

2017년 특성화고 담임 교사 취업지원 매뉴얼

- 광주광역시교육청 취업지원센터-



Contents

I. 취업프로세스

1. 2017학년도 광주광역시교육청 및 특성화고 취업진로 담당자 연락처	7
2. 2017년 광주광역시교육청 연중 취업지원센터 카렌더	8
3. 취업 업무 흐름도	9
4. 인재추천 의뢰서(현장실습 채용의뢰서) 양식	10
5. 산학연계협약서(샘플)	11
6. 취업관련 참고 사이트	12
7. 특성화고/마이스터고 취업실태조사 추진계획('17.2.1 기준)	14
8. HIFIVE 취업(현장실습)모니터링 입력 매뉴얼	18
9. 특성화고 취업포털사이트(하이파이브) 취업증빙서류 정리	24
10. 특성화고 취업포털사이트(하이파이브) 취업증빙양식	25

II. 취업/진로지도

1. 3학년 연간 취업지도 계획	37
2. 특성화고 학년별 취업 로드맵	39
3. 교과별 취업지도 운영 사례	44
4. 취업진로 프로그램 운영사례(학생)	48
5. 취업진로 프로그램 운영사례(학부모)	53
6. 워크넷 직업심리검사 활용방법	55
7. NCS 입사지원서 예시 및 핵심키워드 3가지	59
8. 특성화고 및 마이스터고 학생의 중소기업 취업 혜택	63
9. 특성화고 및 마이스터고 학생의 병역 혜택	68
10. 산업기능요원 및 편입가능 기능사 자격증	70

Ⅲ. 현장실습

1. 광주광역시교육청 특성화고 현장실습 지침	75
2. 광주광역시교육청 현장실습 교육과정 운영관련 주요사항 Q&A	80
3. 광주광역시교육청 현장실습 시행관련 주요사항 Q&A	86
4. 2016 직업교육훈련촉진법(전문)	92
5. 직업훈련촉진법 개정·시행에 따라 달라지는_현장실습_기업안내용	100
6. 현장실습표준협약서	101
7. 현장실습업체 선정기준	105
8. 현장실습추수지도_체크리스트	106
9. 현장실습관련 노무법률 지원단	109
10. 교육부 현장실습 실태점검 체크리스트(교육청용, 학교용, 기업용)	112

Ⅳ. 2017년 고졸 채용 동향

1. 2017년 안전행정부 지역인재 9급 지역직원 선발 시험안내	123
2. 9급 지역인재 필기시험 기출문제(국어, 영어, 한국사) 일부 발췌	131
3. 2017년 광주광역시 특성화고 졸업(예정)자 9급 공무원 채용 안내	134
4. 2017년 광주광역시교육청 특성화고 졸업(예정)자 9급 공무원 채용 안내	143
5. 2017년 서울특별시 특성화고 졸업(예정)자 9급 공무원 채용 안내	147
6. 2017년 공공기관 고졸채용 예정 규모 안내	148
7. 2017년 군부사관 전체 선발일정(육군, 해군, 공군)	163
8. 부사관 체력검정기준(여군, 육군, 해군)	165
9. 육군 부사관 지원서 및 자소서 양식	168

Ⅴ. 취업지원센터

1. 2017년 취업지원센터 추진계획	173
2. 2017년 취업지원센터 업무분장표	175

I. 취업프로세스



1. 2017학년도 광주광역시교육청 및 특성화고 취업진로 담당자 연락처
2. 2017년 광주광역시교육청 연중 취업지원센터 카렌더
3. 취업 업무 흐름도
4. 인재추천 의뢰서(현장실습 채용의뢰서) 양식
5. 산학연계협약서(샘플)
6. 취업관련 참고 사이트
7. 특성화고/마이스터고 취업실태조사 추진계획('17.2.1 기준)
8. HIFIVE 취업(현장실습)모니터링 입력 매뉴얼
9. 특성화고 취업포털사이트(하이파이브) 취업증빙서류 정리
10. 특성화고 취업포털사이트(하이파이브) 취업증빙양식

교육청/센터명	담당자		연락처	
	이름	직위	사무실	비고
광주광역시교육청	이영주	미래인재교육과장	062-380-4280	
광주광역시교육청	안규완	장학관	062-380-4431	
광주광역시교육청	김희철	장학사	062-380-4432	
광주광역시교육청	박태호	장학사	062-380-4433	
광주광역시교육청	임병태	주무관	062-380-4435	
취업지원센터	김종완	운영교사	062-570-2929	010-7316-6458
취업지원센터	정보형	운영교사	062-570-2932	010-4478-7208
취업지원센터	한정일	취업지원관	062-570-2930	010-2825-9436
취업지원센터	김윤숙	취업지원관	062-570-2928	010-8601-7579
광주공업고등학교	장동원	진로상담부장교사	062-570-2818	
광주자연과학고등학교	정승오	취업진로부장교사	062-260-3782	
광주자동화설비고	최동우	취업진로부장교사	062-949-0534	
전남공업고등학교	고재철	취업기획부장교사	062-603-1260	
광주전자공업고등학교	이용선	진로상담부장교사	062-970-0588	
광주경영고등학교	송춘근	취업진로부장교사	062-949-6880	
송의고등학교	김인석	취업진로부장교사	062-672-9154	
금파공업고등학교	박정일	취업지원부장교사	062-605-6140	
동일미래과학고등학교	서영수	취업진로부장교사	062-650-6224	
광주여자상업고등학교	박은주	취업진로부장교사	062-670-4761	
전남여자상업고등학교	양용은	취업진로부장교사	062-570-8658	
송원여자상업고등학교	김재호	취업진로부장교사	062-360-5992	
서진여자고등학교	박경옥	취업상담부장교사	062-672-1241	

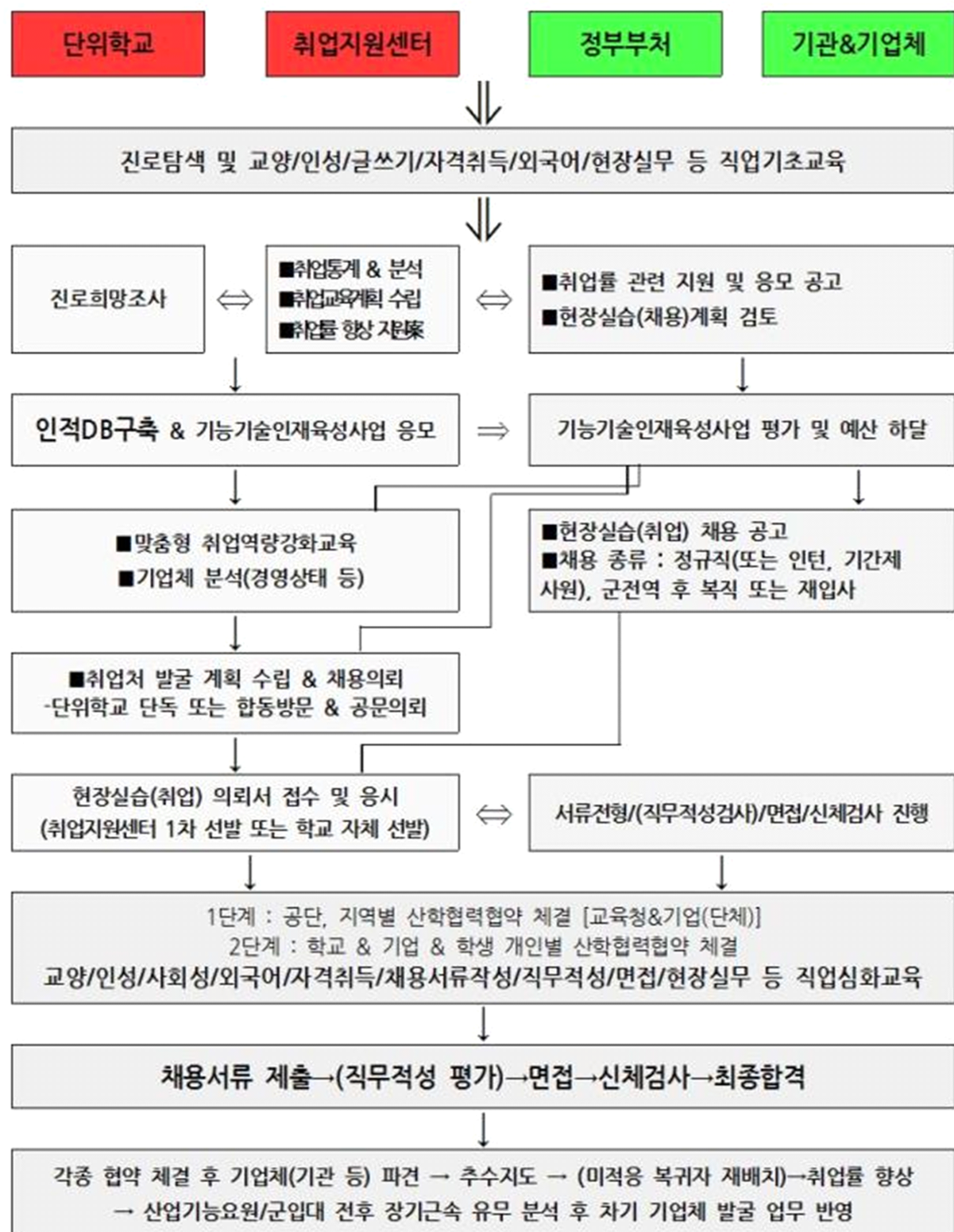
2017 광주광역시교육청 취업지원센터 업무 카렌더

구분		3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
특성화고 및 마이스터고 고졸경쟁 공무원 (2000년 2월 출생자까지 응시가능, 단, 안행부는 2000년 12월 31일 이전)	안전행정부 9급 공무원(170명) (행정52명, 회계20명, 세무25명, 관세15명, 기술68명) *국어, 한국어, 영어					10-12월 학교담당자 10명모집 ★28-28일 인턴쉽 원서 접수 및 사전서류제출	18일 장소공고 26일 필기시험	20일 필기합격자발표 20-22일 필기시험합격자 추천서류제출	17일 면접장소공고 22일 면접시험	3일 최종발표	
	광주광역시 9급 공무원(5명) 전기(1), 토목(2), 건축(2) : 전공 3과목 *물리공통		3-4월 대상자추천	응시자신청 (5.31限)	12-15일 추천서류제출	3-7월 원서접수		13일 필기시험 장소공고 23일(토) 필기시험	20(금) 필기발표 및 면접장소 공고	9일(목) 면접시험 24일(금) 최종발표	
	광주광역시 교육청 공무원(1명) (기계)*물리, 기계일반, 기계설계	27-30일 학교장 추천서류제출	17-21일 원서접수		1일 시험장소 공고 17일 필기시험	14일 필기발표 27일 면접시험	4일 최종발표				
	서울특별시 9급 공무원(101명) (기계19, 전기15, 농업1, 조경5, 보건7, 토목36, 건축16, 통신2)				별도 시험공고예정	7월 중 원서접수		23일(토) 필기시험		인성검사 및 면접	최종발표
주요채용박람회일정 (반드시 사전 확인 후 행사참여)		★22-23일 대한민국 고졸인재 JOBCONCERT (킨텍스) 28-29일 KB국민은행 취업박람회 (천안연수원)	5-10일, 6일간, 광주기능 경기대회 (OJ센터) 26-28일 국제백리 산업전시회 (OJ센터)	10-11일 KB국민은행 기업박람회 (일산킨텍스) 11-12월 2017 글로벌 취업박람회 (일산킨텍스)	7-8일 현대기아차 협력사 채용박람회 (OJ센터) 8-10일 프랜차이즈 창업박람회 (서울)		8월말 KB국민은행 취업박람회 (천안연수원)	4-11일 전국기능 경기대회(제주) 9.12일 광주권일자리 박람회			
		정부지원제도 노드제작 리플릿제작	취업관련 유관기관연계 상반기 취업지원 컨설팅	정부지원제도 설명회 실시 취업지원 박람회주어		한진해운사 간담회추진		미리알고 준비하는 산업안전교육	행복기임용방 프로그램운영 유망직종소개 CEO간담회	취업지원 컨설팅	현장실습 실태점검
광주광역시 교육청 취업지원센터	산학협력·취업연계 업무	정부지원제도 노드제작 리플릿제작	취업관련 유관기관연계 상반기 취업지원 컨설팅	정부지원제도 설명회 실시 취업지원 박람회주어		한진해운사 간담회추진		미리알고 준비하는 산업안전교육	행복기임용방 프로그램운영 유망직종소개 CEO간담회	취업지원 컨설팅	현장실습 실태점검
	취업역량개발 업무	취업지원 매뉴얼 제작 공소진로수업	나노융합 인재육성교육 (~12월)	공기업 및 공공기관면접 대비 교육	중소기업 취업캠프	중소기업 취업캠프	특성화고 마이스터고 교원대상취업 역량강화연수	특성화고 진로진학설명회			
찾아가는 취업교실 운영(3학년) 찾아가는 취업교실 운영(2학년)											

3

취업 업무 흐름도

□ 붙임1 : 현장실습(취업) 업무흐름도(Flow Chart)



4

인재추천 의뢰서(현장실습 채용)

인재추천(현장실습 채용) 의뢰서

전화:062)570-2928~29, 팩스: 062)570-2931 광주광역시교육청 취업지원센터

기업체명		전화번호	지역번호() -	FAX	지역번호() -
주 소	(우) -			사 업 자 등록번호	
대표이사		종업원수	사무관리직 : 명 생산직 : 명	인 사 담당자	직책 : 성명 :
회사규모	자본금()원, 연간 매출()원				
채용예정일	2015년 월 일				
업무내용					
채용인원(학과)					
4대보험 가입여부		가입, 비가입		병역특례 지정여부 가입, 비가입	
주요생산 품목					
복지 조건	기숙사	유, 무, 기타 ()			
	식 대	3식무료, 기타 ()			
급여 조건	구분	현장실습, 수습()개월		정사원 채용 후	
	시급(기본급)	(원/1HR), (원)		(원/1HR), (원)	
	잔업(특근)	월평균()시간 ()원		월평균()시간 ()원	
	상여금	1) %(1년 기준)		%	
	정사원 1년차 연봉		()원		
구비서류					
실습생 기타 준비물					
붙임	1. 사업자등록증(필수) 2. 4대보험가입증명서 3. 회사소개 홍보물 4. 회사위치 약도 및 교통편				
20 년 월 일 위와 같이 귀교 학생의 현장실습(취업)을 요청합니다. 기업체명 (직인) 광주광역시교육청 취업지원센터 귀하					

산학연계협약서

[(주)가나다 - _____ 교육청 취업지원센터 산하 특성화/마이스터고 ____개교 - 참여 학생]

(주)가나다와 _____ 고등학교는 산업사회의 요구에 부응하는 창의력을 지닌 기능인재를 육성함과 동시에 산업발전에 필요한 신기술과 새로운 관리기법에 대한 교육과정 및 교육내용을 개발 후에 교수학습활동 실행 및 지역과 국가의 산업발전에 공헌하기 위하여 산학연계 교육협약을 아래와 같이 체결한다.

제1조 [목적] 본 협약은 위의 기업과 학교(이하 “양 기관”이라 한다.)간의 산학협력을 통하여 인적자원의 양성과 직업교육의 발전을 위하여 협력관계를 유지함을 목표로 한다.

제2조 [협약의 범위 및 분야] 양 기관은 직업교육의 연구와 활성화를 위하여 인적자원 개발에 관한 전반적인 내용에 대하여 인적교류를 지속적으로 추진하는 등 폭 넓은 산학협력 유지 및 현장실습(취업)을 추진한다.

제3조 [협력기간 및 협약의 유지] 본 협약서에 협약한 양 기관은 특별한 사유가 없을 경우에 협력기간 및 협약은 계속 유지된다.

제4조 [현장실습(취업)생의 선발] 위의 해당 기업체에서 현장실습(취업)생이 필요할 경우에는 취업지원센터 및 학교 측에 문서 및 전화 등으로 통보하면 해당 기업체의 요구에 의거 학교 측에서 해당 학생을 추천하며 인원선발의 모든 권한은 기업체에 일임한다.

제5조 [현장실습생의 채용] 현장실습생이 기업체에서 정한 현장실습을 완료한 후에 정규·기간제·계약직 사원 등으로 전환할 경우에는 기업체의 내부 규정으로 정한 내용을 준수하며 가능한 한 정규직 사원으로 채용되도록 양 기관이 노력한다.

제6조 [법규준수 및 효력 등] 양 기관 및 참여 학생은 국가가 정한 법규를 준수하며 양 기관과 참여 학생이 서명한 날부터 본 협약서 효력이 발생함과 동시에 협약한 3자는 협약서의 내용을 성실히 이행하도록 상호간에 노력하며 본 협약서에 명시하지 않은 사항은 양 기관이 협의하여 결정하며, 본 협약서에 날인하여 양 기관과 참여 학생이 각 1부씩 보관한다.

20____년 ____월 ____일

(주)가나다

대표이사 홍길동 (직인)

고등학교

교장 우수수 (직인)

6

취업관련 참고 사이트

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

> 취업에 도움이 되는 사이트

I 특성화고-마이스터고 포털 하이파이브



I 고용노동부 워크넷



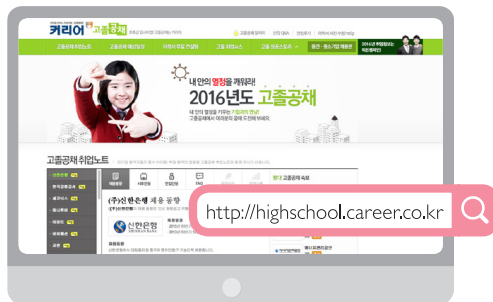
I 잡코리아



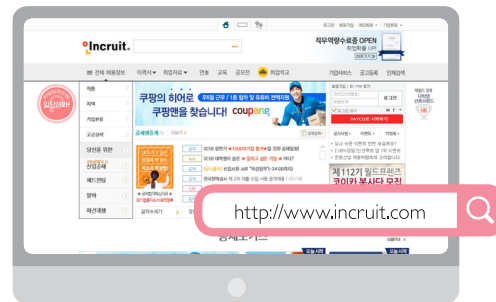
I 사람인



I 커리어넷 고졸채용



I 인크루트



I 전자공시시스템

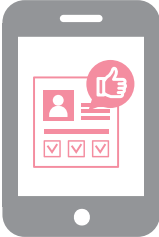


I 중소기업현황 정보시스템



> 취업에 도움이 되는 앱

			
특성화고포털 하이파이브	한국산업인력공단 큐넷	인크루트	고졸 채용 커리어넷
			
고용노동부 워크넷	고졸 채용 사람인	잡코리아	온라인 경력개발센터 꿈날개
			
유레카매거진 (중소중견기업정보)	청소년 근로권익센터	히트챔피언 (강소기업) 커리어	



> 근로자에게 도움이 되는 앱

	근무로그 출퇴근 시간 기록 가능		4대보험계산기 국민연금, 건강보험, 고용보험회 보험료를 모의로 계산가능
	출근체크(칼퇴) 출퇴근 시간 기록 가능		4대 사회보험 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 안전서비스 확인 가능
	월급계산기 복잡한 월급 계산에 도움		시급계산기-알바매니저 아르바이트 시급 계산
	퇴직금계산기 내가 받아야할 퇴직금 계산에 도움		실업급여계산기 내가 받아야할 실업급여 계산에 도움



(출처 : 교육부 직업교육정책과-5584(2016.12.26.) 2016 특성화고·마이스터고 취업실태조사 계획 알림)

□ 개요

- (목적) 특성화고/마이스터고 취업실태 파악을 통한 현장 중심의 직업교육 및 취업 정책 수립·추진의 기초 자료로 활용
- (대상) '17.2월 특성화고, 마이스터고, 일반고 직업계열 졸업예정자
- (기준일/방법) '17.2.1 / 취업모니터링 집계 시스템(hifive)
 - ※ 고용보험 DB 연계 조사(이름, 생년월일, 성별, 기업명(사업자등록번호)으로 조회) 예정
- (조사항목) 취업률, 기업유형, 급여수준, 직무유형, 고용형태 등
- (문의) 취업모니터링 콜센터(☎ 1544-1253)

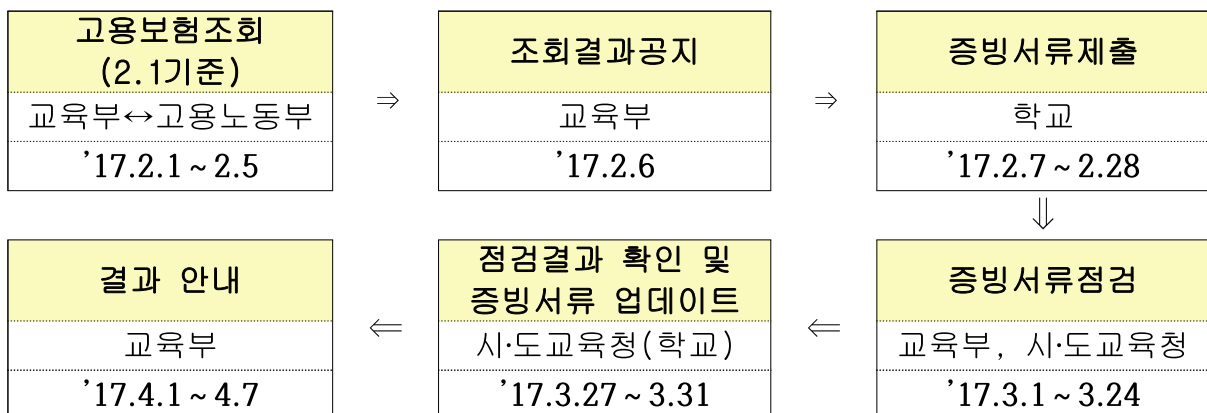
< '16년 주요 변경사항 및 유의사항>

- ▶ (변경사항) 담임교사 및 업무담당자 변경(3.1) 등 학사일정에 따른 학교의 업무 부담 최소화를 위해 기준일 변경(4월1일 → 2월1일)
- ▶ (유의사항) 대학진학(예정)자는 취업자에 미포함
 - ※ 유관기관 협력(한국대학교육협의회 등) 및 현장점검을 통해 확인 예정

□ 추진경과

- 특성화고·마이스터고 취업실태조사('12~'15년)
- 2016 특성화고·마이스터고 취업(희망) 모니터링 계획 알림('16.7.7.)

□ 추진 절차 및 일정(안)



※ 협력기관(고용노동부, 한국대학교육협의회 등)의 상황에 따라 추진일정이 변경될 수 있음

□ 개요

○ 개념 정의

- (취업자) 조사기준일(2.1)에 수입을 목적으로 ‘주당 18시간 이상 일한 자’ 또는 ‘1개월 동안 소정근로시간이 60시간 이상인 자’
- (제외인정자) 취업 불가능자, 운동선수, 중소기업 기술사관 참가자 등 고등학교 졸업 직후 취업으로의 진로 이행이 어려운 자

○ 취업률 산식

$$\text{취업률} = \frac{\text{취업자}}{\text{전체졸업자} - \text{제외인정자}} \times 100$$

○ 공통제출 서식 : 개인정보 수집·이용·제공 동의서*

* 조사대상자의 고용보험 가입 여부 등 취업상태 확인을 위해 활용 예정

□ 취업자 유형 및 증빙 방법

○ 4대보험 가입자

- (고용보험 DB 연계 조회자) 별도의 증빙서류 불필요
- (고용보험 DB 연계 미조회자) 4대보험(고용보험, 직장건강보험, 산재보험, 국민연금) 가입확인서 중 택일('17.2.1. 이후에 발급된 서류만 인정)

○ 4대보험 증빙 불가능자 및 미가입자

- (4대보험 증빙 불가능자) 재직증명서* 및 소득증빙자료**
 - * 회사 자체 양식을 활용하되, 별도의 재직증명서 양식이 없는 취업처의 경우 “취업서식 01”을 활용하여 제출('17.2.1. 이후에 발급된 서류만 인정)
 - ** 급여명세서, 소득확인증명서(국세청) 등 취업자의 객관적 자료
- (부사관) 최종합격증, 임관증명서식, 복무증명서식 중 택일
 - ※ 군특성화과 졸업 후 군입대자 포함(입영통지서 또는 병무청 관련공문 등)
- (창업자 및 자영업자) 본인 명의 사업자등록증

- (영농·수산업종사자) 농업인확인서* 또는 취업서식 02** 중 택일
 - * 농림축산식품부 고시 서식(참고 : www.naqs.go.kr 메인화면 하단의 농업인 확인서)
 - ** 개인농장 취업자 중 농장주가 농장관련 직인 또는 법인인감이 없는 경우
- (해외취업자) 재직증명서(Employee Verification Letter) 또는 관련 공문 중 택일

◆ 해외취업자 관련 공문

- 1) 글로벌 현장학습 등에 의한 해외취업자
 - 글로벌 현장학습 등 관련 공문
- 2) 기타 해외취업자
 - 해외취업 및 국외 체류를 확인할 수 있는 자료를 첨부한 공문

- (원양어선 승선자) 승선증명서*
 - * 취업실태조사 기간 중 원양어선 승선 등의 사유로 증빙서식 제출이 어려운 경우, 조사 기간 전에 발급한 승선예정증명서도 가능
- (가업승계자*) 가업승계확인서(취업서식 03), 사업자등록증(가족)
 - * 학교장은 사업자등록증(가족) 상의 사업주와 가업승계대상자와의 가족 관계를 확인한 후, 가업승계로 확실히 인정할 수 있는 경우에만 제출

- 개인정보 수집·이용·제공 동의서 제출 대상 : '17년 2월 졸업예정자
- '취업서식 01' 을 활용하는 경우 : 발급일(' 17.2.1.이후), 회사직인(또는 법인인감), 사업자등록증(또는 사업자등록번호가 명기되고 법인인감이 날인된 명판) 등 확인(서명은 불인정)
- 소득증빙서류 : 급여명세서, 소득확인증명서(국세청), 통장사본, 인터넷뱅킹 및 스마트폰 뱅킹 화면 캡처 등 '17년 1, 2월분* 소득증빙
 - * 2월에 입사해서 급여를 받지 못한 취업자는 '점검결과 확인 및 증빙서류 보완' 기간(3월)에 해당 증빙서류 추가 제출
- 취업증빙 관련 공문(서식)에서 취업자의 이름 확인 불가, 타인의 취업증빙서식 제출 등 해당 졸업자의 취업확인이 불가능할 경우 : 해당 졸업자가 실제 취업자 라도 취업 불인정

※ 취업 관련 증빙서류(관련서식, 도장, 사업자등록번호 등)가 명확한 경우만 취업자로 인정하고, 허위사실이 확인될 경우 취업을 및 관련 예산(취업역량강화 사업 등)에 불이익이 발생할 수 있음을 유의 바람

□ 제외인정자 유형 및 증빙 방법

○ 취업 불가능자

- (수형자) 수형기간이 명시된 서류
- (사망자) 사망진단서, 학교장 확인 중 택일
 - ※ 학기 중 사망자의 경우 학생상태를 제적을 선택
- (장기입원자*) 의사 확인 진단서
 - * 6개월 이상 장기 진료가 필요한 입원자 또는 통원치료자 등

○ 제외인정자

- (병역 의무복무자) 입영통지서, 군복무확인서 중 택일
- (해외봉사단 참여자) 해당 기관의 공문
 - * 정부사업 연계 등으로 해외봉사기간이 6개월 이상인 경우(예: KOICA 드림봉사단)
- (항공종사자 전문기관 훈련대상자) 최종합격 후 교육 중임이 확인 가능한 서류(취업처 발급)
- (장애 및 특수교육요구자) 특수교사 소견서
 - ※ '제외서식 01'을 작성하여 제출한 자 중 해당자로 인정된 경우만 제외인정자 처리
- (외국인유학생) 여권, 외국인등록증 중 택일
- (운동선수) 선수등록 증명서
 - ※ 운동선수로 등록된 국가공인협회(대한체육회 등 운동종목별 국가공인협회)의 홈페이지에서 해당 기관 및 선수명이 확인되는 화면캡처 이미지는 인정되나, 학교 내부결재, 선수등록신청서, 기관 및 선수명 등을 확인할 수 없는 자료는 불인정
- (예체능계열 특기생 입학자) 학교명, 학번, 이름, 특기분류, 제외인정사유 등의 확인이 가능한 시·도교육청 공문
- (중소기업 기술사관 대상자) 관련 기관 공문*
 - * 학번, 이름 등으로 중소기업 기술사관 대상자임이 확인될 수 있는 경우만 인정
- (여주농경전문학교, 한국농수산대학, 연암대학 진학자) 재학증명서
 - ※ 농업계 특별전형으로 고등학교 교육과정과 동일(농업)계열 입학자만 인정
- (한국마사회 '기수' 선발자) 한국마사회 등의 최종합격자가 명시된 공문
 - ※ 말 산업과 관련된 고등학교 교육과정을 이수한 졸업자만 인정

(출처 : 교육부 직업교육정책과-5075(2016.11.18.) 2016 특성화고·마이스터고 현장실습 실태점검 실시 안내)

특성화고·마이스터고 포털 「HIFIVE」 매뉴얼

- 취업[현장실습]모니터링 입력 -

학교담당자

1. 취업(현장실습)모니터링 입력 화면

가. 목록 화면 안내

※ 기존 [취업모니터링] 탭의 이름이 [취업(현장실습)모니터링] 탭으로 변경됐습니다.



홈 > 취업(현장실습) 모니터링 > 학생 취업(현장실습) 모니터링

○ 학생 취업(현장실습) 모니터링 입력

검색 **학생 정보관리** EXCEL 입력자료

학년도 2016 학년

학년도	유형	학년	반	총원	현원	전학 및 기타	제외 인정자	취업 희망자	취업 희망자(%)	취업 비희망자	취업 비희망자(%)	취업자	취업자 (%)	현장실습				
														업체수	순회지도 평균(회)	협약위반 건수	산재 발생	복교율(%)
2016	특성화고	3	회계금융...	30	30	0	0	28	93.3	2	6.7	16	53.3	3	0.5	1	1	75
2016	특성화고	3	회계금융...	30	30	0	0	25	83.3	5	16.7	15	50	0	0	0	0	

<목록 화면> 기존 취업모니터링 항목 외에 “현장실습”관련 내용을 확인 가능합니다.

복교율 = 복교횟수/취업횟수

나. 입력화면 안내

2016 학년도 3학년 회계금융과 1반 학생 정보 등록

• 전학 및 제적등 반인원에 변경이 있을경우 [상태]항목을 => [전학, 자퇴, 제적 등] 으로 변경하세요 (학급에서 사용하는 출석부와 같은 형태로 학생번호가 부여되면 됩니다.)

• 취업학생의 경우 모든 취업관련정보를 빠짐없이 입력합니다. (취업종별서류는 첨부하지 않습니다)

• 제외인정자의 경우 증명파일을 필수로 업로드 하셔야 합니다.

• 1,2학년의 경우는 학생의 식별정보 입력은 하지 않습니다. (취업희망여부 조사입니다)

• “개인정보 제공동의서” 활동동의서” 양식입니다. [양식]

전체남자 전체여자 이름/생년월일 일괄입력 대기업:300인 이상, 중소기업:300인 미만

저장하기 닫기

학생 번호	이름	생년월일 (예) 20010807	성별	상태	취업희망 여부	취업여부	고용형태	취업형태	취업업종	취업직무	표준직업분류	취업처	연봉
1	강유정	19990106	여	재학중	예	아니오	- 선택 -	- 선택 -	- 선택 -	- 선택 -			- 선택 -
2	권인주	19990106	여	재학중	예	아니오	정규직	중소기업	제조	사무	회계 사무원	이름	1500~170
3	김나경	19980106	여	재학중	예	아니오	정규직	중소기업	제조	사무	회계 사무원	이름	1500~210
4	김수정	19970323	여	재학중	예	아니오	정규직	중소기업	제조	사무	회계 사무원	이름	1500~210
5	김지현	19980217	여	재학중	아니오	아니오	- 선택 -	- 선택 -	- 선택 -	- 선택 -			- 선택 -

<학생 정보 관리 입력화면> 기존 입력화면에 현장실습 입력항목이 일부 추가되었습니다.

- 학생별 현장실습 자료를 관리하는 메뉴임
 - 학생의 출석부상 번호와 이름/생년월일 정보가 일치하는지 확인 필수
 - 현장실습중인 학생의 취업여부를 “아니오”로 바꾸면 자동으로 [복귀처리] 할 수 있는 현장실습관리 화면이 나타난다
- 1 현장실습관리: 해당 학생의 현장실습정보 관리 화면이 호출된다(취업처 정보가 먼저 입력되어 있어야 함)
 - 2 취업처현황: 해당 학생의 현장실습에 파견된 취업처를 관리할 수 있는 화면이 호출된다.

2. 현장실습관리 항목 입력

가. 현장실습 사전교육시간 / 현장실습 순회지도 / 협약위반사항 입력화면

이름	생년월일 예) 20010807	성별
강00	19990101	여 ▼

취업처 정보를 입력해 둔 학생의 [현장실습관리버튼] 클릭

학생 현장실습 관리

2번 권00 학생 현장실습 관리 (저장 / 삭제 기능은 실시간 반영됩니다.)

1 이 학생에 대한 현장실습 사전교육 시행여부 입력

사이버교육	①산업안전보건 1 시간 ②근로권익 1 시간	학교자체 교육	①산업안전보건 0 시간 ②근로권익 0 시간	사전교육 저 장
* 학생에게 "근로권의 침해시 원스톱상담을 받을 수 있는 연락처/어플"을 안내하였나요? (Tel : 1644-3119, 근로권익 앱) ☒ 안내함 ☐ 하지 않음				

2 이 학생의 취업처별 현장실습 관리사항(순회지도/협약위반여부/산재처리여부) 입력

업체명	파견일	표준협약 여부	근로계약 여부	월수당	근로시간	4대보험 적용여부	처리	복교	복교사유
(유)브이피에이치메탈 (0000000000)	2016-11-01	Y	Y	2만원	7시간(일) 35시간(주) 5시간(초과)	산재	순회지도 협약위반 산재처리	복교처리	

3 [순회지도]

업체명	지도방법	일자	학생만족도	특이사항	삭제
공무원연금공단	유선(통화, 메세지등)	2016-11-09	만족	dddd	삭제
(재)우리환경연구소	유선(통화, 메세지등)	2016-11-10	만족		삭제

[협약위반]

업체명	위반사항	협약위반 조치내용 (선택시 저장됩니다.)	삭제
공무원연금공단	야간 근무실시	☒ 자체시정 ☐ 근로감독(보고) ☐ 복교조치	삭제

협약위반 조치내용 체크

[산재여부]

업체명	처리여부	미처리사유	삭제
공무원연금공단	Y		삭제
(재)우리환경연구소	Y		삭제

• 학생별 현장실습 자료를 관리하는 화면

- 이 학생에 대한 현장실습 사전교육 시행여부 및 내용 입력, 저장
- 이 학생의 취업처별 현장실습 관리사항(순회지도/협약위반여부/산재처리여부) 입력 / 복교처리 기능
 - 취업모니터링 입력항목 중 [체험처]에 입력한 정보를 가져와 보여줍니다. (이 곳에 업체를 추가하려면 [취업처]에 입력)
 - 과거취업처 정보 삭제는 "업무협의 - QnA게시판"에 남겨주세요
 - 항목별 입력사항은 다음페이지 참고
- 위에서 순회지도/협약위반/산재여부 를 입력하면 해당 표의 하단에 한줄씩 추가됨. 삭제버튼 활용 가능.

2. 현장실습관리 항목 입력

참고 : 항목별 입력사항

순회지도

순회지도 일자 등 입력 후 저장

★ 순회지도일자	
★ 지도방법	☒ 방문(대면지도) ☐ 유선(통화, 메세지등)
★ 학생만족도	☐ 매우만족 ☐ 만족 ☐ 보통 ☐ 불만 ☐ 매우불만 현장실습 참여학생이 "해당 업체 및 실습에 대해" 어느정도 만족하는지 입력
특이사항	

저장

닫기

협약위반사항

협약위반사항을 선택 후 저장

★ 협약위반사항	☐ 근무시간초과 ☐ 야간 근무실시 ☐ 휴일근무실시 ☐ 생리휴무미실시 ☐ 유해위험업무 ☐ 임금미지급 ☐ 성희롱 등 ☐ 폭행 등부당한대우
----------	---

저장

닫기

산재여부

산재처리여부를 선택 후 저장
(발생한 경우에만 입력합니다)

★ 산재처리여부	☒ [처리] 산업재해 발생했고, 산재보험을 신청함 ☐ [미처리] 산업재해 발생했으나, 산재보험을 신청하지 않음(미처리, 자체처리 등)
----------	--

* 이 현장실습 업체에서 해당 학생에게 산업재해가 발생했는지, 산재보험을 신청하여 처리했는지 입력합니다.

저장

닫기

복교사유

복귀일 및 복귀사유를 선택 후 저장

★ 복귀일	
★ 복교사유	☐ 대학진학 ☐ 군입대 ☐ 단순변심 ☐ 생리휴무미실시 ☐ 유해위험업무 ☐ 임금미지급 ☐ 성희롱 등 ☐ 폭행 등 부당한대우
비고	

저장

닫기

3. 취업처 상세정보 관리

가. 취업처 상세정보 관리 화면

취업처	취업일	연봉
클릭	20130502	- 선택 -

취업여부 "예" 선택된 학생의 [취업처] 빈 입력창 클릭

취업처 상세정보

2번 권
학생 현장실습(취업처) 정보

1 취업처 기본정보
필수 입력 항목입니다.

* 취업처	(유)브이피에이치 찾기	* 사업자등록번호	기업체 공무원 군인 기타 0000000000 ('-'는 빼고 숫자만) 사업자등록번호가 정확하지 않을 경우 고용보험 DB조회 불가
* 취업 담당자	한00	담당자 부서	인사부
담당자 이메일(회사)		* 담당자 사무실전화	053-588-0000
* 주소	704220 우편번호찾기 * 해외 취업일 경우 체크 하신 후 주소를 입력하세요 대구광역시 달서구 파호동 달서대로 000		
* 전공적합여부	적합 부적합		* 현장실습 파견일 20161101

* 영농업 종사자일 경우 입력항목 설명 : [취업처 : 영농업종사자, 사업자등록번호 : 기타, 취업담당자 : 이장님 성함, 담당자 전화: 이장님 전화번호, 주소 : 취업자 주소]

2 현장실습 관리정보

* 표준협약여부	협약 미협약	* 근로계약여부	계약 미계약
4대보험	산재보험 건강보험 고용보험 국민연금	* 월수당	180 만원
* 현장실습시간	1일 7 시간 이내 주당 35 시간 이내 초과(주당) 5 시간 이내 * 현장실습 시간은 1일 7시간, 1주일 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자의 합의에 따라 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 연장할 수 있다.		
* 기업 발굴방법	우수기업DB 활용 지방고용센터 동문기업 학교자체DB활용 학교 자체 발굴 교육청 지원 산업단지공단, 인적자원개발위원회 * 우수기업 DB 활용 : 최신 우수기업 DB(중소기업현황정보시스템, sminfo.smba.go.kr) 활용		

3 입력하기
닫기

• 학생 취업처정보 입력 (필수항목을 모두 입력해야 저장/전송 가능)

- 1 취업처 기본정보 입력
- 2 취업처 현장실습정보 입력
- 3 [입력하기]버튼을 눌러 시스템에 반영

[별첨] 현장실습 관리 항목 총괄표

연번	교육청	학교명	과명	성명	성별	생년월일	사전교육 시간		현장실습 기업			
							사이버 교육	학교 자체	기업명	소재지 (시,군)	전화 번호	전공 적합
1	전남	고흥도화고	전자과	최○○	여	95.11.17			a제약(주)	경기도 안산시	031-491-5100	○

현장실습 기업 발굴 방법						
우수기업DB 활용	지방고용센터	동문기업	학교자체DB활용	학교 자체 발굴	교육청 지원	산업단지공단, 인적자원개발위원회 지원 등
						○

현장실습 파견일	표준협약 여부	근로계약 여부	근로시간			4대 보험적용				현장실습 협약 위반 현황								협약위반조치			산재여부		
			1일	주당	초과	산재	건강	고용	연금	근무시간 초과	야간근무 실시	휴일근무 실시	생리휴가 미실시	유해위험업무	임금미지급	성희롱 등	폭행 등 부당한 대우	자체시정	근로감독 (신고)	복교조치	발생여부	처리	미처리 사유
2016.07.09	○	○	7	40	5	○	○	○	○												×		

월보수 (단위 :천원)	순회 지도 일자 1차	순회 지도 일자 2차	순회 지도 일자 3차	복귀일	복귀사유						비고
					대학진학	군입대	단순변심	근태불량	현장실습 협약위반	대인관계 등 기업사유	
1,700	2016.07.09										

구 분	교육부 취업인정 기준정리	
취업자 인정	고용보험 DB누락자	4대보험 가입확인서 중 택일 - 건강보험자격득실확인서 발급 방법 - 건강보험공단(1577-1000) → 0번(상담사연결) → 1번 → 주민번호입력 → 수신팩스번호 확인 → 본인확인 후 발급완료!
	4대보험 미 가입자	재직증명서(직인 必) + 소득증빙서류(必) (소득증빙: 원천징수영수증, 급여명세서, 소득확인증명서, 통장사본, 스마트폰뱅킹 화면 캡처)
	2월 신규입사자	- 보완기간까지 증빙서류 제출시 인정 - 발령대기자 : 합격공문, 발령대기증명서 등 해당업체 발급 서류 인정!(학생명 확인 必)
	2월 입사자 소득증빙	급여 미수령자 : 증빙서류 업데이트 기간 (3.27~3.31) 내에 증빙자료 제출
기타 취업인정	1. 부사관	최종합격증/임관증명/복무증명서 중 택1 군특성화과: 입영통지서, 병무청 관련공문 중 택1
	2. 창업자	본인의 사업자등록증
	3. 영농수증시자 (개인농장 등)	농업인확인서/영농종사자확인서 중 택일 (단, 직인이 없을 경우 농장주 도장+(학교장 직인))
	4. 가업승계자	가업승계확인서, 가족관계증명서, 사업자등록증 (가족)
	5. 해외취업자	교육청공문/취업증명서 중 택1
	6. 일+학습 병 행(주18시간)	재직증명서+소득증빙서류 첨부 (if, 직인이 없다 : 개인도장날인+사업자등록증 첨부)
제외인정자	1. 군 입대자(입영통지) 2. 해외봉사단 참여자(6개월 이상) 3. 전문교육기관 교육대상자 4. 장애(특수교사소견서)	5. 운동선수(협회등록선수) 6. 예체능특기생 7. 중소기업 기술사관 8. 한국마사회 기수선발자
상호명 입력 (기준:사업자 등록증)	맞는 예(0)	
	1. 엠코테크놀로지코리아(주) 2. STS반도체통신(주)	잘못된 예(X) 1. 엠코코리아, 엠코테크놀로지, 엠코코리아(주) 2. 에스티에스반도체, STS반도체

작성자: 광주시교육청 취업지원센터 김윤숙(062-570-2928)

10 취업 증빙 양식

[개인서식 01] - 개인정보 수집·이용·제공 동의서(자필로기재)

개인정보 수집 · 이용 · 제공 동의서

정보 주체	성명 (성별 체크)	(남 / 여)	전화번호	
	생년월일		메일주소	

■ 개인정보 수집 · 이용에 관한 동의

「개인정보보호법」 제15조에 의거 고등학교 졸업자 취업실태 조사업무와 관련하여 귀하의 개인정보를 수집 · 이용 하고자 아래와 같이 관련사항을 고지하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적 : 고등학교 졸업자 취업실태 조사를 통한 직업교육정책 수립 기초자료로 활용
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 전화번호(휴대전화), 이메일 주소
3. 개인정보 보유 및 이용 기간 : 작성일로부터 3년간
4. 귀하는 본 건 고등학교 졸업자 취업실태 조사 업무와 관련하여 귀하의 개인정보 수집 · 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 (졸업 후 취업현황 조사를 위한 연락, 후진학 정보 및 지원책 안내 등) 불이익을 받을 수 있습니다.

동의함 ☐ 동의안함 ☐

■ 개인정보 제공에 관한 동의

「개인정보보호법」 제17조 및 제 18조에 의거 고등학교 졸업자 취업실태 조사업무와 관련하여 귀하의 개인정보를 국민건강보험공단 등으로부터 제공받기 위하여 아래와 같이 관련사항을 고지하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보를 제공받는 자 : 교육부(교육부 지정 연구기관), 고용노동부(한국고용정보원), 건강보험관리공단, 국민연금공단, 근로복지공단, 대한상공회의소, 병무청
2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 : 취업실태 조사를 통한 직업교육정책 수립 기초자료로 활용
 - ① 건강보험 가입여부, 사업장명, 보수월액 자료 제공 ② 고용보험 가입여부, 사업장명, 보수월액, 직종 자료 제공
 - ③ 국민연금 가입여부, 사업장명, 보수월액 자료 제공 ④ 산재보험 가입여부, 사업장명, 보수월액 자료 제공
 - ⑤ 하이파이브(특성화고) 포털에 취업실태조사 자료 제공 ⑥ (전문)대학 등록 현황 자료 제공
 - ⑦ 병무청의 입대여부 확인 자료 제공 ⑧ 교육부 지정(의뢰) 교육통계조사(분석) 기관 자료 제공
3. 제공하는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 성별, 전화번호(휴대전화), 이메일 주소
4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 : 작성일로부터 3년간
5. 귀하는 본건 고등학교 졸업자 취업실태 조사 업무와 관련하여 귀하의 개인정보 수집 · 이용에 대하여 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 (졸업 후 취업현황 조사를 위한 연락, 후진학 정보 및 지원책 안내 등) 불이익을 받을 수 있습니다.

동의함 ☐ 동의안함 ☐

■ 민감정보 처리에 관한 동의(포함 시)

「개인정보보호법」 제 23조에 의거 고등학교 졸업자 취업실태 조사업무와 관련하여 민감정보(취업상태)를 처리하고자 하오니 동의하여 주시기 바랍니다.

동의함 ☐ 동의안함 ☐

고등학교

년 월 일

동의인

(서명 또는 인)

작성자: 광주시교육청 취업지원센터 김윤숙(062-570-2928)

장애 및 특수교육 대상자 소견서			
학 교		이 름	
학 반		번 호	
사 유			
- 해당학생의 상태 (*각 항목은 육하원칙에 의거 기술) - 해당학생의 학습능력 및 상황 판단력, 이해력, 행동 특이사항 - 취업훈련 결과 (교내/외) - 기타 특이사항 			
본인은 상기의 이유 등에 따라 제외인정자로 판단되어 소견서를 제출합니다. 20 년 월 일 특수교사 _____ (서명 또는 인)			

※ 반드시 특수교사 본인의 서명/인이 있는 경우에만 증빙으로 인정

연소근로자(18세 미만인 자) 표준근로계약서

_____ (이하 “사업주”라 함)과(와) _____ (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : _____ 년 _____ 월 _____ 일부터 _____ 년 _____ 월 _____ 일까지

※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로 개시일” 만 기재

2. 근무장소 :

3. 업무의 내용 :

4. 소정근로시간 : _____ 시 _____ 분부터 _____ 시 _____ 분까지 (휴게시간 : _____ 시 _____ 분 ~ _____ 시 _____ 분)

5. 근무일/휴일 : 매주 _____ 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 _____ 요일

6. 임금

- 월(일, 시간)급 : _____ 원

- 상여금 : 있음 () _____ 원, 없음 () _____ 원

- 기타급여(제수당 등) : 있음 (), 없음 () _____ 원, _____ 원

- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) _____ 일(휴일의 경우는 전일 지급)

- 지급방법 : 근로자에게 직접지급(), 근로자 명의 예금통장에 입금()

7. 연차유급휴가

- 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함

8. 가족관계증명서 및 동의서

- 가족관계기록사항에 관한 증명서 제출 여부: _____

- 친권자 또는 후견인의 동의서 구비 여부 : _____

9. 근로계약서 교부

- 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(「근로기준법」 제17조, 제67조 이행)

10. 기타

- 13세 이상 15세 미만인 자에 대해서는 고용노동부장관으로부터 취직인허증을 교부받아야 하며, 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

(사업주) 사업체명 : _____ 년 _____ 월 _____ 일
(전화 : _____)

주 소 :

대 표 자 : (서명)

(근로자) 주 소 :

연 락 처 :

성 명 : (서명)

친권자(후견인) 동의서

○ 친권자(후견인) 인적사항

성명 :

주민등록번호 :

주소 :

연락처 :

연소근로자와의 관계 :

○ 연소근로자 인적사항

성명 : (만 세)

주민등록번호 :

주소 :

연락처 :

○ 사업장 개요

회사명 :

회사주소 :

대표자 :

회사전화 :

본인은 위 연소근로자 _____가 위 사업장에서 근로를 하는 것에 대하여 동의합니다.

년 월 일

친권자(후견인)

(인)

※ 첨부 : 가족관계증명서 1부

제201 - 호

재 직[在 職] 증 명 서

이 름		생년월일-성별	000000-0(주민등록번호 앞7자리)
회 사 명		직 급 (직 위)	
회사주소			
재직기간	20 년 월 일부터 ~ 20 년 월 일 (현재)까지		
용 도	학교 제출용		

신청인 : _____ (인)

상기 사실(事實)을 증명(證明)함

20 년 월 일

회 사 명 :

대표이사 :

회사 직인 또는
사업자 명판

발급자		발급부서		전화번호	- -
-----	--	------	--	------	-----

※ 재직기간 및 증명서 발급일 확인 필수

가업승계(家業承繼)확인서

가. 가업현황(家業現況)

① 상호(법인명)		② 사업자등록번호	
③ 성명(대표자)		④ 생년월일-성별	000000-0(주민등록번호 앞7자리)
⑤ 개업일자	년 월 일	⑥ 업종	
⑦ 사업장소재지			
⑧ 중소기업여부	[]해당, []해당 안됨		
⑨ 상장여부(상장일)	[]상장(. .) []비상장		

나. 가업승계자(家業承繼者) 현황

⑩ 성명		⑪ 생년월일-성별	000000-0(주민등록번호 앞7자리)
⑫ 가업종사기간		⑬ 대표자와 관계	
⑭ 주소	☎		

※ 증빙자료 첨부 : 가족 사업자등록증 1부.

상기인은 중소기업 진흥에 관한 법률 제2조 10항에 의거 “가업승계”자임을 확인합니다.

20 년 월 일

0 0 0 0 학 교 장 [직인]

소 득 확 인 증 명 서

소득자	성 명		생년월일	년 월 일
	주 소			
취업상태	유 형	☐ 상시근로자 ☐ 일용근로자(1개월 60시간 이상 근로) ☐ 시간제 근로자(주당 18시간 이상 근로)		
	근 로 기 간			
	사 업 장 명			
	사 업 장 주 소			
	사업자등록번호			
소득내역 (원)	2017년 1월	2017년 2월	2017년 3월	

상기의 학생의 근로소득 내역을 확인합니다.

20 년 월 일

사업장명 (인)

상기의 내용이 사실임을 확인합니다.

20 년 월 일

0 0 0 0 학 교 장 [직인]

II. 취업/진로지도



1. 3학년 연간 취업지도 계획
2. 특성화고 학년별 취업 로드맵
3. 교과별 취업지도 운영 사례
4. 취업진로 프로그램 운영사례(학생)
5. 취업진로 프로그램 운영사례(학부모)
6. 워크넷 직업심리검사 활용방법
7. NCS 입사지원서 예시 및 핵심키워드 3가지
8. 특성화고 및 마이스터고 학생의 중소기업 취업 혜택
9. 특성화고 및 마이스터고 학생의 병역 혜택
10. 산업기능요원 및 편입가능 기능사 자격증

1

3학년 연간 취업지도 계획

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

월	주요업무 계획	TIP
3	희망진로 조사 - 학년 초 각 반 학생들의 취업·진학 진로 파악 학급취업부장 지정 - 담임선생님의 취업관련 업무 도우미 - 교실 취업게시판 운영 담당(채용정보, 고졸취업언론동향 등) 자격증취득지원 프로그램 - 각 과에서 취업에 필요한 자격증 취득 로드맵 준비 및 지원(학생별로 2~3개 이상 취득 독려)	• 취업희망률이 높을수록 취업률이 높아짐 • 취업지원부와 원활한 연계를 위해 학급취업부장 지정 운영 • 자격증보유 현황 파악 (졸업 시까지 상시 업로드)
4	진로 및 취업상담 진행 - 취업희망자 : 희망직무 결정, 취업포트폴리오 준비 - 진로미정자 : 취업마인드 함양 교육 취업마인드 함양 - 전공에 맞는 전문가 초청 특강 - 3학년 전 교과 선생님 대상 단기연수 - 학부모 진로아카데미(연중 시행) : 학생-학부모-교사의 진로네트워크 구축 취업준비 - 대기업/공기업 희망자 : 인·적성검사 지도 - 자기소개서 작성 연습 - 이력서용 사진 준비(졸업예정사진, 채용박람회 증명 사진 촬영 서비스 이용) 2·3학년 취업진로캠프 조기 실시	• 포트폴리오는 1,2학년 자료를 바탕으로 구성 (취업확정시까지 지도) • 대기업 지원 희망자는 성적뿐만 아니라, 신체검사 및 체력테스트에 대비하여 체력향상 프로그램도 준비
5	구직스킬 향상 프로그램 - 하반기 공채 대비반 : 본인이 입사하고자 하는 기업을 선정하여 기업정보를 파악하고 이력서, 자기소개서 작성해 보기 - 면접 준비(복장 및 이미지 점검) 취업 실전대비 - 채용박람회 참가	• 학생들이 향상 단정한 모습을 유지할 수 있도록 지도 • 본인에게 잘 어울리는 깔끔한 용모, 단정한 두발, 교복 준비
6	취업멘토링 프로그램 - 기업에 취업한 선배와 1:1멘토-멘티 프로그램 운영(우수 졸업생 선정) 구직활동 시작 - 취업희망 업체 탐색·정보제공 및 지도 - 전형 진행(서류-면접)에 따른 준비 - 채용확정 학생의 경우 1학기 출석 수업 종료 후 현장실습 실시	• 취업을 희망하는 학생은 2학기 교육과정에 보통교과 과목이 있는 경우, 선이수 준비
7	구직스킬 향상 프로그램 - 1학기 2차 지필평가 후 시간을 활용하여 이력서, 자기소개서 작성(학급경진대회 실시) - 모의 면접 진행 취업확정자 교육 - 사전교육실시(직장적응, 예절, 관련법규 등) - 취업에 임하는 나의 각오 다지기(포트폴리오에 추가하기) 미취업자 교육 - 취업 마인드 고취를 위한 적극적인 교육 및 관심 - 방학 중 취업지원부를 통한 취업상담진행 및 구직활동 - 자격증 취득 독려(학과에 맞는 자격증 지도) 하이파이브 반별 학생정보/취업희망여부 등록 (특성화고·마이스터고 포털 : www.hifive.go.kr)	• 취업 전 미 이수한 과목은 없는지, 학교자체 계획서의 산업체파견 현장실습요건에 해당되는지 여부를 확인 • 학부모와 1회 이상 상담 실시
8	취업역량 Up 프로그램 - 단기 집중 프로그램 준비(취업희망자를 대상으로 우수기업 방문, 인사담당자 면담 등)	• 방학 중 학생과 연락이 단절되지 않도록 함

년월	주요업무 계획	TIP
9	취업마인드 함양 - 취업 골든벨(각 계열별 실정에 맞게 진행) 실시 - 분야별 인사담당자 초청 실무자 간담회(학생들도 참여하는 토론회 형식으로 진행) - 졸업생 초청 취업 특강	• 방문, 전화, 문자로 취업자 격려 • 진로미결정, 현장실습 중단 및 취업처 부적응 복교생을 대상으로 지원 프로그램 운영 : 청소, 요약지 쓰기 등 단순 벌 제공 지양, 취업에 대한 긍정적 마인드 함양을 위한 다양한 프로그램 개발·운영 • 추석연휴 전후로는 기업의 사원 채용 비수기, 1차 지필평가 이후로 취업 유도
	직장적응 프로그램 - 사회초년생이 알아야 할 직장예절, 4대 보험 등 전반에 걸친 실습 프로그램 진행	
	취업자 추수지도 및 복교생지도 - 특히, 복교생 지도에 있어서 일관성 있는 지도가 필요	
10	구직스킬 향상 프로그램 - 모의면접 학급 경진 대회 - 이력서, 자기소개서 쓰기 경진 대회	• 취업자 추수지도 시 긍정적인 생각, 근태, 건강 등에 각별히 신경쓰도록 지도
	취업자 추수지도 및 복교생지도 - 1차 지필평가 기간을 이용하여 취업 학생이 갖추어야 하는 서류 준비 및 지도	
	미취업자 지도 - 현재까지 미취업자의 경우 눈높이 조절과 자존감 회복을 위한 지도가 필요	
	취업자 추수지도 및 복교생 지도	
11	취업 현황 파악 - 진학에서 취업으로 진로를 변경하는 학생 파악 및 심층 상담	• 수능 이후, 진학하는 학생들까지 등록금문제로 취업에 참여 → 취업의지가 확고한 학생들만 취업 추천 • 하이파이브 입력 시 취업처명, 취업형태, 취업업종 등을 정확히 구분하여 입력 • 진학하는 학생이 대학입학 전까지 단기성 취업을 할 경우, 하이파이브에 취업으로 입력하지 않도록 유의
	구직정보 제공 및 상담 - 취업희망자 대상 구직스킬 프로그램 추가진행	
	취업자 추수지도 및 복교생 지도	
	하이파이브 취업통계 입력('16.11월~'17.2월, 매월 시행) - 담임교사는 매월 3일 까지 입력 학교담당자는 매월 5일까지 교육청 송부	
12	취업현황 파악 및 미취업자 지도 - 대학 수시 전형 불합격 학생 현황 파악 및 취업마인드교육을 통한 취업 유도	• 시험 기간이 학교마다 다르므로 서류는 수시로 확인 • 예비신입생 오리엔테이션(취업마인드 함양) 운영
	취업자 추수지도 및 복교생 지도 - 학생들의 취업처를 직접 방문하여 환경, 근무상태 등을 점검 - 2차 지필평가 기간을 이용하여 취업 학생이 작성해야 하는 서류를 면밀히 검토 후 지도	
	하이파이브 취업통계 입력	
1	취업률 파악 - 방학동안 대학 정시 전형에 불합격한 학생을 파악하고 취업을 희망하는 경우 학생 지원 대책 수립	• 동계방학에 사건사고가 발생하지 않도록 더욱 세심한 관심이 필요
	취업생 추수지도(방문지도) - 방학 이후 취업한 학생들을 파악하고, 추수지도 진행	
	하이파이브 취업통계 입력	
2	취업자 관리 - 졸업 전까지 현장실습일지, 출근부를 모두 제출할 수 있도록 지도하고 확인할 것	• 학생들이 제출한 제반 서류는 추후 점검 자료로 활용하므로 잘 정리하여 보관
	취업률 파악, 미취업자 지도 - 대학진학예정자, 현장실습 중도 포기자 파악 졸업 후 취업을 희망 하는 학생을 파악하고 지도 - 미취업자 고용센터와 연계(지원금 프로그램 활용) 지도	
	하이파이브 취업통계 입력(취업실태조사 - 최종)	

2

특성화고 학년별 취업 로드맵

1. 취업지원 학년별 추진 로드맵

① 성장경로모형에 따른 프로그램(광주전자공고 자동차과)



② 경기도교육청 특성화고 프로그램 우수사례



※ 위 내용은 경기도교육청 특성화고 프로그램 우수사례들을 정리한 자료입니다.

2. 취업지원 학년별 추진 세부 로드맵

1학년	2학년	3학년
다양한 경험을 통한 자기적성파악	전공 및 적성을 고려한 진로설정	구체적 사회진입준비
● 다양한 경험 쌓기(동아리, 봉사활동, 직업체험 등) ● 친구, 선배, 선생님 관계형성 ● 자기분석을 통한 진로방향 설계 ● 출결관리	● 자격증 취득 ● 성적 및 출결 관리 ● 진로연관 정보수집 ● 관심기업 채용공고 수집 ● 커리어 디자인 구상 (자소서, 이력서 초안)	● 입사회망기업 선정 ● 취업전략수립 ● 취업스터디 참여 ● 취업프로그램 참여 ● 인턴경험

학년별 맞춤 취업 로드맵, 1학년

1학기

동아리 선택은 신중하게

학교생활의 꽃, 동아리 활동. 1학년 1학기가 아니면 인기 있는 동아리에 가입하기가 쉽지 않다. 학과 내 소모임에 가입할 수도 있지만, 동아리의 경우 타과 학생들과 만날 수 있는 기회를 얻을 수 있다는 장점이 있다.

최근에는 취업 관련 동아리도 인기를 끌고 있으니, 선배들이나 커뮤니티를 통해 인기 취업 동아리에 대해 알아보는 것도 도움이 되겠다.

2학기

진로 불안감을 낮춰라

1학기 때는 새로운 친구들을 만나고 새로운 환경에 적응하느라 매우 바쁜 신입생들. 하지만 여름 방학이 끝나고 학교로 돌아오면 이전과 180도 달라진 분위기를 발견할 수 있다. 일명 ‘친교의 시간’이라고 불리는 1학기가 지나고 나면 자신도 모르게 공허함이 몰려온다. 더불어 진로 불안감도 커진다. 때문에 많은 학생이 반수를 결정하거나 학교생활을 소홀히 하게 된다. 이럴 때일수록 마음을 다잡고 진로 불안감을 진로 의욕으로 변화시키기 위해 노력해야 한다. 성공한 사람들, 선배들을 자주 만나며 자신의 미래를 긍정적으로 바라보는 연습이 필요하다.

다양한 진로 적성검사를 활용할 것

이제 본격적으로 나의 꿈을 찾아갈 시간. 그 전에 필수적으로 해야 할 작업이 바로 자신의 성향을 알아보는 것. MBTI, 에니어그램, DISC 등을 활용해 본인이 어떤 성향인지 확인하는 시간을 가져볼 것

학년별 맞춤 취업 로드맵, 2학년

시야를 넓혀라!

신입생 시절이 었그제 같은데 벌써 후배들이 몰려왔다. 이제 선배다운 의젓함을 갖추고 학업에도 신경 써야 할 시간. 2학년 때는 전공을 포함한 자격증 취득 및 시야를 넓혀 다양한 직무에도 관심을 가져야 한다.

영어공부 본격 START

본격적으로 영어공부를 시작해야 할 때다. 토익 점수의 유효기간은 2년이기 때문에 2학년 때부터 천천히 토익공부를 시작해 점수를 만들어 놓는 것이 좋다. 또한 회화 공부를 위해 외국인 친구를 사귀는 것도 적극 추천. 외국인 이성 친구를 만난다면 영어 실력이 눈에 띄게 느는 것을 실감할 수 있을 것이다.

직무에 대한 진지한 고민이 필요해

그동안 막연히 생각했던 미래에 대해 더욱 적극적인 자세로 탐구에 들어가야 할 때다. **세상은 넓고 직무는 많다!** 고등학교 수준에서 알고 있는 직무 외에도 수만 가지 직무가 있다는 것을 확인해야 한다. 도서관과 친해져 책과 신문·잡지 등을 구독하며 자신이 흥미를 가질 수 있는 직무가 무엇인지 탐색기를 가져보자.

공모전 도전하기

아이디어·마케팅·디자인 등 매우 다양한 공모전이 많으니 입맛에 따라, 또 본인이 희망하는 진로에 따라 도전해보자. 특히 공모전 팀원을 구성할 때 다양한 전공·학교 친구들과 함께한다면 인맥을 넓히는 데도 많은 도움이 된다.

학년별 맞춤 취업 로드맵, 3학년

3학년 - 선택과 집중이 필요한 시기- 빠를수록 좋다.

지난 2년간 다양한 경험과 탐색 과정을 충분히 거쳤다. 이제는 선택과 집중이 필요한 시기다. 본인이 희망하는 직무에 맞는 포트폴리오를 만들어야 한다. 본격적인 취업준비를 시작하는 때이기도 하다.

직무 분석 및 스토리 만들기

희망하는 직무 3개, 원하는 업종 3개를 꼽아 집중적으로 분석해 보자. 기업의 홈페이지와 DART, 취업사이트 등을 활용해 다양한 정보를 수집해볼 것. 본인이 희망하는 직무와 업종에서는 구체적으로 어떤 업무를 하는지, 어떤 인재를 원하는지, 시장 상황은 어떤지 파악한다면 앞으로의 활동 방향을 잡는 데 도움이 될 것이다.

스토리 만들어보기

일찍 일어나는 새가 벌레를 잡는 법. 일찍 준비하는 사람이 취업의 기회도 잡을 수 있다. 자소서·이력서를 작성해보면서 자신의 스토리를 만들어보고 어떤 부분이 부족한지 확인해볼 것

‘나’에 대한 공부 필요해

‘나’를 글과 말로 표현하는 연습을 해보자. 오글거리겠지만 두괄식으로 표현하는 연습을 꾸준히 하면서 나만의 차별화된 키워드를 발굴하는 작업을 해볼 것. 취업을 앞두고 자소서를 작성하는 데 큰 도움이 될 것이다.

직무적성검사 도전

대기업의 경우 서류전형을 통과하면 필히 거쳐야 할 관문이 바로 직무적성검사다. 제2의 수능이라는 말이 나올 정도로 난이도가 높아 많은 학생이 어려움을 겪는다.

당장 시험에 응시하지는 않더라도 직무적성검사 연습을 시작할 것.

직무적성검사의 경우 한두 달 안에 점수를 높일 수 있는 것이 아니기 때문에 꾸준히 연습한다면 바쁜 공채 시즌을 남들보다 한결 여유롭게 보낼 수 있을 것이다.

01. 교과별 취업지도 운영 사례



이력서, 자기소개서 쓰기 및 면접대비 교육

> 언어예절, 화법, 작문교육(맞춤법 교육 포함)

자신의 의사표현을 글이나 말로 표현하는 능력이 부족하여 전문 기술 능력을 갖추고도 취업전 자기소개서 쓰기와 면접시 자신감 결여 및 취업후 각종 서류작업의 어려움과 화법, 작문실력이부족하여 좋은 아이디어를 업무상 아이템으로 전환시킬 수 있는 기회가 적다는 문제점 해소

– 맞춤법 골든벨 대회 등 기초능력 강화 프로그램

> 언어예절, 바른말 쓰기, 어법/작문교육, 자존감 세우기

인성과 재능 위주의 채용이 확대됨에 따라 인성교육과 자존감 상승효과를 부어함에 목적을 두고 토의, 토론, 모의수업과 게임형식의 수업을 진행하여 수업 참여도를 높이고 소기의 학습효과 고취

– 자서전 쓰기를 통한 작문 및 인성교육 프로그램

> 이력서, 자기소개서 쓰기, 면접대비 교육

구인 업체별 이력서와 자기소개서 양식에 따른 작성 방법을 숙지하여 작성 후 그룹별 평가에 학생 스스로 참여시켜 면접 심사위원의 입장에서 면접대비 교육

> NIE 활용교육

매일 신문기사와 사설을 스크랩하여 나날이 변화하는 업계 동향을 파악하고 일반 상식 및 시사 상식을 강화하여 면접 대비와 취업 후 승진 및 근무여건 개선에 기여

> 발표

의사소통 능력과 자신감을 기를수 있도록 도움



취업 시 업무 수행관련 수학 지식 습득 교육

- 수학과목과 취업과정의 연계성을 이해시키고 수업참여 유도
- 그림, 표, 그래프, 단어 등 수학적 도구를 이용하여 표현

> 기초적인 연산과정, 수학적 개념과 원리를 통한 취업과정 이해도 높이기

중학과정에서 익혔던 기초적인 연산과정과 그림, 도표, 그래프 단어등 수학적 도구를 이용하여, 자신의 성장과정과 목표설정 하기 등을 수학적 개념과 원리로 표현하며 수업 참여 유도

> 전문교과목에 포함되어 있는 수학적 개념 연계하여 수업 진행

수학적 개념과 원리가 문제 해결을 위해 어떻게 적용되는지를 전문교과목에 포함되어 있는 소재들을 찾아 학습자료로 제공하여 수업 참여도와 이해도를 높임

> 융합형 프로젝트 수업의 적극적인 활용으로 전공분야의 실력을 극대화

> 공공기관, 금융권 관련 업체, GSAT 등을 대비하여 수업 진행

학습내용을 산업체의 수학적인 개념요구와 빠른 이해를 돕기 위해 융합형프로젝트 수업을 활용하여 학생들의 수준에 맞게 재구성하여 취업과 연계되도록 지도함



직업영어+무역영어+취업영어+통상영어회화 활용 교육

- 수업내용을 취업과 연계된 직업기초능력에 맞추어 진행
- 자체 교재제작(취업면접에 대한 자료 포함)으로 높은 수업 참여도와 학습효과 고취
- 영어로 표현하기를 통한 자존감 상승과 영어실력 향상시키기

> 중학과정을 재정비하여 기초실력 다지기

중학과정에서 익혔던 영어기초회화와 영어작문교육을 게임형식과 그룹별 프로젝트 수업으로 수업참여도를 높이며 영어와 친근감 익히기에 주력함

> 직업기초능력에 적합한 교재를 제작하여 활용함

현장회화, 전화영어, 편지글, 광고 및 정보, 유용한 약어와 용어 익히기 등 기본회화를 쉽고 재미있게 익히기 위해 상황별 · 그룹별 · 수준별 그룹으로 편성하여 지도함으로써 영어에 대한 부담감을 줄이고 자신감을 갖게 하는 것에 목적을 둠

> 영어로 표현하기/자격증 대비반 운영

이력서, 자기소개서 등을 영어로 작성하여 자신의 전공분야와 꿈을 영어로 표현할 수 있도록 하며, 수준별 영어 관련 자격증 취득을 위한 수업을 병행하여 자존감 상승효과와 전공핵심어에 대한 이해를 높임

> 방과후 맞춤형 취업영어 지도

공공기관 공사 대비반, 금융기관 대비반 등 최적화 프로그램 운영
토익 교재 사용

- 경시대회 실시, 영어말하기 대회, 비즈니스 영어 동아리 운영



사회, 윤리

직업윤리, 근로기준법과 산업안전, 역사 바로 알기 교육

- 직업윤리교육의 일환으로 인사 잘하기, 바른 생활 습관화하기, 직장문화와 에티켓 습득하기 등을 그룹별로 생활화하게 하여 상벌제로 진행함
- 근로기준법과 산업안전에 관한 기초소양교육을 지도 후 그룹별 O/X 퀴즈형식으로 수업을 진행하여 수업 참여도를 높이고 근로기준 준수와 산업안전에 대한 인식을 각 인시킴
- 직업윤리, 근로기준법 바로알기, 직장문화 간접체험하기, 직장예절, 산업안전 등에 대해서 기취업한 선배들의 그룹별 멘토링을 실시하여 현실감과 중요성을 부여함
- 한국사교육을 시대별 상황과 현재 상황으로 비교하며 역사의 순환성과 역사교육의 중요성을 인지시켜 공무원시험, 부서관시험, 기타 취업관련 한국사시험에 대비함



과학

창의융합교육을 활용한 문제해결능력 함양 교육

- 창의융합교육(STEAM)을 실생활에 접목시킬 수 있도록 교과내용을 재구조화하며, 이를 통해 융합적 사고 능력과 문제해결 능력을 배양하여 산업체 적응 능력을 극대화시킴
- 학습자 스스로 실생활에 유용한 제품을 창안하고 설계하며 디자인 함으로써 정보 수집능력, 문제해결을 위한 자료수집능력, 의사결정능력 등을 배양하여 취업면접 시 자신감을 높이고, 과학적인 근거 제시의 답변이 될 수 있도록 지도하고, 창의적인 아이디어를 실현할 수 있도록 지도함
- 재료의 절약과 재활용, 에너지 절약 자원 활용 능력 배양을 위한 실생활에서의 사례 토의 및 발표 형식으로 수업을 진행하여 생활화함은 물론 발표력 향상으로 자신감을 향상시켜 면접에 대비하고 취업 후에도 아이디어 창출이 아이템으로 이어질 수 있도록 지도함
- 실습소재나 실습재료를 생활 속에서 찾아, 습득한 지식과 기능을 일상생활에서 적극적으로 활용할 수 있도록 하여, 직업기초능력과 정보처리 능력을 바탕으로 한 창의적이고 협력적인 문제해결 능력을 기를 수 있도록 지도함



예체능

직장적응능력 강화 교육

① 음악

- 음악이 정서순화와 스트레스해소에 도움이 되는 사례를 체험할 수 있도록 지도하여 음악적 소양을 배양시켜 업무에 활력이 될 수 있도록 지도함
- 가요 또는 팝송 중 한 곡 이상을 자신있게 부를 수 있도록 하여 자신감을 배양시키고, 직장생활 시 동료와의 유대관계를 돈독하게 유지시킬 수 있도록 지도함

② 미술

- 제품과 디자인에 대한 안목 기르기
- PPT 그림이나 디자인 수정 및 도움이 가능하도록 지도하여 PPT 면접이나 PPT발표 대비
- 카빙(과일이나 채소를 이용한 조각예술), 도자기 또는 그릇을 직접 제작하여 수공 능력배양

③ 체육

- 1학생 1종목 마스터하기를 통한 자신감 배양으로 직장생활 시 유대감 향상
- 건강한 체력을 갖추어 면접 시 밝고 당당한 첫 이미지와 자신감 부각
- 학년별 구기대회 등으로 단합 기회 갖기



연구의 목적 및 필요성

- 한자(고등학교 한문교육용 기초한자 1,800자)로 풀어가는 회계원리 완전 정복을 위한 수업에 필요한 수업도구와 교육과정 및 환경을 조성함
- 한자로 풀어가는 회계원리 완전 정복은 협동수업을 기반으로 진행하며 기업 회계 업무흐름에 대한 전문적인 지식과 소양을 습득시켜, 회계 및 경영분야의 전문 직업 능력을 기름
- 협동 수업과 운영 및 평가를 학부모와 지역사회에 공개하여 변화된 교육 방법을 소개하고 특성화고교의 신뢰도를 높임

연구방법

- 고등학교 한문교육용 기초한자 1,800자와 회계의 기초와 순환과정, 자산과 부채 및 자본의 회계처리 교과 내용에 대한 배움 중심 통합교과 교수-학습 과정안을 개발 · 적용하여 창의적 전문 직업인을 양성함

배움 중심 교수-학습 실천 사진 자료

학습자의 수준 및 이해중심의 협동학습을 통해 창의지성역량을 함양할 수 있도록 한문과 회계원리 통합수업을 진행하고자 하는 상업정보교과 및 한문교과 교사들을 위한 일반화 자료로 배움 중심 교수-학습 과정안 모형을 개발하여 적용함

4

취업진로프로그램 운영 사례(학생)

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

① 취업 포트폴리오 작성

목적	취업에 대한 전반적인 가이드 제공 자기이해 및 입사서류 준비
주요 내용	● 직장예절, 취업준비 등 취업에 대한 전반적인 가이드를 제공 ● 현장실습 및 취업활용에 필요한 정보 제공

② 진로 포트폴리오 운영계획

목적	학생들의 진로 관련 정보의 기록·저장을 통해 자기 주도적인 진로개발 의식 함양 합리적인 진로 결정을 위한 기초 자료 및 취업 지원 서류로 활용
주요 내용	● 진로탐색활동 – 생애설계, 나의 이해, 나의 진로와 성격, 자기 이해와 직업세계의 이해 등의 학년별 관련 주제와 표준화 검사(적성, 흥미, 학습능력 등)결과 탐색 등의 활동 자료를 제작하여 배부하고 진로 수업 시간을 활용하여 작성 – 각종 진로 및 직업체험, 선배·직업인과의 만남 후 소감문 쓰기, 진로 특강 후 소감문 쓰기, 진로 상담 후 결과 일지 작성 ● 다양한 교내·외 활동 및 학교생활 결과물 – 독서·계발·동아리·봉사·체험(대학·직업탐방)활동, 자격증, 경시대회 실적, 수상경력 누가기록표 등 진로 관련 모든 자료들을 진로 포트폴리오에 첨부 – 내신(학력평가) 성적 누가기록표, 수상경력 누가기록표 작성 등 ● 진로포트폴리오 구성내용 – 1장 나의생애 설계 – 2장 자기이해 – 3장 진로 의사 결정 – 4장 직업 정보 탐색 – 5장 취업준비 – 6장 활동 기록장 ● 포트폴리오 경연대회 – 담임교사 및 학생들의 에듀팟 및 포트폴리오에 대한 관심 강화

3 진로목표관리노트 제작 및 활용 계획

목적	학생들의 진로 관련 정보의 기록·저장을 통해 자기 주도적인 진로개발 의식 함양 합리적인 진로 결정을 위한 기초 자료 및 취업 지원 서류로 활용
주요 내용	1학년 – 자신의 진로적성을 탐색할 수 있도록 관련 자료를 안내하여 심리검사를 하고 자신의 진로 개척을 위해 진로 로드맵을 완성해 갈 수 있도록 진로 목표를 관리할 수 있도록 함. 2학년 – 자신의 희망 직업에 필요한 직업기초능력과 직무능력 제고를 위해 시간관리능력을 길러 진로 목표를 관리 할 수 있도록 함 3학년 – 취업을 대비하여 대화 및 전화, 접대 및 방문 예절, 이미지 메이킹 등 직장예절을 익혀 희망하는 진로 목표를 달성할 수 있도록 함 - 진로목표관리 노트 제작 - 진로목표관리 노트 활용 - 창의적 체험활동 기록 도우미 - 자격 취득 보조자료 및 직업능력 향상 도우미 - 취업대비 직장예절, 자기소개서, 이력서 작성 도우미 - 진로목표관리노트 활용 우수자 시상 계획

4 창업동아리 지원 활동

목적	학과별 특성에 맞는 동아리 운영을 통해 학과에 대한 애착심과 전문성 신장 창업마인드 함양을 통해 미래 사회구성원으로서의 역할 능력 신장
주요 내용	○○시 청소년 동아리 축제에 참가하여 학교의 위상을 높임과 동시에 ○○시의 시민으로서 봉사정신을 기름 - 각종 행사에 참여함으로써 동아리 구성원간의 협동심을 기르고 맡은 일에 대한 책임과 주인의식을 함양 - 동아리 활동을 통하여 미래 직업으로 발전할 수 있는 창업마인드를 함양하고 일에 대한 자긍심을 가지게 함

5 교내기능경진대회

목적	배움에 대한 명확한 목표 의식을 통해 자신의 미래를 설계하는 계기 마련 전공 교과에 대한 기술 능력과 문제 해결 능력 향상 및 산업 현장에 적합한 전문 기능 인력 양성
주요 내용	- 전공관련 대회를 통해 취업마인드 함양 - 정규 교육과정과 동아리활동에서 습득한 전문 지식과 기술 및 활용 결과를 교내 경진 대회를 통해 실력을 확인·평가 - 전문지식과 기술 활용 능력이 우수한 학생을 조기에 발견하여 지원함 - 다양한 경진대회를 통해 간접적인 산업체의 환경을 구성하여 경험을 쌓게 함으로써 학생의 흥미와 적성을 찾고 진로 결정에 확신을 갖는 시간을 제공 - 소수의 학생이 다수의 대회에 참가하기보다 여러 학생이 대회에 참여하도록 가능한 1인이 1대회에 참여하도록 유도 - 모든 교내경진대회는 사전에 준비할 수 있도록 경진대회 일정과 준비 방법을 학기초에 공지하여 준비기간을 충분히 가질 수 있도록 함

6 교내 직업능력경진대회

목적	창의적인 전문직업인 육성을 위한 특기와 소질을 계발할 수 있는 기회 제공 학과별 기초직업능력을 심화시키는 계기로 삼아 학습 동기 의욕 고취
주요 내용	- 다양한 특기와 적성에 따른 능력을 계발 할 수 있는 경진대회 개최 - 직업기초능력을 향상 시킬 수 있도록 계열별 교육과정과 연계한 종목 개최

7 이력서 및 자기소개서 쓰기 경진대회

목적	개인의 이력 관리를 통해 미래를 준비하는 기회 마련 자기 성찰의 계기 마련을 통해 자신의 미래에 대한 목표 설정 및 자기 성장의 기회 제공
주요 내용	- 이력서 작성을 위한 자격증, 수상 경력에 대해 조사함 - 자기소개서 작성을 위한 단계별 활동 내용을 기록함으로써 자기성찰의 기회와 미래 목표 의식을 가짐

8 나의 꿈 발표대회

목적	자신의 미래를 설계해 보는 기회를 통해 진로 및 취업에 대한 관심 고취 발표 대회 준비 과정을 통한 프레젠테이션 관련 기획력, 발표 능력의 향상
주요 내용	1,2학년 전원을 대상으로 본인의 꿈을 일정한 양식(미래일기, 미래로드맵, 스토리필름 중 택1) 또는 자유롭게 정리하여 제출하도록 함 - 반별로 우수학생을 추천하여 예비심사를 통해 발표대회에 참석할 학생을 선발함 - 발표는 PPT 자료 또는 동영상 자료를 제작하여 발표토록 하며 우수학생은 심사하여 시상함 - 개인별 우수자료를 제본한 후 학생들에게 배부하여 정보를 공유하도록 함

9 진로직업 아카데미

목적	학생들의 취업 준비를 위한 맞춤형 교육과정의 개발 취업 맞춤형 교육과정 운영을 통한 자기주도적 진로계획, 탐색, 개척 능력 향상
주요 내용	2학년을 대상으로 진로수업 시간에 자기소개서 및 발표를 위한 프레젠테이션 자료를 작성한 후 클리닉을 희망하는 학생을 20명 이내로 선발 - 선발된 학생을 대상으로 외부전문 강사를 초빙하여 자기소개서 클리닉 및 프레젠테이션 스킬 과정을 중심으로 구성 - 본 진로아카데미에서 나온 결과물을 이용하여 학년 말 자기소개서 작성 및 발표대회를 실시 - 자기소개서 발표대회를 통해 우수학생 시상

10 공채반(대기업, 공무원, 금융기관 등)운영

목적	대기업 인적성 및 공무원 공채 대비 교육을 위한 전문 심화 교육과정의 개발 전문 심화 교육과정 운영을 통한 전문 직업인 육성
주요 내용	- 산업체 우수강사를 활용하여 증권투자권유대행인 시험, 펀드투자권유대행인 등 전문적 내용의 교육 실시 - 금융기관의 공개채용에 대한 관심을 가지고 대비하여 금융기관 취업을 준비 - 대기업/공무원 공채 대비 교육을 연중 실시하여 학생들의 진로에 도움이 되도록 함

11 부서관 양성 집중 프로그램 운영

목적	부서관 양성 교육을 위한 체계적인 프로그램 개발 부서관 양성 프로그램 운영을 통한 취업 역량 강화
주요 내용	- 부서관 양성 프로그램의 원활한 운영을 위한 필기/실기 담당교사 배정 - 방과후 학교를 통해 부서관 필기 교육, 지속적인 기초 체력 강화, 실기평가 준비 - 군 모병관의 협조를 통해 프로그램 운영

12 부모, 친척, 지인 직장 방문 프로그램

목적	직업 세계 탐색을 통해 자신의 진로를 탐색할 수 있는 기회 제공 부모, 친척, 지인의 직업 세계 이해를 통해 가족, 친구, 사회와의 소통 기회 확대
주요 내용	- 부모, 친척, 지인의 직장 방문을 통한 직업세계 이해 - 전문인과의 상담을 통한 취업 정보 습득

13 예비 직장인을 위한 산업안전보건법 및 근로관계법 연수

목적	직업 소양 교육을 통한 취업 마인드 함양 예비 직장인으로서 갖추어야 할 지식 및 정보 습득
주요 내용	- 예비 직장인을 위한 기본 소양 함양을 위한 직장예절교육 실시 - 산업안전, 보건, 노동법률 및 직장내 성희롱 예방교육 실시

14 오늘은 면접 보는 날

목적	면접 보는 날 행사를 통해 취업 준비를 위한 복장 및 인성 지도 방안 마련 학교 생활에서의 흥미 유발을 통한 행복한 학교 만들기 실천
주요 내용	● 전교생이 참여하는 행사 안에서 멘토(3학년)와 멘티(1,2학년)의 역할을 구분 ● 전교생이 면접 복장으로 등교(면접 대비 용의 복장 사전 안내) ● 사전교육 및 준비를 통해 등교 시간 교문 앞에서부터 행사진행 ● 1교시 창체시간을 이용한 3학년 선배의 자기 소개 시연 및 멘토링(취업준비 경험담) ● 수업전·후 공손한 인사예절 및 수업 중 바른 자세 유지 ● 담임교사와 취업지원관의 사전 지도, 교과담임교사의 평가를 통해 전교사의 행사 참여 유도 ● 적극적인 행사 참여를 위해 우수학급 시상을 공지하고 전체 모임에서 시상



그 밖의 프로그램

- 기초 외국어 교육
- 국제교류(중국)체험학습
- 직업체험
- 골든벨
- 스피치대회
- 취업박람회참가
- 취업관련 서적 구입
- 직장 인성 함양 프로그램
- 전문가 초청 취업특강
- 직장예절 교육
- 실전 면접 클리닉
- 속담과 한자성어 겨루기
- 현장견학 및 체험활동
- 프레젠테이션 능력 경진대회
- 입사를 위한 나만의 이미지 메이킹 및 컬러 매칭 프로그램
- NIE·시사 논술을 통한 교양 있는 직업인 양성 프로그램
- 일반 상식반 운영
- 올바른 가치관 형성을 위한 노동 인권 교육
- 모의 주식 투자 경진 대회
- 직업 기초 실무 영어/한자 경시대회 시상
- 외국어(영어, 중국어) 말하기 대회
- 인사담당자와의 간담회 및 특강
- 졸업생-재학생 멘토링 프로그램 운영

5

취업/진로 프로그램 운영 사례(학부모)

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

① 학부모와 함께하는 기업체 현장실습 추수지도 실시

목적	학부모들의 학생 취업에 대한 인식 제고 학부모의 산업현장 직접 방문을 통해 근무 환경 및 업무에 대한 이해와 중도 이탈 방지
주요 내용	● 사전 현장방문에 대한 협의를 담임과 진행 ● 자녀 및 본교 학생들이 현장실습 중인 현장실습업체에 대한 정보 파악 ● 업체를 방문하여 학생에 대한 관심을 보여줌으로써 학생이 보다 안전하게 근무를 하도록 함 ● 자녀의 직무 환경을 확인함으로써 학부모의 걱정과 우려를 없앴 ● 학생 근무 환경을 확인하고 우수 및 열악 기업으로 분류하여 추후 학생 추천시 참고 자료로 활용

② 산관학 협의회 참여

목적	학부모들의 학생 취업에 대한 긍정적인 마인드 함양 자녀들의 취업처에 대한 관심 증대 및 정보 획득
주요 내용	● 사전 산학 협약에 대한 일정과 협약 내용을 알림 ● 기업체에 대한 주요 정보를 파악 ● 기업에 대한 이해와 자녀 취업에 대한 긍정적인 마인드를 함양

③ 학부모 취업컨설팅단

목적	학부모를 통한 우수한 중소기업 발굴 및 취업 활성화 직장인 학부모 강연을 통한 학생 및 학부모 취업 마인드 제고
주요 내용	● 취업의 질 향상을 위한 우수 중소기업 발굴 및 취업 활성화 ● 중소기업에 대한 인식 제고

④ 학부모 대상 진로 상담 전문가 특강

목적	학부모의 특성화고에 대한 인식 개선 및 취업 마인드 함양 선취업 후진학에 대한 정보 제공을 통해 학생 취업에 대한 인식 개선
주요 내용	● 진로 상담 전문가를 초빙하여 특성화고의 현황과 정책에 대한 교육 ● 특성화고 졸업생의 성공 사례 소개

5 학생 진로교육 방향 제시를 위한 학부모 연수

목적	변화하는 특성화고의 교육 흐름을 이해하고 고졸 취업에 대한 인식 전환의 기회 제공 선취업 후진학에 대한 이해를 높여 진로 선택에 대한 다양한 방향 제시
주요 내용	- 학부모 대상 진로교육을 통한 자녀의 진로 방향 제시 - 선취업후진학의 장점을 설명하고 학생의 진로설계에 도움 제공 - 기업의 변화 속도에 따른 취업마인드 함양과 변화의 필요성 강조

6 학부모 토요프로그램

목적	평일 학교 행사에 참여하기 힘든 학부모들에게 특성화고 및 취업에 대한 정보 습득 기회 제공 학교 교육 활동에 대한 학부모들의 참여 기회 확대
주요 내용	- 올바른 부모역할을 수행하는데 도움이 되는 프로그램 - 교사와의 만남의 장 제공 - 전문 강사를 초빙하여 변화하는 사회에 대응하는 자세 및 자유토론

7 학부모 재능기부 프로그램

목적	부모님들의 직업에 대한 이해를 통해 학생들의 간접적인 직업 체험 기회 부여 학생들의 취업에 대한 긍정적인 마인드를 확인함으로써 고졸취업에 대한 인식제고
주요 내용	- 다양한 직업에 종사하는 학부모를 강사로 초빙 - 직업교육에 대한 인식제고와 직업관 고취 - 직장생활 중 지켜야 할 예절 교육

8 학부모 직업체험

목적	학부모의 취업 마인드 제고 및 취업관련 정보 제공 학부모 직업 체험을 통한 산업 현장에 대한 이해 확대
주요 내용	- 학부모 대상 직업에 대한 특강 진행 - 다양한 체험활동을 통한 특성화 직업교육 체험

9 학부모를 통한 취업처 발굴

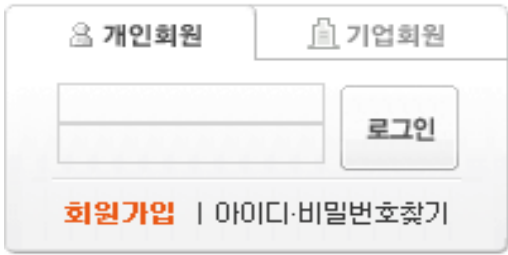
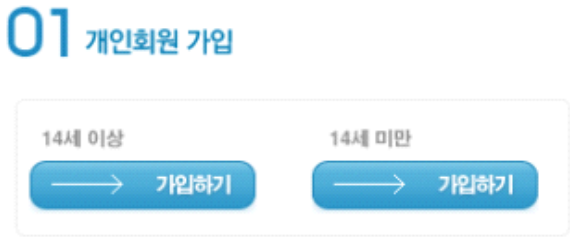
목적	학부모의 교육 활동 참여를 통해 유대감 증대 및 학교, 학부모간 소통의 기회 확대 학부모의 학생 취업에 대한 인식 개선 및 취업 마인드 고취
주요 내용	- 학부모의 취업처 발굴 - 취업지원부와의 유대적 관계를 통한 취업처 발굴

6

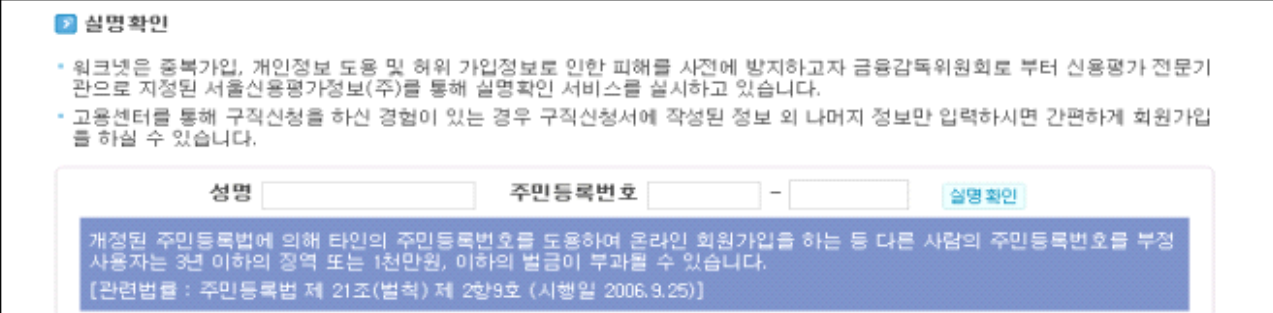
워크넷 직업심리검사 및 활용방법

광주광역시교육청 취업지원센터

1. 회원가입

 워크넷 메인화면에서 회원가입 클릭	 개인회원 가입⇒14세 이상 가입하기 클릭
---	--

2. 실명확인 : 학생 성명과 주민등록번호를 입력하고 실명확인 클릭



실명확인

- 워크넷은 중복가입, 개인정보 도용 및 허위 가입정보로 인한 피해를 사전에 방지하고자 금융감독위원회로부터 신용평가 전문기관으로 지정된 서울신용평가정보(주)를 통해 실명확인 서비스를 실시하고 있습니다.
- 고용센터를 통해 구직신청을 하신 경험이 있는 경우 구직신청서에 작성된 정보 외 나머지 정보만 입력하시면 간편하게 회원가입을 하실 수 있습니다.

성명 주민등록번호 -

개정된 주민등록법에 의해 타인의 주민등록번호를 도용하여 온라인 회원가입을 하는 등 다른 사람의 주민등록번호를 부정 사용자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원, 이하의 벌금이 부과될 수 있습니다.
[관련법률 : 주민등록법 제 21조(벌칙) 제 2항9호 (시행일 2006.9.25)]

3. 개인정보제공 동의 후 학생 개인정보 입력하고 회원가입 완료

4. 개인회원 아이디와 패스워드로 로그인

5. 메인화면 상단 주메뉴 취업상담/지원⇒직업심리검사 ☒클릭

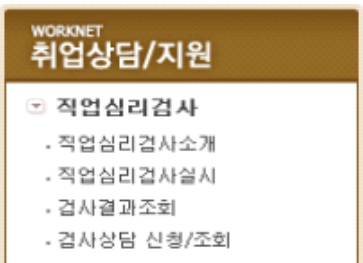


워크넷 청소년 고령자 여성 알바

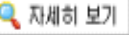
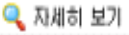
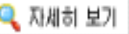
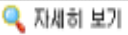
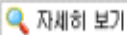
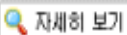
채용정보 인재정보 취업상담/지원 취업자료실 개인회원서비스 기업회원서비스 통합검색 검색

간편검색 상세검색 직종별 지역/산업단지별 역세권별 대기업채용정보 마감된 채용정보 단시간근로 채용정보 기업형태별 은행더드림 채용관

6. 직업심리검사 실시(청소년직업흥미검사/청소년적성검사/직업인성검사L형)

 WORKNET 취업상담/지원 ▶ 직업심리검사 · 직업심리검사소개 · 직업심리검사실시 · 검사결과조회 · 검사상담 신청/조회	○ 직업심리검사⇒직업심리검사실시 클릭 ○ 청소년 대상 심리검사 리스트에서 희망하는 검사를 선택하여 인터넷으로 검사 실시 ○ 청소년직업흥미검사, 청소년적성검사(고등학생용) 직업인성검사L형 등 3가지 검사는 필수적으로 실시하고 희망하는 학생은 직업가치관검사, 진로발달검사 등도 인터넷으로 실시 가능함
---	---

7. 직업심리검사의 종류

● 청소년 대상 심리검사		
▶ 청소년 직업흥미검사(개정) 		
* 검사시간 : 30분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		
▶ 청소년 적성검사(고등학생용) 		
* 검사시간 : 80분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		
▶ 청소년 적성검사(중학생용) 		
* 검사시간 : 70분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		
▶ 직업가치관검사 		
* 검사시간 : 20분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		
▶ 청소년 진로발달검사 		
* 검사시간 : 40분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		
▶ 청소년 직업인성검사 S형 		
* 검사시간 : 20분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		
▶ 청소년 직업인성검사 L형 		
* 검사시간 : 40분 * 실시가능 : 인터넷, 지필		

□ 청소년 직업흥미검사(30분)

청소년들이 자신의 직업적 흥미를 발견하고 이를 토대로 효율적인 진로/직업 설계를 할 수 있도록 과학적인 측정을 통해 개인의 직업흥미에 적합한 학과와 직업에 관한 정보를 제공해 주는 검사

□ 청소년 적성검사(고등학생용-80분)

청소년용 적성검사는 여러 직업들의 직무수행에서 요구되는 직업적 능력을 측정하여 청소년들의 적성능력에 적합한 직업을 탐색해 주는 검사

□ 청소년 직업인성검사 L형(40분)

한국고용정보원에서 개발한 직업인성검사로 학생들의 성격 특성을 알아보기 위한 검사

□ 직업가치관 검사 및 청소년진로발달검사는 희망하는 학생에 한해 언제든지

추가검사가 가능하며 검사 결과는 검사 종료 즉시 인터넷으로 확인 가능

청소년용 직업심리검사 안내문

1. 청소년(초·중·고등학생)용 직업심리검사 주요내용

검 사 명 칭	측정내용	검사시간	검사대상	비고
직업인식검사	진로인식수준파악 진로설계(초)	약 30분	초등5~6학년	시간제한 없음
직업흥미검사	직업 흥미분야 탐색(중)	약 40분	중 · 고등학생	시간제한 없음
진로발달검사	진로성숙도 및 진로결정 요인(중)	약 40분	중 · 고등학생	시간제한 없음
직업인성검사	개인의 특성(인성) 이해(중)	약 40분	중 · 고등학생	시간제한 없음
직업가치관검사	직업적 가치관 탐색(고)	약 40분	중 · 고등학생	시간제한 없음
직업적성검사	직업적성(능력) 요인 탐색	약 100분	중 · 고등학생	전 문항 제한

※ 검사별 세부사항은 워크넷 <http://www.work.go.kr>-직업진로•직업심리검사 클릭 → 직업심리검사 → 직업심리검사 선택 및 실시 → 청소년용 대상 상기 직업심리검사 참조(개인용 PC활용)

2. 직업심리검사 신청 방법(단체신청 : 진학 및 진로지도 담당교사)

■ 온라인(개인별)

- 직업심리검사 결과처리시스템에서 심리검사 신청 클릭 → 응시학생 명렬표(기초자료)등록 (업로딩) → 고용센터 담당 접수확인 및 응답표, 기초자료 검토 → 처리 및 자료
- ※ 직업심리검사 결과처리시스템 로그인 후 담당교사 직접 검사신청 자료출력 활용

■ 오프라인(개인별 지필검사)

- 광주고용센터 3층 취업지원과(직업진로지도팀) 방문 구직등록 후 실시
- ※ 공문 또는 『청소년 직업심리검사 신청서(단체)』 접수 후 검사 일정에 따라 실시 및 처리

3. 직업심리검사(단체접수) 처리 절차

- 검사신청 및 응시학생 명렬표, 기초자료 제출(학교) → 검사지/응답표 담당교사 직접 수령(고용센터) → 검사 실시(학교별)후 검사지/응답표 송부(학교) → 결과처리 전송(고용센터) → 결과처리시스템 처리자료 확인 및 출력 활용(해당 학교 담당교사)
- ※ 학교 담당교사가 직업심리검사 결과처리시스템(www.work.go.kr:8082/psywork) 로그인 후 결과표 확인 출력 및 활용(ID와 PW가 없는 학교는 www.work.go.kr:8082/psywork → 피검기관 학교 클릭 가입신청 하여 등록 승인 후 활용(특히 학교 담당교사의 검사과정 및 총괄관리가 절대 필요)

4. 기타사항

- 일정기준(신청접수 일자 순서 및 해당 사항 적격여부 검토)에 따라 실시 및 처리
- ※ 문의처: 광주고용센터 취업지원과 직업진로지도팀(T.062-609-8763,8597)
광주광산고용센터(T.062-960-3201)



고용노동부

광주지방고용노동청

청소년용 직업심리검사 신청서(단체)

학 교 명	(TEL: , FAX:)				
소 재 지	(우편번호: -)				
사업자등록번호					
담당교사 성 명			휴대 폰		
			E-Mail		
피검기관ID			비밀번호		
희 망 검 사 명					
희 망 일 자	월 일		월 일		
검 사 대 상 인 원	학 년	인 원 (반 수)	학 년	인 원 (반 수)	
		명 (반)		명 (반)	
		명 (반)		명 (반)	
		명 (반)		명 (반)	
	계	명 계	계	명	
「직업안정법」 제14조의 규정에 따라 위 단체소속의 학생을 대상으로 직업심리검사를 신청합니다. 2017년 월 일 신 청 인 학교장(서명 또는 관인) 광주지방고용노동청[광주고용센터소장] 귀하 Tel. 062-609-8763,8597/ Fax. 062-712-4505					

- NCS 입사지원서 구성항목 : 교육, 경력, 직무관련경험, 성과, 자격

입사지원서 예시

경원대학교 인사조직

입사지원서

1. 인적사항

인적사항은 필수항목이므로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.

지원구분	신입 ()	경력 ()	지원분야	
성명	(한글)		생년월일	(월/일)
현주소				
연락처	(비밀연락처)			

2. 교육사항

학교 교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정을 의미합니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입

학교교육

- [경영/경제/회계/무역] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?
- [통계] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?
- [경영전략/평가/성과관리] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?
- [인사/조직관리] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?
- [광고/홍보/패스킴] 관련 학교교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?

예라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.

과목명	주요내용

직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 질문에

직업교육

- [경영/경제/회계/무역] 관련 직업교육 과목을 이수한 경험이 있습니까?

3. 직무능력 관련 자격 사항 (NCS 내 환경분석내 자격현황 참고)

자격은 직무와 관련된 자격을 의미합니다. 코드를 확인하여 해당 자격증을 정확히 기입해 주십시오.

A. 국가기술자격	B.
C. 국가공인 민간자격	

그외 [주요 직무 관련 자격에 관한 자격증명]에 기재하십시오.

자격종류	발급기관	취득일자	자격종류	발급기관	취득일자

Tip 1

최소한의 인적사항만 기록

Tip 2

여기서 교육사항이란 지원직무와 관련된 학교교육 및 직업교육을 말함

지원직무와 전공이 관련이 있으면 좋겠지만 인문 사회계통의 경우 연관성이 적을 수 있음

이 경우 지원직무와 관련된 학교교육과 직업교육을 미리 수강해야 함

Tip 3

지원직무와 관련이 있는 자격증일 경우에만 기재가능

4. 경력사항

경력에 금전적 보수를 받고 일장기간 동안 일했던 이력을 의미합니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해

- 기업조직에 소속되어 [경영기획 (능력단위 ①)] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?
- 기업조직에 소속되어 [경영평가 (능력단위 ②)] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?
- 기업조직에 소속되어 [홍보 (능력단위 ③)] 관련 업무를 수행한 경험이 있습니까?

예) 라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오

근무기간	기관명	직위/역할

그 외 경력사항은 아래에 기입해 주십시오

Tip 4

조직에 소속되어 일정한 임금을 받으면서 일했던 내용을 작성함

5. 직무관련 기타 활동

직무관련 기타 활동은 직업 외적인(금전적 보수를 받지 않고 수행한) 활동을 의미하며, 산학, 팀 프로젝트, 연구회 등 포함될 수 있습니다. 아래의 질문에 대하여 해당되는 내용을 기입해 주십시오

- [경영기획 (능력단위 ①)] 관련 활동들을 수행한 경험이 있습니까?
- [경영평가 (능력단위 ②)] 관련 활동들을 수행한 경험이 있습니까?
- [홍보 (능력단위 ③)] 관련 활동들을 수행한 경험이 있습니까?

예) 라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오

활동기간	소속조직	주요역할

Tip 5

일정한 임금없이 직무와 관련된 활동을 했던 내용을 작성함

1. 직무적합성

가. 고스펙보다 '적합한' 직무능력을 가진 인재

최근 몇 년간 채용시장에서는 '스펙 무용론'이 꾸준히 제기되며, 탈(脫)스펙 전형을 도입하고 있다. 자체 개발한 평가방식을 통해 소위 스펙이 뛰어난 인재보다는 직무 역량에 초점을 맞춰 맞춤형 인재를 채용하는 기업이 늘어나고 있다.

나. 직무적합성이란?

'개인이 보유한 기술적인 지식과 기술이 직무에 필요한 행동역량과 얼마나 잘 부합하는지'를 나타내는 것이다. 따라서 지원자의 전공 및 경험 등에 적합한 지원 분야에 지원을 하고 이와 관련된 경험, 기술, 지식 등을 습득한다면 채용될 확률이 높아지는 것이다. 즉 직무적합성 평가는 그 사람이 얼마나 노력하고 준비했고 직무에 적합한 경험을 하고 있는지를 살펴 더 적합한 사람에게 기회를 주자는 것이다.

다. 직무역량 평가 비중 확대

기업에서는 해당업무 이해도와 직무능력을 더 중요하게 평가하는 추세다. 채용과정에서 입사지원서에 지원 분야의 직무 역량과 관련된 대학 수강과목을 기재하게 하는 등 입사 서류에서부터 직무 위주의 채용시스템을 도입하였다. 예를 들어 삼성그룹의 직무적합성 평가는 지원자의 전공과목 이수 내역, 활동경험, 에세이 등을 통해 해당 직무에 적합한지 종합적으로 평가한다. 또한 일반적인 면접을 넘어서 24시간 이상 함께하는 합숙 면접 등 직무에 적합한 인재를 채용하기 위한 다양한 방식을 진행하고 있다.

라. 국가직무능력표준(NCS) 기반 능력중심채용

공기업을 중심으로 NCS(국가직무능력표준)을 본격적으로 도입하고, 오는 2017년까지 산하 기관 130곳에서 연간 3,000명 규모의 신입사원 공채에 국가직무능력표준을 반영하겠다는 계획을 밝혔다.

2. 자기소개서 중요

가. 자기소개서는 취업여부를 가름하는 가장 큰 변수로 꼽힌다.

상당수의 기업들이 스펙보다는 역량을 중시하면서 자기소개서는 결정적인 합격 요소로 작용할 것이다. 이에 따라 취업준비생들은 기업의 관심을 끌 수 있도록 자기소개서를 꼼꼼하게 준비해야 한다.

나. 회사의 가치에 맞는 인재임을 어필하라!

자기소개서를 통해 지원자가 회사의 가치와 인재상에 맞는 인재임을 어필하며 직무와 관련한 역량을 보유하고 있음을 자신의 실제 경험과 연결시켜 기업이 지원자에게 관심을 가질 수 있도록 작성해야 한다.

다. 진정성 있는 자기소개서를 작성하라!

또한 자기소개서는 면접을 보기위한 기초 자료로도 활용되기 때문에 더욱 더 중요하다. 면접은 다양한 방식으로 이루어지며, 면접에서는 자기소개서를 중심으로 하는 지원자의 과거 경험과 직무역량에 대한 질문이 많다. 따라서 지원자는 자신이 직접 경험하거나 수행해온 활동 위주로 솔직하게 작성하고, 그러한 활동이나 경험을 근거로 본인이 기업과 직무에 적합한 어떤 역량을 보유하고 있는지에 대해 드러내야 한다.

3. 인성중시채용

가. “지식이나 기술은 가르치고 배우면 되지만, 인성은 바꿀 수 없다.”

대다수의 기업들이 지원자의 중요한 자질로 인성을 꼽는다. 인성이라는 것은 성실성, 자신감, 책임감, 추진력 등 개인적인

인성과 호기심, 도전 정신 같은 심리적인 인성이 있다. 이러한 인성이 좋다는 것은 기업 내 조직의 팀워크에 영향을 주며

이는 곧 업무성과로도 이어진다는 것을 대부분의 기업들은 알고 있다.

지식이나 기술은 가르치고 배우면 되지만, 인성은 가르친다고, 배운다고 되는 것이 아니기에 입사지원 서류에서부터 면접에 이르기까지 인성을 중심으로 하는 채용방식이 강화되고 있다.

나. “플라톤, 호메로스, 카프카와 같은 인문 고전이 애플을 만든 힘이다.”(스티브 잡스)

오늘날 애플의 성공은 인문학 공부를 통해 얻은 '인문학적 소양'에 기인한다.

인문학적 소양을 지닌 인재를 등용하겠다는 기업이 많고 이는 인성을 중시하는 채용트렌드의 하나이다.

인문(人文)학적 소양의 출발은 나 자신에 대한 앎에서 시작하여 세상을 바라보게 하는 눈을 갖게 해주고 이는 곧 타인에 대한 공감과 배려로 이어질 수 있다고 보며, 이러한 인문학적 소양이 기업조직에서의 융합과 소통으로 이어져 업무성과를 낼 수 있을 것이라고 기대한다.

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

I. 정부에서 기업에 제공하는 혜택

1) 고용유지 중소기업 과세특례 적용기간 연장 [조세특례제한법 제 30조3, 시행령 제 27조3, 시행규칙 제 61조]

- 상시근로자 1인당 시간당 임금, 상시근로자수가 직전 과세연도에 비하여 감소하지 아니하였고, 상시근로자 1인당 연간 임금총액이 직전 과세연도에 비하여 감소한 경우에 해당하는 중소기업은 감소한 임금 총액의 50%를 소득공제하고 해당 상시근로자는 감소한 임금총액의 50%를 근로소득금액에서 공제됩니다.
- 고용유지를 위하여 일정한 요건을 충족한 중소기업
- 지원분야 및 대상 : 2018년 12월 31일까지 속하는 과세연도까지 다음의 요건을 모두 충족하는 중소기업
- 해당 과세연도의 임금총액을 상시근로자(해당 과세연도 중에 근로관계가 성립한 상시근로자는 제외)의 근로시간 합계로 나눈 1인당 시간당 임금이 직전 과세연도에 비하여 감소하지 아니한 경우
- 해당 과세연도의 상시근로자 수가 직전 과세연도의 상시근로자수와 비교하여 감소하지 아니한 경우
- 해당 과세연도의 상시근로자(해당 과세연도 중에 근로관계가 성립한 상시근로자는 제외한다) 1인당 연간 임금총액이 직전과세연도에 비하여 감소한 경우

2) 현장훈련수당 등에 대한 세액공제 [조세특례제한법 제 104조 18, 시행령 104조의 17]

- 특성화고 · 마이스터고등과 사전 취업계약을 체결한 기업체가 해당 재학생에게 직업교육훈련을 실시하고 현장 훈련수당 등의 비용에 세액을 공제해드립니다.

3) 고용증가시 사회보험료 세액공제 신설 [조세특례제한법 제 30조의4, 시행령 제 27조의 4, 시행규칙 제 61조]

- 고용을 늘린 중소기업은 신규고용으로 인해 추가로 부담하는 사회보험료 금액을 소득세 또는 법인세에서 비용에 세액을 공제해드립니다.
(‘18년 12월 31일이 속하는 과세연도까지의 기간중 해당 과세연도의 상시 근로자 수가 직전 과세연도의 상시 근로자수보다 증가한 중소기업)
- 청년근로자 순증인원 : 보험료 증가분 전액 공제
- 청년 이외 근로자 순증인원 : 보험료 증가분 50% 공제

4) 고용창출 투자세액 공제 [조세특례제한법 26조]

특성화고 · 마이스터고 졸업생 고용시 고용창출투자 세액 공제 한도 확대

구분	대 · 중견기업		중소기업
	수도권	비수도권	
기본공제	1%	2%	3%
추가공제(고용증가)	3%	4% (서비스업 1% 가산)	4~6%
합계	4%	6~7%	7~9%

5) 특성화고·마이스터고 등 졸업자의 군 전역후 복직기업에 대한 세액공제 [조세특례제한법 제 29조의2]

- 특성화고·마이스터고 등 졸업자가 병역이행 후 중소기업에 복직된 경우, 복직일 이후 2년 이내에 지급한 인건비의 10%를 소득세 또는 법인세에서 공제해드립니다.
 - － 지원기간 : 중소기업에 2017.12.31.까지 복직시킨 중소기업
병역 이행 후 1년 이내에 복직된 경우만 해당
근로계약 체결일 현재 특성화고·마이스터고 등을 졸업한 날부터 2년이 경과하지 아니한자
(조세특례제한법 제 29조의 2, 시행령 제26조의2, 시행규칙 제 61조)

2. 중소기업 취업자에게 제공하는 혜택

1) 중소기업 취업자에 대한 소득세 감면(중소기업 고용촉진 지원)

- **근로계약 체결일 기준으로**
 - － 연령이 15세 이상 29세 이하(병역 근무기간 제외 : 한도 6년)인 사람
 - － 60세 이상인 사람
 - － 장애인
이 중소기업에 12.1.1.(60세 이상인 사람 또는 장애인의 경우 14.1.1.)부터 18.12.31.까지 취업하는 경우
(일용근로자 제외) 중소기업체에서 받는 근로소득세
- **감면 세율** : 소득세 산출 세액의 50%, 70%, 100%
- **감면 기간** : 취업일부터 3년간 근로소득세에 대한 세액감면
- **50% 감면 비율 적용 대상자**
 - : 2014.01.01 이후 ~ 2015.12.31.까지 중소기업에 (재)취업한 29세 이하 청년, 60세 이상인 사람, 장애인
- **100% 감면 비율 적용 대상자** : 2013.12.31. 이전 중소기업에 (재) 취업한 29세 이하 청년
- **70% 감면 비율 적용 대상자(2016.1.1. 시행)**
 - : 2016.01.01. ~ 2018.12.31. 중소기업에 (재) 취업한 29세 이하 청년, 60세 이상인 사람, 장애인
- **감면 신청**
 - － 근로자 : 취업일 다음 달 말일까지 감면 신청서 회사에 제출
 - － 회사 : 감면 신청서를 제출받은 다음 달 10일까지 “중소기업 취업자 소득세 감면 대상 명세서”를 세무서에 제출
 - － 세무서 : 요건 해당 여부 판단하여 해당되지 않을 경우 원천징수 의무자에게 사실 통지
- **신청 및 문의** : 국세청 홈페이지(www.nts.go.kr)

3. 중소기업 장기재직자 근속장려금 지급

- 중소기업근속장려금 지급대상 : 고교졸업후 1년 이내 중소기업 취업후 일정기간(최대3년)근속시 근속장려금 지급
- 대상중소기업 : 뿌리산업, 신성장동력산업
- 제외업종 : 음식숙박업, 교육서비스업, 금융업 등 비기술산업분야
- 지원금액 : 최대 300만원까지 지급(매년 근속 시마다 100만원, 3년간 지급)

신성장 녹색산업

- 신성장동력 산업(3대 분야 17개 산업)

3대 분야	17개 산업
녹색기술산업	신재생에너지, 탄소저감에너지, 고도물처리, LED응용, 그린수송시스템, 첨단그린시티
첨단융합산업	방송통신융합, IT융합시스템, 로봇응용, 신소재·나노융합, 바이오제약·의료기기, 고부가식품
고부가가치 서비스 산업	글로벌 헬스케어, 글로벌 교육서비스, 녹색금융, 콘텐츠·소프트웨어, MICE·관광

뿌리산업

- 금형·주조·용접·소성가공·표면처리·열처리 등의 공정기술을 활용하여 사업을 영위하는 업종
- 근속 1년마다 연 100만원 지급(최대 3년) * 2014.4.16. 이후 취업자부터 지원
- 고용부 홈페이지(www.moel.go.kr)를 참조하여 고용센터에 신청

4. 중소기업 장기재직자 주택 우선공급

- 중소기업에 5년 이상 근무하고 있는 무주택 세대주 근로자
- 주거전용면적 85㎡이하인 국민, 민영, 공공주택 및 국민임대주택에 입주를 희망하는 중소기업 근로자
- 신청방법 : 관할지방청에 신청
- 유의사항
 - 중소기업에 5년 이상 재직기간 산정 시 대상 중소기업의 범위는 일부 업종을 제외한 전 업종 재직 근로자
 - * 제외업종 : 1.일반유흥주점업, 2.무도유흥주점업, 3.기타주점업, 4.기타게임 및 베팅업, 5.무도장운영업, 6.부동산업
 - 우선공급으로 주택을 분양받은 자는 분양주택을 "주택법" 제41조의2에 따라 전매행위 제한
 - 공고 날부터 입주 시까지 무주택이어야 하며, 주택사실 은닉, 서류 위조 등의 경우 선정 및 계약 취소
- 문의처 : 중소기업청(www.smba.go.kr)

5. 내일채움공제

- 내일채움공제는 “중소기업 인력지원 특별법”에 근거를 둔 정부의 국정과제 반영 사업으로, 중소기업 내 유입인력의 장기재직 촉진을 통한 생산성 향상 및 인력수급 불일치 해소를 목적으로 도입된 제도입니다.
- 내일채움공제는 중소기업에 근무하는 우수인력의 장기재직을 촉진하기 위하여 사업주가 핵심인력을 지정하고, 사업주와 핵심인력이 5년간 일정금액을 공동으로 납입한 후 5년간 장기재직 시, 공동적립금과 복리이자 전액을 핵심인력에게 장기재직 성과보상금(인센티브)으로 지급하는 제도입니다
- 가입방법: 중소기업진흥공단 지역본(지)부 방문 가입 및 홈페이지를 통한 온라인 가입 가능
- 공제에 가입한 중소기업의 납입금에 대해서는 전액 손금(비용)으로 인정되며, 추가로 연구·인력개발비 세액공제(당해년도 발생액의 25% 또는 직전년도 대비 증가액의 50%)가 적용됩니다.

중소기업 핵심근로자 자산형성 지원



‘내일채움공제’로

1. 시행 목적 (2014년 8월부터 시행)

- 내일채움공제를 통해 중소기업에 5년 이상 장기재직한 핵심인력에게 성과보상금 지급
- 중소기업 핵심인력의 장기재직과 우수인력 유입

2. 대상 근로자

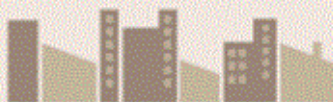
- 사업주가 지정한 재직 근로자(연령제한 없음)
- 1인 이상의 중소기업 취업자

3. 납입 비율 및 적립금액

- 근로자:기업 = 1:2 (근로자 월 113,000원 정도 납입)
- 5년 납입 시 최소 2,000만원 이상(매월 34만원 이상)



사업주와 핵심인력이 함께 성장합니다.



중소기업의 성장과 우수인력 유입



핵심인력 만기재직 5년 달성시, 전액 수령!

핵심인력 납입금 + 기업 납입금 + 만기이자

중도 퇴사시

핵심인력 납입금 + 기간이자(본인 납입금만 수령)

6. 청년내일채움공제

- 중소·중견기업에 취업한 청년 근로자의 장기근속을 위하여 고용노동부와 중소기업청이 공동으로 운영하는 공제로 청년근로자와 사업주 및 정부가 공동으로 적립한 공제금에 복리이자를 더하여 2년 이상 장기 재직한 근로자에게 성과보상금 형태로 만기 공제금(1,200만원 + 이자) 지급

- 사업절차



- 청년내일채움공제 공제금 납입 체계



(출처 : 고용노동부)

특성화고·마이스터고를 졸업한 취업자는 중소기업에서 산업기능요원으로 대체 복무할 수 있고, 현역병 입영 시 기술병으로 입영할 수 있으며, 4년간 입영 연기도 합니다.

I. 산업기능요원

현역병 입영 또는 보충역 소집대상자 중 산업기능요원을 희망하는 자가 **병역지정업체(중소기업 등)에서 일정기간(현역 34개월, 보충역 26개월)을 근무하면 군복무를 마친 것으로 인정**해 주는 병역대체복무제도로써, 특성화고·마이스터고 졸업생을 채용한 중소기업이 산업기능요원 관련 병역지정업체로 선정될 수 있으며, 해당자는 산업기능요원으로 편입될 수 있습니다.

산업기능요원 편입 및 복무 안내

구분	현역	보충역
편입 자격	국가기술자격증소지자	기술·자격 필요 없음
편입 제외	병역지정업체대표이사의 4촌 이내 혈족 등	
근무 분야	편입당시 국가기술자격증의 직무 분야	생산·제조분야 또는 원재료·제품·생산품의 운송 분야
복무 기간	34개월	26개월
전직 가능 기간	(의무전직) 병역지정업체가 폐업·선정취소 등 (승인전직) 병역지정업체 편입 후 12개월 경과 후 등	

- 편입 : 특성화고 졸업생 등 군복무 대상자가 산업기능요원 자격을 갖추고 병역지정업체에 근무(채용)하는 경우를 '편입'이라 함
- 전직 : 산업기능요원이 근무하고 있는 병역지정업체가 폐업 등으로 부득이하게 다른 병역지정업체로 옮겨 근무하는 경우를 '전직'이라 함

※ 산업기능요원 혜택을 받으려는 특성화고·마이스터고 졸업생은 취업 후 매년 6월경, 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr)나 안내전화(1588-9090)를 통해 산업기능요원 지정업체 신청기간 및 접수기관을 확인하여 취업한 기업의 산업기능요원 담당자(혹은 인사담당자)에게 해당사항을 반드시 알려야 함. 특성화고·마이스터고 졸업생을 채용한 기업이 접수기관(산업분야별 접수기관 상이, 병무청 홈페이지 참고)에 관련 사항을 신청해야 산업기능요원 혜택을 받을 수 있음

2. 기술병

18세 이상 28세 이하 중학교 졸업이상의 학력 소지자인 현역입영 대상자 중 기술분야 편입 희망자를 기술병으로 선발하는 제도로, 학교와 기업에서 배운 기술을 군에서도 기술병으로 근무하며 계속 연마·발전시킬 수 있다는 장점이 있습니다.

- 매월 10일 전후 ~ 다음 달 10일 전후 14:00까지 모집하고 있으며, 1차 평가(기술자격·면허+전공학과)와 2차 심사(면접+신체)를 통해 선발됨

※ 병무청 홈페이지(www.mma.go.kr) → 모병센터 → 모집안내 서비스 → 안내 및 지원절차 → 육군 → 기술행정병 → 군사특기임무 및 설명을 클릭하면, 군사특기별 임무, 관련사진, 관련자격·면허·전공학과, 신체요건 등 군사특기에 관한 상세한 자료를 제공받을 수 있음

※ 기술병 선발 시 학력별로 차등화되어 있던 전공학과 배점기준이, 2013년부터 조정되어 고졸자에 대한 불이익 해소

3. 고졸 취업자 입영연기

- 고졸 취업자는 병역법 시행령에 의하여, 만 24세까지 입영연기가 가능

병역법 시행령제129조의2 (입영기일 등의 연기)

제129조의2(산업체 등에 취업한 사람의 병역의무이행기일 연기)

① 법 제61조제1항에 따라 「초·중등교육법」 제2조제4호에 따른 고등학교·고등기술학교졸업 이하의 학력이 있고 공공기관, 산업체 등에 취업하여 종사하고 있는 사람은 24세까지 병역의무이행기일을 연기할 수 있으며, 그 기간은 제129조·제2항에 따른 연기기간에 포함하지 아니한다. 다만, 「청소년 보호법」 제2조·제5호에 따른 청소년유해업소 등 병무청장이 병역의무이행기일을 연기하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하여 고시하는 업종에 취업하여 종사하는 경우에는 그러하지 아니한다. <개정 2011.12.28, 2012.9.14>

② 제1항에 따른 병역의무이행기일의 연기 신청 및 처리절차 등에 관하여는 제129조 제4항·제5항 및 제7항을 준용한다. <개정 2010.7.21>

[본조신설 2009.1.7][제목개정 2010.6.29, 2011.12.28]

– 병무청 「국가기술자격법시행규칙」 제3조 관련(2015.1.21. 개정)

직무분야	자격명
기계	● 기계제작 : 컴퓨터응용선반기능사, 컴퓨터응용밀링기능사, 기계가공조립기능사, 연삭기능사, 공유압기능사, 전산응용기계제도(기계캐드)기능사, 정밀측정기능사 ● 기계장비설비·설치 : 건설기계정비기능사, 궤도장비정비기능사, 공조냉동기계기능사, 설비보전기능사, 기계정비기능사, 송강기기능사, 전자부품장착기능사, 농기계정비기능사, 생산자동화기능사, 반도체장비유지보수기능사, 철도차량정비기능사 ● 철도 : 철도차량정비기능사 ● 조선 : 동력기계정비기능사, 선체건조기능사, 전산응용조선제도기능사, 전산응용조선제도 ● 항공 : 항공기관정비기능사, 항공기체정비기능사, 항공장비정비기능사, 항공전자정비기능사 ● 자동차 : 자동차보수도장기능사, 자동차정비기능사, 자동차차체수리기능사 ● 금형 : 금형기능사
재료	● 금속·재료 : 금속재료시험기능사, 압연기능사, 열처리기능사, 제강기능사, 제선기능사, 축로기능사 ● 판금·제관·세시 : 금속재창호기능사, 판금제관기능사, 플라스틱창호기능사 ● 단조·주조 : 주조기능사, 원형기능사 ● 용접 : 용접기능사, 특수용접기능사 ● 도장·도금 : 광고도장기능사, 금속도장기능사, 표면처리기능사
화학	● 화공 : 화학분석기능사 ● 위험물 : 위험물기능사
전기 · 전자	● 전기 : 전기기능사, 철도전기신호기능사 ● 전자 : 광학기능사, 의료전자기능사, 전자계산기기능사, 전자기기기능사 ● 전자응용 : 전자캐드기능사
정보통신	● 정보기술 : 정보기기운용기능사, 정보처리기능사 ● 방송·무선 : 방송통신기능사, 무선설비기능사 ● 통신 : 전파전자통신기능사, 통신기기기능사, 통신선로기능사
문화·예술· 디자인·방송	● 디자인 : 웹디자인기능사, 제품응용모델링기능사, 컴퓨터그래픽스운용기능사 ● 방송 : 영상기능사

직무분야	자격명
건설	● 건축 : 거푸집기능사, 건축도장기능사, 건축목공기능사, 도배기능사, 미장기능사, 방수기능사, 비계기능사, 실내건축기능사, 온수온돌기능사, 유리시공기능사, 전산응용건축제도기능사, 조적기능사, 철근기능사, 타일기능사 ● 토목 : 건설재료시험기능사, 도화기능사, 석공기능사, 잠수기능사, 전산응용토목제도기능사, 지도제작기능사, 지적기능사, 철도토목기능사, 측량기능사, 콘크리트기능사, 항공사진기능사, 항로표지기능사 ● 조경 : 조경기능사 ● 건설·배관 : 배관기능사 ● 건설기계운전 : 양화장치운전기능사, 지게차운전기능사, 굴삭기운전기능사, 기중기운전기능사, 로더운전기능사, 롤러운전기능사, 모터그레이더운전기능사, 불도저운전기능사, 아스팔트피니셔운전기능사, 천장크레인운전기능사, 컨테이너크레인운전기능사, 타워크레인운전기능사, 천공기운전기능사
안전관리	● 안전관리 : 가스기능사 ● 비파괴검사 : 방사선비파괴검사기능사, 자기비파괴검사기능사, 초음파비파괴검사기능사, 침투비파괴검사기능사
환경·에너지	● 환경 : 환경기능사 ● 에너지·기능 : 에너지관리기능사, 신재생에너지발전설비(태양광)기능사
광업자원	● 채광 : 광산보안기능사, 시추기능사, 화약취급기능사
농림어업	● 농업 : 원예기능사, 유기농업기능사, 종자기능사, 화훼장식기능사 ● 축산 : 축산기능사, 식육처리기능사, 버섯종균기능사, 산림기능사, 임산가공기능사, 임업종묘기능사 ● 어업 : 수산양식기능사
식품가공	● 식품 : 식품가공기능사 ● 제과·제빵 : 제과기능사, 제빵기능사
인쇄·목재·가구·공예	● 인쇄·사진 : 사진기능사, 전자출판기능사, 인쇄기능사 ● 목재·가구·공예 : 가구제작기능사, 귀금속가공기능사, 도자기공예기능사, 목공예기능사, 보석가공기능사, 보석감정기능사, 석공예기능사, 피아노조율기능사
섬유·의복	● 섬유 : 염색(날염)기능사, 염색(침염)기능사 ● 의복 : 양복기능사, 양장기능사, 신발류제조기능사, 한복기능사
음식서비스	● 조리 : 한식조리기능사, 중식조리기능사, 양식조리기능사, 일식조리기능사, 북어조리기능사, 조주기능사
운전·운송	● 운전·운송 : 농기계운전기능사
경비·청소	● 경비·청소 : 세탁기능사
이용·숙박·여행·오락·스포츠	● 이용·미용 : 이용기능사, 미용(일반)기능사, 미용(피부)기능사, 미용(네일)기능사, 미용(메이크업)기능사

Ⅲ. 현장실습



1. 광주광역시교육청 특성화고 현장실습 지침
2. 광주광역시교육청 현장실습 교육과정 운영관련 주요사항 Q&A
3. 광주광역시교육청 현장실습 시행관련 주요사항 Q&A
4. 2016 직업교육훈련촉진법(전문)
5. 직업훈련촉진법 개정·시행에 따라 달라지는_현장실습_기업안내용
6. 현장실습표준협약서
7. 현장실습업체 선정기준
8. 현장실습추수지도_체크리스트
9. 현장실습관련 노무법률 지원단
10. 교육부 현장실습 실태점검 체크리스트(교육청용, 학교용, 기업용)

1

광주교육청 특성화 고등학교의 현장실습 지침

(출처 : 광주광역시교육청 고시 제2015-13호 2016학년도 광주광역시 고등학교 교육과정)

특성화고(일반고 특성화 학과 포함)/산업 수요 맞춤형 고등학교 현장실습 운영은 각 학교별 학교 실정에 맞게 학교장 책임하에 실시함을 원칙으로 한다. 현장실습 운영은 학교별 실정에 맞게 ‘학교 현장실습 운영계획’을 수립하여 실시하되, 다음 사항을 포함하여야 한다.

<총칙>

1) (현장실습의 목적과 정의) 현장실습은 산학협력 기반으로 학교에서 배운 지식과 기술을 경험하고 적용함으로써 직무능력의 현장적합성을 높이기 위해 학교 교육과정의 일환으로 실시하는 다양한 직업적 체험을 의미한다.

2) (현장실습의 방법) 현장실습은 현장 체험형과 산업체 파견형 등으로 구분 할 수 있으며 구체적인 방법으로 전 학년에 걸쳐 산업체, 단기 집중이수, 방학 중 인턴십, 학기 집중이수 등 다양하게 운영할 수 있다.(단 3학년 2학기에 2개월 이상 실시되는 현장실습의 경우 취업을 전제로 한 학생과 산업체에 한한다.)

3) (현장실습운영위원회) 학교는 교원, 학부모, 지역 산업계 및 지방고용관서 관계자 등으로 『현장실습운영위원회』를 구성하여 현장실습 산업체 선정 심의, 학생지도 및 산업체 감독 등 현장실습 계획과 운영 전반을 협의하고 결정한다.

<현장실습 운영 계획>

4) (현장실습 운영 계획) 학교는 다음 각 호에 따라 현장실습 운영 계획을 수립한다.

㉠ 학교는 매년 현장실습 운영 계획을 수립할 때 학생의 안전과 근로보호 등을 강조하여 학교 구성원·산업체 관계자 등과 협의하고, 현장실습운영위원회 심의를 거쳐 수립하고 수정한다.

㉡ 학교는 현장실습 내실화를 위해 필요한 경우 현장실습 산업체와 함께 현장실습운영계획을 수립할 수 있다.

㉢ 학교는 연간 현장실습계획을 수립(수정포함)하고, 이를 교육청에 제출하여야 한다.

5) (현장실습 운영을 위한 교육과정 편성·운영) 학교는 학교와 학생의 특성, 학생의 요구 등을 고려하여 현장실습이 전 학년에 걸쳐 실시될 수 있도록 다음 각 호에 따라 학교 교육 과정에 편성·운영하여야 한다.

- ㉓ 현장실습은 학교장의 재량에 따라 전문 교과외의 독립 교과목으로 편성하거나 전문 교과 일부에 포함하여 편성·운영하도록 한다.
- ㉔ 현장실습의 이수 단위는 학교의 장이 학교 구성원 등과 협의를 거쳐 적정한 이수 단위를 결정하도록 한다.
- ㉕ 학기 중 전일제로 운영하는 해당 요일이나 산업체 파견형 현장실습을 실시하는 학기에는 전문 교과만을 편성하도록 한다.
- ㉖ 현장실습을 특정 학기에 집중하여 실시할 경우, 전문 교과외의 이수는 현장실습 이수로 대체할 수 있으며 이 기간 동안에 보통 교과외는 편성하지 않도록 한다. 이 때 전문 교과외는 현장실습을 통해 이수 가능한 과목과 실무과제 수행과 관련된 수업 등으로 편성할 수 있다.
- ㉗ 위 ㉓, ㉔항에도 불구하고 부득이하게 보통 교과외가 편성된 상황에서 사전에 계획하지 않은 현장실습을 운영할 경우에는 해당교과외의 이수방안에 대한 계획을 세우고 적정한 방법으로 내실 있게 운영하여야 한다.

<현장실습의 운영>

6) (현장실습 실시) 학교는 학생이 이수하는 전공 교육과정과 관련 있는 현장실습을 실시하여야 한다. (단, 산업체 파견 현장실습 운영이 어려운 경우나, 학생에 대해서 학교장은 별도의 계획을 세워 학교내에서 현장실습을 운영하도록 한다. 또한 학생이 이수하는 전공 교육과정과 관련이 없는 현장실습을 실시할 경우 반드시 취업을 전제로 하되, 학생과 보호자가 동의하에 학교 『현장실습운영위원회』 심의를 거친 후 실시할 수 있다)

7) (현장실습의 운영 시기) 현장실습은 전 학년에 걸쳐 실시할 수 있도록 학교의 특성과 실정, 학생의 요구 등을 고려하여 학교 교육과정에 편성하여 운영하여야 한다.

㉓ 산업체 체험, 전일제, 단기집중 현장실습의 경우는 학교 교육과정 편성에 포함하여 수시로 운영이 가능하도록 한다.

㉔ 산업체 파견형 현장실습의 경우는 학교에서 전공 관련 지식과 실무 등을 배운 후, 3학년 1학기 종료 후에 실시하도록 하고, 그 이전에 실시할 경우에는 학교의 현장실습운영위원회에서 심의하고 교육청에 승인을 받도록 한다.

8) 학교는 다음 각 호에 의거하여 현장실습 운영과 학생들의 안전과 근로보호가 가능한 건실한 기업을 발굴·선정한다.

㉓ 학교는 관계부처와 기관 및 교육청 등이 제공하는 산업체에 대한 정보를 활용하고 산업체를 방문하여 학생의 전공 분야, 산업체에서 실시할 현장실습 프로그램의 적절성, 산업

체의 역량 등 교육적 측면에서 현장실습이 가능한지를 판단하여 현장실습 산업체를 선정하여야 한다.

㉔ 현장실습 프로그램의 적절성은 산업체의 산업안전보건 교육, 노동관계 법령 준수, 현장실무교육, 학생에 대한 지원 등을 고려하여 판단하여야 한다.

㉕ 학교는 방문한 산업체가 ‘현장실습 제한 기준’에 해당되는지 여부를 반드시 점검하여 현장실습운영위원회에서 최종 선정 심의한다.

9) (현장실습 협약) 학교는 관련 법령 및 다음 각 호에 따라 현장실습 협약을 체결하도록 한다.

㉖ (협약) 실무능력 개발이나 취업약정 등 산업체에서 학습과 일의 병행을 위한 산업체 파견형 현장실습의 경우에 학교장, 학생 및 산업체의 장은 현장실습표준협약서에 따라 실시 7일 이전에 현장실습 협약을 체결하여야 한다.

㉗ (근로계약) 현장실습 협약 시에 산업체의 장과 학생은 근로계약을 체결하여 학생의 안전과 근로를 보호할 수 있도록 하며, 산업체의 장은 근로계약 결과를 학교에 알려야 한다.

㉘ (지원) 학교는 현장실습 협약 내용이 노동관계법령에 부합하는 지를 확인 하기 위해 교육청 등을 통해 공인노무사의 지원을 받을 수 있다.

㉙ (학생 보호자에 정보 제공) 학교는 학생의 보호자에게 학생의 현장실습에 관한 정보를 제공하여야 한다.

<현장실습 학생 지도 및 감독>

10) 학교는 다음 각 호에 따라 학생들의 안전과 근로보호 등을 위한 학생 지도를 실시하여야 한다.

㉚ (사전 교육) 학교는 학생이 현장실습 실시하기 전에 기업체 소개, 산업안전보건, 근로관계법, 직업윤리의식, 학생의 책임·의무·권리 등에 대한 교육을 관련 교과, 창의적 체험활동, 방과후 수업 등을 통하여 다양한 방법으로 실시해야 한다.

㉛ (현장방문지도) 학교는 현장실습 산업체를 방문하여 학생들의 현장실습 이수 태도, 학생 건강, 현장실습 협약의 준수, 산업체의 산업안전보건의 예방과 근로환경, 근로기준 준수 등을 지도하고 파악하여야 한다.

㉜ (지도 결과) 현장방문 등을 통해 실습계획이나 실습협약과 다른 내용이 발견되는 등 현장실습 목적 달성이 곤란하다고 판단될 경우에는 산업체와 협의하여 실습내용 변경, 실습 중단 등의 조치를 취해야 한다.

㉝ (학생 보호) 교원과 학생은 현장실습 산업체가 학생의 산업안전보건 교육과 산업재해 예방 및 처리가 미흡하거나, 협약에 의한 근로기준 위반과 부당한 대우 등이 발생하였다고

판단될 경우 『현장실습 원스톱 상담』을 통해 지원 받아 상담 및 신고를 하여 학생을 보호해야 한다.

㉞ (산업체 지원) 학교는 실습교육의 내실화 및 학생 지도를 위해 산업체의 현장실습 담당자를 (가칭) ‘산학협력 교사’ 등으로 위촉하여 수당을 지급할 수 있다.

11) 학교는 지방고용관서 등과 협력하여 학교별 현장실습 정보를 공유하는 등 유관기관과 협력하여 학생들의 안전과 근로기준 준수 등의 지도·감독을 공동으로 실시하고 그 결과를 공유하여 학생들의 안전과 근로기준 준수 대책에 활용하여야 한다.

12) 학교는 **산업체 현장실습 미파견 학생**과 현장실습 복귀생에 대해 다음 각 호와 같이 계획을 수립하여 지도하여야 한다.

㉠ 학교는 산업체 현장실습 미파견자를 위해 학교 내에서 운영할 수 있는 **별도의 현장실습 프로그램을 개발하여 운영하여야 한다.**

㉡ 산업체 파견 현장실습 중 학교로 복귀 의사가 있는 학생은 그 사유에 대해 충분한 상담 등을 실시하고, 학생의 의견을 수렴하여 복귀 여부를 결정하여야 하며, 학교는 복귀 학생의 상담 및 학교 적응을 위한 적절한 조치를 해야 한다.

<현장실습의 평가>

13) 학교는 다음 각 호에 따라 학생과 학교의 현장실습 결과를 평가하여야 한다.

㉠ (학생 평가) 학교는 체험형 또는 산업체 파견형 현장실습 활동에 대해 학교 또는 산업체, 학교와 산업체가 공동으로 평가를 하도록 한다.

㉡ (산업체 파견형 현장실습의 평가) 현장실습의 출석, 태도, 일지, 산업체 담당자의 평가, 학교별 자체 양식에 의한 현장실습 실시 이전 학생이 작성한 『개인별 현장실습 계획서』와 평가시기에 작성한 『개인별 현장실습 보고서』 등을 평가에 반영할 수 있으며, 학교 학업성적관리규정에 따른다.

㉢ (학교 자체 평가) 학교는 현장실습 결과를 매년 평가하고, 결과 평가를 위해 현장실습 운영에 관련된 제반 서류를 작성하여 비치하여야 한다.

현장실습 추진 절차



(출처 : 교육부 및 광주광역시교육청 교육과정, 성적처리 지침)

Q1) 특성화고 3학년은 현장실습을 꼭 운영해야 하나요?

Q2) 현장실습 운영의 법적 근거는 무엇입니까?

Q3) 현장실습은 어떤 방법으로 운영하나요?

Q4) 현장실습의 운영 시기는 어떻게 하나요?

Q5) 현장실습의 이수기간은 어떻게 되나요?

Q6) 현장실습 기업체 선정은 어떻게 하나요?

Q7) 학교에서 산업체 현장실습 미파견 학생과 현장실습에서 복귀한 학생은 어떻게 지도합니까?

Q8) 학교에서 현장실습에 대한 평가는 어떻게 합니까?

Q9) 학교에서는 현장실습 파견에 앞서 현장실습이 예정된 학생들에게 어떤 교육을 시켜야 하나요?

Q10) 현장실습 기간의 성적처리는 어떻게 하나요?

Q11) 현장실습 기간의 NCS 실무과목에 대한 성적처리는 어떻게 하나요?

Q1) 특성화고 3학년은 현장실습을 꼭 운영해야 하나요?

광주광역시교육청 고시 제2015-13호(2016학년도 광주광역시 고등학교 교육과정 II.학교 교육과정 편성·운영 라항) 9조에 의거, 특성화고 및 산업 수요 맞춤형 고등학교에서는 다양한 직업적 체험과 더불어 학교에서 배운 지식과 기술을 적용하여 현장 적응력을 제고하기 위해 현장 실습을 운영하여야 합니다.

Q2) 현장실습 운영의 법적 근거는 무엇입니까?

「직업교육훈련촉진법」 제7조 1항에 의거 직업교육훈련생은 직업교육훈련과정을 이수하는 중에 산업체에서 현장실습을 받아야 합니다. 또한 교육과학기술부 고시 제 2012-31호 의거하여 교육과정의 일환으로 현장 실습을 운영하여야 하며, 현장실습은 다양한 형태로 운영할 수 있으며, 이와 관련된 구체적인 사항은 시·도 교육청이 정한 지침에 따릅니다.

Q3) 현장실습은 어떤 방법으로 운영하나요?

현장실습은 현장 체험형과 산업체 파견형 등으로 구분 할 수 있으며, 구체적인 방법으로 전 학년에 걸쳐 산업체, 단기 집중이수, 방학 중 인턴십, 학기 집중이수 등 다양하게 운영할 수 있습니다. (단, 3학년 2학기에 2개월 이상 실시되는 현장실습의 경우 취업을 전제로 한 학생과 산업체에 한합니다.)

Q4) 현장실습의 운영 시기는 어떻게 하나요?

현장실습은 전 학년에 걸쳐 실시할 수 있도록 학교의 특성과 실정, 학생의 요구 등을 고려하여 학교 교육과정에 편성하여 운영하여야 합니다.

㉓ 산업체 체험, 전일제, 단기집중 현장실습의 경우는 학교 교육과정 편성에 포함하여 수시로 운영이 가능하도록 합니다.

㉔ 산업체 파견형 현장실습의 경우는 학교에서 전공 관련 지식과 실무 등을 배운 후, 3학년 1학기 종료 후에 실시하도록 하고, 그 이전에 실시할 경우에는 학교의 현장실습운영 위원회에서 심의하고 교육청에 승인을 받도록 합니다.

Q5) 현장실습의 이수기간은 어떻게 되나요?

「직업교육훈련촉진법시행령」 제4조에 의거하여 현장실습 이수기간은 교육과정 또는 학기의 범위 안에서 교육부장관이 정하는 교과 또는 실습기간을 정하면 됩니다.

따라서 학교는 학교와 학생의 특성, 학생의 요구 등을 고려하여 현장실습이 전 학년에 걸쳐 실시될 수 있도록 다음 각 호에 따라 학교 교육과정에 편성·운영하여야 합니다.

㉕ 현장실습은 학교장의 재량에 따라 전문 교과의 독립 교과목으로 편성하거나 전문 교과 일부에 포함하여 편성·운영하도록 합니다.

㉖ 현장실습의 이수 단위는 학교의 정이 학교 구성원 등과 협의를 거쳐 적정한 이수 단위를 결정하도록 합니다.

- ㉔ 학기 중 전일제로 운영하는 해당 요일이나 산업체 파견형 현장실습을 실시하는 학기에는 전문 교과만을 편성하도록 합니다.
- ㉕ 현장실습을 특정 학기에 집중하여 실시할 경우, 전문 교과의 이수는 현장실습 이수로 대체할 수 있으며 이 기간 동안에 보통 교과는 편성하지 않도록 합니다. 이 때 전문 교과는 현장실습을 통해 이수 가능한 과목과 실무과제 수행과 관련된 수업 등으로 편성할 수 있습니다.
- ㉖ 위 ㉔, ㉕항에도 불구하고 부득이하게 보통 교과가 편성된 상황에서 사전에 계획하지 않은 현장실습을 운영할 경우에는 해당교과의 이수방안에 대한 계획을 세우고 적절한 방법으로 내실 있게 운영하여야 합니다.

Q6) 현장실습 기업체 선정은 어떻게 하나요?

「직업교육훈련촉진법」 제8조에 의거 현장실습산업체를 선정할 때에는 직업교육훈련생의 전공 분야, 현장실습프로그램의 적절성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여야 합니다. 따라서 학교에서는 현장실습 운영과 학생들의 안전과 근로보호가 가능한 건실한 기업체를 발굴 및 선정합니다.

㉑ 학교는 관계부처와 기관 및 교육청 등이 제공하는 산업체에 대한 정보를 활용하고 산업체를 방문하여 학생의 전공 분야, 산업체에서 실시할 현장실습 프로그램의 적절성, 산업체의 역량 등 교육적 측면에서 현장실습이 가능한지를 판단하여 현장실습 산업체를 선정하여야 합니다.

㉒ 현장실습 프로그램의 적절성은 산업체의 산업안전보건 교육, 노동관계 법령 준수, 현장실무교육, 학생에 대한 지원 등을 고려하여 판단하여야 합니다.

㉓ 학교는 방문한 산업체가 ‘현장실습 제한 기준’에 해당되는지 여부를 반드시 점검하여 현장실습운영위원회에서 최종 선정 심의합니다.

Q7) 학교에서 산업체 현장실습 미파견 학생과 현장실습에서 복귀한 학생은 어떻게 지도합니까?

학교는 **산업체 현장실습 미파견 학생**과 현장실습 복귀생에 대해 다음 각 호와 같이 계획을 수립하여 지도하여야 합니다.

㉑ 학교는 산업체 현장실습 미파견자를 위해 학교 내에서 운영할 수 있는 **별도의 현장실습 프로그램을 개발하여 운영하여야 합니다.**

㉒ 산업체 파견 현장실습 중 학교로 복귀 의사가 있는 학생은 그 사유에 대해 충분한 상담 등을 실시하고, 학생의 의견을 수렴하여 복귀 여부를 결정하여야 하며, 학교는 복귀 학생의 상담 및 학교 적응을 위한 적절한 조치를 해야 합니다.

Q8) 학교에서 현장실습에 대한 평가는 어떻게 합니까?

학교는 다음 각 호에 따라 학생과 학교의 현장실습 결과를 평가하여야 합니다.

㉔ (학생 평가) 학교는 체험형 또는 산업체 파견형 현장실습 활동에 대해 학교 또는 산업체, 학교와 산업체가 공동으로 평가를 하도록 합니다.

㉕ (산업체 파견형 현장실습의 평가) 현장실습의 출석, 태도, 일지, 산업체 담당자의 평가, 학교별 자체 양식에 의한 현장실습 실시 이전 학생이 작성한 『개인별 현장실습 계획서』와 평가시기에 작성한 『개인별 현장실습 보고서』 등을 평가에 반영할 수 있으며, 학교 학업 성적관리규정에 따릅니다.

㉖ (학교 자체 평가) 학교는 현장실습 결과를 매년 평가하고, 결과 평가를 위해 현장실습 운영에 관련된 제반 서류를 작성하여 비치하여야 합니다.

Q9) 학교에서는 현장실습 파견에 앞서 현장실습이 예정된 학생들에게 어떤 교육을 시켜야 하나요?

학교는 현장실습에 앞서 현장실습이 예정된 학생들에게 실습에 임하는 자세, 현장실습계획, 현장실습방법, 준수사항, 관련법령(「직업교육훈련촉진법」, 「근로기준법」, 「산업재해보상보험법」, 「산업안전보건법」, 「최저임금법」 등)의 교육을 실시하여야 합니다.

Q10) 현장실습 기간의 성적처리는 어떻게 하나요?

(광주광역시교육청 2017학년도 중·고등학교 학업성적관리지침 제26조)

1. 현장 실습에 대한 평가와 성적 반영 범위, 평가 내용, 평가 방법 등에 대한 구체적인 내용은 학교 학업성적관리규정에 명시한다.
2. 현장실습을 제외한 교과 성적은 학기별 종합 성적에 의하여 교과목별 원점수, 과목 평균, 과목 표준 편차, 석차 등급, 수강자수를 산출한다.
3. 현장 실습을 실시하여 학습으로 인정하는 경우 학교장은 일정한 방법으로 평가를 실시하고, 평가 결과를 성적에 반영한다.
4. 현장 실습 성적은 산업체에서 평가한 것과 학교에서 평가한 것을 학교 학업성적관리규정에서 정하는 비율에 따라 합산하여 실습 참여 학생의 성적으로 인정한다.
5. 단일 과목(예: 현장 실습)으로 개설하였을 경우 이수 단위와 함께 원점수(필요시 과목 평균, 표준편차) 등을 기록하거나 이수 여부만을 기록하고, 교과 학습 발달 상황의 '세부 능력 및 특기 사항'란에 현장 실습 유형, 실습대상기관, 기간, 내용 등을 기록한다.
6. 현장 실습을 전문 교과에 포함하여 운영할 경우, 당해 학교의 학업성적관리규정에 구체적인 평가 방법 등이 포함되도록 하고 원점수, 과목평균, 과목표준편차, 성취도(수강자수)를 기록하되, 교과 학습 발달 상황의 '세부 능력 및 특기 사항'란에 현장 실습 유형, 실습 대상 기관, 기간, 내용을 기록한다.
7. 현장 실습을 교과목에 포함하지 않고 창의적 체험활동으로 운영하는 경우 해당 활동의 평가 기록 방법에 따르고, 정규 교육과정 이외의 프로그램으로 운영하는 경우에는 해당 학년 교과 학습 발달 상황의 '세부 능력 및 특기 사항'란에 서술식으로 기록한다.

Q11) 현장실습 기간의 NCS 실무과목에 대한 성적처리는 어떻게 하나요?

□ 실무과목(능력단위) 성적처리 방안(기준안)

- '16년부터 적용되는 NCS 기반 교육과정의 실무과목은 능력단위별 이수 및 평가 결과를 학교 생활기록부의 국가직무능력표준 이수상황에 기재
- (과목단위 평가) 실무과목의 능력단위 평가를 수행평가와 연계하여 실시하고 지필평가와 수행평가(능력단위 평가)의 환산점수 합으로 제시
- ※ 나이스 기재 영역 : 【교과학습발달상황】

< 실무과목 성적처리(예시: 선반 가공) >

평가 구분	고사/영역명	반영비율 (A)	영역 만점	점수 (B)	환산점수 (A×B)	비고
지필평가	기말고사	20%	100	75	15.0	
수행평가	흙·테이퍼 작업	20%	100	83	16.6	능력단위1
	편심·나사 작업	30%	100	82	24.6	능력단위2
	장비 유지 관리	30%	100	88	26.4	능력단위3
합계					82.6	B(성취도*)

* 기준 성취율의 분할점수가 90점(90%), 80점(80%), 70점(70%), 60점(60%)인 경우

※ 위 예시는 지필평가 횟수가 1회이고, 능력단위 3개를 수행평가 영역으로 설정하여 평가한 경우임

- (능력단위 평가) 실무과목의 능력단위별 성취평가 결과를 국가직무능력표준 이수상황에 기재

※ 나이스 기재 영역 : 【자격증 및 인증취득상황】 - 『국가직무능력표준 이수상황』

< 국가직무능력표준 이수상황(예시) >

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수 시간	원점수	성취도	비고
3	2	선반가공	흙·테이퍼 작업 (1502010106_14v2)	34	83	B	[실무과목] 선반가공
3	2	선반가공	편심·나사 작업 (1502010107_14v2)	34	82	B	[실무과목] 선반가공
3	2	선반가공	장비 유지 관리 (1502010109_14v2)	17	88	B	[실무과목] 선반가공

※ (비고) 정규교육과정에서 이수한 능력단위임을 알 수 있도록 실무과목명을 기재

※ 단, 나이스 기능 개선 이전('16년 1학기)에는 교과학습발달상황의 세부능력 및 특기 사항에 기재

□ 산업체 파견 현장실습 기간의 실무과목(능력단위) 성적처리 방안

- (과목단위 평가) 지필평가와 수행평가(능력단위 평가)의 환산점수 합으로 과목 성적을 처리
 - 평가 못한 능력단위가 있는 경우, 학교별 학업성적관리규정에서 정한 현장실습생의 평가기준 (인정점 부여 등)에 따라 과목 성적을 처리

< 실무과목 성적처리(예시: 선반 가공) >

평가 구분	고사/영역명	반영비율 (A)	영역만점	원점수 (B)	환산점수 (A×B)	비고
지필평가	기말고사	20%	100	75	15.0	
수행평가	흙·테이퍼 작업	20%	100	83	16.6	
	편심·나사 작업	30%	100	83	24.9	인정점
	장비 유지 관리	30%	100	83	24.9	인정점
합계					81.4	B(성취도*)

* 기준 성취율의 분할점수가 90점(90%), 80점(80%), 70점(70%), 60점(60%)인 경우

※ (인정점 부여 기준) 학교 학업성적관리 규정에 따르며, 위의 예시는 다른 능력단위(수행평가) 점수가 있는 경우에 인정점을 100% 반영한 예시임

- (능력단위 평가) 실무과목의 능력단위별 이수시간*과 평가결과를 기재하되, 평가하지 못한 능력단위의 평가결과는 'P'(이수)로만 기재

* (능력단위 이수시간) 현장실습도 교육과정의 중요한 영역이므로 이수시간으로 인정

- ① (평가한 능력단위) 이수시간과 평가 결과를 모두 기재,
- ② (평가 못한 능력단위) 이수시간을 기재하고, 평가 결과는 원점수를 기재하지 않고 성취도를 'P'*(이수)로 기재(비고에 '(현장실습)'으로 기재)

* 성적 산출을 위해 인정점을 부여한 능력단위의 점수를 해당 능력단위의 성취결과로 보기 어려움

< 국가직무능력표준 이수상황(예시) >

학년	학기	세분류	능력단위 (능력단위코드)	이수 시간	원점수	성취도 *	비고
3	2	선반가공	흙·테이퍼 작업 (1502010106_14v2)	34	83	B	[실무과목] 선반 가공
3	2	선반가공	편심·나사 작업 (1502010107_14v2)	34		P	[실무과목] 선반 가공 (현장실습)
3	2	선반가공	장비 유지 관리 (1502010109_14v2)	17		P	[실무과목] 선반 가공 (현장실습)

* 기준 성취율의 분할점수가 90점(90%), 80점(80%), 70점(70%), 60점(60%)인 경우

※ (비고) 성취도 'P'가 현장실습에 따른 능력단위 이수임을 알 수 있도록 '(현장실습)'으로 기재

3

현장실습 시행관련 주요사항 Q&A

(출처 : 교육부 현장실습 매뉴얼)

Q1) 「직업교육훈련촉진법」(이하, 직촉법) 개정 이유 및 현장실습 운영 시 달라지는 것은 무엇 인가요?

현장실습 내실화 방안(2013.8월) 후속조치로 참여 학생 보호를 위해 현장실습표준협약서 체결을 의무화 하였으며, 특히 실습시간 준용, 휴일 및 야간 근로를 엄격히 제한하고 이를 지키지 않을시 징역(2년 이하) 또는 벌금(2,000만원 이하)을 부과할 수 있도록 하여 현장 실습 참여 학생 근로권익을 보호할 계획입니다.

따라서 현장실습 참여기업은 현장실습 표준협약서를 사용하여 계약을 체결해야 하며, 실습시간 및 휴일, 야간 실습 제한을 반드시 준수해야 합니다.

Q2) 현장실습 표준협약서는 반드시 체결하여야 하나요?

네. 모든 현장실습생은 반드시 표준협약서를 체결하여야 합니다. 「직업교육훈련촉진법」 제9조(현장실습계약 등)와 동 시행령 제6조(현장실습계약의 체결)에 의하여 표준협약서에 따른 계약은 실습 시작 7일전 까지 체결되어야 하며, 기업.실습생.학교가 각각 1부씩 소지 하고 있어야 합니다. 학생과 학부모에게 표준협약서의 내용을 충분히 인식시켜서, 실습생 들이 자신의 권리와 의무를 명확히 숙지시키도록 합니다.

「직업교육훈련촉진법」 제27조(과태료) 제9조 제1항을 위반하여 현장실습계약을 체결하지 아니하거나 현장실습계약을 체결할 때 표준협약서를 사용하지 아니한 현장실습산업체의 장 에게는 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.[본조신설 2016.2.3.]

Q3) 현장실습 도중 근로계약 체결 시 근로시간이 어떻게 변경되는지?

현장실습생은 만 18세 경과 여부를 불문하고 고등학교 재학생의 현장실습시간은 최대 (연장근로 포함) 1일 8시간, 주 최대 40시간까지 이며 주 2회 휴일이 보장 되어야 합니다.

또한 현장실습 도중 현장실습 사업장 근로자와 동일하게 근로하는 경우 근로계약을 체결 해야하며 근로계약 체결 시에도 반드시 현장실습표준협약서에 준용하여 계약을 체결해야 합니다.

Q4) 현장실습생에게 휴일이나 휴가 사용은 어떻게 보장해야 하나요?

현장실습표준협약서 제7조 3항에 명시되어 있듯이 현장실습생의 경우 휴일 및 휴가는 회사가 정한 취업규칙을 준용하되, 1주 2회 이상의 휴일을 주어야 합니다.

Q5) 산업체 파견 현장실습 중인 학생(현장실습생)의 하루 실습 시간은 몇 시간이며, 최대 몇 시간 까지 실습이 가능하나요?

고용노동부가 고시한 '현장실습표준협약서'(고용노동부 고시 제2015-21호) 제7조 1항에 의해 현장실습생의 1일 실습 시간은 7시간 이내로 해야 합니다.

다만, 현장실습생의 동의를 얻은 경우에는 1일에 1시간을 한도로 연장할 수 있습니다.

Q5) 현장실습생에게 야간이나 휴일에 일을 시킬 수 있나요?

「현장실습표준협약서」 제7조 4항에 명시되어 있듯이 현장실습생의 경우 야간 10시 이후부터 다음날 아침 6시까지 야간근로 및 휴일에 현장실습을 시켜서는 안 됩니다.

「직업교육훈련촉진법」 제26조(벌칙) 제9조의 2를 위반하여 현장실습 시간을 초과하거나 야간 및 휴일에 현장실습을 실시한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다. [본조신설 2016.2.3.]

Q6) 현장실습을 1일 1시간을 연장할 경우 가산금 지급은 어떻게 되나요?

연장시 임금 지급은 근로기준법에 따라 연소자(만 18세 미만)인 경우 시간급의 50%를 가산하여 지급해야 한다.

(근거, 교육부 지침 : 근로계약서 체결시 휴일 및 연장실습 가산금 적용 추가 안내('16.12.15))

Q7) 현장실습생의 4대 보험 문제는 어떻게 결정해야 하나요?

현장실습생은 원칙적으로 근로자가 아니므로 4대 보험 가입문제는 발생하지 않습니다. 다만, 그 명칭에도 불구하고 실질적으로 사업장에서 임금을 목적으로 근로를 제공하는 근로자에 해당되는 경우에는 4대 보험 가입이 강제됩니다. 교육적 기능 중심의 현장실습이 운영되는 경우에는 기업, 학생, 학교와의 합의하에 4대 보험가입을 자율적으로 결정할 수 있습니다. (단, 산재보험 당연 가입 및 적용)

현장실습과 근로 계약이 함께 체결되는 경우 또는 현장실습 도중이나 종료 후 정식 근로가 시작되는 시점에는 노동관계법에 의해 4대 보험 가입 등의 의무가 발생합니다.

Q8) 현장실습생에게도 근로기준법이 적용되나요?

현장실습은 「직업교육훈련촉진법」 등 관계 법령에 근거하여 진행되는 교육과정의 일환으로 학교에서 배운 지식과 기술을 실제 현장에서 적용하고, 경험함으로써 다양한 직업적 체험과 현장 적응력을 제고할 수 있도록 하는 것이 주된 목적입니다. 따라서 현장실습생은 「근로기준법」이 적용되지 않음이 원칙입니다. 그러나 대법원(대법원 2000. 1. 18. 선고 99다 48986 판결 참조)은 「근로기준법」상의 근로자에 해당하는지 여부는 그 계약의 형식이 「민

법」상의 고용계약인지 또는 도급계약인지에 관계없이 그 실질에 있어 근로자가 사업 또는 사업장에 임금을 목적으로 종속적인 관계에서 사용자에게 근로를 제공하였는지 여부에 따라 판단하여야 하는 것이라고 하여, 현장실습생이 명칭에도 불구하고 그 실질이 사실상 사업장에 임금을 목적으로 근로를 제공하는 경우라면 근로자에 해당하고 노동관계법이 전면 적용됩니다.

Q9) 현장실습생이 근로자인지 아닌지 어떤 기준으로 판단할 수 있나요?

현장실습생이 사실상 취업과 연계되어 근로에 종사시키는 경우 현장실습생도 근로자로 간주되어 노동관계법이 적용됩니다. 현장실습생의 근로자성 판단 기준(예시)은 다음 사항을 종합적으로 고려하여 인정합니다. 현장실습이 그 명칭에도 불구하고 사실상 사업장에 임금을 목적으로 근로를 제공하는 경우, 예를 들어 취업의 전 단계로서의 수습 또는 인턴 근로자로서의 채용에 불과하다면 「근로기준법」상 근로자에 해당됩니다. 구체적인 판단기준은 아래와 같습니다.

<현장실습생의 근로자성 판단 지표>

- ▶ 일반 근로자와 동일 또는 유사한 근무(실습)시간이 정해져 있는 경우
- ▶ 일반 근로자와 동종 또는 유사한 업무를 수행하면서 재화 및 서비스 생산과정에 직접 참여 또는 보조하는 경우(특히 일반근로자와 유사하게 연장·야간·휴일근로에 참여하는 경우)
- ▶ 작업 및 근무지시가 구체적으로 이루어지는 경우
- ▶ 보수의 성격(근로의 대가인지 여부) 등을 종합적으로 고려

또한 업무의 내용이 사용자에 의하여 정하여지고 취업규칙·복무규정·인사규정 등의 적용을 받으며 업무 수행 과정에 있어서도 사용자로부터 구체적이고 직접적인 지휘·감독을 받는지 여부, 사용자에 의하여 근무 시간과 근무 장소가 지정되고 이에 구속을 받는지 여부, 근로자 스스로가 제3자를 고용하여 업무를 대행케 하는 등 업무의 대체성 유무, 비품·원자재·작업 도구 등의 소유관계, 보수가 근로 자체의 대상적 성격을 갖고 있는지 여부와 기본급이나 고정급이 정하여져 있는지 여부 및 근로소득세의 원천징수 여부 등 보수에 관한 사항, 근로제공관계의 계속성과 사용자의 전속성의 유무와 정도, 사회보장제도에 관한 법령 등 다른 법령에 의하여 근로자로서의 지위를 인정하여야 하는지 여부, 양 당사자의 경제·사회적 조건 등을 종합적으로 고려하여야 한다.

(대법원 1996. 4. 26. 선고 95다20348 판결, 1996. 7. 30. 선고 95누13432 판결, 1996. 9. 6. 선고 95다35289 판결 등 참조)

Q10) 현장실습생이 일을 하는 도중에 산업재해를 당한 경우에는 보상 받을 수 있나요?

「산업재해보상보험법」 제123조는 현장실습생이 실습과 관련하여 입은 재해는 업무상의 재해로 보아 보험급여를 지급한다고 되어 있습니다. 위 법령에 따라 실습 도중 발생한 사고 및 질병에 대해서는 산재보험이 적용되며, 산재보험은 강제보험이므로 실제로 사업주가 보험에 가입하였는지 여부와 관계없이 보험급여가 지급되고 있습니다.

또한 2012년 4월 1일부터 현장실습 중 발생한 사고에 대한 학교안전공제회 보상이 가능하며, 「산업재해보상보험법」에 의거 보험급여가 지급되는 경우에도 보험급여 상당액을 제외하고 공제급여를 지급 받을 수 있다.

Q11) 산재가 분명한데도 회사에서 산재 처리를 해주지 않는 경우에는 어떻게 해야 하나요?

산재보험은 가입자(회사), 보험자(근로복지공단) 및 피보험자(현장실습생)의 삼면관계를 가지고 있습니다. 따라서 가입자가 산재처리를 회피한다고 해도 보험자인 근로복지공단은 피보험자가 산재보험을 청구하는 경우 산재급여를 지급하게 됩니다. 이와 유사한 것으로 공상처리가 있는데 이는 건설업 등에서 재해발생률이 높다는 이유로 관급공사에 입찰자격을 제한받는 불이익을 회피하기 위하여 사업주가 자신의 비용으로 근로자의 손해를 배상하는 것입니다. 통상 공상처리의 경우 현재의 손해에 기초하여 배상이 실시되므로 향후 재요양, 후유장애 등이 발생한 경우 더 큰 법적 다툼을 불러오게 됩니다.

따라서 산재 신청은 사업주의 확인날인 없어도 근로복지공단에 신청이 가능하므로 공상 처리보다는 산재 신청을 하는 것이 좋습니다.

Q12) 현장실습 도중 상사나 동료로부터 업무 관련 하여 폭행을 당했을 때는 어떻게 하나요?

현장실습 도중 폭행을 당했을 경우에는 바로 부모님과 학교에 해당 사실을 알리고 경찰 지구대에 신고를 하세요. 또한 고용노동부의 「현장실습 원스톱 상담」을 통해 모바일 앱(스마트폰의 ‘신고해’ 앱)의 대표신고 전화(1644-3119)나 또는 고객상담센터(1350)로 도움을 청해야 합니다.

이후 폭행 사고에 대처하는 방법은 첫째 형사적 구제 방법으로 「근로기준법」 제8조(폭행의 금지), 「형법」 제257조(상해), 제260조(폭행)에 의거 경찰청과 고용노동청에 고소장을 접수하면 됩니다. 둘째 민사적 구제방법으로 폭행의 불법행위로 인한 손해배상 청구를 가해자에게 할 수 있으며 「민법」 제756조(사용자의 배상책임)에 의거 사용자에게도 민사배상의 요구가 가능합니다. 셋째 행정적 구제방법으로 동료 근로자에 의한 가해행위로 인하여 재해를 입는 경우에 근로복지공단에 산재 신청을 할 수 있습니다.

Q13) 수습기간 중 최저임금은 어떻게 적용되나요?

수습기간일지라도 법정 최저임금액은 적용됩니다. 「최저임금법」은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장에 적용됩니다. 다만, 예외적으로 친족만을 사용하는 경우에는 가사 사용인에게는 적용되지 아니합니다.

2017년 적용 최저임금액 모든 산업 시간당: 6,470원

종전에는 「최저임금법」 제5조(최저임금액)에 의거 3개월 이하 수습기간동안 최저임금의 90%로 감액 적용이 가능하였으나 ▶ 2012년 7월 1일부터 **1년 미만 근로계약 시** 수습 근로자에게 최저임금 90% 적용 제외됩니다.

Q14) 주야 맞교대(일 12시간 근무) 사업장에 현장실습생을 보내도 되나요?

고용노동부가 고시한 ‘현장실습표준협약서’(고용노동부 고시 제2015-21호) 7조에 의해 현장실습생의 1일 실습 시간은 최대 8시간으로 되어 있고 야간 및 휴일 근로를 하지 못하기 때문에 현장실습생을 주야 맞교대 사업장에 보내서는 안 됩니다.

Q15) 3조 3교대 사업장인데 3주간 연속 일하고 이틀 휴일을 주는 근로 방식인 사업장에 현장실습생을 보내도 되나요?

고용노동부가 고시한 ‘현장실습표준협약서’(고용노동부 고시 제2015-21호) 7조에 의해 현장실습생의 1일 실습 시간은 최대 8시간으로 되어 있고 야간 및 휴일 근로를 하지 못하며 주 2회 이상의 휴일을 주어야 하기 때문에 현장실습생을 휴일 없이 3주간 연속 일하는 사업장에 보내서는 안 됩니다.

Q16) 일을 하고 한 달 넘게 월급을 받지 못했을 때는 어떻게 해야 하나요?

먼저 사용주에게 밀린 임금 달라고 독촉을 하고 사용주가 이에 응하지 않을 때에는 사업장 관할 지방고용노동청에 가거나 고용노동부 홈페이지에 체불임금 진정서를 제출하면 됩니다. 이러한 문제는 혼자 고민하고 해결하기 보다는 먼저 부모님, 담임선생님께 알려 상의 하거나 고용노동부의 「현장실습 원스톱 상담」을 통해 모바일 앱(스마트폰의 ‘신고해’ 앱)의 대표신고 전화(1644-3119)나 고객상담센터(1350)에 문의 하는 게 좋습니다.

Q17) 사내하도급, 인력파견, 채용대행 등 아웃소싱(outsourcing) 업체를 현장실습 산업체로 지정하여 학생을 파견하면 어떨까요?

아웃소싱(outsourcing)은 경영 효율화를 위해 기업 업무의 일부를 제3자에게 위탁해 처리하는 것을 말하며 기업의 제조비용 절감과 노무관리에 대한 부담감 해소 등을 위한 대안

으로 운영되고 있습니다. 그러나 아웃소싱은 노동의 유연화를 확산시키는 부정적 영향도 있습니다. 유사한 용어로는 외주·하청·사내하도급 등이 있습니다. 근로자를 간접고용 시키고 인력파견 및 채용대행 등을 주된 목적으로 하는 아웃소싱(outsourcing) 업체에는 현장 실습생을 보내지 않아야 합니다.

Q18) 막상 현장실습 나와 보니 현장실습표준협약서의 조건과 다를 때는 어떻게 할까요?

실습기업은 표준협약서의 내용을 이행할 의무가 있습니다. 현장실습생의 소질, 건강, 기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 회사가 현장실습내용을 변경하고자 할 때에는 현장실습생의 동의를 얻어야 합니다. 이처럼 현장실습 내용 변경 동의를 얻지 않고 일방적으로 현장실습생의 실습내용을 변경하거나 실습시간(휴식시간 포함), 실습수당금액, 수당지급 날짜 등에서 협약서 내용과 다른 경우 「현장실습 원스톱 상담」을 통해 모바일 앱(스마트폰의 ‘신고해’ 앱)의 대표신고 전화(1644-3119)를 통해 상담, 신고하거나 학교에 연락하여, 다음 절차에 따라 실습업체를 변경하면 됩니다.



복교한 후에는 이미 근무한 실습기간은 인정되며, 남은 기간은 타 기업에서 현장실습을 이수하거나 학교 자체 프로그램에 의해 이수해야 합니다.

Q19) 현장실습 복귀자에 대한 관리는 어떻게 해야 하나요?

복귀자 관리시 징벌적 차원이 아닌 교육적 차원의 접근 필요합니다. 현행 복귀사유만 작성하는 방식에서 했던 일, 퇴사사유, 힘든 점, 보람된 점, 회사에 하고 싶은 말, 후배에게 당부의 말, 느낀 점 등을 작성하도록 하여 교육적인 관점으로 접근 필요합니다.

직업교육훈련 촉진법

[시행 2016.8.4.] [법률 제13942호, 2016.2.3., 일부개정]

교육부(직업교육정책과) 044-203-6397

고용노동부(직업능력정책과) 044-202-7272

제1장 총칙 <개정 2011.6.7.>

제1조(목적) 이 법은 직업교육훈련을 촉진하는 데에 필요한 사항을 정하여 모든 국민에게 소질과 적성에 맞는 다양한 직업교육훈련의 기회를 제공하고 직업교육훈련의 효율성과 질을 높임으로써 국민생활 수준의 향상과 국가경제의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.
[전문개정 2011.6.7.]

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2016.2.3.>

1. "직업교육훈련"이란 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 및 「근로자직업능력 개발법」과 그 밖의 다른 법령에 따라 학생과 근로자 등에게 취업 또는 직무수행에 필요한 지식·기술 및 태도를 습득·향상시키기 위하여 실시하는 직업교육 및 직업훈련을 말한다.
2. "직업교육훈련기관"이란 직업교육훈련을 실시하는 기관 또는 시설을 말한다.
3. "직업교육훈련생"이란 직업교육훈련을 받고 있는 사람 또는 받으려는 사람을 말한다.
4. "직업교육훈련교원"이란 직업교육훈련기관에서 직업교육훈련생을 지도하는 사람을 말한다.
5. "산학협동"이란 직업교육훈련기관과 산업체(산업체단체 및 연구기관을 포함한다. 이하 같다)가 산업인력의 양성과 산업기술의 개발을 위하여 다음 각 목의 사항에 관하여 서로 협력하는 활동을 말한다.
 - 가. 인력·시설·설비와 직업교육훈련 정보의 공동활용 및 협동연구
 - 나. 특약에 의한 학과 또는 직업교육훈련과정의 설치
 - 다. 직업교육훈련의 위탁 실시
6. "원격직업교육훈련"이란 격지(隔地) 간에 정보통신매체를 이용하여 실시되는 직업교육훈련을 말한다.
7. "현장실습"이란 직업교육훈련생이 향후 진로와 관련하여 취업 및 직무수행에 필요한 지식·기술 및 태도를 습득할 수 있도록 직업현장에서 실시하는 교육훈련과정을 말한다.

[전문개정 2011.6.7.]

제3조(국가 등의 책무) 국가 및 지방자치단체는 다음 각 호의 사항에 대한 행정상·재정상의 지원시책을 마련하여야 한다.

1. 직업교육훈련기관의 시설·설비의 확충 및 실험실습의 실시
2. 경제적·시간적 여유가 부족한 사람에 대한 직업교육훈련의 실시
3. 직업교육훈련교원의 양성 및 자질향상을 위한 연수
4. 법인으로 전환한 직업교육훈련기관
5. 산업체가 실시하는 현장실습
6. 산학협동의 실시
7. 원격직업교육훈련체제의 구축
8. 직업교육훈련생의 수강료 등 직업교육훈련 비용 부담[전문개정 2011.6.7.]

제2장 직업교육훈련의 촉진 <개정 2011.6.7.>

제4조(직업교육훈련 기본계획의 수립·시행) ① 국가는 직업교육훈련을 효율적으로 추진하기 위하여 직업교육훈련 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.

② 기본계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 직업교육훈련기관의 설치·운영 및 그 시설·설비의 확보·개선
2. 직업교육훈련교원의 양성 및 연수
3. 직업교육훈련생의 진로 지도
4. 직업교육훈련기관의 연계운영
5. 직업교육훈련기관의 평가
6. 직업교육훈련과정 및 직업교육훈련자료의 개발·보급
7. 여성에 대한 직업교육훈련
8. 직업교육훈련에 관한 국제협력
9. 그 밖에 직업교육훈련에 관한 주요 사항

③ 관계 중앙행정기관 및 지방자치단체는 기본계획에 따라 세부 실천계획을 수립·시행하여야 한다.

④ 기본계획 및 제3항에 따른 세부 실천계획의 수립절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.[전문개정 2011.6.7.]

제5조(직업교육훈련기관의 연계운영) ① 직업교육훈련기관은 직업교육훈련과정을 서로 연계하여 운영하거나 인력·시설·설비와 직업교육훈련 정보를 공동으로 활용할 수 있다.

② 직업교육훈련기관의 장은 직업교육훈련생이 제1항에 따라 연계하여 운영하는 다른 직업교육훈련기관의 직업교육훈련과정을 이수한 경우에는 이를 해당 직업교육훈련기관의 직업교육훈련과정의 전부 또는 일부를 이수한 것으로 인정할 수 있다.

③ 직업교육훈련기관의 장은 연계하여 운영하는 다른 직업교육훈련기관의 직업교육훈련과정을 이수한 사람이 해당 직업교육훈련기관에 입학 또는 편입학하려는 경우에 그 사람을 우선하여 선발할 수 있다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제6조(직업교육훈련의 위탁) ① 국가 및 지방자치단체 또는 직업교육훈련을 실시하려는 자는 직업교육훈련의 효율성을 높이기 위하여 직업교육훈련기관 또는 직업교육훈련을 실시할 능력이 있는 자에게 직업교육훈련의 실시를 위탁할 수 있다.

② 직업교육훈련기관의 장은 그 직업교육훈련의 일부를 다른 직업교육훈련기관 또는 산업체에 위탁하여 실시할 수 있다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제7조(현장실습) ① 직업교육훈련생은 직업교육훈련과정을 이수하는 중에 산업체에서 현장실습을 받아야 한다. 다만, 해당 직업교육훈련과정과 같거나 유사한 분야에 재직 중인 사람과 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람의 경우에는 그러하지 아니하다. [<개정 2016.2.3.>](#)

② 국가 및 지방자치단체는 현장실습의 건실한 운영을 위하여 현장실습의 운영실태 등에 관하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 지도·점검 계획을 수립·시행할 수 있다.

[<신설 2016.2.3.>](#)

[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제7조의2(현장실습 운영기준) ① 국가 및 지방자치단체는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 직업교육훈련생(이하 "재학 중인 직업교육훈련생"이라 한다)이 참여하는 현장실습의 내실화를 위하여 현장실습 운영기준을 정하여야 한다.

② 제1항에 따른 운영기준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 현장실습 산업체 선정에 관한 사항
2. 현장실습프로그램에 관한 사항
3. 현장실습의 지도·감독에 관한 사항
4. 그 밖에 현장실습의 내실화를 위하여 필요한 사항

[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

제8조(현장실습산업체의 선정 등) ① 제7조에 따른 현장실습을 실시할 산업체(이하 "현장실습산업체"라 한다)는 직업교육훈련생 또는 직업교육훈련기관의 장이 산업체의 장과 협의하여 선정한다.

② 제1항에 따라 현장실습산업체를 선정할 때에는 직업교육훈련생의 전공 분야, 현장실습프로그램의 적절성, 현장실습 시설·설비의 적합성 및 후생복지 여건 등을 고려하여야 한다. [<개정 2016.2.3.>](#)

③ 직업교육훈련기관의 장은 제2항에 따라 현장실습산업체를 선정하기 위하여 필요한

경우에는 제18조에 따른 해당 지역 직업교육훈련협의회에 관련 정보의 제공 등의 협조를 요청할 수 있다.

④ 직업교육훈련협의회는 제3항에 따라 협조 요청을 받은 경우에는 해당 지역 산업체의 장에게 직업교육훈련에 관한 정보의 제공을 요청할 수 있다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제9조(현장실습계약 등) ① 현장실습을 받을 직업교육훈련생과 현장실습산업체의 장은 사전에 현장실습계약을 체결하여야 한다. 다만, 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생의 경우에는 고용노동부장관이 교육부장관 및 산업통상자원부장관과 협의하여 고시한 표준협약서에 따라 현장실습계약을 체결하여야 한다. [<개정 2016.2.3.>](#)

② 직업교육훈련생의 보호 또는 현장실습의 내실화를 위하여 필요한 경우에는 직업교육훈련기관의 장이 현장실습계약의 체결에 참여할 수 있다. [<개정 2016.2.3.>](#)

③ 제1항에 따른 현장실습계약서에는 현장실습산업체의 장 및 직업교육훈련생의 권리·의무, 현장실습의 내용·방법 및 기간·시간, 현장실습결과의 평가, 직업교육훈련생의 복리후생에 관한 사항 및 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항이 포함되어야 한다.

[<신설 2016.2.3.>](#) [\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제9조의2(현장실습 시간) ① 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생의 현장실습 시간은 1일 7시간, 1주일 35시간을 초과하지 못한다. 다만, 당사자의 합의에 따라 1일 1시간, 1주일에 5시간을 한도로 연장할 수 있다.

② 현장실습산업체의 장은 미성년자 또는 재학 중인 직업교육훈련생에 대하여 오후 10시부터 오전 6시까지의 시간 및 휴일에 현장실습을 시켜서는 아니 된다.

[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

제9조의3(직업교육훈련교원의 산업체 현장지도) 직업교육훈련기관의 장은 현장실습산업체의 장과 협의하여 직업교육훈련교원으로 하여금 산업체에 현장실습 중인 직업교육훈련생에 대하여 필요한 현장지도를 하도록 하여야 한다.[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

제9조의4(현장실습산업체의 책무) ① 현장실습산업체의 장은 현장실습 조건을 개선하고 적절한 실습환경을 조성함으로써 직업교육훈련생의 생명과 신체를 보호하고, 국가 및 지방자치단체의 현장실습 정책에 적극 협조하여야 한다.

② 현장실습산업체의 장은 현장실습을 실시함에 있어서 다음 각 호의 사항을 성실히 이행할 책무를 진다.

1. 현장실습에 필요한 시설·설비의 확보
2. 산업재해의 예방 및 보상
3. 직업교육훈련교원의 현장지도에 관한 협조
4. 현장실습산업체의 안전·보건에 관한 정보 제공

5. 그 밖에 안전하고 효율적인 현장실습에 필요한 사항

③ 현장실습산업체의 장은 부득이한 사유로 현장실습을 중단하는 경우 직업교육훈련생이 소속된 직업교육훈련기관의 장에게 해당 사실을 사전에 통보하여야 한다.

[본조신설 2016.2.3.]

제9조의5(현장실습 안전교육 등) ① 직업교육훈련기관의 장은 현장실습을 받는 직업교육훈련생에 대하여 현장실습 안전교육을 실시하여야 한다.

② 직업교육훈련기관의 장은 제1항에 따른 안전교육을 그에 필요한 인력·시설 및 장비 등을 갖춘 전문기관에 위탁할 수 있다.[본조신설 2016.2.3.]

제10조(우선 직업교육훈련대상자) 직업교육훈련기관의 장은 장애인 및 생활보호대상자와 그 밖에 인력수급상 필요하다고 인정하는 사람에게 대통령령으로 정하는 바에 따라 직업교육훈련을 우선적으로 받게 하여야 한다. [전문개정 2011.6.7.]

제11조(직업교육훈련생의 선발) ① 직업교육훈련기관의 장은 직업교육훈련생을 선발할 때 다음 각 호의 사람을 우대하여야 한다.

1. 해당 직업교육훈련과정과 관련된 적성을 가진 사람
2. 해당 직업교육훈련과정과 같거나 유사한 분야의 직업교육훈련과정을 이수한 사람
3. 산업체 근로자 또는 자격 관련 법령에 따른 자격 소지자

② 직업교육훈련기관의 장은 언제 어디서나 직업교육훈련을 받을 수 있는 사회를 구현할 수 있도록 직업교육훈련생을 선발하여야 한다.[전문개정 2011.6.7.]

제12조(직업교육훈련과정의 편성) 직업교육훈련과정을 편성하는 자는 직업교육훈련과정 이 직업교육훈련생의 다양한 요구에 부응하고, 관련 분야의 산업체에 종사하는 사람을 참여시키는 등의 방법을 통하여 산업체의 수요에 적합하도록 편성하여야 한다.

[전문개정 2011.6.7.]

제13조(직업교육훈련교원의 양성 및 연수 등) ① 국가 및 지방자치단체는 우수한 직업교육훈련교원을 양성하고 직업교육훈련교원의 능력을 발전시키기 위하여 산업체 현장연수 등 다양한 연수 기회를 제공하도록 노력하여야 한다.

② 직업교육훈련기관의 설치·운영자는 산업체에 종사하는 사람을 직업교육훈련교원으로 적극 활용하여야 하고, 직업교육훈련교원을 채용할 때 산업체에 종사하는 사람을 우대하여야 한다.

③ 직업교육훈련기관의 설치·운영자는 직업교육훈련교원이 직무와 관련하여 연수를 받는 경우에 연수 비용의 전부 또는 일부를 지원하거나 급여상 또는 인사상의 배려를 할 수 있다.[전문개정 2011.6.7.]

제14조(직업교육훈련기관의 특성화 등) ① 국가 및 지방자치단체는 직업교육훈련의 수준을 높이기 위하여 특성화된 직업교육훈련기관을 설치·운영하기 위한 시책을 마련하여야 한다.
② 국가는 직업교육훈련기관의 자율성을 확대함으로써 직업교육훈련의 질을 높이기 위하여 국공립 직업교육훈련기관을 법인화하기 위한 시책을 마련하여야 한다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제15조(원격직업교육훈련체제의 구축) ① 직업교육훈련기관의 설치·운영자는 첨단정보통신매체를 활용한 효율적인 원격직업교육훈련체제를 구축하기 위하여 노력하여야 한다.
② 직업교육훈련기관의 설치·운영자는 멀티미디어 학습자료 등 각종 교육훈련매체를 개발·활용하기 위하여 노력하여야 한다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제3장 직업교육훈련협의회 등 <개정 2010.3.17.>

제16조 삭제 <2010.3.17.>

제17조 삭제 <2010.3.17.>

제18조(직업교육훈련협의회의 설치) ① 지방자치단체의 직업교육훈련에 관한 사항을 심의하기 위하여 특별시·광역시·도 및 특별자치도에 직업교육훈련협의회(이하 "협의회"라 한다)를 두며, 시·군·자치구에는 협의회를 둘 수 있다.
② 협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 직업교육훈련기관의 시설·설비 투자계획의 수립
2. 직업교육훈련기관의 연계운영
3. 직업교육훈련기관과 산업체와의 산학협동
4. 직업교육훈련기관에 대한 평가
5. 그 밖에 해당 지역의 직업교육훈련에 관한 사항[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제19조(협의회의 구성) ① 협의회는 위원장을 포함한 15명 이내의 위원으로 구성한다.
② 협의회의 위원장은 해당 지방자치단체의 장이 되며, 위원은 해당 지역의 「상공회의소법」에 따른 상공회의소의 회장, 지방교육행정기관의 장, 지방고용노동관서의 장 및 지방중소기업청장과 해당 지방자치단체의 장이 위촉하는 직업교육훈련계·산업계·노동계를 대표하는 사람이 된다.
③ 위원의 임기는 2년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 당연직 위원은 그 직에 재임하는 기간으로 한다.
④ 협의회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.
[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제20조(운영위원회) 직업교육훈련기관은 효율적인 직업교육훈련운영계획의 수립·시행, 산학협동의 추진 등을 위하여 산업체 및 직업교육훈련계를 대표하는 사람, 학부모, 직업교육훈련교원, 지역사회를 대표하는 사람 등으로 구성되는 운영위원회를 설치·운영할 수 있다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제4장 교육훈련기관의 평가 및 정보의 공개 <개정 2011.6.7.>

제21조(직업교육훈련기관에 대한 평가) ① 국가 및 지방자치단체는 직업교육훈련기관을 대상으로 다음 각 호의 사항을 평가하여야 한다. <개정 2015.1.20.>

1. 국가 및 지방자치단체로부터 지원받은 지원금의 운용실태
2. 직업교육훈련기관의 시설·장비현황
3. 직업교육훈련교원 및 직원현황
4. 직업교육훈련과정의 운영실태
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 평가업무를 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」에 따른 한국직업능력개발원에 위탁할 수 있다.

③ 제1항에 따른 평가 대상 직업교육훈련기관의 범위 및 평가 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제22조(평가 결과의 공개 등) ① 국가 및 지방자치단체는 제21조에 따라 직업교육훈련기관을 평가하였을 때에는 그 결과를 공개하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 평가 결과를 직업교육훈련기관에 대한 행정적·재정적 지원에 반영하여야 한다.

③ 제1항에 따른 평가 결과의 공개 범위와 공개 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제23조(직업교육훈련정보의 공개) ① 국가, 지방자치단체, 한국직업능력개발원 및 직업교육훈련기관은 직업교육훈련과 관련된 정보를 공개하여야 한다.

② 제1항에 따라 공개하여야 할 정보의 종류 및 공개 방법과 그 밖에 정보의 공개에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.[\[전문개정 2011.6.7.\]](#)

제24조(「근로기준법」의 준용 등) 이 법의 적용을 받는 현장실습에 대해서는 「근로기준법」 제54조, 제65조, 제72조 및 제73조를 준용한다. 이 경우 "사용자"는 "현장실습산업체의 장"으로, "근로"는 "현장실습"으로, "근로자"는 "직업교육훈련생"으로 본다.

[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

제25조(지도·점검 등) ① 교육부장관, 고용노동부장관 및 시·도교육감은 현장실습계약의 체결, 현장실습 시간의 준수, 현장실습의 운영 등에 대하여 직업교육훈련기관 및 현장실습산업체에 필요한 경우 보고 또는 자료의 제출을 명하거나, 관계 공무원으로 하여금 현장조사를 하게 하는 등의 지도·점검을 할 수 있다.

② 교육부장관, 고용노동부장관 및 시·도교육감은 제1항에 따른 현장조사를 하는 경우에는 현장조사를 받는 자에게 미리 조사 일시, 조사 내용 등 필요한 사항을 알려야 한다. 다만, 긴급하거나 미리 알릴 경우 그 목적을 달성할 수 없다고 인정되는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 현장조사를 하는 소속 직원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

제26조(벌칙) 제9조의2를 위반하여 현장실습 시간을 초과하거나 야간 및 휴일에 현장실습을 실시한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

제27조(과태료) ① 제9조제1항을 위반하여 현장실습계약을 체결하지 아니하거나 현장실습계약을 체결할 때 표준협약서를 사용하지 아니한 현장실습산업체의 장에게는 500만원 이하의 과태료를 부과할 수 있다.

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 고용노동부장관이 부과·징수한다.[\[본조신설 2016.2.3.\]](#)

5

직업교육훈련촉진법 개정·시행에 따라 달라지는 현장실습

(출처 : 2016학년도 특성화고·마이스터고 현장실습 실태점검 안내자료, '16. 12. 20(화), 교육부 직업교육정책과)

직업교육훈련촉진법 개정·시행 따라 달라지는

특성화고·마이스터고 현장실습 [기업 안내용]

【직업교육훈련촉진법 개정 이유】

‘산업체 현장실습제도’는 현장중심의 미래 기능인력을 양성하기 위해 도입되었으나, 현장실습생들이 다양한 현장실무를 통해 ‘일 중심의 교육’을 체험하기 보다는 산업체의 이윤창출을 위한 저임금 노동인력으로 활용되고 있음

또한, 최근 고등학교 현장실습생들의 안전사고가 끊임없이 발생하고 있으며, 과도한 근로시간에 따른 육체적·정신적 고통과 피해가 심각하여 현장실습생들의 안전과 인권을 적극 보호하기 위해 개정(시행 '16.8.4)하였음

□ 직업교육훈련촉진법 개정 사항

구분	개정 전	개정 후
현장실습 계약	▶ 현장실습표준협약서 체결 의무 없음	▶ 고용부 장관이 고시한 현장실습표준협약서 를 사용하여 현장실습 계약 체결 의무화
현장실습 시간	▶ 「근로기준법」에 따라 현장실습을 운영함	▶ 고교 재학생은 현장실습시간(1일 7시간/주35시간, 합의시 주40시간) ▶ 휴일 및 야간(오후10시~오전6시) 실습을 엄격히 제한(제9조의2)
과태료 및 벌칙조항	▶ 현장실습 계약 미체결시 과태료 부과 없음 ▶ 현장실습시간 제한 위반시 벌칙 부과 없음	▶ 표준협약서 미체결시 과태료(500만원 이하) ▶ 근로시간 제한 위반시 징역(2년 이하) 또는 벌금(2,000만원 이하)부과
현장실습 산업체의 책무	▶ 산업재해보상보험 당연가입 → 산업재해보상보험법 제123조(현장실습생 특례) ▶ 신설 ▶ 신설	▶ 현장실습생의 산업재해 예방 및 보상 ▶ 교원의 현장지도에 관한 협조 ▶ 교육부, 고용부, 시도교육감 지도·점검(계약체결, 현장실습시간준수 및 운영 등) 자료 요구에 협조

(출처 : 고용노동부, 교육부 현장실습 표준협약서 개정고시 제2015-21호)

제1조 (목적) 이 현장실습협약서는 회사대표(이하“사업주”라 한다)와 학교학생(또는 훈련원생)(이하“현장실습생”이라 한다) 학교장(또는 훈련원장)(이하“직업교육훈련기관 대표”이라 한다) 상호간에 현장실습에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

제2조 (현장실습 기간 및 장소) ① 현장실습 기간은 20 . . . ~ 20 . . . 으로 한다.
② 현장실습은 “사업주”의 산업현장시설을 이용하여 실시한다.

제3조 (현장실습방법) ① 현장실습은 직업교육훈련과정에 의거 “사업주”가 “직업교육훈련기관 대표”와 협의하여 작성한 현장실습계획에 따라 실시한다.
② “직업교육훈련기관 대표”는 현장실습의 내실화를 위해 제4조제3호에 따른 현장실습담당자와 직업교육훈련기관의 직업교육훈련교사가 참여하는 현장실습운영위원회를 구성하며, 현장실습운영위원회는 “사업주”와 현장실습에 관한 제반사항을 협의한다. 다만 “사업주”의 산업현장시설에서 현장 실습하는 현장실습생이 적어 현장실습운영위원회 구성의 필요성이 없는 경우 “사업주”와 “직업교육훈련기관 대표”의 합의로 그 구성을 하지 않을 수 있다.
③ “사업주”는 “현장실습생”이 1월에 1일 이상 “현장실습생”이 소속된 직업교육훈련기관에 출석하여 직업교육훈련 및 평가를 받을 수 있도록 한다.
④ “직업교육훈련기관 대표”는 “현장실습생”의 현장실습에 앞서, 현장실습계획, 현장실습방법, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 하며, 사전교육내용은 “사업주”와 협의하여야 한다.

제4조 (사업주의 의무) “사업주”는 현장실습이 교육과 근로가 조화를 이룰 수 있게 실시되도록 다음 각 호의 사항을 준수한다.

1. “현장실습생”의 전공과 희망을 고려하여 현장실습부서에 배치하고, “현장실습생”이 다양하고 폭넓은 현장경험을 쌓을 수 있도록 순환실습기회를 제공한다.
2. 현장실습에 필요한 시설, 도구, 재료 등을 제공한다.
3. 현장실습을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여 “현장실습생”의 현장실습을 성실하게 지도한다.
4. “직업교육훈련기관 대표”가 현장실습계약의 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조하는 한편 그 확인결과를 현장실습에 반영하도록 노력한다.
5. “현장실습생”에게 「근로기준법」, 「산업안전보건법」 등 노동관계법령에 대한 교육을 실시하여야 한다.

6. “현장실습생”에게 직장 내 성희롱 예방교육을 실시하여야 한다.

제5조 (현장실습생의 권리) ① “현장실습생”은 현장실습 시 산업현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.

② “현장실습생”은 현장실습기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.

③ “현장실습생”은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

제6조 (현장실습생의 의무) “현장실습생”은 다음 각 호의 사항을 준수한다.

① 현장실습과제를 성실하고 근면하게 수행한다.

② 현장실습기간 중 사규 등 제반수칙을 준수한다.

③ 현장실습을 위한 기계, 공구 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.

④ 현장실습도중 알게 된 “사업주”의 기밀을 누설하지 않는다.

제7조 (현장실습 시간과 휴식) ① 현장실습시간은 1일에 시간(현장실습 초기의 적응기간 일은 시간)으로 하되 1일 7시간 이내로 한다. 다만, “사업주”가 “현장실습생”의 동의를 얻은 경우에는 1일에 1시간을 한도로 연장할 수 있다.

② 현장실습 중 휴식시간은 분(집체교육훈련 시 1시간당 분)으로 한다.

③ 휴일 및 휴가는 “사업주”가 정한 취업규칙을 준용하되, 1주 2회 이상의 휴일을 주어야 한다.

④ “사업주”는 야간(오후 10시부터 오전6시까지) 및 휴일에 “현장실습생”에게 현장실습을 시켜서는 아니 된다.

제8조 (여자와 미성년자의 특별보호) ① (“현장실습생”이 여성이거나 18세 미만인 경우) “사업주”는 “현장실습생”을 「근로기준법」 제65조 및 같은 법 시행령 제40조 별표4에서 정하고 있는 유해·위험업무에 현장실습을 시켜서는 아니 된다.

② (“현장실습생”이 여성인 경우) “사업주”는 “현장실습생”이 청구하면 월 1일의 생리휴무를 주어야 한다.

제9조 (현장실습 수당, 식비 및 용품 등) ① 현장실습수당은 다음과 같이 매일 일에 지급하기로 하되, 연장현장실습시간(제7조제1항의 현장실습시간을 넘은 시간)에 대해서는 시간당 원의 수당을 별도로 지급한다. 단 “사업주”는 “현장실습생”이 현장실습을 중도 포기하거나 무단결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 현장실습수당을 지급한다.

- 다 음 -

■ 20 . . . ~ 20 매월(일) 원

② 중식의 제공 여부는 “사업주”가 정하는 취업규칙을 준용한다.

③ “사업주”는 현장실습기간 중 “현장실습생”에게 현장실습교재, 작업복, 실습재료, 개인용 공구, 안전보호구, 기타 현장실습에 필요한 물품을 무상으로 제공한다.

제10조 (복리후생) “사업주”는 “현장실습생”에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

제11조 (현장실습의 평가) “사업주”는 “직업교육훈련기관 대표”가 정한 기준에 따라 “현장실습생”의 현장실습내용을 평가하여 그 결과를 “직업교육훈련기관 대표”에게 통보한다.

제12조 (안전·보건상의 조치) “사업주”는 “현장실습생”의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지조치 등 안전·보건상 필요한 조치를 한다.

제13조 (재해보상) “사업주”는 “현장실습생”이 현장실습과 관련하여 재해를 입은 경우에는 「산업재해보상보험법」에 따라 재해보상을 한다. 다만, “사업주”의 사업이 「산업재해보상보험법」이 적용되지 아니하는 경우에는 「산업재해보상보험법」의 보상에 준하는 재해보상을 한다.

제14조 (상벌) ① “사업주”는 “현장실습생”의 현장실습태도가 우수하여 타의 모범이 되거나 현장실습기간 중 특별한 선행이 있는 경우에는 포상할 수 있다.

② “사업주”는 “현장실습생”이 현장실습계약서, 기타 현장실습관련 수칙을 위반할 경우 징계규정에 따라 징계할 수 있으며 이 경우에는 반드시 “현장실습생”에게 소명기회를 부여하여야 하고 그 징계결과를 “현장실습생”의 소속직업교육훈련기관의 장에게 통보한다.

③ 징계사유, 징계종류, 징계절차 등은 “사업주”의 취업규칙을 준용하거나 “사업주”가 별도로 정하여 현장실습계약서 부속서류를 첨부할 수 있다.

제15조 (현장실습내용의 변경) 현장실습생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 “사업주”가 현장실습내용을 변경하고자 할 때에는 “현장실습생”과 “직업교육훈련기관 대표”의 동의를 얻어야 한다.

제16조 (현장실습계약의 해지) ① “사업주”와 “현장실습생”은 현장실습기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일 일 전에 해지예고를 하고 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 “사업주”와 “현장실습생”은 “직업교육훈련기관 대표”와 미리 협의한다.

② 계약의 해지는 서면으로 하며 해지예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

제17조 (현장실습중단 방지) “사업주”는 “사업주”의 귀책사유로 인하여 “현장실습생”의 현장실습이 중단될 경우에는 “직업교육훈련기관 대표”와 협의하여 “사업주”와 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체로 “현장실습생”을 알선하는 등 “현장실습생”의 현장실습이 중단되지 않도록 노력하여야 한다.

제18조 (취업) “사업주”는 현장실습 수료자에 대해서는 우선적으로 채용하도록 노력하여야 한다.

제19조 (수료증명서) ① 제3조제1항에 따른 현장실습계획에 따라 “현장실습생”의 현장실습이 종료된 경우 “사업주”는 “현장실습생”에게 현장실습 수료증명서를 교부한다.

② “사업주”는 계약기간 종료 전에 현장실습계약이 해지되었을 때에는 “현장실습생”이 이미 습득한 과정명과 기간 등을 기입한 증명서를 “현장실습생”에게 교부한다.

제20조 (준용) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 「직업교육훈련촉진법」, 「근로기준법」, “사업주”의 취업규칙을 준용한다.

제21조 (근로계약 체결에 대한 특례) “사업주”와 “현장실습생”이 현장실습계약과 함께 근로계약을 체결하는 경우 현장실습생의 근로조건에 관한 사항은 해당 근로계약에 따른다.

본 협약서는 3부를 작성하여 “사업주”, “현장실습생”, “직업교육훈련기관 대표”가 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 . .

(사업주)회 사 명

대표이사 (인)

(현장실습생)주 소

성 명 (인)

(직업교육훈련기관 대표)직업교육훈련기관명

대 표 (인)

출처: 교육부 현장실습 매뉴얼

1. 부적절한 현장실습 업체 선정 실태 및 사례

적절한 실습업체를 선정하기 위해서는 실습생 파견을 의뢰한 업체의 성격, 실습장소, 실습 조건, 전공과의 연관성 등을 기준으로 면밀한 검토가 필요하다. 그러나 대다수의 업체에서는 정보를 제대로 제공하지 않고, 학교에서도 자세한 정보를 요구하지 않는 경우가 많다.

<실태 및 사례>

- ① 인력파견업체 등을 통한 간접고용 현장실습 업체에 고용되는 경우
- ② 취업담당부장이나 교사가 실습 의뢰 업체의 성격 등 업체에 대한 사전 지식을 갖추고 있지 않은 경우
- ③ 부적절한 실습업체들을 걸러내는 제도적 기구가 없거나 과정이 제대로 작동 되지 않는 경우
- ④ 실습생들이 업체의 성격을 미리 따져보고, 간접고용의 문제점을 충분히 인식한 상태에서 실습여부를 결정하도록 환경을 제공해 주지 못하는 경우

2. 지도 근거

위와 같은 실태와 사례는 현장실습업체의 선정기준을 제시하고 있는 「직업교육훈련촉진법」 제8조에 위배된다.

- 「직업교육훈련촉진법」 제8조(현장실습산업체의 선정 등) ① 제7조에 따른 현장실습을 실시할 산업체(이하 "현장실습산업체"라 한다)는 직업교육훈련생 또는 직업교육훈련기관의 장이 산업체의 장과 협의하여 선정한다.
- ② 제1항에 따라 현장실습산업체를 선정할 때에는 직업교육훈련생의 **전공 분야, 현장실습 프로그램의 적절성 등을 고려**하여야 한다.
 - ③ 직업교육훈련기관의 장은 제2항에 따라 현장실습산업체를 선정하기 위하여 필요한 경우에는 제18조에 따른 해당 지역 직업교육훈련협의회에 관련 정보의 제공 등의 협조를 요청할 수 있다.
 - ④ 직업교육훈련협의회는 제3항에 따라 협조 요청을 받은 경우에는 해당 지역 산업체의 장에게 직업교육훈련에 관한 정보의 제공을 요청할 수 있다.

3. 학교에서의 중점 지도 사항

학생들이 ‘교육 또는 실습’ 이라는 명분으로, 권리와 실습장소도 모른 채 인력 파견업체를 통한 간접고용형태의 현장실습은 엄격히 금지해야 한다. 학교는 적절한 실습업체를 선정할 수 있는 제도적 기구를 마련하고 현장실습 담당교사의 전문성 제고를 위한 연수를 실시해야 한다.

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

I. 추수지도

추수지도란, 현장실습 진행 중인 학생의 현장 적응 상황을 파악하여 실습 훈련의 교육적 목적이 달성될 수 있도록 교사가 관찰 및 상담, 문제해결 등 다양한 교육적 노력 활동을 하는 것을 의미합니다.

I. 추수지도의 필요성

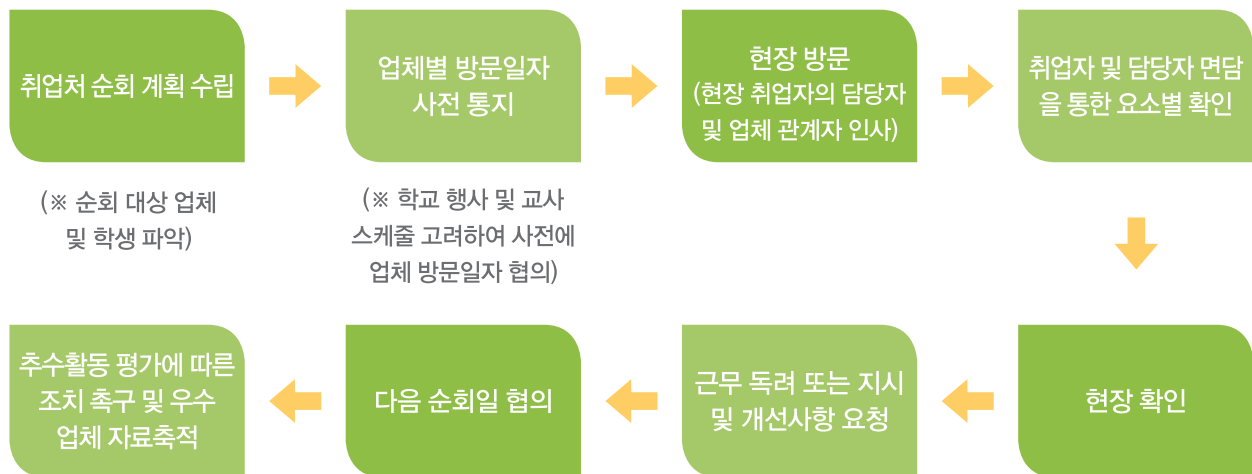
- 취업 학생이 취업처의 업무나 근무환경에 잘 적응하고 있는지를 살펴, 사회 초년생으로서 겪는 애로점에 대하여 격려와 위로를 해주거나 문제 발생시 문제해결을 해 줄 필요가 있습니다.
- 관찰 및 상담을 통해 취업 학생의 현장 적응을 유도하고 근속을 유지시킬 수 있습니다.
- 취업 학생이 스스로 문제해결을 할 수 없는 상황에 조력을 하거나 이직을 유도할 수 있습니다.
- 추수지도 기회를 통해 취업처에 채용 감사를 전하고 인사 담당자와의 교류를 통해 현장에 걸맞는 인재에 관한 정보를 얻을 수 있으며, 추후 채용계획 시 다른 학생의 채용 기회로 연결할 수 있습니다.
- 추수지도를 통한 지속적인 모니터링은 기업의 업무 특성 및 근로환경 등 현장을 파악할 수 있는 기회가 되며, 기업에는 학교의 좋은 프로그램과 학생들의 역량을 알릴 수 있는 기회가 됩니다.

2. 추수지도 방법

I) 영역별 확인요소

확인영역	확인요소	확인영역	확인요소
학생 건강상태	- 신체적 건강 - 정신적 건강	학생 실습태도	- 근태 상황 및 복무 자세 - 업무 수행 상황 및 수행능력
근무현장	- 근무처 안전도 - 환경 청결도 - 근로 및 계약 조건 준수 여부 - 복지 환경	근무 애로점	- 직장 내 대인관계 갈등 - 자기개발 욕구에 대한 불만 - 직무 만족도 정도 - 근무 환경 및 사원 복지에 대한 불만 - 전반적인 갈등 요소 및 근무 관련 각종 요구 사항
그 밖의 사항	- 현장실습 협약 준수 - 근로기준 준수 등		
확인방법	- 취업자 근무 모습 관찰을 통한 확인 - 취업자 또는 현장 담당자와의 면담을 통한 확인 - 체크리스트를 통한 서면 확인 - 근무일지 또는 담당자 평가기록을 통한 서면 확인 - 주변인 면담을 통한 확인		

2) 교사 순회를 통한 추수지도 절차



3) 상황별 추수지도

양호 상태	취업자 격려 및 현장 관계자 감사 인사 → 지속적인 지도 관리 당부 및 근속 유지 독려
위험 상태	원인 분석과 문제점 공유 → 취업 학생의 문제 발생시, 개선 지도 및 대안 제시 취업처의 문제 발생시, 문제점 시정 요구 → 결과에 따른 근무 지속 또는 실습내용 변경, 복교 조치 → 「현장실습원스톱상담」을 통해 지원받아 상담 및 신고하여 학생 보호 ※ 복교 조치 – '현장실습표준협약서'에 제시된 조건과 다르게 진행될 경우 – 업체 귀책 및 개인 사유로 복교시, 학교장과 학생, 학부모 의견을 충분히 반영하여 조치 – 복교 후 프로그램을 별도로 마련하여 실시

(출처 : 2016학년도 특성화고·마이스터고 현장실습 실태점검 안내자료, '16. 12. 20(화), 교육부 직업교육정책과)

기업명 : _____

1. 지침 및 제도 준수

적절	부적절	점검내용
☐ ^o	☐ ^x	1-1. 현장실습 계약 체결 여부
		- 현장실습 표준협약서를 사용하여 계약을 체결하고 있는가? - 표준협약서와 같은 근로조건으로 근로계약을 체결하고 있는가?
		- 현장실습 표준협약서(고용노동부 고시 제 2015-21호) 사용 및 근로계약계약 체결시 근로시간 등 표준협약서와 동일하게 작성 되었는지 확인 ☞ 계약 내용이 다른 경우 기업에 확인이 필요하며 표준협약서 대로 개선 권고 ☞ 향후 고의과실이 있는 경우 사안에 따라 행정처분(표준협약서 사용 여부) 또는 형사고발(현장실습 시간 및 휴일·야간실습 등) 조치해야 함

2. 학생 근태 및 근로권익 보호

적절	부적절	점검내용
☐ ^o	☐ ^x	2-1. 학생 근태 및 근로보호 실태
		- 순회(추수)지도 등을 통해 학생의 근태(불성실, 사내문제 등) 및 직업교육 훈련촉진법* 엄격적용(현장실습 시간 준수 등) 여부 등 확인 * 현장실습시간은 1일 7시간, 주 35시간까지이며, 휴일·야간 현장 실습 금지 등 준수 여부
		- 현장실습 참여 학생에 대한 인터뷰 등을 통해 다음 사항 확인 및 기재 ① 현장실습 시간: 1일 ()시간, 1주 ()시간 ② 휴일 및 야간 근로 유 () 무 () ③ 산업재해 발생 여부 유 () 무 () - 산업재해보험 처리() 미처리() ④ 참여 학생의 현장실습 및 기업 만족도 - 매우만족(5) 만족(4) 보통(3) 불만족(2) 매우불만족(1) ⑤ 위반사항: 없음(), 시간초과(), 야간근무(), 휴일근무(), 생리휴가미실시(), 유해위험업무(), 임금미지급(), 성희롱 등(), 폭행 등() - 조치: 시정권고(), 근로감독요청(), 복교() - 결과: 시정완료(), 근로감독실시(), 복교()

[총평 및 특이사항]

년 월 일

소속: _____ 직위(직급): _____ 성명: _____ (서명)

I. 추진 배경 및 필요성

□ 추진 배경

- 2016 주요업무 세부추진계획, 3-가-4. 특성화고 취업역량강화
- 『2016학년도 현장실습 운영을 위한 주요사항 및 점검사항 안내』교육부 직업교육정책과-3885(2016.08.30.)

□ 필요성

- 안전과 학습중심의 현장실습 운영 풍토를 조성하고 지속적인 현장실습생 근로보호 기저 마련 필요
- 학교와 산업체의 현장실습에 대한 전반적 운영사항 지도·감독 필요
 - ※ 현장실습 산업체에서 학생들의 산업안전보건 등의 교육 이행, 건강상태 확인, 근로기준 준수, 근로계약 이행 여부, 성희롱 예방, 학생적응 정도 등에 대한 면밀한 지도·감독 및 이와 관련된 사안 발생 시 신속한 조치 이행 등
- 현장실습 관리 등 지도·감독 체제 구축 필요
 - 교육청과 광주지방고용노동청 및 공인노무사가 공동으로 현장실습에 대한 상시 모니터링 및 감독시스템을 구축하여 정보 공유 등 유대관계 강화, 현장점검 및 근로감독 실시 여부 등

II. 목적

- 현장실습생 근로권익 보호를 위한 현장실습표준협약서, 근로계약서의 노무사 법률자문 실시
- 현장실습 중 발생하는 노동인권 침해 사례에 대한 법률자문으로 피해학생 구제 지원
- 현장실습 중 발생하는 산업안전사고 등에 대한 법률자문으로 피해학생 구제 지원

Ⅲ. 추진 방침

- 특성화고/마이스터고 및 산업체 방문 노무 관련 법률자문을 실시하며, 자문 결과보고서를 작성 제출하도록 한다.
 - ⇒ 사안 발생 시 광주지방고용노동청 근로감독관과 함께 산업체 방문 점검 및 지도 실시
- 학교에서 작성한 표준협약서 및 근로계약서 내용이 근로기준법에 위배되거나, 학생의 건강 및 인권침해 조항 등 현장실습생에게 불이익을 줄 수 있는 사항 발견 시 즉시 조치하도록 한다.
- 현장실습 도중 발생하는 임금체불, 근로관계법 미 준수, 인권침해, 산업재해, 학생의 건강을 저해하는 제반 사항에 대한 법률 자문을 통해 노동인권 피해 학생이 구제받을 수 있도록 한다
- 학교 별 1회 방문 지원을 원칙으로 하되, 예산의 범위 내에서 필요시 추가 지원할 수 있도록 한다.

Ⅳ. 세부 추진 계획

- 전체 13개 특성화고 및 현장실습 업체 방문을 통한 노무관련 법률자문
 - 현장실습표준협약서 점검 및 2017년 주요 개정 내용 설명
 - 「직업교육훈련촉진법」 쟁점 사항 설명
 - 근로계약서 점검 및 청소년 적용 「근로기준법」(근로시간, 야간·휴일 근로 등) 설명
 - 임금 및 근로시간 등 내용 점검
 - 「산업재해보상보험법」 보상내용 및 「산업안전보건법」 설명
 - 근로계약 시 최저임금 위반여부 점검 및 「최저임금법」 설명
 - 「남녀고용평등법」(성희롱예방교육 등) 설명
 - 기타 특성화고 취업관련 노무컨설팅
- 현장실습생 근로조건 보호 강화

◆ 채용 내정 등 취업과 연계되어 사실상 근로를 제공하고, 기업도 노동력 활용 측면에서 현장실습을 운영하는 경우 실습생을 근로자로 보호
→ 산업계의 잘못된 인력운영 관행을 바로 잡아 현장실습 제도운영의 패러다임을 전환

- 법적 지위 명확화
 - 명목상 현장실습생으로 일부 OJT 교육 등을 실시하고 있으나, 채용을 약정하고 교대제 근무조 편성 등 사업장 근로자와 동일하게 근로시키는 경우 근로계약(시용계약 등)을 체결
 - 노동관계법에 따른 근로자로서의 인정, 권리 보호
- 근로계약 체결 지도
 - 사실상 취업과 연계되어 현장실습이 이루어지는 경우에는 기업과 학생이 실습협약과 동시에 근로계약을 체결하도록 지도
 - 학기 중 학생·기업이 합의 하에 근로계약을 체결할 경우에도 학생·기업·학교 간 실습협약을 체결하여 학생의 학습을 지원

<현장실습생의 근로자성 판단>

○ 실습생의 근로자성이 인정된다고 보이는 착안사항(예시)

- ▶ 일반 근로자와 동일 또는 유사한 근무(실습)시간이 정해져 있는 경우
- ▶ 일반 근로자와 동종 또는 유사한 업무를 수행하면서 재화 및 서비스 생산과정에 직접 참여 또는 보조하는 경우(특히 일반근로자와 유사하게 연장·야간·휴일근로에 참여하는 경우)
- ▶ 작업 및 근무지시가 구체적으로 이루어지는 경우
- ▶ 보수의 성격(근로의 대가인지 여부) 등을 종합적으로 고려

○ 자문시간 : 1회 1시간 내외

현장실습 실태점검 체크리스트[교육청용]

교육청명 :

교육청

1. 지침 및 제도 준수

적절	부적절	점검내용
----	-----	------

1-1. 현장실습 운영 지침 개정·활용

☐^o ☐^x

- 현장실습 내실화를 위해 시도 수준 운영지침(또는 안내)이 존재하는가?
- 학교가 준수해야할 최소한의 기준을 제시하고 있는가?
- 제도개선대책 관련 정보를 관내 학교와 공유하고 있는가?

▲ 확인서류: 교육과정편성·운영지침, 현장실습 운영 지침(안내)

1-2. 중앙수준 규정 이해 및 준수

☐^o ☐^x

- 실습 시작 7일 전까지 현장실습 계약(협약)을 체결하고 있는가?
※ 직촉법 시행령 제6조 ①항
- 개정·고시된 협약서 양식을 안내하여 활용하고 있는가?
- 근로기준법 준수(연령대별 근로시간 준수, 야간/휴일실습 제외 등)
- 현장실습 사전교육과 실습 중 필수 교육내용(실습생의 권리/의무, 산업안전보건교육, 근로관계법 교육, 성희롱예방교육 등)
- 노동관계법 위반 전력 기업 정보를 학교에 제공하고 있는가?

▲ 확인서류: 현장실습 운영 지침(안내), 관련 공문

1-3. 근로계약 체결 여부

☐^o ☐^x

- 현장실습 내용이 사실상 근로와 동일한 경우 근로계약을 체결하고 노동관계법을 적용해야 하는 것을 아는가?
- 표준협약서와 같은 근로조건으로 근로계약을 체결하고 있는가?

▲ 확인서류: 현장실습 운영 지침(안내), 관련 공문

1-4. 학교안전공제회 보장범위 확대

☐^o ☐^x

1-5. 채용예정자 사업주 훈련을 통한 훈련비지원(고보금)

☐^o ☐^x

1-6. 채용예정현장실습시 소요비용 세액 공제

☐^o ☐^x

2. 운영 지원

적절	부적절	점검내용
----	-----	------

2-1. 행·재정적 지원

☐^o ☐^x

- 단위학교 현장실습 운영을 돕는 행·재정적 지원이 적절하게 이루어지고 있는가?
- ‘현장실습운영위원회’ 운영 현황을 수시/정기로 점검하고 있는가?
- 현장실습 파견 시기는 운영지침에 준하여 지켜지고 있는가?

▲ 인서류: 재정지원 실적, 현장실습 관련 공문

2-2. 현장실습처 발굴·정보 협력(중기청)

☐^o ☐^x

- 중기청 등 연계기관으로부터 취업포털 등을 통한 우수기업 정보를 제공받아 활용하는가?
- 현장실습 대상 업체 검토 등의 업무지원을 받고 있는가?

▲ 확인서류: 취업관련 홍보자료, 중기청 관련 공문

2-3. 기업 및 인재발굴 협력(취업지원센터)

☐^o ☐^x

- 단위학교의 기업발굴을 돕기 위한 다양한 협력시스템 (예: 취업지원센터 연계 등)을 운영 중에 있는가?
- 관내 학교의 정보를 리플릿 등의 형태로 배부·활용하고 있는가?
- 관내 학교의 정보를 하이파일에 탑재하여 기업에 제공하는가?

▲ 확인서류: 지원 및 운영 실적, 하이파일브 이용 실적

2-4. 단위학교 현장실습 운영위원회 내실화

☐^o ☐^x

- 현장실습 운영위원회가 내실 있게 운영 되도록 지원하고 있는가?
- 근로공급업체(용업업체)로의 현장실습을 제한하고 있는가?
- 전공과 무관한 업체로의 현장실습을 제한 하고 있는가?

▲ 확인서류: 현장실습 운영위원회, 현장실습 관련 공문

3. 안전 및 근로보호 교육 확산

	적절	부적절	점검내용
3-1. 안전 및 근로보호 연수	☐ ^o	☐ ^x	
- 교원 및 학생 대상 연수계획을 수립·운영하고 있는가? - 교원의 산업안전보건 및 노동관계법 연수실적 - 학생의 산업안전보건 및 노동관계법 사이버 교육 이수 실적 ▲ <u>확인서류: 연수 계획수립 및 운영/이수 실적</u>			
3-2. 산업안전보건 및 현장실습 매뉴얼 활용	☐ ^o	☐ ^x	
- 산업안전보건 및 현장실습 매뉴얼을 단위학교에 배부, 정보제공 등의 방법으로 충분히 활용하고 있는가? ▲ <u>확인서류: 배부실적, 매뉴얼 안내 관련 공문</u>			

4. 모니터링 및 지도·점검

	적절	부적절	점검내용
4-1. 자체 모니터링체계 구축	☐ ^o	☐ ^x	
- 관내 학교 현장실습 운영실태 파악을 위한 모니터링 시스템이 구축되어 있는가? ▲ <u>확인서류: 현장실습계획 및 실태 모니터링 현황</u>			
4-2. 상담지원 및 컨설팅 지원(지방노동관서 등)	☐ ^o	☐ ^x	
- 관련부처에서 '현장실습 원스톱상담' 활용 방법을 안내받아 활용하고 있는가? - 한국산업안전공단의 컨설팅 등을 지원받아 활용하고 있는가? - 학생 근로보호와 관련하여 지방노동관서로부터 업무 협조를 받고 있는가? - 지방고용청으로 관내 학교 현장실습 계획 및 모니터링 결과를 공유하는 있는가? ▲ <u>확인서류: 상담, 컨설팅, 모니터링 결과 공유 실적</u>			
4-3. 학교 현장지도	☐ ^o	☐ ^x	
- 학교 또는 현장실습 해당 기업의 현장실습 지도 점검을 계획에 의해 수시·정기적으로 하고 있는가? ▲ <u>확인서류: 현장실습 점검 실적</u>			

[총평 및 특이사항]

년 월 일

소속: _____ 직위(직급): _____ 성명: _____ (서명)

현장실습 실태점검 체크리스트(학교용)

학교명 :

학교

1. 지침 및 제도 준수

	적절	부적절	점검내용
1-1. 근로계약 체결 여부	☐ ^o	☐ ^x	- 현장실습의 내용이 사실상 근로와 동일한 경우, 근로계약을 체결하도록 지도 하였는가? - 적절한 기준에 따라 근로계약 필요 여부를 판단하고, 지도하였는가? - 근로계약 내용이 근로기준법 등 노동관계법에 위배되지 않는가? - 표준협약서와 같은 근로조건으로 근로계약을 체결하고 있는가? ▲ 확인서류: 조기취업형태 현장실습의 근로계약서
1-2. 학교안전공제회 보장범위 확대	☐ ^o	☐ ^x	
1-3. 채용예정자 사업주 훈련을 통한 훈련비 지원(고보급)	☐ ^o	☐ ^x	
1-4. 채용예정현장실습시 소용비용 세액 공제	☐ ^o	☐ ^x	

2. 현장실습 계획 및 인프라 구축

	적절	부적절	점검내용
2-1. 현장실습 운영 계획 수립	☐ ^o	☐ ^x	- 운영 계획 내 기업 발굴·심의, 실습계획 수립, 사전교육, 학생관리, 순회지도(추수지도), 복귀 학생 관리, 법적·제도적 준수사항 등 핵심사항이 모두 포함되었는가? - 매년 현장실습 운영계획이 수립, 운영되고 있는가? ▲ 확인서류: 단위학교 현장실습 운영 계획 지침
2-2. 현장실습운영위원회 설치 및 운영	☐ ^o	☐ ^x	- 위원회 설치 여부 및 역할이 적절한가? - 위원회 운영이 내실 있게 운영되고 있는가? ▲ 확인서류: 위원회 설치 및 운영 실적
2-3. 실습기업 발굴·선정 및 승인	☐ ^o	☐ ^x	- 실습기업 발굴 방법이 체계적으로 구축/정착되어 있는가? - 실습기업선정 기준(전공일치도, 취업연계도 등)이 적절한가? - 중기청 등 연계기관으로부터 취업포털 등을 통한 우수기업 정보를 제공받아 활용하는가? - 노동관계법 위반 전력 기업 정보(체불사업주 명단, 산업재해 다발 사업장)를 활용하여

- 현장실습 산업체 선정을 제한하고 있는가?
- 근로공급업체(용업업체)로의 현장실습을 제한하고 있는가?
 - 전공과 무관한 업체로의 현장실습을 제한하고 있는가?
 - 실습기업 승인 절차를 적절하게 준수하고 있는가?

2-4. 실습프로그램 및 조건 협의

☐^o ☐^x

- 실습 프로그램, 직무, 실습수당(비용), 중식비/교통/숙식, 실습 후 취업연계 등을 사전에 기업과 충실하게 협의하였는가?

2-5. 전담인력

☐^o ☐^x

- 현장실습 계획·운영·관리를 전담하는 교사가 지정되어 있는가?
- 현장실습 및 기업관련 업무를 담당하는 취업지원관이 있는가?

2-6. 관련 예산

☐^o ☐^x

- 현장체험/실습 운영을 위한 예산 규모(총액, 학생1인당)
 - * (3학년 학생 당 예산액) :
 - * 실습기업 발굴 및 협의회비 :
 - * 교사 순회지도를 위한 출장비 및 인센티브 :
 - * 학생 교통비 등 운영 실비 등 :
- 외부 목적사업비 수입액 (현장체험/실습 예산 총액 대비 비중) %

▲ 확인서류: 현장실습 관련 학교 예산 편성현황 (해당부분만)

3. 교육과정 편성·운영 및 현장실습 준비

적절	부적절	점검내용
----	-----	------

3-1. 현장실습 파견 시기

☐^o ☐^x

- 2학기 시작 전 파견 사례와 그 사유
- 학교 교육과정에 현장실습 편성·운영 여부

▲ 확인서류: 현장실습 파견시기 현황, 학교 교육계획서

3-2. 보통교과 이수 방안 계획 수립

☐^o ☐^x

- 3학년 2학기 보통교과 편성시 이수방안 및 출결·성적처리방안이 적절하고 구체적인가?

▲ 확인서류: 학교의 현장실습 및 보통교과 이수방안 운영 계획

3-3. 기업탐색 기회 제공

☐^o ☐^x

- 실습 전 기업들을 탐색해볼 수 있는 기회가 제공되었는가? (현장견학 등)

3-4. 실습기업 정보 제공 및 연계

☐^o ☐^x

- 실습기업의 특성 및 실습 내용에 관한 구체적인 정보를 학생들에게 제공하였는가?

- 실습업체의 추천·연계는 학생들의 진로계획 및 소질을 고려하여 진행하였는가?

3-5. 학생 대상 현장실습 사전교육 실시

☐^o ☐^x

- 근로관계법, 성희롱예방, 산업안전보건교육(연수)을 실시하였는가?
- 실습의 목적, 운영계획, 취업과의 연계, 위급사항 대처 등에 관한 교육이 진행되었는가?

▲ 확인서류: 사전교육 계획 및 실적과 관련 교육자료

3-6. 교원 대상 현장실습 역량강화 연수 실시

☐^o ☐^x

- 산업안전보건 및 노동관계법 관련 연수를 이수하였는가?

▲ 확인서류: 연수 이수 실적

3-7. 산업안전보건 및 현장실습 매뉴얼 활용

☐^o ☐^x

- 산업안전보건 및 현장실습 매뉴얼을 사전교육에 활용하거나 정보제공을 통해 학생들이 충분히 활용하고 있는가?

▲ 확인서류: 배부실적, 매뉴얼 안내 관련 공문

3-8. 기업 정보 공유 및 인재 홍보

☐^o ☐^x

- 현장실습 관련 정보를 하이파이에 탑재하여 활용하고 있는가?

4. 계약 체결 및 서류 작성

적절	부적절	점검내용
----	-----	------

4-1. 관련 규정 이해 및 준수

☐^o ☐^x

- 실습 시작 7일 전에 3자간 표준협약서 체결이 이루어졌는가?
- 개정·고시된 협약서 양식을 충실히 활용 하였는가?
- 실습시간이 주당 최대 40시간을 넘지 않았는가?
- 야간실습/휴일실습이 제외되었는가?
- 휴일 및 휴게시간에 대한 계획이 수립되어 있는가?
- 실습 중 필수 교육내용(실습생의 권리/의무, 산업안전보건교육, 성희롱예방교육)에 관해 기업과 협의하였는가?
- 노동관계법 위반 전력 기업 여부를 확인하였는가?

▲ 확인서류: 표준협약서 사본, 현장실습 파견현황

4-2. 서류작성 및 구비

☐^o ☐^x

- 현장실습 도착확인서, 현장실습 일지, 현장실습 출석부, 현장실습학생평가서, 현장실습 완료 인정서

▲ 확인서류: 현장실습 도착확인서, 현장실습 일지(양식), 현장실습 학생평가서(양식), 현장실습 완료 인정서(양식) 등

5. 파견 후 관리 및 모니터링

	적절	부적절	점검내용
5-1. 자체 모니터링체계 구축 - 현장실습 운영실태 파악을 위한 단위학교 자체 모니터링 시스템이 구축되어 있는가? ▲ 확인서류: 현장실습계획 및 실태 모니터링 현황	☐ ^o	☐ ^x	
5-2. 순회(추수)지도 - 현장실습 지도·점검 계획에 의해 파견기업 순회 지도 및 학생관리가 수시·정기적으로 이루어지고 있는가? ▲ 확인서류: 순회지도 실적	☐ ^o	☐ ^x	
5-3. 복귀학생 조치방안 - 중도포기자 관리 및 조치 현황 - 중도포기자를 위한 재교육 프로그램은 운영되고 있는가? - 중도포기자를 위한 재취업 및 재현장실습을 위한 지원은 충분히 이루어지고 있는가? ▲ 확인서류: 현장실습 복귀자 관리 관련 서류	☐ ^o	☐ ^x	
5-4. 미파견학생 관리 방안 - 미파견 학생들을 대상으로 학교 자체의 현장실습 프로그램이 계획되어 운영되고 있는가? - 미파견 학생 대상 보통교과 수업이 적절히 운영되고 있는가? ▲ 확인서류: 단위학교 현장실습 운영계획 운영지침, 미파견학생 학교내 현장실습 관리 실적	☐ ^o	☐ ^x	
5-5. 상담지원 및 컨설팅 지원(지방노동관서 등) - 관련부처에서 '현장실습 원스톱상담' 활용 방법을 안내받아 활용하고 있는가? - 한국산업안전공단의 컨설팅 등을 지원받아 활용하고 있는가? - 학생 근로보호와 관련하여 지방노동관서로부터 업무 협조를 받고 있는가? - 지방고용청으로 관내 학교 현장실습 계획 및 모니터링 결과를 공유하는 있는가? ▲ 확인서류: 상담, 컨설팅, 모니터링 결과 공유 실적	☐ ^o	☐ ^x	
5-6. 평가계획 및 운영 - 현장실습 평가계획이 적절한가? - 개인별 현장실습 계획서/보고서는 평가에 반영되고 있는가? - 현장실습 성적처리 계획이 적절한가? ▲ 확인서류: 단위학교 현장실습 운영 계획, 학교 성적처리관련 규정	☐ ^o	☐ ^x	

[총평 및 특이사항]

년 월 일

소속: _____ 직위(직급): _____ 성명: _____ (서명)

현장실습 실태점검 체크리스트(기업용)

기업명 : _____

1. 지침 및 제도 준수

	적절	부적절	점검내용
1-1. 근로계약 체결 여부	☐ ^O	☐ ^X	- 현장실습의 내용이 사실상 근로와 동일한 경우, 근로계약을 체결 하였는가? - 표준협약서와 같은 근로조건으로 근로계약을 체결하였는가? - 적절한 기준에 따라 근로계약 필요 여부를 판단 하고, 지도하였는가? - 근로계약 내용이 근로기준법 등 노동관계법에 위배되지 않는가? ▲ 확인서류: 조기취업형태 현장실습의 근로계약서
1-2. 중앙수준 규정 이해 및 준수	☐ ^O	☐ ^X	- 실습 시작 7일 전까지 현장실습 계약(협약) 체결 하고 있는가? ※ 직촉법 시행령 제6조 ①항 - 개정·고시된 협약서 양식을 안내하여 활용하고 있는가? - 근로기준법 준수(연령대별 근로시간 준수, 야간/휴일실습 제외 등) - 현장실습 사전교육과 실습 중 필수 교육내용 (실습생의 권리/의무, 산업안전보건교육, 근로 관계법 교육, 성희롱예방교육 등) ▲ 확인서류: 현장실습 운영 지침(안내), 관련 공문
1-3. 채용예정자 사업주 훈련을 통한 훈련비지원 (고보금)	☐ ^O	☐ ^X	
1-4. 채용예정현장실습시 소용비용 세액 공제	☐ ^O	☐ ^X	

2. 운영 지원

	적절	부적절	점검내용
2-1. 행·재정적 지원	☐ ^O	☐ ^X	- 고용부 등 관련부처로부터 행·재정적 지원이 적절하게 이루어지고 있는가? - 기업내 교육훈련을 위한 '현장훈련 매뉴얼' 등을 제공받고 있는가? - 청년인턴 사업, 현장실습 우수기업 등 기업의 지원은 충분히 이루어지고 있는가? ▲ 확인서류: 재정지원 실적, 관련부처 지원 사항

2-2. 우수학생 발굴 협력(취업지원센터)

☐^o ☐^x

- 우수학생 및 학교 등과 관련된 정보를 다양한 협력시스템(예: 취업지원센터 연계 등)을 통해 제공받고 있는가?
- 학생 및 학교 정보를 리플릿 등의 형태로 제공하고 있는가?
- 하이파일에 탑재된 학생 및 학교의 정보를 충분히 활용하고 있는가?

▲ 확인서류: 제공 자표 및 하이파일 이용 실적

3. 학생 근태 및 평가

적절	부적절	점검내용
----	-----	------

3-1. 학생 근태 및 정보 공유

☐^o ☐^x

- 순회(추수)지도 등을 통해 학생의 근태(불성실, 사내문제 등)에 대한 정보를 학교나 교육청에 알릴 경우 충분한 조치가 이루어지고 있는가?

3-2. 학생 근로보호 실태

☐^o ☐^x

- 학생 근로보호를 위한 충분한 조치가 이루어고 있는가?
- 학생 근로보호 관련 직원 교육 및 지원이 이루어지고 있는가?

3-3. 학생 지도 및 평가

☐^o ☐^x

- 현장실습생의 지도는 체계적으로 이루어지는가?
(전임담당자 등)
- 현장실습 평가는 정확한 근거에 의해 실시되는가?
- 현장실습생의 근로에 대한 적절한 보상은 이루어지고 있는가?
- 학교 시험 등에 대한 휴가 등의 처리는 적절히 이루어지고 있는가?

[총평 및 특이사항]

년 월 일

소속: _____ 직위(직급): _____ 성명: _____ (서명)

Ⅳ. 2017년 고졸 채용 동향



1. 2017년 안전행정부 지역인재 9급 지역직원 선발 시험안내
2. 9급 지역인재 필기시험 기출문제(국어,영어,한국사) 일부 발췌
3. 2017년 광주광역시 특성화고 졸업(예정)자 9급 공무원 채용 안내
4. 2017년 광주광역시교육청 특성화고 졸업(예정)자 9급 공무원 채용 안내
5. 2017년 서울특별시 특성화고 졸업(예정)자 9급 공무원 채용 안내
6. 2017년 공공기관 고졸채용 예정 규모 안내
7. 2017년 군부사관 전체 선발일정(육군,해군,공군)
8. 부사관 체력검정기준(여군,육군,해군)
9. 육군 부사관 지원서 및 자소서 양식

2017년 특성화고 담임 교사 취업지원 매뉴얼

1

2017 국가직공무원 지역인재 선발안내

2017년 국가직 지역인재 9급 수습직원 선발시험 시행계획 공고

2017년 국가직 지역인재 9급 수습직원 선발시험을 다음과 같이 공고하오니 해당학교에서는 추천기준에 따라 유능한 인재를 추천하여 주시기 바랍니다.

2017. 1. 4. 인사혁신처장

1. 선발규모 : 수습공무원 170명(수습근무 후 일반직 9급으로 임용)

○ 선발예정 직렬과 인원

직군	행정(102명)				기술(68명)												
직렬	행정		세무	관세	공업			농업	시설		방재 안전	방송 통신	보건	식품	환경	임업	전산
직류	일반 행정	회계	세무	관세	일반 기계	전기	화공	일반 농업	건축	토목	방재 안전	전송 기술	방역	식품 위생	일반 환경	산림 자원	전산 개발
인원	52	20	25	5	8	7	2	10	5	2	4	8	3	5	2	8	4

○ 담당업무 예시

선발직렬(직류)	담당업무(예시)
행정(일반행정)	행정 일반에 관한 업무, 국회, 성과, 법령, 예산 등
행정(회계)	결산조정분개, 원가계산 및 확정, 결산보고서 작성 등
세무(세무)	내국세의 부과·감면·징수, 국세심사청구 심판 등 조세 관련 업무
관세(관세)	수출입 물품의 통관 및 밀수단속·조세범칙 사건의 조사, 심리 등
공업(일반기계)	수도·위생설비·계량기 등 각종 기계기구·기계설비에 관한 기술업무
공업(전기)	전력시설·전기공사·전기기기·전기용품 등의 전기기술 분야 업무
공업(화공)	무기 및 유기화학, 생화학, 분석화학 분야 운용에 관한 업무
시설(건축)	건설공사 안전관리, 품질관리, 공정관리 등 공사관리, 시설물 안전진단 및 유지보수
시설(토목)	도로, 교량, 철도, 상·하수도, 항만, 댐 등의 건설공사 및 농지개량 및 농지확대를 위한 조사, 계획, 설계, 측량 제도와 공사, 시공에 관한 전문적이고 기술적인 업무
방송통신 (전송기술)	무선통신기술 전송시설의 설계, 건설, 유지보수 및 국가안보통신, 민방공 회선의 운영과 장거리 통신업무에 관한 전문적이고 기술적인 업무
식품(식품위생)	수입, 판매 등이 금지된 식품 단속 및 식품업소 위생상태 관리
방재안전(방재안전)	재난의 예방·대비·대응·복구, 안전 및 재난관리 교육훈련, 기술 및 산업 개발
농업(일반농업)	식량증산, 비료의 제조, 채소 등 각종 농산물 생산 및 검사
보건(방역)	국제, 지역사회 감염병 발생 모니터링, 국가 감염병 지정병원 관리, 대응매뉴얼 개발 등
환경(일반환경)	환경보호를 위한 종합계획 수립 및 대기오염, 토양오염, 소음, 진동, 악취 등 보건 위생상의 위해 방지 및 기타 환경보전에 관한 기술업무
임업(산림자원)	조림 및 육림, 우량종묘 공급 등 산림자원의 증식에 관한 업무
전산(전산개발)	행정업무의 전산화를 위한 계획 수립·조정, 분석·설계 및 프로그래밍 등

2. 수습공무원 선발개요

- ① 학교장이 우수한 졸업자 또는 졸업예정자를 인사혁신처에 추천
- ② 인사혁신처가 실시하는 필기시험, 서류전형, 면접시험을 통해 합격자 선발
- ③ 최종합격자는 2018년 6개월간의 수습근무를 거친 후 임용여부 심사를 거쳐 일반직 9급 국가공무원으로 임용(별도의 채용시험은 면제)

3. 학교의 추천

가. 추천할 수 있는 학교

- 위 “1. 선발규모”의 선발예정 직렬과 관련된 행정·기술 직군 관련 학과가 설치된 특성화고·마이스터고 등 「초·중등교육법」 제2조 제3호의 고등(기술)학교 또는 전문학사 학위과정이 개설된 「고등교육법」 제2조 각 호의 학교 및 특별법에 따라 설치된 학교 (이하 “전문대학”이라고 함)

* 특별법에 따라 설치된 학교는 한국폴리텍대학, 한국정보통신기능대학, 한국농수산대학임

나. 추천대상 자격요건

- 위 “(1) 추천할 수 있는 학교”의 선발공고 된 직렬(직류)과 관련된 학과 과정을 이수한 졸업자(졸업일부터 최종시험예정일까지의 기간이 1년 이내인 자) 또는 졸업예정자로서 학과성적이 상위 30% 이내거나 평균석차등급이 3.0 이내인 사람
- 전문교과 성취평가제가 도입된 경우에는 추천일 현재 선발공고 된 직렬(직류)과 관련된 소속학과에서 이수한 모든 전문교과 과목의 성취도가 평균 B 이상이고 그 중 50% 이상의 과목에서 성취도가 A이며, 보통교과 평균 석차비율이 상위 30퍼센트 이내이거나 평균 석차 등급이 3.0 이내인 사람

① 선발공고 된 직렬(직류)과 관련된 학과

직군	직렬	직류	관련 학과
행정	행정	일반행정	(고교) 상업정보계열 학과
		회계	
	세무	세무	
	관세	관세	
기술	공업	일반기계	(고교) 공업계열 학과 (전문대학) 직류 관련 학과
		전기	
		화공	
	농업	일반농업	(고교) 농생명산업계열 학과 (전문대학) 직류 관련 학과
	식품	식품위생	
	임업	산림자원	
	보건	방역	(고교) 보건 관련 학과 (전문대학) 직류 관련 학과
	시설	건축	(고교) 공업계열 학과 (전문대학) 직류 관련 학과
	시설	토목	
	방재안전	방재안전	
	방송통신	전송기술	
	전산	전산개발	
	환경	일반환경	

- 전산직렬은 [붙임 4] 자격증 소지자에 한해 응시가능(「공무원 임용시행령」 제18조)
- 그 외 타 계열 전공자(전문대학은 타 직류 관련 전공자)로서 응시직렬과 관련된 [붙임 5], [붙임 6]의 자격증을 취득하여 해당 직렬 응시가능
- ※ 자격증의 취득은 인터넷 응시원서 제출 이전에 완료되어야 함
- ※ 고교의 계열은 교육부 초·중등 교육과정 총론에 따름

② 졸업예정자 또는 졸업자

- (졸업예정자) 고등학교는 3학년 1학기까지의 학사과정 이수자나 조기졸업 예정자, 전문대학은 졸업 학점의 3/4에 해당하는 학점을 취득한 사람으로서, 2018년 2월까지 졸업이 가능하여 수습근무에 차질이 없어야 함(만약 2018년 2월까지 졸업하지 못할 경우 합격의 효력이 상실됨)
- (졸업자) 졸업일과 최종시험예정일 사이의 기간이 1년 이내인 사람, 즉 2016년 10월 22일 이후에 졸업한 사람

③ 학과성적

- (공통) 추천일 현재 추천요건에 해당하는 수준의 학업과정 또는 학점을 이수·취득한 사람
- (고교 졸업자 및 졸업예정자) 소속 학과에서 이수한 모든 전문교과 과목의 성취도가 평균 B 이상이고 그 중 50% 이상의 과목에서 성취도가 A이며, 보통교과 평균 석차비율이 상위 30% 이내이거나 평균석차등급이 3.0 이내인 사람
- (전문대학 졸업자 및 졸업예정자) 졸업(또는 평균) 석차비율이 소속학과의 상위 30% 이내인 사람

《 성취도 평균 B 이상 산출방법 》

$$\text{성취도 평균 B 이상 산출값} = \Sigma(\text{전문교과 이수과목 성취도 환산점수}) \div \text{총 이수과목수} \geq 0$$

성취도 환산점수 : A=1점, B=0점, C=-1점, D=-2점, E=-3점

《 성취도 A 비율 산출방법 》

$$\text{성취도 A 비율(\%)} = (\text{성취도 A 이수과목수} \div \text{총 이수과목수}) \times 100$$

《 평균석차등급 산출방법 》

$$\text{평균석차등급} = [\Sigma(\text{과목별 단위수} \times \text{과목별 등급})] \div \Sigma \text{과목별 단위수}$$

※ 음·미·체 등 석차등급이 산출되지 않는 과목은 제외

④ 응시가능 연령 : 17세 이상(2000.12.31 이전 출생자)

⑤ 동일인은 1개의 학교에서만, 그리고 1개의 직렬(직류)에만 추천될 수 있음

⑥ 「국가공무원법」 제33조(결격사유)의 결격사유에 해당하거나, 「공무원임용시험령」 등 관계법령에 의하여 응시자격이 정지된 자는 추천될 수 없음

다. 추천 가능 인원

- 학과별로 2017년 최종학년 해당학과 정원이 100명 이하이면 2명 이내, 101명 이상이면 3명 이내로 추천할 수 있음
- 각 학교는 학과별 추천인원을 모두 합하여 5명 이내로 추천할 수 있음

라. 추천대상자 선발

- 학교는 자체 선발계획을 수립하여 학생들에게 널리 알리고, 추천 대상자를 선발할 때 공정한 절차를 거쳐 책임자가 추천될 수 있도록 ‘추천심사회의’를 개최하여 추천기준·추천절차 등 추천에 필요한 구체적인 사항을 정하고 추천대상자를 결정하여야 함

마. 추천방법 및 유의할 점

① 학교담당자 ID 확보 및 정보 제출 : 2017. 7.10(월) ~ 7.12(수)

- 추천하기 위해서는 사이버국가고시센터(<http://gosi.kr>)에 학교담당자의 ID가 있어야 함
- 학교담당자는 사이버국가고시센터 홈페이지(<http://gosi.kr>)에서 회원가입 후, 아래의 정보를 엑셀서식으로 인사혁신처에 전자우편(localtalent@korea.kr)으로 제출(제출된 ID에 한해 인터넷 응시원서 접수 가능)

학교정보		학교 담당자						
학교명	광역시도	부서명	성명	사무실 전화번호	휴대폰 전화번호	이메일	gosi.kr ID	비고

② 인터넷 응시원서 접수 및 사전서류 제출 : 2017. 7. 26(수)~7. 28(금), 09:00~18:00
(취소마감일 7.29(토) 18:00 / 응시표출력 : 8.18(금)부터)

- 추천대상자의 응시원서는 학교담당자가 사이버국가고시센터(<http://gosi.kr>)에 접속하여 추천대상자 전원에 대해 응시원서를 제출하여야 함

※ <http://gosi.kr> > 원서접수 > 원서접수등록 > 지역인재 선발시험

- 접수기간 내에 응시원서가 접수되지 않으면 필기시험에 응시할 수 없으며 **접수마감 당일 18:00까지 반드시 원서접수(응시수수료 결제 포함)를 완료하여야 함**

※ 인터넷 접수 시 입력사항의 착오, 누락, 오기 등으로 인한 사항은 추천대상자의 불이익으로 귀결됨을 감안하여 신중을 기해 주시기 바라며, 입력내용이 추천서와 상이할 경우 인터넷 원서를 우선으로 함

- 응시원서를 접수하는 학교는 위 인터넷 응시원서 제출기간에 아래의 서류를 전자문서(직인 날인 후 스캔하여 첨부)로 제출하여야 함

■ 제출서류 (서식: <http://gosi.kr> > 시험안내 > 시험공고/공지사항)

- ① [붙임 1] 2017년 지역인재 9급 추천현황표
- ② (고등학교) 입학년도 입학생 교육과정 편제 및 단위배당표
(전문대) 입학년도 교양·전공과목 편제표 ※ 동 내용이 기재된 서류로 형식은 무방
- ③ 자격증 요건이 적용되는 경우 : 자격증 사본(수첩형식 자격증은 펼쳐서 복사) 또는 자격증 기관 발급 확인서

※ 전자문서 수신처 : 인사혁신처 > 인재채용국 > 경력채용과
(NEIS 문서기안 후 수신자 지정 : “행자부유통” > 정부조직도 > “인사혁신처” 검색)

※ 전산상 장애 등 불가피한 경우만 우편 제출(7.28. 소인분까지 유효)
- 우편제출 주소 : (30102) 세종특별자치시 한누리대로 499(어진동) 세종포스트빌딩 9층
인사혁신처 경력채용과 지역인재담당

- 응시원서 접수 취소는 7.26(수)~7.29(토) 18:00까지 사이버국가고시센터에서 신청가능하며, 응시수수료는 인터넷 접수마감일로부터 2~3주 후 환불
- 응시표 출력 : 2017. 8.18(금)부터 사이버국가고시센터의 『원서접수>응시표 출력』에서 가능(학교담당자가 직접 출력 후 응시자에게 전달)

③ (필기시험 합격자) 추천서류 제출 : 2017. 9.20(수) ~ 9.22(금)

- 필기시험 합격자가 속한 학교에서는 아래의 추천서류를 제출기간 내에 전자문서(직인 날인 후 스캔하여 첨부)로 제출하여야 함

■ 제출서류 (서식: <http://gosi.kr> > 시험안내 > 시험공고/공지사항)

- (추천대상자 1인별 1부)

- ① [붙임 2] 2017년 지역인재 9급 수습직원 추천서
- ② [붙임 3] 성적증명서
- ③ (고등학교) NEIS 생활기록부상의 성적증명서
(전문대학) 추천대상자 이수과목을 확인할 수 있는 학교 발급 성적증명서
※ 성적증명서에 석차비율이 자동으로 기재되지 않는 경우에는 수기로 ‘졸업예정석차 ○등/○명, 작성자 성명(서명 또는 인), 작성자 연락처’ 기재
- ④ 졸업증명서 (졸업예정자의 경우 졸업예정증명서나 재학·휴학증명서 등 재적 입증서류로 대체 가능)

※ 전자문서 수신처 : 인사혁신처 > 인재채용국 > 경력채용과

(NEIS 문서기안 후 수신자 지정 : “행자부유통” > 정부조직도 > “인사혁신처” 검색)

※ 전산상 장애 등 불가피한 경우만 우편 제출(9.22. 소인분까지 유효)

- 우편제출 주소 : (30102) 세종특별자치시 한누리대로 499(어진동) 세종포스트빌딩 9층
인사혁신처 경력채용과 지역인재담당

④ 유의할 점

- 선발직렬(직류)과 전공학과의 관련 정도를 면밀히 검토하여 추천, 관련성이 없는 경우 서류전형에서 부적격 판정을 받을 수 있음

4. 시험과 합격자 발표

가. 시험일정

구 분	시험장소 공고	시 험	합격자 발표
필기시험	8. 18(금)	8.26(토)	9.20(수)
서류전형			10. 17(화)
면접시험	10. 17(화)	10.22(일)	11. 3(금)

※ 시험장소와 합격자는 사이버국가고시센터(<http://gosi.kr>)에 공지할 예정

나. 시험단계

① 필기시험

시험과목	출제유형	문항수	배점	배정시간
국어, 한국사, 영어	객관식	과목당 20문항	100점 만점 (문항당 5점)	과목당 20분
- 일반직 9급 공무원 시험과 비슷한 수준으로 출제 - 각 과목 만점의 40%이상 득점한 사람 중 선발예정인원의 150%의 범위에서 지역별 균형합격, 가산 특전을 적용한 시험성적 및 면접시험 응시자 수 등을 고려하여 고득점자 순으로 합격자를 결정 - 선발예정인원을 초과하여 동점자가 있을 때에는 그 동점자를 모두 합격자로 함 이 경우 동점자의 계산은 소수점 이하 둘째자리까지 함				

② 서류전형

- 필기시험 합격자에 한해 제출된 서류를 통해 추천자격 기준에 적합 여부를 서면으로 심사하여 적격·부적격 결정

③ 면접시험

- 직무수행에 필요한 능력과 적격성을 검증하기 위해 5개 평정요소에 대해 각각 상·중·하로 평정하여 불합격 기준에 해당하지 않는 사람 중 평정 성적이 우수한 사람 순으로 합격자를 결정
- 평정요소 : 공무원으로서의 정신자세, 전문지식과 그 응용능력, 의사표현의 정확성과 논리성, 예의·품행 및 성실성, 창의력·의지력 및 발전 가능성

다. 합격자 결정시 고려사항

○ 지역별 균형합격

- 지역별 균형을 위하여 필기시험과 면접시험에서 특정 광역자치단체에 소재하는 학교의 출신비율이 합격자의 20%를 초과하지 않도록 합격자 수를 조정할 수 있음

○ 특성화고 등 고등학교 출신 우대

- 전문대학 졸업(예정)자는 행정직군을 제외한 기술직군에 한해 지원가능
- 필기시험 및 면접시험에서 원서접수 상황 등을 반영하여 직렬(직류)별로 특성화고 등 고등학교 추천자를 최소 50% 선발(다만, 고등학교 추천자가 전체 지원자의 20% 이하인 직렬에 대하여는 25% 이상 선발할 수 있음)

※ 특성화고 등 고등학교 추천 우대는 추천된 학교를 기준으로 함. 고등학교 졸업 후 전문대학으로부터 추천을 받은 자는 우대 대상이 아님

○ 관련학과 응시자의 직렬유관 자격증 가산점 부여

- 필기시험 각 과목 만점의 40%이상 득점한 사람 중 위 “선발공고 된 직렬(직류)에 관련학과 졸업(예정)자가 응시하는 경우, 직렬유관/가산대상 자격증([붙임 5], [붙임 6]) 1개당 각 과목별 만점의 2%, 최고 4%까지 점수를 가산함

라. 합격자 발표

○ 합격자 발표는 사이버국가고시센터(<http://gosi.kr>)를 통해 공고

○ 최종합격자가 수습근무를 포기하는 등의 사정으로 선발예정인원에 미달하는 때에는 수습근무 시작 전까지 추가로 합격자를 결정할 수 있음

5. 수습근무와 공무원 임용

- 최종합격자에 대해서는 2017년 중 수습근무 시작
- 6개월간의 수습근무를 거친 후 수습기관에서 임용 여부 심사를 거쳐 일반직 9급 공무원으로 임용
- 수습근무 중의 보수는 「공무원임용령」 및 「균형인사지침」에 따라 일반직 9급 1호봉에 해당하는 보수(155만원 내외)를 지급하고, 수습근무를 마치고 공무원으로 채용된 이후 수습근무 기간을 호봉에 반영함

6. 기타 사항

- 추천과 관련된 성적증명서, 졸업증명서 등 관련서류의 주요내용이 사실과 다를 경우 피추천인의 추천 및 공직임용이 취소되는 동시에, 당해 학교에 대해 향후 3년 동안 추천대상에서 제외되는 등의 불이익을 줄 수 있음
- 본 공고문에 기재되지 않은 세부사항은 매뉴얼에 의하며, 매뉴얼은 공고문과 동일한 효력을 가짐
- 본 시험계획은 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 해당 시험일 5일전까지 사이버국가고시센터(<http://gosi.kr>)에 공고함
- 그 밖의 상세한 내용에 대해서는 인사혁신처 예규인 균형인사지침이나 사이버국가고시센터(<http://gosi.kr>) 등을 참고하거나 인사혁신처 경력채용과(☎ 044-201-8380, 8381)로 문의해 주시기 바람

알기 쉬운 법령 만들기 사업의 일환으로 법령에 남아있는 일본식 용어인
“**견습**”을 “**수습**”으로 순화 : 「국가공무원법」 개정(2015. 5.18)

국 어

문 1. 괄호 안에 들어갈 말로 옳은 것은?

정답 : 1번

“실내에서는 흡연을 () 주시기 바랍니다.”

- ① 삼가
- ② 삼가해
- ③ 삼가하여
- ④ 삼가하고

문 2. ‘주어 - 서술어’ 관계가 올바르게 된 문장은?

정답 : 2번

- ① 울릉도는 그동안 섬을 비워 두고 있었다.
- ② 저도 예전에 다 해 본 가락이 있습니다.
- ③ 어려운 가게에서도 성의껏 도시락을 짓는 여인은 고마움이다.
- ④ 등산복 차림으로 나서는 사람들은 십중팔구 1박 2일이거나 2박 3일 코스지요.

문 3. 다음 글의 요지를 잘 파악한 사람은?

정답: 1번

다른 문화에 대해 어떻게 느끼든 그건 순전히 개인의 몫이다. ‘이것이 아름다우므로 아름답게 느껴야 한다.’ 혹은 ‘이 음식은 맛있으므로 맛있게 먹어야 한다.’와 같은 공식은 절대 없다. 우리가 무언가를 볼 때는 각자 쓰고 있는 안경을 통해 보게 된다. 사람마다 생각하고 느끼는 것이 다르기 때문이다. 하지만 그 문화의 이면을 분석해 볼 때 되도록 자기의 문화가 아닌 그 나라의 문화의 잣대로 분석해야 할 것이다.

- ① 영희: 문화적 차이에 대해 인정하자는 것이군
- ② 희진: 문화를 보는 관점이 통일되어야 한다는 것이군
- ③ 민욱: 여행을 통해 세상을 보는 시야를 넓히자는 것이군
- ④ 수혁: 세계 여러 나라의 문화 중 우리나라의 문화가 가장 우월하다는 것이군

영 어

문 1. 밑줄 친 부분에 들어갈 표현으로 가장 적절한 것을 고르시오.

정답:4번

We often give our friends candy or chocolates on special days. It may be the sweetest thing to do. But those sweets can be a ticket to the ----- . It's the sugar in sweets that damages our teeth.

- ① fireman
- ② policeman
- ③ artist
- ④ dentist

문 2. 밑줄 친 부분에 공통으로 들어갈 표현으로 가장 적절한 것은?

정답:4번

- She tried to _____ the terrible situation.
- I have _____ his childish behavior so many times till now.

- ① put in
- ② put forward
- ③ put together
- ④ put up with

문 3. 밑줄 친 부분과 의미가 가장 가까운 것은?

정답:1번

The probability of his winning the first prize was of course very slim.

- ① possibility
- ② condition
- ③ motivation
- ④ problem

한 국 사

문 1. 다음 종교 단체의 활동에 대한 설명으로 옳은 것은?

정답:4번

나철, 오기호 등이 단군 신앙을 바탕으로 창시하였다. 국권 피탈 이후 총본사를 북간도로 이전하여 많은 망명자들이 이에 입교하였다. 조선총독부의 포교 금지에도 불구하고 국내에 지사를 두어 교세를 확장하였다.

- ① 3.1 운동을 주도하였다.
- ② 105인 사건으로 크게 위축되었다.
- ③ 만세보를 발행하여 계몽활동을 하였다.
- ④ 북로군정서를 조직하여 일제에 맞섰다.

문 2. 다음 표에 정리된 통일신라시대 문서의 목적으로 옳은 것은?

정답:4번

구분	춘락1	춘락2
논 / 밭(결)	102 / 62	63 / 119
호(가구)	10	15
인구[노비](명)	142 [9]	125 [7]
소 / 말(마리)	22 / 25	12 / 18
뽕나무(그루)	1,004	1,280
잣나무 / 호두나무(그루)	120 / 112	100 / 125

- ① 정전의 축소
- ② 농업 생산력 증대
- ③ 귀족의 경제력 강화
- ④ 조세 부과의 자료로 활용

문 3. 신라시대 왕의 업적에 대한 설명으로 옳지 않은 것은?

정답:3번

- ① 법흥왕은 불교를 공인하였다.
- ② 지증왕은 국호를 신라로 바꾸었다.
- ③ 내물왕은 김해 지역의 금관가야를 정복하였다.
- ④ 진흥왕은 화랑도를 국가적인 조직으로 개편하였다.

1. 시 험 개 요

① 경력경쟁임용시험 근거

- 임용대상 : 임용예정직과 관련된 실업·예능계 및 사학계 고등학교 학과 중 대통령령으로 정하는 학과 졸업자 (「지방공무원법」 제27조 제2항 제8호)
- 임용요건 : 고등학교에서 공업·농업·녹지·해양수산·시설 등을 전공하고 졸업한 사람 (「지방공무원임용령」 제17조 제1항 제7호)
 - 졸업(예정)자로서 교육감 또는 학교장으로부터 추천된 자 이어야하며, 출신학과와 관련 있는 직렬이어야 함.(「광주광역시 인사규칙」 제18조 제4항)
- 임용직급 : 일반직 9급

② 선발예정인원 및 필기시험과목

직 급	직 렬	직 류	선 발 예정인원	필기시험과목
합 계			5명	
9급 경력경쟁 임용시험	공 업	일반전기	1	필수(3) : 물리, 전기이론, 전기기기
	시 설	일반토목	2	필수(3) : 물리, 응용역학개론, 측량
		건 축	2	필수(3) : 물리, 건축계획, 건축구조

※ 필기시험과목은 인사혁신처에 위탁 출제하며, 시험종료 후 시험문제를 공개하며 해당 문제 책은 회수하지 않습니다.

③ 시험방법

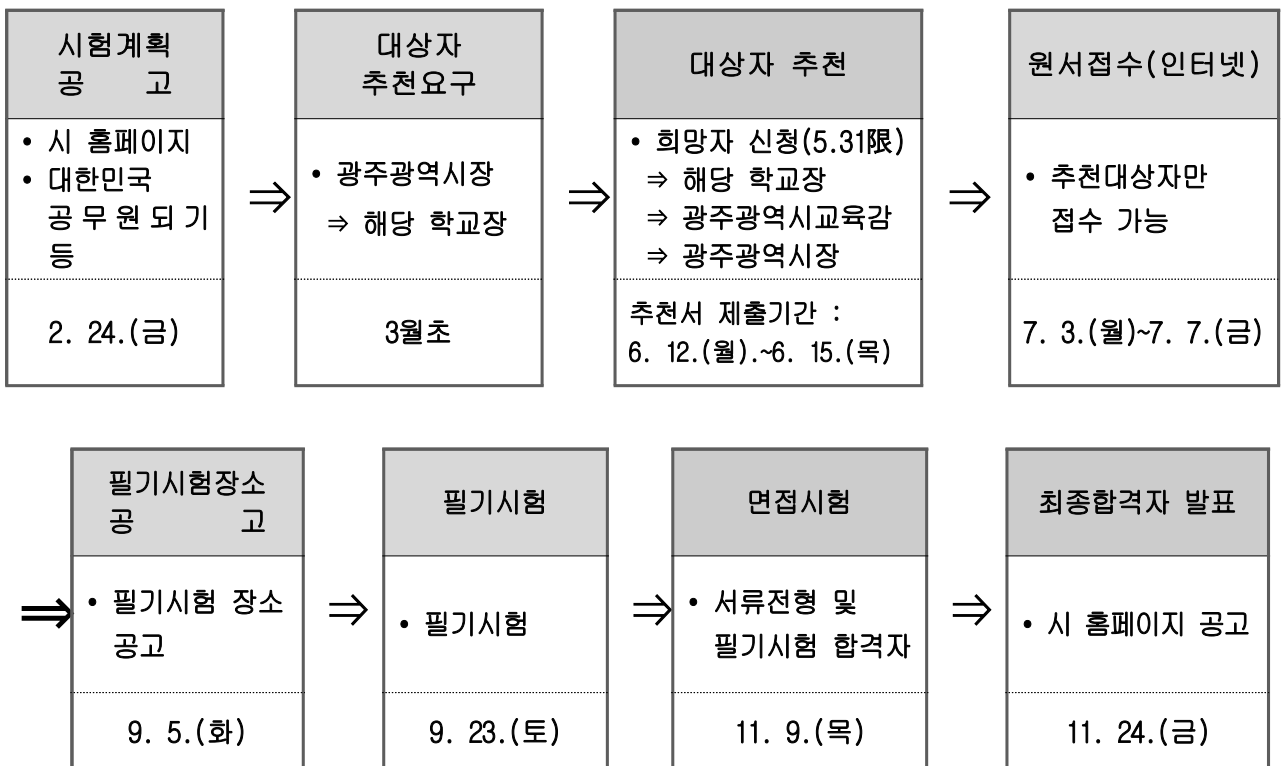
○ 제1·2차 시험(병합실시) : 선택형 필기시험(매과목 100점 만점, 4지택1형 20문항)

- 서류전형은 필기시험 합격자에 한해 응시자격, 가산점 등이 소정의 기준에 적합한지 여부를 서면으로 심사합니다.

○ 제3차 시험 : 면접시험

※ 前 단계의 시험에 합격하지 않은 사람은 다음 단계의 시험에 응시할 수 없습니다.

④ 임용단계별 절차



2. 임용시험 세부내용

① 응시자격 기준

- 원서접수일 현재 광주광역시 소재한 특성화고·마이스터고 졸업자 및 2018년 2월 졸업예정자로서 해당 학교장의 추천을 받은 자
- 응시연령은 원칙적으로 18세(1999. 12. 31. 이전 출생자) 이상이나, 고교 3년생 중 조기 입학한 17세(2000. 1~2월생) 해당자도 응시 가능

② 학교장 추천대상자 자격기준

【 학교장 추천대상자 자격기준 】

① 추천대상자(고졸자)

- ▶ 고등학교 졸업(예정) 또는 이와 동등한 학력의 소지자
- 기술계 고등학교를 졸업한 각급 대학 중퇴자도 포함(2017.1.1. 현재)
- ※ 추천대상자가 대학에 진학한 경우, 중퇴를 증명하는 서류를 확인 후 추천

② 추천학과

- ▶ 광주광역시 지방공무원 인사규칙 「별표 9」의 '임용예정직렬과 전공학과 대비표'와 직접 관련되는 학과로서, 직무분야별 해당 학과는 '국가기술 자격 종목별 관련학과 지정 고시(노동부고시 제2012-49호) [별표 2]의 직무분야별 학과'의 학과 명칭을 기준으로 하되, 이와 직접 관련되는 학과도 포함할 수 있음

③ 학과성적 기준

- ▶ 전문교과 성취도가 평균 B등급 이상이고, 그 중 50% 이상의 과목에서 성취도가 A이며, 보통교과의 평균 석차비율이 50% 이내이거나 평균 석차 등급이 4.5 이내인 자

※ 성취평가제 기준을 적용할 수 없는 경우* 아래기준 적용

- 졸업요건에 해당하는 학업과정 또는 학점을 이수취득한 자로서 졸업 석차비율이 이수 학과의 상위 50% 이내인 졸업(예정)자

* 학교장 추천대상자에게 성취평가제 기준이 적용되지 않은 경우

④ 성적합산 기준

- ▶ (졸업자) 고등학교 3학년 성적을 기준

(졸업예정자) 고등학교 1~2학년 성적 기준

- ※ 고등학교 재학중 인문계 고등학교에서 → 실업계 고등학교로 전학한 경우, 재학생은 2학년, 졸업생은 3학년 관련학과 성적산출이 가능해야 하고, 인문계고 재학당시 보통교과도 학과성적 기준을 충족해야 함

※ 최종합격자가 허위 학력을 포함한 응시자격에 결격이 있는 경우 합격이 취소 및 징계면직될 수 있습니다.

③ 응시자격 결격사유(기준일 : 당해 면접시험최종일)

- 「지방공무원법」 제31조(결격사유), 제66조(정년), 「지방공무원임용령」 제65조(부정 행위자 등에 대한 조치)에 해당되지 않고 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 등 다른 법령에 의하여 응시자격이 정지되지 않아야 함

○ 「지방공무원법」제31조(결격사유)

1. 피성년후견인 또는 피한정후견인
※ 개정된 민법 시행(2013. 7. 1.)에 따라 기존 금치산자 또는 한정치산자도 2018. 6. 30.까지는 결격사유 해당
2. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
3. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
5. 금고 이상의 형의 선고유예를 선고받고 그 선고유예기간 중에 있는 사람
6. 법원의 판결 또는 다른 법률에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
- 6의2. 공무원으로 재직기간 중 직무와 관련하여『형법』제355조(횡령, 배임) 및 제356조(업무상의 횡령과 배임)에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
- 6의3.『형법』제303조 또는『성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법』제10조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 300만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 2년이 지나지 아니한 사람
7. 징계로 파면처분을 받은 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
8. 징계로 해임처분을 받은 날부터 3년이 지나지 아니한 사람

○ 「지방공무원법」제66조(정년)

1. 공무원의 정년은 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 60세로 한다.
2. 공무원은 그 정년에 이른 날이 1월에서 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있으면 12월 31일에 각각 당연히 퇴직한다.

④ 시험에 있어서 가산특전

가. 가산특전 대상자 및 가산점 비율표

구 분		가 산 비 율	비 고
자격증 소지자	공통적용 가산점 (전산직 제외)	과목별 만점의 0.5% 또는 1% (1개의 자격증만 인정)	• 자격증 가점은 공통적용 가산점과 직렬별 가산점을 각각 적용 • 가산점 적용은 매과목 40%이상 득점시 적용 • 구체적인 내용은 아래의 내용 참고
	직렬별 가산점	과목별 만점의 3% 또는 5% (1개의 자격증만 인정)	

나. 자격증 소지자(필기시험일 전일까지 유효하게 등록되어야 함)

(1) 공통적용 가산점

- 「국가기술자격법령」 또는 기타법령에 의한 통신·정보처리 분야 및 사무관리 분야 자격증을 소지한 응시자에게는 각 과목 만점의 40%이상 득점한 자에 한하여 필기시험의 각 과목별 득점에 그 시험과목별 만점의 일정비율(아래 표에서 정한 가산비율)에 해당하는 점수를 가산합니다.

구 분	계 급	자격증 등급별 가산비율			
통신·정보 처리 분야	일반직 8·9급	정보관리기술사, 컴퓨터시스템응용기술사, 정보처리기사, 전자계산기조직응용기사, 정보보안기사, 사무자동화산업기사, 정보처리산업기사, 전자계산기제어산업기사, 정보보안산업기사	1%	정보기기운용기능사 정보처리기능사	0.5%
사무관리 분 야	일반직 6급 이하, 연구사, 지도사	컴퓨터활용능력 1급	1%	워드프로세서(舊 1급) 컴퓨터활용능력 2급	0.5%

※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 따라 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산 대상 자격으로 인정됨

※ 통신·정보처리 및 사무관리분야 자격증이 중복하여 2개 이상이 있을 경우 본인에게 유리한 것 하나만 적용함

(2) 직군(직렬)별로 적용되는 가산점

- 기술직군 및 연구직(해당 분야의 자격·면허증 소지자로 응시자격을 제한하는 직렬은 제외)
 - 「국가기술자격법령」 또는 그 밖의 법령에서 정한 자격증 소지자가 당해 분야시험에 응시할 경우 각 과목 40% 이상 득점자에 대하여 필기시험의 각 과목별 득점에 각 과목별 만점의 일정비율(아래 표에서 정한 가산비율)에 해당하는 점수를 가산합니다.

구 분	8·9급	
	기술사, 기능장, 기사, 산업기사	기능사
가산비율	5%	3%

- ※ 직렬(직류)별 가산대상 자격증의 종류는 광주광역시 지방공무원 인사규칙 별표 7의4에 의하고, 2개 이상의 자격증이 있을 경우 본인에게 유리한 것 하나만을 가산함
- ※ 폐지된 자격증으로서 국가기술자격법령 등에 의하여 그 자격이 계속 인정되는 자격증은 가산 대상 자격으로 인정됨

다. 가산특전과 관련한 유의사항

- ① 공통적용 가산점, 직군(직렬)별 적용 가산점은 각각 하나씩 합산하여 적용합니다.
- ② 자격증 가산점은 ‘공통적용 가산자격증’ 1개와 ‘직군(직렬)별로 적용되는 가산자격증’ 1개에 대하여 각각 인정되며(최대 2개 인정), 하나의 자격증이 공통적용 가산분야와 직렬별 적용 가산분야에 중복되는 경우에는 본인에게 유리한 하나의 분야에만 가산점이 적용됩니다.
- ③ 가산특전을 받고자 하는 모든 응시자는 해당요건을 갖추어 **필기시험 시행일을 포함한 5일 이내(9.23~9.27) 자치단체통합인터넷원서접수센터(<http://local.gosi.go.kr>)에 자격증의 종류 및 자격번호를 입력하여야 합니다.**(필기시험 OMR 답안지에는 ‘가산점 표기란’이 없음)
 - ※ 자격증 종류, 자격번호 등을 잘못 입력하여 발생하는 불이익은 응시자 본인의 귀책사유임을 알려드립니다.

⑤ 시험일정

시 험 명	접수 및 취소기간 (시간 : 09:00~21:00)	구 분	시험장소 공 고 일	시험일	합격자 발표일
제3회 임용시험	7. 3.(월)~7. 7.(금) ※ 취소기간 : 7. 3.~7. 10.	필기시험	9. 5. (화)	9. 23. (토)	10. 20. (금)
		면접시험	10. 20. (금)	11. 9. (목)	11. 24. (금)

⑥ 응시원서 접수(인터넷접수만 가능)

가. 접수방법

○ 자치단체 통합 인터넷원서접수센터(<http://local.gosi.go.kr>)를 통하여만 접수합니다.

※ 응시원서 접수와 관련된 문의 : 인터넷원서접수센터(☎ 1522-0660)

나. 접수시간

○ 응시원서 접수시간은 해당시험 접수기간 중 09:00 ~ 21:00까지입니다.

다. 응시수수료 등

- ① 응시수수료 : 9급 5천원
- ② 응시수수료 외에 소정의 처리비용(휴대폰·카드결제, 계좌이체비용 등)이 소요됩니다.
- ③ 원서접수 취소기간(토·일요일 제외) 내에 취소한 경우에 한해 응시수수료를 환불해 드립니다.(별도 처리비용 제외)

※ 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자와 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자는 응시수수료를 면제합니다. (응시원서 접수시 사전결제 및 수수료 면제 신청, 원서접수 종료 후 관계기관에 자격여부 확인 및 환불예정)

라. 사진등록

- ① 응시원서 접수 시 등록용 사진파일(JPG)이 필요하며 접수완료 후 변경이 불가능합니다.
- ② 응시원서 등록용 사진파일 규격은 3.5cm×4.5cm(해상도는 100dpi 이상), 얼굴 전면이 사진 정면에 나타나고 식별이 용이한 사진으로 등록하여야 합니다.
(특히 모자 또는 선글라스 착용, 배경사진, 측면사진 등은 불가)
- ③ 응시원서에 등록한 사진은 합격 후 동일원판 사진이 추가로 소요되므로 가급적 원판보유 사진을 등록하시기 바랍니다.

마. 원서접수 유의사항

- ① 원서접수 기간 내 기재사항의 수정은 가능하지만, 응시직렬(직류/구분)을 변경하고자 할 때에는 반드시 취소 후 다시 접수하시기 바랍니다.
- ② 응시표는 원서접수·취소기간 만료 후 별도 안내하는 기간에 자치단체통합인터넷 원서접수센터(<http://local.gosi.go.kr>)에서 본인이 출력하여 시험당일 지참하여야 합니다.(원서접수증으로는 시험에 응시할 수 없음)
- ③ 광주광역시인사위원회 및 광주광역시에서 동일 날짜에 시행하는 임용시험에는 중복 또는 복수로 원서를 접수할 수 없으며, 중복접수로 인한 불이익은 본인의 책임입니다.
- ④ 응시자격 제한, 시험응시에 필요한 자격요건 등 증빙서류는 필기시험 합격자 발표시 별도 안내하는 기간 내에 제출하여야 합니다.
- ⑤ 응시원서 접수시 연락 가능한 전화번호 및 휴대전화번호를 반드시 기재하시기 바라며, 누락·착오 입력시 연락불능으로 인한 불이익은 본인 책임입니다.
- ⑥ 고졸(예정)자 구분모집 분야는 특성화고·마이스터고 관련학과 졸업(예정)자로 학교장(교육감)의 추천자만이 원서 접수할 수 있으며, 학교장 추천은 해당 학교로 문의하시기 바랍니다.
- ⑦ 학교에서는 추천대상자들이 인터넷 원서접수를 할 수 있도록 접수기간을 안내하고, 접수방법을 지도하여 주시기 바랍니다.

㉞ 대상자 추천 절차

○ 추천일정

신청 및 추천자		제출 기한	제출 기관
응시자 신청		2017. 5. 31.(화)까지	해당 학교
해당 학교 ⇒ 광주광역시교육감(경유) ⇒ 광주광역시장	응시자 추천 서류 * 추천현황표 및 추천서 첨부	2017. 6. 12.(월) ~ 6. 15.(목)	광주광역시 (행정지원과)

○ 추천방법

- 해당 학교는 추천대상자 전원으로부터 아래 제출서류를 받아 제출기간 내에 광주광역시 교육청을 경유하여 제출 (2017. 6. 12. ~ 6. 15.)

⇒ 광주광역시청 제출 : 공문으로 제출(추천 현황표 및 추천서 첨부)

아래 목록의 제출서류를 학교관계자가 직접 방문 제출 (※ 개별제출 불가)

○ 제출서류 목록

구 분	해당 학교장 → 광주광역시청	비 고
제출 서류	① 응시자 추천 공문 ② 추천현황표 1부(첨부) (서식1) ③ 추천서 원본 1부 (서식2) ④ 생활기록부 사본 1부 ⑤ 성적증명서 1부 ⑥ 졸업(예정)증명서 1부 ⑦ 개인정보 이용 동의서 1부 (서식3)	추천대상자만 원서접수 가능

○ 서류제출 장소 : (우) 61945, 광주광역시 서구 내방로 111
광주광역시청 행정지원과 교육고시담당

Ⅷ 문의 사항

- 이 시험에 관한 자세한 내용은 광주광역시 홈페이지『2017년도 광주광역시 지방공무원 임용시험 시행계획』을 확인하시거나,
- 광주광역시청 행정지원과 교육고시담당(062-613-2871~4)로 문의하시기 바랍니다.

2017년도 광주광역시 소재 특성화고등학교 졸업자(졸업예정자) 경력경쟁임용시험 시행계획

1 선발 인원 및 시험 방법

가. 제1차·2차 시험(병합실시) : 필기시험(선택형)

시험구분	직렬	직류	계급	인원	세 부 내 역
경력경쟁 임용시험	공업	일반 기계	9급	1	1. 시험과목 : 물리, 기계일반, 기계설계 2. 시험시간 : 60분(10:00~11:00) 3. 총 60문항(과목별 20문항) 4. 4지 택 1형 5. 과목별 100점 만점

- 필기시험 과목은 17개 시·도교육청이 공동출제하며 시험문제는 비공개 하고 문제 책은 시험 종료 후 회수 합니다.
- 필기시험에서 각 과목별 만점의 40% 미만이거나 총점의 60% 미만인 경우 불합격 처리함

나. 제3차 시험 : 면접시험

- 필기시험 합격자만 제3차 시험에 응시할 수 있음

2 시험일정

추천서 제출기간 (학교→교육청)	원서 접수기간 (취소기간)	시험구분	시험장소 공고일	시험일자	합격자 발표일
2017.3.27.(월) 09:00 ~ 2017.3.30.(목) 18:00	2017.4.17.(월) 09:00 ~ 4.21.(금) 18:00 [취소:4.17.(월) 09:00 ~ 4.24.(월) 18:00]	필기시험	6.1.(목)	6.17.(토)	7.14.(금)
		면접시험	7.14.(금)	7.27.(목)	8.4.(금)

※ 시험장소와 합격자 발표는 광주광역시교육청홈페이지(<http://www.gen.go.kr>) “알림마당> 시험채용공고”에 공고합니다.

※ 개인의 필기시험성적은 불합격자 본인에 한해 합격자 발표일로부터 7일간 인터넷 원서접수 사이트에서 열람할 수 있습니다

3

응시 자격

가. 광주광역시 소재 특성화고등학교(일반고 전문계학과 포함) 해당(관련)학과 졸업자 및 2018년 2월 졸업예정자로서, 아래 추천 자격기준을 동시에 충족하여 해당 학교장으로부터 추천을 받은 사람이어야 합니다.

※ 응시자 거주지 제한은 없습니다.

나. 응시연령은 원칙적으로 18세 이상(1999.12.31. 이전 출생자)이나, 고교 3년생 중 조기 입학한 17세(2000년 1월~2월 출생자)도 응시 가능합니다.

4

학교장 추천대상자 자격 기준

선발분야의 학과가 설치된 광주광역시 소재 특성화고등학교 졸업(예정)자로서 아래 기준을 동시에 충족해야 합니다.[※ 단, 대학(전문대 포함)에 진학하지 않은 자]

가. 추천 자격요건

1) 아래 해당(관련) 학과 졸업(예정)자

해당(관련)학과	기계, 자동차(자동차정비), 운전, 판금, 용접, 배관, 기관, 인쇄공업, 계량
----------	--

- 위 해당 학과 이외에도 아래 판단 기준에 따른 학과도 추천 가능함

❖ 해당 학교장은 아래 기준에 따라 관련 학과 해당 여부를 면밀히 판단하여 추천

① [참고 1]의 ‘국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목’ 과 직접 관련 되는 학과로서, ② 직무분야별 관련 학과는 [참고 2]의 ‘국가기술 자격 종목별 관련 학과 지정 고시’ 의 학과 명칭을 기준으로 함

2) 아래 성적 기준을 충족 한 자

① 성취평가제 도입 학년('14.~'17. 2월 졸업자 및 '18. 2월 졸업예정자)

- 전문교과 성취도가 평균 B이상이고, 보통교과 평균 성적이 해당학과에서 상위 30% 이내인 자

② 성취평가제 미 도입학년('13학년도 이전 졸업자)

- 학과 평균성적이 해당학과에서 상위 30% 이내인 자

☞ 성적합산은 졸업자는 전학년 성적, 졸업예정자는 고등학교 1~2학년 성적

※ 고등학교 재학 중 인문계 고등학교에서 실업계 고등학교로 전학한 경우, 관련학과 성적 산출이 가능해야 하고, 인문계고 재학 당시 보통교과도 학과성적기준을 충족해야 함

3) 졸업자는 대학에 재학·휴학·졸업(방송통신대학, 사이버대학 등 포함)의 학력이 없는 자(2017.1.1. 기준)

- 생활기록부에 대학 진학이 기재된 경우, 해당 대학의 입학사실이 없음을 증명하는 서류 또는 대학 중퇴 등을 증명하는 서류를 확인 후 추천
- 고등학교 졸업(예정) 또는 이와 동등한 학력으로 합격한 자가 대학 재학·휴학·졸업(방송통신대학, 사이버대학 등 포함)의 학력이 사후 발견될 경우 합격 취소 및 징계 면직될 수 있습니다.

※ 졸업 예정(2017학년도 고 3학년 재학생)인 합격자가 해당 학년도에 고등학교 졸업을 하지 못했을 경우 합격을 취소함

4 추천서 제출

가. 제출기간 : 2017.3.27.(월) ~ 2017.3.30.(목) [접수기간 중 09:00 - 18:00]

나. 제출방법

- 응시를 원하는 사람은 해당학교로 신청하여야 하며,
- 해당학교에서 응시를 원하는 자로부터 아래의 제출서류를 받아 접수 기간 내 전자공문 발송(개인별로는 제출 불가)

다. 제출서류 목록(해당 학교 → 광주광역시교육청, 방문 제출)

- 응시자 추천 공문(업무포탈 전자공문)
- 추천 현황표 1부(서식 1)
- 학교장 추천서 각 1부(서식 2)
- 졸업증명서 또는 졸업예정증명서 1부
- 생활기록부 사본 1부

※ 생활기록부에 졸업(재학)여부와 성적(석차비율 기재)이 확인 가능하여야 함

- 개인정보 이용 동의서 1부(서식 3)

4

응시 원서 접수

- 가. 학교장 추천을 받은 자만이 인터넷 응시원서 접수가 가능하며,
- 나. 학교장 추천과 별도로 당해 시험의 응시원서 접수 기간 내에 반드시 인터넷으로 원서 접수를 하여야 합니다.
- 다. 접수방법 : ‘2017년 광주광역시교육청 지방공무원 임용시험 시행 계획’ 공고에 따름

5

기타 사항

- 가. 관련서류의 주요 내용이 다를 경우 피추천인의 추천 및 공직임용이 취소되는 동시에, 해당 학교는 향후 3년 동안 추천 대상에서 제외되는 등의 불이익을 받을 수 있습니다.
- 나. 추천한 학교에서는 추천대상자들이 원서 접수를 할 수 있도록 응시원서 접수기간 안내 및 접수지원 등 편의를 제공해 주시기 바랍니다.

- 서식
- 1. 경력경쟁임용시험 추천 현황표 1부.
 - 2. 학교장 추천서 1부.
 - 3. 개인정보 이용동의서 1부.

- 참고
- 1. 국가기술자격의 직무분야 및 국가기술자격의 종목 1부.
 - 2. 국가기술 자격 종목별 관련학과 지정 고시 1부. 끝.

◆ 2017년 제2회 경력경쟁 임용시험 사전안내 ◆

9.23(토) 시행되는 제2회 경력경쟁시험의 선발직렬 및 인원 등에 대한 사전안내이며, 응시자격 세부요건 등 자세한 내용은 '17년 6월초 별도 공고예정임

가. 선발인원 및 응시자격

구분	직렬·직류(분 야)	직급	채용인원	학력 및 자격
공업	일반기계(고졸자)	9급	19	선발직렬의 학과가 설치된 국내 특성화고 · 마이스터고의 졸업(예정)자로서 학교장의 추천을 받은 자
	일반전기(고졸자)	9급	15	
농업	일반농업(고졸자)	9급	1	
녹지	조경(고졸자)	9급	5	
	보건(고졸자)	9급	7	
	일반토목(고졸자)	9급	36	
	건축(고졸자)	9급	16	
방송통신	통신기술(고졸자)	9급	2	

나. 시험과목

구분	직렬·직류	직급	시험과목
기술직군 (고졸자)	일반기계(고졸자)	9급	필수(3) : 물리, 기계일반, 기계설계
	일반전기(고졸자)	9급	필수(3) : 물리, 전기이론, 전기기기
	일반농업(고졸자)	9급	필수(3) : 생물, 식용작물, 농업생산환경
	조경(고졸자)	9급	필수(3) : 조경학, 조경계획 및 설계, 조경재료(식물포함) 및 시공
	보건(고졸자)	9급	필수(3) : 생물, 환경보건, 공중보건
	일반토목(고졸자)	9급	필수(3) : 물리, 응용역학개론, 측량
	건축(고졸자)	9급	필수(3) : 물리, 건축계획, 건축구조
	통신기술(고졸자)	9급	필수(3) : 물리, 전자공학개론, 유선공학개론

다. 시험일정

시험공고	원서접수	시 험 일 정		
		1차·2차 병합 (필기시험)	인성검사 및 면접시험	최종합격자 발표
'17년 6월 초	7월 중	9.23(토)	11월, 12월	12월

【달라지는 시험제도(2018년부터 적용)】

- 고졸자 구분모집 학교장 추천기준 변경

- 전문교과 성취도가 평균 B등급 이상이고, 그 중 50% 이상의 과목에서 성취도가 A이며, 보통교과의 평균 석차비율이 50% 이내이거나 평균 석차 등급이 **4.5 이내**인 자

※ 행정자치부 「2017년도 기술계 고졸(예정)자 경력경쟁임용시험 운영 표준안」 반영

6

2017 공공기관 고졸 채용예정 규모

1. 2017년 고졸자 공공기관 상반기 채용일정 (기획재정부, 한 눈에 보는 2017년 공공기관 채용계획)

기관명	고졸		
	인원	시기	초임
대한무역투자진흥공사	18명	1~6월	3,160만원
국민건강보험공단	210명	2~3월, 7월	2,600만원
한전원자력연료	7명	2월, 9월	2,900만원
한전KPS	150명	2월, 9월	3,078만원
한국가스안전공사	20명	3월	2,940만원
한국산업안전보건공단	3명	3월	2,700만원
건강보험심사평가원	10명	3월	2,700만원
한국중부발전	17명	3월	3,000만원
코레일관광개발	24명	3월, 7월, 10월	2,128만원
한국항공공사	40명	3월, 9월	2,680만원
한국지역난방공사	15명	4~5월	2,280만원
한국자산관리공사	11명	4~6월	3,300만원
사립학교교직원연금공단	3명	4월	2,759만원
공무원연금공단	10명	4월	2,600만원
국립공원관리공단	14명	4월	2,800만원
코레일네트웍스	2명	4월	2,500만원
한국가스공사	26명	4월	3,530만원
한국원자력환경공단	3명	4월	2,800만원
한국산업은행	10명	4월	3,100만원
한국주택금융공사	4명	4월	2,700만원
한국예탁결제원	9명	4월	3,000만원
한국전력기술	15명	4월, 10월	2,700만원
교통안전공단	16명	5월	2,500만원
한국국제교류재단	2명	5월	2,470만원
한국농수산식품유통공사	10명	5월	2,600만원
한국서부발전	12명	5월	3,100만원
한국에너지공단	7명	5월	2,581만원
예금보험공사	5명	5월	3,100만원
국방과학연구소	4명	5월, 10월	2,800만원
한국전력공사	300여명	6월	3,194만원
한국남부발전	13명	6월	2,700만원
한국남동발전	16명	6월	2,900만원
한국가스기술공사	16명	6월	3,260만원

2. 2017년 고졸 공공기관 상반기 채용일정

기관명	고졸		
	인원	채용시기	초임
한국철도공사	218명	7월	2,800만원
한국시설안전공단	4명	7월	2,590만원
한국디자인진흥원	1명	7월	2,425만원
한국콘텐츠진흥원	2명	7월	2,442만원
신용보증기금	14명	7월	2,850만원
한국보건의료연구원	1명	7월	2,900만원
근로복지공단	20명(시간제)	7월	1,759만원
한국석유공사	6명	7월	2,300만원
한국전력거래소	2명(시간제)	7월	1,570만원
우체국금융개발원	5명	8~9월	3,739만원
도로교통공단	21명	8월	2,350만원
한국수력원자력(주)	123명	8월	2,500만원
한국국제보건의료재단	3명	9월	2,200만원
국민연금공단	39명	9월	2,600만원
한국고용정보원	5명	9월	3,600만원
한국광해관리공단	3명	9월	2,605만원
한국감정원	9명	9월	3,347만원
한국장애인고용공단	12명(시간제)	9월	1,200만원
한국동서발전(주)		9월	3,300만원
국민체육진흥공단	6명	10월	2,360만원
한국산업기술진흥원	1명	10월	2,100만원
정보통신산업진흥원	1명	10월	2,600만원
한국보훈복지의료공단	11명	11월	2,600만원
한전KDN	27명	11월	2,500만원
소상공인시장진흥공단	4명	11월	2,200만원
경북대학교병원	9명		2,500만원
한국임업진흥원	2명		2,300만원
한국산업단지공단	3명		2,600만원
한국농어촌공사	52명		
한국마사회	6명		3,800만원
한국산업기술평가관리원	2명		3,170만원
주택도시보증공사	8명		2,600만원
축산물품질평가원	1명		

2017년 공무원 및 공공기관 채용일정

※ 채용인원은 변경될 수 있습니다.

구분		3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
특성화고 미이스터고 고졸평생공무원 (2000년 2월 출생자 까지 응시가능 단, 안행부는 2000년 12월 31일 이전)	170명 안전행정부 9급 공무원(170명) (행정52명, 화재20명, 세무25명, 관세5명, 기술68명) * 국어, 한글사, 영어					10~12일 학교당 당시(고졸)채용 ★ 2차 면접 인턴, 원서접수 및 시험서류제출	18일 장스공고 26일 필기시험	20일 필기시험 22일 필기시험 후원서류제출	17일 면접장소공고 22일 면접시험	3일 최종 발표	
	5명 광주광역시 9급 공무원(6명) 전기(1), 토목(2), 건축(2) * 전기3과목 * 물리공동 광주광역시교육청공무원(기계1명) * 물리, 기계일반, 기계설계	27~30일 학교당 후원서 제출	3~4월 대상지추천	응시자 신청 (5.31限)	12~15일 추천서제출	3~7일 원서접수	4일 최종발표	13일 필기시험 23일 필기시험 24일 필기시험 25일 필기시험	20(금) 필기발표 및 면접장소공고	9일(목)면접시험 24일(금)최종발표	
	1명 서울특별시 9급 공무원(101명) (기계19, 전기15, 토목5, 보건7, 토목36, 건축16, 통신2)										
	101명										
	4명 충청남도-일반기술 고졸6명 채용 사무직 4명/MCS기반채용										
한국시설 안전공단	9명 기계/전선전원5명, 시간제 4명, MCS기반 인사지원서 및 자소서, 핵심직무역량평가, 직무관련 자격증 가산점, 실무역량면접										
한국감정원	20명 행정/기술직/MCS기반직무관련경력(경력) 및 자격(사류), 직업기초능력평가(필기), 역량면접 등 : 청년인턴-사무, 자동차점사 고졸20명	1월~12월 연중		2차 채용 5월부터							
교통안전공단	26명 경영관리/기술/MCS기반 직무관련 자격증 가산점, 직업기초능력평가, 역량면접 : 청년인턴-경영관리, 기술(전기) 고졸26명										
한국전기 안전공사	30명 지적측량 MCS기반 역량지원지원서, 직업기초능력평가, 역량면접										
한국가스 안전공사	36명 행정, 기술직/MCS기반 인사지원서, 직무수행능력평가, 직업기초능력평가, 직무수행능력면접, 직업기초능력 면접 등 청년인턴-행정, 기술 고졸20명	원서접수	서류, 필기시험 면접시험	신체검사 및 신원조회							
한국산업안전 보건공단	22명 안전, 보건, 건설, 경영/MCS기반직무수행능력평가, 필기 시험, 역량면접 청년인턴-안전, 보건, 건설, 경영 고졸 3명	원서접수	서류, 필기시험 면접시험	5월 신원조회 및 인턴직원임용 5월~7월 인턴근무, 7월 정규직전환							정규직 전환
한국농어촌공사	52명 청년인턴-행정, 기술 고졸20명(채용형 인턴채용)	원서접수	서류, 면접시험								
한국마사회	10명 청년인턴-사무, 기술 고졸10명			5월~6월 원서접수, 6월 서류전형, 면접시험, 신원신원조회							
국립공원 관리공단	14명 공원행정직, 레인지, 기술안전/MCS기반 직무역량 직업기초능력, 경영 및 상황면접 : 청년인턴-공원행정, 자연조사, 레인지, 기술안전 고졸 14명		원서접수	서류전형 2차필기시험	3차 면접시험 신원 및 신원조회						
인천국제공 항공사	46명 안전보안직/MCS기반직무역량평가, 직무관련 자격증 가산점, 역량면접 청년인턴-사무직, 기술직 고졸21명		2차 채용공지		청년인턴 원서접수	청년인턴서류 전형(필기시험) 면접 시험, 신원 및 신원조회			3차 채용공지		
한국공항공사	28명 행정직, 시설직, 기술직/서류전형, 필기, 인성면접/초능력 평가, MCS기반 면접 : 청년인턴-행정, 시설, 기술 고졸 24	원서접수 서류전형	필기시험	면접시험, 신원 및 신원조회							
한국수자원공사	42명 운영직/MCS직업기초능력평가(일반101후), 직무수행능력 등 구조화면접실시				일반기초 공제예정						
한국도지 주력공사	40명 사무직, 기술직/MCS기반채용공고, 인사지원서, 직업기초 능력평가, 직무능력검정구조화면접 청년인턴-주거복지 보조, 공사감독보조, 사무보조 등 고졸모집인원 20%	3월 원서접수 3~4월 서류, 필기, 면접전형		청년인턴 원서접수							
도로교통공단	21명 교통안전/일반행정 등 직무관련 자격증 가산점, 직업 기초능력평가, 상황경험 면접 : 청년인턴-일반 고졸22명		청년인턴-원서 접수, 서류전형 면접시험					2차 필기, 3차 면접 시험 및 신원조회			
한국철도공사	218명 사무운영직, 기술직/핵심직무역량평가, 직무관련 자격증 가산점, 역량면접					2차 채용공제예정					

코레일네트웍스 주식회사	5명	사무직/NCS기반 핵심직업무개발, 직무관련 자격증 가산점, 역량면접 등	원서접수 서류전형	인적성, 직무능력검사 면접시험, 신검					
코레일 관공개발	86명	사무직/서비스직 NCS기반 입사지원서 서류전형, 역량면접 등	원서접수 서류전형 및 신원조회	면접전형 신검 및 신원조회	2차 채용공시예정		3차 채용공시예정		
한국수력원자력(주)	123명	마이스터고 인턴							
한국전력거래소	2명	인재양성형사류전형, 필기전형(NCS직업기초능력), 사무 채점, 통신, 무선, 전력, 열, 등 전문분야 직무면접(역량)시험, 역량면접 등 청년인턴-일부, 기술 고졸 20명			원서접수			면접시험 신검 및 신원조회	
한국전력공사	255명	사무 채점, 통신, 무선, 전력, 열, 등 전문분야 직무면접(역량)시험, 역량면접 등 청년인턴-일부, 기술 고졸 20명	청년인턴 원서접수	청년인턴 면접시험	원서접수 서류전형	2차 필기시험	신검 및 신원조회		
한국남부발전(주)	36명	전기, 기계, 직무능력기반지원서, 직무적합평가및능력평가, 역량면접청년인턴-사무, 발전고졸 13명(상, 하반기예정)			2차 채용예정				
한국중부발전(주)	17명	기술, 기능, 전문직/역량기반지원서, 직무적합도, 직무능력평가(직무기초지식, 한국사인식요소), 직무관련 자격증 가산점, 면접전형(PT, 인성면접) 청년인턴-일반직, 기술직 고졸 10명	원서접수, 서류 필기시험	면접시험, 신검 및 신원조회					
한국서부발전(주)	12명	기계, 전기/NCS기반역량기반지원서, 기초능력평가 및 역량구조화면접 청년인턴-사무, 기계, 전기 고졸 12명		원서접수 (청년인턴면접)	신검 및 신원조회				
한국남동발전(주)	16명	기계, 전기/서류전형, 직무지식검사, 직무적합도검사, 직업기초능력평가, 직무기반 역량면접 및 도론면접		원서접수 (청년인턴면접)	1차 역량면접 2차 필기 3차 면접 신검 및 신원조회				
한국동서발전(주)	14명	청년인턴-사무, 기술 7월 체형형 NCS직업기초능력검사, 인성검사, 인성면접, 토론면접, 논술, 직무면접	체형형 인턴 원서접수	체형형 인턴 서류전형					
한국가스공사	26명	기술직/서류-필기-면접전형NCS기반직업기초능력, 직무 수행능력평가, 직무관련 자격증 가산점 등 청년인턴-사무, 기술 고졸 30명	원서접수	면접시험 신검 및 신원조회			청년인턴 신검 및 신원조회		
한국지역 난방공사	15명	사무직, 기술직/NCS직업기초능력평가, 직무관련자격 증지원자격화 등 청년인턴-사무, 기술 고졸 15명	원서접수						
한국전력기술	16명	기술, 연구직, 사무직/NCS직무적합도, 직무필기시험, 직무역량면접, 직무관련 자격증 가산점 등	원서접수	서류전형 필기시험	신검 및 신원조회				
한전KON	27명	전산/전기통신/정보보호/직무능력평가, 직무관련 자격증 가산점, 역량 및 직업기초능력면접 등	원서접수	서류전형 필기시험	신검 및 신원조회				
한국석유공사	2명	사무행정, /시설/건설/운영 NCS기반 채용전형을 구체적으로 확정시 홈페이지에 공지예정 : 청년인턴- 사무행정 고졸 6명			원서접수 서류전형 2차필기시험				
한국에너지공단	7명	사무/기술NCS기반 서류전형, 직업기초능력시험, 역량면접 등	채용공시 예정						
한국원자력 환경공단	3명	기술직/능력기반지원서, 조직적합도검사, 직업기초능력평가, 경합면접 등	원서접수	서류전형 2차필기시험	신검 및 신원조회				
한전원자력연료(주)	7명	생산직/직무중심서류평가, NCS기반 필기시험, 직무중심 기술면접			2차 채용예정				
한전KPS주식회사	150명	기술/직무관련 자격증 기증, 직무적성검사, 역량면접 등			2차 채용예정				
한국산업 기술진흥원	1명	행정직직업기초능력평가, 역량, 최종면접 등 청년인턴-행정, 전산, 연구관리보조	청년인턴원서 접수 서류전형	청년인턴 면접시험	청년인턴신검 및 신원조회		원서접수	서류전형 2차필기시험	3차 면접시험, 신검 및 신원조회
정보통신 산업진흥원	1명	행정직 직무능력기반 지원서 평가, 필기전형 조직적응성 및 직업기초능력평가, 면접면접(직업적응성 및 직무수행면접)					원서접수	필기전형 면접전형	신검 및 신원조회
한국산업단지공단	5명	청년인턴-일반 고졸 5명	원서접수 서류전형	면접시험 신검 및 신원조회					
한국콘텐츠진흥원	2명	사업관리 및 일반행정 NCS 기반 직업기초능력검사, 역량면접 등			원서접수		3·4차 역량 및 최종면접 신검 및 신원조회		
국방과학연구소	4명	기술기시직 구체적 채용방법 미정	원서접수	1차 서류 2차 이력서 3차 면접시험	신검 및 신원조회		2차 채용 공시예정		

3. 2017년 고졸 공공기관 채용규모

■ 공기업

기관명	소관부처	정규직 채용	고졸총원		청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
부산항만공사	해양수산부	5	5	0	10	051-999-3254
인천국제공항공사	국토교통부	228	182	46	104	032-741-6352
한국가스공사	산업통상자원부	130	104	26	147	053-670-0611
한국공항공사	국토교통부	194	155	39	116	02-2660-2264
한국광물자원공사	산업통상자원부	0	0	0	0	033-736-5213
한국남동발전(주)	산업통상자원부	80	64	16	100	070-8898-1224
한국남부발전(주)	산업통상자원부	61	48	13	65	070-7713-8214
한국동서발전(주)	산업통상자원부	109	77	32	100	070-5000-1222
한국서부발전(주)	산업통상자원부	80	64	16	70	041-400-1323
한국석유공사	산업통상자원부	21	17	4	0	052-216-2704 052-216-2706
한국수력원자력(주)	산업통상자원부	661	538	123	413	054-704-5163
한국전력공사	산업통상자원부	1,271	1,016	255	500	061-345-4031
한국중부발전(주)	산업통상자원부	117	100	17	80	070-7511-1212
한국지역난방공사	산업통상자원부	74	59	15	70	031-780-4136
대한석탄공사	산업통상자원부	2	0	2	12	033-749-0653
여수광양항만공사	해양수산부	4	3	1	4	061-797-4361
울산항만공사	해양수산부	5	4	1	5	(052)228-5321
인천항만공사	해양수산부	3	3	0	4	032-890-8045
제주국제자유도시개발센터	국토교통부	19	15	4	18	064-797-5517
주택도시보증공사	국토교통부	38	30	8	69	051-955-5396
한국감정원	국토교통부	64	57	7	50	053-663-8304
한국관광공사	문화체육관광부	15	15	0	30	033-738-3144
한국도로공사	국토교통부	175	140	35	175	054-811-2111
한국마사회	농림축산식품부	42	34	9	50	02-509-1412
한국방송광고진흥공사	방송통신위원회	11	10	1	0	02-731-7366
한국수자원공사	국토교통부	210	168	42	170	042-629-2559
한국조폐공사	기획재정부	72	57	15	70	042-870-1254
한국철도공사	국토교통부	1,091	873	218	1,000	042-615-3677
한국토지주택공사	국토교통부	200	160	40	200	055-922-3237
해양환경관리공단	해양수산부	17	12	5	23	02-3498-8653

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

■ 준정부기관

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
공무원연금공단	인사혁신처	47	37	10	22	064-802-2134
국민연금공단	보건복지부	278	239	39	166	063-713-5216
국민체육진흥공단	문화체육관광부	29	23	6	41	02-410-1235
근로복지공단	고용노동부	871	851	20	313	052-704-7048
기술보증기금	금융위원회	40	40	0	55	051-606-7443
사립학교교직원연금공단	교육부	13	10	3	9	061-338-0167
신용보증기금	금융위원회	114	91	23	256	053-430-4210
영화진흥위원회	문화체육관광부	8	6	2	5	051-720-4713
예금보험공사	금융위원회	36	31	5	70	02-758-0150
중소기업진흥공단	중소기업청	61	58	3	50	055-751-9323
한국무역보험공사	산업통상자원부	26	20	6	26	02-399-6962
한국문화예술회관위원회	문화체육관광부	7	7	0	10	061-900-2121
한국소방산업기술원	안전처	10	10	0	26	031-289-2724
한국언론진흥재단	문화체육관광부	6	5	2	22	02-2001-7727
한국원자력환경공단	산업통상자원부	15	12	3	20	054-750-4175
한국자산관리공사	금융위원회	56	45	11	53	051-794-3117
한국주택금융공사	금융위원회	47	43	4	107	051-663-8513
(재)우체국금융개발원	미래창조과학부	24	19	5	14	02-2639-0523
(재)우체국물류지원단	미래창조과학부	27	21	6	8	070-7202-1122
(재)한국우편사업진흥원	미래창조과학부	7	6	1	6	02-2036-0725
건강보험심사평가원	보건복지부	315	305	10	121	033-739-2593
교통안전공단	국토교통부	78	62	16	100	054-459-7193
국립공원관리공단	환경부	70	56	14	63	02-3279-2762
국립생태원	환경부	8	7	1	8	041-950-5328
국민건강보험공단	보건복지부	1,050	840	210	658	033-736-1526
국제방송교류재단	문화체육관광부	3	1	2	8	02)3475-5045
국토교통과학기술진흥원	국무조정실	0	0	0	8	031-389-6433
농림수산물교육문화정보원	농림축산식품부	7	6	1	7	044-861-8721
농림수산물기술기획평가원	농림축산식품부	4	4	0	4	031-420-6833
농업기술실용화재단	농촌진흥청	19	15	4	6	031-8012-7371
대한무역투자진흥공사	산업통상자원부	86	68	18	170	02-3460-7040
도로교통공단	경찰청	100	79	21	100	033-749-5146
독립기념관	국가보훈처	7	5	2	5	041-560-0238
사회보장정보원	보건복지부	16	12	4	0	02-6360-6096

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
서울요양원	보건복지부	51	31	20	0	02-2160-1010
선박안전기술공단	해양수산부	21	21	0	19	044-330-2227
소상공인시장진흥공단	중소기업청	14	10	4	20	042-363-7545
시청자미디어재단	방송통신위원회	22	18	4	0	02-6900-8324
아시아문화원	문화체육관광부	4	4	0	0	062-601-4440
일산병원	보건복지부	259	259	0	17	031-900-0043
정보통신산업진흥원	미래창조과학부	17	16	1	0	043-931-5115
정보통신산업진흥원 소프트웨어연구소	미래창조과학부	0	0	0	0	031-739-7308
정보통신산업진흥원 부설 정보통신기술진흥센터	미래창조과학부	8	8	0	0	042-612-8831
중소기업기술정보진흥원	중소기업청	3	3	0	0	042-388-0142
축산물안전관리인증원	식품의약품안전처	3	3	0	6	031-390-5223
축산물품질평가원	농림축산식품부	5	4	1	16	044-410-7033
한국가스안전공사	산업통상자원부	72	56	16	51	043-750-1195
한국고용정보원	고용노동부	22	17	5	20	043-870-8724
한국과학창의재단	미래창조과학부	8	8	0	10	02-559-3984
한국광해관리공단	산업통상자원부	14	11	3	10	033-902-6373
한국교육학술정보원	교육부	12	11	1	10	053-714-0361
한국국제협력단	외교부	34	34	0	630	031-740-0154
한국국토정보공사	국토교통부	148	118	30	200	063-906-5235
한국기상산업진흥원	기상청	7	6	1	7	070-5003-5124
한국노인인력개발원	보건복지부	8	7	1	10	031-8035-7532
한국농수산식품유통공사	농림축산식품부	49	39	10	30	061-931-1235
한국농어촌공사	농림축산식품부	252	226	26	120	061-338-5996 061-338-5997
한국디자인진흥원	산업통상자원부	15	14	1	10	031-780-2058
한국방송통신전파진흥원	미래창조과학부	34	30	4	20	061-350-1356
한국보건복지인력개발원	보건복지부	15	12	3	20	043-710-9132
한국보건산업진흥원	보건복지부	34	32	2	10	043-713-8803
한국보훈복지의료공단	국가보훈처	375	364	11	200	033-749-3654
한국산업기술진흥원	산업통상자원부	27	26	1	20	02-6009-3065
한국산업기술평가관리원	산업통상자원부	12	10	2	4	053-718-8562
한국산업단지공단	산업통상자원부	26	23	3	20	070-8895-7174
한국산업안전보건공단	고용노동부	86	83	3	73	052-7030-564

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
한국산업인력공단	고용노동부	69	55	14	81	052-714-8100
한국석유관리원	산업통상자원부	16	13	3	20	031-789-0285
한국세라믹기술원	산업통상자원부	6	6	0	10	055-792-2501
한국소비자원	공정거래위원회	29	27	2	17	043-880-5603
한국수산자원관리공단	해양수산부	5	5	0	2	051-740-2533
한국승강기안전공단	안전처	2	2	0	41	055-751-0774
한국시설안전공단	국토교통부	18	14	4	16	055-771-1484
한국에너지공단	산업통상자원부	54	47	7	40	031-260-4313
한국에너지기술평가원	산업통상자원부	2	2	0	6	02-3469-8334
한국연구재단	미래창조과학부	12	12	0	24	042-869-6211
한국원자력안전기술원	원자력안전위원회	33	33	0	45	042-868-0830
한국인터넷진흥원	미래창조과학부	16	13	3	21	02-405-5673
한국임업진흥원	산림청	10	8	2	10	02-6393-2623
한국장애인고용공단	고용노동부	71	62	9	35	031-728-7329
한국장학재단	교육부	13	13	0	15	053-238-2161
한국전기안전공사	산업통상자원부	116	92	24	124	063-716-2294
한국전력거래소	산업통상자원부	19	18	1	30	061-330-8247
한국정보화진흥원	미래창조과학부	30	30	0	16	053-230-1140
한국지식재산전략원	특허청	0	0	0	5	02-3287-4245
한국철도시설공단	국토교통부	43	34	9	45	042-607-3646
한국청소년상담복지개발원	여성가족부	5	4	1	3	051-662-3032
한국청소년활동진흥원	여성가족부	7	6	1	5	02-330-2886
한국콘텐츠진흥원	문화체육관광부	20	18	2	10	061-900-6152
한국해양과학기술진흥원	해양수산부	0	0	0	3	02-3460-4072
한국해양수산연수원	해양수산부	4	4	0	8	051-620-5711
한국환경공단	환경부	24	22	2	85	032-590-3247
한국환경산업기술원	환경부	30	30	0	20	02-380-0545

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

■ 기타공공기관

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
(재)APEC기후센터	기상청	3	3	0	0	051-745-3934
(재)국제원산지정보원	관세청	9	9	0	0	031-600-0734
(재)예술경영지원센터	문화체육관광부	3	3	0	0	02-708-2208
(재)우체국시설관리단	미래창조과학부	0	0	0	4	02-3706-1152
(재)일제강제동원피해자 지원재단	행정자치부	3	3	0	0	02-721-1809
(재)정동극장	문화체육관광부	0	0	0	1	02-751-1922
(재)중소기업연구원	중소기업청	3	3	0	0	02-707-9820
(재)한국스마트그리드사업단	산업통상자원부	5	4	1	1	02-6009-4913
(재)한국장애인개발원	보건복지부	6	6	0	3	02-3433-0614
(재)한국형수치예보모델개발사업단	기상청	2	2	0	0	02-6959-1605
(재)한식재단	농림축산식품부	4	4	0	1	02-6300-2077
88관광개발(주)	국가보훈처	1	1	0	0	031-679-9703
IOM이민정책연구원	법무부	0	0	0	0	031-920-5655
가축위생방역지원본부	농림축산식품부	4	3	1	0	044-550-5541
강릉원주대학교치과병원	교육부	26	26	0	0	033-640-3115
강원대학교병원	교육부	137	134	3	7	033-258-9321
건설근로자공제회	고용노동부	20	17	3	10	02-519-2145
게임물관리위원회	문화체육관광부	5	4	1	4	051-720-6812
경북대학교병원	교육부	466	457	9	0	053)200-5695
경북대학교치과병원	교육부	24	24	0	0	053-600-7103
경상대학교병원	교육부	507	482	25	0	055-750-9113
경제인문사회연구회	국무조정실	3	3	0	8	044-211-1371
과학기술정책연구원	국무조정실	1	1	0	7	044-287-2038
광주과학기술원	미래창조과학부	11	10	1	0	062-715-2977
국가과학기술연구회	미래창조과학부	1	1	0	2	044-287-7439
국가보안기술연구소	미래창조과학부	23	23	0	0	042-870-2335
국가평생교육진흥원	교육부	5	4	1	4	02-3780-9726
국립광주과학관	미래창조과학부	5	5	0	1	062-960-6161
국립낙동강생물자원관	환경부	30	30	0	2	054-530-0731
국립대구과학관	미래창조과학부	5	5	0	0	053-670-6121
국립박물관문화재단	문화체육관광부	4	4	0	5	02-2077-2913
국립암센터	보건복지부	176	176	0	15	031-920-1966
국립중앙의료원	보건복지부	126	126	0	0	02-2260-7024

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
국립해양박물관	해양수산부	2	1	1	4	051-309-1742
국립해양생물자원관	해양수산부	6	6	0	0	041-950-0644
국방과학연구소	방위사업청	122	118	4	0	042-821-3018
국방과학연구소 부설 방위산업기술지원센터	방위사업청	1	1	0	0	02-2079-1311
국방기술품질원	국방부	28	28	0	0	055-751-5137
국방전직교육원	국방부	0	0	0	0	031-760-9411
국제식물검역인증원	농림축산식품부	8	7	1	2	051-600-8022
국토연구원	국무조정실	10	10	0	9	031-380-0442
그랜드코리아레저(주)	문화체육관광부	33	26	7	270	02-6421-6303
기초과학연구원	미래창조과학부	8	8	0	0	042-878-8285
기초전력연구원	산업통상자원부	0	0	0		
남북교류협력지원협회	통일부	0	0	0	1	02-564-6572
노사발전재단	고용노동부	1	0	1	8	02-6021-1013
농업정책보험금융원	농림축산식품부	2	2	0	0	02-3775-6755
대구경북과학기술원	미래창조과학부	39	39	0	12	053-785-1213
대구경북의료산업진흥재단	보건복지부	40	33	7	10	053-790-5122
대외경제정책연구원	국무조정실	5	5	0	12	044-414-1034
대한법률구조공단	법무부	13	13	0	29	054-810-1083
대한장애인체육회	문화체육관광부	2	2	0	0	031)526-9418
대한적십자사	보건복지부	237	227	10	0	02-3705-3525
대한체육회	문화체육관광부	5	4	1	6	02-2144-8025
동북아역사재단	교육부	7	6	1	0	02-2012-6113
민주화운동기념사업회	행정자치부	0	0	0	0	02-3709-7623
별정우체국연금관리단	미래창조과학부	1	1	0	0	02-3278-7711
부산대학교병원	교육부	856	834	22	0	051-240-7781
부산대학교치과병원	교육부	62	62	0	0	055-360-5027
부설 건축도시공간연구소	국무조정실	3	3	0	13	044-417-9620
부설 국가과학기술인력개발원	미래창조과학부	8	8	0	4	043-251-7027
부설 국가수리과학연구소	미래창조과학부	3	3	0	0	042-717-5788
부설 국가핵융합연구소	미래창조과학부	13	13	0	0	042-879-6315
부설 나노융합기술원	미래창조과학부	4	4	0	0	042-366-2031
부설 녹색기술센터	미래창조과학부	1	1	0	11	02-3393-3962
부설 동남권원자력의학원	미래창조과학부	30	30	0	0	051-720-5340

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
부설 분당서울대학교병원	교육부	374	374	0	0	031-787-1203 031-787-1108
부설 안전성평가연구소	미래창조과학부	21	21	0	12	042-610-8132
부설 육아정책연구소	국무조정실	2	2	0	5	02-398-7733
부설 특허정보진흥센터	특허청	30	30	0	21	042-719-2418
부설 한국뇌연구원	미래창조과학부	5	5	0	0	053-980-8225
북한이탈주민지원재단	통일부	3	2	1	6	02-3215-5715
산업연구원	국무조정실	11	11	0	17	044-287-3276
서울대학교병원	교육부	873	823	50	0	02-2072-3211 02-2072-4738
서울대학교치과병원	교육부	20	14	6	0	02-2072-3874
세종학당재단	문화체육관광부	3	2	1	2	02-3276-0707
수도권매립지관리공사	환경부	31	24	7	15	032-560-9371
식품안전정보원	식품의약품안전처	9	7	2	0	02-744-8849
신용보증재단중앙회	중소기업청	1	0	1	2	042-480-4202
에너지경제연구원	국무조정실	14	14	0	7	052-714-2298
연구개발특구진흥재단	미래창조과학부	6	6	0	6	042-865-8881
영상물등급위원회	문화체육관광부	5	4	1	2	051-990-7214
예술의전당	문화체육관광부	7	6	1	10	02-580-1111
오송첨단의료산업진흥재단	보건복지부	33	26	7	10	043-200-9143
울산과학기술원	미래창조과학부	10	10	0	0	052-217-1602
재단법인 국악방송	문화체육관광부	4	3	1	8	02-300-9921
재단법인 한국장기기증원	보건복지부	0	0	0		02-542-5632
재외동포재단	외교부	4	3	1	7	02-3415-0134
전남대학교병원	교육부	435	372	63	5	062-220-5021
전략물자관리원	산업통상자원부	4	4	0	5	02-6000-6412
전북대학교병원	교육부	302	301	1	9	063-250-1022
전쟁기념사업회	국방부	4	4	0	0	709-3028
정보통신정책연구원	국무조정실	7	7	0	6	043-531-4034
정부법무공단	법무부	2	2	0	0	02-2182-0070
제주대학교병원	교육부	172	168	4	8	064-717-1076
(주)강원랜드	산업통상자원부	46	42	4	60	033-590-3308
주식회사 부산항보안공사	해양수산부	52	45	7	0	051-719-6022
주식회사 인천항보안공사	해양수산부	12	8	4	6	032-890-8331
(주)위터웨이플러스	국토교통부	1	1	0	0	031-999-7817

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
주택관리공단(주)	국토교통부	110	90	20	0	055-923-3043
(주)한국가스기술공사	산업통상자원부	79	63	16	69	042-600-8164
(주)한국건설관리공사	국토교통부	4	4	0	0	054-810-0748
중소기업유통센터	0	3	3	0	3	02-6678-9222
IBK기업은행	금융위원회	457	457	0	500	02-729-6495 02-729-6106
창업진흥원	중소기업청	10	8	2	0	010-9357-8777
충남대학교병원	교육부	247	228	19	9	042-280-6227
충북대학교병원	교육부	233	224	9	0	043-269-6316
코레일관광개발(주)	국토교통부	120	96	24	0	02-2084-5703
코레일네트웍스(주)	국토교통부	12	10	2	6	02-707-5473
코레일로지스(주)	국토교통부	4	3	1	0	02-390-5916
코레일유통(주)	국토교통부	8	5	3	7	070-7092-7318
코레일테크(주)	국토교통부	2	2	0	0	042-220-3241
태권도진흥재단	문화체육관광부	1	1	0	6	063-320-0026
통일연구원	국무조정실	4	4	0	0	02-2023-8058
학교법인한국폴리텍	고용노동부	112	106	6	76	032-650-6746 032-650-6731
한국개발연구원	국무조정실	23	23	0	35	044-550-4304
한국개발연구원 부설 국제정책대학원대학교	국무조정실	2	2	0	21	044-550-1268 044-550-1278
한국건강가정진흥원	여성가족부	8	6	2	0	02-3479-7629
한국건강증진개발원	보건복지부	7	7	0	6	02-3781-3510
한국건설기술연구원	미래창조과학부	4	4	0	1	031-910-0094
한국고전번역원	교육부	5	5	0	0	02-6263-0309
한국공예디자인문화진흥원	문화체육관광부	3	3	0	2	02-398-7913
한국공정거래조정원	공정거래위원회	8	8	0	0	02-2056-0012
한국과학기술기획평가원	미래창조과학부	12	12	0	10	02-589-2811
한국과학기술연구원	미래창조과학부	18	18	0	120	02-958-6027
한국과학기술원	미래창조과학부	51	51	0	0	042-350-2325 042-350-2151
한국과학기술원 부설 고등과학원	미래창조과학부	21	21	0	0	02-958-3854
한국과학기술원 부설 한국과학영재학교	미래창조과학부	3	3	0	0	051-606-2117
한국과학기술정보연구원	미래창조과학부	20	20	0	19	042-869-1674

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
한국교육개발원	국무조정실	9	9	0	5	02-3460-0231
한국교육과정평가원	국무조정실	11	11	0	11	02-3704-3723
한국교통연구원	국무조정실	0	0	0	20	044-211-3017
한국국방연구원	국방부	13	13	0	14	02-961-1796
한국국제교류재단	외교부	13	11	2	5	02-2046-8517
한국국제보건의료재단	보건복지부	12	9	3	11	02-6910-9083
한국기계연구원	미래창조과학부	17	17	0	23	042)868-7728
한국기계연구원 부설 재료연구소	미래창조과학부	19	19	0	10	055-280-3712
한국기술교육대학교	고용노동부	26	23	3	30	041-560-2552
한국기초과학지원연구원	미래창조과학부	4	4	0	12	042-865-3531
한국나노기술원	미래창조과학부	4	1	3	4	031-546-6514
한국노동연구원	국무조정실	12	12	0	11	044-287-6041
한국농촌경제연구원	국무조정실	6	6	0	20	061-820-2145
한국데이터진흥원	미래창조과학부	0	0	0	0	02-3708-5303
한국도박문제관리센터	문화체육관광부	8	7	1	4	02-740-9028
한국로봇산업진흥원	산업통상자원부	6	5	1	3	053-210-9524
한국문학번역원	문화체육관광부	1	1	0	3	02-6919-7771
한국문화관광연구원	문화체육관광부	6	5	1	4	02-2669-6917
한국문화예술교육진흥원	문화체육관광부	4	4	0	15	02-6209-5913
한국문화재단	문화재청	19	16	3	9	02-3011-2141
한국문화정보원	문화체육관광부	4	3	1	3	02-3153-2823
한국문화진흥(주)	문화체육관광부	5	5	0		031-760-8035
한국발명진흥회	특허청	7	7	0	7	02-3459-2739
한국법무보호복지공단	법무부	5	5	0	11	054-911-8650
한국법제연구원	국무조정실	1	1	0	17	044-861-0339
한국벤처투자	중소기업청	4	4	0	5	02-2156-2463
한국보건사회연구원	국무조정실	5	5	0	12	044-287-8169
한국보건의료연구원	보건복지부	29	28	1	2	02-2174-2775
한국보건의료인국가시험원	보건복지부	13	10	3	6	02-2087-8833
한국보육진흥원	보건복지부	15	15	0	3	02-6901-0113
한국사학진흥재단	교육부	2	2	0	0	053-770-2512
한국사회복지협의회	보건복지부	1	1	0	2	02-2077-3911
한국사회적기업진흥원	고용노동부	6	5	1	4	031-697-7821

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
한국산업기술시험원	산업통상자원부	33	26	7	7	055-791-3132
한국산업은행	금융위원회	57	47	10	130	02-787-6341
한국상하수도협회	환경부	1	1	0	0	02-3156-7711
한국생명공학연구원	미래창조과학부	21	21	0	20	042-860-4022
한국생산기술연구원	미래창조과학부	8	8	0	6	041-589-8242
한국수출입은행	기획재정부	18	18	0	110	02-3779-6109
한국식품안전관리인증원	식품의약품안전처	14	14	0	0	042-251-1138
한국식품연구원	미래창조과학부	14	14	0	10	031-780-9213
한국식품연구원 부설 세계김치연구소	미래창조과학부	1	1	0	0	062-610-1717
한국양성평등교육진흥원	여성가족부	3	2	1	5	02-3156-6148
한국어촌어항협회	해양수산부	10	7	3	5	02-6098-0723
한국에너지기술연구원	미래창조과학부	19	19	0	18	042-860-3251
한국여성인권진흥원	여성가족부	0	0	0	0	02-735-5193
한국여성정책연구원	국무조정실	3	3	0	11	02-3156-7206
한국영상자료원	문화체육관광부	0	0	0	2	02-3153-2013
한국예술인복지재단	문화체육관광부	4	4	0	0	02-3668-0224
한국예탁결제원	금융위원회	41	32	9	25	051-519-1867
한국원자력문화재단	산업통상자원부	0	0	0	0	02-2191-1322
한국원자력안전재단	원자력안전위원회	1	1	0		031-626-0005
한국원자력연구원	미래창조과학부	87	87	0	59	042-868-2170
한국원자력의학원	미래창조과학부	114	114	0	0	02-970-2904 02-970-2908
한국원자력통제기술원	원자력안전위원회	7	7	0	0	042-860-9867
한국의료분쟁조정중재원	보건복지부	30	30	0	7	02-6210-0132
한국의약품안전관리원	식품의약품안전처	7	7	0	2	02-2172-6724
한국인체조직기증원	보건복지부	10	10	0		
한국잡월드	고용노동부	3	3	0	2	031-699-8332
한국저작권위원회	문화체육관광부	8	7	1	5	055-792-0032
한국전기연구원	미래창조과학부	16	16	0	6	055-280-1268
한국전력기술(주)	인사혁신처	70	55	15	93	054-421-3147
한국전자통신연구원	미래창조과학부	69	69	0	84	042-860-0854
한국조세재정연구원	국무조정실	13	13	0	10	044-414-2165
한국지식재산보호원	특허청	10	10	0	3	02-2183-5812
한국지식재산연구원	특허청	2	2	0	2	02-2189-2607

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

기관명	소관부처	정규직 채용			청년인턴	연락처
			일반채용	고졸총원		
한국지질자원연구원	미래창조과학부	11	11	0	23	042-868-3782
한국직업능력개발원	국무조정실	6	6	0	14	044-415-5185
한국천문연구원	미래창조과학부	8	8	0	0	042-865-3348
한국철도기술연구원	미래창조과학부	16	16	0	0	031-460-5154
한국청소년정책연구원	국무조정실	1	1	0	15	044-415-2179
한국체육산업개발(주)	문화체육관광부	2	0	2	0	02-410-1522
한국출판문화산업진흥원	문화체육관광부	2	2	0	0	063-219-2736
한국투자공사	기획재정부	15	15	0	14	2179-1160
한국특허정보원	특허청	20	20	0	20	02-6915-1453
한국표준과학연구원	미래창조과학부	24	24	0	19	042-868-5511
한국학중앙연구원	교육부	9	9	0	40	031-709-4413
한국한의학연구원	미래창조과학부	11	11	0	9	042-868-9631
한국항공우주연구원	미래창조과학부	22	22	0	6	042-860-2619
한국해양과학기술원	해양수산부	10	10	0	14	031-400-7642
한국해양과학기술원 극지연구소	해양수산부	0	0	0	0	032-770-8617
한국해양과학기술원 부설 선박해양플랜트연구소	해양수산부	8	8	0	0	042-866-3146
한국해양수산개발원	국무조정실	8	8	0	6	051-797-4413
한국해양조사협회	해양수산부	3	2	1	8	02-2166-3383
한국행정연구원	국무조정실	2	2	0	10	02-2007-0603
한국형사정책연구원	국무조정실	2	2	0	11	02-3460-5100
한국화학연구원	미래창조과학부	21	21	0		042-860-7797
한국환경정책평가연구원	국무조정실	2	2	0	10	044-415-7115
한일산업기술협력재단	산업통상자원부	5	5	0	0	010-4315-3213
한전KDN(주)	산업통상자원부	132	105	27	105	061-931-7813
한전KPS(주)	산업통상자원부	536	386	150	300	061-345-2324
한전원자력연료(주)	산업통상자원부	35	28	7	35	042-868-1331
항공안전기술원	국토교통부	17	17	0	0	032-743-5528
항로표지기술협회	해양수산부	0	0	0	2	02-2627-8304

※상기 채용인원은 기관 사정에 의해 변경될 수 있습니다.

(출처 : 경기도교육청 2016 특성화고 취업지도 매뉴얼 알지요)

부사관이란 부대의 전통을 유지하고 명예를 지키는 간부를 의미합니다. 병(兵)들과 함께 생활하고 직접 병(兵)을 지도하며 장교와 병(兵)의 징검다리 역할을 하는 중간 간부로서 하사, 중사, 상사, 원사의 계급을 가집니다. 부사관은 분, 소대와 같은 규모를 지휘하거나 병사들의 훈련교육, 행정, 보급, 정비, 부대 관리 등 폭넓은 업무를 수행합니다.

최근 육·해·공군·특전부사관 등 장기 부사관 지원이 크게 증가하고 있습니다. 임관 후 남자는 4년, 여자는 3년간 복무하며 이 기간 중 근무 성적·품성 등을 종합 평가해 장기 부사관을 선발합니다. 선발된 이들은 국가공무원의 신분으로 평생직장을 가질 수 있으며, 군인의 특수성 때문에 타 공무원과 달리 19년6개월을 근무하고 퇴직해도 바로 연금이 지급되는 장점이 있습니다.

1) 부사관의 역할

- 병사들의 법규준수와 명령이행 감독
- 병사들의 교육훈련과 내무생활 지도
- 병사들의 신상파악과 선도, 안전사고 예방
- 부대 행정 및 물자관리 운영
- 부대 지휘에 대한 보좌
- 부대원 단결, 복지지원

2) 부사관의 장점

- 국가 공무원으로서 확실하고 안정된 직장 보장
- 안정된 보수
- 다양한 복지 혜택
 - 숙소 제공 : 미혼자 - 독신간부 숙소 2인 1실 제공,
기혼자 - 부양 가족수를 고려한 관사/APT 입주 우선권 부여
(장기 복무자에게 대도시권내 군인공제회 분양 APT 입주 우선권 부여)
- 국가 연금으로 풍족한 노후 가능
- 폭넓은 자녀 지원
 - 학비 지원 및 별거 학업중인 자녀 기숙사 지원, 대학 특례입학 기회
- 대학 진학, 기술 자격증 취득 등 자기 계발의 지원
- 개인의 전공과 능력을 발휘할 수 있는 전문 분야에서 근무 가능
- 의료보험 혜택, 군 복지시설 이용

2017년 육군 부사관 전체일정

구 분	모 집 공 고	지 원 서 접수기간	1차 선발		2차 선발			입영 (임관일)
			필기 평가	1차 발표	신체 검사	체력/ 면접평가	최종 발표	
남군3기	'17. 2.27	3.13 ~ 4. 7	4.29	5.26	6. 5 ~ 16	6.26 ~ 7.14	8.11	8.28 ('18.2.1)
남군4기	'17. 4.24	5. 8 ~ 6. 2	6.24	7.21	8. 7 ~ 18	9. 4 ~ 22	10.20	10.30 ('18.3.1)
여군2기	'17. 7. 3	7.17 ~ 8.11	9. 9	9.29	10.16 ~ 27	10.30 ~ 11.17	12.15	'18.1.2 ('18.6.1)

2017년 해군 부사관 전체일정

기수	지원서 접수	필기시험	1차 합격자 발표	면접/신체 검사	최종합격자 발표	입영 (임관일)
257기 (남, 여)	'17.4.10.(월) ~ 5.10.(금)	'17. 5.27. (토)	'17. 6.14. (수)	'17.7.27.(월) ~ 8. 2.(수)	'17. 9.11. (월)	'17. 9.25.(월) ('17.12. 1.)
258기 (남, 여)	'17. 7. 3.(월) ~ 8. 2.(금)	'17. 8.19. (토)	'17. 9.13. (수)	'17.10.30.(월) ~ 11. 8.(수)	'17.12.11. (월)	'17.12.26.(화) ('18. 3. 1.)

2016년 공군 부사관 전체일정

기수	지원서 접수	필기시험	1차 합격자 발표	면접/신체 검사	최종합격자 발표	입영 (임관일)
부사관 후보생	4월 중	6월 중	6월 중	9월 중	9월 중	10월 중 (18년 1월 중)

8

체력검정 평가기준

육군체력검정 평가 기준

□ 남 군

구 분		1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	10급	불합격
1.5km 달리기	만 25세 이하	6'08" 이하	6'18" 이하	6'28" 이하	6'38" 이하	6'48" 이하	6'58" 이하	7'08" 이하	7'18" 이하	7'28" 이하	7'29"이상 불합격	
	만 26세 ~ 30세	6'18" 이하	6'28" 이하	6'38" 이하	6'48" 이하	6'58" 이하	7'08" 이하	7'18" 이하	7'28" 이하	7'38" 이하	7'39"이상 불합격	
윗몸 일으키기 (2분)	만 25세 이하	86회 이상	82회 이상	78회 이상	74회 이상	70회 이상	66회 이상	62회 이상	58회 이상	54회 이상	34회 이상	33회 이하
	만 26세 ~30세	84회 이상	80회 이상	76회 이상	72회 이상	68회 이상	64회 이상	60회 이상	56회 이상	52회 이상	32회 이상	31회 이하
팔굽혀 펴기 (2분)	만 25세 이하	72회 이상	68회 이상	64회 이상	60회 이상	56회 이상	52회 이상	48회 이상	44회 이상	40회 이상	25회 이상	24회 이하
	만 26세 ~30세	70회 이상	66회 이상	62회 이상	58회 이상	54회 이상	50회 이상	46회 이상	42회 이상	38회 이하	23회 이상	22회 이하

※ 1.5km달리기(25세 이하 : 7분 29초부터는 불합격, 26세~30세 이하 : 7분 39초부터 불합격)

※ 특공보병은 5급 이하 시 불합격 처리

□ 여 군

구 분		1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	10급	불합격
1.5km 달리기	만 25세 이하	7'39" 이하	7'49" 이하	7'59" 이하	8'09" 이하	8'19" 이하	8'29" 이하	8'39" 이하	8'49" 이하	8'59" 이내	9' 00" 이후 불합격	
	만 26세 ~만30세	7'49" 이하	7'59" 이하	8'09" 이하	8'19" 이하	8'29" 이하	8'39" 이하	8'49" 이하	8'59" 이하	9'09" 이내	9' 10" 이후 불합격	
윗몸 일으키기 (2분)	만 25세 이하	71회 이상	67회 이상	63회 이상	59회 이상	55회 이상	51회 이상	47회 이상	43회 이상	39회 이상	29회 이상	29회 미만
	만 26세 ~만30세	68회 이상	64회 이상	60회 이상	56회 이상	52회 이상	48회 이상	44회 이상	40회 이상	36회 이상	26회 이상	26회 미만
팔굽혀 펴기 (2분)	만 25세 이하	35회 이상	33회 이상	31회 이상	29회 이상	27회 이상	25회 이상	23회 이상	21회 이상	19회 이상	16회 이상	16회 미만
	만 26세 ~30세	33회 이상	31회 이상	29회 이상	27회 이상	25회 이상	23회 이상	21회 이상	19회 이상	17회 이상	12회 이상	12회 미만

※ 1.5km달리기(25세 이하 : 9분 00초부터는 불합격, 26세~30세 이하 : 9분 10초부터 불합격)

해군부사관 체력검정 커트라인		
구분	남군	여군
1.5km 달리기	7분 44초 이내	9분 45초 이내
팔굽혀펴기(1분)	17개 이상	5개 이상
윗몸일으키기(1분)	22개 이상	16개 이상

신체등위(신장·체중) 판정기준

(국방부령 제660호)

□ 여군 신체등위 기준

구 분	체 중 (kg)			
신장(cm) \ 등급	1 급	2 급	3 급	4 급
152 미만				체중과 관계없이 4급
152~154	46이상~60미만	44이상~46미만 60이상~63미만	40이상~44미만 63이상~66미만	40미만, 66이상
155~157	48이상~63미만	45이상~48미만 63이상~65미만	43이상~45미만 65이상~69미만	43미만, 69이상
158~160	50이상~64미만	47이상~50미만 64이상~68미만	45이상~47미만 68이상~72미만	45미만, 72이상
161~163	52이상~67미만	49이상~52미만 67이상~69미만	46이상~49미만 69이상~74미만	46미만, 74이상
164~166	54이상~70미만	51이상~54미만 70이상~73미만	48이상~51미만 73이상~76미만	48미만, 76이상
167~169	56이상~72미만	53이상~56미만 72이상~75미만	49이상~53미만 75이상~79미만	49미만, 79이상
170~172	58이상~75미만	54이상~58미만 75이상~78미만	51이상~54미만 78이상~82미만	51미만, 82이상
173~175	60이상~78미만	57이상~60미만 78이상~81미만	53이상~57미만 81이상~85미만	53미만, 85이상
176~178	62이상~80미만	59이상~62미만 80이상~83미만	55이상~59미만 83이상~90미만	55미만, 90이상
179~181	64이상~83미만	61이상~64미만 83이상~86미만	57이상~61미만 86이상~93미만	57미만, 93이상
182~183	66이상~85미만	63이상~66미만 85이상~87미만	58이상~63미만 87이상~98미만	58미만, 98이상
184이상				체중과 관계없이 4급

신체등위(신장·체중) 판정기준

(국방부령 제660호)

□ 남군 신체등위 기준

구 분	체 중 (kg)			
	1 급	2 급	3 급	4 급
신장(cm) \ 등급				
158이하				체중과 관계없이 4급
159~160			38이상~97미만	38미만, 97이상
161~163	51이상~63미만	46이상~51미만 63이상~81미만	38이상~46미만 81이상~102미만	38미만, 102이상
164~166	53이상~66미만	46이상~53미만 66이상~83미만	38이상~46미만 83이상~106미만	38미만, 106이상
167~169	55이상~69미만	46이상~55미만 69이상~85미만	38이상~46미만 85이상~108미만	38미만, 108이상
170~172	58이상~72미만	48이상~58미만 72이상~88미만	39이상~48미만 88이상~110미만	39미만, 110이상
173~175	60이상~75미만	49이상~60미만 75이상~90미만	39이상~49미만 90이상~113미만	39미만, 113이상
176~178	62이상~78미만	51이상~62미만 78이상~92미만	40이상~51미만 92이상~113미만	40미만, 113이상
179~181	64이상~81미만	53이상~64미만 81이상~94미만	43이상~53미만 94이상~113미만	43미만, 113이상
182~184	68이상~84미만	54이상~68미만 84이상~96미만	44이상~54미만 96이상~113미만	44미만, 113이상
185~187	70이상~87미만	56이상~70미만 87이상~113미만	45이상~56미만 113이상~118미만	45미만, 118이상
188~190	72이상~90미만	58이상~72미만 90이상~120미만	46이상~58미만 120이상~130미만	46미만, 130이상
191~195	75이상~93미만	58이상~75미만 93이상~120미만	48이상~58미만 120이상~135미만	48미만, 135이상
196이상				체중과 관계없이 4급

9

육군 부사관 지원서 및 자소서

육군 부사관 지원서('17년 민간부사관 여군 1기)

접수지역	서울
수협번호	5120000

희망계열 /병과	1지망	2지망	3지망
	일반보병(111)	공병(163)	통신(171)

인 적 사 항	이름	한글	홍길동	한자	洪吉洞	영문	Hong gil dong	사진 (3×4cm)
	주민번호	911111 - 2111111				이메일	abc11@hanmail.net	
	현주소	서울시 00구 00동 00아파트 101동 306호				우편번호	123-123	
	등록지기준	대전시 00구 00동 00아파트 301동 507호				우편번호	234-234	
	연락처	집	02-121-1234	휴대폰	010-1111-1111	비상연락처	010-2222-2222	

※ 복수국적보유자는 아래사항을 수기로 입력 하세요

복수국적여부	대한민국 이외 타국의 국적을 보유하고 있습니까?	예 ☐	아니오 ☒
--------	----------------------------	----------------------------	---

보훈 (국가/독립유공자 가족)	Y	보훈번호	00-0000	주소지관할청	서울보훈청장
---------------------	---	------	---------	--------	--------

↳ (취업보호대상자 일때 작성)

	구분	학교명	학과/전공	상태	입학일	졸업일	학점 (취득/총점)	주/야
학 력	고등학교	00여자고등학교	인문계	3학년졸업	2007-03-01	2010-02-17	미입력	
	대학/폴리텍	00대학교	부사관과	2학년휴학	2010-03-01			

자 격 / 면 허	자격/면허 종류	발행기관	취득일자	증번호
	1종보통운전면허증	서울경찰청장	2010-11-05	00-000000-00
	태권도 2단	국기원	2009-04-17	00000000
	워드프로세서2급	대한상공회의소	2006-09-01	00-10-000000
	정보처리기능사	한국산업인력공단	2007-10-07	000000000000Y

리 더 십	학 교 명	직 위	기 간	임명권자
	00고등학교	학급반장	2008.3.1. ~ 2008.12.31	00학교장

표 지	군	입대(임관)일	전역(예정)일	계급	군번	병과(군사특기)
	육군	2010-04-20	2013-04-19	하사	10-000000	111

◇ 보호자 (법정 대리인)의 동의 (작성일기준 만 18세이하 지원자만 작성)

관계	성 명	주민등록번호	직업	연락처	서 명
부	홍00	000000-0000000	공무원	010-0000-0000	홍 0 0 (인)

본인은 육군 부사관 모집에 응시하고자 소정의 서류를 첨부하여 지원합니다. 만일 위의 기재사항이 사실이 아닌 것으로 판명되었을 경우에는 불합격 사유가 되며, 어떠한 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

상기 본인은 단기복무 부사관으로 임관 후 3년간 복무할 것을 서약합니다.

2017 년 00 년 00 일

지원자 : 홍 길 동 (홍길동)

육 군 참 모 총 장 귀 하

자 기 소 개 서

가정 및 성장 환경	“최대한 상세하게 작성하셔야 합니다.” (300자 이내)
성장과정 (학교생활, 동아리활동, 학생회경험, 봉사활동 등)	“최대한 상세하게 작성하셔야 합니다.” (300자 이내)
자아표현 (성격, 국가관, 안보관, 좌우명, 인생관, 가치관 등)	“최대한 상세하게 작성하셔야 합니다.” (300자 이내)
지원동기 및 비전과포부	* 주요경력, 연구실적, 자격증, 어학능력 등 포함 (300자 이내 / 입증이 필요한 경우 증빙서류 첨부)
위 내용은 진실만을 충실하게 작성하였음을 고지합니다. 2017 년 00 월 00 일 작성자 성명 홍길동 (서명 또는 날인)	

※ 작성이 완료되면 반드시 본인서명 또는 날인 바랍니다.

V. 취업지원센터



1. 2017년 취업지원센터 추진계획
2. 2017년 취업지원센터 업무분장표

1

2017년 취업지원센터 추진 계획

구 분	추진계획	세부일정	비 고
1/4분기	▪ 취업지원센터 운영 계획 수립 및 개선 방안 수립	1월	
	▪ 취업지원센터 행, 재정 관리	1~12월	
	▪ 취업매칭시스템 (홈페이지) 운영 관리	1~12월	
	▪ 광주지역 특성화고 및 마이스터고 취업현황(모니터링) 관리	1~12월	
	▪ 특성화고 및 마이스터고 취업부장 협의회	3월	
	▪ 국가직무능력표준 채용 확산에 따른 교육 방향 특강 실시	3월	
	▪ 특성화고 담임 교사 대상 취업지원 매뉴얼 제작 및 배포	3월	
	▪ 찾아오는 취업 교실 운영	3~6월	
	▪ 현대기아차 협력사 디딤돌 채용 관련 협의회 개최	4월	
	▪ 광주지역 특성화고 및 취업지원센터 홍보용 달력·리플릿 제작 배포	4월	
2/4분기	▪ 특성화고 취업 관련 유관기관 협의회 운영	4월	
	▪ 특성화고 취업역량강화를 위한 취업지원 컨설팅 실시	4월	
	▪ 특성화고 학생 대상 취업 관련 정부지원제도 설명회 실시	5월	
	▪ 정부지원제도 홍보·활용을 위한 포스터 및 노트 제작	5월	
	▪ NCS기반 공기업 고졸채용 취업역량강화교육	5월	
	▪ 산업안전보건 및 근로관계법 사이버 교육 지원	5~10월	
	▪ 특성화고 및 마이스터고 취업부장 협의회	6월	
	▪ 청년취업인턴제(청년내일채움공제) 유관기관 업무협약 체결	6월	
	▪ 찾아가는 노동인권교실 운영	6~8월	
3/4분기	▪ 중소기업 인식 개선을 위한 취업 캠프	7월	
	▪ 산업체 맞춤형 FTA 원산지 실무사 인력양성 교육	7월	
	▪ 산업안전보건을 위한 안전하고 내실 있는 현장실습 직무연수	7, 8월	
	▪ 특성화고 및 마이스터고 취업부장 협의회	9월	
	▪ 미리알고 준비하는 산업안전보건교실 운영	9~11월	
4/4분기	▪ 중소기업 인식 개선을 위한 취업 캠프	12월	
	▪ 특성화고 및 마이스터고 취업부장 협의회	12월	
	▪ 특성화고 및 마이스터고 현장실습생 노무법률 지원	10~12월	
	▪ 중학교 대상 학생, 학부모, 교원을 위한 특성화고 인식제고 프로그램 운영	10~11월	
	▪ 특성화고 취업역량강화를 위한 취업지원 컨설팅 실시	11~12월	
	▪ 찾아가는 취업 교실 운영	11~12월	
	▪ 광주지역 내 특성화고 및 마이스터고 현장실습 실태 점검	11~12월	
기타	▪ 단위학교 현장실습 지도 점검	미정	
	▪ 취업탐색 행복기업 탐방 프로그램 운영	미정	
	▪ 중학교 대상 특성화고 입학 설명회	미정	
	▪ 공무원 지역인재 9급 면접 대비 교육 실시	미정	
	▪ 한국전력공사 직무능력면접 교육 실시	미정	
	▪ SFA 반도체 채용면접 및 운영 지원	미정	
	▪ 하나마이크론 반도체 채용면접 및 운영 지원	미정	
	▪ 오투기라면 채용면접 및 운영 지원	미정	

직급	담당자	담당 업무	내선 번호
교 사	김종완	◦ 산·관·학 상호협력 체계구축 및 지원 ◦ 특성화고 산업안전보건 및 근로관계법 교육 지원 ◦ 단위학교 현장실습 지도 점검 ◦ 특성화고 및 마이스터고 현장실습생 노무법률 지원 ◦ 2016 취업탐색 행복기업 탐방 프로그램 운영 ◦ 특성화고 학생 대상 취업 관련 정부지원제도 설명회 실시	570 -2929
취업 지원관	김윤숙	◦ 기업 채용면접 및 신규채용 선발 지원 ◦ 고졸 채용 우수 기업 발굴 및 채용연계 지원 ◦ 특성화고 홍보 자료 개발, 보급 및 안내 ◦ 취업매칭시스템 (홈페이지) 운영 관리 ◦ 광주지역 특성화고 및 마이스터고 취업현황(모니터링) 관리 ◦ 하이파이브 운영 관리	570 -2928
교 사	정보형	◦ 특성화고 취업역량강화 사업 관리 ◦ 특성화고 및 마이스터고 교원 대상 취업역량강화 연수 ◦ 취업지원 자료 및 각종 운영 매뉴얼 개발·보급 ◦ 취업역량강화를 위한 맞춤형 양성교육 실시 - NCS기반 공기업 고졸채용 취업역량강화교육 - 중소기업 인식 개선을 위한 취업 캠프 - 산업체 맞춤형 FTA 원산지 실무사 인력양성 교육 ◦ 2016년 찾아가는 취업교실 운영	570 -2932
취업 지원관	한정일	◦ 공기업 및 공공 기관 면접 대비 교육 운영 ◦ 중학교 대상 특성화고 입학 설명회 ◦ 중학교 대상 특성화고 인식제고 프로그램 운영 ◦ 운영관리(공통) - 취업지원센터 운영 계획 수립 및 개선 방안 수립 - 취업지원센터 행·재정 관리	570 -2930