

2024년도 사업주 직업능력개발훈련 운영계획 공고

「고용보험법」 제27조 및 제28조, 같은 법 시행령 제41조 및 제42조 「국민평생직업능력개발법」 제20조 및 제24조, 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」에 따라 2024년도 사업주 직업능력개발훈련 운영계획을 다음과 같이 공고합니다.

2024년 12월 28일

한국산업인력공단 이사장

I. 공고 개요

1

목적 및 배경

□ 목적

- 「국민 평생 직업능력 개발법」에 따라 건전한 훈련시장을 조성하고, 신뢰성 있는 훈련지원을 위하여 제도 변경사항 및 신규사업 운영 방안 등을 안내

□ 추진배경

- 기업수요와 무관하게 과다 공급된 훈련과정을 정비하여, 기업에 실질적으로 도움이 되는 양질의 훈련을 공급하고, 사업주 직업훈련 운영의 예측 가능성을 높이고 효율적인 지원체계 마련
- 훈련비 납입체계를 일원화함으로써 수요자 부담 원칙을 실현하여 훈련에 대한 책임성을 강화하고 또한, 복잡한 지원금 지급체계를 단순화함으로써 예산 집행의 투명성을 강화
 - * 납입체계 일원화 : (기존) 전부납입형, 일부납입형 ⇒ (개선) 전부납입형
 - ** 지급체계 단순화 : (기존) 공단→훈련기관→기업 ⇒ (개선) 공단→기업
- 중소기업 등에 대한 훈련참여를 더 쉽고, 필요한 훈련을 효율적으로 전달할 수 있도록 “3대 규제혁신사업”에 대한 지원 강화
 - (기업직업훈련카드) 소규모 기업(50인 미만)의 직업훈련 참여 확대 및 미참여 사업장에 대한 적극적인 참여 유도
 - (패키지구독형 원격훈련) 기업 단위로 원격훈련을 패키지 형태로 체계적으로 제공함으로써 훈련의 실효성과 효율성 제고
 - (자체훈련 탄력운영제) 기업이 스스로 실시하는 훈련에 대해서는 행정절차를 최대한 간소화하여 훈련의 편의성과 적시성을 확보
- 훈련과 채용의 연계성을 강화하고, 실 소요비용과 지원비용의 격차를 완화함으로써 기업의 인력난 해소에 기여

사업 운영 관련

① 총량제 도입(3p~6p)

- 훈련기관의 역량·운영·성과를 고려하여 훈련 규모를 결정하고, 과거 실적과 콘텐츠 등급·시간에 따라 훈련을 탄력적으로 운영

② 위탁훈련 훈련비 납입 및 신청체계 변경(7p~8p)

- 훈련비 납입방법을 “일부 또는 전부 납입형”에서 “전부 납입형”으로 일원화하고, 복잡한 지급절차를 간소화(공단→기업)하여 제도 취지를 실현

규제혁신 3대 사업 등

③ 기업직업훈련카드 사업 운영(9p~14P)

- 신규 훈련참여 기업 발굴 등을 통해 훈련 사각에 있는 기업 핀셋 지원

④ 패키지구독형 원격훈련(HRD-Flex) 사업 운영(15p~19P)

- 원격훈련과정의 선택권을 확대하여 수요자 중심 직업훈련 지원

⑤ 자체훈련 탄력운영제(HRD-Pass) 사업(20p~23p)

- 자체훈련 운영 기업에 훈련 자율성을 부여하여 신속하고 편리하게 기업 맞춤형훈련을 실시할 수 있도록 지원

⑥ 장기유급휴가훈련 지원(24p~28p)

- 중소기업 근로자에게 장기간 유급휴가를 부여하여 고용안정 및 직무능력 향상을 위한 훈련지원

⑦ 채용예정자훈련 지원(29p~30p)

- 기업수요에 맞는 양질의 교육훈련 제공을 위해 소요 훈련비용이 높은 훈련분야에 대해 상향된 단가로 지원

Ⅱ. 세부 내용

1

위탁원격훈련 총량제 시행

1 개요

- 위탁 원격훈련에 대하여 훈련기관의 **훈련역량·성과** 및 최근 **훈련 실적과 운영상황**(콘텐츠 등급·시간)에 따라 일정 범위에서 훈련을 실시

2 대상

- 대상사업 : 위탁 원격훈련

- (적용 제외 사업) 원격훈련 중 기업직업훈련카드, 패키지구독형 원격훈련, 직무법정훈련 인원은 총량제 대상에 포함하지 않음

※ (참고) 재직자디지털융합훈련은 '24년부터 미지원

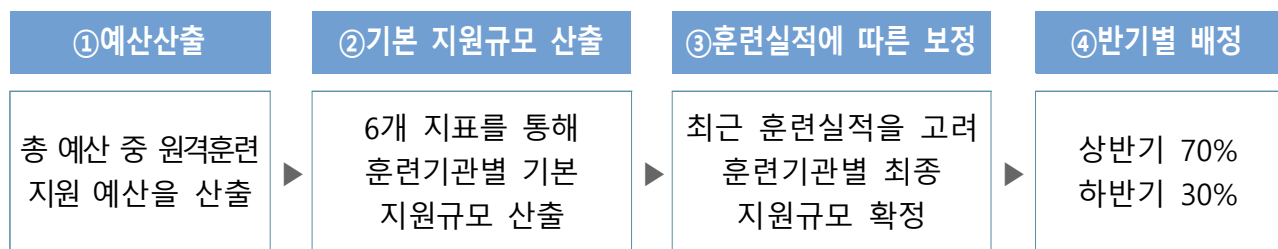
- 대상기관 : 인증등급·과정·실적(기존실적) 보유 140개 기관

- 다만, 인증유예, 유효과정·훈련실적*이 없는 103개 기관**과 '24년 신규 훈련기관에 대해서는 별도 한도를 적용

* 훈련실적 : 최근 3년('20.6월 ~ '23.5월) 훈련 실시인원

** ①인증유예(46개), ②유효과정 미보유(46개), ③최근 3개년 무실적(11개) 기관

3 24년 총량 산출 절차



4 '24년 훈련실시 규모

- 24년도 예산 중 위탁 원격훈련에 배정 가능한 예산 800억원을 고려하여 지원규모(총량)를 70만명*으로 적용
 - * 70만명: 1인당 평균 지원금액(전년도, 119천원), 수수료 등을 종합적 고려
 - 훈련기관은 배정받은 물량에 대해 훈련과정 등급 및 훈련시간을 자유롭게 조절하여 탄력적으로 훈련실시 가능
- 훈련기관의 자율적 운영을 보장하기 위해 반기별로 상반기 70%(49만명), 하반기 30%(21만명)로 배분
 - 다만, 상반기 훈련상황, 예산 집행 상황 등에 따라 하반기 지원규모는 변동 될 수 있음

5 훈련기관별 기본 지원규모 산출

□ 산출을 위한 지표 구성 : 역량.운영.성과 관점의 6개 지표

< 지원규모 산출 지표 >

1 역량 관점	2 운영 관점	3 성과 관점
① 과정 개발 역량 - 콘텐츠 : 자체 VS 임대	③ 훈련분야 공급 정도 - 조정계수	⑤ 인증평가 등급 - 훈련기관 평가등급
② 학습관리시스템 관리 역량 - LMS : 자체 VS 임대	④ 훈련시간 - 적정 훈련시간 유도	⑥ 지원기업 다양성 - 참여기업 다양성

< 지표 세부내용 >

구분	지표	지표 내용
훈련과정 (60%)	과정 개발역량 (40%)	○ 콘텐츠 자체 개발과 임대에 따른 가중치 부여
	과정 공급정도 (20%)	○ 과정당 조정계수에 따른 가중치 부여
	훈련시간 (40%)	○ 과정당 훈련시간 구간에 따른 가중치 부여
훈련기관 (40%)	LMS 여부 (20%)	○ LMS 자체 보유 여부에 따른 가중치 부여
	인증평가 (50%)	○ 인증평가 등급에 따른 가중치 부여
	기업 다양성 (30%)	○ (측정산식) 다양성 지수 = $\frac{\text{순 참여 기업 수}}{\text{실시 인원 수}} \times 100$

□ 기본 지원규모 : 지표에 따라 과정.기관 점수 비중에 따라 기본 지원규모 산출

○ 산출지표에 따라 훈련과정 60%, 훈련기관 40% 비중으로 부여

< 지원규모 산출 산식 >

▶ 훈련기관 연간 지원규모는 ①+②로 산출

$$\textcircled{1} \text{ 훈련과정 물량} = \frac{\text{해당 기관의 과정 점수 합계}}{\text{전 과정의 점수 합계}} \times \text{연 기관 지원규모의 60\%}$$

$$\textcircled{2} \text{ 훈련기관 물량} = \frac{\text{해당 기관의 점수 합계}}{\text{전 기관의 점수 합계}} \times \text{연 기관 지원규모의 40\%}$$

6 훈련실적에 따른 지원규모 보정

□ 최근 3년('20.6~'23.5월) 평균 훈련실적을 고려하여 합리적으로 조정. 단, 기업직업훈련카드, 패키지구독형원격훈련, 직무법정훈련, 재직자 디지털융합훈련에 대한 실적은 제외

① 지원규모 \geq 훈련실적인 경우 : 최근 3년 실적으로 조정

② 훈련실적 \geq 지원규모인 경우 : 일정 비율만큼 지원규모 상향

- (일정비율) ①에 따라 조정된 지원규모 내에서 상향할 수 있는 비율을 의미

- (보정산식) 기본지원규모 + { (훈련실적-기본지원규모) \times 일정비율 }

□ 다만, 기본 지원규모와 최근 3년 평균 훈련실적이 2,000명 이하인 경우에는 2,000명으로 조정

7 지원규모에 대한 유연한 적용

□ 콘텐츠등급.훈련시간에 따른 지원규모를 유연하게 적용

○ 훈련비가 적게 소요되는 콘텐츠등급과 훈련시간에 해당하는 훈련 과정에 대해서는 지원규모를 유연하게 적용하여 운영

* 과정별 콘텐츠등급.훈련시간을 고려한 가중치를 실시인원에 부여하여 실제 실시할 수 있는 훈련인원은 지원규모의 약 3배까지 실시 가능

** 단, 우편원격훈련은 훈련시간이 최소 32시간으로 등급별 가중치를 '1'로 통일하여 부여

[훈련시간 및 심사등급에 따른 가중치 부여기준]

심사등급	A등급	B등급	C등급
과정시간			
12시간 이하	0.7	0.5	0.3
13 ~ 21시간 미만	1	0.7	0.5
21 ~ 31시간 미만	1.5	1	0.7
31시간 이상	2	1.5	1

- 1) 가중치는 평균지원금(119천원)을 고려하여 콘텐츠등급, 훈련시간에 따라 부여
- 2) 실시인원에 가중치를 곱하여 구한 값의 소수점 이하는 올림 처리함

(예시) 훈련기관 A의 지원규모가 100명일 경우,

- ① 훈련시간 12시간, C등급과정 운영 시 : 333명(100명÷0.3)까지 실시 가능
- ② 훈련시간 20시간, B등급과정 운영 시 : 142명(100명÷0.7)까지 실시 가능
- ③ 훈련시간 30시간, A등급과정 운영 시 : 66명(100명÷1.5)까지 실시 가능

8 유의사항

- (적용시기) '24.1.1(월)부터 시작하는 모든 위탁 원격훈련과정
- (지원규모) 지원규모는 “실시인원” 기준임
- (지원규모 확인) HRD4U 홈페이지를 통해 훈련기관이 개별 확인
 - 상반기, 하반기 물량은 나누어서 개별 공지
 - ※ (공지 일자) ▲상반기: '23. 12. 29(금) ▲하반기: '24.6말 ~ 7월 초
 - ※ (확인 방법) HRD4U(www.hrd4u.or.kr) 홈페이지 → 통합접수 → 사업주훈련 공급규모 확인
- (훈련인원 관리) 훈련기관별 실시과정에 따른 훈련인원을 관리하여 초과인원이 발생하지 않도록 관리 철저
 - 향후 전산개발을 통해 훈련기관별 실시인원 정보 제공(예정)
- (초과 실시에 따른 불이익) 훈련기관에서 상·하반기 각각 부여한 지원규모를 초과한 경우, 차기 및 차년도 물량에서 2배 차감 처리
- (상반기 잔여 지원규모 처리) 상반기 배정한 훈련기관별 지원규모에서 미실시한 잔여 물량은 소멸하며, 상반기 전체 잔여 물량을 하반기 총 배정물량에 합산하여 훈련기관별 지원규모를 산출
- (지원규모 이전 금지) 훈련기관별 배정한 지원규모는 타 훈련기관에서 사용할 수 없으며, 사업 인수 등으로 기관을 통합하여도 지원규모는 통합하여 운영할 수 없음

1 개요

- 사업주가 훈련기관에 훈련비 전액을 선납부하고 훈련종료 후 직접 또는 훈련기관이 대신 훈련비를 신청하도록 변경

※ 고용보험법시행규칙 제60조 및 사업주 직업능력개발훈련지원규정 제18조

2 대상

- 대상사업 : (사업주) 위탁훈련

- 전체 위탁훈련에 적용(집체, 원격 모두 포함)

※ 사업주 자부담금이 발생하지 않는 기업직업훈련카드, 패키지구독형 원격훈련 등은 기업 편의를 고려하여 훈련기관에 지원금 지급 가능

3 변경 적용사항

① 사업주의 위탁훈련 훈련비 납부방식 변경

- 사업주가 훈련기관에 훈련비 전액을 先 납부하고, 훈련종료 후 자부담(기업규모별 10%~60%)을 제외한 금액을 환급

기 존('17.1월~)	변 경('24.1월~)
사업주가 훈련기관에 훈련비를 납부하는 방식 2가지 존재	사업주가 훈련기관에 훈련비를 납부하는 방식 통일
① 전부납부형: 사업주가 훈련기관에 훈련비 전액을 납부하고 훈련기관은 훈련비를 대신 환급신청한 후 사업주에게 전달 ② 일부납부형: 사업주가 훈련기관에 자부담금만 납부하고 훈련기관은 훈련비를 대신 환급신청하여 직접 수령	사업주가 훈련기관에 훈련비를 전액 납부하고, 훈련기관은 훈련비 신청만 대신할 수 있으며 지원금은 사업주에 직접 환급

② 위탁훈련 훈련비 지원 신청주체 및 지급방식 개편

- 위탁훈련에 참여한 사업주가 지원금을 직접 공단으로 신청하거나, 훈련기관이 지원금 신청을 대행

기 존('17.1월~)	변 경('24.1월~)
훈련기관이 지원금을 신청 및 수령	사업주 신청 또는 훈련기관이 대신 신청한 후 사업주가 지원금을 수령

- 사업주가 직접 지원금을 신청할 경우, 온라인(직업훈련포털)으로 신청하거나, 공단의 신청 대행 서비스(오프라인) 활용
- ※ 사업주는 고용보험법시행규칙 별지 제58호 서식을 활용하여 직접(방문/팩스/우편 등) 공단으로 비용신청 필요

4 유의사항

□ (적용시기) '24년 1월부터 시작하는 훈련과정에 적용

- ※ 사업주가 직업훈련포털에서 직접 신청할 수 있는 시스템은 현재 개발 진행 중으로 개발이 완료되는 시점까지 공단으로 오프라인 신청 필요

□ (사전준비) 사업주 계좌번호 등록 필요

- 훈련기관에서 훈련비용 신청을 대신할 경우 사업주는 직업훈련포털(www.hrd.go.kr)에서 사업주 계좌번호를 등록하여야 함

- ※ 훈련기관에서는 직업훈련포털에 사업주의 계좌번호가 등록(최대 3개까지 등록 가능)된 경우만 훈련비용 신청을 대신할 수 있음(홈페이지→사업주훈련→사업주 계좌등록)

⇒ 훈련기관에서 비용신청을 대신할 경우 훈련 참여사업장에 미리 안내 필요

□ (첨부서류) 지원금 신청시 훈련비용 납부에 대한 증빙 필요

- 사업주 또는 훈련기관에서 훈련비용 신청할 경우 납부한 훈련비 전액*에 대한 증빙자료(계산서, 계좌이체내역 등)를 첨부하여야 함

- ※ 총 비용신청인원에 대한 지원금 기준금액(고시 제12조2항 및 제13조5항제1호) 이상을 납부

□ (지원인원한도 안내) 훈련기관은 원격훈련 과정별 연간 지원인원한도 초과로 정부지원금이 15% 수준으로 줄어들 수 있음을 사전 안내

1 개요

□ 기업직업훈련카드 정의

※ 기업직업훈련카드란?

중소기업의 재직자 직무능력 향상에 필요한 훈련과정을 한도 내 기업훈련 여건 및 수요에 맞게 수강할 수 있는 **훈련바우처**

* **실물 카드는 아니며, 마일리지 형태로 전산(HRD-Net)에 부여**

○ (주요내용) 기업 규모*에 따라, 500만원부터 납부한 고용보험료의 240%까지 지원(자부담 10% 면제)

※ 단, 카드 한도액은 기업의 연간 지원한도금액을 넘을 수는 없음

- HRD-Net에서 지원 가능 금액 및 잔여 한도액 실시간 확인 가능

※ 한도액을 확인하고자 할 경우, 기업회원으로 회원가입 및 로그인 필요

- 카드를 활용하여 기업이 직접 훈련을 실시하는 경우, **훈련과정 신청 시 전산입력 항목 간소화**(32개 → 15개) 가능

- 카드를 활용하여 전문 훈련기관에 위탁훈련 시 **자부담(10%) 면제**

2 공모내용

□ (지원대상) 우선지원대상기업 중 아래 ① 또는 ②에 해당하는 기업

① 최근 3개년('21~'23)간 사업주훈련에 참여한 이력이 없는 기업

② 상시근로자 수 50인 미만 기업

※ 상시근로자 수는 신청일 기준의 고용보험 DB에서 확인되는 인원으로 산정

□ (선정방식) 카드 발급 요건을 갖춘 기업에 선착순으로 발급

○ (선정절차) 카드를 발급받고자 하는 기업은 지원대상 요건을 충족하여야 하며, 신청서 작성 후 발급대상 여부에 대한 유효성 검사를 통해 선착순으로 선정

3 신청기간 및 방법

□ 신청기간 : '24.1.8(월) ~ 2만 개소 마감 시까지('24.12월까지 상시 접수)

※ 신청자격은 우선지원대상기업 중 선정요건을 갖춘 기업에 한함

□ 신청방법

○ HRD4U(www.hrd4u.or.kr) 홈페이지 → 통합접수 → 기업직업훈련카드 발급신청에서 신청

세부 발급 절차

- ① HRD4U 홈페이지에 기업회원으로 가입
- ② 고용보험관리번호 입력 후 발급 가능 사업장 여부 확인(※공인인증서 필요)
- ③ 신청서 및 설문지 작성(온라인) 후 기업직업훈련카드 발급신청
- ④ 추가적으로 훈련컨설팅이 필요한 경우 "컨설팅 신청" 버튼을 클릭

□ 제출서류 : 신청서(신청서는 온라인(HRD4U)으로 작성 및 제출)

□ 선정결과 : 신청 즉시 선정 결과를 온라인(HRD4U)으로 안내

○ 훈련 참여는 결과통보일로부터 2~3일 이후 가능

※ 훈련 컨설팅이 필요한 기업은 바우처 발급과 별도로 능력개발전담주치의 컨설팅 신청 버튼을 통하여 개별적으로 신청하여 활용할 수 있음

○ 접수 마감에 따라서 신청하더라도 발급이 안될 수 있음

□ 카드 사용기간: '24.1.15일 ~ '24.12월까지

※ 예산 소진 시 사업이 조기 종료될 수 있으며, 사업 종료로 인해 남은 기업한도금은 자부담이 발생하는 훈련과정에 활용할 수 있음

4 세부 사용 방법

□ 공통사항

○ 집체·원격 훈련 가능(단, 현장훈련, 혼합훈련에는 활용할 수 없음)

※ 훈련참여는 자사근로자만 가능(타사근로자 참여 불가)

○ (훈련시간) 최소 4시간 이상

○ (활용과정) 사업주 직업능력개발훈련 환급과정

- (환급과정) 전문 훈련기관 위탁훈련(①통합심사과정, ②원격훈련과정, ③기업맞춤형과정*) 및 기업 자체훈련 과정

* 지원규정 제4조제3항제1호에 따라 공단의 적합 심사를 받는 과정에 한함

※ ①, ②은 직업능력심사평가원의 사전심사를 통해 적합받은 과정에 한함

- (지원 제외) ①법정의무 훈련(공통, 직무), ②직무관련성 낮은 훈련(외국어, 취미, 오락, 재테크 목적), ③훈련참여 대가제공 과정(사례금, 부담금 대납 같은 금전적 이득이나 법정의무훈련 끼워팔기 등) 지원 불가

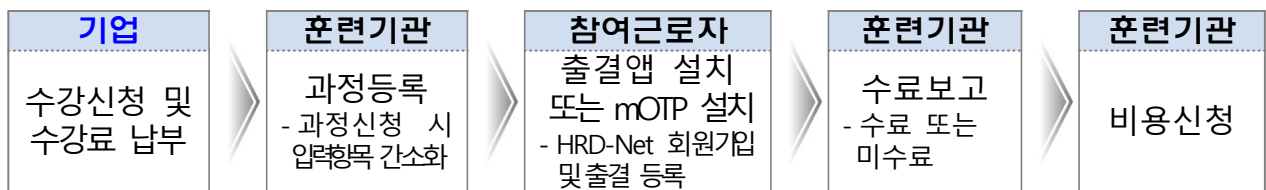
○ (지원항목) 과정인정 시 승인받은 훈련비, 소요된 숙식비*(증빙 필요)

※ 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제17조에 따라 숙식비 지급도 가능하나 임금은 지급하지 않음

□ [위탁훈련] 기업이 전문 훈련기관을 활용하여 훈련 수강

○ (운영체계) 기업에서 훈련기관으로 훈련을 위탁하고, 훈련기관이 과정등록을 통한 사전심사부터 지원금 신청까지 진행

< 기업직업훈련카드 진행절차(위탁훈련) >



※ 훈련기관과 체결하는 위탁계약서 등에 따라 납부하는 수강료가 없을 수 있음

○ (희망 훈련 검색) 희망하는 훈련분야(과정)를 제공하는 기관 검색

* ① HRD-Net 기업훈련과정 검색을 통해 훈련기관 및 훈련과정 검색

② HRD4U "기업직업훈련카드 참여 훈련기관"에서 훈련기관 정보 확인 가능

○ (훈련 계약 체결) 참여하고 싶은 훈련과정을 제공하는 훈련기관과 개별적으로 위탁훈련 계약을 체결하고 훈련에 참여

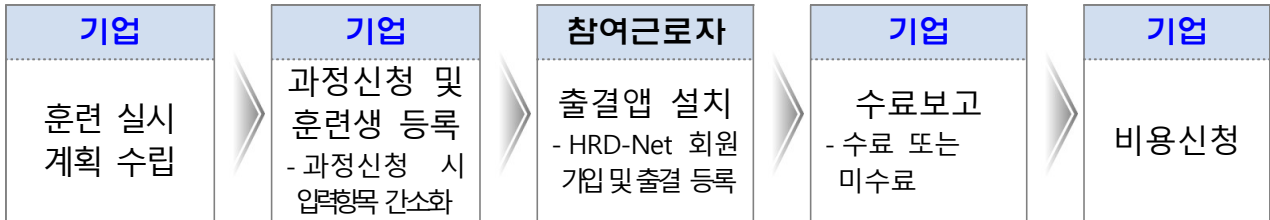
○ (신기술분야 우대) 신기술분야 훈련은 NCS직종별 기준단가의 300% 까지 지원 가능

※ 훈련기관은 훈련비 우대를 위해 실제 소요되는 훈련비 산출내역서 등 제출 필요[별첨 참조]

□ [자체훈련] 기업이 필요한 훈련을 직접 실시할 경우

- (운영체계) 기업 자체적으로 훈련계획을 수립하고 계획에 따라 훈련을 실시하여야 하며 훈련과정 신청부터 지원금 신청까지 진행

< 기업직업훈련카드 진행절차(자체훈련) >



- (훈련계획 수립) 자체적으로 수행하기 곤란한 경우에는 카드를 발급한공단 지부지사에 컨설팅을 요청하는 것도 가능하며,
 - 지부지사에서는 훈련계획 수립, 과정설계(훈련패키지 활용 등), 훈련요소(교강사 위촉, 훈련장 임차 등) 정보 안내, HRD-Net 활용 등 지원 예정
- (훈련실시) 과정인정 후 실시신고 → 출결관리 → 비용신청 단계를 진행
- (훈련비 지원) 훈련비는 NCS직종별 단가(100%)로 지원하며, 실비지원의 타당성이 인정될 경우 NCS직종별 기준단가 300%까지 지원
 - (훈련비 항목, 단가) 외부 강사 수당·임차료·재료비·교재비 등 훈련실시에 직접 소요된 비용만 지원
 - ※ NCS직종별 단가의 100%를 초과하는 과정은 과정인정신청 시 [별첨]의 "직업훈련 지원 항목 및 단가"를 참조하여 훈련비 산출내역서 및 증빙자료 첨부 필요
 - (적정성 판단) 항목과 단가에 대해 지부지사 담당자가 사전 확인하여 1인당 단가를 확정
 - ※ 훈련참여 인원이 사전 승인한 단가의 정원보다 적은 경우 변동된 인원기준으로 단가를 조정하여 환급함
- (지원 절차) 훈련 실시에 소요된 비용을 기업에서 먼저 부담하고 소속기관은 1인당 지원액을 수료인원에 맞춰 지원
 - ※ 지원금은 별도의 정산절차 없이 지급하나, 기업은 3년 동안 강사 수당, 임차료, 재료비 등

증빙자료를 보관하여야 함

- (행정사항) 기업이 직접 훈련을 실시하고자 하는 경우, HRD-Net 홈페이지에서 훈련기관으로 회원가입을 진행하여 훈련기관번호를 발급받아야 함(자체훈련 실시 이력이 있는 경우 발급 불요)

※ 자세한 사항은 [별첨] 사용 매뉴얼을 참조하거나공단 소속기관 담당자에게 문의

5 유의사항

□ 훈련기관별 훈련실시인원 한도 확인 필요

- 기업직업훈련카드 참여 위탁훈련기관은 훈련기관 인증평가등급에 따라 실시할 수 있는 인원한도 부여

※ 우수훈련기관(5년인증) 6,000명, 보통기관(3년인증) 4,000명, 신규기관(1년인증) 1,000명

□ 발급 취소

- 신청자격을 갖추지 못하였거나 신청자격과 관련하여 허위 또는 그 밖의 부정한 사실이 발견되는 경우
- 법령 위반으로 처분을 받아 훈련에 참여할 수 없는 경우

□ 지원 제외

- 불법 리베이트나 끼워팔기 등으로 유무형의 이득을 받은 경우

※ 국민평생직업능력개발법 제21조의 직업능력개발훈련 위탁관련 부당한 경제적 이익등의 제공 금지 등에 해당

- 지원 제외하는 훈련과정(법정과정 등), 훈련대상(타사근로자, 채용예정자 및 구직자)으로 훈련을 실시한 경우

※ 정부지원금 지급 후에도 활용 불가 훈련과정에 해당함이 확인된 경우에는 인정취소, 반납 등의 행정처분이 내려질 수 있음

□ 원격훈련 조정계수 미적용

- 중소기업의 훈련비 부담 완화를 위해 기업직업훈련카드 과정은 조정계수를 적용하지 않음

□ 반복 수강 금지

- 동일 훈련생이 동일 훈련과정에 참여할 경우 연 1회만 지원

□ 원격훈련 참여자에 대한 만족도조사 의무 실시

- 기업직업훈련카드 참여자는 공단(훈련품질관리국)에서 제공하는 통합만족도 조사(설문)에 필수 참여하여야 함

※ 시스템 개발 후, 적용 시기 및 방법은 훈련기관에 별도 안내

□ 한도금액 관리

- 500만원부터 기업이 납부한 고용보험료의 240%까지 지원

※ 훈련실시 전 기업별 바우처 지원한도금을 확인(HRD-Net)한 후 훈련에 참여

□ 바우처 사용기간

- `24년 12월 31일까지 사용이 가능하며 사용하지 못한 잔액은 소멸

* 단, 훈련비용 신청은 훈련종료일로부터 3년간 가능

1 개요

- (목적) 기업과 훈련기관 간 다양한 훈련과정을 한 번에 묶음 계약하고 근로자가 필요한 훈련과정을 선택하여 수강하는 훈련제도
 - 지원대상 : 우선지원대상기업
 - 지원규모 : 약 10만명 지원
 - 지원내용 : 인당 14만원 한도
 - 기업 단위 총액 지원 : 기업 이수자 × 14만원
 - (수료요건) 인당 15시간, 단, 훈련생 개인별로 수료 여부를 판단
 - (기업 총액지원) 기업 규모별로 상시 근로자 수 대비하여 기업 단위 총액 지원하되, 전체 근로자가 모두 수강 가능
- * 단, 기업의 지원 한도 내 차감(고용안정·직업능력개발사업의 보험료 100~240%)

<기업 단위 총액 지원 >

구분	기 준	변 경		비 고
		우선지원대상	그 외	
수료 요건	기업 단위로 수강인원*15시간	1인당 15시간 이상 이수		구독(훈련)기간은 6개월 이상 (1인 14만원)
기업 총액 지원	신청인원만큼 수강 및 지원 (상시근로자 수)	상시근로자 수 60% (단, 10인 아하는 100%)	상시근로자 수 40%	
		기업 단위 총액지원 전체 수강 가능 (단, 이수자 ≤ 지원한도 이하인 경우 이수자만 지원)		

* 최소 10명까지는 해당 기업의 상시근로자 수와 무관하게 지원 가능

□ 운영방식

- 구독기간은 계약일로부터 훈련기관과 기업 간 자율협의하에 6~12개월 이내로 사전에 설정
 - 단, 사업의 훈련 시작일은 2024년 12월 31일 이전으로 설정하여야 함

2 공모내용

□ 공모대상

- 『패키지 구독형 원격훈련 사업』을 운영할 역량 있는 원격 훈련기관
 - 직업능력심사평가원의 인.지정을 받은 원격훈련기관(LMS구축)

<LMS 필수 구축 항목>

구분	LMS 구축 세부내용
API기반 데이터셋 전송	실시간 데이터 수집·전송
본인인증+mOTP	본인인증(핸드폰, 공인인증서 등)과 mOTP(모바일 app활용)
훈련생 본인인증	과정 입과 및 차시별 본인인증(mOTP도 가능)
자동로그아웃	2시간 이상 아무런 행동(이벤트) 없는 경우 자동으로 로그아웃
부정방지	동일ID 동시접속 방지, 여러 과정 동시학습진행 불가
	훈련생IP 및 본인인증 이력조회, 로그인IP와 외부IP일치여부
백업 및 보안	백업서버 및 보안성 확보로 LMS 데이터 보유 (훈련비 지급 후 3년까지)

□ 원격훈련 콘텐츠 인정 요건

- (훈련 콘텐츠의 구성) HRDFLEX 과정 목적을 달성하기 위해 적합한 훈련 콘텐츠(과정)들로 구성되어 있는지 여부
 - (양적 측면) HRDFLEX 과정 내 훈련 과정의 개수, 분야, 다양성
 - (질적 측면) HRDFLEX 과정 내 과정들의 최신성, 상품성(현업 적용도 등), 가독성(모바일 버전 보유 등), 만족도
 - (기본) 직업능력심사평가원의 인정 훈련과정 및 콘텐츠
 - (예외) 직업능력심사평가원 심사 기준에 해당하지 않는 슷폼 콘텐츠 (10분 미만), 마이크로러닝 과정(4시간 미만) 등을 패키지로 기업에게 제공 가능

* 단, 공통법정훈련, 취미·레저, 사회윤리적 문제 있는 내용 등은 지원 제외

□ 패키지 원격훈련의 운영

- 과정 추천 및 경력개발 경로 형성지원 등을 위한 큐레이션 서비스, 학습 독려, 사이버연수원 관리 및 고객지원, 부정방지 관리 방안 등
- (훈련운영) LMS로 훈련 수강 이력에 대한 정보를 보유하고, 최종 결과보고 시(12월말) 데이터 연계하여 입력 및 비용 신청

<HRDFLEX를 위한 전산 기재 내용>

연번	훈련생 성명	훈련 과정명	훈련생 아이디	전체과정 시간	이수 시간

- LMS에 기록되는 이수 시간을 기준으로 비용지원, 마이크로러닝과정 등 활성화를 위해 실제 교육을 수강한 시간 기준으로 측정

□ 사업 운영 결과보고

- 패키지 구독형 원격훈련 사업을 운영한 원격훈련기관은 사업 종료 후 기업별 사업 운영에 관한 결과를 공단에 제출
 - (필수) 공통 만족도 조사 및 사전-사후역량진단 결과 분석 제출
 - ㉠ FLEXREPORT : 기업별 훈련결과 보고서
 - ㉡ 최종결과보고서 : 훈련기관의 성과를 담은 최종결과보고서
 - * 단, 만족도 조사의 경우 수료인원의 30% 미만 참여 시 성과평가 E등급 부여
- (선택) 기타 훈련기관에서 (추가)제출 가능한 결과보고 사항

3 신청기간 및 선정절차

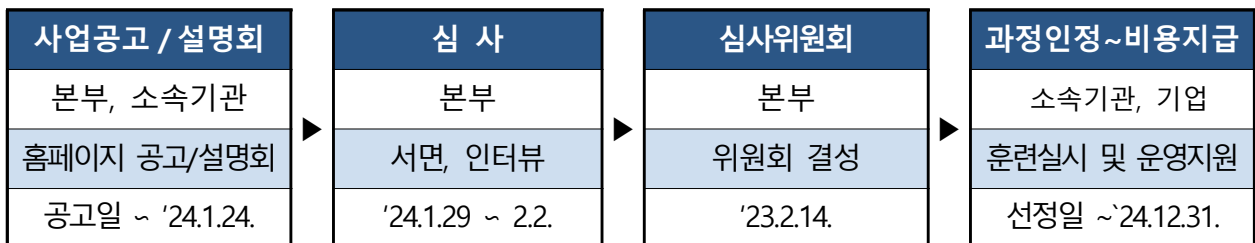
□ 신청기간 및 방법

- 신청기간 : 공고일로부터 '24. 1. 24(수) 18:00까지
- 신청방법 : 우편, 이메일 동시 신청

- 제안서 제출 : 공단 본부(울산 중구 종가로345) 8부
 - * 제안서는 접수기간 내 도착분에 한함
- 파일 제출 : 제안서와 엑셀 자료 메일 제출(4upchu@hrdkorea.or.kr)
- 신청서류 : 제안서 및 기타 증빙서류(별첨 참조)
- 사업설명회 : '24. 1. 4(목) 14시, 엘컨벤션

□ 심사절차

[패키지구독형 원격훈련 연간 일정]



* 일정은 접수현황 등에 따라 변경될 수 있음

□ 심사 및 선정기준

○ 주요 심사기준

- (심사위원의 구성) 신청기관과 과정 수, 분야 등을 감안하여 구성
- (인프라 적정성) 신청서에 기술한 훈련 인프라(인력, 조직, 시설, 장비 등) 적정 확인
- (훈련 적정성) 기본요건, 과정 구성, 운영방안이 패키지 구독형 원격훈련에 적합한지와 목표했던 훈련이 가능한지 등을 검토

○ 선정방법

- 심사에서 60점 이상 및 모든 적부 항목에서 적합 판단을 받은 HRDFLEX과정 중 예산의 범위 내에서 고득점 순, 훈련수요 등을 고려하여 심사위원회에서 최종 선정

4 유의사항

□ 선정배제

- 신청자격을 갖추지 못하였거나 신청자격과 관련하여 허위 또는 그 밖의 부정한 사실이 발견되는 경우
- 그 밖에 훈련을 실시할 조건을 갖추지 못하였다고 심사위원회에서 판정한 경우

□ 선정취소

- 선정 통지 후 아래의 어느 하나에 해당하는 경우에는 별도의 통지 없이 선정을 취소할 수 있음
 - 선정 이후 신청자격을 갖추지 못한 것이 확인되거나 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 신청한 사실이 발견되는 경우
 - 선정 이후 무단으로 전부 또는 일부의 훈련을 이관 또는 재위탁한 것이 발견된 경우
 - 법령 위반으로 위탁 또는 인정제한을 받고 그 제한기간이 만료되지 않은 훈련기관 또는 훈련과정이 선정된 경우
 - 기타 관련 법령상에 훈련과정 인정 취소사유에 해당하는 경우

□ 승인과정 부적합 시행에 대해 조치

- 과정별로 최초 승인인원의 50% 미만으로 수료하거나 과정을 미개설(폐강)한 경우에는 차기 과정 신청이 제한(불이익)받을 수 있음

□ 기타

- 본 사업에서 별도로 규정하지 아니한 사항은 사업주직업능력개발 훈련 관련 법령 및 규정을 준용
- 훈련기관은 위탁한 사업장 전체 근로자의 60%가 이수하였더라도 훈련을 조기 종료할 수 없음(※ 훈련 참여율은 향후 성과평가 등에 반영)

1 개요

- (개념) 사업주훈련(자체훈련) 참여 경험이 있는 기업이 연간 훈련계획을 승인받으면 계획 내에서 과정별 승인 절차를 생략하여 자율적으로 훈련을 운영할 수 있도록 지원하는 제도

기업자체훈련 탄력운영제(HRD-PASS)란?

- ①패스하다(통과하다), ②훈련체계가 갖춰진 기업이 자체훈련 절차를 간편하고 빠르게 운영하도록 지원, ③하이패스를 연상하여 사업을 쉽게 이해할 수 있도록 별칭 생성

- 지원대상 : 자체훈련 참여 이력이 있는 기업 200개소

* 기업자체훈련 탄력운영제는 전담 직원 필수, 연 5회이상 자체훈련 운영 권장

□ 주요내용

- 기업의 연간 훈련계획을 사전 승인받아 승인된 계획 내에서 훈련 과정을 자유롭게 편성·운영(HRD-NET 등록 필수)
- 최소 훈련시간(4시간) 적용없이 1시간 이상 훈련과정 인정
- 훈련 이수시간에 따른 훈련비 지원 및 80% 이상 이수시 훈련비 전액 지원

- 운영방식 : 공모를 통해 사업 참여기업 선정

- 사업기간 : 선정일로부터~ '24.12월까지

2 공모내용

□ 공모대상

- 자체훈련 참여 이력이 있는 기업 중 자체훈련 탄력운영제에 적극적으로 참여할 기업

* (우대) 인적자원개발 우수기관 인증기업, 사업주훈련 우수사례 경진대회 입상기업, 2022년 탄력운영제 사업 참여기업, 연 10회 이상 자체훈련 실시기업 등

- (지원제외) 아래의 내용 중 어느 하나에 해당하는 경우

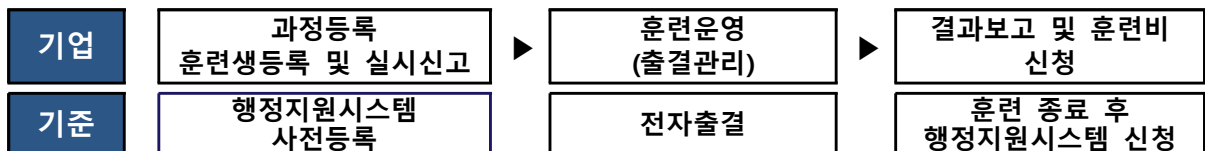
1. 사업주훈련(자체훈련) 참여 이력이 없는 기업
2. 최근 5년('18년-'23년) 이내 부정 훈련 처분 이력이 있는 기업
3. 교육·훈련을 주 사업으로 하는 훈련기관 또는 회원사를 관리하는 협회·단체
4. 그 밖에 기타 내·외부 환경에 의해 사업 참여가 부적합하다고 인정되는 경우

□ 지원요건

- (훈련대상) 자사 및 타사 재직근로자, 채용예정자
- (훈련주체) 자체훈련, 자체+위탁훈련, 공동훈련
 - * 자체+위탁훈련 실시기업은 계열관계 및 협력관계 증빙서류를 훈련계획과 함께 제출해야 하며, 증빙서류 미제출시 훈련을 실시했다라도 훈련비 지원 불가
- (훈련방법) 집체훈련, 쌍방향 비대면 훈련, 원격훈련(인정 콘텐츠 및 LMS 시스템 구비 기업에 한함)
 - * 현장훈련은 근로와 훈련의 구분이 어려워 훈련 자율성 부여에 부적합하여 제외
- (출결관리) 비콘, QR, 지문인식 등 전자적 출결방식만 인정
- (훈련시간) 과정당 1시간 이상 운영
- (활용과정) 사업주훈련 지원규정 제4조에 따른 환급과정만 가능
 - (지원불가) ① 공통법정훈련, ② 직무 관련성 낮은 훈련(취미, 오락, 재테크 목적, 정보교류, 시사상식 등), ③ 외국어 능력평가 시험 목적 과정
 - * 직무와 관련된 외국어 과정, 직무법정훈련에 대한 지원은 산정 지원금의 50% 지원

□ 운영관리

- (훈련운영) 제출한 훈련계획에 따라 과정별 자체훈련 진행 및 HRD-NET 등록



- (훈련변경) 제출한 연간 훈련계획의 과정별 훈련 목적과 훈련 직종(단가)이 동일한 경우 행정지원시스템에 등록하여 운영 가능
 - * 계획으로 제출하지 않은 과정을 실시하고자 하는 경우 관할 지사에 훈련계획을 추가 제출하여 자체훈련 실시

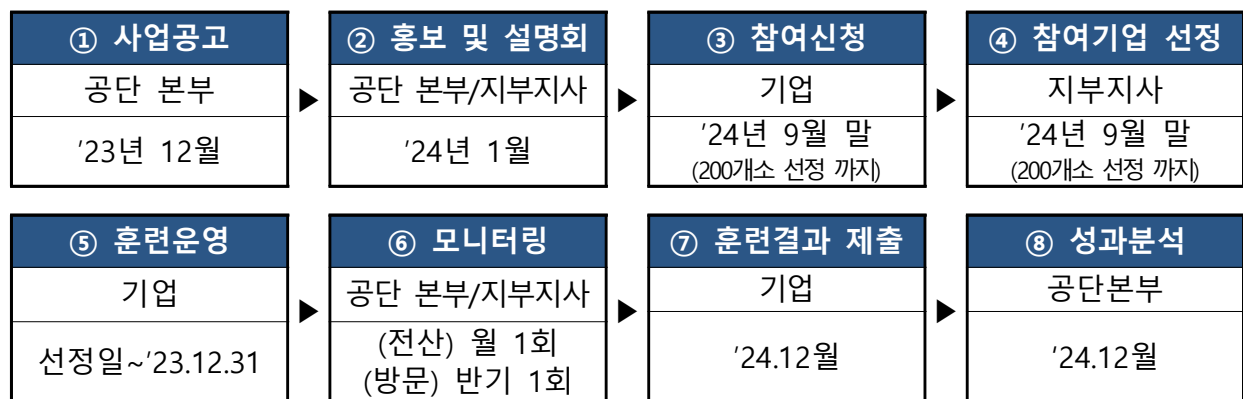
- (훈련비) 훈련 진도율에 따른 훈련비 지원 및 훈련시간의 80% 이상 이수자에 대해 훈련비 전액 지원
 - * 채용예정자 훈련비는 사업주직업능력개발훈련 지원규정에 따름
- (모니터링) 훈련 품질관리 및 부정훈련 예방을 위한 정기적 모니터링 실시
 - 행정지원시스템 등록사항, 기업 방문 점검 및 훈련생 수강확인 문자 발송
 - * 모니터링 결과 부정·부실 훈련 운영이 확인되는 경우 해당 기업의 사업 참여 중단
- (협조사항) 부정훈련 관리 및 성과분석을 위한 기업 의견 청취
 - 참여기업 대상 설명회, 간담회, 설문조사, 의견서 제출 등 수시 소통

3 신청절차 및 방법

□ 신청기간 및 방법

- 신청기간 : '24.1.2(월) ~ '23.9.30(월)
 - * 탄력운영제 참여기업 선정물량 200개소 마감 시까지
- 신청방법 : 소재지 관할* 공단 지부·지사(우편, 메일, 방문) 제출
 - * 기업에 본사와 지사가 있는 경우 주된 훈련실시 장소 관할 공단 지부·지사(우편, 메일, 방문) 제출
 - 제출서류 : 신청서, 훈련계획, 성실 훈련 서약서

□ 운영절차



□ 선정기준

- 공단 지부·지사(우편, 메일, 방문)에서 자체훈련 탄력운영제 신청기업 적정성 여부를 검토하여 참여기업 결정
 - * 자격요건 충족 여부, 연간 훈련계획 확인, 결격사유, 우대조건 확인
 - ** 성과분석을 위해 기업 규모별 선정물량이 조정될 수 있음

□ 선정취소

- 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 운영 중 선정을 취소할 수 있음
 - 선정 이후 결격사유에 해당되는 사항이 있다고 확인되거나 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 신청한 사실이 발견되는 경우
 - 규정에서 정한 지원 대상이 아닌 훈련을 실시하여 비용 신청하거나, 훈련을 성실하게 실시하지 않은 사실이 확인되는 경우
 - 운영 기간 중 법령 위반, 부정훈련 등으로 관할 고용센터의 처분을 받은 경우
 - 기타 관련 법령상 훈련과정 인정 취소 사유에 해당하는 경우

참고

기존 자체훈련과 자체훈련 탄력운영제 비교

구분	기존 자체훈련	'24년 자체훈련 탄력운영제
지원대상	자체훈련을 희망하는 모든 기업	자체훈련 참여 이력이 있는 기업 200개소
	구직자, 채용예정자, 자사+타사 재직근로자	채용예정자, 자사+타사 재직근로자
훈련방법	집체, 원격, 현장, 혼합훈련	집체, 원격, 쌍방향 비대면 훈련(변경신고 必) * 현장훈련 제외
운영절차	① 과정인정신청(5일 전) ② 승인(공단) ③ 실시·변경신고 ④ 승인(공단) ⑤ 훈련운영 ⑥ 결과보고 ⑦ 비용신청	훈련계획 제출 행정지원시스템 1시스템 활용 ① 훈련과정 및 실시신고 ② 훈련운영 ③ 결과보고 및 비용신청 * 훈련계획 제출방법 연중 시스템 개선 예정
훈련비	훈련과정의 50%~80% 이수시 부분지원 + 80% 이상 이수 시 훈련비 전액 지원	훈련시간에 비례 지원 + 과정의 80% 이상 이수 시 훈련비 전액 지원
최소 훈련시간	4시간	미적용(1시간 이상 훈련 가능)
훈련변경	변경신고 및 변경인정신청	연간계획→실제 과정 운영시 변경 가능 훈련목표, 훈련직종(단가) 외 훈련항목 변경시 자율변경 * 훈련계획 수정(추가) 기회 제공 HRD-NET 등록 이후 변경신고 및 변경인정신청

1 개요

- 중소기업 근로자에게 장기간 유급휴가를 부여하여 고용안정 및 직무능력 향상을 위한 훈련지원
- 사업주가 재직근로자에게 장기(4주 20일 이상) 유급휴가를 주어 해당 업·직종 역량 향상, 디지털 역량 강화 훈련 및 노동전환 훈련을 위탁하여 실시하는 경우,
 - 일반 유급휴가훈련보다 지원수준을 상향하여 훈련비 및 인건비 등을 지원하고 중소기업의 장기훈련 참여 유도

2 공모내용

- 사업기간 : 공고일로부터 ~ 2024.12.31.(훈련 종료일 기준)
- 참여기관 : 공동훈련센터 및 민간훈련기관 등
- 지원규모 : 우선지원대상기업 재직근로자 4,000명 이내
 - ※ 정해진 예산 초과 시 사업이 조기 종료될 수 있음
- 지원대상
 - 우선지원 대상기업(고용보험법 시행령 제12조) 중 근로자에게 20일 이상의 유급휴가*를 주고, 4주 이상의 훈련을 실시하는 고용보험 성립 사업장의 사업주
 - * 「근로기준법」 제60조의 연차 유급휴가가 아닌 유급휴가이면서 법령 또는 취업규칙상 유급휴일 제외
 - ** 「국민평생직업능력개발법」 제55조제2항에 따라 지원 또는 용자가 제한되고 있는 사업주 제외
 - (근로자) 동일 업종 1년 이상, 해당 사업장 3개월 이상 재직(2가지 모두 충족)

□ 지원요건

- (훈련기간) 연속하여 4주 이상 훈련을 실시하거나 훈련개시일로부터 3개월 내에 4주 이상 훈련기간을 최소 1주 단위로 분할 훈련 허용
- (훈련시간) 최소 1일 6시간 이상 훈련 시 8시간 인건비 지급
- (훈련내용) 직무향상 훈련, 디지털 신기술훈련, 노동전환 직무전환 훈련

① 직무향상 훈련

- 기업 재직근로자 대상 동일 직무 고도화(upskilling) 훈련 과정
 - * 장기유급휴가훈련은 직무향상을 목적으로 하는 장기과정이므로 경영·회계·사무 중심의 일반 과목은 과정당 총 훈련시간의 40% 범위에서 편성·승인

② 디지털 신기술 훈련

- 4차 산업혁명 및 AI·SW 등 디지털 신기술 분야 초·중급 훈련 병행 실시 가능
 - 재직자 디지털융합훈련 및 한기대 STEP 등재 콘텐츠 등 활용
 - * 편성 지침 : 총 훈련시간의 40% 상한으로 과정 편성·승인

③ 노동전환 직무전환 및 이·전직 훈련(직무 전환(reskilling, cross-skilling) 훈련 과정)

- 저탄소·디지털 경제로의 노동전환 과정에서 직접 또는 간접적인 영향을 받아 감소·소멸하는 산업 또는 직무·직업 등으로부터 다른 산업 또는 같은 산업 내의 다른 직무 등으로 전환하는 모든 과정
 - * (예) 내연기관·석탄발전 분야 등 사업축소 또는 전환에 수반되는 직무 분야의 직업훈련

□ 훈련운영기관

- (공동훈련센터) 대중소 상생형, 전략분야, 지역산업맞춤형, 미래유망 분야 맞춤형, 산업계주도형 청년맞춤형, K-디지털 플랫폼, 산업전환 등 모든 유형의 공동훈련센터
 - 훈련 참여희망 사업주가 협약기업이 아닐 경우 공동훈련센터와 협약 체결 이후 참여 가능
 - 훈련인원 증가 등으로 공동훈련센터 인프라 부족시 파트너 훈련 기관 등을 활용하여 훈련 실시
- (민간훈련기관) 직업능력심사평가원의 훈련기관 인증평가 등급 보유 기관

□ 지원내용

- (훈련비) NCS기준단가 100%* 지원(특별고용지원업종, 고용위기지역, 조선업은 150%)
 - * 1인당 연간 1,000만원(회계연도 기준)이며, 납부 고용안정·직업능력개발보험료의 240% 지원한도액에 미포함
- (인건비) 1일 6시간 이상의 훈련을 최소 4주 이상 실시한 경우, 최저 임금 일액의 150%범위 내에서 훈련기간 동안 인건비(주휴수당 포함) 지원

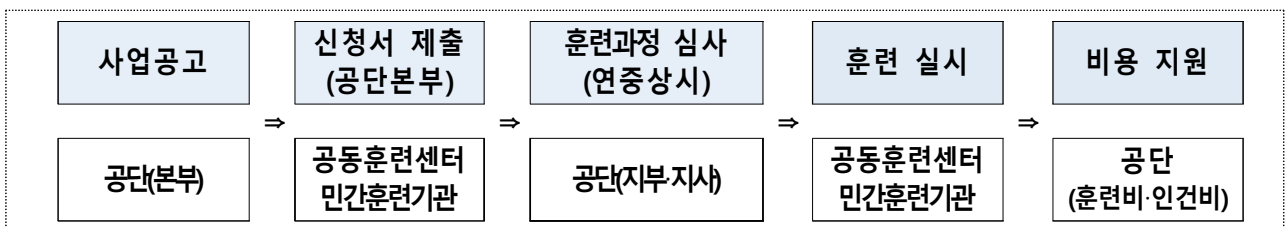
3 신청방법

□ (신청방법) 행정지원시스템(HRD-Net)을 활용한 온라인 신청

- ① 장기유급휴가훈련사업 참여 신청서 등 제반 서류는 공단 기업 훈련지원부 메일(4upchu@hrdkorea.or.kr)로 제출 ② 과정인정 신청은 훈련기관 소재지 관할 한국산업인력공단 지부지사로 신청

4 참여절차 및 방법

□ 추진절차



□ 참여방법

- (기업발굴) 훈련운영기관(공동훈련센터, 민간훈련기관)은 장기유급휴가 훈련 참여신청서 제출 및 참여기업 발굴
- (과정심사) 훈련과정 심사·인정은 공단(지부지사)에서 상시로 실시
 - 훈련운영기관은 참여기업 대상 수요조사 실시 및 맞춤형 훈련과정 설계
 - * 단, 협약기업을 대상으로하는 공동훈련센터는 수요조사 별도 첨부 불요
 - 훈련과정 활용은 1회에 한하며, 동일기업의 근로자를 대상으로 실시할 경우 추가 활용 가능(공동훈련센터는 미적용)

- **법정의무훈련**(공통·직무법정), **직무 관련성 낮은 훈련**(외국어, 취미, 오락, 재테크 목적), **자격증 과정** 등 지원 불가

○ (훈련기간) '24.12.31까지 훈련 종료되도록 과정 개설

□ **훈련비 등 지급**

○ (지급시기) **훈련 종료 후** 훈련비 및 임금 지원을 원칙으로 하되,

- 장기훈련에 따른 중소기업 부담 완화를 위해 매월 신청하는 경우 월별 지급 가능

○ (지급내용) **훈련기간 동안의 훈련비 및 임금(주휴수당 포함)**

- '훈련기간'에 비례하여 일 단위로 지원하되, 1일 6시간 이상 훈련 시 8시간분 임금 및 1주 이상 교육 시 주휴수당 추가 지원

* 주휴수당은 계속 훈련기간 1주(5일)에 1일분 지원

- 인건비 지원은 훈련 참여기간 중 사업주 지급 인건비 한도 내 지원

- (중도지급) 결석일을 제외한 훈련 참여일에 대한 훈련비 및 임금(주휴수당 포함)을 지급

* 단, 최종 수료요건(80% 이상 출석) 충족 시 결석일에 대한 훈련비 및 임금을 정산하여 지급

- (미수료자) 훈련비 및 임금(주휴수당 포함)을 훈련 참여일수만큼 일할 지원

* 단, 최소 20시간 이상 훈련을 참여한 경우에만 적용

○ (중복참여제한) 동일 과정에 참여한 근로자가 해당 과정 재참여 금지

○ (지급절차) 훈련 실시 후 훈련기관은 관할 공단 지부지사에 훈련비 및 인건비 지원 신청, 관련 내용 검토 후 비용 지원

○ (비용환수) 훈련 종료 전 사업장에서 해당 근로자에 대해 경영상 해고 등 인위적인 구조조정*으로 퇴사할 경우 지원된 인건비는 환수 조치

**

* 도산, 폐업, "채무자 회생 및 파산에 관한 법률"에 따른 회생절차 개시에 의한 법원 명령, 자진퇴사 등 불가피한 경우는 제외

** 유급휴가훈련 중 인위적 구조조정*으로 해고 시 해당 근로자에 대한 인건비 지원액 환수와 사업주가 받아야 할 훈련비 및 인건비와 상계처리할 수 있다는 내용을 포함

[참고: 인건비 지원 관련 예시]

- ▶ **(지원절차)** 훈련이 포함된 월의 임금대장을 통해 통상임금 이상 지급여부 확인 → 최저임금의 150% 초과 여부 확인 → 초과시 최저임금 150% 지급, 그렇지 않을 경우 사업주가 지급한 임금액 지급
- ▶ **(예시)** 소정근로시간 209시간, 월 통상임금 350만원 수령, 4주간 1일 6시간 총 20일 훈련 실시(총 192시간분 임금 지원)
 - 사업주 지급액: 3,215,232원(시간급 통상임금: 16,746원 × 192시간)
 - 정부 지원액: 2,839,680원
 - 인건비 : 160시간(20일 × 8시간) × 14,790원(9,860원×150%)=2,366,400원
 - 주휴수당 : 32시간(4일 × 8시간) × 14,790원(9,860원×150%)=473,280원
- ⇒ 인건비 지원액은 사업주 지급임금(3,215,232원)이 최저임금액의 150%를 초과하므로 최고 지원한도액인 최저임금의 150%로 지원(2,839,680원)
- 주휴 수당은 월 훈련기간이 계속하여 5일 이상인 경우 1일 지원(훈련출결여부 무관)
- * 1일 소정근로시간 6시간 경우: 6시간 해당 임금만 지급(최저시급 150%까지)

5 유의사항

- 고용보험을 취득 중인 자사 재직근로자 대상 위탁 집체훈련만 지원
 - * 타사근로자, 채용예정자, 구직자 훈련은 지원 제외
- 집체훈련은 고용노동부 출결관리시스템(beacon, QR, 지문인식 등)을 통해 출결관리
- 사업 목적과 취지에 적합하도록 훈련을 실시하되, 공단에서 훈련 현장방문 등 모니터링 시 훈련기관은 적극 협조
- 선정취소
 - 선정 이후 결격사유에 해당되는 사항이 있다고 확인되거나 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 신청한 사실이 발견되는 경우
 - 규정에서 정한 지원 대상이 아닌 훈련을 실시하여 비용 신청하거나, 훈련을 성실하게 실시하지 않은 사실이 확인되는 경우
 - 훈련운영 기간 중 법령 위반, 부정훈련 등으로 관할 고용센터의 처분을 받은 경우
 - 기타 관련 법령상 훈련과정 인정 취소사유에 해당하는 경우
- 그 외 사업주 직업능력개발훈련 지원 규정에 따라 실시, 명시되지

앞은 내용은 준용하여 실시

1 개요

- (정의) 채용예정자는 사업장에서 채용하려는 사람으로, 고용보험 가입도 되어있지 않은 사람이며, 훈련종료 후 해당 훈련생을 채용하여야 지원금이 지원
- (배경) 코로나19 이후 감소하는 채용예정자훈련을 활성화하고 기업의 인력난 해소 및 경쟁력 강화 지원 필요성 증대
 - 채용예정자훈련은 과정 운영을 위해 실제 지출한 비용 대비 적은 금액을 환급하고 있어 이에 대한 보완 필요
 - 신기술분야 우대지원 사업이 '24년 폐지됨에 따라, 기업수요에 맞는 양질의 채용예정자훈련 지원 필요

2 지원내용

- 대상사업 : 사업주직업훈련으로 운영하는 훈련과정에 적용
 - 채용예정자훈련에서 신기술분야(SW분야 포함), 건설·기계·재료·화학·전기 전자·정보통신 분야의 훈련과정에 적용
 - * 훈련주체별 자체/위탁 훈련 구분 없이 적용
- 훈련비가 많이 소요되는 훈련분야를 선정하여 실비 수준으로 지원
 - 훈련비는 NCS직종별 단가(100%)로 지원하며, 실제 소요된 비용에 대한 지원 타당성이 인정될 경우 NCS직종별 기준단가 300%까지 지원
 - ① NCS 대분류 기준 6개 분야*에 NCS직종별 기준단가의 300% 이내 지원 가능
 - * 직종명(NCS대분류) : 건설(14), 기계(15), 재료(16), 화학(17), 전기·전자(19), 정보통신(20)
 - ② 신기술분야 지원 확대를 위해 신기술 29개 분야*에 NCS직종별

기준단가의 300% 이내 지원 가능

신기술 29개 분야

①인공지능(AI), ②빅데이터, ③클라우드, ④사물인터넷(IoT), ⑤5G·6G,, ⑥3D프린팅, ⑦일반SW(블록체인 포함), ⑧반도체(지능형 반도체, 시스템 반도체), ⑨첨단소재, ⑩스마트 헬스케어, ⑪AR/VR, ⑫드론, ⑬스마트공장, ⑭스마트팜, ⑮지능형로봇, ⑯자율주행차, ⑰O2O, ⑱신재생에너지, ⑲스마트시티, ⑳핀테크, ㉑메타버스, ㉒사이버보안, ㉓이차전지, ㉔차세대디스플레이, ㉕바이오헬스, ㉖에코업, ㉗수소, ㉘양자, ㉙우주

3 지원방법

□ 과정인정 신청 시 훈련 소요비용에 대한 증빙을 제출

○ (훈련비 항목, 단가) 강사수당·임차료·재료비·교재비 등 훈련실시에 직접 소요된 비용만 지원(증빙필요)

※ NCS직종별 단가의 100%를 초과하는 과정은 과정인정신청 시 [별첨]의 "지원 항목 및 단가"를 참조하여 훈련비 산출내역서(엑셀파일) 및 증빙자료 첨부 필요

- (최소 정원 기준) 기준단가 우대 과정의 정원은 최소 20명 이상 신청하여야 함

※ 실제 실시하는 인원이 20명 미만이라도 정원 20명 기준으로 단가 산출

- (적정성 판단) 항목과 단가에 대해 지부지사 담당자가 사전 확인하여 1인당 단가를 확정

○ (지원 절차) 훈련 실시예 소요되는 비용을 기업에서 먼저 부담하고 훈련 종료 후 1인당 지원액을 수료인원에 맞춰 지원

※ 지원금은 별도의 정산절차 없이 지급하나, 기업은 3년 동안 강사 수당, 임차료, 재료비 등 증빙자료를 보관하여야 함

□ 훈련비 심사 이외의 사항은 「사업주 직업능력개발훈련지원규정」에 따름

□ 적용시기: '24년 1월부터 시작하는 채용예정자훈련과정에 적용

4 유의사항

□ (우대지원 제외) 경영·회계·사무, 보건·의료, 사회복지·종교, 경비·청소 등

17개 분야의 훈련과정은 기존과 동일하게 기준단가의 100%로 지원

Ⅲ. 문의처

□ 각 사업별 담당 및 연락처

사업명	담당 부서	연락처
전 사업 공통	한국산업인력공단 고객센터	1644-8000
	한국산업인력공단 지부지사	공단 홈페이지 직원연락처 참조
원격훈련 총량제	한국산업인력공단 기업훈련지원부	052-714-8275
훈련비 납입체계 변경		052-714-8275
기업직업훈련카드		052-714-8275
패키지구독형 원격훈련		052-714-8274
자체훈련탄력운영제		052-714-8276
장기유급휴가훈련		052-714-8276
채용예정자훈련 지원		052-714-8275