


## 2024년 프로젝트형 해외 일경험(WELL) 지원사업 호주 협업기관 모집 공고

『2024년 프로젝트형 해외 일경험 지원사업(WELL)』의 원활한 수행을 위한 호주 협업기관을 아래와 같이 모집하오니 많은 참여 바랍니다.

2024년 4월 15일

 한국산업인력공단 이사장

### <WELL(Work Experience & Learning Ladder) 의미>

청년들에게 해외 일경험(Work Experience)과 진로탐색을 위한 학습(Learning) 기회를 제공함으로써 해외진출 사다리(Ladder) 역할 수행

## I 사업개요

### 1. 사업목적

- 청년들에게 해외 일경험 기회를 제공하여 글로벌 역량을 갖춘 미래 인재로 성장할 수 있도록 지원하고, 국내 기업의 글로벌 인재 채용 수요에 부응하고자 함

### 2. 관련근거

- 고용정책기본법 제25조(청년·여성·고령자 등의 고용촉진의 지원)
- 청년고용촉진특별법 제8조의2(청년에 대한 직장체험 기회 제공)
- 한국산업인력공단법 제6조(사업)

### 3. 선정규모 : 75백만원

- 지원인원 30명(협업기관 75백만원, 참여청년 150백만원)

## 4. 사업내용

- 공단과 협업기관은 협약을 통해 해외 기업을 발굴하고, 사전교육·현지 일경험·사후관리로 구성된 일경험 프로그램을 국내 청년들에게 제공함

### 〈해외 일경험 프로그램 구성〉

구분	사전교육	현지 일경험	사후관리
주체	협업기관	참여기업·참여청년	공단
시간·기간	25시간 이상	2~4개월 (주32시간~40시간)	현지 일경험 종료후 12개월
주요내용	직무·소양교육	청년이 참여 기업에서 일경험 수행	수료자 복학·취업 등 근황 파악 및 취업 지원 등

## 5. 참여 주체별 역할

주체	주요역할
공단	청년 모집·선발, 사전교육, 현지관리, 사후관리
협업기관	기업 발굴, 청년선발 및 기업매칭 지원, 사전교육, 현지 참여기업 지원 및 참여청년 관리
참여기업	청년선발(면접), 현지 일경험 운영 및 관리
참여청년	해외 일경험 참여, 보고서 작성 등

## 6. 지원내용

- (협업기관) 현지 일경험 개시인원 당 250만원 지원
- (참여청년) 출국에 필요한 준비금, 현지 일경험 수료에 따라 지원되는 수료금 및 현지 생활에 필요한 체재비의 일부 지원

구분	국가별 지원금(총 200만원)		체재비
	준비금	수료금	
지원금액	140만원 (현지 일경험 개시자)	60만원 (현지 일경험 수료자)	월 150만원 (28일 미만시 일할 계산, 1일당×53,570원)

## 7. 해외 일경험 프로그램 요건

구분	요건
직종	① 해외 일경험 목적 및 기업요건에 부합하는 직종으로 단순 노무 제외 * (인정범위) 해당 직무를 수행함으로써 지식·기술·경력 등을 쌓을 수 있고 이를 통해 상대적으로 높은 직무로 이동이 가능하고, 일정수준 이상의 외국어 구사능력 없이는 업무수행이 어려운 경우 * (제외직종) 음식 배달원, 청소원, 환경미화원 및 재활용품 수거원, 건물 관리원, 가사 도우미, 육아 도우미, 패스트푸드 준비원, 주유원, 자동 판매기 관리원, 주차 관리원 및 안내원 등 한국표준직업분류 단순노무 종사자 또는 기타 위험성이 높은 직무 등
기업	② 해당 국가의 관계 법령에 따라 등록된 기관, 법인, 단체 또는 기업 ③ 상시근로자 수 최소 10명 이상, 현지 또는 다국적 직원으로 구성되어 있으며 기업 내 사용 언어가 영어여야 함 ④ 참여 청년에 대한 고충상담, 멘토링, 근태 및 업무수행 평가 등을 위하여 1인 이상의 전담 직원(수퍼바이저) 지정 ⑤ 참여 청년의 현지 일경험에 필요한 비자 신청 시 필요사항 지원 ⑥ 과거 고용 관련 민원 또는 사회적 물의를 일으키지 않은 기업 및 기관
인원	⑦ 참여기업의 상시 근로자수(전일제)의 20% 이내 참여청년 배치 가능
기간	⑧ 2~4개월(11월 이내 종료, 사후관리 기간 미포함)
비자	⑨ 해당 국가에서 합법적으로 일경험 진행이 가능한 비자 (관광비자 또는 무비자 불가)
담당인력	⑩ 협업기관에 전담인력 최소 1인 이상 배치
보험가입	⑪ 국외 상해·질병·사망보험, 의료 실비보험 가입 (전체 체류기간) * (최소 가입기준) 상해사망 3억원, 해외 의료비 상해 및 질병 각 1천만원, 국내 의료비 상해 및 질병 각 5천만원(3대 비급여 350만원), 배상책임 5천만원, 중대 사고 구조 송환 비용 5천만원

※ 해당 해외 일경험 프로그램으로 다른 기관의 동일·유사사업에 중복 참여 불가

## 1. 신청자격 [아래 자격 중 1개 이상에 해당해야 함]

- 호주 정부 및 공공기관
- 호주 현지법에 의해 설립된 학교법인

## 2. 주요역할

- (참여기업 발굴) 해외 일경험 지원사업 목적 및 프로그램 요건에 부합하는 참여기업 발굴(10개 내외)
  - 공공기관 등 양질의 참여기업 우선 발굴 필요
- (참여청년 선발지원) 참여기업-참여청년 간 화상면접 일정 조정 등
- (협약체결) 협업기관-참여기업-참여청년 3자간 협약 체결
- (사전교육) 참여청년 출국 후 최소 25시간 이상의 사전교육 실시
  - (서류제출) 사전교육 운영계획서 및 결과보고서(출석부 포함)를 공단에 제출(월드잡플러스 등록)

구분	사전교육 운영계획서	사전교육 결과보고서
제출기한	교육 개시 7일 전까지	교육 종료 후 7일 이내

- (교육방법) 출국 후 집체교육, 교육시간은 1일 최대 8시간까지 가능
- (교육관리) 총 교육시간의 80% 이상 출석시 이수 처리

### <필수 교육내용>

- ① 해외 일경험 프로그램의 이해
- ② 글로벌 비즈니스 매너
- ③ 커뮤니케이션 스킬(비즈니스 영어 말하기, 쓰기 등)
- ④ 산업안전, 현지 노동법의 이해, 직장내 성희롱 예방 교육
- ⑤ 참여기업의 직무수행에 필요한 직무교육

- (현지관리) 담당인력 지정 및 현지 일경험 기간 중 참여청년 안전·노무·비자 등 관리, 참여청년과 상시 연락체계 구축, 현지관리 보고서 제출 등

## 1. 모집 및 선정 프로세스

단계	담당기관	일정
1 협업기관 모집공고	공단	4.15(월)
2 제안서 접수	협업기관	~4.22(월)
3 제안서 심사 및 선정	공단	4.26(금)
4 선정결과 발표	공단	5.2(목)
5 MOU 체결	공단, 협업기관	5월 중

※ 일정은 추진상황에 따라 변동될 수 있음

## 2. 모집내용

- (모집기간) '24. 4. 15(월) ~ 4. 22(월)
- (모집규모) 지원인원 30명 (협업기관 75백만원)
- (사업기간) 협약 체결일 ~ '24. 11. 30.
- (참여신청) 월드잡플러스에 제출서류 일괄 등록(1개 PDF 파일로 제출)
  - (제출서류) ① 신청 공문, ② 협업기관 신청서, ③ 제안서, ④ 개인정보 수집 및 이용 동의서(붙임2), ⑤ 서약서(붙임3) 각 1부 ※ 신청서제안서 서식 별첨참조
  - (제출기한) '24. 4. 22(월) 18:00 ※ 한국시간 기준
- (기타사항)
  - 제출된 제안서는 공단의 보완요청이 없는 한 수정, 삭제, 대체 등 변경 불가
  - 필요 시 공단이 기관에 추가자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 가짐

## 2. 심사 · 선정 계획

- (심사방법) '심사기준'에 따라 신청기관 제안서 서면 검토 및 화상 인터뷰를 통해 질의·응답 실시
- (심사기준) 신청기관의 인프라, 사업계획의 적정성 및 이행가능성으로 구분하여 심사
- (선정결과 발표) '24. 5. 2(목), 월드잡플러스 게시 예정
  - 선정위원회에서 적정 협업기관이 없다고 판단할 경우 예산 범위와 무관하게 선정하지 않을 수 있음
- (제안서 보완) 선정위원회에서 조건부 선정 등 제안서 보완이 필요한 경우 수정 제출 안내 예정, 보완사항\* 반영하여 제안서 최종 확정

\* (보완사항) 참여기업 조정, 사전교육 내용 및 일정 변경, 일경험 기간 조정 등

- (MOU체결) 선정완료된 협업기관과 5월 중 MOU체결 예정

※ MOU체결 계획 별도 수립 예정(붙임4 표준협약서 참고)

### <협업기관 심사기준>

심사영역	심 사 항 목	배점
합 계		100점
기관 일반(15점)	전담조직 구성의 적절성, 전문성 및 운영 안정성	5점
	국내외 인프라 및 네트워크 협업관계 구축 정도	5점
	국내외 유사 사업 참여 실적	5점
사업계획의 적정성(35점)	사업계획 방향과 사업목적의 부합성	5점
	일경험 지원제도에 대한 이해도	5점
	일경험 프로그램의 세부 추진 전략	10점
	확정된 참여기업의 사업목적 부합도	10점
	참여청년 지원방안의 적정성	5점
이행 가능성(50점)	확정 참여기업 비율(확정 일경험 일자리 수/목표 일경험 일자리 수)	10점
	참여기업 발굴 목표달성 가능성	20점
	현지 관리 방안의 구체성 및 타당성	10점
	참여청년 사전교육(사후관리) 계획의 구체성 및 실효성	10점

## 〈추진절차〉



## 1 협업기관 협약

- (협업기관 자격) 외국정부, 공공기관, 외국대학
- (협약방법) 프로젝트형 국외 협업기관 모집공고에 지원한 기관들 대상으로 제안서 평가(서류심사, 인터뷰)를 통해 최종선정 후 MOU 체결
- (협업기관 역할) 참여기업 발굴, 참여청년 선발·기업매칭 지원, 사전 교육, 현지 일경험 기간 중 참여청년 관리 등

## 2 참여기업 발굴

- (기업유형) 국제기구, 해외 정부·공공기관, 글로벌 기업 등
- (기업요건) 해외 일경험 사업 목적과 프로그램 요건에 부합하는 양질의 기업과 직무여야 함

### <참여기업 요건>

- ① 해당 국가의 관계 법령에 따라 등록된 기관, 법인, 단체 또는 기업
- ② 상시근로자 수 최소 10명 이상으로 현지 또는 다국적 직원으로 구성되어 있으며, 기업 내 사용 언어가 영어 또는 현지어일 것
- ④ 참여 청년에 대한 고충상담, 멘토링, 근태 및 업무수행 평가 등을 위하여 1인 이상의 전담 직원(수퍼바이저) 지정
- ⑤ 참여 청년의 현지 일경험에 필요한 비자 신청 시 필요사항 지원
- ⑥ 과거 고용 관련 민원 또는 사회적 물의를 일으키지 않은 기업 및 기관

○ (주의사항) 참여기업 발굴 시 협업기관은 “안전사고 발생” 및 “괴롭힘·성희롱·성폭력 등의 부당한 대우”로부터 참여청년의 안전 확보가 가능하도록 각별히 주의해야 함

○ (기업확정) 협업기관에서 참여기업 관련 서류\* 제출 시 공단의 승인을 거쳐 확정되며 확정기업에 대해서만 공단이 참여청년 모집 예정

\* ①협업기관-참여기업 협약서(서식1) ②참여기업 신청서(서식2) ③참여기업 사업자등록증

### ③ 참여청년 모집

○ (모집방법) 공단은 참여기업에서 제공한 직무명세서에 따라 월드잡 플러스에 참여기업 목록 및 모집내용, 참여자격 등 게시

○ (모집일정) 5월 중 모집예정, 모집기간은 15일(인원미달 시 15일 연장)

○ (신청방법) 참여청년은 월드잡플러스 회원가입 후 원하는 기업과 일경험 일정 등을 확인 후 희망기업을 선택하여 지원

○ (참여자격) 연령, 학력, 어학능력 등의 기준을 충족하는 미취업자

구분	자격요건(모두 만족해야함)
연령	- 대한민국 국민으로서 34세 이하(89.1.1.이후 출생자) * (군필자) 의무복무기간에 따라 최대 39세 이하
학력	- 대학·전문대학 졸업예정자 또는 졸업자이거나 4년제 이상 대학의 1/2 이상 마친자
어학 성적	- TOEIC 850점 이상, TOEIC Speaking IM 1 or 6등급(130점) 이상, IELTS 7.5 이상, OPIc IM 10이상, TOEFL iBT 98점 이상, NEW TEPS 336점 이상 중 하나를 보유한 자 * 프로그램 지원일 기준 유효기간 이내 성적만 인정
기타	- 참여기업별 요구조건을 충족하는 자 - 비자 취득 또는 출국에 결격사유가 없는자 - 정부 재정지원 사업 중복 참여자 제외



## ○ (중복참여 제한 대상)

- ① 같은 연도(사업참여 시작일의 회계연도 기준)에 **청년 일경험 지원사업(기업탐방 제외), 청년친화형 기업 ESG지원사업, 국민취업지원제도 일경험 프로그램에 2회 이상 참여한 자**
    - \* 기업탐방형 일경험 프로그램에는 같은 연도에 별도로 2회까지 참여 가능
    - \* 참여청년이 청년 일경험 프로그램에서 중도 이탈한 경우, 1회 참여한 것으로 간주, 단, 질병·사고·재난 등 본인에게 귀책이 없는 경우 횟수 미포함
  - ② 같은 연도에 국가지자체·공공기관 **해외인턴사업에 참여한 자(공단 해외일경험지원사업 포함)**
  - ③ 공단 민간알선 취업자, 연수 취업자, 정착지원금 수령자는 취업일로부터 **12개월이 경과되지 않은 자**
  - ④ 공단 연수사업 중도탈락자는 **중도탈락일로부터**, 수료자(미취업자에 한함)는 **연수과정 종료일로부터 각각 12개월 경과되지 않은 자**
- ※ (지원금 중복수혜 제한) 국민취업지원제도(구직촉진수당) / 재학생 맞춤형 고용 서비스(점프업 포인트) / 실업급여 수급자는 청년일경험프로그램에 참여는 가능하나 **1개 지원금을 선택해야 함**

## 4 참여청년 선발

- (1차 공단심사) 공단이 내·외부 심사위원을 위촉하여 서류심사 및 면접 실시, 기업별 면접 대상자로 **3배수 선발**
  - 1차 심사결과가 70점 이상인 경우만 2차 기업 면접심사 진행
- (2차 기업심사) 참여기업이 화상면접을 실시하며 기업 요청 시 공단 및 협업기관이 면접 실시 가능
  - 공단은 2차 기업심사 3배수 추천을 위한 후보자 부족 시, 다른 기업의 최종선발 단계에서 탈락한 자가 희망하는 경우에 한해 2차 기업면접 기회를 추가로 부여할 수 있음
- (최종선발) 2차 기업 면접심사에서 합격 시 최종 선발됨. 단, 해외일경험에 필요한 비자발급 거절 시에는 선발이 취소될 수 있음
  - 선발 완료후에는 '협약기관-참여기업-참여청년 3자간 협약서(서식3)'를 체결하고 이에 따른 각자의 의무를 수행해야 함
- (제재조치) 최종 선발 후 출국 전 포기하는 경우 같은 연도 해외일경험에 지원 불가능

## 5 출국준비

- (비자발급) 공단은 최종 선발 직후 해당 국가에서 요구하는 비자 신청 안내, 청년은 신속하게 비자 신청 필요
- (보험가입) 공단은 사전 교육기간·일경험 기간을 포함한 체류기간 전체에 대해 보장·실비보험 등 가입 안내, 청년이 개별적으로 보험 가입
- (비용지원) 비자발급비, 보험가입료는 참여청년이 납부하며 현지 일경험 개시 후 공단에서 청년에게 지급하는 국가별 준비금으로 충당

## 6 사전교육

- (운영주체) 협업기관
- (교육시기 및 방법) 출국 이후~일경험 개시 전까지 집체교육 실시
- (교육구성) 25시간 이상, 아래 필수 교육내용 포함하여 자유롭게 구성
  - (필수교육) 해외 일경험 프로그램의 이해, 글로벌 비즈니스 매너, 커뮤니케이션 스킬, 산업안전, 현지 노동법의 이해, 직장 내 성희롱 예방 등
- (수료요건) 총 교육 시간의 80% 이상 이수해야 현지 일경험 참여 가능

## 7 현지 일경험 운영

- (운영기간) 2~4개월 ※ 참여 기업별 상이
- (참여청년 의무사항) 현지 일경험 개시일 전까지 '서약서' 및 '활동 계획서', 매주 월요일까지 '주간활동 보고서', 현지 일경험 종료일로부터 7일 이내 '결과보고서'를 월드잡플러스에 등록해야 함
- (참여기업 역할) 사업 취지에 부합하는 현지 일경험 제공, 참여청년의 '주간활동보고서' 확인 및 서명, 참여청년 관리, 현지 일경험 종료 후 14일 이내 만족도조사 참여

- (안전사고 대처) 현지 안전사고 및 응급사태 발생 시 기업은 협업 기관과 함께 신속 대응해야 하며, 해당 내용을 참여기업→협업기관→공단 순으로 즉시 보고해야 함
- (협업기관 역할) 참여기업의 참여청년 관리 지원, 유선·이메일·SNS 등 참여청년과 상시 연락체계 구축, 현지 안전·노무·비자·문화적응 등 지원, 월 1회 '현지관리 보고서' 제출

주체	제출서류	제출내용	제출기한	제출방법
참여청년	활동계획서	참여목적, 월별 목표, 종료 후 계획 등	현지 일경험 개시 전일까지	월드잡 플러스에 파일등록
	서약서	프로그램 참여의무, 서류 제출 의무 등 확인		
	주간활동 보고서	실 근무시간, 업무 수행 내용 등	매주 월요일까지	
	결과보고서	수행내용, 수료소감 및 향후계획	현지일경험 종료후 7일 이내	
참여기업	만족도 조사	참여청년 근무 실태, 업무수행 능력 등	현지 일경험 종료 후 14일 이내	
협업기관	현지관리 보고서	근무장소·시간·내용 모니터링 결과 등	현지 일경험 시작일 기준 1개월 이후 (월 1회 제출)	

- (중도탈락) 현지 일경험 중도탈락자 및 일시 귀국자 발생 시 참여기업→협업기관→공단 순으로 보고해야 하며, 공단은 중도탈락 사유에 따라 참여청년 제재 조치
- (발생보고) 협업기관은 중도탈락자 발생 보고시 해당자와의 면담을 실시하고 '중도탈락 신청서' 또는 '조기종료 확인서'를 공단에 제출
- (일시귀국 처리) 아래 표의 3-①~②에 해당하는 청년이 현지 일경험 수행을 계속 희망하는 경우 10일 내로 공가를 부여할 수 있으며, 해당 기간에 대한 체재비를 지급

### **<중도탈락 사유 및 처리방안>**

- 1. 아래에 해당하는 경우 중도탈락 처리하고, 1년간 사업참여 제한, 지급된 지원금 및 이자 수입 환수**
  - ① 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 지원금을 받은 경우
- 2. 아래 어느 하나에 해당하는 사유로 중도탈락 처리시, 1년간 사업참여 제한, 수료금 미지급 및 체재비 일할 계산하여 정산**
  - ① 특별한 사유없이 5일 이상 무단결근하거나 연락이 두절된 경우
  - ② 사전승인없이 국내취업, 질병 등 개인적인 사유로 중도 귀국한 경우
  - ③ 고의로 주어진 업무에 태만하거나 기업의 정당한 업무지시를 거부한 경우
  - ④ 불법, 위법한 행위로 인해 현지 체류가 불가능한 경우
  - ⑤ 기업의 내부규정을 위반하거나 기업에 심각한 손실을 입힌 경우
  - ⑥ 별도의 사유 없이 주간 활동 보고서를 2회 이상 누락한 경우
  - ⑦ 허위로 지원금 신청서류 및 활동 보고서를 작성한 경우
- 3. 아래 어느 하나에 해당하여 본인 희망에 따라 중도탈락 처리한 경우 수료금 지급 및 체재비는 일할 계산하여 정산(입증서류 제출 필요)**
  - ① 배우자, 본인 또는 배우자의 직계 존·비속이 사망 또는 위독한 경우
  - ② 본인의 건강상 이유로 국내에서 긴급한 치료가 불가피한 경우
  - ③ 참여기업 사정 등으로 더 이상 진행이 어려운 경우
  - ④ 기타 이사장이 이에 준한다고 인정하는 경우

## **⑧ 지원금 지급**

- (협업기관 지원금) 공단은 협업기관의 '지원금 지급 신청서'에 따라 협업기관 법인 명의 계좌로 지원금 지급

※ (지원금 지급 명목) 기업발굴, 청년-기업 매칭 지원, 사전교육, 현지관리 등에 소요되는 사업 운영비 일체

- (지원금액) 현지 일경험 개시인원 × 250만원
- (신청시기) 현지 일경험 개시일로부터 14일 이내
- (지급시기) 매월 1~15일, 16~31일까지 접수분에 대해 당월 31일, 익월 15일에 지급
- (신청서류) 지원금 지급 신청서 및 개시인원 명단, 법인 통장사본

- (참여청년 지원금) 공단은 참여청년의 '지원금 지급 신청서'에 따라 참여 청년의 본인 명의 계좌로 지원금 및 체재비 지급
  - (준비금) 출국에 필요한 항공료, 비자발급비, 보험료 등에 소요되는 비용으로 국가별 지원금의 70% 지급
  - (수료금) 현지 일경험을 수료한 경우 수료금으로 국가별 지원금의 30% 지급
    - \* 수료금은 일경험 수료자에 한해 지급되나, 중도탈락자 중 ① 배우자, 본인 또는 배우자의 직계 존·비속이 사망 또는 위독한 경우, ② 본인의 건강상 이유로 국내에서 긴급한 치료가 불가피한 경우, ③ 참여기업 사정 등으로 더 이상 진행이 어려운 경우 ④기타 이사장이 이에 준한다고 인정하는 경우에 한해 입증가능 시에 지급 가능
  - (체재비) 현지 일경험 수행 중 교통비, 식비, 숙박비 등에 소요되는 비용을 월 150만원 정액으로 지급
    - \* 중도탈락시의 체재비는 해당 월의 현지 일경험 시작일부터 마지막 현지 일경험 수행일까지 일수를 계산하여 일할 계산하여 지급

구분	국가별 지원금 (호주 : 총 200만원)		체재비
	준비금	수료금	
지원금액	140만원 (국가별 지원금의 70%)	60만원 (국가별 지원금의 30%)	월 150만원 (28일 미만시 일할 계산, 1일당×53,570원)
지급조건	현지 일경험 개시	현지 일경험 수료	현지 일경험 수행
신청시기	현지 일경험 개시일로부터 14일 이내	현지 일경험 일수의 80% 이상 시점부터 종료일까지	현지 일경험 시작일 기준 1개월 이후 (월단위로 신청)
지급시기	매월 1~15일, 16~31일까지 접수분에 대해 당월 31일, 익월 15일에 지급		
신청서류	지원금 지급 신청서 통장사본 비자사본, 출입국에 관한 사실 증명(정부24)	지원금 지급 신청서, 통장사본	지원금 지급 신청서 (주간활동보고서), 통장사본

## 9 사후관리

- (관리주체) 공단
- (관리기간) 해외 일경험 수료일로부터 12개월
- (지원내용) 수료일로부터 6·12개월 시점의 복학·취업여부 등 파악, 경력 활용을 위한 수료증 발급, 취업지원 등
  - 사전교육을 이수하고 현지 일경험 일수의 80% 이상을 수행한 경우 월드잡플러스를 통해 수료증 발급

## V

## 기타 유의사항

- (선정취소) 제출서류 내용이 사실과 다르거나 허위로 판명될 경우 선정 제외 또는 취소될 수 있으며, 협약 체결 이후 발견 시 협약 해지 가능
- (제재조치) 협업기관·참여기업이 거짓으로 협약을 체결하거나 협약 내용 위반 등 문제 발생 시 ‘붙임1’ 제재기준에 따라 조치할 수 있음
- (지원금의 반환 및 환수) 지원금을 과오지급하거나, 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우에는 지급한 지원금(이자수입 포함) 반환 및 환수 조치
- (모니터링) 일경험 프로그램 진행 중 참여기업 등에 대해 공단 또는 고용노동부에서 정기·수시 모니터링을 실시할 수 있음
- (개인정보 보호) 협업기관은 표준 개인정보처리 위탁 계약서(붙임5)에 따라 참여청년 개인정보 등을 목적 외 다른 용도로 사용하거나 무단으로 유출되지 않도록 보안조치를 해야 함
- (금품 수수 금지) 협업기관은 참여청년, 참여기업 등으로부터 공단의 승인을 받지 않고서는 명목 여하를 불문하고 일체의 금품 수수 금지
- (유사사업 중복지원 금지) 공단의 지원을 받는 해외 일경험 프로그램으로 다른 기관의 유사 사업에 중복 참여 불가

## 1. 일반기준

- 가. 협업기관이 사업계획, 약정서 등에 위반하여 사업을 수행한 경우 아래 개별 기준에 따라 조치하되, 개별기준에도 불구하고, 단순착오, 또는 중과실이 없거나 위반정도가 경미한 경우에는 시정지시 또는 경감 가능
- 나. 개별 기준에도 불구하고 사업에 큰 물의를 일으키는 협업기관에 대해서는 사업참여 영구배제 가능
- 다. ① 경감조치가 필요한 경우, ② 개별기준에 정함이 없는 경우, ③ 기타 중대한 위반행위 발생한 경우에는 위반행위의 내용, 결과 및 시정 가능성 등을 고려하여 제재위원회 결정에 따라 조치
- 라. 제재기간이 지나도 그 정지사유가 소멸되지 아니한 경우에는 그 기간을 연장 가능
- 마. 약정해지 이상의 불이익 처분 시에는 행정절차법에 따라 의견제시·청문 등 절차를 진행하고, 청문결과를 반영하여 처분경감 조치 가능
- 바. 사업참여 제한 조치는 해당 협업기관과의 기존 약정 해지 조치를 포함, 다만 기존 약정에 대해서는 참여청년 보호 등을 고려하여 제재 적용 여부 결정 가능
- 사. 위반행위가 둘 이상인 경우에는 그 중 무거운 조치기준에 따르며, 개별 기준에 언급되지 않은 내용은 이사장이 별도로 정하는 바에 따름

## 2. 개별기준

대상	위반행위	제재기준			
		주의	경고	참여제한	
				6월	1년
참여기업	① 참여기업의 귀책으로 인해 안전사고나 피해를 입은 경우				○
	② 협업기관-참여기업-참여청년 간 체결한 약정을 이행하지 않은 경우		○		
	③ 정상적인 업무를 부여하지 않거나 불성실 등 사업진행이 어려운 경우				○
	④ 참여기업의 중대한 귀책사유로 사업이 중단되는 경우				○
	⑤ 경영 악화 등 참여기업의 사정으로 사업진행이 어려운 경우		○		
협업기관	① 허위나 그밖의 부정한 방법으로 협약을 체결한 경우				○
	② 공단과 협의없이 참여기업을 변경한 경우				○
	③ 현지 일경험을 개시한 참여기업이 지침, 사업계획에서 정한 기준에 미달하는 경우				○
	④ 협약서에 기재한 내용을 임의로 이행하지 않은 경우				○
참여청년	① 지침에서 정한 중도탈락자에 해당하는 경우				○
	② 최종 선발 후 출국 전 중도 포기하는 경우				○



## 개인정보 수집 · 이용 동의서

2024년도 프로젝트형 해외 일경험 지원사업 수행을 위하여 귀하의 개인정보를 수집 · 이용하고자 하오니, 아래 내용을 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보 수집 및 이용자 : 고용노동부, 한국산업인력공단
2. 개인정보 수집 및 이용 목적 : 프로젝트형 해외 일경험 지원사업 운영 및 협업기관 선정 심사
3. 수집 및 이용하고자 하는 개인정보 항목 : 성명, 소속기관, 직위, 주소, 전화번호(휴대폰), 이메일주소, 계좌정보(은행명, 계좌번호)

### 4. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 5년

5. 귀하는 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 개인정보 수집 · 이용에 대하여 동의를 거부할 경우 사업관련 안내 및 협업기관 선정 심사 등이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

※ 제안서에 사업 담당자 및 사전교육 강사 등의 개인정보 기재 시 해당자에게 개인정보 수집 이용 동의서를 확인 및 제출 받은 후 함께 제출하여 주시기 바랍니다.

■ 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?

동의

미동의

2024년 0월 0일

(소속)

(성명)

(서명 또는 인)

**한국산업인력공단 이사장 귀하**



## 서 약 서

한국산업인력공단이 추진하는 2024년도 해외일경험 지원사업의 협업 기관 선정과 관련하여 제출된 모든 관련 증빙서류를 성실하게 작성·제출 하며, 만일 허위 기재사항이 확인될 경우에는 참가자격에서 제외되어도 아무런 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2024년      월      일

- 회 사 명 :
- 사업자번호 :
- 주 소 :
- 대 표 자 :

(인)

**한국산업인력공단 이사장 귀하**

## 2024년 해외 일경험 지원사업에 관한 약정내용

한국산업인력공단(이하 “공단”이라 한다.)과 ○○○○○(이하 “협업기관”이라 한다.)은 청년들의 글로벌 직무역량 강화를 위해 실시하는 해외 일경험 지원사업(WELL)의 표준약정서(이하 “약정서”라 한다.)에 관한 세부 약정내용을 아래와 같이 협의하고 신의·성실의 원칙에 따라 이를 이행한다.

**제1조(목적)** 본 약정은 공단과 협업기관(이하 “당사자”라 한다.) 간의 2024 「해외 일경험 지원사업(이하 “사업”이라 한다.)」을 효율적으로 수행하기 위해 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(약정당사자의 의무)** ① 공단과 협업기관은 사업이 원활하게 운영될 수 있도록 시행지침, 약정서, 사업공고문, 제안서를 준수해야 한다.

② 협업기관은 참여기업 발굴, 기업-청년 매칭 지원, 사전교육, 현지 일경험 운영, 현지 관리 등의 업무를 수행한다.

③ 공단은 청년 모집·선발, 지원금 지급, 전산시스템 운영, 성과관리, 제도개선, 지도 점검 등의 업무를 수행한다.

**제3조(준수사항)** ① 협업기관은 공단 요청에 따라 사전교육 실시 계획서 등 필요 서류를 해외통합정보망시스템(이하 “월드잡플러스”라 한다.)을 통해 입력해야 한다.

② 협업기관은 고용노동부, 공단 등의 지도점검에 성실히 응하여야 한다.

③ 협업기관은 “개인정보 활용에 관한 동의서”에 따라 참여 청년의 개인정보를 수집·활용함에 있어 개인정보 보호법 등 관계법령을 준수하여야 한다.

④ 협업기관은 참여청년이 안전사고가 발생이 되지 않도록 안전관리 확보에 각별히 노력해야 한다.

⑤ 협업기관은 참여청년이 기업에서 괴롭힘·성희롱·성폭력 등 부당한 대우를 받지 아니하도록 주의를 다하여야 한다.

**제4조(해외 일경험 프로그램)** 공단 및 협업기관이 청년에게 제공하는 해외 일경험 프로그램은 다음 각호를 모두 포함하여 구성되어야 한다.

1. 사전교육 : 25시간 이상의 소양 및 직무교육

2. 현지 일경험 : 국외에 소재한 기업에 계약되어 2~4개월 동안의 근무

3. 사후관리 : 현지 일경험 종료후 6·12개월 시점에 수료자 취업 지원

**제5조(이수 및 수료기준)** 참여청년의 이수 및 수료기준은 다음과 같으며, 현지 일경험은 사전교육 이수자에 한해 참여할 수 있다.

1. 사전교육 : 교육시간의 80% 이상 출석하는 경우 이수 처리

2. 현지 일경험 : 근무일수의 80% 이상을 출근하는 경우 수료 처리

**제6조(해외 일경험 인정기준)** 해외 일경험 인정 요건은 다음 각 호를 모두 만족해야 한다.

1. 국외에 소재한 기업에 계약되어 근무할 것
2. 기업이 소재한 국가에 합법적으로 일경험 진행이 가능한 비자를 취득할 것
3. 단순 노무직(통계청 한국표준직업분류), 위험성이 높은 직무가 아닐 것
4. 약정 체결일 이후 청년과 기업 간의 계약이 체결되어 2024년 11월 30일까지 현지 일경험 기간이 종료 가능할 것

**제7조(지원금 지급 기준)** ① 공단은 현지 일경험 개시 인원에 따라 1인당 250만원을 협업기관 지원금으로 지급한다.

- ② 지원금의 신청서류, 신청기한, 신청절차 등 그 밖의 지급에 관한 사항은 지침, 사업공고문에 따른다.

**제8조(프로그램의 운영)** ① 협업기관은 2024년 해외 일경험 지원사업 공고에서 규정한 사항 및 상호 협의된 제안서에 따라 사업을 수행해야 한다.

- ② 공단은 사업 운영상황 점검을 위하여 정기 또는 수시로 참여기업, 참여청년의 현황 및 운영 상황 등에 대한 자료를 요구할 수 있으며, 협업기관은 관련자료의 제공, 현장확인, 관계서류의 열람 등에 적극 협조하여야 한다.

**제9조(제안서 변경)** 협업기관은 상호 협의된 사업규모 등 제안서를 변경하고자 하는 경우 공단으로부터 사전에 변경승인을 받아야 한다.

**제10조(지원금 반환 및 환수)** 공단은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」에 따라 협업기관에 지급한 지원금을 반환하거나 환수할 수 있다.

1. 참여청년이 지원 제외 대상에 해당하는 경우
2. 지원금을 과오지급한 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 지원받은 경우

**제11조(약정해지 및 제재조치)** ① 공단은 협업기관이 사업공고문의 “협업기관 제재기준”에 따른 위반행위를 하는 경우 사안에 따라 시정조치, 주의, 경고, 사업참여 제한 및 약정해지를 할 수 있다.

**제12조(성과관리 및 평가)** ① 공단은 사업 종료 전·후 자체 또는 외부 전문기관에 의뢰하여 협업기관의 사업성과 평가를 실시할 수 있다.

- ② 제1항의 사업성과 평가결과는 다음년도 사업 협업기관 선정 자료로 활용하며 기관별 평가등급에 따라 다음연도 협업기관 선정시 우대하거나 제재조치를 취할 수 있다.

**제13조(서류보존 기간)** 협업기관은 해외 일경험 지원 사업과 관련하여 생산한 문서 및 증빙자료를 사업종료 후 5년간 보관·관리해야 한다.

**제14조(비밀유지)** 협업기관은 본 사업수행 과정을 통하여 발생하는 비밀을 요하는 모든 사항에 대하여 누설하여서는 아니된다.

**제15조(중복지원 금지)** 협업기관은 공단의 지원을 받는 해외 일경험 프로그램을 다른 기관의 동일 또는 유사 사업에 참여하여 지원금을 중복 지원받을 수 없다.

**제16조(금품수수 금지)** 협업기관은 참여청년, 참여기업 등으로부터 공단의 승인을 받지 않고서는 일체의 금품을 수수할 수 없다.

**제17조(권리·의무의 양도 금지)** 협업기관은 공단의 사전승인없이 본 약정에 의한 권리·의무를 제3자에게 양도하거나 본 용역의 일부를 제3자에게 하청할 수 없다.

**제18조(분쟁의 해결 등)** ① 본 약정 및 프로그램 운영과 관련한 권리나 의무에 관한 소송은 공단이 소재한 관할 법원으로 한다.

② 본 약정내용에서 다루지 않는 사항은 시행지침, 제안서, 사업공고문, 공단에서 배포하는 매뉴얼에 따르며, 해석상 이견이 있을 경우에는 공단의 해석에 따른다.

**제19조(약정의 효력)** 이 약정은 기명날인한 날로부터 약정내용을 이행 완료하거나 약정 해지 등이 되는 날까지 효력을 가진다. 다만, 협업기관이 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 지원금을 수령한 경우 지원금이 반환되거나 환수될 때까지 또는 민·형사상 소송이 발생하는 경우에는 소송이 종료되는 때까지 해당 조항에 한하여 효력을 가진다.

**한국산업인력공단**

주 소 : 울산광역시 중구 종가로 345

이사장 : 이 우 영 (인)

**협업기관(대표기관)**

- 상호 또는 법인명칭 :

- 법인(사업자)등록번호 :

- 주 소 :

- 대 표 자 : (인)

**표준 개인정보처리 위탁 계약서**

한국산업인력공단 (이하 “공단”이라 한다)과 계약자(이하 “협업기관”이라 한다)는 공단의 개인정보 처리업무를 협업기관에게 위탁함에 있어 다음과 같은 내용으로 본 업무위탁계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 계약은 공단이 개인정보처리업무를 협업기관에게 위탁하고, 협업기관은 이를 승낙하여 협업기관의 책임아래 성실하게 업무를 완성하도록 하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 본 계약에서 별도로 정의되지 아니한 용어는 「개인정보 보호법」, 같은 법 시행령 및 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호) 및 「표준 개인정보 보호지침」(개인정보보호위원회 고시 제2020-1호)에서 정의된 바에 따른다.

**제3조(위탁업무의 목적 및 범위)** 협업기관은 계약이 정하는 바에 따라 2024년 해외 일경험 지원사업을 목적으로 사업 운영에 발생하는 개인정보 처리 업무의 일체를 수행한다.

**제4조(위탁업무 기간)** 이 계약서에 의한 개인정보 처리업무의 기간은 약정서상의 약정기간과 동일하다.

**제5조(재위탁 제한)** ① 협업기관은 공단의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 공단과의 계약상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

② 협업기관이 다른 제3의 회사와 수탁계약을 할 경우에는 협업기관은 해당 사실을 계약 체결 7일 이전에 공단에게 통보하고 협의하여야 한다.

**제6조(개인정보의 안전성 확보조치)** 협업기관은 「개인정보 보호법」 제23조 제2항 및 제24조 제3항 및 제29조, 같은 법 시행령 제21조 및 제30조, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 개인정보의 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 조치를 취하여야 한다.

**제7조(개인정보의 처리제한)** ① 협업기관은 약정기간은 물론 약정 종료 후에도 위탁업무 수행 목적 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 이를 제3자에게 제공 또는 누설하여서는 안 된다.

② 협업기관은 약정이 해지되거나 또는 약정기간이 만료된 경우 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보를 「개인정보 보호법 시행령」 제16조 및 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」(개인정보보호위원회 고시 제2021-2호)에 따라 즉시 파기하거나 공단에게 반납하여야 한다.

③ 제2항에 따라 협업기관이 개인정보를 파기한 경우 지체없이 공단에게 그 결과를 통보하여야 한다.

**제8조(수탁자에 대한 관리·감독 등)** ① 공단은 협업기관에 대하여 다음 각 호의 사항을 감독할 수 있으며, 협업기관은 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 공단은 협업기관에 대하여 제1항 각 호의 사항에 대한 실태를 점검하여 시정을 요구할 수 있으며, 협업기관은 특별한 사유가 없는 한 이행하여야 한다.

③ 공단은 처리위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 1년에 1회 협업기관을 교육할 수 있으며, 협업기관은 이에 응하여야 한다.

④ 제1항에 따른 교육의 시기와 방법 등에 대해서는 공단은 협업기관과 협의하여 시행한다.

**제9조(정보주체 권리보장)** 협업기관은 정보 주체의 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리 정지 요청 등에 대응하기 위한 연락처 등 민원 창구를 마련해야 한다.

**제10조(개인정보의 파기)** 협업기관은 제4조의 위탁업무기간이 종료되면 특별한 사유가 없는 한 지체 없이 개인정보를 파기하고 이를 공단에게 확인받아야 한다.

**제11조(손해배상)** ① 협업기관 또는 협업기관의 임직원 기타 협업기관의 수탁자가 이 약정에 의하여 위탁 또는 재위탁 받은 업무를 수행함에 있어 이 약정에 따른 의무를 위반하거나 협업기관 또는 협업기관의 임직원 기타 협업기관의 수탁자의 귀책사유로 인하여 이 약정이 해지되어 공단 또는 개인정보주체 기타 제3자에게 손해가 발생한 경우 협업기관은 그 손해를 배상하여야 한다.

② 제1항과 관련하여 개인정보주체 기타 제3자에게 발생한 손해에 대하여 공단이 전부 또는 일부를 배상한 때에는 공단은 이를 협업기관에게 구상할 수 있다.

**본 계약의 내용을 증명하기 위하여 계약서 2부를 작성하고, "공단"과 "협업기관"이 서명 또는 날인한 후 각 1부씩 보관한다.**

2024. . .

**한국산업인력공단**

주 소 : 울산광역시 중구 중가로 345

이사장 : 이 우 영 (인)

**협업기관(대표기관)**

- 상호 또는 법인명칭 :

- 법인(사업자)등록번호 :

- 주 소 :

- 대 표 자 : (인)

[서식1] 협업기관-참여기업 협약서

[서식2] 참여기업 신청서(국·영문)

[서식3] 「참여기업-참여청년-협업기관」 3자간 해외일경험프로그램 표준 협약서

[서식4] 참여청년 활동계획서

[서식5] 참여청년 서약서

[서식6] 참여청년 주간활동 보고서

[서식7] 참여청년 결과보고서

[서식8] 참여기업 만족도 조사

[서식9] 협업기관 현지관리 보고서

[서식10] 협업기관 지원금 신청서

[서식11] 참여청년 준비금·수료금 신청서

[서식12] 참여청년 체재비 신청서

[서식13] 사전교육 운영계획서

[서식14] 사전교육 결과보고서

**※ 협업기관 신청서 및 제안서 서식은 별첨 참조**

## 해외 일경험 지원사업(WELL) 협업기관-참여기업 협약서

○○○○○(협업기관명 작성)과 ○○○○○(참여기업명 작성)는 대한민국 청년들이 해외 일경험 지원사업(WELL, Work Experience and Learning Ladder)을 통해 해외 산업현장의 실무 경험을 쌓고 이를 기반으로 글로벌 인재로 성장할 수 있도록 지원하는데 뜻을 같이 하고 다음과 같이 상호 협력하기로 한다.

1. 협업기관은 참여기업에서 필요로 하는 우수한 인재를 모집·선발하고 파견하기 위하여 적극 노력한다.
2. 참여기업은 참여 청년이 양질의 실무 경험을 할 수 있도록 최선을 다할 것이며 참여 청년에게 제공할 일경험 수행 직무 및 근로조건 등은 다음과 같다.

기업 현황	업 체 명		사업자등록번호	
	업 종		기 업 유 형	외국 / 한인 / 기타( )
	주 소		국 가 / 도 시	
	상시근로자수		홈 페 이 지	
담당자	담 당 부 서		담 당 자 명	
	전 화 번 호		이 메 일	
직무 및 근로 조건	구 인 인 원	명	일 경 험 기 간	00.00.00 - 00.00.00
	직 무 분 야	한국고용직업분류 분류표 참고	근 무 시 간	
	급 여	월 USD/원* 현지 화폐단위	비 자 종 류	
	휴 일		복 리 후 생	예) 숙소제공, 교통비, 식비 지 원

3. 협업기관과 참여기업은 참여 청년이 해외 체류 및 업무환경에 원활하게 적응할 수 있도록 물적, 심리적 지원을 다할 것이며, 불의의 사고를 겪지 않도록 선량한 관리자로서 모든 의무를 다할 것이다.
4. 협업기관과 참여기업은 해외 일경험 지원사업(WELL) 운영 총괄기관인 한국산업인력공단의 요청사항에 적극 협력한다.

이 협약서는 서명한 날로부터 효력이 발생하며 신의에 따라 성실히  
협약서의 내용을 이행할 것을 약속합니다.

2024년 월 일

참여기업명 :	협업기관명 :
대표 : (인)	대표 (인)

별첨서류	1. 참여기업 신청서 2. 참여기업 사업자등록증
------	-------------------------------



[서식2] 참여기업 신청서(국·영문)

## 해외 일경험 지원사업 참여 기업 신청서(국문)

기업 정보 (사업자 등록 증명 서류 첨부)			
기업명			
기업 소개			
기업 주소		국가/도시	
업종		대표자명	
연 매출		상시 근로자 수	
웹사이트 주소		사무실 내 주 사용 언어	
담당자 (참여 청년 담당 수퍼바이저)			
담당자명		직급	
직통 번호		이메일	
자격 요건 및 직무 내용			
소속(예정) 부서명		구인 인원	
자격 요건(학력)		자격 요건(경력)	
자격 요건 (언어)	<p>(해당 직무, 파트에 요구되는 언어와 구사 능력 수준을 구체적으로 기재)</p> <p>(예시)</p> <p>(필수) 영어, 최상 수준(모든 상황에서 효과적인 의사소통 가능)</p> <p>(필수) 영어, 중상 수준(업무와 관련된 제한적인 의사 소통 가능)</p> <p>(선택) 독일어, 최하 수준(아주 간단한 일상 언어 정도 구사 가능)</p>		
상세 직무 내용	<p>(상세한 직무 내용 기재)</p> <p>(예시)</p> <p>마케팅 부서 소속으로 상품 관련 SNS와 웹사이트 콘텐츠 관리 업무 수행 예정</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 페이스북, 트위터, 인스타그램 등 상품 관련 SNS 계정 관리</li> <li>- SNS 게시를 위한 콘텐츠 기획 및 제작</li> <li>- 마케팅 관련 고객 데이터 분석</li> <li>- 마케팅 관련 시장 자료 조사</li> <li>- 보도자료 작성을 위한 기초 자료 조사 등</li> </ul>		
기타 자격 요건	<p>(학력, 경력, 언어 관련 자격 요건 외 해당 직무 수행을 위해 요구되는 각종 요건 및 기업에서 원하는 인재상 등을 기재)</p>		

근로 조건			
급여	유/무급 여부 기재 유급일 경우 정확한 금액 기재	근무 기간	근무 기간 기재 (최소 2 개월, 최대 4 개월)
주당 근무 시간	주당 근무 시간 기재 (주 32 시간~40 시간 사이)	유/무급 휴가	제공되는 유/무급 휴가 개수 기재
기타 복지 사항	기타 참여 청년에 제공되는 복지 사항(교통, 숙박 관련 지원 사항) 등 기재		
기타 사항			
제출 필요 서류	기본 이력서 외 포트폴리오 등 요구 자료가 있을 경우 기재		
기타 사항	그 외 모집 공고에 기재되어야 할 사항이 있을 경우 기재		
<p>위와 같이 해외일경험지원사업(WELL) 참여를 신청합니다.</p> <p>20      .      .</p> <p>참여 기업명                      대표자 혹은 담당자 성명      (서명 혹은 날인)</p>			
첨부 서류 : 사업자 등록 증명 1부.			

# Host Company Registration Form For WELL

## 1. Company Information (Business License required.)

Company Name			
About Your Company			
Address		Country/Region	
Industry		Name of CEO	
Annual Revenue		Number of Full-Time Employees	
Website		Most Commonly Used Language	
<b>Contact Person (Supervisor)</b>			
Name		Title	
Phone Number		Email	

## 2. Job Description

Position		Expected Number of Employment	
Required Experience		Required Education	
Language & Level	<p><i>(Specify the name and the level of the languages required. The following is a sample.)</i></p> <p>Fluent in spoken and written English Intermediate in Germany</p>		
Responsibilities	<p><i>(Please inform the detailed job description. The following is a sample.)</i></p> <p>Our interns hit the ground running and are a vital member to our communications team. In addition to the responsibilities below, as a final project all interns write and edit at least one story for either web or the TV broadcast.</p> <p>Intern Responsibilities:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Managing Facebook, Twitter and Instagram accounts, and any other social media networks as they appear on the mediascape.</li> <li>• Developing content for different social media outlets consistent with our voice and messaging.</li> <li>• Assisting show executives and producers with SEO and online marketing.</li> <li>• Identifying appropriate news stories, thereby honing important curation skills and learning ways to get our message out amidst a saturated media marketplace.</li> <li>• Writing press releases, and other outreach materials.</li> <li>• News research, logging and digitizing b-roll, transcribing interviews, reading and responding to viewer email, and administrative duties.</li> <li>• Running logistics: learn to set up interviews from an editorial, logistical and technical point of view.</li> </ul>		
Other Requirements			

### 3. Benefits

Salary	<i>(Optional)</i>	Internship Dates	from	to
Working Hours		Holidays		
Others				

### 4. Further Information

Required Documents	
Remarks	

※ The Companies will be notified of the registration confirmation later.

I confirm that the above information is true for 『WELL 2024』 .

**Date** , 2024

*(Signature)*

\_\_\_\_\_  
Supervisor or Representative

[서식3] 「협업기관-참여기업-참여청년」 3자간 해외일경험프로그램 표준 협약서

**「협업기관-참여기업-참여청년」 3자간  
해외일경험프로그램(WELL) 표준 협약서**

**제1조(목적)** 이 협약서는 「해외일경험지원사업(WELL, Work Experience and Learning Ladder)」의 운영에 필요한 사항을 정하고, 사업에 참여하는 협업기관, 참여 기업, 참여 청년 간 상호에 존재하는 권리와 의무, 책임을 명확히 하는 것에 목적이 있다.

**제2조(정의)** 본 협약서의 “해외일경험프로그램”, “협업 기관”, “참여 기업”, “참여 청년” 등 각 용어의 정의는 한국산업인력공단(이하 “공단”이라 함)의 해외일경험지원사업 지침(이하 “지침”이라 함)에 따른다.

**제3조(역할과 의무)** ① 협업기관은 다음의 사항을 수행한다.

1. **참여 청년 선발·파견 지원** : 공단이 참여 기업에서 제출한 참여 기업 신청서 내용에 따라 자격요건을 갖춘 참여 청년을 선발·파견할 수 있도록 지원한다.
2. **사전 교육 운영** : 협업기관은 현지 일경험 개시 전 참여 청년들을 대상으로 현지 적응을 위한 사전 교육을 실시한다.
3. **출국 지원** : 협업기관은 참여 청년이 참여 기업이 위치한 국가에 적법한 비자를 발급 받아 출국할 수 있도록 지원한다.
4. **현지 일경험 모니터링 및 관리** : 협업기관은 현지 일경험이 원활히 이루어질 수 있도록 모니터링 관리 및 현지 노무·비자 지원·현지 적응·안전 관리 등에 대한 상담, 지원이 가능한 인프라를 구축해야 하며, 모니터링 결과를 공단에 보고한다.

② 참여 기업은 다음의 사항을 수행한다.

1. **현지 일경험 운영** : 참여 기업은 현지 일경험이 원활히 운영되고 참여 청년들이 양질의 실무 경험을 할 수 있도록 선량한 관리자로서의 책임을 다하도록 노력한다.
2. **담당자 지정** : 참여 기업은 현지 일경험 기간동안 참여 청년의 근태 및 일경험 수행 사항을 관리할 담당자(수퍼바이저)를 1인 이상 지정해야 한다.
3. **출국 지원 협조** : 참여 기업은 필요 시 사전 교육에 참여할 수 있으며, 참여 청년의 비자 발급을 위해 필요한 기업 측 서류가 있을 시 이에 협조한다.
4. **공단 협조** : 참여 기업은 공단이 사업의 원활한 운영을 위해 요청하는 사항에 적극 협력한다.

③ 참여 청년은 다음의 사항을 수행한다.

1. **해외일경험프로그램 참여** : 참여 청년은 해외일경험프로그램 참여 청년으로 선발된 이후 사전 교육, 출국 준비, 현지 일경험 진행 등의 전 과정을 성실하게 수행하여야 한다.
2. **참여 기업 내규 준수** : 참여 청년은 현지 일경험 기간동안 참여 기업이 요구하는 제반 수칙을 준수한다.
3. **공단 협조** : 참여 청년은 공단이 사업의 원활한 운영을 위해 요청하는 사항에 적극 협력한다.

④ 협업기관, 참여 기업, 참여 청년은 위 항의 역할을 수행함에 있어 공단의 지침과 해외취업지원사업 매뉴얼에 따른다.

**제4조(현지 일경험 조건)** ① 현지 일경험은 참여 기업과 참여 청년 간 합의에 따라 정한 다음 사항에 따라 운영된다.

기업명		파견 국가	
근무 주소		현지 일경험 기간	
근무 시간		비자	
수행 직무			
급여		휴일	
기타 사항			

② 위 ①항의 각 사항은 참여 기업과 참여 청년의 합의에 따라 변경 가능하며, 변경 시에는 변경된 내용과 각 주체의 서명이 포함된 합의서를 작성, 날인 후 공단에 추가로 제출해야 한다. 단, 현지 일경험 기간의 경우 현지 일경험이 개시된 이후에는 변경할 수 없다.

**제5조(근태 관리)** ① 참여 청년은 주간 단위로 주간 활동 보고서를 작성하여 참여 기업 대표자나 담당자의 서명을 받아 공단에 제출하여야 한다.

② 참여 기업의 대표자나 담당자는 참여 청년이 작성한 주간 활동 보고서의 근무 시간과 직무 수행 내용 등이 사실과 일치하는지 확인 후 이에 서명해야 한다.

**제6조(참여 청년 보호)** ① 참여 기업은 현지 일경험 운영 과정에서 현지의 관련 법령을 준수하여야 하며, 참여 청년에게 위험하거나 유해한 업무를 부여하지 않고, 산업 재해를 예방하기 위하여 안전 보건 상의 필요한 조치를 해야 한다.

② 참여 기업은 현지 일경험 수행 과정에서 참여 청년에 대한 성희롱, 괴롭힘 등의 문제가 발생하지 않도록 교육 및 관리 등 예방에 필요한 조치를 해야 하며, 위와 같은 문제가 발생한 경우에는 가해자와의 분리 및 제재 등에 관하여 현지 법령의 규정에 준하는 조치를 취하여야 한다.

③ 협업기관은 현지 일경험 수행 과정에서 참여 청년에게 사고나 성희롱, 괴롭힘 등의 문제가 발생하였을 시 이를 즉시 공단에 보고하고, 현지 법령의 규정에 준하여 참여 청년이 보호받을 수 있도록 필요한 조치를 해야 한다.

**제7조(제재)** 협업기관과 참여 기업, 참여 청년은 본 협약 및 지침의 사항을 준수하여야 하며, 위반 시에는 지침 및 관련 법률에 의거 공단이나 고용노동부로부터 사업 참여 제한 등의 제재를 받을 수 있다.

**제8조(수료 및 중도탈락 기준)** 수료 및 중도탈락 기준은 공단의 지침의 관련 규정에 따른다.

**제9조(유효기간)** 본 협약의 유효기간은 체결일로부터 현지 일경험 종료 후 12개월까지로 한다.

**제10조(비밀 유지)** 협업 기관, 참여 기업, 참여 청년은 본 협약을 이행함에 있어 취득한 정보에 대하여 비밀을 유지하여야 한다.

**제11조(준용)** 본 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 현지 관계법령 및 해외일경험지원사업 지침에 따른다.

본 협약서는 3부를 작성하여 협업 기관, 참여 기업, 참여 청년이 기명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

20 . . .

(협업기관)	협업기관명 :	
	주 소 :	
	대 표 자 :	(인)
(참여 기업)	기 업 명 :	
	주 소 :	
	대 표 자 :	(인)
(참여 청년)	생년 월일 :	
	연 락 처 :	
	성 명 :	(서명)

[서식4] 참여청년 활동계획서

참여청년 활동 계획서			
성명		참여 국가	
참여 기업명		직무	
현지 일경험 기간			
출국일		체류 도시	
현지 연락처		비상 연락처	
해외일경험프로그램 참여 목적 (100자 이상)			
기간별 단기 목표 (각 50자 이상)	1개월차		
	2개월차		
	3개월차		
	4개월차		
프로그램 종료 후 계획 (50자 이상)			

한국산업인력공단 이사장 귀하

## 해외 일경험 지원사업 참여 청년 서약서

참여국가				
프로그램명			사전교육 시작일	
성명	주민등록번호	휴대폰 번호	Email	비상연락처(부모 등)

1. 본인은 한국산업인력공단에서 시행하는 해외일경험프로그램에 참여함에 있어 참여 자격 제한 사유에 해당하는 사항이 없으며, 프로그램에 성실하게 참여하여 수료할 수 있도록 최선을 다할 것이다. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">해외일경험프로그램 수료 조건 : 사전교육 이수(교육 시수의 80% 출석) + 현지 일경험 계약 일수의 80% 이상 근무</div>	확인 <input type="checkbox"/>
2. 본인은 참여 청년으로 해외일경험프로그램에 참여함에 있어 사전교육 기간 출결 관련 조작, 현지 일경험 근무 관리 서류(주간활동보고서) 허위 작성, 대리서명을 하거나 대리서명에 동의하는 행위, 참여 과정 중의 각종 서류 허위·조작 제출 등을 통해 정부지원금을 부정으로 수급하거나 협업기관의 정부지원금 부정수급에 협조한 경우 중도탈락 및 민·형사상 책임을 감수할 것이다.	확인 <input type="checkbox"/>
3. 본인은 해외일경험프로그램 참여 중 중복 수혜가 불가능한 다른 정부·지자체·공공기관의 각종 지원금을 이중으로 받은 경우 본인에게 지원된 정부 지원금의 환수 조치에 적극적으로 임할 것이며 이에 따른 중도탈락 및 참여 제한 등의 제재가 있을 시 감수할 것이다.	확인 <input type="checkbox"/>
4. 본인은 해외일경험프로그램에 참여함에 있어 다음 각 호에 해당하는 경우 중도탈락에 해당함을 인지하고 있으며 이에 따른 중도탈락 조치 시 아무런 이의를 제기하지 않을 것이다. ① 특별한 사유 없이 5일 이상 무단 결근하거나 연락이 두절된 경우 ② 사전 승인 없이 개인적인 사유로 중도 귀국한 경우 ③ 고의로 주어진 업무에 태만하거나 기업의 정당한 업무지시를 거부한 경우 ④ 불법, 위법한 행위로 인해 현지 체류가 불가능한 경우 ⑤ 기업의 내부 규정을 위반하거나 기업에 심각한 손실을 입힌 경우 ⑥ 허위로 지원금 신청 서류 및 활동 보고서를 작성한 경우 ⑦ 별도의 사유 없이 주간 활동 보고서를 2회 이상 누락한 경우	확인 <input type="checkbox"/>
5. 본인은 프로그램 참여 시 공단으로부터 아래와 같이 준비금, 체재비가 지급됨을 인지하고 있으며, 이를 지급 받기 위한 공단의 서류 제출 요구에 성실히 임할 것이다. <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 5px;">준비금 금액:            만원    체재비:    1개월 150만원 수료금 금액:            만원    *현지 일경험 시작일~마지막 근무일 일수에 대해 지급</div>	확인 <input type="checkbox"/>
6. 본인은 위 정부지원금 외에 출국 준비를 위한 비용 및 프로그램 참여를 위해 추가적인 숙식, 생활 비용 등이 발생하며, 일체 비용 부담에 대한 책임이 본인에게 있음을 숙지하고 이에 동의한다.	확인 <input type="checkbox"/>
7. 본인은 공단이 요구한 기한 내 출국을 위한 적법한 비자를 발급받기 위해 노력할 것이며, 만일 비자 발급이 완료되지 않을 경우 현지 일경험에 참여할 수 없음을 숙지하고 이에 동의한다.	확인 <input type="checkbox"/>
8. 본인은 참여한 해외일경험프로그램에서 부정한 방법으로 프로그램 참여 및 운영이 이루어진 사실을 인지한 경우 한국산업인력공단 담당 부서에 신고할 것이다.	확인 <input type="checkbox"/>
9. 본인은 참여일(사전교육 시작일)로부터 현지 일경험 종료일로부터 12개월까지는 연락처 변경 시 변경된 연락처를 월드잡플러스 사이트에 지속적으로 변경·등록하고, 공단에서 해외취업관련 만족도 조사 및 취업사실 증명 모니터링 등을 실시할 경우 성실하게 임할 것이다.	확인 <input type="checkbox"/>
10. 본인은 프로그램 참여 종료 후 취업을 한 경우 취업 사실에 대한 전산 등록, 취업 증빙 서류 제출 등 공단의 요청 사항에 적극 협조할 것이다.	확인 <input type="checkbox"/>

본인은 상기 내용을 충분히 숙지하고 있으며 위의 각 호를 성실히 준수하며 프로그램에 참여할 것을 서약합니다.

년      월      일

서약자

(서명 또는 인)



[서식6] 참여청년 주간활동 보고서

참여청년 주간 활동 보고서(WELL Weekly Reports)						
성명 Name			현지 일경험 기간 WELL Period			
참여 기업명 Company Name			기업 담당자 Supervisor Name			
활동 내역 Working Hours	날짜 Date	요일 Day	시작시간 Start	종료시간 End	근무 시수 Hours	근무 시수는 휴게시간 제외하고 작성
		월 MON				
		화 TUE				
		수 WED				
		목 THU				
		금 FRI				
업무 수행 내용 Assignment and Performance						한주간 수행한 업무 내용 기재
복무 관련 특이 사항 Notes						개인 휴가 사용한 경우, 기업 내규나 현지 공휴일 등에 의한 휴무 등 기록

확인 날짜 Date

기업 담당자 서명  
Supervisor's Signature

(Signature)

한국산업인력공단 이사장 귀하

## 해외 일경험 지원사업 참여청년 결과보고서

이름		생년월일	
프로그램명			
참여국가		참여기업	
직무		현지 일경험 기간	

### 가. 프로그램 준비

지원동기 및 지원과정	
-------------------	--

### 나. 프로그램 수행

일경험 주요활동	〈 참여기업 및 담당업무 소개, 업무의 활동 등 기재 〉
----------	---------------------------------

### 다. 수료 소감 및 향후 계획

느낀점	〈 일경험 프로그램 수료 후 느낀점, 일경험 성공 팁 등 기재 〉
향후 계획	

2024년도 해외 일경험 지원사업 참여청년 결과보고서를 위와 같이 제출합니다.

2024년 월 일

참여청년 : (인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

## 해외일경험지원사업 참여기업 만족도 조사

참여 청년명:

참여 기업명 :

기업 담당자 소속 부서 :

기업 담당자 성명 :

본 만족도 조사는 해외일경험지원사업 효과성 제고·제도 개선 및 참여 청년의 역량 평가를 목적으로 합니다. 아래 내용을 확인하시고 해당 되는 곳에 V표시를 하여 주시기 바랍니다. 감사합니다.

구분	매우 훌륭함	훌륭함	보통	부족함	매우 부족함
전반적 업무 수행 능력					
책임감					
적극성					
학습 능력					
의사소통 능력					
시간 관리 능력					
협업 능력					
근무 태도					
종합 의견					
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>작성일 작성자</div> <div>20. . .</div> <div>(서명 또는 날인)</div> </div>					

## WELL Intern Evaluation Form

Name of Intern:

Company Name:

Department/Division:

Supervisor Name/Title:

This evaluation is important to your intern's professional and personal development. Please mark ✓ based on your intern's performance in the following categories.

Category	Excellent	Good	Average	Marginal	Unsatisfactory
Quality of work					
Willingness to work through an assignment to completion					
Desire and willingness to take on new assignments					
Ability to learn					
Ability to communicate					
Time management					
Teamwork					
Work attitude					
Comments					

Date: \_\_\_\_\_

(Signature)

-----

*Supervisor Name*

해외일경험(WELL) 프로그램 현지 모니터링 결과									
참여 청년 성명				기업명					
일경험 기간		시작일				종료 일			
모니터링 회차		( ) 회차		모니터링 방법		<input type="checkbox"/> 유선		<input type="checkbox"/> 방문	
모니터링 결과									
확인 사항							변경 및 특이사항 기재		
1	참여 청년의 근무 장소에 변경이 있습니까?					○	X	변경 시 장소 기재	
2	당초 협약된 사항에 따라 일경험 프로그램에 참여하고 있습니까? (근무 시간, 직무 등)					○	X	변경 시 내용 기재	
3	참여 청년을 관리하는 기업 담당자가 변경되었습니까? (1회차 모니터링 시 기업 담당자 이름 및 연락처, 이메일 기재)					○	X	변경 시 내용 기재	
4	참여 청년의 현지 연락처가 변경되었습니까? (1회차 모니터링일 시 참여 청년의 현지 전화번호, 이메일 기재)					○	X	변경 시 내용 기재	
5	(종료 1개월 이내일 시) 일경험 종료 후 계획		<input type="checkbox"/> 해당 없음 <input type="checkbox"/> 현지 체류 <input type="checkbox"/> 귀 국		(구체적인 사항 기재)				
참여 청년 대상 안내 사항								안내 여부	
1	현지 연락처 및 기업 담당자 변경 시 공단과 협업기관에 7일 이내 고지							○	X
2	공단에 제출하는 주간 보고 및 각종 과제 반드시 기한 내 제출							○	X
3	기업으로부터 부당한 요구를 받거나 현지에서 사고가 발생하는 등 도움이 필요한 사항이 발생할 경우 공단 및 협업기관에 즉시 고지할 것							○	X
참여 청년과의 면담 내용 및 특이사항 기재									
- 확인 사항 관련 구체적인 특이사항 있을 시 기재 - 현지 적응 관련 애로 사항 등 있을 시 기재 - 그 외 상담 내용 기재									
<div> <div>2024. . .</div> <div> <div>협업기관</div> <div>기관명 기재</div> </div> <div> <div>확인자</div> <div>(이름)</div> <div>(서명)</div> </div> <div> <div>참여 청년</div> <div>(이름)</div> <div>(서명)</div> </div> </div>									

- 37 -

[서식10] 협업기관 지원금 신청서

## 기 관 명

(우: ) 주 소:	/ 전화: ( )		
부서명:	담당자 성명:	E-mail:	결재자 성명:

문서번호:

시행일자: 20 . . .

(경유)

수 신: 한국산업인력공단 이사장

참 조: 해외취업지원부장

**제 목 : ‘24년 해외 일경험(WELL) 협업기관 지원금 지급 청구**

1. 관 련: 해외 일경험 지원사업 운영 표준약정서(제 - 호)
2. ‘24년 해외 일경험 협업기관 지원금 지급을 아래와 같이 청구합니다.

<b>가. 해외 일경험 과정 현황</b>		
프로그램명		
총 일경험 기간	. . . ~ . . .	
<b>나. 지원금 청구내역</b>		
개시인원(A)	인당 지원금(B)	청구금액(A×B)
명	만원	원
<b>※ 신청시기: <span style="color: red;">현지 일경험 개시일로부터 14일 이내</span></b>		
- 입금계좌 : 00은행 *****, 예금주(기관명의) : - 일경험 청구대상 기간 :    년    월    일 ~    년    월    일		

붙임1. 통장사본 1부.

2. 해외 일경험 개시 참여 청년 명단 1부. 끝.

○ ○ 기 관 대 표 자 (인)

## 해외 일경험 지원사업 참여청년 지원금 신청서

구 분	주 요 내 용		
이름		생년월일	
프로그램명			
참여 국가			
참여기업			
현지 일경험 기간	2024. 00. 00.~2024. 00. 00.		
신청 회차	<input type="checkbox"/> 준비금 <input type="checkbox"/> 수료금		
은행명			
계좌번호			
예금주명	(본인 수령 원칙)		
신청 시 첨부서류	(준비금 신청시) 1. 통장 사본 1부 2. 비자 사본 3. 출입국 증빙서류(출입국 에 관한 사실증명(정부24),사용완료된 e-ticket 등) (수료금 신청시) 통장 사본 1부		

신청일 : 2024년 월 일 신청자 : (인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

## 해외 일경험 지원사업 참여 청년 체재비 신청서

구 분	주 요 내 용		
이름		생년월일	
프로그램명			
참여 국가			
참여기업			
현지 일경험 기간	2024. 00. 00.~2024. 00. 00.		
신청기간(회차)	* 신청 기간 및 신청회차 작성 예시 - 시작월의 경우 시작일 ~ 해당월 말일 / 종료월은 해당월 1일 ~ 종료일 ex. 일경험 기간이 24.4.17.~6.16. 인 경우 1회차 : 4.17.~4.30. / 2회차 5.1.~5.31. / 3회차 6.1.~6.16.		
은행명			
계좌번호			
예금주명	(본인 수령 원칙)		
첨부서류	통장사본 1부		

신청일 : 2024년 월 일 신청자 : (인)

한국산업인력공단 이사장 귀하



## 해외 일경험 지원사업 사전교육 운영 계획서

협업기관명			
해외 일경험 프로그램명			
사전교육 기관정보	기관명	대표자명	
	교육장 주소		

교육 담당자		부서	
전화번호		이메일	

국가		직무분야	
교육 기간		교육 총 시간	
교육 참여 인원	00명		

주차	구분	월	화	수	목	금
1주차	시간	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00
	내용	오리엔테이션	비즈니스 매너	커뮤니케이션	마케팅 직무	
시수	장소	2강의실	2강의실	2강의실	2강의실	2강의실
15H	강사	홍길동	가나다	마바사	김공단	김공단
2주차	시간	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00
	내용	MS Office				
시수	장소	2강의실	2강의실			
15H	강사					

### 강사 명단

연번	강사명	담당 과목	담당 시수
1			
2			
3			
4			
5			

교육 참여자 명단						
순번	이름	생년월일	성별	연락처	국가	직무
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

첨 부	강사별 이력서(필수 첨부)
-----	----------------

위와 같이 『해외 일경험 지원사업』 사전교육 운영계획을 통보합니다.

2024년      월      일

확인자 (대표자)

(서명 또는 인)

한국산업인력공단 이사장 귀하

[서식14] 사전교육 결과보고서

## 해외 일경험 지원사업 사전교육 결과보고서

협업기관명			
해외 일경험 프로그램명			
사전교육	기관명	대표자명	
기관정보	교육장 주소		
교육 담당자		부서	
전화번호		이메일	
국가		직무분야	
교육 기간		교육 총 시간	
교육 이수 인원		00명	

주차	구분	월	화	수	목	금
1주차	시간	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00
	내용	오리엔테이션	비즈니스 매너	커뮤니케이션	마케팅 직무	
시수	장소	2강의실	2강의실	2강의실	2강의실	2강의실
15H	강사	홍길동	가나다	마바사	김공단	김공단
2주차	시간	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00	14:00~17:00
	내용	MS Office				
시수	장소					
15H	강사					

변경 강사 명단(변경된 강사에 대한 이력서 첨부 필수)

연번	변경 전		변경 후	
	과목	기존 강사명	변경 강사명	강사 경력(요약)
1				
2				
3				
4				
5				



# 해외 일경험 지원사업 사전교육 만족도 조사지

본 조사는 ‘해외 일경험 지원사업’ 사전교육과정의 제도개선 및 교육효과 제고에 목적이 있으며 응답자의 익명은 보장되며 조사 결과는 다른 용도로는 사용되지 않음을 알려드립니다.

**[응답자 일반현황]**

- 성 별 ① 남자 ② 여자
- 나 이 만 \_\_\_\_\_세
- 참여자 구분
- 학력(재학생 포함) ① 고등학교 ② 전문대학(2~3년제) ③ 대학교(4년제) ④ 대학원
- 졸업 여부 ① 졸업(졸업예정 포함) ② 재학 중(휴학 제외) ③ 휴학
- 전공(학과/계열) ① 인문/사회(문과) ② 자연과학(이과) ③ 공학 ④ 기타
- ① 수도권(서울·인천·경기) ② 경상권(부산·대구·울산·경남·경북)
- 거 주 지 역 ③ 충청권(대전·세종·충남·충북) ④ 호남권(광주·전남·전북)
- ⑤ 강원권 ⑥ 제주

□ 사전교육 만족도

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	보통	그렇다	매우 그렇다
1. 이번 교육과정에 대해 전반적으로 만족한다.	①	②	③	④	⑤
2. 기회가 된다면 유사 교육과정에 재참여하거나 지인에게 추천할 의향이 있다.	①	②	③	④	⑤
2. 사전교육은 관련 직무와 연계된 내용으로 편성되었다.	①	②	③	④	⑤
3. 교육일정, 장소 등 교육실시 내용을 참여 전에 충분히 안내 받았다.	①	②	③	④	⑤
4. 교육 강사의 전문성, 강의 방법, 강의 준비 등에 만족한다.	①	②	③	④	⑤
5. 교육장소의 장소 및 환경(시설 수준 등)에 만족한다	①	②	③	④	⑤
6. 참여한 교육과정을 통해 일경험 참여 준비도가 높아졌다.	①	②	③	④	⑤

☐ 기타 의견(교육내용 및 운영방식에 대한 개선사항 의견 등)

♠ 만족도 조사에 응해주셔서 감사합니다 ♠