

20년도 4차 산업혁명 선도훈련 사업 신청 가이드

2020 . 01.



고용노동부



KOREATECH
직업능력심사평가원

순서

Part1. 20년도 4차 산업훈련 공모 안내	2
I. 주요 추진방향	3
II. 사업 및 선정심사 개요	6
III. 유형별 훈련특성	8
IV. 선정심사 절차	15
 Part2. 신청·접수 안내	 20
I. 신청·접수 개요	21
II. 사업계획서 작성 양식	23
III. 사업계획서 작성 방법	27
 붙임. 시스템 등록 방법	 36

Part I
20년도 4차 산업훈련 공모 안내

< 2020년도 4차 산업혁명 선도인력양성사업 주요 개편사항 >

구분	변경 전	변경 후
사업기간	계약기간(1년 미만) 내 승인된 회차 (1~2회차) 운영	원칙적으로 3년간 운영 (단, 매년 연차평가를 통해 계속지원 여부 결정)
훈련분야	스마트제조, 사물인터넷, 빅데이터, 정보보안, 바이오, 핀테크, 무인이 동체, 실감형콘텐츠, 기타	빅데이터, 사물인터넷, 스마트제조, 인공지능, 클라우드 컴퓨팅, 정보보 안, AR·VR, 핀테크, 무인이동체, 바 이오, 기타 4차 산업혁명 분야 및 분야간 융·복합 분야 포함
훈련인원	과정별 20~30명 정원 편성	과정별 최대 25명 정원 편성 (단, 중도 탈락자를 감안하여 기관이 계획한 정원의 120%까지 초과모집 가능)
프로젝트	총 훈련시간의 25% 이상 편성	(유형I) 총 훈련시간의 30% 이상 (유형II) 총 훈련시간의 50% 이상
재량교과	1회성 간접경험 훈련 편성 불인정	1회성 간접경험 훈련(박람회, 학술 대회 참석 등)은 최대 20시간까지 편성 가능
교·강사	활용 예정인 훈련교·강사 모두 등 록관리시스템(NCS확인강사) 등록	선정 이후 훈련교·강사 등록관리시 스템(NCS확인강사) 등록 (단, 1~2일 특강(2주, 16시간 이하)의 경우 교강사 풀에 포함하되, 시스템 미등록)
보조강사	훈련시간 내 훈련에 필요한 경우 보조강사 활용 인정	(유형2)훈련시간 내·외 상관없이 프로젝트 보조 등 보조강사 편성 시 훈련에 필요한 경우 인정 (단, 보조강사의 참여내용 및 역할, 시간 등 검토)
훈련공간	한 교과목 당 한 개의 훈련장소 활용 가능	한 교과목 당 복수의 훈련장소 활용 가능
훈련비 지원	NCS 기준단가 400% 이내 편성	NCS 기준단가 300% 이내 편성
	기타간접비용 10% 인정	기타간접비용 15%까지 인정 가능하되, 10%를 초과하는 부분에 대한 증빙 확인
훈련비 선지급	정부지원 승인 훈련비의 50~70% 선지급 가능	정부지원 승인 훈련비의 50~100% 선지급 가능
훈련비 전용	훈련비 항목 간 전용 불가능	(유형I) 직접비 내 예산 전용 가능 (유형II) 직접비, 간접비 내 전용 가능

□ 훈련지원 유형

- 2020년도 4차 산업혁명 선도훈련기관 선정부터 2개 유형(유형I, 유형II)으로 구분·지원
 - 유형I은 현 사업을 일부 개선한 훈련 운영체계를 유지하며, 유형II는 훈련 운영체계를 유연화하고, 성과관리를 강화한 형태로 지원
 - 특히 유형II의 경우 기업, 대학, 연구소, 훈련기관, 지자체 등 컨소시엄(사업단)을 구성하여 참여 가능

□ 과정 편성 및 운영 자율성

- 기존 8개 훈련분야 외 기타분야에서 신기술분야 트렌드에 따라 10개 훈련분야 외 기타분야로 훈련분야 확대
- 프로젝트 교과 편성 확대((기존) 25% 이상 → (변경) 유형I: 30% 이상, 유형II: 50% 이상) 및 재량교과(최대 20시간) 편성 허용 등을 통해 과정 편성 자율성 확대
- 훈련생 모집인원은 정원 대비 120% 초과모집 허용
- 훈련운영의 경우, 유형II는 동일기관(사업단)에서 선정된 과정 간 합반, 온·오프라인 연계학습 등 허용하여 다양한 훈련방법으로 운영 가능

□ 사업운영의 안정성

- 기존 사업은 연간 사업으로 심사·선정·계약·운영하였으나, 2020년도 부터는 선정일로부터 3년간 사업운영을 지원하여 사업기간 확대를 통한 사업운영의 안정성 확보

※ 단, 차년도 지원여부는 연차평가 결과를 통해 결정

□ NCS 확인강사 사후등록 및 승인기준 완화

- 기존에는 사업신청 단계에서 교·강사를 사전등록(NCS 확인강사 등록 관리 시스템) 하였으나, 금번 선정심사부터 선정된 과정에 한하여 교·강사를 사후등록 (유형I, II 공통)

- 4차 산업훈련 분야와 NCS직종간 연계가 어려움에 따라 유형II의 교·강사는 NCS 확인강사 등록관리시스템에 등록하되, 등록절차 및 심사기준을 완화

□ 복수의 훈련장소에서 훈련실시 가능

- 프로젝트 교과 확대 및 기업 현장·실무 경험 확대를 위해 유형 II에 한하여 복수의 훈련장소 활용 가능
- 유형I은 단일 교과목내 1개 훈련장소를 활용하고, 유형II는 단일 교과목내 복수 훈련장소 활용가능하며,
- 과정별 활용 가능한 훈련장소는 최대 5개로 신청 가능하며 유형I은 관할기관 내의 시설, 유형II는 관할기관 외의 시설 활용 가능

□ 훈련비 선지급 및 전용범위 확대

- 안정적인 훈련운영을 위해 최대 훈련비 선지급 범위를 100%로 확대하고, 훈련비 전용은 유형I은 직접비 비목 간 전용 가능하며, 유형II는 직접비·간접비 비목 간 전용 가능

Ⅱ 사업 및 선정심사 개요

1. 사업목적

- 4차 산업혁명에 대응한 융합형 고급훈련과정 운영 및 고품질의 고급훈련 모델 발굴 등을 통한 신기술 분야 인력양성

2. 주요 사업내용

- (훈련분야) 4차 산업혁명 대비 신기술 및 융합형 분야
- (훈련대상) 실업자 및 재직자
- (지원내용) 훈련비 전액 및 훈련장려금
- (훈련기간) 3개월 이상 10개월 이하, 350시간 이상
- (예산규모) 총 259억
- (선정규모) 유형 I: 총 45개 과정 내외, 유형 II: 총 20개 과정 내외

※ 신청규모 및 심사결과 등에 따라 변경될 수 있음

3. 사업기간

- 선정일로부터 3년간 운영하되, 매년 연차평가를 통해 계속참여 여부 및 기관별 운영과정 수, 과정별 참여인원 규모 결정

* 모집률, 수료율, 만족도, 프로젝트 결과물 등을 종합적으로 감안하여 계속참여여부를 결정하되, 훈련 부정 등 특별한 사정이 없는 한 3년간 보장

4. 훈련분야

- 4차 산업혁명 신기술 및 융·복합* 인력양성 분야
 - 빅데이터, 사물인터넷, 스마트제조, 인공지능, 클라우드 컴퓨팅, 정보보안, AR·VR, 핀테크, 무인이동체, 바이오, 기타 4차 산업혁명 분야 및 분야 간 융·복합 분야 포함

* '융복합'이란, 4차 산업혁명 신기술을 기존 직무기술에 응용 및 병합한 경우를 의미(전통적인 산업, 직무기술에 4차 산업혁명 신기술을 융합)

< 훈련분야 예시 및 설명 >

<빅데이터>

- 특정 목적 실현 및 문제 해결에 활용하기 위한 정형/비정형 데이터의 생성, 수집, 축적, 분석, 표현에 관련하여 분석이론 및 기반기술을 개발하거나 데이터분석을 활용한 솔루션 및 서비스를 기획, 개발하고 구축하며 미래상황을 예측하는 일에 관련된 분야

<사물인터넷>

- 기계장치에 센서/통신/컴퓨팅 등 기능을 부가하여 기계와 기계, 기계와 인간 간 통신을 할 수 있도록 하는 서비스 또는 통신프로토콜, 센서, 임베디드소프트웨어 등 기반 기술을 개발하거나 사물·센서 상호연결 및 인터넷에 연결 등 운영 인프라 시스템을 구축하는 일에 관련된 분야

<스마트제조>

- 가상물리시스템(Cyber Physical System)을 근간으로, 로봇/설비/센서 등 ‘스마트장비’와 MES/PLM/ERP/SCM등 ‘응용시스템’, IoT/클라우드/빅데이터분석 등 4차산업혁명 기술 기반의 ‘플랫폼’으로 구성되는, 지능화된 제조 공정의 개발 및 구현에 관련된 분야

<인공지능>

- 인간의 학습 과정과 지능의 발현 체계를 모방하여 컴퓨터에 구현함으로써 전문가 시스템, 음성/이미지 식별, 자연어처리 등 인간의 지적 업무를 대체할 수 있도록 하는 알고리즘 연구, 소프트웨어 개발 및 시스템 인프라 구축/운영에 관련된 분야

<클라우드 컴퓨팅>

- 메일 등 응용소프트웨어, DBMS/개발도구 등 플랫폼, 서버/스토리지 등 IT인프라를 네트워크에서 다수의 서버를 이용자가 접속 이용 가능한 서비스로 구현하고, 수요에 따라 컴퓨팅 자원을 유연하게 공급하여 다양한 정보처리 관련 서비스 제공 등을 하는 시스템 구축 및 운영 기술 관련 분야

<정보보안>

- 정보를 처리하는 기기와 그 처리 과정에서 발생 가능한 취약점과 위협을 식별하고 그로 인한 위협을 예방/감소시키기 위한 기술적 관리적 대응체계 및 솔루션에 관련 되는 분야(정보보호를 위한 보안 설계, 개발, 검증, 인증, 관리, 구축, 통제 등)

<실감형콘텐츠>

- 가상현실(VR:virtual reality)및 증강현실(AR:augmented reality) 기술 구현 및 응용에 필요한 기술/장치/시스템을 개발/운영하거나 혹은 그 내용을 구성하는 멀티미디어 콘텐츠를 기획 제작하는 일에 관련된 분야

<핀테크>

- 간편결제, 간편송금, 금융상품 추천, 로봇 어드바이저를 통한 투자관리, P2P(Peer to Peer)투자 등 IT기술을 이용하여 금융관련 업무를 처리할 수 있는 서비스 또는 그 기반 기술을 기획/개발하거나 운용 시스템을 구축하는데 관련된 분야

<무인이동체>

- 컴퓨터와 통신기술을 이용하여 자율적으로 운행가능한 기기를 개발하거나 혹은 이를 활용한 서비스를 기획하고 관련 인프라를 구축하는데 관련되는 분야

<바이오>

- 생체복구를 위한 바이오프린팅, 빅데이터분석을 통한 유전자 분석, 인공지능을 이용한 진단 및 처방, 스마트기기를 이용한 헬스케어 등 생체와 관련된 IT 기술과 서비스를 기획/개발하거나 운용을 위한 시스템 구축에 관련된 분야

<기타 4차 산업혁명 분야>

- 스마트팜, 스마트시티, 5G, 블록체인, 로봇틱스, 신재생에너지, 첨단소재 등 자유롭게 편성 가능

Ⅲ 유형별 훈련특성

유형 I

1. 신청자격

- 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 및 제17조*에 따른 기관 중 아래 요건을 모두 충족하는 기관

* 직업능력개발훈련시설, 「고등교육법」 제2조의 학교, 평생교육시설 등

- ① 4차 산업혁명 관련 신기술 분야 훈련역량과 시설·장비(보유 또는 임차 등을 통해 구비) 등 훈련 인프라 확보한 경우

* 훈련기관 인증평가에서 ‘인증유예’ 등급 판정을 받은 훈련기관은 제외(신규 참여 기관과 훈련시설을 갖추고 있는 기업, 대학, 연구소의 경우 훈련기관 인증평가 없이 참여 가능)

- ② 4차 산업혁명 관련 분야 기업(협약기업)과 협약 체결한 경우

- 협약기업은 과정설계·개발, 훈련생 면접·선발, 강의·특강, 현장실습·견학, 멘토링, 프로젝트 참여, 채용연계 등 다양한 형태로 참여 가능

※ 협약기업의 훈련생 채용연계가 필수사항은 아님

2. 훈련과정 편성·운영

□ 훈련과정 편성

- 훈련과정은 ‘3개월 이상 10개월 이하, 350시간 이상(과정 종료일은 ‘20.12.31 이전)’ 과정으로 하고, 과정별 정원은 최대 25명으로 편성

※ 기관별 신청과정 제한 수는 없으나, 심사를 통해 최대 4개 과정 선정

- 훈련기관 인증평가등급 3년 이상 보유기관 및 기존 4차 산업훈련 참여기관은 과정당 2회차까지 편성 가능

- NCS Level 5 이상 고급수준 훈련을 포함하되, NCS 미 개발과정은 유사(명칭) 훈련·교육 과정 비교 등을 통해 고급과정임을 제시

- 복합문제 해결역량(complex problem solving skills)을 갖추기 위해 **총 훈련시간의 30% 이상은 프로젝트 실습 편성**
- 훈련시간 내 박람회, 학술대회 참석, 입학·수료식, 취업활동 지원 등 일부 재량교과는 최대 20시간까지 편성 가능

□ 훈련과정 운영

- 훈련생은 국민내일배움카드 운영규정 제4조 및 제5조에 따라 지원 요건을 갖춘 자 중 참여기관이 자율적으로 선발
 - ※ 참여기관은 사업계획서에 훈련과정별 특성을 감안하여 기초과정 이수자, 현장경력자, 자격취득자 등 선발요건을 구체적으로 제시(훈련생 선발체계의 합리성·적합성 등도 기관 선정 시 심사)
- 과정별로 훈련생은 조기취업, 중도탈락 상황 등을 감안하여 **정원의 120%까지 초과모집 가능**
- 훈련장소는 필요시 복수(실습장소 등 최대 5개, 고용센터 관할구역 내) 장소 신청 가능(심사과정에서 적정성 여부 검토)
 - ※ 선정된 이후 훈련장소 변경은 고용센터의 사전승인 필요
- 한 교과목에서 복수의 훈련장소 활용 불가능

3. 훈련비 등 지원내용

- 「NCS 직종별 훈련비 지원단가*」의 300% 범위내에서 훈련비 지원
 - * 적합 NCS가 없을 경우 유사 NCS 단가 적용
- 훈련비는 직접비(65% 이상)·간접비(35% 이내)로 구분·편성
 - ※ (직접비) 강사료, 교재비, 실습비, 시설비, 장비비, 기타훈련비용
 - (간접비) 인건비, 홍보비, 운영지원비, 기타간접비용
- 훈련에 필수적인 장비의 감가상각비 및 임차비 경우 예산범위 내에서 지원한도(300%)를 초과하는 부분도 인정

○ 훈련비는 단위기간*별로 매월 지급하되 예산범위 내에서 선지급 가능

※ 훈련비 선지급은 훈련개시 2개월 전부터 위탁계약체결 후 가능하며, 지원 한도는 신청시점에 따라 산출방식 차등 적용(50%~100%)

* 훈련개시일로부터 매 1개월을 단위로 하는 기간

○ 계약기간 종료 후 2개월 내 훈련비 사용실적보고서 작성·제출(보조금법 제27조) 및 정산* 실시

* 훈련비는 ‘훈련실시인원(중도탈락자 포함) 수’를 기준으로 지급하고, 회계감사 결과에 따라 정산을 실시하되, NCS기준단가 수준(100%)로 인정된 과정인 경우 국가기간·전략산업직종훈련에 준하여 훈련비(출석률 기준) 지원(정산 미실시)

< 정산시 고정비 및 변동비 구분 >

고정비	훈련실시인원(중도탈락자 포함) 수 기준으로 인정되는 훈련비 비목	강사료, 인건비, 홍보비, 시설비(임차비 및 감가상각비)
변동비	훈련생 출석률 기준으로 인정되는 훈련비 비목	교재비, 실습비, 장비비, 기타훈련비용, 운영지원비

○ 훈련비(직접비, 간접비) 중 고용센터 승인과정을 거쳐 ‘직접비’ 경우 비목 간 전용 가능

4. 교·강사

□ NCS확인강사 등록

○ 최종 선정 이후, 실제 훈련과정에 활용하고자 하는 교·강사는 NCS 확인강사 등록 및 승인 받아야 함.(사후등록)

- 1~2일 특강(2주, 16시간 이하)의 경우 사업계획서 내 교강사 풀에 포함되어 있으면 NCS확인강사 미등록 허용(과정 운영 시, 임시대체 강사로 변경·신청하여 활용)

유형 II

1. 신청자격

- 기관 단독 또는 '기업, 대학, 연구소, 사업주 협·단체, 지자체 등'이 컨소시엄을 구성한 사업단 형태 참여 가능

- 1개 기관이 단독으로 신청하는 경우

- 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 및 제17조*에 따른 기관으로 아래 요건을 모두 충족하는 기관

* 직업능력개발훈련시설, 「고등교육법」 제2조의 학교, 평생교육시설 등

- ① 4차 산업혁명 관련 신기술 분야 훈련역량과 시설·장비(보유 또는 임차 등을 통해 구비) 등 훈련 인프라를 확보한 경우

* 훈련기관 인증평가에서 '인증유예' 등급 판정을 받은 훈련기관은 제외(신규 참여 기관과 훈련시설을 갖추고 있는 기업, 대학, 연구소의 경우 훈련기관 인증평가 없이 참여 가능)

- ② 4차 산업혁명 관련 분야 기업(협약기업)과 협약을 체결한 경우

- 협약기업은 과정설계·개발, 훈련생 면접·선발, 강의·특강, 현장실습·견학, 멘토링, 프로젝트 참여, 채용연계 등 다양한 형태로 참여 가능

※ 협약기업의 훈련생 채용연계가 필수사항은 아님

- 복수의 기관이 사업단(컨소시엄) 형태로 신청하는 경우

- 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 및 제17조에 따른 기관들로 구성된 사업단으로 사업단 단위에서 위 '①·②' 요건을 모두 충족하는 사업단

- 사업단으로 참여 시, 운영 및 행정을 총괄할 주관기관 명시

※ 대학, 연구소, 기업이 주관기관으로 참여 기관 우대

2. 훈련과정 편성·운영

□ 훈련과정 편성

- 훈련과정은 '3개월 이상 10개월 이하, 350시간 이상(과정 종료일은 '20.12.31 이전)' 과정으로 하고, 기관별 신청과정 수에 제한은 없으며 과정별 정원은 최대 25명으로 편성
- 훈련과정은 과정당 2회차까지 편성 가능
- NCS Level 5 이상 고급수준 훈련을 포함하되, NCS 미 개발과정은 유사(명칭) 훈련·교육 과정 비교 등을 통해 고급과정임을 제시
- 복합문제 해결역량(complex problem solving skills)을 갖추기 위해 훈련시간의 50% 이상은 프로젝트 실습과정으로 편성
- 훈련시간 내 박람회, 학술대회 참석, 입학·수료식, 취업활동 지원 등 일부 재량교과는 최대 20시간까지 편성 가능
- 사업단 형태 참여 시, 사업단 특성을 반영한 훈련과정 운영계획과 사업단 참여 기관별 역할·기능을 명확히 제시

□ 훈련과정 운영

- 훈련생은 국민내일배움카드 운영규정 제4조 및 제5조에 따라 지원요건을 갖춘 자 중 참여기관이 자율적으로 선발
 - ※ 참여기관은 사업계획서에 훈련과정별 특성을 감안하여 기초과정 이수자, 현장경력자, 자격취득자 등 선발요건을 구체적으로 제시(훈련생 선발체계의 합리성·적합성 등도 기관 선정 시 심사)
- 과정별로 훈련생은 조기취업, 중도탈락 상황 등을 감안하여 정원의 120%까지 초과모집 가능
- 훈련장소는 필요시 복수(실습장소 등 최대 5개, 고용센터 관할구역과 관계 없이 장소 활용 가능) 장소 신청 가능(심사과정에서 적정성 여부 검토)
 - ※ 선정된 이후 훈련장소 변경은 고용센터의 사전승인 필요
- 한 교과목에서 복수의 훈련장소 활용 가능

- 보충·심화활동 및 프로젝트 실습, 특강 등 수준별·교과목별 필요에 따른 훈련과정 간 합반(2개 이상 과정 운영시)·분반 운영 가능
- 집체훈련기반으로 하되, 온·오프 연계훈련(플립러닝), 사이버공간(스마트 직업훈련 플랫폼)을 통한 프로젝트 수업(협약기업 실무담당자들의 참사지도 가능), 커뮤니티 활동, 현장실습 등 다양한 훈련 방식 활용 가능
- 훈련실시기관은 협약기업의 요구 역량을 지속적으로 파악하여 훈련과정에 반영하고, 훈련생 대상 경력개발 서비스* 지원 노력
 - * 훈련-취업-초기적응-연차별 직무역량 진단·강화 프로그램 제공, 경력단계 적응 또는 이·전직 지원 등 중·장기 HRD 서비스 제공 (성과평가 시 가점)

3. 훈련비 등 지원내용

- 「NCS 직종별 훈련비 지원단가*」의 300% 범위내에서 훈련비 지원
 - * 적합 NCS가 없을 경우 유사 NCS 단가 적용
 - 훈련비는 직접비(65% 이상)·간접비(35% 이내) 내에서 자유롭게 편성
 - ※ (직접비) 강사료, 교재비, 실습비, 시설비, 장비비, 기타훈련비용
 - (간접비) 인건비, 홍보비, 운영지원비, 기타간접비용
 - 훈련에 필수적인 장비의 감가상각비 및 임차비 경우 예산범위 내에서 지원한도(300%)를 초과하는 부분도 인정
- 훈련비는 단위기간*별로 매월 지급하되 예산범위 내에서 선지급 가능
 - ※ 훈련비 선지급은 훈련개시 2개월 전부터 위탁계약체결 후 가능하며, 지원 한도는 신청시점에 따라 산출방식 차등 적용(50%~100%)
 - * 훈련개시일로부터 매 1개월을 단위로 하는 기간
- 계약기간 종료 후 2개월 내 훈련비 사용실적보고서 작성·제출(보조금법 제27조) 및 정산* 실시

- * 훈련비는 ‘훈련실시인원(중도탈락자 포함) 수’를 기준으로 지급하고, 회계감사 결과에 따라 정산을 실시하되, NCS기준단가 수준(100%)로 인정된 과정인 경우 국가기간·전략산업직종훈련에 준하여 훈련비(출석률 기준) 지원(정산 미실시)

< 정산시 고정비 및 변동비 구분 >

고정비	훈련실시인원(중도탈락자 포함) 수 기준으로 인정되는 훈련비 비목	강사료, 인건비, 홍보비 시설비(임차비 및 감가상각비)
변동비	훈련생 출석률 기준으로 인정되는 훈련비 비목	교재비, 실습비, 장비비, 기타훈련비용, 운영지원비

- 직접비와 간접비 모두 고용센터 승인과정을 거쳐 비목 간 전용 가능

4. 교·강사

☐ NCS확인강사 등록

- 최종 선정 이후, 실제 훈련과정에 활용하고자 하는 교·강사는 NCS 확인강사 등록 및 승인 받아야 함.(사후등록)
 - 1~2일 특강(2주, 16시간 이하)의 경우 사업계획서 내 교강사 풀에 포함되어 있으면 NCS확인강사 미등록 허용(과정 운영 시, 임시대체 강사로 변경·신청하여 활용)
 - 단, 유형II의 경우 NCS 확인강사 등록 시 NCS 직종 선택 및 등록 절차 간소화(별도 안내 예정)

☐ 멘토, 보조강사 등

- 훈련시간 내·외를 불문하고 멘토조교, 프로젝트 보조 등 편성 시 훈련에 필요한 경우 활용 인정

[참여대상 및 추진근거]

1. 사업 참여대상

- 「근로자직업능력 개발법 시행령」 제12조 및 제17조에 따른 기관

제12조(직업능력개발훈련을 위탁받을 수 있는 기관) 법 제16조제1항에서 “대통령령으로 정하는 자”란 다음 각 호와 같다.

1. 직업능력개발훈련시설
2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
3. 「평생교육법」에 따라 인가·등록·신고 또는 보고된 평생교육시설
4. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」 제2조의2에 따른 평생 직업교육학원
5. 그 밖에 법 제12조 또는 법 제15조에 따른 직업능력개발훈련을 위탁하여 실시하려는 기관의 장이 그 직업능력개발훈련을 실시할 능력이 있다고 인정하는 시설 또는 기관

제17조(직업능력개발훈련과정 등의 인정)

2. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 시설 또는 기관에서 실시할 것
나. 그 밖에 직업교육훈련 촉진법 등 다른 법령에 따라 직업능력개발훈련을 실시할 수 있는 시설 또는 기관(이하 생략)

2. 추진근거

- 「근로자직업능력 개발법(이하 “법”이라 한다)」 제12조 (실업자등에 대한 직업능력 개발훈련 지원 등) 법 제15조(국가기간·전략산업직종에 대한 직업능력개발훈련의 실시), 법 제17조(근로자의 자율적 직업능력개발 지원), 법 제18조(직업능력개발계좌의 발급 및 운영), 국민내일배움카드 운영규정

1. 심사 접수

- 신청기간 내 ①HRD-Net 심사평가 시스템 등록 및 ②사업계획서 제출을 모두 완료한 훈련기관 및 과정에 대해 심사 접수

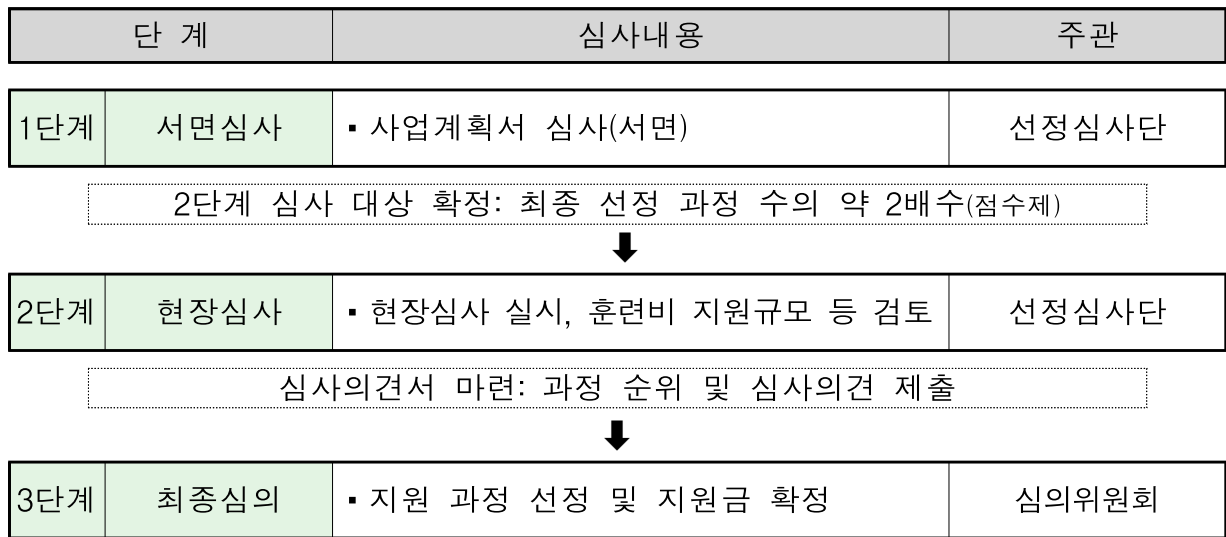
2. 심사 실시

- 선정심사단 및 심의위원회를 구성하여 ‘서면심사 → 현장심사 → PT심사 및 최종심의’ 순으로 총 3단계 선정 절차 진행

※ 선정심사단: 산업 및 훈련전문가, 회계전문가 등 외부 전문가 중심

심의위원회: 심의위원회는 학계 및 산업계 전문가 등 총 10명 내외

< 4차 산업혁명 선도인력 양성사업 선정 절차 >



○ **(1단계) 서면심사**

- 대상: 접수기간 내 HRD-Net 심사평가 시스템 등록 및 사업 계획서 제출한 기관 중 사업 참여대상에 부합한 기관
- 훈련기관의 역량과 훈련과정 운영계획 및 훈련목표의 적정성 등을 종합적으로 심사, 2차 현장심사 대상 선정
- * 단, 훈련과정 항목의 총점이 40% 미만이거나, 훈련과정 항목 중 부적합 판정된 항목이 있는 경우 현장심사 미실시

○ **(2단계) 현장심사**

- 대상: 1단계 서면심사 결과, 현장심사 대상으로 선발된 기관
- 기관장(사업 책임자), 실무자, 협약기업 담당자 등 다면 인터뷰를 통해 1차 심사 검토의견 및 증빙서류 등을 검증*, 과정별 순위 및 훈련비(안) 마련

* ①훈련과정의 실행가능성, ②시설·장비 적합성, ③훈련비 적정 지원규모

○ **(3단계) PT심사 및 최종심의**

- 대상: 현장심사 대상이 된 소 기관
- 선정심사단의 심사의견과 PT 심사 등을 거쳐 최종 지원 대상 선정

3. 최종 선정 및 후속조치

- 최종 선정 결과는 고용노동부 및 직업능력심사평가원 홈페이지에서 확인
 - * 직업능력심사평가원 홈페이지(<https://www.ksqa.or.kr/>) - [소통마당] - [훈련성과평가] - [공지사항]에서 확인 가능
- 선정 과정은 훈련비 등 조정 결과에 따라 사업계획 수정·보완하여 최종 사업계획서 제출 및 HRD-Net 시스템 등록·수정
 - (유형Ⅰ) 선정심사 시 안내된 훈련과정별 수정 권고사항, 훈련비 세부내용 등을 반영하여 최종 사업계획서 다시 제출하고, 심사평가시스템에 등록 내용 수정진행(최종 선정된 교·강사를 NCS 확인 강사 등록 및 심사평가 시스템에 등록)
 - (유형Ⅱ) 선정심사 시 안내된 훈련과정별 수정 권고사항, 훈련비 세부내용 등을 반영하여 최종 사업계획서 다시 제출하고, 시스템 등록사항 전반을 등록(훈련기관 관리번호, 실시가능직종, 훈련시설·장비, 훈련 교·강사, 훈련교재, 훈련과정 내역 등)

참고

2020년도 4차 산업훈련 심사지표

대분류	영역	항목	세부내용	훈련유형
1. 훈련기관 역량	1. 기관 운영역량	훈련기관 기본역량	훈련기관 운영역량, 실적 등을 통한 기본역량	I II
		훈련분야 전문성	훈련분야 역량에 대한 전문성	I II
		기관 건전성	기관의 최근 2년간 법령 위반여부, 임금체불, 국세 및 지방세 납세 등 기관의 건전성	I II
	2. 사업단 역량	사업단	사업단 구성 참여기관의 기본역량	II
	3. 인프라	운영조직	운영조직 및 인력활용 계획의 적정성	I II
		시설/장비	훈련시설, 장비 구축 및 활용의 적정성	I II
	4. 산업 및 협약기업 수요 반영	산업 및 기술현황	산업 및 기술현황 반영의 적정성	I II
		협약기업	협약기업 구성 및 활용의 적정성	I II
2. 훈련과정	1. 훈련목표	인력양성목표	인력양성 목표(구체적인 직무 등) 적정성	I II
		실적목표(공통목표)	수료, 취업, 고용유지, 임금수준 등 정량실적 목표의 적정성	I II
		자체목표	자체목표, 특화지표의 적정성	I II
	2. 훈련생	훈련생 모집·관리	훈련생 선발·모집 및 관리의 적정성	I II
	3. 훈련운영 모델	신규 운영모델	훈련운영 모델의 적정성	II
	4. 과정편성	교과 편성	협약기업 수요, 산업 등을 포함한 교과 편성 적정성(4차 산업 및 인력양성목표로의 교과편성 적정성)	I II
		훈련방법	훈련방법, 교재 등의 적정성	I II
		교강사	훈련교강사 편성 및 관리 적정성	I II
		훈련생 평가	훈련생 평가 계획 및 관리	I II
	3. 프로젝트	프로젝트 기획	프로젝트 주제선정, 기획 등의 적정성	I II
프로젝트 운영 관리		프로젝트 수행활동, 평가관리의 적정성	I II	
4. 취업지원	취업지원 활동	취업지원 활동의 적정성(훈련기간 내/외)	I II	
	취업지원 인프라	취업지원 투입 기업, 인력, 시설 등의 적정성	I II	
5. 가점			성과평가 A등급 기관	I II
			경력개발지원 서비스 규모	II

Part 2

신청·접수 안내

1. 신청·접수

가. 접수기간: 2020. 1. 14(화) ~ 2020. 2. 14(금), 18:00까지

- 「유형 I」 과 「유형 II」 동시 신청 가능

나. 제출서류

- ①신청공문(파일), ②사업계획서(파일) 각 1부

다. 접수방법

※ 유형별 접수방법을 숙지하시고, 제출하는 사업계획서(A권, B권)에 반드시 유형 구분(유형I/유형II)을 명확하게 기재하여 주십시오.

- (유형 I) 제출 서류 인터넷 접수 및 심사평가시스템(HRD-Net) 사전등록(실시가능직종, 시설, 장비, 교재, 훈련과정 등)

- 사업계획서 접수기간 내에 제출서류 인터넷 등록과 심사평가시스템(HRD-Net)에 신청할 훈련과정 등록을 병행 실시, 단, 교·강사의 경우 이후 선정된 과정에 한하여 NCS확인강사 등록*

※ 「근로자직업능력 개발법」 상 국가기간·전략산업직종훈련에 준하여 사업 운영 및 지원하기 위함

* 선정심사 신청 단계에서는 HRD-Net 상 과정 등록 시 교과목별 활용 교·강사 미등록 가능

- 인터넷 접수 방법은 74p~76p, 사전등록 방법 36p~73p 참조

※ 단, 심사평가시스템(HRD-Net) 과정등록 방법은 1. 17까지 별도 안내 예정

- (유형 II) 제출 서류 인터넷 접수

- 인터넷 접수 방법은 74p~76p 참조, 유형II는 최종 선정 이후 심사평가시스템 등록

라. 문의처

- 사업 관련: 고용노동부 직업능력정책과(044-202-7278, koogam999@korea.kr)

- 심사평가 관련: 직업능력심사평가원 훈련성과평가센터
(1644-5113<내선4번>, 02-6943-4070, tpa1@koreatech.ac.kr)

2. 심사일정 및 서류제출 기한

- 신청서 접수기간(사업계획서) : '20. 1. 14(화)~2. 14(금), 18:00까지
- 서면심사(예정) : '20. 2. 19(수)~2. 28(금)
- 서면심사 결과발표(예정) : '20. 2. 28(금)
- 현장심사(예정) : '20. 3. 2(월)~3. 20(금)
- PT심사 발표자료 제출일(예정) : ~'20. 3. 20(금)
- PT심사 및 최종심의 : '20. 3. 26(목)

※ 상기 일정은 추진 상황에 따라 변경될 수 있음

3. 유의사항

- 다음 중 어느 하나에 해당하는 경우 기관 및 과정 선정에서 제외될 수 있음
 - 사회적 물의 야기, 부정훈련 등의 사유로 재정지원 대상으로 부적합하다고 인정되는 경우
 - 신청서 및 증빙서류 상 허위 기재 사실 등이 점검 또는 신고 등을 통해 확인될 경우
- 사업계획서와 다르게 운영하거나, 공고문에 명시된 사항을 이행하지 않는 경우 부정훈련으로 처분될 수 있으며, 처분수준에 따라 차기 선정심사에서 배제될 수 있음
- 지원대상으로 선정한 이후, 훈련생 선발의 적정성 등 훈련성과 파악을 위하여 훈련생의 최종학력과 생년월일 등 훈련생 정보를 요청·수집할 수 있음

※ 본 사업은 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용) 제1항에 따라 동의를 받지 않고 개인정보 수집 가능. 단, 본 사업 외에는 어떤 경우에도 수집된 개인정보를 활용·제공하지 않음

1. 작성양식

□ 한글양식(HWP)

○ 한컴오피스 프로그램을 사용하여 작성(양식변경불가)

- 용지크기 : A4

- 용지여백 : 위쪽/아래쪽/머리말/꼬리말 10, 왼쪽20/오른쪽20

- 본문 12포인트, 장평100, 줄간격 160, 휴먼명조체 기본, 개조식 작성

○ 사업연도는 정부예산 회계연도와 같음(1.1. ~ 12.31.)

- 다만, '20년도 사업기간은 약정체결 후 ~ '22.12.31.으로 작성

※ 20년도 선정훈련과정 종료일은 '20년 12월 31일 이전

○ 기타 사업계획서 작성방법은 항목별 작성요령을 참고

○ 사업계획서 파일명(파일로만 제출, A, B권 직인* 포함)

* 대학의 경우, 산학협력단장이 아닌 대학 총장 직인 필요

- A권(기관 및 수행역량) 파일명은 훈련기관명_A권

※ 예시 : 직업능력심사평가원_A권

- B권(훈련과정) 파일명은 훈련기관명_B권(훈련과정명)

※ 예시 : 직업능력심사평가원_B권(△△과정)

※ 신청 과정수가 2개 이상인 경우, B권은 과정별 구분하여 파일 생성

- C권(별첨자료) 파일명은 훈련기관명_C권

※ 예시 : 직업능력심사평가원_C권

□ 엑셀양식(xlsx)

- Microsoft excel 프로그램을 사용하여 작성
 - 글씨크기 10포인트, 맑은고딕체 기본, 제시된 표 형식 등에 맞춰 작성
 - [1. 협약기업]과 [2. 교강사], [4. 시설], [5. 장비] 탭에서 기관별로 구체적인 항목 추가 작성이 필요한 경우 세로 셀 삽입 가능
- [1. 협약기업] 탭은 '20년도 4차 산업혁명 선도인력양성훈련에 참여하는 모든 협약기업 명단을 작성하되, 참여과정 또는 분야별 협약기업을 분류할 것
- [2. 교강사] 탭은 '20년도 4차 산업혁명 선도인력양성훈련에 참여하는 모든 교강사 명단을 작성
 - 과정별 참여 교강사 목록, 교과목별 교강사 배정현황, 교강사별 훈련시간 배정현황 등 과정관련 세부내역은 과정별로 [2.X 과정별 교강사] 탭에 작성
 - 단, [2.X 과정별 교강사] 탭은 신청하는 과정 수와 일치해야 하고, 신청 과정 수 만큼 해당 탭을 복사하여 작성 숫자에 따라 'X'에 수치 입력(예시. 총 4개 과정 신청할 경우 2.1~2.4 까지 탭 복사하여 작성)
- [3. 훈련비] 탭은 '20년도 4차 산업혁명 선도인력양성훈련으로 신청하는 모든 훈련과정의 훈련비를 합산하여 총액으로 작성
 - 과정별 훈련비 내역 및 세부산출내역은 [3.X 과정별 훈련비]에 작성하고 신청하는 과정 수 만큼 해당 탭을 복사하여 작성(예시. 총 4개 과정 신청할 경우 3.1~3.4 까지 탭 복사하여 작성)
- [4. 시설] [5. 장비] 탭은 '20년도 4차 산업혁명 선도인력양성훈련으로 신청하는 모든 훈련과정의 시설, 장비 목록을 통합하여 총괄로 작성
- 기타 작성방법은 항목별 작성가이드를 참고
- 파일명(파일로만 제출, 훈련기관명_사업계획서 엑셀 양식)

2. 작성 시 유의사항

□ 일반사항

- 사업계획서 작성 양식은 변경 불가하며, 항목별 작성요령을 반드시 참고하여 작성할 것
- 훈련과정, 훈련시설, 훈련장비, 강사 등의 연번은 제시된 양식에 따라 작성할 것
- 반드시 목차 및 페이지(page)를 기재할 것
- 자료작성은 현재 작성일을 기준으로 할 것
 - 향후 변경될 수 있는 사항에 대해서는 작성 기준일 명시(현장 심사 시, 변경 내용 확인 예정)
- ※ 예시 : 5개 스마트제조 관련 기업과 추가협약체결 예정(2020. 01. 30. 기준)
- 백분율은 소수점 둘째 자리까지 기재(셋째자리에서 반올림) 할 것
- 사업에 투입되는 인력, 강사 등의 주민번호는 개인정보 보호를 위해 주민번호 뒷자리 첫째 숫자만 기록하고 나머지는 비표(*)로 처리
- ※ 개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)제1항제2,3호 따라 본 사업은 동의를 받지 않고 개인정보 수집 가능. 단, 본 사업 외에는 어떠한 경우에도 수집된 개인정보를 활용·제공하지 않음.
- 형식요건에 심각한 오류가 발견될 경우 접수를 하지 않을 수 있으며, 경미한 오류에 대하여도 제출기한까지 수정하여 다시 제출하여야 함

□ 훈련과정

- 훈련과정 총괄표(A권)와 훈련과정계획서(B권) 상 훈련과정명, 과정수는 동일해야 함
 - 훈련과정명 및 과정수가 동일하지 않을 경우 최종 승인을 받더라도 훈련과정 운영이 불가능할 수 있음
 - 최종 승인 후 HRD-Net에 입력 시에도 반드시 훈련과정명은 동일해야 함
 - 승인받은 훈련과정은 당해 사업기간까지만 유효
- 훈련목표와 훈련과정별 목표는 반드시 동일해야 함

□ 지원금

- 지원금 신청내역 및 세부 산출내역에 오타 및 착오가 있을 경우 불이익을 받을 수 있으므로 정확하게 산출하여 제출
 - A, B권에 작성한 지원금 내용과 B권의 항목별 지원금 산출내역의 합을 반드시 확인하고, 작성한 내용에 대해서는 증빙 자료(견적서, 구입 내역서 등)를 제출해야 함
- ※ 산식, 훈련시간 불일치 등으로 인하여 훈련비 산출이 어려울 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있음.
- 신청 지원금을 최대한도 또는 NCS 기준단가로 신청했다고 해서 불이익이 있거나 감점요인이 되는 것은 아니며,
- 다만, 훈련장비 및 품목들의 예산내역이 시장가격과 지나치게 차이가 나거나 사업규모와 관계없이 비용을 산출한 경우 심사에서 불이익을 받을 수 있음

□ 증빙자료(C권)

- 작성 내용에 대한 모든 증빙서류는 제출을 원칙으로 함
 - ※ 교강사 증빙자료 제출 시, 이력서 이외에도 경력 등을 확인할 수 있는 증빙자료(재직증명서, 경력증명서 등)를 필수로 제출해야 함
- 증빙서류가 있는 경우 A권, B권 본문에 C권의 해당 페이지를 기재할 것
 - 협약기업 리스트 등 단일 페이지 기입이 어려운 경우 해당 증빙자료의 첫 시작 페이지만 기재
- 업무협약서는 운영기관과 협약기업 쌍방 대표자의 직인이 반드시 날인되어 있어야 하며 원본은 현장심사 시 확인
 - ※ 사업계획서 작성 시까지 업무협약이 어려운 경우 현장심사 전까지 준비, 현장심사 시 확인
- 업무협약서는 A권 협약기업 리스트와 동일한 순서로 정리

Ⅲ 사업계획서 작성 방법

- ☆ 이 사업계획서는 심사자료로 활용되며, 추후 사업운영의 기본 계획서이자 약정 서류의 일부분으로 간주하오니 공고문에 제시된 심사지표 및 사업추진방향, 추진전략, 훈련과정 및 세부내용, 사업비 사용, 취업연계 등이 충분히 표현될 수 있도록 작성하여 주시기 바랍니다.
- ☆ 추후 기재사항이 사실과 다를 경우 운영기관 대상에서 취소될 수 있습니다.
- ☆ 사업비 예산내역서는 현장심사 및 심의위원회 심의에서 조정 될 수 있습니다

1. 훈련분야

- 4차 산업혁명 신기술 및 융·복합* 인력양성 분야
 - 빅데이터, 사물인터넷, 스마트제조, 인공지능, 클라우드 컴퓨팅, 정보보안, AR·VR, 핀테크, 무인이동체, 바이오, 기타 4차 산업혁명 분야 및 분야 간 융·복합 분야 포함
 - * ‘융복합’이란, 4차 산업혁명 신기술을 기존 직무기술에 응용 및 병합한 경우를 의미(전통적인 산업, 직무기술에 4차 산업혁명 신기술을 융합)
 - ※ 신기술 분야의 우선순위와 훈련분야별 선정 과정 수 제한 없음
- 사업 신청 시 사업계획서 B권에 위 11개 분야 중 1개의 훈련분야 기재
 - 기타 분야의 경우, 훈련과정에 포함된 모든 훈련분야를 기재
 - ※ 예시. 기타 4차 산업혁명 분야(인공지능, 로봇틱스)

2. 훈련인원

- 훈련과정 당 25명 정원 편성
- 중도 탈락자를 감안하여 기관이 계획한 정원의 120%까지 초과 모집 가능
 - 사업계획서 상 초과모집 예정 여부 표기

3. 교과 편성

가. NCS 편성

- NCS 능력단위를 활용하는 경우 NCS 훈련기준(시설, 장비 등)에 부합하도록 과정 편성(NCS 국가직무능력표준 참고)
- 비NCS 교과 편성 허용하나, 비NCS교과의 경우 유사 훈련과정 및 교육과정 등에 대한 비교를 통해 고급 훈련과정(NCS Level 5 이상)임을 제시

나. 프로젝트

- 복합문제 해결역량을 가주기 위해 훈련시간의 30%이상(유형 I) 또는 50%이상(유형 II) 프로젝트 실습과정으로 편성
 - 프로젝트 세부 진행 계획(주제, 산출물, 기업 참여 계획 등)에 대해 구체적으로 작성
 - 프로젝트 실습 교과목은 비NCS교과목으로 편성하며, 교과목명 앞에 “[프로젝트]” 표기

※ 예시. [프로젝트] 캡스톤 프로젝트

다. 재량교과

- 훈련생 관리를 위해 필요한 입학·수료식, 프로젝트 성과보고회, 1회성 간접경험 훈련(박람회, 학술대회 참석 등) 등 재량교과는 총 최대 20시간까지 허용

- 재량교과는 비NCS교과로 편성하며, 교과목명 앞에 “[재량교과]” 표기

※ 예시. [재량교과] 프로젝트 성과보고회

라. 현장실습

- 필요 시 기업(협약기업 등) 현장에서 프로젝트 실습 진행 가능
 - 외부에 나갈 시 훈련생 관리(출결 등), 교·강사 및 전담인력 배치 등 운영 관리 계획 제시 필요
 - 현장실습은 비NCS교과(실기)로 편성하며, 교과목명 앞에 “[현장실습]” 표기

마. 교·강사

- 현장전문성이 높은 훈련 교·강사 확보를 위해 해당분야 경력자 및 전공자 확보·활용
- 유형 I 은 훈련시간 내, 유형 II는 훈련시간 내·외를 불문하고 멘토 조교, 프로젝트 보조 등 편성 시 훈련에 필요한 경우 활용 인정
- 단, 훈련시간 외 보조강사를 활용할 경우 구체적인 활용 계획* 제시 필요
- * 예시. 언제, 어떤 강사가 어떤 훈련생을 데리고, 몇시간, 어디서, 어떻게, 어떤 내용으로 강의 또는 멘토링을 할 것인지

바. 훈련공간

- 훈련인원 20인 기준 45m² 이상(1인 추가 시 1.5m²) 강의실 활용
- 하나의 훈련과정에 복수의 훈련장소를 등록 가능토록 하여 팀별로 별도 공간에서의 자유로운 학습활동 가능
- 유형 II 과정 중 동일 시간에 복수의 훈련공간(강의실, 실습실 등)을 활용하는 경우, 사업계획서 B권 내 세부교과내용에 훈련 공간 복수 활용 계획에 대해 구체적으로 작성 필요
- ※ 예시. [프로젝트] 캡스톤 프로젝트 교과목 운영 시, 팀별(4개 팀) 실습실 분리하여 활용 예정(101호, 102호, 103호, 104호)

바. 훈련장비

- 훈련에 활용될 주요 장비 위주(SW, 컴퓨터 등)로 훈련장비 목록 작성
- 장비 모델 및 사양 등 구체적으로 작성*하여, 기보유 여부 및 임차 예정 구분하여 작성
- * 컴퓨터의 경우, 모니터 크기 및 종류, CPU, RAM, 운영체제, 그래픽카드 등 작성하며, 소프트웨어의 경우 소프트웨어 버전, 수량, 유효기간 등 작성
- 훈련기관에서 보유하고 있는 훈련 보조 장비 및 사무기기 등 작성 사양(프로젝터, 의자, 책상, 공기청정기, 정수기 등)

4. 훈련방법

- 교과목별 훈련내용과 목표에 부합한 교수학습방법 및 평가방법 설정
 - 제시된 훈련방법 외 활용을 희망할 경우 '기타', '혼합형' 선택 가능

※ [참고] 교수학습방법 및 평가방법 참고

5. 훈련비

- NCS기준 훈련비 단가 300% 범위 내*에서(적합 NCS가 없을 경우 유사 NCS 단가 적용) 훈련비 편성

* 최대 훈련비 인정 가능 금액: 훈련인원 × 훈련시간 × NCS 기준단가 × 300%

- 구체적인 훈련비 세부 산출내역* 작성(엑셀) 및 관련 증빙자료 제출

* 훈련비 비목별 예산편성기준에 따라 예산 편성 및 세부 산출내역 작성

- 훈련비 세부 산출내역은 사업계획서 내 작성된 교강사별 배정 훈련시간, 훈련장비별 활용기간 등과 일치해야함.

- 간접비 내 기타 간접비용 15%까지 편성 가능

※ 단, 기타간접비용의 10%초과 편성 시, 초과사유 및 증빙자료를 반드시 제시해야하며, 10%를 초과하는 부분에 대해서 추후 정산 시 증빙자료 확인예정

1. 교수학습방법

연번	교수학습방법 유형	상세내용
1	강의법	• 방법: 교사가 학생에게 설명하는 방법 • 장점: ① 짧은 시간에 많은 학습자들에게 학습내용을 체계적으로 전달할 수 있어 경제적 ② 낮은 수준의 인지적 목표 달성 용이 ③ 교과내용에 대한 보충, 가감, 삭제가 용이 ④ 교사의 언어적 표현력이 강하면 강한 만큼 학습자를 자극할 수 있음 • 단점: ① 교수 개인의 능력 및 기준에 전적으로 의존, ② 교과서에 의존하는 수업이 될 가능성 높음 ③ 개별 학습자의 특성(능력, 지식, 경험)을 반영하기 어려움 ④ 학습자의 특성, 능력이 다양한 경우 학습요구 충족 어려움 ⑤ 학습자의 창의성을 기대하기 어려움 ※ ‘강의+시연’하는 방법으로 운영하는 교수학습방법도 ‘강의법’에 포함되나, 학생 실습은 미포함. ‘강의+학생실습’ 교수학습방법 희망 시 ‘혼합법’ 선택 후 [상세 교수학습방법]에 ‘강의법+학생 실습’ 입력
2	문답법	• 방법: 질문과 대답에 의해 전개되는 학습법 • 장점: ① 질문을 통해 학습내용을 명백히 밝혀주어 초점이 분명한 학습활동과 활기있고 적극적인 학습활동 가능 ② 학습자의 흥미와 동기 유발에 효과적 ③ 질문을 통해 학습자가 스스로 생각하고 해결할 수 있는 기회를 제공하므로 학생의 주체적인 학습이 가능 • 단점: ① 학생들의 능력이 떨어질 경우 교사의 설명이 길어져 교사 중심으로 흘러갈 수 있음 ② 질문에 응답을 잘하는 우수생 위주의 교육 우려 ③ 학생들의 응답이 만족스럽지 못할 경우 학습속도 지연
3	토의법	• 방법: 교사와 훈련생, 훈련생간 상호 의견교환을 통한 학습 • 장점: ① 참석자의 지속적인 상호작용으로 창조적인 사고능력 배양과 협동적인 기술 및 태도 함양 ② 상대를 설득하기 위한 대화방법과 사고방법 습득 ③ 적극적인 구성원 의식과 집단에 대한 긍정적 태도 함양 • 단점: ① 적극적인 몇몇의 훈련생에 의해 회의 주도 ② 결과 도출에 많은 시간 소요 ③ 많은 양의 학습내용을 다룰 수 없고 사전준비에 많은 시간 소요 ※ 토의방식: 패넬토의, 대립토의, 세미나, 포럼 등

연번	교수학습방법 유형	상세내용
4	문제해결법 (problem method)	• 방법: 학생이 생활하고 있는 현실적인 장면에서 당면하는 여러 문제들을 해결해 나가는 과정에서 지식, 기능, 태도, 기술 등을 종합적으로 획득하도록 하는 학습방법. 문제가 제기될 경우 학습자는 자신이 기존에 배운 내용이나 지식을 사용하여 주어진 문제를 파악하고 분석하며, 문제의 해결책을 고안하고, 문제의 해결을 위한 자료를 모으며 학습을 진행 • 장점: ① 학생중심교육 ② 자신의 관점에서 문제를 재구성 할 수 있어 문제해결능력의 향상 ③ 강의식 학습과 혼합하여 사용하면 고급 문제 해결에 유용 ④ 결과 보다는 과정 중심형 교육 • 단점: ① 문제해결 능력이 결여된 훈련생의 경우 학습이 어려움 ② 교사 주도의 학습에 익숙한 훈련생의 경우 적응이 어려움 • 특징: 문제를 해결해나가는 방법으로 문제해결과정에서 가지게 되는 반성적 사고과정을 중시 ※ 자격취득과정 등의 단순 문제풀이는 문제해결법에 해당하지 않음
5	구안법 (Project Method)	• 방법: 훈련생이 문제해결을 위해 스스로 계획을 세워 수행하는 방식 • 장점: ① 학습자의 자발적 학습이 이루어짐 ② 학습자의 구체적 경험을 통한 학습이 가능 ③ 문제해결과정에서 사고력, 창의력 함양 • 단점: ① 문제를 중심으로 학습이 진행되어 기초학습이 부실 ② 교과를 체계적으로 배울 수 없음 ③ 능력이 부족한 학생에게는 시간 낭비 우려 ④ 무질서한 수업 우려 • 특징: 현실적, 물질적 장면에서의 문제를 해결해나가는 방법으로 구체적인 결과를 만들어 내는 실천적인 면을 중시
6	탐구학습	• 방법: 교사의 정의 하에 수업이 진행, 교사 안내에 따라 학생이 가설을 세우고 방법을 탐색한 뒤 증명하는 과정까지 마친 후 수업 정리 부분에서 교사가 일반화하는 과정을 보여줌 • 장점: 학생들이 스스로 학습방향을 찾는 등 능동적 수업참여 및 학습성과 책임감 증대 • 단점: ① 지도 시 많은 시간 소요 ② 자료준비, 학습지도 및 평가에 대한 교사의 많은 부담 ③ 단순한 개념을 전달하는데 비효율적
7	협동학습	• 방법: 집단 구성원들이 공동의 학습목표를 달성하기 위해서 역할을 분담한 다음, 다른 구성원들과 도움을 주고받아 집단구성원 모두에게 유익한 결과를 얻고자 하는 수업방식 • 장점: ① 여러 사람이 협동해서 지식을 얻기 때문에 혼자 학습하는 것보다 많은 지식을 얻을 수 있음 ② 도전하는 동기가 형성되어 과제 도전에 필요한 성향, 기질, 태도 계발 ③ 다른 사람의 자원(능력, 성향, 태도, 기능, 시간 등)을 활용하는 능력 배양 ④ 소집단 활동을 통해 자신과 타인에 대한 이해 증진 ⑤ 자신의 자원(시간, 에너지, 능력, 성질 등)관리 능력 향상 • 단점: ① 과정보다는 결과 중시 가능 ② 잘못 이해한 내용이 굳어질 위험성 ③ 학습보다 성이 더 강조될 가능성 ④ 능력이 떨어지는 학생의 모멸감 초래 가능

연번	교수학습방법 유형	상세내용
8	개별지도 교수법 (Individually Guided Education)	• 방법: 팀티칭방식(2명 이상의 교수가 역할을 나누어 수업)으로 진행되며 교과영역별로 무학년제를 실시하는 개별화 수업체계 • 장점: 학습수준과 학습동기 수준에 기초하여 학습목표를 설정한 뒤 다양한 학습경험 제공에 따라 학습 성과가 높음 • 단점: 교육훈련인원에 제한이 있고 지도 시 많은 시간 소요
9	목표도달학습 (Mastery Learning)	• 방법: 학습을 여러 작은 단원으로 나누어 실시하고, 각 단원마다 학습종료 후 진단검사 실시, 검사결과가 불완전하면 다시 성취도를 검사하여 완전 성취여부 확인
10	문제중심학습 (Problem Based Learning)	• 방법: 문제 제기단계 - 문제 재확인 단계 - 발표 단계 - 문제해결 후 단계 - 문제 확인하고 가능한 해결안을 찾기 위해 사실, 아이디어, 학습과제, 향후계획 4가지 관점에서 검토 문제에 대한 최적의 진단과 해결안을 도출 - 공동학습 및 최종 결론을 전체 학생 앞에서 발표하고, 상대방의 대안적 아이디어와 비교자신들의 학습결과를 정리, 자신의 수행에 대한 평가를 스스로 실시 ※ 자격취득과정 등의 단순 문제풀이는 문제중심학습에 해당하지 않음
11	기타 (단일 교수학습방법)	상기에 제시된 유형 외 별도의 단일 교수학습방법을 활용하고자 할 경우, ‘기타’ 선택 ※ ‘상세 교수학습방법’ 입력란에 상세 교수학습방법을 입력
12	혼합형 (복수 교수학습방법)	2개 이상의 복수 교수학습방법을 혼합하여 활용하고자 할 경우, ‘혼합형’ 선택 ※ ‘상세 교수학습방법’ 입력란에 2개 이상의 교수학습방법 입력 ※ 기타+제시된 10개의 교수학습방법 또는 기타+기타 교수학습방법 등의 경우, “혼합법”으로 선택

2. 평가방법

연번	평가유형	상세내용
1	포트폴리오	자신이 작성하거나 만든 작품을 지속적·체계적으로 모아둔 개인별 작품집 혹은 서류철을 대상으로 평가
2	문제해결 시나리오	평가 대상자가 주체가 되어 문제해결을 위한 시나리오*를 작성하여 해결에 이르는 과정을 평가 ※ 문제해결을 위해 주어진 자료와 정보를 바탕으로 원하는 성과를 만들어 내기 위한 사고의 흐름을 구상한 것
3	서술형 시험	주어진 질문에 대해 알고 있는 자신의 지식이나 생각을 직접 작성하게 하는 방식
4	논술형 시험	주어진 질문에 대해 자신의 견해나 주장을 논리적 과정을 통해 상대방에게 설득력 있게 전달토록 하는 방식
5	사례연구	현재 진행 중이거나 유사한 이전의 사례 들 중 하나 혹은 그 이상을 선정하여 그 성공이나 실패요인을 분석·적용하여 평가
6	평가자 질문	평가 대상자들에 대하여 얻고자 하는 자료나 정보를 질의·응답을 통해 수집하여 평가
7	평가자 체크리스트	필요한 학습능력을 한눈에 알 수 있는 표를 만들어 평가 대상자의 학습 과정이나 학습결과를 체크해 나가며 평가
8	피 평가자 체크리스트	특정 주제에 대하여 학습자 스스로 학습과정이나 작업결과에 대해 자세하게 평가하도록 하고 그 결과를 평가
9	일지/저널	매일 또는 장기적으로 평가 대상자의 학습과정이나 결과를 기록하여 평가
10	역할연기	평가 대상자들에게 가상의 상황을 주고 주어진 상황속이 특정 인물의 역할을 수행토록 하여 평가
11	구두발표	특정 내용이나 주제에 대한 평가 대상자의 의견이나 생각을 발표하도록 하여 평가
12	작업장평가	현장에서 일어나는 공정이나, 일의 순서 등 작업장에서의 학습수행과 행동을 관찰하여 평가
13	기타 (단일 평가방법)	상기에 제시된 유형 외 별도의 단일 평가방법을 활용하고자 할 경우, ‘기타’ 선택 ※ ‘상세 평가방법’ 입력란에 상세 평가방법을 입력
14	혼합형 (복수 평가방법)	2개 이상의 복수 평가방법을 혼합하여 활용하고자 할 경우, ‘혼합형’ 선택 ※ ‘상세 평가방법’ 입력란에 2개 이상의 평가방법 입력 ※ 기타+제시된 12개의 평가방법 또는 기타+기타 평가방법 등의 경우, “혼합법”으로 선택

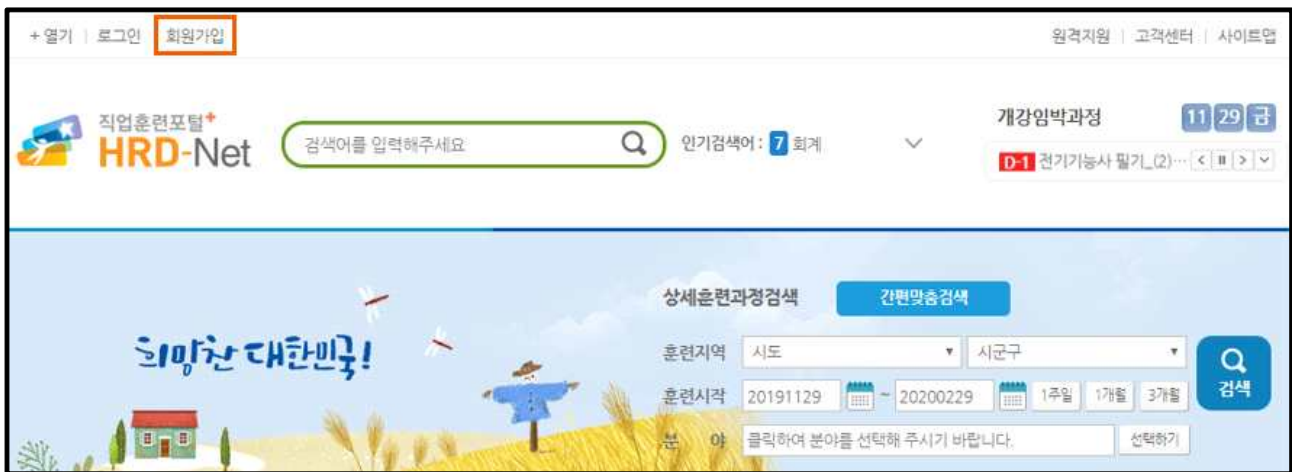
붙임.
시스템 등록방법

회원가입 및 훈련기관 관리번호 발급

1 HRD-Net 홈페이지 회원가입

가. HRD-Net 접속

- 1) [경로] HRD-Net(www.hrd.go.kr) 접속 → [회원가입] 선택
- 2) [훈련기관회원] 선택



나. 1단계 [가입인증]

- 1) 고용보험 가입 유무에 따라 [고용보험 가입 훈련기관], [고용보험 미 가입 훈련기관] 선택
- 2) 대표자 성명, 고용보험 관리번호 또는 사업자 등록번호 입력 → [확인] 선택

가입인증
약관동의
회원정보입력
가입완료

훈련기관 가입인증
1

고용보험 가입 훈련기관

고용보험 미 가입 훈련기관

▶ 고용노동부 인·지정 과정 운영을 위해서는 훈련기관회원으로 가입하시기 바랍니다.

- 대표자 성명
- 고용보험 관리번호

2

* 고용보험 관리번호는 11자리 입니다.

확인

3

훈련기관 가입인증
1

고용보험 가입 훈련기관

고용보험 미 가입 훈련기관

▶ 고용노동부 인·지정 과정 운영을 위해서는 훈련기관회원으로 가입하시기 바랍니다.

- 대표자 성명
- 사업자 등록번호

2

* 사업자 등록번호는 10자리 입니다.

확인

3

- 38 -

다. 2단계 [약관동의]

가입인증	약관동의	회원정보입력	가입완료
------	-------------	--------	------

HRD-Net 약관동의

제 1 조 목적

가. HRD-Net(www.hrd.go.kr, m.hrd.go.kr) 신규가입자 약관(이하 "본 약관" 이라 합니다.)은 회원이 한국 고용정보원에서 제공하는 인터넷 관련 서비스(이하 "서비스"라 합니다.)를 이용함에 있어 이용 조건, 절차, 회원 및 한국고용정보원의 권리, 의무, 책임 및 기타 필요한 제반사항 등을 규정함을 그 목적으로 합니다.

회원이 되고자 하는 자가 한국고용정보원이 정한 소정의 절차를 거쳐서 "동의"단추를 누르면 본 약관에 동의하는 것으로 간주합니다. 본 약관에 정하는 내용 이외의 회원과 한국고용정보원의 권리, 의무 및 책임사항에 관해서는 전기통신사업법 및 기타 대한민국의 관련 법령과 상관습에 의합니다.

☐ 회원약관을 다 읽었으며 약관에 동의 합니다.

HRD-Net 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내

1. 수집 · 이용목적

HRD-Net 서비스 회원가입, 원활한 고객상담, 각종 직업훈련 서비스 제공

2. 수집항목

(필수)아이디, 비밀번호, 훈련기관명, 사업자등록번호, 고용보험 사업자 관리번호, 대표자 성명, 대표자 주민등록번호, 관리자 성명, 관리자 휴대폰번호, 공인인증서

(선택)전화번호, 팩스번호, 이메일

개인정보 수집 및 이용에 관한 동의는 개인정보보호법 15조에 의거하여 거부할 수 있으며 선택정보를 입력하지 않더라도 기본적인 서비스 이용에 제한은 없습니다

☐ 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내를 다 읽었으며 약관에 동의합니다.

HRD-Net 고유식별정보 처리 동의

한국고용정보원은 직업능력개발훈련 행정처리를 위해 다음과 같이 고유식별정보를 수집·이용 합니다. 수집된 고유식별정보는 원칙적으로 **처리목적이 달성되면 지체 없이 파기**하며 **해당 목적이외의 용도로 이용되지 않습니다.**

- 주민등록번호(내국인)

- 외국인등록번호(국내거주의국민)

* 근거법령: 근로자직업능력 개발법 시행령 제52조의2 (민감정보 및 고유식별정보의 처리)

☐ 고유식별정보 처리방침을 다 읽었으며 약관에 동의 합니다.

제 3자 제공에 대한 안내

HRD-Net 서비스는 수집된 개인정보를 관계 법령에 근거하여 제3자에게 제공하며 상세 내용은 개인정보처리방침을 통해 확인할 수 있습니다.

※ 개인정보처리방침에 공개된 내용 외 제 3자 제공이 발생하는 경우 「개인정보 보호법」 제18조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한)에 근거하여 처리 하겠습니다.

☐ 모든 약관을 확인하고 전체 동의 합니다.

보다 자세한 사항은 “개인정보 처리방침”을 확인하시기 바랍니다. [개인정보처리방침 바로가기](#) >

약관에 동의합니다.

약관에 동의하지 않습니다.

※ [HRD-Net 약관동의], [HRD-Net 개인정보 수집 및 이용에 대한 안내],
[HRD-Net 고유식별정보 처리 동의], [제 3자 제공에 대한 안내] 동의 [체크박스]
선택
→ [약관에 동의합니다.] 선택

라. 3단계 [회원정보입력]

가입인증	약관동의	회원정보입력	가입완료
------	------	---------------	------


훈련기관 회원정보 입력

*** 항목은 필수 입력 항목입니다.

아이디 *	* 영문(대/소문자 구분)과 숫자를 조합하여 6~24자 이내로 입력하세요. 중복확인
비밀번호 *	특수문자, 영문(대/소문자), 숫자 3가지를 조합하여 8 ~ 24자 이내로 입력하시기 바랍니다. * 특수문자중 : ^, _ , [,] , ' , - , < , > 은 사용하지실 수 없습니다. 비밀번호 작성 도움말
비밀번호확인 *	* 비밀번호를 다시 한번 더 입력해주세요


고용보험 가입정보

훈련기관명			
사업자 등록번호		고용보험 사업장 관리번호	
대표자 성명		대표자 주민등록번호	

※ 필수 사항입니다.

"★" 필수 사항입니다.

작성완료

취소

- 42 -

마. 4단계 [가입완료]

가입인증

약관동의

회원정보입력

가입완료

✓ 훈련기관 회원가입이 완료 되었습니다.

회원명 :

아이디 :

전화번호 :

휴대폰번호 :

이메일 :



HRD-Net 훈련기관 회원으로 가입하여 주셔서 감사합니다.

메인화면 바로가기

공인인증서 등록

※ HRD-Net 심사평가시스템 및 행정지원시스템 활용을 위해서는 [공인인증서 등록] 필요

인증서 등록 · 변경

인쇄하기

- ! 회원님의 개인정보보호를 위하여 비밀번호를 확인하오니, 정확하게 입력하여 주시기 바랍니다.
- ! 공인인증서 등록을 위해서는 실명확인이 필요하오니 실명확인 되어 있지 않을 경우
[회원정보관리] > [회원정보변경] 메뉴에서 실명확인을 하신 후 진행하여주시기 바랍니다.

비밀번호(재확인) 인증

아이디	
비밀번호	

확인

1) 회원가입 시 설정한 비밀번호(재확인) 인증

- 공인인증서를 재발급 받으신 경우 다른 경로에 저장되어있던 공인인증서는 유효기간과 상관없이 사용이 불가합니다.
- 공인인증서의 사용가능 여부는 [인증서 관리](#) > [인증서 보기/검증](#)을 통해 확인하실 수 있습니다. [인증서 관리 실행](#) >

* 인증서 유형을 선택하시고, “공인인증서 등록” 버튼을 누르세요.

인증서	☒ 개인 ☐ 법인
-----	--

공인인증서 등록

2) 인증서 유형 (개인/법인) 선택 → [공인인증서 등록] 선택

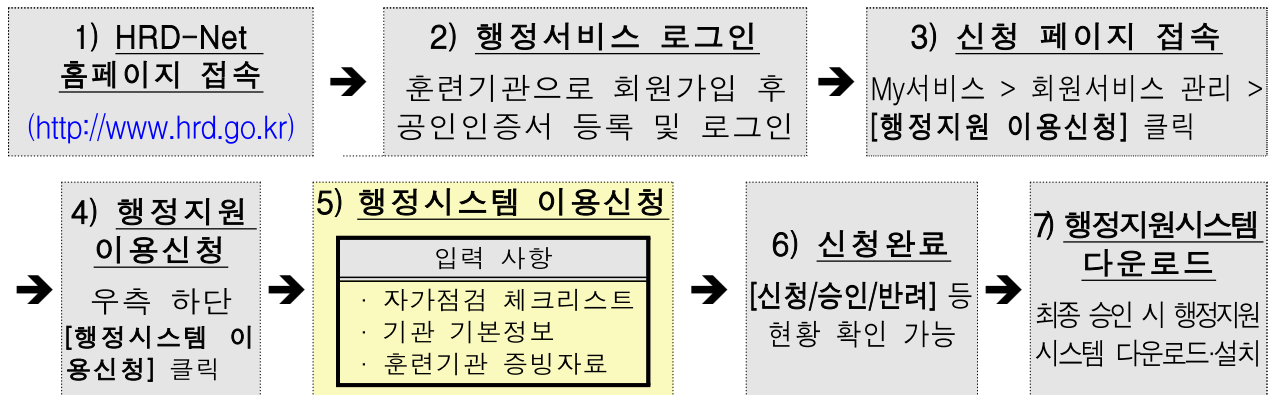
3) 인증서 입력 (전자서명)

3 훈련기관 관리번호 발급 신청

가. 관리번호 발급 신청

- 훈련기관으로 HRD-Net 전자서비스를 이용하고자 하는 자는 전자 서비스 이용 규정에 따라,
 - HRD-Net 홈페이지에서 '자가점검 체크리스트' 및 기관정보 입력, 훈련기관 증빙자료를 첨부하여 신청해야 함

< 훈련기관 관리번호 발급 절차 >



나. 세부 절차

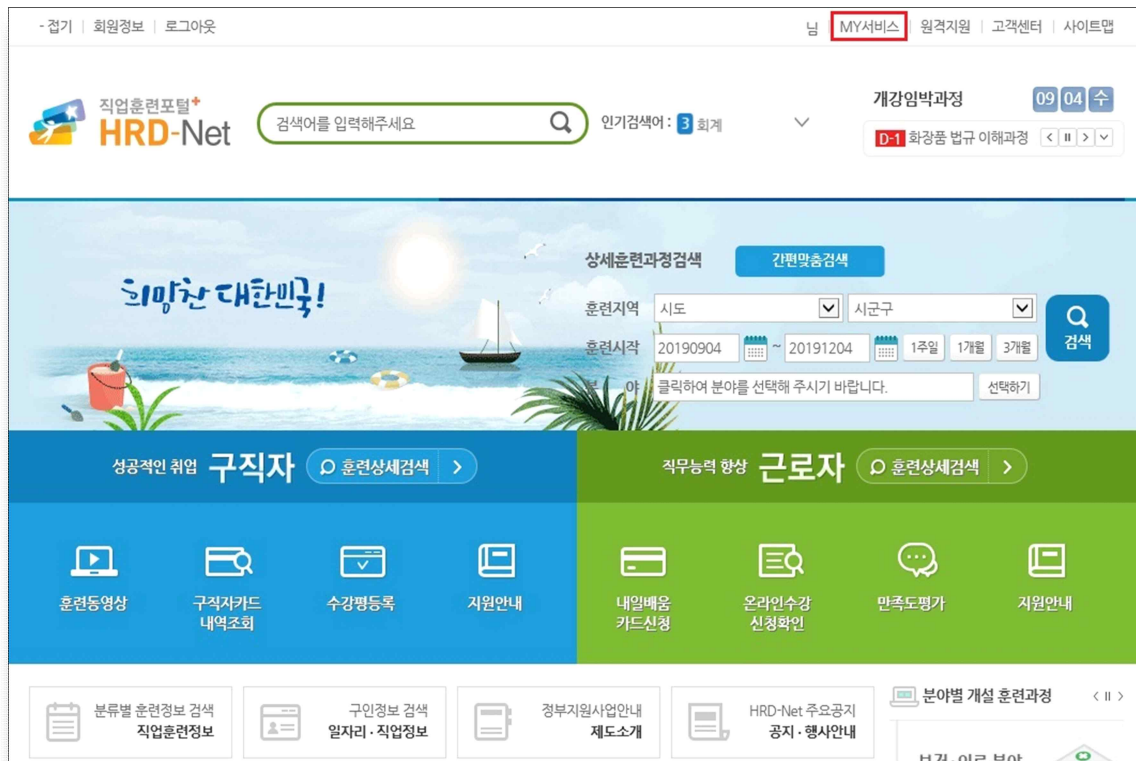
1) 홈페이지 접속

- 웹 브라우저를 열어 주소창에 <http://www.hrd.go.kr>를 입력

2) 행정서비스 사용을 위한 추가절차 진행

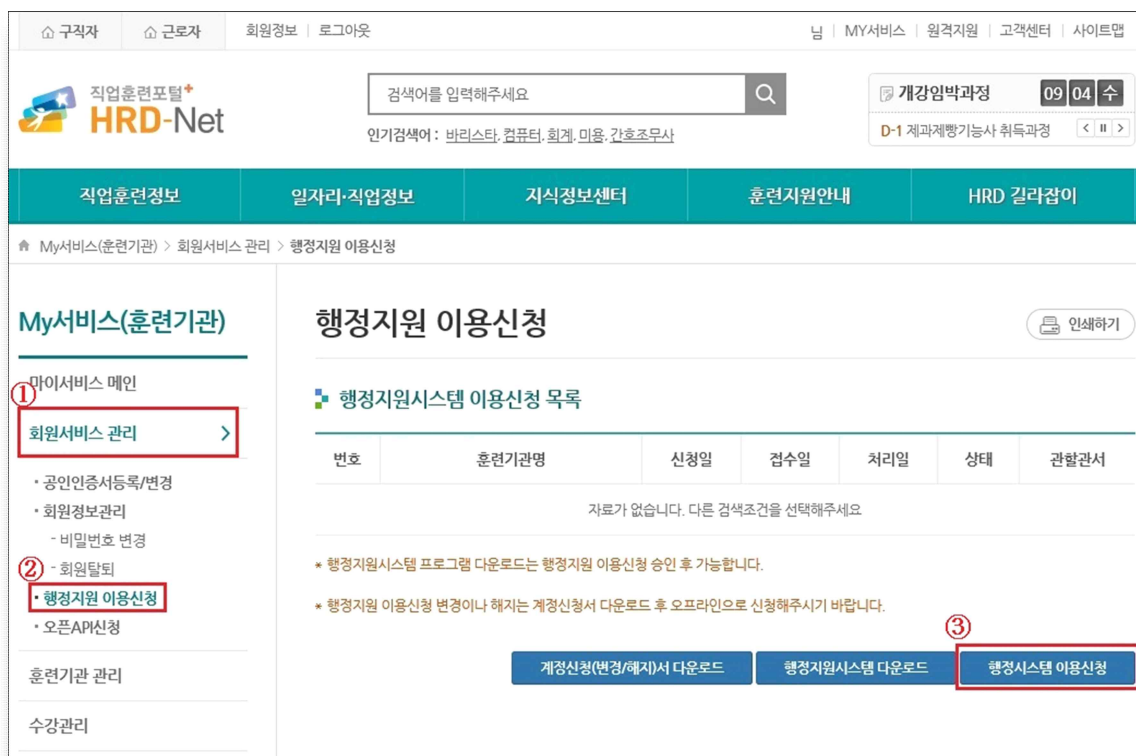
- 로그인, 실명인증, 공인인증서 등록을 해야만 신청 가능

3) 메인화면 ► [MY서비스]



4) [MY서비스] ► [회원서비스 관리] ► [행정지원 이용신청] ► [행정시스템 이용신청]

- 신청/승인/반려 등 현황 확인 가능, 행정시스템 이용신청(신규)
- 행정지원시스템은 행정지원 이용신청 승인 후 다운로드 가능



5) [행정시스템 이용신청]

① [행정시스템 이용신청] ► [훈련기관 자가 체크리스트]

- 훈련기관 자가 체크리스트 5개 문항 각각 선택

훈련기관 자가 체크리스트

창닫기

훈련기관 자가 체크리스트

안녕하세요.
본 체크리스트는 신규 관리번호를 발급을 신청하기 전에 현재 운영하고 있거나 과거 운영했던 기관과의 동일 여부를 확인하기 위하여 만들어진 것입니다.
기존 훈련기관과 동일한 기관으로 판단되면, 기존 훈련기관 관리번호를 활용하여야 함을 사전 안내드립니다.

〈훈련기관 자가 체크리스트〉

1. 귀하는 훈련기관을 운영한 경험이 있나요?

예 아니오

2. 귀하는 동일 주소지에 다른 훈련기관을 보유하고 있나요?

예 아니오

3. 관리번호 신청하는 훈련기관은 이전에 훈련을 운영했던 기관인가요?

예 아니오

4. 본 훈련기관은 이전에 행정처분이나 인증유예를 받은 이력이 있나요?

예 아니오

5. 귀하는 국비지원을 받고 있는 다른 훈련기관의 시설 장비 및 인력 등을 양수하셨나요?

예 아니오

기존 훈련기관 관리번호 이력

조회하기

☐ 위 문항에 대한 결과에 대해서는 해당 훈련기관 설립·운영자(대표자)가 스스로 체크하고 확인했습니다.

훈련기관 설립·운영자(대표자)

성명입력

확인

- 47 -

- 사업자등록번호 기준으로 기존 훈련기관 관리번호 이력 조회
- 기존 훈련기관 동일 여부 확인 후 관리번호 활용

- 48 -

③ [행정시스템 이용신청] ► [훈련기관 자가 체크리스트] ► 확인
및 성명 입력

- 자가 체크리스트 확인란 체크 및 훈련기관 설립·운영자(대표자)
성명 입력

※ 미동의 시 진행 불가

훈련기관 자가 체크리스트

창닫기

훈련기관 자가 체크리스트

안녕하세요.
본 체크리스트는 신규 관리번호를 발급을 신청하기 전에 현재 운영하고 있거나 과거 운영했던 기관과의 동일 여부를 확인하기 위하여 만들어진 것입니다.
기존 훈련기관과 동일한 기관으로 판단되면, 기존 훈련기관 관리번호를 활용하여야 함을 사전 안내드립니다.

< 훈련기관 자가 체크리스트 >

1. 귀하는 훈련기관을 운영한 경험이 있나요?

예 아니오

2. 귀하는 동일 주소지에 다른 훈련기관을 보유하고 있나요?

예 아니오

3. 관리번호 신청하는 훈련기관은 이전에 훈련을 운영했던 기관인가요?

예 아니오

4. 본 훈련기관은 이전에 행정처분이나 인증유예를 받은 이력이 있나요?

예 아니오

5. 귀하는 국비지원을 받고 있는 다른 훈련기관의 시설·장비 및 인력 등을 양수하셨나요?

예 아니오

기존 훈련기관 관리번호 이력

조회하기

☐ 위 문항에 대한 결과에 대해서는 해당 훈련기관 설립·운영자(대표자)가 스스로 체크하고 확인했습니다.

훈련기관 설립·운영자(대표자)

성명입력

확인

- 49 -

④ [행정시스템 이용신청] ► [① 행정지원시스템 이용 신청서 /
 ② 본·분원 정보 / ③ 중앙부처 훈련이용(고용부 외 중앙부처의
 훈련) / ④ 증빙서류]

- 훈련기관 정보 입력

 행정지원시스템 이용 신청서 ***는 필수 입력 항목입니다.	
훈련기관명	
법인여부	☐ 법인 ☐ 개인
법인명	법인등록번호
대표자 (대표이사) *	심평원테스트 주민등록번호 * -
훈련기관유형 *	선택 ▼ * 중앙부처훈련사업 참여기관이 9가지 훈련유형에 속하지 않는 경우 '기타'를 선택하시기 바랍니다.
시설구분	선택 ▼ 선택 ▼
훈련기관 소재지 *	우편번호 찾기
관할노동관서 (고용센터)	
업무담당자 *	설립일 
전화번호	선택 ▼ - -
팩스번호	선택 ▼ - -
휴대폰번호	선택 ▼ - - * 본인 명의 휴대폰번호 정보를 입력해 주세요
이메일	@ 직접입력 ▼ * 비밀번호 찾기 시 활용 됩니다.
홈페이지 주소	* HRD-Net에 훈련기관 및 과정 검색 시 활용됩니다. (음란물 및 유해성 사이트 등록으로 인한 피해의 책임은 등록자(훈련기관)에 있음을 알려드립니다.
이메일 수신 동의	☐ 예 ☒ 아니오
SMS 수신 동의	☐ 예 ☒ 아니오
온라인 통지 서비스 동의	☐ 예 ☒ 아니오

- ⑤ [행정시스템 이용신청] ► [④ 행정지원시스템 이용 신청서 /
② 본·분원 정보 / ③ 중앙부처 훈련이용(고용부 외 중앙부처의
 훈련) / ④ 증빙서류]

- 본·분원 선택

본·분원 정보	
본·분원 정보	☒ 본원 ☐ 분원

- ⑥ [행정시스템 이용신청] ► [④ 행정지원시스템 이용 신청서 /
 ② 본·분원 정보 / ③ 중앙부처 훈련이용(고용부 외 중앙부처의
 훈련) / ④ 증빙서류]

- 중앙부처 훈련이용 여부 선택

중앙부처 훈련이용(고용부 외 중앙부처의 훈련)	
중앙부처 훈련이용	☐ 예 ☒ 아니오
중앙부처 선택	☐ 과학기술정보통신부 ☐ 국가보훈처 ☐ 농림축산식품부 ☐ 농촌진흥청 ☐ 문화체육관광부 ☐ 법무부 ☐ 산업통상자원부 ☐ 여성가족부 ☐ 중소벤처기업부 ☐ 통일부 ☐ 특허청 ☐ 해양수산부 ☐ 행정안전부 ☐ 환경부

* 중앙부처 훈련이용 신청 시 해당기관의 위탁계약서 또는 약정체결서를 첨부해 주시기 바랍니다.

⑦ [행정시스템 이용신청] ► [a 행정지원시스템 이용 신청서 /
b 본·분원 정보 / c 중앙부처 훈련이용(고용부 외 중앙부처의
훈련) / d 증빙서류] ► [신청]

- (고용보험 미가입 시) 고용보험 미가입 사유 / 첨부파일 정보 각각 입력
- 훈련기관 유형별 증빙서류 제시('증빙서류 안내' 팝업창)
- 신청완료 후 현황(신청/승인/반려) 확인 가능

증빙서류 증빙서류 안내 > **는 필수 입력 항목입니다.

고용보험 미가입 여부 ☐ 고용보험 가입 ☒ **고용보험 미가입**

고용보험 미가입 사유 ① 고용보험 미가입 사유 입력

첨부파일 * ③ 파일 추가 항목제거 전체 항목제거

이곳을 더블클릭 또는 파일을 드래그 하세요.

* 상단의 '증빙서류 안내' 버튼을 클릭하여 훈련기관 유형별 증빙자료를 반드시 확인하고 첨부하세요. (증빙자료 불충분 시 반려될 수 있음)
 * 시설구분을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다. (예, 사업자 등록증, 시설지정서 등)
 * 고용보험 미가입 훈련기관은 고용보험 미가입 사유와 해당 증빙 서류를 함께 첨부하여야 합니다.

④ 신청 취소

훈련기관 HRD-Net 시설 증빙자료 안내

시설 유형	시설 증빙자료
직업능력개발훈련시설	직업능력개발훈련시설지정서
고용면허증 직업능력개발사업 법적 근거 확인이 가능한 서류	직업능력개발사업 법적 근거
기관명이 명시된 법령	직업능력개발사업 법적 근거
초·중등 교육법에 의한 학교	사업자등록증(고용면허증) 학교가 명시된 학적
고등교육법에 의한 학교	사업자등록증(고용면허증) 학교가 명시된 학적
평생교육시설	평생교육시설신고증 설치보고 증명(학교부설 평생교육시설에 한함)
학원	학원설립영양통칙증
장관	장관
사업주 사업주단체 등의 시설	장관에서 소재지 확인이 한다면, 소재지 확인이 가능한 서류 중의 일부 소재지 확인이 가능한 서류
타법정에 따른 직업훈련시설(기관)	사업자등록증(고용면허증), 등기부등본(본사·지사), 법인설립허가증, 임대차계약서 주 *적1 소재지
교육기관 차질서	교육기관 차질서가 있으면, ①교육훈련 목적 교육, ②소재지 확인이 가능한 서류를 각각 첨부 소재지
기타(자산평가관에 해당)	직업능력개발훈련 법적 근거 기관명이 명시된 법령 사업자등록증(고용면허증), 등기부등본(본사·지사), 법인설립허가증 주 *적1 소재지
가타	장관 장관에서 소재지 확인이 한다면, 소재지 확인이 가능한 서류 중의 일부 소재지 확인이 가능한 서류

◆ 시설 증빙자료 제출 시 유의사항 ◆

- * 훈련을 실시하고자 하는 모든 시설별 소재지는 증명자료로 통해 확인 가능해야 함
(예: 초·중등(비밀양지) 교육자 전문교육기관—교육기관 지정서 등에서 교육목적과 인력배출을 소재지가 모두 확인 가능해야 함)
- * 증명자료가 2개 이상인 경우, 해당자료의 일부를 첨부하여 확인 가능해야 함
- * 기관 성격에 따라 안내된 증명자료 외 추가 서류를 요구할 수 있음
- * 시설 유형 관련 안내는 HRD-Net 홈페이지의 훈련기관 유형 안내 참고

'증빙서류 안내' 팝업 확인하여
훈련기관 유형에 적합한
증빙서류 첨부

II

실시가능직종 신청

1 실시가능직종 신청

가. HRD-Net심사평가시스템 접속

참 고



HRD-Net심사평가시스템 설치 경로

- ① HRD-Net 홈페이지 로그인 → MY서비스 → 행정지원 이용신청 → 설치프로그램 다운로드
- ② 설치URL : www.hrd.go.kr:8081 (이용방법안내 참고)
- ③ HRD-Net심사평가시스템 관련 오류는 한국고용정보원(1577-7114)으로 문의

The screenshot shows the login interface of the HRD-Net system. At the top, it says "HRD-Net 직업능력개발훈련정보망". Below that is a blue header with "LOGIN 심사평가시스템". On the left, there are two buttons: "공인인증서 로그인" (Public Certificate Login) and "공인인증서 관리" (Public Certificate Management). Below the management button is a note: "HRD-Net 시스템에 등록하여 사용 할 공인인증서는 '공인인증서 관리'에서 등록하시기 바랍니다." On the right, there is a login form with fields for "성명" (Name) and "비밀번호" (Password). Below the password field are checkboxes for "사용자성명 저장" (Save Username) and "PC정보 무시" (Ignore PC Info). A "로그인" (Login) button is to the right of the password field. Below the login form, there are two bullet points: "사용자 암호는 타인에게 노출되지 않도록 주의하시기 바랍니다." and "모든 정보는 암호화하여 전송됩니다." At the bottom, there are two support links: "이용 중 궁금한 사항이 있으신가요? 고객센터 1577-7114" and "시스템 이용방법이 궁금하신가요? 이용방법안내 설치오류해결". The footer contains the copyright notice: "COPYRIGHT©2016 ALL RIGHTS RESERVED, HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT SERVICE OF KOREA".

① “HRD-Net 외부심사평가” 접속

② 공인인증서 등록 후 로그인

나. 실시가능직종 신청

①~③ 인증평가 → 실시가능직종 → 실시가능직종 신청목록

④ 승인신청(기준에 승인받은 직종은 승인신청 불필요)

⑤~⑧ 승인신청 직종(NCS대분류·중분류·소분류) 선택, 중복확인, 첨부파일 첨부하여 승인신청

※ ‘인증평가 신청접수 및 수정·보완 기간’에는 인증평가 평가참여신청서 내 ‘훈련기관 실시가능직종 > 실시가능직종 신청’ 버튼을 클릭하면 해당 화면으로 이동 가능

2 실시가능직종 결과 확인

가. 실시가능직종 현황 확인

실시가능직종 신청목록
인증평가 > 실시가능직종 > 실시가능직종 신청목록
100%
초기화
승인신청

지정시설구분 전체
변경신청여부 전체
처리상태 전체
NCS코드 전체
검색

실시가능직종 목록 총 건수 (33건)

연번	NCS분류	지정시설구분	신청일자	처리일자	① 처리상태	신청상태	삭제
33	프로젝트관리 [010101]	직업능력개발 훈련시설	2019-11-28		신청완료		
32	측량·지리정보개발 [140203]	직업능력개발 훈련시설	2019-10-30		접수		
31	실감형콘텐츠제작 [200204]	직업능력개발 훈련시설	2017-10-17	2017-10-18	승인		삭제
30	홍보·광고 [020102]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인		삭제
29	마케팅 [020103]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인		삭제
28	홍무 [020201]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인		삭제
27	인사·조직 [020202]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인		삭제
26	재무 [020301]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인		삭제
25	생산관리 [020401]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인취소	변경신청	삭제
24	무역·유통관리 [020403]	직업능력개발 훈련시설	2016-03-25	2016-03-31	승인취소	변경신청	삭제

① 신청/승인/반려 등 현황 확인 가능

② '승인취소' 상태인 직종은 신규 승인신청 필요

나. 실시가능직종 보완

실시가능직종 신청목록

인줄평가 > 실시가능직종 > 실시가능직종 신청목록 100%

초기화 승인신청

지정시설구분 전체 변경신청여부 전체 처리상태 전체

NCS코드 전체 전체 전체

검색

실시가능직종 목록 총 건수 (7건)

연번	NCS분류	지정시설구분	신청일자	처리일자	처리상태	신청상태	삭제
7	로봇개발 [190308]	사업주 사업주단체 등의 시설	2019-09-17		반려		
6	블록체인 [200108]						
5	정보기술관리 [200105]						
4	정보기술운영 [200103]						
3	정보기술전략·계획 [200102]						
2	인공지능 [200107]						
1	정보기술개발 [200102]						

실시가능직종 신청팝업

실시가능직종 신청내역

지정시설 구분 사업주 사업주단체 등의 시설

승인신청 직종 (20)정보통신 (01)정보기술 (02)정보기술개발

첨부파일 정관-전체병합.pdf 첨부 삭제

※등록은 1개만 가능하며 확장자가 pdf, zip, jpg, gif만 가능하고 최대 5M까지 등록 가능합니다.

반려사유

반려 의견 지정시설이 사업주 사업주단체 등의 시설인 경우, 정관과 소속 회사 명단을 첨부하여야 하나, 소속 회사 명단이 누락되어 반려합니다.

반려 일자 2019-09-19

0 개씩보기

① 반려된 직종 신청 건 'NCS 분류'

②~③ 첨부파일 첨부하여 보완

※ 신청한 실시가능직종의 승인 상태를 확인하고, 반려된 경우 반려 의견 확인 후 필요
기간 내 보완 요망

다. 실시가능직종 변경신청

실시가능직종 신청팝업

지정시설 구분: 학원

승인신청 직종: (02)경영·회계·사무 (02)총무·인사 (01)총무

첨부파일: 학원설립운영등록증-교습비증빙 자료 제출용, 4월 1주, 4월 2주.zip

*등록은 1개만 가능하며 확장자가 pdf, zip, jpg, gif만 가능하고 최대 5M까지 등록 가능합니다.

연번	직종명	구분	등록일자	승인일자	승인상태	행동
27	경영기획 [020101]	학원	2017-08-30		반려	
26	정보통신기기 [020201]	학원	2016-10-07	2016-10-07	승인취소	변경신청, 삭제
25	가상훈련시스템 [020301]	학원	2016-10-05	2016-10-06	승인취소	변경신청, 삭제
24	정보기술관리 [200104]	학원	2016-09-26	2016-09-30	승인취소	변경신청, 삭제
23	총무 [020201]	학원	2016-09-26	2016-09-30	승인취소	변경신청, 삭제
22	출판 [220101]	학원	2016-09-05	2016-09-05	승인취소	변경신청, 삭제
21	3D프린터개발 [190311]	학원	2016-09-05	2016-09-05	승인취소	변경신청, 삭제
20	프레스금형 [51002]	학원	2016-09-05	2016-09-05	승인취소	변경신청, 삭제
19	e-비즈니스 [100301]	학원	2016-09-05	2016-09-05	승인취소	변경신청, 삭제
18	정보기술전략 계획 [200101]	학원	2016-09-05	2016-09-05	승인취소	변경신청, 삭제

① '승인취소'된 직종 신청 건 변경신청

②~③ 첨부파일 첨부하여 변경신청

※ 변경신청은 '변경신청' 실시가능직종 신청기간에만 가능하며, 해당 신청기간 시작 전 15일 이내에 HRD-Net 시스템에서 '훈련기관 유형' 변경 '승인'이 완료된 경우에 한함

Ⅲ

NCS 확인강사 등록

1 NCS확인강사 등록

메뉴접속: HRD-Net(www.hrd.go.kr) 로그인* » MY서비스 » NCS 확인강사신청

* 개인정보보호를 위해 반드시 공인인증서 등록 필요

가. 훈련교·강사 메뉴 확인 및 로그인



① 계정 보유 시 로그인



② 계정 미 보유 시, 개인/일반회원으로 회원가입 후 로그인



③ [MY서비스] 클릭

④ 왼쪽 메뉴에서 '공인인증서 등록·변경' 클릭



⑤ 왼쪽 메뉴에서 'NCS 확인강사신청' 클릭하여 정보입력

나. 학력, 경력 등 세부정보 입력

- ① [기본정보입력] 클릭하여 '훈련교·강사 기본정보' 작성 및 저장
- ② 훈련 교·강사 관련 확인을 위해 필요시 연락을 드릴 수 있으니, 연락 가능한 정보 기입 필요

- ③ ~ ④ [NCS 직종추가] 클릭하여 'NCS 소분류코드'단위까지 선택

- ⑤ ~ ⑨ 'NCS 직종 처리이력'에서 [신청]을 클릭 후 강사학력정보, 교육경력정보, 현장경력정보 및 훈련교사·국가·기타 자격증 등 기재

NCS 직종 처리이력					
번호	NCS분류	구분	신청일자	처리일자	상태
1	(020103) 마케팅	최초신청 (0)			작성중 신청

My서비스(개인)
MY서비스 메인
공인인증서 등록/변경
회원정보관리
직업훈련이력
내담배음카드제(구직자)
교육 동영상사칭
훈련문의내역
나의관심정보
오픈API신청
알학습병행제
심사평가위원 신청
훈련기관인증평가
훈련과정 이수자평가
컨소시엄성과평가
NCS확인강사신청

훈련 교·강사 등록관리
강사정보
생년월일 15년 4월 1일
연락처 000-0000-000
이메일 hrd-net@.....com
강사직종정보
NCS직종 경영 회계 사무 > 기획사무 > 마케팅
강사학력정보
전공 [] 수여일자 []
최종연구경력 선택
증빙서류
미등록된 서류를 등록하십시오
파일추가 항목제거 전체 항목제거

※ 기 입력된 경우에는 기본강사정보, NCS 승인직종 목록, NCS 직종 처리 이력에서 본인 정보 확인 가능

- 강사학력정보는 근로자 직업능력개발법 시행령 제27조에 따라 훈련강사로서의 자격 요건 확인을 위한 항목으로서, 본인의 해당 여부에 따라 입력해주시면 됩니다(필수 입력사항이 아님).

참고 근로자 직업능력개발법 시행령 제27조

제27조(직업능력개발훈련을 위하여 근로자를 가르칠 수 있는 사람) 법 제33조제1항에서 “대통령령으로 정하는 사람”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. <개정 2010.7.12., 2017.3.27.>

1. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교를 졸업하였거나 이와 같은 수준 이상의 학력을 인정받은 후 해당 분야의 교육훈련경력이 1년 이상인 사람
2. 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」, 「과학기술분야 정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 연구기관 및 「기초연구진흥 및 기술개발지원에 관한 법률」에 따른 기업부설연구소 등에서 해당 분야의 연구경력이 1년 이상인 사람
3. 「국가기술자격법」이나 그 밖의 법령에 따라 국가가 신설하여 관리·운영하는 해당 분야의 자격증을 취득한 사람
4. 해당 분야에서 1년 이상의 실무경력이 있는 사람
5. 그 밖에 해당 분야의 훈련생을 가르칠 수 있는 전문지식이 있는 사람으로서 고용노동부령으로 정하는 사람

교육 경력정보

7

추가

삭제

교육 경력정보 *

****는 필수 입력 항목입니다.

근무 기관명 *

현장 경력정보

8

추가

삭제

현장 경력정보 *

****는 필수 입력 항목입니다.

근무 기관명 *

국가자격

9

추가

삭제

선택	자격종류	자격명	자격코드	취득일	증빙서류

교육-훈련 전공역량

10

구분

선택

세부내역

교육-훈련 전공역량

직업능력개발훈련교사 2급 이상(1급 포함)의 자격 소지자

직업능력개발훈련교사 3급 자격 소지자

기술사-기능장 자격 소지자

기사 자격을 취득하고 1년 이상, 산업기사 자격 취득 후 3년 이상, 기능사 자격 취득 후 5년 이상의 교육-훈련 또는 실무경력, 국가전문자격 취득 후 1년 이상의 교육-훈련 또는 실무경력

기사 자격 소지자, 국가전문자격 소지자

산업기사 자격 소지자

기능사 자격 소지자

전문대학 교원 또는 대학원 석사학위 취득 후 2년 이상의 교육-훈련 경력

전문대학 교원 또는 대학원 석사학위 취득 후 2년 미만의 교육-훈련 경력

교원자격 소지자

해당사항 없음

최종신청 / 임시저장

11

항목별 배점기준표 확인 가능

12

목록

신청

저장

삭제

배점표 조회

- ⑩ 교육·훈련 전공역량의 경우 중복선택이 불가하니 한 가지 항목을 선택
- 작성 중인 작성 중인 내용을 임시저장 시에는 [저장] 클릭하면 가능하며, 훈련 교·강사 최종신청 시에는 동의여부에 체크한 뒤 [신청] 클릭하면 최종신청 완료

NCS 직종 처리이력

번호	NCS분류	구분	신청일자	처리일자	상태
1	(220102) 인쇄	최초신청 (0)			11 작성중 신청
2	(230602) 산업보건관리	변경신청 (1)			12 작성중 신청

- ⑪ ~ ⑫ 작성 중 임시저장한 정보는, '직종처리이력'에서 임시저장한 직종의 왼쪽 '상태'에서 '신청'을 누르면 저장한 상태 불러 오기가 가능하며, 이는 변경신청의 임시저장에도 동일하게 적용

NCS 직종 처리이력 TIP

번호	NCS분류	구분	신청일자	처리일자	상태
1	(230102) 대기관리	변경신청 (1)	2019-10-02		13 신청완료 회수
2	(230102) 대기관리	최초신청 (0)	2019-03-14	2019-03-14	14 승인
3	(140401) 플랫폼 설계감리	변경신청 (3)			15 작성중 신청
4	(140101) 건설시공전관리	최초신청 (0)			16 작성중 신청

- ⑬ ~ ⑭ 신청을 완료한 경우 [NCS 직종 처리이력]에서 '신청완료'라고 기재되나, 신청완료가 아닌 작성 중으로 'NCS 직종 처리이력'에 표시된 경우, 반드시 [신청] 버튼을 누른 뒤 '교육·훈련 전공역량 하단'의 [신청]버튼을 눌러야만 신청이 완료됨. 이는 신규/변경신청 모두 동일하게 적용

참고 반려 사유

【연구경력】

- 최종연구경력에는 수료자 아닌 최종 ‘졸업’ 학력으로 작성하여 증빙서류는 졸업증명서 또는 학위 수여일자를 확인할 수 있는 학위증 첨부
(참고) 증빙서류: 졸업예정증명서 및 수료증, 평생교육원 학점인정서류 등 불인정
- 입력하신 수여일자와 증빙서류의 졸업일자 혹은 수여일자가 일치

【교육·현장 경력】

- NCS 세분류 단위와 교육·현장 경력의 연관성이 없으면 반려이므로, 관련 경력만 작성하거나 혹은 경력이 속하는 NCS 세분류(직종)으로 선택
- 담당과정 및 담당직무는 NCS 세분류 단위로 작성
(참고) 담당과정/담당직무: 업무(직무)분야에 따라 구분하여 기재
 - ※ [음식조리(×)] → [한식조리(○)]
 - ※ [간호사(×)] → [임상간호, 보건간호, 산업간호, 마취간호 등(○)]
 - ※ [총괄(×)] → [인사노무, 일반행정, 총무 등(○)]
- [□재직중]을 체크한 경우, 신청일로부터 ‘1개월 이내 증명서’를 첨부하며, 근무종료일은 경력 증명서 발급일 기준으로 기재
 - ※ 재직 중인 훈련시설이 학원인 경우, 교육지원청에서 발급하는 학원강사 사실확인서만 인정
 - ※ 재직 중은 아니나 폐업기관인 경우, 건강보험 자격득실확인서 등 제3기관(공공기관)의 자료로 대체 가능(단, 근무기간의 확인을 위하여 ‘년/월/일’이 기재되어 있어야 함)
 - ※ 사업자등록증일 경우, 사업자등록이 유효한 증빙서류 첨부
- 경력증명서 파일: ~임명장, ~기능에 대한 명장, 심사위원 위촉장 등은 증빙서류 인정 불가
- 입력한 근무기간은 반드시 경력증명서에 명시된 근무기간과 일치해야하며, 경력이 연속적이지 않는 경우에는 기간을 분리하여 별도 작성하고 각각 증빙서류 첨부
(참고) 경력증명서에 (2005.02.02.~2007.08.06.)/(2009.03.05.~2010.09.30.)처럼 불연속 경력이 있다면, 기간 구분하여 경력을 추가하고 경력증명서 각각 첨부
 - ※ 시작/종료일이 월로 작성되어 일자를 알 수 없는 경우, 해당 월의 월말~월초로 작성
(참고) 경력증명서에 (2005.03.~2007.08.)이라면 2005.03.31.~2007.08.01.로 작성
 - ※ 사업자등록증은 개업연월일을 기간의 시작일자로, 발급일자를 종료일자로 작성

【자격증】

- NCS 소분류 단위와 등록한 자격증의 연관성이 없으면 반려되므로, 관련 자격증만 등록하거나 혹은 자격증이 속하는 NCS 소분류(직종)로 선택
- 자격증 명칭은 수기 입력하지 마시고, 반드시 검색하여 선택
- 취득일은 자격증명서에 명시된 취득일자와 반드시 일치
- 국가기술자격증 등의 증명서발급일이 아닌, 합격일자가 취득일자로 기재

【보수교육】

- 보수교육은 한국기술교육대학교 능력개발교육원에서 진행하는 교직원역량 보수교육과 전공역량 보수교육을 지칭
- 해당 수료증에는 반드시 ‘보수교육’이라는 명칭이 포함되어 있으므로 보수교육이 명시되어 있지 않은 증빙서류는 모두 불인정

【스타훈련교사】

- ‘스타훈련교사’는 고용노동부에서 매년 선정하는 직업훈련 현장에서 전문역량을 갖추고, 탁월한 성과를 거둔 직업능력개발훈련교사를 의미하며, 이에 해당하실 경우 증빙자료 제시 필요

- 스타훈련교사의 증빙자료에는 선정년도의 스타훈련교사 자격증을 첨부 필요

【기능한국인 및 대한민국명장】

○ ‘기능한국인’이란, 고용노동부에서 선정하는 10년 이상의 산업체 현장실무 숙련기술 경력이 있고 사회적으로 성공한 숙련기술인을 의미하며, ‘대한민국명장’이란, 고용노동부에서 선정하는 숙련기술장려법 제11조 규정에 따라 산업현장에서 최고 수준의 숙련기술을 보유한 기술자를 의미

- ‘기능한국인’ 또는 ‘대한민국명장’으로 선정되신 이력이 있으신 경우, 관련 증빙자료를 첨부 요망

【직업능력개발훈련교사 1급 자격】

○ 신청 직종 직업능력개발훈련교사 1급 자격소지자의 경우, ‘NCS 확인강사신청 - [훈련교사 자격]’ 첨부 필요

2 결과 확인 및 변경신청 등

가. 점수 확인 및 변경신청

NCS직종 승인목록							
				NCS직종 추가		훈련기관등록	
선택	번호	NCS분류	구분	최초신청일자	최종승인일자	최종점수	상태
☒	1	(130103) 외식경영	최초신청 (0)	2018-02-22	2018-02-23	53점	승인 변경신청

① ‘NCS 직종 승인목록’에서 승인 받은 직종 및 최종점수 확인 가능

② ‘NCS 직종 승인목록’에서 [변경신청]을 클릭하여 정보 변경 가능

나. 훈련 교·강사 처리이력 확인

NCS 직종 처리이력							
번호	NCS분류	1 구분	2 신청일자	3 처리일자	4 상태		
1	(200301) 방송제작기술	최초신청 (0)	2018-02-23	2018-02-23	반려	재신청	
2	(130103) 외식경영	최초신청 (0)	2018-02-22	2018-02-23	승인		
3	(200101) 정보기술전략계획	변경신청 (1)			작성중	신청	
4	(200101) 정보기술전략계획	최초신청 (0)	2018-02-19	2018-02-19	승인		

① 신청한 직종에 대한 최초신청/변경신청 상태 확인

- 최초신청: 새로 직종 추가하여 신청
- 변경신청: 기존 승인받은 직종에 대해 정보 수정하여 신청

② 신청한 일자 확인

③ 직업능력심사평가원 집체훈련심사센터에서 처리한 일자* 확인

- * 신청일로부터 처리기간은 3~4일(근무일 기준)소요되나, 통합심사 공고일로부터 신청기간의 경우 신청 건수가 증가하는 관계로 처리 기간이 일주일 이상 지연될 수 있으므로, 필요일자를 고려하여 여유롭게 신청 필요(반려 후 재신청할 경우에도 동일 기간 소요)

④ 작성중/반려/승인/불승인 상태 확인 가능하고, 이에 따라 신청/변경신청/재신청

- 작성중: 작성 페이지에서 정보 입력 중인 상태
- 반려: 신청한 정보에 대해 반려한 상태, 반려 사유 확인 및 보완하여 재신청
- 승인: 신청한 직종 승인 상태
- 불승인: 신청한 직종 불승인 상태

⑤ [NCS 직종 처리이력]의 상태가 '작성중'일 경우, 신청이 완료된 것이 아니므로, 반드시 직종처리이력의 상태가 [신청완료]인지 확인해야 함

다. 반려사유 확인 및 재신청

The screenshot displays the 'NCS 직종 처리이력' (NCS Job Processing History) interface. At the top, a table lists job applications. The first row, with ID '1', is highlighted with a red box and a red circle '1'. It shows the job type as '(200301) 방송제작기술' (Broadcast Production Technology), the initial application date as '2018-02-23', and the current status as '반려' (Rejected). A red arrow points from the '반려' status to a pop-up window titled '반려 / 불승인 사유' (Reason for Rejection / Non-approval). This window contains a table with the following content:

NCS직종	정보통신 > 방송기술 > 방송제작기술
반려 / 불승인 사유	해당직종은 200301(방송제작기술)이나 작성된 경력 및 첨부된 증빙자료는 직종과 관련된 내용이 포함되어 있지 않습니다. 확인하여 신청하는 직종과 관련된 내용만 작성하여 신청하시기 바랍니다. 또한, 자격증 역시 해당직종과 연관이 떨어지는 정보처리.통신 관련된 자격증은 삭제 후 신청하여 주시기 바랍니다.

① 반려 및 불승인 시, 'NCS 직종 처리이력'에서 NCS 분류 항목의 해당 건을 클릭, 상세정보 입력 페이지로 연결되며, 페이지 하단에 반려/불승인 사유 확인가능

② 반려/불승인 받은 직종에 [재신청] 클릭하여 수정할 수 있는 페이지로 이동

※ 반드시 반려/불승인 사유를 정독하고, 잘못된 부분을 수정하여 재신청

③ 반려사유에 따라 수정 후 신청한 뒤 반드시 'NCS 직종 처리이력' 상태가 '신청완료'인지 확인해야 함. 상태가 '작성중'일 경우, 신청이 완료된 것이 아니므로, 'NCS 직종 처리이력'의 [신청] 버튼을 누른 뒤 '교육·훈련 전공역량 하단'의 [신청]버튼을 눌러 신청완료를 해야 함

라. 미승인된 NCS 직종 삭제 방법(최초신청 경우에 한해 가능)

NCS 직종 처리이력

번호	NCS분류	구분	신청일자	처리일자	상태
1	(010101) 프로젝트관리	최초신청 (0)			작성중 신청
2	(130003) 외식경영	최초신청 (0)	2018-02-22	2018-02-23	승인

삭제불가

교육훈련 전문경력관

☐	전문대학 기능대학 및 대학의 조교수 이상으로 2년미만의 교육훈련 경력
☐	교원자격(1급,2급) 소지자
☒	해당사항 없음.

☐ 동의함
 신청자 : 직업능력심사평가원

목록 신청 저장 **삭제** 배정표 조회

- ① 'NCS 직종 처리이력'에서 삭제하고자하는 NCS 직종 클릭하여 상세정보 입력 페이지로 연결
- ② 페이지 하단에 [삭제] 클릭

마. 훈련기관 등록 및 정보공개

참고 '훈련기관 등록'의 필요성

- 훈련기관에서는 훈련기관 등록관리시스템을 통하여 등록된 NCS 승인강사에 한하여 과정심사(통합심사 등) 및 훈련 운영 중 강사 변경 등이 가능
- 이에 따라 훈련 교·강사가 직접 NCS 직종별 승인 신청 후 본인 정보를 공개할 훈련기관을 등록하여 정보 공개를 허용한 훈련기관에서만 훈련 교·강사 활용 가능
 - 단, 개인정보 보호 등의 사유로 인하여 교·강사가 직접 정보를 공개할 훈련기관을 등록해야함
- 훈련기관을 등록하고, 정보가 [공개] 상태일 경우에만 훈련기관에서 훈련교·강사를 활용할 수 있으므로 반드시 [공개] 설정 확인이 필요함([비공개] 설정 시 활용 불가)

NCS직종 승인목록

선택	번호	NCS분류	구분	최초신청일자	최종승인일자	최종점수	상태
☒	1	(130103) 외식경영	최초신청 (0)	2018-02-22	2018-02-23	53점	승인 변경신청
☐	2	(200101) 정보기술전문 학계획	최초신청 (0)		2018-02-19	59점	승인

훈련기관 추가

훈련기관명: 한국고용정보원
 훈련기관번호:

전체 6 건 10개씩 보기

번호	훈련기관명	훈련기관주소	연락처	종사자 지위	근로 형태	NCS 분류	기타
1	한국고용정보원 (201302485)	(150096) 서울특별시 영등포구 선유로 59	02-1577-7114	상용근로자	정규직	130103(외식경영)	선택

① ~ ③ NCS 확인강사신청 페이지 상단의 [훈련기관 등록]을 클릭하고, 훈련 교·강사가 해당 훈련기관에서의 종사자 지위와 근로 형태를 선택

- NCS 직종별로 선택(●)한 뒤, 훈련기관 등록(정보공개) 및 등록된 훈련기관 확인 가능

등록훈련기관 목록

수정
삭제

선택	훈련기관	종사자 지위	근로형태	NCS분류	정보공개 여부
☐	(201601786) 한국고용정보원	상용근로자 ▼	정규직 ▼	130103(외식경 영)	공개

1

• 대상 훈련기관에 개인정보(경력, 자격증 등) 공개 여부 선택 가능

[공개] 클릭할 경우 개인정보가 비공개 되므로 해당 훈련기관 열람 불가

[비공개] 클릭할 경우 해당 훈련기관에 정보 공개 가능

웹 페이지 메시지

? 비공개 처리 하시겠습니까?

확인
취소

등록훈련기관 목록

수정
삭제

선택	훈련기관	종사자 지위	근로형태	NCS분류	정보공개 여부
☐	(201601786) 한국고용정보원	임시근로자 ▼	정규직 ▼	130103(외식경 영)	비공개

- ④ ‘등록훈련기관 목록’에서 추가한 훈련기관 확인 후 훈련교·강사가 정보공개에서 기본적으로 [공개]로 설정되어 있으며, [공개] 클릭 시 비공개여부 설정 가능

참고 NCS 확인강사 신청 매뉴얼 확인 경로

- 신청자의 신청 편의성 증진을 위하여 NCS 확인강사 신청매뉴얼 경로를 안내 드립니다.
 - 직업능력심사평가원 홈페이지(<https://www.ksqa.or.kr>) → 소통마당 → 집체(통합) 훈련심사 → 공지사항 → 게시물 ‘[공지] 실시가능직종 및 훈련 교강사(NCS 확인 강사) 신청 매뉴얼 안내’
 - 직업훈련포털(HRD-Net)홈페이지(<http://www.hrd.go.kr>) → My서비스 → NCS 확인강사신청 → [신청매뉴얼]

IV

시설/장비/교재 등록·관리

1 훈련시설 등록·관리

메뉴접속: HRD-Net(심사평가시스템) » 공통업무 » 훈련기관 관리
» 훈련기관 정보관리 » 시설

가. 훈련시설 [추가]/[수정]

① ~ ② 시설 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

나. 훈련시설 등록 및 수정

2 장비 등록·관리

메뉴접속: HRD-Net(심사평가시스템) » 공통업무 » 훈련기관 관리
» 훈련기관 정보관리 » 장비

가. 훈련장비 [추가]/[수정]

The screenshot shows the '훈련기관 정보관리' (Training Institution Information Management) page. The '장비' (Equipment) tab is selected. The table lists equipment with columns for '번호' (No.), '장비명' (Equipment Name), '모델명' (Model Name), '제조일자' (Manufacture Date), '가격' (Price), '사용여부' (Usage Status), and '비고' (Remarks). The '추가' (Add) and '수정' (Edit) buttons are highlighted in red in the top right of the table.

① ~ ② 장비 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

나. 훈련장비 등록 및 수정

The screenshot shows the '훈련장비 관리' (Training Equipment Management) form. The '상세내용' (Detailed Information) section contains the following fields:

- 장비명 (Equipment Name): [Text Field]
- 모델명 (Model Name): [Text Field]
- 구입일자 (Purchase Date): 2019-04-05
- 제조일자 (Manufacture Date): 2019-04-05
- 보유수량 (Inventory Quantity): 1
- 단가 (Unit Price): 0 원
- 입차여부 (Lease Status): ☒ 차제 ☐ 일차
- 설치장소 (Installation Location): 선택
- 정부지원 여부 (Government Support): ☐ 예 ☒ 아니오
- 규격 (Specification): 1대당활용인원
- 비고 (Remarks): [Text Area]

The '첨부파일' (Attachments) section shows a file upload area with a limit of 25MB. The '파일 이름' (File Name) and '파일 크기' (File Size) fields are visible.

3 교재 등록·관리

메뉴접속: HRD-Net(심사평가시스템) » 공통업무 » 훈련기관 관리
» 훈련기관 정보관리 » 교재

가. 훈련교재 [추가]/[수정]

① ~ ② 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

번호	교재명	발행일자	저자	출판사	교재구분	단가	교재설명	사용여부	정부지원 여부	첨부파일
1	NCSS 학습 모듈-사이버기획	2018-12-31			시중교재	0		사용	아니오	[추가]
2	NCSS-관리관리	2018-12-31			시중교재	0		사용	아니오	[수정]
3	De 리자바스프링스+레이팅의 입문	2015-07-17			시중교재	28,000		사용	아니오	[추가]
4	회사물 학습6다위표인본 2008	2015-04-05			시중교재	18,000		사용	아니오	[수정]
5	NCSS 학습모듈-사무환경조성	2018-12-31			시중교재	0		사용	아니오	[추가]
6	보안 및 나자만을 위한 HTML5+CSS3	2014-04-10			시중교재	30,000		사용	아니오	[수정]
7	회사에서 바로 통하는 엑셀 2013	2016-07-04			시중교재	17,000		사용	아니오	[추가]
8	당첨은디자인드림위버CC	2015-09-05			시중교재	23,000		사용	아니오	[수정]
9	NCSS 학습 모듈-사이버구축	2018-12-31			시중교재	0		사용	아니오	[추가]
10	유통업+유통리스트랙비터 역습작가	2015-03-28			시중교재	23,000		사용	아니오	[수정]

① ~ ② 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

나. 훈련교재 등록 및 수정

① ~ ② 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

③ ~ ④ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑤ ~ ⑥ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑦ ~ ⑧ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑨ ~ ⑩ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑪ ~ ⑫ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑬ ~ ⑭ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑮ ~ ⑯ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑰ ~ ⑱ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

⑲ ~ ⑳ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉑ ~ ㉒ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉓ ~ ㉔ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉕ ~ ㉖ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉗ ~ ㉘ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉙ ~ ㉚ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉛ ~ ㉜ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉝ ~ ㉞ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㉟ ~ ㊱ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊲ ~ ㊳ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊴ ~ ㊵ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊶ ~ ㊷ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊸ ~ ㊹ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊺ ~ ㊻ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊼ ~ ㊽ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

㊾ ~ ㊿ 교재 탭에서 시설을 추가 및 수정하기 위해 [추가]/[수정] 클릭

1 통합심사 신청

메뉴접속: HRD-Net(심사평가시스템) » 통합심사 » 심사신청 » 심사공모조회

※ (참고) 임시 저장된 과정 확인 경로: HRD-Net(심사평가시스템) » 통합심사 » 심사신청 » 심사신청현황 » 회차조회

① 통합심사 신청

○ 신청공고 회차 구분

- 2020년 1회차 [2020년도 4차 산업혁명 선도훈련 선정심사(유형1)]

② 기본정보 [통합심사 » 심사신청 » 심사공모조회 » 2020년도 1회차]

신청훈련기관정보 및 훈련사업 등 전반적인 내용 확인 및 입력할 수 있는 메뉴입니다.

○ 도움말 기능 안내

통합심사 신청 시 HRD-Net(심사평가시스템)을 활용한 심사신청에 어려움이 있어 이를 보완하고자 도움말 기능을 도입하였으므로, 도움말 기능을 적극 활용하시기 바랍니다.

The screenshot shows a web form for '신청훈련기관' (Applying Training Institution) and '신청훈련사업' (Applying Training Project). Three callouts are present:

- ① 클릭형 도움말**: Points to a question mark icon in the '신청훈련기관' section.
- ② 고정형 도움말**: Points to a help box on the right side of the '신청훈련기관' section.
- ③ 소멸형 도움말**: Points to a help box in the '신청훈련사업' section.

① 클릭형 도움말: , 교과편성 안내 등 선택 시 팝업으로 안내하는 형태의 도움말

② 고정형 도움말: 고정된 형태의 도움말

③ 소멸형 도움말: 입력 칸을 클릭할 경우 자동 소멸되는 형태의 도움말

(소멸형 도움말 부분에 마우스를 올릴 경우 도움말 안내)

가. 신청훈련기관

신청훈련기관 || HRD-Net 회원가입 시 승인받은 훈련기관정보가 자동으로 화면에 표시됩니다.

훈련기관명	직업전문학교	훈련기관번호	2015
대표자명		전화번호	
소재지		팩스번호	
훈련기관 유형	직업능력개발 훈련시설	고용보험 가입 여부	☒ 예 ☐ 아니오
기관구분	☐ 우수 ☒ 일반 ☐ 신규		

* 기관구분은 자동표시 사항임

- 훈련기관 등록 시 승인받은 훈련기관 정보가 자동으로 화면에 표시됩니다.

참고 훈련기관 정보 참고 사항

- 대표자명 및 훈련기관명 등 훈련기관의 정보가 다른 경우에는 [HRD-Net(행정지원시스템) > 공통업무 > 훈련기관관리 > 훈련기관 변경신청] 메뉴를 이용하여 변경신청하고 관할 고용센터에서 승인받아야 합니다.
- 기관구분: 우수기관/일반기관/신규기관은 자동 표시사항입니다. 훈련기관이 직접 선택하는 것은 불가능합니다.
 - 4차 산업혁명 선도인력양성훈련은 모든 기관이 “신규”로 표시됨.

나. 담당자 정보

담당자 정보 || 훈련기관 통합심사 담당자 연락처와 정보를 입력합니다. 입력된 정보로 통합심사 관련 안내가 전달되므로 정확한 정보를 입력합니다.

성명	서갈준	연락전화	02	-	0000	-	0000
E-MAIL							

- 훈련기관의 통합심사(4차 산업훈련) 담당자 연락처와 정보를 입력합니다.

참고 담당자 정보 입력 안내

- 과정에 입력된 담당자에게 문자메세지(SMS) 및 전자우편(E-MAIL)으로 통합심사(4차 산업훈련) 관련정보가 안내되므로 정확하게 입력되었는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
 - 담당자 정보에 입력한 내용은 추후 수정이 불가하므로 가급적 대표자 정보를 입력

다. 훈련과정명 및 주 훈련대상(신청훈련사업)

신청훈련사업	
훈련과정명	훈련의 특성이 함축적으로 나타날 수 있도록 훈련과정명을 설정합니다.
주 훈련대상	☐ 실업자(일반) ☒ 실업자(국기) ☐ 근로자 ☐ 사업주위탁 (주훈련대상을 선택하면 각 훈련사업의 신청한도 수와 신청한 과정수가 표시)

- ① 훈련과정명: 훈련의 특성이 함축적으로 나타날 수 있도록 훈련과정명을 설정합니다.
- ② 주 훈련대상에서 “실업자(국기)” 선택합니다.

라. 훈련과정 직종선택

NCS 직종(세분류)	08020101	☒ 시각디자인	KECO 직종(세분류)	4154	☒ 시각 디자이너
국가기간 직종분류	1000010	☒ 시각디자인			

- ① NCS 직종(세분류): [찾기] 버튼을 이용하여 아래와 같이 NCS 분류(코드)표에서 주직종을 선택 후 확인을 클릭합니다.

국가직무능력표준(NCS)코드 조회

초기화

확인

닫기

1차분류

2차분류

3차분류

4차분류

코드	대분류
02	경영·회계·사무
08	문화·예술·디자인·방송

>

코드	중분류
0802	디자인

>

코드	소분류
080201	디자인

>

코드	세분류
08020101	시각디자인
08020102	제품디자인
08020103	환경디자인
08020104	디지털디자인
08020105	텍스타일디자인
08020106	서비스경험디자인
08020107	실내디자인
08020108	색채디자인
08020109	전시디자인

참고 NCS 직종선택 관련 안내

- [HRD-Net(심사평가시스템)] > 통합심사 > **실시가능직종**을 통해 승인받은 NCS 소분류 직종 내 세분류 직종코드만 선택이 가능합니다.
- 선택한 NCS 소분류 직종에 따라 NCS 단가가 정해집니다.
- 총 훈련시간의 40%이상 NCS로 편성이 가능한 과정은 NCS 적용과정으로 신청해야 합니다.

- ② KECO 직종(세분류): [찾기🔍] 버튼을 이용하여 아래와 같이 KECO 분류(코드)표에서 선택 후 확인을 클릭합니다.

한국고용직업분류(KECO)코드 조회

☐ 전체코드 조회

1차분류

코드	대분류
41	예술·디자인·방송직

2차분류

코드	중분류
415	디자이너

3차분류

코드	소분류
4154	시각 디자이너

확인 닫기

- ③ 국가기간 직종분류: [찾기🔍] 버튼을 이용하여 아래와 같이 직종분류(코드)표에서 선택 후 클릭합니다.(단, 주 훈련대상을 실업자(국기) 선택한 경우에만 입력 가능)

국가기간직종코드 조회

☐ 전체코드 조회

초기화 확인 닫기

국가기간산업구분 전체 직종코드 직종명 검색

검색결과 총 건수 (6건)

연번	직종코드	직종명
1	1000007	환경디자인
2	1000010	시각디자인
3	1000012	디지털디자인
4	1000014	제품디자인
5	1000183	VR/AR 콘텐츠 개발
6	1000187	3D프린터 운용

10 개씩보기

참고 KECO 분류코드 및 국기직종코드 선택

- **KECO 분류코드**: NCS와 매핑되는 KECO분류표가 자동으로 화면에 표시됩니다. 매핑되는 KECO코드가 없는 경우에는 좌측상단 [전체코드 조회]버튼을 이용하여 전체 KECO코드를 조회한 후 등록합니다.
- **국기직종코드**: NCS와 매핑되는 국기직종코드가 자동으로 화면에 표시됩니다. 매핑되는 국기직종코드가 없는 경우에는 좌측상단 [전체코드 조회]버튼을 이용하여 전체 국기직종을 조회한 후 등록합니다.
 - 국기직종훈련 편성 및 NCS 비적용이 가능한 국기직종은 별도로 공지한 직업능력심사평가원 홈페이지의 [국기직종 편성가이드*]를 참고
 - * [경로] 직업능력심사평가원 홈페이지 → 소통마당 → 집계(통합)훈련심사 → 자료실 → 국기직종 편성가이드 공지

마. 훈련시간 입력

훈련일수	① 100 일 (실제 훈련일수 입력)	훈련개월 수	② 3 개월 (실제 훈련개월수 입력)
평균1일 훈련시간	3.5 시간 (자동 계산되는 항목)	전체 훈련시간	③ 350 시간 (대상별 최소 훈련시간을 참고하여 입력)

① 훈련일수(실제훈련일수)를 입력합니다.

② 훈련개월 수를 입력합니다.

- 1개월 이내에 종료되는 과정은 1개월로 작성바랍니다.

③ 훈련시간은 훈련대상별 훈련과정 최소 훈련시간을 참고하여 전체 훈련시간을 입력합니다. 훈련시간까지 입력이 될 경우 평균1일 훈련시간이 자동으로 계산됩니다.

- 3개월 이상 10개월 이하, 350시간 이상으로 편성

※ 단, 1일 훈련시간은 8시간을 초과할 수 없음

바. 훈련정원 및 훈련비 입력

정원	① 20 명 (시율/정비/모집율을 고려하여 입력)	훈련비 기준	② 기준단가	훈련비 선택 안내
장부지출순인 훈련비	1,842,050 원	시정결정 추가부담 훈련비	0 원	실제 수감료
NCS 기준 단가	5,263 원	시간당 적용단가	5,263 원	

① 정원: 과정의 훈련정원을 입력합니다.

- 과정별 정원은 최대 25명으로 편성

참고 훈련과정 정원

○ 훈련과정 정원에 따라 최소 시설면적, 장비구비 개수가 상이할 수 있으므로 고려하여 신청바랍니다.

- ② 훈련비 기준: 지원단가(NCS 기준 단가), 지원단가 미만, 훈련비 심사 중에서 선택할 수 있으며 NCS 기준 단가는 NCS 분류 선택 시 자동 계산됩니다.

참고 훈련비 선택 안내

- 지원단가: 입력한 NCS 직종의 지원단가를 적용하여 정부지원승인 훈련비 산정
- 지원단가 미만: NCS 단가보다 낮게 훈련비를 지원받고자 하는 경우 선택
- 훈련비 심사: NCS 단가보다 높게 훈련비를 지원받고자 하는 경우 선택
 - 훈련비 심사(실비적용)를 선택한 경우에는 반드시 훈련비산출내역서를 입력

③ 훈련비용

- 정부지원승인훈련비 = 시간당 적용단가 × 총 훈련시간 (1인당 정부지원승인훈련비)

※ 지원단가 미만, 훈련비 심사를 신청하는 경우 정부지원승인훈련비 직접 입력

- 실제수강료 = 정부지원승인훈련비 + 시장결정 추가부담훈련비*

* 4차 산업혁명 선도인력양성훈련은 시장결정 추가부담훈련비 0원으로 작성

※ 시장결정추가부담 훈련비가 없을 경우 0원으로 입력 시 실제수강료와 정부지원승인훈련비가 동일해집니다.

- NCS 기준 단가: NCS 소분류별 지원단가

- 시간당 적용단가 = 정부지원승인훈련비 ÷ 총 훈련시간
(시간당 적용단가에서 소수점 발생 시 저장 불가)

※ 자료집 활용방법 안내

- NCS 적용 훈련과정의 경우 p.80부터 확인하시어 신청하시면 됩니다.
- NCS 비적용 훈련과정의 경우 p.105부터 확인하시어 신청하시면 됩니다.

2 통합심사 신청(NCS 적용 훈련과정)

1 훈련과정신청서

심사신청서 중 교과목, NCS 능력단위(요소), 훈련수준, 교과목별 훈련교·강사 등을 입력할 수 있는 메뉴입니다.

가. 훈련과정 개요

◆ 과정 신청시, 다음과 같은 '주의키워드'가 포함되면 신청채널분류로 분류되어 부적합 일을 안내드립니다.

◆ 과정 신청 시 기준시간을 참고하여 신청하여야하며, 기준시간 초과 시 부적합 될 수 있음에 유의바랍니다.

주의키워드 보기 ①

기준시간 보기 ②

1. 훈련과정개요

훈련과정명	시각디자인 전문가 양성 과정		
훈련목표 ③	훈련대상자요건에 해당하는 훈련생이 본 과정을 통해 지식, 기술, 태도가 어떻게 변화될지 성과 중심으로 표현합니다. 예1) 회계상 거래를 인식하고, 전표 작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리할 수 있다. 예2) 이론 및 실기과정을 통해 미용사(네일) 자격을 취득할 수 있다.		
훈련수준 ④	4수준	✕ (NCS 적용 과정) 훈련수준은 편성하는 NCS 수준 중에서 가장 많은 시간의 NCS 수준을 선택 ✕ (NCS 비적용 과정) 편성하려는 훈련과정명, 훈련목표, 훈련대상자 요건 등을 고려하여 적절한 훈련수준을 선택	
법정직무교육 해당 여부 ⑤	☐ 예 ☒ 아니오	✕ "예"를 선택한 경우 [법정직무교육 해당 사유]에 근거법령 등을 기재합니다.	
법정직무교육 해당 사유	신청과정이 법정직무교육일 경우, 해당 교육과 관련된 법령을 기입합니다. 예) 노인복지법 23조3항		
자격증 취득 과정 해당 여부 ⑥	☒ 예 ☐ 아니오	✕ "예"를 선택한 경우 자격증 출제기준 및 훈련목표 등을 고려하여 심사를 진행함.	
자격증 취득 과정 해당 사유	기재하지 않는 항목입니다.		
관련자격종목명1 ⑦	Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
관련자격종목명2	Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
관련자격종목명3	Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
훈련 대상자 요건	선수학습 ⑧	훈련에 참여하는 대상자가 미리 알고 있거나, 습득하고 있어야 할 학습	
	직무경력 ⑨	훈련에 참여하는 대상자가 이전에 경험했어야 할 직무경력	
	기술훈련자력 ⑩	훈련에 참여하는 대상자가 소지하고 있어야 할 자격	
신청한 훈련과정의 강점 ⑪	필요 시 훈련과정의 강점을 기재합니다.		

- ① 주의키워드 보기: 해당 버튼을 확인하여 신청제한분야 주의 키워드를 확인합니다.
- ② 기준시간 보기: 실업자훈련(국기, 계좌제) 및 자격증 취득과정은 기준시간 보기를 클릭하여 기준시간을 확인합니다.
- ③ 훈련목표: 훈련대상자요건에 해당하는 훈련생이 본 과정을 통해 지식, 기술 태도가 어떻게 변화될지 성과 중심으로 표현합니다.
- ④ 훈련수준: 훈련과정명, 훈련목표, 훈련대상자 요건 등을 고려하여 적절한 훈련수준을 선택합니다.
- ⑤ 법정직무교육 해당 여부: 해당 과정이 법정직무교육일 경우 '예'를 선택한 후 법정직무교육 해당 사유에 법령근거를 기재합니다.
 - 4차 산업혁명 선도인력 양성훈련은 법정직무교육 비해당
- ⑥ 자격증 취득 과정 여부: 자격증 취득 과정인 경우 '예'를 선택하고, 관련자격종목명에 취득할 수 있는 자격증을 선택합니다.
(자격증 취득 과정 사유는 기재가 불가하오니 참고바랍니다.)
 - 4차 산업혁명 선도인력 양성훈련은 자격증 취득 과정 비해당
- ⑦ 관련자격종목명: [찾기 ] 버튼을 이용하여 자격증을 검색한 후 선택하여 확인을 클릭합니다.
(해당과정을 통해 취득할 수 있는 자격만 선택하시기 바랍니다.)
- ⑧ 선수학습: 훈련에 참여하는 대상자가 미리 알고 있거나, 습득하고 있어야 할 학습을 입력합니다.
- ⑨ 직무경력: 훈련에 참여하는 대상자가 이전에 경험했어야 할 직무경력을 입력합니다.
- ⑩ 기취득자격: 훈련에 참여하는 대상자가 소지하고 있어야 할 자격을 입력합니다.
- ⑪ 신청한 훈련과정의 강점: 신청하는 훈련과정의 강점을 입력합니다.
(해당 정보는 추후 훈련생이 과정 조회를 통해 확인할 수 있으므로 유의하여 작성바랍니다.)

나. 훈련과정 상세(NCS 적용여부 및 현장실습 포함 여부)

NCS 훈련기준 적용 여부 ① ☒ 예 ☐ 아니오

NCS 편성비율 ② ☐ 40~60%미만 ☐ 60%이상

※ NCS 훈련기준으로 총 훈련시간의 40%이상 편성할 수 있는 과정은 반드시 '예'를 선택, NCS를 40%이상 편성 가능함에도 불구하고 NCS 비적용 과정으로 신청한 경우 부적합 될 수 있습니다.

현장실습(훈련) 포함 여부 ③ ☐ 있음 ☐ 없음

※ 현장실습 선택시 ① 실습에 활용되는 시설·장비를 반드시 등록(단, 간호조무사·요양보호사·장례지도사·산림교육전문가 취득과정은 제외)
② 비NCS 교과(실기)에 '현장실습'이 편성되어 있고, 실제 훈련내용이 상세하게 기록되어야 함

※ 현장실습(훈련) 여부 '있음' 체크 시 비 NCS교과(실기) 교과에 교과목명이 '현장실습'인 교과목이 편성되어야 합니다.

- ① NCS 훈련기준 적용 여부: NCS 훈련기준을 적용하므로 [예]를 선택합니다.
- ② NCS 편성비율: 전체 훈련시간의 NCS 편성비율에 따라 40% 이상~ 60% 미만, 60% 이상을 선택합니다.
- ③ 현장실습(훈련) 포함 여부: 현장실습이 있는 경우 [있음]을 선택하며, 현장실습이 없는 경우 [없음]을 선택합니다.
(현장실습에 대한 유의사항은 p.90 참고하여 신청하시기 바랍니다.)

다. 훈련과정 상세(NCS 소양교과)

1) NCS 능력단위 등록

NCS 소양교과(직업기초능력) 1. NCS 능력단위 등록

교과목

①

NCS과정 NCS 소양교과 교과목

②

추가 저장 삭제

연번	교과단위	NCS직종(소분류)
1	③ 문제해결능력	020203 일반사무 ④

국가직무능력표준(NCS)코드 조회

초기화 확인 닫기

1차분류		2차분류		3차분류	
코드	대분류	코드	중분류	코드	소분류
01	사업관리	0201	기획사무	020201	총무
02	경영·회계·사무	0202	총무·인사	020202	인사·조직
03	금융·보험	0203	재무·회계	020203	일반사무
04	교육·자연·사회과학	0204	생산·품질관리		
05	법률·경찰·소방·교도				
06	보건·의료				

- ① [1.NCS 능력단위 등록] 버튼을 클릭하여 NCS 소양교과의 능력단위를 추가할 수 있습니다.
- ② [추가]버튼을 이용하여 교과목을 구성하고 훈련과정에 편성할 기초능력을 선택합니다.
- ③ 편성하고자 하는 교과단위를 선택합니다.
- ④ [찾기🔍] 버튼을 클릭하여 NCS 직종(소분류)를 선택합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장 후 창을 닫습니다. 저장하지 않을 경우 입력내용이 삭제됩니다.
- ⑥ 구성하고자 하는 교과목에 변동사항이 생겨 삭제가 필요한 경우 [삭제] 버튼을 이용하여 삭제합니다.

2) 편성시간 입력

NCS 소양교과(직업기초능력) 1.NCS 능력단위 등록		교과목	편성시간	훈련교·강사
		문제해결능력	2 시간	보기
총 훈련시간				2 시간

- ① 교과목별 편성시간을 입력합니다.
- ② 총 훈련시간을 통해 NCS 소양교과(직업기초능력)에 배정된 총 시간을 확인할 수 있습니다.
- 반드시 편성한 시간과 총 훈련시간이 맞는지 확인합니다.
- ③ [교과편성 안내]를 클릭하여 교과편성에 대한 안내를 확인할 수 있습니다.

참고 직업기초능력 NCS 인정 비중

- NCS 소양교과(직업기초능력)은 NCS 60%이상 편성된 경우 전체 훈련시간의 10%까지 NCS 인정시간에 포함됩니다.
- 40%이상 ~ 60%미만으로 편성 시 직업기초능력시간은 NCS 인정시간에 포함되지 않습니다.

라. NCS 전공교과(실업자 국기)

1) 교과목 등록

The screenshot shows the NCS curriculum registration interface. The main window has a table with columns: 사용여부, 교과목, NCS 능력단위(요소), 수준, 편성시간, 최소시간, 최대시간, and 훈련교·강사. A modal window titled '국가직무능력표준(NCS)코드 조회' is open, showing a hierarchical list of NCS codes. The modal window has three tabs: '1차분류' (1st Classification), '2차분류' (2nd Classification), and '3차분류' (3rd Classification). The '3차분류' tab is active, showing a list of codes and their corresponding names. The main window has buttons for '추가' (Add), '저장' (Save), and '삭제' (Delete). The modal window has buttons for '초기화' (Reset), '확인' (Confirm), and '닫기' (Close).

- ① [1.교과목 등록] 버튼을 클릭하여 NCS 전공교과의 교과목을 추가합니다.
- ② [추가] 버튼을 이용하여 구성할 교과목만큼 열을 추가합니다.
- ③ 편성하고자 하는 교과목을 입력합니다.
- ④ [찾기 🔍] 버튼을 클릭하여 교과목에 구성할 내용에 맞춰 NCS 직종(소분류)을 선택합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장 후 창을 닫습니다. 저장하지 않을 경우 입력내용이 삭제됩니다.
- ⑥ 구성하고자 하는 교과목에 변동사항이 생겨 삭제가 필요한 경우 [삭제] 버튼을 이용하여 삭제합니다.

2) 능력단위 사용여부 선택 및 능력단위별 편성시간 구성

1 NCS 전공교과 | 교과목 등록 | 2 교과목별 교·강사 등록 | 교과편성 안내 | 추가 | 삭제

사용여부	교과목	NCS 능력단위(요소)	수준	편성시간	최소시간	최대시간	훈련교·강사
① 사용	교과명 등록 [080201]	0802010109_15v2 디자인 자료화	4	45 시간	1	45	보기
사용	교과명 등록 [080201]	0802010112_16v3 시각디자인 리서치 조사	3	30 시간	1	30	보기
미사용		0802010117_16v3 비주얼 아이덴티션 전개	4	0 시간	1	30	보기
미사용		0802010119_16v2 시안 디자인 개발 기초	3	0 시간	1	30	보기
미사용		0802010120_16v2 시안 디자인 개발 응용	3	0 시간	1	30	보기
				④ 편성시간 합계 : 75 시간 / 기준시간 합계 : 50 시간			

능력단위 제외 및 상위수준 추가사유 ⑤ 기재하지 않는 항목입니다.

① NCS 전공교과의 능력단위의 사용/미사용 여부를 선택할 수 있습니다. 구성하고자 하는 능력단위는 [사용]으로, 구성하지 않고자 하는 능력단위는 [미사용]으로 선택하시기 바랍니다.

② 해당 능력단위가 포함되는 교과목을 교과목 선택을 통해 선택합니다.

③ 능력단위별 편성시간을 입력합니다.(최소 1시간부터 입력가능)

④ 편성시간 합계와 기준시간 합계를 확인할 수 있습니다. 편성시간이 기준시간의 합계를 초과하는 경우 반드시 초과 사유를 입력하여야 합니다.

- 편성시간 입력 후 반드시 능력단위별 편성한 시간과 총 훈련시간이 맞는지 확인합니다.

⑤ 기재하지 않는 항목입니다.

3) 유사직종 및 타직종 능력단위 추가 방법

1 NCS 전공교과 | 교과목 등록 | 2 교과목별 교·강사 등록 | 교과편성 안내 | 추가 | 삭제

사용여부	교과목	NCS 능력단위(요소)	수준	편성시간	최소시간	최대시간	훈련교·강사
미사용		0802010120_16v2 시안 디자인 개발 응용	3	0 시간	1	30	보기
미사용		0802010121_16v2 시안 디자인 개발 심화	4	0 시간	1	45	보기
미사용		0802010113_16v3 시각디자인 리서치 분석	4	0 시간	1	30	보기
미사용		0802010116_16v3 비주얼 아이덴티션 구성	3	0 시간	1	30	보기
				③ 편성시간 합계 : 75 시간 / 기준시간 합계 : 50 시간			

① [추가] 버튼 클릭합니다.

② NCS 전공교과 하단에 열 생성을 확인합니다.

- ③ **[찾기🔍]** 버튼을 클릭하여 추가하고자 하는 유사직종 및 타직종을 선택하여 추가하고, 교과목 선택 후 편성시간을 입력합니다.

국가직무능력표준(NCS)능력단위코드 조회

초기화 확인 닫기

1차분류 [08]문화예술 디자인 2차분류 [02]디자인 3차분류 [01]디자인 4차분류 [02]제품디자인 능력단위명 능력단위코드

검색

검색결과 총 건수 (16건)

1차분류	2차분류	3차분류	4차분류	능력단위	NCS수준
문화예술 디자인	디자인	디자인	제품디자인	[0802010206_16v2] 모델 제작	4
문화예술 디자인	디자인	디자인	제품디자인	[0802010207_13v1] 양산 관리	5
문화예술 디자인	디자인	디자인	제품디자인	[0802010209_16v2] 제품디자인 프로젝트	5
문화예술 디자인	디자인	디자인	제품디자인	[0802010210_16v2] 제품디자인 프로젝트	7
문화예술 디자인	디자인	디자인	제품디자인	[0802010211_16v2] 제품디자인 리서치	4
문화예술 디자인	디자인	디자인	제품디자인	[0802010212_16v2] 제품디자인 리서치	5

10 개씩보기

- ④ **[삭제]** 버튼을 클릭하여 추가했던 유사직종 및 타직종 능력단위를 삭제할 수 있습니다.

유의사항

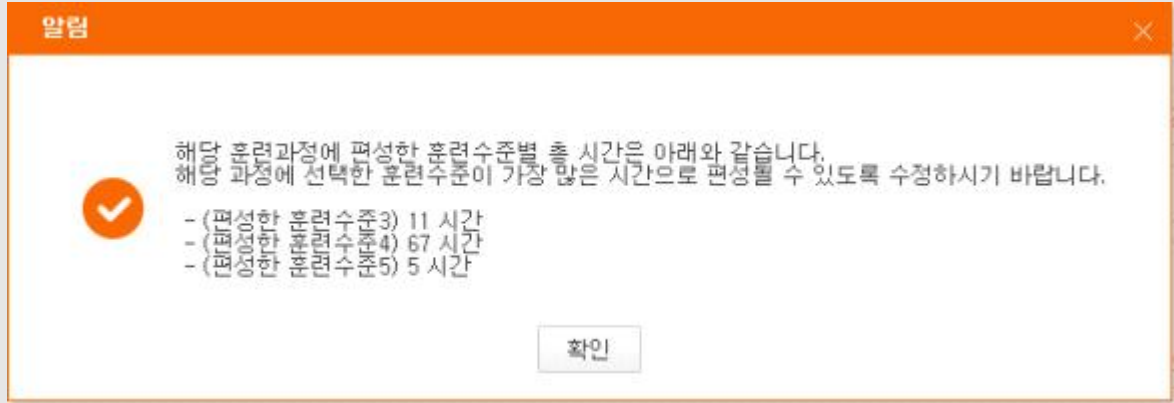
【능력단위 등록 유의사항】

- 실업자 훈련의 경우 주직종 훈련수준 이하의 능력단위가 자동으로 편성되며, 자동편성된 능력단위는 삭제할 수 없습니다. 훈련과정에 편성을 원하지 않는 경우에는 **‘미사용’을 선택**하여야 합니다.
- 능력단위는 1시간 ~ 능력단위 훈련시간의 +50% 편성이 가능합니다.
 - 능력단위의 훈련수준과 최소시간, 최대시간은 자동으로 표시됩니다.
- 유사·타직종의 능력단위는 추가가 가능하지만, 주직종의 시간을 넘을 수 없습니다.
- 총 훈련시간이 화면 하단에 표시되며, 교과구분에 따라 자동적으로 시간이 입력됩니다.
 - 총 훈련시간이 편성한 훈련내용의 시간과 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- 교과목은 타직종과 융합하여 편성할 수 없습니다.

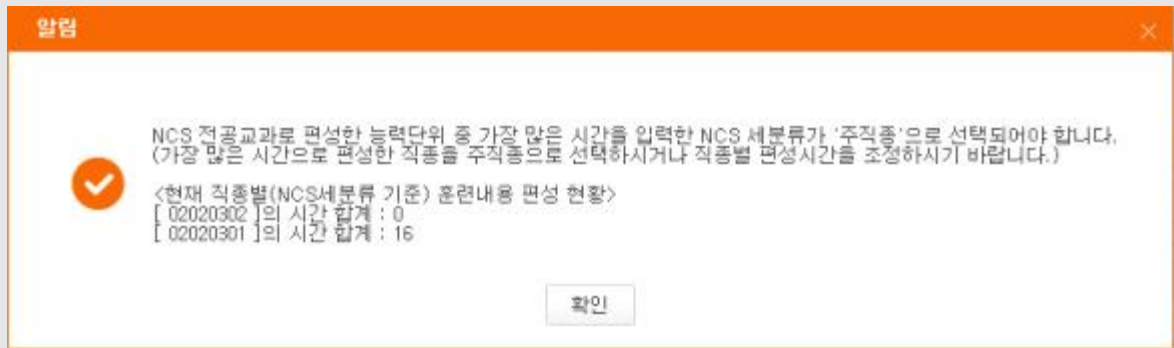
유의사항

【능력단위 추가 및 교과목 구성 유의사항】

- 선택한 훈련수준의 시간이 가장 많아야 합니다.
 - 해당 알림팝업이 뜰 경우 선택한 훈련수준의 시간이 가장 많도록 편성시간을 구성하시기 바랍니다.



- 유사·타직종의 능력단위는 추가가 가능하지만, 주직종의 시간을 넘을 수 없습니다.
 - 해당 알림팝업이 뜰 경우 주직종의 시간이 가장 많도록 편성시간을 구성하시기 바랍니다.



- 구성한 능력단위의 편성시간과 하단에 기재되어있는 총 훈련시간이 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
 - 해당 시간이 일치하지 않을 경우 부적합 판정될 수 있으므로, 반드시 확인하여 착오 없이 입력하시기 바랍니다.

NCS 전공교과				교과목명 안내		시간		비고	
1.교과목 등록				2.교과목별 교안시 등록					
사용여부	교과목	NCS 능력단위(요소)		수준	편성시간	최소시간	최대시간	훈련교·강사	
사용	교과목명 등록 [080201]	0802010120_1640	시간 디자인 개발 응용	3	30 시간	1	30	보기	
사용	교과목명 등록 [080201]	0802010118_1640	시간 디자인 개발 기초	3	30 시간	1	30	보기	
사용	교과목명 등록 [080201]	0802010109_1540	디자인 자료화	4	5 시간	1	45	보기	
사용	교과목명 등록 [080201]	0802010112_1640	시간디자인 리서치 조사	3	30 시간	1	30	보기	
이 사용		0002010117_1640	비주얼 디자인으로 전개	4	0 시간	1	30	보기	
					편성시간 합계 : 95 시간		기준시간 합계 : 90 시간		

마. 비NCS 교과목(이론)

비 NCS 교과(이론) 1.교과목 등록			재량교과 유의사항	
교과목	단원	세부내용	편성시간	훈련교·강사
☒ 비NCS교과이론 [200101]	단원1	세부내용은 최대한 자세하게 작성	10 시간	보기
☐ 비NCS교과이론 [200101]	단원2	세부내용은 최대한 자세하게 작성	10 시간	보기
총 훈련시간			20 시간	

- ① 교과목 등록 방법은 [라. NCS 전공교과(실업자 국기)](p.84) 참고하시기 바랍니다.
- ② [추가]버튼을 이용하여 추가하고자 하는 열을 생성합니다.
- ③ 교과목을 선택합니다.
- ④ 교과목에 구성하는 단원을 입력합니다.
 - 동일한 교과목에 단원이 다른 경우, [추가]를 통해 열을 생성하여 동일한 교과목을 선택하고 단원의 세부내용을 입력합니다.
- ⑤ 단원별 세부내용을 입력합니다.
 - 세부내용은 교과목, 단원을 고려하여 상세하게 기재하시기 바랍니다.
- ⑥ 단원별 편성시간을 입력합니다.
- ⑦ 구성된 내용의 편성시간과 총 훈련시간이 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.



유의사항

【재량교과 편성 유의사항】

- NCS 적용과정은 비NCS 교과(이론)에 [재량교과]로 구성하여 편성합니다.
 - 재량교과는 훈련과정의 총 훈련시간의 10% 이내로 편성하여야 하며, 최대 20시간 이내로만 편성하시기 바랍니다.

바. 비NCS 교과목(실기)

① 비 NCS 교과(실기) 1.교과목 등록

② 추가 삭제

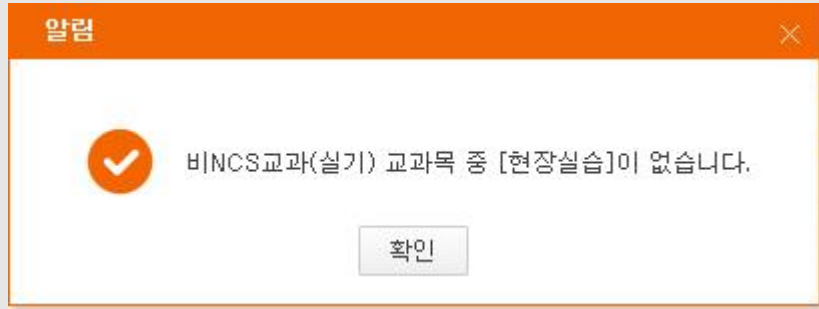
교과목	단원	세부내용	편성시간	훈련교·강사
③ 비NCS교과 실기 [200101]	④ 단원A	⑤ 세부내용은 최대한 자세하게 작성	⑥ 10 시간	보기
비NCS교과 실기 [200101]	단원B	세부내용은 최대한 자세하게 작성	10 시간	보기
총 훈련시간				⑦ 20 시간

- ① 교과목 등록 및 교과목별 교·강사 등록방법은 [라. NCS 전공교과 (실업자 국기)](p.84) 참고하시기 바랍니다.
- ② [추가]버튼을 이용하여 추가하고자 하는 열을 생성합니다.
- ③ 교과목을 선택합니다.
- ④ 교과목에 구성하는 단원을 입력합니다.
 - 동일한 교과목에 단원이 다른 경우, [추가]를 통해 열을 생성하여 동일한 교과목을 선택하고 단원의 세부내용을 입력합니다.
- ⑤ 단원별 세부내용을 입력합니다.
 - 세부내용은 교과목, 단원을 고려하여 상세하게 기재하시기 바랍니다.
- ⑥ 단원별 편성시간을 입력합니다.
- ⑦ 구성된 내용의 편성시간과 총 훈련시간이 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

유의사항

【현장실습 교과 등록 유의사항】

- 현장실습이 포함되는 훈련과정은 반드시 '현장실습(훈련)여부'에서 '있음'으로 선택해야 합니다.
- '현장실습(훈련)여부'에서 '있음'으로 선택 시 현장실습 교과목을 비NCS 교과(실기)에 **【현장실습】** 교과목명으로 반드시 등록하여야 합니다.
등록하지 않을 경우 아래와 같은 알림팝업이 생성되며, 해당 교과목이 구성되지 않을 경우 부적합 판정 될 수 있음에 유의하시기 바랍니다.
- [현장실습]에 작성된 내용과 시간만 현장실습으로 적용이 되며, 그 외의 교과목(현장실습1, 현장실습A 등)은 불인정되므로 유의하시기 바랍니다.



사. 훈련시간

● 훈련시간 교과목 편성 시 자동으로 계산되는 항목이며, 훈련일수·훈련개월수·전체훈련시간은 기본정보에 입력된 내용에 따라 나타납니다.			
NCS 소양교과	2 시간	비NCS 교과(이론)	35 시간
NCS 전공교과	95 시간	비NCS 교과(실기)	35 시간 (현장실습시간 포함)
NCS 인정시간	97 시간	현장실습시간	0
NCS 시간 비중	58 %		
훈련일수	100 일	훈련개월 수	3 개월
평균1일 훈련시간	1.7 시간	전체 훈련시간	167 시간

- 자동으로 계산된 훈련시간 등을 모두 확인합니다.
(단, 현장실습시간은 비NCS 교과(실기) 내 [현장실습] 교과목에 입력된 시간만 자동 입력되며, 현장실습시간은 실기시간에 포함됩니다.)

아. 훈련기준시간 초과 편성사유

※ 직종(NCS세분류, 국기) 또는 자격별 제공하는 훈련시간은 산업계 의견 검토를 통해 제시된 결과로 제시된 시간을 초과하여 과장 편성할 경우 부적합될 수 있음

※ 단, 훈련과정 수준 및 편성 적정성 심사를 진행하므로

① 초과 편성은 가능하나, 초과 사유 적정성 심사를 통해 결과 한정되며

② 제시된 시간 내 편성하더라도 해당 교과목(과다·과소) 편성이 부적합할 경우 부적합 판정될 수 있음

훈련기준시간 초과 편성사유	훈련기준시간 초과 편성 시 반드시 사유를 작성합니다.
	기준시간

- 4차 산업훈련은 초과사유 미작성 가능합니다.(아래 유의사항은 참고)



유의사항

【기준시간 초과 관련 유의사항】

- 국기직종·NCS 세분류·자격증별 및 NCS 기준시간을 초과하는 경우 팝업창 생성
 - 기준시간을 초과하는 경우에는 초과 편성사유를 30자 이상 입력하여야 하며, 사유가 적절치 않은 경우 부적합 될 수 있음에 유의바랍니다.

알림

NCS 기준시간은 80 시간이며, 해당 과정에서 편성한 NCS전공 교과 편성시간은 120 시간입니다.
 자격증 기준시간은 130 시간이며, 해당 과정에서 편성한 총 편성시간은 250 시간입니다.
 NCS세분류별 기준시간은 144 시간이며, 해당 과정에서 편성한 총 편성시간은 250 시간입니다.

훈련기준시간 초과 편성사유를 입력하시기 바랍니다.
 ※ 제시된 시간을 초과하여 과정 편성할 경우 부적합 될 수 있음에 유의.

확인

자. 이수체계도

이수체계도 팝업			
주 직종 [08020101] 시각디자인		총 시간	97 시간
수준	NCS 능력단위(요소)		편성시간
8			
7			
6			
5			
4	0802010109_15v2	디자인 자료화	20
	0802010113_16v3	시각디자인 리서치 분석	30
	0802010121_16v2	시안 디자인 개발 심화	15
3	0802010112_16v2	시각디자인 리서치 조사	30
2			
1			
직업기초능력	03	문제해결능력	2

- NCS 적용 과정의 경우 능력단위 주 직종에 따라 이수체계도가 자동으로 시스템에서 생성됩니다.
 (이수체계도 조회 전 반드시 [저장]을 누르고 조회하시기 바랍니다.)

차. 교과편성연계표

교과편성연계표

X

▶ NCS 소양교과(직업기초능력)

교과목	편성시간	훈련교·강사
문제해결능력	2 시간	보기

총 훈련시간

2 시간

▶ NCS 전공교과

교과목	NCS 능력단위(요소)		수행준거 조정여부	수행준거 내용	수준	편성시간	훈련교·강사
교과목명 등록 필수	0802010112_16v3	시각디자인 리서치 조사			3	30 시간	보기
교과목명 등록 필수	0802010117_16v3	비주얼 아이디어션 전개			4	30 시간	보기
교과목명 등록 필수 10 0	0802010109_15v2	디자인 자료화			4	45 시간	보기

총 훈련시간

105 시간

▶ 비NCS 교과(이론)

교과목	단원	세부내용	편성시간	훈련교·강사
비NCS교과목명칭	단원1 (상세기재)	※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인불가시 부적합될 수 있음)	10 시간	보기
비NCS교과목명칭	단원2 (상세기재)	※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인불가시 부적합될 수 있음)	20 시간	보기
재량교과	재량교과	※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인불가시 부적합될 수 있음)	10 시간	보기
총 훈련시간			40시간	

▶ 비 NCS 교과(실기)

교과목	단원	세부내용	편성시간	훈련교·강사
실기교과목	단원1 (상세기재)	※ 최대한 자세하게 작성.(세부확인불가시 부	10 시간	보기

총 훈련시간

10시간

- NCS 교과목 및 능력단위, 비NCS 교과목 및 단원에 입력한 내용에 대하여 교과목명으로 정렬된 **[교과편성연계표]**를 조회할 수 있습니다.
(교과편성연계표 조회 전 반드시 [저장]을 누르고 조회하시기 바랍니다.)
- 구성하고자 하는 내용과 구성된 내용 및 시간이 일치하는지 반드시 확인합니다.

카. 교수학습방법과 평가방법

교수학습방법과 평가방법 교과목별 적절한 교수학습방법 및 평가방법을 선택하고, 혼합형/기타를 선택한 경우 상세 교수학습 방법확인하기 [주의 및 유의사항]						
교과구분	능력단위 또는 교과목	교수학습방법	상세 교수학습방법	평가방법	상세 평가방법	
NCS 전공교과	디자인 자문화	선택		선택		
NCS 전공교과	시각디자인 리서치 조사	선택		선택		
NCS 전공교과	시각디자인 리서치 분석	선택		선택		
NCS 전공교과	비주얼 아이디어선 전개	선택		선택		
NCS 전공교과	시안 디자인 개발 기초	선택		선택		

- 상단에 [방법확인하기]를 클릭하여 첨부파일 다운로드 받아 교수학습방법 및 평가방법 선택 시 참고합니다.
- NCS 교과목의 경우에는 능력단위별로, 비NCS 교과목은 교과목별로 교수학습방법과 평가방법을 입력합니다.
- 교수학습방법과 평가방법이 기타/혼합형인 경우에는 반드시 상세방법을 입력하여야 합니다.

※ 31p. [참고] 교수학습방법 및 평가방법 안내 참고

② 운영계획서 [통합심사 》 심사신청 》 신청]

심사신청서 중 훈련과정 필수요소인 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재 등의 정보를 입력할 수 있는 메뉴입니다.

가. 훈련시설 등록

면번	시설종류	훈련시설명	시설면적(㎡)	1인당 시설면적(㎡)	첨착여부	첨부파일
1	실습견종감의실	203호	64.5	3.2	원차	

- ① 훈련시설 추가 전에 [주의 및 유의사항] 버튼을 클릭하여 주의 및 유의사항을 반드시 읽어보시기 바랍니다.
- ② [시설기준] 버튼을 이용하여 NCS 훈련기준에서 요구하는 시설에 대한 기준사항을 조회할 수 있습니다.
- ③ 우측 상단의 [추가] 버튼을 이용하여 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리 > 시설]에 등록된 훈련시설을 선택하여 추가할 수 있습니다.
- ④ 정원대비 시설면적 기준일치여부, 첨부파일 정상 다운로드 여부와 시설과 맞는 첨부파일이 등록되어 있는지 확인합니다.

나. 훈련장비 등록

④ 훈련장비 (정원 : 20명) || 장비만 등록하시기 바랍니다.(※ 재료 등록 제외)

① [능력단위] 주의 및 유의사항

② [장비기준] 추가 삭제 ③

연번	장비구분	장비명	모델명	제조일자	보유량	설치장소	첨부파일
1	공통	Adobe 프로그램	Adobe CCT	2015-10-19	21	201호	④

- ① 훈련장비 추가 전에 [주의 및 유의사항] 버튼을 클릭하여 주의 및 유의사항을 반드시 읽어보시기 바랍니다.
- ② [장비기준] 버튼을 이용하여 NCS 훈련기준에서 요구하는 장비에 대한 기준사항을 조회할 수 있습니다.
- ③ 우측 상단의 [추가] 버튼을 이용하여 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리 > 장비]에 등록된 훈련장비를 선택하여 추가할 수 있습니다.
- ④ 첨부파일 정상 다운로드 여부와 장비와 맞는 첨부파일이 등록되어 있는지 확인합니다.

다. 훈련교재 등록

④ 훈련교재 || 훈련에 활용되는 모든 교재는 등록되어야 하며, 훈련교재 누락, 첨부파일 등록 오류를 주의하시기 바랍니다. ① 주의 및 유의사항 ② 추가 삭제

연번	구분	교재명	저자	출판사	발행일자	교재가격(원)	지급방법	첨부파일
1	자재교안				2015-10-01	5,000	무상	③

- ① 훈련교재 추가 전에 [주의 및 유의사항] 버튼을 클릭하여 주의 및 유의사항을 반드시 읽어보시기 바랍니다.
- ② 우측 상단의 [추가] 버튼을 이용하여 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리 > 교재]에 등록된 훈련교재를 선택하여 등록할 수 있습니다.
- ③ 첨부파일 정상 다운로드 여부와 교재와 맞는 첨부파일이 등록되어 있는지 확인합니다.



유의사항

【파일 첨부 시 유의사항】

- 각 항목에 맞는 파일을 업로드 하여야 하며, 시설·장비·교재는 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리]에서 등록 후 첨부하여야 합니다.
- 첨부파일에 대한 내용은 최종적으로 훈련기관에서 확인하여야 합니다.
※ 첨부파일 확인 불가로 인한 부적합은 훈련기관의 귀책사유이므로 유의하시기 바랍니다.
(첨부파일 오류, 불일치, 누락 등)



참고 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재 정렬순서 안내

- 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재를 등록하고, 과정을 [저장]하는 경우 자동적으로 ‘가나다’순으로 정렬됩니다.

라. 저장 및 신청

※ 운영계획서에 작성한 항목(시설, 장비, 교재)의 정보수정은 행정시스템 > 훈련기관정보관리에서 해당항목의 내용수정 후 심사신청서 조회 > [저장]버튼을 누르시면 반영됩니다. 심사신청서 작성 및 신청 후 반드시 작성된 내용을 다시 한 번 확인하시기 바랍니다.

1. 기본정보에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
2. 훈련과정신청서에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
3. 운영계획서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예

※ 1. 심사관련 안내사항(공고문, 자료집 등)을 확인 및 숙지하지 않아 발생한 불이익의 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

※ 2. 신청한 내용에 있어 누락이나 착오가 없고, 사실과 다를 시 부적합되거나 인정취소 등의 행정처분이 될 수 있음을 확인합니다.

※ 3. 추가적인 자료보완 요구 및 현장방문 조사 등에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 심사 상 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다.

※ 4. 훈련 운영 시, 인정받은 훈련과정 신청서 및 운영계획서에 포함된 모든 내용*을 준수하고, 준수여부 확인을 위한 현장방문 조사에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 인정취소 등 행정처분을 받을 수 있음을 확인합니다.
* 훈련목표, 훈련수준, 훈련대상자 조건, NCS적용, 훈련시간, 교수학습 방법 및 평가방법, 훈련강사, 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재, 기타 증빙자료 및 훈련비 산출내역서의 모든 내용

☐ 동의함

신청자 대표자

- 동의여부에 체크한 후 신청자, 대표자 이름을 입력하고 신청버튼을 클릭하면 최종적으로 신청완료 됩니다.
- 최종 신청 전 반드시 대표자의 확인을 받고 신청하시기 바라며, 대표자는 신청 내역에 이상이 없는지 꼼꼼하게 살펴보시기 바랍니다.

③ 훈련비산출내역서

심사신청서 중 훈련비 산출내역 정보를 입력할 수 있는 메뉴입니다.

- 기본정보에서 훈련비를 '지원단가' 및 '지원단가 미만'을 선택한 경우에는 훈련비 산출내역서를 작성하지 않습니다.

※ 시장결정추가부담훈련비에 대한 별도 증빙 및 산출내역서 필요 없음

가. 기본화면

④ 조달비산출내역서			
대분류	비목	세목	소계
직접비	감사료	내부감사료	0 원
		외부감사료	20,000,000 원
	교재비	교재구입비	0 원
		교재인쇄비	0 원
	설습비	설습재료비	200,000 원
		현장설습비	1,000,000 원
	시설비	시설임차비	9,000,000 원
		시설검가상각비	0 원
	장비비	장비검가상각비 (소프트웨어사용료 포함)	0 원
		장비유지보수비	0 원
기타훈련비용	재택보험료	0 원	
	기타훈련비용	10,000,000 원	
직접비 합계			40,200,000 원
간접비	인건비	인건비	5,000,000 원
	홍보비	홍보비	1,000,000 원
	운영지원비	출장비	0 원
		공공요금	0 원
		사무용품비	0 원
		화역비	0 원
	기타간접비용	기타간접비용	0 원
간접비 합계 (간접비 비율 : 13%)			6,000,000 원
총계			46,200,000 원

정원	실제수강료	정부지원기준훈련비	NCS단가	시간당적용단가
20 명	300,000 원	300,000 원	5,579 원	7,500 원

합목별 심사신청 사유(비목별 작성)

⑤ 세부산출내역서 첨부

첨부파일

필수기능파일크기 : 0 / 10MB

건

파일 이름

파일 크기

세부산출내역서

파일을 하위소로 끌어 넣거나 더블클릭 하세요

xls, xlsx, ppt, pdf, doc, hwp, zip 파일만 업로드가 가능합니다.

파일삭제 파일추가



유의사항

【훈련비산출내역서 입력 시 유의사항】

- [훈련비심사]를 선택한 경우에만 훈련비산출내역서를 입력합니다.
- 총계 대비 간접비 비율은 35%를 초과할 수 없습니다.
- (총계 ÷ 정원)의 값은 정부지원기준훈련비와 같아야 합니다.

나. 저장 및 신청

1. 기본정보에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
2. 훈련과정신청서에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
3. 운영계획서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
4. 훈련비산출내역서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예

※ 1. 심사관련 안내사항(공고문, 자료집 등)을 확인 및 숙지하지 않아 발생한 불이익의 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

※ 2. 신청한 내용에 있어 누락이나 착오가 없고, 사실과 다를 시 부적합되거나 인정취소 등의 행정처분이 될 수 있음을 확인합니다.

※ 3. 추가적인 자료보완 요구 및 현장방문 조사 등에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 심사 상 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다.

※ 4. 훈련 운영 시, 민정발급 훈련과정 신청서 및 운영계획서에 포함된 모든 내용을 준수하고, 준수여부 확인을 위한 현장방문 조사에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 인정취소 등 행정처분을 받을 수 있음을 확인합니다.

* 훈련목표, 훈련수준, 훈련대상자 요건, NCS적용, 훈련시간, 교수학습 방법 및 평가방법, 훈련강사, 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재, 기타 증빙자료 및 훈련비 산출내역서의 모든 내용

☐ 동의함

신청자 대표자

- 동의여부에 체크한 후 신청자, 대표자 이름을 입력하고 신청버튼을 클릭하면 최종적으로 신청완료 됩니다.
- 최종 신청 전 반드시 대표자의 확인을 받고 신청하시기 바라며, 대표자는 신청 내역에 이상이 없는지 꼼꼼하게 살펴보시기 바랍니다.

1) NCS 적용 과정 전체화면(기본정보)

[주의] 전산에 누락된 내용은 등록자(훈련기관 또는 담당자)의 귀책사유이며, 기존 심사자의 적합여부는 반영되지 않습니다.

기본정보 훈련과정신청서 운영계획서 훈련비산출내역서

▶ **신청훈련기관** ? || **HRD-Net 회원가입 시 승인받은 훈련기관정보가 자동으로 화면에 표시됩니다.**

훈련기관명		훈련기관번호	
대표자명		전화번호	
소재지		팩스번호	
훈련기관 유형	직업능력개발 훈련시설	고용보험 가입 여부	☒ 예 ☐ 아니오
기관구분	☐ 우수 ☐ 일반 ☒ 신규	*기관구분은 자동표시 사항임	

▶ **담당자 정보** || **훈련기관 통합심사 담당자 연락처와 정보를 입력합니다. 입력된 정보로 통합심사 관련 안내가 전달되므로 정확한 정보를 입력합니다.**

성명		연락전화	02	-	6943	-	4070			
E-MAIL		@		직접입력	휴대폰	010	-	1234	-	1234

▶ **신청훈련사업**

훈련과정명	인공지능 과정		
주 훈련대상	☐ 실업자(일반) ☒ 실업자(국기) ☐ 근로자 ☐ 사업주위탁 (주훈련대상을 선택하면 각 훈련사업의 신청한도 수와 신청한 과정수가 표시)		

NCS 직종(세분류)	20010101	Q	정보기술전략	KECO 직종(세분류)	1320	Q	컴퓨터시스템 전문가
-------------	----------	---	--------	--------------	------	---	------------

국가기간 직종분류	1000164	Q	빅데이터 전문가	편성 가이드
-----------	---------	---	----------	------------------------

훈련일수	45	일	(실제 훈련일수 입력)	훈련개월 수	3	개월	(실제 훈련개월수 입력)
평균1일 훈련시간	8	시간	(자동 계산되는 항목)	전체 훈련시간	360	시간	(대상별 최소 훈련시간을 참고하여 입력)

정원	20	명	(시설/장비/모집률을 고려하여 입력)	훈련비 기준	훈련비심사	훈련비 선택 안내
----	----	---	----------------------	--------	-------	---------------------------

정부지원승인 훈련비	5,273,280	원	※ 실업자 훈련의 경우 적중평균 취업률 및 대상에 따라 훈련비 지원율은 다를 수 있음	시장결정 추가부담 훈련비	0	원	※ 정부지원승인 훈련비를 초과하는 금액에 대해 훈련기관이 훈련생에게 별도로 자비부담하게 하는 비용		
NCS 지원 단가	7,324	원		시간당 적용단가	14,648	원	실제 수강료	5,273,280	원

2-1) NCS 적용 과정 전체화면(훈련과정신청서-개요)

기본정보		훈련과정신청서	운영계획서	훈련비산출내역서
◆ 과정 신청시, 다음과 같은 '주의키워드'가 포함되면 신청제한분류로 분류되어 부적합 일을 안내드립니다. ◆ 과정 신청 시 기준시간을 참고하여 신청하여야하며, 기준시간 초과 시 부적합 될 수 있음에 유의 바랍니다.				
주의키워드 보기 기준시간 보기				
● 훈련과정개요				
훈련과정명	인공지능 과정			
훈련목표	훈련대상자요건에 해당하는 훈련생이 본 과정을 통해 지식, 기술, 태도가 어떻게 변화될지 성과 중심으로 표현합니다. 예1) 회계상 거래를 인식하고, 전표 작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리할 수 있다. 예2) 이론 및 실기과정을 통해 미용사(네일) 자격을 취득할 수 있다.			
훈련수준	5수준			
법정직무교육 해당 여부	☐ 예 ☒ 아니오 ※ "예"를 선택한 경우 [법정직무교육 해당 사유]에 근거법령 등을 기재합니다.			
법정직무교육 해당 사유	신청과정이 법정직무교육일 경우, 해당 교육과 관련된 법령을 기입합니다. 예) 노인복지법 21조3항			
자격증 취득 과정 해당 여부	☐ 예 ☒ 아니오 ※ "예"를 선택한 경우 자격증 출제기준 및 훈련목표 등을 고려하여 검사를 진행함.			
자격증 취득 과정 해당 사유	기재하지 않는 항목입니다.			
관련자격종목명1				초기화
관련자격종목명2				초기화
관련자격종목명3				초기화
훈련 대상자 요건	선수학습	훈련에 참여하는 대상자가 미리 알고 있거나, 습득하고 있어야 할 학습		
	직무경력	훈련에 참여하는 대상자가 이전에 경험했어야 할 직무경력		
	기취득자격	훈련에 참여하는 대상자가 소지하고 있어야 할 자격		
신청한 훈련과정의 강점	신청한 훈련과정의 강점 기재			
NCS 훈련기준 적용 여부	☒ 예 ☐ 아니오		NCS 편성비율 ☒ 40~70%미만 ☐ 70%이상	
※ NCS 훈련기준으로 총 훈련시간의 40%이상 편성할 수 있는 과정은 반드시 '예'를 선택, NCS를 40%이상 편성 가능함에도 불구하고 NCS 비적용 과정으로 신청한 경우 부적합 될 수 있습니다.				
현장실습(훈련) 포함 여부	☒ 있음 ☐ 없음			
※ 현장실습 선택시 ① 실습에 활용되는 시설·장비를 반드시 등록(단, 간호조무사·요양보호사·강령지도사·산림교육전문가 취득과정은 제외) ② 비NCS 교과(실기)에 '현장실습'이 편성되어 있고, 실제 훈련내용이 상세하게 기록되어야 함				
※ 현장실습(훈련) 여부 '있음' 체크 시 비 NCS교과(실기) 교과에 교과목명이 '현장실습'인 교과목이 편성되어야 합니다.				

2-2) NCS 적용 과정 전체화면(훈련과정신청서-교과목)

NCS 소양교과(직업기초능력) I.NCS 능력단위 등록							교과편성 안내	
교과목				편성시간		훈련교·강사		
문제해결능력				2 시간		보기		
총 훈련시간							2 시간	

NCS 전공교과 I.교과목 등록							교과편성 안내		추가	삭제
☐	사용여부	교과목	NCS 능력단위(요소)		수준	편성시간	최소시간	최대시간	훈련교·강사	
☒	사용 ▼	교과목A [200101]	2001010110_17v3	정보기술 전략 실행관리	5	30 시간	1	30	보기	
☒	사용 ▼	교과목A [200101]	2001010109_17v3	정보기술 전략 통합관리	5	30 시간	1	30	보기	
☒		교과목B [200101]	2001010201_16v3	정보기술 컨설팅 기획	Q 8	30 시간	1	30	보기	
☒		교과목B [200101]	2001010211_16v3	정보시스템 인프라 분석	Q 6	36 시간	1	36	보기	
☒		교과목B [200101]	2001010210_16v3	컨설팅 성과 측정	Q 7	30 시간	1	30	보기	
총 훈련시간							298 시간			

능력단위 제외 및 상위수준 추가사유			

비 NCS 교과(이론) I.교과목 등록					재량교과 유의사항		추가	삭제
☐	교과목	단원	세부내용	편성시간	훈련교·강사			
☒	비NCS교과이론 [200101]	단원1	세부내용은 최대한 자세하게 작성	20 시간	보기			
☒	비NCS교과이론 [200101]	단원2	세부내용은 최대한 자세하게 작성	10 시간	보기			
총 훈련시간					30 시간			

비 NCS 교과(실기) I.교과목 등록					추가	삭제
☐	교과목	단원	세부내용	편성시간	훈련교·강사	
☒	현장실습 [200102]	단원A	※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인 불가시 부가합될 수 있음)	20 시간	보기	
☒	비NCS교과 실기 [200101]	단원B	※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인 불가시 부가합될 수 있음)	10 시간	보기	
총 훈련시간					30 시간	

▶ 훈련시간 **|| 교과목 편성 시 자동으로 계산되는 항목이며, 훈련일수·훈련개월수·전체훈련시간은 기본정보에 입력된 내용에 나타납니다.**

NCS 소양교과	2	시간	비NCS 교과(이론)	30	시간
NCS 전공교과	298	시간	비NCS 교과(실기)	30	시간 (현장실습시간 포함)
NCS 인정시간	298	시간	현장실습시간	0	
NCS 시간 비중	82.7	%			

훈련일수	45	일	훈련개월 수	3	개월
평균1일 훈련시간	8	시간	전체 훈련시간	360	시간

※ 직종(NCS세분류, 국기) 또는 자격별 제공하는 훈련시간은 산업계 의견 검토를 통해 제시된 결과로 제시된 시간을 초과하여 과점 편성할 경우 부적합 할 수 있음
※ 단, 훈련과정 수준 및 편성 적정성 심사를 진행하므로
①초과 편성은 가능하나, 초과 사유 적정성 심사를 통해 결과 판정되며
②제시된 시간 내 편성하더라도 해당 교과목(과다배과소) 편성이 부적절할 경우 부적합 판정될 수 있음

훈련기준시간 초과 편성사유 기준시간

훈련기준시간 초과 편성 시 반드시 사유를 작성합니다.
-
+

▶ 이수체계도 **|| NCS 적용과정의 경우 편성된 주적응 능력단위가 자동으로 생성됩니다.**

이수체계도 이수체계도

▶ 교과편성연계표 **|| 편성된 내용 확인이 가능하므로 훈련내용·훈련시간·훈련강사 등을 검토합니다.**

교과편성연계표 교과편성연계표

▶ 교수학습방법과 평가방법 **|| 교과목별 적절한 교수학습방법 및 평가방법을 선택하고, 혼합형/기타를 선택한 경우 상세 교수학습방법, 평가방법 (주의 및 유의사항)**

교과구분	능력단위 또는 교과목	교수학습방법	상세 교수학습방법	평가방법	상세 평가방법
NCS 소양교과(직업기초능력)	문제해결능력	선택 ▼		선택 ▼	
비 NCS 교과(이론)	비NCS교과이론	선택 ▼		선택 ▼	
비 NCS 교과(실기)	현장실습	선택 ▼		선택 ▼	
비 NCS 교과(실기)	비NCS교과 실기	선택 ▼		선택 ▼	

3) NCS 적용 과정 전체화면(운영계획서)

기본정보	훈련과정신청서	운영계획서	훈련비산출내역서						
▶ 훈련교-강사 교과목에 등록된 훈련강사가 자동으로 조회됩니다. 강사 추가를 원할 경우 [훈련과정신청서] 탭에서 추가합니다. 주의 및 유의사항									
연번	훈련교-강사	승인 NCS 소분류	변경회차	평가점수	담당 교과목				
No Data									
▶ 훈련시설 (정원 : 20명) [능력단위] 주의 및 유의사항									
시설기준 추가 삭제									
☐	연번	시설종류	훈련시설명	시설면적(㎡)	1인당 시설면적(㎡)	임차여부	첨부파일		
☐	1	강의실				임차			
▶ 훈련장비 (정원 : 20명) 장비만 등록하시기 바랍니다.(※ 재료 등록 제외) [능력단위] 주의 및 유의사항									
장비기준 추가 삭제									
☐	연번	장비구분	장비명	모델명	제조일자	보유량	설치장소	첨부파일	
☐	1	전용							
장비 관련 보충 의견									
▶ 훈련교재 훈련에 활용되는 모든 교재는 등록되어야 하며, 훈련교재 누락, 첨부파일 등록 오류를 주의하시기 바랍니다. 주의 및 유의사항 추가 삭제									
☐	연번	구분	교재명	저자	출판사	발행일자	교재가격(원)	지급방법	첨부파일
☐	1	시중교재						무상	

4-1) NCS 적용 과정 전체화면(훈련비 심사)

기본정보	훈련과정신청서	운영계획서	훈련비산출내역서
> 훈련비산출내역서			
대분류	비목	세목	소계
직접비	감사로	내부감사로	2,715,282 원
		외부감사로	0 원
	교재비	교재 구입비	0 원
		교재인쇄비	931,700 원
	설습비	설습재료비	6,758,435 원
		현장설습비	0 원
	시설비	시설임차비	705,157 원
		시설감가상각비	0 원
	장비비	장비감가상각비 (소프트웨어사용료 포함)	476,137 원
		장비유지보수비	0 원
기타훈련비용	재해보험료	5,646 원	
	기타훈련비용	0 원	
직접비 합계			11,592,357 원
간접비	인건비	인건비	1,421,875 원
	홍보비	홍보비	1,374,748 원
		출장비	0 원
	운영지원비	공공요금	165,702 원
		사무용품비	114,350 원
		회의비	0 원
	기타간접비용	기타간접비용	1,561,468 원
	간접비 합계 (간접비 비율 : 28.6%)		
총계			16,230,500 원

정원	실제 수강료	정부지원승인 훈련비	NCS 기준단가	시간당 적용단가
11 명	1,475,500 원	1,475,500 원	7,567 원	11,350 원

훈련비 심사 신청 사유(비목별 작성)

훈련교강사 전공, 경력, 자격 등이 우수(해당분야 관련 경력 10년 이상)
 난이도가 높거나(Level 5수준 이상) 타훈련기관에서 진행하지 않는 특수과정
 교기의 소모성 설습비가 많이 소요되는 과정 또는 산업체에서 요구하는 최신 경향의 훈련장비를 사용하는 과정

> 세부산출내역서 첨부 || 세부산출내역서에는 비목별 세부내용 작성과 증빙서류가 첨부되어야 하며, 오기재 및 대첨부 시 해당 비목에 대한 내용은 불연정됨

세부산출내역서

+ 첨부파일

! 첨부가능파일크기 : 0 / 10MB 건

파일 이름

파일 크기

파일을 마우스로 끌어 넣거나 드래그 하세요

⚠ xls,xlsx,ppt,pdf,doc,hwp,zip파일만 업로드가 가능합니다.

파일 삭제
파일 추가

- 기본정보에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예 ☒ 아니오
- 훈련과정신청서에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예 ☒ 아니오
- 운영계획서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예 ☒ 아니오
- 훈련비산출내역서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예 ☒ 아니오

3 통합심사 신청(NCS 비적용 훈련과정)

1 훈련과정신청서 [통합심사] 심사신청 심사신청현황

심사신청서 중 훈련수준, 교과목, 교과목별 훈련교·강사 등을 입력할 수 있는 메뉴입니다.

가. 훈련과정 개요

◆ 과정 신청시, 다음과 같은 '주의카워드는' 포함되면 신청제한분류로 분류되어 부적합 평가를 안내드립니다. 주의카워드는 보기 ①

◆ 과정 신청 시 기준시간을 참고하여 신청하여야하며, 기준시간 초과 시 부적합 될 수 있음에 유의바랍니다. 기준시간 보기 ②

1. 훈련과정개요

훈련과정명	시각디자인 전문가 양성 과정		
훈련목표 ③	훈련대상자요건에 해당하는 훈련생이 본 과정을 통해 지식, 기술, 태도가 어떻게 변화될지 성과 중심으로 표현합니다. 예1) 회계상 거래를 인식하고, 전표 작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리할 수 있다. 예2) 이론 및 실기과정을 통해 미용사(내일) 자격을 취득할 수 있다.		
훈련수준 ④	4수준 ※ (NCS 적용 과정) 훈련수준은 편성하는 NCS 수준 중에서 가장 많은 시간의 NCS 수준을 선택 ※ (NCS 비적용 과정) 편성하려는 훈련과정명, 훈련목표, 훈련대상자 요건 등을 고려하여 적절한 훈련수준을 선택		
법정직무교육 해당 여부 ⑤	☐ 예 ☒ 아니오 ※ "예"를 선택한 경우 [법정직무교육 해당 사유]에 근거법령 등을 기재합니다.		
법정직무교육 해당 사유	신청과정이 법정직무교육일 경우, 해당 교육과 관련된 법령을 기입합니다. 예) 노인복지법 21조3항		
자격증 취득 과정 해당 여부 ⑥	☒ 예 ☐ 아니오 ※ "예"를 선택한 경우 자격증 출제기준 및 훈련목표 등을 고려하여 심사를 진행함.		
자격증 취득 과정 해당 사유	기재하지 않는 항목입니다.		
관련자격종목명1 ⑦	Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
관련자격종목명2	Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
관련자격종목명3	Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
훈련 대상자 요건	선수학습 ⑧	훈련에 참여하는 대상자가 미리 알고 있거나, 습득하고 있어야 할 학습	
	직무경력 ⑨	훈련에 참여하는 대상자가 이전에 경험하여야 할 직무경력	
	기획특자격 ⑩	훈련에 참여하는 대상자가 소지하고 있어야 할 자격	
신청한 훈련과정의 강점 ⑪	필요 시 훈련과정의 강점을 기재합니다.		

- ① 주의키워드 보기: 해당 버튼을 확인하여 신청제한분야 주의 키워드를 확인합니다.
- ② 기준시간 보기: 실업자훈련(국기, 계좌제) 및 자격증 취득과정은 기준 시간 보기를 클릭하여 기준시간을 확인합니다.
- ③ 훈련목표: 훈련대상자요건에 해당하는 훈련생이 본 과정을 통해 지식, 기술 태도가 어떻게 변화될지 성과 중심으로 표현합니다.
- ④ 훈련수준: 훈련과정명, 훈련목표, 훈련대상자 요건 등을 고려하여 적절한 훈련수준을 선택합니다.
- ⑤ 법정직무교육 해당 여부: 해당 과정이 법정직무교육일 경우 '예'를 선택한 후 법정직무교육 해당 사유에 법령근거를 기재합니다.
 - 4차 산업혁명 선도인력 양성훈련은 법정직무교육 비해당
- ⑥ 자격증 취득 과정 여부: 자격증 취득 과정인 경우 '예'를 선택하고, 관련자격종목명에 취득할 수 있는 자격증을 선택합니다.
(자격증 취득 과정 사유는 기재가 불가하오니 참고바랍니다.)
 - 4차 산업혁명 선도인력 양성훈련은 자격증 취득 과정 비해당
- ⑦ 관련자격종목명: [찾기🔍] 버튼을 이용하여 자격증을 검색한 후 선택하여 확인을 클릭합니다.
(해당과정을 통해 취득할 수 있는 자격만 선택하시기 바랍니다.)
- ⑧ 선수학습: 훈련에 참여하는 대상자가 미리 알고 있거나, 습득하고 있어야 할 학습을 입력합니다.
- ⑨ 직무경력: 훈련에 참여하는 대상자가 이전에 경험했어야 할 직무경력을 입력합니다.
- ⑩ 기취득자격: 훈련에 참여하는 대상자가 소지하고 있어야 할 자격을 입력합니다.
- ⑪ 신청한 훈련과정의 강점: 신청하는 훈련과정의 강점을 입력합니다.
(해당 정보는 추후 훈련생이 과정 조회를 통해 확인할 수 있으므로 유의하여 작성바랍니다.)

나. 훈련과정 상세(NCS 적용여부 및 현장실습 포함 여부)

NCS 훈련기준 적용 여부 ① ☐ 예 ☒ 아니오

※ NCS 훈련기준으로 총 훈련시간의 40%이상 편성할 수 있는 과정은 반드시 '예'를 선택. NCS를 40%이상 편성 가능함에도 불구하고 NCS 비적용 과정으로 신청한 경우 부적합될 수 있습니다.

현장실습(훈련) 포함 여부 ② ☒ 있음 ☐ 없음

※ 현장실습 선택시 ① 실습에 활용되는 시설-장비를 반드시 등록(단, 간호조무사·요양보호사·장례지도사·산림교육전문가 취득과정은 제외)
② 비NCS 교과(설기)에 '현장실습'이 편성되어 있고, 실제 훈련내용에 상세하게 기록되어야 함

※ 현장실습(훈련) 여부 '있음' 체크 시 NCS 비적용 교과에 교과목명이 '현장실습'인 교과목이 편성되어야 합니다.

① NCS 훈련기준 적용 여부: NCS 훈련기준을 적용하지 않으므로 [아니오]를 선택합니다.

- NCS 훈련기준 적용 여부를 [예]로 선택하고 추후 [아니오]로 변경 시 입력된 내용이 모두 삭제되므로, NCS 비적용과정은 반드시 [아니오]로 선택 후 신청하시기 바랍니다.

② 현장실습(훈련) 포함 여부: 현장실습이 있는 경우 [있음]을 선택하며, 현장실습이 없는 경우 [없음]을 선택합니다.
(현장실습에 대한 유의사항은 p.90 참고하여 신청하시기 바랍니다.)

다. 훈련과정 상세(비NCS 교과)

1) 교과목 등록

비NCS 교과 1. 교과목 등록 2. 교과목별 교강사 등록

재량교과 유의사항 추가 삭제

교과목	단원명	세부내용	이론시간	실기시간	훈련교강사
1					

비NCS과정 비NCS 교과목

① ② ③ ④

추가 저장 삭제

연번	교과목명	NCS적용(소분류)
1	비NCS교과	200101 정보기술전략계획

국가직무능력표준(NCS)코드 조회

초기화 확인 닫기

1차분류

코드	대분류
14	건설
15	기계
16	재료
17	화학
18	섬유·의복
19	전기전자
20	정보통신

2차분류

코드	중분류
2001	정보기술
2002	통신기술
2003	방송기술

3차분류

코드	소분류
200101	정보기술전략계획
200102	정보기술개발
200103	정보기술운영
200104	정보기술관리
200105	정보기술영업
200106	정보보호
200107	인공지능

총 훈련시간

이론시간

실기시간

0 시간

나타냅니다.

(현장실습시간 포함)

- ① [1.교과목 등록] 버튼을 클릭하여 비NCS 교과목의 교과목을 추가합니다.
- ② [추가] 버튼을 이용하여 구성할 교과목만큼 열을 추가합니다.
- ③ 편성하고자 하는 교과목 명을 입력합니다.
- ④ [찾기🔍] 버튼을 클릭하여 교과목에 구성할 내용에 맞춰 NCS 직종(소분류)을 선택합니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하여 반드시 저장 후 창을 닫습니다. 저장하지 않을 경우 입력내용이 삭제됩니다.
- ⑥ 구성하고자 하는 교과목에 변동사항이 생겨 삭제가 필요한 경우 [삭제] 버튼을 이용하여 삭제합니다.

2) 교과목 구성

비NCS 교과목 관리 화면

1. 교과목 등록 2. 교과목별 교감사 등록 ※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인불가시 부적합할 수 있음)

교과목	단원명	세부내용	이론시간	실기시간	훈련교-강사
한글속기 기초과정 I [020203]	40자~60자까지 속도연습	1. 40~50자까지 속도연습 2. 50~60자까지 속도연습	12 시간	4 시간	보기
②	③	④	⑤ 0 시간	0 시간	보기
총 훈련시간					⑥ 16 시간

- ① [추가]버튼을 이용하여 추가하고자 하는 열을 생성합니다.
- ② 교과목을 선택합니다.
- ③ 교과목에 구성하는 단원을 입력합니다.
 - 동일한 교과목에 단원이 다른 경우, [추가]를 통해 열을 생성하여 동일한 교과목을 선택하고 단원의 세부내용을 입력할 수 있습니다.
- ④ 단원별 세부내용을 입력합니다.

- 세부내용은 교과목, 단원을 고려하여 상세하게 기재하시기 바랍니다.

⑤ 단원별 편성시간을 입력합니다.

⑥ 구성된 내용의 편성시간과 총 훈련시간이 일치하는지 반드시 확인하시기 바랍니다.

유의사항

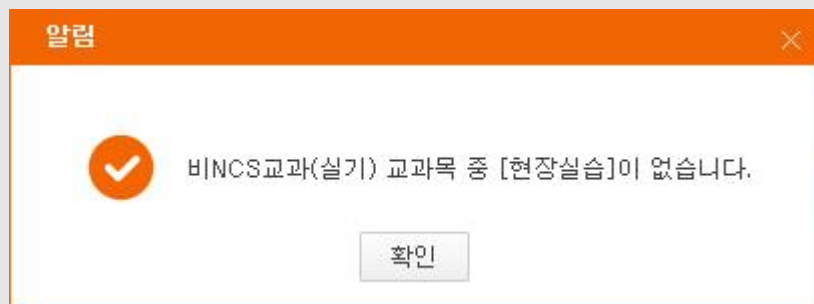
【재량교과 편성 유의사항】

- NCS 비적용과정은 비NCS 교과에 [재량교과]로 구성 후 이론시간에 편성합니다.
 - 재량교과는 훈련과정의 총 훈련시간의 10% 이내로 편성하여야 하며, 최대 20시간 이내로만 편성하시기 바랍니다.

유의사항

【현장실습 교과 등록 유의사항】

- 현장실습이 포함되는 훈련과정은 반드시 '현장실습(훈련)여부'에서 '있음'으로 선택해야 합니다.
- '현장실습(훈련)여부'에서 '있음'으로 선택 시 현장실습 교과목을 비NCS 교과(실기)에 **【현장실습】** 교과목명으로 반드시 등록하여야 합니다. 등록하지 않을 경우 아래와 같은 알림팝업이 생성되며, 해당 교과목이 구성되지 않을 경우 부적합 판정 될 수 있음에 유의하시기 바랍니다.
 - [현장실습]에 작성된 내용과 시간만 현장실습으로 적용이 되며, 그 외의 교과목(현장실습1, 현장실습A 등)은 불인정되므로 유의하시기 바랍니다.



라. 훈련시간

● 훈련시간 교과목 편성 시 자동으로 계산되는 항목이며, 훈련일수·훈련개월수·전체훈련시간은 기본정보에 입력된 내용에 나타납니다.			
이론시간	32 시간	실기시간	8 시간 (현장실습시간 포함)
실기시간 비중	20 %	현장실습시간	0
훈련일수	20 일	훈련개월 수	2 개월
평균1일 훈련시간	2 시간	전체 훈련시간	40 시간

- 이론시간, 실기시간, 실기시간(비중), 현장실습시간은 교과목을 구성하고 과정의 [저장]버튼을 클릭할 경우 자동으로 계산됩니다.

(단, 현장실습시간은 [현장실습] 교과목에 입력된 시간만 자동 입력되며, 현장실습시간은 실기시간에 포함됩니다.)

- 훈련일수, 훈련개월수, 평균1일 훈련시간, 전체훈련시간은 기본정보에 입력된 내용을 자동으로 불러옵니다.

마. 훈련기준시간 초과 편성사유

|| 직종(NCS세분류, 국가) 또는 자격별 제공하는 훈련시간은 산업계 의견 검토를 통해 제시된 결과로 제시된 시간을 초과하여 과정 편성할 경우 부적합 될 수 있음
 ※ 단, 훈련과정 수준 및 편성 적정성 심사를 진행하므로
 ① 초과 편성은 가능하나, 초과 사유 적정성 심사를 통해 결과 판정되며
 ② 제시된 시간 내 편성하더라도 해당 교과목(과다·과소) 편성이 부적합할 경우 부적합 판정될 수 있음

훈련기준시간 초과 편성사유

훈련기준시간 초과 편성 시 반드시 사유를 작성합니다.

- 4차 산업훈련은 초과사유 미작성 가능합니다.(아래 유의사항은 참고)

!

유의사항

【기준시간 초과 관련 유의사항】

- 국기직종·NCS 세분류·자격증별 및 NCS 기준시간을 초과하는 경우 팝업창 생성
 - 기준시간을 초과하는 경우에는 초과 편성사유를 30자 이상 입력하여야 하며, 사유가 적절치 않은 경우 부적합 될 수 있음에 유의바랍니다.

알림

✓

NCS 기준시간은 80 시간이며, 해당 과정에서 편성한 NCS전공 교과 편성시간은 120 시간입니다.

자격증 기준시간은 130 시간이며, 해당 과정에서 편성한 총 편성시간은 250 시간입니다.

NCS세분류별 기준시간은 144 시간이며, 해당 과정에서 편성한 총 편성시간은 250 시간입니다.

훈련기준시간 초과 편성사유를 입력하시기 바랍니다.

※ 제시된 시간을 초과하여 과정 편성할 경우 부적합 될 수 있음에 유의.

확인

바. 교과편성연계표

교과목	단원	세부내용	이론시간	실기시간	훈련교·강사
한글속기 기초과정 ₁	40자~60자까지 속도연습	세부내역 입력	12 시간	4 시간	보기
한글속기 기초과정 ₁	60~70자까지 속도연습	세부내역 입력	5 시간	2 시간	보기
한글속기 기초과정 ₂	단원명 입력	세부내역 입력	15 시간	2 시간	보기
총 훈련시간				40 시간	

- 교과목 및 단원에 입력한 내용에 대하여 교과목명으로 정렬된 [교과편성연계표]를 조회할 수 있습니다.
(교과편성연계표 조회 전 반드시 [저장]을 누르고 조회하시기 바랍니다.)
- 구성하고자 하는 내용과 구성된 내용 및 시간이 일치하는지 반드시 확인합니다.

사. 교수학습방법과 평가방법

교수학습방법과 평가방법 교과목별 적절한 교수학습방법 및 평가방법을 선택하고, 혼합형/기타를 선택한 경우 상세 교수학습방법을 입력하기 [주의 및 유의사항]					
교과구분	능력단위 또는 교과목	교수학습방법	상세 교수학습방법	평가방법	상세 평가방법
NCS 비적용 교과	한글속기 기초과정1	선택		선택	
NCS 비적용 교과	한글속기 기초과정2	선택		선택	

- 상단에 [방법확인하기]를 클릭하여 첨부파일 다운로드 받아 교수학습방법 및 평가방법 선택 시 참고합니다.
- 교과목별로 교수학습방법과 평가방법을 입력합니다.
- 교수학습방법과 평가방법이 기타/혼합형인 경우에는 반드시 상세방법을 입력하여야 합니다.

※ 31p. [참고] 교수학습방법 및 평가방법 안내 참고

2 운영계획서 [통합심사] 심사신청 심사신청현황

심사신청서 중 훈련과정 필수요소인 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재 등의 정보를 입력할 수 있는 메뉴입니다.

가. 훈련시설 등록

① 훈련시설 (정원 : 20명)							
② 주의 및 유의사항							
③ 추가 삭제							
☐	연번	시설종류	훈련시설명	시설면적(㎡)	1인당 시설면적(㎡)	임차여부	첨부파일
☐	1	실습경험강의실	201강의실	55	2.7	자체	

- ① 훈련시설 추가 전에 [주의 및 유의사항] 버튼을 클릭하여 주의 및 유의사항을 반드시 읽어보시기 바랍니다.
- ② 우측 상단의 [추가] 버튼을 이용하여 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리 > 시설]에 등록된 훈련시설을 선택하여 추가할 수 있습니다.
- ③ 정원대비 시설면적 기준일치여부, 첨부파일 정상 다운로드 여부와 시설과 맞는 첨부파일이 등록되어 있는지 확인합니다.

나. 훈련장비 등록

① 훈련장비 (정원 : 20명) || 장비만 등록하시게 바랍니다.(※ 재료 등록 제외)

① 주의 및 유의사항

② 추가 삭제

☐	연번	장비구분	장비명	모델명	제조일자	보유량	설치장소	첨부파일
☐	1	공통	한컴오피스	한컴오피스	2016-09-04	24	202강의실	③

- ① 훈련장비 추가 전에 [주의 및 유의사항] 버튼을 클릭하여 주의 및 유의사항을 반드시 읽어보시기 바랍니다.
- ② 우측 상단의 [추가] 버튼을 이용하여 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리 > 장비]에 등록된 훈련장비를 선택하여 추가할 수 있습니다.
- ③ 첨부파일 정상 다운로드 여부와 장비와 맞는 첨부파일이 등록되어 있는지 확인합니다.

다. 훈련교재 등록

① 훈련교재 || 훈련에 활용되는 모든 교재는 등록되어야 하며, 훈련교재 누락, 첨부파일 등록 오류를 주의하시게 바랍니다.

① 주의 및 유의사항

② 추가 삭제

☐	연번	구분	교재명	저자	출판사	발행일자	교재가격(원)	지급방법	첨부파일
☐	1	자체교안				2015-10-01	5,000	무상	③

- ① 훈련교재 추가 전에 [주의 및 유의사항] 버튼을 클릭하여 주의 및 유의사항을 반드시 읽어보시기 바랍니다.
- ② 우측 상단의 [추가] 버튼을 이용하여 [HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리 > 교재]에 등록된 훈련교재를 선택하여 등록할 수 있습니다.
- ③ 첨부파일 정상 다운로드 여부와 교재와 맞는 첨부파일이 등록되어 있는지 확인합니다.



유의사항

【파일 첨부 시 유의사항】

- 각 항목에 맞는 파일을 업로드 하여야 하며, 시설·장비·교재는 HRD-Net(심사평가시스템) > 공통업무 > 훈련기관 관리 > 훈련기관 정보관리]에서 등록 후 첨부하여야 합니다.
- 첨부파일에 대한 내용은 최종적으로 훈련기관에서 확인하여야 합니다.
- ※ 첨부파일 확인 불가로 인한 부적합은 훈련기관의 귀책사유이므로 유의하시기 바랍니다.
(첨부파일 오류, 불일치 등)



참고 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재 정렬순서 안내

- 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재를 등록하고, 과정을 [저장]하는 경우 자동적으로 ‘가나다’순으로 정렬됩니다.

라. 저장 및 신청

※ 운영계획서에 작성한 항목(시설, 장비, 교재)의 정보수정은
행정시스템 > 훈련기관정보관리에서 해당항목의 내용수정 후 심사신청서 조회 > [저장]버튼을 누르시면 반영됩니다.
심사신청서 작성 및 신청 후 반드시 작성된 내용을 다시 한 번 확인하시기 바랍니다.

1. 기본정보에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
2. 훈련과정신청서에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
3. 운영계획서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예

※ 1. 심사관련 안내사항(공고문, 자료집 등)을 확인 및 숙지하지 않아 발생한 불이익의 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

※ 2. 신청한 내용에 있어 누락이나 착오가 없고, 사실과 다를 시 부적합되거나 인정취소 등의 행정처분이 될 수 있음을 확인합니다.

※ 3. 추가적인 자료보완 요구 및 현장방문 조사 등에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 심사 상 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다.

※ 4. 훈련 운영 시, 인정받은 훈련과정 신청서 및 운영계획서에 포함된 모든 내용*을 준수하고, 준수여부 확인을 위한 현장방문 조사에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 인정취소 등 행정처분을 받을 수 있음을 확인합니다.
* 훈련목표, 훈련수준, 훈련대상자 요건, NCS적용, 훈련시간, 교수학습 방법 및 평가방법, 훈련강사, 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재, 기타 증빙자료 및 훈련비 산출내역서의 모든 내용

☐ 동의함

신청자 대표자

- 동의여부에 체크한 후 신청자, 대표자 이름을 입력하고 신청버튼을 클릭하면 최종적으로 신청완료 됩니다.

- 최종 신청 전 반드시 대표자의 확인을 받고 신청하시기 바라며, 대표자는 신청 내역에 이상이 없는지 꼼꼼하게 살펴보시기 바랍니다.

③ 훈련비산출내역서 [통합심사 》 심사신청 》 신청]

심사신청서 중 훈련비 산출내역 정보를 입력할 수 있는 메뉴입니다.

- 기본정보에서 훈련비를 '지원단가' 및 '지원단가 미만'을 선택한 경우에는 훈련비산출내역서를 작성하지 않습니다.

※ 시장결정추가부담훈련비에 대한 별도 증빙 및 산출내역서 필요 없음

가. 기본화면

① 훈련비산출내역서			
대분류	비목	세목	소계
직접비	강사로	내부강사로	0 원
		외부강사로	20,000,000 원
	교재비	교재구입비	0 원
		교재인쇄비	0 원
	설습비	설습재료비	200,000 원
		현장설습비	1,000,000 원
	시설비	시설임차비	9,000,000 원
		시설감가상각비	0 원
	장비비	장비감가상각비 (소프트웨어 사용료 포함)	0 원
		장비유지보수비	0 원
기타훈련비용	재택보험료	0 원	
	기타훈련비용	10,000,000 원	
직접비 합계			40,200,000 원
간접비	인건비	인건비	5,000,000 원
	홍보비	홍보비	1,000,000 원
	운영지원비	출장비	0 원
		공공요금	0 원
		사무용품비	0 원
		회역비	0 원
	기타간접비용	기타간접비용	0 원
간접비 합계 (간접비 비율 : 13%)			6,000,000 원
총계			46,200,000 원

정원	실제 수강료	정부지원기준훈련비	NCS단가	시간당적용단가
20 명	300,000 원	300,000 원	5,579 원	7,500 원

항목별 심사신청
사유(비목별 작성)

② 세부산출내역서 첨부	
세부산출내역서 첨부파일 파일 이름 파일 크기 파일을 마우스로 끌어 넣거나 더블클릭 하세요 첨부가능파일크기 : 0 / 10MB 건 xls, xlsx, ppt, pdf, doc, hwp, zip 파일만 업로드가 가능합니다. 파일 삭제 파일 추가	

- 훈련비산출내역서 화면에서 모든 정보를 입력한 다음 반드시 [저장]하시기 바랍니다.



유의사항

【훈련비산출내역서 입력 시 유의사항】

- 훈련비를 [훈련비심사]를 선택한 경우에만 훈련비산출내역서를 입력합니다.
- 총계 대비 간접비 비율은 35%를 초과할 수 없습니다.
- (총계 ÷ 정원)의 값은 정부지원기준훈련비와 같아야 합니다.

나. 저장 및 신청

1. 기본정보에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
2. 훈련과정신청서에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
3. 운영계획서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예
4. 훈련비산출내역서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까?	☐ 예

※ 1. 심사관련 안내사항(공고문, 자료집 등)을 확인 및 숙지하지 않아 발생한 불이익의 책임은 본인에게 있음을 확인합니다.

※ 2. 신청한 내용에 있어 누락이나 착오가 없고, 사실과 다를 시 부적합되거나 인정취소 등의 행정처분이 될 수 있음을 확인합니다.

※ 3. 추가적인 자료보완 요구 및 현장방문 조사 등에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 심사 상 불이익을 받을 수 있음을 확인합니다.

※ 4. 훈련 운영 시, 인정받은 훈련과정 신청서 및 운영계획서에 포함된 모든 내용*을 준수하고, 준수여부 확인을 위한 현장방문 조사에 적극 협조하여야 하며, 그렇지 않을 경우 인정취소 등 행정처분을 받을 수 있음을 확인합니다.

* 훈련목표, 훈련수준, 훈련대상자 조건, NCS직종, 훈련시간, 교수학습 방법 및 평가방법, 훈련장사, 훈련시설, 훈련장비, 훈련교재, 기타 증빙자료 및 훈련비 산출내역서의 모든 내용

☐ 동의함

신청자

대표자

- 동의여부에 체크한 후 신청자, 대표자 이름을 입력하고 신청버튼을 클릭하면 최종적으로 신청완료 됩니다.

- 최종 신청 전 반드시 대표자의 확인을 받고 신청하시기 바라며, 대표자는 신청 내역에 이상이 없는지 꼼꼼하게 살펴보시기 바랍니다.

1) NCS 비적용 과정 편성 전체화면(기본정보)

[주의] 전산에 누락된 내용은 등록자(훈련기관 또는 담당자)의 귀책사유이며, 기존 심사 의 적합여부는 반영되지 않습니다.

기본정보 훈련과정신청서 운영계획서 훈련비산출내역서

▶ **신청훈련기관** ? || **HRD-Net 회원가입 시 승인받은 훈련기관정보가 자동으로 화면에 표시됩니다.**

훈련기관명		훈련기관번호	
대표자명		전화번호	
소재지		팩스번호	
훈련기관 유형	직업능력개발 훈련시설	고용보험 가입 여부	☒ 예 ☐ 아니오
기관구분	☐ 우수 ☐ 일반 ☒ 신규	*기관구분은 자동표시 사항임	

▶ **담당자 정보** || **훈련기관 통합심사 담당자 연락처와 정보를 입력합니다. 입력된 정보로 통합심사 관련 안내가 전달되므로 정확한 정보를 입력합니다.**

성명		연락전화	02	-	6943	-	4070
E-MAIL		직접입력		휴대폰	010	-	1234 - 1234

▶ **신청훈련사업**

훈련과정명	인공지능 과정							
주 훈련대상	☐ 실업자(일반) ☒ 실업자(국기) ☐ 근로자 ☐ 사업주위탁 (주훈련대상을 선택하면 각 훈련사업의 신청한도 수와 신청한 과정수가 표시)							
NCS 직종(세분류)	20010101	정보기술전력	KECO 직종(세분류)	1320	컴퓨터시스템 전문가			
국가기간 직종분류	1000164	빅데이터 전문가	편성 가이드					
훈련일수	45	일 (실제 훈련일수 입력)	훈련개월 수	3	개월 (실제 훈련개월수 입력)			
평균1일 훈련시간	8	시간 (자동 계산되는 항목)	전체 훈련시간	360	시간 (대상별 최소 훈련시간을 참고하여 입력)			
정원	20	명 (시설/장비/모집률을 고려하여 입력)	훈련비 기준	훈련비심사	훈련비 선택 안내			
정부지원승인 훈련비	5,273,280	원	※ 실업자 훈련의 경우 적중평균 취업률 및 대상에 따라 훈련비 지원율은 다를 수 있음	시장결정 추가부담 훈련비	0	원	※ 정부지원승인 훈련비를 초과하는 금액에 대해 훈련기관이 훈련생에게 별도로 자비부담하게 하는 비용	
NCS 지원 단가	7,324	원	시간당 적용단가	14,648	원	실제 수강료	5,273,280	원

2) NCS 비적용 과정 전체화면(훈련과정신청서-계속)

기본정보		훈련과정신청서	운영계획서	훈련비산출내역서
◆ 과정 신청서, 다음과 같은 '주의키워드'가 포함되어 신청제한분류로 분류되어 부적합 평가를 안내드립니다. ◆ 과정 신청 시 기준시간을 참고하여 신청하여야하며, 기준시간 초과 시 부적합 될 수 있음에 유의 바랍니다.				
주의키워드 보기 기준시간 보기				
● 훈련과정제요				
훈련과정명	인공지능 전문가 양성과정			
훈련목표	훈련대상자요건에 해당하는 훈련생이 본 과정을 통해 지식, 기술, 태도가 어떻게 변화될지 성과 중심으로 표현합니다. 예1) 회계상 거래를 인식하고, 전표 작성 및 이에 따른 증빙서류를 처리 및 관리할 수 있다. 예2) 이론 및 실기과정을 통해 미용사(네일) 자격을 취득할 수 있다.			
훈련수준	5수준 ※ (NCS 적용 과정) 훈련수준은 편성하는 NCS 수준 중에서 가장 많은 시간의 NCS 수준을 선택 ※ (NCS 비적용 과정) 편성하려는 훈련과정명, 훈련목표, 훈련대상자 요건 등을 고려하여 적절한 훈련수준을 선택			
법정직무교육 해당 여부	☐ 예 ☒ 아니오 ※ "예"를 선택한 경우 [법정직무교육 해당 사유]에 근거법령 등을 기재합니다.			
법정직무교육 해당 사유	신청과정이 법정직무교육일 경우, 해당 교육과 관련된 법령을 기입합니다. (예) 노인복지법 21조3항			
자격증 취득 과정 해당 여부	☐ 예 ☒ 아니오 ※ "예"를 선택한 경우 자격증 출제기준 및 훈련목표 등을 고려하여 심사를 진행함.			
자격증 취득 과정 해당 사유	기재하지 않는 항목입니다.			
관련자격종목명1		Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
관련자격종목명2		Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
관련자격종목명3		Q		초기화 훈련과정을 통해 취득할 수 있는 자격을 선택
훈련대상자요건	선수학습	훈련에 참여하는 대상자가 미리 알고 있거나, 습득하고 있어야 할 학습		
	직무경력	훈련에 참여하는 대상자가 이전에 경험했어야 할 직무경력		
	기취득자격	훈련에 참여하는 대상자가 소지하고 있어야 할 자격		
신청한 훈련과정의 강점	필요 시 훈련과정의 강점을 기재합니다.			
NCS 훈련기준 적용 여부	☐ 예 ☒ 아니오 ※ NCS 훈련기준으로 총 훈련시간의 40%이상 편성할 수 있는 과정은 반드시 '예'를 선택, NCS를 40%이상 편성 가능함에도 불구하고 NCS 비적용 과정으로 신청한 경우 부적합 될 수 있습니다.			
현장실습(훈련) 포함 여부	☒ 있음 ☐ 없음 ※ 현장실습 선택시 ① 실습에 활용되는 시설·장비를 반드시 등록(단, 간호조무사·요양보호사·경리지도사·산림교육전문가 취득과정은 제외) ② 비NCS 교과[실기]에 '현장실습'이 편성되어 있고, 실제 훈련내용이 상세하게 기록되어야 함			
※ 현장실습(훈련) 여부 '있음' 체크 시 NCS 비적용 교과에 교과목명이 '현장실습'인 교과목이 편성되어야 합니다.				

2-1) NCS 비적용 과정 전체화면(훈련과정신청서)

1. 비NCS 교과						
1. 교과목 등록		2. 교과목별 교강사 등록		※ 세부내용은 최대한 자세하게 작성.(세부확인불가시 부적합할 수 있음)		
교과목	단원명	세부내용	이론시간	실기시간	훈련교·강사	
☐ 한글속기 기초과정1 [020203]	40~60자까지 속도연습	세부내용 입력 (세부확인 불가 시 부적합 할 수 있음)	12 시간	4 시간	보기	
☐ 한글속기 기초과정1 [020203]	60~70자까지 속도연습	세부내용 입력 (세부확인 불가 시 부적합 할 수 있음)	5 시간	2 시간	보기	
☐ 한글속기 기초과정2 [020203]	단원명 입력	세부내용 입력 (세부확인 불가 시 부적합 할 수 있음)	15 시간	2 시간	보기	
총 훈련시간					40 시간	

● 훈련시간 || 교과목 편성 시 자동으로 계산되는 항목이며, 훈련일수·훈련개월수·전체훈련시간은 기본정보에 입력된 내용에 나타납니다.

이론시간	32 시간	실기시간	8 시간 (현장실습시간 포함)
실기시간 비중	20 %	현장실습시간	0

훈련일수	20 일	훈련개월 수	2 개월
평균1일 훈련시간	2 시간	전체 훈련시간	40 시간

※ 적용(NCS세분류, 국기) 또는 자격별 제공하는 훈련시간을 산업계 의견 검토를 통해 제시된 결과로 제시된 시간을 초과하여 과정 편성할 경우 부적합할 수 있음
 ※ 단, 훈련과정 수준 및 편성 적정성 심사를 진행하므로
 ① 초과 편성은 가능하나, 초과 사유 적정성 심사를 통해 결과 판정되며
 ② 제시된 시간 내 편성하더라도 해당 교과목(과다·과소) 편성이 부적합할 경우 부적합 판정될 수 있음

훈련기준시간 초과 편성사유

기존시간

훈련기준시간 초과 편성 시 반드시 사유를 작성합니다.

● 교과편성연계표 || 편성원 내용 확인에 가능하므로 훈련내용·훈련시간·훈련강사 등을 검토합니다.

교과편성연계표	교과편성연계표
---------	---------

● 교수학습방법과 평가방법 || 교과목별 적절한 교수학습방법 및 평가방법을 선택하고, 혼합형/거타를 선택한 경우 상세 교수학 방법확인하기 주의 및 유의사항

교과구분	능력단위 또는 교과목	교수학습방법	상세 교수학습방법	평가방법	상세 평가방법
NCS 비적용 교과	한글속기 기초과정1	선택		선택	
NCS 비적용 교과	한글속기 기초과정2	선택		선택	

3) NCS 비적용 과정 전체화면(운영계획서)

기본정보										훈련과정신청서										운영계획서										훈련비산출내역서																					
▶ 훈련교-강사 교과목에 등록된 훈련강사가 자동으로 조회됩니다. 강사 추가를 원할 경우 [훈련과정신청서] 탭에서 추가합니다. 주의 및 유의사항										<table border="1"> <thead> <tr> <th>연번</th> <th>훈련교-강사</th> <th>승인 NCS 소분류</th> <th>변경회차</th> <th>평가점수</th> <th>담당 교과목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">No Data</td> </tr> </tbody> </table>										연번	훈련교-강사	승인 NCS 소분류	변경회차	평가점수	담당 교과목	No Data																									
연번	훈련교-강사	승인 NCS 소분류	변경회차	평가점수	담당 교과목																																														
No Data																																																			
▶ 훈련시설 (정원 : 20명) [능력단위] 주의 및 유의사항										시설기준 추가 삭제																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>☐</th> <th>연번</th> <th>시설종류</th> <th>훈련시설명</th> <th>시설면적(㎡)</th> <th>1인당 시설면적(㎡)</th> <th>임차여부</th> <th>첨부파일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>1</td> <td>강의실</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>임차</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										☐	연번	시설종류	훈련시설명	시설면적(㎡)	1인당 시설면적(㎡)	임차여부	첨부파일	☐	1	강의실				임차																											
☐	연번	시설종류	훈련시설명	시설면적(㎡)	1인당 시설면적(㎡)	임차여부	첨부파일																																												
☐	1	강의실				임차																																													
▶ 훈련장비 (정원 : 20명) 장비만 등록하시기 바랍니다.(※ 재료 등록 제외) [능력단위] 주의 및 유의사항										장비기준 추가 삭제																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>☐</th> <th>연번</th> <th>장비구분</th> <th>장비명</th> <th>모델명</th> <th>제조일자</th> <th>보유량</th> <th>설치장소</th> <th>첨부파일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>1</td> <td>전용</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										☐	연번	장비구분	장비명	모델명	제조일자	보유량	설치장소	첨부파일	☐	1	전용																														
☐	연번	장비구분	장비명	모델명	제조일자	보유량	설치장소	첨부파일																																											
☐	1	전용																																																	
장비 관련 보충 의견																																																			
▶ 훈련교재 훈련에 활용되는 모든 교재는 등록되어야 하며, 훈련교재 누락, 첨부파일 등록 오류를 주의하시기 바랍니다. 주의 및 유의사항 추가 삭제																																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>☐</th> <th>연번</th> <th>구분</th> <th>교재명</th> <th>저자</th> <th>출판사</th> <th>발행일자</th> <th>교재가격(원)</th> <th>지급방법</th> <th>첨부파일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>1</td> <td>시중교재</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>무상</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										☐	연번	구분	교재명	저자	출판사	발행일자	교재가격(원)	지급방법	첨부파일	☐	1	시중교재						무상																							
☐	연번	구분	교재명	저자	출판사	발행일자	교재가격(원)	지급방법	첨부파일																																										
☐	1	시중교재						무상																																											

4) NCS 비적용 과정 전체화면(훈련비 심사-훈련비산출내역서)

기본정보	훈련과정신청서	운영계획서	훈련비산출내역서	
▶ 훈련비산출내역서				
대분류	비목	세목	소계	
직접비	강사료	내부강사료	2,715,282 원	
		외부강사료	0 원	
	교재비	교재구입비	0 원	
		교재인쇄비	931,700 원	
	실습비	실습재료비	6,758,435 원	
		현장실습비	0 원	
	시설비	시설임차비	705,157 원	
		시설감가상각비	0 원	
	장비비	장비감가상각비 (소프트웨어사용료 포함)	476,137 원	
		장비유지보수비	0 원	
기타훈련비용	재해보험료	5,646 원		
	기타훈련비용	0 원		
직접비 합계			11,592,357 원	
간접비	인건비	인건비	1,421,875 원	
	홍보비	홍보비	1,374,748 원	
	운영지원비	출장비	0 원	
		공공요금	165,702 원	
		사무용품비	114,350 원	
		회의비	0 원	
	기타간접비용	기타간접비용	1,561,468 원	
간접비 합계 (간접비 비율 : 28.6%)			4,638,143 원	
총계			16,230,500 원	
정원	실제수강료	정부지원승인 훈련비	NCS 기준단가	시간당 적용단가
11 명	1,475,500 원	1,475,500 원	7,567 원	11,350 원
훈련비 심사 신청 사유(비목별 작성)	훈련교강사 전공, 경력, 자격 등이 우수(해당분야 관련 경력 10년 이상) 난이도가 높거나(Level 5수준 이상) 타훈련기관에서 진행하지 않는 특수과정 고가의 소모성 실습비가 많이 소요되는 과정 또는 산업체에서 요구하는 최신 경향의 훈련장비를 사용하는 과정			
▶ 세부산출내역서 첨부 세부산출내역서에는 비목별 세부내용 작성과 증빙서류가 첨부되어야 하며, 오기재 및 대정부 시 해당 비목에 대한 내용은 불연정당				
세부산출내역서	▶ 첨부파일 첨부가능파일크기 : 0 / 10MB 파일 이름 파일 크기 파일을 첨부하세요 붙여 넣거나 드래그하여 하세요 xls,xlsx,ppt,pdf,doc,hwp,zip파일만 업로드가 가능합니다. 파일삭제 파일추가			
	1. 기본정보에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예			
2. 훈련과정신청서에 입력한 내용을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예				
3. 운영계획서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예				
4. 훈련비산출내역서에 입력한 내용과 첨부파일을 모두 확인하였으며, 이상이 없는 것을 확인하였습니까? ☐ 예				

1) 통합심사 '신청완료' 과정 확인

□ 통합심사 '신청완료' 과정 확인 경로

○ HRD-Net(심사평가시스템) > 통합심사 > 심사신청 > 심사신청현황 > 2020년 1회차 검색

- 과정별 '상태'에서 확인이 가능하며, '신청'으로 구분된 경우 **신청완료**된 과정입니다.
- 훈련과정명 선택 시 편성한 내역을 확인할 수 있으며, '회수'하여 과정을 수정할 수 있습니다. (단, 회수 후 반드시 신청을 하여야 신청이 완료되므로 유의하시기 바랍니다.)

연번	연도	회차	훈련과정명	주 훈련대상	NCS적용	신청일자	상태	비고
7	2019	9	한글속기자격증 취득 과정 (AIG20190000)	실업자(일반)	비적용		작성중	과정삭제
6	2019	9	시각디자인 전문가 양성 과정 (AIG20190000)	실업자(국기)	적용	2019-10-07	신청	회수

! 유의사항

【신청완료 과정 유의사항】

- 훈련과정이 [신청]상태이더라도, 과정을 다시 한 번 확인하여 훈련시간 배정 및 내용에 이상이 없는지 반드시 확인하시기 바랍니다.
- **심사신청 마감일(마감시간)에 반드시 [신청] 상태여야 신청이 완료됩니다.**
- 수정·보완 기간 내 [신청]된 과정에 한해 회수하여 수정할 수 있으며, 모든 내용을 수정할 수 있으므로 참고하여 신청하시기 바랍니다.
 - 수정·보완 기간 내 회수한 과정은 수정보완기간 마감일(마감시간) 이전까지 신청을 반드시 완료하여야 합니다.

2) 통합심사 '저장(임시저장)' 과정 확인

□ 통합심사 '저장(임시저장)' 과정 확인 경로

- HRD-Net(심사평가시스템) > 통합심사 > 심사신청 > 심사신청현황 > 2020년 1회차 검색
- 과정별 '상태'에서 확인이 가능하며, '작성중'으로 구분된 경우 임시저장된 과정입니다.
- 저장(임시저장)된 과정은 훈련과정명을 선택하여 과정으로 진입 후 수정할 수 있습니다.

[주의] 전산에 누락된 내용은 등록자(훈련기관 또는 담당자)의 귀책사유이며, 기존 심사의 적합여부는 반영되지 않습니다.

기본정보 훈련과정신청서 운영계획서 훈련비산출내역서

신청훈련기관 ? || HRD-Net 회원가입 시 승인받은 훈련기관정보가 자동으로 화면에 표시됩니다.



통합심사 > 심사신청 > 심사신청현황 100%

공모년도/회차: 2019 9 [통합심사] 주훈련대상: 전체 특화과정: 전체 검색

심사신청목록 총 건수 (7건)

연번	연도	회차	훈련과정명	주 훈련대상	NCS적용	신청일자	상태	비고
7	2019	9	한글속기자격증 취득 과정 (AIG20190000)	실업자(일반)	비적용		작성중	과정삭제
6	2019	9	시각디자인 전문가 양성 과정 (AIG201900002)	실업자(국기)	적용	2019-10-07	신청	회수

1. 웹탐색기 ID 생성

- 직업능력심사평가원 훈련성과평가센터 메일(tpa1@koreatech.ac.kr)로 훈련기관별 ID 생성 요청
 - ID 생성 요청 시, 훈련기관에서 신청할 사업 유형*과 기관에서 원하는 비밀번호(숫자 6자리) 명시
 - * 사업 유형 중복 선택 가능

※ 웹탐색기 ID 생성 요청 양식

[제목] 4차 산업훈련 관련 웹탐색기 ID 생성 요청(훈련기관명)

- 훈련기관명: ○○대학교
- 신청 사업유형: 유형 I / 유형 II
- 비밀번호: 123456 (숫자 6자리)
- 담당자: 홍길동 대리
- 연락처: (유선) 02-6943-4070 / (메일) tpa1@koreatech.ac.kr

* 유형 I, 유형 II 모두 신청하여도 기관별 웹탐색기 ID는 한 개만 부여되며, ID 생성 완료 시 작성한 메일 주소로 훈련기관 ID가 안내될 예정입니다.

※ 요청 접수 및 ID 생성에 소요될 시간을 감안하여, 본 사업 신청을 하고자 하는 훈련기관은 미리 ID 생성 요청 권고

2. 웹탐색기 접속 및 로그인

- 웹탐색기(<http://filebox.ksqa.or.kr>) 접속

[그림 1] 웹탐색기 로그인 화면

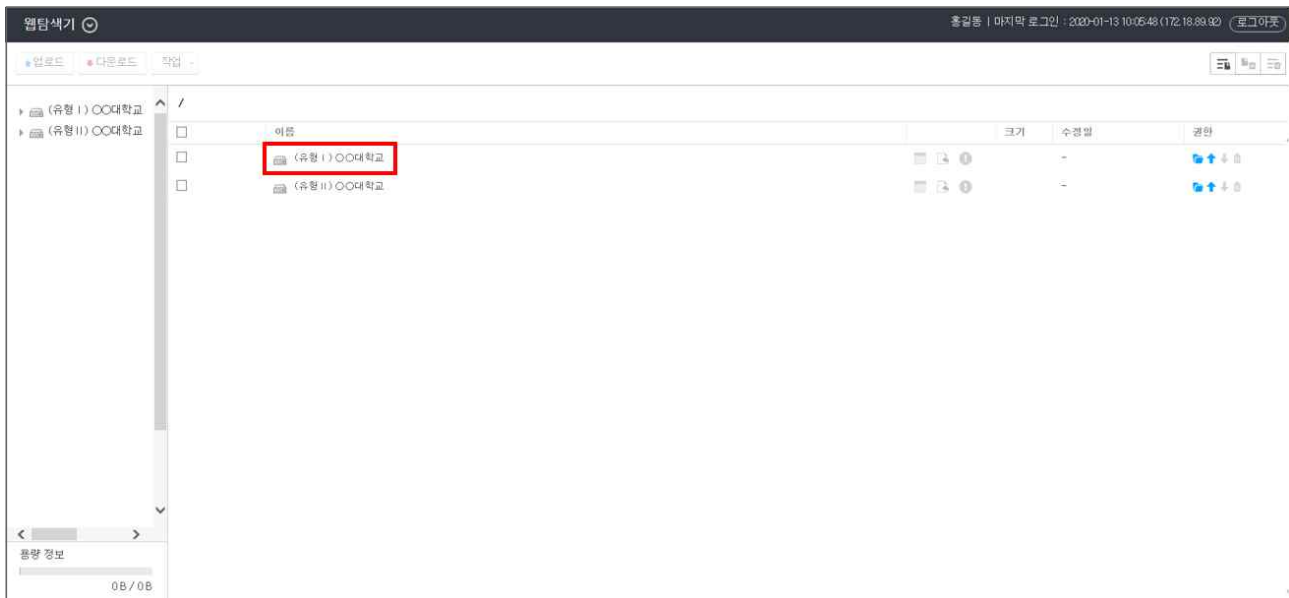
○ 로그인

- 직업능력심사평가원에서 부여한 ID 및 PW로 로그인

* 예시. ID: 4th000, 비밀번호: 기관에서 설정한 비밀번호(숫자 6자리)

3. 사업계획서 업로드

[그림 2] 웹탐색기 접속 화면

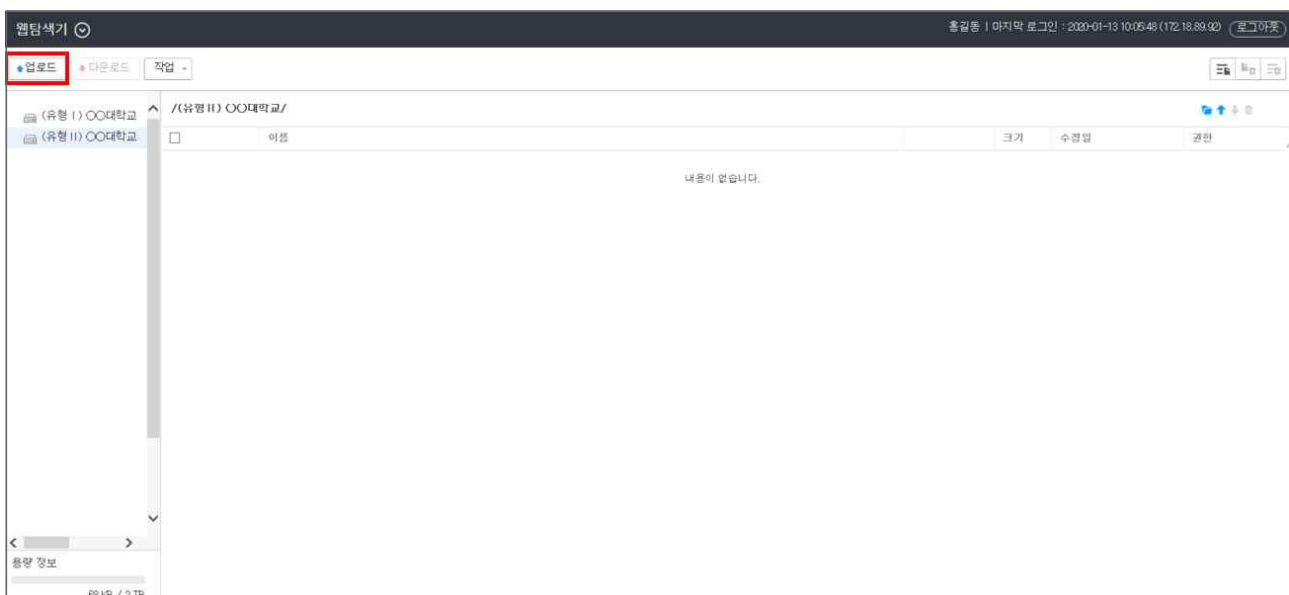


○ 신청할 사업 유형에 따라 폴더 접속

- 유형 I: [(유형 I) 훈련기관명]

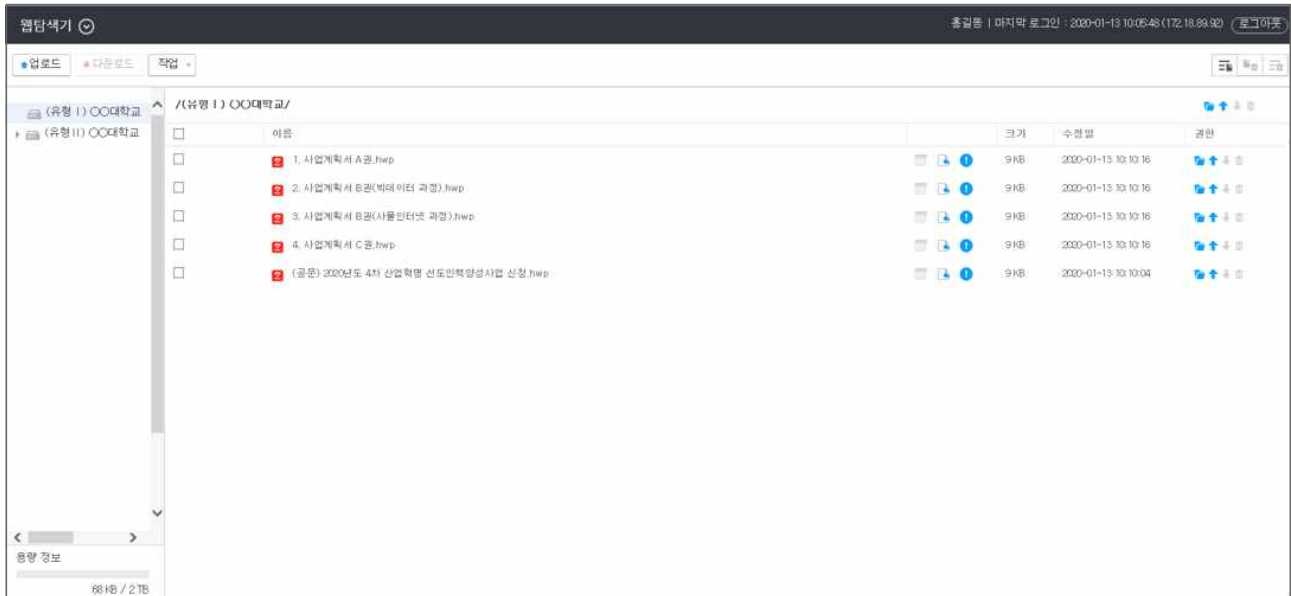
- 유형 II: [(유형 II) 훈련기관명]

[그림 3] 폴더 접속 화면



- 해당 폴더에 사업계획서 및 공문 업로드
 - ①선정심사 신청 공문, ②사업계획서(A권, B권, C권)

[그림 4] 파일 업로드 완료 화면



4. 업로드 시 주의사항

[그림 5] 웹탐색기 접속 화면



- 웹탐색기 화면 상단에 있는 “웹탐색기” 클릭 지양
 - “웹탐색기” 클릭 시 운영체제 내 오류 발생 또는 Active X 설치 안내창 생성
 - **Active X, 자바(Java) 등 추가 프로그램 설치 금지**
 - ※ 위 그림과 화면이 다르게 뜨는 경우, 해당 인터넷 탭을 닫은 후 재접속 해보시기 바랍니다(기본 HTML5 모드(추가 설치 없음)로 접속).
- 파일은 업로드만 가능하며, 업로드된 파일 다운로드 및 삭제 불가
 - 파일을 잘못 올렸을 경우, 새 폴더를 생성*하여 새 폴더 내 최종 파일 업로드
 - * 새폴더를 생성하고자 하는 폴더에 접속하여 마우스 오른쪽 커서 클릭→ “새폴더 만들기” 클릭
- 신청기한(20.02.14.(금) 18시) 이후 해당 경로 접속 차단 예정으로, 미리 파일 업로드 부탁드립니다.

주요 항목별 문의처

구분	문의사항	문의방법
훈련성과평가센터	4차 산업혁명 선도인력양성훈련 관련 사항 인터넷 접수 관련사항(웹탐색기) 훈련이수자평가 관련 사항	1644-5113 (내선 4번)
훈련기관인증평가센터	훈련기관 인증평가 관련 사항 훈련기관 등록(관리번호 부여) 사항 실시가능직종 등록 사항	1644-5113 (내선 1번)
집체훈련심사센터	NCS 확인강사 관련 사항(확인강사 신청 및 승인)	1644-5113 (내선 2번)
부정훈련관리센터	부정훈련에 관한 사항	1644-5113 (내선 5번)
한국고용정보원	심사평가(HRD-Net) 시스템 관련 사항	1577-7114

※ 유선전화 외 홈페이지 문의는 www.ksqa.or.kr 소통마당 ⇒ 관련부서 클릭 ⇒ Q&A