대학일자리센터 시행지침

2022. 5.

고용노동부

대학일자리센터 시행지침

2022. 5

고용노동부

목 차

Ⅰ. 총 칙 ····· 1

1. 목 적 ····· 3
2. 추진 근거 ····· 3
3. 추진 경과 ····· 3
4. 용어 정의 ····· 4
5. 운영주체별 역할 및 업무 ····· 4

Ⅱ. 대학일자리센터 사업개요 ····· 7

1. 추진 배경 ····· 9
2. 사업방향 및 주요기능 ····· 9

Ⅲ. 세부 운영방안 ····· 13

1 주요 사업내용 및 운영관리 ····· 15

1. 사업추진 체계 ····· 15
2. 주요 사업내용 ····· 16

* 〈참고〉 대학일자리센터 주요 사업내용(요약) ····· 20

3. 지원내용 및 사업관리 ····· 21
4. 사업비 활용 ····· 24

2 지원금 관리 및 정산 ····· 33

1. 정부지원금 지급·관리 ····· 33
2. 정부지원금 정산 및 정보공시 ····· 35

목 차

3 전산 관리 ····· 37

1. 워크넷 사용자 계정 발급 ····· 37
2. e-나라도움 관련 조치 ····· 37

4 지도점검 및 성과평가 ····· 39

1. 추진실적 관리 ····· 39
2. 지도점검 ····· 39
   * 〈참고〉 대학일자리센터 시행지침 등 위반 시 조치기준 ····· 41
3. 성과평가 ····· 42

Ⅳ. 행정사항 및 경과조치 ····· 43

1. 시행시기 ····· 45
2. 경과조치 ····· 45

□ 붙임 및 서식 ····· 47

[서식 1] 약정변경 신청서 ····· 49
[서식 2] 지원금 신청서 ····· 50
[서식 3] 국고보조금 교부통지 및 교부조건서 ····· 51
[서식 4] 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서 ····· 54
[서식 5] 사업정산보고서 및 정산내역서 ····· 55
[서식 6] 정산결과보고서 ····· 57
[서식 7] 대학일자리센터 점검표 ····· 58
[붙 임] '22년 대학일자리센터 운영현황 ····· 59

Ⅰ. 총 칙

Ⅰ 총 칙

1. 목 적

○ 대학의 **분절된 취업지원 기능 및 인프라를 통합·연계**하는 전달체계를 구축하여 대학의 청년 특화 원스톱 고용서비스 지원역량 강화 및 청년의 노동시장 진입을 지원

○ 사업 참여대학은 본 지침 및 사업취지에 맞게 자율적으로 사업을 추진하되, 지침에 규정되지 아니한 사항은 고용노동부 해석에 따름

2. 추진 근거

○ 「고용정책기본법」 제6조(국가와 지방자치단체의 시책), 「청년고용촉진특별법」 제3조(국가 및 지방자치단체 등의 책무)

○ 「고용보험법」 제26조(고용촉진시설에 대한 지원), 「고용정책기본법」 제12조(민간에 의한 고용서비스 제공 지원) 및 같은 법 제25조(청년의 고용촉진 지원), 「청년고용촉진특별법」 제8조의3(직업지도 프로그램의 개발·운영 및 제공)

3. 추진 경과

○ ’15. 6월, 「인문계 전공자 취업촉진방안」(관계부처 합동)에 포함

○ ’15. 7월, 「청년고용절벽 해소 종합대책」(관계부처 합동)으로 발표

○ ’15.10월, 상명대 등 21개 대학 선정(시범사업)

○ ’16. 2월, 건국대 등 20개 대학 추가선정 → 전국 41개교 운영

○ ’17. 2월, 명지대 등 20개 대학 추가선정 → 전국 61개교 운영

○ ’17. 10월, 삼육대 등 소형사업 10개 대학 추가선정 → 전국 71개교 운영

○ ’18. 2월, 국민대 등 소형사업 30개 대학 추가선정 → 전국 101개교 운영

○ ’19. 4월, 계원예술대 등 소형사업 4개 대학 추가선정 → 전국 105개교 운영

○ ’20. 4월, 한국교통대 등 소형사업 5개 대학 추가선정 → 전국 108개교 운영

○ ’21. 3월, 지원기간 만료 대학 운영 종료 → 전국 84개교 운영

※ ’21. 3월 ’대학일자리플러스센터‘ 대형 9, 소형 7개 신규선정 → 전국 16개교 운영

○ ’22. 3월, 지원기간 만료 대학 운영 종료 및 전환 → 전국 16개교 운영

4. 용어 정의

○ 「대학일자리센터 사업」이라 함은 고용노동부, 대학, 지방자치단체가 공동으로 예산을 투입, 대학 내 취·창업 지원 기능의 일원화 및 지역 청년고용거버넌스 구축·운영을 통해, 재학생뿐만 아니라 지역 청년들이 쉽게 접근할 수 있는 원스톱 고용서비스 전달체계 구축을 지원하는 사업을 말함

○ 「지원대학」이라 함은 공모·심사 등을 통해 사업 지원대상으로 선정되어 고용센터와 지원약정을 체결한 후, 학내에 '대학일자리센터'를 운영하는 대학을 말함

○ 「대학일자리센터」(이하 '센터')라 함은 취업지원서비스, 취업알선, 청년고용정책 홍보, 권역별 협력체계 구축 등 청년 대상 취업지원 사업을 위해 지원대학 내에 설치된 조직을 말함

※ 대학일자리본부 등 대학별 상황에 따라 명칭을 일부 달리할 수 있음

※ 「대학일자리센터」 및 「대학일자리플러스센터」 사업의 영문 명칭은 모두 「University Job Center」로 하며, 개별 대학의 조직·직제 명칭을 이를 통해 규정하는 것은 아님

5. 운영주체별 역할 및 업무

5-1. 고용노동부(본부)

○ 대학일자리센터 추진계획 수립, 시행지침 작성·개정 및 해석, 사업 공모 및 심사·선정, 평가 등 사업의 총괄 관리

○ 현장방문·워크숍 등 소통, 제도개선, 관계부처 협업 등 사업 전반

5-2. 고용(복지+)센터

○ **(청·대표지청 고용센터)** 지방청 관내(지청 포함) 대학일자리센터 선정심사(1차) 및 평가 참여, 권역 내 사업운영 관련 총괄 조정

○ **(관할 고용센터)** 관할구역 내 대학일자리센터 사업운영 점검·지원

- 우선협상대학과의 협상 및 지원약정서 체결, 정부지원금 지급 등
- 지역 내 지원대학·자치단체·지역인적자원개발위원회 등 유관기관과의 협의체 구성·운영 및 연계·협업 지원
- 지역 내 참여 대상기관 및 청년층에 대한 사업안내·홍보
- 워크넷 활용 등 지원대학의 자체 프로그램 운영역량 강화 지원
- 지원대학의 사업운영 실태에 대한 정기 지도·점검 및 사후정산

○ 기타 지원대학의 센터운영과 관련한 요청사항에 대한 적극 협조

5-3. 한국고용정보원(총괄지원기관)

○ 대학일자리센터 운영상황 모니터링 및 현장 애로사항 청취, 제도 개선 아이디어 발굴, 센터 운영 우수사례 발굴·확산 등

○ 사업운영 관련 조사·분석, 평가지표 개발 및 연차평가 총괄

○ 지원대학의취업지원 역량강화를 위한 대학별 맞춤형 컨설팅, 관리자·담당자 및 컨설턴트 등 관계자 역량강화 지원

- 대학이 활용 가능한 취업지원 프로그램 등 콘텐츠 개발·보급

○ 기타 사업 개선을 위한 분석·연구 등 고용노동부에서 요청하는 사항

5-4. 지원대학

○ 지원대학은 본 시행지침 및 지원약정서의 내용과 취지를 바탕으로 자체 사업계획서에 따라 대학 자율적으로 센터를 운영

○ 대학일자리센터 운영을 위한 공간·시설·장비 등 인프라 확보 및 사업비용(매칭) 부담

○ 대학일자리센터를 중심으로 취·창업지원 관련 교과과정 개편, 유사 기능 및 프로그램 조정, 정보제공 등 대학 내 취창업 관련 부서 및 단과대학·학과 등과의 유기적 연계 주도

○ 청년고용정책 안내·홍보, 참여자 모집 및 고용센터(운영기관) 연계

- 재학생, 졸업생, 타대생, 인근지역 청년 등에 대한 취업상담·컨설팅, 청년정책사업 안내·홍보, 고용센터 및 운영기관 등 연계(청년내일채움공제, 중소기업탐방, 청년친화강소기업, 직업훈련, 국민취업지원제도, 청년고용응원프로젝트 등 청년지원정책)

○ 고용(복지+)센터, 자치단체, 지역인적자원개발위원회 등과의 지역 청년고용거버넌스 구축 및 협업사업 기획·운영(소형사업 운영대학의 경우 의무사항은 아니며, 대학 자율적으로 참여 가능)

○ 대학일자리센터 운영 관련, 추진실적·운영현황 보고 등 고용노동부 및 관할 고용(복지+)센터 요청사항에 대한 협조

5-5. 지방자치단체

○ 대학일자리센터 운영을 위한 사업비용 지원(매칭) 및 홈페이지 등을 통한 정부청년고용정책 홍보·안내 협조

○ 고용(복지+)센터, 지원대학, 지역인적자원개발위원회, 지역산업계 등 관련 유관기관과의 지역청년고용거버넌스 구축·운영 협조 및 지원

○ 고용(복지+)센터 및 지원대학의 취·창업지원서비스 운영 지원

○ 대학일자리센터 선정 및 평가지원 등 고용노동부 본부 및 관할 고용(복지+)센터에서 요청한 운영 관련 사항에 대한 협조

5-6. 지역 인적자원개발위원회

○ 지역산업계·대학 등과 협업하여 지역 내 업종별 인력수요·공급 현황조사 및 결과 공유 등 협력사업 진행

○ 고용(복지+)센터, 자치단체, 대학 등과의 긴밀한 협력을 통해 산업계 수요와 대학의 인력공급이 연계될 수 있도록 지원

Ⅱ. 대학일자리센터 사업개요

Ⅱ 대학일자리센터 사업개요

1. 추진 배경

○ 저학년부터의 **취업 역량 강화를 지원하여 청년층의 원활한 노동시장 이행** 촉진을 위해 **대학일자리센터 도입**('15.10~)

○ **'13년까지 7% 수준**을 유지하던 **청년실업률**이 **'14년 이후 지속적으로 9% 수준을 상회**하는 등 **청년실업 심각**

⇒ **청년고용지원이 중요 정부정책과제로 설정**

- **저성장 및 코로나 19 확산 등으로 인한 경기 악화와 고용침체** 등으로 양질의 **일자리 창출은 정체**된 반면, **높은 대학진학률**과 신규 청년구인 규모 등의 급감으로 인한 **청년실업 증가 등 취업난 가중**

○ 청년은 **졸업에 임박**해 **취업 준비**, 대학은 **취업지원 인프라**에 대한 자발적 **투자 여력 부족** ⇒ **청년 대상 공공고용서비스 지원 필요**

- 청년이 저학년부터 조기 직업탐색 및 경력개발계획 수립 등을 통해, 중장기적으로 진출희망 업·직종과 관련한 직무역량을 쌓고 구직에 임할 수 있도록 수년간 지속 맞춤 관리 및 지원 필요

2. 사업방향 및 주요기능

2-1. 사업 기본방향

○ 대학 내 분절된 취·창업 지원기능의 **공간적 일원화** 및 **기능적 연계** 등 **원스톱 서비스체제 구축** 지원을 통해 대학의 취·창업 지원역량 강화 및 청년의 원활한 노동시장 이행 지원

※ 취업지원관·대학청년고용센터·IPP센터(고용부), 여대생커리어개발센터(여가부), 현장실습지원센터(교육부), 창업지원기능(중기부 등), 대학 자체 취업지원부서 등

○ 대학일자리센터 설치·운영을 통해 **지역단위 청년고용 촉진 사업**의 **핵심적 전달체계**로 활용

2-2. 대학일자리센터의 주요기능

○ ①**대학 내** 취·창업 지원기능 통합·연계 및 ②**대학 밖**의 지역 공공고용서비스 기능과의 **거버넌스 구축**

① **(대학 내)** 대학일자리센터를 중심으로 **교육과정, 취·창업 지원, 산학협력, 상담기능** 등의 **공간적 통합 또는 기능적 연계**로 재학기간 전반에 걸친 종합경력개발 지원

- 대학 **저학년부터** 적성·전공 등을 고려한 **조기 지도** 강화
- 국민취업지원제도, 직업훈련, 청년·기업 지원제도 등 **정부의 주요 청년일자리사업 전반**에 대한 **홍보 등 핵심 전달체계**로서의 기능
- 취·창업지원 조직의 인적·물적 규모 확대를 통해 자대생·졸업생 뿐만 아니라, **타대생 및 인근지역 청년**들에게까지 고용서비스 확대

② **(대학 밖) 고용(복지+)센터, 자치단체, 지역인적자원개발위원회, 지역산업계** 등과의 연계·협업을 통한 **지역청년고용거버넌스** 구축 및 지역단위 **공동 협력사업** 발굴·추진

- 인근지역 청년(타대생, 특성화고 등 고졸(예정) 청년 등)에 대한 취업 상담·특강, 경력개발컨설팅, 정책 안내 등 청년고용서비스 제공

2-3. 사업기간 및 주요 지원내용

○ **(사업기간) 최대 5년간** 지원

※ 매년 성과평가를 실시하여 그 결과에 따라 유형 변경(대형↔소형), 지원 중단 또는 추가 기간(1년) 연장 지원 등

○ **(회계연도)** 매년 **3월부터 익년 2월말**까지(대학 회계연도 적용)

○ **(지원대상)** 「고등교육법」 제2조에 따른 대학·산업대학·전문대학

○ **(사업규모)** ‘22년 대학일자리센터 16개교(소형)

* 대학일자리플러스센터(100개교)와 연계 운영

- 사업비 연간 2억원 내외

구 분	매칭 방식	비 고
사업비(2억)	**정부 50%**, 대학·지자체 매칭 비율은 자율조정 가능	지자체 매칭은 필수요건임

○ **(지원내용)** 인건비, 프로그램비, 운영경비

- 사업비 일부(1억원 이상)는 공모, 제안, 아이디어 접수 등 학생들을 대상으로 하는 수요파악을 통해 선정된 프로그램의 사업화에 활용(대형)

- '17년 이후 선정대학(대·소형)은 4년차부터 정부지원금 감액

* **전체 사업비 대비 4년차 45%, 5년차 40%, 6년차(인센티브 대학) 40%**

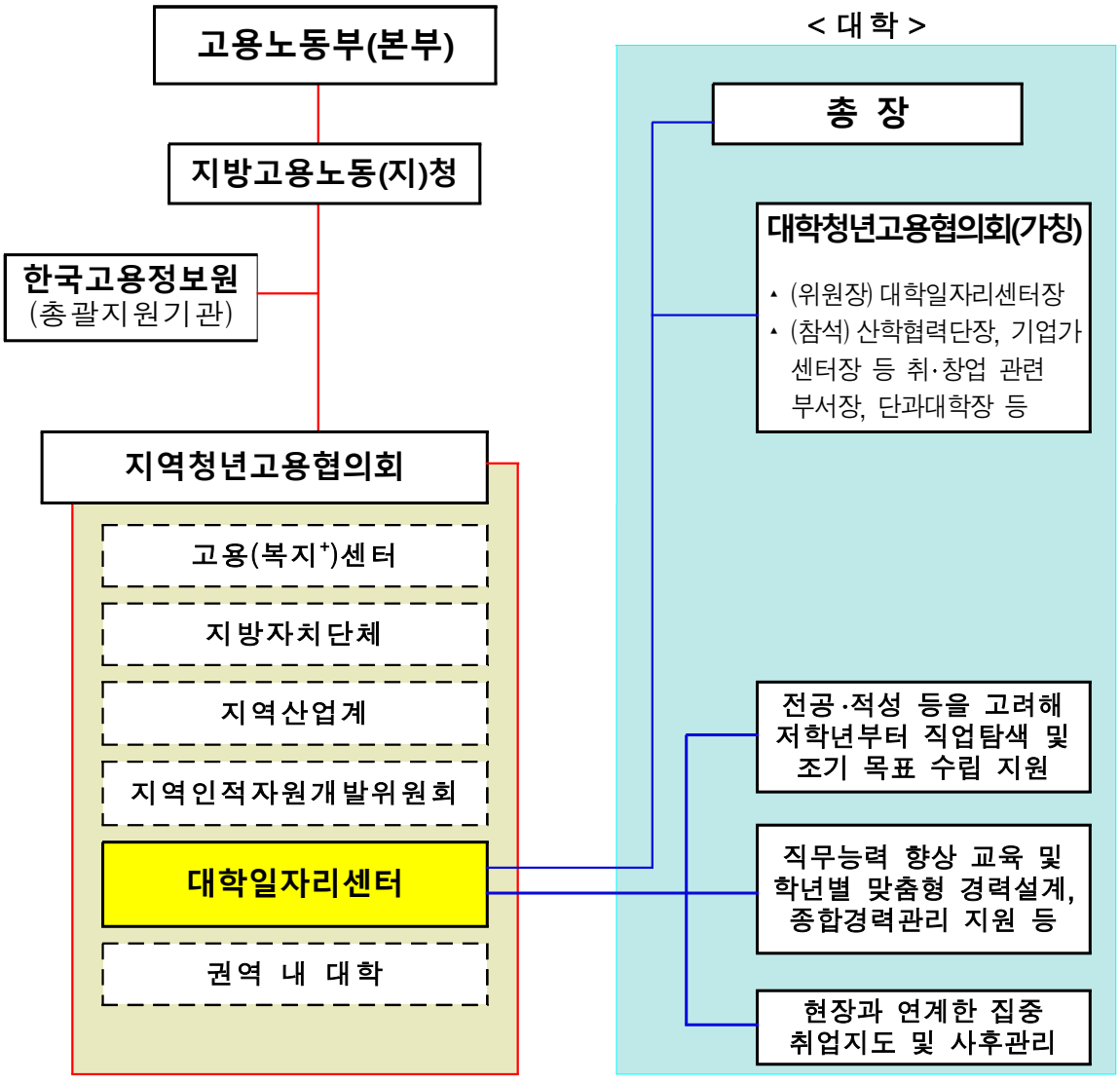
☞ **예시) 소형(6억): 4년차 2.7억, 5년 및 6년차 2.4억 지원**

Ⅲ. 세부 운영방안

Ⅲ 세부 운영방안

1 주요 사업내용 및 운영관리

1. 사업추진 체계



○ **(대학일자리센터장)** 취·창업 관련 실무경험이 풍부한 처장급 교수 등 학내 주요 의사결정 과정에의 참여가 보장되는 **교무위원급 이상**으로 **선임(필수)**

○ **(대학청년고용협의회(가칭))** 대학 내 취업 지원 기능 강화를 위해 대학 일자리센터장(위원장) 및 취·창업 관련 부서장, 단과대학장 등으로 구성하는 대학 내 자율 협의체로, 취·창업지원 관련 의사결정, 사업 조정, 제도개편 등 논의

2. 주요 사업내용

2-1. 대학 내 취업 지원 인프라 구축

◈ 대학일자리센터 사업 참여로 인해 대학에서 기존에 추진하던 취·창업 지원 인프라, 예산, 프로그램 등의 지원규모가 축소되지 않아야 함

○ **(원스톱 인프라 구축)** 대학 내 각종 취업 지원기능을 **공간적으로 통합 및 기능적으로 연계**하여 **대학일자리센터로 일원화**

※ **(통합 및 기능연계 대상)** 대학 내 취업 지원을 주된 목적으로 하는 대학 자체 경력개발센터, 취업지원관, 여대생커리어개발센터, 현장실습지원센터, IPP센터, 학생상담센터 등

- 가급적 관련 부서 및 조직의 공간적 통합·일원화를 추진하되, 대학 내 장소적인 여건 등 특수성을 고려하여 상황에 맞게 설치

- VR(가상현실) 등을 활용한 프로그램 제공, 온라인·원격 상담 등 **비대면 서비스 제공 강화**

  * 비대면, 원격상담 등을 위한 시스템 구축· 강화로 청년층의 수요와 관심을 높일 수 있는 프로그램 등 운영

○ **(경력개발시스템 개발 및 고도화)** 취업지원 정보의 일원화, 청년의 경력개발이력 정보 축적 및 관리, 비대면 콘텐츠 개발, Open-API 방식을 활용(워크넷 등)한 정보·정책 제공 등을 통해 **수요자 중심의 맞춤형 지원 서비스 확대**

  * 비교과 맞춤 프로그램 추천, 취업 빅데이터 분석, 챗봇을 활용한 실시간 상담 등 개인별 맞춤형 서비스 확충

○ **(취업체계 구축)** 취업 지원 관련 **학사제도 제정 및 개정**

- 취업지원 강화를 위한 입학·재학·졸업 단계별 맞춤형 지원
- 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**

- 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. 취·창업지원서비스 강화

◈ "직업탐색-역량개발-취업지원-사후관리" 등으로 연계되는 단계별 맞춤형 서비스 제공 및 정부청년고용정책에 대한 체감도 제고

○ 직무역량에 기반한 **교육·훈련 및 역량개발 단계**

- 산업수요에 부합하는 직무역량 개발을 위한 교육과정·프로그램 운영
- 젠더의식 강화, 여대생 커리어개발 등 여대생 특화프로그램 운영
- 현장실습, 중소기업 탐방 및 각종 체험형·채용연계형 인턴십 등 재학 중 일경험 기회 확대
- 산업수요에 부합하는 직무역량 개발을 위한 교육과정·프로그램 운영

○ 산업현장과 연계한 적극적 **취업지원·알선 단계**

- 취업특강, 취업동아리 지원 등 취업역량강화 프로그램 운영 및 지역산업계·지역 기업네트워크 등과 연계한 취·창업교육 활성화

- 채용연계형 인턴십 등을 활용한 취업지원, 상담·역량개발로 연결되는 종합적 지원이 필요한 경우에는 국민취업지원제도 연계 등
- 재학생·졸업생, 타대생, 인근 특성화고교생 등 지역청년층을 대상으로 기업설명회·채용박람회 등 추진
- 해외취업 상담·컨설팅, 해외취업박람회 등 해외취업 지원 강화

○ **사후관리 단계**

- 학과·전공, 업종·직무별 졸업생 취업현황 D/B 구축·분석 및 활용 등

2-3. 청년정책 체감도 제고

◈ 청년의 정책체감도 제고를 위한 청년정책 홍보, 정책사업 참여 연계

○ 대학일자리센터, 청년고용정책에 대한 인지도·만족도 제고

○ 온라인 청년센터* 연계 등을 통한 청년정책정보 안내 및 활성화 지원, 프로그램 공유 등 우수사례 확산

* 청년들의 청년정책 접근성을 강화한 정책・공간・상담 통합정보 제공 사이트(www. youthcenter.go.kr)

○ 대학일자리센터 및 청년고용정책 사업 홍보 및 설명회

2-4. 지역청년고용거버넌스 구축·운영 및 지역청년 고용지원(자율)

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

○ 고용(복지+)센터·자치단체 등 유관기관과의 주기적 협의체 운영 및 공동·연계프로그램 운영, 협업·정보교류 등

○ 지역 청년고용거버넌스 기반 공동 취업지원프로그램, 채용박람회 등의 운영을 통한 지역 청년에 대한 취업지원 서비스 제공

○ 인근 특성화고, 타대생 등 지역청년에 대한 고용지원서비스 및 인근 대학 취업지원 담당자들과의 정보교류 등

○ 고졸미취업 청년, 타대생, 일반 취업준비청년 등 지역청년층 대상 취업상담·특강 등 취업지원서비스 제공

* AI 면접 서비스, 지역 청년 직무특강·취업클리닉 등

참고 대학일자리센터 주요 사업내용(요약)

구 분	사 업 내 용
대학 내 취·창업 지원 인프라 구축	▲ **대학 내 취·창업지원기능 연계에 필요한 사항** - 취·창업지원 관련 대학 내 행정부서 일원화 및 사업단 등과의 연계체제 구축(직제 등 위상강화를 통해 대학일자리센터가 총괄·조정 기능 수행, 교무위원급 센터장 의무 배치) ▲ **학사제도 제정 및 개정 등 취업지원인프라 구축을 위하여 필요한 사항** - 산업수요를 반영한 교과목 개편, 일학습병행제 확대 - 취업전담교수제 또는 (가칭)역량강화 포인트 적립제 등 역량강화 인프라 확산 - 취·창업 지원역량 강화를 위한 입학-재학-졸업단계별 맞춤형 지원 - 인문계 전공자의 이공계 복수전공 확대 및 융합교육 확대 - 학생종합경력관리시스템 운영(필수) ▲ **기타 대학 내 취·창업지원 인프라 구축과 관련하여 필요한 사항 자율 추진** ☞ 대학일자리센터 사업 참여로 대학이 기 추진 중인 인프라, 지원예산 등이 축소되지 않아야 함
취·창업 지원 서비스 강화	▲ **저학년부터 체계적인 경력설계 서비스 제공 확대 등에 필요한 사항** - 적성·전공 등을 고려한 직업탐색 지원(직업심리검사 및 역량진단 등 활용) - 저학년을 포함한 재학생 취업지원 프로그램 대폭 보강 → 계열·분야별 프로그램, 「진로 상담가이드」 개발·보급, 「취업지원가이드(전문대/일반대)」 보완 - 교수 및 교직원 대상 취업지원 역량강화 교육 등 자체 프로그램 운영 ▲ **"직업탐색-역량개발-취업지원" 등으로 연계되는 단계별 맞춤형 서비스 제공, 정부 청년 지원사업, 훈련 등 청년고용정책 체감도 제고를 위한 홍보 활성화** ① 직무역량에 기반한 **교육·훈련 및 역량개발 단계** - 인문계열 이공계 복수전공 및 융합교육 확대, 여대생 특화 취업역량 강화 프로그램 운영 - 중소기업탐방, 현장실습(재학생직무체험 등), 인턴십, 일학습병행 등 일경험 기회 확대 - 창업교육 연계·효율화 및 취업캠프 등 취업역량강화 프로그램 운영 ② **정책체감도 제고를 위한 정부청년고용정책 홍보** - 학생, 교수, 인근 청년들에 대한 찾아가는 홍보·설명회 실시 - 청년고용정책, 학교 내 취·창업프로그램에 대한 인지도·만족도 제고 노력 ③ 산업현장과 연계한 적극적 **취업지원·알선 단계** - 워크넷을 활용한 재학생·졸업생, 타대생, 특성화고 등에 대한 취·창업지원(설명회 등) - 상담·훈련 등 종합적 서비스가 필요한 청년은 취업성공패키지 운영기관과 연계 - 해외취업 지원(해외취업상담 및 컨설팅, 해외취업박람회 개최 등) ④ **사후관리 단계** - 학과·전공별, 업종·직무별 등 졸업생 취업 D/B 구축 및 취업경로 분석·활용 ▲ **기타 대학에서 취·창업지원 서비스 강화와 관련하여 필요한 사항 자율 추진**
지역 청년고용 거버넌스 구축·운영 **(자율)**	▲ **지역 내 고용(복지⁺)센터, 자치단체, 지역인적자원개발위원회 등과의 연계·협업을 통해 청년층 대상 고용서비스 핵심 전달체계로서의 기능 수행을 위해 필요한 사항** - 고용(복지⁺)센터·자치단체 등 유관기관과의 주기적 협의체 운영 및 공동·연계 프로그램 운영, 인력 수요·공급 관련 협업·정보교류 등 - 인근 특성화고, 타대생 등 지역청년에 대한 서비스 및 청년고용정책 홍보, 인근 대학 취·창업지원 담당자들과의 정보교류 등 ▲ **기타 대학에서 지역청년고용거버넌스 구축·운영을 위하여 필요한 사항 자율 추진**

3. 지원내용 및 사업관리

3-1. 사업기간 및 주요 지원내용

○ 사업기간 및 회계연도

- **(사업기간)** 선정된 연도를 포함하여 **최대 5년**(시범사업 기간 제외)**간 지원**하되, 매년 실시하는 성과평가 결과에 따라 계속 지원여부 등 결정
- **(회계연도) 매년 3월부터 익년 2월까지** 연도별 사업 운영

※ 정부지원금은 해당연도 12월말 이전에 대학에 전액 지급, 익년 3월에 사업 정산

○ 주요 지원내용

- 사업비는 **대학당 연간 2억원(소형)**
- 사업비는 고용노동부 50%, 대학·자치단체가 공동으로 50% 부담

※ 대학과 자치단체간 매칭비율은 자율조정 가능하나 반드시 자치단체가 사업비 일부를 부담하여야 함

※ '17년 이후 신규 선정대학은 4년차부터 정부지원비율 연차별 감액(시범사업기간 제외), 단, 전체 사업비(대형 6억, 소형 2억)는 반드시 유지

⇨ **(연차별 정부지원비율) 전체 사업비 대비 1~3년차 50%, 4년차 45%, 5년차 40%, 6년차(인센티브 대학) 40%**

⇨ **(우수대학 인센티브) 3년 연속 평가 우수대학은 감액비율 대비 50% 감액: 4년차 47.5%(2.5% 감액), 5년차 45%(5% 감액), 6년차(인센티브 대학) 45%**

☞ 예시) 대형(6억): 4년차 2.85억, 5년 및 6년차 2.7억

3-2. 전문컨설턴트 배치·운영

○ 대학은 자체고용 또는 민간전문기관을 활용하여 센터 내에 취업상담, 비교과프로그램 운영 등을 지원하는 전문컨설턴트를 배치

- 컨설턴트를 신규 채용하거나, 변경(부서 이동, 퇴사 등) 하는 경우 발생일로부터 14일 이내에 관할 고용센터에 서면으로 현황 보고

※ 관할 고용센터는 컨설턴트 자격요건 충족여부를 확인하여야 하며, 미달하는 경우 및 컨설턴트 채용·변경 등 보고 누락의 경우에는 시정·경고 등 조치

※ 컨설턴트 자격요건에 미달하는 자를 채용한 경우 시정 조치, 시정 불응 할 경우 인건비 불인정

- 컨설턴트 수는 사업비 범위 내에서 대학상황에 맞게 자율 결정

※ 전체 사업비의 35~50% 범위에서 인건비 활용이 가능

- 해외취업 관련 상담·지원 관련 업무를 담당하는 직원 지정

○ 대학은 센터 내에 개인별 맞춤형 상담이 가능하도록 독립된 형태의 상담실을 마련하고, 컨설턴트의 취·창업지원 서비스 역량강화를 위한 교육·워크숍 등을 운영해야 함(성과평가 반영)

- 다만, 자체 교육과정 운영 등이 곤란할 경우, 한국고용정보원 주관 교육과정 참여, 권역별 공동 프로그램 등 방식으로 운영 가능

○ 컨설턴트는 청년 개별 맞춤형 지원을 위해 개인별 상담내용 등을 '경력개발시스템(전산)' 등을 통해 입력·관리

※ 워크넷 전산망 등으로 상담내용을 기록·관리하는 것도 가능

○ 대학이 컨설턴트 등 전문인력을 **교(직)원으로 신규채용**하거나 **장기적으로 정규직화** 할 계획을 제시하고 이를 충실히 이행한 경우 **선정심사·성과평가 우대**

※ 정규직화는 대학 정규직 채용, 무기계약직 전환 등의 방식을 말함

○ 전문컨설턴트 자격요건(①~⑥ 중 어느 하나의 요건충족 시 가능)

① 「직업상담사」 자격증을 소지하고, 관련 업무에 1년 이상 종사한 자

② 「청소년상담사」 1~2급 자격증을 소지하고, 관련 업무에 1년 이상 종사한 자

③ 「직업안정법」에 의한 유·무료 직업소개 업무 및 직업정보제공 분야에 2년 이상 종사한 자(관련 업무를 직접 담당한 경우에 한함)

④ 기업체에서 인사·노무 등 HRD 업무에 3년 이상 종사한 자(관련 업무를 직접 담당한 경우에 한함)

⑤ 경영자 단체, 노동조합 등 근로자 단체, 고용 관련 공공·민간 연구기관 등에서 관련 업무 경험이 3년 이상인 자(인사·채용 및 취업지원 등 업무)

⑥ 그 밖에 전공·경력 등을 고려할 때, 취·창업지도에 관한 식견과 경험을 갖추었다고 관할 고용센터장이 인정한 자

3-3. 대학 간 또는 민간전문기관 컨소시엄 운영 관련

○ **"대학⁺민간전문기관과의 컨소시엄"**을 통한 사업 운영

- 대학은 유·무료직업소개사업자 등 민간고용서비스 기관과의 컨소시엄을 통해 사업운영이 가능하나, 사업 **운영주체는 반드시 대학**이어야 하므로 **민간기관에 일괄 재위탁하는 방식은 불가**

  ※ 민간전문기관의 전문성과 프로그램 운영 노하우 활용, 단기간에 인력 확보가 곤란한 대학의 현실 등을 고려하여 민간기관과의 컨소시엄 허용

  ※ 사업계획에 포함된 프로그램 중 대학 자체 운영이 어려운 특정 프로그램을 기간(단기간) 또는 운영 횟수를 정하여 민간전문기관에 위탁하는 등 업무단위 및 기간을 한정한 컨소시엄 협약 체결 가능

- 대학일자리센터 사업 지원약정 당사자는 '대학'이며, 대학-기관 간 사업계약 체결 등 컨소시엄 방식은 대학·기관 간 협의로 결정

- 컨설턴트 인건비 및 프로그램 운영비 등 컨소시엄 기관에 지급될 사업비는 해당 기관의 신청에 따라 대학이 지급하는 것을 원칙으로 하되, 대학-기관 간 협의를 통해 지급시기 등 결정

  ※ 국고보조금을 포함한 사업비를 컨소시엄 기관에 일괄 지급하고, 컨소시엄 기관이 주관하여 이를 집행하는 방식은 불가

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

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

- 대학은 컨소시엄 민간기관의 자격요건 상 하자 발생여부를 주기적(반기1회 이상)으로 확인하여야 하며, 컨소시엄 민간기관은 자격요건 변동 시 사유 발생일로부터 14일 이내에 변동사유 등을 대학에 서면으로 통지해야 함

  ※ 대학은 관할 고용센터의 지도점검 시 컨소시엄 민간기관으로부터 통보 받은 관련 자료를 제시하여야 함

4. 사업비 활용

4-1. 사업비 내역

○ 사업비는 **운영비·프로그램비**로 구분되며, 총 사업비 내에서 운영비는 40~55%, 프로그램비는 45~60% 범위 내에서 활용 가능

- 운영비는 '인건비'와 '운영경비'를 포함

○ 사업비는 가급적 항목별 비율에 맞게 사업계획에 반영·활용하되, 불용이 명확하게 예상되는 등 부득이한 경우에는 관할 고용센터와의 협의를 거쳐 **항목 간 전용** 가능**(총 사업비의 10% 범위 내)**

※ 단, 인건비-프로그램비(공모사업비 포함) 간 전용만 가능하며, 운영경비는 제외

○ 사업비 세부내역

항 목	사용비율	세부내역	세부 사용비율 및 금액
운영비	총 사업비의 40~55%	인건비	▲ **소형: 총 사업비 2억 중 35~50%** (70~100백만원)
		운영경비	▲ **소형: 총 사업비 2억 중 5% 이내** (10백만원)
프로그램비	총 사업비의 45~60%	프로그램비	▲ **소형: 총 사업비 2억 중 45~60%** (90~120백만원)

4-2. 사업비 활용기준

◈ 대학이 자체 사업계획 및 사업취지에 맞게 자율적으로 활용하되, 센터 운영과 대학의 취·창업지원 역량강화 등을 위한 소요경비로만 활용

4-2-1. 인건비(총 사업비의 35~50%)

○ 지원대학은 대학일자리센터에 배치된 **'컨설턴트'의 인건비** 지급을 위해 **총 사업비의 35~50% 범위**에서 인건비 책정

※ 대학일자리센터에 배치된 자격요건을 갖춘 '컨설턴트' 인건비에 한하며, 일반 교(직)원 또는 행정보조인력의 인건비로는 활용할 수 없음

※ 대학일자리플러스센터에 소속되어 대학일자리플러스센터 관련 업무(상담·프로그램운영·행정 등)만을 수행하는 경우를 말함

- 컨설턴트 인건비는 **법정수당 등을 포함**하여 책정하되, 예산범위 내에서 **전공·경력·역량** 등을 고려하여 개인별 **차등지급 가능**
- 지원대학은 개별 컨설턴트와의 근로계약이 근로기준법 등 노동관계 법령에 위반되지 않도록 관리할 의무가 있으며, 연장근로·야간근로 및 휴일근로수당 등 법정수당을 포함하여 인건비 책정

○ 지원대학은 사업주 사회보험료 및 퇴직급여충당금을 인건비로 책정 가능하나, 컨설턴트 인건비 항목과는 별도 구분하여 예산 책정

- 퇴직금은 관련 법령에 따라 지급사유 발생 시 지급 또는 매월 적립도 가능

※ 퇴직금 적립은 대학일자리센터 근무기간에 대하여 인정하며, 추후 법정퇴직급여 지급기준을 충족하기 전 퇴사하는 등 적립금 미집행 사유가 발생 시 환수 (고용센터는 매년 점검 및 정산 시 퇴직적립금 정상 적립·집행 여부 등 확인)

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

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

※ 단, 사업주 사회보험료 및 퇴직급여충담금은 가급적 대학부담 매칭예산 활용

○ **기업에서 인사·교육 등 HRD 업무**를 담당한 경력자를 **파트타임,** 또는 **비상근 컨설턴트** 등으로 활용 가능

※ 단, 전체 인건비 범위 내에서 활용해야 하며, 대학 또는 컨소시엄 기관과 계약 체결

※ 특강, 멘토링 등을 위한 강사·멘토로 활용하는 경우에는 프로그램비 활용

4-2-2. 운영경비(총 사업비의 5% 이내)

○ 지원대학은 **대학일자리센터 운영과 관련된 소요비용**에 충당하기 위하여 **총 사업비의 5% 이내 범위**에서 운영경비 책정 가능

- 업무추진비(간담회·업무협의·행사 등 관련 식대·다과비용 등)는 **운영경비 총액의 30%**를 초과할 수 없음

- **운영경비의 10% 이내**에서 **민간컨소시엄 기관 관리비**로 사용 가능

※ 단, 소속 컨설턴트 채용·관리, 센터 운영과 관련한 대학 등과의 간담회·회의·출장 등에 따른 실비에 한하며, 운영경비 활용·정산기준에 준해서 집행(컨설턴트 대상 역량강화 교육·워크숍 등은 프로그램비로 집행)

※ 운영경비 사용가능 내역(예시)

- 센터업무 관련 간담회·업무협의·행사취업처 발굴 등에 소요되는 식대·다과비용 등(업무추진비)
- 컨소시엄기관의 소속 컨설턴트 채용·관리, 센터 운영 관련 간담회·회의·출장비 등 관리비용(민간컨소시엄 기관 관리비)
- 각종 소모성 사무용품 구입, 사무용 비품 등의 수선·수리비용
- 비대면 프로그램 운영 등을 위한 개별 구입 단가 50만원 미만 소모성 구입물품 (손 소독제, 체온계, 마스크, 아크릴판 등 감염병 예방을 위한 보건·위생용품, 웹카메라· 마이크 등)

<불인정 사례>
· 범용성 장비인 책상, 노트북, 태블릿 구입 등 자산취득 경비
* 단, 사업기간 내 임차하여 이용 가능
· 강의실 등 시설·유지·보수·임대, 증·개축 등 인프라 구축 비용

- 센터 업무 관련 간담회·행사 시 현수막 등 홍보물 제작, 우편·택배비용 등
- 대학 소속 교직원·컨설턴트(컨소시엄기관 컨설턴트 포함)의 출장비(동 사업 및 센터 업무와 관련된 출장의 경우에 한하며, 대가를 받는 외부 강의 등에 대한 출장비는 지급 불가)
- 센터 업무와 관련된 위원회·회의 등에 참석한 외부위원 수당 지급(대학 내부 교직원에 대해서는 회의수당 지급 불가)
- 기타 센터의 효율적 운영 및 소속 직원의 사기진작 등과 관련한 비용 등 (대학별 연간 총 100만원 이내)

<불인정 사례>
· 민간컨소시엄 기관에서 소속 직원 전체에 지급하는 명절선물을 대학일자리센터에 배치된 컨설턴트에 대해서만 대학일자리플러스센터 예산으로 집행 → 불인정
· 단, 위 사례에서 대학일자리센터에 배치된 컨설턴트에게만 대학차원에서 별도로 명절선물을 지급하는 등 사업 목적에 부합하도록 지급하였다면 인정

○ 운영경비는 대학일자리센터 사업의 취지·목적에 위배되지 않는 범위 내에서 대학 자율적으로 활용(단, 시설 유지·보수·임대, 증·개축, 자산취득 경비 등으로는 사용 불가)

4-2-3. 프로그램비 (총 사업비의 45~60%)

○ 지원대학은 **취·창업지원 프로그램 개발·운영 등**을 위해 **총 사업비의 45~60% 범위**에서 프로그램비 책정 가능

※ 매년 학생들을 대상으로 아이디어·프로그램 공모, 설문조사, 제안 등 대학 자율적 의견수렴 절차를 실시하고, 이를 통해 선정된 프로그램의 사업화에 활용

○ 지원대학은 자체 **사업계획에 따라 자율적으로** 취·창업지원 프로그램을 운영하며, 사업목적 및 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 **신규 프로그램**(기존 프로그램 보완·확대 등 포함) **개발·운영 가능**

※ 당초 사업계획에 없던 신규 프로그램이라도 대학이 사업취지에 맞게 자율적으로 개발·운영하되, 사업취지 부합 및 사업비 사용가능 여부 등에 대한 논란이 있는 경우 등에 한하여 고용센터와 사전 협의 진행(**개별 사업별 사전인증은 지양**)

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)
취·창업 지원역량 강화	▲ 대학의 취·창업 지원역량 진단, 컨설팅 실시 비용 ▲ 컨설턴트 및 대학 취·창업지원 업무담당 교직원 대상 역량강화 교육 운영과 관련한 비용(자체 교육 또는 위탁교육 포함) * 자체교육 강사료, 교육장 임차료, 식대·다과비, 위탁교육비 등 ▲ 기타 대학의 취·창업지원 역량강화를 위한 프로그램비
취·창업 지원시스템 구축	▲ 취·창업지원 관련 학사제도 개편 관련 비용 * 학년별 맞춤형 취업지원 모델 개발·운영, 인문계 전공자의 이공계 복수전공 허용범위 확대, 산학연계·협력 확대, 취업지원 전담교수제 운영, 경력개발 마일리지 등 역량강화 포인트제 운영 등 ▲ 대학 내 On-line '학생 종합경력개발시스템' 개발·운영 비용 ▲ 경력개발시스템(전산)을 통한 상담 및 프로그램 신청 및 관리 원스톱화, 비대면 콘텐츠 및 Open-API 방식을 활용(워크넷 등)한 취업 및 청년 정책정보의 온라인 제공 등을 위한 시스템 개선 비용 ▲ 기타 대학의 취·창업지원 시스템 구축을 위한 사업비
교과·비교과 프로그램	▲ 프로그램 개발 등 취업지원 관련 교과 및 비교과 프로그램 개발·운영 관련 비용

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)
개발·운영 지원	* 교과목 및 프로그램 운영에 따른 교재 등 개발·제작, 외부강사료(대학 자체 강사료 지급기준 등에 따른 적정 수준의 강사료) 등 강의지원비 <불인정 사례> · 학생에게 단순히 수강권을 배부하거나, 수강료 등을 지원하는 비용 · 교과목(콘텐츠) 개발비가 아닌 기존 운영하던 교과목의 교강사비 * 프로그램 참여 우수자에 대한 포상(기프티콘 등) 지급 비용 <불인정 사례> · 전체 참여 학생에 대한 상품권(커피 쿠폰, 식사권 등) 일괄 지급 ▲ **비대면 프로그램 개발, 관련 플랫폼·솔루션 등 구축 및 이용비** * 화상교육, AI면접, 온라인 멘토링 등 비대면프로그램 운영을 위한 앱·교재·프로그램 등 개발·제작·구입비 및 이용료 - 취업캠프, 기업 및 직무설명회, 채용박람회, 각종 경진대회 등 * 학생 대상 경진대회 입상자에 대한 적정 수준의 포상금 지급 가능 - 재학 중 일경험 기회 확대를 위한 체험형·취업연계형 실습프로그램 - 인문계열 및 여대생 취·창업 역량강화를 위한 프로그램 ▲ 취·창업지원 관련 전문자료 구입·인쇄비 ▲ 거점기능 및 지역 청년고용거버넌스 간 연계·협업 프로그램 운영비 ▲ 기타 취·창업지원 관련 프로그램 개발·운영 비용 * 단, 공무원시험 및 전문직 자격취득 대비반, 토익 등 어학강좌, 국내·외 단순 봉사활동, 학습법 강좌, 기타 직무역량개발과의 관련성이 낮은 일반 교양강좌 등 사업취지에 부적합한 프로그램은 사업비 활용 불가
홍보비 등	▲ 정부 청년고용정책 홍보(청년내일채움공제, 중소기업탐방, 직업훈련, 일학습병행제·IPP, 국민취업지원제도 등 청년지원정책) ▲ 대학일자리센터 홍보(센터 소개 및 프로그램 정보가 포함된 포스터·리플렛·책자 등 제작, 홈페이지 개편 등 On/Off line 홍보물 제작 등)

분 야	프로그램비 사용가능 내역 (예시)
공통사항	▲ 개별 프로그램의 민간전문기관(컨소시엄기관 포함, 대학 자율결정) 위탁 비용 집행 가능(단, 프로그램 등 사업은 가급적 대학 직접운영 권장) ▲ 프로그램 참여 학생에 대한 수당 지급 불가(단, 우수자 포상 등은 가능) ▲ 대학 교직원에 대한 강사료 지급은 원칙적으로 불가. 단, 교직원을 정규 근무시간 외 또는 방학기간 중 프로그램 강사 등으로 활용할 경우, 대학 자체기준에 따른 적정수준의 강사료 지급 가능 ▲ 대학일자리센터 컨설턴트는 프로그램 운영이 고유 업무 중 하나이므로, 근무시간 외 운영하는 프로그램에 강사 등으로 참여하는 경우 인건비 (연장·휴일근무 수당 등)로 지급하는 것이 적합

○ **(경력개발시스템-워크넷 연계)** 워크넷의 각종 직업심리검사, 취업 지원 관련 컨텐츠를 대학 자체 시스템에서 연계 활용하는 등 효율성 극대화를 위하여 **'종합경력개발시스템'과 '워크넷'을 Open-API 방식 등을 활용하여 연계**하는 등 온라인 원스톱 서비스 강화를 위한 경력개발시스템 고도화의경우 사업비 활용 가능

※ 자율적으로 워크넷과의 연계시스템을 구축·운영하는 경우 성과평가 등 우대

○ **(지역 연계사업)** 고용(복지+)센터, 자치단체 및 지역인적자원개발 위원회 등 지역단위 **청년고용거버넌스 연계·협업 활성화**를 위한 **공동·연계프로그램**에 사업비 활용 가능

- 대학일자리센터 사업비 중 **"프로그램비"의 10% 내**에서 지역단위 **취·창업지원 협업사업**에 사용 가능

- 지역별 유관기관 및 지원대학 간 협의를 통해 자율적으로 활용하는 것을 원칙으로 하되, 지역 내 지원대학들이 일정금액을 분담하여 이를 '공동기금' 등 형태로 운영하는 방식도 가능

※ 지역 내 '대학일자리센터 협의회' 등 지원대학 간 자율적 네트워크 운영을 위한 경비(회비, 프로그램 참가비 등)도 연계사업 예산에서 활용가능

* 전국·지역 대학일자리(플러스)센터 협의회 등 취업·경력설계 서비스 강화를 위해 대학 간 네트워크 운영이 필요한 경우 이에 관련한 교육, 세미나 등 행사 참가비, 출장비는 사용

* 운영비(대학일자리(플러스)센터협의회 회비) 및 프로그램비(협의회 프로그램 참가비)에서 집행가능

- 지역단위 공동·연계프로그램 사례

분 야	공동·연계프로그램 사례
구인구직 매칭 측면	▲ 지역 내 중소·중견기업의 구인수요와 고용센터·대학 등의 인력풀 연계를 위한 기업홍보 행사, 기업-청년 만남의 날 행사 등 * 예) 강소기업분석 경진대회, 기업설명회, 공동 채용박람회, 채용대행서비스 등
청년 고용정책 홍보	▲ 지역 청년들을 대상으로 정부의 다양한 청년고용정책 홍보, 청년들의 취업 고충을 현장에서 청취하는 소통의 장 마련 등 * 예) 청년고용정책 홍보 페스티벌, 정책홍보서포터즈 등
산학연계 훈련 측면	▲ 지역별 중소·중견기업 및 특화산업 수요에 맞는 훈련과정을 대학의 교과과정과 연계하여 개설·운영, 지역 내 강소·중견기업과 연계한 직무 체험·현장실습 및 기업탐방프로그램 공동 운영 등 * 예) 지역연계를 통한 공동 지역기업의 이해와 취업준비 교과목 운영, 기업탐방사업 등
스타트업 토털케어 측면	▲ 지역산업계 등과 연계하여 스타트업 기업의 구인수요와 고용센터·대학의 인력풀 연계, 채용대행, 대학 창업동아리 멘토링 연계 및 창업정보 공유 등

○ **(여학생 특화사업)** 지원대학은 대학별 특성에 맞는 **"여학생 특화 프로그램"**을 운영할 수 있음

※ 실제 개설된 프로그램 명칭에 '여대생'이라는 단어를 명기하지 않더라도 기획 단계에서 특성이 반영되어 있고 여성 이수자가 70% 이상인 경우 실적 인정

- 여학생 특화프로그램 사례(예시)

※「여대생 진로개발 및 취업지원 프로그램 안내서」('16.12월, 여성가족부) 참조

영역	프로그램명	주 요 내 용
자기 이해 증진	진로교과목을 통한 여학생의 자기이해	▲ 진로개발 준비도 검사와 해석 ▲ 여학생의 심리적 특징 진단 ▲ 여학생의 대인관계역량 증진
	여학생의 진로장벽 깨뜨리기	▲ 진로장벽 조사지를 통한 검사 ▲ 검사결과를 토한 개인 및 집단상담
	젠더의식훈련(1): 양성평등의 개념 이해	▲ 양성평등의 의미 ▲ 남성·여성의 사회화 ▲ 남성과 여성의 역할 변화

영역	프로그램명	주 요 내 용
	젠더의식훈련(2): 성평등한 의사소통과 리더십	▲ 남성과 여성의 의사소통 방식의 차이 ▲ 젠더와 리더십
직업 탐색	진로교과목을 통한 여학생의 직업탐색	▲ 여성 경제활동의 실태와 의미 ▲ 대졸 여성의 취업실태 ▲ 초보 여학생에게 적합한 직업정보 탐색방법 ▲ 여학생의 전공과 직업 ▲ 여학생의 직업정보 활용능력 수준 향상 ▲ 여학생이 궁금해하는 직업현장 이야기 ▲ 여성 유망직장 탐색
	기업의 여성인력 활용에 관한 인사담당자 특강	▲ 기업(기관)의 여성인력활용 실태에 관한 정보·통계 ▲ 여성인력이 많이 활용되는 조직 혹은 여성인력이 기여하는 분야 소개 ▲ 모성보호 제도, 양육지원 제도 소개 및 운영실태 ▲ 여성인력 육성을 위한 제도 소개 ▲ 여성임원 및 관리자 비율, 여성관리자 양성을 위한 노력 ▲ 여성인력 활용 우수기업 리스트 제시
	여성인력활용 우수기업 직무체험 프로그램	▲ 멘토링, 기업탐방 ▲ 인턴십
취업 목표 설정 및 계획 수립	진로교과목을 통한 취업목표 설정 및 계획수립	▲ 저학년 - 여학생의 취업목표 설정 - 취업목표 달성을 위한 실천계획 수립 - 청년여성의 전 생애 진로개발 준비 ▲ 고학년 - 직업선택 의사결정 요소(남성과 여성의 차이) - 여학생의 희망직장 유형과 나의 선택 - 여학생의 채용정보 탐색 및 정보활용 능력 강화 - 취업목료 구체화 및 취업준비계획 수립 - 여성의 경력단절과 평생경력개발
	능력중심채용 대비 여학생 취업준비 프로그램	▲ 여학생 비율이 높은 전공학과 대상 국가직무능력표준(NCS) 특강 ▲ 여학생 직무능력 테스트 프로그램 - 여학생들의 관심이 큰 직무를 중심으로 직무수행 능력을 시범적으로 테스트하여, 수행하게 될 직무를 미리 체험하고 능력 평가

영역	프로그램명	주 요 내 용
직무 능력 훈련	지역전략산업 분야 직무능력훈련 프로그램	▲ 금융기관 취업역량 강화 프로그램, MICE 전문가 과정, 해양 레저·관광 전문 마케터 양성과정 등
	지역 서비스산업 일자리를 위한 직무 능력훈련 프로그램	▲ 공정여행기획자 양성과정, Eco Tour 생태문화해설사 양성과정, 지역 보건-복지 분야 특화 서비스 관리 전문가 양성과정 등
	자격증 취득 목적의 직무능력훈련 프로그램	▲ 여성이 진출가능한 분야의 직무자격취득 교육과정
창업 창직 훈련	여학생 특화 창업·창직교육	▲ 여성기업의 현황과 미래 전망 ▲ 여성기업 및 여성 창업 지원정책 소개
	여성 창업 CEO, 창직사례 특강	▲ 여성 벤처기업 창업사례 소개 등
	청년여성 맞춤형 스타트업 커뮤니티	▲ 스타트업 얼라이언스 조찬모임 ‘테헤란로 커피클럽’, 여성기업가네트워크 ‘내일’ 등 자발적 모임 소개 등

2 지원금 관리 및 정산

1. 정부지원금 지급·관리

1-1. 지원금 지급조건

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

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

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

1-2. 지원금 신청 및 지급

○ 정부지원금은 **반기별로 연 2회(4월, 7월) 지급**하는 것을 원칙으로 함

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

○ 지원대학은 **매년 3월말, 6월말까지** 해당 반기별 소요예산이 포함된 **"지원금 신청서"**(서식 10) 및 **"보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서"**(서식12)를 관할 고용센터에 제출

- 관할 고용센터는 반기별 예산 지출내역 및 운영계획 등을 검토 후, 신청서를 제출받은 날로부터 **7일 이내에 지원금을 지급**하고, 국고보조금 **"교부통지 및 교부조건서"**(서식 11)를 교부

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

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

1-3. 지원금 관리

○ 지원대학은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 정부지원금을 적정하고 투명하게 관리하여야 함

○ 지원대학은 정부지원금과 대학 자체 매칭예산은 **통합하여 하나의 계좌를 개설·관리**하여야 하고, **자치단체 매칭예산에 대해서는 별도의 계좌**를 개설·관리

※ '국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움)' 구축·운영에 따른 기획재정부 지침 (콜센터 ☎ 1670-9595)

- 정부지원금과 대학 자체 매칭예산을 통합하여 운영하는 경우, **집행내역·명세서 등은 재원(국고·자치단체·대학)별로 구분·관리**

○ 고용센터 및 지원대학은 기획재정부의 「국고보조금 통합관리시스템(e-나라도움)」을 통해 **정부지원금 교부·집행·정산** 등 업무 진행

※ 지원대학(보조사업자)이 e-나라도움 시스템을 통한 보조금 집행 주체이며, 민간컨소시엄 등(거래처)의 사업비 신청 등은 e-나라도움 매뉴얼 및 기획재정부 지침에 따름

○ 지원대학은 사업비 중 **대학 자체부담금(교비)을 우선 집행**하도록 하여야 하며, 타당한 사유 없이 **교비를 감액 집행한 경우에는 정산 시 동률의 국고보조금을 감액 또는 교비 집행잔액을 환수 조치**

※ 「국고보조금 운영관리 지침」(기재부), 「고용노동 분야 국고보조사업 관리규정」('19.1월, 고용부 훈령 제270호) 제20조제1항

○ 정부지원금은 사업기간(3월~익년 2월)을 달리하여 이월 불가

○ 지원대학은 다음 연도(2월말)까지 보조금을 집행해야 할 경우 **12월 10일까지 e-나라도움 시스템을 통해 이월 신청**

○ 국고보조예산의 집행 관련, 본 지침에서 정하지 않은 사항은 「국고보조금 운영관리 지침」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」 등 관련규정에 따름

2. 정부지원금 정산 및 정보공시

○ 지원대학은 전체 사업비 예산에 대해 정산 후, **당해 연도 사업 종료일로부터 2주 이내**에 관할 고용센터 및 자치단체로 결과 보고

※ '사업정산보고서 및 정산내역서'(서식 13), 관련 지출 증빙자료 등 첨부

- 관할 고용센터는 정산보고서·증빙자료 등 검토 후 최종 정산금액을 확정, **'정산 결과 보고서'(서식 14)**에 따라 지방청(대표지청) 보고, 지방청은 그 결과를 취합하여 **매년 3월말까지** 본부 보고

※ 인건비 지급내역(임금대장 등) 등 사업비 항목별 지급내역, 증빙자료 등 확인

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

○ 사업비 정산은 **보조금관리시스템(e-나라도움)을 활용하여 진행**하여야 하며, 반납 받아야 하는 금액은 **보조금관리시스템 상의 국고 보조금 사용금액 잔액**을 기준으로 함(**국고보조금에 대한 집행 불인정금액과 이자 포함**)

※ 「국고보조금 운영관리 지침(기재부)」 제26조, 고용노동분야 국고보조사업 관리규정(훈령) 제22조(보조금 집행잔액 및 이자반납)

- 사업비 집행액(불인정금액 제외) 기준으로 국고/자부담금 매칭비율 미만으로 자부담금을 집행한 경우, 이에 미달하는 자부담금 미집행분에 대해서는 환수조치 하여야 함(별도 세입조치 등)

※ 고용노동분야 국고보조사업 관리규정(훈령) 제20조(보조사업자의 자부담금 집행) 등에 따라, 집행액을 기준으로 최소한 매칭비율 이상은 대학이 부담하도록 조치 필요

※ 자부담금 환수금액에 대하여 보조금시스템을 통한 처리가 불가한 경우 별도 세입조치 등을 통하여 처리

<정산 예시>

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

❖ 대학자부담금 과소 집행여부 확인방법 및 반납금액 산정방법

○ 자부담금 우선 집행원칙에 의거 정부지원금 및 대학자부담금 집행 합산액 3억7천만원 중 최소 40%인(매칭비율) 1억4천800만원 이상이 대학자부담금에서 집행되어야 함

○ 위 사례에서 대학 자부담금 집행액은 1억2천만원에 불과하므로 자부담금 우선 원칙에 부합하는 최소 집행기준액 1억4천800만원과의 차액인 2,800만원을 환수하여야 함

○ 만약 위 사례에서 대학이 자부담금 중 1억4천800만원 이상을 집행하였다면 각 지방고용노동관서는 정부지원금 집행잔액인 5천만원만 회수하면 됨(이자, 불인정액 등이 없다고 가정하는 경우)

- 사업비 항목별 사용비율을 초과하거나 미집행 된 예산은 원칙적으로 환수하되, 정당한 집행사유 등 확인 시 예외 인정

※ 운영비 40~55%(운영경비 5% 이내), 프로그램비 45~60% → 인건비-프로그램비 간에는 전용가능 비율(10%)을 초과한 금액 환수

- 자치단체·지역산업계 등과의 지역 공동·연계사업을 위해 지원대학들이 예산을 분담하는 경우, 해당 연계사업 주관기관이 작성한 전체 결산자료 등으로 정산 갈음

※ 단, 연계사업별 잔액이 발생한 경우에는 대학별 분담비율에 따라 반환

- 집행 증빙자료가 집행내역과 일치하지 않거나, 증빙자료가 없는 경우에는 해당 집행금액은 원칙적으로 환수

○ 지원대학은 사업의 완료 또는 사업 추진 중에 중단·폐지하거나, 자체 사정으로 인해 지속 추진이 곤란한 경우에는 사업의 완료·중단 또는 폐지 시점을 기준으로 집행잔액 및 이자수입을 반납

※ 연차별 지원금 정산에 준하여 정산보고서 등 제출

○ 보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업자(대학)은 2022년(2022.3~2023.2) 추진 사업에 대해 '23.4월까지 관련 법령*에 따라 보조사업 관련 정보를 e나라도움에 공시하여야 하며, 불성실 공시에 따른 보조금 삭감 등 제재조치에 유의

* 「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10, 동법 시행령 제11조의2 등

※ e-나라도움 공시기능 사용방법은 e-나라도움 → 사용자매뉴얼 참조

3 전산 관리

1. 워크넷 사용자 계정 발급

1-1. 기관코드 발급(본부)

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

1-2. 사용자 계정 발급(지방고용노동청)

○ 기관코드 발급이 완료되면 지원대학은 관할 지방고용노동청 고용관리과(지역협력과)로 사용자 계정 발급 신청

* 대학일자리센터에서 대학일자리플러스센터로 전환하는 대학의 경우 대학일자리플러스센터 사용자 계정을 신청한 후 2개의 계정 운용

** 사용자 계정 간 정보 연계가 이루어지지 않아 대학일자리센터 사용자 계정 해지 시 관련 정보 열람 불가

○ 고용센터 대학일자리(플러스)센터 담당자는 대학일자리(플러스)센터 사용자 계정 관련 내용은 해당 고용관리과(지역협력과) 담당자와 공유

1-3. 사용자 계정 해지 신청(지원종료 대학)

○ 지원이 종료된 대학은 관할 지방고용노동청 고용관리과(지역협력과)로 사용자 계정 해지 신청

* '21년 '취업알선정보망 구축 관리실태' 감사 결과, 위탁기관이 종료된 민간위탁기관의 워크넷 이용자 계정 해지를 철저히 하여야 한다고 지적

2. e-나라도움 관련 조치

1-1. 기관등록(본부)

○ 청년고용기획과는 대학일자리(플러스)센터 사업 선정 대학을 e-나라도움 전산에 등록하고 수행배제 적부결정

1-2. 사업등록(지원대학)

○ 지원대학은 e-나라도움에 사업등록 후 제출

* 메뉴경로: 사업수행관리 → 신청관리 → 사업신청관리 → 사업등록

** 사업등록 한 정보를 수정하는 경우에는 사업등록이 아닌 사업등록현황 메뉴를 이용

1-3. 사업등록 접수 후 확정(고용센터)

○ 고용센터에서는 제출한 사업정보를 확인한 후 확정

* 메뉴경로: 보조사업관리 → 사업별관리 → 사업등록접수

4 지도점검 및 성과평가

1. 추진실적 관리

○ 관할 고용센터는 지원대학과 긴밀한 협력을 통해 대학일자리센터가 설치목적·취지에 따라 적정하게 운영되고 있는지 수시로 확인하고(유선 또는 현장방문), 지원대학은 이에 적극 협력하여야 함

○ 지원대학은 사업운영 실적을 자체적으로 관리하되, 고용노동부(고용센터 포함)의 실적보고 요청이 있을 경우 적극 협조하여야 함

※ 상담 참여인원, 프로그램 운영현황 및 참여인원, 취·창업 교과 수강인원 등

- 지방청(대표지청)은 관할 고용센터별 사업실적을 취합, **본부에 보고**

※「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따른 '보조사업실적보고서'는 연차별 성과평가 보고서로 대체

- 상담, 프로그램, 교과목 등 **각종 사업운영 실적**은 남·녀 학생을 구분하여 **'성별분리통계'**로 작성

※ 채용박람회·사업설명회 등 참석자의 성별분리 통계 작성이 곤란한 경우는 예외

2. 지도점검

○ 관할 고용센터는 관내 지원대학에 대해 **연 1회 이상 지도점검**을 실시하고, 동 지침 또는 지원약정 위반사실 등이 있어 조치를 한 경우에 한하여 그 결과를 본부로 보고

- 정기 지도점검은 **매년 10~11월 중에** 실시하고, **필요시 수시로 유선·서면 또는 현장점검 실시 가능**

※ 지도점검 시 '대학일자리센터 점검표'(서식 15) 활용

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

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

※ 기획재정부 공고 제2021-56호 국고보조금 통합관리지침 개정법률안

> **제32조 보조사업 집행점검** ② 중앙관서의 장은 내역사업내 모든 상위 보조사업자로 하여금 보조금통합관리망을 통하여 다음 각 호의 사항에 대하여 **월 1회 이상 점검을 실시하도록 하고, 그 결과를 전송받아 관리**하여야 한다. 또한, 중앙관서의 장이 교부한 보조금에 대해서도 월 1회 이상 점검을 실시하여야 한다
>
> 1. 보조사업자 또는 하위보조사업자에게 교부한 보조금의 세부 집행내역
> 2. 매월 집행실적 및 집행마감 결과
> 3. 보조사업자가 지방자치단체인 경우 지방재정관리시스템과의 월 집행마감 결과 대조후 일치여부

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

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

※ 청문·의견청취 등 절차 및 관련 서식은 「행정절차법」 적용

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

○ 관할 고용센터는 시정조치 결과 확인 후 종결 처리

참고 대학일자리센터 시행지침 등 위반 시 조치기준

가. 지원대학의 지침 등 위반행위에 대해서는 아래 기준에 따라 조치하되, 고의 또는 중대한 과실이 없거나 위반의 정도가 경미한 경우에는 경감 가능(약정해지 해당 시 시정조치)

나. 최근 1년 이내에 시정요구를 받고도 시정하지 아니한 횟수가 3회 이상인 경우에는 관할 고용센터장의 검토·판단에 따라 약정계약 해지 가능

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

구 분	위 반 행 위	조 치 기 준
사업 운영 관련	**① 지원약정, 사업계획, 시행지침 준수 여부**	
	▲ 주요 사업내용의 무단 변경 등 위반정도가 중하여 사업목적을 크게 훼손한 경우	▲ 경고, 시정조치(2주간) ▲ 불이행 시 약정해지 및 익년도부터 2년간 사업참여 제한
	- 기타 위반정도가 낮은 경우	▲ 경고, 현지시정
	② 정당한 사유 없이 자대생·졸업생, 타대생 및 인근 지역 청년 등에 대한 서비스를 거부하는 경우(대형)	▲ 경고, 시정조치(1주간)
	③ 상담·비교과프로그램 등 서비스 제공내용·이력 등에 대한 실적관리를 해태한 경우	▲ 경고, 현지시정
	④ 개인정보 보호 및 관리를 위한 필요한 조치를 강구하지 않은 경우	▲ 경고, 시정조치(2주간) ▲ 불이행 시 약정해지
	⑤ 컨소시엄 기관 자격요건 확인 등 주기적으로 관리를 이행하지 않은 경우	▲ 경고, 시정조치(2주간) ▲ 불이행 시 약정해지
	⑥컨설턴트 채용, 변경 등을 보고하지 않은 경우	▲ 경고, 시정조치(2주간)
지원금 활용 관련	**⑦ 허위 기타 부정한 방법으로 정부지원금을 받거나 받고자 한 경우**	
	- 10백만원 이상	▲ 약정해지 및 보조금 반환처분 ▲ 향후 사업참여 제한
	- 10백만원 미만	▲ 약정해지 및 보조금 반환처분
	⑧ 정부지원금을 포함한 사업비의 부적정 사용	
	- 고의·과실이 인정되는 경우	▲ 경고, 보조금 반환처분
	- 고의·과실이 인정되지 않는 경우	▲ 경고, 시정조치(2주간)
	⑨ 구인기업, 학생 등 서비스 대상자로부터 금품을 수령한 경우(컨소시엄기관 포함)	▲ 경고, 시정조치(1주간) ▲ 불이행 시 약정해지
기 타	**⑩ 고용센터의 지도·점검에 협조하지 않는 경우**	▲ 경고, 시정조치(1주간)
	⑪3회 이상 경고 또는 시정조치를 받고도 개선하지 않거나 유사한 사례가 2회 이상 재발하는 경우	▲ 약정해지 및 익년도부터 1년간 사업참여 제한

3. 성과평가

○ **(평가기간 및 평가시기)** 매 사업연도별 추진실적에 대해 연차별 사업기간 종료 후 성과평가 진행

※ <연차성과평가>

- 2022년도 사업(2022.3.~2023.2.)은 2023년 초에 성과평가

○ **(평가결과 적용)** 매년 성과평가 실시, 사업기간 중 일정 횟수 이상 '미흡' 또는 '우수' 평가 시, 불이익 또는 인센티브 부여

- **(성과 저조대학)** 사업기간(5년) 중 2회 '미흡' → 중단
- **(성과 우수대학)** 사업기간(5년) 중 3회 '우수' → 추가 1년 사업비 지원(예산범위 내)

Ⅳ. 행정사항 및 경과조치

Ⅳ 행정사항 및 경과조치

1. 시행시기

○ 동 지침은 **'22. 5. 10.부터 적용**하며, 추후 지침 개정 전까지는 동 지침에 따름

2. 경과조치

○ 동 지침 시행('21.4.16.) 이전까지 발생한 사항에 대해서는 종전 시행 지침('19.11월)에 따름

- 다만, 성과평가, 사업비 세부내역 편성, 센터운영 등에 관한 사항은 사업개시부터 동 지침이 적용되는 것으로 간주(필요시 사업계획 및 예산집행 계획 변경 허용)

붙임 및 서식

[서식 1] 약정변경 신청서 ····· 49

[서식 2] 지원금 신청서 ····· 50

[서식 3] 국고보조금 교부통지 및 교부조건서 ····· 51

[서식 4] 보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서 ····· 54

[서식 5] 사업정산보고서 및 정산내역서 ····· 55

[서식 6] 정산결과보고서 ····· 57

[서식 7] 대학일자리센터 점검표 ····· 58

[붙 임] '22년 대학일자리센터 운영현황 ····· 59

서식 1 **약정변경 신청서**

「대학일자리센터」 사업 약정(내용)변경 신청서

<table>
<tr><td rowspan="2">대 학 현 황</td><td colspan="2">대 학 명</td><td></td><td>대 표 자</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">사업 변경 사항</td><td rowspan="2">변경 내용</td><td>변경전</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>변경후</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">변경사유</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

위와 같이 년도 「대학일자리센터 사업」 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

○○지방고용노동청장 귀하

서식 2 **지원금 신청서**

「대학일자리센터」사업 지원금 신청서

대학현황	대 학 명		대 표 자	
	주 소		사 업 자 등록번호	
	담 당 자	성 명	(전화 :)	
신청금액				
입금계좌	예 금 주 : 은 행 명 : 계좌번호 : ※ e-나라도움 등 전산시스템을 통한 교부 시에는 작성 생략			
【구비서류】	1. 사업자등록증 사본 2. 지원금 통장사본			

위와 같이 20 년도 「대학일자리센터」 사업에 필요한 지원금을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (인)

서식 3 **국고보조금 교부통지 및 교부조건서**

국고보조금 교부결정통지서

수신 : ○○○○대학교

1. 「청년취업진로 및 일경험 지원 사업(대학일자리센터)」 추진을 위한 보조금을 다음과 같이 교부결정하니 붙임 교부조건을 준수하여 보조사업 수행에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

□ 보조사업명 : 청년취업진로 및 일경험 지원사업(대학일자리센터)

□ 보조사업자 : ○○○○대학교

□ 사 업 개 요

○ 사업기간 : 21 . 3. 1. ~ 22 . 2. 28.

○ 사업규모 : ○○천원

(단위: 천원)

사업명	총사업비	국비(고용부)	지방비(지자체)	대학부담금
청년취업진로지원				
(대학일자리센터)	(예시) 600,000	300,000	150,000	150,000

○ 보조비율 : 50% (전체 사업비 중 국고보조비율)

○ 사업내용 : 대학 내 취업지원 부서, 여대생커리어센터 등 분절된 대학 취·창업지원 기능을 통합·연계하여 청년에게 원스톱 고용서비스 제공

□ 교 부 목 적 : 대학일자리센터 사업 수행

□ 예 산 과 목 : 일반회계

분야	부문	프로그램	단위사업	세부사업	목・세목
080 사회복지	08D 고용	1000 고용창출 및 훈련	1051 청년진로 및 취업지원	305 청년취업진로 및 일경험지원	320-01 민간경상보조

□ 교부결정내역(단위: 천원)

세부사업명	예산액	기 교부액	교부 요청액	금회 교부액	교부잔액	비고
○○사업						

2. 위의 교부결정에도 불구하고, 「보조금법」 제21조와 제30조에 해당하는 경우, 국고보조금 통합관리지침 제16조를 위반하는 경우, 보조금 교부조건을 위반한 경우에는 보조금 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있습니다.

붙임 : 보조금 교부조건 1부.

년 월 일

고 용 노 동 부 장 관

【붙 임】

보조금 교부조건

[일반사항]

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

[보조사업 집행]

1. 보조사업자는 아래의 경우에는 고용노동부(이하 “우리부”라 합니다)의 승인을 얻어야 합니다.
   가. 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경(사업 안 내역사업 변경 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. 보조사업자가 시공 및 구매계약을 체결하는 경우, 국가계약법령 등에 따라 계약을 체결하고 집행하여야 하며, “고용노동분야 국고보조사업 관리규정”에서 정한 금액 이상의 계약체결·집행은 조달청 “국가종합전자조달시스템”을 이용하여 입찰·계약체결·대금지급 등을 하여야 합니다.
4. 보조금과 관련된 제반 규정 위반사실이 발견된 때에는 우리부에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있습니다.

[보조사업 정산]

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2주 이내에 연차사업결과보고서 및 관련 지출증빙자료를 첨부한 연차사업정산보고서를 우리부에 제출하여야 하며, 해당 보조금이 3억원 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 발생된 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.
   ㅇ 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
   ㅇ 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 결정취소, 보조금 반환, 제재부가금 징수 및 보조사업 수행배제 등의 조치를 취할 수 있습니다.

서식 4 **보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서**

보조사업자 준수사항 및 이행확인 서약서

1. 확인자 'A대학'은 고용노동부 '대학일자리센터' 사업의 보조사업자임을 확인합니다.

2. 확인자 'A대학'은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조결정이 취소되며 지원받은 보조금을 반환(통보받은 일로부터 30일 이내) 할 것을 확인합니다.

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

3. 확인자 'A대학'은 「보조금 관리에 관한 법률」제33조의 2에 따라 보조금 수령자로부터 부정수급금을 반환받은 경우에는 고용노동부에 해당 금액을 반환할 책임이 있음을 확인합니다.

4. 확인자 'A대학'은 고용노동부로부터 보조금의 반환을 통보받은 경우에는 30일 이내에 고용노동부에서 정하는 방법에 따라 해당 금액을 반납할 것을 확인합니다.

5. 확인자 'A대학'은 반환금을 정해진 기한 내에 반납하지 못할 경우에는 보조금의 반환과 관련하여 고용노동부에서 제기하는 민·형사상 책임에 대해 이의를 제기하지 않을 것임을 확인합니다.

고용노동부 '대학일자리센터' 사업의 보조사업자로 위의 제1호부터 제5호까지의 사항을 충분히 숙지하고, 이를 이행할 것을 서약합니다.

년 월 일

확인자 (대표자)	성 명	(서명)

서식 5 사업정산보고서 및 정산내역서

「대학일자리센터」 사업 정산보고서

1. 지원대학 개요

대학명		대표자	
소재지			
전화번호			

2. 컨소시엄 현황

대학명		대표자	
소재지			
전화번호			

3. 정산 결과

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

4. 기타 사항

. . .

기관명 :
대표자 : (인)

【붙 임】

○○년도 ○○대학 일자리센터 정산 내역

(단위: 원)

고용센터	대학	예산항목	사업비			사업비 매칭비율		집행액			집행잔액			e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터)			e나라 도움 국고 보조금 반환액 ⑥ (수정후 국고) (①+②+③+④)	e나라 도움 (수정후) 자기 부담금 잔액	불인정금액 제외 집행인정액			매칭 비율 대비 자부담 집행액 ⑧ (⑦*Ⓑ)	자부담 추가 환수액 ⑨ (⑧-Ⓓ)	지자체 부담금		
			국고보조금	자부담	계	국고보조비율Ⓐ	자부담비율Ⓑ	국고보조금	자부담	계	국고보조금①	자부담	계	수익금			발생이자(e나라도움)③	국고보조금④	자부담⑤	계			국고보조금Ⓒ	자부담Ⓓ	합계⑦			지자체교부액	집행액	집행잔액
														발생액	반환액②	미반환액														
		계																												
		인건비																												
		운영비																												
		프로그램비																												

※ 엑셀파일로 작성·제출

서식 6 **정산결과보고서**

○○년도 ○○대학 일자리센터 정산 결과 보고(○○청)

(단위: 원)

연번	지방청	센터명	대학명	예산 항목	사업비			사업비 매칭비율		집행액			집행잔액			e나라도움 집행마감				불인정금액 (고용센터)			e나라 도움 국고 보조금 반환액 ⑥ (수정후 국고) (①+②+③+④)	e나라 도움 (수정후) 자기 부담금 잔액	불인정금액 제외 집행 인정액			매칭 비율 대비 자부담 집행액 ⑧ (⑦*Ⓑ)	자부 담 추가 환수 액 ⑨ (⑧-Ⓓ)	지자체 부담금		
					국고보조금	자부담	계	국고보조비율 Ⓐ	자부담비율 Ⓑ	국고보조금	자부담	계	국고보조금 ①	자부담	계	수익금			발생이자 (e나라도움) ③	국고보조금 ④	자부담 ⑤	계			국고보조금 Ⓒ	자부담 Ⓓ	합계 ⑦			지자체 교부액	집행액	집행잔액
																발생액	반환액 ②	미반환액													
				계																											
				인건비																											
				운영비																											
				프로그램비																											

※ 엑셀파일로 작성·제출

서식 7 **대학일자리센터 점검표**

「대학일자리센터」 지원사업 점검표

1. 개 요

대 학 명		대 표 자	
대학유형	①일반대학, ②전문대학, ③산업대학	전화번호/FAX	

2. 예산 및 집행현황

(단위 : 천원, %)

구 분	계	정부지원금	대학부담금	지자체부담금
예 산				
집행액				

3. 점검 내용

구 분	점검결과 및 지적사항
사업추진상황	○ 사업계획서에 따라 적절하게 추진하고 있는지 여부 ○ 컨소시엄기관 결격사유 확인 등 관리를 적절하게 추진하고 있는지 여부
지원금 관리	○ 지원금의 효율적 집행·관리 여부 - 정부지원금 별도 통장 관리 등 지원금 관리 적정 여부 - 지출 근거서류 보존·관리 상태
기타 특이사항	○ 점검자 의견

이상의 사항이 사실임을 확인합니다.

년 월 일

점검참여자(대학명:)
직위: _____ 성명: _____(서명)

점검자(고용센터)
직급: _____ 성명: _____(서명)

붙임 ’22년 대학일자리센터 운영현황

연번	고용노동청 (대표지청)	고용센터	고용센터 연락처	대학명	대학일자리센터 연락처
1	서울청	서울	02-2004-7091	성균관대학교	02-760-1088
2	서울청	서울북부	02-2171-1865	인덕대학교	02-950-7082
3	중부청	의정부	031-828-0934	경복대학교	031-570-9826
4	중부청	고양	031-920-3932	한국항공대학교	02-300-0028
5	경기지청	수원	031-231-7918	협성대학교	031-299-0939
6	경기지청	안양	031-463-3863	한세대학교	031-450-9826
7	부산청	부산	051-860-2164	동명대학교	051-629-0522
8	부산청	부산북부	051-330-9980	동서대학교	051-320-4838
9	부산청	울산	052-228-1972	울산과학대학교	052-230-0515
10	광주청	광주	062-609-8641	전남도립대학교	061-380-8406
11	광주청	광주	062-609-8641	광주대학교	062-670-2334
12	광주청	광산	062-960-3213	광주여자대학교	062-950-3812
13	광주청	순천	061)720-9170	순천대학교	061-750-3177
14	광주청	순천	061)720-9170	순천제일대학교	061-740-1429
15	대전청	세종	044-861-8972	고려대학교 세종캠퍼스	044-860-1095
16	대전청	천안	041-620-7474	남서울대학교	041-580-3161