

3.2 프로젝트형

□ 운영 절차

| 구분 | 추진절차 | 수행주체 | 수행 내용 | 실시시기 | |
|----------------------------|--------------------------------|--|--|---|----------------------------------|
| ① 프로그램 기획 및 등록 | (1)참여기업 발굴 | 운영기관 | • 일경험 제공 참여기업 발굴 및 직무 선정 - (운영기관) 참여기업 자격 조회 • 운영기관-기업 간 협약 체결 | 기업 신청시 | |
| | (2)프로젝트 기획·제안 | 참여기업 | • 사전직무교육 운영 계획서 작성 • 프로젝트 제안서 작성 | 개시 2주전 | |
| | (3)프로그램 등록 | 운영기관 | • 프로젝트 정보 등록(통합포털) - 참여기업, 운영기관 정보 - 프로젝트 내용, 직무교육 정보 등 | 개시 2주전 | |
| ↓ | | | | | |
| | ② 참여청년 모집 | | | | |
| (1)참여청년 신청 | 참여청년 | • 워크넷 가입 및 자격 인증 - (운영기관) 고용보험가입 이력 조회 - (운영기관) 청년 일경험 프로그램 참여 이력 • 참여 희망 프로그램 검색 및 참여 신청 | 모집기간중 | | |
| | (2)참여청년 선발 | 운영기관 | • 운영기관별 선발 기준에 의한 선발 • 참여청년 팀 구성 | 일경험 개시까지 | |
| ↓ | | | | | |
| | ③ 프로그램 운영 (회차별 반복) | (1)사전직무 교육 | 직무교육기관 | • 사전직무교육 실시 보고 • 사전직무교육 만족도 조사 • 사전직무교육 수료 보고 | 개시후 1일 이내 종료 당일 종료후 10일 이내 |
| | | (2)프로젝트 실행 | 참여청년 | • 프로젝트 수행계획서 작성 | 개시후 3일 이내 |
| | | | 참여기업 | • 참여기업 프로젝트별 담당자 지정 | 일경험 중 |
| | (2)프로젝트 실행 | 운영기관 | • 프로젝트 실시보고 • 운영기관 담당관 지정 및 기업-청년 관리 지원 • 지원금 지급(참여청년, 참여기업, 멘토) | 개시후 5일 이내 일경험중 일경험중 | |
| | | 통합지원센터 | • 프로그램 운영현황 모니터링 및 지도점검 | 일경험 중 | |
| | (3)프로젝트 결과보고 | 참여청년 | • 프로젝트 일경험 결과보고서 작성 • 만족도 조사 • 수료증발급 | 종료후 5일 이내 종료후 5일 이내 만족도조사이후 | |
| | | 운영기관 | • 프로젝트 결과보고서 평가 • 프로젝트 수료보고 | 종료후 10일 이내 종료후 10일 이내 | |
| ↓ | | | | | |
| | ④ 사업종료 | (1)실적 보고 | 운영기관 | • 사업 실적 보고 | 종료후 10일 이내 |

□ 프로그램 기획 및 등록

(1) 참여기업 발굴

◎ 참여기업 자격

- 참여기업으로 고용보험 피보험자 10인 이상 기업*, 공공기관, 지방공기업, 비영리단체, 비영리법인 등 선정 가능

* 일경험 사업 참여 신청 직전 월말 기준. 다만, 고용보험 피보험자수 10인 미만의 기업이라도 다음의 기업은 참여 가능

- ① 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업
- ② 「기술혁신형 중소기업(Inno-Biz) 제도 운영규정」 및 「경영혁신형 중소기업(Main-Biz) 제도 운영규정」에 따른 경영혁신형 및 기술혁신형 중소기업
- ③ 「사회적기업 육성법」에 따른 사회적기업

◎ 참여기업 제외

- ① 「중소기업 인력지원 특별법」 제3조 및 같은법 시행령 제2조에서 정하는 업종*
* 일반유흥 주점업, 무도유흥 주점업, 기타 주점업, 기타 캐블링 및 배팅업, 무도장 운영업 등

- ② 「청소년 보호법」 제2조제5호의 ‘청소년유해업소’, 풍속영업의 규제에 관한 법률 제2조, 사행행위 등 규제 및 처벌 특례법 제2조 해당하는 업종*

* 단란주점, 유흥주점, 노래연습장업, 비디오감상실업, 무도장업, 복권발행업 등. 다만, 숙박업 중 호텔업(55101, 한국표준산업분류 10차 기준), 휴양콘도 운영업(55103, 한국표준산업분류 10차 기준)은 가능

- ③ 임시 및 일용 인력 공급업, 근로자 파견업 등 근로자를 해당 사업주가 직접 사용하지 아니하는 사업주

- ④ 근로기준법 제43조의2에 따라 고용노동부 누리집에 임금체불 등으로 명단이 공개된 체불 사업주*
* 명단 공개기간 내 일경험 참여 제한

- ⑤ 산업안전보건법 제10조에 따라 고용노동부 누리집에 중대재해 발생 등으로 명단이 공표된 사업장*
*공표일 일자로부터(산업재해 발생일이 아님) 1년간 참여 제한

- ⑥ 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 학교

- ⑦ 직장 내 괴롭힘과 관련하여 과태료 처분을 받은 사업주*

* '22년~'23년 직장내 괴롭힘 관련 처분을 받은 이력이 있는 경우

- ⑧ 기타 중대한 사회적 문제를 야기하여 고용노동부장관이 일경험 사업의 사업목적과 취지에 비추어 적정하지 않다고 판단된 기업

※ (참여기업 제한) 일경험 사업 참여청년에 대한 괴롭힘, 성희롱, 재해발생 등 기타 사회적 물의로 ‘일경험 지원사업 심의위원회’에서 ‘사업중단’ 결정을 받은 기업은 다음 연도 사업 참여 제한

◎ 관련서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|----------------------|------|------|
| 12 | 청년 일경험 프로그램 참여기업 신청서 | 참여기업 | 운영기관 |
| 101 | (참여기업)참여자격 확인서 | 참여기업 | 운영기관 |
| 121 | 운영기관-참여기업(운영기관) 협약서 | 참여기업 | 운영기관 |

(2) 프로젝트 기획 · 제안

◎ 프로젝트 기획 방법

- 참여기업은 현업에서 실제 수행하는 과업에 기반하여 직무분야별 프로젝트 기획 · 제안 · 관리
 - 실행 기간 중 주(週) 단위로 개인별 수행 과업 수립 및 관리
 - 프로젝트는 과업 수행에 필요한 용역, 연구 등을 포함하며, 직무교육 외에도 필요한 교육과정 포함 가능
 - 프로젝트 수행범위 예시는 다음 각호 참조
 - ① 현업 직무과제 해결을 위한 사업 기획, 설계, 연구
 - ② 프로젝트 기획 · 실행을 위한 산업 · 기업 현장 탐방
 - ③ 프로젝트 기획 · 실행 우수사례 학습 및 교육
 - ④ 기타 프로젝트 활동 개선을 위해 필요한 자문 및 컨설팅
 - 참여기업 1개당 프로젝트는 최대 10개 기획 · 제안 가능하며, 프로젝트 1개당 프로젝트팀은 최대 5개팀 실행 가능
- 8주 이내 수행 가능한 프로젝트를 기획하여 프로젝트 제안서 작성
- 제안서를 바탕으로 필요역량 기반의 사전직무교육 운영계획서 작성

◎ 프로그램 지원내역

★표시는 '24년 신설

| 지급대상 | 명칭 | 지급기준 | | 지원금액 |
|------|-----------|--------|----|--------|
| | | 인원 | 기간 | |
| 참여기업 | 참여기업 지원금 | 1인 | 4주 | 5만원 |
| 멘토 | 멘토 수당★ | 1인 | 1주 | 3.75만원 |
| 청년 | 일경험 참여 수당 | 1인 | 4주 | 30만원 |
| | 프로젝트 팀지원비 | 1팀(4인) | 4주 | 120만원 |
| 운영기관 | 운영기관 운영비 | 1인 | - | 60만원 |

○ 참여기업

- (참여기업 지원금) 운영기관은 프로젝트 종료 후 5일 이내에 참여기업이 제안한 프로젝트를 실행한 프로젝트팀 인원을 기준으로 참여기업에 참여청년 1인당, 5만원(4주 기준) 지급

○ 멘토

- (멘토 수당) 운영기관은 프로젝트 종료 후 5일 이내에 참여기업이 제안한 프로젝트를 실행한 프로젝트팀 인원을 기준으로 참여청년 1인당, 15만원(4주 기준)을 멘토에게 지급*

* 멘토 활동의 효율성을 고려, 멘토 1인이 동시에 참여가능한 프로젝트의 수는 최대 5개 제한

○ 참여 청년

- (일경험 참여수당) 운영기관은 단위 월 종료 후 5일 이내에 참여청년 1인당 참여수당 30만원(4주 기준)을 참여청년 개인 계좌로 지급*

* 단위 월 : 프로젝트 시작일 5월 15일인 경우, 단위 월은 5월 15일, 6월 15일, 7월 15일, ... (프로젝트 종료시까지)

- (팀 지원비) 운영기관은 프로젝트 시작 후 5일 이내에 프로젝트 팀당, 120만원(4주 기준)을 프로젝트 팀 대표가 개설한 별도 계좌(카드 발급 필수)로 지급

○ 운영기관

- (운영비) 운영기관에 프로젝트 결과 보고서 및 프로젝트 수행 결과물을 제출하고 수료*한 참여청년 1인당 60만원 지급

* 사전직무교육 수료 후 일경험 미참여자, 일경험 중도탈락자는 수료자 아님

※ 프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서 예시

▷ IT 분야

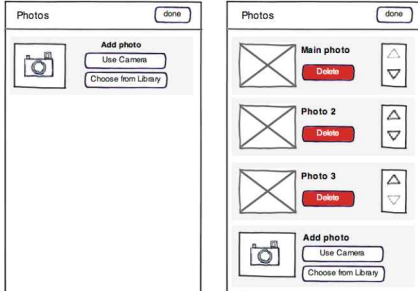
프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서

| | | | |
|---------|---|---------|-----------------|
| 제안기업 명 | 대한상공회의소 | | |
| 사업장 주소 | 서울특별시 중구 세종로 39 | | |
| 담당자명 | 홍길동 | 직급 | 과장 |
| 담당자 연락처 | 010-1234-5678 | 담당자 이메일 | abcde@naver.com |
| 프로젝트명 | 당근마켓 앱 개선 프로젝트 | | |
| 직무 분야 | <input type="checkbox"/> 경영·사무 <input type="checkbox"/> 금융·회계 <input type="checkbox"/> 영업·해외영업 <input type="checkbox"/> 광고·마케팅 <input checked="" type="checkbox"/> IT <input type="checkbox"/> 연구·R&D <input type="checkbox"/> 생산·제조 <input type="checkbox"/> 공공행정 <input type="checkbox"/> 기타 () | | |

■ 프로젝트 개요

| | | | |
|---------------------------|---|-----------|----|
| 프로젝트 소개 제안배경 및 제안내용 | <p>- 제안 배경</p> <p>당근마켓 앱은 월간 이용자 수 1800만명 이상이 사용하고 있는 앱으로, 지역기반 중고거래 앱입니다. 얼마전 사용자 개선요청에 유사 판매 물품 숨김처리에 관한 민원 요청이 많았습니다.</p> <p>- 제안 내용</p> <p>당근마켓에서는 유사 판매 물품 분류 AI시스템을 개편하여 사용자 불편사항을 해소하고자 프로젝트를 제안합니다.</p> | | |
| 수행기간(예정) | 2024.04.22.~2023.06.14. (8주) | | |
| 수행팀(수) | 2팀 | 1팀당 팀원(수) | 4명 |
| 코칭계획 (2회 이상) | <p>1회차 : 앱 활용 AI 코드 리뷰 및 관련 DB제공</p> <p>2회차 : AI 학습 결과 피드백</p> <p>3회차 : 앱 개선 상황 피드백</p> | | |

■ 프로젝트 결과 및 예상 결과물

| | |
|--------|--|
| 주요 결과 | 소스 코드 |
| 예상 결과물 |  |

■ 참여청년 필요 역량

| | |
|------|-------------------------|
| 필요역량 | 파이썬, 인공지능 프로그래밍, DB관리 등 |
|------|-------------------------|

■ 기대 효과 및 활용 분야

| | |
|-------|---|
| 기대 효과 | - 당근마켓의 유사 판매 물품 분류 시스템으로 사용자의 불편 사항 해소 |
| 활용 분야 | - 당근마켓과 유사한 쇼핑물에 개발된 알고리즘을 적용 |

■ 사전직무교육

| | |
|--------|---|
| 사전직무교육 | <ul style="list-style-type: none"> - 일시 : 2024.03.20. ~ 3.25 (40시간) - 장소 : 서울특별시 중구 세종로 39, 2층 교육장 - 주요 내용 : 파이썬 프로그래밍 기초, DB 기초 등 - 기타 : 자세한 사항은 붙임. 사전직무교육 운영계획서 참고 |
|--------|---|

■ 기타 사항

| | |
|--------|--|
| 참여청년에게 | <ul style="list-style-type: none"> - 프로그래밍 기초가 없는 청년도 지원 가능 - 열정을 가지고 성실히 참여할 청년들의 많은 지원 부탁드립니다. |
| 별첨파일 | <ul style="list-style-type: none"> - 별첨1. 당근마켓 앱 개선 프로젝트 상세 - 별첨2. 사전직무교육 운영 계획서 |

상기 내용과 같이 프로젝트형 청년 일경험 지원사업에 프로젝트를 제안합니다.

○○○○ 운영기관장 귀하

◎ 사전직무교육 설계

- 직무교육기관은 일경험 프로그램 내용에 따라 직무 유형을 구분하고 사전직무교육 프로그램 설계 후 운영계획서 작성
- 일경험 프로그램 기간 대비 장기간의 직무교육 기간 설계 지양
- 일경험 프로그램 및 직무, 참여기업의 특성에 맞게 프로그램을 전문화, 다양화하여 일경험 수행으로 자연스럽게 연계될 수 있도록 구성
 - (교육시간) 40시간 이상 *1일 최대 8시간 편성
 - (구성기준) 직장예절, 노동법 기초 등 직무기초과정 최소 20시간이상 포함
 - (수료기준) 교육시간의 **80%이상 출석**을 수료로 인정
 - (교육내용) 일경험 직무의 필요역량을 기반으로 편성하되 참여기업과의 협력 가능. 참여기업 재직자가 직접 교육에 참여 가능
 - (교육방법) 집체교육을 원칙으로 실시

· 집단감염병 상황, 참여청년 교육참여 곤란(장거리 거주) 등 비대면 교육 병행을 하는 경우, **통합지원센터와 사전 협의 必**

· 단, 비대면 교육시, 반드시 Zoom, LMS시스템 등 활용하여 **실시간 양방향 교육** 실시하여야 함(필수)

(출결, 본인 여부, 수료기준 등 철저 관리→직무교육 정산시 증빙 필요)

- (협조사항) 일경험 참여기간 중 통합지원센터에서 부정훈련예방, 품질 관리 강화를 위해 일부 참여청년을 대상으로 만족도 조사* 실시 안내
- 교육과정을 개설하는 직무유형은 이하 ‘**직무분야 사전분류(안)**’을 참고 하되, 산업 간 동일 직업군에 대한 직무교육과정은 통합하여 운영 가능

직무분야 사전분류(안)

| 구분 | 세부 직무(예시) |
|---------|--|
| 경영·사무 | 기획, 인사, 행정, 총무, 노무 등 |
| 금융·회계 | 금융, 회계, 재무, 보험 등 |
| 영업·해외영업 | 제품·서비스 영업, 영업관리, 온라인 판매, 해외영업 등 |
| 광고·마케팅 | 마케팅, 홍보, 광고 제작, 영상 콘텐츠 기획 등 |
| IT | 컴퓨터시스템 전문가, 웹·소프트웨어 개발자, 데이터전문가 등 |
| 연구·R&D | 경제, 인문·자연과학, 화학, 전기, 원자력, 제약, 바이오, 식품공학 등 |
| 생산·제조 | 생산·품질관리, 생산, 제조, 전기, 설비, 조립, 가공 등 |
| 공공행정 | 정부산하 공공기관 또는 지방공기업 |
| 기타 | 보건·의료, 디자인, 미디어, 미용, 음식, 건설 등 분류에 해당되지 않는 분야 / 기타 신설 요청 직무분야 |

◎ 사전직무교육 지원내역

★표시는 '24년 신설

| 지급대상 | 명칭 | 지급기준 | | 지원금액 |
|--------|----------|------|-----|--------|
| | | 인원 | 기간 | |
| 청년 | 직무교육 수당★ | 1인 | 1주 | 3.75만원 |
| 직무교육기관 | 교육운영비 | 1인 | 1시간 | 1만원 |

○ 참여청년

- 직무교육 수당 : 1인당 주 3.75만원 지원. 지급시기 자율(4주 권장)

- 온오프라인 교육 형태와 관계없이 직무교육 참여시 일괄 지급
- 주당 교육 일수와 관계없이 주 기준 직무교육 수당(3.75만원) 일괄 지급
예시) 총 40시간 교육실시할 경우 1주간 5일 실시할 경우 수당은 3.75만원
2주간 5일 실시할 경우 수당은 3.75만원x2주
- 수당 산정기준 : 주당 출석률
(직무교육과정 참여율에 따른 사업비 정산기준 지급률 준용)

○ 직무교육기관 : 교육인원 1인 1시간 1만원 지원(수료기준 충족 필수)

- 직무교육과정 참여율에 따른 사업비 정산기준(40시간 기준)

교육시간의 80% 이상 출석을 수료로 인정하고, 출석률에 따라 교육비를 차등 지급

| 교육시간 참여율 | 지급액 |
|--------------------------|-------------|
| 교육시간의 80% 이상 출석 | 40만원(100%) |
| 교육시간의 70% 이상 ~ 80% 미만 출석 | 35만원(87.5%) |
| 교육시간의 60% 이상 ~ 70% 미만 출석 | 30만원(75%) |
| 교육시간의 50% 이상 ~ 60% 미만 출석 | 25만원(62.5%) |
| 교육시간의 50% 미만 | 미지급 |

◎ 관련 서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|--------------------|--------|------|
| 102 | 사전직무교육 운영계획서 | 직무교육기관 | 운영기관 |
| 111 | 프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서 | 참여기업 | 운영기관 |

※ 사전직무교육 운영 계획서 작성예시

▷ IT 분야

사전 직무교육 운영계획서

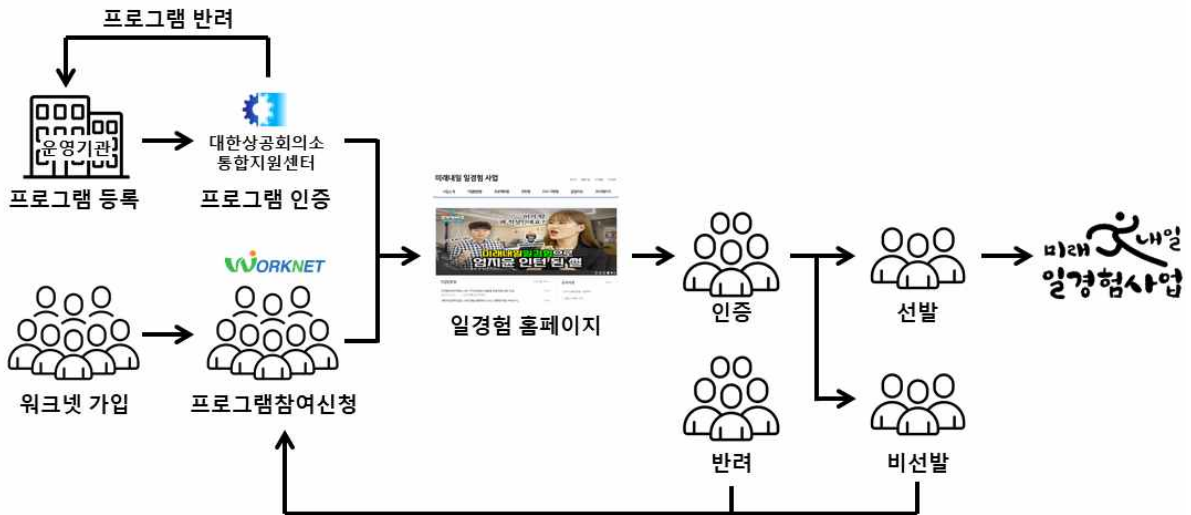
| | | |
|----------|--|---------|
| 일경험 유형 | <input checked="" type="checkbox"/> 프로젝트형 <input type="checkbox"/> 인턴형 | |
| 매칭-프로그램명 | 당근마켓 앱 개선 프로젝트 | |
| 매칭-운영기관명 | 대한상공회의소 | |
| 교육기관명 | 서울기술교육센터 | |
| 교육 장소 | 기관명 | 동부기술교육원 |
| | 주 소 | 서울 서구 |
| 직무분야 | IT 분야 (직무분류 참조) | |

| | | | |
|------|---------------|-----|------------|
| 담당자 | 홍길동 | 부서 | 교육지원팀 |
| 전화번호 | 010-1234-5678 | 이메일 | edu@abc.kr |

| | |
|------------|---|
| 교육방법 | <input checked="" type="checkbox"/> 오프라인 <input type="checkbox"/> 온라인 + 오프라인 혼합 |
| 교육기간 및 총시수 | 2024년 04월 15일 ~ 04월 19일(총 40시간) |
| 교육정원 | 20명 |
| 교육목적 | IT 분야 일경험 프로그램 수행을 위한 직무교육 |

| 주차 | 구분 | 월 | 화 | 수 | 목 | 금 |
|--------------|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 1주차 (20H) | 시간 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 |
| | 내용 | 대인관계 | | | PBL 이해 | |
| | 장소 | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom |
| 2주차 (20H) | 시간 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 | 13:00~18:00 |
| | 내용 | 파이썬 기초 | | | | |
| | 장소 | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom | 2강의실&Zoom |

(3) 프로그램 등록



- 운영기관은 사전직무교육 개시일 기준, **최소 2주전**까지 고용행정포털에 프로젝트 정보 및 일정을 등록하고 통합지원센터는 검토 후 승인
 - 프로그램 등록시 참여기업 요건 검증을 위해 **워크넷 가입(기업회원)** 필수
 - 사전직무교육 운영계획서 및 프로젝트 제안서 등 일경험 소개 자료를 첨부파일로 등록
- 통합지원센터에서 집중 홍보와 함께 실시되는 **통합공고에 적극 참여**

◎ 관련 서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|---------------------|--------|------------------|
| 27 | 프로젝트형 일경험 프로젝트 등록서식 | 운영기관 | 통합지원센터 (통합포털) |
| 102 | 사전직무교육 운영계획서 | 직무교육기관 | 운영기관 |
| 111 | 프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서 | 참여기업 | 운영기관 |

◎ 고용행정포털

1. '프로젝트형-프로그램등록' 탭 클릭하여 등록 버튼 클릭

2. 프로그램명, 운영형태 등 정보등록 후 임시저장 클릭

※ 반드시 수시모집 선택, 홈페이지 노출 체크

3. 참여기업정보 등록을 위해 추가 클릭

※ 참여기업 요건 검증을 위해 워크넷(기업회원) 가입 필수

4. 사업장명, 사업자등록번호 등 입력하여 검색

사업자등록번호 찾기

사업자등록번호 시/도 시/군/구 검색여 ☐ 유효한 사업장 ☒ 검색

[출 8건, 1 of 1 page]

| 순번 | 사업자등록번호 | 사업장명 | 업종 | 소재지 | 사업장 상태 | 개시일 | 폐업일 |
|----|------------|---------|--------------|-----------------------|--------|------------|-----|
| 1 | 1048203590 | 대한상공회의소 | 기타 교육지원 서비스업 | (04513) 서울특별시 중구 세종대로 | 유효 | 1981-12-29 | |

5. 사업장명, 소재지 등 확인 후 클릭

[출 3건, 1 of 1 page]

| 순번 | 사업자등록번호 | SFO | 사업장명 | 지점명 | 소재지 |
|----|--------------|-----|---------|-----|---------------|
| 1 | 104-82-03590 | 1 | 대한상공회의소 | 본사 | 서울특별시 중구 세종대로 |
| 2 | 104-82-03590 | 1 | 대한상공회의소 | 본사 | 서울특별시 중구 세종대로 |
| 3 | 104-82-03590 | 3 | 대한상공회의소 | 본사 | 서울특별시 중구 세종대로 |

※ 여러 사업장이 표시되는 경우, 정보가 맞는 사업장 중 첫 번째 선택

6. 피보험자수, 임금체불여부, 중대재해발생 등 참여기업 제한사항 확인

• 참여기업정보

| | | | |
|-----------|-------------------------------------|---------|------------|
| 기업명 | 대한상공회의소 | 사업자등록번호 | 1048203590 |
| 사업장주소 | 경기도 파주시 화석순환로172번길 | | |
| 사업분야(주업종) | 산업 단체 | | |
| 주요사업내용 | | | |
| 피보험자수 | 0명 *(최초 등록일 기준 직전달 말일 피보험자수입니다.) | | |

• 참여기업 확인사항

| | |
|-----------------|---|
| 임금체불여부 | N |
| 중대재해발생 사업장여부 | N |
| 직장내괴롭힘여부 | N |

※ 피보험자수, 임금체불여부, 중대재해발생사업장여부, 직장내괴롭힘여부

7. 참여기업 담당자 정보 등록

• 담당자 정보

| | | | |
|---------|----------------------|------------------------|----------------------|
| 담당자명* | <input type="text"/> | | |
| 담당자연락처* | - 선택 - ▼ | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 담당자이메일* | <input type="text"/> | @ <input type="text"/> | 기타(직접입력) ▼ |

※ 통합지원센터에서만 확인, 외부 페이지에 담당자 정보 노출되지 않음

8. 직무 선택 후 모집인원 등록

| | | | |
|------|---------------------|-------|------|
| 모집기간 | 20240318 ~ 20240322 | 총모집인원 | 15 명 |
|------|---------------------|-------|------|

• 참여기업정보

| 번호 | 참여기업명 | 사업자등록번호 | 삭제 |
|----|---------|------------|-----------------------------------|
| 1 | 대한상공회의소 | 1048203590 | <input type="button" value="삭제"/> |

• 직무별 모집인원 (모집인원합계 15 명)

| | | | |
|----|------|-------------|-------------------------------|
| 직무 | 공공행정 | (모집인원 15 명) | <input type="checkbox"/> 항목삭제 |
|----|------|-------------|-------------------------------|

※ 모집인원합계와 "②"에서 등록한 총모집인원이 동일하게 입력

9. 프로젝트 세부내용 작성

• 세부내용

| | |
|---------------------------------|---|
| 프로젝트 주요내용 (399/1500 Byte) | 당근마켓 앱은 월간 이용자 수 1800만명 이상이 사용하고 있는 앱으로, 지역기반 중고거래 앱입니다. 얼마전 사용자 개선요청에 유사 판매 물품 숨김처리에 관한 민원 요청이 많았습니다. 당근마켓에서는 유사 판매 물품 분류 시스템을 개편하여 사용자 불편사항을 해소하고자 프로젝트를 제안합니다. |
| 평가계획 (112/1500 Byte) | (과정평가) 앱 분석(AI 분류 절차, AI 알고리즘 등) (결과평가) 앱 개선 결과(AI 정확도) |
| 코칭계획 (134/1500 Byte) | 1회차 : 앱 활용 AI 코드 리뷰 및 관련 DB제공 2회차 : AI 학습 결과 피드백 3회차 : 앱 개선 상황 피드백 |
| 선발기준 (76/1500 Byte) | - IT 전공자 - IT 관련 직업훈련 이수자 - 코딩능력 보유자 |
| 일경험운영기간 | 20230801 ~ 20230831 |

※ 참여청년에게 노출되는 정보로 자세히 작성(프로젝트 제안서 내용과 일치)
특히, 별도의 선발 기준이 있는 경우 명확히 작성 필요(이력서 제출 필요 등)

10. 사전직무교육 정보 등록

• 사전직무교육정보

| | | | |
|-------------------------|---|-----|----------------------------|
| 사전교육유무 | <input type="radio"/> 없음 <input checked="" type="radio"/> 있음 (※사전직무교육이 있는 경우 아래 내용 등록) | | |
| 교육기관명 | 대한상공회의소 인력개발사업단 | | |
| 담당자 | 김정식 | 이메일 | jskim@korcham.net 기타(직접입력) |
| 전화번호 | 02 6050 3795 | 팩스 | - 선택 - |
| 사전교육기간 | 20240325 ~ 20240329 | | |
| 교육내용 (214/1500 Byte) | 교육시간 : 40시간 교육방법 : 오프라인 집체 교육장소 : 서울시 중구 세종대로 39, 2층 강의장 교육내용 : 1주차 : 직장예절 및 노동법(20h), 사무행정기초(20h) | | |
| 홈페이지 | https://www.korchamhrd.net/ | | |

※ 담당자 개인 휴대폰 연락처 기입 불가(홈페이지에 노출)
★ 교육내용 등록 예시 ★

- 교육시간 : 80시간
- 교육방법 : 오프라인 집체
- 교육장소 : 서울시 중구 세종대로 39, 2층 강의장
- 교육내용
 - * 1주차 : 프로젝트 소개 및 직업기초(20h), 앱 개발 기초(20h)
 - * 2주차 : 앱 개발 실무(40h)

11. 운영기관 정보 등록

• 운영기관정보

| | | | |
|-------|-------------------------|-----|-----------------------------|
| 운영기관명 | 대한상공회의소 | | |
| 담당자 | 김정식 | 이메일 | jskim@korcham.net 기타(직접입력)▼ |
| 전화번호 | 02 ▼ 6050 3795 | 팩스 | - 선택 - ▼ |
| 홈페이지 | https://www.korcham.net | | |

※ 담당자 개인 휴대폰 연락처 기입 불가(홈페이지에 노출)

12. 기타 사항 및 첨부파일 추가 후 프로그램 등록 신청

• 기타사항

기타사항
(4800 Byte)

① 첨부파일

추가

② 등록 삭제 목록

※ 기타사항은 외부에 노출되지 않는 정보로 통합지원센터에서만 확인
 ※ 첨부파일 : 프로젝트 제안서 및 사전직무교육계획서 필수로 첨부
 (2개 파일을 순서대로 연결하여 1개의 pdf 파일로 변형하여 등록)

② 참여청년 모집

(1) 참여청년 신청

◎ 참여청년 신청 방법

- 일경험에 참여하고자 하는 청년은 워크넷 가입 필수
- 미래내일 일경험 사업 홈페이지(www.work.go.kr/experi)에서 지역, 참여기업, 직무 등 정보를 탐색 후 희망하는 프로그램 신청
- 프로젝트팀을 사전 구성하여 신청 가능

프로그램 정보

프로그램명

운영기관명

모집기간 ☒ 모집시작일 ☐ 모집종료일 2023.09.28 ~ 2024.09.28

참여기간 ☒ 시작일 ☐ 종료일 2023.09.28 ~ 2024.09.28

지역

☒ 서울 ☐ 부산 ☐ 대구 ☐ 인천 ☐ 광주 ☐ 대전 ☐ 울산 ☐ 세종 ☐ 경기

☐ 충북 ☐ 충남 ☐ 전남 ☐ 경북 ☐ 경남 ☐ 제주 ☐ 강원 ☐ 전북 ☐ 지역무

관

직무

☒ 경영·사무 ☐ 금융·회계 ☐ 영업·해외영업 ☐ 광고·마케팅 ☐ IT ☐ 연구·R&D

☐ 생산·제조 ☐ 공공행정 ☐ 기타

검색

검색건수 : 총 20건

구분 | 청년일경험 인턴십 | 모집기간 | 2024-03-15 ~ 2024-04-24 | 총모집인원 | 1명

일경험기간 | 2024-05-06 ~ 2024-06-28 | 사전직무교육기간 | 2024-04-25 ~ 2024-05-02

운영기관 | 지역 | 서울 | 직무 | 경영·사무 | 참여기업 |

신청

○ 참여청년 자격

(지원대상) 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년*으로 4인 내외로 팀을 구성하거나 팀을 구성하는 것에 동의하는 자

- 군필자의 경우 의무복무기간에 비례하여 적용(최고 만 39세로 한정)
- 취업여부 확인은 고용보험전산망 피보험자 자격기준으로 확인. 다만, **주 30시간 미만** 일자리에 근무하는 자는 미취업으로 간주
- 사전에 프로젝트팀을 구성하여 참여할 수 있으며, 이 경우 팀명을 명시하고, 팀원이 개별적으로 참여를 신청
- 팀을 구성하지 않고 개인 단위로 신청할 수 있으며, 이 경우 운영기관에서 '프로젝트형 일경험 참여신청서'를 기준으로 팀을 구성

○ 참여제한 조건

(지원제외) 다음 어느 하나에 해당하는 프로젝트형 일경험에 참여할 수 없다.

① 신청일 현재 취업 중이거나 사업자등록 중인 자*

* (판단기준) 고용보험에 가입 중인 자, 계약직, 프리랜서 등의 형태로 해당 사업장에서 재직하고 있는 자, 세법에 따라 사업자등록을 한 자

** 사업자등록을 한 경우에도, 휴업신고를 하는 등 실제 사업을 하지 아니하였음을 증명한 경우 또는 소득금액증명원, 부가가치과세표준증명원으로 전년도 사업소득이 1200만원 이하임을 증명한 경우 참여 가능

※ 다만, 프로그램 개시일 전까지 참여 제한 사유가 해소되는 경우, 참여 가능(증빙자료 제출 필요)

사업자등록 사실이 없음을 증명하는 자료

- 운영기관은 청년의 **사업자등록 사실여부 증명서**를 확인

* 국세청 홈택스(<https://hometax.go.kr>)에서 온라인 발급 가능

(확인방법) 홈택스 누리집 > 민원증명 > 사실증명신청 > 사실증명(사업자등록사실여부)

② 배우자, 직계존비속 또는 형제자매가 참여기업 사업주(대표자)인 자

③ 허위·기타 부정한 방법으로 정부(국가·지자체) 일경험 지원사업에 참여한 자

④ 단순 번심으로 청년 일경험 지원사업(기업탐방형 일경험 외 일경험)에 참여하여 2회이상 중도이탈한 자

⑤ 대한민국 국적을 보유하지 않은 자

○ 참여청년의 신분

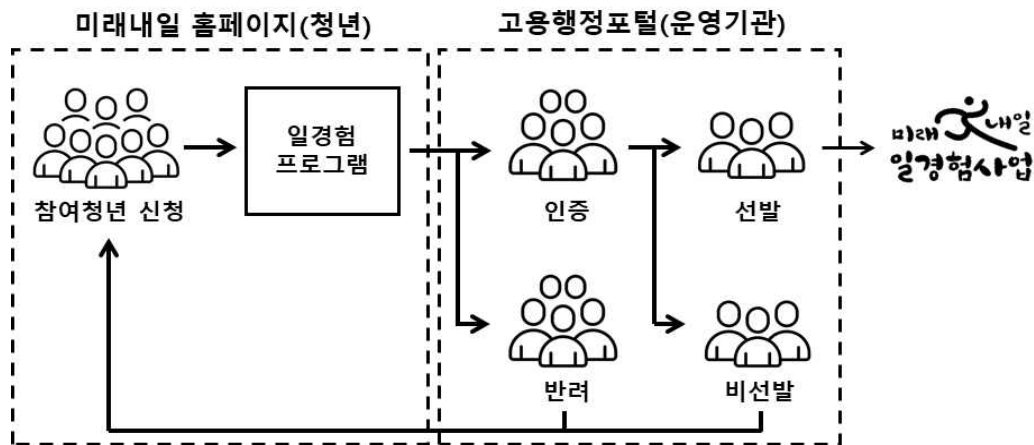
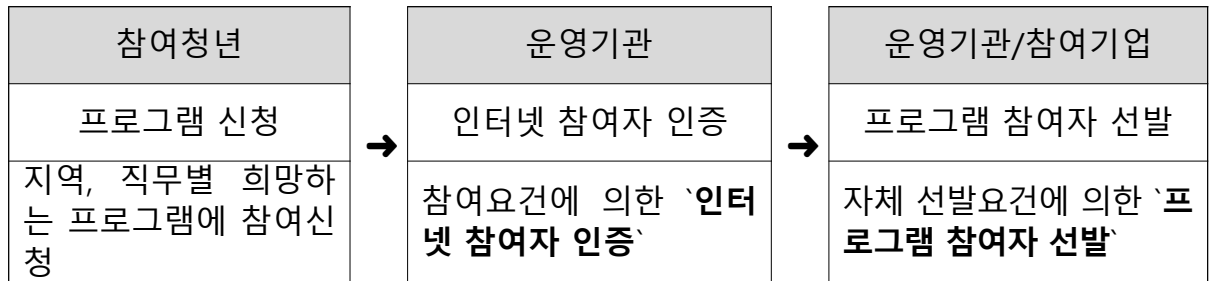
- 일경험 참여청년은 근로기준법상 근로자와 구별되는 ‘수련생’ 신분이므로 시행지침 ‘(붙임.2) 일경험 수련생에 대한 법적 지위 판단과 보호를 위한 가이드 라인’을 참고하여 프로그램을 운영할 것

◎ 관련 서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|---------------------|---------|------------------|
| 28 | 프로젝트형 일경험 참여신청서 | 참여청년 | 통합지원센터 (통합포털) |
| 40 | 개인정보 활용에 관한 동의서 | 참여청년 | 통합지원센터 (통합포털) |
| 100 | 청년 일경험 참여 동의서(미성년자) | 참여청년 | 운영기관 |
| 101 | 참여자격 확인서(중복참여 확인) | 참여청년/기업 | 운영기관 |

(2) 참여청년 선발

◎ 참여청년 선발 절차



◎ 인터넷 참여자 인증

- 운영기관은 참여기업과 협의하여 프로그램 참여 신청한 참여청년의 정보를 바탕으로 참여청년의 요건(고용보험가입, 국민취업제도, 일경험 참여이력 등) 바탕으로 통합포털상 [인증상태] 결정 - 인증반려'

◎ 고용행정포털

1. '프로젝트형-참여자관리-인터넷참여자인증'에서 인증 대상 참여자인증번호 클릭

| 번호 | 신청일자 | 프로그램명 | 참여자인증번호 | 생년월일 | 이름 | 휴대폰번호 | 첨부유무 | 진행상태 |
|----|------------|--------------------|------------------|------|----|-------|------|------|
| 1 | 2024-01-18 | 14기 SNS콘텐츠마케팅 프로젝트 | J202402290021897 | | | | N | 인증 |
| 2 | 2024-01-15 | 생소한 교정을 알아내다 | J202402270021702 | | | | N | 인증 |

2. 참여자 자격요건(고용보험가입이력, 청년일경험 프로그램 참여이력, 국민취업지원제도 참여이력, 국민취업지원제도 일경험 참여이력) 확인

• 고용보험가입이력

| 순번 | 구분 | 사업장명 | 주소정근로시간 |
|----------------------|----|------|---------|
| 검색 조건에 맞는 데이터가 없습니다. | | | |

• 청년일경험 프로그램 이력

| 순번 | 청년일경험(프로그램유형) | 참여프로그램 | 시작일 | 종료일 | 진행상태 | 운영기관명 |
|----|---------------|----------------|------------|------------|------|----------------|
| 1 | 청년일경험(인턴형) | 미리경험하는 내일 프로그램 | 2023-06-19 | 2023-06-30 | 인증 | 미리경험하는 내일 프로그램 |

• 국민취업지원제도 참여이력 (신청취소, 보류, 미선정 건은 이력조회에서 제외)

| 순번 | IAP번호 | 사업유형 | 참여유형 | 초기상담일자 | 진행상태 | 배키지기간 | 취창업일 | 기관명 |
|----------------------|-------|------|------|--------|------|-------|------|-----|
| 검색 조건에 맞는 데이터가 없습니다. | | | | | | | | |

• 국민취업지원제도 일경험 참여이력

| 순번 | 유형 | 참여상태 | 참여기간(시작일~종료일) | 참여기업명 |
|----------------------|----|------|---------------|-------|
| 검색 조건에 맞는 데이터가 없습니다. | | | | |

3. 자기소개, 첨부파일 등 내용 확인 후 인증(선발로 이동), 보류, 반려 선택

거부사유
(0/500 Byte)

보류사유
(0/500 Byte)

첨부파일

인증

보류

반려

목록

※ 인증 : 참여 조건 만족하여 선발로 이동
 보류 : 참여 인증/반려 판단 보류 (삭제 예정)
 반려 : 참여 조건 불만족으로 반려

4. 프로그램별 참여자 인증, 보류, 반려 처리

• 신청자 인증사항

| | | | |
|--------|------|------|--------|
| 운영기관 | | 인증상태 | 인증 |
| 프로그램구분 | 기업제안 | 직무 | 광고·마케팅 |
| 프로그램명 | | | |
| 팀구성여부 | 아니오 | | |
| 운영기관 | | 인증상태 | 보류 |
| 프로그램구분 | 기업제안 | 직무 | 광고·마케팅 |
| 프로그램명 | | | |
| 팀구성여부 | 아니오 | | |

◎ 참여청년 선발

- 운영기관은 프로그램별 인터넷 참여자 인증이 완료된 참여청년을 대상으로 참여기업과 협의하여 선발 요건(서류 평가, 면접 결과 등)에 따라 선발인원을 결정하고 통합포털상 [진행상태] 결정 - ‘선발/비선발’

◎ 고용행정포털

1. ‘프로젝트형-선발’ 프로그램명 검색 버튼 클릭

The screenshot shows the '고용행정포털' (Employment Administration Portal) interface. On the left sidebar, the '선발' (Selection) menu item is highlighted with a red box and a circled '1'. The main content area shows the '선발' (Selection) page with a search bar for '프로그램명' (Program Name) and a search button. A red box and a circled '2' highlight the search button.

2. 운영기관 선택하고, 프로그램 정보(프로그램명) 입력 후 검색하여 프로그램 선택

The screenshot shows the '프로그램 찾기' (Find Program) search results page. The search form at the top has a red box around it with a circled '1'. The search results table below has a red box around the first row with a circled '3'. The table columns are: 프로그램명, 프로그램구분, 운영기간, 운영기관, 모집상태, and 승인상태.

| 프로그램명 | 프로그램구분 | 운영기간 | 운영기관 | 모집상태 | 승인상태 |
|--|--------|-------------------------|------|------|------|
| 14기 SNS콘텐츠마케팅프로젝트 | | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 | | 모집종료 | 인증 |
| [홍보마케팅] SNS 정기 마케팅 전략 기획 프로젝트 와이엠에스닷코 | 기업제안 | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 | | 모집종료 | 인증 |
| [홍보마케팅] 유데미클레이션 SNS 정기 마케팅 전략 기획 프로젝트 웅진씽크빅 | 기업제안 | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 | | 모집종료 | 인증 |
| [홍보마케팅] SNS 마케팅 인지도 향상 프로젝트 와이엠에스닷코 | 기업제안 | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 | | 모집종료 | 인증 |
| [홍보마케팅] SNS 홍보 마케팅 콘텐츠 전략 향상 프로젝트 와이엠에스닷코 | 기업제안 | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 | | 모집종료 | 인증 |
| [홍보마케팅] 유데미 클레이션 SNS 홍보 마케팅 콘텐츠 전략 향상 프로젝트 웅진씽크빅 | 기업제안 | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 | | 모집종료 | 인증 |

※ 통합지원센터에서 인증 완료된 프로그램만 표시

6. 선발자, 비선발자 삭제

[총 1건, 1 of 1 page] 10개씩 보기

| 선택 | 참여자인증번호 | 생년월일 이름 | 확정통보 여부 | 직무교육기간 교육상태 | 일경험기간 진행상태 | 팀명 | 국민취업지원제도 참여여부 |
|-------------------------------------|---------|------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|----|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | N | 2023-08-21 ~ 2023-08-25 선발 | 2023-09-01 ~ 2023-10-27 선발 | | N |

1 GO

팀배정 확정통보 저장 삭제

※ 삭제시 대기자 명단으로 이동

7. 선발명단 확정시 확정통보(프로그램 시작)

[총 10건, 1 of 1 page] 10개씩 보기

| 선택 | 참여자인증번호 | 생년월일 이름 | 확정통보 여부 | 직무교육기간 교육상태 | 일경험기간 진행상태 | 참여기업 팀명 | 국민취업지원제도 참여여부 |
|-------------------------------------|---------|------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | N | 2024-01-08 ~ 2024-01-26 선발 | 2024-01-29 ~ 2024-02-23 선발 | | N |

1 GO

팀배정 선택 참여기업배정

파일받기 확정통보 저장 삭제

※ 확정통보시 명단변경 불가

8. 프로젝트 팀명 입력 후 팀 배정

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|----|-------------------------------|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | Y | 선발 | 2023-07-03 ~ 2023-07-28 수료 | | N |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | Y | 선발 | 2023-07-03 ~ 2023-07-28 수료 | | N |

1 GO

대한상공회의소 팀배정 참여기업배정

파일받기 확정통보 저장 삭제

※ 배정 대상 참여자 선택 후 팀 이름 입력 팀배정, 해당 참여기업 선택 참여기업 배정

◎ 관련 서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|---------------------|---------|------|
| 31 | 프로젝트 결과물 활용 동의서 | 참여청년 | 운영기관 |
| 100 | 청년 일경험 참여 동의서(미성년자) | 참여청년 | 운영기관 |
| 101 | 참여자격 확인서 | 참여청년/기업 | 운영기관 |

개별 신청 참여자 참여 처리 방법

1. 참여자관리 메뉴에서 참여 신청자 주민번호 입력 후 `자격조회` 클릭

2. 고용보험가입이력 등 참여자 자격요건 확인

• 고용보험가입이력

| 순번 | 구분 | 사업장명 | 주소경로시간 |
|----|-----|---------|--------|
| 1 | 상용직 | 대한상공회의소 | 40시간 |

• 청년일경험 프로그램 이력

| 순번 | 청년일경험(프로그램유형) | 참여프로그램 | 시작일 | 종료일 | 진행상태 | 운영기관명 |
|----------------------|---------------|--------|-----|-----|------|-------|
| 검색 조건에 맞는 데이터가 없습니다. | | | | | | |

• 국민취업지원제도 참여이력 (신청취소,보류,미선정 건은 이력조회에서 제외)

| 순번 | IAP번호 | 사업유형 | 참여유형 | 초기상담일자 | 진행상태 | 패키지기간 | 취창업일 | 기관명 |
|----------------------|-------|------|------|--------|------|-------|------|-----|
| 검색 조건에 맞는 데이터가 없습니다. | | | | | | | | |

• 국민취업지원제도 일경험 참여이력

| 순번 | 유형 | 참여상태 | 참여기간(시작일~종료일) | 참여기업명 |
|----------------------|----|------|---------------|-------|
| 검색 조건에 맞는 데이터가 없습니다. | | | | |

이체 단기

3. 자격요건 확인 후 후 검색버튼 클릭후 인적사항 확인

※ 워크넷 미가입자는 조회 불가

4. 프로그램 검색버튼 클릭후 팝업창에 프로그램 검색하여 선택

※ 프로그램 신청내용이 뜨는 경우, 신규 신청 클릭(기존 참여자)

5. 프로그램 확인 후 직무선택

6. 신청일자, 최종학력, 개인정보 동의 선택 후 신청

※ 신청 완료시 인터넷참여자인증 메뉴에 인증상태로 등록됨

③ 프로그램 운영

(1) 사전직무교육

◎ 사전직무교육 실시

- 주차별 교육 계획을 편성하여 참여청년에게 교육실시 정보 제공
- 참여청년은 **사전직무교육 미이수시 일경험 프로그램에 참여 불가**하나, **면제기준 가이드 충족시 면제 가능**
- ‘사전직무 교육 면제기준 가이드’ 외의 사항에 대해서는 **각 기관별 세부 기준 마련**

* 면제 대상 청년의 경우, 면제 증빙자료를 통합지원센터로 제출하여 사전 승인 必

사전직무교육 면제기준 가이드

- **(내용)** 사전직무교육에 준하는 직업훈련과정을 이수하거나 일경험 직무와 관련된 학력·자격을 갖춘 자에 대하여 사전직무교육을 면제
- **(적용 프로그램)** 사전직무교육을 제공하는 청년 일경험 프로그램으로, 프로젝트형 일경험, 인턴형 일경험 해당
- **(면제요건)** 참여청년이 매칭 후 확정된 청년 일경험 프로그램에 대한 사전직무교육 수강 전 사전직무교육에 준하는 직업훈련과정을 이수하거나 일경험 직무와 관련된 학력·자격을 갖춘 경우, 사전직무교육 면제
 - **(교육·직업훈련)** 청년 일경험 지원사업 신청 이전 일경험 직무 관련 교육이나 직업훈련과정을 이수한 자로서, 증명 가능한 경우
 - **(자격)** 자격기본법에 따른 국가자격 또는 민간자격을 갖춘 자로서, 직무분야와 직접 관련*이 있어야 함
 - * 직무분야가 같거나 유사하며 교육 내용의 60%이상이 유사·동일할 것
- **(기타 예외사항)** 참여청년의 자발적 의사에 따라 교육 참여 가능

◎ 사전직무교육 보고

- **(실시보고)** 직무교육기관은 **직무교육 개시 후 5일 이내** 실시 현황을 운영기관에 통보하고, 운영기관은 통합지원센터에 보고
- **(만족도 조사)** 직무교육기관은 **교육 종료일까지** 참여청년을 대상으로 오프라인 만족도 조사 실시
- **(수료보고)** 직무교육기관은 **교육 종료 후 10일 이내** ‘사전직무교육

실적 보고서'를 운영기관에 제출하고 운영기관은 통합지원센터에
‘사전직무교육 실적 보고서’ 및 **사전직무교육 만족도 조사 결과** 제출

* 출석부, 중도탈락 및 수료 여부, 만족도 조사 결과 등 운영실적 포함

- (환류) 직무교육기관은 만족도 조사 결과를 반영하여, 추후 직무교육 개선사항 반영하여 실시

◎ 사전직무교육 출석기준

- 시행지침에 제시된 출석관리 기준에 준하여 출결 관리
- 출석부 및 관리대장 관리 철저히 하고, 공가 관련 증빙 첨부
- 출석관리 기준 외 사항에 대해서는 **참여기업 내규 등 준용 가능**하나, 내부 품의 등 공식적인 절차를 통해 기준 마련 필수 (운영기관 확인 必)

- 출석 관리 기준 -

| 순번 | 구분 | 인정 내용 | 대상 또는 내용 | 증빙서류 |
|----|--------|-----------|--|-------------------|
| 1 | 훈련·시험 | 소요일수 (시간) | 예비군·민방위훈련, 국가시험(자격증, 면허증), 취업관련 자격증취득시험, 정부, 지자체, 공단에서 인정하는 대회 참가 등 | 수험표 등 기타 |
| 2 | 면 접 | 소요일수 (시간) | 채용 업체 면접 또는 시험 | 면접 확인서, 수험표 |
| 3 | 신변상 치료 | 소요일수 (시간) | - 본인 병원 입원(2일 이상 입원 시) - 의사의 진료를 받은 사람(진료확인서 필수) - 유행성 질병(진료확인서 등 첨부자료 필수) | 진료확인서, 진단서 (약국불가) |
| 4 | 결 혼 | 5일 | 본인 | 계약서 (청첩장)등 |
| | | 1일 | 자녀, 형제·자매 결혼 | " |
| 5 | 사 망 | 5일 | 배우자, 본인 및 배우자의 부모 | 증명서 |
| | | 3일 | 본인 및 배우자의 조부모, 외조부모 | " |
| | | 3일 | 자녀 및 자녀의 배우자 | " |
| | | 1일 | 본인 및 배우자의 형제·자매 | " |
| 6 | 출 산 | 10일 | 본인 및 배우자 | " |

※ 운영기관 등은 필요시 위의 출석관리 가이드라인을 참고하여 자체 상황에 적합한 구체적인 복무 및 출결관리 기준 등을 마련할 수 있다.

※ 기타 법령 및 면접, 병가 등 사유에 대해 출결 관리 기준에 따라 출석으로 인정(증빙 서류 첨부)하며, 기업 탐방형 일경험은 위 기준 출석인정 미적용(단, 위 사유를 증빙하는 경우 해당과정은 중복횟수 산정에서 제외)

※ 특수 상황 발생 시(ex: 천재지변, 유행성질병-감염병 등) 운영기관에서 문서로 인정한 경우 출석으로 인정 가능

◎ 사전직무교육비 지급

- 통합지원센터는 운영기관에 직무교육 운영비를 교부하고, 운영기관이 직무교육기관에 배부
- 직무교육시간의 **80% 이상 출석을 수료로 인정**하고 **출석률에 따라 교육비 차등 지급**
 - * 통합지원센터는 직무교육비(1인, 1시간, 1만원)를 상·하반기 2회에 걸쳐 분할 교부
 - * 직무교육기관은 교육생 수료기준에 따라 지원금 정산 후 잔여금액 반납

- 직무교육과정 참여율에 따른 사업비 정산기준(40시간 기준)

교육시간의 80% 이상 출석을 수료로 인정하고, 출석률에 따라 교육비를 차등 지급

| 교육시간 참여율 | 지급액 |
|--------------------------|-------------|
| 교육시간의 80% 이상 출석 | 40만원(100%) |
| 교육시간의 70% 이상 ~ 80% 미만 출석 | 35만원(87.5%) |
| 교육시간의 60% 이상 ~ 70% 미만 출석 | 30만원(75%) |
| 교육시간의 50% 이상 ~ 60% 미만 출석 | 25만원(62.5%) |
| 교육시간의 50% 미만 | 미지급 |

- 사전직무교육 면제자는 직무교육비 미지급

◎ 관련서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|-----------------|--------|-----------------|
| 125 | 사전직무교육 실시보고서 | 직무교육기관 | 운영기관 |
| 15 | 사전직무교육 실적 보고서 | 직무교육기관 | 운영기관, 통합지원센터 |
| 16 | 사전직무교육 만족도 조사 | 직무교육기관 | 운영기관 |
| 103 | 사전직무교육 출석부 | 직무교육기관 | 운영기관 |
| 104 | 사전직무교육 공가 관리 대장 | 직무교육기관 | 운영기관 |

◎ 사전직무교육 참여자 상태 관리

- 참여청년의 프로그램 참여 현황 변경 발생시, **사유 발생일 기준, 2일 이내** 고용행정 포털 직무교육 및 일경험 상태 반영

[총 4건, 1 of 1 page] 10개씩 보기 ▼

| 선택 | 참여자인증번호 | 생년월일 이름 | 확정통보 여부 | 직무교육기간 교육상태 | 일경험기간 진행상태 | 참여기업 팀명 | 국민취업지원제도 참여여부 |
|--------------------------|----------|------------|------------|-------------------------------|-------------------------------|------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | J-XXXXXX | XXXX-XXXX | N | 2023-07-03 ~ 2023-07-12 수료 | 2023-07-13 ~ 2023-08-09 수료 | XXXX-XXXX | N |
| <input type="checkbox"/> | J-XXXXXX | XXXX-XXXX | N | 2023-07-03 ~ 2023-07-12 수료 | 2023-07-13 ~ 2023-08-09 수료 | XXXX-XXXX | N |

선택 ▼ GO

선택 ▼ 참여기업배정

파일받기 확정통보 **저장** 삭제

| 구분 | 상태 | 상세 내용 |
|------------|------|--|
| 직무교육 기간 | 선발 | 직무교육에 선발 후 교육 시작 전 |
| | 면제 | 직무교육 면제 조건 충족(신규 적용 예정) |
| | 진행중 | 직무교육 교육에 참여 중 |
| | 중도탈락 | 직무교육 중 중도탈락 |
| | 수료 | 직무교육 수료 완료 |
| 일경험 기간 | 선발 | 직무교육 수료(면제) 후 일경험 선발 |
| | 진행중 | 일경험 참여중 |
| | 중도탈락 | 일경험 중 중도탈락 - 취업, 프로그램(직무) 부적합, 무단결근, 기타(개인적 사유 등), 기타2(질병, 사고, 재난 등), 사업중단 또는 폐지 중 택1 |
| | 수료 | 일경험 수료 완료 |

* 자발적 중도탈락은 일경험 1회 참여로 간주, 일경험 프로그램(기업탐방형 제외)에는 최대 2회까지 참여가능

(2) 프로젝트 실행

◎ 프로젝트형 일경험 수행계획서 작성

- 참여기업은 매칭된 프로젝트팀과 협의하여 프로젝트 세부 내용 변경 가능
- 참여청년(프로젝트팀)은 **프로젝트 개시 3일 이내**에 ‘프로젝트형 일경험 수행 계획서’를 작성 후 운영기관에 제출 및 승인 후 프로젝트 실행

※ 프로젝트 결과물의 소유권 및 지식재산권에 관한 사항

- 프로젝트 실행 결과물은 유형 또는 무형의 형태를 가질 수 있음
- 프로젝트팀은 프로젝트 실행 전 프로젝트를 제안하거나 프로젝트 기획에 참여한 기업과 프로젝트 소유권, 지식재산권에 관해 협의하고, **‘프로젝트 결과물 활용 동의서’** 작성
- 참여기업 및 참여청년(프로젝트팀)은 프로젝트 실행 결과물 활용에 관하여 **저작권법, 민법 등 관련 법령 준수**
- 소유권, 지식재산권 등 프로젝트 결과물 활용 및 제공 등에 관한 기타 사항은 **기업과 프로젝트팀이 협의**하여 별도로 정하고 이를 운영기관에 보고

◎ 프로젝트 지원

- (운영기관 담당관) 운영기관은 담당자별 참여 ‘기업-청년’ 전담 관리 대상을 지정하여 민원·고충 상담, 행정 지원 등 참여 과정상의 애로사항 지원·조정
 - 운영기관 담당관은 **일경험 운영 중 1회 이상 면담** 등 관리
 - 운영기관은 통합지원센터에 담당관 지정·운영 현황을 제출하고, 담당관별 참여기업은 최대 20개소, 참여청년은 최대 50명 제한(각 기준을 모두 충족하여야 함)*
- * (예시) 기업 15개소, 청년 80명 참여시 : 2명의 담당관 필수
- (참여기업 담당자) 참여기업은 프로젝트별 최소 1명 이상의 프로젝트 담당자를 두어야 하며, 담당자는 프로젝트팀을 대상으로 **중간 점검(2회 이상), 피드백 등을 제공하고 활동 일지를 작성**하여 운영기관에 제출
- (프로젝트 멘토) 운영기관, 참여기업, 참여청년은 프로젝트를 직무분야별로 구분하고 직무분야별 **담당멘토를 상호 협의하여 선임**하고 프로젝트 기획·실행을 지원

멘토 선임기준 및 책무

| 선임 기준 | 주요 책무 |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 대학교 정교수, 부교수, 조교수 이상교원 (학과 무관) ▪ 컨설팅 분야 경력 5년 이상 ▪ 프로젝트 수행 관련분야 경력 3년 이상 (퇴직자 가능) ▪ 기타 이와 동등한 자격이 있는 것으로 인정되는 자 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 프로젝트 기획(안) 수정·구체화 ▪ 참여청년 역할 분담 구체화 ▪ 프로젝트와 연계 가능한 기업 추가 발굴 ▪ 프로젝트 수행 관련 모델 제안 및 반영 |

- (멘토 활동 제한) 멘토 활동의 효율성을 고려, 멘토 1인이 동시에 참여가능한 프로젝트의 수는 **최대 5개** 제한
- (멘토 책무) 멘토 활동 후, **멘토 수행(면담) 일지**를 작성하여 운영기관에 제출

◎ 참여자 상태 관리

- 참여청년의 프로젝트 참여 중 상태 변경 발생시(중도탈락, 수료 등), **사유 발생일 기준, 2일 이내** 고용행정 포털 직무교육 및 일경험 상태 반영

[총 4건, 1 of 1 page] 10개씩 보기 ▼

| 선택 | 참여자인증번호 | 생년월일 이름 | 확정통보 여부 | 직무교육기간 교육상태 | 일경험기간 진행상태 | 참여기업 팀명 | 국민취업지원제도 참여여부 |
|--------------------------|---------|------------|------------|---------------------------------|---|------------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | 6 | | N | 2023-07-03 ~ 2023-07-12 수료 ▼ | 2023-07-13 ~ 2023-08-09 수료 ▼ 선택 진행중 수료 미수료 중도탈락 | | N |
| <input type="checkbox"/> | 7 | | N | 2023-07-03 ~ 2023-07-12 수료 ▼ | 수료 ▼ 선택 | | N |

1 GO

선택 ▼ ▶ 참여기업배정
▶ 파일받기 ▶ 확정통보 ▶ 저장 ▶ 삭제

| | | |
|-----------|------|--|
| 일경험 기간 | 선발 | 직무교육 수료(면제) 후 일경험 선발 |
| | 진행중 | 일경험 참여중 |
| | 중도탈락 | 일경험 중 중도탈락 - 취업 프로그램(직무) 부적합, 무단결근, 기타(개인적 사유 등), 기타(질병, 사고, 재난 등), 사업중단 또는 폐지 등 택1 |
| | 수료 | 일경험 수료 완료 |

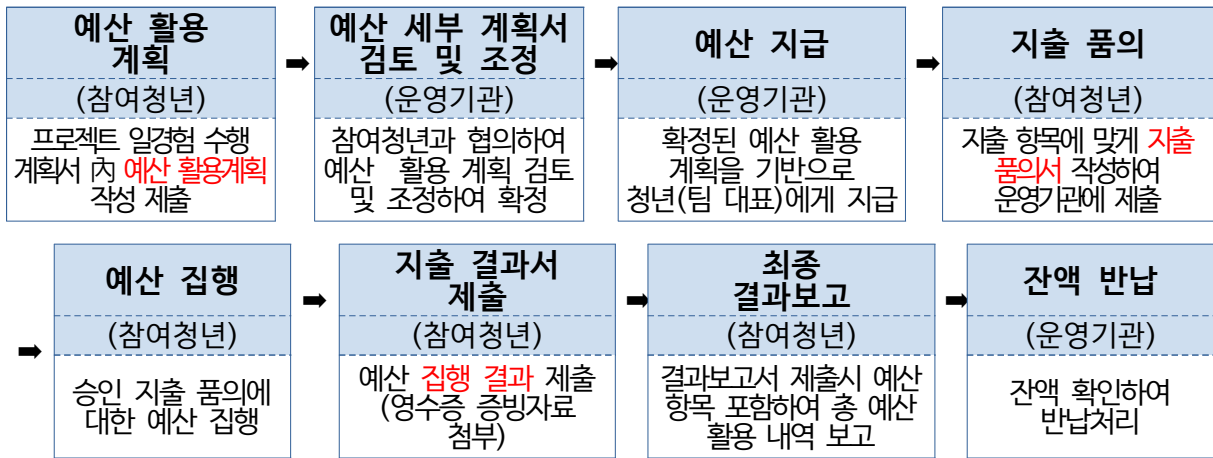
◎ 지원금 지급

- (참여기업 지원금) 운영기관은 **프로젝트 종료 후 5일 이내**에 참여기업이 제안한 프로젝트를 실행한 프로젝트팀 인원을 기준으로 참여기업에 참여 청년 1인당, 5만원(4주 기준) 지급
- (멘토 수당) 운영기관은 **프로젝트 종료 후 5일 이내**에 참여기업이 제안한 프로젝트를 실행한 프로젝트팀 인원을 기준으로 참여청년 1인당, 15만원(4주 기준)을 멘토에게 지급*
 - * 멘토 활동의 효율성을 고려, 멘토 1인이 동시에 참여가능한 프로젝트의 수는 최대 5개 제한
- (일경험 참여수당) 운영기관은 **단위 월 종료 후 5일 이내**에 참여청년 1인당 참여수당 30만원(4주 기준)을 참여청년 개인 계좌로 지급*
 - * 단위 월 : 프로젝트 시작일 5월 15일인 경우, 단위 월은 5월 15일, 6월 15일, 7월 15일, ... (프로젝트 종료시까지)
- (팀 지원비) 운영기관은 **프로젝트 시작 후 5일 이내**에 프로젝트 팀당, 120만원(4주 기준)을 프로젝트 팀 대표가 개설한 별도 계좌(카드 발급 필수)로 지급하고 **집행을 관리**

◎ 프로젝트 팀 지원비 활용

- 운영기관은 프로젝트 실행비를 프로젝트팀 대표가 개설한 별도 계좌(카드 발급 필수)로 **프로젝트 시작 후 5일 이내** 지급(4주 기준 120만원)

프로젝트 실행비 집행 절차



- 지출은 발급한 카드 사용을 원칙으로 하되, ‘프로젝트 실행비 집행기준’에 따라 회의비 등 일부 항목의 경우, 계좌이체로 처리 가능
- 프로젝트팀 실행비 카드는 신용카드 또는 체크카드로 발급할 수 있으며, 복수로 발급하여 사용 가능
- ‘국고보조금 통합관리지침’ 별표 1에 따라 다음 각호의 업종에는 프로젝트 실행비 사용 금지
 - ① 유흥업종 : ‘한국표준산업분류’에 따라接客요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
 - ② 위생업종 : 이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
 - ③ 레저업종 : 골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
 - ④ 사행업종 : 카지노, 복권방, 오락실
 - ⑤ 기타업종 : 성인용품점, 총포류 판매점
- 프로젝트팀은 프로젝트 수행과 관련된 시설 등 임차비, 재료비 등을 집행하는 경우, 운영기관에 **지출 품의서 제출 후 승인**하여 사용
- 프로젝트 실행비는 **프로젝트의 목적에 벗어나지 않는 범위 내에서 사용**하여야 하며, 세부 집행기준은 아래 표 참조

프로젝트 실행비 집행기준

| 구 분 | 집행방법 (기준) | 비 고 |
|-----------|---|---|
| 영수증 처리 | <ul style="list-style-type: none"> - 영수증은 사용전표, 금전등록기영수증, 세금계산서를 원칙으로 하되, 영수증 교부업체에 한하여 (간이)영수증 인정 ※ 영수증 교부업체기준 : 부가가치세법시행령 제73조에 의거 | |
| 지원 불가 | <ul style="list-style-type: none"> - 팀장·팀원 인건비, 사무실 임대료, 사무실 유지 운영비 - 장비 구매 - 주류, 프로젝트와 관련 없는 식음료비, 유흥오락 지출비 - 해외에서 사용한 출장비, 교통비, 숙박비 - 장학금, 선물, 상금 등 - 개인 또는 단체 여행 목적 경비 - 종교활동 지원 - 기금 모금 캠페인, 자선 바자회 활동비, 사회복지서비스 제공 등 | |
| 임차비 | <ul style="list-style-type: none"> - (시설 임차비) 프로젝트 활동에 필요한 공간 대여 비용 단, 운영기관 시설 임차 시 시설 임차비 지원 불가 - (장비 임차비) 프로젝트 기간 내 필요한 장비 대여 비용 단, 운영기관 소유 장비 임차 시 장비 임차비 지원 불가 - (SW 임차비) 프로젝트 기간 내 필요한 SW 대여 비용 단, 운영기관 소유 SW 이용 시 SW 임차비 지원 불가 | |
| 재료비 | <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 수행에 직접 필요한 소모성 재료 구입비용으로, 프로젝트형 일경험 수행계획서 내 지원금 집행계획에 포함된 사항에 한함 | |
| 회의비 | <ul style="list-style-type: none"> - 회의운영과 관련된 회의자료 준비, 회의참석비 등 직접 경비로 집행하되 식대 등 소모성 지출 가급적 억제 (식대 1인당 외부인원 참여시 3만원 이내이며 내부회의시 1만5천원 이내, 다과비 1인당 1만원 이내) - 회의일시, 회의내용, 사진 등을 기록한 회의록과 참여자 서명 등 증빙서류 첨부 필수 | |
| 도서비 | <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 수행에 필요한 도서 및 전자도서 구매·대여비 일체 | |
| 인쇄비 | <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 수행에 직접 필요한 자료(논문집 등) 인쇄비 - 인쇄업체의 원가계산 내역 첨부 필수 | |
| 교통비 | <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 수행에 직접 필요한 이동에 소요되는 교통비 (실비로, KTX일반실, 버스, 택시 등) - 이동 시 출장보고서 첨부 등 증빙서류 첨부 필수 - 시내 교통비(시내버스, 지하철, 택시)는 1팀당 1일 20,000원 한도 내에서 지급 가능 - 자차 이용 시, 1팀당 1일 50,000원 한도 내에서 지급 가능 (단, 주차비는 지출 불가) - 기간을 제한하지 않은 장기출장, 사업과 관련이 없는 출·퇴근성 출장 등에 소요되는 교통비 등 지출 불가 | <p>시내교통비 자차 비용의 경우 계좌이체</p> |

◎ 프로젝트 팀 지원금 항목별 집행 안내

□ 공통

- 모든 지원금은 프로젝트에 필요한 항목에 대해 지원(지원 불가 항목 확인)
- 아래의 기준에 따라 집행하되 운영기관에서 추가 증빙 요구 등 관리

□ 임차비

- 프로젝트에 필요한 임차비용으로 회의실, 장비, SW 등의 임차비 집행하되 운영기관 자체 시설, 장비, SW 임차료를 지원할 수 없음.

(프로젝트 기간에 해당되는 임차비만 인정)

- 증빙서류 : 카드 영수증, 임차내역(계약서, 명세서) 등

□ 재료비

- 프로젝트 수행에 필요한 소모성 재료 구입 비용 **(장비성 물품 구매 절대 불가!!)**
- 증빙서류 : 카드 영수증, 구입 내역 등

□ 회의비(다과비)

- 회의진행에 필요한 다과비 집행 1인당 1만원 이내 가능
- 온라인 회의는 다과비 집행 불가
- 증빙서류 : 회의록, 카드 영수증 등

□ 회의비(식대)

- 프로젝트 팀원간 회의 경우, 1인 1만5천원 이내,
프로젝트 수행에 필요한 외부 전문가 참여시 1인 3만원 이내 집행 가능
- 온라인 회의는 식대 집행 불가(외부위원 온라인 참여 불인정)
- 지원금이 식대로 과대하게 집행되지 않도록 관리 필요
- 증빙서류 : 회의록, 카드 영수증, 위원 관련 서류(소속기관 등) 등

□ 도서비

- 프로젝트와 관련된 도서 구입비 집행가능
- 증빙서류 : 카드 영수증, 구입 내역 등

□ 인쇄비

- 프로젝트 수행에 필요한 자료(논문집 등)를 인쇄하는 경우 집행가능
- 증빙서류 : 카드 영수증, 인쇄 내역 등

□ 교통비(시외교통비)

- 프로젝트 수행에 필요한 장거리 이동에 따른 교통비 집행(KTX일반실, 시외버스, 택시 등)
- 증빙서류 : 카드 영수증, 출장 보고서 등

□ **교통비(시내교통비)**

- 프로젝트 수행에 필요한 이동으로 근거리 이동시 교통비(버스, 지하철 등) 1팀당 1일 2만원 한도 지급으로 팀원 1명 또는 다수에게 팀장이 이체하여 이체 내역서 제출(영수증 첨부 불필요)
- 다만 금액이 2만원을 초과할 경우, 실비(영수증) 기준 처리 가능
- 증빙서류 : 이체 내역서, 카드 영수증, 출장 보고서 등

□ **교통비(자차)**

- 프로젝트 수행에 필요한 이동으로 자차를 활용해야 하는 경우, 유류비 및 차량 감가상각비를 포함하여 1팀당 1일 5만원 한도 지급으로 자차 활용자에게 이체하여 이체 내역서 제출(영수증 첨부 불필요)
- 증빙서류 : 이체 내역서, 카드 영수증, 출장 보고서 등

※ 교통비 예시 자료

| 구분 | 증빙서류 | 인정한도 | 비고 |
|----------|-------------|------------------------------|-----------------------------|
| 시외교통비 | 카드영수증 | 전액 | 출장보고서 첨부 필수 |
| 시내교통비 | 이체내역서 | 1팀 1일 2만원 | 출장보고서 첨부 필수 |
| 시내교통비 | 카드영수증 | 전액 | 출장보고서 첨부 필수 |
| 자차운행 | 이체내역서 | 1팀 1일 5만원 | 출장보고서 첨부 필수 |
| 자차운행 | 카드영수증 | 1팀 1일 5만원 | 출장보고서 첨부 필수 |
| 시내+시외교통비 | 카드영수증 | 전액 | 출장보고서 첨부 필수 |
| 시내+시외교통비 | 카드영수증+이체내역서 | 카드영수 전액 + 시내교통비 1팀 1일 2만원 | 출장보고서 첨부 필수 (시내이동 내용 포함) |

※ 모든 교통비의 경우, 출장보고서를 첨부하여야 하며 이동지(방문지)등 모두 기록할 것

□ **기타 출장비(식대)**

- 출장시 내부회의 기준으로 식대(1인 1만5천원) 집행가능
- 증빙서류 : 카드 영수증, 회의록, 출장 보고서 등

□ **기타 (외부 용역비, 숙박비 등)**

- 위 제시된 항목 외 프로젝트 진행과 관련하여 지원이 필요한 경우
지원 가능하나 운영기관이 필요성을 반드시 확인하여 지원
- 외부 용역비의 경우, 프로젝트를 직접적으로 수행하는 용역은 불가하며, 프로젝트의 중점 직무가 아닌 다른 직무를 수행해야 함에 있어 필요하다고 판단되는 경우
(예시로 IT 프로젝트로 앱 개발 중 로고 디자인 등을 수행해야 하는 경우)
* 외부 용역 필요성에 대해 청년을 통해 확인 철저
- 숙박비의 경우 프로젝트 수행 중 워크숍 등 필요한 경우에 한해 1박까지 지원.
다만 출장 보고서, 회의록(회의내용, 회의자료)로 증빙

※ 프로젝트형 일경험 프로젝트 수행 계획서 예시

일경험 프로젝트 수행 계획서

1. 프로젝트 개요

| | | | |
|---------|-----------------|---------|-----------------|
| 제안기업 명 | 대한상공회의소 | | |
| 사업장 주소 | 서울특별시 중구 세종로 39 | | |
| 담당자명 | 홍길동 | 직급 | 과장 |
| 담당자 연락처 | 010-1234-5678 | 담당자 이메일 | abcde@naver.com |

| | | | |
|-------|---------------------------------|--|----------------------------------|
| 프로젝트명 | 당근마켓 앱 개선 프로젝트 | | |
| 직무 분야 | <input type="checkbox"/> 경영·사무 | <input type="checkbox"/> 금융·회계 | <input type="checkbox"/> 영업·해외영업 |
| | <input type="checkbox"/> 광고·마케팅 | <input checked="" type="checkbox"/> IT | <input type="checkbox"/> 연구·R&D |
| | <input type="checkbox"/> 생산·제조 | <input type="checkbox"/> 공공행정 | <input type="checkbox"/> 기타 () |

■ 프로젝트 개요

| | | | |
|--------------|---|-----|----------------|
| 프로젝트 소개 | <p>- 제안 배경</p> <p>당근마켓 앱은 월간 이용자 수 1800만명 이상이 사용하고 있는 앱으로, 지역기반 중고거래 앱입니다. 얼마전 사용자 개선요청에 유사 판매 물품 숨김처리에 관한 민원 요청이 많았습니다.</p> <p>- 제안 내용</p> <p>당근마켓에서는 유사 판매 물품 분류 AI시스템을 개편하여 사용자 불편사항을 해소하고자 프로젝트를 제안합니다.</p> | | |
| | | | |
| 실행기간 | 2024.04.03.~2023.04.28. (4주) | | |
| 팀명 | 당근당근당근 | | |
| 팀원 및 주요 역할 | 역할 | 이름 | 주요 역할 |
| | 팀장 | 홍길동 | 프로젝트 총괄 관리 |
| | 팀원1 | 김철수 | UI 디자인 |
| | 팀원2 | 권대한 | 파이썬 프로그래밍 |
| | 팀원3 | 박상의 | 파이썬 프로그래밍 |
| | 팀원4 | 이엄지 | 학습 자료 수집 및 라벨링 |
| | | | |
| 주요기능 | <p>- AI 알고리즘 선택 기능</p> <p>- 유사 물품 숨김 기능</p> <p>- 최적 물품 추천 기능 등</p> | | |
| 필요역량 | <p>- 프로그래밍 능력 (파이썬, 자바스크립트)</p> <p>- 문서작성 능력 (MS-Office)</p> | | |
| 예상 결과물 | (예상 결과물 이미지) (예상 결과물 이미지) (예상 결과물 이미지) | | |
| 기대효과 및 활용 분야 | <p>- 기대 효과</p> <p>- 활용 분야</p> | | |

2. 프로젝트 수행계획

1. 프로젝트 개요

가. 추진배경 및 필요성

- 당근마켓 앱은 월간 이용자 수 1800만명 이상이 사용하고 있는 앱으로, 지역기반 중고거래 앱
- 사용자 개선요청에 유사 판매 물품 숨김처리에 관한 민원 요청 다수 발생

나. 프로젝트 소개

- 판매물품으로 제품 사진을 기반으로 유사 판매 물품 분류 AI 알고리즘 개발
- 개발 알고리즘을 앱에 적용하여 사용자 불편을 해소

2. 프로젝트 내용

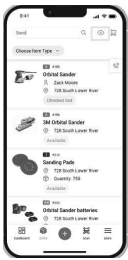
가. 주요 기능

| 구분 | 기능 | 설명 |
|-----|-----|--|
| S/W | 파이썬 | 등록된 판매물품 사진을 기반으로 유사 물품 분류 AI 알고리즘 프로그래밍 |
| S/W | 자바 | 개발된 알고리즘과 연동하는 스마트폰(안드로이드, IOS) 앱 프로그래밍 |

나. 적용 기술 및 역량

- 판매 물품 분류 알고리즘
 - CNN을 활용하여 유사 물품 분류

다. 예상 결과물

| 예상 결과물 이미지 | 설명 |
|---|--|
|  | 판매 물품을 등록하면 유사물품 분류 알고리즘에 따라 <ul style="list-style-type: none"> - 동일 물품은 숨김처리 - 유사 물품은 유사물품 연결 |

3. 프로젝트 수행방법

가. 프로젝트 추진일정

| 구분 | 추진 내용 | 추진 일정 | | | | | | | |
|--------------|---------------|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | 1주차 | 2주차 | 3주차 | 4주차 | 5주차 | 6주차 | 7주차 | 8주차 |
| 도입 | 프로젝트 검토 | | | | | | | | |
| 계획 | 역할 분담 및 단계 설정 | | | | | | | | |
| 실행 | AI알고리즘 프로그래밍 | | | | | | | | |
| | 연계 프로그래밍 | | | | | | | | |
| | 프론트 앤드 프로그래밍 | | | | | | | | |
| 디버깅 | 앱 테스트 및 디버깅 | | | | | | | | |
| 오프라인 미팅계획 | | | | | | | | | |

나. 프로젝트 역할 분담

| 구분 | 이름 | 주요 역할 |
|----|-----|---|
| 팀장 | AAA | 컨텐츠 기획 / Front-end 개발 / AWS RDS와 S3에 데이터 삽입 |
| 팀원 | BBB | 컨텐츠 디자인 기획/ 앱 화면 디자인 |
| 팀원 | CCC | 캐릭터 디자인 / 데이터 수집 및 정리 |
| 팀원 | DDD | 데이터 수집 및 정리 |

다. 프로젝트 수행 계획

- 커뮤니케이션 : 카카오톡 및 ZOOM 1주 1회 온라인 미팅, 2주 1회 오프라인 미팅 실시
- 프로젝트 공유 : Notion을 통한 진행 상황 공유

라. 멘토 선임 및 활용 계획

- 선발 기준 : 지침상 멘토 선임 기준에 준하는 선발 계획
- 멘토링 계획 # 멘토링 일정 등을 포함하여 작성

4. 프로젝트 예산 활용 계획

가. 예산 총액

| 상세 내역 | 금액 |
|------------------|------------|
| 1,200,000원 x 2개월 | 2,400,000원 |

나. 세부 활용 계획

| 항목 | 지출항목 | 세부내역 | 사용시기 | 금액(원) |
|--------------|----------|---|----------|-----------|
| 프로젝트 진행비용 | 임차비 | 회의실 대여 [10,000원×10시간×6회] | 매주 1회 | 600,000 |
| | 임차비 | 시스템 개발용 SW임대 [200,000원×1회] | 프로젝트 기간내 | 200,000 |
| | 재료비 | 도메인 이용료[66,800원×1회] 전시입장료[20,000원×5명×1회] 아이템 샘플 제작[10장×30,000원] | 수시 | 466,800 |
| | 회의비(간담회) | 식비[15,000원×4명×5회] | 수시 | 300,000 |
| | 회의비(간담회) | 다과비[10,000원×4명×2회] | 수시 | 240,000 |
| | 도서비 | 프로젝트 관련 도서 [30,000원×4권] | 수시 | 120,000 |
| | 인쇄비 | 성과공유회 최종결과물 제본비 [50,000원×1회] | 프로젝트 기간내 | 50,000 |
| | 교통비 | 대구-부산 찬안○○가업 방문 수요조사 [KTX 왕복, 34,200원×3명×2회] | 매월 1회 | 405,200 |
| | 교통비 | 지하철 왕복 [1,500원×3명×4회] | 수시 | 18,000 |
| 총 계 | | | | 2,400,000 |

※ 프로젝트형 팀 지원금 지출 품의서 예시

프로젝트 팀 지원금 지출 품의서

| | |
|-------|---------|
| 운영기관명 | 대한상공회의소 |
|-------|---------|

| | |
|-------|-----------|
| 프로젝트명 | 당근마켓 프로젝트 |
|-------|-----------|

| | |
|----|------|
| 팀명 | 당근당근 |
|----|------|

| | |
|---------|------------------------|
| 팀장 및 팀원 | AAA(팀장), BBB, CCC, DDD |
|---------|------------------------|

<지출 내역>

| No. | 내용(품명) | 상세(규격) | 단위 | 수량 | 단가 | 금액 |
|------------|--------|---------------|----|----|---------|----------------|
| 합 계 | | | | | | 312,000 |
| 1 | 회의비 | 참여기업 담당자 등 5명 | 식 | 1 | 150,000 | 150,000 |
| 2 | 다과비 | 기업 담당자 회의용 | 식 | 1 | 20,000 | 20,000 |
| 3 | 교통비 | 수요조사 활동 | 명 | 4 | 28,000 | 102,000 |
| 4 | A4용지 | 80g, 500매 | 개 | 2 | 20,000 | 40,000 |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | |
|-------|---|
| 기타 설명 | 1. 회의비 : 참여기업 담당자(홍길동) 등 간담회 실시 [30,000원 * 5명 =150,000원] 3. 교통비 : 서울-천안, 천안 0000기업 방문 수요조사 [고속버스 왕복 28,000원*4명=102,000원] |
|-------|---|

2024년 월 일

팀 장 확 인 : (인)

운영기관 확 인 : (인)

※ 담당자 확인은 서명 외 이메일 등을 통해 확인할 수 있음

※ 프로젝트형 팀 지원금 지출 결과서 예시

프로젝트형 팀 지원금 지출 결과서

| | | | | |
|-----------|---|-----------------------------------|----------|-----------|
| 운영기관명 | | 대한상공회의소 | | |
| 프로젝트명 | | 당근마켓 프로젝트 | | |
| 팀명 및 팀원 | | AAA(팀장), BBB, CCC, DDD | | |
| 번호 | 항목 | 상세내역 | 날짜 | 금액(원) |
| 1 | 임차비 | 프로젝트 미팅 회의실 임차 5,000원×8시간 | 24.01.03 | 40,000 |
| 2 | 임차비 | [0000(빅데이터 분석 플랫폼) 30일 이용권] | 24.01.03 | 29,700 |
| 3 | 회의비-식비 | 참석자:○○○, ○○○, ○○○, ○○○○ | 24.01.05 | 45,000 |
| 4 | 회의비-다과 | 참석자:○○○, ○○○, ○○○, ○○○○ | 24.01.06 | 24,600 |
| 5 | 재료비 | ○○○ 전시 입장료(20,000원×4명) | 24.01.07 | 80,000 |
| 6 | 도서비 | “자바 기초부터 실전형 프로젝트까지” 외 1권 | 24.01.07 | 50,000 |
| 7 | 교통비 | 팀원 회의(시내버스비5,000원×1명/ 택시비40,000원) | 24.01.08 | 45,000 |
| ... | ... | ... | ... | ... |
| 소 계 | | | | 2,400,000 |
| 번호 | 항목 | | | |
| 1,2 | 임차비 | | | |
| 영수증 첨부 | <div><div><div>7/17 (월) 안성희 임차비</div><div>주 문 번 호 : 35</div><div>헤어스미스커피 서울시립대점 40,000원</div></div><div><div>*** 신용승인장보 ***</div><div>[카 드 종 류] 키카오뱅크체크 [카 드 번 호] 536510*****1302 [결 제 방 법] 일시불 [부 가 세 액] 3,636 원 [승 인 금 액] 40,000 원 [승 인 번 호] 21035363 [승 인 일 시] 2023-07-17 18:02:07</div></div><div><div>상 품 명 금 액</div><div>대관 1시간 (5000) 40000</div><div>가 행 정 명 헤어스미스커피 서울시립대점 대 표 자 명 박성준 사업자 번호 4271601753 전 화 번 호 01054218953 서울 동대문구 서울시립대로 155 1층 헤어스미스커피 서울시립대점-667615 2023-07-17 18:02:08</div></div></div> <div><div><div>썬트렌드 BASIC플랜 30일 이용권(임차비/26) / 29,700</div><div>상점 정보</div><div>상호 주식회사 바이브컴퍼니 대표자 김성연 사업자등록번호 120-86-08334 전화번호 02-565-0531 주소 서울특별시 용산구 독서당로 97 (한남동) URL some.co.kr</div><div>결제 정보</div><div>총 결제금액 29,700원 금액 27,000원 부가세 2,700원</div><div>카드종류 KB국민 카드번호 536510*****4369 구매자 김성연 상점명 썬트렌드 BASIC 플랜 30일 이용권 거래유형 승인 일반/일부 일시불 승인번호 21001828 거래일시 2024.02.06 14:08:21</div><div>결제대행사 정보</div><div>상호 나이스페이먼트 주식회사 대표자명 필윤경 사업자등록번호 815-81-00527 전화번호 1661-0008 주소 서울특별시 마포구 마포대로 217(아현동)</div></div><div>[카드영수증]</div></div> | | | |
| | 필요서류 | 카드 영수증, 임차내역(계약서, 명세서) 등 | | |

셈트렌드 BASIC플랜 30일 이용권(임차비/26) / 29,700

상점 정보

상호 주식회사 바이브컴퍼니
대표자 김성연
사업자등록번호 120-86-08334
전화번호 02-565-0531
주소 서울특별시 용산구 독서당로 97 (한남동)
URL some.co.kr

결제 정보

총 결제금액 29,700원
금액 27,000원
부가세 2,700원





카드종류 KB국민
카드번호 536510*****4369
구매자 김성연
상품명 셈트렌드 BASIC 플랜 30일 이용권
거래유형 승인
일련/할부 일시불
승인번호 21001626
거래일시 2024.02.06 | 14:08:21

결제대행사 정보

상호 나이스페이먼츠 주식회사
대표자명 황윤경
사업자등록번호 815-81-00527
전화번호 1661-0808
주소 서울특별시 마포구 마포대로 217(아현동)

[카드영수증]

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------|-----------|--------------------|-----------|-------|---------------------------|-----|--|--|------|---|--|--|--|----|----|----|----|----|--------|----|--|----|--|----|--|----|--|------|----|-----|----------|---------|--|--------|--------|---|--------|--|
| 3,4 | 식비 및 다과비 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영수증 첨부 | <div><div><div>회의록</div><div><table><tr><td>회의주제</td><td colspan="4">실행프로그램 세부전략 수립을 위한 팀 회의</td></tr><tr><td>회의일시</td><td colspan="4">2024년 02월 12일 13:00~18:00</td></tr><tr><td>회의장소</td><td colspan="4">대원국수 동명점 (광주 동구 계룡로 122 1층 대원국수) 두원플레이스 광주동명동카페거리점 (광주 동구 동명로 12 1~2층)</td></tr><tr><td>성명</td><td>소속</td><td>서명</td><td>소속</td><td>서명</td></tr><tr><td rowspan="2">참여자 명단</td><td>1팀</td><td></td><td>1팀</td><td></td></tr><tr><td>1팀</td><td></td><td>1팀</td><td></td></tr></table><div><div>회의 내용</div><div><div><div>□ PPT 컨셉 정하기</div><div>① 1팀 이메일에 홍보마케팅 기획서의 핵심 메시지 → 캐치프라이즈 : 알고 보면? 알고 보나!</div><div>② 핵심 메시지에 맞는 PPT 컨셉 회의 → 후보 : 평소 컨셉 / 달걀, 주리 컨셉 / 컵속말 컨셉 / 알고 보면 쓸모 있는 신기한 잡학지식 컨셉</div><div>③ 투표 결과 : 평소 컨셉으로 정하였음.</div></div><div><div>□ IMC 전략 수립 논의</div><div>1. 전달할 메시지 : 알고 보면 재미있는 실행프로그램 : 가짜속의광고(ACC에 트리플이 쓴 폰트는 AR 홍보영상)</div><div>2. 전달할 메시지 : 알고 보면 흥미로운 실행프로그램 : 칼럼열서 제작, 칼럼을 숫자나 카드뉴스형태로 게시</div><div>3. 전달할 메시지 : 알고 보면 애독한 실행프로그램 : 사람 '에' 술물'에 (네컷사진부스) / 맞춰지는 조각(QR코드)/오월애 찾아온 기억(리액션영상)</div></div></div></div><div><table><tr><td>집행금액</td><td>합계</td><td>다과비</td><td>회의수당(의무)</td><td>회의비(식대)</td></tr><tr><td></td><td>69,100</td><td>24,600</td><td>-</td><td>44,500</td></tr></table><div>회의 사진(회의 장면만 허용, 음식 사진 불가)</div><div></div></div></div></div></div> | 회의주제 | 실행프로그램 세부전략 수립을 위한 팀 회의 | | | | 회의일시 | 2024년 02월 12일 13:00~18:00 | | | | 회의장소 | 대원국수 동명점 (광주 동구 계룡로 122 1층 대원국수) 두원플레이스 광주동명동카페거리점 (광주 동구 동명로 12 1~2층) | | | | 성명 | 소속 | 서명 | 소속 | 서명 | 참여자 명단 | 1팀 | | 1팀 | | 1팀 | | 1팀 | | 집행금액 | 합계 | 다과비 | 회의수당(의무) | 회의비(식대) | | 69,100 | 24,600 | - | 44,500 | <div><div><div>대원국수 동명점(회의비)-식비212 / 44,500</div><div></div><div>두원플레이스 광주 동명동카페거리점 (회의비-다과비/2.12)/24,600</div><div></div></div></div> |
| | 회의주제 | 실행프로그램 세부전략 수립을 위한 팀 회의 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 회의일시 | 2024년 02월 12일 13:00~18:00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 회의장소 | 대원국수 동명점 (광주 동구 계룡로 122 1층 대원국수) 두원플레이스 광주동명동카페거리점 (광주 동구 동명로 12 1~2층) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 성명 | 소속 | 서명 | 소속 | 서명 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 참여자 명단 | 1팀 | | 1팀 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 1팀 | | 1팀 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 집행금액 | 합계 | 다과비 | 회의수당(의무) | 회의비(식대) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 69,100 | 24,600 | - | 44,500 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 필요서류 | 회의록, 카드 영수증, 외부위원 참여시 위원 관련 서류(소속기관 등) 등 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 재료비 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 영수증 첨부 | <div><div><div>실행프로그램 운영비 - 관람(운영비 - 관람)</div><div></div><div>*1인당 운영비 초과로 인해 초과금액 4,000원 팀 계좌로 8월 13일 반환</div><div><table><tr><td>2023.08.13 13:40:36</td><td>스마트 입금</td><td>8/8운영 비지출 반환</td><td>0</td><td>4,000</td><td>1,096,050</td><td>확순점</td></tr></table></div></div></div> | | 2023.08.13 13:40:36 | 스마트 입금 | 8/8운영 비지출 반환 | 0 | 4,000 | 1,096,050 | 확순점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2023.08.13 13:40:36 | 스마트 입금 | 8/8운영 비지출 반환 | 0 | 4,000 | 1,096,050 | 확순점 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 필요서류 | 카드영수증, 구입 내역 등 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-----------|--|---|
| 6 | 도서비 | |
| 영수증 첨부 |  <p>[카드영수증]</p> |  <p>[구입내역]</p> |
| 필요서류 | 카드 영수증, 구입내역 등 | |
| 7 | 교통비 | |
| 영수증 첨부 |  <p>[시내버스비]</p> |  <p>[출장보고서]</p> |
| 필요서류 | 교통비 명목에 따라 다름(이체영수증, 카드영수증), 출장보고서 등 | |

제출자(팀장)

○○○ (인)

◎ 관련 서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|-----|-------------------|--------|--------|
| 29 | 프로젝트형 일경험 수행계획서 | 참여청년 | 운영기관 |
| 119 | 프로그램 표준 계약서 | 청년, 기업 | 운영기관 |
| 120 | 프로젝트 결과물 활용 동의서 | 청년, 기업 | 운영기관 |
| 126 | 프로젝트형 일경험 실시보고서 | 운영기관 | 통합지원센터 |
| 105 | 청년 일경험 참여청년 면담일지 | 담당관 | 운영기관 |
| 106 | 참여기업 중간점검 활동 일지 | 참여기업 | 운영기관 |
| 112 | 프로젝트 팀 지원금 지출 품의서 | 참여청년 | 운영기관 |
| 113 | 프로젝트 팀 지원금 지출 결과서 | 참여청년 | 운영기관 |
| 114 | 멘토 수행(면담) 일지 | 멘토 | 운영기관 |
| 115 | 회의록 | 참여청년 | 운영기관 |
| 122 | 출장보고서 | 참여청년 | 운영기관 |

(3) 프로젝트 결과 보고

◎ 참여청년

- 참여청년은 프로젝트형 일경험 결과 보고서를 **프로그램 종료 후 10일 이내**에 운영기관에 제출
 - 참여청년이 제출한 프로젝트형 일경험 결과보고서는 해당 프로젝트를 제안한 참여기업과 공유 가능
- 참여청년은 **프로젝트 종료 후, 5일 이내** 미래내일 홈페이지 상에서 만족도 조사 실시
- **만족도 조사 미실시할 경우, 수수료증 미발급 안내(중요!!)**

◎ 운영기관

- 운영기관은 프로젝트 실행기간 내에, **프로젝트 팀별 성과 발표회 실시 권장**
- 운영기관은 프로젝트형 일경험 결과보고서를 **사업 종료 후 10일 이내**에 통합지원센터에 제출
 - 프로그램별 편성된 중간점검(코칭) 및 결과 평가(피드백)를 수행하고, ‘프로젝트 결과보고서’를 제출한 경우에만 참여청년에 대한 수수료 처리
 - 운영기관은 최종평가 결과를 바탕으로 운영비 내에서 우수 프로젝트팀에 인센티브를 부여하거나, 프로젝트형 일경험 성과보고회 및 컨퍼런스 등 참여 기회 우선 제공
- 수수료 청년 대상으로 만족도 조사 응시 독려

◎ 참여기업

- 프로젝트 실행 결과물 활용에 대해 저작권법 등 관련 법령 준수

◎ 관련서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|------|-----------------------|------|------------------|
| 18-2 | 프로젝트형 일경험 프로그램 만족도 조사 | 참여청년 | 통합지원센터 (통합포털) |
| 30 | 프로젝트형 일경험 결과 보고서 | 참여청년 | 운영기관 |
| 128 | 프로젝트형 일경험 수수료 보고서 | 운영기관 | 통합지원센터 |

④ 사업 종료

(1) 실적 보고

◎ 운영기관은 프로젝트형 일경험 **사업 종료 후 10일 이내**에 실적보고서를 작성하여 통합지원센터 제출

◎ 관련서식

| 번호 | 서식명 | 작성처 | 제출처 |
|----|------------|------|--------|
| 9 | 운영기관 실적보고서 | 운영기관 | 통합지원센터 |

[별첨] 단계별 관련 서식(프로젝트형)

| 단계 | | 서식명 | 관련 서식 | | | |
|---------------------|------------------|----------------------|--------------|------|----|-----------|
| | | | 주체 | 번호 | 전산 | 시기 |
| ① 기획 및 등록 | (1)참여기업 발굴 | 청년 일경험 프로그램 참여기업 신청서 | 참여기업 | 12 | | 신청시 |
| | | (참여기업)참여자격 확인서 | 참여기업 | 101 | | 신청시 |
| | | 운영기관-참여기업(운영기관) 협약서 | 운영기관 | 121 | | 신청시 |
| | (2)프로젝트 기획·제안 | 사전직무교육 운영계획서 | 직무교육기관 | 102 | | 개시2주전 |
| | | 프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서 | 참여기업 | 111 | | 개시2주전 |
| | (3)프로젝트 등록 | 프로젝트형 일경험 프로젝트 등록 서식 | 운영기관 | 27 | ● | 개시2주전 |
| | | 사전직무교육 운영계획서 | 직무교육기관 | 102 | | 개시2주전 |
| | | 프로젝트형 일경험 프로젝트 제안서 | 참여기업 | 111 | | 개시2주전 |
| ② 참여 청년 모집 | (1)참여청년 신청 | 프로젝트형 일경험 참여신청서 | 참여청년 | 28 | ● | 모집 지원시 |
| | | 개인정보 활용에 관한 동의서 | 참여청년 | 40 | ● | 모집 지원시 |
| | (2)참여청년 선발 | 프로젝트 결과물 활용 동의서 | 참여청년 | 31 | | 일경험개시전 |
| | | 청년일경험 참여 동의서(미성년자) | 참여청년 | 100 | | 일경험개시전 |
| | | 참여자격 확인서 | 참여청년/기업 | 101 | | 일경험개시전 |
| ③ 프로 그램 운영 | (1)사전직무 교육 | 사전직무교육 실시보고서 | 직무교육기관 | 125 | | 개시후1일 이내 |
| | | 사전직무교육 수료보고서 | 직무교육기관 | 15 | | 종료후10일 이내 |
| | | 사전직무교육 만족도조사 | 직무교육기관 | 16 | | 교육종료당일 |
| | | 사전직무교육 출석부 | 직무교육기관 | 103 | | 직무교육중 |
| | | 사전직무교육 공가 관리 대장 | 직무교육기관 | 104 | | 직무교육중 |
| | (2)프로젝트 실행 | 프로젝트형 일경험 수행계획서 | 참여청년 | 29 | | 개시후3일 이내 |
| | | 프로그램 표준 계약서 | 청년&기업 | 119 | | 실행전 |
| | | 프로젝트 결과물 활용 동의서 | 청년&기업 | 120 | | 실행전 |
| | | 프로젝트형 일경험 실시보고서 | 운영기관 | 126 | | 개시후5일 이내 |
| | | 청년 일경험 참여청년 면담일지 | 운영기관 참여기업 | 105 | | 일경험중 |
| | | 참여기업 중간점검 일지 | 참여기업 | 106 | | 일경험중 |
| | | 프로젝트 팀 지원금 지출 품의서 | 참여청년 | 112 | | 일경험중 |
| | | 프로젝트 팀 지원금 지출 결과서 | 참여청년 | 113 | | 일경험중 |
| | | 멘토 수행(면담)일지 | 멘토 | 114 | | 일경험중 |
| | | 회의록 | 참여청년 | 115 | | 일경험중 |
| | | 출장보고서 | 참여청년 | 122 | | 일경험중 |
| | (3)프로젝트 결과 보고 | 프로젝트형 일경험 결과보고서 | 참여청년 | 30 | | 종료후5일 이내 |
| | | 프로젝트형 일경험 프로그램만족도조사 | 참여청년 | 18-2 | ● | 종료후5일 이내 |
| | | 참여청년 수료증 | 통합지원센터 | 41 | ● | 만족도조사이후 |
| | | 프로젝트형 일경험 수료보고서 | 운영기관 | 128 | | 종료후10일 이내 |
| ④ 사업 종료 | (1)실적 보고 | 운영기관 실적 보고서 | 운영기관 | 9 | | 종료후10일 이내 |