

**2025년 대학일자리플러스센터
(졸업생 특화프로그램 포함)
시행지침**

2025. 3.



고용노동부

※ 대학일자리플러스센터 미설치 대학으로 졸업생 특화 프로그램 선정·운영 대학은 이 지침의 일부 규정을 적용

졸업생 특화 프로그램 사업 운영대학에 적용하는 지침 규정

구분	적용 규정
I. 총칙	2. 추진근거 5. 운영주체별 역할 및 업무 5-2 고용복지+센터 6. 사업 기간 및 주요 지원 내용
II 세부 운영방안	
① 주요 사업내용 및 운영관리	2. 주요 사업 내용 2-2. 취업지원 및 일자리서비스 강화 2-7. 졸업생 특화 프로그램 운영시스템 활용 3. 지원내용 및 사업관리 4. 사업비 활용 4-1. 사업비 내역 4-2. 인력배치 및 사업비 활용기준 中 4-2-1. 인력배치 및 운영비 4-2-2. 운영경비 4-2-3. 프로그램비
② 지원금 관리 및 정산	1. 정부지원금 지급·관리 2. 정부지원금 정산 및 정보공시
③ 전산 관리	1. 고용24 사용자 계정 발급 2. e-나라도움 관련 조치
④ 지도점검 및 성과 관리	1. 추진실적 관리 2. 지도점검 및 부정수급 관리 3. 성과평가
III. 행정사항 및 경과 조치	1. 시행시기 2. 경과조치
IV. 붙임 및 서식	붙임 1. ~ 붙임 12. * 선정된 사업에 □ 에 V표기 또는 사업명을 표기하여 서식 사용

Contents

I. 총 칙	1
1. 목 적	3
2. 추진 근거	3
3. 추진 경과	3
4. 용어 정의	4
5. 운영주체별 역할 및 업무	5
6. 사업기간 및 주요 지원내용	7
II. 세부 운영방안	11
① 주요 사업내용 및 운영관리	13
1. 사업추진 체계	13
2. 주요 사업내용	14
* <참고1> 대학일자리플러스센터 주요 사업내용	20
* <참고2> 졸업생 특화 프로그램 주요 사업내용	22
3. 지원내용 및 사업관리	23
4. 사업비 활용	24
② 지원금 관리 및 정산	36
1. 정부지원금 지급·관리	36
2. 정부지원금 정산 및 정보공시	38
③ 전산 관리	40
1. 고용24 사용자 계정 발급	40
2. e-나라도움 관련 조치	41
④ 지도점검 및 성과평가	42
1. 추진실적 관리	42
2. 지도점검 및 부정수급 관리	42
* <참고> 대학일자리플러스센터 사업 시행지침 등 위반 시 조치기준	44
3. 성과평가	45

Contents

Ⅲ. 행정사항 및 경과조치 47

- 1. 시행시기 49
- 2. 경과조치 49

Ⅳ. 붙임 및 서식 51

[붙임 1] 지원약정서(예시)	53
[붙임 2] 약정 변경 신청서	56
[붙임 3] 개인정보처리위탁계약서	57
[붙임 4] 개인정보 보호 서약서	60
[붙임 5] 졸업생 특화 프로그램 신청서(참여자용)	61
[붙임 6] 개인정보 제공 동의서(예시)	62
[붙임 7] 보조금 신청서	63
[붙임 8] 국고보조금 교부통지 및 교부조건서	64
[붙임 9] 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서	68
[붙임 10] 정산 보고서	69
[붙임 11] 정산 결과 보고서	72
[붙임 12] 지원 사업 점검표	74

I

총 칙

1. 목 적

- (대학일자리플러스센터) 대학의 분절된 취업지원 기능 및 인프라를 통합·연계하는 전달체계를 구축하여 대학의 청년 특화 원스톱 고용서비스 지원역량 강화 및 청년의 노동시장 진입을 지원
- (졸업생 특화 프로그램) 졸업생 등 청년고용서비스의 사각지대 해소를 위해 필요한 정보와 서비스를 선제적·맞춤형으로 지원
- 사업 참여대학은 본 지침 및 사업취지에 맞게 자율적으로 사업을 추진하되, 지침에 규정되지 아니한 사항은 고용노동부 해석에 따름

2. 추진 근거

- 「고용정책기본법」 제6조(국가와 지방자치단체의 시책), 「청년고용촉진 특별법」 제3조(국가 및 지방자치단체 등의 책무)
- 「고용정책기본법」 제12조(민간에 의한 고용서비스 제공 지원) 및 같은 법 제25조(청년의 고용촉진 지원), 「청년고용촉진특별법」 제8조의3(직업 지도 프로그램의 개발·운영 및 제공)

3. 추진 경과

- 저학년부터의 체계적인 취업 역량 강화를 지원하여 청년층의 원활한 노동시장 이행 촉진을 위해 대학일자리센터를 도입('15.10~) 하여, 지속적으로 확대
- '21년부터 기간만료로 지원이 종료되는 대학이 발생하여 청년 고용 서비스 전달체계 축소가 우려되고, 코로나19 영향으로 새로이 노동시장에 진입하는 청년층의 고용 충격이 심각하여 청년고용 서비스 유지 강화 필요('21.3월, 「청년고용 활성화 대책」)
- 대학일자리센터 지원이 종료되는 대학 등을 대상으로 필수 서비스 대상 및 기능 등을 확대하여 대학일자리플러스센터 사업을 통해 포스트 코로나 시대 대학에서 노동시장으로의 원활한 이행 지원

- (졸업생 특화 프로그램) 부처 간 정보를 연계[학생정보(교육부)-구직·취업정보(고용부)]하여 노동시장 진입단계 미취업 졸업생에게 고용서비스 적극 제공('24.5월, 「사회이동성 방안」)

4. 용어 정의

- 「대학일자리플러스센터 사업」이라 함은 고용노동부, 대학, 지방자치단체가 공동으로 예산을 투입, 학내 취업지원 인프라를 구축하고 재학생 및 졸업 후 2년 이내 청년, 지역청년까지 필수 취업지원 서비스 대상에 포함하여 각종 진로·취업지원 서비스를 제공, 일자리 발굴·매칭 등을 지원하는 청년특화 원스톱 고용서비스를 제공하는 사업을 말함
- 「졸업생 특화 프로그램」이라 함은 대학일자리플러스센터, 지원대학 등을 통해 취업준비생·니트 등 청년에게 구직 의욕 고취, 일경험·경력설계 지원 등 찾아가는 맞춤형 고용서비스를 제공하는 사업을 말함
 - * 졸업생 특화 프로그램 사업의 영문명칭은 'Employment Services Customized for Graduated Students'로 한다.
- 「지원대학」이라 함은 공모·심사 등을 통해 사업 지원대상으로 선정되어 고용센터와 지원약정을 체결한 후, 학내에 '대학일자리플러스센터'를 운영하는 대학을 말함
 - * 대학일자리플러스센터 미설치 대학으로서 졸업생 특화 프로그램 사업 운영기관으로 선정되어 고용센터와 지원 약정을 체결한 경우 「지원대학」에 해당
- 「대학일자리플러스센터」(「센터」)라 함은 취업지원서비스, 취업알선, 청년고용정책 홍보, 권역별 협력체계 구축 등 청년 대상 취업지원 사업을 위해 지원대학 내에 설치된 조직을 말함
 - ▲ 대학일자리플러스본부, 대학일자리+센터 등 대학별 상황에 따라 명칭을 일부 달리할 수 있음
 - ▲ 「대학일자리플러스센터」사업의 영문 명칭은 「University Job Center」로 하며, 이는 개별 대학의 조직·직제 명칭을 규정하는 것은 아님
- 「졸업생 등」이라 함은 졸업생 특화 프로그램을 운영하는 대학(원)의 졸업생, 졸업유예자·예정자(마지막 학기 수강자), 직업계고 졸업생, 미취업 지역청년으로 취업을 희망하는 대한민국 국적인 자를 말함

- 「지역청년」이라 함은 대학일자리플러스센터를 운영중인 대학(원)의 재학(졸업유예 포함)·휴학 및 졸업생(졸업 후 2년 내)을 제외한 15세~34세 청년 중 취업을 희망하는 사람(미취업자)을 말함
 - ▲ (예시) 타대생, 고등학교 졸업 이하 미취업 청년 등
 - ▲ 지역청년은 대학이 소재하는 행정구역 내 거주하는 사람으로 한정하지 않음

5. 운영주체별 역할 및 업무

5-1. 고용노동부(본부)

- 대학일자리플러스센터 및 졸업생 특화 프로그램 사업 추진계획 수립, 시행지침 작성·개정 및 해석, 사업공모 및 심사·선정, 평가 등 사업의 총괄 관리
- 현장방문·워크숍 등 소통, 제도개선, 관계부처 협업 등 사업 전반 총괄

5-2. 고용복지+센터

- (청·대표지청 고용센터) 지방청 관내(지청 포함) 대학일자리플러스센터 선정심사(1차) 및 평가 참여, 권역 내 사업 운영 총괄 조정
- (관할 고용센터) 관할구역 내 대학일자리플러스센터 및 졸업생 특화 프로그램 사업 운영 점검·지원
 - 우선협상대학과의 협상 및 지원약정서 체결, 정부지원금 지급 등
 - 지역 내 지원대학·자치단체·지역인적자원개발위원회 등 유관기관과의 협의체 구성·운영 및 연계·협업 지원
 - 지역 내 참여 대상 기관 및 청년층에 대한 사업안내·홍보
 - 고용24 활용 및 지원대학의 자체 프로그램 운영역량 강화 지원
 - 지원대학의 사업운영 실태에 대한 정기 지도·점검 및 사후정산
- 기타 지원대학의 센터운영과 관련한 요청사항에 대한 적극 협조
 - ▲ 대학일자리플러스센터 관련 업무 추진은 위임전결규정 상 단위 및 세부업무 중 '청년취업진로지원 및 일경험지원'에 따른다.

5-3. 한국고용정보원(총괄지원기관)

- 대학일자리플러스센터 및 졸업생 특화 프로그램 사업 운영상황 모니터링 및 현장 애로사항 청취, 제도개선 아이디어 발굴, 센터 운영 우수사례 발굴·확산 등
- 사업운영 관련 조사·분석, 연차성과평가 운영
- 지원대학의 취업지원 역량강화를 위한 대학별 맞춤형 컨설팅 및 모니터링, 관리자·담당자 및 컨설턴트 등 관계자 역량강화 지원
- 기타 사업 개선을 위한 분석·연구 등 고용노동부에서 요청하는 사항

5-4. 지원대학

- 지원대학은 본 시행지침 및 지원약정서의 내용과 취지를 바탕으로 자체 사업계획서에 따라 대학 자율적으로 센터를 운영
 - 대학일자리플러스센터 운영을 위한 공간·시설·장비 등 인프라 확보 및 사업비용(매칭) 부담
 - 대학일자리플러스센터를 중심으로 취업 지원 관련 교과과정 개편, 유사 기능 및 프로그램 조정, 정보제공 등 대학 내 상담·취업 관련 부서 및 단과대학·학과 등과의 유기적 연계 주도
 - 일자리 발굴·매칭 등 직접적인 취업지원서비스(전담자 배치, 기업 정보의 통합관리, 채용 동향 파악 등), 청년대상 통합 전문상담(취업, 생활심리 등) 연계 제공 등
 - 청년고용정책 안내·홍보, 참여자 모집 및 고용센터(운영기관) 연계
 - 재학생, 졸업생, 타대생, 인근지역 청년 등에 대한 취업상담·컨설팅, 청년정책사업(학습병행제·IPP, 국민취업지원제도, 내일배움카드(K-디지털 트레이닝), 미래내일 일경험, 청년도전지원사업, 해외취업지원 등) 안내·홍보, 고용센터 및 운영기관 등 연계
- * 졸업생 특화 프로그램 운영 대학: 참여자 모집 및 고용센터 연계업무 수행

- 고용(복지+)센터, 자치단체, 지역인적자원개발위원회 등과 지역 청년고용거버넌스 구축 및 협업사업 기획·운영
- 대학일자리플러스센터 운영 관련, 추진실적·운영현황 보고 등 고용노동부 및 관할 고용(복지+)센터 요청사항에 대한 협조
- (졸업생 특화 프로그램) 미취업 졸업생 발굴, DB 구축 및 수요조사를 통한 원하는 프로그램 기획·제공, 지역 내 구인수요를 파악하여 채용 연계 프로그램 등 운영

* 서비스 제공 실적 및 예산 관리사항의 고용24 전산 입력 및 관리

5-5. 지방자치단체

- 대학일자리플러스센터 운영을 위한 사업비용 지원(매칭) 및 홈페이지 등을 통한 정부 청년고용정책 홍보·안내 협조
- 고용(복지+)센터, 지원대학, 지역인적자원개발위원회, 지역산업계 등 관련 유관 기관과의 지역청년고용거버넌스 구축·운영 협조 및 지원
- 고용(복지+)센터 및 지원대학의 취업지원서비스 운영 지원
- 대학일자리플러스센터 선정 및 평가지원 등 고용노동부 본부 및 관할 고용(복지+)센터에서 요청한 운영 관련 사항에 대한 협조

5-6. 지역 인적자원개발위원회

- 지역산업계·대학 등과 협업하여 지역 내 업종별 인력수요·공급 현황조사 및 결과 공유 등 협력사업 진행
- 고용(복지+)센터, 자치단체, 대학 등과의 긴밀한 협력을 통해 산업계 수요와 대학의 인력공급이 연계될 수 있도록 지원

6. 사업기간 및 주요 지원내용

- (사업기간) 최대 5년간 지원

※ 매년 성과평가의 결과에 따른 인센티브·페널티 등에 따라 개별 운영주체별 지원기간은 변경될 수 있음

❖ 졸업생 특화프로그램 운영 기간:

가. 대학일자리플러스센터 운영 대학: 대학일자리플러스센터 사업 잔여 사업기간

- ① 대학일자리플러스센터 잔여기간 5년 → 졸업생 특화 프로그램 지원기간 5년
- ② 대학일자리플러스센터 잔여기간 3년 → 졸업생 특화 프로그램 지원기간 3년
- ③ 대학일자리플러스센터 지원기간 연장·지원중단 → 졸업생 특화 프로그램 지원 연장·중단

나. 대학일자리플러스센터 미설치 대학: 선정연도 기준 2년(대학 회계연도 적용)

- (회계연도) 매년 3월부터 익년 2월말까지(대학 회계연도 적용)
- (지원대상) 「고등교육법」 제2조에 따른 대학·산업대학·전문대학
- (사업규모) 대학일자리플러스센터 120여개교
- (지원내용) 인건비, 프로그램비, 운영경비
 - ※ 매년 예산 심의 결과에 따라 변동 가능

< 대학일자리플러스센터 >

- (거점형 특화프로그램 운영시) 사업비 연간 7억원 내외

구 분	매칭 방식	비 고
사업비(4억)	정부 57.1%	
사업비(3억)	대학·지자체 42.9%	대학·지자체 간 비율은 자율사항이나 지자체 매칭 참여 필수
총 사업비 7억원		

- (일반형) 사업비 연간 3억원 내외

구 분	매칭 방식	비 고
사업비(2억)	정부 66.7%	
사업비(1억)	대학·지자체 33.3%	대학·지자체 간 비율은 자율사항이나 지자체 매칭 참여 필수
총 사업비 3억원	① 정부지원비율 연차별 감액(4년차 5%p, 5년차 10%p, 6년차 10%p 감액) * 사업기간(5년) 중 첫 3회 우수평가 시 4년차 2.5%p, 5년차 5%p, 6년차 5%p 감액	

< 졸업생 특화 프로그램 >

- 사업비: 56백만원 ~ 2억원
- 목표인원 × 28만원(1인당 기준 단가) (100% 국고 지원, 자부담 없음)
 - * ▲ (거점형) 300~700명 ▲ (거점형 외) 200~700명
 - ↳ 연간 졸업생 규모, 취업률 등을 고려하여 대학 자율적 목표 설정
 - * 예산안 심의 결과에 따라 지원규모는 매년 변동 가능
- 보조금의 ▲ 85%(인건비·프로그램 운영비 사용), ▲ 15%(운영경비 사용)

2025년

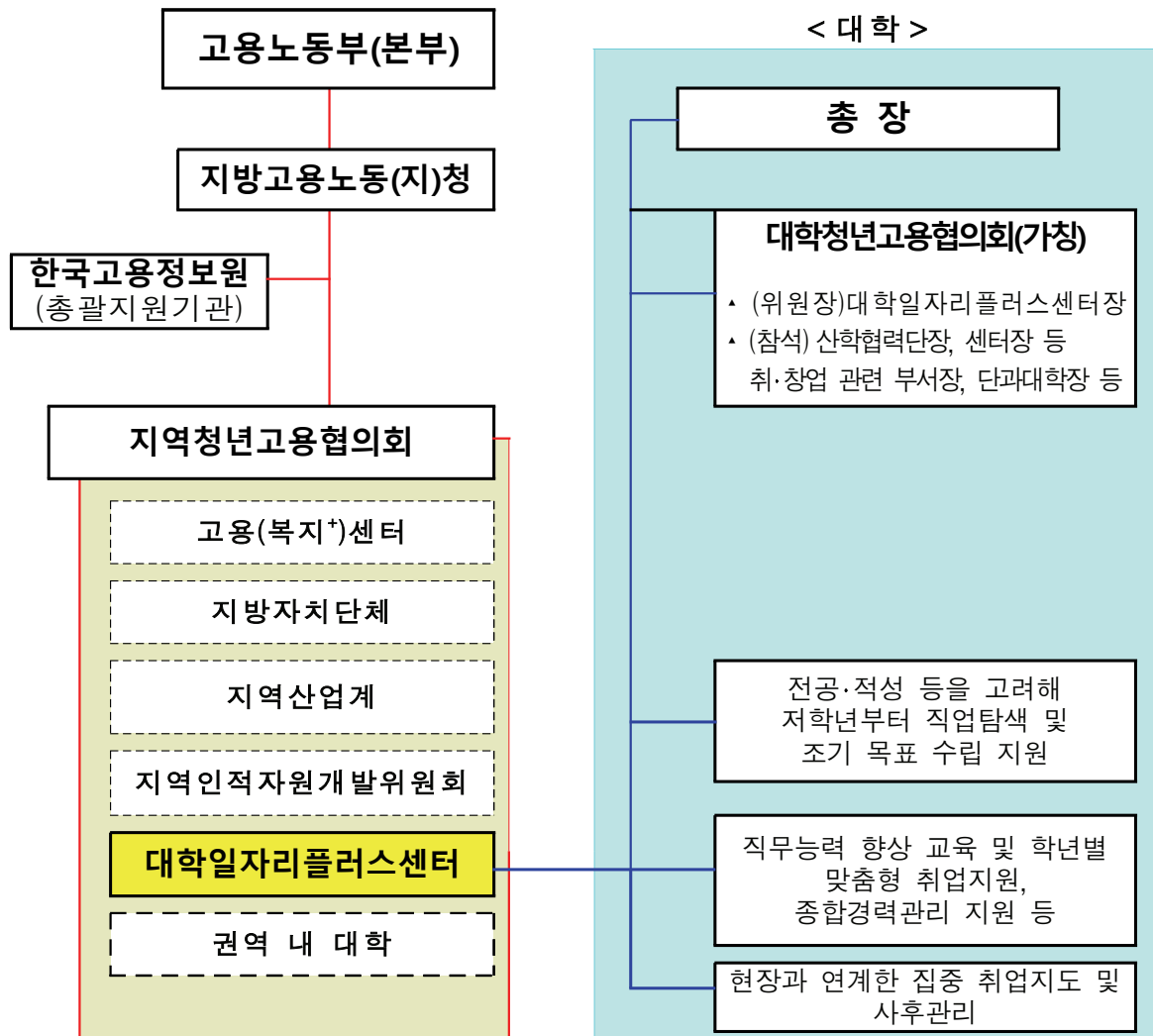
대학일자리플러스센터
(졸업생 특화프로그램 포함)
시행지침

II

세부 운영방안

1 주요 사업내용 및 운영관리

1. 사업추진 체계



- (대학일자리플러스센터장) 취업 관련 실무경험이 풍부한 처장급 교수 등 학내 주요 의사결정 과정에의 참여가 보장되는 교무 위원급 이상으로 선임(필수)

* 졸업생 특화 프로그램 사업만 운영 대학의 경우도 교무 위원급 이상으로 총괄자 선임

- (대학청년고용협의회(가칭)) 대학 내 취업 지원 기능 강화를 위해 대학 일자리플러스센터장(위원장) 및 취업 관련 부서장, 단과대학장 등으로 구성하는 대학 내 자율 협의체로, 취업지원 관련 의사결정, 사업조정, 제도개편 등 논의

2. 주요 사업내용

2-1. 대학 내 취업 지원 인프라 구축

◆ 대학일자리플러스센터 사업 참여로 인해 대학에서 기존에 추진하던 취업 지원 인프라, 예산, 프로그램 등의 지원규모가 축소되지 않아야 함

- (원스톱 인프라 구축) 대학 내 각종 취업 지원기능을 공간적으로 통합 및 기능적으로 연계하여 대학일자리플러스센터로 일원화
 - ▲ (통합 및 기능연계 대상) 대학 내 취업 지원을 주된 목적으로 하는 대학 자체 경력개발센터, 취업지원관, 여대생커리어개발센터, 현장실습지원센터, IPP센터, 학생상담센터 등
 - 가급적 관련 부서 및 조직의 공간적 통합·일원화를 추진하되, 대학 내 장소적인 여건 등 특수성을 고려하여 상황에 맞게 설치
 - 온라인·원격 상담 등 비대면 서비스 제공 강화
 - * 비대면, 원격상담 등을 위한 시스템 구축·강화로 청년층의 수요와 관심을 높일 수 있는 프로그램 등 운영
- (경력개발시스템 개발 및 고도화) 취업지원 정보의 일원화, 청년의 경력개발이력 정보 축적 및 관리, 비대면 콘텐츠 개발 등을 통해 수요자 중심의 맞춤형 지원 서비스 확대
 - 학과·전공, 업종·직무별 졸업생 취업현황 DB 구축·분석 및 활용 등
 - * 비교과 맞춤 프로그램 추천, 취업 빅데이터 분석, 챗봇을 활용한 실시간 상담 등 개인별 맞춤형 서비스 확충
- (학내 취업지원 조직·체계 구축) 관련 학사제도 및 조직 정비
 - 입학·재학·졸업 단계별 맞춤형 지원을 위한 학내 취업지원 제도 제·개정

- 인문계 전공자 이공계 복수전공 및 융합교육 확대
- 센터장은 취업 관련 실무경험이 풍부한 처장급 교수 등 교무위원급 이상으로 선임

○ 취업지원 관련 교양·전공 교과목 필수 운영

- 신입생 대상 대학일자리플러스센터 역할 등 안내(OT 활용)
- 1학년 대상 진로 교과목/비교과목 이수 의무화
- 직업경로 탐색·설정, 경력개발 지원, 취업역량 강화 등

○ 교수, 교직원 및 컨설턴트 대상 자체 역량강화 프로그램 운영

- * 취업지원 역량강화 관련 교육, 워크숍, 정보제공 등

2-2. 취업지원 및 일자리 서비스 강화

- ◆ 일자리 발굴·매칭 등을 위한 취업지원 전담자 배치, (자교)졸업 2년 이내 청년·지역청년을 필수 대상으로 확대하는 등 서비스 강화
- ◆ “직업탐색-역량개발-취업지원-사후관리” 와 같은 단계별 맞춤형 서비스 제공

○ (서비스대상 확대) 재학생 중심에서 (자교)졸업 후 2년 이내 청년 및 지역청년까지 필수 대상으로 포함 → 진출 분야별 기업 구직 정보 제공, 훈련 및 구직활동 지원 등 취업지원 서비스 제공

- 졸업 이후(2년 이내) 경력개발·취업·적응 지원 및 일자리 매칭
 - * 졸업생·지역청년 대상 맞춤형 취업컨설팅, 재취업 지원 서비스 등 제공
- 졸업 및 취업 이후 청년특화상담 및 정책 연계 등을 위한 정보 제공 및 서비스 연계
- 졸업 이후 청년의 정보수집 및 연락과 관리 등을 위한 자체 업무기반 마련(지속적 취업서비스 제공을 위한 졸업 전 개인정보수집관리 동의 절차 마련 운영 등)
 - * 졸업생 특화 프로그램 운영 대학 필수 조건

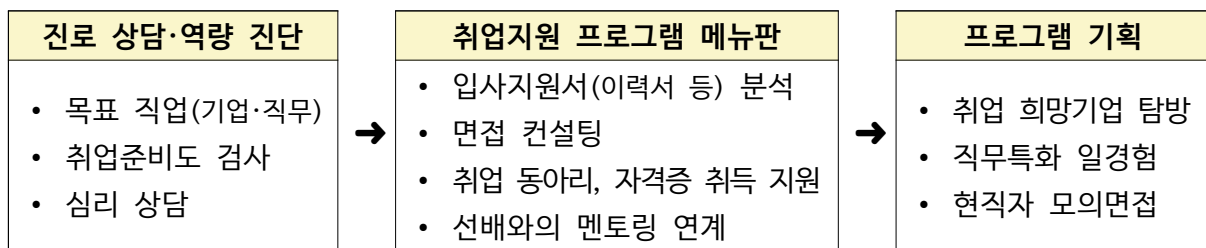
- **(취업지원 집중) 취업지원 전담자를 1인 이상 지정(필수)·매치**하여
일자리 발굴·매칭 등 기업 연계 취업지원서비스 강화
 - 취업지원 전담자는 대학 내 분산되어 있는 기업정보(취업처 등)의 통합관리, 교내 채용정보 및 취업정보의 주기적 취합 및 보고 등의 전담 관리, 일자리 발굴·정보제공·매칭 등 취업지원 업무 수행
 - 주기적인 구인처 발굴 및 청년 취업현황 파악, 기업별 인재상 및 인력수요 등 파악·관리를 위한 사업체, 지역·산업별 협의체, 고용센터 등 유관 기관과의 연계·협업
 - 고용24 등을 활용한 기업발굴·매칭, 자체 발굴한 기업 및 채용 정보를 교내 시스템에 등록 및 활용하는 등 기업정보 DB 구축의 체계화와 청년에 대한 채용정보 제공 및 취업연계 활성화
- **(직무역량 강화) 일경험 등 직무역량에 기반한 교육·훈련 및 역량개발**
 - 산업수요에 부합하는 직무역량 개발을 위한 교육과정·프로그램 운영
 - 현장실습, 중소기업 탐방 및 각종 체험형·채용연계형 인턴십, 고용노동부 미래내일 일경험사업 연계 등
- **(구직역량 강화) 취업성공을 위한 취업지원프로그램 운영 및 제공**
 - 현직자멘토링, 취업특강, 직무박람회 등 구직역량 강화 위한 대면·비대면 프로그램과 서비스의 기획 및 운영
 - 취업특강, 취업동아리 지원 등 취업역량강화 프로그램 운영 및 지역 기업 등과 연계한 취업교육 및 취업매칭 활동 활성화
 - 채용전형 준비특강, 채용서류 및 면접 클리닉과 모의프로그램 운영 등 청년의 구직기술 강화 지원
 - 취업스터디 운영 및 지원 등 자기주도적 경력개발 역량강화 지원
- **(사후관리) DB관리 및 경력초기 적응 지원**
 - 학과·전공, 업종·직무별 졸업생 취업현황 DB 구축·분석 및 활용 등
 - 졸업 및 취업 이후 상담 및 정책 연계 등을 위한 정보제공 및 서비스 연계
 - 맞춤형 구직 및 재취업지원이 필요한 청년의 경우(졸업·퇴사 이후 등)에는 국민취업지원제도(고용센터)로 참여 연계하는 등 지원 실시

○ (수요자 중심의 찾아가는 서비스 제공)

↳ 졸업생 특화 프로그램 선정 대학 필수 운영 사항

- 졸업생(마지막 학기 수강자 포함) 취업 현황 파악, 졸업 전 개인정보 제공 동의, 미취업자 전원 1:1컨택하여 미취업 졸업생 DB 구축
- 1:1 상담 등을 통해 청년의 취업 역량·의지, 전공 등을 고려하여 취업지원 프로그램 연계 방안 마련
- 졸업생이 스스로 기획하여 요청한 프로그램이 있을 경우 1:1 전문가 멘토링을 통해 프로그램 기획 지원

졸업생이 기획하는 프로그램 지원(예시)



- 동문 네트워크 등을 활용한 현직자 멘토링 프로그램 제공
- * 동문 네트워크가 부족한 대학은 민간취업플랫폼과 제휴를 통해 기업 평가 정보, 취업컨설팅 등 현직자 멘토링 지원
- 지역 인력 수요 등 지역기업 채용 연계 프로그램 기획·운영
- (사후관리 강화) 졸업생 특화 프로그램 사업 참여자의 경우 전담자를 지정하여 취업까지 관리(취업매칭, 취업여부 모니터링)하고 장기간 미취업시* (2년 이상) 고용복지+센터로 연계
- * 졸업후 2년이상, 단 특화 프로그램 참여자로서 서비스 제공 1년 이상인 경우

2-3. 전문상담 지원

◆ 경력개발과정에 필요한 심리, 적응, 경제, 학업 등의 전문 상담 등을 연계하여 청년층에 대한 종합서비스 지원

- 청년기 경력설계 관련 심리·적응·경제·학업 등 통합적 상담 요구에 대한 원스톱 상담 접수 및 기초상담 제공, 전문가 심층상담 연계 등 종합서비스 지원

- 교내외 전문상담인력 및 기관과의 상담 연계 체계 마련 및 활용
 - * 경력개발시스템 고도화 및 교내상담시스템 연계 등을 통해 상담의 체계성과 청년들의 이용 편의성 제고
- 컨설턴트는 대학일자리플러스센터 참여자 취업 여부 사후관리, 취업성공자 네트워크 리스트업 → 현직자 멘토링 프로그램에 활용

2-4. 청년정책 체감도 제고

◆ 청년의 정책체감도 제고를 위한 청년정책 홍보 강화 및 정책 참여 연계

- 대학일자리플러스센터, 청년고용정책에 대한 인지도·만족도 제고
- 청년정책 정보안내 및 활성화 지원, 프로그램 공유 등 우수사례 확산
- 대학일자리플러스센터 및 청년고용정책 사업 홍보 및 설명회 지원
- 고용부 지원 사업 표기(모든 프로그램, 각종 제작 홍보물 등)

2-5. 지역청년고용거버넌스 참여 및 지역청년 고용지원

◆ 고용(복지+)센터, 자치단체, 지역인적자원개발위원회 등과 연계, 지역 단위 공동프로그램 운영 등 청년층 특화 고용서비스 전달체계 기능 수행

- 고용센터의 고용네트워크 참여, 통합 정보 제공 동의, 서비스 연계, 실적 관리 등 협업
- 고용(복지+)센터·자치단체 등 유관기관과의 주기적 협의체 운영 및 공동·연계프로그램 운영, 협업·정보교류 등
- 지역 청년고용거버넌스 기반 공동 취업지원 프로그램, 채용박람회 등의 운영을 통한 지역 청년 취업지원 서비스 제공
- 인근 특성화고, 타대생 등 지역청년에 대한 고용지원서비스 및 인근 대학 취업지원 담당자들과의 정보교류 등
- 고졸 미취업 청년, 타대생, 일반 취업준비청년 등 지역 청년 대상 취업 상담·특강 등 취업지원서비스 제공
- 지역 청년의 특화상담 요구에 대한 전문상담기관(심리, 노무 등) 연계

2-6. 대학일자리플러스센터 홈페이지 구축·개선

◆ 대학일자리플러스센터는 홈페이지를 구축하여 재학생, 졸업생, 지역청년에게 상담, 취업 프로그램 등 정보제공 및 신청 지원

- 대학일자리플러스센터 홈페이지 구축(신규·기존대학) 및 개선(기존대학)
 - 지역청년 등 재학생이 아닌 청년이 회원가입(로그인) 없이 대학일자리플러스센터 기본 정보(취업프로그램 정보 등)를 확인할 수 있도록 구축·개선
 - 지역청년 등 재학생이 아닌 청년이 회원가입(로그인) 시 학번, 출신대학, 학력정보 등 작성할 수 없는 내용을 담지 않도록 구축·개선

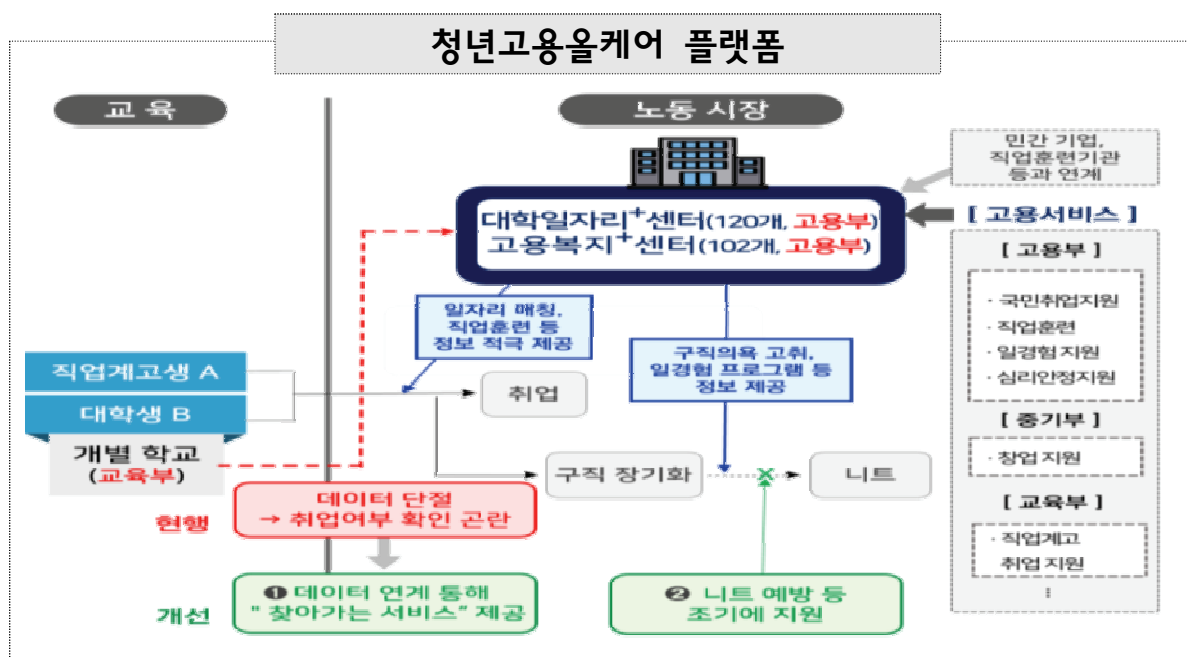
2-7. 졸업생 특화 프로그램 운영시스템 활용

* 고용24에 홈페이지 개발(한국고용정보원, ~'25.11월)

- 연계정보 주기적 취업 여부 조회 후 미취업 청년 DB 최신화*

* 미취업 청년 DB 조회 및 관리(등록, 수정) 기능, 취업 지원 서비스 안내제공 기능 등

- 사업소개, 기관소개 등 메인화면 개발, 참여기관별 운영 프로그램 관리, 프로그램 참여 신청 및 선발 기능, 참여 청년 이력 및 사후 관리 기능, 설문, 만족도 조사 기능 등



참고 1

대학일자리플러스센터 주요 사업내용

구 분	사 업 내 용
청년특화 원스톱 취업지원 인프라 구축	· 수요자 중심의 취업지원 서비스 원스톱 제공 인프라 구축 - 청년의 취업 지원 제반 기능을 청년친화적 공간에서 통합연계하여 원스톱으로 제공 - 경력관리시스템(전산) 구축·고도화 통해 온라인 원스톱 취업지원 서비스 제공 - 청년특화 온·오프라인(대면·비대면) 고용서비스 제공을 위한 내부 인프라 구축 · 취업지원기능 통합 연계 조직 구축 - 취업지원 관련 부서 및 조직 체계 일원화와 유관 기능 통합연계 체제 구축 * 대학일자리플러스센터가 총괄·조정기능 수행할 수 있도록 직제개편, 교무위원급 센터장 의무 배치
청년 직업탐색 및 전문상담 지원	· 청년의 직업탐색 시기부터 체계적인 경력개발지원 서비스 제공 확대 - 청년의 직업탐색 및 경력설계 초기 지원을 위한 직업탐색 및 전문상담 지원 강화 - 취업관련 필수교과목 운영, 직업탐색·경력개발가이드, 취업지원가이드 등 제공 · 청년의 통합적 경력설계 지원 위한 전문상담 서비스 연계·제공 - 청년기 경력설계 관련, 생활·적응·경제·학업 등 통합적 상담 요구에 대해 원스톱으로 상담 접수 및 기초상담 제공, 전문가 심층상담 연계 제공이 가능하도록 지원
취업컨설팅 및 일자리 매칭 서비스 제공	· 청년의 취업역량강화 지원을 위한 프로그램의 운영 및 제공 ① 청년의 직무역량 및 구직역량 강화를 위한 취업지원프로그램의 운영 및 제공 - 현직자멘토링, 취업특강, 직무박람회 등 구직역량 강화 위한 대면·비대면 프로그램 제공 - 업·직종별 직무교육 등 직무역량 강화를 위한 대면·비대면 프로그램 제공 - 취업스터디 등 자기 주도적 경력개발 역량강화 지원 ② 청년의 취업성공 지원을 위한 취업 및 일경험처 발굴·관리 및 매칭 지원 - 청년친화강소기업 등 기업과 업직종 탐색 및 정보분석 등 청년의 노동시장 이해 강화 지원 - 워크넷 등을 활용한 일자리(채용) 정보 제공, 기업설명회 및 채용행사 등의 제공 - 대학 내 기업정보의 통합관리(DB구축)를 통한 일경험 및 취업처 발굴·매칭 기반 마련 - 적극적 취업 매칭을 위한 기업 및 청년구직자 관리와 지원 ③ 사후관리 및 경력초기 적응 지원 - 졸업 이후(최소 2년) 취업·경력개발·적응 지원 및 일자리 매칭 - 졸업 및 취업 이후 청년특화상담 및 정책연계 등을 위한 정보 제공 및 서비스 연계 · 취업지원 전담자 배치하여 대학 내 기업정보 취합·관리, 채용 동향 파악, 일자리 발굴 및 매칭 강화 - 취업지원 전담자는 대학 내 분산되어 있는 기업정보(취업처 등)의 통합관리, 교내 채용정보 및 취업정보의 주기적 취합 및 보고 등의 전담 관리 및 일자리 발굴·정보 제공·매칭 등 취업지원 업무 수행

구 분	사 업 내 용
	- 취업지원 전담자는 컨설턴트 자격요건을 충족하고, 기업체 등에서 HR 등 관련 업무 현장경험이 풍부하여 기업체, 일자리 정보 발굴 및 관리 등 취업지원 업무에 적합한 인력으로 지정 ※ 취업지원 전담자는 1인 이상 지정(필수)·배치 <컨설턴트 자격요건> ① 「직업상담사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자 ② 「청소년상담사」 1~2급 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자 ③ 「직업안정법」에 의한 유·무료 직업소개 업무 및 직업정보제공 분야에 2년 이상 종사한 자(관련 업무를 직접 담당할 경우에 한함) ④ 기업체에서 인사·노무 등 HRD 업무에 3년 이상 혹은 최근 2년 연속 종사한 자(관련 업무를 직접 담당할 경우에 한함) ⑤ 경영자 단체, 노동조합 등 근로자 단체, 고용 관련 공공·민간 연구기관 등에서 인사·채용 및 취업지원 업무 경험이 3년 이상인 자 ⑥ 그 밖에 전공·경력 등을 고려할 때, 취업지원에 관한 식견과 경험을 갖추었다고 관할 고용센터장이 인정한 자 · 기타 대학에서 취업지원 서비스 강화와 관련하여 필요한 사항 자율 추진
청년정책 체감도 제고	· 청년의 정책체감도 제고를 위한 청년정책 홍보, 정책사업 참여연계 - 청년층 대상 정부정책 및 대학일자리플러스센터 서비스 인지도·만족도 제고 활동 - 청년친화적 정보 홍보 및 청년고용정책사업 참여 연계 - 온라인 청년센터 연계 등을 통한 정책 안내 및 심층상담 제공
지역청년 고용거버넌스 기반 고용지원 서비스 제공	· 지역 내 유관기관과의 연계·협업을 통한 청년 고용거버넌스 활동 수행 - 고용센터, 자치단체, 청년센터, 지역별 산업별 인적자원개발위원회, 기업·경제단체 등과의 주기적 협의 등을 통한 청년고용 공동·연계프로그램의 기획·운영 - 지역 청년고용거버넌스 활동을 통한 청년 인력 수요·공급 관련 협업·정보 교류 · 지역 청년에 대한 청년고용서비스 및 정책참여 연계서비스 제공 - 지역 청년 대상 찾아가는 청년정책 안내 등 청년정책홍보·설명회 등 실시 - 지역 청년에 대한 취업상담, 직무교육, 취업특강·박람회 등 대면·비대면 서비스의 제공 - 지역 청년의 특화상담 요구에 대한 전문상담기관(심리, 노무 등) 연계 · 기타 대학에서 지역청년고용거버넌스 구축운영을 위하여 필요한 사항 자율 추진
거점형 특화 프로그램 운영	· 청년 취업역량 강화를 위해 대학 특성, 지역 특성, 채용·산업 변화 트렌드 등을 반영한 별도의 자율적인 프로그램 운영 계획 수립 - 학교별 자율적 프로그램 기획·운영하되, 청년 취업역량 강화 · 일경험 · 매칭 등 대학일자리플러스센터 사업 취지에 부합한 서비스 제공 (예시: 저소득층 청년 등 지역 내 취약계층 청년 대상 프로그램, 학기 중 일경험 프로그램, 고용노동부 청년정책 연계 프로그램 등) - 지역 청년 대상 서비스 제공(필수)

참고 2

졸업생 특화 프로그램 주요 사업내용

구 분	사 업 내 용
미취업자 발굴·관리	▣ 미취업 졸업생 발굴 체계 - 졸업생(마지막 학기 예정자 포함) 취업 현황 파악 및 미취업 졸업생 DB구축 - 청년특화 온·오프라인(대면·비대면) 고용서비스 제공을 위한 내부 인프라 구축 ▣ 취업지원기능 연계 조직 구축 - 사업 총괄자(교무위원급)를 지정하여 대학 내 취업지원 관련 연계 체제 구축
수요자 중심 프로그램	▣ 청년의 통합적 경력설계 지원 위한 전문상담 서비스 연계·제공 - 청년기 취업 설계 관련, 생활·적응경제·학업 등 통합적 상담 요구에 대해 원스톱으로 상담 접수 및 기초상담 제공, 전문가 심층상담 연계 제공이 가능하도록 지원 ▣ 자기주도형 프로그램 지원 여부 · 졸업생이 스스로 기획하여 요청한 프로그램이 있을 경우 1:1 전문가 멘토링을 통해 프로그램을 기획 지원 · 졸업생의 자기주도형 프로그램 기획을 지원하기 위해 진로상담, 역량 진단 등 실시 및 「취업지원 프로그램 메뉴판」 제공 ▣ 수요 맞춤형 프로그램 지원 · 미취업 졸업생 대상 수요조사를 통해 원하는 프로그램 기획·제공 ▣ 지역기업 채용 연계 프로그램 운영 여부 · 지역인적자원개발위원회* 등 연계, 지역 인력 수요 기반 직무 역량 강화 및 채용 연계 프로그램 운영 계획 * 지역산업계 중심 인력·훈련 수급조사, 지역·산업 맞춤형 인력양성 사업 등 실시 ▣ 현직자 멘토링 프로그램 제공 여부 · 현직자 멘토링 프로그램 운영 * 동문 네트워크가 부족한 대학은 민간취업플랫폼과 제휴를 통해 기업 평가 정보, 취업 컨설팅 등 현직자 멘토링 지원 계획 및 운영 여부 · 전공·희망직무별 동문 현직자 선배와의 커뮤니티 구축 계획 및 운영
사후관리 강화	▣ 서비스 참여주의 사후 관리 방안 및 취업 이후 경력초기 적응 지원 서비스 제공 · 서비스 참여자에 대한 전담 컨설턴트 지정여부 및 사후 관리 강화 · 취업 이후 지속적 정보제공 및 경력초기 적응지원 등
외부기관 협업	▣ 고용센터, 자치단체, 지역 인적자원개발위원회, 기업단체 등과의 협업·연계 프로그램 운영 · 지역 내 주요 청년 취업지원 기관* 등과의 협업·연계 * 고용복지+센터, 청년도전지원사업 운영기관, 미래내일 일경험 운영기관, 직업훈련기관, 자립지원전담기관 등 · 구직기간 장기화(예: 졸업 2년 이상인 자로서 서비스 제공 1년 이상인 경우) 시 고용복지+센터와의 연계 방안

3. 지원내용 및 사업관리

3-1. 사업기간 및 주요 지원내용

○ 사업기간 및 회계연도

- (사업기간) 선정된 연도를 포함하여 최대 5년간 지원하되, 매년 실시하는 성과평가 결과에 따라 계속 지원여부 등 결정
- (회계연도) 매년 3월부터 익년 2월까지 연도별 사업 운영
 - ▲ 정부지원금은 해당연도 12월말 이전 대학에 전액 지급, 익년 3월 사업 정산
 - ▲ 대학과 자치단체간 매칭비율은 자율조정 가능하나 반드시 자치단체가 사업비 일부를 부담하여야 함

❖ 졸업생 특화 프로그램 운영 기간: 대학일자리플러스센터 잔여 사업기간(8p 참조)
* 졸업생 특화 프로그램 사업 예산은 전액 국고보조

○ 주요 지원내용: 사업비(인건비, 운영경비, 프로그램비)

3-2. 민간전문기관 컨소시엄 운영

- 대학은 유·무료직업소개사업자 등 민간고용서비스 기관과의 컨소시엄을 통해 사업운영이 가능하나, 사업 운영주체는 반드시 대학이어야 하므로 민간기관에 일괄 재위탁하는 방식은 불가
 - ▲ 사업계획에 포함된 프로그램 중 대학 자체 운영이 어려운 특정 프로그램을 기간(단기간) 또는 운영 횟수를 정하여 민간전문기관에 위탁하는 등 업무단위 및 기간을 한정된 컨소시엄 협약 체결 가능
- 대학일자리플러스센터 사업 지원약정 당사자는 '대학'이며, 대학-기관 간 사업계약 체결 등 컨소시엄 방식은 대학·기관 간 협의로 결정
- 컨설턴트 인건비 및 프로그램 운영비 등 컨소시엄 기관에 지급될 사업비는 해당 기관의 신청에 따라 대학이 지급하는 것을 원칙으로 하되, 대학-기관 간 협의를 통해 지급시기 등 결정
 - ▲ 국고보조금을 포함한 사업비를 컨소시엄 기관에 일괄 지급하고, 컨소시엄 기관이 주관하여 이를 집행하는 방식은 불가

- 대학은 민간기관과의 계약·약정 등에 따라 사업기간 중 컨소시엄 기관 변경이 가능하며, 다만, 변경 시에는 변경사유, 업체변경 또는 자체운영계획 등을 첨부하여 관할 고용센터와 사전협의(필수) 진행

▲ 단, 업체 변경 시 기존에 배치된 컨설턴트에 대한 고용승계 노력 등 조치 강구

- 대학은 컨소시엄 민간기관의 자격요건 상 하자 발생여부를 주기적 (반기 1회 이상)으로 확인하여야 하며, 컨소시엄 민간기관은 자격 요건 변동 시 사유 발생일로부터 14일 이내에 변동사유 등을 대학에 서면으로 통지해야 함

※ 대학은 변동사항 발생 시 관할 고용센터에 컨소시엄 민간기관으로부터 통보받은 관련 자료를 제시하여야 함

- 컨소시엄을 구성하는 민간전문기관 자격

◆ 「직업안정법」 제18조 내지 제19조에 의한 유·무료직업소개사업자

* 단, 민간전문기관 대표자(법인 임원 포함)가 아래 어느 하나에 해당하는 경우 제외

- 직업안정법 제38조의 규정에 의한 결격사유에 해당하는 자
- 직업안정법령 위반으로 사업정지 이상 행정처분을 받은후 1년 미경과자(신청일 기준)

4. 사업비 활용

4-1. 사업비 내역

- 사업비는 **인건비+프로그램비·운영경비**로 구분되며, 항목별 금액에 맞게 사업계획에 반영·활용

* ▲단 인건비+프로그램비를 운영경비로 사용 불가 ▲운영경비를 인건비+프로그램비로 사용 가능

- (대학일자리플러스센터) 사업비 세부내역

항목	일반형	거점형
인건비	총 사업비 3억원 중 2.85억원	총 사업비 7억원 중 6.65억원 ※ 7천만원 이상을 거점형 특화프로그램 운영(프로그램비)에 사용
프로그램비		
운영경비 (총 사업비의 5%)	총 사업비 3억원 중 15백만원 이내	총 사업비 7억 중 35백만원 이내

- (졸업생 특화 프로그램 사업비) 배정 예산의 85%는 인건비·프로그램비로 활용, 운영경비는 15% 이내 범위에서 활용(p9 참조)

4-2. 인력배치 및 사업비 활용기준

◆ 대학이 자체 사업계획 및 사업취지에 맞게 자율적으로 활용하되, 센터 운영과 대학의 취업지원 역량강화 등을 위한 소요경비로만 활용

4-2-1. 인력배치 및 운영비

□ 지원대학은 센터 내에 전문 컨설턴트 및 취업지원 전담자를 배치

- (수행 업무) ① 컨설턴트(취업상담, 비교과 프로그램 운영, 청년정책정보 제공, 심리 등 전문상담 연계 등), ② 취업지원 전담자(일자리 발굴 및 매칭, 기업정보의 통합관리·파악 등)

<취업지원 전담자 업무(예시)>

- (일자리 발굴 및 매칭) 대학내 산학협력단·학과, 협회·고용센터 등 외부기관과 협업을 통한 일자리 및 일경험 사업체 발굴, 고용24 등을 활용한 일자리 발굴, 기업의 인재추천 매칭 지원, 청년구직자 매칭 등
- (기업·채용 정보 통합 관리) 대학내 분산되어 있는 기업정보 수집·관리, 자체 발굴 일자리 및 대학내 기업정보 등을 기업정보시스템에 입력 관리, 채용정보 모니터링 등 사후관리, 발굴된 정보의 공유를 통한 활용도 제고
 - * 고용24 구인기업에 대한 접촉 등을 통해 추가 채용정보 관리 및 경력개발시스템 등에 정보 공유
- (유관기관 협업) 지역·산업별 협의체, 고용센터 등 유관기관과의 연계·협업을 통해 채용정보 및 동향 파악, 기업별 인재상 및 인력수요 정보 등의 파악
 - * 지역청년고용협의회, 자치단체 기업지원과, 지역(산업)인적자원개발위원회, 경충 및 대한상의 등
- (기타) 그 외 적극적 취업 매칭을 위한 기업 및 청년 구직자 관리와 지원

☞ 지원대학은 교내 연계 및 외부 협업 등 적극적 취업지원을 위해 노력

- (자격요건) 컨설턴트는 ①~⑥의 자격요건 중 어느 하나의 요건 충족 필요, 특히 취업지원 전담자는 컨설턴트 자격요건을 충족하고, 기업체 등에서 HR 등 관련 업무 현장경험이 풍부하여 기업체, 일자리 정보 발굴·관리 등 취업지원 업무에 적합한 인력으로 지정

※ 취업지원 전담자는 1인 이상 배치(필수)

<컨설턴트 자격요건>

- ① 「직업상담사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - ② 「청소년상담사」 1~2급 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - ③ 「직업안정법」에 의한 유·무료 직업소개 업무 및 직업정보제공 분야에 2년 이상 종사한 자
(관련 업무를 직접 담당할 경우에 한함)
 - ④ 기업체에서 인사·노무 등 HRD 업무에 3년 이상 혹은 최근 2년 연속 종사한 자
(관련 업무를 직접 담당할 경우에 한함)
 - ⑤ 경영자 단체, 노동조합 등 근로자 단체, 고용 관련 공공·민간 연구기관 등에서 관련 업무
경험이 3년 이상인 자(인사·채용 및 취업지원 등 업무)
 - ⑥ 그 밖에 전공·경력 등을 고려할 때, 취업지원에 관한 식견과 경험을 갖추었다고 관할
고용센터장이 인정한 자
-

※ 취업지원 전담자는 현장경험이 부족한 인력이 지정되지 않도록 유의

☐ 지원대학은 필요시 센터 내에 **1명의 행정 전담 인력**을 배치할 수 있음

○ **(수행업무)** 대학일자리플러스센터 운영·관리에 필요한 행정업무 전반을
수행하거나 전문 컨설턴트를 보조하여 취업 지원 업무를 수행

- 단독으로 청년의 진로·취업상담, 취업 프로그램의 운영·관리와 같이
컨설턴트의 전문성이 필요한 업무를 수행할 수 없음

* 행정인력은 대학일자리플러스센터에 소속되어 대학일자리플러스센터 업무를
전담하며, 소관 외 어떤 대학 행정업무도 수행할 수 없고 확인 시 전체 환수

○ **(자격·선발요건)** 대학 자체 규정에 따름

○ 그 외 모든 관리사항은 컨설턴트 등 전문인력과 동일

☐ **(인건비 활용)**

- 대학일자리플러스센터 사업비로 활용가능한 인건비는 **자격요건을
갖춘 ‘컨설턴트’ 및 ‘취업지원 전담자’, ‘행정 전담인력’**으로 대
학일자리플러스센터에 소속되어 업무를 수행하는 인력*에 한함

* 대학일자리플러스센터에 소속되어 대학일자리플러스센터 관련 업무(상담·프로
그램 운영·행정 등)만을 수행하는 경우를 말함

* 대학 소속 일반 교(직)원 또는 행정인력의 인건비로는 활용 불가(확인시 전액 환수)

- 컨설턴트 등 인력 수는 각 대학별 인건비 책정 금액 범위 내에서 대학 상황에 맞게 자율 결정하고, 경력·역량 등을 고려한 개인별 차등지급 가능
- 컨설턴트 등 인력의 신규 채용 또는 변경(부서 이동, 퇴사 등)이 있는 경우 발생일로부터 **14일 이내에 관할 고용센터에 서면 보고**
 - * 관할 고용센터는 컨설턴트 자격요건(①~⑥) 충족여부를 확인하여야 하며, 미달하는 경우 및 컨설턴트 채용·변경 등 보고 누락의 경우에는 시정·주의 등 조치, 불응 시 인건비 불인정
- 대학이 컨설턴트 등 전문 인력을 정규직으로 신규채용하거나 장기적으로 정규직화 할 계획을 제시하고 이를 충실히 이행한 경우 선정 심사·성과평가 우대
 - * 정규직화는 대학 정규직 채용, 무기계약직 전환 등의 방식을 말함
- 지원대학은 개별 컨설턴트 및 취업지원 전담자와의 근로계약이 근로기준법 등 노동관계법령에 위반되지 않도록 관리할 의무가 있으며, 연장근로·야간근로 및 휴일근로수당 등 법정수당을 포함하여 인건비 책정
- 지원대학은 사업주 사회보험료 및 퇴직급여충당금을 인건비로 책정 가능하나, 인건비 항목과는 별도 구분하여 예산 책정
- 퇴직금은 관련 법령에 따라 지급사유 발생 시 지급 또는 매월 적립 가능
 - * 퇴직금 적립은 대학일자리플러스센터 근무기간에 대하여 인정하며, 추후 법정퇴직급여 지급기준을 충족하기 전 퇴사하는 등 적립금 미집행 사유 발생 시 환수(고용센터는 매년 점검 및 정산 시 퇴직적립금 정상 적립·집행 여부 등 확인)

(예시1) 대학 내 타 부서에서 3개월 근무 후 이어서 대학일자리플러스센터에서 6개월 근무한 A컨설턴트가 퇴사한 경우 → 계속 근로기간이 1년 미만이므로 대학일자리플러스센터 근무기간 중 적립한 퇴직급여 충당금 등 적립금 환수

(예시2) 컨소시엄 기관 소속 B 컨설턴트가 타 업무 9개월 수행 후 이어서 대학일자리플러스센터에서 6개월 근무 후 퇴사한 경우 → 컨소시엄 기관 소속 계속 근로기간이 15개월로 법정퇴직급여 지급기준을 충족하므로 대학일자리플러스센터 근무기간(6개월)중 적립한 퇴직급여충당금 인정 가능

* 단, 사업주 사회보험료 및 퇴직급여충당금은 가급적 대학부담 매칭예산 활용

- 대학은 대학 내 보수규정에 따라 현직자 멘토링 운영 컨설턴트의 사기진작을 위한 성과급(인센티브) 지급 가능
 - * 다만, 성과급 지급 기준이 포함된 계획 수립 후 지급하는 경우에 한하며 사업 종료 직전 잔여 예산 집행을 위한 성과급 지급은 불가
- 대학은 센터 내 개인별 맞춤형 상담이 가능한 독립된 상담실을 마련하고, 컨설턴트 등의 취업지원 서비스 역량강화를 위해 한국 고용정보원, 고용노동연수원 또는 이에 준하는 외부 기관 교육에 참여할 수 있도록 하여야함
- 컨설턴트 등은 청년 개별 맞춤형 지원을 위해 개인별 상담내용 등을 ‘경력개발시스템(전산)’ 등을 통해 입력·관리
 - * 고용24 전산망 등으로 상담내용을 기록·관리하는 것도 가능

4-2-2. 운영경비

- 지원대학은 대학일자리플러스센터, 졸업생 특화 프로그램(예산 별도 편성·집행) 운영과 관련된 소요비용에 충당하기 위하여 총 사업비의 5% 이내 범위(졸업생 특화프로그램 15% 이내 범위)에서 운영경비 책정
 - 업무추진비(간담회·업무협의·행사 등 관련 식대·다과비용 등)는 업무 수행에 필요한 적정 범위에서 사용
 - 운영경비에서 민간컨소시엄 기관 관리비로 사용 가능
 - * 단, 소속 컨설턴트 채용·관리, 센터 운영과 관련한 대학 등과의 간담회·회의·출장 등에 따른 실비에 한하며, 운영경비 활용·정산기준에 준하여 집행 (컨설턴트 등 역량강화 교육·워크숍 등은 프로그램비로 집행)
 - * 졸업생 특화 프로그램 예산은 해당 사업 운영과 관련하여 집행하고 대학일자리플러스센터 사업 운영에 활용하지 않도록 주의
- 운영경비는 대학일자리플러스센터 사업의 취지·목적에 위배되지 않는 범위 내에서 대학 자율적으로 활용
 - ▲ 학생 상담 및 대학일자리플러스센터 직원 근무여건 개선을 위한 항목을 포함
 - ▲ 사용 예시: 간담회를 위한 식대·다과 등 업무추진비, 홍보물 제작, 우편·택배비, 직원 출장비, 내부직원 사기진작 비용(연 200만원 이내)

- ▲ 사용 불가 예시: 대학 내 타부처 자산 임차, 타부처 업무추진비 활용, 학내 내부 교직원 회의수당 등 지급

○ 지원대학은 고용노동부 지원사업임이 드러나는 ‘대학일자리플러스센터’ 현판 제작·부착

* 대학일자리플러스센터 미설치 대학으로 졸업생 특화 프로그램 운영하는 경우
‘대학일자리플러스센터 → 졸업생 특화 프로그램 운영 대학’ 현판 제작·부착

- 예시를 참조하여 운영경비를 통해 제작, 현판 문구 외 디자인·규격(크기) 등은 대학 상황에 맞춰 변경 가능

〈현판 예시〉





- 시설 증·개축, 자산취득을 위한 경비로 사용 불가
 - 사업기간 내 사업 운영을 위한 자산(노트북, 책상·의자 등) 임차를 위해 사용 가능(사업 기간 내에 한함)

4-2-3. 프로그램비

- 지원대학은 자체 사업계획에 따라 자율적으로 취업지원 프로그램을 운영하며, 사업목적 및 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 신규 프로그램(기존 프로그램 보완·확대 등 포함) 개발·운영 가능
- 거점형 대학은 거점형 특화 프로그램에 70백만원 이상의 예산을 필수로 투입하여야 함
 - * 당초 사업계획에 없던 신규 프로그램이라도 대학이 사업취지에 맞게 자율적으로 개발·운영하되, 사업취지 부합 및 사업비 사용가능 여부 등에 대한 논란이 있는 경우 고용센터와 사전 협의 진행(개별 사업별 사전인증은 지양)

< 대학일자리플러스센터 예산 활용 >

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)
취업 지원역량 강화	▸ 대학의 취업 지원역량 진단, 컨설팅 실시 비용 ▸ 컨설턴트 및 취업지원 전담자, 대학 취업지원 업무담당 교직원 대상 역량강화 교육 운영과 관련한 비용(자체 교육 또는 위탁교육 포함)

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)
	* 자체교육 강사료, 교육장 임차료, 식대·다과비, 위탁교육비 등 * 컨소시엄기관에서 소속 컨설턴트 대상 일괄 직무역량강화 교육 실시하는 경우는 사업비 사용 불가 △ 기타 대학의 취업지원 역량강화를 위한 프로그램비
취업 지원시스템 구축	△ 경력개발시스템 개발 및 고도화 비용 - 경력개발시스템(전산)을 통한 상담 및 프로그램 신청 및 관리 원스톱화, 비대면 콘텐츠 제작 등 온라인 원스톱 청년고용지원서비스 강화를 위한 경력개발시스템 개발 및 고도화 비용
직접적 취업지원	△ 일자리 발굴 및 매칭 등 직접적 취업지원 * 대학 내외 기업정보 및 일자리 정보 취합 · 관리 및 DB 구축, 지역채용 동향 파악, 일자리 발굴 등에 소요되는 비용
전문상담	△ 생활·심리 등 전문상담 연계·지원 - 직업탐색 및 상담, 심리상담 등의 전문 상담에 소요되는 비용
교과·비교과 프로그램 개발·운영 지원	△ 취업지원 관련 교과(전공·교양) 및 비교과 프로그램 개발·운영 관련 비용 * 교과목 및 비교과 프로그램(이력서·면접 컨설팅, <u>취업에 필요한 각종 자격과정</u> 등) 운영에 따른 교재 등 개발·제작, 외부강사료(대학 자체 강사료 지급기준 등에 따른 적정 수준의 강사료) 등 강의지원비 * 프로그램 참여 우수자에 대한 포상(기프티콘 등) 지급 비용 <불인정 사례> · 학생에게 단순히 수강권을 배부하거나, 수강료 등을 지원하는 비용 · 참여 학생에 대한 상품권(커피 쿠폰, 식사권 등) 일괄 지급 △ 비대면 프로그램 개발, 관련 플랫폼·솔루션 등 구축 및 이용비 * 화상교육, AI면접, 온라인 멘토링 등 비대면프로그램 운영을 위한 앱·교재·프로그램 등 개발·제작·구입비 및 이용료 - 취업캠프, 기업 및 직무설명회, 채용박람회, 각종 경진대회 등 * 학생 대상 경진대회 입상자에 대한 적정 수준의 포상금 지급 가능 - 재학 중 일경험 기회 확대를 위한 체험형·취업연계형 실습프로그램 △ 취업지원 관련 전문자료 구입·인쇄비 △ 기타 취업지원 관련 프로그램 개발·운영 비용 * 단, 공무원시험 및 전문직 자격 취득 대비반, 토익 등 어학강좌, 국내·외 단순 봉사활동, 학습법 강좌, 기타 직무역량개발과의 관련성이 낮은 일반 교양강좌 등 사업취지에 부적합한 프로그램은 사업비 활용 불가

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)								
거점형 특화 프로그램 운영	▶ 거점형 특화프로그램 운영 - 지역·산업·대학 특성을 반영한 자율 프로그램으로 재학생, 졸업생, 지역청년이 참여(지역청년 50% 이상 할당) - 일경험·취업매칭, 역량강화 집중 교육과정 운영 등에 소요되는 프로그램 개발·운영 비용 등 제반비용 * 프로그램 운영에 따른 교재 등 개발·제작, 외부강사료(대학 자체 강사료 지급기준 등에 따른 적정 수준의 강사료) 등 강의지원비 * 우수 학생·경진대회 입상자 등에 대한 포상 지급은 가능하나 외부 교육기관 수강권 배부, 수강료 지원, 응시료 지원, 참여 학생에 대한 참여 경품(상품권, 기프티콘 등) 일괄 지급 등은 불가능 - 졸업생, 지역청년 대상 거점형 특화프로그램 참여·모집 홍보 비용 ☞ 거점형 특화프로그램 운영 대학은 “프로그램비” 7천만원 이상을 거점형 특화 프로그램 운영에 사용(필수)								
지역 거버넌스	▶ 거점기능 및 지역 청년고용거버넌스 간 연계·협업 프로그램 운영비 - 고용(복지+)센터, 자치단체 및 지역인적자원개발위원회 등 지역단위 청년고용거버넌스 연계·협업 활성화를 위한 공동·연계프로그램 관련 비용 - 지역별 유관기관 및 지원대학 간 협의를 통해 자율적으로 활용하는 것을 원칙으로 하되, 지역 내 지원대학들이 일정금액을 분담하여 ‘공동기금’ 등 형태로 운영하는 방식도 가능 * 대학일자리플러스센터 센터장, 소속 컨설턴트와 교직원이 전국·지역 대학 일자리플러스센터 협의회 등 취업·경력설계 서비스 강화를 위해 대학 간 네트워크 운영이 필요한 경우 이에 관련한 교육, 세미나 등 국내 행사 참가비, 출장비는 사용 * 전국·지역 대학일자리플러스센터협의회에 한하여 운영경비에서 회비 집행 가능 <table border="1"> <thead> <tr> <th>분 야</th><th>지역단위 공동·연계프로그램 사례(예시)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>구인 구직 매칭</td><td> ▶ 지역 내 중소·중견기업의 구인수요와 고용센터·대학 등의 인력풀 연계를 위한 기업홍보 행사, 기업·청년 만남의 날 행사 등 * 예) 지역 청년채용박람회, 산업체 간담회, 강소기업분석 경진대회, 기업 설명회, 채용대행서비스 등 </td></tr> <tr> <td>청년 고용 정책 홍보</td><td> ▶ 지역 청년들을 대상으로 정부의 다양한 청년고용정책 홍보, 청년들의 취업 고충을 현장에서 청취하는 소통의 장 마련 등 * 예) 청년고용정책 홍보 페스티벌, 정책홍보서포터즈 등 </td></tr> <tr> <td>산학 연계 훈련</td><td> ▶ 지역별 중소·중견기업 및 특화산업 수요에 맞는 훈련과정을 대학의 교과 과정과 연계하여 개설·운영, 지역 내 강소·중견기업과 연계한 직무체험·현장실습 및 기업탐방프로그램 공동 운영 등 * 예) 지역연계를 통한 공동 지역기업의 이해와 취업준비 교과목 운영, 기업탐방사업 등 </td></tr> </tbody> </table>	분 야	지역단위 공동·연계프로그램 사례(예시)	구인 구직 매칭	▶ 지역 내 중소·중견기업의 구인수요와 고용센터·대학 등의 인력풀 연계를 위한 기업홍보 행사, 기업·청년 만남의 날 행사 등 * 예) 지역 청년채용박람회, 산업체 간담회, 강소기업분석 경진대회, 기업 설명회, 채용대행서비스 등	청년 고용 정책 홍보	▶ 지역 청년들을 대상으로 정부의 다양한 청년고용정책 홍보, 청년들의 취업 고충을 현장에서 청취하는 소통의 장 마련 등 * 예) 청년고용정책 홍보 페스티벌, 정책홍보서포터즈 등	산학 연계 훈련	▶ 지역별 중소·중견기업 및 특화산업 수요에 맞는 훈련과정을 대학의 교과 과정과 연계하여 개설·운영, 지역 내 강소·중견기업과 연계한 직무체험·현장실습 및 기업탐방프로그램 공동 운영 등 * 예) 지역연계를 통한 공동 지역기업의 이해와 취업준비 교과목 운영, 기업탐방사업 등
분 야	지역단위 공동·연계프로그램 사례(예시)								
구인 구직 매칭	▶ 지역 내 중소·중견기업의 구인수요와 고용센터·대학 등의 인력풀 연계를 위한 기업홍보 행사, 기업·청년 만남의 날 행사 등 * 예) 지역 청년채용박람회, 산업체 간담회, 강소기업분석 경진대회, 기업 설명회, 채용대행서비스 등								
청년 고용 정책 홍보	▶ 지역 청년들을 대상으로 정부의 다양한 청년고용정책 홍보, 청년들의 취업 고충을 현장에서 청취하는 소통의 장 마련 등 * 예) 청년고용정책 홍보 페스티벌, 정책홍보서포터즈 등								
산학 연계 훈련	▶ 지역별 중소·중견기업 및 특화산업 수요에 맞는 훈련과정을 대학의 교과 과정과 연계하여 개설·운영, 지역 내 강소·중견기업과 연계한 직무체험·현장실습 및 기업탐방프로그램 공동 운영 등 * 예) 지역연계를 통한 공동 지역기업의 이해와 취업준비 교과목 운영, 기업탐방사업 등								

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)	
	분 야	지역단위 공동·연계프로그램 사례(예시) - 지역 청년층의 취업상담, 취업지원, 역량개발 지원, 청년정책정보 제공 및 참여연계 등을 위한 상담 및 프로그램의 기획 운영 등 예) 지역 청년 직무특강, 지역 특성화고 취업클리닉, 제대예정군인 조기 취업지원서비스, 미혼모단체 협약 취업서비스, 복지시설 보호종료 자립 청년 취업지원, 지역 단기 일자리사업 참여 종료 청년 대상 재취업지원, 지역 배달 청년 맞춤 노무상담, 지역 공동기숙사·공동주거 청년 찾아가는 서비스, 지역 산단 고용계약 만료 예정 청년 대상 재취업지원서비스, 지역 특화산업 관련 취업준비청년 지원프로그램 등
홍보비 등		- 대학일자리플러스센터 홍보(센터 소개 및 프로그램 정보가 포함된 포스터·리플렛·책자 등 제작, 홈페이지 구축·개선 등 온·오프라인 홍보물 제작 등) * 홈페이지, 프로그램, 현수막·홍보물(자료) 등 제작시 '고용노동부(명칭, 로고 등)지원 사업임을 표기할 것 * 홈페이지는 지역청년이 ①회원가입(로그인) 없이 프로그램 정보 등 기본 정보를 확인 가능해야 하며, ②회원가입(로그인) 시 지역청년에게 학번, 출신 대학 등 작성하기 어려운 내용을 포함해서는 안됨 - 정부 청년고용정책 홍보(일학습병행제·IPP, 국민취업지원제도, 내일 배움카드(K-디지털 트레이닝), 미래내일 일경험, 청년도전지원사업, 해외취업지원 등 청년지원정책)
공통사항		- 개별 프로그램의 민간전문기관(컨소시엄기관 포함, 대학 자율결정) 위탁 비용 집행 가능(단, 프로그램 등 사업은 가급적 대학 직접운영 권장) - 프로그램 참여 학생에 대한 수당 지급 불가(단, 우수자 포상 등은 가능) - 대학 교직원에 대한 강사료 지급은 원칙적으로 불가. 단, 교직원을 정규 근무시간 외 또는 방학기간 중 프로그램 강사 등으로 활용할 경우, 대학 자체기준에 따른 적정수준의 강사료 지급 가능 - 대학일자리플러스센터 컨설턴트는 프로그램 운영이 고유 업무 중 하나이므로, 근무시간 외 운영하는 프로그램에 강사 등으로 참여하는 경우 인건비(연장·휴일근무 수당 등)로 지급하는 것이 적함 - 시설 증·개축, 자산취득을 위한 경비로 사용 불가 - 사업기간 내 사업 운영을 위한 자산(노트북, 책상·의자 등) <u>임차</u>를 위해 사용 가능(사업 기간 내에 한함)

< 졸업생 특화 프로그램 예산 활용 >

구 분	세부 활용가능 내역(예시)
사업비 (보조예산의 85%범위)	○ 전문 컨설턴트 및 행정전담인력 인건비(법정 수당 등 포함) - 졸업생 특화 프로그램 관련 업무 수행을 위한 청년 진로·직업 상담 인력 채용 - 졸업생 특화 프로그램 관련 행정 지원·보조 업무 수행을 위한 인력 채용 ※ 전문 컨설턴트 및 행정 전담·보조인력 등 졸업생 특화 프로그램 업무수행 인력*에 한하며, 졸업생 특화 프로그램 업무를 수행하지 않는 인력의 인건비로 지출 불가 * ① 졸업생 특화 프로그램 업무만을 전담으로 하는 인력 ② 졸업생 특화 프로그램 업무를 포함하여 청년취업지원 업무(대학일자리플러스센터)를 전담 또는 주된 업무로 하는 인력 - 지원대학은 사업주 사회보험료 및 퇴직급여충당금을 인건비로 책정 가능하나 인건비 항목과는 별도 구분하여 예산 책정(퇴직금은 관련 법령에 따라 지급사유 발생 시 지급 또는 매월 적립 가능) ※ 퇴직금 적립은 졸업생 특화 프로그램 컨설턴트 계약기간에 대하여 인정하며, 법정퇴직급여 지급기준을 충족하기 전 퇴사하는 등 적립금 미집행 사유 발생 시 환수(고용센터는 매년 점검 및 정산 시 퇴직적립금 정상 적립·집행 확인) - 인건비는 실적에 따른 인센티브 등으로 활용 가능(대학 내 보수 규정에 따름) ▪ 교수·강사 등 기존 교비로 지급되던 교원의 급여 및 수당은 본 사업비로 대체할 수 없으나, 교수·강사·컨설턴트 등 교원이 졸업생 특화 프로그램 관련 특강 등을 진행하는 경우 특강료 지급 가능 ▪ 컨설턴트와 동일한 업무를 수행하나 취업처 관리, 특강 등 이유로 형식적인 교수 직함을 부여해야 하는 경우 인건비 지급 인정(증빙 제출 필요), 다만 이 경우에도 기존 교원의 급여 및 수당을 사업비로 대체할 수 없음 ○ 프로그램 운영비 - 자기주도형 프로그램 및 졸업생 수요 맞춤형 프로그램 기획·

구 분	세부 활용가능 내역(예시)
	운영 등에 소요되는 제반 비용 * 미취업 졸업생 자체 발굴 소요비용은 졸업생 특화 프로그램 운영 대학의 조건에 해당하므로 이에 대해 사업비 지출 불가 * 자기주도형 프로그램 운영 관련 강사 및 멘토 섭외, 장소 대관, 교보재 구입 등 지출 가능(재학생 맞춤형 고용서비스 빌드업 예산 지출 준용) - 프로그램 운영에 따른 강사비, 교재비, 운영실비 등 - 개별 프로그램의 민간전문기관 위탁 비용 집행 가능 * 단, 프로그램 등 사업은 가급적 대학 직접 운영 권장 - 현직자 멘토링 프로그램 전담자를 지정하여 운영 및 최종 운영 성과 보고서 작성 시 인센티브(최대 200만원) 지출 비용 가능
운영경비 (보조예산의 15% 범위)	○ 컨설턴트 등 역량강화 교육 - 우수사례 공유 등을 위한 대학 간 네트워크 활동비 및 교육 참여한 경우 - 졸업생 특화 프로그램 사업 성과 개선 및 실적 향상을 위한 행사에 한함 ○ 사업 · 프로그램 홍보비 - 졸업생 특화 프로그램 사업 성과 개선 및 실적 향상을 위한 홍보활동에 한함 ○ SMS, MMS 등 멀티미디어 전송 및 관련 부대 비용 - 관련 부대비용: 데이터 사용료, 전송 시스템 및 장비 사용료 구축 등, 비대면 정보제공 서비스 수신률 향상을 위한 참여유인 제공(기프티콘 등) ○ 운영경비, 소모품비 등 - 사무용품 구입, 출장비, 위원수당 지급, 기타 운영경비 등 ○ 업무추진비 - 회의, 행사 등의 관련 식대 및 다과 비용 등 ○ 민간 컨소시엄 기관 운영·관리비 - 소속 컨설턴트의 채용·관리, 센터 운영과 관련한 회의 실비 등

2

지원금 관리 및 정산

1. 정부지원금 지급·관리

1-1. 지원금 지급조건

- 지원대학은 대학 내에 대학일자리플러스센터를 설치·운영할 수 있도록 인력·공간·시설 및 업무에 필요한 물품(컴퓨터·프린터·복사기·팩스 등 사무용기기·집기) 등을 지원해야 함

※ 센터가 설치된 시설물에 대한 각종 공과금(전기료·전화요금 등)은 대학이 부담

- 지원대학 및 컨소시엄 기관은 서비스를 제공하는 재학생·졸업생, 타대생 등 청년을 대상으로 어떠한 명목의 금품도 받을 수 없음

1-2. 지원금 신청 및 지급

- 정부지원금은 반기별로 연 2회 지급하는 것을 원칙으로 함

※ 사업 회계연도가 매년 3월부터 익년 2월까지인 점을 고려하여 지급시기 결정, 정부예산 집행지침(조기집행 등)에 따라 지급 시기는 변동될 수 있음

- 지원대학은 매년 3월말, 6월말까지 해당 반기별 소요예산이 포함된 “보조금 신청서”(붙임7) 및 “보조사업자 준수사항 및 이행확인서약서”(붙임9)를 관할 고용센터에 제출

- 관할 고용센터는 반기별 예산 지출내역 및 운영계획 등을 검토 후, 신청서를 제출받은 날로부터 7일 이내에 지원금을 지급하고, “국고보조금 교부통지 및 교부조건서”(붙임8)를 교부

※ 직전 반기 집행 잔액이 있더라도 다음 분기의 운영계획에 포함하여 집행 가능
(단, 회계연도 내 미집행 예산은 차기년도 이월 불가 → 정산을 통해 환수)

- 자치단체 매칭예산 신청방식은 자치단체별 별도의 서식·절차 등에 따르는 것을 원칙으로 하되, 정부지원금 신청방식을 준용하거나 지원대학-자치단체 간 협의를 통해 자율적으로 결정 가능

1-3. 지원금 관리

- 지원대학은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 정부 지원금을 적정하고 투명하게 관리하여야 함
- 지원대학은 정부지원금과 대학 자체 매칭예산은 통합하여 하나의 계좌를 개설·관리하여야 하고, 자치단체 매칭예산에 대해서는 별도의 계좌를 개설·관리
 - ※ ‘국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움)’ 구축·운영에 따른 기획재정부 지침 (콜센터 ☎ 1670-9595)
 - 정부지원금과 대학 자체 매칭예산을 통합·운영 시, 집행내역·명세서 등은 재원(국고·자치단체·대학)별로 구분·관리
- 고용센터 및 지원대학은 기획재정부의 「국고보조금 통합관리시스템 (e-나라도움)」을 통해 정부지원금 교부·집행·정산 등 업무 진행
 - ※ 지원대학(보조사업자)이 e-나라도움 시스템을 통한 보조금 집행 주체이며, 민간 컨소시엄 등(거래처)의 사업비 신청 등은 e-나라도움 매뉴얼 및 기획재정부 지침에 따름
- 지원대학은 사업비 중 대학 자체부담금(교비)을 우선 집행하도록 하여야 하며, 타당한 사유 없이 교비를 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 또는 교비 집행잔액 환수 조치
 - ※ 「국고보조금 운영관리 지침」(기재부), 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정」(’24.1월, 고용부 훈령 제528호) 제20조제1항
- 정부지원금은 사업기간(3월~익년 2월)을 달리하여 이월 불가
- 지원대학은 다음 연도(2월말)까지 보조금을 집행해야 할 경우 12월 10일까지 e-나라도움 시스템을 통해 이월 신청
- 국고보조예산의 집행 관련, 본 지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금 운영관리 지침」 등 관련 규정에 따름

2. 정부지원금 정산 및 정보공시

- 지원대학은 전체 사업비 예산에 대해 정산 후, 당해 연도 사업 종료일로부터 2주 이내에 관할 고용센터 및 자치단체로 결과 보고

- * ‘사업정산보고서 및 정산내역서’(붙임10), 관련 지출 증빙자료 등 첨부

- 보조금이 1억원 이상인 대학의 경우, 보조금이 교부목적에 따라 적절하게 사용되었는지 여부 등을 외부 감사인으로부터 검증을 받아 제출(관련 비용은 운영경비로 사용)

- * 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조제2항 및 같은 법 시행령 제12조의2 참조

- * 보조사업 정산보고서 검증지침 제6조(검증기관의 업무제한) 검증기관은 보조사업 또는 간접보조사업의 보조사업 정산보고서에 대한 검증업무를 수행하는 기간 중에는 그 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대하여 다음 각 호에 해당하는 업무를 수행할 수 없다. 다만, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 중앙관서의 장의 승인을 받을 경우에는 예외로 한다.

2. 「보조사업자 회계감사 세부기준」에서 규정하고 있는 회계감사

3. 내부감사업무의 대행

- * “감사인”(「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조 준용)

- 「공인회계사법」 제23조에 따른 회계법인

- 「공인회계사법」 제41조에 따라 설립된 한국공인회계사회에 등록한 감사반

- 보조금 또는 간접보조금 총액이 10억원* 이상인 대학의 경우, 외부 감사인이 작성한 회계감사 보고서를 e-나라도움에 등록

- * 대학일자리플러스센터 보조금 포함 중앙부처에서 지급한 보조금 총액 기준이므로 보조금 총액 계산에 유의

- * 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의2제1항

- 관할 고용센터는 정산보고서·증빙자료 등 검토 후 최종 정산금액을 확정, ‘정산 결과 보고서’(붙임 11)에 따라 지방청(대표지청) 보고, 지방청은 그 결과를 취합하여 매년 3월말까지 본부 보고

- * 인건비 지급내역(임금대장 등) 등 사업비 항목별 지급내역, 증빙자료 등 확인

- * 각 고용센터는 보조금관리시스템을 통해 확인이 가능한 항목에 대하여는 해당 대학으로부터 증빙자료 제출을 최소화

- 사업비 정산은 보조금관리시스템(e-나라도움)을 활용하여 진행하여야 하며, 반납 받아야 하는 금액은 보조금관리시스템 상의 국고 보조금 사용금액 잔액을 기준으로 함(국고보조금에 대한 집행 불인정금액과 이자 포함)
- * 「국고보조금 운영관리 지침(기재부)」 제26조, 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정(훈령)」 제22조(보조금 집행잔액 및 이자반납)
- 사업비 집행액(불인정금액 제외) 기준으로 국고/자부담금 매칭비율 미만으로 자부담금을 집행한 경우, 이에 미달하는 자부담금 미집행분에 대해서는 환수조치 하여야 함(별도 세입조치 등)
- * 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정(훈령)」 제20조(보조사업자의 본인부담금 집행) 등에 따라, 집행액을 기준으로 최소한 매칭비율 이상은 대학이 부담하도록 조치 필요
- * 본인부담금 환수금액에 대하여 보조금시스템을 통한 처리가 불가능한 경우 별도 세입 조치 등을 통하여 처리

<정산 예시>

- 정부지원금 3억(60%), 대학자부담금 2억(40%)으로 사업비를 분담하여 운영하는 대학이 정부지원금 2억5천(잔액5천)과 대학자부담금 1억2천(잔액8천)을 합산한 3억7천만원을 집행한 경우
- 대학자부담금이 과소 집행되었으므로 환수금액은, 1)정부지원금 집행잔액 5천만원 + 2)대학자부담금 집행잔액 중 2,800만원

❖ 대학자부담금 과소 집행여부 확인방법 및 반납금액 산정방법

- 자부담금 우선 집행원칙에 의거 정부지원금 및 대학자부담금 집행 합산액 3억7천만원 중 최소 40%인(매칭비율) 1억4천800만원 이상이 대학자부담금에서 집행되어야 함
- 위 사례에서 대학 자부담금 집행액은 1억2천만원에 불과하므로 자부담금 우선 원칙에 부합하는 최소 집행기준액 1억4천800만원과의 차액인 2,800만원을 환수하여야 함
- 만약 위 사례에서 대학이 자부담금 중 1억4천800만원 이상을 집행하였다면 각 지방고용노동관서는 정부지원금 집행잔액인 5천만원만 회수하면 됨(이자, 불인정액 등이 없다고 가정하는 경우)

- 자치단체·지역산업계 등과의 지역 공동·연계사업을 위해 지원 대학들이 예산을 분담하는 경우, 해당 연계사업 주관기관이 작성한 전체 결산자료 등으로 정산 같음
- * 단, 연계사업별 잔액이 발생한 경우에는 대학별 분담비율에 따라 반환
- 집행 증빙자료가 집행내역과 일치하지 않거나, 증빙자료가 없는 경우에는 해당 집행금액은 환수
- 지원대학은 사업의 완료 또는 사업 추진 중에 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 지속 추진이 곤란한 경우에는 사업의 완료·중단 또는 폐지 시점을 기준으로 집행잔액 및 이자수입을 반납
- * 연차별 지원금 정산에 준하여 정산보고서 등 제출
- 보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업자(대학)은 2025년 (2025.3~2026.2) 추진 사업에 대해 '26.4월까지 관련 법령*에 따라 보조사업 관련 정보를 e나라도움에 공시하여야 하며, 불성실 공시에 따른 보조금 삭감 등 제재조치에 유의
- * 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10, 「동법 시행령」 제11조의2, 「보조사업자 정보 공시 세부기준」 등
- ※ e나라도움 공시기능 사용방법은 e-나라도움 → 사용자매뉴얼 참조

3 전산 관리

1. 고용24 사용자 계정 발급

1-1. 기관코드 발급(본부)

- 지원대학이 선정되면 청년고용기획과는 고용서비스기반과에 신규 사업 운영 대학 명단과 함께 기관코드 발급 요청

1-2. 사용자 계정 발급(지방고용노동청)

- 기관코드 발급이 완료되면 지원대학은 관할 고용센터의 대학일자리플러스센터(졸업생 특화 프로그램 사업 포함) 담당부서(담당자)로 사용자 계정 발급 신청

1-3. 사용자 계정 해지 신청(지원종료 대학)

- 지원이 종료된 대학은 관할 고용센터의 대학일자리플러스센터(졸업생 특화 프로그램 사업 포함) 담당 부서(담당자)로 사용자 계정 해지 신청
- * '21년 '취업알선정보망 구축 관리실태' 감사 결과, 위탁기관이 종료된 민간위탁기관의 워크넷 사용자계정 해지를 철저히 하여야 한다고 지적

2. e-나라도움 관련 조치

1-1. 기관등록(본부)

- 청년고용기획과는 대학일자리플러스센터(졸업생 특화 프로그램 포함) 사업 선정 대학을 e-나라도움 전산에 등록하고 수행배제 적부결정

1-2. 사업등록(지원대학)

- 지원대학은 e-나라도움에 사업등록 후 제출
 - * 메뉴경로: 사업수행관리 → 신청관리 → 사업신청관리 → 사업등록
 - ** 사업등록 한 정보를 수정하는 경우에는 사업등록이 아닌 사업등록현황 메뉴를 이용

1-3. 사업등록 접수 후 확정(고용센터)

- 고용센터에서는 제출한 사업정보를 확인한 후 확정
 - * 메뉴경로: 보조사업관리 → 사업별관리 → 사업등록접수

4

지도점검 및 성과평가

1. 추진실적 관리

- 관할 고용센터는 지원대학과 긴밀한 협력을 통해 대학일자리플러스 센터(졸업생 특화 프로그램 포함)가 설치목적·취지에 따라 적정하게 운영되고 있는지 수시로 확인하고(유선 또는 현장방문), 지원대학은 이에 적극 협력하여야 함
- 지원대학은 사업운영 실적을 자체적으로 관리하되, 고용노동부(고용센터 포함)의 실적보고 요청이 있을 경우 적극 협조하여야 함
 - * 상담 참여인원, 프로그램 운영현황 및 참여인원, 취업 교과 수강인원 등
- 지방청(대표지청)은 관할 고용센터별 사업실적을 취합, **본부에 보고**
 - * 보조금 관리에 관한 법률 제27조에 따른 ‘보조사업실적보고서’는 연차별 성과평가 보고서로 대체
- 상담, 프로그램, 교과목 등 각종 사업운영 실적은 남·녀 구분하여 ‘성별분리통계’로 작성
 - * 지역 공동 청년채용박람회, 지역청년 찾아가는 청년고용정책설명회 등 청년 참석자의 성별분리 통계 작성이 곤란한 경우는 예외

2. 지도점검 및 부정수급 관리

- (정기 지도점검) 관할 고용센터는 관내 지원대학에 대해 **연2회 이상 정기 지도점검**을 실시하고, 동 지침 또는 지원약정 위반사실, 부정수급 등이 있어 조치를 한 경우에 한하여 그 결과를 본부로 보고
 - * 단, 한국고용정보원의 현장 모니터링 및 컨설팅 대상 대학은 지도점검 1회를 수행한 것으로 간주

고용노동분야 국고보조사업 관리규정(2024.12.17. 시행)

제28조(보조사업 집행점검) ① 부서 또는 소속기관의 장은 「보조금법」제25조제2항에 따라 보조사업 등의 수행상황을 **연2회 이상 점검**하여야 하며, 다음 각 호의 보조사업 등을 주요점검대상으로 한다.

- 정기 지도점검 2회 중 1회 이상 현장 점검(하반기)을 권장하고, 고교·대학 재학생 맞춤형 고용서비스 지도점검과 동시 실시 권장

* 현장 점검 시 점검 7일 전까지 운영대학에 서면 통보 권장

- 정기 지도점검 2회는 상·하반기에 나누어 실시하되 하반기 지도점검은 매년 10~11월(하반기) 중에 실시 권장, 필요시 유선·서면 점검 가능

* 지도점검 시 ‘대학일자리플러스센터(졸업생 특화프로그램) 시행지침 등 위반 시 조치 기준’(44p) 및 ‘대학일자리플러스센터(졸업생 특화프로그램) 지원사업 점검표’(붙임 12) 활용

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조 및 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정」 제28조에 따른 ‘국고보조사업 집행 점검’과 병행 실시 가능

- 위 정기 지도점검 외 기획재정부 국고보조금 통합관리지침 등에 따라 월 1회 보조금통합관리망을 통한 상시 점검 실시 및 결과 등록 등 관리

* 기획재정부 공고 제2024-226호 국고보조금 통합관리지침 개정법률안

제32조 보조사업 집행점검 ② 중앙관서의 장은 내역사업내 모든 상위 보조사업자로 하여금 보조금통합관리망을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고, 그 결과를 전송받아 관리하여야 한다. 또한, 중앙관서의 장이 교부한 보조금에 대해서도 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다

1. 보조사업자 또는 하위보조사업자에게 교부한 보조금의 세부 집행내역
2. 매월 집행실적 및 집행마감 결과
3. 보조사업자가 지방자치단체인 경우 지방재정관리시스템과의 월 집행 마감 결과 대조 후 일치 여부

○ 관할 고용센터는 지원대학이 지원금 사용 및 센터 운영 등과 관련하여 동 지침, 지원약정 등을 위반한 사실이 발견된 경우, “시행 지침 등 위반 시 조치기준”에 따라 조치

- 처분내용 중 지원약정 해지(교부결정 취소), 보조금 반환처분에 대해서는 「행정절차법」 제22조에 따라 청문·의견청취 후 처분

* 청문·의견 청취 등 절차 및 관련 서식은 「행정절차법」 적용

○ 지원대학은 관할 고용센터의 점검 및 시정조치 등에 성실히 협조하여야 하며, 점검결과 및 시정요구에 대한 이견이 있을 경우에는 관할 고용센터 또는 지방청(대표지청) 고용센터로 이의제기 가능

○ 관할 고용센터는 시정조치 결과 확인 후 종결 처리

참 고

대학일자리플러스센터 사업 시행지침 등 위반 시 조치기준

가. 지원대학의 지침 등 위반행위에 대해서는 아래 기준에 따라 조치하되, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 경감 가능(예: 경고→주의)

나. 지원금에 대한 부정수급 환수범위는 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따름

구 분	위 반 행 위	조 치 기 준
사업 운영 관련	① 지원약정, 사업계획, 시행지침 준수 여부	
	▸ 주요 사업내용의 무단 변경 등 위반정도가 중하여 사업목적을 크게 훼손한 경우	▸ 경고 및 시정조치(2주간)
	- 기타 위반정도가 낮은 경우	▸ 주의 및 시정조치(2주간)
	② 정당한 사유 없이 자대생·졸업생, 타대생 및 인근 지역 청년 등에 대한 서비스를 거부하는 경우 * 정당한 사유 없이 졸업생 등에 대한 제공 서비스를 거부하는 경우	▸ 경고 및 시정조치(2주간)
	③ 상담·비교과프로그램 등 서비스 제공내용·이력 등에 대한 실적관리를 해태한 경우	▸ 주의 및 시정조치(2주간)
	④ 개인정보 보호 및 관리를 위한 필요한 조치를 강구하지 않은 경우	▸ 경고 및 시정조치(2주간)
	⑤ 컨소시엄 기관 자격요건 확인 등 주기적으로 관리를 이행하지 않은 경우	▸ 주의 및 시정조치(2주간)
지원금 활용 관련	⑥ 컨설턴트 채용, 변경 등을 보고하지 않은 경우	▸ 주의 및 시정조치(2주간)
	⑦ 허위 기타 부정한 방법으로 정부지원금을 받거나 받고자 한 경우	▸ 보조금 반환처분 ▸ 약정 해지 및 사업참여 제한
	⑧ 정부지원금을 포함한 사업비의 부적정 사용	
	- 고의 또는 과실이 인정되는 경우	▸ 경고 및 보조금 반환처분
	- 고의 또는 과실이 인정되지 않는 경우	▸ 주의 및 보조금 반환처분
기 타	⑨ 구인기업, 학생 등 서비스 대상자로부터 금품을 수령한 경우(컨소시엄기관 포함)	▸ 경고 및 시정조치(2주간)
	⑩ 컨소시엄 기관에 사업비를 일괄 재위탁하고, 컨소시엄 기관이 주도하여 프로그램을 운영하는 경우	▸ 주의 및 시정조치(2주간)
	⑪ 고용센터의 지도·점검에 협조하지 않는 경우	▸ 주의 및 시정조치(2주간)
	⑫ 시정조치를 받고도 개선하지 않은 경우	▸ 경고 및 시정조치(2주간) * 시정될 때까지 반복 가능
	⑬ 사업기간(1년) 내 시정조치를 받고 유사한 사례가 재발하는 경우	▸ 경고
	⑭ 사업기간(1년) 내 2회 이상 주의를 받은 경우	▸ 경고
	⑮ 사업기간(1년) 내 3회 이상 경고를 받은 경우	▸ 약정해지 및 익년도부터 1년간 사업참여 제한

3. 성과평가

- (평가기간 및 평가시기) 매 사업연도별 추진실적에 대해 12월~1월 중 성과평가 진행
- (평가결과 적용) 매년 성과평가 실시, 사업기간 중 일정 횟수 이상 '미흡' 또는 '우수' 평가 시, 불이익 또는 인센티브 부여

▶ (대학일자리플러스센터 성과 저조대학)

- ① 사업기간(5년) 중 2회 미흡 → 지원 중단
- ② 직전연도 '미흡' → 익년도 거점형 전환 신청* 불가

* 고용노동부는 매년 예산 범위 내에서 '일반형' → '거점형' 전환 신청 안내

▶ (대학일자리플러스센터 성과 우수대학) 사업기간(5년) 중 3회 '우수' 평가 시 추가 1년 사업비 지원(예산 범위 내)

▶ (졸업생 특화 프로그램)

- ① (대학일자리플러스센터 운영 대학) 2회 미흡 시 → 지원 중단
- ② (대학일자리플러스센터 미 설치 대학) 2회 미흡 시 → 지원 중단 및 중단일로부터 3년간 사업 참여 제한

* 성과 우수 대학 등 인센티브 방안 추후 공지 예정

- (평가주관) 총괄지원기관인 **한국고용정보원**이 구성한 평가위원회 주관으로 평가를 실시하되, 관할 고용센터 및 민간전문가 참여
 - * 일부 평가지표(지역 청년고용거버넌스 등)는 관할 고용센터에서 의견 제출
- (평가지표·방식) 추후 시달(6월 내)
 - * 정성평가·정량평가 지표 검토 예정

2025년

대학일자리플러스센터
(졸업생 특화프로그램 포함)
시행지침

Ⅲ

행정사항 및 경과조치

1. 시행시기

- 동 지침은 배포 시부터 적용하며, 추후 지침 개정 전까지는 동 지침에 따름

2. 경과조치

- 동 지침 시행 이전까지 발생한 사항에 대해서는 종전 지침에 따름
 - 지침 시행 이전에 안내된 사항과 동 개정지침 간 상충되는 부분에 대해서는 동 지침 우선 적용이 원칙이나 사안에 따라 개별 판단
- 대학 재학생 맞춤형 고용서비스, 고교 재학생 맞춤형 고용서비스 사업 지침과 상충되는 부분에 대해서는 사안에 따라 개별 판단
- 동 지침에 규정되지 않은 사항은 2025년 대학일자리플러스센터 및 졸업생 특화 프로그램 사업 공고문' 등을 준용하되, 사업 목적·취지를 고려하여 개별 판단

2025년

대학일자리플러스센터
(졸업생 특화프로그램 포함)
시행지침

IV

붙임 및 서식

☐ 「대학일자리플러스센터」 사업	지원약정서(예시)
☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업	

*지자체는 희망하는 경우에만 약정서 체결

* 대학일자리플러스센터사업 또는 졸업생 특화사업만 운영하는 경우 해당 사업만 표기

제1조(목적) _____ 지방고용노동(지)청(이하 “고용센터”)과 _____ 대학(이하 “지원대학”) 간에 「대학일자리플러스센터」 사업, 「졸업생 특화 프로그램」 사업 지원에 필요한 사항을 규정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 협정을 체결한다.

제2조(사업기간) ① 본 약정서의 유효 기간 및 “지원대학”이 운영하는 「대학일자리플러스센터」, 「졸업생 특화 프로그램」의 사업 기간은 2025. . .부터 2026. 2. 28.까지로 하며, 매년 평가를 통하여 계속 지원여부가 결정된다.

② “고용센터”는 제1항에 의한 사업 기간 동안 “지원대학”이 사업을 운영하는데 소요되는 경비를 지원한다.

제3조(사업 내용) “지원대학”(컨소시엄 기관: 대학명 혹은 민간기관명)은 사업기간 중 「대학일자리플러스센터(졸업생 특화프로그램 포함) 시행지침」(이하 ‘시행지침’), “지원대학”이 제안한 사업계획서 내용 등을 토대로 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

가. 재학생 및 졸업 후 2년 이내 졸업생, 지역 청년을 서비스 대상으로 함

* 졸업생 특화 프로그램 경우 졸업생 등을 서비스 대상으로 함

나. 경력개발시스템 개발 및 고도화, 취업지원 프로그램 개발·운영, 컨설턴트·취업지원 전담인력 배치 등 인프라 구축

다. 전문 컨설턴트 배치를 통한 청년 특화 통합 상담, 대학생활·심리 등 전문상담 연계

라. 대학 내 기업 정보 통합관리, 취업 컨설팅, 일경험, 일자리 매칭, 저학년부터 체계적인 취업지원 서비스 제공

마. 청년고용정책 연계·운영 협력, 참여 안내 및 홍보 지원

바. 지역청년 서비스 제공을 위한 관할 고용센터 및 지방자치단체, 지역 인적자원개발위원회 등 유관 기관 협조

사. 거점형 특화프로그램 운영(해당하는 경우)

아. 기타 청년의 취업역량 강화 위해 필요한 지원

자. 졸업생 특화 프로그램(해당하는 경우)

제4조(당사자의 의무) ① “고용센터”는 “지원대학”이 청년층에 대한 취업지원 업무를 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련한 “지원대학”의 요청사항에 대해 적극 협조 하여야 한다.

② “지원대학”은 사업계획서(구체적 사업계획 별첨)에 따라 관련 사업을 성실히 수행하고, “고용센터”의 지도·점검 및 위탁사업 운영에 관한 요청 사항에 성실히 응하여야 한다.

③ “지원대학”은 고용센터의 사업계획에 대한 컨설팅 및 수정 의견을 적극 수용하여야 한다.

④ “지원대학”은 사업을 수행함에 있어 시행지침을 준수하여야 한다.

⑤ “지원대학”은 사업운영과 관련하여 구인·구직자로 부터 회비, 소개비 등 명칭을 불문하고 금품을 받을 수 없다.

제5조(사업비의 지원) ① “고용센터”는 “지원대학”이 제1조에 의한 사업을 수행하는데 소요되는 정부지원금(이하 “지원금”)을 지급한다.

② “지원대학”은 시행지침에 따라 “고용센터”에 예산운영계획 및 세부 내역 등을 첨부하여 반기별로 지원금을 신청하여야 한다.

③ “고용센터”는 제2항에 따른 “지원대학”의 신청이 있는 경우 지급신청서 제출일로부터 7일 이내에 지원금을 지급하여야 한다.

제6조(지원금의 사용 및 관리 등) ① “지원대학”은 지원금을 당초 제출한 사업계획 및 시행지침, 사업목적·취지, 보조금 관리에 관한 법률 등 관계 법령 등에 맞게 사용하여야 한다.

② “지원대학”은 지원금의 지출과 관련하여 정부 회계처리 지침에 따라 기록하고 영수증 등 관련 증빙서류를 별도로 관리하여야 하며, 관련 자료를 사업 종료일로부터 5년간 보존하여야 한다.

제7조(사업내용 등의 변경) “지원대학”은 사업시행 중에 사업의 취지 등과 관련된 주요한 사업내용 등의 변경요인이 발생한 경우에는 “고용센터”와 사전에 협의하여야 한다.

제8조(지원의 취소) ① “지원대학”이 시행지침 및 지원조건 등을 위반하여 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우, 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 운영기관으로 선정된 경우 등 시행지침에서 정한 경우에는 지원을 취소 할 수 있다.

제9조(지원금의 반환 및 환수) ① “지원대학”은 사업추진 중에 일부 사업을 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업

중단 또는 사업 폐지 시점을 기준으로 지원금을 정산하고 사용하지 않은 지원금을 반환하여야 한다.

② “지원대학”의 지원금 부당 사용 등에 대해서는 해당 금액 환수 및 약정 해지 등 시행지침에서 정한 조치기준에 따른다.

제10조(제재) 기타 사업 운영 및 지원금 사용 등과 관련한 부당·위반행위 등에 대해서는 시행지침 상의 조치기준에 따른다.

제11조(점검·평가) ① “고용센터”는 “지원대학”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, “지원대학”(컨소시엄 기관을 포함)은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

② “고용센터”는 사업의 진행 상황 파악, 지도·감독 등을 위하여 필요한 경우 “지원대학”(컨소시엄 기관 포함)의 관련 서류를 열람할 수 있고, 이 경우 “지원대학” 등은 이에 성실히 응하여야 한다.

③ “고용센터”는 “지원대학”에 대한 연차성과평가, 정산 점검 결과 등에 따라 지원 중단을 결정할 수 있고, 잔여 사업비를 환수할 수 있다.

제12조(보고의무) ① “지원대학”은 사업수행 과정에서 발생한 주요 사항에 대해서는 즉시 “고용센터”에 그 사실을 보고하여야 한다.

② “지원대학”은 연 1회 지원기간의 성과평가 보고서를 “고용센터”에 제출하여야 한다.

제13조(준용) 이 약정서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 보조금관리에 관한 법률 등 관계 법령, 시행지침, 사회 통념상 합리적 기준 등에 따라 처리한다.

붙임: 사업계획서 1부

본 약정서는 2부를 작성하여 “고용센터” 및 “지원대학”이 기명날인 한 후 각 1부씩 보관한다.

2025년 월 일

(고용센터) _____ 지방고용노동청장(지청장) _____ (인)
(대 학) _____ 대학교 총장 _____ (인)

붙임 2 [서식] 약정 변경 신청서

☐ 「대학일자리플러스센터」 사업 ☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업		약정(내용)변경 신청서	
대 학 현 황	대 학 명		총 장
	주 소		
사업 변경 사항	변경 내용	변경전	
		변경후	
	변경사유		
위와 같이 2025년도 ☐ 「대학일자리플러스센터 사업」 ☐ 「졸업생 특화 프로그램 사업」 변경을 신청합니다.			
년 월 일			
신청인(총장) : (인)			
○○지방고용노동청(지청)장 귀하			

* 변경하고자 하는 사업에 V 표기

개인정보처리위탁 계약서

OO지청(이하 “갑”이라 한다)과 OOO대학교(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 개인정보 처리 업무를 “을”에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무 위탁계약을 체결한다.

제1조 (목적) 이 계약은 “갑”이 개인정보 처리업무를 “을”에게 위탁하고, “을”은 이를 승낙하여 “을”의 책임 아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (용어의 정의) 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 고시, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2024-1호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조 (위탁업무의 목적 및 범위) “을”은 계약이 정하는 바에 따라 대학일자리플러스센터 사업 및 졸업생 특화 프로그램 사업의 원활한 운영을 도모할 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

1. “대학일자리플러스센터 사업 및 졸업생 특화 프로그램 사업 참여자에 대한 프로그램 진행 중 상담내용 기록 및 관리, 운영결과 제출, 사후서비스 제공 등을 위한 인적사항 관리”의 개인정보 처리 업무

제4조 (위탁업무 기간) 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 다음과 같다.

계약 기간: 년 월 일 ~ 년 월 일

제5조 (재위탁 제한) ① “을”은 “갑”의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 “갑”과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② “을”이 위탁받은 개인정보의 처리 업무를 제3자에게 다시 위탁하려는 경우에는 “갑”의 동의를 받아야 한다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보조치) “을”은 「개인정보 보호법」 제23조제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

제7조 (개인정보의 처리제한) ① “을”은 계약기간은 물론 계약 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

1) 각호의 업무 예시 : 고객만족도 조사 업무, 회원가입 및 운영 업무, 사은품 배송을 위한 이름, 주소, 연락처 처리 등

② “을”은 계약이 해지되거나 또는 계약기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호)에 따라 즉시 파기하거나 “갑”에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 “을”이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 “갑”에게 그 결과를 통보하여야 한다.

제8조 (수탁자에 대한 관리·감독 등) ① “갑”은 “을”에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

1. 개인정보의 처리 현황
2. 개인정보의 접근 또는 접속기록
3. 개인정보 접근 또는 접속 대상자
4. 목적외 이용·제공 및 재위탁 금지 준수여부
5. 암호화 등 안전성 확보조치 이행여부
6. 그 밖에 개인정보의 보호를 위하여 필요한 사항

② “갑”은 “을”에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ “갑”은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 “을”을 교육할 수 있으며, “을”은 이에 응하여야 한다²⁾

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 “갑”은 “을”과 협의하여 시행한다.

제9조 (정보주체 권리보장) ① “을”은 정보주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

제10조 (개인정보의 파기) ① “을”은 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 “갑”에게 확인받아야 한다.

제11조 (손해배상) ① “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자가 이 계약에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 계약에 따른 의무를 위반하거나 “을” 또는 “을”의 임직원 기타 “을”의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 계약이 해지되어 “갑” 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 “을”은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 “갑”이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 “갑”은 이를 “을”에게 구상할 수 있다.

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2023-6호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, “갑”과 “을”이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.

. . .

갑
주 소:
기 관 명:
성 명:

(인)

을
주 소:
기 관 명:
성 명:

(인)

개인정보 보호 서약서(운영 대학용)

본인은 2025년 월 일부로 대학일자리플러스센터 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 대학일자리플러스센터 사업 및 졸업생 특화 프로그램 사업과 관련된 업무를 수행함에 「개인정보 보호법」 등 관련 개인정보보호 관계규정 및 지침을 성실히 준수하겠습니다.
2. 본인은 절대 업무수행 목적 외로 개인정보를 처리하지 않겠으며, 개인정보의 기술적·관리적 보호조치를 마련하여 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 개인정보를 안전하게 관리하겠습니다.
3. 본인은 위탁(제공) 받은 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하지 아니하고, 직무상 알게 된 개인정보 및 기밀을 누설하거나 권한 없이 처리하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않겠습니다.
4. 본인은 개인정보처리 업무를 방해할 목적으로 귀 기관에서 처리하고 있는 개인정보를 변경 또는 말소하지 않겠습니다.
5. 본인이 이를 위반할 때에는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령에 의한 엄중한 처벌 및 손해배상 등 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 소속 000대학교 직 위 총 장

성 명 000 (인)

① 신청인 정보	성명	주민등록번호
	주소(실거주지)	
	전화번호	이메일
② 학적 정보	대학명	학년
	참여자 구분 ❶ [] 졸업생 특화 프로그램을 운영하는 대학(원)의 졸업생, 졸업 유예자 및 예정자 ❷ [] ❶에 해당하지 않는 직업계고 졸업생, 미취업 지역 청년	
	학번	전공
	상태(재학/휴학/졸업)	졸업(예정)년월

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

첨부서류	개인정보 제공 동의서 (다만, 공적 자료 조회 등으로 확인되지 않은 자료는 신청인에게 추가로 제출을 요구할 수 있습니다)	수수료 없음
------	--	-----------

처리	[]인정 []불인정	참여 불인정 사유 :
----	--------------	-------------

붙임 6

[서식] 개인정보 제공 동의서(예시)

“취업지원 서비스 제공”을 위한 「개인정보 수집·이용 및 제3자 활용 동의서」

○○○대학일자리플러스센터는 「개인정보보호법」을 준수하며, 개인정보 활용에 대한 고지를 통하여 참여자의 소중한 개인정보의 용도와 활용 방식, 개인정보보호를 위한 조치내용을 사전에 안내하고자 합니다.

○○○ 대학일자리플러스센터는 개인정보 동의일부터 졸업 이후 5년까지 취업정보·컨설팅·직업 훈련 등 고용서비스 안내·제공 및 취업 여부를 확인하고자 개인정보를 수집합니다.

개인정보 수집·이용 목적 등 동의 여부	▶ 본인은 많은 취업기회를 가질 수 있도록 대학·고용복지플러스센터를 통하여 취업정보·컨설팅, 채용연계 등 고용서비스를 제공받기 위해 「개인정보보호법」 제15조에 따라 개인정보 제공(개인정보처리자로부터 수집·이용 및 제공을 포함)에 동의합니다. 〈개인정보 수집·이용 내역〉 <table><tr><td>항목</td><td>수집·이용 목적</td><td>보유·이용기간</td></tr><tr><td>(신청일 기준) 성명, 주민등록번호, 주소(주민등록상, 실거주지), 연락처, 신청일 기준 학년, 졸업예정년월, 전공(학과, 계열)</td><td>취업지원 서비스 제공</td><td>졸업(예정)일로부터 5년</td></tr></table>			항목	수집·이용 목적	보유·이용기간	(신청일 기준) 성명, 주민등록번호, 주소(주민등록상, 실거주지), 연락처, 신청일 기준 학년, 졸업예정년월, 전공(학과, 계열)	취업지원 서비스 제공	졸업(예정)일로부터 5년	[]동의함 []동의하지 않음					
항목	수집·이용 목적	보유·이용기간													
(신청일 기준) 성명, 주민등록번호, 주소(주민등록상, 실거주지), 연락처, 신청일 기준 학년, 졸업예정년월, 전공(학과, 계열)	취업지원 서비스 제공	졸업(예정)일로부터 5년													
고유식별정보 제공에 대한 동의 여부	▶ 본인은 취업지원서비스를 받으려는 자로서 「개인정보보호법」 제24조에 따라 본인의 고유식별정보 제공(개인정보처리자로부터 수집·이용 및 제공을 포함)에 동의합니다.			[]동의함 []동의하지 않음											
개인정보 제3자 제공 동의 여부	▶ 본인은 「개인정보보호법」 제17조에 따라 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는 것을 동의합니다. 〈개인정보 수집·이용 내역〉 <table><tr><td>제공받는자</td><td>항목</td><td>제공 목적</td><td>보유·이용기간</td></tr><tr><td>▶ 한국고용정보원</td><td>(신청일 기준) 성명, 연락처, 소속 대학, 주소(주민등록상, 실거주지), 신청일 기준 학년, 졸업 예정년월, 전공(학과, 계열), 주민등록번호</td><td>고용보험 피보험자격 현황 조회</td><td rowspan="2">졸업(예정)일로부터 5년</td></tr><tr><td>▶ 고용노동부(고용복지+센터)</td><td></td><td>취업정보, 컨설팅 등 취업지원 서비스 안내</td></tr></table>			제공받는자	항목	제공 목적	보유·이용기간	▶ 한국고용정보원	(신청일 기준) 성명, 연락처, 소속 대학, 주소(주민등록상, 실거주지), 신청일 기준 학년, 졸업 예정년월, 전공(학과, 계열), 주민등록번호	고용보험 피보험자격 현황 조회	졸업(예정)일로부터 5년	▶ 고용노동부(고용복지+센터)		취업정보, 컨설팅 등 취업지원 서비스 안내	[]동의함 []동의하지 않음
제공받는자	항목	제공 목적	보유·이용기간												
▶ 한국고용정보원	(신청일 기준) 성명, 연락처, 소속 대학, 주소(주민등록상, 실거주지), 신청일 기준 학년, 졸업 예정년월, 전공(학과, 계열), 주민등록번호	고용보험 피보험자격 현황 조회	졸업(예정)일로부터 5년												
▶ 고용노동부(고용복지+센터)		취업정보, 컨설팅 등 취업지원 서비스 안내													
불이익 안내 확인 여부	참여자 “○○○ 대학일자리플러스센터”에서 수집하는 고유식별정보에 대해 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부 시에는 취업지원 서비스 안내가 제한됩니다.			[]동의함 []동의하지 않음											

※ 안내사항

1. 정보 관리 및 보호의 주체는 ○○○ 대학일자리플러스센터 관련 종사자입니다
2. 동의한 정보는 본인확인(전자서명)을 통해 열람 및 동의 내역에 대한 정정이 가능하며, 동의의 정정 및 취소를 원할 경우 처리절차에 따라 처리됩니다.
3. 수집된 개인정보는 원칙적으로 보유기간 경과 후 지체 없이 파기합니다. 단, 관계 법령(공공기록에 관한 법률)에 따라 필요시 일정기간 저장된 후 파기됩니다.
4. ○○○대학일자리플러스센터는 수집된 정보를 통해 동의자의 재학 중 고용서비스를 안내·제공하고 졸업 후 취업현황을 파악하여 미취업 상태의 동의자에게 고용서비스를 제공합니다.

본인은 위 개인정보 수집·이용·제3자 제공, 불이익 안내의 동의 또는 확인 여부에 대하여 위와 같이 선택하였음을 확인합니다.

2025년 월 일
위 동의인: (서명 또는 인)

붙임 7 [서식] 보조금 신청서

☐ 「대학일자리플러스센터」사업 ☐ 「졸업생 특화 프로그램」사업	보조금 신청서
---	----------------

대학현황	대 학 명		총 장	
	주 소		사 업 자 등록번호	
	담 당 자	성 명 (전화 :)		
신청금액	① 대학일자리플러스센터 사업: ② 졸업생 특화 프로그램 사업:			
입금계좌	예 금 주 : 은 행 명 : 계좌번호 :			
【구비서류】	1. 사업자등록증 사본 2. 지원금 통장사본			

위와 같이 '25년도 ☐ 「대학일자리플러스센터」 사업 및 ☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업에 필요한 지원금 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(총장) : (인)

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○○○○대학교

1. 「청년고용지원인프라운영(대학일자리플러스센터, 졸업생 특화프로그램)」 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부하니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

☐ 보조사업명: 청년고용지원인프라운영(대학일자리플러스센터, 졸업생 특화프로그램)

☐ 보조사업자: ○○○대학교

☐ 사 업 개 요

○ 사업기간: '25 . 3. 1. ~ '26 . 2. 28.

○ 사업규모: ○○천원(①+②)

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비(고용부)	지방비(지자체)	대학부담금
① 대학일자리플러스센터	(예시) 750,000	450,000	150,000	150,000
② 졸업생 특화 프로그램	(예시) 150,000	150,000	-	-

○ 보조비율: 66%/58% (①대학일자리플러스센터 중 국고보조비율)

○ 사업내용:

① 대학 내 '대학일자리플러스센터'를 설치하여, 취업지원 부서 및 분절된 대학 취업지원 기능을 통합·연계하여 졸업생 등 청년에게 원스톱 고용서비스 제공

② 미취업 졸업생을 발굴, 수요조사 등을 통해 맞춤형 취업지원 서비스 (1:1상담, 현직자 멘토링, 잡매칭 등) 제공

☐ 교 부 목 적: ① 대학일자리플러스센터 사업 수행 (○, × 표기)

② 졸업생 특화 프로그램 사업 수행 (○, × 표기)

□ 예 산 과 목 : 일반회계

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목·세목
080 사회복지	08D 고용	1000 고용창출 및 훈련	1032 고용지원인프라운영	303 청년고용지원 인프라운영	320-01 민간경상보조

□ 교부결정내역(단위: 천원)

○ 세부 사업명: 청년고용지원인프라 운영

내내역사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
대학일자리 플러스센터						
졸업생 특화 프로그램						
계						

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 국고보조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소하고 반환명령 등 필요한 조치를 할 수 있습니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

고 용 노 동 부 장 관

【붙임】

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자는 「보조금법」과 기타 회계 관계법령 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
2. 보조금은 보조사업 목적인 「○○○」사업비 용도로만 사용할 수 있습니다.
3. 보조사업자는 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 국고보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행 하여야 합니다.
6. 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 해당 지자체가 지방비를 미확보시에는 전액 반납하여야 합니다.
7. 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있습니다.

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 고용노동부(이하 "우리부"라 합니다)의 승인을 얻어야 합니다.
 - 가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - 나. 보조사업을 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 다. 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도.교환 또는 대여 하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
2. 보조사업자는 보조금 교부신청 시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌이체하거나 신용카드를 이용하여 보조금을 집행하여야 하며, 유흥업소 등 보조사업비 카드사용이 제한되는 업종에서의 보조금 사용은 정당한 집행으로 인정받을 수 없습니다.
3. 보조사업자는 계약 체결 시 경쟁입찰 실시 등 보조금 법령 및 고용노동분야 국고

보조사업 관리규정상의 계약 관련 내용을 준수하여야 합니다.

4. 보조금과 관련된 제반 규정 위반사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2주 이내에 연차사업결과보고서 및 관련 지출증빙자료를 첨부한 연차사업정산보고서를 우리부에 제출하여야 하며, 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아야 합니다.
2. 보조사업자는 보조사업 완료 또는 사업의 폐지 승인 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
3. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 우리부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
4. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
5. 국고보조금과 매칭하는 사업의 경우 자부담 비용을 우선 집행하여야 하며, 사업비 집행액(불인정금액 제외) 기준으로 국고/자부담금 매칭 비율 미만으로 자부담금을 집행하는 경우, 이에 미달하는 자부담금 미집행분에 대해서는 환수하여야 합니다. (별도 세입조치)
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료 연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
7. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않습니다.

[보조사업 부정수급 대응]

보조금을 거짓 신청 등으로 교부받거나, 교부목적과 다르게 사용 또는 법령 등에서 정한 교부 목적 등을 위배한 사실이 확인 되는 경우에는 법령에 정하는 바에 따라 보조금 교부 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서

1. 확인자 'A대학'은 고용노동부 ☐ '대학일자리플러스센터' 사업, ☐ '졸업생 특화 프로그램' 사업의 보조사업자임을 확인합니다.
2. 확인자 'A대학'은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조결정이 취소되며 지원받은 보조금을 반환(통보받은 일로부터 30일 이내) 할 것을 확인합니다.

- | |
|--|
| ① 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
② 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분을 위반한 경우
③ 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
④ 그 밖에 보조금 교부조건에 명시된 사항을 준수하지 못한 경우 |
|--|

3. 확인자 'A대학'은 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조의 2에 따라 보조금 수령자로부터 부정수급금을 반환받은 경우에는 고용노동부에 해당 금액을 반환할 책임이 있음을 확인합니다.
4. 확인자 'A대학'은 고용노동부로부터 보조금의 반환을 통보받은 경우에는 30일 이내에 고용노동부에서 정하는 방법에 따라 해당 금액을 반납할 것을 확인합니다.
5. 확인자 'A대학'은 반환금을 정해진 기한 내에 반납하지 못할 경우에는 보조금의 반환과 관련하여 고용노동부에서 제기하는 민·형사상 책임에 대해 이의를 제기하지 않을 것임을 확인합니다.

고용노동부 ☐ '대학일자리플러스센터' 사업, ☐ '졸업생 특화 프로그램' 사업의 보조사업자로 위의 제1호부터 제5호까지의 사항을 충분히 숙지하고, 이를 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

확인자 (총장)	성 명	(서명)
-------------	-----	------

☐ 「대학일자리플러스센터」 사업	정산보고서
☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업	

* 수행 사업에 V 표기

1. 지원대학 개요

대 학 명		총 장	
소재 지			
전 화 번 호			

2. 컨소시엄 현황

업 체 명		대 표 자	
소재 지			
전 화 번 호			

3. 정산 결과

- ※ 지출증빙자료 및 세부 집행내역을 첨부하여 별첨의 정산 결과 제출
- ※ 집행부진시 집행부진 사유 기재

4. 기타 사항

--

20xx . . .

대 학 명 :

총 장 :

(인)

대한화학회 2019년 가을 학술대회

지자체 부담금	집행잔액				
	집행액				
	지자체교부				
자부담자가환수액 ㉠(㉡-㉢)					
매칭율 대비 자부담 집행액 ㉣(㉤*㉥)					
불인정금액 제외 집행인정액	합계 ㉦				
	자부담 ㉧				
	국고보조금 ㉨				
e나라도움(수정후) 자기부담잔액					
e나라도움 국고보조금 반환액 ㉩(수정후 국고)(㉪+㉫+㉬)					
불인정금액(고용센터)	계				
	자부담 ㉭				
	국고보조금 ㉮				
e나라도움 집행마감	수익금	생일자(e나라도움) ㉯			
		미반환액			
		반환액 ㉰			
		결제액			
집행잔액	계				
	자부담				
	국고보조금 ㉱				
집행액	계				
	자부담				
	국고보조금				
사업비 매칭비율	자부담비율 ㉲				
	국고보조비율 ㉳				
사업비	계				
	자부담				
	국고보조금				
예산행목		계	인건비	프로그램비	운영경비
대학					
고용센터					

- 70 -

○○○대학 ○○경영대학 ○○컴퓨터과학부

[illegible]

- 71 -

11월 11일

【명패】

○○○대○○○학○○○사○○○리○○○포○○○터○○○스○○○세○○○터○○○정○○○관○○○과○○○보○○○고○○○(○○○성○○○)

(단위: 원)	지자체 부담금	집행액					
		자사고액					
		지방채액					
	자부담 추가 환수액 ⑨ - (⑧ - ⑩)						
	매칭 비율 대비 자부담 집행액 (⑦*⑩)						
	불인정금액 제외 집행액 인정액	합계 ⑦					
		자 부담금 ⑩					
		국고보조금 ④					
	e나라 도움 (수정후) 자기 부담금 잔액						
	e나라 도움 국고 보조금 반환액 ⑥ (수정후 국고) (①+②+③+④)						
	불인정금액 (고용센터)	계					
		자 부담금 ⑤					
		국고보조금 ④					
	e나라도움 집행마감	수익금	발생 이자 (e나라 도움) ③				
			미 회 환 액				
			반 환 액 ②				
			회 회 액				
	집행잔액	계					
		자 부담금					
		국고보조금 ①					
집행액	계						
	자 부담금						
	국고보조금						
사업비 매칭비율	자 부담금 비율 ⑩						
	국고보조금 비율 ④						
사업비	계						
	자 부담금						
	국고보조금						
예산 항목			계	인건비	프로 그램비	운영 경비	
지방청 센터명 대학명							
지방청 센터명 대학명							
지방청 센터명 대학명							
연 표							

【붙임 2】

○○○대학교 졸업생 특화 프로그램 생산 결과 보고(○○생)

(단위: 원)

연도	지방청	센터명	대학명	예산 항목	사업비	집행액	집행잔액 ①	e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터) ④	e나라도움 국고 보조금 반환액 (수정후 국고) ①+②+③+④	불인정금액 제외 집행 인정액
								발생액	반환액 ②	미반환 액	발생이자 (e나라도움) ③			
				계										
				기본위탁비 (인건비)										
				기본위탁비 (프로그램비)										
				운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출

붙임12 [서식] 지원 사업 점검표

☐ 「대학일자리플러스센터」 지원 사업	점검표
☐ 「졸업생 특화 프로그램」 지원 사업	

1. 개 요

대 학 명		총 장	
대 학유형	①일반대학, ②전문대학, ③산업대학	전 화번 호/FAX	

2. 예산 및 집행현황

1) 대학일자리플러스센터 사업

(단위 : 천원, %)

구 분	계	정부지원금	대 학부담금	지자체부담금
예 산				
집행액				

2) 졸업생 특화 프로그램

(단위 : 천원, %)

예 산	
집행액	

3. 점검 내용

구 분	점검결과 및 지적사항
사업추진상황	○ 사업계획서에 따라 적절하게 추진하고 있는지 여부 ○ 취업지원 전담자 배치 및 활용, 졸업 후 2년 이내 졸업생 포함 등 서비스 대상의 적정성, 심리 등 통합상담 서비스 제공 사업을 적절하게 추진하고 있는지 여부 ○ 졸업생특화프로그램 경우: 미취업 졸업생 발굴, 프로그램 기획·제공 운영 등 사업을 적절하게 추진하고 있는지 여부
지원금 관리	○ 지원금의 효율적 집행·관리 여부 - 국고보조금 적정 사용 및 관리 등 적정 여부 - 지출 근거서류 보존·관리 상태
기타 특이사항	○ 점검자 의견

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

점검참여자(대학명:)

직위: _____ 성명: _____(서명)

점검자(_____ 고용센터)

직급: _____ 성명: _____(서명)