

훈련센터의 기능 및 역할

1. 훈련센터별 기능 및 역할

□ 공동훈련센터

- 훈련계획 작성 및 변경

- 지역 인력 및 훈련 수급 조사 분석 결과에 부합하는 훈련계획 작성 및 훈련 실시
- 협약기업 요청 등 훈련과정 실시 상황에 따른 교·강사, 훈련시설·장비 등 변경

- 협약기업 발굴 및 관리

- 인력양성 수요가 있는 기업 발굴과 훈련제공 및 채용에 대한 협약 체결
- 협약기업의 훈련과정 인정, 비용 신청 등 교육훈련 관련 행정업무 대행 등

- 협약기업 훈련 수요(요구)조사 및 과정개발

- 협약기업의 인력 및 교육훈련 수요(요구)조사 실시
- 협약기업의 교육훈련 자문 및 맞춤형 훈련과정 개발 등

- 교육홍보 및 훈련생 모집·관리

- 승인된 훈련과정 운영을 위한 홍보 및 훈련생 모집
- 훈련 수료 후 협약기업 채용 지원 및 채용 후 관리

- 파트너훈련기관 지원 및 관리

- 훈련비용 예산편성 및 훈련생(협약기업) 모집 지원
- 교·강사 교수법 연수, 훈련과정 개발 지원(피드백 제공) 등

- 지원금 관리 및 정산

- 승인된 사업계획서에 따라 지원금(정부지원금)을 관리 및 집행 등

□ 파트너훈련기관

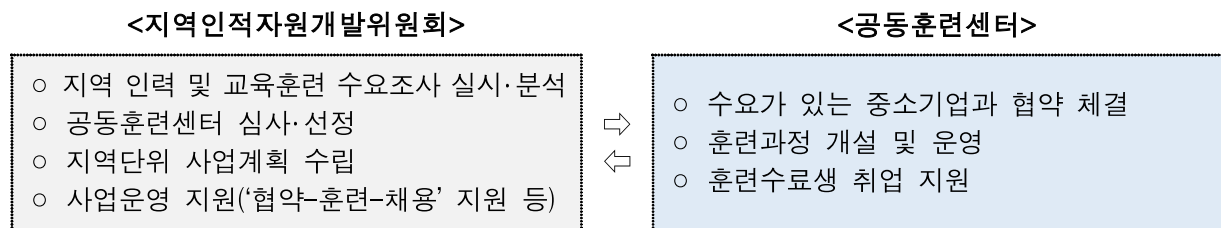
- 공동훈련센터의 훈련여건을 보완할 수 있는 훈련을 공급

- 교육훈련 실시 및 운영, 훈련실적 및 정산 내용 보고(공동훈련센터) 등

2. 지역인적자원개발위원회와 공동훈련센터의 관계

□ 지역인적자원개발위원회와 공동훈련센터의 역할

- (지역인적자원개발위원회) 지역단위에서 필요한 인력양성 계획 수립(수요 파악, 적정 훈련기관 선정 등) 및 기업과의 협약체결, 훈련 실시, 채용지원 등 공동훈련센터 지원
- (공동훈련센터) 지역인적자원개발위원회의 인력양성계획을 토대로 세부 인력양성을 실행하는 역할 수행



□ 지역인적자원개발위원회와 공동훈련센터의 연계 및 협력

- 지역 인력 및 훈련 수급조사 결과 연계
 - 지역인적자원개발위원회에서 실시한 인력 및 훈련수급 조사 분석 결과*에 따라 공동훈련센터는 인력 수요가 있는 기업과 협약 체결 및 훈련 제공
- * 지역인적자원개발위원회에서 인력 및 훈련수급 조사 분석 결과를 공동훈련센터에 제공
- 수시 수요조사 협력
 - 수시적으로 발생하는 기업의 인력 및 교육훈련 수요를 교육훈련과정에 반영하기 위하여 위원회 사무국 주관으로 수시수요조사를 위한 Round Table*을 정례화
 - * 공동훈련센터 및 기업관계자, 고용센터, 한국산업인력공단 등이 협업하여 수시 인력 및 훈련수요 파악
 - 공동훈련센터는 수시수요조사 결과를 훈련과정 개발(수시과정), 협약기업 발굴 등에 활용

3. 공동훈련센터와 파트너훈련기관과의 관계 및 역할

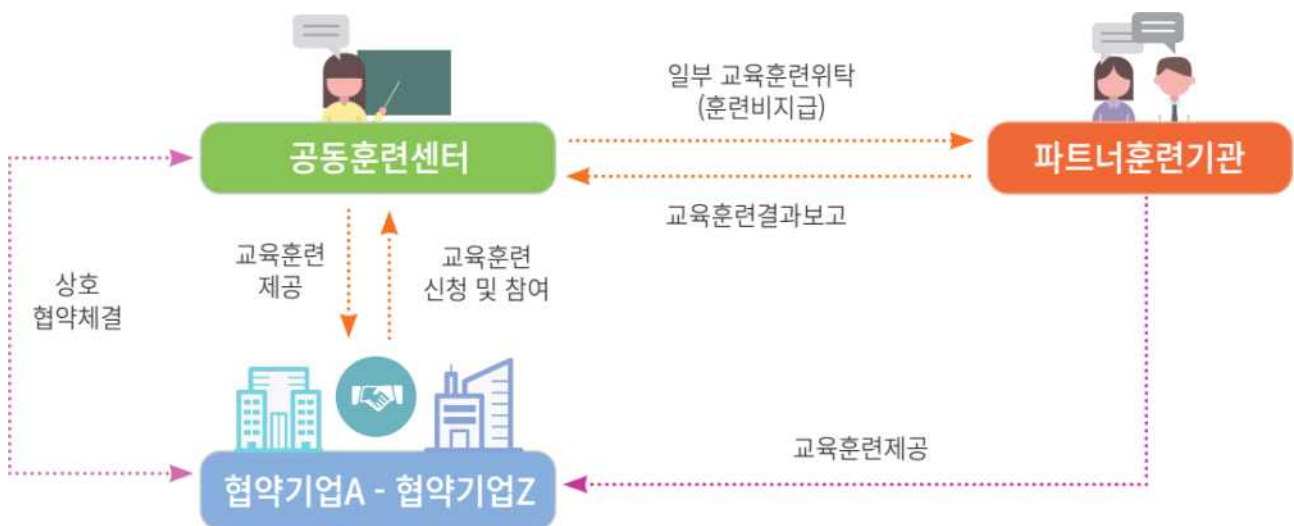
□ 공동훈련센터와 파트너훈련기관과의 관계

- 공동훈련센터는 지역의 주된 훈련공급기관 역할을 수행하며, 파트너훈련기관은 공동훈련센터의 훈련여건을 보완할 수 있는 훈련을 공급
- 공동훈련센터 훈련여건 보완
 - ① 교육훈련수요는 있지만 공동훈련센터에서 공급이 어려운 경우
 - ② 공동훈련센터가 시설·장비를 투자하여 훈련공급을 하는 것보다 파트너훈련기관의 훈련시설·장비를 운영하는 것이 효율적인 경우
 - ③ 소규모 서비스직종의 교육훈련이 필요한 경우 등

□ 공동훈련센터가 파트너훈련기관의 선도·육성·지원 역할 수행

- 파트너훈련기관의 훈련비용 예산 편성 및 훈련생(협약기업) 모집 지원
- 파트너훈련기관의 교·강사 교수법 연수, 훈련과정 개발 지원 등

[공동훈련센터-파트너훈련기관 관계]



훈련센터 지원 내용

1. 훈련센터 지원내용(총괄)

☐ 공동훈련센터

항 목		공동훈련센터
운영비 (전담자 인건비 및 일반운영비)	지원비율	80%(전담자 인건비), 100%(일반운영비) 범위 내
	지원 한도액	<p>연간 4억 원(인건비는 1명당 4천만 원까지 지원가능)</p> <p>* 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관 중 심의위원회에서 정한 기관의 전담자 1인당 지원하는 인건비 상한액은 5,000만 원</p> <p>* 전담자 활용인원 등은 인건비 범위 내에서 자체적으로 결정, 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등지급 가능 (단, 대응투자 20% 비율 준수)</p>
인프라비 (훈련시설·장비비)	지원비율	80% 범위 내
	지원 한도액	<p>연간 15억 원 한도 (공동훈련센터 20% 이상 대응투자 필수)</p> <p>* 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관 등 심의위원회에서 정한 기관에 대하여는 연간 15억 원을 초과하지 않는 범위에서 총 투자액의 100분의 100까지 지원</p>
프로그램 개발비	지원비율	100% 범위 내
	지원 한도액	<p>연간 1억 원</p> <p>* 개발된 훈련프로그램은 최소 3년간 훈련에 활용되어야 함</p>
훈련비용 (훈련비 + 숙식비 등)	실 지원수준	○ 실비(사업주훈련 단가의 300% 이내)

☐ 파트너훈련기관

○ 훈련비용 지원

- 훈련비용 지원기준은 공동훈련센터 훈련비용 지원기준과 동일
- 훈련비용 신청기관(공동훈련센터)→훈련비용 수급기관(파트너훈련기관)

○ 훈련비용을 제외한 비용(운영비 등)은 지원하지 않음

2. 공동훈련센터 지원내용

□ 운영비(전담자 인건비 및 일반운영비)

○ 지원한도: 연간 4억 원 한도

항목	지원비율		지원조건
	일반	공공기관 등	
전담자 인건비	80%	100%	<ul style="list-style-type: none"> ○ 1명 기준 4,000만 원이내 ※단, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 달리 정한 기관 중 심의위원회에서 정한 기관의 전담자 1인당 지원하는 인건비 상한액은 5,000만 원 ○ 공동훈련센터와 직접 근로계약을 체결한 전담인력만 지원 (파견근로자 불가) ○ 정규직 및 무기계약직(기간의 정함이 없는 자) 비율이 60% 이상인 경우만 지원
일반운영비	100%		<ul style="list-style-type: none"> ○ 훈련목표 평균훈련인원×18,000원(최대 1억 원까지 지원) ※지원금액이 5천만 원 이내인 경우는 5천만 원까지 지원

○ 사업기간별 지원한도 비율 및 금액

지원 항목	사업기간별 지원비율		
	1~6년	7~12년	13년 이후
운영비 (한도금액)	지원 한도액의 100% (4억 원)	지원 한도액의 80% (3억 2천만 원)	지원 한도액의 80% (3억 2천만 원)

○ 전담자 인건비 산정기준

구분	훈련규모(명)				
연인원	기본	600초과~1,500이하	1,500초과~2,500이하	2,500초과~4,000이하	4,000초과
평균훈련인원	지원	1,200초과~3,600이하	3,600초과~6,200이하	6,200초과~9,600이하	9,600초과
지원인원	2명	4명 한도	6명 한도	8명 한도	9명~

- 훈련규모는 최근 2년의 훈련실적을 평균으로 결정하며, 원격훈련의 경우 훈련인원 1명을 0.2명으로 계산함
- 신규 공동훈련센터는 목표 훈련인원을 기준으로 함
- 최근 2년간의 실적이 없는 공동훈련센터는 해당 연도 실적을 평균 실적으로 산정
- 전담자 활용인원 등 인건비 범위에서 자체적으로 결정(단, 전담인력으로만 활용 가능)

- 전담자별 인건비는 능력에 따라 차등 지급 가능(단, 부담금 비율 20% 준수)
- 사업연도 중에 선정된 공동훈련센터나 사업연도 기간 중에 전담자 등이 감소한 경우 해당일로부터 일할 계산하여 지급

○ 전담자 인건비 지원 여부 판단 기준

구분		총 전담인력 수						
		3명	4명	5명	6명	7명	8명	9명
무기계약비율	60%	1.8(2)	2.4(2)	3.0(3)	3.6(4)	4.2(4)	4.8(5)	5.4(5)

※()의 수가 전담자 인건비(정부지원금)를 받을 수 있는 최소 인원

○ 일반운영비 세부항목별 지원기준

세부 항목	지원대상(요건)	지원기준
임차비	① 지산맞 사업에 직접적으로 관련된 각종 행사(워크숍, 간담회, 면담, 훈련과정 수요조사 등) 등 필요에 의해 외부 시설을 임차하는 비용	○ 숙박비는 1인당 10만 원 이내 ○ 시설임차비는 1회당 400만 원 이내 ※ 훈련기관 자체시설일 경우 지원 제외
회의수당	① 지산맞 사업에 직접적으로 관련된 회의(훈련과정 수요조사를 위한 회의 등)에 참석한 외부전문가 수당 ② 채용예정자 선발을 위한 외부면접위원 수당	○ 2시간 미만 : 10만 원 이내 ○ 2시간 이상 4시간 미만 : 20만 원 이내 ○ 4시간 이상 : 30만 원 이내 ※ 내부인력이거나 공동훈련센터 관련부처 공무원일 경우는 지급 불가
매식비	① 지산맞 사업에 직접적으로 관련한 각종 회의 등에 참석한 자에 대한 식비(프로그램 개발 목적 포함)	○ 1인 3만 원 한도 ○ 일반운영비 지원액의 10% 이내 사용 ※ 불가피한 사유를 제외하고는 휴일의 경우 전일(주일), 평일의 경우 22시부터 익일 9시까지 사용할 수 없음
자료인쇄비	① 협약기업과 관련된 설문지 인쇄비용 ② 그 밖의 지산맞 사업과 직접적으로 관련된 자료 인쇄비용	○ 실비 인정
홍보비	① 지산맞 사업과 직접적으로 관련되는 홍보를 위한 홍보물 제작, 광고, 홍보용 홈페이지 개편비용 ② 홍보물 배포를 위한 우편·통신 등의 비용	○ 3천만 원 한도 ○ 일반운영비 지원액의 30% 이내 ※ 기념품 제작비로 집행 불가
기념품 제작비	① 지산맞 사업에 직접적으로 관련된 협약기업(협약 예정기업 포함)과의 각종행사(워크숍, 간담회, 면담 등), 회의 등으로 협약기업(협약예정기업 포함)에 지급되는 답례품 제작비	○ 1인 5만 원 한도 ○ 일반운영비 지원액의 5% 이내 사용 ○ 수불대장에 용도, 지급처 등 작성·관리 ※ 훈련생에게 지급 불가
회계 정산비	① 지산맞 사업 회계 정산 비용	○ 기관당 4백만 원 한도

세부 항목	지원대상(요건)	지원기준
교육 훈련비	① 지산맞 사업에 참여하는 사업관계자의 직무역량 강화를 위한 교육훈련비 ※ 환급과정, 타 정부사업으로 지원받은 교육훈련은 환급 비용 및 지원받은 비용을 제외한 나머지 비용만 인정함	○ 기관당 4백만 원 한도
출장여비	① 지산맞 사업 운영과 직접적으로 관련된 출장비용 (협약기업 방문비용, 프로그램 개발 목적 등) ② 지산맞 사업 관계자가 역량강화를 위하여 교육 훈련에 참여하기 위한 비용	○ 운영기관 내부규정을 준용하되, 해당 출장목적이 명확한 경우에만 인정
일반 수용비	① 지산맞 사업과 직접적으로 관련된 회의 등에 소요 되는 다과비 ② 현수막 제작비용 등 그 밖의 잡비용 ③ 지산맞 사업에 직접적으로 소모되는 사무용품 비용	○ 다과비는 1인 5천 원 한도 ○ 현수막 제작비 등 잡비용은 실비 인정 ○ 일반운영비 지원액의 20% 이내 사용
수요 조사비	① 지역인자위의 기초·심층수요조사 결과에 따라 개발하는 훈련과정에 대한 수요조사비(용역비 포함)	○ 훈련과정 수요조사에 관한 용역비의 경우 설문조사 또는 설문결과에 대한 기초통계분석에 필요한 비용에 한함
사회 보험료	① 부담금 의무가 없는 공동훈련센터의 경우 전담자와 관련 사회보험료 중 공동훈련센터가 부담하는 비용	○ 정부지원금을 받는 전담자에 한함

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병으로부터 훈련생 및 훈련
기관 종사자를 보호하기 위하여 필요한 경우 일반운영비 지원 한도액을 초과하여
지원 가능
- 일반운영비로 사용할 수 없는 비용
 - 현금, 상품권, 주류 등 지원금의 취지에 벗어나는 물품 등의 구입·임차 비용
 - 훈련과정 운영에 필요한 소모성용품, 전기, 상하수도료, 정보통신비용, 수수료 및
출석부 제작 등의 비용

□ 훈련시설·장비비

○ 지원한도 : 연간 15억 원 한도

지원 항목	지원금 한도	지원비율	
		일반	공공기관* 등
훈련시설 및 장비	15억 원	80% (대응투자 20%)	100%

※ 훈련시설 및 장비비의 대응투자(부담금)은 현금만 인정

* 공공기관 등: 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 준정부기관과 기타 공공기관 등 그 밖에 달리 정한 기관

○ 사업기간별 지원한도 비율 및 금액

지원 항목	사업기간별 지원비율		
	1~6년	7~12년	13년 이후
훈련시설 및 장비비 (한도금액)	지원한도액의 100% (15억 원)	지원한도액의 80% (12억 원)	지원한도액의 50% (7억 5천만 원)

○ 훈련시설 지원 가능 및 불인정 항목

구분	내용
공통사항	① 공동훈련센터가 사용한 훈련시설비 중 증·개축 관련 법령에 따른 전기·소방 설비 등 부대설비 설치비용은 사업 훈련비 지분(증·개축 규모 감안)을 감안하여 적용(면적 포함) ② 공동훈련센터가 임차보증금을 지원받았을 경우 다음 각 호에 해당하는 경우에 임차보증금 전액을 현금으로 공단에 반납해야 함 1. 지역·산업 맞춤 사업을 계속할 수 없을 경우 2. 컨소시엄 규정 제18조제1항에 따른 기간이 만료된 경우 ③ 공동훈련센터가 기존 시설을 매입하기 위한 비용은 지원하지 않음
지원 가능 항목	① 지역·산업 맞춤 사업으로 실시되는 교육훈련에 필요한 교육훈련시설(강의실, 실습실 등)과 부대·편의시설(기숙사, 화장실, 샤워실, 휴게실 등)의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용 ② ①에 해당하지 않는 사항으로 심의위원회에서 지역·산업 맞춤 사업의 원활한 운영에 필요하다고 인정하는 시설의 임차(보증금에 한함), 증축(신설 증축 포함), 개축, 확장, 유지·보수 등에 필요한 비용
지원 불인정 항목	① 산업안전 교육시설 등 관련 법규상 의무 교육훈련에 필요한 시설의 증축비·개축비, 임차비, 유지보수비 사용불가 ② 지역·산업 맞춤 사업과 연관성이 낮은 야외 휴게시설 및 엘리베이터 등 부대시설비 사용불가

○ 훈련장비 지원 가능 및 불인정 항목

지원 가능 항목	지원 불인정 항목
<p>① 책상·의자·에어컨·온풍기·전자교탁·프로젝터·스크린·훈련생 사물함 등 교육훈련에 필요한 장비(소프트웨어, 원격훈련 등에 필요한 학사관리시스템 및 전산장비를 포함한다)의 구입, 리스, 유지·보수 등을 위한 비용</p> <p>② 훈련과정 수요조사 등 협약기업 관리, 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련 실적 관리, 지역·산업 맞춤형 사업 안내 등 동 사업 운영과 직접적으로 관련되는 정보시스템(전산장비, 소프트웨어 포함)의 구축 및 유지·보수에 필요한 비용</p> <p>③ 업무용·통학용·장비수송 차량에 해당하지 아니하고 운행 목적이 아닌 실습용(분해·조립 등) 차량 운반구 구입·수립비용</p> <p>④ 공동훈련센터 신규 선정된 경우(기관 선정된 연도만 해당한다) 또는 신규 선정으로부터 6년이 경과한 경우, 각 1회에 한하여 교육훈련 이외의 행정업무용으로 활용되는 사무장비(각종 OA장비 포함, 냉온풍기 등 편의장비의 구입 등에 필요한 비용</p>	<p>① 유류비, 소모성 용품 및 실습재료 구입비용</p> <p>② 지역·산업 맞춤형 사업으로 실시되는 교육훈련으로 병행되어 사용되지만 동 사업으로 실시되는 교육훈련 이외의 용도로 주로 사용되는 강의실, 실습 등 각종 시설에 활용되는 컴퓨터, 프린터, 책상 및 의자, 냉온풍기 등 편의장비, 복사기, 팩스 등 각종 OA장비 구입, 유지·보수에 필요한 비용</p> <p>③ 업무용·통학용·장비수송 차량, 산업안전 교육장비 등 법령상 의무교육훈련에 필요한 장비의 구입, 유지·보수에 필요한 비용</p>

□ 프로그램개발비

○ 지원한도 : 연간 1억 원 한도

○ 사업기간별 지원한도 비율 및 금액

지원항목	사업기간별 지원비율		
	1~6년	7~12년	13년 이후
프로그램개발비 (한도금액)	지원한도액의 100% (1억 원)	지원한도액의 80% (8천만 원)	지원한도액의 50% (5천만 원)

○ 지원항목

구분	내용
지원 가능 항목	① 교육훈련 실시를 위한 직무분석 비용 ② 교육과정 개발 등의 비용 ③ 교재 및 교보재의 개발·보수·구매 등의 비용 (단, 10권 이내의 구입, 인쇄비용만 인정함) ※ 교보재: 교육훈련을 위한 보조재료(시청각매체 등) ④ 컨소시엄 규정 별표 3에 따른 지원 이외의 교육훈련 실시에 필요하다고 이사장이 인정한 비용
지원 불인정 항목	① 전문 교육기관 등에서 기 개발된 교육과정을 구매하는 비용 ② 전문 교육기관 등에 수요조사 및 프로그램 개발 등을 위탁하는 비용 ③ 기존 훈련프로그램 및 교재와 차별성이 없거나 활용되지 못한 경우 ④ 훈련생에게 지급하는 교재비 또는 훈련에 필요한 재료비

○ 세부항목별 지원기준

항목	지원대상(요건)	지원기준
전문가수당 (자문료)	① 직무분석에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ② 커리큘럼 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ③ 교재 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당 ④ 교보재* 개발에 참여하는 내·외부전문가에 지급되는 수당	○ 1회 1인당 30만 원이내 ○ 내부전문가일 경우 1/2 이내로 지급 가능하며, 지역·산업 맞춤형 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가
기술정보 수집비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등에 필요한 전문자료 구입 및 인쇄비용	○ 실비 인정

항목	지원대상(요건)	지원기준
원고료	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 등으로 내·외부전문가가 집필하는 원고료 ② 다만, 전문 교육기관 등을 활용하여 개발하는 경우는 불인정	○ 등급별 원고료 지급안을 준용 (A4 1매당 기준(전자파일 포함)) ○ 등급 외 인력은 C등급 기준 이내 금액 지급 ○ 다만, 내부전문가일 경우 1/2 이내로 지급 가능하나, 지역·산업 맞춤 사업과 직접적으로 관련 있는 사람은 지급 불가
인쇄비	① 직무분석·커리큘럼·교재·교보재* 개발 후 정산, 운영기관 보관용 등으로 활용하기 위한 인쇄비 (과정별 10권 이내만 인정)	○ 실비 인정

* 교보재: 교육 훈련을 위한 보조재료(시청각 매체 등)로써 단순 전시 목적은 불인정

※ 프로그램 개발 목적의 출장여비, 매식비 등은 일반운영비에서 지출

- 등급별 원고료 지급 안

등급 구분	S등급	A등급	B등급	C등급
금액	40,000원 한도	30,000원 한도	20,000원 한도	15,000원 한도
자격	차관급 이상 공무원 연구기관임원급(기업체 사장급)이상 부총장급(대학) 이상 박사 취득 후 경력 15년 이상 석사 취득 후 경력 20년 이상 학사 취득 후 경력 25년 이상 전문학사 취득 후 경력 27년 이상	4급 이상 공무원 책임연구원급(연구위원) 이상 정교수급 이상 박사 취득 후 경력 9년 이상 석사 취득 후 경력 12년 이상 학사 취득 후 경력 15년 이상 전문학사 취득 후 경력 17년 이상	5급 이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득 후 경력 4년 이상 석사취득 후 경력 7년 이상 학사취득 후 경력 10년 이상 전문학사취득 후 경력 12년 이상	6급 이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득 후 즉시 이상 석사취득 후 경력 3년 이상 학사취득 후 경력 6년 이상 전문학사취득 후 경력 8년 이상

□ 훈련비용(훈련비+숙식비+훈련수당 등)

○ 훈련비 지원 기준(사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제12조)

- 훈련비는 정산하지 않으며, 동일한 내용으로 컨소시엄 운영규정 제19조제1항에 따른 지원금과 중복하여 지원 불가
- 훈련비용 등의 지원기준은 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제17조를 따르며, 3개월 이상의 채용예정자훈련은 단위기간별로 지급 가능

○ 지원요건 및 기준

항목	지원대상(요건)	지원기준
훈련비	① 협약기업 재직근로자 또는 채용예정자 대상 훈련일 것 (파트너기관에 지불하는 훈련비 포함)	○ 실비심사를 통해 확정된 금액
훈련수당	① 협약기업에 채용이 내정된 훈련생에게 월 평균 120시간 이상의 훈련을 1개월 이상 실시할 것 ② 해당 사업주가 훈련생에게 지급한 금액일 것 다만, 해당 사업주가 훈련생에게 직접 훈련수당을 지급하기가 어렵거나 원활한 훈련실시를 위해 필요하다고 인정되는 경우 예외적으로 공동훈련 센터에서 훈련수당을 직접 지급할 수 있음	○ 사업주(또는 훈련기관)가 훈련생에게 지급한 금액의 한도 내에서 월 20만원까지 지원 ※ 단위기간 1개월 이상 및 월 평균 120시간 미충족 시 훈련수당 지급 불가
임금	① 협약기업 재직근로자 중 「고용보험법 시행령」 제41조 제3항에 해당하는 사람 대상 훈련일 것 ② 해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것 ① 「고용보험법 시행령」 제41조제1항제5호에 따라 해당 사업(협약기업에만 해당)에 고용된 피보험자에게 유급휴가를 주어 훈련을 실시할 것 ② 해당 재직근로자의 사업주가 훈련기간 중 임금을 지급할 것	○ 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제17조제5항제1호 및 제2호에 따른 수준으로 지원
식비 또는 숙식비	① 1일 평균 5시간 이상인 훈련을 협약기업 재직자 또는 채용예정자에게 실시하고 훈련기관이 숙식을 제공하거나 해당 재직근로자의 사업주(협약기업에만 해당)가 숙식비를 지급한 경우 ② 훈련시간이 1일 평균 5시간 이상일 것	○ 식비는 1일 5,000원까지, 숙식비는 1일 14,000원(훈련기간이 1개월 이상이고 주 5일 이상 연속하여 훈련을 실시하고 휴일에도 기숙사를 운영하는 경우에는 월 330,000원)까지 지원

※ 유급휴가훈련의 임금 및 대체근로자에 대한 임금은 훈련참여기업에게 직접 환급

○ 훈련단가 산정기준

항목	지원대상(요건)	지원기준
훈련시설 및 장비 임차비	① 훈련과정 운영에 직접적으로 소요되는 비용으로 훈련 장비의 감가상각비, 자산취득이 불가한 렌탈비용 ② 훈련과정 운영에 직접적으로 필요한 훈련시설의 대관료	○ 실비로 인정하되, 인프라 지원금의 시설·장비비 지원항목을 제외한 비용 * 파트너훈련기관은 임차비 지원 불가
강사료	① 공동훈련센터에서 운영하는 지역·산업 맞춤형 인력양성 인정과정에 한함 ② 훈련과정별 강사인정 기준에 적합한 자 ※ 등급별 강사료 지급기준에 따라 지급	○ 시간당 20만 원 한도로 지원하되 전담자는 내부강사로 지급 불가 ○ 해당사업 전담자 이외의 인력은 내부강사로 활용가능(단, 강사료는 외부강사료의 1/2 초과 불가) * 훈련기관이 신기술4차 산업 중상분야의 훈련을 실시하기 위하여 강사료 지급 기준 등급별 지원한도 이상의 강사료가 필요함을 입증하는 경우 심사위원회 결정으로 강사료 등급별 지원한도의 200% 이내에서 지원가능
강사여비	① 강사료 지급기준 ①, ②에 해당되는 자 중 훈련기관 지역 외에서 출강한 강사에게 지급되는 여비	○ 공동훈련센터 내부규정 준용
과정운영 보조인력비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자훈련과정을 운영하는 보조인력비	○ 시간당 지원단가는 사업연도 최저임금액의 130% 한도 ○ 훈련과정 회차당 1명을 지원 가능하며, 훈련시간 전후의 준비·정리에 소요되는 각 8시간(총 16시간) 지원 가능
운영 지원비	① 훈련과정에 소모되는 사무용품 비용 ② 훈련과정 운영을 위하여 전담인력 및 훈련과정 보조운영자의 출장비용	○ 출장여비 및 소모성 사무용품비는 공동 훈련센터 내부규정 준용
다과비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정에 소요되는 다과비	○ 1인당 1일 3천 원 한도
제세 공과금	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용 예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 전기, 상하수도료 등 제세공과금	○ 실비지원
실습 재료비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하며 발생하는 실습 재료 비용	○ 실비지원(다만, 프로젝트, 음향시설, 노트북 등 임차료는 불가)
교재 구입비	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하는데 소요되는 교재 인쇄 및 구매 비용	○ 실비지원
재해 보험료	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하는데 소요되는 훈련참여생 보호를 위한 보험	○ 실비지원
그 밖의 훈련비용	① 협약기업 재직근로자에 대한 훈련과정 또는 채용예정자 훈련과정을 운영하는데 소요되는 피복비, 문구비 등	○ 문구비는 1인 1차수 당 3천 원 한도 (단, 1개월 및 120시간 이상의 채용예정자 훈련은 1인 1월당 3천 원 한도) ○ 피복비 등은 실비지원
간접비	① 지역·산업 맞춤형 사업 운영 및 훈련과정 운영에 필요한 제반비용으로 재투자되는 비용	○ 간접비를 제외한 훈련비의 5% 범위 이내 (파트너훈련기관 지원비용 포함)

- 강사료 지급 기준안

등급 구분	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
금액	20만 원(시간당) 한도	15만 원(시간당) 한도	10만 원(시간당) 한도	7만 원(시간당) 한도	5만 원(시간당) 한도
자격	차관급 이상 공무원 연구기관임원급 이상 부총장급(대학) 이상 박사취득후 경력15년 이상 석사취득후 경력20년 이상 학사취득후 경력25년 이상 전문학사취득후 경력 27년 이상 경력 30년 이상 기업체 사장급(상시 고용인원 200인 이상)	4급 이상 공무원 책임연구원급(연구위원) 이상 정교수급 이상 박사취득후 경력9년 이상 석사취득후 경력12년 이상 학사취득후 경력15년 이상 전문학사취득후 경력 17년 이상 경력 20년 이상 기술사, 기능장 또는 변호사, 변리사, 공인 회계사, 감정평가사 등 관련분야 전문자격증 소지자로 자격 취득 후 5년 이상 실무경력자	5급 이상 공무원 선임연구원급(부연구위원) 이상 부교수급 이상 박사취득후 경력4년 이상 석사취득후 경력7년 이상 학사취득후 경력10년 이상 전문학사취득후 경력 12년 이상 경력 15년 이상	6급 이하 공무원 선임연구원급(원급) 이상 조교수급 이상 박사취득후 즉시 이상 석사취득후 경력3년 이상 학사취득후 경력6년 이상 전문학사취득후 경력 8년 이상 경력 11년 이상	「국민 평생 직업능력 개발법 시행령」 제27조 각 호에 해당하는 자

※ 위 강사료 지급 기준안에도 불구하고 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」 상 공직자 등 같은 법 시행령 별표 2 외부강의 등 사례금 상한액이 적용됨을 유의

※ 훈련기관이 신기술(4차 산업 중심) 분야의 훈련을 실시하기 위하여 강사료 지급기준 등급별 지원한도 이상의 강사료가 필요함을 입증하는 경우, 심사위원회 결정으로 강사료 등급별 지원한도의 200% 이내에서 지원 가능

훈련센터 심사 지표

□ 심사 기준표

○ 신규 공동훈련센터: 기관 운영

심사영역	심사항목	배점
1. 기관의 적정성	① 공동훈련센터(파트너훈련기관) 참여요건의 부합성	적정/부적정
	② 훈련기관 평가결과의 적정성	적정/부적정
	③ 훈련인프라 구축의 적정성	적정/부적정
2. 기관의 공공성	① 기관 경영의 공공성 및 책임성(경영형태의 적정성 및 지역사회의 책임성 등)	적정/부적정
	② 기관 경영의 안정성 및 재정 건전성(예산 운영의 투명성 및 재무적 안정성 등)	적정/부적정
3. 사업수행 의지	① 기관장의 사업에 대한 이해도와 사업수행 의지	적정/부적정

※ 신규공동훈련센터의 기관 운영 심사는 서류 및 인터뷰 심사로 진행

○ 공통(기존 및 신규 공동훈련센터)

- 사업계획 심사: 사업 운영

심사영역	심사항목	배점
1. 사업계획의 적정성	① 당해연도 사업목표(연인원, 평균훈련인원 등)의 적정성	적정/부적정
	② 협약기업 확보 및 지원체계의 적정성	적정/부적정
	③ 파트너 훈련기관 활용의 적정성	적정/부적정
2. 지역산업 수요반영	① 지역 수요조사 결과와의 연계성(지역 인력 및 훈련 수급조사 분석 결과 및 협약기업 수요 반영 여부 등)	적정/부적정

심사영역	심사항목	배점
3. 사업수행 역량	① 훈련 전담조직 구축의 적정성(전담조직 별도 구성 여부, 정규직 및 무기계약직 비율 등)	적정/부적정
	② 전담인력 전문성 확보 여부(전담자 역량강화 계획 수립 여부 등)	적정/부적정
	③ 훈련시설·장비의 적정성(훈련과정과 시설·장비의 적합성 및 활용계획 등)	적정/부적정
	④ 훈련과정 개발 역량의 적정성(훈련프로그램 개발/기존 과정 업데이트 여부 및 직무분석 등 과정 개발 계획 수립 여부 등)	적정/부적정
4. 신청지원금의 적정성	① 정부지원금(인프라) 집행기준의 부합성	적정/조정 /조정불가

※ 1차 심사(서류 및 인터뷰) 결과 부적정 시 2차 심사(현장 심사) 미 실시

- 훈련과정별 심사(현장심사)

심사영역	심사항목	배점
1. 훈련과정의 적정성	① 사업 목적 및 지역 수요결과와의 부합성	적합/부적합
	② 사업주 훈련의 과정인정 요건 부합 여부	적합/부적합
	③ 채용예정자 과정의 기준 취업률의 적합성	적합/부적합
	④ 과정설계, 교·강사, 훈련시설·장비의 적정성	적합/부적합
	⑤ 연간 실시계획의 적정성	적합/부적합
2. 훈련지원비의 적정성	① 훈련단가 심사	적합/조정 /조정불가

□ 심사 방법

○ 1차 심사

- (신규 공동훈련센터) 서류 및 인터뷰 심사
- (기존 공동훈련센터) 서류 심사

○ 2차 심사: 현장 심사