은 공단에서 선정하며, 공동훈련센터는 회계법인에게 지정금액 지급

※ 해당 기관에서 회계감사법인 선정 불가

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

	지 원 기 준
교육 훈련비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원한도 : 800만원 이내 <필수 편성> - 허브사업단에서 실시하는 교육훈련에 한해 비용 지원

(7) **여비** : 일학습병행 사업에 관련된 업무수행을 위한 출장에 소요되는 경비

- 전담자 및 전담인력, 내부인력의 역량강화를 위한 교육훈련에 참여하기 위한 출장비
- 여비 지급기준은 공동훈련센터 운영기관 내부규정에 따르되, 내부 규정(조항)이 없는 경우에는 공무원 여비규정을 준용하여 지급

※ 공동훈련센터에서 현장외교육훈련(Off-JT)를 실시하지 않고 다른 장소에서 현장외교육훈련(Off-JT)을 실시하는데 소요되는 교강사, 전담자 등의 출장여비는 현장외교육훈련(Off-JT)비에서 지급하여야 함

(8) **업무관리 수당** : 공동훈련센터 업무총괄자*, 회계·예산관리 및 담당자에게 총 월 30만원 한도에서 지급. 단, 인건비를 지원받는 전담자 제외

※ 업무총괄자 : 연간 사업계획에서 공동훈련센터 조직에 포함된 구성원 중 공동훈련센터장 또는 해당 기관에서 지정한 사람(1인)

	지 원 기 준
업무관리 수당	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공동훈련센터 업무 총괄자 수당 : 월 20만원 이내 ○ 예산·회계 관리 및 담당자 수당 : 월 10만원 이내 * 예산·회계관리 및 담당자 수당은 지급대상이 2인 이상인 경우 한도 내에서 분할 지급 가능 * 특정 1인에게 업무총괄자 수당과 예산·회계관리 담당자 수당 중복지급 불가

(9) **진단 및 컨설팅 수당** : 참여 신청 기업에 대한 사전 컨설팅, 학습기업의 현장훈련 질적 관리(훈련방법, 학습근로자 평가 등 컨설팅 및 지원) 및 산업안전 및 노무관련 컨설팅 등을 위해 위촉된 외부위원과, 휴일에 공동훈련센터 진단업무를 수행하는 전담자 및 전담인력에게 지급되는 수당

구 분	지 급 액
진단 수당	(외부위원) 3시간 미만 10만원, 3시간 이상 6시간 미만 15만원, 6시간 이상은 20만원 (전담자·전담인력) 6시간 이하 6만원, 6시간 초과 10만원 <휴일에 한하여 지급>
컨설팅 수당	(외부위원) 4시간 미만 20만원, 4시간이상 8시간 미만 30만원, * 청탁금지법에 제한받는 경우 관련 법을 적용

- ※ 외부위원(ISC 추천 전문가, 분야별 전문가 등)풀을 운영위원회 의결을 통해 사전 구축해야 하며, 반드시 사전에 일학습병행 제도 및 컨설팅 기법 등에 대한 교육 실시
- ※ 공동훈련센터 소속 내부인력이 '외부전문가'로 절차적 승인(운영위원회 의결 및 사업계획 반영)을 득한 경우, 상기 등급별 지급기준의 1/2 수준에서 지원 가능
- ※ 기관장(총장, 학장 포함), 사업단장, 공동훈련센터장 등 업무를 총괄하는 사람에게에는 수당을 지급할 수 없음

(10) 일반수용비 : 사업에 직접적으로 관련된 자료 인쇄비, 현수막 제작, 훈련실시 현황판 구입비, 회의 관련 다과비 및 식비 등

	지 원 기 준
일반수용비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정소모품 (A4용지, 필기구, 토너 등) : 연간 600만원 한도 ○ 다과비 : 1인 1일 5,000원 한도 ○ 자료 인쇄비 : 실비 지원(일학습병행 과정개발에 소요되는 인쇄비 포함) ○ 행사에 소요되는 식비 : 1식 3만원 이내, 1일 6만원 이내 ※ 행사개최 비용 등은 최소한의 범위 내에서 지원

- 일학습병행 학습기업 수요조사 및 각종 위원회 자료 인쇄비, 기타 일학습병행 사업과 직접적으로 관련된 자료의 인쇄비용
- 기타 추가항목이 필요한 경우, 일반수용비 내에 편성하여 운영위원회의 승인을 받아 집행
- 현장외교육훈련 등에 소요되는 비용 지원 불가

(11) 학습근로자 연수비 : 학습근로자의 전시회 참관, 워크숍 개최, 산업체 현장견학 등에 소요되는 비용으로 식비, 입장료(관람료), 외부강사비 등의 관련 비용으로 집행

	지 원 기 준
학습근로자 연수비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 한도 : 실비 지원. 단, 식비는 1식 3만원, 1일 6만원 한도 - 시설임차 및 숙박은 '(1)시설임차비'에서 사용

- ※ 연수 시 필요한 버스임차는 여비에서, 시설임차는 시설임차비에서 활용
- 외부강사비는 '(2)회의수당'의 강사기준을 준용
 - 이동에 소요되는 교통비용은 '(7)여비' 지원 기준을 준용하여 지원
하되 교통 여건 등을 고려하여 버스임차 가능
 - 오락성 콘텐츠 진행에 소요되는 비용은 지원 불가

IV

훈련 시설비 및 장비비 집행 기준

1 훈련 시설비

- 훈련시설은 운영대학의 자체시설 활용을 원칙으로 함
- 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 함
 - (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 증축, 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용
- 훈련시설비는 일학습병행사업 예산 사정을 고려하여 최소한의 범위 내에서 지원

<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·소방설비 등 부대설비 설치비용은 사업훈련비 지분(증·개축 규모 감안)을 감안하여 적용(면적 포함)함
- 공동훈련센터는 상기 (1)·(2)에 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

2 훈련 장비비

- 훈련장비비는 현장외교육훈련(OFF-JT)을 실시하기 위해 NCS필수 능력단위 운영에 소요되는 장비에 한해 지원
 - 신기술 훈련을 위한 NCS선택능력단위 운영에 소요되는 장비는 필요성을 판단하여 지원 가능
- 책결상(컴퓨터용 포함), 전자교탁, 빔 프로젝트 등 훈련 기본 장비, 소모성 부품 구입비, 유지보수비는 지원하지 않음
- 공동훈련센터는 지원받은 훈련장비에 관한 비용을 일학습병행 사업과 직접적으로 관련된 용도 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 사용하여야 함
 - (1) 교육훈련에 필요한 장비의 구입, 리스 등을 위한 비용
 - (2) 업무용·통학용·장비수송 차량에 해당하지 아니하고 운행 목적이 아닌 실습용(분해·조립 등) 차량 운반구 구입 비용
 - (3) 전담자가 행정업무에 필요한 컴퓨터, 프린터, 팩스, 프로젝터, 냉온풍기 등 OA장비, 책·결상 등 사무장비 구입 등의 비용. 단, 사업 초년도 또는 전담자가 증가한 경우 등에 한하여 훈련 장비비로 집행할 수 있음

<유의사항>

- 다음 각 호의 항목으로는 훈련장비비를 사용할 수 없음
 - 유류비, 소모성용품 및 실습재료를 구입하고자 하는 경우
 - 일학습병행 사업이 아닌 다른 용도로 주로 사용되는 각종 시설에 활용되는 사무 장비 및 편의장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용
 - 업무용·통학용·장비수송 차량, 산업안전 교육장비 등 법령상 의무교육훈련에 필요한 장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용

V

부담금(대응투자금)과 지원금 집행 인정

- 예산 편성 시에는 지원금 대비 부담금(대응투자금) 편성비율을 확인하여 지원금을 지급하는 반면
- 회계 정산 시에는 편성 기준이 아닌 실 집행한 부담금(대응투자금)을 기준으로 지원금 집행 인정 금액이 결정됨

<부담금 집행 대비 지원금 집행 금액 인정 사례>

구 분	사 례	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 총 사업비(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 총 사업비(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 4억 이므로 4억만 집행 인정
	○ 지원금 집행액 : 6억 ○ 부담금 집행액 : 0원	전액 미 인정 *전액 집행은 했지만, 전액(6억원) 반납	부담금 집행액이 없으므로 지원금 집행 불가

※ 대응투자금 부담이 있는 공동훈련센터는 반드시 회계기간 내에 지원금(인건비·시설 장비비) 집행액 대비 부담금을 25%이상 집행하여야 함

VI

보증보험 가입 기간 기준

○ 보증보험 기간

- 정부지원금에 대한 보증기간은 컨소시엄규정 및 규칙에 의거 해당 시설 및 장비를 지원받은 연도부터 6년

※ 단, 인건비 및 일반운영비는 당해 회계연도 말일까지

<관련 근거>

관련 규정	조항 내용
컨소시엄 운영규정	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 '일학습병행 사업'을 의미함.

관련 규정	조항 내용
공동훈련 센터 운영규칙	제13조(지원금의 신청 및 교부 등) ④ 공동훈련센터는 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 이행보증보험증권 등을 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>

당해 연도 사업개시일	보증보험 가입 기간	비고
2020.3.1.	2020.3.1.~2026.2월말	(회계연도) 당해연도 3월 1일부터 다음연도 2월말까지

※ 공동훈련센터가 회계연도 중 선정되어 사업개시(선정일 : '20.8.1.)를 하는 경우, 해당 연도 시설·장비비 정부지원금의 보증보험은 해당 연도를 포함하여 6년(예 : '20.8.1.~'26.2월말일)동안 가입

1 사업중단 조치

- 성과평가 결과 ①연속 2년간 최하위등급(D)을 받거나, ②최근 5년 내 3회 이상 최하위등급(D)을 받은 공동훈련센터에 대해서는 심의 위원회에 상정하여 사업중단 조치 가능

※ 관련 : 「국가인적자원개발 컨소시엄 운영규정」 제12조 제1항
「일학습병행 공동훈련센터 운영규칙」 제12조 제1항

2 지원금 차등 지원

- 성과평가 결과에 따라 공동훈련센터의 다음연도 지원금 한도 조정 및 부담금 부담비율 상향 조정
 - 평가결과 실적이 우수한 기관에 대해서는 다음연도 운영비 한도의 5% 이내에서 추가 지원(incentive)하고 실적부진 기관에 대해서는 다음연도 대응투자부담비율을 5%이내에서 추가 부담(penalty)

※ 대응투자부담이 없는 기관에 대해서도 대응투자비율 추가 부담

<성과평가에 따른 인센티브 및 페널티>

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

※ 부담비율 추가 조치는 인건비 총 사업비(정부지원금 및 대응투자금) 내에서, '정부지원금의 감액을 통한 대응투자금 추가 부담비율의 상향' 등의 방법으로 추진할 수 있음

※ 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 1 이상 근무한 자 (S, A등급 해당)
- 지원규모 : 추가 지원금액 내에서 성과평가 대상기간 중 근무한
월수에 따라 월 30만원 이내로 지급 (15일 이상 근무 시
1개월로 산정)

※ 기관의 특성상 인센티브(성과급)을 전액 또는 일부 집행하지 않을 경우, 해당
미집행 금액은 회계정산 시 전액환수 조치

※ 성과평가 기준 개정 시 변경될 수 있음

3 목표 미달성에 따른 운영비 반납

○ 목표 미달성으로 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 반납

- 사업 목표 미달성시 실제 훈련실적에 대비하여 지원한도를 초과하여
지원받은 운영비 반납

(예시) 실적대비 지원한도를 초과하여 지원받은 운영비 반납

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

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**)의 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 설정하며 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

공동훈련센터 운영위원회 구성·운영 기준

- 공동훈련센터는 컨소시엄규정 제15조 및 규칙 제21조에 따라 사업 계획 수립 및 변경에 관한 사항, 예산편성에 관한 사항(정부지원금 사용 변경 등에 관한 사항과 입찰차액 사용에 대한 사용 포함), 일학습병행 사업과 관련된 인력 및 조직에 관한 사항 등을 심의하기 위하여
 - 공동훈련센터 내에 자체 운영위원회를 구성하고 동 위원회 구성에 관한 사항 등이 포함된 내부규정을 마련·운영하여야 함
- 운영위원회는 위원장과 다음 각 호에 해당하는 사람을 포함하여 15인 이내로 구성하며, 위원장은 공동훈련센터장 또는 사업 총괄 책임자로 함
 1. 학습기업의 대표자 : 2명 이상
 2. 지방고용노동관서의 소속 공무원 1인
 3. 관할 한국산업인력공단 지부지사 지역일학습지원부장
 - ※ 지역일학습지원부장은 발언권은 가지되, 의결에는 참여하지 못함
 4. 그 밖에 지방자치단체 관계자, 직업교육훈련 관련 전문가, 관할 교육청 공무원, 사업주단체 대표자 등 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정되는 사람
- 공동훈련센터는 운영위원회를 반기별 1회 이상 개최하여야 함. 다만, 운영위원회의 장이 긴급하거나 내용이 경미하다고 인정한 경우에는 서면으로 의결할 수 있음
- 운영위원회는 위원장을 제외한 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결함