

「사업주에 대한 직업능력개발훈련 지원규정」을 다음과 같이 개정·고시합니다.

사업주 직업능력개발훈련 지원규정

제정 2009. 8.11.
개정 2010.10.11.
개정 2011. 1.24.
개정 2011. 5.30.
개정 2011.12.30.
개정 2012. 2.27.
개정 2012.10.25.
개정 2012.12.21.
개정 2013. 9. 9.
개정 2014. 3. 3.

제1장 총칙

제1조(목적) 이 고시는 「고용보험법」 제27조 및 제28조와 같은 법 시행령 제41조 및 제42조, 「근로자직업능력 개발법」 제20조 및 제24조, 같은 법 시행령 제19조 및 제22조와 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 사업주가 실시하는 직업능력개발훈련과정의 인정 및 비용지원 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “사업주”란 「고용보험법」 제3장의 직업능력개발사업을 적용받는 사업주를 말한다.
2. “재직근로자”란 「고용보험법」 제3장에 따른 직업능력개발사업이 적용되는 사업에 재직하고 있는 고용보험 피보험자와 피보험자가 아닌 사람으로서 해당 사업주에게 고용된 사람을 말한다.

3. “채용예정자”란 「고용보험법」 제3장에 따른 직업능력개발사업이 적용되는 사업이나 그 사업과 관련되는 사업에서 고용하려는 사람을 말한다.
4. “구직자”란 「직업안정법」 제2조의2제1호에 따른 직업안정기관에 구직등록한 사람을 말한다.
5. “자체훈련”이란 사업주가 훈련비용을 부담하여 훈련계획 수립, 훈련실시, 훈련생관리 등을 수행하는 직업능력개발훈련을 말한다.
6. “위탁훈련”이란 사업주가 훈련비용을 부담하여 재직근로자, 채용예정자를 다른 훈련기관에 위탁하고 해당 훈련기관(이하 “수탁훈련기관”이라 한다)이 훈련실시, 훈련생관리 등을 직접 수행하는 직업능력개발훈련을 말한다.
7. “집체훈련”이란 직업능력개발훈련을 실시하기 위하여 설치한 훈련 전용시설, 그 밖에 훈련을 실시하기에 적합한 시설(산업체의 생산 시설 및 근무 장소는 제외한다)에서 실시하는 직업능력개발훈련을 말한다.
8. “현장훈련”이란 산업체의 생산시설 또는 근무장소에서 실시하는 직업능력개발훈련을 말한다.
9. “인터넷원격훈련”이란 정보통신매체를 활용하여 훈련이 실시되고 훈련생관리 등이 웹상으로 이루어지는 직업능력개발훈련을 말한다.
10. “우편원격훈련”이란 인쇄매체로 된 훈련교재를 이용하여 훈련이 실시되고 훈련생관리 등이 웹상으로 이루어지는 직업능력개발훈련을 말한다.
11. “혼합훈련”이란 집체훈련, 현장훈련 및 원격훈련 중에서 두 종류 이상의 훈련을 병행하여 실시하는 직업능력개발훈련을 말한다.
12. “우선지원대상기업”이란 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원대상기업을 말한다.
13. “사업주 훈련비 카드결제시스템”이란 「고용보험법 시행규칙」 제60조제2항 후단에 따라 사업주가 수탁훈련기관에게 직업능력

개발훈련 실시 비용을 고용노동부장관이 정한 신용(선불)카드를 이용하여 납부할 수 있는 결제시스템을 말한다.

제2장 훈련과정의 인정요건

제3조(훈련과정 인정 제외 대상) 「근로자직업능력 개발법 시행규칙」(이하 “규칙”이라 한다) 제8조제1항제2호에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 과정은 직업능력개발훈련과정(이하 “훈련과정”이라 한다)으로 인정받을 수 없다.

1. 세미나, 심포지엄 등 정보교류활동이나 시사, 일반상식 등 교양 증진을 주된 목적으로 하는 과정
2. 직무에 필요한 지식 및 기술·기능과 직접 관련이 없는 취미활동, 오락, 스포츠, 부동산·주식 투자 등을 주된 목적으로 하는 과정.
다만, 생애 재설계 등을 목적으로 중장년층 전직 예정자 등을 대상으로 하는 전직훈련의 경우에는 그러하지 아니한다.
3. 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학 이상의 교육기관이 학위를 부여할 목적으로 개설한 정규 교육과정. 다만, 다음 각 목의 교육과정은 그러하지 아니하다.
 - 가. 사업주가 근로자의 직무수행능력 향상을 위하여 직접 개설·운영하는 「평생교육법」 제32조에 따른 사내대학의 교육과정
 - 나. 「고등교육법」 제2조제6호에 따른 기술대학이 근로자의 직무능력향상을 위하여 개설·운영하는 교육과정
 - 다. 「고용보험법 시행령」 제12조에 따른 우선지원 대상기업이 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조제1항제2호에 따라 근로자의 직무능력향상을 위하여 같은 법 제2조제2호다목에 따른 대학과 계약을 통해 설치·운영하는 교육과정으로서 「대학설립·운영규정」 별표1에 따른 계열별 구분 중 소계열 상이학·공학에 해당하는 전문학사·산업학사·학사과정
4. 외국어 능력 평가 시험 등을 주된 목적으로 하는 과정
5. 사업장에 필요한 물품을 제공할 목적으로 물품을 제작하거나 실습물을 제공하는 등 부정행위가 발생할 우려가 있는 훈련 과정

14. “원격훈련 자동모니터링시스템”이란 인터넷원격훈련기관이나 우편원격훈련기관에서 운영하는 훈련과정의 훈련생 관리 정보를 자동 수집하여 모니터링할 수 있는 시스템을 말한다.
15. “대체인력”이란 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호나목에 따라 사업주가 소속 근로자에게 30일 이상의 유급휴가를 주어 120시간 이상의 훈련을 실시하는 동안에 해당 근로자가 담당하였던 업무를 직접 수행하거나, 해당 업무 수행을 위해 직무재배치를 실시하고 이에 따라 발생하는 업무공백을 채우기 위하여 새로 채용한 근로자를 말한다.
16. “기업대학”이란 사업주가 재직근로자 및 채용예정자를 대상으로 고숙련 수준의 훈련과정을 운영하기 위하여 설치한 시설을 말한다. 다만, 「고등교육법」 또는 「평생교육법」 등에 따라 학위가 인정되는 시설은 제외한다.
17. “일·학습 병행제(일·학습 듀얼시스템)”란 산업현장에서 요구하는 실무형 인재를 기르기 위해 기업이 취업을 원하는 청년 등을 근로자로 채용하여 학교 등 교육기관과 함께 일터에서 체계적인 교육훈련을 제공하고, 교육훈련을 마친 사람의 역량을 국가 또는 해당 산업계가 평가하여 자격이나 연계학교 학력 등으로 인정하는 훈련과정을 말한다.
18. “외국어 과정”이란 어학능력개발 및 향상을 위해 실시하는 훈련과정을 말한다.
19. “현장 모니터링”이란 제도개선 또는 부정·부실훈련 방지를 목적으로 훈련기간 중 또는 훈련이 종료된 이후에 한국산업인력공단이나 훈련현장을 방문하여 실시하는 관계인 면담, 설문조사, 훈련관련 자료의 조사 및 확인, 실태조사 등 일련의 활동을 말한다.

6. 그 밖에 훈련과정으로 부적합하다고 고용노동부장관이 인정하는 과정

제4조(훈련과정의 인정요건 등) ① 규칙 제8조제1항제3호에 따른 훈련과정의 인정요건은 다음 각 호와 같다.

1. 집체훈련을 실시하려는 경우

가. 학급당 정원은 60명 이내일 것. 다만, 「근로자능력개발법 시행령」(이하 “령”이라 한다) 제22조제1항제1호 단서에 따라 실시되는 훈련과정이거나 훈련과정 운영의 효율성을 높이기 위하여 불가피한 사유가 있는 경우 정원을 초과할 수 있다.

나. 훈련생이 기명날인하는 출석부 등을 활용하여 훈련생의 출결을 관리할 것

다. 사업주 훈련비 카드결제시스템을 갖출 것. 다만, 자체훈련과 「외국인근로자의 고용 등에 관한 법률」 제11조에 따른 훈련은 제외한다.

라. 1일 훈련시간은 8시간을 초과하지 않을 것. 다만, 한국산업인력공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

마. 그 밖에 해당 훈련과정의 운영에 필요한 시설·장비, 인력 등을 갖출 것

2. 현장훈련을 실시하려는 경우.

가. 사업주가 직접 실시할 것. 다만, 우선지원대상기업의 경우에는 다른 사업주와 공동으로 실시할 수 있다.

나. 집체훈련과정 또는 원격훈련과정을 수료한 훈련생을 대상으로 한 훈련과정으로 해당 집체훈련과정 또는 원격훈련과정의 훈련목적, 훈련내용 등과 관련성이 있을 것. 다만, 우선지원대상기업이 채용예정자 및 재직기간이 1년 이내인 근로자를 대상으로 600시간 이내의 현장훈련을 실시하는 경우 또는 신규 생산 설비의 도입·업무 전환·장기 현장 훈련이 필요한 직무 특성 등의 사유로 한국산업인력공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그

다. 훈련내용 중 이론편성비율이 100분의 10 이상일 것. 다만, 우선지원대상기업이 채용예정자 및 재직기간이 1년 이내인 근로자를 대상으로 600시간 이내의 현장훈련을 실시하는 경우 또는 신규 생산 설비의 도입·업무 전환·장기 현장 훈련이 필요한 직무 특성 등의 사유로 한국산업인력공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

라. 훈련시간은 현장훈련 이전에 실시한 집체훈련과정 또는 원격훈련과정 훈련시간의 100분의 400 미만(최대 600시간 이하)일 것. 다만, 우선지원대상기업이 채용예정자 및 재직기간이 1년 이내인 근로자를 대상으로 600시간 이내의 현장훈련을 실시하는 경우 또는 신규 생산 설비의 도입·업무 전환·장기 현장 훈련이 필요한 직무 특성 등의 사유로 한국산업인력공단 분사무소의 인정을 받은 경우에는 그러하지 아니한다.

마. 해당 근무현장에서 영 제28조에 따른 직업능력개발훈련교사 또는 영 제27조에 해당하는 사람이 가르칠 것

3. 인터넷원격훈련을 실시하려는 경우

가. 「한국산업인력공단법」 제6조제4호에 따라 설립된 한국기

술교육대학교(이하 ‘한국기술교육대학교’라 한다)의 사전 심사를 거쳐 적합 판정을 받은 훈련과정으로 운영되는 훈련과정일 것
나. 훈련과정 분량이 16시간 이상일 것(우선지원대상기업은 8시간 이상)

다. 나목에 따른 훈련과정은 학습목표, 학습계획, 적합한 교수·학습활동, 학습평가 및 진도관리 등이 웹(훈련생 학습관리 시스템)에 제시될 것

라. 월 1회 이상 훈련의 성과에 대하여 평가를 실시할 것

마. 사업주 훈련비 카드결제시스템을 갖출 것(위탁훈련에 한정한다)

바. 원격훈련 자동모니터링시스템을 갖출 것

사. 별표 1의 원격훈련 인정요건을 갖출 것. 이 경우 지방고용노동관서 및 한국산업인력공단 분사무소의 장은 원격훈련기관의 훈련생 학습관리시스템 및 전산 시스템의 적정성 여부를 판단하기 위하여 한국기술교육대학교에 사전검토 및 기술협조를 의뢰할 수 있다.

4. 우편원격훈련을 실시하려는 경우

가. 한국기술교육대학교의 사전 심사를 거쳐 적합 판정을 받은 훈련과정일 것

나. 교재를 중심으로 훈련과정을 운영하면서 훈련생에 대한 학습지도, 학습평가 및 진도관리가 웹(훈련생학습관리시스템)으로 이루어질 것

다. 훈련기간이 2개월 이상일 것

라. 월 1회 이상 훈련의 성과에 대하여 평가를 실시하고, 훈련생에게 평가 외에 주 1회 이상 학습과제 등 학습활동을 부여할 것

마. 나목에 따른 교재에는 학습목표 및 학습계획 등이 제시되고, 학습목표 및 내용에 적합한 교수 및 학습활동에 관한 사항이 포함될 것. 다만, 교재 이외의 보조교재 및 인터넷 콘텐츠를 활용할 수 있다.

바. 사업주 훈련비 결제시스템을 갖출 것(위탁훈련에 한정한다)

사. 원격훈련 자동모니터링시스템을 갖출 것

아. 별표 1의 원격훈련 인정요건을 갖출 것. 다만, 지방고용노동관서 및 한국산업인력공단 분사무소의 장은 원격훈련기관의 훈련생 학습관리시스템 및 전산 시스템의 적정성 여부를 판단하기 위하여 한국기술교육대학교에 사전검토 및 기술협조를 의뢰할 수 있다.

5. 혼합훈련을 실시하려는 경우

가. 집체훈련이 포함되어 있는 경우에는 제1호에 따른 집체훈련과정의 요건을 갖출 것. 다만, 해당요건 중 훈련시간은 4시간 이상이어야 한다.

나. 현장훈련이 포함되어 있는 경우에는 제2호에 따른 현장훈련과정의 요건 중 나목 및 라목을 제외한 요건을 갖출 것. 다만, 훈련시간은 병행하여 실시되는 집체훈련과정 또는 원격훈련과정 훈련시간의 100분의 400 미만(최대 600시간 이하)이어야 한다.

다. 원격훈련이 포함되어 있는 경우에는 제3호 또는 제4호에 따른 원격훈련과정의 요건을 갖출 것. 다만, 인터넷원격훈련과정의 요건 중 훈련과정 분량은 4시간 이상이어야 한다.

라. 훈련목표, 훈련내용, 훈련평가 등이 서로 연계되어 실시될 것

마. 훈련과정별 훈련 실시기간은 서로 중복되어 운영되지 않을 것

6. 외국어과정을 실시하려는 경우: 제2호 또는 제4호에 따른 훈련이 포함되지 않을 것

② 인터넷원격훈련과 집체훈련을 조합하여 훈련을 실시하는 경우에는 훈련시간(분량) 비율이 높은 훈련방법에 의한 훈련과정으로 간주한다. 다만, 보조 훈련방법은 전체 훈련시간(분량)의 100분의 20이하(소수점 아래 첫째 자리에서 반올림한다)이어야 하며, 인터넷원격훈련을 보조 훈련방법으로 하는 경우 최대 훈련시간이 16시간을 초과하지 않아야 한다.

③ 제1항에 따른 “원격훈련 자동모니터링시스템”은 한국산업인력공단에서 운영한다.

④ 제3항에 따른 “원격훈련 자동모니터링시스템” 운영에 필요한 절차, 시스템이 갖추어야 할 사항 등은 한국산업인력공단에서 따로 정한다.

제4조의 2(기업대학 등의 훈련과정 인정) 고용노동부장관은 제3조부터 제5조까지의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련과정의 경우에는 그 인정요건, 인정절차 등에 관한 사항을 달리 정할 수 있다.

1. 기업대학이 운영하는 훈련과정

2. 새로운 원격훈련제도 도입을 위한 시범 훈련과정

3. 우선지원대상기업 근로자, 비정규직 등 취약계층을 위한 맞춤형 훈련과정

4. 고숙련의 훈련과정

5. 일·학습 병행제 인정 훈련과정

제5조(원격훈련과정의 적합 등 심사) ① 인터넷원격훈련과정 및 우편원격훈련과정의 적합 등 심사는 한국기술교육대학교에서 실시한다.

② 인터넷원격훈련과정 및 우편원격훈련과정의 적합 여부는 근로자 직무수행능력 향상과의 직접적 관련성, 훈련분량의 적절성, 원격훈련과정으로서의 적합 여부, 훈련내용·방법의 적정성, 훈련평가 방법·내용의 적정성 등을 고려하여 심사한다.

③ 제2항에 따른 심사에서 적합하다고 심사된 훈련과정 등에 대해서는 훈련시장에서의 공급 정도, 훈련내용·방법의 적정성 수준 등에 따라 등급을 부여한다.

④ 제2항에 따라 적합 심사를 받은 훈련과정 등은 심사일로부터 2년간 효력을 갖는다. 다만, 훈련실적 등이 우수한 훈련과정에 대해서는 1년 범위에서 효력기간을 연장할 수 있다.

⑤ 제2항, 제3항 및 제4항에 따른 심사, 등급 부여, 효력기간 연장에 관한 세부 기준은 한국기술교육대학교에서 별도로 정한다.

제6조(훈련실시계획서) 규칙 제8조제2항제1호에 따라 훈련과정의 인정을 받으려는 경우에는 별지 제1호 서식의 훈련실시계획서를 제출하여야 한다.

제7조(훈련실시신고 등) ① 「근로자직업능력 개발법」(이하 “법”이라 한다) 제24조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자는 규칙 제8조제6항에 따라 훈련과정 인정 통지서를 발급한 한국산업인력공단 분사무소에 다음 각 호의 사항을 제출하여야 한다.

1. 훈련개시일(다만, 훈련일수가 2일 이하인 경우에는 훈련개시일 전일, 훈련기간이 30일 이상인 경우에는 훈련 개시 후 7일 이내, 기업대학이 운영하는 훈련과정의 경우에는 훈련개시 후 30일이 이내)까지 별지 제2호서식의 훈련실시신고서

2. 훈련종료일부터 14일 이내(다만, 원격훈련 및 기업대학이 운영하는 훈련과정은 30일 이내)은 훈련종료일부터 30일 이내에 별지 제3호서식의 훈련수료자보고서

② 법 제24조에 따라 훈련과정의 인정을 받은 자가 인정받은 내용 중 다음 각 호의 어느 하나를 변경하려는 경우에는 변경일 전까지 훈련과정 인정 통지서를 발급한 한국산업인력공단 분사무소에 변경 사항을 신고하여야 한다.

1. 훈련교사에 관한 사항

2. 훈련일정 및 학급 수

3. 훈련실시 장소에 관한 사항(소재지 관할 한국산업인력공단 분사무소의 변경 없는 훈련실시 장소의 변경에 한정하며, 동일건물 내에서 강의실 변경은 제외한다)

4. 훈련수료기준에 관한 사항(원격훈련과정의 훈련수료기준이 상향 변경된 경우에 한정한다)

5. 관할 한국산업인력공단 분사무소의 변경이 없는 직업능력개발 시설 또는 기관의 소재지 변경

6. 훈련내용의 변경이 없는 인터넷원격훈련과정의 콘텐츠 또는 우편원격훈련과정의 교재의 변경에 관한 사항(한국기술교육 대학교에 신고를 한 경우에 한정한다)

③ 제1항제1호에 따른 훈련실시신고 사항 중 변경사항이 있는 경우에는 변경사유 발생일의 다음날까지 훈련실시신고를 한 한국산업 인력공단 분사무소에 변경사항을 신고하여야 한다.

④ 제2항 및 제3항에도 불구하고 제4조의2에 따라 기업대학 훈련 과정을 인정을 받은 자가 인정받은 내용을 변경한 경우에는 해당 훈련과정 종료일로부터 30일 이내에 훈련실시신고를 한국산업인력 공단 분사무소에 변경사항을 통보하여야 한다.

⑤ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 신고 등은 「전자정부법」 제2조제7호의 전자문서로 할 수 있다.

⑥ 제4항에 따른 신고 등의 방법 및 절차 등은 고용노동부장관이 따로 정한다.

제8조(지원금 지급을 위한 수료기준 등) ① 제7조제1항제1호에 따라 신고된 훈련생에 대한 지원금 지급을 위한 수료기준은 다음 각 호와 같다. 다만, 기업대학의 훈련과정의 수료기준은 제4조의2에 따른 심사에서 확정 된 수료기준으로 한다.

1. 집체훈련과정 및 현장훈련과정은 해당 훈련과정의 인정받은 훈련 일수의 100분의 80 이상(훈련시간이 30시간 미만인 경우에는 인정받은 훈련시간의 100분의 80 이상)을 출석하고 해당 훈련과정을 이수하였을 것. 이 경우 훈련생의 출결관리기준은 다음 각 목과 같다.

가. 지각, 조퇴 또는 외출 3회는 1일 결석한 것으로 처리할 것.

다만, 지각, 조퇴 또는 외출로 실 훈련시간이 1일 목표 훈련 시간의 100분의 50 미만인 경우에는 그 날 훈련은 결석한 것으로 본다(훈련시간이 30시간 이상인 훈련과정에 한정한다).

나. 훈련기간이 30일 이상이고 훈련시간이 60시간 이상인 훈련 과정의 훈련생이 예비군훈련, 민방위훈련 등으로 훈련을 받지

못한 경우에는 「직업능력개발계좌제 실시규정」 별표 1의 출석인정일수를 준용하여 훈련을 받은 것으로 처리할 것

2. 인터넷원격훈련과정은 다음 각 목의 요건을 모두 갖추 것
가. 평가성적이 60점(100점 만점 기준) 이상일 것. 이 경우 평가는 훈련기간 중에 실시되어야 한다. 다만, 한국산업인력공단 분사무소로부터 인정을 받은 경우에는 훈련기간이 종료된 이후에도 평가를 실시할 수 있다.

나. 학습진도율이 100분의 80 이상일 것. 다만, 1일 학습시간은 6 시간(6차시)을 초과할 수 없다.

다. 가목 및 나목 이외에 훈련실시자가 수립한 수료기준에 도달할 것)

라. 2개 이상의 훈련과정으로 구성될 경우에는 가목부터 다목까지의 수료기준에 각각 도달할 것

3. 우편원격훈련과정은 다음 각 목의 요건을 모두 갖추 것
가. 평가성적이 60점(100점 만점 기준)일 것. 이 경우 평가는 훈련기간 중에 실시 되어야 한다. 다만, 한국산업인력공단 분사무소로부터 인정을 받은 경우에는 훈련기간이 종료된 이후에도 평가를 실시할 수 있다.

나. 가목에 따른 평가 이외에 주 1회 이상 훈련생학습관리시스템을 이용하여 학습과제 작성 등 훈련실시기관에서 부여한 학습활동 참여율이 100분의 80이상 일 것. 이 경우 참여율은 학습활동에 참여한 주의 수를 전체 훈련 주수로 나눈 값(소수점 둘째 자리에서 반올림한다)을, 전체 훈련 주수는 훈련개시일부터 훈련 종료일까지의 전체 일수를 1주일 단위로 나눈 값(소수점 이하는 버린다)을 말한다.

다. 가목 및 나목 이외에 훈련실시자가 수립한 수료기준에

도달할 것

4. 혼합훈련과정은 제1호부터 제3호까지의 해당 훈련방법에 따른 지원금 지급을 위한 수료기준에 각각 도달하여야 한다.

② 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호나목에 따른 대체인력의 채용에 대한 지원금 지급을 위한 요건은 다음 각 호와 같다.

1. 대체인력의 채용일은 해당 근로자의 훈련 시작일 이전 14일부터 시작일 이후 7일까지 일 것
2. 대체인력은 고용보험 피보험자일 것

제3장 사업주 등에 의한 직업능력개발훈련 지원

제9조(집체훈련에 대한 지원금) ① 사업주가 재직근로자, 채용예정자 및 구직자 등(이하 “재직근로자 등”이라 한다)을 대상으로 집체 훈련을 실시하는 경우에는 별표 2의 직종별 훈련비용 기준단가에 별표 3의 조정계수, 훈련시간 및 훈련수료인원을 곱하여 얻은 금액(이하 “지원금 기준 금액”이라 한다)의 100분의 80(우선지원대상기업은 100분의 120)에 해당하는 금액을 지원한다.

② 제1항에도 불구하고 우선지원대상기업이 아닌 사업주가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 훈련을 실시하는 경우에는 각 호와 같이 지원금을 산정하여 지원한다.

1. 「고용보험법 시행령」 제41조 제3항 각 호 어느 하나에 해당하는 근로자를 대상으로 하는 훈련: 지원금 기준 금액의 100분의 100
2. 은퇴예정자 등을 대상으로 하는 전직훈련: 지원금 기준 금액의 100분의 100
3. 「근로자직업능력 개발법」 제15조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시한 직종을 실시하는 훈련: 지원금 기준 금액의 100분의 100
4. 「고용보험법 시행령」 제52조제1항제6호에 의한 훈련을 실시하는 사업주 또는 사업주단체가 협약을 체결한 기업의 소속 근로자를 대

상으로 실시하는 자체훈련: 지원금 기준 금액의 100분의 100

5. 훈련개시일 기준 피보험자수가 1,000명 이상인 사업주가 실시하는 훈련(제1호 내지 제4호에 따른 훈련, 채용예정자 및 구직자를 대상으로 하는 훈련 및 훈련기간이 1개월 이상 120시간 이상인 훈련을 제외한다): 지원금 기준 금액의 100분의 50

③ 사업주가 「고용보험법 시행령」 제41조제3항 각 호에 해당하는 근로자를 대상으로 직업능력개발훈련을 실시한 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 훈련비 외에 인정받은 훈련시간에 「최저임금법」 제10조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 시간급 최저임금액(우선지원대상기업은 100분의 120)을 곱하여 얻은 금액을 지원한다. 다만, 사업주가 해당 근로자에게 지급한 임금 중 해당 훈련에 참여하는 시간에 해당되는 금액을 초과할 수 없다.

④ 사업주가 채용예정자, 구직자를 대상으로 월 평균 120시간 이상의 양성훈련을 1개월 이상 실시하고 훈련생에게 훈련수당을 지급하는 경우에는 사업주가 훈련생에게 지급한 금액의 한도에서 월 20만원 까지 지원한다.

⑤ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 훈련시간이 1일 평균 5시간 이상인 훈련(위탁훈련을 포함한다)을 실시하고 훈련생에게 숙식을 제공하거나 숙식비를 지급한 경우에는 제1항 및 제2항에 따른 훈련비 외에 식비는 1일 3,300원까지, 숙식비는 1일 11,040원(1개월 이상의 훈련과정으로 주 5일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 1개월 276,000원 한도)까지 비용을 지원한다.

⑥ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 1개월(120시간) 이상의 훈련을 실시하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제8조제1항제1호에 따른 수료기준에 미달하더라도 중도 포기시까지 지원금을 일할계산(日割計算)하여 지원한다.

1. 채용예정자 및 구직자가 월 평균 120시간 이상의 훈련과정을 수강하는 경우: 제4항에 따른 훈련수당

2. 훈련생이 120시간 이상의 훈련과정을 수강하는 경우: 제1항에 따른 훈련비, 제5항에 따른 식비 및 숙식비

⑦ 사업주가 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호에 따라 해당 사업에 고용된 피보험자에게 유급휴가를 주어 실시하는 직업능력 개발훈련은 다음 각 호에 해당하는 임금 등을 추가로 지원할 수 있다.

1. 소정훈련시간에 「최저임금법」 제10조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 시간급 최저임금액(우선지원대상기업은 100분의 150)을 곱하여 얻은 금액. 다만, 사업주가 해당 근로자에게 지급한 임금 중 해당 훈련에 참여하는 시간에 해당되는 금액을 초과할 수 없다.

2. 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호나목에 따른 대체인력의 채용일부터 훈련종료일까지의 소정근로시간에 「최저임금법」 제10조제1항에 따라 고용노동부장관이 고시하는 시간급 최저임금액을 곱하여 얻은 금액. 다만, 사업주가 채용일부터 훈련종료일까지 대체인력에게 지급한 임금에 해당하는 금액을 초과할 수 없다.

⑧ 제7항제1호 및 제2호에 따른 지원을 받으려는 사업주는 「고용보험법 시행규칙」 별지 제58호서

식의 사업주 직업능력개발훈련 비용지원신청서에 다음 각 호의 서류를 붙여 제출하여야 한다.

1. 대체인력의 소정근로시간을 확인할 수 있는 서류 1부

2. 사업주가 지급한 임금액을 확인할 수 있는 서류

⑨ 제1항 및 제2항에도 불구하고 외국어과정에 대한 지원금은 제1항 및 제2항에 따라 산정한 지원금의 100분의 50을 지원한다.

⑩ 제1항, 제2항, 제5항 및 제6항에도 불구하고 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 위탁훈련을 실시한 경우에는 사업주가 수탁훈련기관에 지급한 훈련비용을 초과할 수 없다.

제10조(현장훈련에 대한 지원금) ① 사업주의 현장훈련에 대한 지원금은 제9조제1항 및 제2항에 해당하는 금액으로 한다.

② 제9조제1항 및 제2항에 따른 훈련비 외의 지원금은 제9조제4항부터 제6항까지의 규정을 준용하여 지원한다.

제11조(인터넷원격훈련에 대한 지원금) ① 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 위탁하여 인터넷원격훈련을 실시한 경우에는 제5조제2항에 따른 심사등급별 금액(별표4)에 훈련수료인원을 곱하여 얻은 금액의 100분의 80(우선지원대상기업은 100분의 120, 훈련개시일 기준 피보험자수가 1,000명 이상인 기업은 100분의 50)에 해당하는 금액을 지원한다.

② 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 직접 인터넷원격훈련을 실시한 경우에는 제1항과 같다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 외국어 과정은 제1항 및 제2항에 따라 산정한 지원금의 100분의 50을 지원한다.

④ 제1항, 제2항 및 제3항에도 불구하고 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 위탁훈련을 실시한 경우에는 사업주가 수탁훈련기관에 지급한 훈련비용을 초과할 수 없다.

제12조(우편원격훈련에 대한 지원금) ① 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 위탁하여 우편원격훈련을 실시한 경우에는 제5조제2항에 따른 심사등급과 별 제53조에 따른 평가등급을 반영한 금액(별표 5)에 훈련수료인원을 곱하여 얻은 금액의 100분의 80(우선지원대상기업은 100분의 120, 훈련개시일 기준 피보험자수가 1,000인 이상인 기업은 100분의 50)에 해당하는 금액을 지원한다.

② 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 별 제53조에 따른 평가 실시 대상에서 제외된 훈련기관에 위탁하여 우편원격훈련을 실시한 경우에는 제1항에 따른 금액 중 훈련기관 평가등급 C등급에 해당되는 금액에 훈련수료인원을 곱하여 얻은 금액의 100분의 80(우선지원대상기업은 100분의 120, 훈련개시일 기준으로 피보험자수가 1,000명

이상인 기업은 100분의 50)에 해당하는 금액을 지원한다.

③ 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 직접 우편원격훈련을 실시한 경우에는 제1항과 같다.

④ 제1항 및 제2항에도 불구하고 사업주가 재직근로자 등을 대상으로 위탁훈련을 실시한 경우에는 사업주가 수탁훈련기관에 지급한 훈련비용을 초과할 수 없다.

제12조의2(기업대학의 훈련과정 등에 대한 지원금) 고용노동부장관은 제9조부터 제12조까지의 규정에도 불구하고 제4조의2에 따라 인정 받은 훈련과정에 대한 지원금을 달리 정할 수 있다.

제13조(기술·기능장려를 위한 특례) 「고용보험법 시행령」 제41조 제1항제5호라목에서 “기능·기술 장려를 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 「숙련기술장려법」 제10조제1항에 따른 우수 숙련기술자
2. 「숙련기술장려법」 제16조제2항에 따라 선정된 숙련기술 장려 모범사업체에서 숙련기술 장려 모범사업체로 선정된 연도의 다음 연도 1월 1일부터 3년까지 생산 및 그 관련 직에 종사하는 근로자

제14조(교대근로를 통한 고용창출 지원 특례) ① 「고용보험법 시행령」 제41조제2항후단에서 “사업주가 근로자를 조(組)별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 늘려 교대제를 실시(4조 이하로 실시하는 경우로 한정한다)한 이후 교대제의 적용을 받는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자”란 휴무조에 속하는 근로자를 말한다.

② 제1항에 해당하는 근로자를 대상으로 직업능력개발훈련을 실시한 사업주에게는 제9조제1항에 따른 지원금의 100분의 120(우선지원대상기업은 지원금 기준금액의 100분의 120)에 해당하는 금액을 지급한다.

③ 제1항에 해당하는 근로자를 대상으로 직업능력개발훈련을 실시하고 비용을 지원받으려는 사업주는 「고용보험법 시행규칙」 별지 제58호 서식의 사업주 직업능력개발훈련 비용지원신청서에 다음 각 호의 서류를 붙여 제출하여야 한다.

1. 사업주가 근로자를 조(組)별로 나누어 교대로 근로하게 하는 교대제를 새로 실시하거나 늘려 교대제를 실시(4조 이하로 실시하는 경우로 한정한다)하였음을 증명할 수 있는 서류 1부
2. 휴무조에 속하는 근로자 여부를 확인할 수 있는 서류 1부

제15조(건설근로자의 직업능력개발훈련 지원) 건설업의 사업주 또는 사업주단체가 고용보험에 가입된 건설회사 사업주로부터 건설근로자 확인을 받은 근로자 등 건설근로자를 대상으로 직접 직업능력개발훈련을 실시하는 경우에는 제9조제1항, 제4항, 제5항 및 제6항에 따라 지원금을 지급한다.

제16조(최저지원한도액) 「고용보험법 시행령」 제42조제3항에 따른 비용지원한도 최소금액은 500만원으로 한다.

제4장 훈련기관 평가에 따른 환류

제17조(차등 지원) 영 제49조제1항에 따른 평가 결과에 따른 차등 지원의 수준은 다음 각 호의 금액을 한도로 한다.

1. 법 제53조에 따른 평가 결과 최하위 평가등급을 받은 훈련기관에서 실시한 집체훈련과정은 제9조제1항 및 제2항에 따른 지원금액의 100분의50에 해당하는 금액
2. 법 제53조에 따른 평가 결과 최하위 평가등급을 받은 훈련기관에서 실시한 인터넷원격훈련과정은 제11조제1항에 따른 지원금액의 100분의50에 해당하는 금액.

3. 법 제53조에 따른 평가 결과 최하위 평가등급을 받은 훈련기관에서 실시한 우편원격훈련과정은 제12조제1항에 따른 지원금 중 훈련기관 평가등급 C등급에 지원되는 지원금액의 100분의50에 해당하는 금액

제17조2(훈련과정 인정제한) 법 제53조에 따라 최하위 등급을 받은 훈련기관은 법 제24조 및 같은 법 시행령 제22조에 따른 훈련과정 인정을 제한할 수 있다.

제4장의2 훈련직종별 기준단가 조정

제17조의3(기준단가 조정 및 고시) ① 한국산업인력공단 이사장은 3년마다 별표 2의 직종별 훈련비용 기준단가 조정을 위한 훈련비용 실태조사를 하여 고용노동부장관에게 보고하여야 한다.

② 고용노동부장관은 제1항에 따라 한국산업인력공단 이사장이 보고한 훈련비용 실태조사 결과를 반영하여 매년 직종별 훈련비용 기준단가를 조정·고시하여야 한다. 다만, 훈련비용 실태조사를 실시하지 않는 보험연도에는 물가상승률 등을 반영하여 조정·고시할 수 있다.

제4장의3 자료 보존 및 현장 모니터링 실시

제17조의4(자료 보존) 훈련기관은 규칙 제7조의2에 따른 비용의 지원·용자에 관련된 서류를 보존하여야 하며, 원격훈련의 경우에는 웹을 통한 학습활동을 증명할 수 있는 전산상의 자료를 보존하여야 한다.

제17조의5(현장 모니터링 실시) ① 한국산업인력공단은 훈련기관에 대하여 제2조제19호에 따른 현장 모니터링을 실시할 수 있다.

② 훈련기관은 한국산업인력공단이 제1항에 따른 현장 모니터링을 실시하는 경우 출석부, 훈련비용에 관한 서류를 제공하는 등 현장 모니터링에 성실히 응하여야 한다.

③ 한국산업인력공단은 제1항에 따른 현장 모니터링 실시 결과 훈련기관이 훈련생 모집을 위하여 금품을 제공하거나 그 밖의 부당한 방법으로 훈련을 실시한 사실이 있는 경우에는 관할 고용센터에 해당 사실을 통보하여야 한다.

제5장 보칙

제18조(재검토기한 3년) 이 고시는 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령훈령 제248호)에 따라 고시 발령 후 2017년 3월 2일까지 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 폐지 또는 개정한다.

부칙 <2009.8.11. 제2009-34호>

제1조(시행일) 이 규정은 2009년 10월 1일부터 시행한다.

제2조(경과 규정) ① 이 규정 시행일 이전에 인정받은 훈련과정의 비용 지원 등에 관한 사항은 훈련과정 인정일로부터 1년간 「훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정(노동부고시 제2008-120호, '09.1.2)」과 「직업능력개발사업 지원금 지급 규정(노동부고시 제2009-121호, '09.1.2)」을 따른다.

② 제1항에도 불구하고 이 규정 시행일부터 2010년 3월 31일까지의 기간에 훈련과정 인정이 만료되는 우편원격훈련과정은 2010년 3월 31일까지 훈련과정의 인정 및 비용지원 등에 관한 사항은 「훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정(노동부고시 제2008-120호, '09.1.2)」과 「직업능력개발사업 지원금 지급 규정(노동부고시 제2009-121호, '09.1.2)」을 따른다.

③ 이 규정 시행일 이전에 한국직업능력개발원으로부터 인터넷원격훈련과정의 콘텐츠에 대한 심사 등급을 부여받은 콘텐츠는 이 규정에

따른 등급을 부여받은 것으로 보며, 이 경우 콘텐츠 심사 유효기간 내의 인터넷원격훈련과정의 훈련과정 인정 및 비용지원 등에 관한 사항은 「훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정(노동부고시 제2008-120호, '09.1.2)」과 「직업능력개발사업 지원금 지급 규정(노동부고시 제2009-121호, '09.1.2)」을 따른다.

④ 제3항에도 불구하고 한국직업능력개발원으로부터 콘텐츠 심사 등급을 부여받은 일자가 2008년 3월 31일 이전인 콘텐츠는 2010년 3월 31일까지, 2008년 4월 1일부터 이 규정 시행일 이전까지의 콘텐츠는 2010년 9월 30일까지 각각 이 규정에 따라 콘텐츠 심사를 받아야 하며, 콘텐츠 등급, 지원금액 등은 이 규정에 따른다.

제3조(다른 규정의 폐지) 다음 각 호의 규정을 폐지한다.

1. 훈련과정 및 훈련시설 요건 등에 관한 규정(노동부고시 제2008-120호, '09.1.2)
2. 직업능력개발사업 지원금 지급 규정(노동부고시 제2009-121호, '09.1.2)

부칙 <2010. 10.11. 제2010-15호>

제1조(시행일) 이 고시는 2011년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 제4조제1항제1호의다목, 제3호의바목, 제4호의바목은 2010년 11월 1일부터 시행한다.

제2조(적용례) ① 제1조 본문에도 불구하고 2009년도 인터넷원격훈련 및 우편원격훈련 실시 실적(인원)이 연간 1만명에 미달되는 훈련기관이나 자체훈련을 실시하는 경우에는 제4조제1항제3호의사목 및 제4호의사목은 2011년 7월 1일부터 적용한다.

② 제17조에 따른 차등 지원은 법 제53조에 따른 평가 실시일이 포함된 연도의 다음 연도에 훈련이 시작되는 훈련과정에 대하여 적용한다.

부칙 <2011. 1.24. 제2011-8호>

이 고시는 발령한 날부터 시행한다

부칙 <2011. 5. 30. 제2011-28호>

제1조(시행일) 이 고시는 2011년 7월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치) ① 이 고시 시행일 이전에 한국직업능력개발원 및 한국산업인력공단으로부터 심사를 거쳐 등급을 부여받은 인터넷원격훈련과정의 콘텐츠 및 우편원격훈련과정은 이 고시에 따른 등급을 부여 받은 것으로 본다.

② 이 고시 시행일 이전에 「중소기업우수기능인 선정기준 및 선정 절차 등에 관한 규정」에 따라 선정된 중소기업 우수기능인은 이 고시 제13조에 따라 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호라목에서 “기능·기술 장려를 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자”로 본다.

③ 이 고시 시행일 이전에 「기능장려법」(2010.5.31.법률 제10338호로 개정되기 전의 것) 제8조의2에 따라 선정된 기능장려 우수 사업체에서 기능장려 우수 사업체로 선정된 연도의 다음 연도 1월 1일부터 3년까지 생산 또는 그 관련직에 종사한 근로자는 이 고시 제13조에 따라 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호라목에서 “기능·기술장려를 위하여 근로자 중 생산직 또는 관련직에 종사하는 근로자로서 고용노동부장관이 고시하는 자”로 본다.

부칙 < 제2011-73호, 2011. 12. 30.>

이 고시는 2012년 1월 1일부터 시행한다.

부칙 < 제2012-28호, 2012. 2. 24.>

이 고시는 2012년 2월 27일부터 시행한다.

부칙< 제2012-118호, 2012.10.25.>

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(기업대학 등의 훈련과정 인정에 관한 경과조치) 이 고시 시행 전에 기업대학을 운영할 목적으로 인정받은 훈련과정은 제4조의2의 개정규정에 따른 훈련과정으로 본다.

부칙< 제2012-131호, 2012.12.21.>

제1조(시행일) 이 고시는 2013년 1월 1일부터 시행한다.

제2조(집체훈련 지원금에 관한 적용례) ① 제9조제5항 및 제6항의 개정규정은 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 훈련과정 중 이 고시 시행일 이전에 제7조에 따른 훈련실시신고가 된 훈련과정 중 훈련이 종료되지 않은 훈련과정에도 적용한다.

② 별표 2의 개정규정은 2013년 1월 1일부터 시작하는 훈련에 그 효력을 가진다.

제3조(경과조치) 이 고시 시행 당시 별표 2의 개정규정에 따라 폐지되는 직종에 해당하는 훈련과정 중 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제22조제3항에 따라 유효기간이 남아 있는 훈련과정은 개정규정에도 불구하고 종전의 규정에 따른다.

부칙< 제2013-41호, 2013. 9. 9.>

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다.

제2조(우편원격훈련 지원금 지급을 위한 수료기준에 관한 적용례) 제8조 제1항제3호나목의 개정규정은 이 고시 시행 후 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 직업능력개발훈련과정의 인정을 받은 훈련과정부터 적용한다.

부칙< 제2014-00호, 2014. 3. 3.>

제1조(시행일) 이 고시는 2014년 3월 3일부터 시행한다.

제2조(원격훈련 적합 심사에 관한 적용례) 제5조의 개정규정은 2014년 4월 1일부터 적용한다.

제3조(지원금 지원기준에 관한 적용례) 제9조제1항 별표 2 및 같은 항 제5항의 개정규정은 이 고시 시행일 이후 개시한 훈련과정부터 적용한다.

제4조(훈련과정의 인정제한에 관한 적용례) 제17조의2의 개정규정은 2016년 1월 1일 이후 「근로자직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 훈련과정부터 적용한다.

제5조(훈련과정의 유효기간 연장에 관한 특례) 이 고시 시행 전에 종전 제5조제4항에 따른 유효기간 중에 있는 훈련과정은 2014년 12월 31일 까지 그 유효기간이 연장된 것으로 본다.

제6조(원격훈련 적합 심사에 관한 경과조치 등) 이 고시 시행 전에 종전

제5조에 따른 원격훈련 적합 등의 심사를 진행 중인 훈련과정은 종전
규정에 따른다. 이 경우 해당 훈련과정의 유효기간은 2014년 12월 31
일로 한다.

제7조(지원금 지원기준에 관한 경과조치) 이 고시 시행 전에 「근로자
직업능력 개발법」 제24조에 따라 인정받은 후 2014년 12월 31일 이전
에 시작하는 훈련과정은 제9조부터 제12조까지의 개정규정에도 불구하고
종전의 규정에 따른다.

【별표 1】

원격훈련 인정요건 (제4조제1항 관련)

1. 인터넷원격훈련			
① 인터넷 원격 훈련을 가르칠 수 있는 사람	자체/위탁훈련		· 훈련과정별로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 훈련교사로 둘 것 1. 해당 훈련과정의 관련분야 석사학위 이상을 소지한 사람 2. 해당 훈련과정의 관련분야 실무경력이 3년 이상인 사람 3. 해당 훈련과정의 관련분야의 법 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사 ※ 훈련과정 등급별 교·강사 1인당 훈련생 최대인원은 다음과 같음 : A등급 100명, B등급 200명, C등급 500명
② 훈련생학습 관리시스템	훈련생 모듈	정보제공	· 훈련생 학습관리시스템 초기화면에 훈련생 유의사항 및 한국산업인력공단으로부터 인 정받은 학급당 정원이 등재되어 있을 것 · 해당 훈련과정의 훈련대상자, 훈련기간, 훈련방법, 훈련실시기관 소개, 훈련진행절차(수강신청, 학습보고서 작성·제출, 평가, 수료기준, 1일 진도제한 등) 등에 관한 안내가 웹상에서 이루어질 것 · 훈련목표, 학습평가보고서 양식, 출결관리 등에 대한 안내가 이루어질 것 · 모사답안 기준 및 모사답안 발생시 처리기준 등이 훈련생이 충분히 인지할 수 있도록 안내할 것
		수강신청	· 훈련생 성명, 훈련과정명, 훈련개시일 및 종료일, 최초 및 마지막 수강일 등 수강신청 현황이 웹상에 갖추어져 있을 것 · 수강신청 및 변경이 웹상에서도 가능하도록 되어 있을 것
		평가 및 결과확인	· 시험, 과제 작성 및 평가결과(점수, 침삭내용 등) 등 평가 관련 자료를 훈련생이 웹상 에서 확인할 수 있도록 기능을 갖추어 둘 것
		훈련생 개인 이력 및 수강이력	· 훈련생의 개인이력(성명, 소속, 연락처 등)과 훈련생의 학습이력(수강중인 훈련과정, 수강신청일, 학습진도, 평가일, 평가점수 및 평가결과, 수료일 등)이 훈련생 개인별로 갖추어 둘 것 · 동일 ID에 대한 동시접속방지기능을 갖추어 둘 것 · 훈련생 신분확인이 가능한 기능을 갖추어 둘 것 · 집체훈련(100분의 20 이하)이 포함된 경우 웹상에서 출결 및 훈련생관리가 연동될 것 · 훈련생의 개인정보를 수집에 대한 안내를 명시할 것

		질의응답(Q&A)	· 훈련내용 및 운영에 관한 사항에 대하여 질의·응답이 웹상으로 가능하도록 되어 있을 것
	관리자 모듈	훈련과정의 진행상황	· 훈련생별 수강신청일자, 진도율, 평가별 제출일 등 훈련진행 상황이 기록되어 있을 것
		과정운영 등	· 평가(시험)는 훈련생별 무작위로 출제될 수 있도록 할 것 · 평가(시험)는 평가시간 제한 및 평가 재응시 제한기능을 갖출 것 · 훈련참여가 저조한 훈련생들에 대한 학습 독려하는 기능을 갖출 것 · 사전심사에서 적합 받은 과정의 평가문항으로 평가를 시행할 것 · 훈련생 개인별로 훈련과정에 대한 만족도 평가를 위한 설문조사 기능을 갖출 것
		모니터링	· 훈련현황, 평가결과, 참석지도 내용, 훈련생 IP등을 웹에서 언제든지 조회·열람 할 수 있는 기능을 갖출 것 · 모사답안 기준을 정하고 기준에 따라 훈련생의 모사답안 여부를 확인할 수 있는 기능을 갖출 것 · 제2조제14호에 따른 “원격훈련 자동모니터링시스템”을 통해 훈련생 관리 정보를 자동 수집하여 모니터링을 할 수 있도록 필요한 기능을 갖출 것
	교강사 모듈	교강사 활동 등	· 시험 평가 및 과제에 대한 참석지도가 웹상에서 가능한 기능을 갖출 것 · 참석지도 일정이 웹상으로 조회할 수 있는 기능을 갖출 것
③ 전산시스템	하드웨어	자체 훈련	· 안정성과 확장성을 가진 웹 서버, 디비(DB) 서버를 갖출 것 ※ 클라우드 서버를 임차하는 경우 훈련과정이 정상적으로 운영될 수 있도록 현행의 시스템 요건을 충족하고, 타 훈련기관과 공동으로 사용하여서는 아니 됨 · 대용량의 훈련과정을 안정적으로 백업할 수 있는 백업서버를 갖출 것 · 훈련과정에 대한 제반 정보를 최소 3년간 유지할 수 있는 방안을 제시할 것
		위탁훈련	· 안정성과 확장성을 가진 독립적인 웹 서버, 디비(DB) 서버, 동영상서버, 디스크 어레이(Disk Array)로 구성된 전용 시스템을 갖추고 있을 것(서버를 임차한 경우 임차한 해당 서버에 다른 원격훈련기관이 공동으로 사용하여서는 아니됨) ※ 클라우드 서버를 임차하는 경우 훈련과정이 정상적으로 운영될 수 있도록 현행의 시스템 요건을 충족하고, 다른 훈련기관과 공동으로 사용하여서는 아니 됨 · 훈련과정에 대한 제반 정보를 최소 3년간 유지할 수 있는 방안을 제시할 것 · 각종 해킹 등으로부터 데이터를 충분히 보호할 수 있는 보안서버를 갖출 것 · 30분 이상 유지할 수 있는 무정전전원장치(UPS)를 갖출 것

- 27 -

	소프트웨어	· 디비엠에스(DBMS)는 과부하 시에도 충분한 안정성이 확보되어야 하며, 각종 장애 발생 시 데이터의 유실 없이 복구가 가능할 것 · 보안 소프트웨어는 각종 해킹 및 바이러스로부터 시스템 및 정보를 보호할 수 있을 것(수탁훈련기관은 보안용 방화벽 소프트웨어를 갖출 것)
	네트워크	· 인터넷서비스 정보업체(ISP)를 통한 서비스 제공 등 안정성 있는 서비스를 확보할 것
	기타(위탁훈련에 한정한다)	· 전용 홈페이지를 갖추어야 하며 플랫폼은 훈련생모듈, 훈련교사모듈, 관리자모듈 각각의 전용 모듈을 갖출 것
④ 평가 및 수료기준	평가	· 평가는 시험, 과제 등 적절한 방법을 사용할 것 · 평가는 평가항목, 평가세부내역, 평가방법, 평가에 대한 채점기준 등이 명기되어 있을 것 · 평가는 문제은행 방식(3배수 이상 확보)으로 출제하고, 과제의 성격에 맞춰 적절한 출제 유형을 사용할 것 · 평가(시험)는 적절한 문항수로 구성할 것 · 평가항목이 부실하여 형식적인 평가가 이루어지지 않을 것 · 제출된 과제물은 첨삭을 실시하여 훈련생에게 통보할 것(훈련생 학습관리시스템에서 확인이 가능할 것)
	수료기준	· 수료기준이 학습목표 달성 여부를 판단할 수 있도록 적정해야 할 것
⑤ 훈련시설 및 운영인력 (위탁훈련에 한정한다)	훈련시설	· 전용면적 66㎡ 이상의 사무실을 갖출 것
	운영인력	· 훈련생 관리시스템 운영자 등의 운영인력을 갖출 것 · 경리·회계담당, 학사관리시스템 전담요원, 문서수발·교재 발송요원 등 훈련기관 소속 근로자가 상시 4명 이상(대표자 및 교사 제외) 확보되어 있을 것. 이 경우 상시 직원은 고용보험에 가입되어 있을 것

- 28 -

2. 우편원격훈련			
① 우편원격 훈련을 가 르칠 수 있는 자	자체/위탁훈련		· 훈련과정별로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 훈련교사로 둘 것 1. 해당 훈련과정의 관련분야 석사학위 이상을 소지한 사람 2. 해당 훈련과정의 관련분야 실무경력이 3년 이상인 사람 3. 해당 훈련과정의 관련분야의 법 제33조에 따른 직업능력개발훈련교사 ※ 훈련과정 등급별 교·강사 1인당 훈련생 최대인원은 다음과 같음 : A등급 100명, B등급 200명, C등급 500명
② 훈련생학습 관리시스템	훈련생 모듈	정보제공	· 훈련생 학습관리시스템 초기화면에 훈련생 유의사항 및 한국산업인력공단으로부터 인정받은 학급당 정원이 등재되어 있을 것 · 해당 훈련과정의 훈련대상자, 훈련기간, 훈련방법, 훈련실시기관 소개, 훈련진행절차(수강신청, 훈련교재배포, 학습보고서 작성·제출, 평가, 수료기준, 주 1회 학습활동 등) 등에 관한 안내가 웹상에서 이루어질 것 · 훈련목표, 학습평가보고서 양식, 출결관리 등에 대한 안내가 이루어질 것 · 모사답안 기준 및 모사답안 발생시 처리기준 등이 훈련생이 충분히 인지할 수 있도록 안내할 것
		수강신청 및 변경 평가 및 결과확인	· 수강신청 및 변경이 웹상에서도 가능하도록 되어 있을 것 · 훈련생 성명, 훈련과정명, 훈련생별 선택한 훈련교재명 등 수강신청 현황이 웹상 갯출 것 · 학습평가보고서 작성 및 평가결과(점수, 첨삭내용 등) 조회를 웹상으로 가능하도록 되어 있을 것
		훈련생 개인별 수강능력	· 훈련생의 개인이력(성명, 소속, 연락처 등)과 훈련생의 학습이력(수강중인 훈련과정, 수강신청일, 학습진도, 평가일, 평가점수 및 평가결과, 수료일 등)이 훈련생 개인별로 갯출 것 · 동일 ID에 대한 동시접속방지기능을 갯출 것 · 훈련생 신분확인이 가능한 기능을 갯출 것 · 훈련생의 개인정보를 수집에 대한 안내를 명시 할 것
		질의응답 (Q&A)	· 훈련과정 및 운영에 대한 질의·응답이 웹상으로 가능하도록 되어 있을 것

	관리자 모듈	훈련과정의 진행상황	· 훈련생별 수강신청일자, 훈련교재발송일, 학습평가보고서 제출일, 평가결과 송부일, 학습 진도 등 당해 훈련과정의 진행상황이 웹상으로 조회할 수 있도록 되어 있을 것
		과정운영 등	· 평가(시험)는 훈련생별 무작위로 출제될 수 있도록 할 것 · 평가(시험)는 평가시간 제한 및 평가 재응시 제한기능을 갯출 것 · 훈련참여가 저조한 훈련생들에 대한 학습 독려하는 기능을 갯출 것 · 사전심사에서 적합 받은 과정의 평가문항으로 평가를 시행할 것 · 훈련생 개인별로 훈련과정에 대한 만족도 평가를 위한 설문조사 기능을 갯출 것
		모니터링	· 훈련현황, 평가결과, 첨삭지도 내용, 훈련생 IP등을 웹에서 언제든지 조회·열람 할 수 있는 기능을 갯출 것 · 모사답안 기준을 정하고 기준에 따라 훈련생의 모사답안 여부를 확인할 수 있는 기능을 갯출 것 · 제2조제14호에 따른 “원격훈련 자동모니터링시스템”을 통해 훈련생 관리 정보를 자동 수집하여 모니터링을 할 수 있도록 필요한 기능을 갯출 것
	교강사 모듈	교강사 활동 등	· 시험 평가 및 과제에 대한 첨삭지도가 웹상에서 가능한 기능을 갯출 것 · 첨삭지도 일정이 웹상으로 조회할 수 있는 기능을 갯출 것
③ 전산시스템	하드웨어		· 안정성과 확장성을 가진 독립적인 웹 서버, 디비(DB) 서버로 구성된 전용 시스템을 갯출 것 (서버를 임차한 경우 임차한 해당 서버를 다른 원격훈련기관이 공동으로 사용하여서는 아니 됨) ※ 클라우드 서버를 임차하는 경우 훈련과정이 정상적으로 운영될 수 있도록 현행의 시스템 요건을 충족하고, 타 훈련기관과 공동으로 사용하여서는 아니 됨 · 훈련과정에 대한 제반 정보를 최소 3년간 유지할 수 있는 방안을 제시할 것 · 각종 해킹 등으로부터 데이터를 충분히 보호할 수 있는 보안서버를 갯출 것 · 30분 이상 유지할 수 있는 무정전전원장치(UPS)를 갯출 것

	소프트웨어	• 디비엠에스(DBMS)는 과부하시에도 충분한 안정성이 확보되어야 하며, 각종 장애 발생 시 데이터의 유실 없이 복구가 가능할 것 • 보안 소프트웨어는 각종 해킹 및 바이러스로부터 시스템 및 정보를 보호할 수 있을 것(수탁훈련기관은 보안용 방화벽 소프트웨어를 갖출 것)
	네트워크	• 인터넷서비스 정보업체(ISP)를 통한 서비스 제공 등 안정성 있는 서비스를 확보할 것
	기타	• 전용 홈페이지를 갖추어야 하며 플랫폼은 훈련생모듈, 훈련교사모듈, 관리자모듈 각각의 전용 모듈을 갖출 것
④평가 및 수료기준	평가	• 평가는 시험, 과제 등 적절한 방법을 사용할 것(훈련생이 2개 이상의 교재 중 1개 이상을 선택하도록 구성된 훈련과정의 경우 평가내용은 동일해야 함) • 평가는 평가항목, 평가세부내역, 평가방법, 평가에 대한 채점기준 등이 명기되어 있을 것 • 평가는 문제은행 방식(3배수 이상 확보)으로 출제하고, 과제의 성격에 맞춰 적절한 출제 유형을 사용할 것 • 평가(시험)는 적절한 문항수로 구성할 것 • 평가항목이 부실하여 형식적인 평가가 이루어지지 않을 것 • 제출된 과제는 침삭을 실시하여 훈련생에게 통보할 것(훈련생학습관리시스템에서 확인이 가능할 것)
	수료기준	• 수료기준이 학습목표 달성 여부를 판단할 수 있도록 적정해야 할 것
⑤ 훈련시설 및 운영인력 (위탁훈련에 한정한다)	훈련시설	• 전용면적 66㎡이상의 사무실을 갖출 것
	운영인력	• 훈련생 관리시스템 운영자, 훈련교재 발송담당자 등의 운영인력을 갖출 것 • 경리·회계담당, 학사관리시스템전담요원, 문서수발·교재 발송요원 등 훈련기관 소속 근로자가 상시 4명 이상(대표자 및 교사 제외) 확보되어 있을 것. 이 경우 상시 직원은 고용보험에 가입되어 있을 것
⑥기타(위탁훈련에 한정한다)		• 훈련개시 이전에 훈련생을 대상으로 훈련의 목적, 교과편성, 정부지원 훈련임을 고지할 것

【별표 2】

직종별 훈련비용 기준단가(제9조제1항 관련)

(단위: 원)

코 드	직 종	단가
0101	농업	2,409
0102	임업	2,531
0103	어업	2,422
0104	음식료품가공	2,418
0105	광업	2,565
0106	기타 농림·어업·광업	2,389
0201	섬유가공	2,350
0202	의복제조	2,397
0203	봉제	2,333
0204	제화	2,475
0205	디자인	2,564
0206	섬유기계	2,523
0207	기타 섬유	2,322
0301	화학제품제조	2,739
0302	요업	2,519
0303	화학기계	2,751
0304	위험물및가스취급	2,622
0305	기타 화학제품	2,519
0401	금속가공	2,621
0402	기타 금속	2,608
0501	기계가공·조립	3,345
0502	설계·제도	2,659
0503	정비	2,526
0504	운전	2,540
0505	용접·판금·배관	2,858
0506	기타 기계·장비	2,523
0601	토목	2,547
0602	건축	2,552
0603	국토개발	2,505
0604	기타 건설	2,474
0701	기계·설비·제어	2,525
0702	조립·제조	2,522
0703	동력생산	2,538
0704	전기공사	2,540
0705	기타 전기	2,503
0801	기기·설비·제어	2,526
0802	가공·조립·수리	2,383
0803	기타 전자	2,383

코 드	직 종	단가
0901	통신설비·운용	2,705
0902	수리	2,536
0903	시스템	2,722
0904	프로그래밍	2,737
0905	데이터베이스	2,699
0906	정보·통신응용	2,687
0907	기타 정보·통신	2,524
1001	자동차	2,868
1002	조선	2,969
1003	항공	2,903
1004	기타 운송장비제조	2,868
1101	인쇄·출판	2,708
1102	디자인개발	2,628
1103	기타 산업응용	2,295
1201	귀금속·금속공예	2,651
1202	가구·목공예·도자기공예	2,508
1203	자수	2,380
1204	도장	2,485
1205	기타 공예	2,379
1301	음식서비스	2,669
1302	관광및숙박서비스	2,422
1303	기타 서비스	2,422
1401	재무 및 경영	2,460
1402	인사노무	2,397
1403	생산사무	2,439
1404	판매사무	2,433
1405	무역	2,355
1406	사무지원	2,286
1407	안전관리	2,371
1408	기타 사무	2,286
1501	금융	2,392
1502	증권·보험	2,512
1503	기타 금융·보험	2,372
1601	치료	2,179
1602	의료보조	2,343
1603	기타 의료	2,174
1701	환경관리	2,627
1702	기타 환경	2,590

【훈련직종 예시】

대 분 류	중 분 류	예 시 직 종
01	농림·어업·광업분야	01 농업
		과수재배, 약용작물, 수경재배, 양액재배, 원예종묘, 유기농업, 채소재배, 화훼재배, 낙농, 특수가축, 한우비육, 꽃방, 시설원예
		02 임업
		목재가공, 영림, 임산가공, 임업종묘, 영림기계, 일반버섯, 임산버섯, 조경수목농장경영, 산림
		03 어업
		수산양식, 어로, 어병방역
02	섬유분야	04 음식료품가공
		두부제조, 수산식품가공, 육가공, 라면제조, 식품가공 및 개발
		05 광업
		채광, 화약취급, 지하수시추
		06 기타
		01 섬유가공
		기계편물, 날염, 침염, 제직, 직물가공, 편물, 방사, 방직, 양말편직 염색가공, 정련표백, 화섬사제조
03	화학제품 및 요업분야	02 의복제조
		양장, 양복, 한복, 캐주얼웨어, 의복수선, 의복제작, 니트웨어
		03 봉제
		홀패션, 일반봉제, 모자봉제, 봉제
		04 제화
		신발봉제, 제화, 신발류제조
		05 디자인
		섬유디자인, 패션디자인, 패션코디네이션, 쉼트(패치워크)
		06 섬유기계
		방직기보전, 방직기조정, 섬유기계, 섬유기계보전, 제직기조정
		07 기타 섬유
		01 화학제품제조
		가죽처리, 고무제품제조, 고압가스화학제품제조, 분쇄혼합, 석유정제, 시멘트제조, 신발류제조, 의약품제조, 일반화학제품제조, 종이제조, 타이어제조, 화장품제조, FRP제조, 플라스틱제품성형, 석유화학제품제조
		02 요업
		도자기제조, 유리가공
		03 화학기계
		화학반응기계
		04 위험물 및 가스취급
		위험물취급, 고압가스(냉동)(취급, 화학, 기계), 방화관리, 화약취급
		05 기타 화학제품

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
04	금속분야	01 금속가공	강판제조, 금속재료, 단조, 특수도금, 전기도금, 원형, 목형, 비철용해, 아연제련, 압연, 인발, 와이어로프제조, 열처리, 용광로제조, 전로제강, 전기로제강, 주조, 정밀주조, 제선, 제강, 주강용해, 축로, 열처리, 일반조형, 열간압연, 냉간압연, 반도체표면처리, 특수코팅, RP제작
		02 기타 금속	비파괴검사(NDE), 비파괴시험기기운용
05	기계·장비 분야	01 기계가공·조립	생산기계, 선반, 밀링, 연삭, 수치제어(선반·밀링), 시스템제어, 열기계, 전산응용가공, 정밀기계, 정밀측정, 치공구, CNC 선반, 프레스금형, 사출금형, 공장자동화, 머시닝센터, 와이어 커터, 기계가공, 기계전자(메카트로닉스), 공유압(유압기초), 방전가공, 보링그라우팅, NC기계, 기계조립, 생산가공, 자동화 시스템, CNC공작기계기술, CAM, 기계설계제작, CNC기계, 컴퓨터응용기계, 반도체금형, 전산응용금형(전산응용프레스금형, 전산응용사출금형), 초정밀고속가공, 마이크로기계제작, 철도운수시스템운영, 동력기계제어, 산업용로봇제작, 생산정보시스템
		02 설계·제도	기계공정설계, 기계제도, 금형제도, 전산응용기계제도, 전산응용기계설계, 프레스금형설계, CATIA, 금형설계CAD, 프라스틱금형설계, 디지털기계설계
		03 정비	기계정비, 농업기계정비, 성형기계정비, 이륜자동차정비, 자동차정비(기관, 새시, 전기), 자동차검사, 전동차정비, 건설기계정비, 항공기정비(기관, 기체, 장비, 전자), 자동차관리, 자동차기술, 카일렉트로닉스, 차량정비, 항만장비정비, 전동차정비
		04 운전	굴삭기운전, 공기압축기운전, 기종기운전, 로우더운전, 로울러운전, 모터그레이더운전, 불도저운전, 사리채취기운전, 섶석기운전, 스크레이퍼운전, 아스팔트피니셔운전, 양화장치운전, 열차조작, 전동차운전, 준설선운전, 중장비운전, 지게차운전, 천정기종기운전, 컨테이너크레인운전, 항만하역장비조정, 건설기계운전, 타워크레인

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
05	기계분야	05 용접·판금·배관	용접, 특수용접, 전기용접, 로봇용접, 불활성가스아크용접, 연강피복아크용접, 파이프전기용접, 판금, 일반판금, 타출판금, 제관(폴렌트설비), 건축배관, 공업배관(폴렌트배관), 보일러, 보일러시공, 배관, 공판제조, CO ₂ 용접, 아크용접, 티그 용접, 보일러배관, 건축환경설비, 열기계, 에너지설비, 열냉동설비, 자동화용접, 수중용접, 자동차판금(자동차차체수리), 보일러취급, 소방설비기사, 열관리, 공조냉동기계, 엘리베이터설치, 파이프용접
		06 기타 기계·장비	
06	건설분야	01 토목	건설재료시험, 지도제작, 지적(제)조사, 지적전산, 철도제도, 측량, 측량전산, 항공사진, 위성측량(GPS), 건설공학, 토목시공, 토목CAD
		02 건축	건설공정관리, 건설품질검사, 건축제도, 전산응용건축제도, 타일, 거푸집, 건축목공, 건축시공, 도배, 목공, 미장, 비계, 석공, 온돌, 유리시공, 건축의장, 조적, 금속재창호제작, 철근, 철근콘크리트, 타일, 한옥, 황토집, 잠수, 창호제작, 목재창호제작, 온수온돌, 건축목재시공, 건축내장, 컴퓨터를 이용한 건축설계, 건축CAD실무, 목조주택시공, 건축인테리어, 실내(건축)디자인, DIY가구창업 및 인테리어디자인, 키친프라자창업및재테크, 토탈디자인하우스, 통나무주택시공, 건축설계모형제작, 목조건축시공, 경향철골주택조립, 건축마감, 시설물해체, 수중작업, 석공,
		03 국토개발	도시정비, 조경, 택지일반, 조경시공
		04 기타 건설	
07	전기분야	01 기계·설비·제어	디지털회로, 변전설비, 빌딩자동제어, 송배전설비, 신호보안, 전기계측제어, 전기기기, 전기기초, 전력전자, 지하철전기, 회전기, PLC, 송강기, 빌딩관리, 전기, 전기제어및시스템, 송강기보수, PLC, 자동화제어기술, 철도신호, 전기시스템제어, 전기철도, 일렉트로닉스, 전기CAD, 디지털전기제어장비설치
		02 조립·제조	건전지제조, 모타펄프조립, 수·배전반조립, 자동판매기수리, 축전지제조, 케이블제조, 모타펄프제조
		03 동력생산	모의화력, 복합화력, 원자력
		04 전기공사	전기공사, 내선공사, 외선공사, 계장공사, 동력배선
		05 기타 전기	전기감리실무, 전기안전관리

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
08	전자분야	01 기기·설비·제어	공업계측제어, 공업전자, 공업전자기기, 무선설비, 음향영상기기, 전자계산기(컴퓨터시스템), 전자기기, 전산기계, 전기설비 및 자동제어, 하드웨어, 정보전자, 내장형하드웨어, 센서계측, 반도체장비설비, 자동제어설계, 전자회로CAD
		02 가공·조립·수리	PC수리, 반도체가공, 반도체조립, 사무자동화기기수리, 인쇄회로기판제작, 일반가전제품수리, 전자시계수리, 자기테이프제조, 전기전자기초, 전자계산기정비, 전자기기조립, 컴퓨터디스크가공, 컴퓨터헤드조립, 콘텐서조립, 전산기기수리, 마이크로파회로설계, 전자회로설비, 컴퓨터조립 및 설계업그레이드, PC조립창업, PC조립진단, 컴퓨터유지관리전문가, 개인용컴퓨터수리
		03 기타 전자	
09	정보·통신분야	01 통신설비·운용	교환설비, 선로설비, 유선방송설비, 이동통신설비, 전송설비, 전자(정보)통신설비, 레이다관측, 정보통신, 전기(정보)통신, 정보통신운용, 해양통신, 신호보안, 정보통신시스템, 통신망관리, 정보기계설비, 무선설비, 정보기기운용, 통신설비, 광통신, 정보통신설비, 정보전송설비, 방송통신설비, 전자통신, 웹기반통신장비
		02 수리	통신기기(전화기)수리
		03 시스템	시스템분석 및 설계, 시스템시험, 시스템엔지니어링, MCSE, MCSD
		04 프로그래밍	UNIX, 프로그래밍일반, 객체지향프로그래밍, 4GL, C/S(Client Server)개발전산망관리자 및 프로그래밍, PC/SW전문가과정, 컴퓨터전문가과정, C언어, Visual Basic, 응용프로그래머과정, 솔루션개발자과정, JAVA전문프로그래밍(인터넷비즈니스전문가), Java개발자과정, 웹프로그래머,
		05 데이터베이스	데이터베이스, SQL, DB관리 및 시장분석, 산업정보관리

대 분 류		중 분 류	예 시 직 종
09	정보·통신분야	06 정보·통신응용	인터넷, 멀티미디어, 워크스테이션, 웹 디자인, 컴퓨터음악(MIDI), 인트라넷구축, 홈페이지작성, 인터넷마켓팅, 인터넷정보검색, 인터넷전문가과정, 인터넷강사과정, 인터넷활용경영기술, 인터넷무역전문가, 중소기업전산화및인터넷홈페이지구축, 정보검색, 멀티미디어디자인, 웹마스터(몰마스터), 멀티미디어타이틀제작PD과정, 이동통신전문기술, 멀티미디어컨텐츠과정, 전자상거래, 금융정보검색사, 네트워크전문가, 정보기술전문가, 정보제공창업, 비디오영상실무과정, 음향영상기기 편집기술, 방송영상기술
		07 기타 정보·통신	IP창업
10	운송장비제조	01 자동차	자동차제조, 자동차냉난방장치부품제조
		02 조선	선박기관제조, 선박제조, 선체가공, 선체의장, 선체조립, 조선제도, 항해운용, 해기사, 선박기관정비, 선박기관정비, 선박도장, 전산응용조선제도, 선박기관의장
		03 항공	항공기기체조립, 항공기기체제작
		04 기타 운송장비제조	
11	산업응용분야	01 인쇄·출판	경인쇄, 그라비아인쇄, 사진제판, 스크린인쇄, 음쇄인쇄, 인쇄실무, 전자출판(DTP), 실크스크리닝기술사과정, 사진영상, 컴퓨터사진전문가, 인물사진수정기술습득과정, 직업사진기술, 사진, 사진촬영전문가, 컴퓨터출판디자인, 디지털사진, 전자자료제작
		02 디자인개발	가구디자인, 그래픽디자인, 모델링(자동차), 발명품개발, 제품디자인, 컴퓨터산업디자인, 컴퓨터설계(CAD), 모델링, 캐릭터디자인, 시각디자인, 디스플레이디자인, 디자인모형제작, 설계및그래픽, 게임프로듀서/게임디자인, 애니메이션디자인, 실내외광고디자인, 컴퓨터광고디자인, 광고제작실무, 가구설계, 캐릭터애니메이션, 스텐실플레인팅 디자인, 디지털애니메이션, 맥킨토시디자인, 컴퓨터응용디자인, 3D, 아도브포토샵, 광고기획전문가, 신로블이상품개발, 환경벽화실무, 컴퓨터모델링기술, 제품응용모델링
		03 기타 산업응용	렌즈제작, 가공, 영상제작, 국제관광마케팅, 물류관리

대분류	중분류	예시직종
12	공예분야	01 귀금속·금속공예 귀금속가공, 보석가공(다이아몬드), 보석감정, 금속공예, 귀금속공예, 보석판매사자격증취득과정, 보석디자인, 귀금속경영자, 귀금속세공사
		02 가구·목공예·도자기공예 가구제작, 나전칠기, 목공예, 칠보공예, 목조장식, 도자기공예, 가구설계제작, 가구리품
		03 자수 기계자수, 수자수, 자수
		04 도장 건축도장, 가구도장, 광고도장, 금속도장, 자동차도장
		05 기타 공예 조화공예, 표구, 인장공예, 석공예, 플라워아트
13	서비스분야	01 음식서비스 한식조리, 양식, 중식, 일식, 제과, 제빵, 조주, 복어조리, 제과제빵업창업, 햄소세지제조, 호텔조리, 동양조리, 외식산업및위탁급식산업, 카페일, 조리학
		02 관광 및 숙박서비스 관광상품개발, 국내·외관광, 관광통역안내원, 서비스리더능력개발, 판매서비스, 호텔관리·중사, 호텔지배인, 항공여행관리, 자연환경안내자
		03 기타 서비스 미용, 이용, 세탁, 빌딩관리, 주택관리, 피아노조율, 건강피부관리샵창업, 분장사, 메이크업코디네이터, 주택관리사보, 레크레이션지도자, 문화예술실무자, 스포츠맛사지, 웨딩설계전문가, 공인중개사, 부동산컨설턴트, 토지평가전문가, 컴퓨터가정교사, 놀이방교사, 보육교사, 가정유아지도사, 방과후아동지도사, 어린이와 노인상담사, 독서교육지도자, 평생교육사, 종이접기, 아동미술교육교사
14	사무관리분야	01 재무 및 경영 경영관리종합, 단지계획, 도시계획, 세무회계, MIS계획과정, 경리사무, M&A전문가, 경영컨설턴트, 국제회계, 재무관리, 컨설팅(경영상담, 지도)창업, 재테크가이드실무, 벤처기업창업, 업종별창업, 재경전문인력양성, 세무관리전문가, 경리실무, SOHO창업과정
		02 인사노무 직무교육, 직무분석, 노무관리, 실업극복상담원, 다국적기업취업/전직을 위한 카운셀링
		03 생산사무 생산성향상실무, 업무개발, 품질관리종합, 통계적 품질관리, 구매관리, 프로젝트개발자, 품질경영전문가, 생산및경영기술, 품질보증체제인증심사(ISO)
		04 판매사무 기술판매, 마케팅관리, 판매관리, 물류유통, 판매서비스, 유통업소자본창업, 프랜차이즈창업및영업점장

대분류	중분류	예시직종
14	사무관리분야	05 무역 무역사무, 무역실무, 국제비즈니스, 무역전문가양성, 인터넷무역업창업, 무역실무및무역영어, 국제통상실무및무역업오퍼업창업, 오퍼상창업
		06 사무지원 무역자동화, 비서, 사무자동화, 스프레드시트, 워드프로세서, 지하철역무, ACCESS, 국제회의전문가, 속기사, 정보처리, 사무기능, 행정실무, 법규 및 소송실무, 전자계산기조직응용, PC종합실무과정, 컴퓨터활용전문가, 엑셀, 파워포인트, PCT과정, MS-OFFICE, 컴퓨터속기, 사무서비스인력양성, 전산(OA/WP), Office&컴퓨터활용, 마이크로소프트공인자격, 사무능력활용, 법무전문
		07 안전관리 안전관리, 산업안전
15	금융·보험분야	08 기타 사무 해운실무, 해무사양성
		01 금융 TELLER LEVEL UP 과정, 국제금융, 금융경영, 금융법률, 기타금융, 설외, 마케팅, 수신, 여신, 여신법률, 외국환, 전략마케팅실무, 감정평가, 단기금융, 금융선물실무, 선물거래사, 펀드매니저, 금융MBA과정, 중소기업금융컨설턴트, 토지평가전문가, 투자상담사
		02 증권·보험 보상실무, 생명보험, 손해보험, 영업소장양성과정, 전문상담원, 증권, 채권관리, 손해사정인, 증권분석사, 보험판매관리, 보험업창업
		03 기타 금융·보험
16	의료분야	01 치료 물리치료, 방사선치료, 임상병리
		02 의료보조 간호, 간호조무사, 의무기록, 의무행정, 치기공, 치위생, 간병인, 응급구조사, 건강상담관리자, 심리치료카운셀러, 산후조리
		03 기타 의료 의료기수리, 정비
17	환경분야	01 환경관리 대기환경, 소음진동, 수질환경, 폐기물처리, 환경관리, 환경보전및제어, 환경기능, 환경설비, 소음진동평가
		02 기타 환경 폐자원활용

【별표 3】 조정계수

<별도 첨부>

- * 훈련비용 단가를 합리적으로 조정하기 위해 사용하는 계수로 훈련인원 및 훈련기간 증감에 따른 훈련비용 단가 변화폭을 조정하기 위하여 사용하는 수치
- 즉, 350시간(최고시간)과 50명(최고인원)이 만나는 지점을 기준점 1.000으로 하고, 최저시간(30시간)과 최저인원(20명)이 만나는 지점이 2.102가 되게 함.
 - 시간과 인원이 적더라도 고정비용(시설·강사·홍보비 등)이 투입되므로 이를 고려하여 조정계수를 기준점보다 높게 책정하고, 시간과 인원이 최저점일 때 조정계수를 각각 1.450으로 하여 균형을 맞춤('99년과 '05년 훈련비 단가를 분석 자료로 활용)

【별표 4】

인터넷원격훈련의 훈련생 1인당 지원한도액(제11조제2항 관련)

(단위 : 원)

구분 \ 시간	시 간 수						
훈련과정 심사등급	4시간 이상 8시간 미만	8시간 이상 12시간 미만	12시간 이상 16시간 미만	16시간 이상 20시간 미만	20시간 이상 24시간 미만	24시간 이상 28시간 미만	28시간 이상 32시간 미만
A	18,620	37,240	55,860	74,340	87,360	100,380	113,400
B	13,910	27,690	41,470	55,250	64,870	74,620	84,240
C	10,560	21,000	31,440	41,880	49,200	56,520	63,840
훈련과정 심사등급	32시간 이상 36시간 미만	36시간 이상 40시간 미만	40시간 이상 44시간 미만	44시간 이상 48시간 미만	48시간 이상 52시간 미만	52시간 이상 56시간 미만	56시간 이상 60시간 미만
A	126,420	137,620	148,680	159,880	170,940	180,320	189,700
B	93,860	102,180	110,370	118,690	127,010	133,900	140,790
C	71,160	77,400	83,640	90,000	96,240	101,520	106,680

【별표 5】

우편원격훈련의 훈련생 1인당 월 지원한도액 (제12조제1항 관련)

(단위 : 원)

훈련과정 심사 등급 훈련기관 평가 등급	A	B	C
A	53,200	44,800	36,400
B	46,800	39,000	31,200
C	40,800	33,600	26,400
자체 훈련	45,500	37,700	29,900

■ 사업주 직업능력개발훈련 지원규정[별지 제1호서식]

(앞면)

훈련 실시 계획서									
1. 직업능력개발훈련 실시기관 현황									
명칭			훈련기관코드			대표자			
소재지						전화번호			
형태	☐ 직업능력개발훈련시설 ☐ 고등교육법에 의한 학교 ☐ 평생교육시설 ☐ 학원 ☐ 사업주 사업주단체등의 시설 ☐ 기타								
2. 훈련과정 인정 신청내용									
가. 훈련개요									
훈련과정명						훈련직종코드			
관리자			전화			한국고용직업분류			
훈련방법			훈련주체		학급정원 (학급수)	훈련일수 (시간)		국가기간전략 산업직종여부	
☐ 집체 ☐ 현장 ☐ 우편 ☐ 인터넷 ☐ 혼합 ○ 집체+현장 ○ 현장+우편 ○ 현장+인터넷 ○ 집체+우편 ○ 집체+인터넷 ○ 집체+현장+인터넷 ○ 집체+현장+우편			☐ 자체 ☐ 위탁 ☐ 자체+위탁			집체 현장 우편 인터넷 ※ 혼합훈련은 해당 훈련 종류에 각각 기재		☐ 예 ☐ 아니오	
나. 훈련내용									
훈련목적	주요 훈련내용		관련 자격증		훈련대상요건 (훈련생선발요건)		훈련생 출결관리 방법		
	※ 훈련일정 포함				※ 훈련대상 한정 여부 (대상범위)				
다. 훈련실시장소(집체·현장·혼합훈련만 기재, 원격훈련은 제외)									
명칭	소재지	전화번호	강의실 및 실습실 장소		훈련일시	강의실 면적(㎡)		비고	
※ 강의실 및 실습실 장소 : 호실 기재(동일건물 내에서 강의실 자율변경은 별도 신고 없이 가능)									

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(뒷면)

라. 훈련시설·장비·소프트웨어 등(해당 훈련과정에 해당하는 것 중 주요 시설·장비만 기재)									
시설 및 장비명		보유수량		단위		해당과목 명			
마. 훈련교사									
성명	생년월일	담당과목	학력	전공	자격요건 해당항목	근무형태			
※ 근무형태는 채용(정규직/시간제), 위촉으로 구분 ※ 자격요건 해당여부는 집체훈련은 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제27조, 원격훈련은 [별표 1]의 해당 항목을 기재									
3. 원격훈련과정 주요 내용(원격훈련 및 원격훈련을 포함한 혼합훈련만 기재)									
가. 심사 승인받은 우편훈련과정 및 인터넷훈련과정 요약정보									
1) 우편									
과정코드	과정등급	과정명	훈련분량 (개월)	훈련대상	교재정보 교재명 자재/구입 발행년도 가격			교강사 요건	승인일자
2) 인터넷									
과정코드	과정등급	과정명	훈련분량 (시간)	승인받은 기관	훈련대상	교강사 요건			승인일자
나. 훈련과정 상세 일정									
차시	주요 진행 내용			학습방법 (혼합훈련만 집계/원격 구분 기재)			훈련장소 (혼합훈련만 기재)		
다. 지도관리 방법(우편훈련)									
라. 훈련수요기준									
항목	진도율	시험	과제	기타					
수요기준									
마. 평가내용 및 채점기준									
평가방법	평가일정	평가내용		채점기준		비고			

- 45 -

■ 사업주 직업능력개발 지원규정 [별지 제2호서식]

발 신 기 관 명																		
수신자 : 한국산업인력공단 이사장(oo 지부·지사) (경유) 제 목 훈련실시신고서 제출																		
훈련기관 코드			훈련 방법	☐ 집체 ☐ 우편 ☐ 인터넷	☐ 현장 ☐ 인터넷	훈련직종코드		훈련 주체	☐ 자체 ☐ 위탁 ☐ 자체 + 위탁	훈련과정명 (인정코드)								
훈련실시장소			훈련기간 (시작/종료일)			훈련실시 총인원		비용지원 대상인원		지원대상 외 인원								
일 정		1일차																
교 시		훈련교과	시간	강사명	강의실	2일차												
						훈련교과	시간	강사명	강의실									
합숙 여부		식사제공 여부																
☐ 확정 훈련생 명단(비용지원 대상 훈련생만 작성)																		
성명	주민등록 번호	소속사업장 고용보험 관리번호	훈련생 (훈련비용 수입) 사업장 고용보험 관리번호	유급휴가 훈련해당 (대체인력 포함)	고용유지 훈련해당	가능기술 장려해당	교대제 전환해당	건설일용 근로자해당	비정규직 근로자해당	전소사업 훈련해당	구직자 예정자 근로자 (이직) 예정근로자 D 적용제외근로 자 E	A. 채용 B. 자사 C. 전직 (이직) 예정근로자 D. 타사업장 E. 적용제외근로 자	훈련생 유 대 전 화 / 이메일 주 소(원격훈 련에 한 한)	훈련비용 (위탁훈련의 경우 실제 훈련비용을 기재)				
													총비용	훈련비	임금 (대체 인력)	훈련 수당	숙식비	
「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제7조에 따라 훈련실시신고서를 위와 같이 제출합니다. ※ 첨부서류: 채용약정서, 구직등록필증 등 훈련생 적격 여부 확인서류 1부(전산망 등으로 확인이 가능한 경우는 제외)																		
훈 령 기 관 의 장 [인]																		
기안자(직위/직급) 서명 인 장 주 소				검토자(직위/직급) 서명 인 장 주 소				결재자(직위/직급) 서명 인 장 주 소										
전화 ()				전송 ()				처리과명-일련번호(접수일자) /공적 전자우편주소/공개구분										

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

발 신 기 관 명

수신자 : 한국산업인력공단 이사장(oo 지부·지사)
(경유)
제 목 훈련수료자보고서 제출

훈련기관 코드		훈련 방법	☐ 집체 ☐ 우편 ☐ 혼합	☐ 현장 ☐ 인터넷	훈련직종코드		훈련 주체	☐ 자체 ☐ 위탁 ☐ 자체 + 위탁	훈련과정명 (인정코드)								
					한국고용직업분류		인정일자										
훈련실시장소		훈련기간 (시작/종료일)		학급당 평균 실시인원		비용지원 대상인원		지원대상 인원									
☐ 훈련생 명단(훈련실시신고서에 기재된 훈련생만 작성)																	
성명	주민등록 번호	소속사업장 고용보험 관리번호	훈련실시(훈련 비용수입) 사상고용보험 관리번호	유급휴가 훈련해당 (대체인력 포함)	고용유지 훈련해당	기능기술 장려해당	교대제 전환해당	간접임용 근로자해당	비정규직 근로자 해당	간접임용 훈련 해당	구직자 A 채용예정자 B 자사근로자 C 전직(이직) 예정근로자 C-1 타사근로 자 D 적용제외근로자 E	훈련비용 (위탁훈련의 경우 실제 훈련비용을 기재)				수료 여부	
											A, B, C, C-1, D, E	총비용	훈련비	임금 (대체 인력)	훈련 수당	숙식비	
											A, B, C, C-1, D, E						
											A, B, C, C-1, D, E						
「사업주에 대한 직업능력개발훈련 지원규정」 제7조에 따라 훈련수료자보고서를 위와 같이 제출합니다.																	
훈 련 기 관 의 장 인																	
기안자(직위/직급) 서명			검토자(직위/직급) 서명			결재자(직위/직급) 서명											
협조자(직위/직급) 서명																	
시행			처리과-일련번호(시행일자)			접수			처리과명-일련번호(접수일자)								
우			주소						/홈페이지 주소								
전화()			전송()						/공식 전자우편주소/공개구분								
※ 주의사항 : 학급당 평균 실시인원은 총 실시인원을 학급수로 나누어서 기재하며 소수점 이하는 버림																	

297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))297mm×210mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))