

2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학 사업시행지침

- 대학일자리플러스센터
- 대학 재학생 맞춤형 고용서비스
- 고교생 맞춤형 고용서비스
- 졸업생 특화 프로그램
- 일자리 첫걸음 보장센터



목차

| 본문 |

제1조(목적)	1
제2조(적용대상)	1
제3조(지원대상)	1
제4조(정의)	1
제5조(고용노동부)	3
제6조(고용센터)	3
제7조(한국고용정보원)	3
제8조(운영대학)	4
제9조(지방자치단체)	5
제10조(지역인적자원개발위원회)	5
제11조(연구·전문기관)	5
제12조(사업기간)	5
제13조(민간컨소시엄)	6
제14조(서비스 대상 및 지역)	6
제15조(서비스 제공 가능 연령에 대한 예외)	7
제16조(서비스 내용)	7
제17조(사업운영 원칙)	8
제18조(회계연도)	9
제19조(보조금 관리)	9
제20조(보조금)	9
제21조(보조금 신청 및 지급)	10
제22조(지원금 정산)	10
제23조(전산관리 등)	12
제24조(e-나라도움 관련 조치)	12
제25조(사업비 내역)	12
제26조(인력배치)	13
제27조(인건비)	16

제28조(프로그램비)	16
제29조(진로프로그램 운영비)	16
제30조(참여수당)	17
제31조(운영경비)	17
제32조(부정수급 관리)	17
제33조(정기 지도점검)	18
제34조(실적관리)	18
제35조(실적인정 기준)	19
제36조(성과평가)	19
부칙	20

| 불임 |

불임 1 대학일자리플러스센터(졸업생 특화 프로그램 포함) 표준 운영 방안	23
불임 2 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 표준 운영 방안	33
불임 3 고교생 맞춤형 고용서비스 표준 운영 방안	44
불임 4 일자리 첫걸음 보장센터 표준 운영 방안	52

| 별표 |

별표 1 사업별 사업비 세부내역	61
별표 2 사업비 세부내역별 지출가능항목 예시	63
별표 3 대학일자리플러스센터 사업 등 시행지침 위반 시 조치기준	70
별표 4 연차 성과평가 결과에 따른 인센티브 또는 페널티 내용 및 기준	71



| FAQ |

FAQ 1 점프업 포인트 지급기준	75
FAQ 2 점프업 포인트 유사성격 지원금 예시	77
FAQ 3 자부담금 과소 집행여부 판단기준 및 반납금액 산정방법	78
FAQ 4 대학일자리플러스센터 현판 예시	79

| 서식 |

서식 1 제2조제1호, 제4호 사업 지원약정서	83
서식 2 제2조제2호 사업 지원약정서	86
서식 3 제2조제3호 사업 지원약정서	89
서식 4 제2조제5호 사업 지원약정서	92
서식 5 약정 변경 신청서	95
서식 6 개인정보처리위탁계약서	96
서식 7 개인정보 보호 서약서(운영대학용)	99
서식 8 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 신청서(참여자용)	100
서식 9 고교생 맞춤형 고용서비스 신청서(참여자용)	101
서식 10 졸업생 특화 프로그램 신청서(참여자용)	102
서식 11 일자리 첫걸음 보장센터 신청서(참여자용)	103
서식 12 개인정보수집·이용 및 제3자 제공·활용 동의서(참여자용)	104
서식 13 보조금 신청서	106
서식 14 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서	107
서식 15 국고보조금 교부통지 및 교부조건서	108
서식 16 보조금 교부조건서	111
서식 17 사업 정산보고서(운영대학용)	113
서식 18 사업별 정산결과 보고서(고용센터용)	119
서식 19 빌드업 프로젝트 상담 서식	124
서식 20 점프업 프로젝트 상담 서식	125
서식 21 빌드업 프로젝트 경력개발로드맵 서식	126
서식 22 점프업 프로젝트 취업준비도 검사 및 개인별 취업활동계획서(IAP)	129

서식 23 점프업 포인트 신청서	136
서식 24 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 점프업 포인트 지급내역서	139
서식 25 점프업 포인트 부정수급 방지 협약서	140
서식 26 고교생 맞춤형 고용서비스 상담 서식	141
서식 27 고교생 맞춤형 고용서비스 경력개발 및 취업활동계획서 통합 서식	142
서식 28 고교생 맞춤형 고용서비스 직업경력개발로드맵 서식	144
서식 29 고교생 맞춤형 고용서비스 개인별 취업활동계획서(IAP) 서식	145
서식 30 일자리 첫걸음 보장센터 상담 서식	147
서식 31 대학일자리플러스센터 사업 등 점검표	148

| 참고자료 |

참고자료 1 도제학교(일학습병행 참여학교) 현황(2026년 기준)	153
참고자료 2 미래유망분야 고졸인력양성사업 참여학교 현황(2026년 기준)	158
참고자료 3 시·도교육청 현황(2026년 기준)	160
참고자료 4 산업별 인적자원개발위원회(ISC) 구성현황(2026년 기준)	161
참고자료 5 고용복지+센터 업무지원망(워크플러스) 개요	162
참고자료 6 워크플러스 등록절차	166



2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학사업 시행지침



고용노동부

본문



제1장 총칙

- 제1조(목적) ① 동 지침은 「고용정책기본법」 제6조·제12조·제25조와 「청년고용촉진특별법」 제3조·제8조의3에 근거하여 대학의 취업지원 인프라를 이용, 대학·고교 재학생 및 졸업생, 지역청년 등 미취업 청년의 취업역량을 강화함으로써 청년의 노동시장 진입을 촉진·지원하기 위한 사업의 원활한 집행을 목적으로 한다.
- ② 사업 참여대학은 동 지침 및 사업취지, 사업계획서, 지원약정서에 맞추어 자율적으로 사업을 추진한다.
- ③ 이 지침에 규정되지 아니한 사항은 고용노동부(청년고용기획과)의 해석에 따른다.

제2조(적용대상) 이 지침은 다음 각 호의 사업운영에 적용한다.

1. 대학일자리플러스센터 사업
2. 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업
3. 고교생 맞춤형 고용서비스 사업
4. 졸업생 특화 프로그램 사업
5. 일자리 첫걸음 보장센터 사업

제3조(지원대상) 제2조 각 호 사업은 「고등교육법」 제2조에 따른 대학·산업대학·전문대학으로서 사업공모를 거쳐 선정된 대학을 그 지원대상으로 한다.

제4조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. ‘대학일자리플러스센터’라 함은 취업지원서비스, 취업알선, 청년고용정책 홍보, 권역별 협력체계 구축 등 청년 대상 취업지원사업을 위해 운영대학 내에 설치된 조직을 말하는 것으로 개별 대학의 조직·직제와 무관하며, 영문명은 ‘University Job Center’로 한다.
2. ‘대학일자리플러스센터 사업’이라 함은 고용노동부, 대학, 지방자치단체가 공동으로 예산을 투입, 학내 취업지원 인프라를 구축하고 각종 진로·취업 지원 서비스 및 일자리 발굴·매칭 등을 지원하는 청년 특화 원스톱 고용 서비스를 제공하는 사업을 말한다.
3. ‘대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업’이라 함은 대학일자리플러스센터를 통해 대학 재학생을 대상으로 저학년은 직업·진로탐색과 설계, 고학년은

- 취업활동계획 수립 지원 및 훈련·일경험 연계 등 취업역량 향상을 지원하는 사업을 말하며, 영문명은 'Employment Services Customized for Students'로 한다.
4. '고교생 맞춤형 고용서비스 사업'이라 함은 대학일자리플러스센터를 통해 직업계고 및 일반고 비진학 재학생을 대상으로 진로탐색·상담, 희망 직업 경력개발로드맵 및 취업활동계획서 작성, 일경험·직업훈련 연계, 취업역량 강화 프로그램 등 맞춤형 고용서비스를 제공하는 사업을 말하며, 영문명은 'Employment Services Customized for High School Students'로 한다.
 5. '졸업생 특화 프로그램 사업'이라 함은 대학일자리플러스센터, 지원대학을 통해 졸업 후 미취업 청년 등을 발굴하고 이들 청년에게 구직 의욕 고취, 일경험·경력설계 지원 등 찾아가는 맞춤형 고용서비스를 제공하는 사업을 말하며, 영문명은 'Employment Services Customized for Graduated Students'로 한다.
 6. '일자리 첫걸음 보장센터 사업'이라 함은 일자리 첫걸음 보장센터를 통해 졸업·퇴사 후 미취업 상태에 있는 청년을 대상으로 직무역량 강화를 위한 맞춤형 직업훈련 및 일경험 서비스, 자신감 회복을 위한 심리상담·일상회복 프로그램 등을 제공하는 사업을 말하며, 영문명은 'First-Step Job Center'로 한다.
 7. '운영대학'이라 함은 공모·심사 등을 통해 제2조제1호 사업 지원대상으로 선정되어 고용센터와 지원약정을 체결한 후 학내에 대학일자리플러스센터를 설치하고 제2조제1호 내지 제5호의 전부 또는 일부사업을 운영하는 대학을 말한다.
 8. '지원대학'이라 함은 공모·심사 등을 통해 제2조제4호 사업 지원대상으로 선정되어 고용센터와 지원약정을 체결한 후, 학내 대학일자리플러스센터 설치없이 졸업생 특화 프로그램 사업만을 운영하는 대학을 말한다. 이하에서 별도의 구분없이 운영대학이라 칭하는 경우에는 지원대학을 포함한다.
 9. '재학생'이라 함은 대학에 재학(휴학·학사학위취득유예자 포함) 중인 만18세~만34세 이하의 대한민국 국적의 청년을 말한다.
 10. '고교생'이라 함은 직업계고 또는 일반고에 재학(휴학 포함) 중인 만34세 이하의 취업을 희망하는 대한민국 국적의 청년을 말한다.
 11. '졸업생'이라 함은 제2조제4호 사업 운영·지원대학 졸업 후 1년이 경과하지 아니한 자로서 만34세 이하의 취업을 희망하는 대한민국 국적의 청년을 말한다.
 12. '지역청년'이라 함은 재학생, 고교생, 졸업생을 제외한 만15세~만34세의 취업을 희망하는 대한민국 국적의 미취업 청년을 말한다.

제2장 운영주체별 역할

제5조(고용노동부) 고용노동부는 이 지침 제2조에서 정한 각 사업의 추진계획 수립, 시행지침 작성·개정 및 해석, 사업공모 및 심사·선정, 보조금 재배정, 평가 및 현장방문·워크숍 등 소통, 제도개선, 관계부처 협업 등 사업 전반을 총괄한다.

제6조(고용센터) ① 청·대표지청 고용센터(이하 고용복지+센터를 포함한다)는 관내 (지청 포함) 제2조제1호 내지 제5호 사업 운영대학 선정심사(1차) 및 평가 참여, 관할 내 사업 운영 총괄 조정을 담당한다.

② 관할 고용센터는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 관할 내 제2조 각 호 사업 운영대학 선정심사(1차) 평가 시 의견 제출
2. 관할 내 제2조 각 호 사업 우선협상대학과의 협상 및 지원약정서 체결, 보조금 교부 등
3. 관할 내 제2조 각 호 사업운영 점검 및 지원
4. 관할 내 대학·지방자치단체·지역인적자원개발위원회 등 유관기관과의 협의 체 구성·운영 및 연계·협업 지원
5. 관할 내 참여대상기관 및 청년층에 대한 사업안내·홍보
6. 고용행정통합포털(고용24)과 고용복지플러스센터 업무지원망(이하 '워크플러스'라 한다) 활용 및 대학의 자체 프로그램 운영역량 강화 지원
7. 사업 전산망 권한 관리
8. 관할 내 운영대학의 사업운영 실태에 대한 정기 지도·점검 및 사후정산
9. 보조금 및 수당 부정수급 조사·감독 등
10. 기타 운영대학의 사업운영과 관련한 요청사항에 대한 적극 협조

③ 제1항과 제2항의 업무 추진은 위임전결규정상 단위 및 세부업무 중 청년취업 진로지원 및 일경험지원에 따른다.

제7조(한국고용정보원) 한국고용정보원은 총괄지원기관으로서 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 제2조 각 호 사업 운영상황 모니터링 및 현장 애로사항 청취
2. 제도개선 아이디어 발굴
3. 대학일자리플러스센터 운영 우수사례 발굴·확산

4. 사업 운영 관련 조사·분석, 연차성과평가 운영 및 만족도 조사
5. 사업 전산시스템 개발 및 운영, 관련 통계 분석·관리
6. 대학의 취업지원 역량강화를 위한 대학별 맞춤형 컨설팅 및 모니터링, 관리자·담당자 및 컨설턴트 등 관계자 역량강화 지원
7. 기타 사업 개선을 위한 분석·연구 등 고용노동부에서 요청하는 사항

제8조(운영대학) ① 운영대학은 제2조 각 호 사업 운영기관으로서 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 사업시행지침 및 사업계획서, 지원약정서의 내용과 취지를 바탕으로 자율적으로 사업 운영
2. 대학일자리플러스센터 운영을 위한 공간·시설·장비 등 인프라 확보 및 사업 비용(매칭) 부담
3. 대학일자리플러스센터를 중심으로 취업지원 관련 교과과정 개편, 유사기능 및 프로그램 조정, 정보제공 등 운영대학 내 기존 상담·취업 관련 부서 및 단과대학·학과 등과의 유기적 연계
4. 일자리 발굴·매칭 등 직접적인 취업지원서비스(전담자 배치, 기업정보의 통합관리, 채용 동향 파악 등)와 청년 대상 통합 전문상담(취업, 생활심리 등) 연계 제공
5. 청년고용정책 안내·홍보 및 재학생, 졸업생, 지역청년 등에 대한 취업상담·컨설팅, 청년정책사업(일학습병행제·장기현장실습(IPP), 국민취업지원제도, 내일배움카드(K-디지털트레이닝), 미래내일일경험, 청년도전지원사업, 해외 취업지원 등) 안내·홍보 및 고용센터·운영기관 연계
6. 고용센터, 지방자치단체, 지역인적자원개발위원회 등과의 지역청년고용거버넌스 구축 및 협업사업 기획·운영
7. 사업 운영 관련 추진실적·운영현황 보고 등 고용노동부 및 관할 고용센터 요청사항에 대한 협조
8. 미취업 졸업생 발굴(제2조제4호와 제5호 사업을 운영하는 대학에 한함), DB 구축 및 수요조사를 통한 프로그램 기획·개발·제공, 지역 내 구인수요를 파악하여 채용 연계 프로그램 등 운영
9. 참여자 수당 지급 및 부정수급 예방 관리
10. 사업 현황 모니터링 및 개선방안 마련을 위한 협력
11. 사업추진실적, 집행내역·현황 등 운영상황에 대한 철저한 관리·보고 등

고용노동부와 관할 고용센터의 요청사항에 대한 협조

12. 서비스 제공 실적 및 예산 관리사항을 고용24 전산망에 입력하여 관리

제9조(지방자치단체) 지방자치단체는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 관내 운영대학의 대학일자리플러스센터 운영을 위한 사업비용 지원(매칭) 및 홈페이지 등을 통한 정부 청년고용정책 홍보·안내 협조
2. 고용센터, 운영대학, 지역인적자원개발위원회, 지역산업계 등 관련 유관 기관과의 지역청년고용거버넌스 구축·운영 협조 및 지원
3. 고용센터 및 운영대학의 취업지원서비스 운영 지원
4. 대학일자리플러스센터 선정 및 평가지원 등 고용노동부 본부 및 관할 고용센터에서 요청한 운영 관련 사항에 대한 협조

제10조(지역인적자원개발위원회) 지역인적자원개발위원회는 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 지역산업계·대학 등과 협업하여 지역 내 업종별 인력수요·공급현황조사 및 결과 공유 등 협력사업 진행
2. 고용센터, 지방자치단체, 대학 등과의 긴밀한 협력을 통해 산업계수요와 대학의 인력공급이 연계될 수 있도록 지원

제11조(연구·전문기관) 연구·전문기관은 제2조제3호 사업과 관련하여 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 직업계고 및 일반고 취업 희망 학생의 신기술 등 취업분야의 경력개발경로 등 개발
2. 사업 개선 및 발전방안 연구
3. 기타 사업 운영 등에 필요한 연구과업

제3장 사업운영

제12조(사업기간) ① 제2조제1호에 따른 사업의 사업기간은 선정일로부터 5년으로 한다.

② 제2조제2호 내지 제5호에 따른 사업의 사업기간은 제1항에 따른 사업기간의 잔여 사업기간으로 한다.

- ③ 제1항에 불구하고 매년 연차 성과평가 결과에 따른 인센티브·페널티에 의해 사업기간은 변경될 수 있다.
- ④ 제2항에 불구하고 졸업생 특화 프로그램만을 운영하는 지원대학의 사업기간은 선정일로부터 2년으로 한다.
- ⑤ 제1항에 따른 사업기간에 불구하고 운영대학은 매년 고용센터와 지원약정서를 체결하여 사업을 운영하여야 한다.
- ⑥ 사업기간은 대학 회계연도를 적용한다.

제13조(민간컨소시엄) ① 운영대학은 유·무료직업소개사업자 등 민간고용서비스기관과의 컨소시엄을 통해 제2조제1호 내지 제5호에 따른 사업을 운영할 수 있다.

② 제1항에 불구하고 운영대학은 민간고용서비스기관에 사업을 일괄하여 위탁할 수 없으나, 운영대학이 자체적으로 운영하기 어려운 특정 프로그램을 기간 또는 운영 횟수를 정하여 위탁하는 내용의 컨소시엄협약은 가능하다.

③ 제1항의 민간고용서비스기관은 「직업안정법」 제18조와 제19조에 의한 유·무료직업소개사업자 자격을 갖추어야 하며, 민간고용서비스기관의 대표자(법인 임원 포함)가 다음 어느 하나에 해당하는 경우에는 제외한다.

1. 「직업안정법」 제38조의 규정에 의한 결격사유에 해당하는 자
2. 직업안정법령 위반으로 사업정지 이상 행정처분을 받은 후 1년 미경과자(신청일 기준)

④ 컨소시엄기관 소속 컨설턴트 인건비 및 프로그램 운영비 등 컨소시엄기관에 지급될 사업비는 해당 기관의 신청에 의해 대학이 지급하고, 지급시기·방법 등은 운영대학과 기관이 협의하여 결정하되, 운영대학이 사업비를 컨소시엄기관에 일괄 지급하고, 컨소시엄기관이 일괄 집행하는 방식은 불가하다.

⑤ 참여수당 예산 및 관리업무는 반드시 운영대학이 직접 수행하여야 한다.

⑥ 운영대학은 사업기간 중 컨소시엄기관을 변경할 수 있고, 변경 시에는 변경 사유, 업체변경 또는 자체운영계획 등을 첨부하여 관할 고용센터와 사전에 협의하여야 한다.

⑦ 운영대학은 컨소시엄기관의 자격요건상 하자 발생여부를 주기적(반기 1회 이상)으로 확인하여야 하고, 컨소시엄기관은 자격요건 변동 시 사유 발생일로부터 14일 이내에 변동내용과 변동사유 등을 운영대학에 통지하여야 한다.

제14조(서비스 대상 및 지역) ① 대학일자리플러스센터 사업의 서비스 대상은 재

학생, 고교생, 졸업생, 지역청년 등 취업을 희망하는 만15세~만34세의 대한민국 국적인 청년으로 하며, 운영대학은 자교생(자교 출신)이 아님을 이유로 서비스 제공을 거부하거나 차별하여서는 아니된다.

② 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업의 서비스 대상은 제2조제2호 사업 운영 대학 소속 재학생 및 최종학력 고등학교 졸업 이하의 만18세~만34세 이하의 대한민국 국적인 미취업 청년으로 한다.

③ 고교생 맞춤형 고용서비스 사업의 서비스 대상은 운영대학을 거점으로 광역단위 소재 고교생으로 하며, 특별한 사유가 있는 경우 다른 권역의 고교생에게도 서비스를 제공할 수 있다. 다만, 동일 권역 내 고교생 맞춤형 고용서비스 운영 대학이 수 개인 경우에는 운영대학간 또는 고교-운영대학간 협의를 거쳐 서비스 대상 고교 등을 달리하거나 동일 고교에 대한 서비스 대상을 달리할 수 있다.

④ 졸업생 특화 프로그램 사업의 서비스 대상은 졸업생·지역청년으로 하며, 운영대학은 자교생(자교 출신)이 아님을 이유로 서비스 제공을 거부하거나 차별하여서는 아니된다. 다만, 재학생과 고교생 중 「고등교육법」 제23조의5에 따른 학사학위취득유예자, 수료자, 졸업예정자(마지막 학기 수강자 또는 고등학교 졸업반, 이하 같음)는 서비스 대상에 포함한다.

⑤ 일자리 첫걸음 보장센터 사업의 서비스 대상은 대학 또는 고등학교를 졸업(학사학위취득유예자, 수료자, 졸업예정자 포함)하거나 취업하였다가 퇴직한 후 고용보험 미가입 상태로 취업을 희망하는 만18세~만34세의 대한민국 국적의 미취업 청년으로 하되, 고용보험 피보험자격 취득자 중 임시·일용직의 경우에는 서비스 대상에 포함한다.

제15조(서비스 제공 가능 연령에 대한 예외) 「제대군인지원에 관한 법률」 제2조 제1항 각 호에 따른 제대군인인 청년에 대해서는 제2조 각 호의 사업에서 제공하는 서비스 가능 연령을 다음 각 호와 같이 연장한다.

1. 2년 이상의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 3세
2. 1년 이상 2년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 2세
3. 1년 미만의 복무기간을 마치고 전역한 제대군인 : 1세

제16조(서비스 내용) 제2조제1호 내지 제5호에 따른 사업에서 제공하는 서비스는 다음 각 호와 같다.

1. 대학일자리플러스센터는 대학 내 각종 취업지원 기능과 인프라를 공간적으로 통합·연계·일원화하여 대학·고교 재학생·졸업생 및 지역청년 등 청년에게

- 취업·진로상담, 취업지원 프로그램, 거점형 특화 프로그램(거점형 대학일자리플러스센터에 한함)을 제공하며, 구체적인 내용은 붙임 1을 참고한다.
2. 대학 재학생 맞춤형 고용서비스는 제14조제2항에 따른 서비스 대상에게 직업·진로 탐색과 설계(저학년 중심), 취업활동계획 수립 및 훈련·일경험 연계(고학년 중심) 등 취업역량 향상 서비스를 제공하며, 구체적인 내용은 붙임 2를 참고한다.
 3. 고교생 맞춤형 고용서비스는 제14조제3항에 따른 서비스 대상에게 AI·빅데이터 기반 진로·취업상담 서비스, 개인별 희망 직업 경력개발로드맵 제공을 위한 심층상담 및 프로그램, 직무역량 강화를 위한 맞춤형 직업훈련 및 일경험 서비스 등을 제공하며, 구체적인 내용은 붙임 3을 참조한다.
 4. 졸업생 특화 프로그램은 제14조제4항에 따른 서비스 대상에게 미취업 졸업생 발굴 체계를 구축, 선제적으로 접근하여 1:1 맞춤형 컨설팅, 기업 현직자 멘토링, 잡매칭, 경력초기 적응지원 등 특화 서비스를 제공하며, 구체적인 내용은 붙임 1을 참고한다.
 5. 일자리 첫걸음 보장센터는 제14조제5항에 따른 서비스 대상에게 미취업 청년 DB관리 및 발굴, 진로·직업탐색 및 상담, 취업지원 및 회복·진로탐색 서비스, 직무·취업 역량강화 프로그램, 1:1 상담, 맞춤형 직업훈련 및 일경험 서비스 연계, 취업정보 제공, 취업 및 각종 취업지원 사업 연계 등을 제공하며, 구체적인 내용은 붙임 4를 참고한다.

제4장 지원내용 및 사업관리

- 제17조(사업운영 원칙) ① 운영대학은 제2조 각 호 사업 참여를 이유로 기존 대학에서 추진하던 취업지원 인프라, 예산, 프로그램 등의 지원규모를 축소하여서는 아니된다.
- ② 운영대학은 지원약정서, 사업계획서, 예산집행계획을 준수하며 제2조 각 호 사업을 수행하고, 사업계획 또는 예산집행계획을 변경하고자 하는 경우에는 고용센터와 사전협의하고 변경된 사업계획서 또는 예산집행계획서를 고용센터에 제출하여야 한다.
- ③ 운영대학은 대학 내에 대학일자리플러스센터를 설치·운영할 수 있도록 인력·공간·시설 및 업무에 필요한 물품(책상·의자·컴퓨터·프린터·전화기·복사기·팩스 등 사무용기기·집기 및 소모품) 등을 지원하여야 하며, 대학일자리플러스센터가 설치된 시설물에 대한 각종 공과금(전기·수도·전화요금 등)을 부담하여야 한다.
- ④ 운영대학(컨소시엄기관을 포함한다)은 제16조 각 호에 따른 서비스를 제공함에 있어 청년을 대상으로 어떠한 명목으로도 금품을 받아서는 아니된다.

⑤ 운영대학은 사회·경제적 취약계층 등 청년고용정책지원이 시급하다고 인정되는 청년에 대해서는 제16조 각 호에 따른 서비스를 우선적으로 제공할 수 있다.

제18조(회계연도) ① 제2조 각 호 사업의 회계연도는 매년 3월부터 익년 2월까지로 대학 회계연도를 적용한다.

② 정부보조금은 회계연도를 달리하여 이월할 수 없으며, 회계연도 내 미집행 예산은 정산 후 반납한다.

제19조(보조금 관리) ① 운영대학은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 정부보조금을 적정하고 투명하게 관리하여야 한다.

② 운영대학은 제2조 각 호 사업별로 계좌를 개설하여 정부보조금을 관리하되, 제2조제1호 사업의 경우 대학 자체 매칭예산은 고용노동부 보조금과 통합하여 하나의 계좌로 관리하고, 지방자치단체 매칭예산은 별도의 계좌를 개설·관리한다.

③ 제2항에 따른 정부보조금과 대학 자체 매칭예산의 집행내역·명세서 등은 재원(국고·지방자치단체·대학)별로 구분·관리한다.

④ 고용센터 및 운영대학은 기획예산처의 「국고보조금 통합관리시스템(이하 'e-나라도움'이라 한다)」을 통해 정부보조금 교부·집행·정산 등 업무를 진행하며, 운영대학은 e-나라도움을 통한 보조금 집행 주체로서 컨소시엄기관 등(거래처)의 사업비 신청 등은 e-나라도움 매뉴얼 및 기획예산처 지침에 따른다.

⑤ 「국고보조금 통합관리지침(기획예산처공고 제2026-2호)」 제23조와 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정(고용노동부 훈령 제578호)」 제20조에 따라 운영대학은 사업비 중 대학 자체부담금(교비)을 우선 집행하도록 하여야 하며, 타당한 사유 없이 교비를 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 또는 교비 집행잔액을 환수한다.

⑥ 운영대학은 다음 연도(2월말)까지 보조금을 집행해야 하는 경우 12월 10일까지 e-나라도움을 통해 이월을 신청해야 한다.

⑦ 국고보조예산의 집행 관련, 동 지침에서 정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「국고보조금 통합관리지침」 등 관련 규정에 따른다.

제20조(보조금) ① 제2조 각 호 사업에 대한 고용노동부의 보조금은 다음과 같다.

1. 대학일자리플러스센터 사업: 거점형 대학일자리플러스센터 사업의 총 사업비는 7억원으로 하고, 일반형 대학일자리플러스센터의 총 사업비는 3억원으로 하되,

거점형 대학일자리플러스센터에 대한 보조금은 4억원, 일반형 대학일자리플러스센터에 대한 보조금은 2억원으로 한다.

2. 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업: 지원약정에 따른 지원목표인원에 1인당 지원단가를 곱한 금액으로 하며, 빌드업·점프업 프로젝트의 1인당 지원단가는 아래와 같다.

가. 빌드업 프로젝트: 1인당 120,000원

나. 점프업 프로젝트: 1인당 503,600원

3. 고교생 맞춤형 고용서비스 사업: 1개교당 2.8억원
4. 졸업생 특화 프로그램 사업: 지원약정에 따른 지원목표인원에 1인당 지원단가인 286,000원을 곱한 금액으로 한다.
5. 일자리 첫걸음 보장센터 사업: 1개교당 6억원

② 제2조제1호에 따른 사업의 총 사업비 중 고용노동부가 지원하는 금액을 제외한 나머지 금액은 운영대학과 지방자치단체가 부담하여야 하며, 운영대학과 지방자치단체간 부담비율은 자율이나 지방자치단체의 부담이 반드시 포함되어야 한다.

제21조(보조금 신청 및 지급) ① 제2조 각 호 사업의 정부보조금은 반기별로 연 2회 사업별로 신청·지급하는 것을 원칙으로 하되, 지급시기 결정, 정부예산 집행지침에 따라 변동될 수 있다.

② 운영대학은 매년 3월말과 6월말까지 해당 반기별 소요예산이 포함된 보조금 신청서(서식 13) 및 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서(서식 14)를 관할 고용센터로 제출한다.

③ 고용센터는 반기별 예산 지출내역 및 운영계획 등을 검토한 후 제2항의 신청서를 제출받은 날부터 7일 이내에 지원금을 지급하고, 국고보조금 교부통지결정서 및 교부조건서(서식 15, 16)를 교부한다.

④ 제2항에 따른 보조금 신청 시 직전 반기 집행잔액이 있더라도 다음 분기의 운영계획에 포함하여 집행할 수 있다.

⑤ 지방자치단체 매칭예산 신청방식은 지방자치단체별 별도의 서식·절차 등에 따르되, 정부지원금 신청방식을 준용하거나 운영대학-지방자치단체간 협의를 통해 자율적으로 결정할 수 있다.

제22조(지원금 정산) ① 운영대학은 제2조 각 호 사업의 당해 사업기간 종료일로부터 2주 이내에 전체 사업비 예산에 대해 사업별로 정산하고 그 결과를 사업 정산 보고서(서식 17) 및 정산내역서(서식 17 별첨 1~5)로 작성하여 지출 등 증빙자료를

첨부하여 고용센터 및 지방자치단체에 보고하여야 한다.

② 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10, 같은 법 시행령 제11조의2에 따라 보조금 총액이 1천만원 이상인 운영대학은 사업기간 중 추진 사업에 대해 익년도 4월까지 보조사업 관련 정보를 e-나라도움에 공시하여야 하며, 불성실 공시에 따른 보조금 삭감 등 제재조치에 유의하여야 한다.

③ 보조금 총액이 1억원 이상인 운영대학의 경우 제1항의 보고 시 보조금이 교부목적에 따라 적정하게 사용되었는지 여부 등을 외부 감사인으로부터 검증 받아 보고하여야 한다.

④ 보조금 총액이 10억원 이상인 운영대학의 경우에는 제2항의 보고 시 외부감사인이 작성한 회계감사 보고서를 e-나라도움에 등록하여야 한다.

⑤ 제3항의 보조금 총액은 제2조 각 호 사업별 보조금을 말하며, 제4항의 보조금 총액이라 함은 제2조제1호 내지 제5호에 따른 각 사업의 보조금을 포함하여 중앙부처에서 운영대학에 지급한 전체 보조금 총액을 말한다.

⑥ 제3항과 제4항의 외부 감사인은 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호에 따른 감사인을 말한다.

⑦ 고용센터는 정산보고서·증빙자료를 검토하여 최종 정산금액을 확정하고 사업별 정산결과 보고서(서식 18)에 따라 지방고용노동청(대표지청)에 보고하고, 지방고용노동청(대표지청)은 그 결과를 취합하여 매년 3월말까지 고용노동부(청년고용기획과)로 보고한다.

⑧ 정산은 e-나라도움을 활용하여 진행하고, 반납하여야 하는 금액은 e-나라도움상의 국고보조금 사용금액 잔액(국고보조금에 대한 집행 불인정금액과 이자 포함)을 기준으로 한다.

⑨ 제2조 각 호 사업의 사업비 집행액(불인정 금액 제외) 기준으로 국고/자부담금 매칭비율 미만으로 자부담금을 집행한 경우에는 이에 미달하는 자부담금 미집행분에 대해서는 반납 조치하여야 하며, 자부담금 과소 집행여부 판단기준 및 반납금액 산정방법은 FAQ 3을 참조한다.

⑩ 지방자치단체·지역산업계 등과의 공동·연계사업을 위해 운영대학들이 예산을 분담하는 경우, 해당 연계사업 주관기관이 작성한 전체 결산자료 등으로 정산을 갈음하며, 연계사업별 잔액이 발생한 경우 운영대학별 분담비율에 따라 반환한다.

⑪ 집행 증빙자료가 집행내역과 일치하지 아니하거나 증빙자료가 없는 경우 해당 집행금액은 환수한다.

⑫ 운영대학은 사업의 완료 또는 사업 추진 중 사업을 중단·폐지하거나 자체 사정으로 지속 추진이 불가능한 경우에는 사업의 완료·중단 또는 폐지 시점을 기준으로 연차별 지원금 정산에 준하여 정산보고서 등을 제출하고 집행잔액 및

이자수입을 반납하여야 한다.

제23조(전산관리 등) ① 고용노동부 청년고용기획과는 운영대학이 선정된 후 신규 선정 대학 명단을 고용노동부 고용서비스기반과에 송부하여 고용행정통합포털 기관코드 발급을 요청한다.

② 제1항에 따른 기관코드를 발급받은 운영대학은 고용센터에 사업별로 고용 행정통합포털 사용자 계정과 워크플러스 사용자계정 발급을 신청한다.

③ 고용센터는 사업기간이 종료되거나 지원이 중단된 운영대학의 고용행정통합 포털 사용자 계정과 워크플러스 사용자계정을 해지하여야 한다.

④ 운영대학은 고용복지플러스센터(참여기관 포함) 및 고용·복지서비스 제공기관이 제공하는 사업에 제2조 각 호 사업 참여자를 연계할 경우 워크플러스를 활용 하여야 한다.

⑤ 운영대학은 제2조제2호 내지 제5호 사업 수행 시 사업 참여자 정보, 상담·경력개발로드맵·IAP 관리 등의 정보를 고용행정통합포털에 입력·관리하여야 한다.

⑥ 운영대학은 제2조제4호 사업 관련 운영 프로그램을 고용행정통합포털에 등록 하여 서비스 대상이 고용행정통합포털 홈페이지(고용24)를 통해 서비스를 신청·참여할 수 있도록 하여야 한다.

제24조(e-나라도움 관련 조치) ① 고용노동부 청년고용기획과는 운영대학 선정 후 사업별로 해당 대학을 e-나라도움 전산에 등록하고, 고용센터는 사업별로 운영 대학 수행배제 적부결정 및 중복수급 적부결정을 하여야 한다.

② 운영대학은 e-나라도움에 사업등록을 한 후 그 결과를 제출하여야 한다.(※ 메뉴경로: 사업수행관리 → 신청관리 → 사업신청관리 → 사업등록, 사업등록 정보를 수정하는 경우에는 사업등록이 아닌 사업등록현황 메뉴를 이용)

③ 고용센터는 운영대학이 제출한 사업정보를 확인한 후 확정조치한다.(※ 메뉴 경로: 보조사업관리 → 사업별관리 → 사업등록접수)

제5장 사업비 활용

제25조(사업비 내역) ① 제2조 각 호 사업의 사업비 내역은 다음 각 호로 구분하고, 운영대학은 항목별 금액에 맞추어 예산을 편성·집행하여야 한다.

1. 기본위탁비(인건비 등, 프로그램비)

2. 진로프로그램운영비(제2조제2호 사업에 한함)
3. 참여수당(제2조제2호 사업에 한함)
4. 운영경비

② 제2조 각 호 사업의 사업비 세부내역은 별표 1과 같다.

③ 제1항제1호 내지 제3호에 따른 사업비는 운영경비로 사용할 수 없으나, 운영경비는 기본위탁비(인건비, 프로그램비)로 사용할 수 있고, 이 경우 운영대학은 e-나라도움을 통해 고용센터에 승인요청하여야 한다.

④ 사업비 세부내역별 지출가능 항목은 별표 2를 참조하되, 지출가능항목 예시에 포함되지 않는 경우에는 운영대학과 고용센터가 개별사안에 따라 협의하여 판단한다.

⑤ 운영대학은 제2조 각 호 사업의 사업비를 사업간 혼용하여 활용하지 않도록 하여야 한다. 다만, 제2조 각 호 사업 업무의 전부 또는 일부를 겸하여 수행하는 컨설턴트 등의 인건비의 경우에는 운영대학이 하나의 사업비 집행계정을 적정하게 결정할 수 있고, 이 경우 사업기간 중 인건비 집행계정을 변경하기 위해서는 고용센터의 승인을 얻어야 한다.

⑥ 사업비는 운영대학의 시설 증·개축, 자산 취득을 목적으로 사용할 수 없다.

제26조(인력배치) ① 제2조제1호 내지 제5호 전부 또는 일부사업을 운영하는 운영대학은 대학일자리플러스센터 내에 전문 컨설턴트를 배치하여야 하고, 제2조제1호와 제5호 사업의 경우 취업지원 전담자 각 1명 이상을 배치하여야 한다.

② 전문 컨설턴트와 취업지원 전담자는 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖추어야 한다.

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. 직업계고 등에서 진로전담교사(진로진학상담교사)나 산학점임교사로서 취업지도 관련하여 1년 이상 근무한 자(제2조제3호 사업에 한함)
5. 시도교육청 등에서 커리어코치로서 직업계고 진로교육을 1년 이상 지원한 경력이 있는 자(제2조제3호 사업에 한함)
6. 기업체에서 인사·노무 등 HRD 업무에 3년 이상 혹은 최근 2년 연속 종사한 자

(관련 업무를 직접 담당한 경우에 한함)

7. 경영자단체, 노동조합 등 근로자단체, 고용 관련 공공·민간 연구기관 등에서 관련 업무 경험이 2년 이상인 자(인사·채용 및 취업지원 등 업무)
8. 그 밖에 전공·경력 등을 고려할 때, 진로상담 및 직업지도, 취업지원에 관한 식견·역량과 경험을 갖추었다고 관할 고용센터장이 인정한 자

③ 전문 컨설턴트가 제2조제1호 내지 제5호 사업에서 수행하는 업무는 다음과 같다.

1. 사업안내, 잡케어 수행 지원 및 기초상담
2. 취업상담, 비교과 프로그램 운영, 심리 등 전문상담 연계
3. 개인별 경력개발로드맵·개인별 취업활동계획·포트폴리오 구성·수립 지원 및 경력개발로드맵·개인별 취업활동계획·포트폴리오 연계 프로그램(청년미래 직진프로그램, 자기주도적 진로역량강화 프로그램, 단기직업체험, 저학년 집단상담 등) 운영, 기타 빌드업·점프업 프로젝트 전반의 운영관리 및 지원
4. 미취업 졸업생, 지역청년 등 대상 발굴·관리·사후지원, 청년DB 관리
5. 지역 거버넌스 구축 등 외부기관 협업
6. 청년정책정보 제공
7. 기타 사업의 적정한 운영을 위해 필요한 업무와 사업 전반의 운영 관리 및 지원

④ 컨설턴트·행정인력은 운영대학이 수행하는 제2조 각 호 사업의 업무를 겸하여 수행할 수 있다.

⑤ 취업지원 전담자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 일자리 발굴 및 매칭: 대학 내 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
2. 기업·채용정보 통합관리·파악: 대학 내 분산되어 있는 기업정보 수집·관리, 자체 발굴 일자리 및 대학 내 기업정보 등을 기업정보시스템에 입력 관리, 채용정보 모티어링 등 사후관리, 발굴된 정보의 공유를 통한 활용도 제고(고용24 구인기업에 대한 접촉 등을 통해 추가 채용정보 관리 및 경력개발 시스템 등에 정보 공유)
3. 유관기관 협업: 지역·산업별 협의체, 고용센터 등 유관기관과의 연계·협업을 통해 채용정보 및 동향 파악, 기업별 인재상 및 인력수요 정보 등의 파악(지역청년고용협의회, 지방자치단체 기업지원과, 지역(산업)인적자원개발위원회, 경총 및 대한상의 등)

4. 기타: 그 외 적극적 취업 매칭을 위한 기업 및 청년 구직자 관리와 지원
- ⑥ 제2조제5호 사업 운영대학은 다음 각 호 중 어느 하나의 자격을 갖춘 심리상담전문가를 일자리 첫걸음 보장센터에 배치할 수 있다.
- 가. 「정신건강임상심리사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - 나. 「임상심리전문가」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - 다. 「임상심리사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - 라. 「상담심리사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - 마. 「전문상담사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
 - 바. 「전문상담교사」 자격증을 소지하고, 자격증 소지 전·후 관련 업무에 1년 이상 종사한 자
- ⑦ 전문 컨설턴트·취업지원 전담자·심리상담사 등의 채용절차 및 기준에 대해서는 운영대학(컨소시엄 기관 포함) 자체 규정에 따른다.
- ⑧ 운영대학은 필요 시 대학일자리플러스센터와 일자리 첫걸음 보장센터에 각 1명의 행정전담인력을 배치할 수 있고, 그 자격 및 선발요건은 운영대학 자체 규정에 따른다.
- ⑨ 운영대학은 필요 시 제2조제2호 내지 제4호 사업의 행정업무를 보조하는 인력을 배치할 수 있고, 그 자격 및 선발요건은 운영대학 자체규정에 따른다.
- ⑩ 제9항에 따른 행정보조인력은 제2조제2호 내지 제4호 각 사업의 행정업무를 주된 업무로 수행하고, 사업목적 달성을 위한 업무 전반을 보조적 업무로 수행한다. 다만, 상담·강의·프로그램 운영 등 전문 컨설턴트의 전문성을 요하는 업무를 단독으로 수행하거나 여하한 대학 고유의 행정업무를 수행하여서는 아니된다.
- ⑪ 전문 컨설턴트 등은 청년 개별 맞춤형 지원을 위해 개인별 상담내용 등을 경력개발시스템(전산)과 고용24 등을 통해 입력·관리하여야 한다.
- ⑫ 운영대학은 대학일자리플러스센터 내에 개인별 맞춤형 상담이 가능한 독립된 상담실을 마련하여야 한다.
- ⑬ 운영대학은 전문 컨설턴트 등 인력의 자격 변동, 신규 채용 또는 변경(부서이동, 퇴사 등)이 있는 경우 그 발생일로부터 14일 이내에 고용센터에 서면으로 통보

하여야 하고, 고용센터는 컨설턴트 등의 자격요건 충족여부를 확인하여 운영대학이 자격기준에 미달하는 자를 채용하거나 컨설턴트 등의 채용·변경 통보 누락 시 시정·주의 등 조치하고 불응 시 해당자에 대한 인건비를 불인정할 수 있다.

제27조(인건비) ① 사업비로 활용가능한 인건비는 전문 컨설턴트, 취업지원 전담자 및 행정전담·보조인력으로 대학일자리플러스센터 또는 일자리 첫걸음 보장센터 등에 소속되어 제2조 각 호 사업 관련 업무만을 수행하는 인력에 한한다.

② 운영대학은 대학 소속 교(직)원 또는 행정인력의 인건비를 사업비에서 집행하여서는 아니된다.

③ 전문 컨설턴트 등 인력의 수는 운영대학이 사업비 예산의 범위 내에서 자율 결정하고, 임금수준은 경력·역량 등을 고려하여 차등할 수 있다.

④ 운영대학은 전문 컨설턴트 등과의 근로계약이 근로기준법 등 노동관계법령에 위반되지 않도록 관리할 의무가 있으며, 연장·야간근로 및 휴일근로수당 등 법정수당을 포함하여 인건비를 책정하여야 한다.

⑤ 운영대학은 사업주 부담분 사회보험료 및 퇴직급여충당금을 인건비로 책정할 수 있으나, 인건비 항목과는 별도 구분하여 예산을 책정하여야 한다.

⑥ 퇴직금은 관련 법령에 따라 지급사유 발생 시 지급 또는 매월 적립할 수 있으나, 법정퇴직급여 지급기준을 충족하기 전 퇴사하는 등 적립금 미집행 사유 발생 시 해당 적립금은 정산 후 반납한다.

⑦ 운영대학은 자체 보수규정에 따라 사전 계획수립 등 적정한 절차를 거쳐 전문 컨설턴트 등의 사기진작·우수성과 보상 등을 위한 성과급을 지급할 수 있다.

⑧ 운영대학은 전문 컨설턴트 등의 역량강화를 위하여 한국고용정보원과 고용노동연수원이 주관·주최하는 교육의 참여를 지원하거나 자체교육을 실시할 수 있다.

제28조(프로그램비) ① 운영대학은 자체 사업계획에 따라 자율적으로 제2조 각 호의 사업 수행을 위한 프로그램을 운영한다.

② 제1항에 불구하고 운영대학은 사업목적 및 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 신규 프로그램(기존 프로그램 보완·확대 포함)을 개발·운영할 수 있다.

제29조(진로프로그램 운영비) ① 운영대학은 제2조제2호 사업의 빌드업 프로젝트를 수행하며 자기주도적 진로역량강화 프로그램 참여자에 대하여 활동비 등을 지급할 수 있다.

② 제1항의 활동비 등 지급기준은 별표 2에서 정한 바에 따른다.

제30조(참여수당) ① 운영대학은 제2조제2호 사업의 점프업 프로젝트를 수행하며 직무역량강화프로그램(자기주도형, 서비스참여형)을 수행한 참여자에 대하여 참여수당(점프업 포인트)을 지급할 수 있다.

② 제1항의 참여수당 지급기준은 별표 2와 FAQ 1에서 정한 바에 따른다.

제31조(운영경비) ① 운영경비라 함은 사업 운영에 소요되는 일반관리비, 업무추진비, 위원수당 등의 비용으로서 제2조 각 호 사업의 취지·목적에 위배되지 않는 범위 내에서 운영대학이 자율적으로 활용하되, 별표 2의 사용예시를 참조한다.

② 민간 컨소시엄기관 관리비를 운영경비에서 사용할 수 있으나, 소속 컨설턴트 채용·관리, 대학일자리플러스센터 운영과 관련한 운영대학 등과의 간담회·회의·출장 등에 따른 실비에 한한다.

③ 운영대학은 제2호제1호 내지 제5호 사업 운영기관임을 알 수 있는 현판을 제작하여 대학일자리플러스센터 또는 일자리 첫걸음 보장센터 주 출입구에 부착하여야 하며, 현판 문구·디자인·규격 등은 현장상황을 감안하여 자체 결정하되 FAQ 4를 참고한다. 다만, 지원대학의 경우에는 대학일자리플러스센터 문구를 사용하여서는 아니된다.

제32조(부정수급 관리) ① 고용센터는 운영대학이 지원금 사용 및 대학일자리플러스센터 운영 등과 관련하여 동 지침, 지원약정 등을 위반하여 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 부정청구등 사실이 확인된 경우에는 대학일자리플러스센터 사업 등 시행지침 위반 시 조치기준(별표 3)에 따라 조치한다.

② 고용센터는 제2조제2호 사업의 점프업 프로젝트 참여자가 참여수당을 부정하게 또는 중복수령한 경우 이를 환수해야하며, 운영대학은 이에 적극 협조해야 한다.

③ 제2항에 따른 참여수당 환수 시 비의도적 행정오류·수급자 사업요건 인지 미흡 등에 의한 경우에는 과오수급으로 처리할 수 있다.

④ 제3항에 따라 과오수급 처리하는 경우, 사업기간 종료 전이라면 e-나라도움 전산 복원처리하여 타 참여자가 활용할 수 있도록 하고, 사업기간 종료 후라면 고지서 발급을 통한 환수절차를 진행한다.

⑤ 부정수급액 환수 시 이자와 제재부가금 부과를 원칙으로 하되, 고용센터는 사소한 부주의·오류 등 과실로 인한 경우에는 제재부가금을 감액하거나 부과하지 아니할 수 있다.

제6장 지도점검 및 성과평가

- 제33조(정기 지도점검) ① 고용센터는 관내 운영대학에 대해 연 2회 이상 정기 지도점검을 실시하고, 동 지침 또는 지원약정 위반사실, 부정수급 등이 있어 조치를 한 경우에 한하여 그 결과를 본부로 보고한다.
- ② 제1항에 불구하고 한국고용정보원의 현장 모니터링 및 컨설팅 대상 운영대학은 지도점검 1회를 수검한 것으로 본다.
- ③ 고용센터의 상반기 정기 지도점검은 5월~6월중에 실시하고 하반기 정기 지도점검은 10월~11월 중 실시하되, 불가피한 경우 유선 또는 서면점검으로 대체할 수 있다.
- ④ 고용센터는 정기 지도점검 시 운영대학에 7일 전까지 서면으로 통보하여야 한다.
- ⑤ 고용센터는 정기 지도점검 시 대학일자리플러스센터 등 지원사업 점검표(서식 31)을 활용하고, 위반사항 및 조치기준은 대학일자리플러스센터 사업 등 시행지침 위반 시 조치기준(별표 3)에 따라 조치한다.
- ⑥ 고용센터는 위반사항에 대한 처분내용 중 지원약정 해지(교부결정 취소), 보조금 반환처분에 대해서는 「행정절차법」 제22조에 따라 청문 또는 의견청취 후 처분하여야 하며, 청문 또는 의견청취 절차 및 관련 서식은 「행정절차법」에 따른다.
- ⑦ 고용센터는 지원약정 해지(교부결정 취소) 또는 보조금 반환처분 시 사전에 청년고용기획과의 의견을 구할 수 있다.
- ⑧ 운영대학은 고용센터의 점검 및 시정조치 등에 성실히 협조하여야 하며, 점검결과 및 시정요구에 대해 이견이 있을 경우 관할 고용센터 또는 지방고용노동청(대표지청) 고용센터로 이의를 제기할 수 있다.
- ⑨ 고용센터는 운영대학으로부터 시정조치 결과를 제출받아 확인 후 종결처리하여야 한다.
- ⑩ 고용센터는 정기 지도점검 시 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조 및 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정(고용노동부 훈령 제578호)」 제28조에 따른 '국고보조사업 집행점검'을 병행하여 실시할 수 있다.
- ⑪ 고용센터는 정기 지도점검 외 「국고보조금 통합관리지침(기획예산처공고 제2026-2호)」 제32조제2항에 따라 월 1회 보조금통합관리망을 통한 상시 점검을 실시하고 그 결과를 e-나라도움에 등록하여야 한다.

- 제34조(실적관리) ① 고용센터는 운영대학과 긴밀히 협력하여 제2조 각 호 사업

목적·취지에 따라 사업이 적정하게 운영되고 있는지 수시로 확인하고(유선 또는 현장방문), 운영대학은 고용노동부 또는 고용센터의 실적보고 요청이 있을 경우 적극 협조하여야 한다.

② 운영대학은 제2조제2호 내지 제5호 사업 운영 관련하여 운영현황(프로그램 정보 등), 참여자 정보, 참여인원, 상담·경력개발로드맵·IAP 등의 사업운영실적 정보를 고용행정통합포털에 입력·관리하고, 제2조제1호와 제5호 사업 운영실적은 전산시스템 구축 전까지 자체적으로 관리한다.

③ 상담, 프로그램, 교과목 등 각종 사업운영 실적은 남·녀 구분하여 '성별분리 통계'로 작성하되, 채용박람회 등 참석자의 성별분리 통계 작성이 곤란한 경우는 예외로 한다.

④ 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 보조사업실적보고서는 연차별 성과평가보고서로 대체한다.

제35조(실적인정 기준) ① 서비스 신청일을 기준으로 제14조에 따른 서비스 대상에 해당하는 청년에 대한 서비스 실적을 운영대학의 실적으로 인정한다.

② 제1항에 불구하고 제2조제4호 사업의 경우 신청일 또는 연차 성과평가 실적 집계 마감일 기준 서비스 대상에 해당한다면 실적으로 인정한다.

③ 제2조제1호 사업의 경우 운영대학 소속이 아닌 청년에 대한 서비스 실적은 자교 외 청년(지역청년) 서비스 실적으로 본다.

제36조(성과평가) ① 운영대학에 대한 연차 성과평가를 '26.12월~'27.1월 중 실시한다.

② 연차 성과평가 실적기간은 '25.12.1.~'26.11.30.로 한다.

③ 연차 성과평가는 한국고용정보원이 구성한 평가위원회 주관으로 실시하되, 고용센터 및 민간전문가가 참여할 수 있다.

④ 운영대학이 전문 컨설턴트 등 사업수행인력을 정규직으로 신규 채용하거나 장기적으로 정규직화할 계획을 제시하고 이를 충실히 이행한 경우 연차 성과평가 시 우대할 수 있다.

⑤ 고용노동부(청년고용기획과)는 연차 성과평가의 세부 평가지표와 평가방식을 '26.6월 이내에 결정·시달할 수 있도록 노력한다.

⑥ 연차 성과평가 결과에 따라 운영대학에 인센티브 또는 페널티를 부여하며, 그 기준과 내용은 별표 4와 같다.

부칙

제1조(시행일) 동 지침은 2026.3.1.부터 적용한다.

제2조(경과조치) 동 지침 시행 이전 발생한 사항에 대해서는 종전 지침을 따르고, 지침 시행 이전 안내된 사항과 동 지침간 상충되는 부분에 대해서는 동 지침이 우선하나 사안에 따라 개별적으로 판단할 수 있다.

2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학사업 시행지침



고용노동부

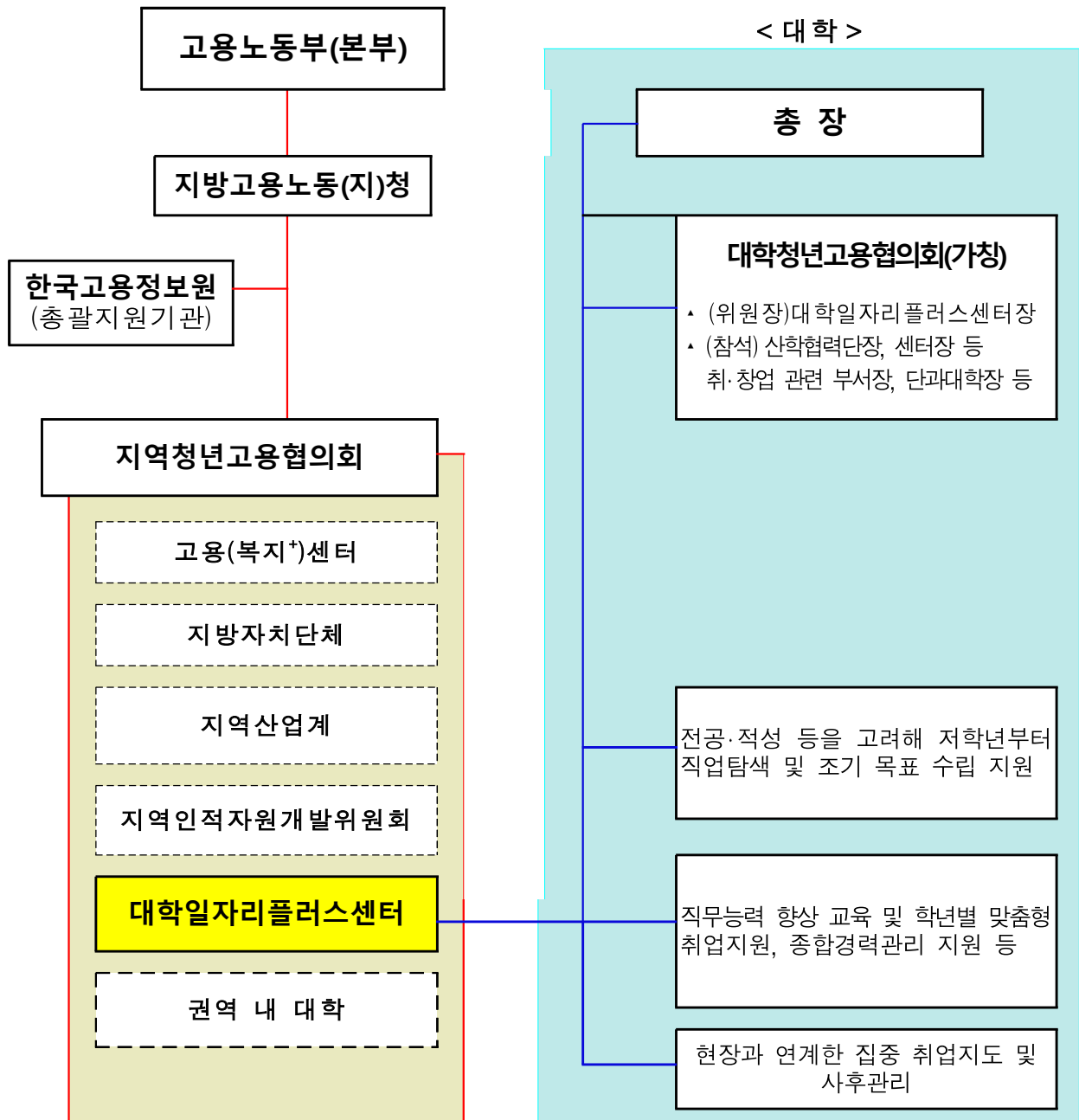
붙임



붙임 1

대학일자리플러스센터(졸업생 특화 프로그램 포함) 표준 운영 방안

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 대학일자리플러스센터장(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 경력 개발센터, 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
 - * 비대면, 원격상담 등을 위한 시스템 구축하여 청년층의 수요와 관심을 높일 수 있는 프로그램 등 운영
- (경력개발시스템 개발 및 고도화) 취업지원 정보의 일원화, 청년의 경력 개발이력 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 1년 이내 청년·지역청년을 필수 대상으로 확대하는 등 서비스 강화
- ◆ “직업탐색-역량개발-취업지원-사후관리”와 같은 단계별 맞춤형 서비스 제공

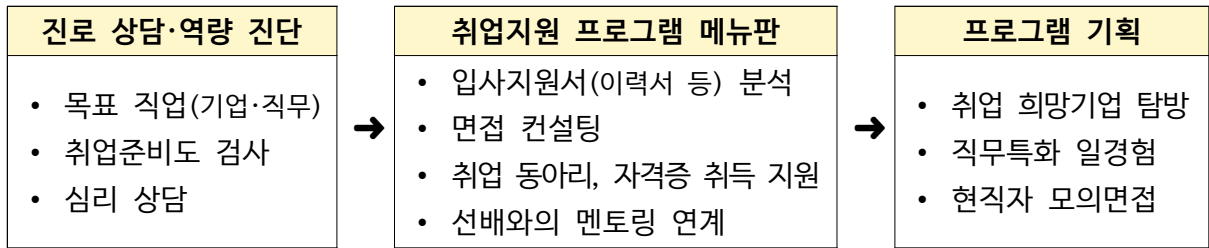
- (서비스대상 확대) 재학생 중심에서 (자교) 졸업 후 1년 이내 청년 및 지역청년까지 필수 대상으로 포함 → 진출 분야별 기업 구직정보 제공, 훈련 및 구직활동 지원 등 취업지원 서비스 제공
 - 졸업 이후(1년 이내) 경력개발·취업·적응 지원 및 일자리 매칭
 - * 졸업생·지역청년 대상 맞춤형 취업컨설팅, 재취업 지원 서비스 등 제공
 - 졸업 및 취업 이후 청년특화상담 및 정책 연계 등을 위한 정보제공 및 서비스 연계
 - 졸업 이후 청년의 정보수집 및 연락, 관리 등을 위한 자체 업무기반 마련(지속적 취업서비스 제공을 위한 졸업 전 개인정보수집관리 동의 절차 마련 운영 등)
 - * 졸업생 특화 프로그램 운영 대학 필수 조건
- (취업지원 집중) 취업지원 전담자를 1인 이상 지정(필수)*·배치하여 일자리 발굴·매칭 등 기업 연계 취업지원서비스 강화
 - * 졸업생 특화 프로그램만을 운영하는 지원대학은 재량사항
 - 취업지원 전담자는 대학 내 분산되어 있는 기업정보(취업처 등)의 통합 관리, 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 인력 수요 등 파악·관리를 위한 사업체, 지역·산업별 협의체, 고용센터 등

유관기관과의 연계·협업

- 고용행정통합포털 등을 활용하여 기업발굴·매칭, 자체 발굴한 기업 및 채용정보를 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
 - 현직자 멘토링, 취업특강, 직무박람회 등 구직역량 강화 위한 대면·비대면 프로그램과 서비스의 기획 및 운영
 - 취업특강, 취업동아리 지원 등 취업역량강화 프로그램 운영 및 지역기업 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 미취업 시*(2년 이상) 고용복지+센터로 연계
 - * 졸업 후 2년 이상, 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
- 교내·외 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, 취업 성공자 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 취업상담·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, 지역 청년에게 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

- 연계정보 주기적 취업 여부 조회 후 미취업 청년 DB 최신화*

* 미취업 청년 DB 조회 및 관리(등록, 수정) 기능, 취업 지원 서비스 안내·제공 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 - 취업 관련 교과목 필수 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 업·직종 탐색 및 정보분석 등 청년의 노동시장 이해 강화 지원 - 워크넷 등을 활용한 일자리(채용) 정보 제공, 기업설명회 및 채용행사 등의 제공 - 대학 내 기업정보의 통합·관리(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·정보제공·매칭 등 취업지원 업무 수행 - 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 ▶ 기타 대학에서 취업지원 서비스 강화와 관련하여 필요한 사항 자율 추진

구 분	사 업 내 용
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 구축·운영을 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 대학 일자리플러스센터 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 ▣ 고용24 전산망 內 한국장학재단 연계 데이터 등 미취업 청년 DB 등 활용 - 한국장학재단 연계 데이터 등 미취업 청년 DB를 적극 활용한 미취업 졸업생 발굴(전화·SMS 발송 등 선제적 접근) 및 취업지원 - 고용복지+센터 업무지원망(워크플러스)를 활용하여 취업지원 유관기관 간 고용서비스 연계
수요자 중심 프로그램	▣ 청년의 통합적 경력설계 지원 위한 전문상담 서비스 연계·제공 - 청년기 취업 설계 관련, 생활·적응·경제·학업 등 통합적 상담 요구에 대해 원스톱으로 상담 접수 및 기초상담 제공, 전문가 심층상담 연계 제공이 가능하도록 지원 ▣ 자기주도형 프로그램 지원 · 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 · 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 · 전공·희망직무별 동문 현직자 선배와의 커뮤니티 구축 계획 및 운영 * 동문 네트워크가 부족한 대학은 민간취업플랫폼과 제휴를 통해 기업 평가 정보, 취업컨설팅 등 현직자 멘토링 지원 계획 및 운영
사후관리 강화	▣ 서비스 참여자의 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 고용 복지+센터로 연계

붙임 2 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 표준 운영 방안

□ 빌드업 프로젝트

1. 목적

- 저학년 등 진로·직업탐색이 필요한 청년을 대상으로 개인희망·전공연계 직업정보, 직업심리검사 결과 등을 종합한 「개인별 희망 직업 경력개발 로드맵」을 제공하여 자기주도적 역량개발 기반 마련

2. 지원내용

- (서비스 대상) 재학생(재학·휴학·졸업유예 등) 및 최종학력 고등학교 졸업 이하 만18세~만34세 청년
 - 재학생 등의 학년과 관계 없이 빌드업 프로젝트 참여 가능
 - * (예) 4년제 대학 3~4학년 재학생 및 전문대 2~3학년도 빌드업 프로젝트 참여 가능
 - 최종학력 고등학교 졸업 이하 청년은 거주지·대학 소재지와 관계없이 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 운영대학 어디서든 사업 참여 가능

<계속 참여자 실적 인정 기준>

가. 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 기존 참여자가 익년도에 다시 사업에 참여할 경우 (예: '25년 사업 참여 → '26년에도 계속 참여) 아래의 ①~③ 중 하나에 해당하면 익년도 실적 인정

- ① 상담 또는 취업 지원 프로그램 2회 이상 참여 시(예: 상담 1회, 프로그램 1회)
- ② 희망직업 경력개발로드맵 수립(직전연도 미수립시) 또는 개정
- ③ 사업유형 전환(예: 직전연도* 점프업 참여 → 익년도 빌드업 참여)

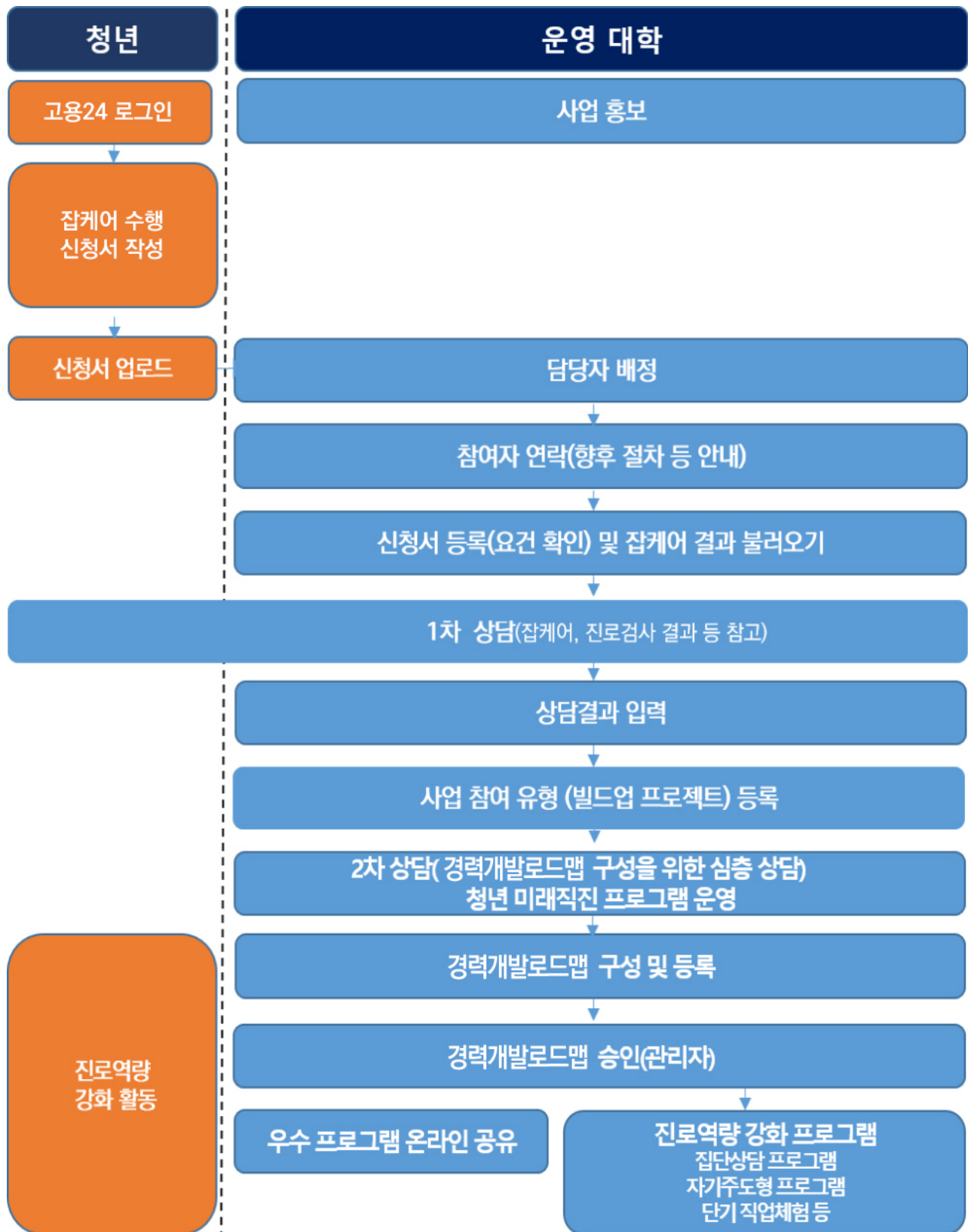
* 직전연도 사업 종료시 최종 유형 기준

나. 기존 참여자가 참여 신청서를 既 제출했다면 추가 작성·제출 불요

- (유형변경) 참여자는 사업기간(당해연도 3월 ~ 익년도 2월) 중 1회 빌드업-점프업 프로젝트 간 유형 변경 가능

3. 빌드업 프로젝트 업무 수행 프로세스

* 업무 수행 프로세스는 필수 수행사항을 포함하는 한 학교 사정에 따라 세부 구성 등을 달리할 수 있음



3-1. <직업정보 탐색> 청년이 자기주도적으로 '잡케어 대국민 서비스'에 참여하고, 해당 결과를 전산에 연계하여 상담시 활용

- (잡케어* 대국민 서비스) 청년 본인이 자기주도적으로 수행하되, 필요시 청년이 주요 정보를 정확히 입력할 수 있도록 상담사가 지원

* 상담사용 잡케어와 달리 고용24를 통해 모든 청년이 직접 수행 가능하며, 개인별 결과값을 전산망에 저장하여 상담시 상담사가 결과를 조회, 활용 가능

* 잡케어를 진로 교과목 이수요건으로 포함하는 등 저학년 청년들의 진로·경력개발에 대한 관심 유도

< 잡케어 프로세스 >

단계	1. 정보 입력	2. 진단결과 제공
내용	■ 자기소개서 작성 - 학력, 주요활동(수상경력), 외국어능력, 직업훈련 이수이력, 자격 등 ■ 직업심리검사 실시 ■ 희망직종 입력	■ 전공·희망별 직업정보(임금수준 등) ■ 직무역량 분석 결과 - 보유역량 직무능력, 희망 직종의 필요 직무능력 등(→ 필요 훈련, 자격 정보제공) ■ 직업심리 검사 결과 - 흥미유형, 추천 직업 등

3-2. <1차 기초상담> 잡케어 결과를 활용하여 상담* 및 사업 안내

* 대면 상담 또는 비대면(ZOOM) 실시간 상담

- 1차 상담 이후에도 대면·비대면(화상, 음성, 텍스트 등) 상담 상시 제공

* 특히, 과거 데이터 기반 직무 추천, 임금정보 제공 등에 있어 지역·성별 편차 등 보완

3-3. <청년미래직진 프로그램> 미래지향적 진로탐색·설계를 위해 신직업·창직 등 새로운 취업경로 정보를 제공하는 교과목(프로그램) 운영

- (교과·비교과 운영) 대학의 상황에 맞춰 교과목 중 일부(3~5주 과정) 및 비교과 프로그램으로 구성하여 자율적으로 운영

- (공통과정) 국내·외 직업 트렌드, 신직업 분야 탐색, 혁신적 직업인·채용관계자 등 특강 진행

- (특화과정) 전공별 신직업 탐색 및 현직자 멘토링 등을 통한 개인별 세부계획 수립 지원

- (후속 프로그램 운영) 직업·기업 탐방, 신직업인 간담회·포럼·인터뷰, 각종 공모 및 경진대회 참여(신직업·미래직업 아이디어 공모전 등)

3-4. <직업 경력개발 로드맵 설계> 잡케어 결과 및 청년미래직진 프로그램 등을 기반으로 심층상담 진행하여 개인별 희망 직업 경력개발로드맵 작성 지원

- (심층상담) 잡케어 결과 등을 참고하여 전공별 취업경로 분석 등 전문상담 수행 및 이를 위한 컨설턴트 확충 및 특화교육 실시
- ①개인별 희망 직무·직업군 2~3개(신직업 1개 이상 권고) 설정 ②이를 위한 필요 역량 및 역량 수준 ③필요 역량의 중·장기 달성 계획 ④해당 역량 향상을 위한 단기 활동* 참여 계획 필수 제시

* 학내 진로취업역량 강화 프로그램 및 기타 학교 밖 직업훈련·일경험 등 관련 역량 향상 프로그램을 모두 인정하나, 채용박람회 등 행사성 이벤트 참여는 인정하지 않음

- 학교별 기존 운영하는 개인별 상담 기반 커리어로드맵을 ①~④의 요소를 포함하도록 재구성하여 활용 가능

- 청년이 조기에 자신의 목표와 이를 위한 중·장기 계획을 수립, 수행사항을 꾸준히 기록·관리함으로써 본 경력개발로드맵을 향후 취업 준비 시기에 실제 경력개발로드맵으로 활용 가능하도록 구성

3-5. <자기주도적 진로역량 강화 프로그램> 개인별 희망 직업 경력개발로드맵에 기반하여 ▲단기 직장체험 연계 ▲자기주도적 진로역량강화 프로그램 ▲집단상담 프로그램 등 다양한 직업·직무 경험 제공

- 참여자(개인 혹은 팀) 스스로 훈련·직업체험 등의 직무역량강화 과정을 기획할 시 상담·컨설팅 및 제반 비용 등 지원*

* 향후 우수사례 선발시 고용노동부 주관 홍보물 등에 게재될 수 있음을 사전 고지

* 청년의 희망 직무가 대학일자리플러스센터나 민간에서 개설되기 어려운 경우 스스로 기획하여 훈련, 일경험, 멘토링 등을 참여할 수 있도록 하는 것으로, 관련 강의 접근성이 높거나 학내 고시반 등이 설치되어 있는 공무원, 공기업, 회계사 등 전문직 준비과정에 대한 지원은 불가

- 참여자(개인 혹은 팀)가 활동내역 증빙 시(월 최소 10시간) 1인당 월 최대 20만원 활동비(정액) 지급 가능(최대 3개월), 운영대학 자체 기준에 따라 선정하며 선정 기준과 결과 보고서는 별도 제출

- (기초 직무체험 확대) 저학년부터 참여할 수 있는 단기 기업탐방·직무체험 기업 발굴 및 참여기회 확대(직접 운영하거나 대플센터·고용노동부·지자체 프로그램 등 연계 제공) → 일경험/훈련 연계
- (집단상담 프로그램) 저학년을 위한 집단상담 프로그램 및 진로 세미나 등 운영(직접 운영하거나 대플센터·고용센터·지자체 프로그램 등 연계 제공)
- (일경험·직업훈련 연계) 직무경험이 필요한 경우 진로탐색 등 일경험 프로그램 및 국민내일배움카드 발급 등을 통해 국가·지자체의 각종 직업 훈련(K-디지털 트레이닝 등) 지원·연계(필요한 과정을 직접 운영하는 것도 가능)

3-6. <온라인 서비스> 온라인·모바일을 통한 자기주도적 취업역량 제고 기반 마련

- (우수강의 지원) 각 대학에서 운영하는 우수 진로·취업역량 강화 관련 교과·비교과 프로그램(선배 멘토링·진로탐색 프로그램 등)을 공유*

* 고용24 사이버진로교육센터(work.go.kr/cyberedu: 진로·경력개발 관련 교육 프로그램 제공 플랫폼) 활용

□ 점프업 프로젝트

1. 목적

- 고학년 중심으로 취업역량 진단을 바탕으로 목표직업을 설정하고 개인별 취업활동계획(IAP) 수립·승인 후, 이에 따른 훈련·일경험·취업스킬 연계 등 맞춤형 서비스 패키지 지원

2. 지원내용

- (서비스 대상) 재학생(재학·휴학·졸업유예 등) 및 최종학력 고등학교 졸업 이하 만18세~만34세 청년
 - 재학생 등의 학년과 관계 없이 점프업 프로젝트 참여 가능
 - * (예) 4년제 대학 1~2학년 재학생 및 전문대 1학년도 점프업 프로젝트 참여 가능
 - 최종학력 고등학교 졸업 이하 청년은 거주지·대학 소재지와 관계없이 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 운영대학 어디서든 사업 참여 가능

<계속 참여자 실적 인정 기준>

가. 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 기존 참여자가 익년도에 다시 사업에 참여할 경우(예: '25년 사업 참여 → '26년에도 계속 참여) 아래의 ①~③ 중 하나에 해당하면 익년도 실적 인정

- ① 상담 또는 취업 지원 프로그램 2회 이상 참여 시(예: 상담 1회, 프로그램 1회)
 - ② 취업활동계획(IAP) 수립(직전연도 미수립시) 또는 개정
 - ③ 사업유형 전환
 - 직전년도* 빌드업 참여 → 익년도 점프업 참여
 - 직전년도* 자기주도형(서비스참여형) → 익년도 서비스참여형(자기주도형) 참여
- * 직전연도 사업 종료시 최종 유형 기준

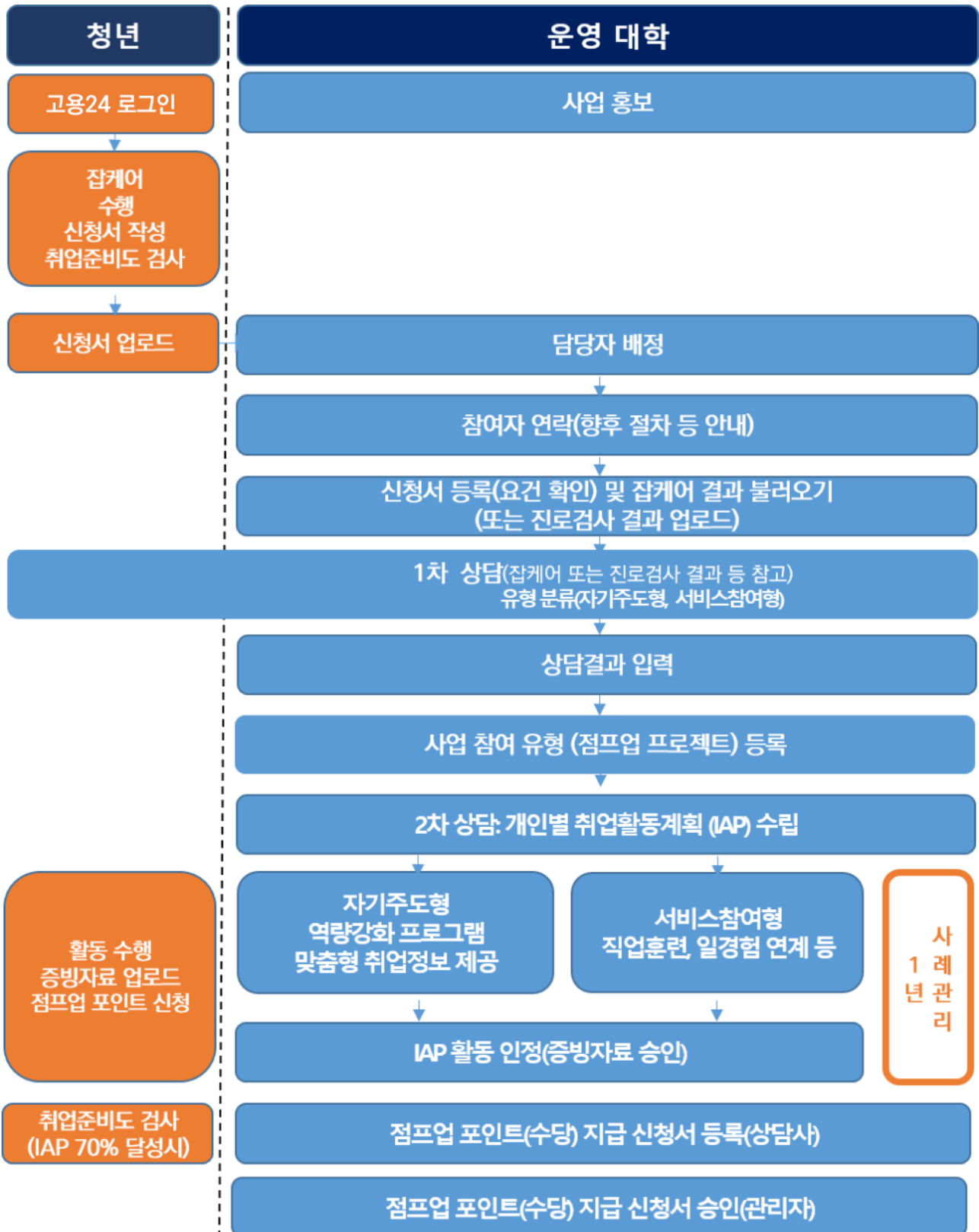
나. 기존 참여자가 참여 신청서를 既 제출했다면 추가 작성·제출 불요

○ 유형변경

- 참여자는 사업기간(당해연도 3월 ~ 익년도 2월) 중 1회 빌드업-점프업 프로젝트 간 유형 변경 가능
- 참여자는 점프업 프로젝트 내에서 자기주도형-서비스참여형 간 유형 변경 가능

3. 프로그램 표준 운영 프로세스

* 업무 수행 프로세스는 필수 수행사항을 포함하는 한 학교 사정에 따라 세부 구성 등을 달리할 수 있음



3-1. <직업정보 탐색> 청년이 자기주도적으로 '잡케어 대국민 서비스'에 참여하고, 해당 결과를 전산에 연계하여 상담시 활용

- (잡케어* 대국민 서비스) 청년 본인이 자기주도적으로 수행하되, 필요시 청년이 주요 정보를 정확히 입력할 수 있도록 상담사가 지원

* 상담사용 잡케어와 달리 고용24를 통해 모든 청년이 직접 수행 가능하며, 개인별 결과값을 전산망에 저장하여 상담시 상담사가 결과를 조회, 활용 가능

* 잡케어를 진로 교과목 이수요건으로 포함하는 등 저학년 청년들의 진로·경력개발 관심 유도

< 잡케어 프로세스 >

단계	1. 정보 입력	2. 진단결과 제공
내용	■ 자기소개서 작성 - 학력, 주요활동(수상경력), 외국어능력, 직업훈련 이수이력, 자격 등 ■ 직업심리검사 실시 ■ 희망직종 입력	■ 전공·희망별 직업정보(임금수준 등) ■ 직무역량 분석 결과 - 보유역량 직무능력, 희망 직종의 필요 직무능력 등(→ 필요 훈련, 자격 정보제공) ■ 직업심리 검사 결과 - 흥미유형, 추천 직업 등

3-2. <1차 기초상담> 잡케어 결과를 활용하여 상담* 및 사업 안내

* 대면 상담 또는 비대면(ZOOM) 실시간 상담

- 1차 상담 이후에도 대면·비대면(화상, 음성, 텍스트 등) 상담 상시 제공

* 특히, 과거 데이터 기반 직무 추천, 임금정보 제공 등에 있어 지역·성별 편차 등 보완

- (참여자 유형 분류) 취업준비도 검사*(서식22)을 기반으로 컨설턴트와의 상담을 통해 자기주도형 또는 서비스참여형 선택

* 잡케어 기초상담과 동시에 수행 가능

* 점프업 프로젝트 참여 학생은 신청 시 의무적으로 취업준비도 검사를 실시하고, 참여도중 IAP 70% 달성 시 업무전산망을 통해 취업준비도 설문조사를 완료해야 함(총 2회)

3-3. <2차(심층) 상담 및 취업활동계획 수립> 잡케어 진단 결과 등을 바탕으로 심층상담을 수행하여 참여자의 취업목표(직무·기업군)를 설정하고, 향후 1년간의 개인별 취업활동계획(IAP)* 수립(필요시 추가 상담을 진행하고 계획 수립)

* 교과목, 대내·외 취업지원 프로그램 참여 계획 등을 포함하여 풍부하게 작성 권장

* 점프업 포인트를 받기 위해 先 활동 → 後 취업활동계획 수립 형태 금지

- 매달 담당 컨설턴트가 취업지원 프로그램 참여 여부 확인, 수당 지급 관리, 계획 변경 등을 지원하는 취업지원 실시(1년간)*

- * 1년 이상의 계획 수립 및 사후관리는 가능하나, IAP 수립 후 승인일로부터 1년을 초과하는 활동에 대해서는 수당 지급 불가

3-4. <직무역량강화 프로그램 연계> ①자기주도형 ②서비스참여형에 따라 다양한 맞춤형 취업 지원, 역량강화 프로그램 제공·연계

3-4-1. <자기주도형> 즉시 취업가능한 역량을 갖춘 청년을 대상으로 개인별 취업활동계획에 따른 프로그램 제공·연계, 고용서비스 맞춤형 정보 제공에 따른 프로그램 연계

- (취업역량강화 프로그램) IAP 수립 시 대학일자리플러스센터, 고용센터 등에서 제공하는 취업지원 프로그램 또는 정부 청년고용정책*(국민취업지원제도, 내일배움카드, 미래내일 일경험, 청년성장프로젝트, 해외취업지원 등) 포함 가능

* 각 정책(사업)별 참여자격, 수당 중복여부에서 차이가 있으므로 유의

3-4-2. <서비스참여형> 추가적인 취업역량 향상을 원하는 청년을 대상으로 직업훈련(내일배움카드 등) 및 일경험 프로그램(자체 또는 미래내일 일경험 사업 등) 제공, 청년친화형 기업ESG 지원사업 프로그램, 지자체 직접 일자리 사업, 정부 청년고용정책(국민취업지원제도, 청년성장프로젝트, 해외 취업지원 등) 연계

- (직업훈련 연계) 국민내일배움카드 발급 등을 통해 국가·지자체의 각종 직업훈련(K-디지털 트레이닝 등) 지원·연계(필요한 과정을 직접 운영하는 것도 가능)

- 재학생 맞춤형 고용서비스 참여자(빌드업·점프업 공통)가 국민내일배움카드(k-디지털 트레이닝)를 통해 훈련 참여 시 국민내일배움카드 훈련장려금 수령 불가 사전 고지(훈련장려금(수당) 중복 수령은 안되지만 각 사업에 참여는 가능)

* ① 재맞고에 참여하고 참여종료를 하지 않은 청년 → 내일배움카드(KDT) 훈련 참여 가능, 훈련장려금 불가

* ② 재맞고 참여하고 참여를 중단·종료한 청년 → 재맞고 종료 후 내일배움카드(KDT) 훈련 참여 가능, 훈련장려금 가능

(참고) 내일배움카드 운영규정 제50조(훈련장려금의 감액 및 미지급) 제49조에도 불구하고 훈련장려금은 다음 각 호에서 정한 기준에 따라 감액하여 지급하거나 지원하지 아니한다.

구분	지급기준
1. 훈련에 참여하는 기간과 「고용보험법」 제44조제1항에 따른 구직급여를 지급받는 기간이 중복되는 경우	미지급
2. 훈련에 참여하는 기간과 「산업재해보상보험법」 제36조제1항제2호에 따른 휴업급여를 지급받는 기간이 중복되는 경우	미지급
3. 훈련에 참여하는 기간과 중앙부처 또는 지방자치단체 등으로부터 명칭에 상관없이 구직활동 지원 목적의 수당을 지원받는 기간이 중복되는 경우	미지급
4. 훈련에 참여하는 기간과 공공근로사업 또는 중앙부처 및 지방자치단체의 수당을 지급하는 재정지원 일자리사업에 참여하는 기간이 중복되는 경우	미지급
5. <삭 제>	
6. 훈련기관에서 제공하는 기숙사를 이용한 기간	미지급
7. 제33조제2항에 따른 만족도 조사결과를 입력하지 않은 경우	마지막 단위 기간의 훈련 장려금 미지급
8. 훈련기관에서 제공하는 급식의 이용에 동의하는 경우. 다만, 단위기간마다 지원할 수 있는 금액은 월 50,000원을 초과할 수 없다.	훈련장려금을 1일 3,300원 감액 지급

- (일경험 연계) 대플센터 등을 통해 연계·제공하던 민간의 우수 일경험 프로그램을 확대하여 청년들의 일경험 참여 기회를 보장
 - 고용노동부의 '미래내일 일경험 지원사업'을 연계하여 재학, 방학, 휴학 등 청년의 상황에 따라 다양한 프로그램 중 현재 참여할 수 있는 일경험 연계
 - 재학생 맞춤형 고용서비스 참여자(점프업)가 고용노동부 미래내일 일경험 사업 참여시 참여자는 점프업 포인트와 일경험 참여수당 중 선택하여 1개만 수령 가능
- (직접일자리 사업 연계) 중앙부처 및 자치단체의 직접일자리 사업 연계를 일경험으로 참여 인정

< 일자리 기회 연계 프로세스 (예시)>

- ❶ 상담자는 청년이 일자리기회 참여를 원하거나, 일자리기회 참여가 필요하다고 판단 시 **온통청년(www.youthcenter.go.kr)** 내 사업 정보(지역, 일자리 사업 참여 기준) 확인
- ❷ '일모아시스템'을 통해 **재학 청년 참여가능 여부 등을 2차 확인**
- ❸ 청년이 참여 가능한 경우 지자체 등에 청년 참여 신청 지원

- IAP 수립 시 기타 대학일자리플러스센터, 고용센터 등에서 제공하는 취업지원 프로그램, 정부 청년고용정책(국민취업지원제도, 청년성장프로젝트, 해외취업지원 등) 포함(연계) 가능
- * 각 정책(사업)별 참여자격, 수당 중복여부에서 차이가 있으므로 유의

3-4-3. <연계실적 관리>

- 대학은 고용노동부 타 사업(미래내일 일경험, 내일배움카드 등)을 홍보하거나 취업활동계획(IAP)에 포함하여 연계
- 대학은 연계실적을 관리하고 고용노동부 (고용센터 포함)의 실적보고 요청이 있을 경우 적극 협조하여야 함

◆ 대학은 청년이 자신의 취업활동계획에 따라 학기 중 수행하는 고용노동부 장기 훈련·일경험 프로그램에 대해 학점 인정이 될 수 있도록 노력할 것

3-5. <점프업 포인트(참여수당) 지급기준> FAQ 1, 2 참조

붙임 3 고교생 맞춤형 고용서비스 표준 운영 방안

1. 사업추진 체계



※ 운영대학 사정에 따라 세부 구성 등을 달리 할 수 있음

※ 잡케어 이외의 고용24, 커리어넷 등 타 진로 검사 실시 및 결과 활용 가능

2. 참여학교 및 학생 모집

- 운영대학과 협력적 네트워크가 구축된 직업계고 및 고용노동부 직업교육 훈련에 참여하고 있는 직업계고* 학생(훈련 미참여 학생 포함)과 일반고 특화훈련** 참여학생 등 일반고 비진학 학생을 중심으로 추진

* 일학습병행(도제) 참여학교 및 미래유망분야 고졸인력 양성사업 참여학교(참고자료 1, 2 참조), 일반고 특화훈련과정 참여자 등 대상

** 직업교육위탁과정 중 고용노동부에서 실시하는 훈련 과정

- 서비스 제공을 위한 제반 준비가 완료되면, 직업계고 등과 고교생 맞춤형 고용서비스 지원을 위한 협업 추진

- 직업계고 등의 협조를 유도하기 위해 사전 설명* 실시(필수)

* 진로, 취업, 산학부 담당 교사 및 학생 대상

- 참여 학생 선발, 서비스 운영 방식, 참여 학생 사업신청서, 개인정보 동의에 대한 설명, 잡케어 실시 및 1:1 심층 상담 시간, 사후관리 기간, 학생개인정보 관리 및 기간 안내 등 서비스 제공을 위한 일정 및 부대 사항 협의

- 특히, 서비스 참여 학생 단위* 및 서비스 제공범위 및 방법** 등은 학교와 협의하여 결정하되, 학생당 진로직업 탐색·상담 및 희망직업 경력개발 로드맵 등을 포함하여 2개 이상 프로그램에 참여해야 함을 유의

* (참여 단위) 학교와 협의하여 학급 단위 또는 동아리 단위로 하거나 학교가 요청하는 단위로 참여 유도

** (참여 방법) 일반고의 경우 진로 관련 과목(예: 진로와 직업), 직업계고는 전문 공통 과목(성공적인 직업생활) 또는 계열 공통 과목(공업 계열 예: 공업 일반 과목) 및 창의적 체험활동과 연계하여 정기 또는 수시 참여
(제공범위) 학교(학생)에서 필요로 하는 서비스 내용(진로상담, 직업 경력개발로드맵, 직무역량강화 프로그램 등)

- 아울러, 본 사업은 직업계고 및 일반고 비진학 학생의 진로탐색 및 취업역량을 제고하여 노동시장 진입을 촉진하기 위한 사업으로 직업계고 등에 자대생 유치 목적으로 사업을 수행하여서는 아니 되며, 그러한 오해를 주지 않도록 사업 수행 필요

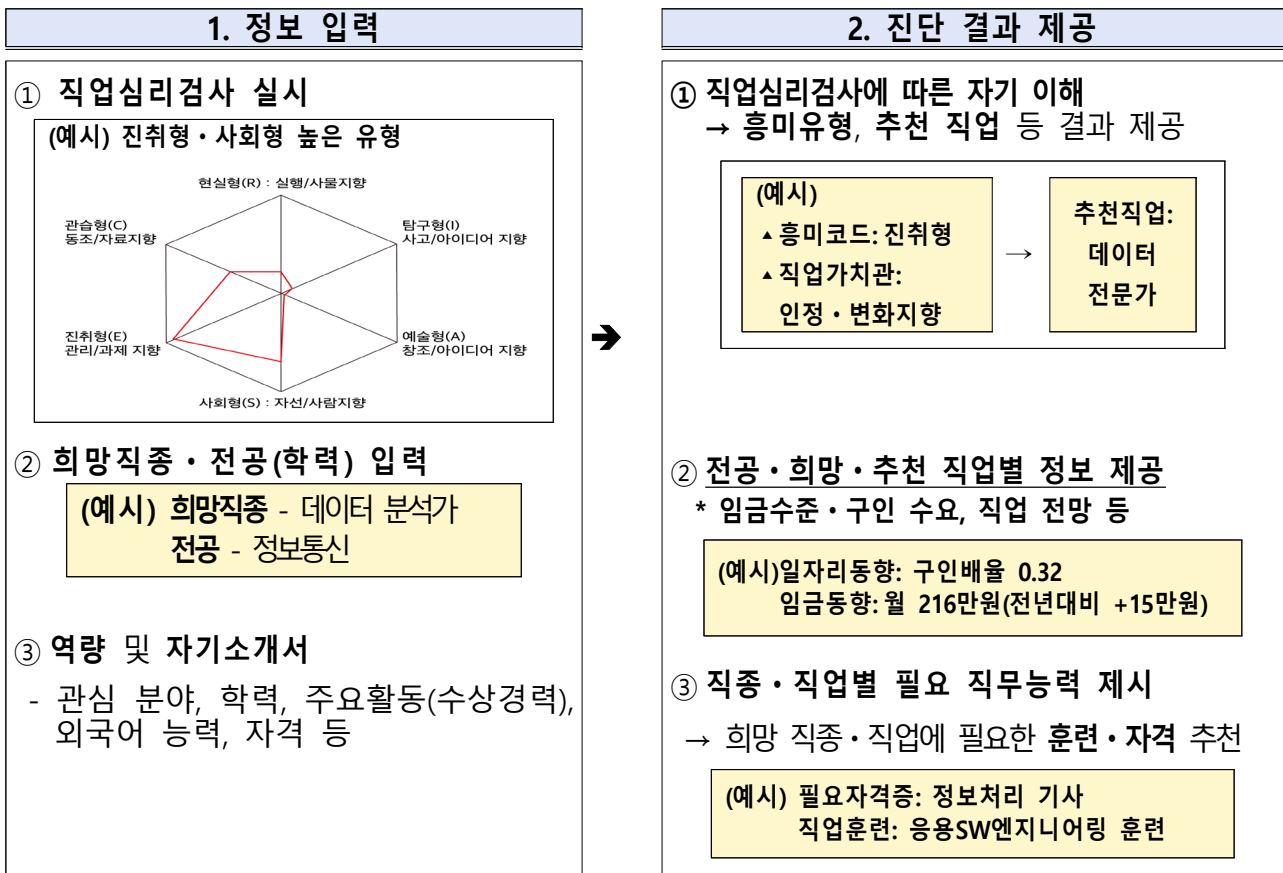
- 안정적인 사업 기반 확보 및 운영을 위해 관할 운영대학과 시·도교육청간 또는 운영대학-고교간 업무협약(MOU) 체결 등 사전 협의 권고

3. AI기반 직업정보 탐색 및 상담

3-1. 잡케어 활용 진로 직업탐색·기초상담

- 잡케어 수행 전 직업세계의 이해, 노동시장 및 채용 트렌드, 잡케어 활용방법 등을 포함한 '기초 진로교육' 서비스 제공
- 학생이 '잡케어 대국민 서비스'에 참여한 과정과 결과를 진로 기반 경력개발 컨설팅 상담 등에 활용
 - 학생 본인이 자기 주도적으로 수행하되, 필요시 주요 정보를 정확히 입력할 수 있도록 상담사가 컨설팅 지원
 - * 잡케어는 고용24를 통해 모든 청년이 직접 수행 가능하며, 상담사는 개인별 잡케어 결과 값을 재학생에게 제공받아 상담 시 활용
 - * 잡케어를 주도적으로 입력한 재학생에게는 홍보용품 등을 제공하여 진로·경력 개발에 대한 관심 유도

< 잡케어 프로세스 >



- 고교에서 고용24, 커리어넷 등을 타 서비스를 활용하여 이미 진로·적성 검사를 실시한 경우이거나 잡케어를 희망하지 않는 경우에는 잡케어 미실시 가능(학교와 협의하여 타 검사 실시 및 결과 활용, 필요시 학생의 개인정보 동의 등 필요)

3.2. 기초 상담 제공

- 고교생 맞춤형 고용서비스 사업안내 및 잡케어 수행 결과 해석* 등 기초 상담 실시
 - 1차 대면상담 이후에도 대면·비대면 방식(화상·음성·텍스트 등)의 상시 상담을 제공
 - * 특히, 과거 데이터 기반 직무 추천, 임금정보 제공 등에 있어 지역·성별 편차 등 보완
 - ※ 직업 경력개발로드맵 작성 등을 위한 심층 상담과 동시에 진행 가능

4. 심층 상담 및 희망 직업 경력개발로드맵 설계 지원

4.1. 심층 상담 제공

- 전문 컨설턴트는 고교에 직접 방문하여 잡케어 및 기초상담 결과를 기반으로 전공별 취업경로 분석 등 1:1 심층 상담 실시
 - 상담자가 고교생인 점을 감안하여 세심한 맞춤형 상담 실시
 - * 직업심리검사 실시, 희망직종·전공(학력) 입력, 자기소개서 등 입력 내용도 활용
 - 필요시 학교생활에 대한 동기부여가 가능하도록 상담 실시
- 학생의 ❶학과·전공, ❷적성·흥미, 희망 직업의 주요 정보(임금, 노동시장 수요, 자격 등)를 제공하고, 직업 경력개발로드맵 기반으로 취업 및 성장하기 위한 경력개발 등에 대한 상담
 - 학생의 전공 분야 또는 취업을 희망하는 분야의 자격이나 경험이 있는 컨설턴트를 배정하고, 산업현장 또는 대학의 전문가를 활용하여 상담지원
 - * 산업별 인적자원개발위원회 추천, 산업체 최근 퇴직 전문가 등
- 심층 상담을 통해 학생의 취업역량·수준 등을 진단하여 유형 분류
 - * ▲ A형: 즉시 취업 가능한 역량(높은 구직의욕·역량)을 갖춘 고교생
 - * ▲ B형: 훈련·일경험 등을 통해 취업역량 향상이 필요한 고교생

4.2. 희망 직업 경력개발로드맵 설계 지원

- 심층상담 및 직업탐색 등을 기반으로 고교 저학년 학생이 자신의 목표와 이를 달성하기 위한 중장기 계획을 충실히 수행하고 관리할 수 있도록 개인별 희망 직업 경력개발로드맵 설계 지원
 - * 학업 위주의 경력개발로드맵보다는 취업에 특화된 경력개발로드맵 작성 지도 필요
 - 개인별 희망 직무·직업군을 2~3개 설정하고, 희망 직무·직업군에 필요한 역량 및 역량의 수준 제시
 - 해당 역량의 중·장기 달성 계획 및 활용 가능 프로그램* 제시
 - * 직업교육훈련 프로그램 또는 인력양성사업 등(일학습병행(도제학교), 미래유망분야 고졸인력양성 사업, 일반고 특화훈련, 내일배움카드 등)과 매칭
- 연구용역 중인 ‘고졸인재성장 로드맵’이 마련되면, 심층 상담 및 직업 경력개발로드맵 설계 지원 등에 활용

5. 고교 직업교육훈련과 연계

- 희망 직업 경력개발로드맵 및 심층 상담 이후 직업교육훈련 희망자 대상으로 고교 직업교육훈련 및 이후 취업 연계 지원

5.1. 특성화고 등 직업계고 학생

- 고교 직업교육훈련사업인 일학습병행(도제학교), 미래유망분야 고졸인력 양성사업 등 전공·적성에 맞는 직업훈련 참여 연계 지원
 - * 미래유망분야 고졸인력양성사업은 학과당 20명 내외 학생이 훈련 참여, 도제 참여 학과는 학생 중 약 30% 정도가 일학습병행에 참여
 - 교육훈련 미참여 2~3학년 학생 대상으로는 취업활동계획에 맞춰 일경험 프로그램 또는 취업스킬향상 등 취업역량 강화 지원
 - 교육훈련 종료 후에는 졸업 후 진로상담을 통해 취업 연계 및 후학습(P-TECH 등) 등과 연계

<(예시) 미래유망분야 고졸인력양성과 연계>

1학년 초	1학년 1학기	1학년 2학기~2학년		3학년	3학년말~
훈련과정 안내 및 훈련생 선발	⇒ 진로설계 및 직업 경력개발로드맵 진로·직업체험 연계	⇒ 훈련 참여자	⇒ 신기술 직업훈련 ⇒ 취업활동 계획서	⇒ 신기술 직업훈련 ⇒ 일경험 지원 취업역량 강화	⇒ 진로상담· (후학습 포함) 취업지원 등
		⇒ 훈련 미 참여자			

<(예시) 일학습병행과 연계>

1학년	1학년말	2학년		3학년	3학년말~
진로설계 및 직업 경력개발로드맵 진로·직업체험 연계	⇒ 훈련과정 안내 및 훈련생 선발	⇒ 훈련 참여자	⇒ 일학습병행 (도제) ⇒ 취업활동 계획서	⇒ 일학습병행 (도제) ⇒ 일경험 지원 취업역량 강화	⇒ 진로상담· (후학습 포함) 취업지원 등
		⇒ 훈련 미 참여자			

5.2. 일반고 비진학 학생

- 일반고 비진학 특화훈련 수요조사를 통해 파악한 훈련 희망학생(2학년) 대상으로 직업계고 대비 부족한 직업 및 진로상담 등 지원

* '자기 이해 및 지역 직업정보 과정' 제공, 잡케어를 통한 직업탐색 및 1:1 심층 상담

- 학생의 진로와 적성에 맞는 특화과정(3학년) 선택을 지원하고, 학생의 경력개발을 위한 일경험 프로그램 참여 지원

<(예시) 일반고 특화훈련과 연계>

2학년 1학기	2학년 2학기	2학년 2학기말	3학년	3학년말~
훈련 수요조사	⇒ 자기이해 교육과정 잡케어 및 심층상담 직업 경력개발로드맵 취업활동계획서 진로·직업체험 연계	⇒ 훈련과정 신청	⇒ 비진학 특화훈련 일경험 지원	⇒ 진로상담· 취업지원 등

6. 취업활동계획서 설계(2~3학년)

- 운영대학은 개인별 컨설턴트를 지정하여 학생이 스스로 희망 직업에 대한 진로·직업체험, 취업지원 프로그램 참여계획 수립 등을 할 수 있도록 지원하고, 매월 진행상황 확인·상담 등 주기적 관리
- 매월 담당 컨설턴트가 학생의 취업지원 프로그램 참여 여부 등을 확인하고, 계획 변경 등을 지원하는 취업 지원 실시
 - * 1년 이상의 계획 수립 및 사후 관리

7. 직무역량 강화 프로그램

- 개인별 희망 직업 경력개발로드맵에 기반하여 ▲기업현장 직무체험 ▲현직자 멘토링 ▲집단상담 프로그램 등 다양한 일경험, 취업역량 강화 프로그램 운영
 - * 프로그램 운영비로 활용

7-1. 기초 직무체험 운영 및 연계

- 저학년부터 참여할 수 있는 단기 기업탐방·직무체험 기업 발굴 및 참여 기회 확대
 - 직접 운영하거나 대플센터·고용노동부*·지자체 프로그램 등 연계 제공 가능하나, 운영대학에서 직접 대학과 연계된 우수기업을 활용하거나 우량기업을 발굴하여 시행
 - * 미래내일 일경험 지원사업 등
- 학생의 산업현장 적응 및 직업교육훈련 참여 제고를 위해 기업탐방 및 일 체험 등을 교과 수업과 연계하여 운영
 - 고교가 희망하는 적절한 시기, 시간 및 선호 기업 등을 협의하여 프로그램 제공

7-2. 현직자 멘토링

- 직업계고 학과 전공에 맞는 현직자를 발굴하여 관련 분야 현직자(멘토)와 학생(멘티)의 멘토링 운영

- 직업계고 졸업생 또는 운영대학 내 현직자 풀, 산업별 인적자원개발 위원회(ISC)*, 대한민국 명장회 등 우수 숙련기술인 활용

* 진로·직업 상담, 일경험, 직업훈련 등 제공

7-3. 집단상담 프로그램

- 저학년을 위한 집단상담 프로그램 및 진로 세미나(캠프) 등 운영
 - 직접 운영하거나 대플센터·고용센터·지자체 프로그램 등 연계 제공

8. 취업정보 제공 및 취업 지원

- 운영대학이 구축·보유하고 있는 취업 정보를 참여 학생에게 제공하고, 매칭 및 취업 지원
 - 주기적인 구인처 발굴 및 기업별 인재상 및 인력 수요 등 파악·관리를 위한 사업체, 지역·산업별 협의체, 고용센터 등 유관기관과의 연계·협업
 - * 구인처 발굴시 '청년일자리도약장려금' 등 기업에 도움이 되는 사업 적극 안내
- 고졸 취업자에게는 후학습을 통한 미래인재로 성장할 수 있도록 P-TECH(고숙련 일학습병행) 등 안내 및 연계 지원

9. 사후관리

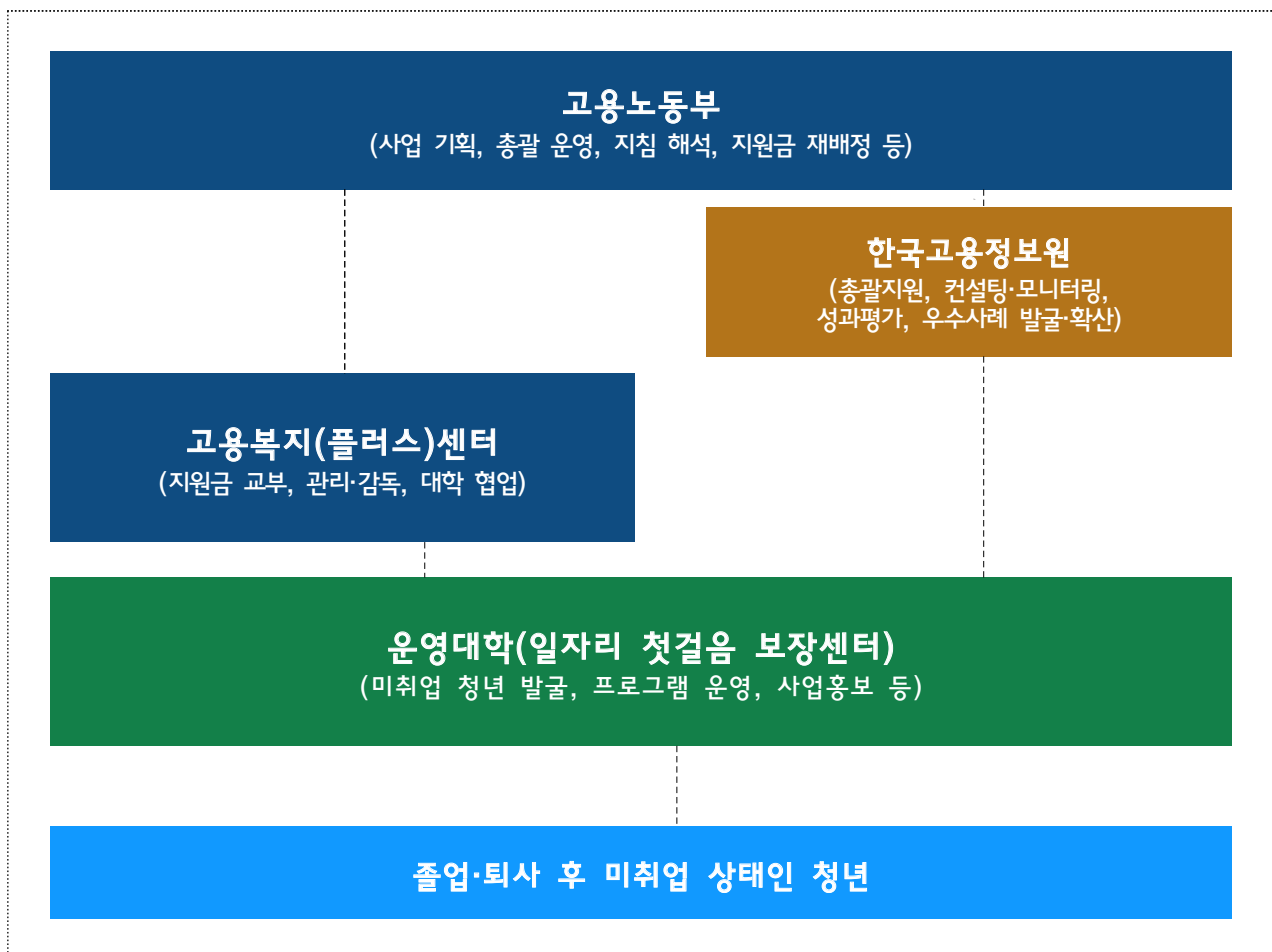
- 서비스 참여 학생 등이 졸업 후 진로를 결정하지 못하였거나 취업하지 못한 경우 진로상담 및 취업지원 프로그램 지속 지원(2년)
 - 국가 및 지자체에서 제공하는 취업지원 서비스 자료집을 제공하고 '국민취업지원 제도' 연계 지원, 특히 장기 구직 유보, 구직단념 등의 성향이 높은 졸업생은 '청년도전지원사업'에 연계 지원 등
- 그 외 '대학 재학생 맞춤형 고용서비스' 및 '대학일자리플러스센터' 지역 청년 대상 프로그램 등과 연계 지원

붙임 4 일자리 첫걸음 보장센터 표준 운영 방안

1. 목적 및 추진 근거

- 「일자리 첫걸음 보장센터」는 쉬었음·구직단념 청년의 수가 증가하는 등 청년의 취업 및 진로 설계의 어려움 가중되고 있는 상황에서
 - 졸업·퇴사 후 쉬고 있는 청년에게 맞춤형 고용서비스를 지원하여 청년의 노동시장 진입을 촉진하기 위해서 시행함
- 동 표준운영방안은 「일자리 첫걸음 보장센터」 사업의 대상, 지원내용, 지원 절차 등 세부 사항을 규정하여 본 사업이 현장에서 사업의 목적에 따라 효과적으로 운영되는 것을 목적으로 함

2. 사업추진 체계



3. 주요 서비스 내용

3-1. 미취업 청년 DB 관리 및 청년 발굴

- (DB 관리) 대학일자리+센터 방문 청년 대상 일자리 첫걸음 플랫폼 內 미취업 청년 DB 안내 및 개인정보 제공동의 취합하여 DB 최신화
 - * 미취업 청년 DB 조회 및 관리(등록, 수정) 기능, 취업지원 서비스 안내·제공 기능 등
- (발굴) 대학일자리플러스센터, 청년도전지원사업 운영기관, 고용센터 등 취업지원기관 간 연계하여 미취업 청년 발굴
 - 일자리 첫걸음 플랫폼 내 **청년 DB를 활용**, 졸업·고용보험 상실 후 미취업 상태인 청년 대상으로 **유선 연락·문자 송신 등 발굴**
 - 장기 미취업 위험군 청년*을 선별하여 **우선 연락**
 - * (예) ▲30대 이상 ▲고용보험 상실 후 일정 기간 이상 경과 청년 등
- **전화 및 온라인 화상통화 등 활용한 기초상담*** 진행 → 센터방문 유도하여 취업의지(의욕 低/有), 직무역량 등에 따라 상담(심리·취업), 직업훈련, 구직활동지원 등 맞춤형 서비스 제공
 - * 일자리 첫걸음 보장센터 사업안내 및 대면·비대면(화상, 음성, 텍스트 등)으로 상시 상담 제공
- 진입상담 후 “워크플러스”에 상담결과 및 진행내용 등록 → 청년 수요에 따라 필요 서비스 안내 및 연계
 - * (워크플러스) 고용복지+센터 참여기관 간 취업 취약계층 대상 고용-복지-금융 등 서비스 의뢰·연계·공유 등을위한 업무지원시스템(<http://www.workplus.go.kr>)
 - ** 워크플러스에서 고용·복지서비스 등 수급이력 확인하여 중복사업 지양할 것

※ 유의사항

- ① 청년 특성을 고려, **유선 연락은 최대한 간결하고 짧게 진행**
 - * 구직의욕 등이 낮은 청년인 경우 동일한 담당자가 연락하기를 권장
- ② 청년 특성을 고려, 대면 서비스가 곤란한 경우 **유선·온라인으로 초기상담 및 서비스 제공(ZOOM 등 온라인 프로그램 적극 활용)**
- ③ 방문 거부하는 청년 대상으로 제공할 프로그램이 없는 센터의 경우 타 대학일자리플러스센터·고용센터 프로그램 연계*
 - * 지역별 운영기관, 센터 등에 미리 연락→ 서비스 지원에 공백이 없도록 당부

[청년발굴 초기상담 예시]

순번	상담 항목
	안녕하세요, OO대학교 대학일자리플러스센터 OOO입니다. 고용노동부 알림톡을 받고 취업지원 서비스를 신청하셔서 전화드렸습니다.
1	최근 6개월 이내 아르바이트, 정규직 등 일을 한 경험이 있습니까? (취업이력 파악)
2	향후 6개월 이내 취업할 의향이 있습니까? (구직의사 파악)
3	현재 진로를 결정한 상태입니까? - 현재 희망하는 직종이 결정된 상태인가요? - 최근 입사서류 제출, 자격증 취득, 취업지원 프로그램 참여 등 취업을 준비한 적이 있습니까? - 진학 또는 시험 준비를 하고 있거나, 할 예정이십니까?
4	면접 컨설팅, 자기소개서 작성지원, 취업정보 제공, 정서적 지원 등 취업을 위해 필요한 도움이 무엇입니까?
5	네, 감사합니다. (상담 내용 바탕으로 서비스 안내 및 방문 유도) ※ 방문 거부할 경우 온라인 프로그램 안내/ 적합한 프로그램이 없을 경우 타 센터 프로그램과 연계하며, 차후 문자로 안내

3-2. 취업지원 및 지역청년 대상 취업지원 서비스 강화

- 청년의 취업 이력, 구직 의사, 생활 여건, 심리 상태 등 종합적으로 상담·진단하여 개별 특성에 부합하는 서비스 제공
- 쉬었음·구직단념을 경험한 청년 대상으로 회복·진로탐색 및 역량강화 프로그램 제공
 - 일 경험 있는 청년은 심리상담을 통해 이전 직장에서의 고충을 파악, 새로운 진로를 탐색하거나 재도전할 수 있도록 회복 지원
 - 일 경험 없는 청년은 장기간 실패 경험을 극복, 자신감을 회복하고 취업역량을 강화할 수 있도록 지원
- 자교생 아닌 지역청년 대상 취업지원 기능 강화
 - 지역청년 참여 유도를 위한 유인체계* 마련 및 홍보 강화
 - * 역량강화, 심리상담 바우처 등 활용
 - 졸업 이후 청년의 정보수집 및 연락과 관리 등을 위한 자체 업무 기반 마련(지속적 취업서비스 제공을 위한 졸업 전 개인정보수집관리 동의 절차 마련 운영 등)

[장기 미취업 청년 대상 서비스 운영 예시]

① (역량강화) 특정 직무에 관심이 있으나 취업 준비가 두려운 청년 대상으로 역량 강화 프로그램 제공

- 자신감 회복 프로그램 및 완화된 형태의 역량강화 프로그램 제공
+ 역량강화 앱/플랫폼*에서 활용할 수 있는 바우처 지급

* (예) 클래스101, 인프런 등 EAP 프로그램 활용(현대, GS리테일 등 활용 중)

- 자신감 회복 후 구직역량 강화·취업연계 프로그램 등 지원

역량강화 유형 프로그램 유사사례

- (니트생활자) 니트 청년들이 가상회사를 운영, 스스로 일일업무를 정하고 온라인 출퇴근
- (안무서운회사) 은둔 경험 청년을 은둔고립청년 대상 상담 및 보호자 대상 관계개선 프로그램 운영하는 멘토로 양성

② (직무전환) 이직·휴직 경력이 많은 청년 및 다른 직무로 이직하고 싶은 청년 대상으로 전환 가능한 직무를 탐색하는 프로그램 제공

- 퇴사 전 직장·자격증·희망 직무 등 기반으로 이직 로드맵 설계하여 경력기술서·이력서 작성 및 면접코칭 등 지원

* (예) 경력·이력 기반 직무탐색, 이직선배 멘토링, 이직실패 사례분석 프로그램

직무전환 유형 프로그램 유사사례

- (재취업 지원서비스) 적성 및 니즈 파악 → 진로설계 및 생애설계 → 진로설계서 작성
- (청년인생설계학교) 내 흥미와 문제해결방식을 파악하고 나에게 적합한 업무환경 및 사회적 소통방법을 배우는 '커리어 코스' 운영

③ (일상회복) 사회적 고립이 장기화된 청년 대상으로 심리상담 제공

- 심리상담 제공기관과 연계를 강화·확대, 심리상담 제공 + 심리상담 앱/플랫폼*에서 활용할 수 있는 바우처 지급

* (예) 트로스트, 마인드카페 등 EAP 프로그램 활용(LG, 네이버 등 활용 중)

- 심리상담 후 습관 형성·자신감 회복 프로그램 등 지원

일상회복 유형 프로그램 유사사례

- (서울청년 마음건강 지원사업) 1회기 당 50분씩 총 6회기 심층 심리상담 제공
- (청년미래플러스) 멘토링 중 추가학습 필요시 민간 서비스를 활용할 수 있는 바우처 지급

3-3. 1:1 전담 상담 지원

- 청년기 경력설계 관련 심리·적응·경제·학업 등 통합적 상담 요구에 대한 원스톱 상담 제공, 전문가 심층상담 연계 등 종합서비스 지원
 - 교내외 전문상담인력 및 기관과의 상담 연계 체계 마련 및 활용
 - * 경력개발시스템 고도화 및 상담시스템 연계 등을 통해 상담의 체계성과 청년들의 이용 편의성 제고
 - 컨설턴트는 참여자 취업 여부 사후관리, 취업성공자 네트워크 리스트업 → 현직자 멘토링 프로그램에 활용

3-4. 청년정책 체감도 제고

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

3-5. 지역청년고용거버넌스 운영

- 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, 일반 취업준비청년 등 지역 청년 대상 취업 상담·특강 등 취업지원서비스 제공
- 지역 청년의 특화상담 요구에 대한 전문상담기관(심리, 노무 등) 연계

4. 타 사업과 연계

- 발굴된 청년 대상으로 초기 상담 후 자체 서비스 제공이 어려울 경우 고용노동부·타 부처·지자체·대학일자리⁺센터 등 기타 취업지원사업과 연계

- (예) ①고용센터 주관 사업* 신청이 필요하거나, ②생계지원·복지·금융 상담 등 필요한 경우 고용복지⁺센터로 연계

* 국민취업지원제도, 내일배움카드 등

[서비스 연계 예시]

① 고용노동부 예산사업

- (구직의욕 無) 심리안정지원 프로그램*, 청년도전지원사업

* 국민취업지원제도, 실업급여 등 고용센터 이용 구직자 중 원활한 구직활동을 위해 전문 상담이 필요하다고 인정하는 경우 신청을 받아 서비스 제공

- (구직의욕 有) ▲^{센터국취팀}국민취업제도 ▲^{대한상의}미래내일 일경험

▲^{직업능력개발팀}내일배움카드 구직자 취업지원 서비스*

* 구직자-일자리 1:1 매칭, 구인·구직 만남의 날, 동행면접

② 지자체·타 부처 사업 연계

- (구직의욕 有) 전국폴리텍대학 꿈드림공작소* 연계 프로그램, 지역 우수기업 탐방 프로그램** 등 제공

* 한국폴리텍대학 보유 시설·장비를 개방하여 무료 기술교육 및 체험학습 지원

** ①청년 희망기업 수요 파악 → ②희망기업풀(pool) 구성 → ③지역 우수기업 설명회·탐방·현직자 토크콘서트 등 제공

- (구직의욕 無) 취약청년 멘토-멘티스쿨·심리치유 프로그램*, 전국민 마음투자 지원사업**, 고립은둔·가족돌봄청년 지원기관 연계를 통한 종합상담(청년미래센터) 등

* 지역 자립지원 전담기관 협업(전국 17개 시·도 운영 중)

** 우울·불안 등 정서적 어려움이 있는 자립준비청년에게 심리상담 서비스를 제공(지자체 보건소 연계)

※ 타 취업지원기관과 연계하여 서비스 제공한 경우에도 실적으로 인정

5. 사후관리

- 일자리 첫걸음 보장센터 참여자의 경우 전담자를 지정하여 취업까지 관리(취업매칭, 취업여부 모니터링)하고 미취업시 타 사업 연계
- 서비스 참여 학생 등이 참여 후 진로를 결정하지 못하였거나 타 사업에 연계되지 아니한 경우 진로상담 및 취업지원 프로그램 지속 지원(2년)
 - 국가 및 지자체에서 제공하는 취업지원 서비스 자료집을 제공하고 ‘국민취업지원 제도’ 연계 지원, 특히 장기 구직 유보, 구직단념 등의 성향이 높은 졸업생은 ‘청년도전지원사업’에 연계 지원 등
- 그 외 대학일자리플러스센터 지역청년 대상 프로그램 등과 연계 지원

2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학사업 시행지침



고용노동부

별 표



<별표 1> 사업별 사업비 세부내역

가. 대학일자리플러스센터 사업

구분		일반형	거점형
기본위탁비	인건비	총 사업비 3억원 중 2.85억원	총 사업비 7억원 중 6.65억원 ^{#1}
	프로그램비		
운영경비		총 사업비 3억원 중 15백만원	총 사업비 7억원 중 35백만원

#1. 거점형의 경우 기본위탁비 중 7천만원 이상을 거점형 특화프로그램 운영(프로그램비)에 사용

나. 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업

구분		빌드업 프로젝트	점프업 프로젝트
기본위탁비	인건비	총 사업비 중 100분의 80	배정예산 중 100분의 65
	프로그램비		
진로프로그램운영비		총 사업비 중 100분의 13 ^{#1#3}	-
참여수당		-	배정예산 중 100분의 30 ^{#2#3}
운영경비		총 사업비 중 100분의 7	배정예산 중 100분의 5

#1. 배정비율에 따른 진로프로그램운영비 중 자기주도형 프로그램과 미래직진 프로그램의 각 집행금액은 운영대학이 사업여건을 고려하여 자율결정

#2. 배정비율에 따른 참여수당 중 자기주도형과 서비스참여형의 각 집행금액은 운영대학이 사업여건을 고려하여 자율결정

#3. 배정비율에 따른 진로프로그램운영비와 참여수당 중 만원 단위 미만의 금액은 절사하여 기본위탁비로 활용

다. 고교생 맞춤형 고용서비스 사업

구분		예산 세부내역
기본위탁비	인건비 ^{#1}	총 사업비 중 2억 5,000만원
	프로그램비	
운영경비		총 사업비 중 3,000만원

#1. 운영대학 사정에 따라 인건비 하한(1억 3천만원)과 운영경비 상한 범위 내에서 자체 예산 편성 가능. 다만, 필요시 고용센터 승인을 받아 상하한 조정 등 예산 변경

라. 졸업생 특화 프로그램 사업

구분		예산 세부내역
기본위탁비	인건비	총 사업비 중 100분의 90
	프로그램비	
운영경비		총 사업비 중 100분의 10

마. 일자리 첫걸음 보장센터 사업

구분		예산 세부내역
기본위탁비	인건비 등	총 사업비 중 5억 4천만원
	프로그램비	
운영경비		총 사업비 중 6천만원

<별표 2> 사업비 세부내역별 지출가능항목 예시

구 분	지출가능항목 예시
기본 위탁비	인건비 등 □ 전문 컨설턴트, 취업지원 전담자, 현직자 멘토링 컨설턴트, 심리상담사 등 제2조제1호 내지 제5호 사업의 사업목적 달성을 위한 업무를 수행하는 인력의 인건비(법정수당 포함) - 실질적으로는 전문 컨설턴트 등 제2조제1호 내지 제5호 사업 수행을 위해 채용·근무하는 인력이나, 취업처 관리·특강 등 효율적인 사업 수행을 위해 형식적인 교수 직함을 부여한 경우에는 인건비 지출 가능(별도 증빙 필요) □ 제2조제1호 내지 제5호 사업 관련 행정업무 수행을 위한 전담 또는 보조 인력의 인건비(법정수당 포함) □ 전문 컨설턴트, 취업지원 전담자, 현직자 멘토링 컨설턴트, 심리상담사 등 제2조제1호 내지 제5호 사업 수행을 위한 업무에 종사하는 자의 사기진작·우수성과 보상 등을 위한 성과급 ※ 다만, 고교생 맞춤형 고용서비스 사업의 경우에는 고교생 맞춤형 고용 서비스 사업을 전담하는 교직원에 대해서는 성과급 지급 가능 ※ 성과급 지급기준이 포함된 계획 수립 후 지급하는 경우에 한하며 사업 종료 직전 잔여 예산 집행을 위한 성과급 지급은 불가 □ 전문 컨설턴트 및 취업지원 전담자, 심리상담사, 행정전담·보조인력의 사회 보험료 및 퇴직급여충당금 - 퇴직금 적립은 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터 등 근무기간에 대해 인정하며, 미집행 적립금 반납에 관해서는 아래 예시를 참조하고, 고용센터는 점검 및 정산 시 퇴직적립금의 정상 적립·집행 여부 등을 확인 (예시1) 대학 내 타 부서에서 3개월 근무 후 대학일자리플러스센터에서 6개월 근무한 A컨설턴트가 퇴사한 경우 → 계속 근로기간이 1년 미만인 자로 퇴직금 지급대상이 아니므로 대학일자리플러스센터 근무기간(6개월) 중 적립한 퇴직급여충당금은 반납 (예시2) 컨소시엄기관 소속 B컨설턴트가 타 업무 9개월 근무 후 이어서 대학일자리플러스센터에서 6개월 근무 후 퇴사한 경우 → 컨소시엄기관 소속 계속 근로기간이 12개월 이상인 자로 퇴직금 지급대상에 해당하므로 대학일자리플러스센터 근무기간(6개월) 중 적립한 퇴직급여충당금 인정 가능 □ (일자리 첫걸음 보장센터) 운영대학 내 공간 부족 등 부득이한 사정이 있는 경우 원활한 사업 수행을 목적으로 한 임대차계약에 의한 토지, 건물, 장비, 시설 물품 등의 임차료* * 고용센터와 사전협의
프로그램 운영비	□ 운영대학 소속 교수·강사 등이 근무시간 외 또는 방학기간 중 제2조제1호 내지 제5호 사업 관련하여 진행한 특강료

구 분	지출가능항목 예시
	- 운영대학 자체 규정에 따른 적정수준이어야 하며, 지급사유·기준·금액 명시하여 고용센터에 사후 보고 ※ 동 사항 외에는 운영대학 소속 교수·강사 등의 인건비를 사업비에서 지출할 수 없음 □ 전문 컨설턴트 등의 취업지원 역량 강화 ○ 운영대학 및 전문 컨설턴트 등의 취업지원 역량 진단·컨설팅 비용 ○ 전문 컨설턴트, 취업지원 전담자, 현직자 멘토링 컨설턴트, 심리상담사, 대학 취업지원 담당 교직원 대상 역량강화 교육 운영비용*(자체교육, 한국고용정보원 또는 고용노동연수원에 한함) * 자체교육 강사료, 임차료, 식대·다과비, 위탁교육비 등 - 다만, 컨소시엄기관에서 소속 컨설턴트 대상 직무역량강화 교육 실시하는 경우에는 사업비 집행 불가 ○ 기타 운영대학의 취업지원 역량강화를 위한 프로그램비 □ 취업지원 시스템 구축 ○ 경력개발시스템 개발 및 고도화 비용 - 경력개발시스템(전산)을 토한 상담 및 프로그램 신청 및 관리 원스톱화, 비대면 콘텐츠 제작 등 온라인 원스톱 청년고용지원 서비스 강화를 위한 경력개발시스템 개발 및 고도화 비용 ○ 사업 운영 관련 학내 취업지원 전산망 개선 비용* * 학내 취업지원 전산망의 일반적인 구축·유지보수 비용을 의미하지 않으며, 현재 취업지원 전산망을 본 사업에 맞게 개선하는 경우 □ 일자리 발굴 및 매칭 등 적극적 취업지원 ○ 운영대학 내외 기업정보 및 일자리 정보 취합·관리 및 DB 구축, 지역 채용동향 파악, 일자리 발굴 등에 소요되는 비용 □ 생활·심리 등 전문상담 지원·연계 ○ 직업탐색 및 상담, 심리상담 등 전문상담에 소요되는 비용 ○ 카카오톡 등 비대면 상담 운영비 □ 진로·취업지원 및 상담·프로그램 제공을 위한 장소·시설·장비 단기 임차 비용 □ 취업지원 관련 교과(전공·교양) 및 비교과 프로그램 개발·운영 관련 비용 ○ 교과목 및 비교과 프로그램(이력서·면접 컨설팅, 취업에 필요한 각종 자격과정 등) 운영에 따른 교재 등 개발·제작·운영비, 외부강사료(운영대학 자체 규정 등에 따른 적정 수준), 프로그램 우수 참여자 포상(기프티콘 등) 등 프로그램 활성화를 위하여 별도 기준에 따른 지급 비용* * 참여 학생에게 단순히 수강권을 배부하거나 수강료 등을 지원하는 행위,

구 분	지출가능항목 예시
	별도 기준 없이 프로그램 참여자 전원에게 기프트콘 등을 지급하는 등의 행위는 불가 ○ 비대면 프로그램 개발 및 관련 플랫폼·솔루션 등 구축·유지 및 이용비 - 화상교육, AI면접, 온라인 멘토링 등 비대면 프로그램 운영을 위한 앱·교재·프로그램 등 개발·제작·이용·이용료 ○ 프로그램 운영비 - 제2조제1호 내지 제5호 각 사업 운영에 따른 기초·심층상담 제공 및 각 사업별 수요 맞춤형 프로그램 기획·개발·운영 관련 제반비용 - 제2조제1호 내지 제5호 각 사업 관련 운영대학 내 취업지원 전산망 개선 비용* * 기존 취업지원 전산망을 제2조제1호 내지 제5호 각 사업에 맞게 개선하는 경우 - 일경험 기회 확대를 위한 체험형·취업연계형 실습 프로그램 운영비 - (빌드업 프로젝트) 직업경력로드맵 후속 프로그램(단기직업체험, 저학년 집단상담) 운영 관련 강사비, 교재비, 운영실비* * 단기직업체험, 저학년 집단상담을 의미하며, 별도예산이 책정된 자기주도형 진로역량강화 프로그램 및 청년미래직진 프로그램은 제외 - (점프업 프로젝트) 운영대학 자체 구성한 직업훈련·일경험 프로그램 등 직무역량 강화과정 운영비 - (졸업생 특화 프로그램) 자기주도형 프로그램 및 졸업생 수요 맞춤형 프로그램 기획·운영 등에 소요되는 제반 비용* * 강사 및 멘토 섭외, 장소 대관, 교보재 구입비용 등이 해당하며, 미취업 졸업생 발굴에 소요되는 비용은 졸업생 특화 프로그램 운영대학의 조건에 해당하므로 이에 대한 사업비 지출 불가 - (일자리 첫걸음 보장센터) 미취업 청년 발굴·접촉을 위한 제반 비용* * 심리상담 및 추가적 학습이 필요한 청년 대상 앱/플랫폼에서 사용 가능한 바우처 구매비 - 일경험 확대를 위한 체험형·취업연계형 실습 프로그램 운영비 - 운영대학이 자체적으로 운영하기 어려운 특정 프로그램의 민간전문기관 위탁 비용(컨소시엄기관 포함) - 각종 프로그램 운영에 따른 강사비, 교재비, 대관료, 운영 실비 □ 거점형 특화 프로그램(거점형 대학일자리플러스센터에 한함) ○ 지역·산업·대학 특성을 반영한 자율 프로그램으로 재학생, 졸업생, 지역청년이 참여하는 프로그램 비용(지역청년 50% 이상 할당) ○ 일경험·취업매칭, 역량강화 집중 교육과정 운영 등에 소요되는 프로그램 개발·운영 비용

구 분	지출가능항목 예시										
	- 프로그램 운영에 따른 교재 등 개발·제작, 외부강사료(운영대학 자체 규정에 따른 적정 수준) 등 제반 비용 * 우수학생, 경진대회 입상자 등에 대한 포상지급은 가능하나, 외부 교육 기관 수강권 배부, 수강료 지원, 응시료 지원, 참여 경품(기프트콘 등) 일괄 지급 등은 불가 - 거점형 특화 프로그램 참여·모집 홍보 비용 □ 지역 거버넌스 ○ 거점기능 및 지역 청년고용거버넌스 간 연계·협업 프로그램 운영비 - 고용(복지)센터, 지방자치단체 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 운영대학들이 일정금액을 분담하여 '공동기금' 등 형태로 운영 가능 ○ 사업성과 향상을 위한 우수사례 공유 등 대학 간 네트워크 활동비 - 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터 센터장, 소속 전문 컨설턴트와 교직원 등이 전국·지역 대학일자리플러스센터협의회 등 취업·경력설계서비스 강화를 위해 운영대학 간 네트워크 운영이 필요한 경우 이에 관한 교육, 세미나 등 국내 행사 참가비, 출장비 <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="405 1160 491 1218">분야</th><th data-bbox="491 1160 1433 1218">지역단위 공동·연계프로그램 사례(예시)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="405 1218 491 1413">구인 구직 매칭</td><td data-bbox="491 1218 1433 1413"> · 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, 기업설명회, 채용대행서비스 등 </td></tr> <tr> <td data-bbox="405 1413 491 1594">청년 고용 정책 홍보</td><td data-bbox="491 1413 1433 1594"> · 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 data-bbox="405 1594 491 1832">산학 연계 훈련</td><td data-bbox="491 1594 1433 1832"> · 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> <tr> <td data-bbox="405 1832 491 2110">지역 청년 고용 지원</td><td data-bbox="491 1832 1433 2110"> · 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 자립청년 취업지원, 지역 단기 일자리사업 참여 종료 청년 대상 재취업지원, 지역 배달 청년 맞춤 노무상담, 지역 공동기숙 </td></tr> </tbody> </table>	분야	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, 기업설명회, 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	지역 청년 고용 지원	· 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 자립청년 취업지원, 지역 단기 일자리사업 참여 종료 청년 대상 재취업지원, 지역 배달 청년 맞춤 노무상담, 지역 공동기숙
분야	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, 기업설명회, 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										
지역 청년 고용 지원	· 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 자립청년 취업지원, 지역 단기 일자리사업 참여 종료 청년 대상 재취업지원, 지역 배달 청년 맞춤 노무상담, 지역 공동기숙										

구 분	지출가능항목 예시
	사·공동주거 청년 찾아가는 서비스, 지역 산단 고용계약 만료 예정 청년 대상 재취업지원서비스, 지역 특화산업 관련 취업준비청년 지원프로그램 등 □ 행사·홍보비 ○ 취업캠프, 기업 및 직무설명회, 채용박람회, 각종 경진대회 운영비* * 각종 경진대회 입상자에 대한 적정수준 포상 가능 ○ 사업·프로그램 홍보비 - 제2조제1호 내지 제5호 각 사업 성과 개선을 위한 홍보활동 또는 행사 진행비용 - 프로그램 정보가 포함된 현수막·포스터·리플렛·책자, 홈페이지 구축·개선 등 온·오프라인 홍보물 제작비 * 홈페이지, 프로그램, 홍보물 제작 시 고용노동부(명칭, 로고 등) 지원 사업임을 표기 * 홈페이지는 지역청년이 회원가입(로그인) 없이 프로그램 정보 등 기본 정보를 확인할 수 있어야 하며, 회원가입 시 지역청년에게 학번, 출신 대학 등을 요구하여서는 아니됨 ○ 정부 청년고용정책 홍보비 - 일학습병행제·IPP, 국민취업지원제도 내일배움카드(K-디지털 트레이닝), 미래내일 일경험, 청년도전지원사업, 해외취업지원 등 청년지원정책 홍보비 ○ SMS, MMS, 카카오톡 등 비대면 홍보비 - 플랫폼 및 데이터 사용료, 전송 시스템 및 장비 사용료 등 부대비용 - 비대면 정보제공 서비스 수신률 향상을 위한 참여유인 제공 비용(기프티콘 등) □ 기타 ○ 취업지원 관련 전문자료 구입·인쇄비 ○ 기타 취업지원 관련 프로그램 개발·운영 비용 * 다만, 공무원시험 및 전문직 자격 취득 대비반, 토익 등 어학강좌, 국내·외 단순 봉사활동, 학습법 강좌, 기타 취업·직무역량 개발과의 관련성이 낮은 교양·취미강좌 등 사업취지에 부합하지 아니하는 경우 사업비 활용 불가
진로프로그램 운영비 ※ 제2조제2호 사업 빌드업 프로젝트에 한함	※ 기본위탁비의 프로그램비와 상이하며, 동 항목으로는 자기주도적 진로역량강화 프로그램 및 청년미래직진 프로그램에만 지출 가능 □ 자기주도적 진로역량강화 프로그램 ○ 지원가능 항목 - 강사 및 멘토 섭외, 장소 대관료, 교보재(소프트웨어) 구입, 노트북 등 장비 대여료(활동기간에 한함)

구 분	지출가능항목 예시
	- 활동비* * 월 10시간 이상의 활동내역을 증빙한 참여자 1인당(팀으로 활동할 경우에도 1인당) 월 최대 20만원, 3개월까지 지급가능 * 운영대학은 자율적으로 선정 인원(팀) 수, 인원(팀)별 지급금액 등을 결정하고, 총 1백만원 한도로 우수 활동자(팀)에 대해 포상 가능 * 활동비와 포상금 외 참여자에 대한 현금성 지원 불가하며, 이를 제외한 항목들은 대학이 직접 지출 수행 - 기타 대학일자리플러스센터장이 프로그램 취지에 부합하여 직무역량 향상에 필요하다고 인정하는 항목 ○ 지원불가 항목 - 외부강의 수강료, 시험 응시료, 외국어 학습 관련 활동, 노트북 등 구입 - 전공수업 등을 위한 교보재 구입(미술교구, 전공교재 등) - 기타 대학일자리플러스센터장이 프로그램 취지에 부합하지 아니으며 직무역량 향상에 불필요하다고 판단하는 항목 □ 미래직진 프로그램 ○ 지원가능/불가 항목: 활동비를 제외한 자기주도적 진로역량강화 프로그램과 동일 - 교과목 운영 시 강사 인건비는 외부특강에 대한 강사료에 한하며, 내부 교원(교수, 강사 등)에게 지급 불가
참여수당 ※ 제2조제2호 사업 점프업 프로젝트에 한함	□ 자기주도형 취업역량강화 프로그램 참여수당 ○ 매월 1일부터 말일까지 개인별 취업활동계획(IAP)에 기재한 직무역량 강화 프로그램에 참여하는 경우 매 1시간의 활동인정시간마다 참여수당(점프업 포인트) 1만원 지급 - 사업기간 중 1인당 월 20만원, 총 40만원 한도, e-나라도움 활용하여 현금수당 이체 □ 서비스참여형 취업역량강화 프로그램 참여수당 ○ 매월 1일부터 말일까지 개인별 취업활동계획(IAP)에 기재한 직무역량 강화 프로그램에 참여하는 경우 매 1시간의 활동인정시간마다 참여수당(점프업 포인트) 1만원 지급 - 사업기간 중 1인당 월 20만원, 총 40만원 한도, e-나라도움 활용하여 현금수당 이체 ※ 구체적인 참여수당(점프업 포인트) 지급기준 등은 FAQ 1, 2를 참고

구 분	지출가능항목 예시
운영 경비	□ 일반 운영경비, 업무추진비 ○ 제2조제1호 내지 제5호 사업 수행 관련 간담회·업무협의·행사·취업처 발굴 등에 소요되는 식대·다과비용 등 ○ 개별 구입 단가 50만원 미만의 소모성 물품(손 소독제, 체온계, 마스크, 아크릴판 등 감염병 예방을 위한 보건·위생물품, 웹카메라·마이크 등) ○ 각종 소모성 사무용품 구입 및 사무용 비품 등의 수선·수리·임차비용 ○ 우편·택배비용 ○ 제2조제1호 내지 제5호 사업을 수행하는 교직원(대학일자리플러스센터 센터장 등), 컨설턴트 등의 출장비(대학일자리플러스센터 등 사업과 관련되거나 고용노동부(청년고용기획과)의 요청에 의한 경우에 한함) ○ 제2조제1호 내지 제5호 사업 수행 관련 위원회·회의 등에 참석한 외부위원 수당(※ 운영대학 소속 교(직)원 제외) ○ 전국·지역 대학일자리플러스센터협의회 회비 ○ 대학일자리플러스센터 현판 제작비용 ○ 기타 대학일자리플러스센터·일자리첫걸음보장센터의 효율적 운영 및 소속 직원의 사기진작 등과 관련한 비용(사업별 연 200만원 이내) ○ 외부감사비용 등 정산보고서 작성에 소요되는 비용 □ 컨소시엄기관 운영·관리비 ○ 컨소시엄기관의 소속 컨설턴트 채용·관리, 대학일자리플러스센터 운영 관련 간담회·회의·출장비 등 관리비용

<별표 3> 대학일자리플러스센터 사업 등 시행지침 위반 시 조치기준

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

나. 보조금에 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 사업목적에 크게 훼손한 경우 - 기타 위반정도가 낮은 경우	▴ 경고 및 시정명령(2주 이내) ▴ 주의 및 시정명령(2주 이내)
	② 정당한 사유 없이 서비스 제공을 거부하는 경우	▴ 경고 및 시정명령(2주 이내)
	③ 서비스 제공내용·이력 등에 대한 실적관리를 해태한 경우	▴ 주의 및 시정명령(2주 이내)
	④ 개인정보 보호 및 관리를 위한 필요한 조치를 강구하지 않은 경우	▴ 경고 및 시정명령(2주 이내)
	⑤ 컨소시엄 기관 자격요건 확인 등 주기적으로 관리를 이행하지 않은 경우	▴ 주의 및 시정명령(2주 이내)
	⑥ 컨설턴트 및 행정보조인력 등 사업 운영·관리 인력의 채용, 변경 등을 통보하지 않은 경우	▴ 주의 및 시정명령(2주 이내)
지원금 활용 관련	⑦ 허위 기타 부정한 방법으로 정부보조금을 받거나 받고자 한 경우	▴ 보조금 반환처분 ▴ 약정 해지 및 사업참여 제한
	⑧ 정부지원금을 포함한 사업비의 부적정 사용 - 고의 또는 과실이 인정되는 경우 - 고의 또는 과실이 인정되지 않는 경우	▴ 경고 및 보조금 반환처분 ▴ 주의 및 보조금 반환처분
	⑨ 참여자 수당의 부적정 지급 - 형법 제355조에 따른 횡령 등 위법행위 - 수당 지급요건 미충족자에게 지급한 경우 ▴ 고의·과실이 인정되는 경우 ▴ 고의·과실이 인정되지 않는 경우(단순착오 등)	▴ 경고 및 보조금 반환처분 ▴ 경고 및 수당 환수 ▴ 수당 환수
	⑩ 구인기업, 학생 등 서비스 대상자로부터 금품을 수령한 경우(컨소시엄기관 포함)	▴ 경고 및 시정명령(2주 이내)
	⑪ 컨소시엄 기관에 사업비를 일괄 재위탁하고, 컨소시엄 기관이 주도하여 프로그램을 운영하는 경우	▴ 주의 및 시정명령(2주 이내)
	⑫ 고용센터의 지도·점검에 협조하지 않는 경우	▴ 주의 및 시정명령(2주 이내)
	⑬ 시정조치를 받고도 개선하지 않은 경우	▴ 경고 및 시정명령(2주 이내) * 시정될 때까지 반복 가능
	⑭ 사업기간(1년) 내 시정조치를 받고 유사한 사례가 재발하는 경우	▴ 경고
기 타	⑮ 사업기간(1년) 내 2회 이상 주의를 받은 경우	▴ 경고
	⑯ 사업기간(1년) 내 3회 이상 경고를 받은 경우	▴ 약정해지 및 익년도부터 1년간 사업참여 제한

<별표 4> 연차 성과평가 결과에 따른 인센티브 또는 페널티 내용 및 기준

구분	기준	내용
인센티브	■ 사업기간(5년) 중 연차 성과평가 3회 이상 '우수' 평가	■ 사업기간 1년 연장* * 예산 범위 내
페널티	■ 사업기간(5년) 중 연차 성과평가 2회 '미흡' 평가 ■ (일반형) 사업기간(5년) 중 연차 성과평가 '미흡' 평가	■ 지원 중단 및 지원 중단일로부터 3년간 사업 재참여 제한 ■ 익년도 거점형 전환* 신청 불가 * 고용노동부는 연초 예산 범위 내에서 거점형 전환 신청 안내

2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학사업 시행지침



고용노동부

F A Q



<FAQ 1> 점프업 포인트 지급기준

□ 점프업 포인트 지급 원칙

- 운영대학은 매월 1일부터 말일까지 「자기주도형」과 「서비스참여형」 참여자가 IAP에 기재된 직무역량 강화 프로그램에 참여하는 경우 **매 1시간의 활동 인정시간마다 점프업 포인트(수당) 1만원을 지급**

□ 점프업 포인트 지급 시 상세 판단기준

- **(활동인정)** 수료증 및 이에 준하는 공적 문서가 운영기관에 제출되어 제반 행정업무가 처리된 상태를 의미
 - * 공적 문서가 없는 경우 기타 수단을 활용한 증빙이 필요하며, 관할 고용센터의 인정을 득해야 함
 - * 어떤 프로그램이 IAP 수립 당시 존재하지 않거나 구체적 일정이 제시되지 않아 계획에 정확히 반영되지 못한 경우, 이후 해당 프로그램 개시일 이전에 IAP를 수정·반영 후 참여해야 활동으로 인정 가능하고, 점프업 포인트 지급을 위해 프로그램 참여 후 IAP 수정·반영하는 행위 금지
- **(활동인정시간)** 수료증에 수료시간을 구체적으로 명시한 경우 외에는 **출석율과 상관없이 수료한 과정 전체 시간을 활동으로 인정**
 - * 10시간 과정에 9시간 참여 및 출석을 인정받고 수료증을 발급받고 수료증 상 수료 시간 기재가 없는 경우, 활동 참여는 9시간이 아닌 10시간으로 인정
 - 온라인·비대면 프로그램의 활동인정시간은 월 최대 10시간까지만 인정하며, 녹화영상이 아닌 ‘실시간 영상강의(ZOOM 등)’는 대면활동시간으로 인정
- **(참여수당 한도)** 자기주도형과 서비스참여형을 통틀어 개인별 월 20만원, 사업기간 중 총 40만원을 초과하여 지급할 수 없음
 - ‘월’은 매월 1일부터 말일까지를 의미
 - 회차당 지급금액은 월 한도 내에서 운영대학이 자율 결정
 - 참여자가 참여 도중 유형을 변경하는 경우를 포함
- **(활동인정시간 이월 및 중복인정 금지)** 월간 활동인정시간은 이월할 수 없으며, 점프업 포인트가 지급된 활동시간은 중복하여 활용할 수 없음
- **(지급시기 및 주기)** 운영대학은 행정부담 완화를 위해 점프업 포인트 지급일을 자율적으로 설정하여 일괄 지급할 수 있음
 - 다만, 일괄지급할 경우 반드시 월 2회 이상 지급일을 운영하여야 함

- (타 사업 유사성격 수당 관련) 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 참여자가 동 사업에 참여하는 동안 중앙정부 및 지방자치단체로부터 유사성격의 타 사업에 참여*하고 수당을 수령하는 경우에는 아래 판단기준에 따라 점프업 포인트 지급여부를 결정

* 참여자의 활동인정시간이 속한 월(月)과 유사성격 사업에 참여한 월(月)이 같은 경우

- ① 유사성격 사업의 지원금이 월 50만원 이상인 경우: 점프업 포인트 지급 불가
- ② 유사성격 사업의 지원금이 월 50만원 미만인 경우: 점프업 포인트 지급 가능

- 운영대학은 일보아시스템을 통해 참여자의 정부 재정지원 일자리사업 참여 현황을 파악하고, 그 결과를 FAQ 2 목록과 비교하여 지급여부 결정

* FAQ 2에 포함되어 있지 아니하나 참여자가 타 사업을 통해 50만원 이상 수령 중이고 해당 수당의 목적(취업활동 독려)이 명백히 같다고 판단되는 경우 고용센터에 확인

- 고용노동부는 일보아시스템상 참여자들의 사업참여내역을 정기적으로 운영 대학에 재송부하며, 고용센터와 운영대학은 점프업 포인트 지급 당시 정당한 이유로 확인이 불가하였더라도 추후 중복지급이 확인되는 경우 해당 점프업 포인트를 환수

* 부정수급액 환수 시 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따름

- 다만, 다른 취업지원프로그램 참여로 인한 소득을 반영하여 지급액을 결정하는 국민취업지원제도 구직촉진수당을 지급받은 참여자에 대해서는 점프업 포인트 전액을 지급

- (기준일) 참여자의 모든 활동은 IAP 승인일 이후에 개시한 경우에만 인정 (IAP 승인 이전 활동에 대해 지급 불가), 사업기간 종료일 이후 점프업 포인트 일체 지급 불가*

* 사업기간 종료일 이전 활동에 대해 사업기간 종료일 이후 수당지급 불가

- (과세 여부) 점프업 포인트는 비과세함

- (신청서) 참여자는 매 수당 시 점프업 포인트 신청서(서식 23)를 작성하여 운영대학에 제출

<FAQ 2> 점프업 포인트 유사성격 지원금 예시

연번	소관	사업명
1	고용노동부	미래내일 일경험사업 지원금
2	고용노동부	내일배움카드 훈련장려금(K-디지털 트레이닝 포함)
3	고용노동부	청년친화형기업 ESG 지원사업
4	방위사업청	방위산업 전문인력 양성
5	산업부	지역특화 청년무역전문가 양성
6	산업부	바이오인력 양성사업
7	산업부	나노융합기술인력양성
8	과기정통부	나노전문인력 양성 및 일자리지원
9	과기정통부	기업멤버십SW캠프
10	과기정통부	소프트웨어 마에스트로
11	서울	미취업청년 취업장려금
12	서울	청년수당
13	경기	경기북부 직업교육사업
14	인천	청년구직활력수당
15	대전	청년내일희망카드
16	세종	청년희망내일카드
17	부산	청년디딤돌카드
18	부산	직업능력개발훈련
19	부산	지역대학 연계 청년일자리 지원
20	울산	청년구직지원금
21	대구	대구청년취업응원카드(진로탐색지원형)
22	대구	청년사회진입활동지원금
23	대구	대경혁신인재양성프로젝트
24	대구	지역산업맞춤형 일자리창출지원사업(구군지원)
25	광주	청년드림수당
26	강원	청년구직활동지원사업
27	경북대학교	지자체-대학 협력 기반 지역혁신사업
28	한국장학재단	희망사다리 1유형(취업연계형)

※ 위 유사성격 지원금은 예시이므로 실제 점프업 프로젝트 참여자가 타 사업에 참여하고 수급한 수당이 유사성격 지원금에 해당하는지 여부는 일모아시스템 등을 통해 확인하여야 할 필요가 있음에 유의

<FAQ 3> 자부담금 과소 집행여부 판단기준 및 반납금액 산정방법

- ☐ 「고용노동분야 국고보조사업 관리규정(고용노동부훈령 제578호)」 제20조에 따라 보조사업자가 본인부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 해당 보조사업자로 하여금 본인부담금을 우선 집행하도록 하여야 함
- 따라서, 운영대학의 사업비 집행 시 정부보조금과 자부담금 합산액 매칭비율 이상의 자부담금이 집행되어야 함
- ☐ 구체적인 자부담금 과소 집행여부 판단방법은 아래 예시를 참고

< 예 시 >

- 총 사업비 5억원 중 정부지원금은 3억원, 운영대학 자부담금은 2억원으로 매칭비율은 각 국고 60%와 자부담 40%
 - 총 사업비 5억원 중 총 집행액은 3억7천만원으로,
 - 이 중 정부지원금 집행액은 2억5천만원이고 자부담금 집행액은 1억2천만원인 경우
 - 전체 집행액 3억7천만원 중 자부담금 집행액은 매칭비율인 40% 이상인 1억4,800만원 이상이어야 하므로 아래와 같이 판단
- ① **(기준액 미만 집행)** 운영대학은 자부담금 최소 집행기준액인 1억4,800만원과 실제 자부담금 집행액 1억2천만원의 차액인 2,800만원과 정부지원금 중 미집행 잔액인 5천만원을 반납(환수)하여야 함
 - ② **(기준액 이상 집행)** 위 사례에서 자부담금 집행액이 1억4,800만원 이상이었다면, 정부지원금 중 미집행액인 5천만원만 반납하면 됨(이자, 불인정액 등이 없다고 가정하는 경우)

- ☐ 본인부담금 환수금액에 대하여 보조금시스템을 통한 처리가 불가능한 경우 별도 세입조치 등을 통하여 처리

<FAQ 4> 대학일자리플러스센터 현판 예시



2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학사업 시행지침



고용노동부

서 식



<서식 1> 제2조제1호, 제4호 사업 지원약정서

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

*지자체는 희망하는 경우에만 약정서 체결

* 대학일자리플러스센터 사업 또는 졸업생 특화 프로그램 사업만 운영하는 경우 해당 사업만 표기

* 졸업생 특화 프로그램 사업만 운영하는 경우 본문의 “운영대학” 을 “지원대학” 으로 기재함

제1조(목적) _____ 지방고용노동(지)청(이하 “고용센터”)과 _____ 대학 (이하 “운영대학”) 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 “운영대학”이 운영하는 「대학일자리플러스센터」, 「졸업생 특화 프로그램」의 사업 기간은 2026. . .부터 2027. 2. 28.까지로 하며, 매년 평가를 통하여 계속 지원여부가 결정된다.

② “고용센터”는 제1항에 의한 사업기간동안 “운영대학”이 사업을 운영하는데 소요되는 경비를 지원한다.

제3조(사업내용) “운영대학”(컨소시엄기관: 대학명 혹은 민간기관명 기재)은 사업기간 중 「대학일자리플러스센터 사업시행지침」 (이하 ‘시행지침’), “운영대학”이 제안한 사업계획서 내용 등을 토대로 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

가. 재학생 및 졸업생, 지역청년을 서비스 대상으로 함

* 졸업생 특화 프로그램의 경우 졸업생, 지역청년 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. 졸업생 특화 프로그램(해당하는 경우)

* 졸업생 특화 프로그램 경우 졸업생, 지역청년을 서비스 대상으로 함

자. 기타 청년의 취업역량 강화 위해 필요한 지원

차. 졸업생 특화 프로그램(해당하는 경우)

제4조(졸업생 특화 프로그램 지원목표) “운영대학”은 제2조에 따른 사업기간 중 졸업생 특화 프로그램 0,000명 지원을 그 목표로 한다.

제5조(당사자의 의무) ① “고용센터”는 “운영대학”이 청년에 대한 취업지원업무를 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련한 “운영대학”의 요청사항에 대해 적극 협조 하여야 한다.

② “운영대학”은 별첨 사업계획서에 따라 관련 사업을 성실히 수행하고, “고용센터”의 지도·점검 및 위탁사업 운영에 관한 요청사항에 성실히 응하여야 한다.

③ “운영대학”은 고용센터의 사업계획에 대한 컨설팅 및 수정 의견을 적극 수용 하여야 한다.

④ “운영대학”은 사업을 수행함에 있어 시행지침을 준수하여야 한다.

⑤ “운영대학”은 사업운영과 관련하여 구인·구직자로부터 회비, 소개비 등 명칭을 불문하고 금품을 받을 수 없다.

제6조(사업비의 지원) ① “고용센터”는 “운영대학”이 제1조에 의한 사업을 수행 하는데 소요되는 정부지원금(이하 “지원금”)을 지급한다.

② “운영대학”은 시행지침에 따라 “고용센터”에 예산운영계획 및 세부내역 등을 첨부하여 반기별로 지원금을 신청하여야 한다.

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

제7조(지원금의 사용 및 관리 등) ① “운영대학”은 지원금을 당초 제출한 사업 계획 및 시행지침, 사업목적·취지, 보조금 관리에 관한 법률 등 관계 법령 등에 맞게 사용하여야 한다.

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

제8조(사업내용 등의 변경) “운영대학”은 사업시행 중에 사업의 취지 등과 관련된 주요한 사업내용 등의 변경요인이 발생한 경우에는 “고용센터”와 사전에 협의 하여야 한다.

제9조(지원의 취소) “운영대학”이 시행지침 및 지원조건 등을 위반하여 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우, 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 운영기관으로 선정된 경우 등 시행지침에서 정한 경우에는 지원을 취소할 수 있다.

제10조(지원금의 반환 및 환수) ① “운영대학”은 사업추진 중에 일부 사업을 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 사업 폐지 시점을 기준으로 지원금을 정산하고 사용하지 않은 지원금을 반환 하여야 한다.

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

제11조(제재) 기타 사업 운영 및 지원금 사용 등과 관련한 부당·위반행위 등에 대해서는 시행지침상 조치기준에 따른다.

제12조(점검·평가) ① “고용센터”는 “운영대학”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, “운영대학”(컨소시엄 기관을 포함)은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

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

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

제13조(보고의무) ① “운영대학”은 사업수행 과정에서 발생한 주요 사항에 대해서는 즉시 “고용센터”에 그 사실을 보고하여야 한다.

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

제14조(준용) 이 약정서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 보조금관리에 관한 법률 등 관계 법령, 시행지침, 사회 통념상 합리적 기준 등에 따라 처리한다.

별첨: 사업계획서 1부

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

2026년 월 일

(고용센터) _____ 지방고용노동청장(지청장) _____ (인)

(대 학) _____ 대학교 총장 _____ (인)

<서식 2> 제2조제2호 사업 지원약정서

「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 사업 지원약정서

제1조(목적) _____지방고용노동청(이하 “고용센터”)과 _____대학교(이하 “운영대학”) 간에 「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 사업 지원에 필요한 사항을 규정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 협정을 체결한다.

제2조(사업기간) ① 본 약정서의 유효 기간 및 “운영대학”이 운영하는 「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」의 사업 기간은 2026. . .부터 2027. 2. 28.까지로 한다.

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

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

- 가. 직업·진로탐색 서비스 제공 및 이를 위한 시설, 인력, 업무체계 등 기반 마련
- 나. 개인별 직업 경력개발 로드맵 설계 지원을 위한 인력·시설 확충, 교과목 개발·운영
- 다. 청년들의 온라인을 통한 자기주도적 역량 강화 콘텐츠 제공 및 활용 방안 마련
- 라. 개인별 취업활동계획(IAP)의 수립을 지원하기 위한 상담 체계와 관련 업무 체계 등 시스템 구축
- 마. 맞춤형 직무역량 강화 서비스 제공을 위한 직업훈련 및 일경험 프로그램 구축·연계
- 바. 참여자 수당 지급과 제반 관리 업무 및 이를 위해 필요한 학내 규정 등 정비
- 사. 청년들의 진로 설계, 취업 활동, 지원 정책 관심도 제고를 위한 적극적 홍보 활동

제4조(지원목표) “운영대학”은 제2조에 따른 사업기간 중 빌드업 프로젝트 0,000명, 점프업 프로젝트 0,000명, 총 0,000명 지원을 그 목표로 한다.

제5조(당사자의 의무) ① “고용센터”는 “운영대학”이 청년층에 대한 취업지원 업무를 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련한 “운영대학”의 요청사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

② “운영대학”은 사업계획서(구체적 사업계획 별첨)에 따라 관련 사업을 성실히

수행하고, “고용센터”의 지도·점검 및 위탁사업 운영에 관한 요청사항에 성실히 응하여야 한다.

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

④ “운영대학”은 사업을 수행함에 있어 시행지침을 준수하여야 한다.

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

제6조(사업비의 지원) ① “고용센터”는 “운영대학”이 제1조에 의한 사업을 수행하는데 소요되는 정부지원금(이하 “지원금”)을 지급한다.

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

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

제7조(지원금의 사용 및 관리 등) ① “운영대학”은 지원금을 당초 제출한 사업 계획 및 시행지침, 사업목적·취지, 보조금 관리에 관한 법률 등 관계 법령 등에 맞게 사용하여야 한다.

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

제8조(사업내용 등의 변경) “운영대학”은 사업시행 중에 사업의 취지 등과 관련된 주요한 사업내용 등의 변경요인이 발생한 경우에는 “고용센터”와 사전에 협의하여야 한다.

제9조(지원의 취소) “운영대학”이 시행지침 및 지원조건 등을 위반하여 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우, 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 운영기관에 선정된 경우 등 시행지침에서 정한 경우에는 지원을 취소할 수 있다.

제10조(지원금의 반환 및 환수) ① “운영대학”은 사업추진 중에 일부 사업을 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 사업 폐지 시점을 기준으로 지원금을 정산하고 사용하지 않은 지원금을 반환하여야 한다.

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

제11조(제재) 기타 사업 운영 및 지원금 사용 등과 관련한 부당·위반행위 등에 대해서는 시행지침 상의 조치기준 등에 따른다.

제12조(점검·평가) ① “고용센터”는 “운영대학”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, “운영대학”(컨소시엄 기관을 포함)은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

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

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

제13조(보고의무) ① “운영대학”은 사업수행 과정에서 발생한 주요 사항에 대해서는 즉시 “고용센터”에 그 사실을 보고하여야 한다.

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

제14조(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 “운영대학”이 기명날인 한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

(고용센터) _____ 지방고용노동청장(지청장) _____ (인)

(대 학) _____ 대학교 총장 _____ (인)

<서식 3> 제2조제3호 사업 지원약정서

「고교생 맞춤형 고용서비스」 사업 지원약정서

제1조(목적) _____ 지방고용노동청(이하 “고용센터”)과 _____ 대학교(이하 “운영대학”) 간에 「고교생 맞춤형 고용서비스」 사업 지원에 필요한 사항을 규정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 협정을 체결한다.

제2조(사업기간) ① 본 약정서의 유효기간 및 “운영대학”이 운영하는 「고교생 맞춤형 고용서비스」의 사업 기간은 . . .부터 . . .까지로 한다.

② “고용센터”는 제1항에 의한 사업기간동안 “운영대학”이 사업을 운영하는데 소요되는 경비를 지원한다.

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

가. AI 기반 직업·진로 탐색 서비스 등과 심층 상담 제공 및 이를 위한 시설, 인력, 업무체계 등 기반 마련

나. 개인별 직업 경력개발로드맵 설계 지원을 위한 인력·시설 확충 및 청년들의 자기주도적 역량 강화 콘텐츠 제공 및 활용 방안 마련

다. 개인별 취업활동계획(IAP)의 수립을 지원하기 위한 상담 체계와 관련 업무체계 등 시스템 구축

라. 맞춤형 직무역량 강화 서비스 제공을 위한 직업훈련 및 일경험 프로그램 구축·연계

마. 서비스 참여 후 졸업생에 대한 사후관리방안 및 관리체계 마련

바. 청년들의 진로 설계, 취업 활동, 지원 정책 관심도 제고를 위한 적극적인 홍보 활동

사. 그 밖에 「대학일자리플러스센터 사업시행지침」 관련 내용

제4조(지원목표) “운영대학”은 제2조에 따른 사업기간 중 500명 이상 지원을 그 목표로 한다.

제5조(당사자의 의무) ① “고용센터”는 “운영대학”이 청년층에 대한 취업지원 업무를 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련한 “운영대학”의 요청사항에 대해 적극 협조하여야 한다.

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

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

④ “운영대학”은 사업을 수행함에 있어 시행지침을 준수하여야 하며, 특히 자대생 유치를 목적으로 직업진로 지도 등 사업을 수행하여서는 아니된다.

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

제6조(사업비의 지원) ① “고용센터”는 “운영대학”이 제1조에 의한 사업을 수행하는데 소요되는 정부지원금(이하 “지원금”)을 지급한다.

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

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

제7조(지원금의 사용 및 관리 등) ① “운영대학”은 지원금을 당초 제출한 사업 계획 및 시행지침, 사업목적·취지, 보조금 관리에 관한 법률 등 관계 법령 등에 맞게 사용하여야 한다.

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

제8조(사업내용 등의 변경) “운영대학”은 사업시행 중에 사업의 취지 등과 관련된 주요한 사업내용 등의 변경요인이 발생한 경우에는 “고용센터”와 사전에 협의하여야 한다.

제9조(지원의 취소) “운영대학”이 시행지침 및 지원조건 등을 위반하여 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우, 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 운영 기관에 선정된 경우 등 시행지침에서 정한 경우에는 지원을 취소할 수 있다.

제10조(지원금의 반환 및 환수) ① “운영대학”은 사업추진 중에 일부 사업을 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 사업 폐지 시점을 기준으로 지원금을 정산하고 사용하지 않은 지원금을 반환하여야 한다.

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

제11조(제재) 기타 사업 운영 및 지원금 사용 등과 관련한 부당·위반행위 등에 대해서는 시행지침 상의 조치기준 등에 따른다.

제12조(점검·평가) ① “고용센터”는 “운영대학”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, 운영대학”(컨소시엄 기관 포함)은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

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

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

제13조(보고의무) ① “운영대학”은 사업수행 과정에서 발생한 주요 사항에 대해서는 즉시 “고용센터”에 그 사실을 보고하여야 한다.

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

제14조(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 “운영대학”이 기명날인 한 후 각 1부씩 보관한다.

2026년 월 일

(고용센터) _____ 지방고용노동청장(지청장) _____ (인)

(대 학) _____ 대학교 총장 _____ (인)

<서식 4> 제2조제5호 사업 지원약정서

「일자리 첫걸음 보장센터」 사업 지원약정서

제1조(목적) _____지방고용노동(지)청(이하 “고용센터”)과 _____대학 (이하 “운영대학”) 간에 「일자리 첫걸음 보장센터」 사업 지원에 필요한 사항을 규정하고, 이를 성실하게 준수하기 위해 이 협정을 체결한다.

제2조(사업기간) ① 본 약정서의 유효 기간 및 “운영대학”이 운영하는 「일자리 첫걸음 보장센터」의 사업 기간은 2026. . .부터 2027. 2. 28.까지로 하며, 매년 평가를 통하여 계속 지원여부가 결정된다.

② “고용센터”는 제1항에 의한 사업기간동안 “운영대학”이 사업을 운영하는데 소요되는 경비를 지원한다.

제3조(사업내용) “운영대학”(컨소시엄기관: 대학명 혹은 민간기관명 기재)은 사업기간 중 「대학일자리플러스센터 사업시행지침」 (이하 ‘시행지침’), “운영대학”이 제안한 사업계획서 내용 등을 토대로 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다.

- 가. 경력개발시스템 개발 및 고도화, 취업지원 프로그램 개발·운영, 컨설턴트·취업지원 전담인력 배치 등 인프라 구축
- 나. 전문 컨설턴트 배치를 통한 청년 특화 통합 상담, 대학생활·심리 등 전문상담 연계
- 다. 대학 내 기업 정보 통합관리, 취업 컨설팅, 일경험, 일자리 매칭 등 체계적인 취업지원 서비스 제공
- 라. 청년고용정책 연계·운영 협력, 참여 안내 및 홍보 지원
- 마. 지역청년 서비스 제공을 위한 관할 고용센터 및 지방자치단체, 지역 인적자원개발위원회 등 유관 기관 협조
- 바. 미취업 청년 DB 관리 및 미취업 청년 선제적 발굴
- 사. 장기 미취업 청년 대상 특화 프로그램 운영
- 아. 기타 청년의 취업역량 강화 위해 필요한 지원

제4조(일자리 첫걸음 보장센터) “운영대학”은 제2조에 따른 사업기간 중 1,500명 (지역청년 50% 이상 포함) 지원을 그 목표로 한다.

제5조(당사자의 의무) ① “고용센터”는 “운영대학”이 청년에 대한 취업지원업무를 원활히 추진할 수 있도록 적극 협력하여야 하며, 사업운영과 관련한 “운영대학”의 요청사항에 대해 적극 협조 하여야 한다.

- ② “운영대학”은 별첨 사업계획서에 따라 관련 사업을 성실히 수행하고, “고용센터”의 지도·점검 및 위탁사업 운영에 관한 요청사항에 성실히 응하여야 한다.
- ③ “운영대학”은 고용센터의 사업계획에 대한 컨설팅 및 수정 의견을 적극 수용하여야 한다.
- ④ “운영대학”은 사업을 수행함에 있어 시행지침을 준수하여야 한다.
- ⑤ “운영대학”은 사업운영과 관련하여 구인·구직자로부터 회비, 소개비 등 명칭을 불문하고 금품을 받을 수 없다.

제6조(사업비의 지원) ① “고용센터”는 “운영대학”이 제1조에 의한 사업을 수행하는데 소요되는 정부지원금(이하 “지원금”)을 지급한다.

- ② “운영대학”은 시행지침에 따라 “고용센터”에 예산운영계획 및 세부내역 등을 첨부하여 반기별로 지원금을 신청하여야 한다.
- ③ “고용센터”는 제2항에 따른 “운영대학”의 신청이 있는 경우 지급신청서 제출일로부터 7일 이내에 지원금을 지급하여야 한다.

제7조(지원금의 사용 및 관리 등) ① “운영대학”은 지원금을 당초 제출한 사업계획 및 시행지침, 사업목적·취지, 보조금 관리에 관한 법률 등 관계 법령 등에 맞게 사용하여야 한다.

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

제8조(사업내용 등의 변경) “운영대학”은 사업시행 중에 사업의 취지 등과 관련된 주요한 사업내용 등의 변경요인이 발생한 경우에는 “고용센터”와 사전에 협의하여야 한다.

제9조(지원의 취소) “운영대학”이 시행지침 및 지원조건 등을 위반하여 사업 수행이 불가능하다고 판단되는 경우, 거짓 또는 기타 부정한 방법으로 운영기관으로 선정된 경우 등 시행지침에서 정한 경우에는 지원을 취소할 수 있다.

제10조(지원금의 반환 및 환수) ① “운영대학”은 사업추진 중에 일부 사업을 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 사업추진이 어려운 경우에는 사업중단 또는 사업 폐지 시점을 기준으로 지원금을 정산하고 사용하지 않은 지원금을 반환하여야 한다.

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

제11조(제재) 기타 사업 운영 및 지원금 사용 등과 관련한 부당·위반행위 등에 대해서는 시행지침상 조치기준에 따른다.

제12조(점검·평가) ① “고용센터”는 “운영대학”에 대해 사업 이행실적 파악, 기타 관리 감독을 위해 관련 서류의 제출을 요구할 수 있고, “운영대학”(컨소시엄 기관을 포함)은 이에 대해 성실히 응하여야 한다.

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

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

제13조(보고의무) ① “운영대학”은 사업수행 과정에서 발생한 주요 사항에 대해서는 즉시 “고용센터”에 그 사실을 보고하여야 한다.

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

제14조(준용) 이 약정서에 명시되지 아니한 사항에 대해서는 보조금관리에 관한 법률 등 관계 법령, 시행지침, 사회 통념상 합리적 기준 등에 따라 처리한다.

별첨: 사업계획서 1부

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

2026년 월 일

(고용센터) _____ 지방고용노동청장(지청장) _____ (인)

(대 학) _____ 대학교 총장 _____ (인)

<서식 5> 약정 변경 신청서

☐ 「대학일자리플러스센터」 사업 ☐ 「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 사업 ☐ 「고교생 맞춤형 고용서비스」 사업 ☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업 ☐ 「일자리 첫걸음 보장센터」 사업				약정 변경 신청서		
대 학 현 황	대 학 명			총 장		
	주 소					
사업 변경 사항	변경내 용	변경전				
		변경후				
	변경사유					
위와 같이 2026년도 ☐ 「대학일자리플러스센터」 사업 ☐ 「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 사업 ☐ 「고교생 맞춤형 고용서비스」 사업 ☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업 ☐ 「일자리 첫걸음 보장센터」 사업 변경을 신청합니다.						
년 월 일 신청인(총장) : (인) ○ ○ 지방고용노동청(지청)장 귀하						

* 변경약정하고자 하는 사업에 체크 표시

<서식 6> 개인정보처리위탁계약서

개인정보처리위탁 계약서

OO(지)청(이하 “갑”이라 한다)과 OOO대학교(이하 “을”이라 한다)는 “갑”의 개인정보 처리업무를 “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 제2025-9호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2025-4호)에서 정의된 바에 따른다.

제3조(위탁업무의 목적 및 범위) “을”은 계약이 정하는 바에 따라 대학일자리플러스센터 사업, 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업, 고교생 맞춤형 고용서비스, 졸업생 특화 프로그램 사업, 일자리 첫걸음 보장센터 사업의 원활한 운영을 도모할 목적으로 다음과 같은 개인정보 처리 업무를 수행한다.¹⁾

1. “대학일자리플러스센터 사업, 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업, 고교생 맞춤형 고용서비스, 졸업생 특화 프로그램 사업, 일자리 첫걸음 보장센터 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 제24조제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2025-9호)에 따라 개인정보의 안전성

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

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.

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 제2025-9호)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, 처리 정지 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

2) 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2025-9호) 및 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 개인정보처리자 및 취급자는 개인정보보호에 관한 교육을 의무적으로 시행하여야 한다.

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.

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:

을
주 소:
기 관 명:
성 명: (인)

<서식 7> 개인정보 보호 서약서(운영대학용)

개인정보 보호 서약서(운영 대학용)

본인은 2026년 월 일부로 대학일자리플러스센터 사업, 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업, 고교생 맞춤형 고용서비스 사업, 졸업생 특화 프로그램 사업, 일자리 첫걸음 보장센터 사업을 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 대학일자리플러스센터 사업, 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업, 고교생 맞춤형 고용서비스 사업, 졸업생 특화 프로그램 사업, 일자리 첫걸음 보장센터 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 범위(제공목적)를 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 「개인정보보호법」 등 관련 법령에 의한 엄중한 처벌 및 손해배상 등 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 소속 ○○○대학교

직 위 총 장

성 명 ○○○ (인)

<서식 8> 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 신청서(참여자용)

대학 재학생 맞춤형 고용서비스 참여 신청서

① 신청인 정보	성명	주민등록번호
	주소지	
	전화번호(휴대전화)	이메일
② 참여자 분류	① [] 재학생(휴학, 졸업유예 포함) ② [] ①에 해당하지 않는 만18~만34세의 최종학력 고등학교 졸업 이하인 미취업(고용보험 기준) 청년	
③ 학적 정보 (②의 ① 경우만 작성)	학교명	학번
	전공	상태(재학/휴학/졸업유예)
④ 참여 유형 선택	① [] 빌드업 프로젝트: 저학년 청년을 중심으로 심층상담 기반 개인별 중·장기 희망 직업 경력개발 로드맵 설계 및 진로탐색 및 기초역량 강화 지원 ② [] 점프업 프로젝트: 고학년 청년을 중심으로 심층상담 기반 취업활동계획 설계 및 맞춤형 직업훈련·일경험 참여 지원	

본인은 이상과 같이 재학생 맞춤형 고용서비스 프로그램에 참여할 것을 신청합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

○○대학교 대학일자리플러스센터장 귀하

첨부서류	개인정보 수집·이용·제공에 대한 동의서(다만, 공적 자료 조회 등으로 확인되지 않은 자료는 신청인에게 추가로 제출을 요구 할 수 있습니다)	수수료 없음
------	---	--------

※ 아래는 신청자가 적지 않습니다.

처리	[]인정 []불인정	사업 참여 유형 : []빌드업 프로젝트 / []점프업 프로젝트
		참여 불인정 사유 :

<서식 9> 고교생 맞춤형 고용서비스 신청서(참여자용)

고교생 맞춤형 고용서비스 참여 신청서

① 신청인 정보	성명	주민등록번호(생년월일)
	주소지	
	전화번호(휴대전화)	이메일
② 참여자 분류	① [] 일반고 ② [] 직업계고	
③ 학적 정보	학교명	학년
	전공	상태(재학/휴학)

본인은 이상과 같이 고교생 맞춤형 고용서비스 프로그램에 참여할 것을 신청합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

○○대학교 대학일자리플러스센터장 귀하

첨부서류	개인정보 수집·이용·제공에 대한 동의서(다만, 공적 자료 조회 등으로 확인되지 않은 자료는 신청인에게 추가로 제출을 요구 할 수 있습니다)	수수료 없음
------	---	--------

※ 아래는 신청자가 적지 않습니다.

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

<서식 10> 졸업생 특화 프로그램 신청서(참여자용)

「졸업생 특화 프로그램」 참여 신청서

① 신청인 정보	성명	주민등록번호
	주소지	
	연락처(휴대전화)	이메일
② 학적 정보	대학명	신청대학 졸업여부 ■ 자교생 [] ■ 타교생 []
	참여자 구분	
	❶ [] 졸업 후 1년이 경과하지 아니한 청년	
	❷ [] 졸업 후 1년이 경과한 청년(지역청년)	
	❸ [] 학사학위취득유예자, 수료자, 졸업예정자(마지막 학기 수강자 또는 고등학교 졸업반)	
	학번	전공
	졸업(예정)년월	

본인은 이상과 같이 「졸업생 특화 프로그램」에 참여할 것을 신청합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

○○대학교 졸업생 특화프로그램 사업 총괄자 귀하

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

※ 아래는 신청자가 적지 않습니다.

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

<서식 11> 일자리 첫걸음 보장센터 신청서(참여자용)

「일자리 첫걸음 보장센터」 참여 신청서

성명	주민등록번호
주소지	
실거주지(주소지와 상이할 경우 작성)	
연락처(휴대전화)	이메일
졸업 대학(고교)명	
신청대학 졸업여부 ■ 자교생 [] ■ 타교생 []	전공
취업 경험 ■ 있음 [] ■ 없음 []	졸업예정년월

본인은 이상과 같이 「일자리 첫걸음 보장센터 사업」에 참여를 신청합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

○○대학교 일자리 첫걸음 보장센터장 귀하

첨부서류	개인정보 제공 동의서 (다만, 공적 자료 조회 등으로 확인되지 않은 자료는 신청인에게 추가로 제출을 요구할 수 있습니다)	수수료 없음
※ 아래는 신청자가 적지 않습니다.		
처리	[]인정 []불인정	참여 불인정 사유 :

<서식 12> 개인정보수집·이용 및 제3자 제공·활용 동의서(참여자용)

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

○○○대학교 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터, 졸업생 특화 프로그램 지원 대학에서는 「고용정책기본법」 제6조, 제12조, 제15조 내지 제15조의5, 제25조, 「청년고용촉진특별법」 제3조, 제8조의3, 제8조의4, 제17조의2, 「청년고용촉진특별법 시행령」 제7조, 제11조 및 「개인정보보호법」 제15조, 제17조, 제18조제2항, 제24조, 제24조의2에 근거하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용·제공 등 처리하고자 하오니 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

□ 개인정보 수집·이용 동의 여부

○ 수집·이용 목적

- 대상자 발굴·접촉, 참여자 선정·관리, 개인별 참여이력 관리, 각종 정부지원사업 중복참여 여부 확인, 취업지원 서비스 제공 및 고용(복지+)센터(참여기관 포함) 및 고용·복지서비스 제공기관 연계, 고용보험 이력조회, 참여자 수당지급, 각종 사업 정보·상담 및 컨설팅·직업훈련 등 청년고용정책·제도 관련 정보와 행사, 뉴스레터, 이벤트 소식 등 안내(알림톡 발송), 정부 청년고용정책 계획·수립·집행, 성과평가·연구 및 통계작성·관리, 사업관리 등

○ 보유·이용기간: 동의일로부터 5년

○ 수집하는 개인정보 항목

- [필수] 기본수집 항목: 성명, 주소, 연락처(휴대전화번호), 이메일 주소, 학적 정보(학교명, 학번, 학년, 전공, 학적 상태), 졸업(예정)일, 상담정보

[] 동의함 [] 동의하지 않음

- [선택] 점프업 포인트 신청 시 수집항목: 신분증 사본, 계좌번호(은행명, 예금주명 포함), 지출 증빙자료(수료증, 출석부 등)

[] 해당없음 [] 동의함 [] 동의하지 않음

□ [필수] 고유식별정보 수집·이용 동의 여부

○ 수집·이용 근거: 「개인정보보호법」 제24조, 제24조의2, 「청년고용촉진특별법 시행령」 제11조

○ 수집·이용하는 개인정보: 주민등록번호

- 대상자 발굴·접촉, 참여자 선정·관리, 개인별 참여이력 관리, 각종 정부지원사업 중복참여 여부 확인, 취업지원 서비스 제공 및 고용(복지+)센터(참여기관 포함) 및 고용·복지서비스 제공기관 연계, 고용보험 이력조회, 참여자 수당지급, 각종 사업 정보·상담 및 컨설팅·직업훈련 등 청년고용정책·제도 관련 정보와 행사, 뉴스레터, 이벤트 소식 등 안내(알림톡 발송), 정부 청년고용정책 계획·수립·집행, 성과평가·연구 및 통계작성·관리, 사업관리 등

○ 보유·이용기간: 동의일로부터 5년

[] 동의함 [] 동의하지 않음

□ [필수] 개인정보 제3자 제공 동의 여부

- 제공하는 개인정보: 성명, 주소, 연락처(휴대전화번호), 이메일 주소, 학적 정보(학교명, 학번, 학년, 전공, 학적 상태), 상담내용, 고용·복지서비스 수급이력, 졸업(예정)일, 주민등록번호
- 제공받는 자: 고용노동부(소속기관 포함), 한국고용정보원, 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터·졸업생 특화 프로그램 사업 지원대학, 고용복지+센터 참여기관
- 제공목적: 취업지원 서비스 정보의 안내·제공·연계 등 대상자 접촉·발굴, 취업지원 서비스 제공, 고용(복지+)센터(참여기관 포함) 및 고용·복지서비스 제공기관 등에 대한 고용서비스 연계, 고용보험 이력조회, 부정수급 예방·적발·조치 등 보조금의 적정집행 관리, 성과평가·연구, 통계작성·관리, 기관 간 서비스 상담·제공 의뢰
- 제공받는 자의 보유·이용기간: 동의일로부터 5년

[] 동의함 [] 동의하지 않음

※ 주민(외국인)등록번호는 「고용정책 기본법 시행령」 제43조의2제1항에 근거하여 처리합니다.
 ※ 고용복지+센터 참여기관: 보건복지부, 성평등가족부, 국가보훈부, 일자리센터, 자활센터, 새일센터, 중장년내일센터, 대학일자리+센터, 서민금융정책기관(서민금융진흥원, 신용회복위원회, 미소금융 등), 청년취업지원기관(청년지원센터 등), 돌봄센터, 생활문화센터 등

□ 동의 거부권 및 불이익 안내

- 동 개인정보 수집 및 이용·제공에 관한 동의는 「개인정보보호법」 제15조에 의거하여 거부할 수 있으며, 필수사항 동의 거부 시에는 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터·졸업생 특화 프로그램 지원대학에서 제공하는 취업지원 서비스 등의 제공이 제한되며, 선택사항 동의 거부 시에는 취업지원 서비스 관련 각종 안내가 제공되지 않습니다.

[] 위 내용을 확인하였습니다.

〈안내사항〉

1. 정보관리 및 보호의 주체는 ○○○대학교 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터, 졸업생 특화 프로그램 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 보유·이용기간 경과 후 지체 없이 파기합니다. 단, 관계 법령(공공기록물 관리에 관한 법률)에 따라 필요시 일정기간 저장된 후 파기됩니다.
4. ○○○대학교 대학일자리플러스센터·일자리 첫걸음 보장센터·졸업생 특화 프로그램 지원대학은 수집된 정보를 통해 동의자에게 고용서비스를 안내·제공·연계하고 취업현황을 파악하여 미취업 상태의 동의자에게 고용서비스를 안내·제공·연계합니다.
5. 수집된 개인정보 및 동의자에게 제공된 취업지원 서비스 내역은 고용노동부 청년고용정책의 계획·수립·집행 및 통계작성 등에 활용됩니다.

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

2026년 월 일

위 동의인: (서명 또는 인)

성명		연락처	
----	--	-----	--

<서식 13> 보조금 신청서

☐ 「대학일자리플러스센터」 사업 ☐ 「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 사업 ☐ 「고교생 맞춤형 고용서비스」 사업 ☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업 ☐ 「일자리 첫걸음 보장센터」 사업	보조금 신청서
--	--------------------

* 수행 사업에 V 표기

대학현황	대 학 명		총 장	
	주 소		사 업 자 등록번호	
	담 당 자	성 명 (전화 :)		
신청금액	① 대학일자리플러스센터 사업: ② 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업: ③ 고교생 맞춤형 고용서비스 사업 ④ 졸업생 특화 프로그램 사업: ⑤ 일자리 첫걸음 보장센터 사업:			
입금계좌	예 금 주 : 은 행 명 : 계좌번호 : ※ 보조금 신청 사업이 수 개인 경우 별지 작성 가능			
【구비서류】	1. 사업자등록증 사본 2. 지원금 통장사본			

위와 같이 '26년도 사업수행에 필요한 보조금 지급을 신청합니다.

년 월 일

신청인(총장) : (인)

<서식 14> 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서

보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서

1. 확인자 'A대학'은 고용노동부 ☐ '대학일자리플러스센터' 사업, ☐ '대학 재학생 맞춤형 고용서비스' 사업, ☐ '고교생 맞춤형 고용서비스' 사업, ☐ '졸업생 특화 프로그램' 사업, ☐ '일자리 첫걸음 보장센터' 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」 제33조의2에 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, ☐ '대학 재학생 맞춤형 고용서비스' 사업, ☐ '고교생 맞춤형 고용서비스' 사업, ☐ '졸업생 특화 프로그램' 사업, ☐ '일자리 첫걸음 보장센터' 사업의 보조사업자로 위의 제1호부터 제5호까지의 사항을 충분히 숙지하고, 이를 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

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

<서식 15> 국고보조금 교부통지 및 교부조건서

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○○○○대학교

1. 「청년고용지원인프라운영(대학일자리플러스센터, 대학 재학생 맞춤형 고용서비스, 고교생 맞춤형 고용서비스, 졸업생 특화 프로그램, 일자리 첫걸음 보장센터)」 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부하니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

☐ 보조사업명: 청년고용지원인프라운영(대학일자리플러스센터, 대학 재학생 맞춤형 고용서비스, 고교생 맞춤형 고용서비스, 졸업생 특화 프로그램, 일자리 첫걸음 보장센터)

☐ 보조사업자: ○○○대학교

☐ 사업개요

○ 사업기간: '26 . . . ~ '27 . 2. 28.

○ 사업규모: ○○천원(①+②+③+④+⑤)

①

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비(고용부)	지방비(지자체)	대학부담금
① 대학일자리플러스센터	(예시) 700,000	400,000	150,000	150,000
② 대학 재학생 맞춤형 고용서비스				
③ 고교생 맞춤형 고용서비스				
④ 졸업생 특화 프로그램				
⑤ 일자리 첫걸음 보장센터				

○ 보조비율: 66.7%/57.1% (①대학일자리플러스센터 중 국고보조비율)

○ 사업내용:

- ① 대학 내 각종 취업지원 기능과 인프라를 공간적으로 통합·연계·일원화하여 대학 재학생·졸업생 및 지역청년 등 청년에게 취업·진로상담, 취업지원 프로그램, 거점형 특화 프로그램(거점형 대학일자리플러스센터에 한함) 등 원스톱 취업지원 서비스 제공

- ② 재학생에게 직업·진로 탐색과 설계(저학년 중심), 취업활동계획 수립 및 훈련·일경험 연계(고학년 중심) 등 취업역량 향상 서비스를 제공
- ③ AI·빅데이터 기반 진로·취업상담 서비스, 개인별 희망 직업 경력개발로드맵 제공을 위한 심층상담 및 프로그램, 직무역량 강화를 위한 맞춤형 직업 훈련 및 일경험 서비스 등을 제공
- ④ 미취업 졸업생을 발굴, 수요조사 등을 통해 맞춤형 취업지원 서비스(1:1상담, 현직자 멘토링, 잡매칭 등) 제공
- ⑤ 미취업 청년을 선제적으로 발굴·관리하고, 청년 유형별 맞춤형 취업지원 서비스 및 심리상담·일상회복 프로그램 등을 제공

- ☐ 교 부 목 적: ① 대학일자리플러스센터 사업 수행 (○, × 표기)
- ② 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 (○, × 표기)
- ③ 고교생 맞춤형 고용서비스 (○, × 표기)
- ② 졸업생 특화 프로그램 사업 수행 (○, × 표기)
- ⑤ 일자리 첫걸음 보장센터 (○, × 표기)

☐ 예 산 과 목: 일반회계

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

☐ 교부결정내역(단위: 천원)

○ 세부 사업명: 청년고용지원인프라 운영

내내역사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
대학일자리플러스센터						
대학 재학생 맞춤형 고용서비스						
고교생 맞춤형 고용서비스						
졸업생 특화 프로그램						
일자리 첫걸음 보장센터						
계						

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

붙임: 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

<서식 16> 보조금 교부조건서

1/2

고 용 노 동 부 장 관

보조금 교부조건

[일반사항]

1. 보조사업자는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계 법령 및 이 교부조건에 따라 보조 사업을 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 집행을 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있습니다.
4. 보조사업자는 교부받은 국고보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 관리하여야 합니다.
5. 보조사업자는 교부신청시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행하여야 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 대여하거나 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 국고보조사업 관리규정상의 계약 관련 내용을 준수하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정 위반사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지 조사를 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 종료연도부터 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 결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

<서식 17> 사업 정산보고서(운영대학용)

☐ 「대학일자리플러스센터」 사업	정산보고서
☐ 「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 사업	
☐ 「고교생 맞춤형 고용서비스」 사업	
☐ 「졸업생 특화 프로그램」 사업	
☐ 「일자리 첫걸음 보장센터」 사업	

* 수행 사업에 V 표기

1. 지원대학 개요

대 학 명		총 장	
소재지			
전화번호			

2. 컨소시엄 현황

업 체 명		대 표 자	
소재지			
전화번호			

3. 정산 결과

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

4. 기타 사항

--

20 . . .

대학명 :

총장 :

(인)

[서식 17 별첨 1]

○○○대학일자리플러스센터 사업 정산 내역서

(단위: 원)

고용 센터	대학	예산항목	사업비		사업비 매 집비용	집행액		e나라도움 집행마감	불인정금액 (고용센터)		e나라 도움 국고금 보환액 반환 (수정후 국고)	e나라 도움 (수정후) 자기 부담금 잔액	불인정금액 제외 집행 정액	매집 비용 비대 담 집행 액 (8) (7) (8) (7) (8)	자 부담주가 환수액 ⑨ ⑧ - ⑩		지자체 부담금	
			계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	합계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금
		운영경비	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	합계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금
		기본양육비 (인건비)	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	합계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금
		기본양육비 (프로그램비)	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	합계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금
		계	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금	계	합계	자 부담금	국고보조금	계	자 부담금	국고보조금

※ 엑셀파일로 작성·제출

[서식 17 별첨 2]

○○○대학교 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업 평산 내역서

(단위: 원)

고용센터	대학	예산항목	사업비	집행액	집행잔액 ①	e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터) ④	e나라도움 국고 보조금 반환액 (수정후 국고) ①+② +③+④	불인정금액 제외 집행인정액
						수익금			발생이자 (e나라도움) ③			
						발생액	반환액 ②	미반환액				
		계										
		기본위탁비 (인건비)										
		기본위탁비 (프로그램비)										
		진로프로그램 운영비										
		참여수당										
		운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출

※ 기본위탁비·운영경비는 빌드업-점포임 할계

[서식 17 별첨 3]

○○○대학교 고교생 맞춤형 고용서비스 사업 평가 영역서

(단위: 원)

고용센터	대학	예산항목	사업비	집행액	집행잔액 ①	e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터) ④	e나라도움 국고 보조금 반환액 (수정항 국고) (①+② +③+④)	불인정금액 제외 집행인정액
						수익금			발생이자 (e나라도움) ③			
						발생액	반환액 ②	미반환액				
		계										
		기본위탁비 (인건비)										
		기본위탁비 (프로그램비)										
		운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출

○○○대학교 졸업생 특화 프로그램 사업 정산 내역서

(단위: 원)

고용센터	대학	예산항목	사업비	집행액	집행잔액 ①	e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터) ④	e나라도움 국고 보조금 반환액 (수령후 국고) ①+② +③+④	불인정금액 제외 집행인정액
						수익금			발생이자 (e나라도움) ③			
						발생액	반환액 ②	미반환액				
		계										
		기본위탁비 (인건비)										
		기본위탁비 (프로그램비)										
		운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출

예제과일나무 장·제책 ※

○○○대학교 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업 정산 결과 보고서(○○○(지)청)

(단위: 원)

연번	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
								수익금			발생이자 (e나라도움) ③			
								발생액 ②	미반환 액					
				계										
				기본위탁비 (인건비)										
				기본위탁비 (프로그램비)										
				진로프로그램 운영비										
				참여수당										
				운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출
※ 기본위탁비·운영경비는 빌드업-점포임 함계

(영) (lv) (○) (○) 서고 과 반표 권영 민서 비매영고 영꽃 맞영고 고영고 대

(하) 아

[illegible]

※예셀과일만 제철작

○○○대학교 졸업생 특화 프로그램 사업 정산 결과 보고서(○○○(지)청)

(단위: 원)

연도	지 부청	센터명	대학명	예 산 항목	사 업비	집행액	집행잔액 ①	e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터) ④	e나라도움 국고 보조금 반환액 (수정후 국고) (①+②+③+④)	불인정금액 제외 집행 인정액
								수익금			발생이자 (e나라도움) ③			
								발생액	반환액 ②	미 반환 액				
				계										
				기본양태비 (인건비)										
				기본양태비 (프로그램비)										
				운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출

○○○대학교 일자리 창출을 보장센터 사업 예산 결과 보고서(○○○시)정

(단위: 원)

영역	지부청	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
								수익금			발생이자 (e나라도움) ③			
								발생액 ②	미반환 액					
				계										
				기본위탁비 (인건비 등)										
				기본위탁비 (프로그램비)										
				운영경비										

※ 엑셀파일로 작성·제출

<서식 19> 빌드업 프로젝트 상담 서식

빌드업 상담 서식

※ 상담신청 정보 : 「사업 참여 신청서」 정보에서 기본정보 불러오기 전산구현
다만, 상담방법, 상담유형, 상담내용 등 상담사가 직접 입력

■ 상담신청 정보								
성명		학번		성별	남(√)			
		주민번호			여(√)			
전공		연락처		학년				
사업 참여 유형	빌드업			상담 방법	대면 (√) 비대면 (√)			
상담 유형	AI 기반 직업정보 탐색 (★ 필수 상담)		직업 경력개발 로드맵 설계 (★ 필수 상담)		진로역량 강화 프로그램 운영		기타	
	(√)		(√)					
■ 상담결과 정보								
상담사	홍길동	회기	1회차	상담일시	2026.3.20. 13:30 (약 60분)	차기 상담 신청	유형	일시
							직업 경력개발 로드맵 설계	2026.4.1. 오전 10시
상담 내용	5줄 내외로 간략하게 작성 (사업 목적 및 상담 유형에 맞춰 핵심 내용 위주로 작성. 예컨대 향후 잡케어 진단 및 상담 결과 희망 직무 등. 필요시 상담자 의견, 조치결과도 포함)							

★ 필수 입력항목 : 상담방법, 상담유형, 상담내용

- 주) 1) ★필수 상담 2회 → 2회 이상 상담 진행하므로 상담서식을 회차별로 작성 관리
2) 차기상담신청은 ★필수 상담 2회만 해당. 필수 상담 2회 완료시 공란 가능

<서식 20> 점프업 프로젝트 상담 서식

점프업 상담 서식

※ 상담신청 정보 : 「사업 참여 신청서」 정보에서 기본정보 불러오기 전산구현
다만, 상담방법, 상담유형, 상담내용 등 상담사가 직접 입력

■ 상담신청 정보

성명		학번		성별	남(✓)
		주민번호			여(✓)
전공		연락처		학년	
사업 참여 유형	점프업		상담 방법	대면 (✓) 비대면 (✓)	
상담 유형	AI 기반 직업정보 탐색 (★ 필수 상담)	참여유형 분류 및 IAP 수립 (★ 필수 상담)	자기주도형	서비스참여형	기타
	(✓)	(✓)			

■ 상담결과 정보

상담사	홍길동	회기	1회차	상담일시	2026.3.20. 13:30 (약 60분)	차기 상담 신청	유형	일시
							참여유형 분류 및 IAP 수립	2026.4.1. 오전 10시
상담 내용	5줄 내외로 간략하게 작성 (사업 목적 및 상담 유형에 맞춰 핵심 내용 위주로 작성. 필요시 상담자 의견, 조치결과도 포함)							

★ 필수 입력항목 : 상담방법, 상담유형, 상담내용

- 주) 1) ★필수 상담 2회 → 2회 이상 상담 진행하므로 상담서식을 회차별로 작성 관리
2) 차기상담신청은 ★필수 상담 2회만 해당. 필수 상담 2회 완료시 공란 가능

<서식 21> 빌드업 프로젝트 경력개발로드맵 서식

<빌드업 프로젝트 경력개발 로드맵 작성 가이드(학생용)>

◆ 본 경력개발 로드맵 작성은 빌드업 프로젝트에 참가하는 저학년 학생들이 자기 주도적으로 진로를 계획하고 수행사항을 지속적으로 기록·관리함으로써 향후 고학년에 수립하는 취업목표와 연계하고, 취업준비시기에 실제 경력개발로드맵으로 활용하기 위함입니다.

① <인적 정보> : ★필수입력사항입니다.

② <자기 이해> : 나의 관심분야와 강점(장점)을 기재합니다.

- **나의 관심분야 및 활동** : 흥미를 가지고 있는 분야, 취미 및 특기 등에 대해 자유롭게 기재하면 됩니다. 예를 들어, "SNS를 활용하여 다른 사람과 정보를 공유하는 것을 좋아하며 대학가 맛집 유튜브를 운영하고 있다.", 다른 사람을 돕는 것은 봉사활동에 관심이 많다" 등 다양한 관심사가 포함될 수 있으며 꼭 향후 희망하는 진로나 직업과 직접적 관련이 없어도 됩니다.
- **나의 강점(장점)** : 본인의 강점이나 장점을 기재하면 됩니다. 예를 들어, "매사 꼼꼼하며 수리능력이 좋은 편이다." "타인과의 의사소통이 원만하고 여러 사람들과 협업하는 것을 좋아한다", "시간개념이 철저하고 정해진 목표를 기한내 달성한다"...등 나에 대해 어필할 수 있는 강점을 적으면 됩니다.

③ <나의 희망직업 탐색> : 잡케어 결과에 따르거나 본인의 평소 희망하는 향후 진출직업을 1~2개 기재하면 됩니다. 다만, '희망 신직업'은 선택입력사항으로서 '미래직진프로그램'을 이수했거나 평소 전공과 관련된, 혹은 사회변화, 기술발전 등을 고려하여 관심있는 새로운 직업, 미래직업을 기재해도 되고 학생 스스로 창의적으로 직업을 만들어 기재해도 됩니다.

또한 다양한 신직업에 대한 정보는 "고용24(www.work.go.kr)" --> "직업정보" --> "신직업미래직업" 섹션을 통해 찾아볼 수도 있습니다.

④ <빌드업에서의 나 : 희망직업별 단기계획> 위의 "③ <나의 희망직업 탐색>"에서 기재한 희망직업에 대해 빌드업 진로역량강화 프로그램에서의 활동계획을 수립하는 것으로 담당 컨설턴트와의 상담을 통해 구체화할 수 있습니다. 모든 희망직업에 대해 단기계획을 수립할 필요는 없으나 최소 1개 이상의 희망직업에 대해 1개이상의 활동은 반드시 입력합니다. 시행기관은 교내와 교외(고용센터 등 학교 밖 기관)중 체크하면 됩니다.

※ 추후 전산시스템에는 항목 추가 기능을 통해 목표활동 갯수(복수계획)를 늘릴 수도 있습니다.

⑤ <역량을 준비하는 나 : 희망직업별 중장기계획> : 각 희망직업의 직무탐색을 통해 역량강화 계획을 학생 스스로 목표를 설정하고 수립합니다. 각 희망직업에 대해 교육 및 학습, 외국어, 자격취득, 동아리, 일 경험, 그 외 기타 활동 등 자기주도적 목표를 수립하고 목표일정은 대학 재학 학기 중(대학 졸업이전)으로 기재합니다. 모든 희망직업에 대해 반드시 중장기계획을 수립할 필요는 없으나 최소 1개 이상의 희망직업에 대해 1개이상의 중장기 목표계획은 반드시 입력합니다.

※ 추후 전산시스템에는 항목 추가 기능을 통해 목표활동 갯수(복수계획)를 늘릴 수도 있습니다.

⑥ 나의 다짐 : 빌드업 프로젝트에 참가하는 본인의 노력다짐, 빌드업 프로젝트 참가를 통해 얻고자 하는 목표 등을 기재합니다.

<작성예시>

① 인적 정보			
성명	김진로	학번	230123
		성별	☒ 남 ☐ 여
학과(전공)	회계학과	학년 및 학기 (예 : 1학년 1학기)	1학년 1학기
연락처	010-123-4567	이메일	future@****.ackr
② 자기 이해			
나의 관심분야 및 활동	SNS를 활용하여 다른 사람과 정보를 공유하는 것을 좋아하며 대학가 맛집 유튜브를 운영하고 있다.		
나의 강점(장점)	매사 꼼꼼하며 수리능력이 좋은 편이다. 타인과의 의사소통이 원만하고 여러 사람들과 협업하는 것을 좋아한다.		
③ 나의 희망직업 탐색(최소 1개 희망직업 기재 필수)			
	희망직업①	희망직업②	희망 신직업③ 선택입력사항(필수입력x)
직업명	공인회계사	회계사무원	SNS 마케터
④ 빌드업에서의 나 : 희망직업별 단기계획			
빌드업 진로역량강화프로그램 중 희망활동에 대해 선택하여 기입(택1, 또는 복수계획 수립가능)			
	희망직업①	희망직업②	희망 신직업③
진로역량강화프로그램 (특수선택가능)	공인회계사	회계사무원	SNS 마케터
☐ 자기주도형 로역량강화 로그그램	목표활동		창업동아리와 협업하여 SNS를 통한 제품홍보실시
	시행기관	☐ 교내 ☐ 교외	☒ 교내 ☐ 교외
	활동시기	()년 ()월	(23)년 (7)월
☐ 집단진로 프로그램	목표활동	00집단상담프로그램 참가	00진로 세미나 참가
	시행기관	☐ 교내 ☐ 교외	☒ 교내 ☐ 교외
	활동시기	(23)년 (06)월	(23)년 (09)월
☐ 단기직업체험 (기초직무체험)	목표활동	선배 회계사 업체 방문	
	시행기관	☐ 교내 ☒ 교외	☐ 교내 ☐ 교외
	활동시기	(23)년 (7)월	()년 ()월
⑤ 역량을 준비하는 나 : 희망직업별 중장기계획			
	희망직업①	희망직업②	희망 신직업③
자기주도적 목표수립	공인회계사	회계사무원	SNS 마케터
목표내용(1) : 외국어 학습 및 교육훈련 자격취득 등의 목표	회계학 심화과정 이수하기	영어회화 마스터하기 토익 000점 달성하기	SNS마케팅 관련 자격 취득하기
목표일정	3학년 2학기	3학년 2학기	2학년 1학기
목표내용(2) : 동아리 공모전, 대외활동, 일경험 인턴 등 목표	직무체험하기 (00기업 인턴십)	00동아리 가입하기	신직업아이디어 공모전 참가하기
목표일정	4학년 1학기	1학년 2학기	4학년 1학기
목표내용(3) : 독서, 여행 등 기타 자유로운 목표		학기별 책 20권 읽기	학교 주변 맛집 관련 유튜브 개설하기
목표일정		3학년 1학기	3학년 2학기
⑥ 나의 다짐			

<학생용 작성 서식>

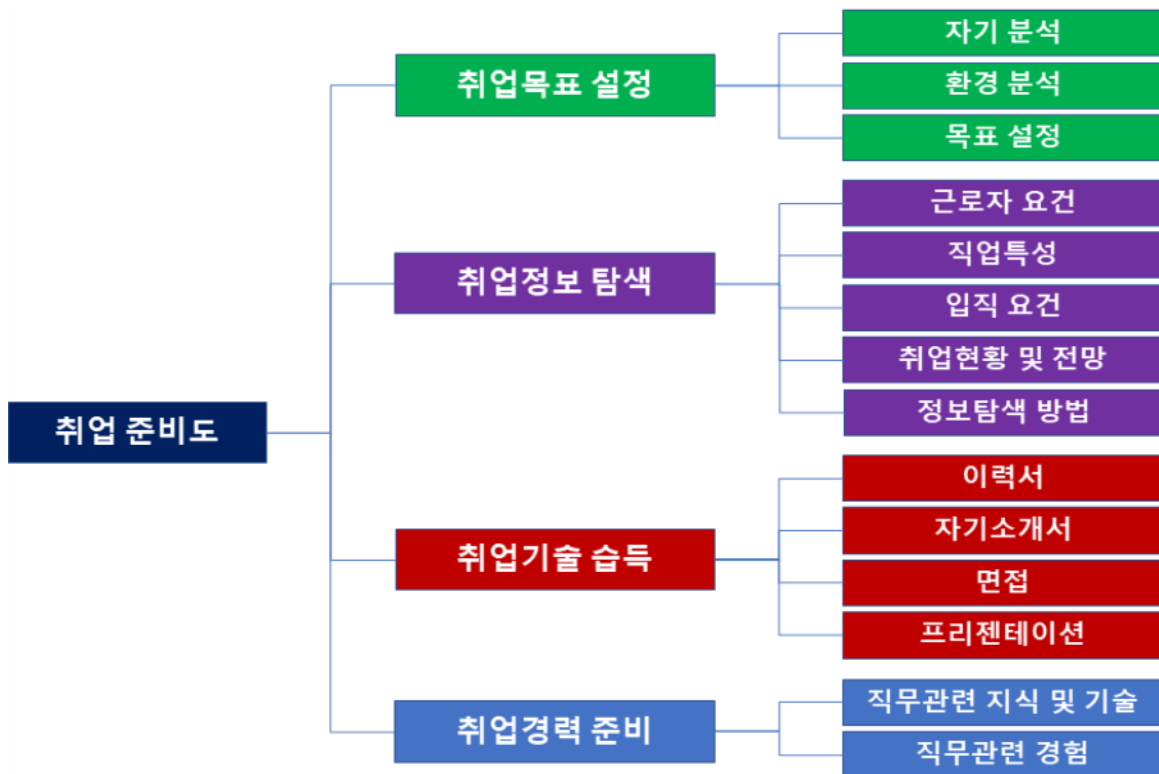
① 인적 정보				
성명		학번		
		성별	☐ 남 ☐ 여	
학과(전공)		학년 및 학기	()학년 ()학기	
연락처		이메일		
② 자기 이해				
나의 관심분야 및 활동				
나의 강점(장점)				
③ 나의 희망직업 탐색				
	희망직업①	희망직업②	희망 신직업③ 선택입력사항(필수입력x)	
직업명				
④ 빌드업에서의 나 : 희망직업별 단기계획				
		희망직업①	희망직업②	희망 신직업③
직업명				
☐ 자기주도형 진로역량강화 프로그램	목표활동			
	시행기관	☐ 교내 ☐ 교외	☐ 교내 ☐ 교외	☐ 교내 ☐ 교외
	활동시기	()년 ()월	()년 ()월	()년 ()월
☐ 집단진로 프로그램	목표활동			
	시행기관	☐ 교내 ☐ 교외	☐ 교내 ☐ 교외	☐ 교내 ☐ 교외
	활동시기	()년 ()월	()년 ()월	()년 ()월
☐ 단기직업체험 (기초직무체험)	목표활동			
	시행기관	☐ 교내 ☐ 교외	☐ 교내 ☐ 교외	☐ 교내 ☐ 교외
	활동시기	()년 ()월	()년 ()월	()년 ()월
⑤ 역량을 준비하는 나 : 희망직업별 중장기계획				
		희망직업①	희망직업②	희망 신직업③
자기주도적 목표수립				
목표내용(1) : 외국어, 학습 및 교육훈련 자격취득 등의 목표				
목표일정		()학년 ()학기	()학년 ()학기	()학년 ()학기
목표내용(2) : 동아리, 공모전, 대외활동, 일경험, 인턴 등 목표				
목표일정		()학년 ()학기	()학년 ()학기	()학년 ()학기
목표내용(3) : 독서, 여행 등 기타 자유로운 목표				
목표일정		()학년 ()학기	()학년 ()학기	()학년 ()학기
⑥ 나의 다짐				

<서식 22> 점프업 프로젝트 취업준비도 검사 및 개인별 취업활동계획서(IAP)

- ※ 점프업 프로젝트 참여 학생은 의무적으로 취업준비도 검사를 사업 참여 및 IAP 70% 달성 시 총 2회에 업무전산망을 통해서 취업준비도 설문조사를 완료해야 함
- ※ 참여 학생은 취업준비도 검사를 기반으로 컨설턴트와의 상담을 통해 ▲자기주도형 ▲서비스참여형을 선택하되, 만점 기준 80%(160점) 이상일 경우 '자기주도형' 권장

1. 취업준비도검사

1) 취업준비도의 구성



2) 취업준비도의 세부 구성요소 및 개념 정의: 4가지 하위 영역

- ❶ 취업목표 설정: 자신의 취업목표를 합리적인 의사결정과정을 통해 구체적으로 설정하고 있는 정도
- ❷ 취업정보 탐색: 자신의 취업 목표를 달성하기 위하여 목표 직업(분야)에 대한 다양한 정보(자격요건, 요구되는 능력, 채용 방식, 노동시장 구조 등)를 체계적인 방법을 활용하여 깊게 탐색을 수행한 정도
- ❸ 취업기술습득: 실제적인 취업활동을 위해 필요한 이력서/자기소개서 등의 자료 작성 및 면접 등과 관련한 기술을 습득한 정도
- ❹ 취업경력 준비: 자신의 취업목표와 관련하여 입직에 필요하며 도움이 되는 학습 및 경력을 수행하고 관리한 정도

영역	하위영역	개념정의
취업목표 설정	자기분석	명확하고 합리적인 취업 목표 설정을 위해 자기 자신에 대한 분석 노력의 정도
	환경분석	취업 목표 설정을 위해 취업 환경 변화에 대한 분석 노력의 정도
	목표설정	구체적이고 실행 가능한 취업목표를 설정하고 이를 달성하기 위한 계획 수립의 정도
취업정보 탐색	근로자요건	취업 희망 분야의 취업을 위해 요구되는 지식, 기술 및 성격(자질) 등에 대해 인지하고 있는 정도
	직업특성	취업 희망 분야의 직무 및 근무환경 등에 대해 인지하고 있는 정도
	입직요건	취업 희망 분야의 입직자격 요건 및 채용방식(절차) 등에 대해 인지하고 있는 정도
	취업현황 및 전망	취업 희망 분야의 고용 현황, 임금수준 및 향후 일자리 전망 등에 대해 인지하고 있는 정도
	정보탐색 방법	취업목표와 관련한 유용한 정보를 얻을 수 있는 인적/물적 네트워크를 구축, 지속적으로 활용하고 있는 정도
취업기술 습득	이력서	효과적인 이력서 작성 방법과 요령에 대해 알고 있는 정도
	자기소개서	효과적인 자기소개서 작성 방법과 요령에 대해 알고 있는 정도
	면접	효과적인 면접을 위한 다양한 방법 및 요령을 준비하고 익히고 있는 정도
	프리젠테이션	취업을 위한 효과적인 프리젠테이션 진행 및 수행능력의 보유 정도
취업경력 준비	직무관련 지식 및 기술	취업 희망분야의 직무관련 지식과 기술(자격)을 습득하기위해 노력한 정도
	직무관련 경험	취업에 도움이 되는 다양한 직무관련 경험을 위해 노력한 정도

3) 취업준비도 영역별 문항 수 및 예상소요시간(총 40문항/ 10분)

절차	영역	하위영역	문항			소요 시간
			문항 수	문항번호	점수 범위	
설문 준비	설문지 배부 및 지시사항 전달					2분
설문 실시	취업목표 설정 (9개 문항 45점 만점)	자기분석	4	A1.1~A1.4	4~20	8분
		환경분석	2	A2.1~A2.2	2~10	
		목표설정	3	A3.1~A3.3	3~15	
	취업정보 탐색 (12개 문항 60점 만점)	근로자요건	2	B1.1~B2.2	2~10	
		직업특성	2	B2.1~B2.2	2~10	
		입직요건	2	B3.1~B3.2	2~10	
		취업현황 및 전망	3	B4.1~B4.3	3~15	
		정보탐색 방법	3	B5.1~B5.3	3~15	
	취업기술 습득 (13개 문항 65점 만점)	이력서	2	C1.1~C1.2	2~10	
		자기소개서	5	C2.1~C2.5	5~25	
		면접	4	C3.1~C3.4	4~20	
		프리젠테이션	2	C4.1~C4.2	2~10	
	취업경력 준비 (6개 문항 30점 만점)	직무관련지식 및 기술	2	D1.1~D2.2	2~10	
		직무관련 경험	4	D2.1~D2.4	4~20	
합계		40	-	40~200	10분	

4). 취업준비도의 세부 설문문항

[A. 취업목표 설정]						
자신의 취업목표를 합리적인 의사결정과정을 통해 구체적으로 설정하고 있는 정도		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	보통이다	그런 편이다	매우 그렇다
A.1 자기분석	A1.1 나는 취업을 위한 목표를 설정하기 위해 내가 갖고 있는 흥미 분야에 대해 충분히 검토해 보았다	1	2	3	4	5
	A1.2 나는 취업을 위한 목표를 설정하기 위해 내가 다른 사람들에게 비해 잘하는 분야가 어떠한 것인지를 충분히 탐색해 보았다.	1	2	3	4	5
	A1.3 나는 취업을 위한 목표를 설정하기 위해 내가 가지고 있는 성격적 특성이 어떠한지를 충분히 검토해 보았다.	1	2	3	4	5
	A1.4 나는 취업에 있어서 내가 가지고 있는 강점 및 약점이 무엇인지를 구체적으로 분석해 보았다.	1	2	3	4	5
A.2 환경분석	A2.1 나는 취업목표를 설정하기 위해 산업 및 경제상황의 변화에 대해 꾸준히 관심을 유지하고 있다.	1	2	3	4	5
	A2.2 나는 취업목표를 설정하기 위해 우리나라의 채용시장 흐름에 대한 꾸준한 관심을 유지하고 있다.	1	2	3	4	5
A.3 목표설정	A3.1 나는 내가 가지고 있는 특성들에 근거하여 선택가능한 직업적 대안들을 충분히 검토하였다.	1	2	3	4	5
	A3.2 나는 졸업 후 취업을 위해 현실적이고 실행가능한 단기 목표들을 가지고 있다.	1	2	3	4	5
	A3.3 나는 실행하는데 필요한 시간과 비용을 충분히 고려하여 취업을 위한 목표들을 설정하였다.	1	2	3	4	5

[B. 취업정보 탐색]						
자신의 취업 목표를 달성하기 위하여 목표 직업(분야)에 대한 다양한 정보(자격요건, 요구되는 능력, 채용 방식, 노동시장 구조 등)를 체계적인 방법을 활용하여 깊게 탐색을 수행한 정도		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	보통이다	그런 편이다	매우 그렇다
B.1 근로자 요건	B1.1 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야에서 요구하는 지식과 기술에 대해 구체적으로 알고 있다.	1	2	3	4	5
	B1.2 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야에서 요구하는 성격 및 자질에 대해 구체적으로 알고 있다.	1	2	3	4	5
B.2 직업특성	B2.1 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야에서 이루어지는 주요 직무활동에 대해 구체적으로 알고 있다.	1	2	3	4	5
	B2.2 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야의 전반적인 직무환경에 대해 구체적으로 알고 있다.	1	2	3	4	5
B.3 입직요건	B3.1 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야에서 어떠한 방식으로 필요한 인력을 선발하고 있는지 구체적으로 알고 있다.	1	2	3	4	5
	B3.2 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야에서 요구되는 자격요건에 대해 정확하게 알고 있다.	1	2	3	4	5
B.4 취업현황 및 전망	B4.1 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야의 최근 고용현황과 흐름을 구체적으로 파악하고 있다.	1	2	3	4	5
	B4.2 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야의 임금수준에 대해 구체적으로 알고 있다.	1	2	3	4	5
	B4.3 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 직업 분야의 향후 일자리 전망에 대해 객관적으로 판단하고 있다.	1	2	3	4	5

B.5 정보탐색 방법	B5.1 나는 나의 취업목표와 관련하여 보다 구체적인 정보를 얻는데 도움을 줄 수 있는 사람들과 정기적으로 연락하고 있다.	1	2	3	4	5
	B5.2 나는 나의 취업목표와 관련하여 유용한 정보를 얻을 수 있는 기관들과 정기적으로 접촉한다.	1	2	3	4	5
	B5.3 나는 나의 취업목표와 관련하여 유용한 정보를 얻을 수 있는 사이트들에 정기적으로 접속하여 정보를 탐색한다.	1	2	3	4	5

[C. 취업기술 습득]						
실제적인 취업활동을 위해 필요한 이력서/자기소개서 등의 자료 작성 및 면접 등과 관련한 기술을 습득한 정도		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	보통이다	그런 편이다	매우 그렇다
C.1 이력서	C1.1 나는 이력서 작성 시, 채용 공고에 맞는 자격요건 사항 위주로 나의 직무능력을 제시하는 방법을 알고 있다.	1	2	3	4	5
	C1.2 나는 이력서 작성 시, 나의 강점이 잘 드러나도록 나의 경력을 객관적인 성과위주로 작성하는 방법을 잘 알고 있다.	1	2	3	4	5
C.2 자기소개서	C2.1 나는 내가 희망하는 기업이 원하는 인재상을 정확하게 파악하고, 이를 고려하여 자기소개서를 작성하는 방법을 잘 알고 있다.	1	2	3	4	5
	C2.2 나는 자기소개서 작성 시, 직무와 관련된 구체적인 경험과 경력을 강조하는 방법을 잘 알고 있다.	1	2	3	4	5
	C2.3 나는 자기소개서 작성 시, 참신한 문구를 활용하여 내가 가지고 있는 강점과 능력을 효과적으로 전달하는 방법을 잘 알고 있다.	1	2	3	4	5
	C2.4 나는 모범적인 자기소개서들을 검토하여 이를 토대로 나만의 자기소개서 작성 요령을 갖고 있다.	1	2	3	4	5
	C2.5 나는 자기소개서 작성에 유용하게 활용할 수 있는 자료들(예: 연설문, 기사, 명언 등)을 지속적으로 수집한다.	1	2	3	4	5
C.3 면접	C3.1 나는 면접에서 자주 제시되는 질문들을 파악하고, 그에 대해 나름대로의 답변을 준비한다.	1	2	3	4	5
	C3.2 나는 면접에 대비하여 질문자의 의도를 명확히 파악하고, 그에 따라 적절히 답변하는 스킬을 익히고 있다.	1	2	3	4	5
	C3.3 나는 면접에 유용한 화법의 형태를 확실히 몸에 익히고 있다.	1	2	3	4	5
	C3.4 나는 면접 상황에서 돌발적인 상황이 발생하더라도 순발력 있게 대처한다.	1	2	3	4	5
C.4 프리젠테이션	C4.1 나는 주어진 주제의 핵심을 명확히 파악하고 제안된 시간 내에 프리젠테이션을 수행한다.	1	2	3	4	5
	C4.2 나는 프리젠테이션 내용을 효과적으로 전달하기 위해 다양한 매체(파워포인트, 동영상, 사진 등)를 활용하여 자료를 작성한다.	1	2	3	4	5

[D. 취업경력 준비]						
자신의 취업목표와 관련하여 입직에 필요하며 도움이 되는 학습 및 경력을 수행하고 관리한 정도		전혀 그렇지 않다	그렇지 않은 편이다	보통이다	그런 편이다	매우 그렇다
D.1 직무관련 지식 및 기술	D1.1 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 분야에서 요구하는 직무관련 지식과 기술을 습득하기 위해 끊임없이 학습한다.	1	2	3	4	5
	D1.2 나는 졸업 후 진출을 고려하고 있는 분야에 도움이 되는 자격증을 충분히 취득하였다.	1	2	3	4	5
D.2 직무관련 경험	D2.1 나는 취업에 도움이 되는 공모전에 꾸준히 관심을 가지고 참여한다.	1	2	3	4	5
	D2.2 나는 취업에 도움이 되는 인턴십 프로그램에 꾸준히 관심을 가지고 참여한다.	1	2	3	4	5
	D2.3 나는 취업에 도움이 되는 동아리나 동호회 활동에 꾸준히 관심을 가지고 참여한다.	1	2	3	4	5
	D2.4 나는 취업에 도움이 되는 사회봉사 활동에 꾸준히 관심을 가지고 참여한다.	1	2	3	4	5

※ 취업활동계획서(IAP) 중점영역별 설명 및 예시 자료

유형	중점영역	설명	예시
자 기 주 도 형	☐ 취업역량	취업역량(서류 작성, 면접 등) 향상을 목적으로 하는 교육 및 상담, 컨설팅 등(온라인/대면 등)	이력서 컨설팅프로그램, AI 모의 면접 프로그램, 취업능력향상 집단프로그램 등
	☐ 창업지원	창업 준비, 창업지원 정책 등 창업지원을 위한 프로그램 및 컨설팅	창업경진대회, 소자본 창업지원프로그램 참여 등
	☐ 구직활동	채용박람회, 입사 지원(서류 및 면접) 채용 준비 활동	기업 채용박람회 참석, 상반기 OO 기업 지원 등
	☐ 기타		
서 비 스 참 여 형	☐ 직업훈련	직무능력 향상을 위한 직무훈련 프로그램 참여	기업세무회계 훈련 과정 참여
	☐ 일경험(인턴)	인턴십, 고용부 일경험프로그램, 단기 취업 등	교내 인턴십 프로그램 참여, 공기업 인턴 일자리 참여
	☐ 자격취득	취업준비를 위한 자격증 학습, 자격취득 등	자격증 취득, 어학성적 준비 등
	☐ 심리상담	취업자신감 향상, 심리문제 해결을 위한 개별/집단 상담 참여	교내 상담프로그램 참여, 개별 심리상담 참여 등
	☐ 기타		

<서식 23> 점프업 포인트 신청서

점프업(Jump-up) 포인트 신청서

※ 꼼꼼하게 읽어보고 빠짐없이 작성 부탁드립니다.

①신청인	성명		주민등록번호	
	학과	학번	휴대전화	

②신청내용	<구직활동내용 예시> ☐ 서비스참여형: 직업훈련, 일경험/직접일자리사업, 자격취득, 심리상담(집단상담프로그램 등), 기타 등 ☐ 자기주도형: 취업역량강화 프로그램(취업특강, 채용설명회 등), 창업지원, 구직활동, 기타 등				
	유형구분	[] 서비스참여형 [] 자기주도형			
	활동이행기간 (수당지급주기)	~		수당지급 신청일	
	구직활동 이행내용	이행일자 (기간)	프로그램 이행 내용	활동 인정시간	비 고(IAP 수립일 등)
총 활동인정시간				_____시간	
신청회차	회차	신청금액	원		

③수당수급 계좌번호	예금주	금융기관 (은행명)	계좌번호
---------------	-----	---------------	------

④ 신청 전 자가진단	☐ 미래내일 일경험사업 지원금 수령여부		수령여부(O, X) []	금액 [] 원
	☐ 내일배움카드 훈련장려금(K-디지털 트레이닝 포함) 수령여부(O, X) []		금액 [] 원	
	☐ 기타 유사한 성격의 지원금 수령 여부 (취업활동지원, 실비보전 등 참여독려 등을 위한 지원금)		지원금명 []	금액 [] 원
	☐ 개인별 월(1일~말일) 20만원 초과여부		[] 없음 [] 있음	
	☐ 수당 누적 총액 40만원 초과여부		[] 없음 [] 있음	

위와 같이 2026년도 「재학생 맞춤형 고용서비스」 사업의 점프업 포인트를 신청합니다.

년 월 일
 신청인 (서명 또는 인)

OO대학교 총장 귀하

첨부서류 ❶ 수립된 취업활동계획을 증빙할 수 있는 서비스참여형, 자기주도형 프로그램의 이행내용
 ❷ 신분증 사본, 통장 사본
 ❸ 참여 수당 관련 부정수급 방지 약속서

※ 아래 란은 적지 않습니다.

처리	[]지급	점프업포인트 지급 내역 : ()회차, 지급액 : 원
	[]일부 지급·미지급	일부 지급 또는 미지급 사유 :

지출증빙서류

1. 통장사본

2. 신분증

지출증빙서류

3. 수료증, 출석부 등 활동 시간을 확인할 수 있는 서류

<서식 24> 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 점포업 포인트 지급내역서

2026.0월_1차 「재학생맞춤형고용서비스」 점포업 포인트(수당) 지급 내역서							
순번	재원 구분	소특자명	주민등록번호	소특액	세액	실지금액	은행 계좌번호
1	노동부	홍길동	901019-1234567	100,000	-	100,000	국민은행 0000000-0 0-0000000
합계				100,000	-	100,000	
「재학생맞춤형고용서비스」 노동부 → 인출계좌: 505-10-242260-3 (빌드업 통장)							

※ 별도 엑셀파일로 작성해서 제출

<서식 25> 점프업 포인트 부정수급 방지 약속서

**「재학생 맞춤형 고용서비스」 점프업 프로젝트(Jump-up)
참여 수당 관련 부정수급 방지 약속서**

(개요)

- 개인별 월(매월 1일~말일) 20만원 이하 지급되는 수당에 대해서 연간 개인별 점프업 프로젝트 수당 누적 총액* 40만원을 초과하여 지급 불가
(*자기주도형, 서비스참여형 사업기간 누적 합계)
- 중앙정부 및 지방자치단체로부터 유사한 성격의 지원금*을 수령 하는 경우 해당 월(참여한 월 기준) 지급 불가

ex. 미래내일 일경험사업 지원금 등 취업활동지원을 위한 지원금을 의미

(부정(중복)수급 제외요건)

- 생계지원금
- 근속수당(청년내일채움공제, 국민취업지원제도 취업성공수당·구직촉진수당 등)
- 자산형성지원수당

위와 같이 부정수급에 대한 내용을 이해하였으며,
점프업(Jump-Up) 프로젝트에 성실하게 참여할 것을 약속합니다.
또한, 부정수급 발생시 상기 민·형사상 책임
(수당반환 및 추가징수, 형사처벌 등)을 감수할 것임을 확인합니다.

2026년 월 일

■ 학 과(계열) _____

■ 학 번 _____

■ 연락처 _____

■ 신청인 _____ (서명)

<서식 26> 고교생 맞춤형 고용서비스 상담 서식

고교생 맞춤형 고용서비스 상담 서식

■ 상담신청 정보					
성명		학년		성별	남(√)
		주민번호			여(√)
전공		연락처		학년	
분류	일반고 () 직업계고 ()		상담 방법	대면 (√) 비대면 (√)	
상담 유형	AI 기반 직업정보 탐색	직업 경력개발로드맵 설계 (★ 필수 상담)		기타	
	(√)	(√)			

■ 상담결과 정보								
상담사	홍길동	회기	1회차	상담일시	2026.3.20. 13:30 (약 60분)	차기 상담 신청	유형	일시
							직업 경력개발 로드맵 설계	2026.4.1. 오전 10시
상담 내용	5줄 내외로 간략하게 작성 (사업 목적 및 상담 유형에 맞춰 핵심 내용 위주로 작성. 예컨대 향후 잡케어 진단 및 상담 결과 희망 직무 등. 필요시 상담자 의견, 조치결과도 포함)							

★ 필수 입력항목 : 상담방법, 상담유형, 상담내용

<서식 27> 고교생 맞춤형 고용서비스 경력개발 및 취업활동계획서 통합 서식

담당 컨설턴트 : _____

★ 아래 노란색 칸을 빠짐없이 (작성 또는 V 체크) 하세요.

인적 사항	기본 사항	성 명		생 년 월 일	년 월 일
		성 별	☐ 남 ☐ 여	학 교 명	
		전공(학과)		학년 / 학기	()학년 / ()학기
		연 락 처	- -	이 메 일	
	희망 진로	★ 희망진로를 선택하여 네모박스에 V 체크하세요. ☐ (순수)취업 ☐ 취업후진학 ☐ 창업 ☐ 진학 ☐ 기타()			

자기 이해	나의 강점 (장점)	대인 관계	☐ 배려심이 많다. ☐ 조용한 성격이다. ☐ 분위기를 잘 띄운다. ☐ 리더십이 있다. ☐ 친절하다. ☐ 이야기를 잘 듣는다. ☐ 기타(작성:)	
		개인 성향	☐ 도전적이다. ☐ 솔직하다. ☐ 꼼꼼하다. ☐ 침착하다. ☐ 책임감이 높다. ☐ 승부욕이 강하다. ☐ 기타(작성:)	
		개인 능력	☐ 창의적이다. ☐ 손재주가 좋다. ☐ 관찰력이 좋다. ☐ 학습력이 뛰어나다. ☐ 집중력이 높다. ☐ 체력이 좋다. ☐ 기타(작성:)	
	취 미 (또는 흥미 분야)			특 기

취업 목표1 <필수>	희망직업 (직무) ³⁾		희망지역	☐ 수도권 (서울, 경기도) ☐ 광역시 (지역명) ☐ 기 타 (지역명)
	희망급여	연봉 _____만원		
	목표기업(군)	☐ 공공기관 ☐ 대기업 ☐ 중소·중견기업 ☐ 기타	취업시기	(년 월 희망)

취업 목표2	희망직업 (직무)		희망지역	☐ 수도권 (서울, 경기도) ☐ 광역시 (지역명) ☐ 기 타 (지역명)
	희망급여	연봉 _____만원		
	목표기업(군)	☐ 공공기관 ☐ 대기업 ☐ 중소·중견기업 ☐ 기타	취업시기	(년 월 희망)

<다음 페이지에....>

3) 잡케어 결과에 따르거나 본인의 평소 희망하는 향후 진출직업을 1~2개 기재. 또한 다양한 신직업에 대한 정보는 "워크넷(www.work.go.kr)" --> "직업정보" --> "신직업미래직업" 섹션을 통해 찾아볼 수도 있음.

중점영역	활동 내용 (세부 내용)	참여기관		목표 달성시기 ^{4) 5)}				
		교내	외부	1학기	여름 방학	2학기	겨울 방학	장기 (1년 이후)
취업역량	☐ 산업체탐방	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 이력서/자소서 컨설팅	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 모의면접	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 현직자(취업선배) 특강 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 취업역량강화 캠프 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
창업지원	☐ 창업지원교육	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 창업경진대회참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 창업지원 컨설팅	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
구직활동	☐ 채용설명회/박람회 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 입사지원하기	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
직업훈련	☐ 직업훈련과정 참여 (훈련과정명:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
일경험(인턴)	☐ 단기현장실습	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 인턴쉽 프로그램	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 일경험 프로그램	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
자격취득	☐ 자격증 준비1 (자격증명:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 자격증 준비2 (자격증명:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 외국어(□영어, □중국어, □ 기타)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
진로·심리 상담	☐ 상담프로그램 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 개인심리상담 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
자기주도 활동	☐ 동아리활동(동아리명또는분야:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 경진대회활동(대회명또는분야:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 독서	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
기타 (참여교과 및 운영기관 특화 프로그램 등)	☐ (활동명)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ (활동명)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ (활동명)	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

날짜: 2026 년 월 일

성명: _____ (서명)

4) 취업활동계획에 따른 개별 세부활동이 완료되는 시기를 체크.

5) 1학기가 지난 후에 작성 시에는 1학기(및 여름방학)에 참여한 활동도 모두 체크

<서식 28> 고교생 맞춤형 고용서비스 직업경력개발로드맵 서식

<직업경력개발 로드맵 (학생용)>

① 인적 정보				
성명			성별	☐ 남 ☐ 여
생년월일	년	월	일	학교명
학과(전공)			학년/학기	()학년 / ()학기
연락처	-	-	이메일	@
② 자기 이해				
나의 강점(장점) (2개 이상 체크)	대인관계	☐ 배려심이 많다. ☐ 친절하다. ☐ 조용한 성격이다. ☐ 리더십이 있다. ☐ 분위기를 잘 띄운다. ☐ 남의 이야기를 잘 듣는다. ☐ 기타(작성:)		
	개인성향	☐ 도전적이다. ☐ 솔직하다. ☐ 꼼꼼하다. ☐ 침착하다. ☐ 책임감이 높다. ☐ 승부욕이 강하다. ☐ 기타(작성:)		
	개인능력	☐ 창의적이다. ☐ 손재주가 좋다. ☐ 관찰력이 좋다. ☐ 학습력이 뛰어나다. ☐ 집중력이 높다. ☐ 체력이 좋다. ☐ 기타(작성:)		
취미 (또는 흥미분야)			특기	
③ 나의 희망직업 탐색 ⁶⁾				
희망직업 (1개 이상 작성)	1순위 직업<필수>		2순위 직업	
④ 희망직업 준비 계획				
		활동목록	활동기간	
			단기 (1년 이내)	장기 (1년 이상의 활동)
진로취업 프로그램 활동	목표 활동	☐ 산업체 탐방	☐	☐ (년 참여)
		☐ 현직자(취업선배) 특강	☐	☐ (년 참여)
		☐ 입사지원서 작성법, 면접준비(모의면접 등)	☐	☐ (년 참여)
		☐ 채용설명회/취업박람회	☐	☐ (년 참여)
		☐ 예비직장인 교육 (대인관계, 의사소통, 직장예절, 급여관리 등)	☐	☐ (년 참여)
		☐ 현장실습/일경험(인턴)	☐	☐ (년 참여)
		☐ 기타(작성:)	☐	☐ (년 참여)
		자기주도 역량강화 활동	목표 활동	☐ 자격증 취득1 (자격증명:)
☐ 자격증 취득2 (자격증명:)	☐			☐ (년 참여)
☐ 자격증 취득3 (자격증명:)	☐			☐ (년 참여)
☐ 외국어공부	☐			☐ (년 참여)
☐ 동아리활동 (동아리명 또는 분야:)	☐			☐ (년 참여)
☐ 경진대회참가 (대회명 또는 분야:)	☐			☐ (년 참여)
☐ 독서 (연 권)	☐			☐ (년 참여)
☐ 기타(작성:)	☐			☐ (년 참여)
⑤ 나의 다짐				

6) 잡케어 결과에 따르거나 본인의 평소 희망하는 향후 진출직업을 1~2개 기재. 또한 다양한 신직업에 대한 정보는 "워크넷(www.work.go.kr)" --> "직업정보" --> "신직업미래직업" 섹션을 통해 찾아볼 수도 있음.

<서식 29> 고교생 맞춤형 고용서비스 개인별 취업활동계획서(IAP) 서식

개별취업활동계획서(IAP)

담당 컨설턴트 : _____

★ 아래 노란색 칸을 빠짐없이 (작성 또는 V 체크) 하세요.

개인 정보	기본 사항	성 명		연 락 처	010 -
		전공(학과)		생 년 월 일	년 월 일
		학년 / 학기	()학년 / ()학기	이 메 일	
	희망 진로	★ 희망진로를 선택하여 네모박스에 V 체크하세요. ☐ 취업 ☐ 창업 ☐ 진학 ☐ 시험준비(시험명:) ☐ 기타()			

취업 목표	희망직업 (직무)		희망지역	☐ 수도권 (서울, 경기도) ☐ 광역시 (지역명) ☐ 기 타 (지역명)
	희망급여	연봉 _____만원		
	목표기업(군)	(공공기관, 대기업, 중소·중견기업, 기타)	취업시기	(년 월 희망)

중점영역	활동 내용 (세부 내용)	참여기관		목표 달성시기			
		교내	외부	1학기	여름 방학	2학기	겨울 방학
취업역량	☐ 산업체탐방	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 이력서/자소서 컨설팅	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 모의면접	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 현직자(취업선배) 특강 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 취업역량강화 캠프 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
창업지원	☐ 창업지원교육	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 창업경진대회참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 창업지원 컨설팅	☐	☐	☐	☐	☐	☐
구직활동	☐ 채용설명회/박람회 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 입사지원하기	☐	☐	☐	☐	☐	☐
직업훈련	☐ 직업훈련과정 참여 (훈련과정명:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
일경험(인턴)	☐ 단기현장실습	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 인턴쉽 프로그램 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 일경험 프로그램	☐	☐	☐	☐	☐	☐
자격취득	☐ 자격증 준비 (자격증명:)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 외국어(□영어, □중국어, □기타)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
진로·심리 상담	☐ 상담프로그램 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ 개인심리상담 참여	☐	☐	☐	☐	☐	☐
기타 (운영기관 특화 프로그램 등)	☐ (활동명)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ (활동명)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
	☐ (활동명)	☐	☐	☐	☐	☐	☐

날짜: 2026 년 월 일 _____고등학교 성명: _____ (서명)

※ 취업활동계획서(IAP) 중점영역별 설명 및 예시 자료

중점영역	설명	예시
☐ 취업역량	취업역량(서류 작성, 면접 등) 향상을 목적으로 하는 교육 및 상담, 컨설팅 등(온라인/대면 등)	이력서 컨설팅프로그램, AI 모의 면접 프로그램, 취업능력향상 집단프로그램 등
☐ 창업지원	창업 준비, 창업지원 정책 등 창업지원을 위한 프로그램 및 컨설팅	창업경진대회, 소자본 창업지원프로그램 참여 등
☐ 구직활동	채용박람회, 입사 지원(서류 및 면접) 채용 준비 활동	기업 채용박람회 참석, 상반기 OO 기업 지원 등
☐ 직업훈련	직무능력 향상을 위한 직무훈련 프로그램 참여	기업세무회계 훈련 과정 참여
☐ 일경험(인턴)	인턴십, 고용부 일경험프로그램, 단기 취업 등	교내 인턴십 프로그램 참여, 공기업 인턴 일자리 참여
☐ 자격취득	취업준비를 위한 자격증 학습, 자격취득 등	자격증 취득, 어학성적 준비 등
☐ 심리상담	취업자신감 향상, 심리문제 해결을 위한 개별/집단 상담 참여	교내 상담프로그램 참여, 개별 심리상담 참여 등
☐ 기타		

<서식 30> 일자리 첫걸음 보장센터 상담 서식

일자리 첫걸음 보장센터 상담 서식

■ 상담신청 정보

성명		주민등록번호		학력	고졸 [] 대졸 [] 대학원 이상 []
		연락처			
성별	남() 여()	상담방법	대면(√) 비대면(√)	전공	
취업 희망 분야			취업 경험	유() 무()	
			경력단절기간	()년 ()개월	
상담 유형	AI 기반 직업정보 탐색	직업 경력개발 로드맵 설계	역량강화 프로그램 운영	기타	
	(√)				

■ 상담결과 정보

상담사		회차		상담일시 (소요시간)		차기 상담 신청	유형	일시
상담 내용	5줄 내외로 간략하게 사업 목적 및 상담 유형에 맞춰 핵심 내용 위주로 작성							

- 주) 1) 취업경험 없는 자의 경우 경력단절기간은 졸업 이후 기간으로 계산
 2) 2회 이상 상담 진행하는 경우 상담서식을 회차별로 작성·관리
 3) 차기상담 신청하지 않은 경우 해당란 공란

<서식 31> 대학일자리플러스센터 사업 등 점검표

☐	「대학일자리플러스센터」 지원 사업	점검표
☐	「대학 재학생 맞춤형 고용서비스」 지원 사업	
☐	「고교생 맞춤형 고용서비스」 지원 사업	
☐	「졸업생 특화 프로그램」 지원 사업	
☐	「일자리 첫걸음 보장센터」 지원 사업	

* 점검 대상 사업에 각 체크

1. 개 요

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

2. 예산 및 집행현황(* 점검 대상 사업만 작성)

1) 대학일자리플러스센터 사업

(단위 : 천원, %)

구 분	계	정부지원금	대 학부담금	자치단체 부담금
예 산				
집행액				
집행률				

2) 대학 재학생 맞춤형 고용서비스 사업

(단위 : 천원, %)

예 산	
집행액	
집행률	

3) 고교생 맞춤형 고용서비스 사업

(단위 : 천원, %)

예 산	
집행액	
집행률	

4) 졸업생 특화 프로그램 사업

(단위 : 천원, %)

예 산	
집행액	
집행률	

5) 일자리 첫걸음 대학일자리플러스센터 사업

(단위 : 천원, %)

예 산	
집행액	
집행률	

3. 점검 내용

구 분	점검결과 및 지적사항
사업추진상황	○ 사업계획서, 사업시행지침에 따라 적절하게 추진하고 있는지 여부 ○ 취업지원 전담자 배치 및 활용, 졸업 후 1년 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 ○ 대학 재학생 맞춤형 고용서비스의 경우: 수당지급의 적정성 - 지침 범위 초과지급 등 부적절 지급 여부 - 위법 행위 여부
기타 특이사항	○ 점검자 의견

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

점검 참여자(대학명: _____)
직위: _____ 성명: _____(서명)

점검자(_____ 고용센터)
직급: _____ 성명: _____(서명)

2026년 대학일자리플러스센터 등 운영·지원대학사업 시행지침



고용노동부

참고자료



참고자료1 도제학교(일학습병행 참여학교) 현황(2026년 기준)

연번	지역		학교명	학과명	비고
1	강원	강릉시	강릉중앙고	전자과	
2	강원	원주시	미래고	모바일전자과	
3	강원	춘천시	춘천기계공업고	기계과	
4	경기	시흥시	경기스마트고	컴퓨터응용기계과	
5	경기	시흥시	경기자동차과학고	미래자동차과 자동차과	
6	경기	군포시	경기폴리텍고	디자인모터스 자동차금형과	
7	경기	광명시	경기항공고	스마트전자과	
8	경기	시흥시	군자디지털과학고	디지털전자과	
9	경기	군포시	군포e비즈니스고	뷰티케어과	
10	경기	김포시	김포과학기술고	스마트융합기계과	
11	경기	안성시	두원공업고	조정밀기계과 전기전자과	
12	경기	이천시	부원고	반도체전자과	
13	경기	부천시	부천공업고	IT융합기계과 IT전자통신과 인공지능자동차과	
14	경기	성남시	분당아람고	경영사무과 베어커리경영과	
15	경기	수원시	삼일고	ERP스마트경영과 IT메이커스경영과 외식경영과	
16	경기	수원시	삼일공업고	전자과 사물인터넷과	
17	경기	성남시	성일정보고	소프트웨어개발과	
18	경기	수원시	수원공업고	자동차과 전자통신과	
19	경기	수원시	수원정보과학고	서울융합전자과	
20	경기	성남시	양영디지털고	소프트웨어개발과	
21	경기	의정부시	의정부공업고	자동차과	
22	경기	광명시	창의경영고	스마트IT과 스마트회계과	
23	경기	안양시	평촌경영고	미래융합경영과 ai융합과	
24	경기	안양시	평촌과학기술고	스마트전자과	
25	경기	수원시	한봄고	스마트제어과	
26	경남	진주시	경남자동차고	정밀기계과	
27	경남	김해시	김해건설공업고	정밀기계과	
28	경남	창원시	마산공업고	기계과 메카과	
29	경남	진주시	진주기계공업고	기계과	

연번	지역		학교명	학과명	비고
30	경남	창원시	창원공업고	컴퓨터응용금형과	
31	경남	창원시	창원기계공업고	정밀기계시스템과 컴퓨터응용기계과	
32	경북	김천시	경북과학기술고	IoT전자과 컴퓨터응용기계과	
33	경북	경산시	경북기계금속고	컴퓨터응용선반과 컴퓨터응용밀링과 스마트용접과	
34	경북	구미시	경북생활과학고	피부미용과	
35	경북	안동시	경북하이텍고	스마트전기전자과	
36	경북	영천시	경북휴먼테크고	스마트팩트리과	
37	경북	경주시	경주공업고	스마트융합기계과	
38	경북	경주시	경주여자정보고	금융비즈니스과 관광경영과	
39	경북	경주시	경주정보고	글로벌경영과 IT융합정보과 관광서비스과	
40	경북	포항시	포항과학기술고	물류관리과	
41	경북	포항시	포항흥해공업고	폴리메카닉스과	
42	경북	영주시	한국국제조리고	제과제빵과	
43	광주	북구	광주공업고	자동차기계과 에너지설비과	
44	광주	광산구	광주전자공업고	로봇자동화와 디자인과 자동차과	
45	광주	북구	금파공업고	항공기계과 IoT전기와 바이오메디칼과	
46	광주	남구	송의과학기술고	조리제빵과	
47	대구	중구	경북공업고	전자기계과 전자전기과	
48	대구	남구	경상공업고	전기전자과 전자기계과	
49	대구	동구	대구공업고	자동화기계과	
50	대구	서구	대구과학기술고	스마트팩토리과	
51	대구	동구	대구관광고	관광조리과	
52	대구	달서구	대구반도체마이스터고	전자과	
53	대구	달서구	대구하이텍고	IT전자과 스마트메카닉스과	
54	대구	북구	대중금속공업고	자동화기계과	
55	대구	달서구	상서고	조리과 제과제빵과 뷰티디자인과	
56	대구	수성구	영남공업고	전자과 전기와 기계과	

연번	지역		학교명	학과명	비고
57	대구	동구	조일고	전자기계과	
58	대전	동구	계룡디지텍고	전자과	
59	대전	대덕구	대전생활과학고	조리제빵과 철도전기신호과 바이오제약과	
60	대전	유성구	대전전자디자인고	드론전자과	
61	부산	부산진구	경남공업고	전기전자과	
62	부산	서구	경성전자고	전기제어과 IoT전기과	
63	부산	금정구	금샘고	전자시스템과	
64	부산	사하구	대광고	뷰티아트과	
65	부산	남구	대양고	전기전자과	
66	부산	금정구	대진전자통신고	전기전자과	
67	부산	남구	동명공업고	기계과	
68	부산	사하구	동아공업고	기계과	
69	부산	부산진구	동의고	전기과	
70	부산	남구	부산공업고	기계과	
71	부산	서구	부산관광고	글로벌관광과 한식조리과 카페베이커리과	
72	부산	중구	부산디지털고	디지털전자과	
73	부산	동래구	부산전자공업고	전기전자과	
74	부산	부산진구	부산정보고	경영회계과	
75	부산	사상구	부산항공고	전기에너지과	
76	부산	사하구	부일전자디자인고	전지전자과	
77	부산	부산진구	세정고	외식조리과	
78	부산	해운대구	해운대공업고	기계과	
79	서울	노원구	경기기계공업고	자동화기계과 하이텍융합기계과 3D융합설계과	
80	서울	종로구	경기상업고	뷰티디자인과	
81	서울	노원구	광운인공지능고	인공지능소프트웨어과 인공지능전기과 컴퓨터전기과	
82	서울	구로구	덕일전자공업고	전자과	
83	서울	강동구	상일미디어고	인공지능소프트웨어과 바이오푸드과	
84	서울	동작구	서울공업고	스마트기계과 스마트융접설비과 스마트자동화과	
85	서울	용산구	서울디지텍고	빅데이터과	
86	서울	금천구	서울매그넷고	베이커리과	
87	서울	동대문구	서울반도체고	전기제어과	
88	서울	강서구	서울신정고	외식조리과	

연번	지역		학교명	학과명	비고
89	서울	노원구	서울아이티고	폴리메카닉스과	
90	서울	종로구	서일문화예술고	식음료도제과 제빵도제과	
91	서울	중구	성동공업고	소방안전기계과 소방시설관리과	
92	서울	은평구	세명컴퓨터고	디바이스소프트웨어과 모빌리티메이커과 스마트보안솔루션과	
93	서울	은평구	신진과학기술고	미래자동차과 인공지능자동화과	
94	서울	용산구	용산철도고	철도전자통신과	
95	서울	은평구	은평메디텍고	SMT코딩과	
96	서울	노원구	인덕과학기술고	미래자동차과 스마트기계과	
97	서울	중구	한양공업고	스마트융합기계과	
98	울산	남구	울산공업고	자동화기계과	
99	인천	서구	문곡고	베어커리카페과 세무회계과 국제무역과	
100	인천	부평구	부평공업고	전기과 하이테크가공학과	
101	인천	미추홀구	인천기계공업고	정밀기계과	
102	인천	연수구	인천바이오과학고	자동화기계과 스마트자동화과	
103	인천	중구	인천반도체고	전자과	
104	인천	연수구	인천뷰티예술고	미용예술과	
105	인천	연수구	인천생활과학고	토탈미용과	
106	인천	미추홀구	인천소방고	소방기계과	
107	인천	부평구	인평자동차고	에코자동차과 자동차IT과	
108	인천	동구	재능고	스마트전기과 차세대반도체과	
109	전남	광양시	광양하이텍고	제철기계과	
110	전남	영암군	구림공업고	기계과	
111	전남	목포시	목포공업고	스마트기계과	
112	전남	순천시	순천효산고	관광조리과 관광외식서비스과	
113	전남	영광군	영광공업고	기계과	
114	전남	장성군	장성하이텍고	전기전자제어과	
115	전남	화순군	전남기술과학고	기계과	
116	전남	나주시	전남미용고	미용과	
117	전남	영암군	전남에너지고	전자과	
118	전남	진도군	진도실업고	드론기계과	
119	전북	익산시	이리공업고	기계과	

연번	지역		학교명	학과명	비고
120	전북	완주군	전북하이텍고	도제기계과 수소융합과 에너지융합과	
121	전북	전주시	전주공업고	기계과 자동차과	
122	전북	전주시	전주생명과학고	식품과학과	
123	충남	논산시	강경산업고	전산회계정보과	
124	충남	논산시	논산공업고	식품응용화학과 항공기계과 항공전기전자과	
125	충남	당진시	당진정보고	회계사무과	
126	충남	부여군	부여전자고	IT전자과	
127	충남	서산시	서산공업고	정밀기계과 화학공업과	
128	충남	서천군	장항공업고	기계과	
129	충남	천안시	천안공업고	기계과 화학공업과	
130	충남	천안시	천안산업고	사무회계과	
131	충남	홍성군	홍성공업고	전자과	
132	충북	제천시	제천디지털전자고	IT전자과	
133	충북	제천시	제천산업고	기계과	
134	충북	증평군	증평공업고	컴퓨터전자과	
135	충북	청주시	청주공업고	반도체전자과	
136	충북	청주시	청주하이텍고	전기전자과	
137	충북	청주시	충북공업고	금형과 정밀기계과	
138	충북	충주시	충주공업고	자동화기계과	
139	서울	마포시	서울디자인고	푸드스타일디자인과	
140	인천	동구	영화국제관광고	호텔경영과, 외식조리과	
141	울산	울주군	울산상고	물류경영과	
142	인천	서구	한국주얼리고	주얼리디자인과	
143	경북	영주시	한국철도고	철도차량기계과	

참고자료2 미래유망분야 고졸인력양성사업 참여학교 현황(2026년 기준)

No	지역		학교명	학과명
1	강원	춘천시	춘천기계공업고등학교	반도체과
2	경기	고양시	일산고등학교	바이오화장품과
3	경기	성남시	성일정보고등학교	스마트웹콘텐츠과
4	경기	수원시	삼일고등학교	ERP스마트경영과
5	경기	수원시	수원하이텍고등학교	정밀기계과
6	경기	수원시	수원정보과학고등학교	IT소프트웨어과
7	경기	수원시	삼일공업고등학교	3D융합콘텐츠과
8	경기	수원시	수원공업고등학교	융합소프트웨어과
9				전기융합제어과&스마트기계과
10	경기	시흥시	경기자동차과학고등학교	미래자동차과
11	경기	안산시	경일관광경영고등학교	3D융합크리에이티브과
12	경기	안양시	안양문화고등학교	엔터테인먼트비즈니스과
13	경기	안양시	근명고등학교	앱서비스과
14	경기	안양시	안양공업고등학교	XR융합응용학과
15				드론부사관과
16				반도체CS엔지니어과
17	경기	의정부시	경민IT고등학교	디자인과
18	경기	파주시	세경고등학교	3D건축인테리어과
19				미래자동차과
20				인공지능반도체과
21	경기	평택시	청담고등학교	영상콘텐츠과
22				게임디자인과
23	경남	밀양시	한국나노마이스터고등학교	나노융합과
24	경북	구미시	구미정보고등학교	메타커머스와
25	경북	구미시	구미전자공업고등학교	로봇제어과
26	경북	영천시	경북바이오마이스터고등학교	바이오식의약과
27	경북	영천시	경북휴먼테크고등학교	스마트모빌리티과
28	경북	의성군	경북소프트웨어고등학교	인공지능소프트웨어과
29	광주	광산구	전남공업고등학교	드론공간정보과
30	광주	광산구	광주자동화설비마이스터고등학교	자동화설비과
31	광주	남구	광주여자상업고등학교	스마트금융과
32	광주	남구	동일미래과학고등학교	스마트팩토리과
33	광주	남구	송의과학기술고등학교	스마트드론전자과
34	대구	남구	대구여자상업고등학교	콘텐츠크리에이티브과
35	대구	남구	경북여자상업고등학교	3D융합콘텐츠과
36	대구	달서구	대구전자공업고등학교	스마트팩토리과
37	대구	달성군	대구소프트웨어마이스터고등학교	SW개발과
38	대구	수성구	대구농업마이스터고등학교	스마트농생명과
39				그린바이오산업과
40	대전	동구	동아마이스터고등학교	스마트기계과
41				전기전자제어과
42	대전	유성구	유성생명과학고등학교	바이오제약생명과
43	대전	유성구	대전도시과학고등학교	건축리모델링과
44				드론지형정보과

No	지역		학교명	학과명
45	대전	중구	충남기계공업고등학교	스마트팩토리과
46	부산	남구	대양고등학교	IT네트워크과
47	부산	동구	부산컴퓨터과학고등학교	사물인터넷과
48	부산	동래구	부산전자공업고등학교	전기전자과
49	부산	서구	경성전자고등학교	IoT전기과
50	서울	강남구	서울로봇고등학교	첨단로봇제어과
51	서울	강서구	강서공업고등학교	VR콘텐츠디자인과
52	서울	구로구	덕일전자공업고등학교	로봇드론과
53	서울	노원구	미래산업과학고등학교	메이커창작과
54				시각디자인과
55				인공지능콘텐츠과
56	서울	노원구	인덕과학기술고등학교	캐릭터디자인과
57	서울	영등포구	한강미디어고등학교	웹미디어콘텐츠과
58	서울	은평구	세명컴퓨터고등학교	게임소프트웨어과
59				인공지능소프트웨어과
60	서울	은평구	신진과학기술고등학교	스마트건설과
61	서울	중구	한양공업고등학교	스마트건설정보과
62				스마트전자과
63				친환경자동차과
64	서울	중구	대경생활과학고등학교	핀테크경영과
65	인천	동구	재능고등학교	AI헬스케어과
66				AI로봇과
67	전남	순천시	순천미래과학고등학교	IoT전기전자과
68	전남	순천시	순천효산고등학교	IT융합정보과
69	전남	여수시	여수공업고등학교	스마트자동차과
70	전남	여수시	여수정보과학고등학교	AI디자인과
71				AI경영과
72	전북	고창군	강호항공고등학교	항공전기전자과
73	전북	전주시	전주공업고등학교	토목과
74	충남	공주시	공주마이스터고등학교	전기전자과
75	충남	서천군	서천여자정보고등학교	융합미디어과
76	충남	아산시	아산스마트팩토리마이스터고등학교	스마트팩토리과
77	충남	천안시	천안제일고등학교	스마트팜과
78	충남	천안시	천안상업고등학교	광고미디어디자인과
79				소프트웨어개발과
80	충북	음성군	충북반도체고등학교	반도체제조과
81				반도체케미컬과
82	충북	청주시	청주농업고등학교	바이오산업과
83	충북	청주시	청주공업고등학교	항공모빌리티과
84				전기제어과
85	충북	충주시	충주상업고등학교	스마트IT과

참고자료3 시·도교육청 현황(2026년 기준)

구분 (교육청)	부서명	사무실 (전화)	비고
서울	진로직업교육과	02-399-9242	도제 담당
부산	디지털미래교육과	051-860-7417	도제 담당
대구	융합인재과	053-231-0414	도제 담당
인천	진로진학직업교육과	032-420-8464	도제 담당
광주	진로진학과	062-380-4833	도제 담당
대전	과학직업정보과	042-616-8363	도제 담당
울산	미래교육과	052-210-9101	도제 담당
세종	중등교육과	044-320-2231	-
경기	진로직업교육과	031-820-0593	도제 담당
강원	중등교육과	033-258-5623	도제 담당
충북	중등교육과	043-290-2684	도제 담당
충남	미래인재과	041-640-7521	도제 담당
전북	창의인재교육과	063-239-3426	도제 담당
전남	진로교육과	061-260-0504	도제 담당
경북	창의인재과	054-805-3413	도제 담당
경남	진로교육과	055-268-1396	도제 담당
제주	중등교육과	064-710-0492	-

※ 인사이동에 따른 담당자 변경이 있을 수 있음

참고자료4 산업별 인적자원개발위원회(ISC) 구성현황(2026년 기준)

ISC명(대표기관)	산업범위 (NCS 중분류)	위원장	참여기관 및 기업 (668개)
① 정보기술·사업관리 (한국소프트웨어산업협회)	사업관리, 정보기술	서성일	중소기업기술혁신협회, 한국IT서비스산업협회 한국상용SW협회 등 23개
② 경영·회계·사무 (대한상공회의소)	기획사무, 총무·인사, 재무·회계, 생산·품질관리	박일준	한국공인회계사회, 한국무역협회, 한국표준협회, 한국비서사무협회 등 25개
③ 상담·보육·평생교육 (전국고용서비스협회)	상담, 평생교육, 보육	이원장 손연기	한국청소년단체협의회, (사)한국상담학회, 한국HRD기업협회 등 64개
④ 디자인·문화콘텐츠 (한국디자인진흥원)	디자인, 문화콘텐츠	윤상흠	한국콘텐츠진흥원, 한국산업디자인협회, 한국디지털기업협회 등 21개
⑤ 관광·레저 (한국호텔전문경영인협회)	관광·레저, 결혼·장례, 농업	이대성	(사)한국MICE협회, 한국여행업협회, 한국휴양콘도미니엄경영협회 등 20개
⑥ 음식서비스·식품가공 (한국외식업중앙회)	식음료조리·서비스, 식품가공, 제과·제빵·떡제조	전강식	한국프랜차이즈산업협회, 한국식공간학회, 한국소믈리에협회 등 32개
⑦ 건설 (대한건설단체총연합회)	건설공사관리, 토목, 건축	이병우	대한건설협회, 대한전문건설협회, 한국건설엔지니어링협회 등 26개
⑧ 조선·해양 (한국조선해양플랜트협회)	해양자원, 조선	최규종	한국중소조선공업협동조합, 한국조선해양 기자재공업협동조합 등 29개
⑨ 기계 (한국기계전기전자시험연구원)	기계설계, 기계가공, 기계조립·관리, 기계품질관리, 기계장치설치, 스마트공장	유재열	한국건설기계산업협회, 한국계량측정협회, 한국냉동공조산업협회 등 21개
⑩ 뿌리 (한국금형공업협동조합)	금형, 금속재료	임영택	한국금형산업진흥회, 한국단조공업협동조합, 한국주물공업협동조합 등 85개
⑪ 재료 (한국철강협회)	금속재료, 세라믹재료	이경호	한국세라믹연합회, 대한내화물공업협동조합, 한국시멘트협회 등 36개
⑫ 화학·바이오 (한국프라스틱공업협동조합연합회)	화학·바이오공통, 석유·기초화학물, 정밀화학, 플라스틱·고무, 바이오	채정묵	한국석유화학협회, 한국바이오협회, 한국정밀화학산업진흥회 등 30개
⑬ 섬유제조·패션 (한국섬유산업연합회)	섬유제조, 패션	주소령	한국패션산업협회, 한국화학섬유협회, 한국섬유개발연구원 등 22개
⑭ 전기·에너지·자원 (한국전기공사협회)	전기, 에너지·자원	장현우	대한전기협회, 한국전기기술인협회, 한국전기공업협동조합 등 36개
⑮ 전자 (한국전자정보통신산업진흥회)	전자기기일반, 전자기기개발	박재영	한국반도체산업협회, 한국로봇산업협회, 한국디스플레이산업협회 등 21개
⑯ 방송·통신기술 (한국정보방송통신대연합)	방송기술, 통신기술	석제범	한국전파진흥협회, 한국통신사업자연합회, 한국정보통신공사협회 등 21개
⑰ 환경 (한국상하수도협회)	산업환경, 환경보건, 자연환경, 환경서비스	유명수	한국환경보전원, 한국환경산업협회, 한국폐기물협회 등 30개
⑱ 자동차 (한국자동차연구원)	자동차	진종욱	한국자동차산업협회, 한국교통안전공단, 한국자동차해체재활용업협회 등 27개
⑲ 산업안전보건 (대한산업안전협회)	산업안전보건	이승우	한국산업보건협회, 한국표준협회, SK모바일에너지 등 40개
⑳ 정보보호 (한국정보보호산업협회)	정보기술	배중섭	개인정보보호협회, 한국정보통신기술협회 한국방송통신전파진흥원 등 29개
㉑ 보건·복지 (한국보건복지인재원)	보건, 사회복지	배금주	한국의료기기산업협회, 대한보건협회, 대한국사회복지협의회 등 30개

참고자료5 고용복지+센터 업무지원망(워크플러스) 개요

1. 운영 목적

- 고용복지+센터에서 추진하는 맞춤형 고용·복지·금융 서비스의 제공을 위해 고용복지 서비스 연계 시스템(워크플러스) 구축·운영('15.12.23. 개시)

2. 워크플러스 개요

- 고용복지+센터 참여기관 간 취업 취약계층 대상 고용·복지·금융 등 서비스 의뢰·연계·공유 등을 위한 업무지원시스템

* (시스템 개선) 고용24 내 '고용복지' 메뉴 탑재('25.12월), 고용24와 워크플러스 사용자계정 통합('26.4월~), 워크플러스를 고용24 이관 및 통합('27.1월~)

- 접속 URL

- <http://www1.workplus.go.kr>
 - 고용센터, 지자체(일자리센터, 복지지원팀) 등 행정정보망 사용자
- <http://www.workplus.go.kr:8800>, <https://www.workplus.go.kr:8843>
 - 그 외 참여기관 담당자 (일반 인터넷 망 사용자)

3. 구성 화면

- 서비스 연계·의뢰·성과관리, 사례대상자 관리, 우리센터 행사정보 등

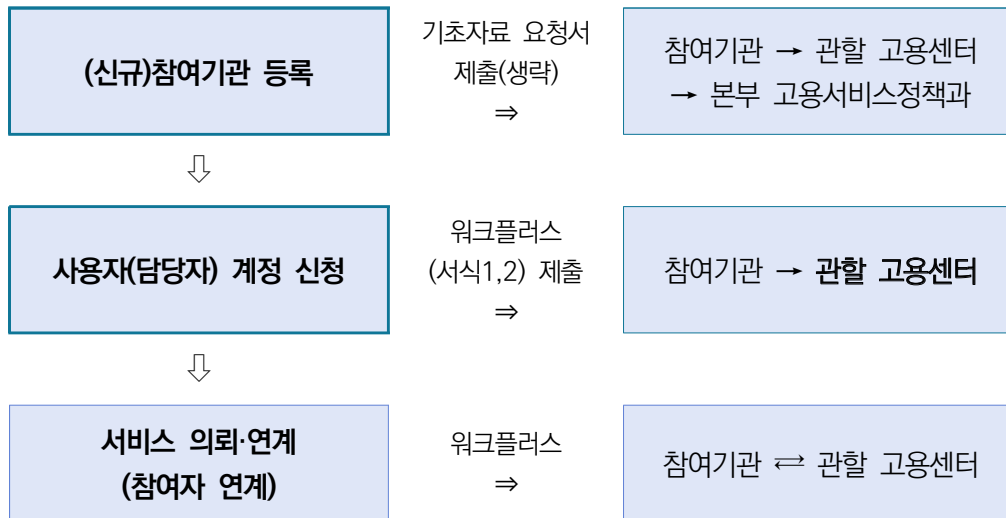


4. 주요 기능

- 진입상담 접근방식(대면 또는 비대면)에 따라 민원인에게 적합한 서비스(고용복지+센터 참여기관 창구 및 지원제도 등) 안내 및 연계
- 고용센터에서 워크플러스를 통해 읍면동, 서민금융기관에 서비스 의뢰·확인
- 읍면동, 서민금융기관의 전용시스템을 통해 전송된 고용서비스 신청내용 확인·처리

5. 참여기관 시스템 사용권한 등록 절차

【서비스 연계 관련 워크플러스 프로세스】



【워크플러스 기관코드 발급 및 사용자권한 신청절차】

① 협약체결 후 기관코드* 발급 신청 ≫ 고용센터 → 본부 고용서비스정책과

* 제출서류: 공문 + 참여기관 기초요청서 + 기관코드 발급 서식

사용 전산	기관 코드	사업자등록번호	기관명	대표자	전화 번호	팩스 번호	주소	관할 고용센터	비고
고용복지플러스망	신규	111-11-1111-1	○○광역시_○○청	최00	000-000-0000	000-000-0000	000시 000	○○ 고용센터	입주 참여기관

② 기관코드 발급 후 고용·복지·금융 서비스 연계 담당 상담사 사용자 권한 신청

(1개월 이상 로그인 이력이 없으면 권한 삭제)

≫ 참여기관 담당자 → 고용센터

* 제출서류: 사용자계정 등록신청서 + 보안서약서

③ 협약 해지 시

■ 고용센터 → 본부(고용서비스정책과 + 고용서비스기반과) + 한국고용정보원

* 제출서류: 공문

■ 고용센터

* 제출서류: 사용자 권한 해지 요청서(담당자 퇴사 시에도 해당)

사용자계정 발급·변경 신청서

■ 고용정보시스템 운영 및 보안규정 [별지 제5호 서식] <개정 2024.11.20.>

신청 구분		☐ 신규 ☐ 겸직 ☐ 재발급 ☐ 변경(해지)			
기본정보	주민등록번호				
	성명				
	소속기관				
	소속부서				
	직위/직급				
	이메일주소				
	휴대폰번호				
	전화번호				
	전자우편				
	팩스번호				
사업정보 (민간위탁의 경우)	위탁사업명				
	위탁기관(관리기관)명				
	수탁기관 등록번호	법인등록번호: 훈련기관관리번호:		사업자등록번호:	
권한정보	사용 시스템 선택		업무 권한 선택		
	☐ 고용행정통합포털	☐	취업알선	☐	국민취업지원
		☐	고용보험	☐	바로원
		☐	직업능력	☐	고용정보통합분석
		☐	외국인고용관리	☐	기타
	☐ 고용복지+센터 업무지원망		☐ 고용복지연계서비스		
☐ 기타(명칭:)		업무명:			
정보수신동의		※ 고용정보시스템 사용자계정 승인, 장기 미접속 안내 등의 정보를 수신하는 것에 동의합니다. ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음			

「고용정보시스템 운영 및 보안규정」 제11조제1항에 따라 고용정보시스템 사용자계정 발급·변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

고용정보시스템 사용기관의 장 귀하

* 이 서식은 각 고용정보시스템에서 전자서식으로 구현됩니다. 이 서식의 주요 내용을 변경하지 아니하는 범위에서 고용정보시스템마다 기재항목 또는 형식 등을 변경하여 전자서식을 구현할 수 있습니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

고용정보시스템 보안서약서

■ 고용정보시스템 운영 및 보안규정 [별지 제6호 서식] <개정 2024.11.20.>

소속기관명	
부서명	
이름	
생년월일	

1. 위 본인은 부여받은 고용정보시스템 사용자계정을 타인에게 노출되지 않도록 하고 타인이 사용하도록 제공하지 않으며 오로지 본인만 직무에 필요한 최소한의 범위에서 사용하겠습니다.
2. 본인은 고용정보시스템을 사용함에 있어 사용 중 또는 사용 종료 후에도 직무상 알게 된 개인정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나, 다른 사람의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하지 않을 것입니다.
3. 만약 본인이 직무상 알게 된 개인정보를 제1호와 같은 사용자계정 관리소홀이나 제2호와 같은 부당한 이용 등으로 사고가 발생한 경우에는, 사용자계정 해지는 물론, 「개인정보 보호법」 및 「형법」 등 관계 법령에 따라 처벌받을 수 있다는 사실을 숙지하고 있음을 서약합니다.
4. 다만, 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제66조제3항 및 「공익신고자 보호법」 제14조제3항에 따라 부패행위 신고 및 공익신고를 한 경우에는 제2호의 비밀 준수 의무 위반에 해당하지 않는다는 사실을 숙지하고 있습니다.

년 월 일

서약자

(서명 또는 인)

고용노동부장관 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

참고자료6 워크플러스 등록절차

- 1 전산 경로**(고용24 계정 있는 경우, ②번 선택 가능)
 ① 워크플러스 > 서비스연계관리 > 창구상담등록
 ② 고용24 > 취업지원 > 고용복지+ > 서비스연계관리 > 창구상담등록
- 2 기본정보 등록**(개인정보 포함), 민원인 상태 확인

질문과 답변 자주보는 질문 원격지원 내 정보수정

정읍성(WPC0000010590) < 한국고용정보원 >
011.691.46 <연락> <로그아웃>

서비스연계관리

- 서비스연계관리
- 쓰기상단등록
- 창구상단등록
- 연계요청목록
- 연계처리목록
- 희망센터상단관리
- 서비스외회관리
- 성과관리
- 희망센터성과관리
- 시설예약관리
- 사례대상자관리
- 센터현황관리
- 참여기관현황관리
- 알림마당관리
- 계정관리
- 인덱스페이지관리
- 시스템관리

상단 찾아가는 순서
출력하기

서비스연계관리

HOME > 서비스연계관리 > 창구상단등록

[스. 통합 고용서비스 수혜정보 출력](#)

기본정보

주민등록번호	[가]	초기화	이름	양	주민번호자동검색
개인정보 동의여부	☐ 개인정보동의 (주소 : 우 [가] 고용복지+센터 / 2018-05-24) 스. 개인정보이용 및 제공동의서받기				
사례대상지여부	Y (우 [가] 고용센터) / 2020-09-15		대상지등록	대상지수정	
주소	760170 우편번호 찾기 경상북도 안동시				
전화번호			휴대전화번호	010-[가]	

☐ 연락처 저장(수정)

민원인 상태

[스. 찾기](#)

민원인정보	민원일	서비스 의뢰기관	의뢰일	담당자명
	일	고용센터	2018-05-24	
복지상태	맞춤형급여 (책정일자~종지일자)	기초생계급여(조건부수급자, 2021.11.24~), (급여개시일자:2021.10.14) 기초노년복합급여(조건부수급자, 2021.11.24~), 기초주거급여(조건부수급자, 2021.01.13-)		
	차상위계층여부 (책정일자~종지일자)	차상위계층(자활, 한부모, 우선돌봄) 대상이 아님		
	취업상태	취득 사실여부	취업급여수급여부	미수급
구직급여	최초실업인정일자	2020.01.30	수급기간만료일	2020.06.20
	금여기초입금액	58,450원		

구직신청 구직신청 바탕가기	구직인증번호	허가목적종	허가일금	비감사유	비감일자
	KI41412112220034	청소환	시급 6,590원이상	기간만료	2022.03.21

후견정보 최근3년미리	후견종류	후견기관명	수도여부	후견기간
	사업주저촉금후련	[가] 자활센터		2023-04-21 ~ 2023-04-21

통합 고용서비스 수혜장부	서비스명	참여기간	진행상태	처리기관	담당자
	국민취업지원제도	20210125 ~ 20220124	기간만료	안동고용센터	[가]

3 '개인정보 제공동의서 및 제3자 제공' 기동의(고용서비스 제공 사전 동의 DB)

⇒ 일자리 첫걸음 플랫폼 개인정보제공 사전 동의자이므로 서면동의서 별도 징구 없이 개인정보 동의여부에 ☒ 체크하고, 주민등록번호와 주소 확인·입력 후 창구상담등록 진행

- ☒ 수집항목: 성명, 주민(외국인)등록번호, 주소, 연락처, 상담내용, 고용복지서비스 수급이력

창구상담등록

> 기본정보

통합 고용서비스 수해정보 출력

주민등록번호 *	9 [] ***** 초기화	이름 *	이 [] 주민번호/아름본경
개인정보 동의여부 *	☒ 개인정보동의 (접수 : 강 [] 고용복지+센터) / 2023-05-30 ☐ 개인정보 이용 및 제공동의서받기		
사례대상자여부	N 대상자등록		
주소	12777 우편번호 찾기 경기도 광주시 [] 필요시 주소, 전화번호, 휴대전화 번호 변경		
전화번호	-- []	휴대전화번호	010-[]

☒ 연락처 저장(수정)

- 4 대학일자리⁺센터·일자리 첫걸음 보장센터 사업 연계 및 상담내용 공유**
 - 대플사업(제공서비스: 취업역량강화, 상담공유: 상담내용 및 제공서비스 상세 기재)
- 5 적합 서비스 창구(기관) 안내 및 연계(민원인 특성 및 수요 파악, 우선연계 서비스 고려)**
 - 청년사업(고용센터_기타), 국취, 구도패, 심리안정지원프로그램(고용센터_각 사업 연계)

민원처리

[상담내용 전체보기](#)

상담자	이태민(대학일자리플러스센터)		처리일	2026-01-05
제공서비스 ?	취업역량강화	처리상태 선택	+	
	제공서비스 선택			
	취업역량강화			

상담공유

기초정보	☐ 남 ☒ 여 ☒ 중장년(40~60) ☒ 청년(~34) ☐ 노인(61~)	☐ 기초생계급여 ☐ 기초의료급여 ☐ 기초주거급여 ☐ 기초교육급여 ☐ 조건부수급자 ☐ 한부모 ☐ 자활 ☐ 우선돌봄	☐ 국민취업지원수급자 ☐ 취업성공패키지 1 유형 ☐ 실업급여수급자	☐ 취업자 ☐ 장애인 ☒ 청년 ☐ 군경력5년 이상 ☐ 창업자
대담자특구	☐ 일자리정보(취업지원 및 상담) ☐ 진로지도 상담 ☐ 직업훈련 상담 ☒ 취업역량강화(컨설팅) ☐ 실업급여 상담 ☐ 국민취업지원제도 상담 ☐ 내일배움카드 상담	☐ 생계지원 ☐ 주거지원 ☐ 의료지원 ☐ 교육지원 ☐ 양육지원 ☐ 돌봄지원 ☐ 급식지원 ☐ 자활상담 ☐ 장애복지상담 ☐ 차상위상담 ☐ 긴급복지상담 ☐ 임대주택상담	☐ 채무상담 ☐ 대출지원 ☐ 고금리대출전환	☐ 법률상담 ☐ 기타
대담자상태	☐ 기술기능부족 ☐ 경력단절 ☐ 훈련비 부담 능력 없음 ☐ 심리적 원인 (자신감 결여, 대인관계 어려움)	☐ 본인 장애 및 질병 ☐ 가족장애 및 질병 ☐ 가족해체 및 경제적 기능 상실 ☐ 다자녀(3자녀 이상)	☐ 파산 및 개인회생 ☐ 과도한 채무 ☐ 신용불량자(저신용자) ☐ 창업자금부족	☐ 기타

1차 연계 상담내용(2023-05-31) | 장 [복지지원팀] [초기화](#)

· 상담유형 ☒ 대면상담 ☐ 전화상담

상담 내용 입력 시 다음 상담사에게 상담내용이 공유됨

0 byte / 4000 byte

주요서비스 연계목록

자주쓰는 연계	최근 연계
요청한 서비스 연계가 없습니다.	6개월간 요청한 서비스 연계가 없습니다.

서비스 연계

업무구분	서비스	담당자
고용센터	내일배움카드	강
복지지원팀	취업지원	이
일자리센터	국민취업지원제도	최
여성새일센터		

다른 서비스로의 연계가 필요할 경우 업무구분, 서비스, 담당자를 순차적으로 클릭하여 저장
 * 서비스 또는 담당자를 모를 경우 업무구분 또는 서비스까지만 선택 가능

- 5 상담내용 전체 흐름 확인 가능(접수, 서비스요청, 서비스제공종료, 상담종료(단순안내))**

서비스 연계 및 상담내용 공유 [신규등록](#)

· 상담번호 : W1070-20230530-0001 ▶ 고용센터

고용센터
강 / 내일배움카드
(서비스제공종료)
2023-05-30

복지지원팀
장 / 복지 추가-종합상담
(연계요청)
2023-05-30

등록

민원처리 [상담내용 전체보기](#)

요청자 : 강 [고용센터] | 요청일 : 2023-05-30

내담자특구 : 긴급복지상담

요청받은 상담내용

-국취(1) 참여중 : 2023. 5. 12. -현재 / 긴급생계지원 상담희망
 *인. 폭행가구/ 자인전별(아파트에 알 12간) 불세로 거주
 *사영자 소지 : 매출 없음
 <상담가능기간 : 2023. 5. 31. ~2023. 6. 30>

상담자	장 [복지지원팀]	처리일	2023-05-31
제공서비스 ?	복지 추가-종합 상담	처리상태 선택	+

※ 서비스의 종류 및 계수는 상관 없이 제공서비스 상담을 "응연동의"로 등록한 경우, 별책8음으로 복지서비스의 선택(가동) 함. 복지서비스의 선택(가동)을 하지 않고 상담으로만 업무를 종료할 경우, 별책8음으로 복지서비스의 선택(가동) 함.

상담공유

처리상태 선택
 접수
 서비스제공종료
 상담종료
 응연동의희신청
 서비스신규신청

제공서비스 및 처리상태 선택
 (제공서비스 복수 선택 가능)

2026년
대학일자리플러스센터 등
운영·지원대학 사업시행지침

