
2026년 대전형 코업(co-op)
청년 뉴리더 양성사업 시행지침

2026. 1.

목 차

I. 총 칙	1
II. 운영대학 자격 및 선정	5
III. 참여기업 자격 및 선정	7
IV. 참여학생 자격 및 선발	11
V. 운영대학 지원금 등 관리	13
VI. 기업·학생 지원금 기준 및 지급	16
VII. 부정 수급 방지	17
VIII. 참여주체별 수행관리	19
IX. 지도점검 및 성과관리	24
X. 사후관리	26
XI. 시행일	27

[붙임] 1. 시행지침 등 위반행위 유형별 조치기준
2. 일 경험 수련생에 대한 법적지위 판단과 보호를 위한 가이드라인

[서식] 서식 1 ~ 서식 27

「2026년 대전형 코업 청년 뉴리더 양성사업」 시행지침 주요 개정

이해관계자(기업, 대학, 학생)의 의견과 전년도 사업 운영 과정에서 도출된 문제점을 보완하여 사업 운영의 안정과 내실화를 위해 일부 개정하여 추진코자 함.

매뉴얼 주요 개정내용

학점연계	▶ 대학별 학제 편제 환경 차이 등을 고려하여 변경 - (당초) 학점연계 필수('26년부터) → (변경) 대학 자율적 운영	-
참여기업 선 발	▶ 진흥원은 ①일반모집과 ②운영대학의 추천기업을 대상으로 자격요건 심사를 거쳐 선발 - 운영대학별 학과 특성과 전공 연계성을 고려하여 협력기업 추천 가능 - 운영대학의 기업발굴 및 관리 부담 완화	8~9
참여학생 횟수제한	▶ 참여 기회의 형평성 확보를 위해 참여학생의 대전형 코업 참여횟수 제한 - 대전형 코업 2회까지 참여 가능	11
멘토수당	▶ 참여기업 유도와 실습 품질 향상을 위해 멘토수당 금액 인상 - (기존) 10만원 → (변경) 15만원 ※ 채용 인센티브 일몰(단년도 사업으로 성과와 지급 시기 불일치)	14
중도탈락 기 준	▶ 실습기간 중 취업으로 중도탈락에 대한 기준 명확히 설정 - 실습기간 중 중도취업자는 <u>수료자로 미인정, 운영대학 취업성과 인정</u>	22
성과평가	▶ 성과평가 항목사전 가이드라인 제시로 평가기준 예측 가능성 강화 ▶ 평가등급별 기회와 제한을 균형있게 재설계로 사업 운영 안정성 확보 - 우수(인센티브 제공), ‘보통’ 이상(차년도 선정심사 제외) - 미흡(차년도 선정심사 참여 가능, 단, 2회 연속 ‘미흡’ 시 1년간 참여제한)	27

1. 사업 목적

- 「대전형 코업 청년 뉴리더 양성사업」은 채용시장이 수시·경력직 중심으로 전환함에 따라 직무관련 일 경험이 부족한 예비 사회인인 지역 대학생에게 일 경험 기회 제공을 통해 조기 노동시장 진입을 촉진하는 것을 목적으로 한다.

2. 지침 목적

- 사업의 효율적인 운영을 위한 사업방향 및 내용, 주체별 역할, 지원사항 및 절차 등 사업추진에 필요한 제반사항을 규정하여 본 사업이 사업목적에 맞게 효과적이고, 통일성 있게 운영되도록 하는 것을 목적으로 한다.
- 각 주체는 본 지침에 따라 사업을 추진하되, 지침에 규정되지 않은 사항은 대전광역시 해석에 따른다.

3. 추진근거

- 「고용정책기본법」 제25조(청년·여성·고령자등의 고용촉진의 지원)

제25조(청년·여성·고령자 등의 고용촉진의 지원) ① 국가는 청년·여성·고령자 등의 고용을 촉진하기 위하여 이들의 취업에 적합한 직종의 개발, 직업능력개발훈련과정의 개설, 고용기회 확대를 위한 제도의 마련, 관련 법령의 정비, 그 밖에 필요한 대책을 수립·시행하여야 한다.
② 제1항에 따른 청년·여성·고령자 등의 고용촉진에 필요한 사항은 따로 법률로 정한다.

- 「청년고용촉진특별법」 제8조의2(청년에 대한 직장체험 기회제공)

제8조의2(청년에 대한 직장체험 기회 제공) ① 국가 및 지방자치단체는 청년이 직업을 선택하기 전에 기업등에서 직업을 체험할 수 있는 기회를 제공하도록 노력하여야 한다.
② 국가 및 지방자치단체는 기업등이나 경제단체 또는 대학등이 제1항에 따른 직장체험 기회 제공 사업에 참여하는 경우 그 소요 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

- 교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정

- 보조금 관리에 관한 법률 제3조(다른 법률과의 관계 등)

제3조(다른 법률과의 관계 등) ① 보조금 예산의 편성·집행 등 그 관리에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

4. 용어 정의

- “대전형 코업 청년뉴리더 양성사업”(이하 “대전형 코업”이라 함)은 지역 우수 대학생에게 기업 현장 실습기회 제공함으로써 학생의 실무경력 형성을 통해 지역 인재 양성과 지역정주를 유도하는 인재육성 사업을 말한다.
- “위탁운영기관”(이하 “진흥원”이라 함)은 대전광역시에서 정한 대전형 코업 사업 운영기관으로 사업운영에 관한 업무를 위탁받아 수행하는 기관으로 대전일자리경제진흥원으로 지정한다.
- 운영기관(대학)(이하 “운영대학”이라 함)은 대전형 코업 사업 운영에 관하여 공모·심사를 거쳐 최종 사업의 운영대학으로 선정된 대학으로 해당 대학 소속학생 선발과 교육 및 관리에 대한 업무를 수행하는 기관을 말한다.
- “실습기관(이하 “참여기업”이라 함)”이라 함은 대전형 코업 사업의 참여 학생과 상호간 인터뷰를 바탕으로 학생과 최종 매칭된 기업을 일컬으며, 참여학생에게 실습기회를 제공하는 지역기업 등을 말한다.
- “참여학생”(이하 “학생”이라 함)이라 함은 운영대학별 선정 절차를 거쳐 대전형 코업사업의 참여 학생으로 선정된 학생으로 지침 및 대학생 현장 실습학기제 운영규정에 따라 참여기업과 「협약」을 체결하고, 현장실습을 통해 기술이나 기능 등 실무를 습득하는 자를 말한다.

5. 참여주체별 역할과 업무

- 대전광역시(이하 ‘시’)
 - 사업계획 수립, 지침 제·개정 및 사업시행 전반에 관한 총괄·조정
- 위탁 운영기관(이하 ‘진흥원’)
 - 사업의 세부추진계획 수립, 시 지원금 지급에 관한 업무
 - 참여 대학·기업 모집 및 선정
 - 기업 및 학생간 매칭을 위한 관리 및 지원

- 운영대학, 기업, 학생 간 협약체결 및 관리
- 운영대학·기업 운영실태 지도점검(정기·수시)
- 대전일자리시스템 운영·관리
- 참여기업·학생 사업 만족도 설문조사 실시
- 참여 학생 채용 연계현황 파악 등 사후 관리
- 운영대학, 기업 성과평가 등 실시
- 기타 사업 운영을 위해 필요하다고 대전시에서 판단하는 과업 등

○ 운영대학

- 대전형 코업 사업 대학별 운영 계획 수립
- 대전형 코업 사업 참여 희망 학생 발굴 및 선발
- 대전형 코업 사업 희망 기업 발굴 및 관리
- 참여기업-학생 간 매칭, 협약체결 및 관리(멘토링)
- 실습관리를 위한 단계별 지원(교육, 멘토링, 학점인정 등)
- 참여기업, 학생 모니터링 등 실시
- 그 외, 대전시 및 교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정에 의해 필요하다고 판단되는 과업 등

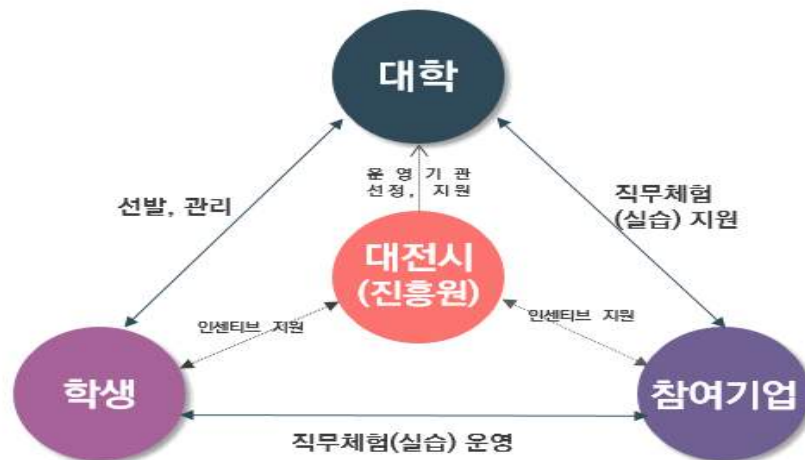
○ 참여기업

- 참여기업-학생 매칭(인터뷰 등) 실시
- 학생 실습 운영 및 관리를 위한 협약체결
- 현장실습을 위한 전담멘토 지정 운영
- 직무기반 과업 부여, 학습일지 작성 지도, 출결관리 등 학생관리
- 참여학생 산재보험 가입 현황을 운영대학에 보고
- 지원금 신청 시 운영기관의 지침에 따라 증빙서류 등 제출
- 운영기관이 개최하는 성과보고회, 참여수기 공모 등 행사 참여
- 사업에 대한 만족도 조사 등의 참여
- 기타 사업 운영을 위해 운영기관 및 운영대학이 요구하는 과업 등

마. 학생

- 운영기관 및 운영대학이 요구하는 지침, 규정, 절차의 준수
- 참여기업의 실습 참여 시 성실의무
- 운영기관 및 운영대학이 추진하는 만족도 조사 등의 참여
- 기타 사업 운영을 위해 운영기관 및 운영대학이 요구하는 과업 등

6. 사업추진 관계도



7. 사업추진 흐름도

구 분		주요내용	주체	추진시기
계획 수립	사업계획수립	▶ 계획 및 세부 추진계획 수립	대전시 (진흥원)	'25. 12월
참여자 선정	운영대학 모집.선정	▶ 운영대학 모집.선정 (단, '25년 성과평가 '우수' 운영대학은 제외)	진흥원 (진흥원-대학)	'26. 1~2월
	기업모집 및 선정평가	▶ 참여기업 신청.모집 ▶ 참여기업 선정 → 대학 공유	진흥원	'26.1~3월
	참여자 선정 및 기업매칭	▶ 참여학생 모집 및 선정(1차, 2차) ▶ 학생-기업 매칭(1차, 2차)	학생-기업 (진흥원.대학)	'26. 3~4월 '26.7~8월
사업 수행	사전교육	▶ 사전교육 및 멘토링 - 직무별 맞춤 교육(온.오프라인)	각 대학	1차 (4월) 2차 (8월)
	직무체험 (1차, 2차)	▶ 직무체험 실시(최대 4개월) ▶ 지도점검, 만족도 조사(기업, 학생)	진흥원, 기업	'26. 4~8월 '26. 9~12월
	사업비 지급	▶ 학생, 기업 지원금 지급	대학↔기업학생	'26. 4.~
사후 관리	성과평가	▶ 운영대학 성과평가 실시.결과발표	진흥원	'26. 12월
	사업비 정산	▶ 실적보고 및 정산 ▶ 외부회계법인 검증	진흥원→시	종료 후 2개월 이내

1. 운영대학의 자격

1. (신청자격) 운영대학의 신청자격은 아래 사항 모두 충족되어야 한다.

- 대전광역시에 주소를 두고 있으며,
「고등교육법」 제2조 1호에 해당하는 대학 또는
「고등교육법」 제2조 4호에 해당하는 전문대학에 해당되며,
- 현장실습 운영과 성과관리가 가능한 전담조직과 인력을 갖춘 대학
이어야 한다.

2. 사업공모 · 선정

2-1. (운영대학 신청) 운영대학으로 선정되고자 하는 대학은 진흥원의 사업
공고의 신청기간 내 운영대학 신청서(제안서) 등(서식 1)을 진흥원에 제출
하여야 한다.

2-2. (운영대학 선정) 진흥원은 참여신청 대학의 사업수행능력, 사업계획의
적합성, 사업수행 가능성 및 적극성과 **참여희망 기업** 발굴 및 연계 등에
대하여 심사를 거쳐 최종 운영대학을 선정한다.

단, 운영기관(대학) 평가결과 2회 연속 '미흡'을 받은 대학은 다음연도
1년간 사업에 참여할 수 없다.

2-3. (선발학생 전공 및 인원 배정) 진흥원은 최종 운영대학이 제안한 선발
예정인원과 사업 운영계획을 근거로 하여 최종 선발인원을 확정하여야
한다.

2-4. (운영대학 선정심사) 운영대학 선정심사위원회는 위원장 1인을 포함한 7인
이내의 위원으로 **산·학 협력사업**, 일자리 분야 전문성을 갖춘 민간 전문가
등 대전시 및 진흥원이 지정 또는 위촉하는 자로 구성하여 심사기준에
맞춰 평가한다.

3. 약정체결 및 운영대학의 의무

3-1. (약정 체결) 진흥원은 제안평가서 운영계획 및 협의를 통해 「대전형 코업 청년 뉴리더양성 운영 약정서」(서식 5)를 작성·체결한다.

- 약정체결은 일자리시스템을 통하여 전자방식으로 할 수 있다.
 - 「전자서명법」, 「전자문서 및 전자거래기본법」에 따라 종이문서의 서명날인과 동일한 효력을 가진다.

3-2. (운영대학의 의무) 운영대학은 다음 사항을 준수하여야 한다.

- 운영대학은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「대전광역시 지방보조금 관리 조례」와 약정서 및 본 시행지침을 준수하고, 대전형 코업 사업을 합리적으로 운영하기 위하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다해야 한다.
- 운영대학은 이 시행지침 및 약정을 위반한 경우 시 또는 진흥원이 내리는 제재 및 시정조치를 인정하고, 성실히 이행하여야 한다.

4. 약정의 해지

- 시 또는 진흥원은 운영대학이 허위자료 제출 및 기타 부정한 방법으로 선정되었거나, 시행지침 및 약정 위반사항이 중대하거나 사업수행이 현저히 곤란한 사정이 있는 경우와 기타 사업만납 등의 경우 운영대학 선정을 취소하고 약정을 해지할 수 있다.
- 약정이 해지된 운영대학은 해지일로부터 1년간 사업신청을 제한한다.

1. 참여기업 신청자격

1-1. (참여 자격) 아래 요건을 모두 충족하는 기업 등은 신청 가능하다.

- 사업 공고일 기준, 3년 이상 대전시에 주소를 둔 사업장을 갖추고
단, 개인사업자가 법인으로 전환한 포괄양도양수의 경우,
대표자가 동일한 경우만 개인사업자의 사업기간도 인정됨
 - 고용보험 피보험자 5인 이상(대표 제외)의 기업 등
 - 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 설립된 기업
 - 대덕특구 연구소 기업, 공공기관(정부·지방자치단체 제외)
 - 사회·경제단체 및 비영리법인 등
 - 국공립사립 유치원, 영유아보육법에 의거 설치한 어린이집 및 보육시설
 - 단, 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 5인미만 벤처기업* 예외
- * 중소벤처24 벤처확인종합관리시스템(<https://www.smes.go.kr>) 기준

1-2. (우선선발 대상) 최근 3년 이내 아래 대상에 해당하는 경우, 기업적부
평가 및 현장실사를 제외하여 우선 선발하여 참여기업으로 구성할 수 있다.

- 대전시 좋은일터 인증기업
- 대전시 유망중소기업
- 대전시 매출의 탑 수상기업
- 대전시 청끝기업(청년이 끝리는 기업)
- 고용부 지정 청년친화 강소기업 및 강소기업
- 고용부 지정 일학습병행 학습기업, 일생활 균형 우수기업
- 인적자원개발 우수기관 인증 기업
- 기타 대전시 및 운영기관이 실습기관 모집 공고시 우선 선발대상으로
지정한 요건에 부합하는 기업

1-3. (참여 제외) 아래 어느 하나에 해당 될 경우 제외한다.

- 국세 또는 지방세, 4대 보험 체납으로 강제징수 받은 사업장
- 「근로기준법」 제43조의2에 따라 고용노동부 누리집에 임금체불 등으로
명단이 공개된 체불사업주* * 명단 공개기간 내 사업 참여 제한
- 「산업안전보건법」 제10조에 따라 고용노동부 누리집에 중대재해 발생
등으로 명단이 공표된 사업장*

* '중대산업재해 발생사업장'은 매년 고용노동부에서 공표하고 있는 기업으로서
공표일 (산업재해발생일이 아님)로부터 1년간 참여를 제한

- 사업장내 성희롱 등의 사유로 사회적 물의를 야기한 사업장
- 소비·향락업체*, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용업업체 등
 - * 「중소기업 인력지원특별법」 제3조 및 동법 시행령 제2조, 「청소년보호법」 공중위생관리법 제2조 5호, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」 제2조, 「사행행위 등 규제 및 처벌 특례법」 제2조에 해당하는 업종
- 3개월 미만의 계절적·일시적 인력 수요 업체
- 동거의 직계존속이 경영하는 사업장, 다단계 판매업체 및 보험회사(외근 영업직) 등
- 노사분규 중인 사업장 및 상습 임금체불사업장 등 정상적인 실습이 어려운 사업장
- 「초·중등 교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교
- 학생이 소속된 대학 내 부설기관
- 학원(「학원의 설립·운영 및 과속소에 관한 법률」 및 「도로교통법」에 의한 학원)과 숙박·음식업종 사업체 / 단, 숙박업 중 호텔업(55101), 휴양콘도운영업(55103)은 가능
- 기타 대전형 코업 사업의 사업목적과 취지에 부합하지 않는 경우
- 대전형 코업 사업에 참여한 이력이 있는 기업으로 참여학생의 귀책사유 없는 기업의 의사표시에 의해 사업 중도 포기 등의 이력이 있는 기업

2. 참여기업 선발

2-1. (절차) 참여기업의 선발은 진흥원이 추진하며, 참여기업은 실습기관(기업) 운영계획서 등(서식 2)을 제출하여야 하며, 진흥원은 신청자격 요건에 대한 적부심사(서면심사)와 필요시 전문가 집단의 실습환경 심사를 거쳐 기업 pool을 구성한다. 운영대학은 기업별 학생 자격요건 등에 맞는 학생선발 및 기업 매칭토록 한다.

2-2. (지원대상) 매칭데이(학생↔기업간 인터뷰)를 통해 최종적으로 학생과 매칭이 완료된 기업에 한하여 본 사업을 통한 지원이 가능하다. 학생 선발은 진흥원이 제시한 학생 선발 평가항목(서식28)을 활용하거나, 기업의 특성을 반영하여 자율적으로 평가할 수 있다. 운영대학은 기업으로부터 받은 명단을 바탕으로 학생의 우선순위와 기업의 수요 가능인원 등을 반영하여 매칭을 진행한다.

- 단, 학생 지원 저조 등으로 선발 완료하지 못한 기업 등을 대상으로 추가 매칭할 수 있다.

2-3. (제외대상)

- 참여기업 pool 구성되었으나, 학생의 기업 매칭의향서 등에 따라 매칭이 완료되지 아니한 기업
- 학생이 매칭을 희망하여 매칭데이(학생↔기업간 인터뷰)에 참여하였으나, 학생의 우선순위에 따라 학생과 최종적으로 매칭되지 않은 기업. 단, 이 경우 기업의 의사표시에 해당하지 않음으로 본 사업의 참여제한 대상에는 해당되지 않는다.

2-4. (협력기업 추천) 운영대학은 사업 운영을 위해 협력을 희망하는 기업을 진흥원에 추천할 수 있다. 진흥원은 운영대학이 추천한 기업에 대하여 참여기업의 자격요건 검토를 실시하며, 일반 모집 기업과 함께 기업 Pool을 구성한다. 진흥원은 구성된 기업 Pool을 운영대학에 공유하여 학생 매칭을 지원한다.

3. 협약체결

3-1. (협약 체결)

- 진흥원은 최종 매칭된 기업은 운영대학, 학생을 포함한 「대전형 코업 청년뉴리더 양성사업 협약서」(서식 6)를 작성·체결한다.
- 협약체결은 일자리시스템을 통하여 전자방식으로 할 수 있다.
 - 「전자서명법」, 「전자문서 및 전자거래기본법」에 따라 종이문서의 서명날인과 동일한 효력을 가진다.
- 최초 협약 체결 이후 방학 기간, 학기 변동 등 사정변경이 발생한 경우, 운영대학은 변경사항을 정리·관리하고, 이를 진흥원에 통보하여야 한다.

3-2. (협약내용) 「대전형 코업 청년뉴리더 양성사업 협약서」는 참여기업의 의무 및 책임, 지원사항, 협약해지, 지도·점검 조치 등이 포함되어야 한다.

3-2. (참여기업의 의무) 참여기업은 다음 사항을 준수하여야 한다.

- 참여기업은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「대전광역시 지방보조금 관리조례」와 협약서, 진흥원·운영대학이 참여기업 지원을 위해 제공하는 운영 규정 및 본 시행지침을 준수하고, 대전형 코업 사업을 합리적으로 운영하기 위하여 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 한다.

- 참여기업은 협약 외, 교육부 대학생 현장실습학기제 운영규정에 따라 매칭된 학생의 소속 대학이 요구하는 절차 등을 준수하여야만 한다.
- 참여기업은 이 시행지침 및 협약을 위반한 경우 시 또는 진흥원이 내리는 제재 및 시정조치를 수인하고, 성실히 이행하여야 한다.

4. 협약의 해지

- 시 또는 진흥원은 참여기업이 허위자료 제출 및 기타 부정한 방법으로 선정되었거나, 시행지침 및 협약 위반사항이 중대하거나 학생의 직무체험(실습) 수행이 현저히 곤란한 사정이 있는 경우 등의 경우 협약을 해지할 수 있다.
- 협약이 해지된 참여기업은 해지일로부터 1년간 사업신청을 제한한다.

5. 매칭학생의 한도

- 참여기업은 모집·공고 신청 시 상시 근로자의 20% 이내(소수점 이하는 절상)에서 매칭희망 인원을 설정할 수 있으며, 회차별(상·하반기) 최대 3명, 연간 최대 5명까지 신청할 수 있다.
- 위 기준을 초과하여 매칭된 인원에는 대해서는 직무연수비 등 관련 지원이 제한되며, 해당기업은 다음 연도 참여 제한 등의 불이익을 받을 수 있다.

1. 참여 학생 자격

1-1. (대상) 운영대학으로 선정된 대학의 학생은 아래의 요건을 충족하여야 한다.

- ① 만 39세 이하 청년
- ② 재학생 · 휴학생 · 졸업유예자 또는 학점이수를 취업으로 대체 가능자
- ③ 실무습득과 지역 기업 취업 및 정주 의사가 뚜렷한 고학년생
- ④ 전공 우수학생 또는 교수 추천자 등

1-2. (제외대상) 다음의 경우에는 참여자격을 배제한다.

- ① 이 사업에 참여학생 이력을 보유한 자로 본인의 귀책사유 또는 의사 표시로 중도포기 이력이 있는 자
- ② 법령상 이수토록 되어 있는 현장실습 등에 참여 중인 자
 - ※ 「산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률」, 「국민 평생 직업능력 개발법」 등 기타 법령에 의한 교육훈련과정에 의무적으로 이수토록 규정된 현장실습
- ③ 각종 자격증 취득과정에서 의무적으로 이수토록 되어있는 현장실습에 참가 중이거나 예정인 자
 - ※ 유치원·초등·중등·특수학교 교사 및 기타 이에 상응하는 자격 관련 학과
- ④ 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인
- ⑤ 다른 정부 · 지자체 재정지원사업 중 유사한 일경험* 1)사업 참여 중이거나 참여 예정자

* 인턴십, 현장실습학기제, 일학습병행, 미래내일일경험 등

* 재학생 맞춤형 고용서비스 점프업 일 경험 참여자는 대전형 코업 참여 불가

⑥ 대전형 코업 사업에 2회 참여한 이력이 있는 자

1-3. (자격 제한) 다음의 자는 특정 기업에 대해 실습이 제한된다.

- ① 사업주(기업 대표)의 배우자, 4촌 이내의 혈족·인척 관계에 있는 자

1) 유사한 일 경험: 근로성 또는 현장 실무 수행이 수반되는 경우를 의미하며, 기업탐방·직무이해·멘토링 중심의 체험형 프로그램이나 학교 주관 비근로성 프로젝트는 제한대상에 포함되지 않음

2. 참여학생 선발

2-1. (선발) 운영대학은 제안한 내용을 바탕으로 참여학생 자격을 충족하는 자에 한하여 자체 모집 및 선발을 진행하여야 한다.(서식 3)

- 대학은 참여희망 학생에게 직업심리검사 등을 포함한 진로상담을 실시하고, 가급적 학생의 희망·적성 등을 고려하여 기업을 추천토록 한다.

※ 대학 내 진로·직무상담, 취업계획수립(IAP) 등 고용서비스 우선 참여자를 선발토록 하여야 한다.

- 직무실습 중도포기자 발생 등을 감안하여 예비 선발인원 등 대안을 마련하여야 한다.

2-2. (변경) 운영대학은 참여학생 배정인원에 대한 변경사유가 발생할 경우 진흥원의 승인을 득한 경우에 변경 운영이 가능하다.

- 진흥원의 승인 대상은 운영대학의 전체 배정인원 변경에 한하며, 학기별 배정인원 조정 등은 운영대학이 자율적으로 결정한다.

1. 대학 지원금 등 및 지급방법

1-1. (지원금 등 구분) 진흥원은 운영대학에 지원금 등을 지급하며, 지원금 등은 대학운영비와 기업·학생 지원금으로 구분한다.

1-2. (대학운영비) 운영대학은 본 사업을 운영하는데 소요되는 비용으로서 인건비(관리수당), 프로그램 운영, 강사료, 시설·장비·재료비, 여비, 홍보비, 운영비 등 목적 달성을 위해 사용할 수 있다.

- 운영대학은 편성기준에 맞춰 운영비를 자율적으로 편성하고 진흥원과 약정 체결 시 제출하여야 한다.
- 진흥원은 대학별로 배정인원에 따라 운영비를 지급한다. 지급기준은 대학별 배정인원에 따라 차등지급하며, 학생 1명당 500,000원을 선급 형태로 지급 후 사후정산 함을 원칙으로 하며, 최대 2,000만원을 넘지 않는다. (서식 10)

- 단, 운영대학별 배정인원을 초과 또는 미달할 경우 추가 또는 환수 할 수 있다.

< 대학운영비 편성기준 >

구 분	항 목	편성 기준
인 건 비	관 리 수 당	· 대전형 코업 담당자 포함 학생 멘토링 담당자(최대 3명까지) · 1인당 월 10만원 ※ 전담매니저 인건비는 불가 ※ 업무분장표 등으로 코업 담당자임을 증빙해야 함
직 접 사업비	프 로 그 램 운 영 비	· 취업지원 간담회, 멘토링 등 취업지원 관련 비용 · 간담회, 프로그램 운영에 직접적으로 소요되는 제비용 · 참여학생 제공 목적으로 구매한 물품으로 1인당 15,000원 이내
	강 사 료	· 전문인력 강의료 (내부기관 소속 강사에게 지급 불가) · 운영기관과 같은 대학(또는 산학협력단)에 소속된 자는 내부기관 소속으로 봄 · 운영기관 자체 기준 또는 강사료 지급기준을 따름 · 강사료 총액의 60% 이상을 1인의 강사에게 지급 불가
	임 차 비	· 프로그램 운영에 필요한 기자재 등 임차비
간 접 사업비	여 비	· 전담 인력 등의 출장비 · 기관 내부기준에 따라 지급하며, 기준이 없을 경우 공무원 여비규정 준용
	운 영 비	· 선발학생에 대한 현장실습 보험료(상해보험) · 사업 운영에 필요한 다양한 경비(사무용품 등)
	홍 보 비	· 사업 홍보물, 프로그램 제작 등 홍보 확산에 관련된 경비 * 사업수행과 무관한 홍보물(용품 등) 제작 불가
	기 타 비 용	· 이외의 사업비 편성 사항은 대전일자리경제진흥원과 사전에 상의 후 집행

1-3. (직무연수비 및 기업 멘토수당 지원금)

- 참여주체에게 효율적인 전달을 위하여 운영대학에서 관리 및 지원한다.
- 진흥원은 배정인원에 맞춰 운영대학에 지원항목별 지원금을 2회에 나눠 지급하며, 운영대학의 지급 효율화를 위해 일자리시스템 등 지원에 노력하여야 한다. (서식 10)
- 지원항목 및 지급 기준은 아래와 같다.

지원 항목	지원금액	지급기준	지급방식
직무연수비	최대 2,156,880원	주 40시간, 월 209시간 기준 최대 4개월까지 지원	대학 → 참여학생
기업 멘토수당	월 15만원 / 1인	실습학생별 전담멘토 지정 최대 4개월까지	대학 → 기업멘토

2. 지원금 관리

- 2-1. (적용 법률) 지급되는 지원금 등은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「대전광역시 지방보조금 관리조례」에 의거 관리하여야 한다. 단, 운영대학별 지급단가 규정이 있을 경우는 이를 준용할 수 있다.
- 2-2. (관리 방법) 운영대학은 제1금융권에 예금계좌를 개설하여 지원금 등을 별도 관리하여야 하고, 사업비의 지출과 관련하여 위 법률과 일반 회계 관행에 따라 장부 등에 기록하고 증빙서류를 첨부하여 관리하여야 한다.
 - 운영대학은 지원금 등을 사업연도에 따라 별도의 은행계좌로 관리하여야 한다.
- 2-3. (관계서류의 보존) 운영대학은 지원금 등에 관련 증빙서류를 비치하고 5년간 보존하여야 한다.

3. 지원금 등의 반납

- 4-1. (운영대학의 반납의무) 운영대학은 교부받은 지원금을 적정하게 관리할 의무가 있고, 약정서, 시행지침 및 보조금 교부조건을 위반하여 부당하게 사용하거나 허위 기타 부정한 방법으로 지출한 금액은 반납하여야 한다.

- 사업추진 중에 부득이한 사유로 사업을 중단하거나 약정이 해지된 경우에는 중단 시점 이후 집행잔액 및 이자 등에 대하여 **반납**하여야 한다.

4. 지원금 정산

- 4-1. (사업비 정산보고) 운영대학은 진흥원이 정산을 요구하는 경우 또는 사업 종료일로부터 20일 이내에 정산보고서(실적보고서 포함) 및 증빙서류 사본을 제출하여야만 한다. (서식 26, 27)
- 운영 약정을 중도에 해지한 경우 해지일을 기준으로 정산을 실시한다.

1. 지원항목 및 수준

1-1. (직무연수비 및 기업 멘토수당)

- 참여주체에게 효율적인 전달을 위하여 운영대학에서 관리 및 지원한다.
- 진흥원은 배정인원에 맞춰 운영대학에 지원항목별 지원금을 2회에 나눠 지급하며, 운영대학의 지급 효율화를 위해 일자리시스템 등 지원에 노력하여야 한다. (서식 10)
- 지원항목 및 지급 기준은 아래와 같다.

지원 항목	지원금액	지급기준	지급방식
직무연수비	최대 2,156,880원	주 40시간, 월 209시간 기준 최대 4개월까지 지원	대학 → 참여학생
기업 멘토수당	월 15만원 / 1인	실습학생별 전담멘토 지정 최대 4개월까지	대학 → 기업멘토

< 직무연수비 산정방식 및 지급 절차 >

- **산정방식** ※ 원 단위 절사하여 지급
 - ① 월 2,156,880원(주 40시간 근무, 월 209시간 기준) / 시간급 10,320원(26년 최저시급)
 - ② 1주 동안 규정된 근무일수를 채우면 1일의 주휴지원금을 지급
 - 1주 15시간 이상일 경우 지급, 주 15시간 미만일 경우 지급하지 않음
 - ③ 병가 등의 사유로 고정 근무시간 미달성 시, 최대한 기업과 상의하여 일정 조율 요망
- **연차휴가: 연차휴가는 수당으로 지급되지 아니하니 꼭 사용할 것**
 - ① 1개월 개근 시 1일의 유급휴가 부여
 - 단, 결근이 있는 경우에도 협약일 기준 해당 근로월 내에 결근일수만큼 추가 근무하여 총 근무시간을 충족하면 1개월 개근으로 간주할 수 있다.
 - ② 연차휴가는 시작일로부터 만 1개월 단위로 계산
 - 근무기간 3.1~6.30까지일 경우 / 3.2일부터 근무 할 경우 3.1~3.31으로 하여 연차휴가 실시
 - 월중에 시작 된 경우 그 다음 달의 전일까지 만 1월로 계산 / ex) 2.15~3.14
 - 체험 마지막 달의 연차는 기업과 협의하여 사전에 사용 가능
- **그 외 사항**
 - ① 관내.외 출장 시 참여기업에서 실비 지원
 - ② 연장.야간 및 휴일근로는 근로기준법에 따라 참여기업에서 실비 지원
 - ③ 재난상태 등 국가 비상상태에 따른 비대면, 재택근무 시 직무연수비는 지급하지 않음
(무급 휴가 및 근무일 조정을 권고)
단, 참여기업에서 재택근무를 강요할 경우 참여기업에서 실비 지원

- ④ 실습기간이 3개월 미만으로 중도포기하였을 경우 실습일수에 비례하여 직무연수비 지급
- 단, 기업의 사유로 중도포기했을 경우 학생이 원할 경우 잔여기간만큼 타 기업으로 이동 가능
- ⑤ 그 외 기타사항 발생 시 근로기준법을 준수해 적용

○ 지급절차

- ① **(참여기업)** 학생 출.퇴근 관리(지원금 계산) 후 출근부를 운영대학에 제출
- ② **(운영대학)** 학생 출근부 확인 후 직무연수비를 소속 참여 학생에 지급

2. 지급시기 및 방법

- 운영대학은 1-1. 지원항목을 매월 15일 이내 지급할 수 있다. 참여기업은 운영대학의 보완자료 요청에 따른 보완 제출 시 수정 제출하여야만 한다.
 - 지원항목은 학생 및 전담멘토 개인 명의의 통장으로 지급한다.
 - 타 지원사업으로 지원금 등을 지원받는 학생은 중복 지급이 제한된다.
- *청년 일경험사업 등 지침에 따라 수당(포인트)와 대전형 코업 직무연수비 중 선택하여 지급받을 수 있다.

3. 지원금의 반납

- 3-1. **(반납의무)** 참여주체 등은 협약, 시행지침을 위반하거나, 허위 기타 부당한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 당해 부당지원금을 반납하여야 한다.

VII 부정 수급 방지

1. 부정 수급 방지

- '부정수급'이라 함은 참여기업 또는 학생이 지원금을 받을 목적으로 거짓 그 밖의 부정한 방법으로 대전형 코업 약정을 체결하거나 지원금을 신청, 지급받은 행위 일체를 말한다.
- 진흥원은 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「대전광역시 지방보조금 관리 조례」과 지침에 따라 운영대학, 참여기업 및 학생에 대해서는 관련 법률 규정에 따라 처벌될 수 있음을 사전 주지하는 등 부정수급 방지노력을 기울여야 한다.

【「보조금 관리에 관한 법률」상 벌칙규정】

- (제40조) 거짓 신청, 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 교부받은 자는 10년 이하 징역 또는 1억원 이하의 벌금
- (제41조) 보조금을 다른 용도에 사용한 자는 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하 벌금
- (제42조) 자료 미보관 실적 등 거짓보고 한 자는 1년 이하 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

2. 부정수급 반환절차 및 조사

- (처분주체) 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 부정수급 실태조사 및 수행배제 및 형사고발, 부과·징수는 진흥원에서 수행한다.
단, 운영대학은 지원금 수급권자에게 부정수급이 의심될 경우 즉각 진흥원에 통보하여야 한다.
- (반환명령) 진흥원은 운영대학·기업·학생의 부정수급 사유가 발생한 경우 협약을 취소하며, 해당 지원금 및 이로 인해 발생한 이자를 포함하여 반환명령을 한다.
- (수행배제) 진흥원은 운영대학·기업은 지원금을 부정하게 신청하였거나, 수급한 경우에는 그 사실이 확인된 날로부터 2년 이내의 대전형 코업 사업 참여를 제한한다.
- (형사고발) 진흥원은 운영대학·기업·학생의 부정행위 유형 및 부정수급액, 반납의사 등을 종합적으로 고려하여 사안이 중대하거나 고발이 필요하다고 판단되는 경우 형사 고발할 수 있다.
- (실태조사) 진흥원은 참여주체 중 부정수급이 의심되는 경우 실태조사를 실시할 수 있다.
 - 실태조사 시, 사전고지를 원칙으로 하되 조사목적 달성을 위해 필요한 경우에는 불시점검도 가능하다.
 - 참여주체가 관계 공무원의 조사 및 자료제출 요구를 2회 이상 특별한 사유 없이 거부하는 경우 지원금 지급중단 가능하다.

1. 운영대학

1-1. (의무사항) 학생을 피보험자로 **상해보험**을 필히 가입해야 한다.

- 상해보험은 현장실습 참여 과정에서 발생할 수 있는 활동·업무·이동 등 실습 수행과 직접적으로 연관된 위험을 보장하는 전용 보험(상품) 또는 공제에 가입하여야 한다.
- 현장실습 관련 보상범위를 포함하지 않은 일반 학생 상해보험 또는 기타 상해보험 상품은 상해보험 가입 요건으로 인정되지 않는다.
- 이에 따라 각 대학은 가입하고 있는 상해보험의 보장범위 및 면책조항을 점검하여, 현장실습 참여 학생이 실습기간 동안 충분한 보호를 받을 수 있도록 필요한 조치를 마련하여야 한다.

1-2. (사전직무교육) 참여예정 학생을 대상으로 **20시간 이상** 사전 직무교육을 직무체험(실습) 시작 전에 실시하여야 한다.

- 교육은 5일 이내 진행하며, 대학 또는 대학으로부터 위탁받은 교육기관이 주관하는 집합·사이버교육만 인정한다.
- 사전직무교육 중 **법정 의무교육***을 필수 반영하여야 하며, 그 외 학생들이 직장생활에 쉽게 적응할 수 있는 프로그램을 대학이 자율적으로 편성할 수 있다.
- * 직장 내 폭력(성희롱, 괴로힘), 개인정보보호 교육, 안전보건교육, 노동법
- 운영대학은 사전직무교육 실시교육 계획 및 결과(서식 13)를 진흥원에 보고해야 한다.

1-3. (소통의 장 등) 실습기간 동안 직장생활 애로사항 청취 및 정보교류의 장을 마련하여야 한다.

- 학생은 실습기간 동안 최소 1회 이상은 참여해야 한다.
- 소통의 장은 대학별 자체 프로그램을 마련하고, 실시 전 진흥원에 일정을 통보하고 그 결과를 보고한다.
- 실습기간 동안 학생을 위한 상시 소통창구를 개설하고 전담교수 또는 담당자를 지정하여 관리하여야 한다.

1-4. (사후관리 등) 실습 완료 후 다양한 프로그램 마련 및 운영에 노력하여야 한다.

- **(사후교육)** 실습 완료자에 대한 자체 프로그램을 마련할 수 있다.
- **(이수 확인서)** 실습 이수완료자의 요구가 있는 경우 대전형 코업 이수 확인서(서식 14)를 학생에게 교부한다.
- **(취업성과)** 학생들의 취업성과를 조사하여 진흥원에 제출한다.
 - 조사시기: 2회(사업 종료 시, 종료 후 6월 후)
 - 조사내용: 취업자 수(코업 기업, 그 외 / 대전지역, 그 외지역)

2. 참여기업

2-1. (의무사항) 실습 시작일로부터 15일 이내 산재보험 가입하고 대학에 산재보험 가입 증명서를 가입 후 1주일 이내 제출해야 한다.

- 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용 범위」(고용노동부 고시 제2024-39호, 2024.6.28.시행)에 의거 법적 의무사항임

2-2. (전담멘토 지정) 참여기업은 직무교육에 적합한 학생 1명당 전담멘토를 지정하며, 전담 멘토신청서(서식 16)를 대학에 제출한다.

- 전담자는 학습프로그램을 수립하고 프로그램에 따라 직무 실습을 운영하며, 학생 면담·관리 및 출결 관리를 해야 한다.

2-3. (학습프로그램 수립·운영) 학생의 체계적인 직무실습을 위해 ‘학습프로그램’(서식 15)을 수립하고, 사업 시작 전에 실시계획서를 일자리시스템을 통해 제출해야 한다.

- 실시계획에서는 연수의 목적, 일정별 체험분야, 시간·장소, 과제 및 업무 내용 등 연수과정이 구체적으로 적시되어야 한다.
- 단순 업무보조가 아닌 동기부여와 직업의식 고취를 포함하는 내용으로 과제 및 임무를 부여하고, 계획서에 따라 직무실습을 실시하여야 한다.
- 실시계획서는 사업장에 게시 또는 비치하여 학생 등이 그 내용을 알수 있도록 하여야 한다.

2-4. (중도해지 등)

- 아래와 같이 직무실습이 불가능한 사유가 발생한 경우는 참여학생과 협약을 해지할 수 있다.
 - ① 학생이 무단결석·지각 등 불성실하거나 사유가 발생한 경우
 - 연속 5일 또는 총 10일 이상 무단결석 시 협약 해지 가능
 - 실습기간 중 요양기간이 1개월을 초과하는 경우는 협약 자동 해지
 - * 실습에 참여하지 않은 기간은 지원금 **미지급** 됨
 - ② 기업의 휴·폐업 등 실습 수행을 못할 사유가 발생한 경우 자동해지
- 협약해지 등 사유가 발생한 경우, 기업은 7일 이내에 해당 대학에 중도 포기서를 제출하여야 한다.

2-5. (학생 평가 및 만족도 조사) 직무실습 종료 후 학생 수행평가표 및 사업 만족도 조사를 일자리시스템을 통해 제출한다.

- 학생 수행평가표(서식 20)는 수행능력, 수행태도, 출결태도 3가지 영역으로 나뉘지며, 평가표를 기반으로 학교별 학점 인정 등에 활용된다.
- 기업 만족도 조사는 학생이 평가하며, 평가 결과가 28점 이하(55점 만점)인 경우 차년도 사업에 참여할 수 없다.

2-6. (협력) 진흥원·대학에서 진행하는 모니터링, 행사 등에 적극 협조하여야 한다.

3. 학생

3-1. (협 약) 학생과 기업 매칭이 완료되면, 협의를 거쳐 대전형 코업 청년 뉴리더 양성 협약(서식 6)을 체결한다.

- 협약서에는 직무실습 기간·장소·시간과 지원금·약정 및 해지사유 등에 관한 내용이 반드시 포함되며, 진흥원-대학-기업-학생을 포함한 4자간 협약을 체결한다.
 - 단, 기업과 학생이 합의 한 경우 협약 내용을 변경할 수 있다.
- 협약체결은 일자리시스템을 통하여 전자방식으로 할 수 있다.
 - 「전자서명법」, 「전자문서 및 전자거래기본법」에 따라 종이문서의 서명날인과 동일한 효력을 가진다.

3-2. (의무사항) 학생은 사업 운영을 위해 의무를 다해야 한다.

- 대학에서 진행하는 사전 직무교육과 소통의 장은 필수 참여하여야 한다..
- 일자리시스템을 통해 출퇴근 처리와 학습일지를 성실하게 작성한다.
- 직무실습 완료 후 사업 만족도 조사 및 기업 만족도 조사를 실시해야 한다.

4. 휴가 대상 및 일수

- 운영대학별 다르게 적용되는 사례가 없도록 아래 기준에 따라 동일하게 적용한다.
- 유급 연차휴가는 1개월 개근 시 1일의 유급휴가가 부여되며, 수당으로 지급되지 않으므로 사용해야 한다.
- 학생 휴가 대상 및 일수

구분		대 상	인정	증빙서류	출석인정
공가		예비군, 민방위 훈련과 정부, 지자체, 공단에서 인정하는 대회 참가 등	소요일수	훈련통지서 등	인정
병가		본인 병원 입원(2일 이상 입원 시) 의사의 진료, 유행성 질병 등	소요일수 (시간)	진료확인서, 진단서 등	미인정
경조사	결혼	본인	5일	계약서(참참장) 등	인정
		자녀	1일	"	인정
	사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일	증명서 등	인정
		본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3일	"	인정
		자녀 및 자녀의 배우자	3일	"	인정
		본인 및 배우자의 형제자매	1일	"	인정
	출산	본인 및 배우자	10일	"	인정

※ 특수 상황발생(ex. 천재지변, 감염병 등) 시 진흥원에서 문서로 인정한 경우 출석 인정함.

5. 중도탈락

- 다음 각호의 하나에 해당하는 경우 중도탈락한 것으로 본다.
 - ① 직무실습 기간 중 취업으로 실습을 완료하지 못한 경우
 - 단, 중도취업으로 실습수료자로는 포함하지 않지만, 운영대학 성과 평가에서 취업성으로 별도 반영할 수 있다.

- ② 학생 본인이 자발적으로 사업 참여 중도 포기를 신청한 경우
- ③ 반복적인 무단결석(연속 5일 또는 총 10일 이상) 또는 기업의 합리적 요구에 특별한 사유 없이 지속적으로 불응하는 등 정상적인 수행이 불가능한 것으로 판단되는 경우
- ④ 개인적 사유로 직무 실습기간 중 치료기간이 1개월을 초과하는 경우
- ⑤ 참여기업의 휴·폐업, 사업 중단 등으로 사업 추진이 불가능한 경우
 - 단, 학생이 원하는 경우 타 참여기업으로 이동할 수 있다.
- ⑥ 기타 질병·사고·재난 등 학생 본인의 귀책없는 사유로 중단될 때

1. 지도점검

1-1. (운영대학) 진흥원은 운영대학을 상·하반기 지도점검을 실시하며, 특별한 사유가 발생한 경우 특별점검을 실시 할 수 있다.

- 점검 담당자는 사업계획서 이행사항, 추진실적, 지원금 등 집행 등 전반적으로 확인하여야 한다.
- 점검은 유선·서면 또는 현장방문을 통해 실시하며, 점검표(서식 7)를 활용한다.
- 운영대학은 지적사항에 대한 시정지시에 따라 개선계획 및 시정 결과를 진흥원에 제출하여야 하며, 진흥원은 조치상황을 시에 보고하여야 한다.
- 진흥원은 운영대학이 지도·점검에 불응하거나, 시행지침·약정 등을 위반한 경우 시정조치 및 차년도 운영기관 선정제한 등의 조치를 할 수 있다.

1-2. (참여기업 모니터링) 진흥원은 참여기업 50% 이상에 대해 사업 운영에 관해 모니터링을 실시하고 그 결과를 시에 보고하여야 한다.(서식 8)

- 해당 대학과 함께 참여할 수 있으며, 대학은 모니터링에 적극 협조하여야 한다.
- 참여기업은 진흥원이 협약서의 이행 여부 등 모니터링 시 적극 협조하여야 한다.
 - 진흥원은 참여기업에 대한 현장 확인이 필요한 경우 그 사유와 일시 등을 사전 통지하여야 한다.
 - 진흥원은 기업의 학습프로그램 계획서와 학생 출결 등 근태관리, 사실상의 근로 종사여부 등을 모니터링을 해야 한다.
 - 모니터링 결과 지침 등 위반사항 발생 시 7일 이내에 시정하도록 안내하고, 불이행 시 약정을 해지할 수 있다.

1-3. (학생 모니터링) 운영대학은 학생이 직무실습 기간 동안 소통의 장, 면담 등의 방식으로 적극 관리하여야 한다.

- 운영대학은 학생 모니터링에서 사회적 문제를 야기할 수 있는 사항이 발생한 경우는 즉각 진흥원에 보고하여야 한다.

2. 성과관리

2-1. (실적보고) 운영대학은 진흥원의 요구에 맞춰 추진실적을 보고하여야 한다.

- 사업 추진 관련 모든 내용을 일자리시스템을 통해 등록하여야 한다.
- 학생 인적사항, 기업정보, 학생 선발·수료·중도탈락 현황 등 사업 추진 실적을 적정하게 관리하여야 한다.
- 운영대학은 진흥원이 기타 자료에 대해 요구할 경우 적극적으로 협조하여야 한다. (서식 12)

2-2. (학생 보고서 제출) 학생은 직무실습 종료 후에는 소속 대학이 원하는 방식*으로 결과보서를 작성하여 제출하여야 한다.

* 소감문(수기) 형식 등

2-3. (실적보고서) 진흥원은 운영대학 사업운영 평가를 위하여 실적보고서를 사전에 안내하여 제출하도록 하여야 한다. (서식 26)

- 운영대학은 사업종료 후 20일 이내에 진흥원에 실적보고서와 증빙자료 등을 제출하여야 한다.

1. 서류관리 및 보존

- 진흥원·운영대학은 사업의 원활한 시행을 위하여 각 주체별 의무사항에 따라 참여학생의 인적사항, 참여기업 현황, 중도포기자, 지원금 지급내역 등 관련 서류를 작성하여 비치하고, **5년간 보존**하여야 한다.
- 시는 진흥원·운영대학에 대해 사업 관련 자료의 제출을 요구할 수 있고, 담당 공무원이 방문하여 관련 서류의 열람 등 필요한 조사를 할 수 있으며, 진흥원·운영대학은 이에 적극적으로 협조하여야 한다. 운영대학에 대한 조사 및 열람권한은 시가 **진흥원에 위임**하여 진행할 수 있다.

2. 사후관리

- 2-1. (성과보고회)** 진흥원은 사업기간 종료 전 1개월 내에 만족도 조사, 채용 연계 현황, 기타 사업 성과 등에 대해 성과보고회를 **실시할 수 있으며**, 대학·기업·학생은 해당 성과보고회에 참여하여야만 한다.
- 2-2. (참여수기 공모전)** 진흥원은 사업 홍보 및 우수사례 확산을 위해 참여자 대상으로 참여수기 공모전을 개최하며, 우수사례에 대해 시상할 수 있다.
- 운영대학은 학생이 참여수기를 제출할 수 있도록 적극적으로 협조 및 관리하여야만 한다.
 - 참여기업은 전담멘토가 진흥원이 요구하는 양식에 따라 참여수기를 제출할 수 있도록 적극 지원하여야만 한다.
 - 진흥원은 제출된 참여수기에 대하여 평가절차를 통해 우수사례를 선정할 수 있으며, 해당 우수사례에 대해 시와 협의된 규모에 따라 시상금을 지급할 수 있다.
 - 우수사례에 선정된 학생 및 참여기업의 전담멘토는 성과보고회 참여시 해당 우수사례를 발표할 수 있으며, 발표가 불가능한 경우, 차순위자에게 시상 등의 권한이 이전됨을 인지하여야 한다.

2. 운영대학 성과평가

- 2-1. (성과평가) 운영대학 수행실적 및 운영 성과를 평가해 차년도 기관 선정·심사에 활용함으로써 사업 우수사례를 발굴·확산코자 한다.
- 2-2. (평가주체) 진흥원이 성과평가를 주관하며, 시와 진흥원이 추천하는 전문가 등으로 구성(7인 이하)된 성과평가위원회를 통해 심사한다.
- 2-3. (평가항목) 사업계획 대비 이행여부를 평가하기 위해 정량·정량평가를 병행하며, 평가항목별 중점사항은 사업의 원활한 운영을 위한 별도로 안내할 수 있다.
- 2-4. (평가지기) 매년 12월 이내(세부 계획은 별도 통보)
- 2-5. (평가방법) 성과평가기준(별도 마련)에 따라 점수를 부여하며, 3등급(우수, 보통, 미흡)으로 절대평가한다.
- 진흥원은 운영대학이 제출한 실적보고서 및 지도점검 결과를 모두 평가에 활용하여야 한다.
 - 성과평가 제출서류는 실적보고서(서식 26)로 대체한다.
- 2-6. (평가결과 활용) 평가결과에 따라 다음 연도 사업심사 및 지원여부 등을 결정한다.
- '우수' 평가를 받은 기관은 예산의 범위 내에서 인센티브를 지급한다.
 - '보통' 이상 등급을 받은 기관은 다음연도 사업 선정심사를 면제한다.
 - '미흡' 등급을 받은 기관은 다음연도 선정심사에 참여는 가능하나, 동일 기관이 2회 연속 '미흡' 평가를 받을 경우 해당 기관은 1년간 사업 참여를 제한한다.

XI

시행일

- 본 지침은 '26. 1. 1.부터 적용한다.

붙임

[붙임 1] 시행지침 등 위반행위 유형별 조치기준

[붙임 2] 「일 경험 수련생에 대한 법적지위 판단과 보호를 위한 가이드라인

- 운영대학 등은 본 시행지침에 위반하여 수행한 경우에 대해서는 아래 기준에 따라 조치하되, 고의 및 중과실이 없거나 위반 정도가 경미한 경우에는 경감할 수 있다.
- 시정지시는 지도·점검결과, 개선이 필요한 사항에 대해서 실시하고 14일의 범위 내의 기간을 부여한다.(미이행 시 경고)
- 또한, 동일 사유로 3차례 이상 위반사항이 발생한 경우에는 즉시 약정을 해지하고, 다음 사업연도 1년간 사업 참여를 제한한다.
- 지원금 등을 부당한 목적으로 사용하거나 부정수급이 확인된 경우에는 부당한 사용 또는 부정수급에 해당하는 금액을 환수한다.
 - 부당한 사용 또는 부정수급 금액의 환수범위는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 법령에서 규정한 바에 따른다.

가. 운영대학

구 분	위반행위	조치기준
사업 이행	1.시행지침, 지원약정, 사업계획 준수 여부	
	- 대상자 변경 예산변경 등 중요한 사항을 위반한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한
	- 기타 경미한 사항을 위반한 경우	- (1차) 주의 → (2차) 경고
	2. 사업계획 대비 사업추진이 현저히 부진한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한
	3. 사업목적 달성이 불가능한 경우	- 약정해지, 사업참여 제한
지원금 등 관리	4. 지원금 등을 부적정한 용도로 사용한 경우	
	- 허위 기타 부정한 방법으로 지원금 등을 받은 경우	- 약정해지, 사업참여 제한
	5. 지원금을 용도 외 사용한 경우	- (1차) 경고 → (2차) 약정해지
	6. 지원금 관리 사항을 위반한 경우	
	- 별도 통장으로 관리하지 않은 경우	- (1차) 주의→ (2차) 불이행시 경고
	- 지출관련 자료 등의 보존.관리를 위반한 경우	
	- 기타 경미한 사항을 위반한 경우	

구 분	위반행위	조치기준
참여 관리	7. 학생 관리 부적정	
	- 체험기간 부상자* 또는 사망재해가 발행한 경우 * 3개월 이상 요양이 필요한 부상자 동시에 2명 이상이 발생한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한(3년)
	- 그 외의 경우	- (1차) 주의 → (2차) 경고
	8. 지원금을 적기에 지급하지 아니한 경우	- (1차) 주의 → (2차) 약정해지
	9. 기타 경미한 사항을 위반한 경우	- (1차) 주의 → (2차) 경고
기타	10. 지도·점검에 불응한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한
	11. 동일 사례 2회 이상 반복하여 주의를 받았거나 부여한 기한 내 시정 지시사항을 미이행한 경우	- 경고

나. 참여기업 등

구 분	위반행위	조치기준
사업 이행	1. 협약서 내용을 위반한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한
	2. 학생 관리 부적정	
	- 체험기간 부상자* 또는 사망재해가 발행한 경우 * 3개월 이상 요양이 필요한 부상자 동시에 2명 이상이 발생한 경우	- 약정해지, 사업참여 제한(3년)
	- 그 외의 경우	- (1차) 주의 → (2차) 경고
지원금 등 관리	3. 허위, 기타 부정한 방법으로 지원금 등을 받은 경우	- 약정해지, 사업참여 제한
	4. 기타 경미한 사항을 위반한 경우	
참여 관리	5. 거짓, 기타 부정한 방법으로 학생을 선발한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한
	6. 그 외의 경우	
	-배정 체험인원을 초과한 경우	- (1차) 주의 → (2차) 경고
	-학생 출결관리 부적정	
	-기타 경미한 사항	
기타	7. 서류 보존의무를 이행하지 않은 경우	- (1차) 주의 → (2차) 경고
	8. 지도·점검 등에 불응한 경우	- (1차) 경고 - (2차) 약정해지, 사업참여 제한
	9. 정당한 경고 또는 시정지시에 협조하지 않은 경우	- 약정해지, 사업참여 제한

※ 단, 약정해지 이상의 불이익 처분 시에는 반드시 행정절차법에 따라 의견제시·청문 등 절차를 거쳐야 하며, 청문결과를 반영하여 처분경감 조치 가능

※ 위 조치기준에 불구하고 위반행위의 사항에 따라 단순 착오 등에 의한 경우는 시정시지(주의 또는 경고) 후 위 조치기준에 따라 조치 할 것

I. 목 적

최근 청년들이 적성과 능력에 맞는 일자리를 찾고 기업은 현장 실무능력을 갖춘 유능한 인재를 채용하는 기회로 산업현장에서 인턴십, 현장실습 등의 다양한 일 경험 제도가 활용되고 있다.

이러한 일 경험 제도는 기업이 학교, 훈련기관 등과 협력하여 청년들에게 일자리 희망을 주고 노동시장에서 우수한 인재를 양성하는 데 기여하고 있으나,

일 경험 제도에 대한 규율의 사각지대 속에서 일부 기업은 일 경험 수련생을 교육·훈련 목적 없이 단순 노동력으로 활용함으로써 청년들에게 부정적인 직업관을 갖게 하고 기업의 경쟁력과 생산성 저하는 물론 노동시장 전반에 나쁜 일자리를 만들고 있다는 문제도 지적되고 있다.

이에 정부는 전문가, 현장 의견 수렴을 통해 인턴십, 현장실습 등 일 경험 제도를 운영할 때 준수하거나 노력하여야 할 사항을 담은 가이드라인을 마련·시행함으로써

청년들의 열정이 존중되고 원하는 일자리를 찾도록 하는 한편 기업은 역량 있는 우수 인재를 확보하여 지속가능한 성장을 할 수 있도록 지원하고자 한다.

II. 일 경험 수련생 개념, 법적 지위 및 판단기준

1. 일 경험 수련생 개념

일 경험 수련생이란, 실습생, 견습생, 수습생 또는 인턴 등 그 명칭에 상관없이 교육 또는 훈련을 목적으로 사업 또는 사업장에서 일(업무)을 경험하는 자를 말한다.

2. 일 경험 수련생의 법적 지위 및 판단기준

일 경험 수련생은 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 근로기준법 상 근로자와 구별하여야 한다.

- (1) (명칭과 실질의 구별) 실습생, 견습생, 인턴 등 일 경험 수련생의 명칭에도 불구하고 그 실질이 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 근로자로서 노동법적 보호의 대상이 된다.

가. 임금을 목적으로 사용자의 지휘, 감독 하에서 자신의 노동력을 제공하는 경우: ‘근로자’

대법원 2006. 12. 7. 선고 2004다29736 판결

- ◆ 근로기준법상의 근로자에 해당하는지 여부는 계약의 형식이 고용계약인지 도급계약인지 보다 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 함
- ◆ 종속적인 관계가 있는지 여부는 업무 내용을 사용자가 정하고 취업규칙 또는 복무(인사) 규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에서 사용자가 상당한 지휘·감독을 하는지, 사용자가 근무시간과 근무 장소를 지정하고 근로자가 이에 구속을 받는지, 노무제공자가 스스로 비품·원자재나 작업도구 등을 소유하거나 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 독립하여 자신의 계산으로 사업을 영위할 수 있는지, 노무 제공을 통한 이윤의 창출과 손실의 초래 등 위험을 스스로 안고 있는지, 보수의 성격이 근로 자체의 대상적 성격인지, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항, 근로 제공 관계의 계속성과 사용자에 대한 전속성의 유무와 그 정도, 사회보장 제도에 관한 법령에서 근로자로서 지위를 인정받는지 등의 경제적·사회적 여러 조건을 종합하여 판단하여야 함
- ◆ 다만, 기본급이나 고정급이 정하여졌는지, 근로소득세를 원천징수하였는지, 사회보장 제도에 관하여 근로자로 인정받는지 등의 사정은 사용자가 경제적으로 우월한 지위를 이용하여 임의로 정할 여지가 크기 때문에, 그러한 점들이 인정되지 않는다는 것만으로 근로자성을 쉽게 부정하여서는 안 된다.

나. 근로자의 업무적격성 등 당해 직업과 관련된 능력 등을 판단하기 위해 일정한 기간 동안 사용하기 위해 고용한 경우: ‘**시용근로자**’

다. 근로계약을 체결한 후 실제 기업 업무에 투입되기 이전에 해당 사업 또는 사업장에서 정한 바에 따라 일정한 수련과정을 이수중인 경우: ‘**수습근로자**’

라. 일학습병행제 참여 기업(학습기업)의 사업주와 학습근로계약을 체결하고 일학습병행을 수행하는 자: ‘**학습근로자**’

(2) (일 경험 수련생과 근로자 판단) 다음 각 호에 해당하는 경우를 종합적으로 판단해 볼 때 일 경험 수련생이 사실상 근로를 제공하는 경우에는 노동법적 보호 대상인 근로자로 볼 수 있다.

가. 직무교육 프로그램 없이 업무상 필요에 따라 수시로 업무를 지시하는 등의 방식으로 일 경험 수련생의 노동력을 활용하는 경우

나. 상시적 또는 특정 시기에 인력이 추가로 필요한 업무 등에 근로자를 대체하여 일 경험 수련생을 활용하는 경우

예시

- 성수기에 필요한 인력을 보충하기 위하여 일 경험 수련생을 사용하는 경우
(예: 스키장 등 계절사업장에서 겨울시즌에만 모집·활용)
- 예측하지 못한 수요가 발생하여 아르바이트생을 대체하여 일 경험 수련생에게 연장·야간 근로를 사전 교육프로그램 없이 실시하는 경우(예: 연회장에서 예약 급증에 따라 일 경험 수련생의 사전 동의 없이 상시적으로 연장근로 실시)
- 소속 근로자의 연장근로를 줄이고 휴가 사용을 늘리기 위해 일 경험 수련생을 채용하는 경우
(예: 특정시기에 업무가 집중되는 세무·회계·법률·노무사무소 등에서 일 경험 수련생 활용으로 소속 근로자의 야근 감소)

다. 교육·훈련내용이 지나치게 단순·반복적인 것이어서 처음부터 노동력의 활용에 그 주된 목적이 있다고 볼 수 있는 경우

예시

- 해당 직무능력 향상과 관련성이 낮은 업무에 아르바이트생이 아닌 일 경험 수련생을 채용·활용하는 경우(예: 청소전문 사업장이 아닌 일반사업장에서 일 경험 수련생에게 청소 업무만을 수행토록 하거나, 호텔 등 사업장에서 호텔경영학 전공자를 일 경험 수련생으로 활용하면서 수련과정에 관계없는 주차관리업무만을 수행토록 하는 경우 등)
- 비교적 단순노무업무에 해당하는 사업장에서 아르바이트생이 아닌 일 경험 수련생을 통해 일을 하는 경우(예: 학생 등이 전공과 관련성이 낮은 편의점, 커피전문점 등에서 일 경험 수련생으로 일을 하고 학점을 이수)

Ⅲ. 일 경험 수련생 보호를 위한 수련과정의 합리적 운영 권고

1. 일 경험 수련생의 모집

- (1) (모집인원) 사업주는 상시 근로자의 일정 비율(예: 10% 내외)을 초과해서 일 경험 수련생을 모집할 수 없다. 다만, 그 비율은 업종별·규모별 특성을 고려할 수 있다.
- (2) (모집 시 명시사항) 일 경험 수련생의 홍보·모집에 있어 사업주 및 대학 등은 수련의 목적과 내용, 인원, 기간, 시간, 장소 그리고 수련과정에서 지급되거나 지원하는 금품 등의 세부내역을 명시하여야 한다.

2. 일 경험 협약의 체결

- (1) (협약 당사자) 일 경험 협약은 일 경험 수련생과 수련과정 운영 주체인 기업 등의 합의에 따라 서면으로 체결한다. 다만, 교육을 위탁하는 대학교 등은 협약당사자인 일 경험 수련생을 대리하여 계약을 체결할 수 있다.
- (2) (협약의 내용) 일 경험 협약에는 다음 각 호의 사항이 포함되도록 하여야 한다.
 - 가. 수련의 목표
 - 나. 수련에의 소요 기간
 - 다. 수련과정 동안 지급되거나 지원하는 금품 등에 대한 세부 내역 및 지급시기
 - 라. 수련과정 중에 일 경험 수련생이 수행하게 될 업무의 내용, 시간 및 장소

3. 일 경험 수련기간

일 경험 수련생의 수련기간은 필요한 경우를 제외하고 업무의 난이도 등을 고려하여 6개월을 초과하지 않는 범위에서 합리적으로 정하여야 한다. 다만, 업무의 난이도가 다소 낮아 수련 목적이 단기간에 달성될 수 있는 경우에는 최대 2개월을 초과할 수 없다.

4. 일 경험 수련시간

- (1) (원칙) 일 경험 수련생에 대한 수련은 원칙적으로 1일 8시간, 주 40시간을 초과하지 않는 범위에서 정하여야 한다.
- (2) (수련시간 도중의 휴게) 휴게시간은 수련의 효율성을 감안하여 합리적으로 설정하여야 한다. 다만 별도로 정한 바가 없는 경우에는 「근로기준법」에 준하여 부여되도록 하여야 한다.
- (3) (연장·야간·휴일수련) 수련과정은 원칙적으로 1일 8시간을 초과하여 연장하거나 야간(오후 10시부터 오전 6시까지) 및 휴일에 실시될 수 없다. 다만, 수련업무의 특성상 연장·야간·휴일수련의 필요성이 객관적으로 명확히 인정되고 사전에 수련 프로그램으로 그 시행이 확정되어 있는 경우에 한하여, 해당 수련과정 위탁기관 및 일 경험 수련생의 동의를 얻어 연장·야간·휴일에 실시될 수 있다.

5. 일 경험 수련과정 수행 시 유의사항

- (1) (근로자를 대체하는 업무 수행 금지) 일 경험 수련생의 업무는 해당 사업장 근로자 또는 근로자의 휴가 및 휴게시간 등을 대체하는 목적으로 운영되어서는 아니 된다
- (2) (수련내용의 수시 변경 및 관계없는 업무에의 종사 금지) 일 경험 수련생이 직업교육 차원에서 수행하는 업무내용은 사전에 확정된 바에 따라야 하며, 수련과정의 내용은 사업주에 의해 수시로 변경되어서는 아니 된다. 또한, 사업주는 일 경험 수련생을 수련과 관계없는 업무에 종사시키지 않아야 한다.
- (3) (위험 또는 유해한 업무의 배제) 일 경험 수련생이 수련 차원에서 수행하는 업무에서 위험하거나 유해한 업무는 배제하여야 한다. 다만, 직업교육의 목적 상 필요성이 명백한 경우에 한하여 사업주의 산업안전보건법에 따른 안전보건조치를 전제로 실시할 수 있다.

6. 일 경험 관리 방식

- (1) (담당자 지정) 사업주는 수련과정이 해당 업무에 관하여 충분한 지식과 경험을 갖춘 사업주 측의 담당자 등에 의해 관리와 감독이 이루어지도록 하여야 한다.
- (2) (학습일지 작성) 사업주는 수련과정 전반이 진행되는 동안 수시로 학습일지를 기록하거나 수련생이 작성한 수련일지를 확인하여야 한다.

7. 산업안전보건 및 성희롱 예방 관련

- (1) (산업안전보건 보호) 일 경험 수련생이라도 그 업무를 수행하는 기간 동안은 해당 사업장 소속 근로자와 동등한 안전보건을 확보할 수 있도록 하여야 한다.
- (2) (재해 보상) 일 경험 수련생에 해당하는 경우 사업주 또는 위탁기관은 상해보험에 가입하게 하는 등 적절한 재해보상이 이루어지도록 하여야 한다. 다만, 일 경험 수련생이 실질적으로 근로자에 해당하는 경우 사업주는 산재보험에 가입하여야 한다.
- (3) (성희롱 예방) 사업주는 수련과정에서 일 경험 수련생에 대하여 성희롱 등의 문제가 발생하지 아니하도록 예방 및 교육, 관리, 감독을 하여야 하고, 직장 내 성희롱 발생 시 피해자 구제절차 및 가해자에 대한 징계절차 등을 미리 정하여 알려야

하며, 성희롱 피해자 및 피해를 주장하는 자에 대해서는 어떠한 불이익 조치도 하여서는 아니 된다.

8. 위약예정의 금지 및 증명서 발급 등

- (1) (위약 예정 금지) 사업주는 일 경험 수련생을 상대로 계약위반을 이유로 하여 위약금을 미리 예정해 둘 수 없다.
- (2) (증명서 발급) 사업주는 일 경험 수련생이 수련과정 참여 사실에 대하여 이를 입증할 수 있는 증명서 발급을 요구하는 경우 이에 응하여야 한다.
- (3) (채용 등을 조건으로 한 불이익 처우 금지) 사업주는 일 경험 수련생에 대하여 향후 채용 등을 조건으로 하여 불이익한 처우를 강요하여서는 아니 된다.

9. 기타 사업주의 의무

- (1) (식비 지원 등) 사업주는 일 경험 수련생에 대하여 식비, 교통비 등을 지원하여야 하며, 그 명목과 액수 및 지급시기를 사전에 공지하여야 한다. 아울러 교육·훈련에 필요한 재료비 등을 일 경험 수련생에게 부담하게 하여서는 아니 된다.
- (2) (자유로운 고충제기) 사업주는 일 경험 수련생이 수련과정에서 겪을 수 있는 고충을 자유롭게 제기할 수 있도록 하고, 제기된 고충사항의 해소를 위하여 노력하여야 한다. 이때 제기된 고충사항에 대하여는 그 당사자에게 그 결과를 통지하되, 일체의 사항은 비밀이 유지되도록 한다.
- (3) (복리후생시설의 이용) 사업주는 일 경험 수련생에 대하여 수련기간 동안 사업장 내 복리후생시설의 이용과 관련하여 사업장 근로자와의 관계에서 불합리한 차별이 발생하지 않도록 하여야 한다.
- (4) (우선 고용 노력 의무) 사업주가 신규채용을 하는 경우, 가능한 해당 사업장에서 수련과정을 거친 구직자를 우선하여 채용하도록 노력하여야 한다.

10. 다른 법령 등과의 관계

동 가이드라인의 권고에도 불구하고 「고등교육법」 등 관련 법령에 따른 다른 규정이 있는 경우에는 그에 따른다.

서식 목록

□ 사업 신청 및 선정 단계

운 영 대 학	서식 1. 운영 제안서
참 여 기 업	서식 2. 실습기관(기업) 참가신청서
학 생	서식 3. 학생 참여 신청서 서식 4. 이력서 및 자기소개서

□ 사업 수행 단계

진 흥 원	서식 5. 대전형 코업 청년 뉴리더 운영 약정서 서식 6. 대전형 코업 청년 뉴리더 양성 협약서(4자 협약) 서식 7. 운영대학 점검표 서식 8. 참여기업 점검표
운 영 대 학	서식 9. 보안서약서 서식 28. 참여학생 선발 평가항목 서식 10. 사업비 지급신청서 서식 11. 사업변경 신청서 서식 12. 사업실적 보고서 서식 13. 사전직무교육 실시 보고서 서식 14. 이수확인서
참 여 기 업	서식 15. 학습프로그램 실시 계획서 서식 16. 전담멘토 지정서 서식 17. 전담멘토 개인정보수집이용제공동의서 서식 18. 지원금 신청서 서식 19. 출석부 서식 20. 대전형 코업 수행 평가표 서식 21. 사업 만족도 조사
학 생	서식 22. 학습일지 서식 23. 중도포기서 서식 24. 사업 만족도 조사 서식 25. 기업 만족도 조사

□ 사업 정산 단계

운 영 대 학	서식 26. 운영대학 실적보고서 서식 27. 운영대학 사업비 정산보고서
---------	--

「대전형 코업 청년 뉴리더양성사업」 운영 제안서(대학)

2026. 2. .

대 학 명

- 2026년 대전형 코업 청년뉴리더 양성사업 -
운영기관(대학) 참가 신청서

운 영 기 관	기 관 명	(총장:)		
	주 소			
사 업 책임자	성 명	(직위)	전화번호	
	소속부서		이 메 일	
실무자	성 명	(직위)	전화번호	
	소속부서		이 메 일	

2026년도 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」을 운영기관 선정을
본 참가 신청서를 제출합니다.

2026년 월 일

신청인 : (인)

대전일자리경제진흥원장 귀하

첨부서류
(8부)

1. 사업계획서
2. 실습기업 참여 의향서
3. 서약서

사 업 계 획 서

1. 기본 현황

신청기관명		대표자	
소재지			
연락처			
기관유형	☐ 대학(4년제) ☐ 전문대학		
학생수	총 정원	교직원수	

2. 조직현황

- ※ 신청기관의 조직도를 그림으로 도식화(개념도)
- ※ 전담부서는 별표시(★) 하며, 각 부서 간의 역할 등을 제시 바람
- 운영기관 성과평가 시 전담조직과 타 부서와의 협업도 평가에 활용하니, 역할을 명확히 제시

3. 전담부서 인력현황

부서명	성명	직위	연령	근무경력	자격증	근무형태	전담여부
	총괄책임자					정규직	전담
	컨설팅지원					계약직	겸직
	사업홍보						

4. 유사사업 추진실적(최근 3년간)

구분	사업 수행 실적
2025년	■ ■
2024년	■ ■
2023년	■ ■

- ※ 정부, 지자체 등 재정지원 일자리사업(현장실습, 취업지원, 대전형 코업 등)
- ※ 사업담당기관명, 사업명, 예산, 주요 사업실적 등을 작성 / 계량화된 숫자를 중심으로 작성

사 업 계 획 서

※ 아래 내용을 필수 포함하여야 하며, 글자모양, 크기, 형식 등은 자유롭게 편집 가능

1. 사업 목표

- 목표 및 목표 설정 근거
- ※ '25년 성과 또는 유사사업 실적과의 연계성
- ※ 운영대학 성과평가 시 목표 이행 여부 등 측정에 활용

2. 대학의 소개 및 장점

-
- ※ 필요시 그림, 도표 활용 가능하며, 통계자료 등 인용 시 출처 명기
- ※ 운영기관(대학)의 특화 강점과 인재 양성 성과 사례 등

3. 사업 운영계획

가. 학생 모집·선발 전략

-
-
- ※ 사전 진로상담, 검증 절차 등 제시,

나. 사전 직무교육 및 매칭관리

-
-
- ※ 사전직무교육 프로그램, 전공에 맞는 직무교육 등
- ※ 기업과 학생의 직무 적합도 향상 방안

다. 실습 운영 및 멘토링

-
-
- ※ 실습과정에서 궁금한 사항 및 애로사항 등을 멘토링 진행 방안 제시
- ※ 실습 중/후 향후 진로 계획 상담

라. 중도탈락 및 리스크 관리계획

-
-
- ※ 탈락 발생 시 대응 방법과, 재배치·대체 운영 방안

4. 참여 학생 전공 및 학년 수요 현황

※ 1개 대학 당 지원 목표 인원은 25명이나, 선정 이후 학생 사정에 따라 불참 등을 대비하여 예비인원을 1.5배 ~ 2배수 이내 추가하여 산정하여 제출

학과전공	학년	인원	비고

5. 기업 연계 방안

가. 현장실습(예정)기업 확보 현황 및 계획

○ 참여의향 기업 발굴: 00개사 / 실습예정인원 00명

* 해당 대학 전공학생을 실습생으로 수용하여 직무교육을 할 의향이 있는 기업

나. 코업 참여 실습(예정) 기업 현황

연번	실습기관명	현장실습 예정인원	의향서 제출여부	업종	상 근로자수	기업담당자		주소
						성명	연락처	
		명	완료					

※ 실습(예정)의향서를 제출한 기업의 경우, 업종, 주소 등 현황을 정확하게 기재요망

다. 대전시 전략산업 분야 기업발굴 및 연계방안

○ 참여의향 기업 발굴: 00개사 / 실습예정인원 00명

* 해당 대학 전공학생을 실습생으로 수용하여 직무교육을 할 의향이 있는 기업

6. 내부 협업 및 자원 연계

○

* 산학협력단, 대학일자리플러스센터(취업처), 학과·단과대 등

7. 사업비 구성

가. 대학 운영비 내역

(단위: 천원)

총계	인건비		직접 사업비				간접 사업비			
	소계	관리수당	소계	프로그램 운영비	강사료	임차비	소계	여비	운영비	홍보비

나. 지원금 내역

(단위: 천원)

총 계	직무연수비	기업 멘토수당

※ 목표인원: 명 / * 기본 정원보다 1.5~2배수 실습생(예비) 배정, *기본 정원: 25명

ex) 10명 × 8시간 × 3개월 / 10명 × 8시간 × 4개월

서 약 서

신청기관명:

주 소:

대전일자리경제진흥원이 주관하는 「2026년 대전형 코업(co-op) 청년 뉴리더 양성사업」 운영대학 선정과 관련하여 제출된 모든 관련 증빙 서류는 성실하게 작성·제출하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가 자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2026년 월 일

대표자 (인)

대전일자리경제진흥원장 귀하

운영대학 심사기준

기 준	심사항목		배점
사업수행 능 력 (50점)	유 사 사 업 수 행 경 험	○ 최근 3년간 유사사업 수행 경험 및 실적	20
	전 담 인 력 및 전 문 성	○ 사업수행 전담 조직 및 인력 배치 정도 및 전문성 배치	30
사업계획 적 정 성 (50점)	사 업 계 획 적 합 성	○ 사업 내용과 제안된 사업계획의 적합성 여부 (사업 취지 적합성, 대전시 전략산업* 접목 방안) *우주항공, 바이오헬스, 나노·반도체, 국방, 양자, 로봇	20
	사 업 수 행 가 능 성	○ 사업내용의 현실적 수행가능성 (사업절차 및 추진일정, 사업비 구성, 사업실적 제고 노력)	10
	사 업 수 행 적 극 성	○ 참여자(실습생) 모집 방안, 적정대상자 선발 및 매칭계획 및 참여자 중도탈락 방지 및 사후관리 노력 방안	10
	사 업 연 계 성	○ 목적달성을 위한 참여자 단계별 프로그램 편성 여부 및 청년고용정책 연계방안 등	10
가점 (최대 5점)	○ 자체 사전직무교육 프로그램 도입 및 운영 여부 (1점) ○ 코업 실효성 확대를 위한 관련부서와 협력체계 여부(2점) ○ 실습기업 확보 및 참여(연계) 정도(2점)		5

【서식 2】실습기관(기업) 참가신청서(기업용)

대전형 코업 청년누리더양성 실습기관(기업) 운영계획서

기관(법인)명			영문기관명		
대표자명			사업자등록번호		
개업 연월일			한국표준산업분류코드		
종업원 수			매출액		
사업장소재지					
홈페이지					
기관현황	구분		상장여부		사업의 종류(업태)
	대기업	[]	코스피	[]	
	중견기업	[]	코스닥	[]	
	중소기업	[]	비상장	[]	
	공공기관	[]			
	협회/기타	[]			

근로형태	정규 근로시간	• 1일 기준 () 시간 / • 1일 기준 () 시간
	정규 근로일수	• 주 ()일 / • 근로요일 (<u>직접기업</u>) *월~금 등 요일 기업

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

운영계획	대전형 코업 청년 누리더 양성 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대전형 코업 청년 누리더 양성 기준 및 절차	
[운영기준] 대학생 현장실습학기제 운영규정, 대전형 코업 청년누리더 양성사업 시행지침에 의거 [운영절차] (진흥원) Co-op 참여기업 모집 ▶ [현재단계](기관) Co-op 참여 신청 및 운영계획서 회신(송부) ▶ (진흥원) 적격여부 등 심사 ▶ (진흥원) 참여기업 Pool 명단 대학에 공유 ▶ (학교) 학생 신청 접수(선발) ▶ (학생) 1~3순위 매칭지원 ▶ (기관)인터뷰 통해 선발(매칭) ▶ (진흥원/학교/기관/학생)4자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▶ (학교) 성적 평정 등	

붙임 서류	1. 대전형 코업 운영 계획 및 직무기술서
	2. 필수서류(사업장등록증, 4대 보험 사업장 가입자명부 및 선택자료 등) ※자료제출 체크리스트 참조
	3. 기업소개 자료 ▶ 학생 배포시, 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출

본사(기관)은 대전형 코업 청년 누리더 양성 기준 및 절차 등을 확인하였으며, 대전일자리경제진흥원과 운영대학에서 운영하는 사업에 참여 신청 및 운영계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기업명 기입]

(날인/서명)

대전일자리경제진흥원 귀중

실습기관(기업) 운영 계획 및 직무기술서

■ 운영계획 및 직무계획서

선호학년	■ 4년제 대학(□ 3학년 □ 4학년) ■ 전문대 (□2학년 □ 3~4학년)
수요희망인원	■ 명 ※ 상시근로자의 20% 이내, 회차별(상.하반기) 최대 3명, 연간 최대 5명까지
실습희망기간	□ 상반기(5~8월) □ 하반기(9~12월)
실습 시간	오전 시 분 ~ 오후 시 00분 (휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	□ 월 □ 화 □ 수 □ 목 □ 금 □ 토 □ 일 / 스케줄 근무 []
연장실습 여부	■ 연장실습 없음[] ■ 상황별 실시[] ■ 주기적/상시적 실시[]
산재보험 가입	■ 참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	■ 운영관정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부(□여 □부) *근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

실습지원비	월 보수	■ 월 원 ※ 대전형 코업 실습지원비는 지급은 운영대학에서 지급되며 월 최대 2,156,880원을 초과하지 않음
	기타수당	■ 식대 원 ■ 교통비 원 ※ 해당시 기재
	지급예정일	■ 당월()일 또는 익월()일 ※ 기타 수당 등 지급 시 기재
기타 지원 사항		■ 식사() ■ 교통() ■ 기숙사() ◀ 현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

실습 직무	부서명	
	주 소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육목표	*Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무개요	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 *실제로 해당 실습기업 학생에게 부여할 직무(과업) 내용으로만 기입 *실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 부여 불가
운영 / 지도 계획		*실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 * * * * *

학생 요건	전공 (인원)	00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함		
	학년		학점/평점	
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입 하기 기타사항에 전공무관 기재시, 요구역량에 대해 상세 기재 바랍니다.		
	기타 사항	전공무관, 역량이 있는 학생 매칭희망시 전공무관으로 기재 '필수'		

[첨부 2] 실습기관(기업) 사전 서면 점검서

■ 목적

- 본 사전 서면점검서는 실습기관(기업)의 신청 요건과 실습교육의 안전성 등의 점검을 목적으로 하며, 「대학생 현장실습학기제 운영규정」 제9조제6항에 기반하여, 대전형 코업 청년뉴리더 양성에 적합하도록 구성되었습니다.
- 실습기관(기업)에서는 운영계획서 제출 시 본 서면 점검서 작성본을 함께 제출해야 합니다.

■ 실습기관 정보

기관(법인)명		한국표준산업분류코드	
업태		종목	

■ 자체 점검표 [실습기관에서 작성]

연번	점검 사항	내용 (해당 사항에 체크 또는 기술)
1	실습기관의 업력	☐ 공고일 기준, 사업자 등록 3년 도래 ☐ 공고일 기준, 사업자 등록 3년 미도래
2	실습기관 상시근로자	☐ 상시근로자는 5인 이상에 해당(단, 5인미만 벤처기업 포함) ☐ 해당 되지 않는다(상시근로자 5인 미만의 경우)
3	실습기관의 사업장(근무환경) 형태 [복수선택 가능]	☐ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 : _____
4	학생이 배정될 부서 또는 실습공간의 환경 및 형태 [복수선택 가능]	☐ 일반사무실 형태 ☐ 연구소 형태 ☐ 생산/제조 등의 공장 형태 ☐ 주 사업장 외(건설현장, 자동차/선박/항공 등) 형태 ☐ 기타 : _____
5	학생에 대한 실습공간 배정 형태	☐ 소속 근로자와 같은 공간에 배정된다. ☐ 소속 근로자와 분리된 별도의 공간에 배정된다.
6	학생에게 실습에 필요한 물품 제공 여부(책상, PC 등)	☐ 모든 필요 물품 및 비품을 제공한다. ☐ 일부 제공한다.(학생 준비 필요 물품 : _____) ☐ 전혀 제공하지 않는다.
7	학생의 제조 또는 생산 업무에 참여 여부	☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 참여하지 않는다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)에 일부 참여한다. ☐ 물품 제조·생산 등의 활동(업무)을 주 실습 직무로 참여한다.
7-1	학생이 수행할 실습 직무의 화학·유해 또는 유해물질 등의 취급 여부	☐ 취급하지 않는다. ☐ 취급한다.(10-2 문항으로)
7-2	화학/유해 물질을 취급할 경우 안전보호장비(구) 제공 여부	☐ 제공된다. ☐ 제공되지 않는다.
※ 실험·실습 형태 및 화학·유해 물질을 취급하는 경우는 현장교육담당자의 입회하에 실시되어야 함		
8	우선선발 사항 (증빙자료 제출 필수)	해당 사항 기재란 / 미해당시 공란(파란색 글씨 삭제) ① 대전시 유망중소기업 ②대전시 청결기업(청년이 끌리는 기업) ③ 대전시 좋은일터 인증기업 ④ 대전시 매출의 탑 수상기업 ⑤ 고용부 지정 강소기업 ⑥ 고용부 지정 청년친화 강소기업 ⑦ 고용부 지정 일학습병행 학습기업 ⑧ 고용부 지정 일생활 균형 우수기업 ⑨ 인적자원개발 우수기관 인증기업
9	기타 유의사항(필요시 작성)	

년 월 일

[실습기업명 기입] (날인/서명)

대전일자리경제진흥원 귀중

[첨부 2] 기업소개서

(주)000회사 기업소개서

기관(법인)명

회사 소개	회사 소개	ex) 대한민국 프로덕션은 창작 애니메이션 기획 및 제작을 기반으로 하는 회사로 서 다양한 장르의 애니메이션 및 CF용 애니메이션을 제작하고 있습니다. 또 한 캐릭터 디자인 및 라이선스를 중심으로 애니메이션과 캐릭터의 연계 사업 을 진행하고 있습니다. 현재 <거북이야기/Turtle Story> 작품은 성공적으로 시 장에 런칭하였으며, 이를 바탕으로 2005년부터는 해외 시장 진출을 추진하고 있습니다.
	주력 사업 분야	ex) 영상 콘텐츠 제작, AR/VR, 관광상품개발, 소재개발 등
	기업 문화	ex) 매월 마지막주 금요일 문화의날, 동호회 지원, 여가생활 지원 등

주요연혁	년 도	주요연혁

주력분야 관련사진	사진	사진
	관련설명	관련설명
	사진	사진
	관련설명	관련설명

시설 및 근무환경 사진	사진	사진
	시설 및 공간명	시설 및 공간명
	사진	사진
	시설 및 공간명	시설 및 공간명

사업장 정보수집 · 이용 · 제공에 대한 동의서

「대전형 코업 청년뉴리더 양성사업」에 참여하는 사업장의 사업장식별정보(사업자 등록번호, 법인등록번호 등)를 포함한 사업장정보를 개인정보보호법 제15조 및 제17조, 제23조, 제24조에 의거 다음과 같이 전산망에 수집·관리하고 있습니다.

- 사업장 정보의 수집·이용 목적: 참여자 선정·관리, 참여자 지원금 및 개인별 참여이력 관리, 4대보험 가입이력조회, 휴·폐업여부 조회, 임금체불 조회, 고용조정 또는 고용유지조치 실시여부 등 지원요건 확인 등에 활용
- 수집하는 사업장정보 항목: 사업자등록번호, 법인등록번호(법인일 경우), 대표자(담당자) 전화번호(휴대폰)
- 사업장정보의 보유 및 이용기간: 개인정보 수집·이용에 관한 동의일로부터 지원사업 종료 후 5년 보관 후 개인정보보호법 제21조 의거 지체 없이 복구 불가능한 방법으로 파기
- 사업장정보의 제공: 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업과의 중복여부, 지원요건 충족확인 등 관리의 목적으로 제공
- 개인정보보호책임자(개인정보보호법 제31조)

구 분	소 속	담당부서	성 명	연락처
개인정보보호 책임자	운영기관명	소속 부서명	해당자 성명	042-000-0000
개인정보보호 담당자	운영기관명	소속 부서명	해당자 성명	042-000-0000

- 제3자 제공에 관한 사항(개인정보보호법 제17조)
 - 제공받는 자: 대전광역시, 대전일자리경제진흥원, 운영기관(대학), 공공기관, 금융기관 등
 - 제공받는 자의 이용 목적: 대전형 코업 청년뉴리더 양성사업의 운영·관리 및 정책 관련 자료 활용
 - 제공할 개인정보 항목: 수집·이용에 동의한 정보 중 업무 수행을 위해 필요한 정보에 한함
 - 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간: 개인정보 제공될 날로부터 지원사업 종료 후 5년 보관 후 파기
- 개인정보 제공 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
 - 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단 동의하지 않으시는 경우 본 사업에 참여신청이 불가합니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?	☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음
고유 식별정보 처리에 관한 동의를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?	☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

본인은 위의 내용에 따른 「대전형 코업 청년뉴리더 양성사업」 참여·운영을 위해 사업장식별정보(사업자등록번호, 법인등기부등본 등)를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

신청기업:

대표자: (서명 또는 인)

성	명	
주 민 등 록 번 호		-
전 화 번 호 (휴 대 폰)		
사 업 자 등 록 번 호		
법 인 등 록 번 호		

【서식 3】 학생 참여신청서

접수번호	운영대학명 - (2026. . .)
------	---------------------

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 참여 신청서				
성명			주민등록번호	- (만 세)
주소				
연락처	(휴대폰)	(E-mail)		
소속 학교	학 교	학 교	학 부	과
	상 태	☐ 재학 ☐ 휴학 ☐ 기타()		☐ 2학년 ☐ 3학년 ☐ 4학년 ☐ 기타
확 인 사 항	법령상 이수해야 하는 현장실습 참가여부			☐ 예 ☐ 아니오
	자격증 취득과정에서 의무적 현장실습 참가중인 자			☐ 예 ☐ 아니오
	대전형 코업 사업에 2회 참여한 이력이 있는 자			☐ 예 ☐ 아니오
	동 연도에 정부재정 현장학습에 참여이력이 있거나 예정 중인 자			☐ 예 ☐ 아니오 ↳ 사업명 참여기간
자 격 및 능 력	자 격 면 허		외국어능력	1. (상·중·하) 2. (상·중·하)
			전산능력	1. (상·중·하) 2. (상·중·하)
체 험 조 건	희 망 직 무	☐ 기업 ☐ 공공기관 ☐ 단체 및 비영리법인 ☐ 연구소 ☐ 기타()		
	희 망 직 종	1. 2. 3.		
	희 망 기 업	☐ 기업 ☐ 공공기관 ☐ 단체 및 비영리법인 ☐ 연구소 ☐ 기타()		
	체험가능 시간:			
	체험가능 기간(최소 3~4개월): 개월			
	체험희망 시기: ☐ 월 일 이후 ☐ 즉시 가능			
개인정보제공 동 의 여 부	본사업의 실적관리 및 정책자료로 활용하고자 참여연도 종료 후 2년 동안 귀하의 취업정보 제공에 동의를 구합니다. (제공방법: 취업여부 확인전화, 문자 등 / 연 1~2회 실시) ※ 동의를 거부할 수 있으며, 미동의 시 사업참여에 제한이 있을 수 있습니다.			☐ 동의 ☐ 미동의
위와 같이 2026년도 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」 참여를 희망하며 기재내용이 사실임을 서약합니다. 2026년 월 일 신청인 (서명 또는 인) ○○ 대학(교) 총장 귀하 제출서류: 개인정보 수집·이용·제공 동의서				

[첨부서류] 개인정보 수집·이용·제공에 대한 동의서(학생용)

개인정보 수집 · 이용 · 제공에 대한 동의서

- 『대전형 코업(co-op) 청년누리더양성』 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제15조부터 제15조의5, 제25조 및 같은 법 시행령 제43조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조의 규정에 따라 동의를 구합니다.
- 「대전형 코업 청년누리더양성사업」 참여에 있어 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망 등에 수집·관리하고 있습니다.

① 개인정보 수집·이용내역

항 목	수집 · 이용 목적	보유·이용 기간
(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성명, 연락가능한 전화번호, 학교 및 학과, 재정일자리 사업 참여 경력	- 사업 참여자 선발심사에 필요한 자격, 참여배제 사유 조회 - 표준협약 관리, 참여자 관리, 직무연수금 등 지원금 - 참여자 만족도 조사 및 사업종료 후 취업현황 조사 - 사업 정책자료 활용(연구 및 설문조사 포함)	동의일로 부터 10년

② 고유식별정보 수집·이용내역

항 목	수집 · 이용 목적	보유·이용 기간
주민등록번호	- 사업 참여자 선발심사에 필요한 자격, 참여배제 사유 조회 - 참여자 관리, 「고용정책기본법」에 따른 정보전산망 운영 - 참여자 만족도 조사 및 사업종료 후 취업현황 조사	10년

- 『대전형 코업(co-op) 청년누리더양성』에 참여하기 위해서는 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보가 필요하며, **대전광역시, 사업 참여기업, 사업 운영기관 및 대학**은 「개인정보보호법」에 따라 참여자로부터 제공받는 개인정보를 보호합니다.
- 대전광역시, 사업 참여기업, 사업 운영기관 및 대학**은 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 그 목적 외의 용도로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 참여자는 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람·수정을 신청할 수 있습니다.
- 『대전형 코업(co-op) 청년누리더양성』 참여 결과로 인한 수혜사항(이력)이 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 일자리 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있음에 동의합니다.
- 본인은 위 1~5의 내용에 따른 『대전형 코업(co-op) 청년누리더양성』 참여·운영을 위해 개인 식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

2026년 월 일

※ 신청자 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	☐ 동의 ☐ 미동의	

○○ 대학(교) 총장 귀하

【서식 4】이력서 및 자기소개서

이 력 서

(사진)	성 명	(한글)	(영문)	
	연 락 처	(휴대폰)	(비상연락)	
	E-Mail		생년월일	0000.00.00
	주소(현재주지)			

1. 학력사항

학교	기간	주전공	부복수연계 전공	학점	구분
OO대학교	0000.00. ~ 0000.00.			2.8/4.5	재학/졸업예정
OO고등학교	0000.00. ~ 0000.00.			-	졸업

2. 경력사항

활동구분	업무 내용	기업(관)명	기간
예) 인턴	임금 또는 장학금을 받고 근무한 경력		0000.00. ~ 0000.00.

3. 경험 및 교육사항

과정명	기관명	기간
예) 직무 관련 교과과정, 대외활동, 공모전, 어학연수		0000.00. ~ 0000.00.

4. 자격사항

자격명	발급기관	취득일자	어학시험명	점수	발급일자
예) 컴퓨터활용능력 1급		0000.00.	예) 토익		0000.00.

위에 기재한 사항은 사실과 다름없으며 본인이 작성하였습니다.

2026년 월 일

성 명 (인)

자 기 소 개 서

1. 지원동기

※ 작성 시 유의사항

- 각 항목 작성 시, 지원 기업·직무 및 인재상 등과 관련한 **구체적인 사례(경험 등) 1개 이상**을 중심으로 기술합니다.
- **기업(관)에서 직접 서류 검토 및 선발**하므로 성의 있는 자기소개서 작성 바랍니다. (300자 이상)

2. 성장과정

3. 성격의 장·단점

4. 실습 후 포부

【서식 5】 진흥원-운영대학 운영 약정서

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 운영 약정서

제1조(목적) 이 약정서는 (재)대전일자리경제진흥원(이하 ‘진흥원’ 이라 한다.) 과 _____(이하 ‘운영대학’ 이라 한다)간에 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 사업을 효율적으로 수행하기 위해 필요한 사항을 정하고, 이를 성실하게 준수할 것을 약정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(약정기간) 약정기간은 약정 체결일부터 2026. 12. 31.까지로 한다. 단, 약정기간은 사업비 소진 시까지 연장할 수 있다.

제3조(준수내용) 사업의 참여자격, 참여제한, 지원금액, 지도점검, 부정수급 제재 등에 관한 사항은 대전형 코업 청년뉴리더 양성사업 시행지침(이하 ‘시행지침’ 이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제4조(당사자 의무) ① 진흥원과 운영대학은 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 시행지침, 약정서, 사업계획서에 따라 본 사업을 성실히 운영한다.
 2. 운영대학은 약정서, 사업계획서, 학생선발 명단 등 관련 서류를 상시 비치하여야 한다.
 3. 운영대학은 대전시, 진흥원 등의 사업수행을 위한 지도점검에 성실히 응하여야 한다.
 4. 운영대학은 사업수행 상황 및 실적 등에 대한 정보를 일자리시스템에 입력하고 관리하여야 한다.
 5. 운영대학은 개인정보 활용 동의서 등에 따라 기업 및 학생의 개인정보를 수집, 활용함에 있어 개인정보 보호법 등 관계법령을 준수하여야 한다.
- ② 참여기업이 본 사업을 원활하게 수행할 수 있도록 협의를 요청 시 각 당사자는 적극 협조하여야 한다.

제5조(사무내용) 진흥원은 운영대학과 아래 사무에 관한 사항을 약정한다.

- ① 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 사업 안내 및 홍보
- ② 학생 모집·선발 및 기업 발굴
- ③ 대전형 코업 희망학생의 적격 여부 확인

- ④ 참여학생에 대한 사전 직무교육 실시
- ⑤ 참여학생과 기업의 매칭 지원
- ⑥ 기업, 학생과의 표준 협약체결
- ⑦ 기업 및 학생 관리·운영을 위한 확인 및 모니터링
- ⑧ 학생과 기업에 대한 지원금 지급 및 관리, 부정수급 발생시 보고
- ⑨ 전산시스템에 수행실적 실시간 입력·관리
(학생 선발·중도탈락·수료·알선 처리 등, 기업 등 자료 입력)
- ⑩ 기타 본 사업 지침이 정하는 사항 등

제5조(지원금 등 지급) ① 진흥원은 참여 주체자에게 효율적인 전달을 위해 운영대학에 운영비와 기업·학생 지원금을 구분하여 지급하여야 한다.

② 진흥원은 사업추진에 소요되는 비용을 위해 운영비를 지급하여야 한다. 운영대학은 약정체결 전 제출한 집행계획대로 집행하여야 하며, 사업비간 변경사항이 발생한 경우에는 진흥원에 사전 승인을 득해야 한다.

③ 운영대학은 시행지침에서 정한 지원금 등 관리·운영에 관한 사항을 성실히 수행하여야 한다.

제8조(사업비의 관리) ① 운영대학은 지원금 등을 별도통장을 사용하여 별도 관리하여야 한다.

② 운영대학은 지원금 등의 지출과 관련하여 일반 회계관행에 따라 기록하고 관련 증빙서류를 남겨야 하며, 관련 자료를 5년간 보존하여야 한다.

제11조(위반시 제재 등) ① 진흥원은 운영대학이 시행지침, 약정서 등을 위반한 경우, 시정지시, 약정해지, 사업비 지급 중단·반환·환수 등 조치를 할 수 있다.

② 운영대학이 부정·부당하게 지원금을 지급받거나 지도점검에 협조하지 않는 경우 진흥원의 반환요구에 따라 반환하며, 진흥원은 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조 및 제41조에 따라 부정·부당하게 지원금 등을 지급받은 운영대학을 형사고발 할 수 있다.

제12조(지도·감독) ① 진흥원은 운영대학에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, 운영대학은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

② 진흥원은 사업의 진행상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 운영대학의 사업현장을 방문하거나 관련서류를 열람할 수 있으며, 이 경우 운영대학은 이에 성실히 응하여야 한다.

제13조(실적 및 사업비 정산보고) 운영대학은 사업 종료일로부터 20일 이내에 진흥원에 실적보고서, 정산보고서와 관련 지출증빙서류를 첨부하여 진흥원에 제출하여야 한다.

제14조(약정해지) ① 진흥원은 운영대학이 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 때에는 약정을 해지 할 수 있다.

1. 운영대학이 사업수행에 있어서 약정서 등 내용을 위반한 경우
2. 운영대학이 진흥원의 서면동의 없이 약정서에 관한 권리·의무를 제3자에게 양도하거나 약정사업의 전부 또는 일부를 제3자에게 재약정한 경우
3. 참여기업 또는 학생에게 허위 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급한 경우
4. 진흥원의 정당한 경고 또는 시정조치에 협조하지 않은 경우
5. 사업계획 대비 사업추진이 현저히 부진한 경우
6. 운영대학 지도점검을 통해 당초 사업계획과 달리 목적외 부당하게 사용한 것이 확인된 경우

② 운영대학은 제1항에 따라 약정이 해지된 경우 해지일로부터 7일 이내에 해지된 날까지 지급된 지원금 등에 대한 지출보고서 및 관련 서류 등을 제출하여야 한다. 다만, 제1항 제6호에 의한 부당사용액에 대한 환수조치는 제11조에 따라 별도 조치한다.

제15조(손해배상) ① 운영대학 또는 운영대학의 임직원 등이 이 약정에 따른 업무를 수행함에 있어 약정 의무를 위반하거나 운영대학(임직원 등)의 귀책사유로 인하여 약정이 해지되어 개인정보주체 및 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 운영대학은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 및 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 진흥원이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 진흥원은 이를 운영대학에 구상할 수 있다.

제16조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령, 시행지침과 기타 사회통념상 합리적인 기준에 따라 처리한다.

본 약정서는 2부를 작성하여 ‘진흥원’ 과 ‘운영대학’ 이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

[주관기관]
대전일자리경제진흥원
대전일자리경제진흥원(인)

[운영대학]
대학명 기입
총장 (인)

【서식 6】 진흥원-운영대학-참가기업-학생(4자협약)

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 협약서

본 협약은 대전광역시가 시행하는 「대전형 코업(Co-op) 청년뉴리더 양성사업」(이하 ‘대전형 코업’이라 한다)에 따라 사업 운영주체인 대전일자리경제진흥원(이하 ‘진흥원’이라 한다)과 학교와 실습기관과 참여학생간 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 목적으로 체결한다.

제1조(목적) 대전형 코업은 현장에서 요구하는 전문지식과 경험을 습득하여 직무탐색하여 일 경험 기회를 제공하는데 있다.

제2조(지원내용) 대전형 코업의 참여자격, 지원제한, 지원금액, 부정수급시 제재 등은 대전형 코업 청년뉴리더 양성사업 시행지침(이하 ‘시행지침’이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제3조(운영사항) 대전형 코업 운영사항은 아래 각 호와 같이 실시한다.

1. 실습기관명 : _____
2. 대전형 코업 운영을 위해 실습기관은 학교에 제출한 학습 운영계획서에 따라 운영해야한다. 다만, 내용 등의 변경이 필요한 경우에는 학교에 통보하고 학교 및 학생 동의하에 변경할 수 있다.
3. 실습기간은 2026년 월 일부터 2026년 월 일까지로 한다. 실습기간은 원칙적으로 최대 4개월까지이며, 상호 협의하여 연장 가능하다.
4. 실습시간 및 요일
 - 가. 실습시간 : [첨부] 참조
 - 나. 실습일수 및 요일 : [첨부] 참조
 - 다. 대전형 코업은 사전협의 및 동의 되지 않은 야간(당일 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지)에 실시될 수 없다.
 - 라. 대전형 코업은 1일 8시간, 주 40시간을 초과할 수 없으나, 실습기관에서 실습시간 외 연장실습이 필요한 경우 1주 최대 5시간 한도로 사전 학생의 동의하에 실시하여야 한다.
5. 휴게 및 휴일
 - 가. 시행지침과 근로기준법에 준하여 1일 1시간 휴게시간 보장과 1주 1일 이상의 휴일 및 공휴일, 1개월 기준 1일의 휴일, 실습기간 중 학생의 공적 의무 수행일, 경조사일, 입원일 등을 휴일 활용을 보장한다.
 - 나. 실습기관에서는 위 휴일 외 실습기관의 사정 및 필요에 따라 별도의 휴일을 부여할 수 있다.

6. 직무연수비 등

- 가. 학교는 대전형 코업 시행지침에 따른 직무연수비 기준을 준수하여 월 2,156,880원 한도 내에서 학생 개인계좌로 지급한다. 다만, 학생이 중도 포기하거나, 결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 직무연수비를 지급한다.
 - 나. 실습기관에서 연장·야간 실습을 실시하는 경우 해당 연장·야간 실습에 대해서는 당해 연도 시간급 최저임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하며, 해당 사항은 실습기관에서 지급해야 한다.
 - 다. 실습기관에서는 직무연수비 외 해당 실습기관의 편의·복지 제도의 활용을 지원한다.
7. 실습기관은 산업재해 예방을 위해 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지 조치 등 안전·보건 상 필요사항을 조치한다.
8. 실습기관에서는 「산업재해보상보험법」 제123조에 따른 「현장실습생에 대한 산업재해보상보험 적용범위」(고용노동부 고시)에 의거하여 참여 학생을 대상으로 산재보험에 가입하고, 학교에서는 상해보험에 가입하여 학생이 대전형 코업 운영과 관련하여 재해를 입는 경우 해당 보험에 따라 재해보상을 한다.

제4조(협약해지 및 중단 등) 대전형 코업 운영 중 부득이하거나, 합당한 협약 해지 또는 중단 등의 사유가 발생할 경우 실습기관 또는 학생은 학교와 협의한 후 실습기관, 학생, 학교(진흥원)간 상호 동의 및 합의하에 본 협약을 해지하거나, 운영을 중단할 수 있다. 다만, 실습기관의 귀책사유로 중단되어 학생이 직무체험 중지되는 사유가 발생할 경우에는 학교와 협의하여 해당 실습기관과 동일하거나 유사한 직종의 다른 실습기관을 연계하여 이수할 수 있도록 노력하여야 한다.

제5조(상호협력 등) 학교 및 실습기관에서는 산업안전보호 및 성희롱예방 등 학생 보호를 위한 조치를 취하고, 실습기관 및 학생, 학교 및진흥원은 상호 권리 및 의무사항을 숙지하여 대전형 코업이 원활하게 운영될 수 있도록 상호 협력하여 운영한다.

제6조(지도·점검) ① 학교에서는 참여학생을 대상으로 실습기관의 대전형 코업 운영사항의 적합성을 방문·서면 등으로 점검하고, 실습기관에서는 현장을 방문하여 지도점검 시 적극 협조하여야 한다.

② 진흥원은 실습기업이 운영에 관해 현장 지도점검을 할 수 있으며, 진흥원의 요청이 있을 경우 대학 및 실습기관은 적극 협조하여야 한다.

제7조(출석·평가) 실습기관에서는 시행지침에 따라 출석 및 평가 기준에 따라 학생의 출석관리 및 평가를 실시한 후 학교에 제출한다.

제8조(확인서 발급) 학교는 학생이 요구하는 경우 실습참여 사실에 대하여 입증할 수 있는 이수확인서를 발급한다.

제9조(기타) 본 협약은 각 조항에 따른 사항이 시행지침 및 「일 경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드라인」에 따른다.

본 협약의 성립을 증명하기 위해 각각 서명 날인 후 상호 협의한 방법으로 1부씩 보관한다.

2026년 __월 __일

[주관기관]	[운영기관(학교)]	[참여기업]	[학 생]
대전일자리경제진흥원 대전일자리경제진흥원(인)	대학명 기입 총장 (인)	기관명 기입 대표자 (인)	대학명 기입 OOOO학과 O O O (인)

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 협약 상세 실습 내역

기업	○○○○(주)	학생	○○○대학 ○○○
-----------	---------	-----------	-----------

(예시)

☐ 2026년 5월 1일 ~ 2026년 5월 31일(1학기)

○ 실습요일 : 월, 수, 금

- 실습일수 : 주 3일

- 실습시간 : 1일 8시간 / 09:00 ~ 18:00(휴게시간 : 1시간 포함)

○ 실습요일 : 화, 목

- 실습일수 : 주 2일

- 실습시간 : 1일 3시간 / 09:00 ~ 13:00(휴게시간 : 1시간 포함)

☐ 2026년 6월 1일 ~ 2026년 8월 31일(여름방학)

○ 실습요일 : 월 ~ 금

- 실습일수 : 주 5일

- 실습시간 : 1일 8시간 / 09:00 ~ 18:00(휴게시간 : 1시간 포함)

【서식 7】 운영대학 점검표

대전형 코업 운영대학 점검표

1. 운영대학 현황

기관명		대표자	
주소			
담당자	소속부서	성명	연락처

2. 사업운영 현황

가. 참여기업 수

(단위 : 개소)

합계	기업				단체 및 비영리법인	교육기관	공공기관	연구소
	소계	대.중견	중소	벤처				

나. 학생 수

(단위: 명)

목표인원	선발인원	참여자 현황			비고
		실시인원	중도탈락인원	수료인원	

다. 사업예산

(단위 : 천원, %)

구분	배정액(A)	교부액(B)	집행액(C)	집행잔액(B-C)	집행율(C/B)
총계					
지원금					
대학운영비					

라. 학점인정 현황 (해당 시)

학점 인정여부		학점인정		
인정	미인정	3개월(120시간)	4개월(160시간)	6개월(240시간)
명	명	학점	학점	학점

* 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 연계한 경우만 작성(체험기간, 뉴리더과정+자체 기간 포함)

3. 점검 내용

가. 사업 추진의 적정성

점 검 사 항	점 검 결 과
• 사업계획서에 의한 운영현황	
• 사업추진 내용의 적절성·충실성 - 사업추진률 및 추진일정의 적절성 - 사업 실적 제고를 위한 노력 정도	
• 사업실적 관리 여부 등	

나. 지원금 관리 적정성

점 검 사 항	점 검 결 과
• 사업비 별도 계좌 개설 · 관리 여부 • 지원금 등 관련 서류 보존·관리 여부	
• 사용 적정성 등 지원금 집행 여부 - 과다한 낭비(행사)성 경비 지출 여부 - 시행지침 기준에 맞게 적정 집행 여부, - 타 사업 참여자 중복 지급 여부	
• 지원금 지급 적정성 - 참여기업 지원금 신청 지원 적정 여부 - 직무연수비 지원 적정성 및 적기성	

다. 참여기업 관리에 관한 사항

점 검 사 항	점 검 결 과
• 참여기업 협약서 체결 여부 • 기업별 산재보험 가입 확인 여부 • 참여기업 지원금 신청 지원 적정 여부	

라. 참여학생 관리에 관한 사항

점 검 사 항	점 검 결 과
• 학생 모집·홍보 여부 • 참여희망 학생 사전 진로검사 및 상담 여부 • 참여학생 선발의 적정성 • 참여학생 협약서 체결 여부 • 참여학생 상해보험 가입 여부 • 직무교육 및 소통의 장 실시 여부 • 만족도 실시 여부 • 배정인원 대비 수료율 여부	

4. 추가 점검·확인 내용 및 건의사항

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

2026 년 월 일

점검참여자
기관명 :
직 위 :
성 명 :

(서명 또는 인)

점검자
직 위 :
성 명 :

(서명 또는 인)

【서식 8】 참여기업 점검표

대전형 코업 운영실태 모니터링 점검표

1. 사업장 현황

기업명		대표자	
소재지		연락처	
주된업종		고용보험 피보험자수	
책임자명		참여인원	

2. 사업 운영현황

배정인원	실시인원	중도탈락인원
명	명	명

3. 점검내용

점검항목	점검사항	점검결과	
		양호	보완
참여기업의 적정성	• 참여실습생 산재보험 가입여부 • 배정인원 초과여부 - 고용보험 피보험자수의 20%이내 • 자체 수습사원 채용인 자를 학생으로 전환여부		
직무관리에 관한 사항	• 전담자 지정 및 적정여부 • 직무교육 실시 여부 • 학습프로그램 이행 여부 - 학생 적성 등 고려한 부서 배치 - 학습일지 작성 여부 • 학생 출결관리의 담당자 확인 • 중도해지자 관리(시스템 등록)		
시행지침 준수에 관한 사항	• 협약서, 지원금 등 관련 서류 보존·관리 상태 • 협약서 준수 여부 - 실습장소, 실습시간 - 협약 내용 변경 시 학생 동의 여부		

4. 추가 점검·확인 내용 및 건의사항

5. 종합 의견

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

2026년 월 일

참여기업명:

참여자	직위	성명:	(서명)
확인자	직위	성명:	(서명)

점	점	자	소속:	직위	성명:	(서명)
			소속:	직위	성명:	(서명)

보안서약서

본인은 대전광역시 「2026년 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 사업」을 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 약정업무 수행기간 중 알게 된 ‘참여기업’의 경영에 관한 사항, ‘학생’에 대한 개인정보는 약정기간 중, 약정만료 후에도 외부에 일체 누설·유포하지 않는다.
2. 약정업무 수행 기간 중 알게 된 ‘참여기업’의 경영에 관한 사항, ‘학생’에 대한 개인정보를 약정업무 본연의 목적을 위한 활동 외 일체의 영리목적 활용에 이용 내지 활용하지 않는다.
3. 아울러, 당 기관 관계자의 1호 및 2호에 대한 준수 의무에 대한 관리는 본인의 책임으로 한다.

이상과 같이 ‘기업의 경영 및 노무에 관한 정보’ 및 ‘학생 개인정보’ 보호에 만전을 기하며, 본인의 과실로 인한 문제 발생 시 모든 책임을 본인이 지고 약정 해지 및 사업비 반환 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

2026. . .

운영대학 : 00총장 (인)

【서식 10】 운영대학 사업비 신청서

운 영 대 학 사 업 비 지 급 신 청 서 [상·하]

기 관 현 황	기관명			대표자	
	주 소				
	담당자	성 명: ☎ 042- 이메일:			
신 금 청 액	(단위 : 원)				
	항목		신청금액	산출내역	
	총 계				
	지원금	소 계			
		직 무 연 수 비			
		기업멘토수당			
	대 학 운 영 비				
입 금 계 좌 (통장사본 첨부)	예 금 주				
	은 행 명				
	계좌번호				

위와 같이 2026년도 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」에 대한
지원금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 :

(서명 또는 인)

대전일자리경제진흥원장 귀하

【서식 11】 사업변경 신청서(운영대학)

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업				☐ 변경신고서
운영대학 현 황	기 관 명			대 표 자
	주 소			
	담 당 자		성명 (전화 :)	
사 업 변경사항	변경사항			
	변경내역		① 사업내용 ② 사업예산 ③ 기타()	
	변경 내용	변경전		
		변경후		
	변경사유			
위와 같이 2026년도 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」 운영계획 등 변경을 신청합니다. 년 월 일 신청인 : 총장 (인) 대전일자리경제진흥원장 귀하				

【서식 12】 사업실적 보고서(운영대학)

00월 사업 실적 보고서

1. 운영대학명:

2. 사업실적

(단위: 명)

학생수			참여 학년			참여학생 현황			코업기업 취업자 /취업자
계	남	여	2학년	3학년	4학년	실시인원	중도탈락자	수료자	
									/

3. 집행실적

(기준 : 매월 말일, 단위 : 천원)

구 분	배정액(A)	교부액(B)	집행액(C)	집행잔액(B-C)	집행율(C/B)
총 계					
지 원 금					
대 학 운 영 비					

4. 0월 추진성과 및 0월 추진계획

구분	내용	비고
0월 활동	- 홍보 - 기업섭외(몇 곳) - 학생 모집(방법) - 학생 상담 및 매칭 - 체험기관(기업) 관리 및 학생상담 등 - 기업 및 직무체험비 지급(건수, 명수, 기업수 등 기재)	
0월 계획		

【서식 13】 사전직무교육 실시 보고서(운영대학)

사전직무교육 실시 보고서

1. 운영대학명:

2. 사전직무교육 운영실적(총괄)

구 분	총 계	○ 월	○ 월	○ 월	○ 월
목표인원					
실시인원					
달 성 율					

3. 사전직무교육 참여자 명단

구분	성명	생년월일	성별	교육명	참여시간	이수여부
○ 월						

4. 교육일정표

일자	교시(시간)	교육과목	소속	강사	장소	비고

5. 특이사항

.

【서식 14】 이수 확인서

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 이수 확인서

학 생 인적사항	학과(학부)	학년	성명	생년월일

코 업 체험기관	기 관 명	대표자

이수내용	체험직무(분야)	체 험 내 용	
	체험기간		총 체험시간
	~		시간

※ 체험시간 : 체험 기간 중 휴일 등을 제외한 실제 체험시간을 기재

위 사람은 대전광역시가 주관하는 「대전형 코업(co-op) 청년 뉴리더 양성사업」의 상기 과정을 이수하였음을 확인합니다.

2026년 월 일

○○ 대학(교) 직인

【서식 15】 학습프로그램 실시계획서(기업용)

학습프로그램 실시 계획서

기 업 명			
부 서 명		관리책임자 이름	
체험기간		학생 이름	
체험 목표			
오리엔테이션	※ 집체교육(오리엔테이션) 시간을 반드시 부여		
부서배치이유	- 학생들의 회계 관리에 대한 이해 증진		
지도 계획표			
주차	기간(시간)	체험직종	체험 내용
총계	(2개월/000시간)		상세히 기재
1주차			
2주차			
3주차			
4주차			
5주차			
6주차			
7주차			
8주차			
9주차			
지원요청 사항			
- 회계시스템 이해를 위한 관련 부서 협조요청			

기 타 사 항

위의 운영계획서를 성실히 이행할 것을 약속합니다.

2026년 월 일

기업명 대표 직인

00대학 총장 귀하

<참 고> 학습 프로그램 예시

① 오리엔테이션

체험기업(기관) 소개, 현장 견학(공장, 연구소 등) 직장문화 이해 제고, 직장매너, 직장내 성희롱 예방 및 인간관계 등 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 실시 이전에 직장 (체험) 생활에 대한 적응력을 높이고 장래 진로선택과 취업 준비에 도움이 되는 내용들을 중심으로 오리엔테이션을 실시

② 분야별 직무부여, 학생 관리 및 체험 실시

체험기업(기관)에서는 참여 학생이 보다 알찬 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성을 통해 실무를 습득할 수 있도록 하여 실효성 있는 체험이 이루어지도록 직무를 부여하고

- 체험 중에는 체험과 관련한 애로사항 파악, 필요시 개별상담 등을 통해 원활하게 체험을 마칠 수 있도록 관리

아래 열거한 내용들은 예시 사항이므로 체험기업(기관)에서는 참여 학생이 적성에 맞는 체험을 실시하여 장래 진로설계 능력을 제고할 수 있도록 배려

- ① 사무관리 업무의 분담 - 문서작성, 데이터입력, 파일정리, 복사 등
- ② 각종 연구 또는 issue보고서의 작성(정치, 경제 등) - 자료수집 및 관련분야 연구 등
- ③ 민원인 전화 답변·상담(민원업무보조)
- ④ 설문지 작성·조사[시장조사(market survey)]
- ⑤ TV, 신문 등 보도내용 monitoring
- ⑥ 외국자료 번역(문헌조사, 각국 사례조사 등)
- ⑦ 홈페이지 개선 및 업데이트 - 디자인 변경, 자료 업데이트 등
- ⑧ 홍보자료 기획 및 작성(Catalogue 등)
- ⑨ 데이터베이스 입력·관리
- ⑩ 단기 프로젝트 직접 참여(환경 등 특수 분야)
- ⑪ 행사 기획 및 진행 보조
- ⑫ 실험기자재 정리 등 실험실 세팅
- ⑬ 기업 회계처리 업무보조
- ⑭ 재고관리 system 관리·개발
- ⑮ 집체 교육 등

③ 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 마감

연수기업(기관)에서는 참여 연수생에게 연수과정에서 배운 점, 느낀 소감, 도움이 되었던 점 등 직장·직업 체험프로그램 만족도 조사

【서식 16】 기업 전담멘토 지정서

대전형 코업 참여기업 전담멘토 지정서

□ 사업장 정보

기 업 명		대 표 자 명	
사업자등록번호			
사 업 장 주 소 지			

□ 실습생 정보

성명	소속대학	배치부서	직무	전담멘토
홍길동	A대학	생산관리	- 공정관리	김대한

□ 전담멘토 정보

멘토정보					지급정보		멘 토 지 정 동 의
성 명	부 서	직위/직책	생년월일	연 락 처	은행	계 좌 번 호	
김대한	생산관리	과장	생년월일	010-0000-0000			인 또는 서명

『2026년 대전형 코업 청년 뉴리더양성』 해당 기업의 직무체험 참여학생의
직무 및 전담멘토 지정현황을 제출합니다.

2026년 월 일

기업명		대표자	(인)
필요 첨부서류	1. 개인정보 수집 이용 동의서 - 멘토별 1부 제출 2. 멘토 재직증명서 및 통장사본 1부 - 멘토별 1부 제출		

[서식17] 전담멘토 개인정보수집이용제공동의서

개인 정보수집 · 이용 · 제공에 대한 동의서

「대전형 코업 청년뉴리더 양성사업」의 기업 전담멘토 지정과 관련하여 개인정보 보호법 제15조 및 제17조, 제23조, 제24조에 의거 귀하의 개인정보 및 고유 식별정보를 다음과 같이 수집 및 이용·관리하기 위하여 동의를 구합니다.

- 개인 정보의 수집·이용 목적: 개인정보보호법 제15조 및 관련 조례에 따라 기업 전담멘토의 자격요건 확인 및 수당지급 등을 위하여 개인정보를 활용
- 수집하는 개인 정보 항목: 기업명, 대표자명, 사업자등록번호, 사업장주소지, 실습생정보(성명, 소속대학, 배치부서, 직무, 전담멘토 성명), 전담멘토 정보(성명, 부서, 직위/직책, 생년월일, 연락처(휴대폰 번호 포함), 은행, 계좌정보)
- 개인정보의 보유 및 이용기간: 개인정보 수집·이용에 관한 동의일로부터 지원사업 종료 후 5년 보관 후 개인정보보호법 제21조 의거 지체 없이 복구 불가능한 방법으로 파기
- 개인 정보의 제공: 전담멘토 정보(성명, 부서, 직위/직책, 생년월일, 연락처(휴대폰 번호 포함), 은행, 계좌정보)
- 개인정보보호책임자(개인정보보호법 제31조)

구 분	소 속	담당부서	성 명	연락처
개인정보보호 책임자	운영기관(대학)명	부서명	○○○	042-000-0000
개인정보보호 담당자	운영기관(대학)명	부서명	○○○	042-000-0000

- 제3자 제공에 관한 사항(개인정보보호법 제17조)
 - 제공받는 자: 대전광역시, 대전일자리경제진흥원, 운영기관(대학), 금융기관(은행)
 - 제공받는 자의 이용 목적: 대전형 코업 청년뉴리더 양성사업의 운영·관리 및 정책 관련 자료 활용
 - 제공할 개인정보 항목: 수집·이용에 동의한 정보 중 업무 수행을 위해 필요한 정보에 한함
 - 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용기간: 개인정보 제공될 날로부터 지원사업 종료 후 5년 보관 후 개인정보보호법 제21조 의거 지체 없이 불가능한 방법으로 파기
- 개인정보 제공 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익
 - 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단 동의하지 않으시는 경우 본 사업에 참여신청이 불가합니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음
고유 식별정보 처리에 관한 동의를 제3자에게 제공하는 것에 동의합니까?	☐ 동의함	☐ 동의하지 않음

본인은 위의 내용에 따른 「대전형 코업 청년뉴리더 양성사업」 참여·운영을 위해 개인정보 및 고유 식별정보를 제공할 것을 동의합니다.

년 월 일

소속 기업명 :

생년월일 :

전담멘토 성명 :

(서명 또는 인)

【서식 18】 지원금 신청서(기업용)

지원금 신청서(기업용)

1. 사업장 개요

기 업 명		대 표 자	
담당자 (연락처)	(☎)	사업자등록번호	

2. 대전형 코업 뉴리더과정 현황

체 험 현 황	구 분	참여현황			
		계	체험 중	중도탈락	수료자
	계				
	□□대학				

3. 금회분 신청금액 및 산출내역

지원금 신청 합계 금액		원 (₩)	지원금 대상기간	~ (개월)
직무연수 지 원 금 산출내역	성명	출석일수/시간	금액	신청금액
		일/ 시간	원	원
		일/ 시간	원	원
	총 계	-	원	원
※ 휴업 등 연수를 실시하지 않은 기간은 출석일수에서 제외				

위와 같이 지원금을 신청합니다.

2026년 월 일

기업명 대표 직인

00대학(교) 총장 귀하

※ 첨부 : 출석부 사본

【서식 19】 출석부(기업, 학생용)

[illegible]

※ 연수생 및 담당자는 일자리시스템을 통한 일일 출결확인, 휴일포함해서 기재

【서식 20】 대전형 코업 수행 평가표(기업용)

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 수행 평가표

■ 평가 대상 학생 정보

학 생 성 명		생년월일	
학 교 명 (전공 또는 학과)		체험기간	
기 업 명		담당자확인	

항 목		평 가 점 수				
		매우우수 (10점)	우수 (8점)	보통 (6점)	미흡 (4점)	매우미흡 (2점)
수 행 능 력	실무관련 지식					
	업무숙지 능력					
	업무이행 능력					
	창의성					
	프리젠테이션 스킬 (발표력)					
수 행 태 도	성실성					
	책임감					
	안전관리 준수					
출 결 태 도	지각/결석/조퇴 등 출결상태 평가	* 무결석 : 20점() * 대학 특성에 따라 평가기준 설정				
평 가 점 수	_____ / 100점					
평 가 의 견						

【서식 21】 사업 만족도 조사(기업용)

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 만족도 조사(기업용)

본 조사는 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 사업(이하 “체험”으로 칭함)의 제도 발전을 위해 실시하는데 목적이 있으므로 응답하신 내용은 다른 용도로 절대 사용되지 않고 비밀이 보장됨을 약속드립니다.

1. 사업에 참여하게 된 경로는? 가장 가까운 것 1개를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오
오

- ☐ 대전시를 통하여 ☐ 인터넷(대전시, 진흥원 홈페이지 등)을 통하여
- ☐ TV, 신문 등 언론매체 ☐ 대학, 교수를 통해서
- ☐ 기타()

2. 사업에 참여하게 된 동기는? 가장 가까운 것 1개를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 인력부족에 대한 지원을 받기 위해 ☐ 신규 인력 채용을 위한 과정
☐ 기타 ()

3. 사업 참여를 통해 도움이 되었다고 생각하는 부분은? 가장 가까운 것 1개를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 인력 지원 ☐ 신규 인력 채용에 대한 과정
☐ 기타 ()

4. 사업에 대한 만족정도는 어떠하였습니까? 가장 가까운 것 하나를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

구 분	매 만 우 족	만 족	보 통	불 만 족	매 불 만 족
①사업 전반에 대한 만족정도	()	()	()	()	()
②일자리 시스템에 대한 만족도	()	()	()	()	()
③사업 참여 과정 및 제출서류 등에 대한 만족도	()	()	()	()	()
④체험기간의 적정성 (참여기간 : 개월)	()	()	()	()	()

5. 동 체험제도에 대해 느낀 소감이나 도움이 되었던 점, 동 사업의 계속 수행 필요성 여부 등 제도 개선을 위해 필요한 의견이 있으시면 아래 난에 기재하여 주시기 바랍니다.

--

6. 아래 사항은 본 조사의 통계처리 및 분석시 활용을 위한 내용입니다. 해당하는 항목 중 선택 (“√”) 또는 관련 내용을 기재하여 주십시오.

기업 규모 ☐ 10명 미만 ☐ 10명~49명 ☐ 50명~99명
(근로자수 기준) ☐ 100명~299명 ☐ 300명~499명 ☐ 500명 이상

체형 및 채용시 ☐ 인문 ☐ 사회(경상계열 포함) ☐ 공학·자연 ☐ 예체능
필요 전공 ☐ 기타

체 형 지 역 ()시, 도 ()군, 구

【서식 22】 학습일지

학 습 일 지			*매일 1회 일자리시스템을 통한 작성
---------	--	--	----------------------

작성자 (직무체험 학생)		작성기간 (월 단위)	월 일 ~ 월 일
직 종		체험시간	
확 인 자 (멘토직원)	(인)		

일 시	시간	훈 련 학 습 내 용	확인자 서명
월 일 요일		행사 준비 - 행사 물품 준비	
월 일 요일			
월 일 요일			
월 일 요일			
월 일 요일			
월 일 요일			
월 일 요일			
월 일 요일			
월 일 요일			

해당 학생에 대한 의견

- 예시) 체험에 성실히 임함, PPT 작성을 매우 잘함
--

【서식 23】 중도포기서 (학생용)

중 도 포 기 서

신 청 인	성 명		생 년 월 일	
	주 소		연 락 처	

일자리사업 참 여 정 보	사 업 명	대전형 코업 청년 뉴 리더 양성사업	사 업 장 명	
	사 업 장 주 소		참 여 기 간	~ 년 월 일 년 월 일

중도포기 사유	타 기 업 취 업		군 입 대	
	진 학 등 자 기 계 발		결 혼 또 는 출 산	
	기 타 사 유			

사업 참여 후	자유롭게 작성
재 참여 의사	① 재참여 의사 있음 ② 재참여 희망하지 않음
구직 등록 희망	① 희망 ② 희망하지 않음

2026년 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」참여 종료 전,
상기와 같은 사유로 중도포기서를 제출합니다.

2026년 4월 1일

신 청 인 (서명 또는 인)

○○○ 대학교 귀하

첨부서류	※ 구직등록희망시, 구직등록신청서 작성 “구직등록은 고용24(https://www.work24.go.kr/cm/main.do)에서도 신청할 수 있습니다”
-------------	---

【서식 24】사업 만족도 조사

대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 만족도 조사[학생용]

본 조사는 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성(이하 “체험”으로 칭함)의 제도 발전을 위해 실시하는데 목적이 있으므로 응답하신 내용은 다른 용도로 절대 사용되지 않고 비밀이 보장됨을 약속드립니다.

1. 체험에 참여하게 된 경로는? 가장 가까운 것 2개를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 대전시를 통하여 ☐ 인터넷(대전시, 진흥원 홈페이지 등)을 통하여
☐ TV, 신문 등 언론매체 ☐ 학교, 학원 등 교육기관을 통하여
☐ 부모, 친구, 친지 소개로 ☐ 기타()

2. 체험에 참여하게 된 동기는? 가장 가까운 것 2개를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 전공의 실무경험을 갖기 위해 ☐ 장래 취업에 도움을 얻기 위해
☐ 직무연수지원금을 받기 위해 ☐ 부모, 친구 등 권유로
☐ 기타 ()

3. 체험에 참여를 통해 도움이 되었다고 생각하는 부분은? 가장 가까운 것 2개를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 적성 및 진로설계 능력테스트 ☐ 조직 생활과 사회 경험
☐ 경제적인 도움 ☐ 직업 정보의 탐색
☐ 기타 ()

4. 체험실시에 대한 만족정도는 어떠하였습니까? 가장 가까운 것 하나를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

구 분	매 우 만 족	만 족	보 통	불 만 족	매 우 불만족
①체험 전반에 대한 만족정도	()	()	()	()	()
②학습프로그램의 체계적 운영	()	()	()	()	()
③기업에 대한 만족정도	()	()	()	()	()
④체험기간의 적정성 (참여기간 : 개월)	()	()	()	()	()

5. 체험 참여가 진로선택에 어느 정도 도움이 되었다고 생각하십니까? 가장 가까운 것 하나를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 전혀 도움이 되지 않음 ☐ 별로 도움이 되지 않음
☐ 보통임 ☐ 도움이 된 편임
☐ 매우 도움이 됨

6. 체험 참여로 인해 강소기업 등 중소기업에 대한 이미지나 생각이 좋아지는 데에 도움이 되었다고 생각하십니까? 가장 가까운 것 하나를 선택(“√”) 또는 기재하여 주십시오.

- ☐ 전혀 도움이 되지 않음 ☐ 별로 도움이 되지 않음
☐ 보통임 ☐ 도움이 된 편임
☐ 매우 도움이 됨

7. 체험 참여 이후 대전지역 관내에 취업 의사가 있으십니까?

- ☐ 취업의사 있음 ☐ 고민해 본 적 없음 ☐ 관내 취업 의지 전혀 없음

8. 귀하의 취업 희망 지역은 어디입니까?

- ☐ 고향(지역 :) ☐ 서울 ☐ 경기
☐ 기타(지역 : , 이유 :)

9. 동 체형제도에 대해 느낀 소감이나 도움이 되었던 점, 동 사업의 계속 수행 필요성 여부 등 제도 개선을 위해 필요한 의견이 있으시면 아래 난에 기재하여 주시기 바랍니다.

10. 아래 사항은 본 조사의 통계처리 및 분석시 활용을 위한 내용입니다. 해당하는 항목 중 선택(“√”) 또는 관련 내용을 기재하여 주십시오.

- 성 별 ☐ 남자 ☐ 여자
 나 이 만____세
 구 분 ☐ 4년제 ☐ 전문대
 학 력 ☐ 1학년 ☐ 2학년 ☐ 3학년 ☐ 4학년 ☐ 5학년
 전 공 ☐ 인문 ☐ 사회(경상계열 포함) ☐ 공학·자연 ☐ 예체능 ☐ 기타
 체 형 지 역 ()시, 도 ()군, 구

【서식 25】 기업 만족도 조사

체험기업 만족도 조사(학생용)

문항	평 가				
	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통 이다	그렇다	매우 그렇다
■ 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 내용의 실효성					
1. 전공지식 및 실무능력 향상과 관련한 현장실습을 수행했다.	①	②	③	④	⑤
2. 체험기업의 기업문화, 조직 분위기 등의 경험이 향후 직장생활에 도움이 될 것 같다.	①	②	③	④	⑤
3. 기업에서의 실습이 본인의 진로와 취업계획 수립에 도움이 될 만큼 다양했다	①	②	③	④	⑤
4. 체험했던 기업을 다른 동료나 후배에게 추천하겠다.	①	②	③	④	⑤
■ 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 운영의 적절성					
5. 프로그램(학습프로그램, 실습과정 등)이 적절하게 구성되었고, 계획에 따라 진행되었다.	①	②	③	④	⑤
6. 전담 관리자는 체험과 관련한 학생들의 요구 및 의견을 충분히 반영했다.	①	②	③	④	⑤
7. 체험 전 실시한 오리엔테이션은 체험과정에 대한 전반적인 이해에 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
8. 체험내용은 기업의 업무와 관련된 내용으로 구성되어 직장경험을 쌓는데 도움이 되었다.	①	②	③	④	⑤
■ 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 기업 만족도					
9. 체험환경(시설, 기자재, 안전 등)은 현장실습 교육장으로 적합하였다.	①	②	③	④	⑤
10. 학생을 “일 경험 수련생”으로 대우했다. (ex : 주 40시간 이내 근무 준수, 유해한 업무 종사, 야간·휴일 근로 금지 여부 등)	①	②	③	④	⑤
11. 기업의 직원들은 학생이 업무 및 조직생활에 잘 적응할 수 있도록 도와주었다.	①	②	③	④	⑤
■ 향후 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성을 위한 기타 의견					
12. 향후 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성을 위해 기업이 개선해야할 점은 무엇이라고 생각하십니까?					
13. 기타 건의 사항(“일 경험 수련생”이 아닌 근로자로 대우받았다고 생각하는 경우 필수 서술)					

【서식 26】 운영대학 실적보고서

2026년도 「대전형 코업 청년 뉴리더양성사업」
운영기관 실적보고서

2026년도 대전형코업 청년 뉴리더 양성사업 운영기관 실적보고서를
붙임과 같이 제출합니다.

2026년 월 일

운영기관명		소재지	
사업 담당자		전화번호	(핸드폰)
이메일			(사무실)

(대표자)

(인)

대전일자리경제진흥원장 귀하

1. 운영대학 인력현황

가. 조직도:

나. 전담인력

부서명	성명	직위	연령	근무경력	자격증	근무형태	전담여부
	총괄책임자					정규직	전담
	컨설팅지원					계약직	겸직
	사업홍보						

2. 사업 추진실적

가. 직무체험 실시현황

(단위: 명, %)

목표인원	선발인원	참여자 현황			취업현황		
		총 계	중도탈락자	수료자	총계	취업자	코업기업 취업자

나. 사전 직무교육

(단위: 명, %)

목표인원(A)	참여인원(B)	수료인원(C)	수료율(C/B)	목표 달성률(C/A)

다. 기업별 연수현황

(단위: 개사, 명)

구분	합계	기 업				단체 및 비영리법인	교육기관	공공기관	연구소
		소계	대.중견	중소	벤처				
기업									
참여 학생									

라. 사업예산

(단위: 천원)

구 분	합 계	지원금			대학운영비
		소 계	직무연수비	기업멘토수당	
배 정 액					
집 행 액					
집 행 잔 액					

3. 사업운영 제고 노력

가. 학생 모집·선정방법 및 결과

○

-

<작성방법>

- 기업 희망직무에 맞는 전공, 우수자 선정 방식
- 선발과정에서 직무상담 등 대학 프로그램을 활용한 사례 등

나. 단계별 학생 지원 프로그램

○

-

<작성방법>

- 직무체험 전·중·후를 학생 지원 프로그램 운영과 성과 등을 기재
- 중도탈락 방지를 위한 운영 프로그램 등 기재

다. 사업간 연계 및 사후관리 노력

○

-

<작성방법>

- 청년고용정책 연계와 관련 노력 / 대학일자리플러스센터, 취업지원부서 연계 등
- 사후관리 방법, 시간, 인력 투입을 통한 관련 성과 등

라. 기업관리 및 신규기업 개척 노력

○

-

<작성방법>

- 참여기업 모니터링, 우수기업 발굴 노력을 통해 전년대비 참여기업 증가 등

4. 사업 활성화 노력

가. 언론보도

○

-

<작성방법>

- 언론보도 사례가 있을 경우, 건별로 작성 / 증빙 제출
- 언론보도 출처 및 언론보도 일자, 주요내용을 요약

나. 우수사례 발굴 관련 수상내역

○

-

<작성방법>

- 우수사례 발굴 관련 수상내역이 있을 경우, 건별로 작성
- 증빙에 대해 붙임서류 제출

5. 내실화 등 노력

가. 사업 내실화 및 타 부서와의 협력 노력 등

○

-

<작성방법>

- 사업 내실화를 위한 전문가, 기업간의 네트워크 운영
- 대학 내 타 부서와의 협력 및 실시 사례 등 제시

나. 대학에 맞는 차별화 전략

○

-

<작성방법>

- 사업 추진과정에서 경쟁적 우위를 달성하기 위한 전략이 있는 경우 작성
- 해당되지 않을 경우 '해당사항 없음'으로 작성

6. 위반사항

가. 시행지침 위반에 따른 경고 및 시정조치

○

-

<작성방법>

- 기타 위반에 따른 경고 및 시정조치를 받은 사실이 있을 경우 작성(건별 작성)
- 미작성 및 추후 적발 건에 대해서는 해당 운영기관에 모든 책임이 있음.
- 해당되지 않을 경우 '해당사항 없음'으로 작성

나. 사고·부당대우 이슈

○

-

<작성방법>

- 사업 관련 사고나 부당대우 민원 제기 등에 대한 이슈가 발생한 경우, 해당 경위와 조치 사항 등 일련의 프로세스에 대해 자세히 작성
- 건별로 작성하고 이슈 해결 결과와 재발방지 방안 등 작성
- 해당되지 않을 경우 '해당사항 없음'으로 작성

7. 사업에 관한 개선.건의사항

○

-

【서식 27】 운영대학 사업비 정산보고서

사업비 정산보고서

1. 운영기관 개요

기관명		대표자	
소재지			
전화번호		참여기업 개소	참여인원 명

2. 운영실적

가. 참여학생

(단위: 명)

목표인원	선발인원	참여자 현황			취업현황	
		총 계	중도탈락자	수료자	참여자 중 졸업학년	취업자(코업기업 취업)
						()

나. 참여기업

(단위: 명)

합계	기업				단체 및 비영리법인	교육기관	공공기관	연구소
	소계	대.중견	중소	벤처				

3. 사업예산

가. 정산 총괄표

(단위: 원)

예산액 (A)	교부액 (B)	집행액 (C)	집행잔액 (D=B-C)	이자발생액 (E)	비고

※ 잔액사유:

나. 항목별 집행내역

(단위: 원)

예산액(A)	교부액(B)	항목별 집행내역					집행잔액 (B-C)
		총계 (C)	대학 운영비	지원금			
				소계	직무 연수비	기업 멘토수당	

※ 미교부액: 원

다. 비목별 사용내역

(단위: 원)

구분	비목	지출일	지출금액	지출내역	지출번호	지급방법
총계						
지원금	소 계					
	직무연수비					계좌입금
	기업멘토수당					
대학 운영비	소 계					
	인건비					
						카드

※ 지출일란에는 카드 결제일 또는 계좌입금 시 통장인출일

라. 사업비 변경 내역

(단위: 원)

구분	비목	당초 예산	변경 예산	변경사유	비고
지원금	직무연수비				
	기업멘토수당				
대학 운영비	인건비				

※ 변경사유에 변경사유 및 일자리경제진흥원 승인 문서번호 기재

2026. . .

대표자:

장 (인)

【서식28】 참여학생 선발 평가항목

※ 본 평가항목은 사업 취지에 맞춰 표준안을 제시하였으며, 기업별 특성과 직무 적합성 등을 고려하여 평가항목 및 배점 등은 변경 가능

참여학생 선발 평가항목

평가항목	평가내용	배점(예시)	비고
총 계		100	
조직 적합성	지원자의 가치관, 행동방식 등이 조직 문화와 적합한지?	20	
직무 이해도	직무에 대한 기본 이해와 준비 상태	20	
태도 및 성실성	예의, 면접태도, 기본 소양	20	
성장 가능성	배움의 의지, 변화에 대한 유연성	20	
참여 의지	본 프로그램 참여에 대한 의지와 열정	20	