

---

# 국민취업지원제도

---

# 일경험프로그램

---

2023년 사업안내 매뉴얼\_공공기관  
대덕이노폴리스벤처협회

# 순서안내



01

국민취업지원제도  
일경험프로그램이란?

02

일경험프로그램에  
참여 시 좋은점

03

일경험프로그램  
사업절차

04

일경험프로그램  
운영방식

05

제출서류 안내 및 유의사항

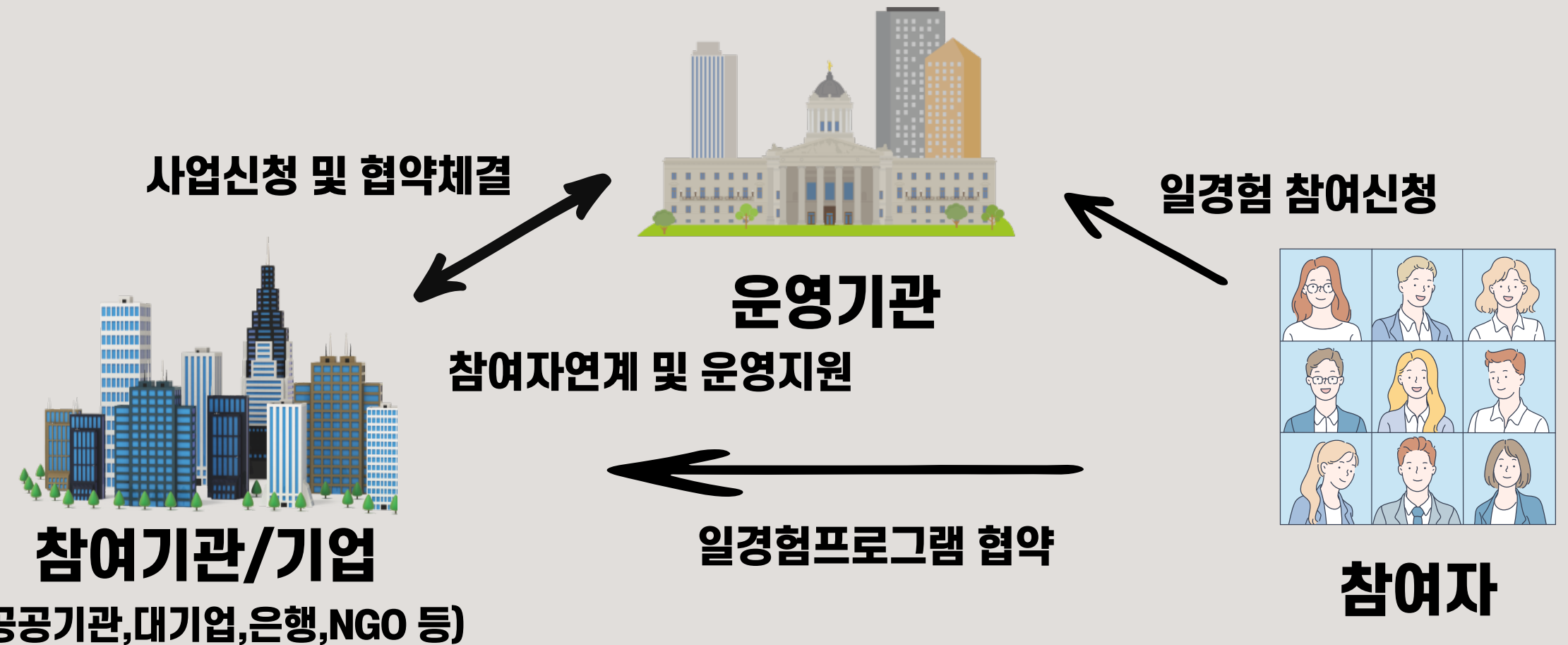
# 01. 국민취업지원제도 일경험프로그램이란?

## 국민취업지원제도?

취업장애요인을 효과적으로 해소하고 취업가능성을 제고할 수 있는  
맞춤형 **취업지원 서비스**입니다.

## 일경험프로그램?

국민취업지원제도 참여자에게 다양한 직무의 일경험 기회를 제공하여  
"구직의욕 고취" 및 직무능력 향상을 통한 **취업가능성 제고 프로그램**



## 02. 일경험프로그램에 참여 시 좋은 점!

참고 1

2023년 경영평가 배점 조정(안)

□ 공사·공단

대분류지표	중분류지표	세부지표	배점						
			도시 철도	도시 개발	광역 특정	기초 특정	관광 공사	시설 공단	환경 공단
	리더십 (16→15점) (△1점)	경영층의 리더십	5						
		전략경영	5						
		혁신성과	6→5						
	경영시스템 (11→13점) (+2점)	조직·인사관리	5						
		재무관리	6→8						
		일자리 확대 (9→8→6점) (△3점)	9→8→6						
경영관리 (65→63점) (△2점)									

**경영평가 가산점 0**  
**4대보험가입 X**  
**급여지급 X**

### ▲'2023년도 경영평가 편람(안) 발체내용

- ✓ 일경험프로그램은 경영평가에 해당되는 "일자리창출" 내용에 해당되므로 기업평가 시 이점이 있습니다.  
(·공기업 : 비계량 4점, 준정부기관 : 비계량 3점)
- ✓ 4대보험 가입없이 1~3개월의 기간동안 우수 인력을 연계받을 수 있습니다.
- ✓ 참여자 연계 후 운영 시 1인당 월 최대 140만원 비용의 인건비를 절감할 수 있습니다. (고용센터에서 직접지급)
- ✓ 일경험프로그램 운영 시 참여자 1인당 월 최대 50만원의 교육프로그램 운영수당이 기업으로 지원됩니다.

## 03. 일경험프로그램 사업절차

### 1단계 신청·심사

1

#### ■신청

사업참여를 희망하는 기업은 위탁기관(대덕이노폴리스벤처협회)을

지정하여 온·오프라인으로 신청

온라인 : 참여희망기업은 국민취업지원제도 웹사이트 (www.kua.go.kr)를 통해 신청

오프라인 : [서식1]'일경험프로그램 참여신청서' 와 [서식2]'운영계획서' 를 작성하고

[서식외]서류를 첨부하여 제출

#### ■심사

신청서 접수 후 위탁기관 및 고용센터는 기업의 적격여부를 검토·승인하고

그에 따라 위탁기관 (대덕이노폴리스벤처협회)과 지원약정 체결

2

### 2단계 모집·선발

#### ■선발

적합한 참여자 이력서 선별 및 선발 후, 위탁기관에서 참여자의

이력서를 기업으로 전달

기업에서는 이력서 선별 후 참여자와 면접 진행 및 선발 (단, 기업에  
서는 이력서 접수 후 5일 이내 위탁기관으로 이력서 선별결과 통보)

#### ■모집

직무별 지원자격을 설정 및 모집

신청 시 제출한 운영계획서를 토대로 위탁기관에서는  
[서식7]'모집공고문' 을 작성·등록하여 참여자 모집

### 3단계 운영·수료

3

#### ■운영

기관/기업은 일경험프로그램 운영계획서에 따라 과정을 운영하고

참여자의 안전사고 예방 등을 위해 노력해야 함

참여기간 중 단위기간(1개월)의 마지막 일을 기준으로 10일 이내에

출근부 등 '지원금신청서류'를 작성 및 제출하여 지원금 신청

#### ■수료

참여기업의 참여자 평가

일경험 종료 시 [서식23]"참여자별업무능력평가서" 를 작성하여,

참여자가 취업에 필요한 역량을 제고할 수 있도록 평가

### 03. 일경험프로그램 사업절차(신청)

☒ "온라인" 과 "오프라인" 중 선택하여 신청!

## 오프라인

## 온라인

[illegible][illegible][illegible]

	로그인	회원가입	고객센터	원격지원	문의
	<b>사업소개</b>	<b>자가진단</b>	<b>취업지원관리</b>	<b>국회이야기</b>	<b>일경험</b>
<p>국민취업지원제도란</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 국민취업지원제도</li> <li>· 지원 대상</li> <li>· 지원 내용</li> <li>· 지원 신청</li> <li>· 지원 절차</li> <li>· 의무와 제재</li> <li>· 수급자격면탈 및 이익제기</li> </ul> <p>취업지원 및 생계안정 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취업지원서비스 제공</li> <li>· 생계안정을 위한 소득지원</li> <li>· 사후관리 지원</li> </ul> <p>취업지원 프로그램</p> <p>운영기관 찾기</p> <p>자주 하는 질문(FAQ)</p>	<p>수급자격 모의신청</p> <p>취업유형선단</p> <p>선단유형별 취업지원</p>	<p>신청현황 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취업지원청에 신청</li> </ul> <p>I 유형 이월 권리</p> <p>취업활동계획 이행 등록 및 국직특정선단 신청</p> <p>II 유형 이월 권리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 참여수당 지급 신청</li> <li>· 훈련참여지원수당 신청</li> <li>· 참여장려수당 신청</li> </ul> <p>참여현황 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취업지원 유예 신청</li> <li>· 취업지원 재참여 신청</li> <li>· 심사 청구</li> </ul> <p>취업성공수당 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 취업성공수당 지급 신청</li> </ul>	<p>국민취업지원제도 이야기</p> <p>공지사항</p> <p>고객센터 공지 및 공고</p> <p>시식 자료실</p> <p>홍보 및 보도자료</p> <p>취업성공사례</p> <p>이벤트</p> <p>신문초사</p>	<p>일경험프로그램이란</p> <p>일경험참여기업</p> <p>참여기업신청 안내</p>	

# 기업신청서

# 운영계획서

## 사업주확인서

**1** 국민취업지원제도 웹사이트 접속 ([www.kua.go.kr](http://www.kua.go.kr))

## 2 회원가입 후 로그인 (사업자공인인증서 필요!)

일경험 - "참여기업신청"클릭

**4** 첨부서식 및 사업자등록증 첨부 후 운영기관 **"대덕이노폴리스벤처협회"**  
선택 후 신청

**"대덕이노폴리스벤처협회"** 로 신청서식 요청

[기업신청서, 운영계획서(2p),사업주확인서+사업자등록증or고유번호증]

기업신청서류 총 4개의 서류를 메일로 송부

(담당자 : 김지애 사원, kja@diva.or.kr)

## 04. 일경험프로그램 운영방식

### 체험형

체험형은 조기소진 가능성 있어요!

■참여성격	견습생
■지원금액	참여자 : 1일 2.2만원 기업 : 멘토링수당 10만원
■임금지급	고용센터에서 참여자에게 지급
■참여기간	2개월이내 20~30일 (실제참여일 기준)
■근로시간	1일 3~4시간, 1주 15~20시간

### 훈련연계형

관리가 어려우시면 미수령 가능해요!

■참여성격	실습생
■지원금액	참여자 : 1개월 140만원 기업 : 프로그램운영수당 10~50만원
■임금지급	고용센터에서 참여자에게 지급
■참여기간	1~3개월 *운영과정 중 별도 교육프로그램 운영 *300인미만기업 10~20%, 300인 이상기업 20~30%
■근로시간	1일 4~8시간, 1주 20~40시간

### 유의사항!

- ※ 모집인원은 **피보험자수의 40%까지** 가능합니다.
- ※ "체험형" 과 "훈련연계형" **혼합운영은 불가**합니다.
- ※ 기업에서 수령하는 교육프로그램 운영수당은 **교육시간에 따라 차등지급**되며, '인건비, 장소임차료' 등 일경험프로그램 운영관련 **비용으로 활용**할 수 있습니다.(추후 증빙필요없음/교육프로그램운영수당 **관리가 어려울 시 미수령** 가능합니다.)



# 체험형

"체험형"은 참여자가 기존 근로자가 수행하는 업무를 보조하거나, 일을 보고 배우면서 할 수 있는 수준의 직무체험이어야 합니다.

('23년 일경험프로그램 "체험형"은 **배정인원 감소**로 조기소진 가능성 있으니 참고해주세요!)

"체험형 운영계획서" 작성 예시입니다.

Point!

참여기간은 실제근무일수 기준

20~30일로 구성!(공휴일,사업장휴무일 제외)

근무시간은 1일 3~4시간, 1주 15~20시간이 원칙!

(1주20시간 초과불가)

야간(오후 10시~익일 오전 6시), 휴일에는 일경험 불

가!(훈련연계형 동일)

## 재택근무, 파견근로 불가

참여자 5인당 최소 1명의 담당자(멘토)지정!

(훈련연계형 동일)

[서식 2]					
일경험 운영계획서 [ 1 ]회차 ([   ] 훈련연계형, [O] 체험형)					
<b>가. 사업개요</b>					
<b>사업장명</b>	0000공사	<b>총 모집인원<sup>1)</sup></b>	10 명		
<b>모집 기간</b>	'23.1.25. ~ 23.2.17.	<b>선발 기간</b>	'23.2.20. ~ 23. 2. 24 .		
<b>참여 기간<sup>2)</sup></b>	'23.3.1. ~ 23 4.12.	<b>근 무 형 태</b>	1주 5 일, <b>1일 4시간</b>		
<b>총 운영시간 (실제근무일수*근로시간)</b>	- 시간	<b>일경험 유형</b>	훈련연계형 참여협약 [     ]		
<b>총 자체 교육시간</b>	- 시간		훈련연계형 근로계약 [     ] <b>체험형 [ 0 ]</b>		
<b>월 평균 자체 교육시간</b>	- 시간	<b>월 급여 [근로계약 체결시]</b>	- 원		
<b>일경험 직무<sup>3)</sup></b>	<b>일 근무시간 (주 근무시간)</b>	<b>직무 세부내용<sup>4)</sup></b>	<b>근무 지역<sup>5)</sup></b>	<b>모집 인원(명)</b>	<b>주말근무 여부</b>
1   사무행정	13:00 ~ 17:00 ( 4시간)	사무행정 및 사무보조	대전시 OO구	10명	<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>
4					<input type="checkbox"/>
1) 매 회차 운영계획서 접수일 직전월말 기준 고용보험 피보험자 수의 40%를 초과하지 않는 범위 안에서 모집 가능, 사업장 단위별(본사 일괄합산 아닌 주의) 기준 2) 신청서 접수·선발기간을 제외한 일경험 시작·종료기간 3) 국가직무능력표준(NCS) 세분류 기준으로 작성(업무매뉴얼 별첨 1 참고) 4) 직무 관련 참여자가 수행하게 되는 구체적인 업무내용, 회사내규·사무분장 등 참고하여 작성 5) 총 운영시간은 (실제근무일수*근로시간)입니다.					
<b>나. 교육과정 세부 운영계획</b>					
<b>교육 내용<sup>1)</sup></b>		<b>교육일</b>	<b>교육시간</b>	<b>교육장소<sup>2)</sup></b>	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

“체험형”은 교육을 하지 않으므로, 교육과정 세부 운영계획은 작성하지 않습니다.

<1> 직무 및 세부내용 :		사무행정 및 사무업무 보조		
일 정		주요 업무		비 고
1개월	1주 2일	오리엔테이션, 회사 안내, 안전 및 기본교육		현장 견학 등
	2주 5일	사무행정 및 업무보조		자재관리 일경험
	3주 5일	사무행정 및 업무보조		자재관리 일경험
	4주 5일	사무행정 및 업무보조		자재관리 일경험
	5주 5일	사무행정 및 업무보조		자재관리 일경험
2개월	6주 5일	사무행정 및 업무보조		자재관리 일경험
	7주 3일	사무행정 및 업무보조		자재관리 일경험
멘토 구성				
구분	부서명	직책	성명	비고(경력, 자격증 등)
1	OO부서	주임	OOO	
2				
3				

**나. 기타 참고사항(자체 오리엔테이션, 근무방식, 정규직 전환계획 등)**

① 근무방식	주 5일제
② 정규직 전환계획 (훈련연계형)	

**다. 연간 일경험 운영계획(추가 운영 계획 있는 경우 최초 회차시 1회 작성)**

구분	운영계획	비고
3월	훈련연계형 일경험 운영 (1차)	모집 예정인원 10명
4월	#	
5월	훈련연계형 일경험 운영 (2차)	모집 예정인원 10명
6월	#	

『국민취업지원제도 일경험프로그램』 운영계획서( 1 차)를 위와 같이 제출합니다.



# 훈련연계형

"훈련연계형"은 참여자의 직무과정이 참여기업의  
업종 · 직무와 연관성이 있어야하며, 직무역량 향상에  
도움이 될 수 있는 직무 중심으로 실시되어야 합니다.  
(단!**교육프로그램 운영**은 필수입니다!)

"훈련연계형 운영계획서" 작성 예시입니다.

Point!

총 운영시간은 실제근무일수\*일근무시간으로  
계산!

총 자체 교육시간은 최소10~최대30% 필수!

(총 운영과정 중 300인미만 기업은 10%이상-20%  
이하, 300인 이상기업은 20%이상~30% 이하)

교육과정 세부운영계획은 아래의 예시 및 기업에서  
진행할 수 있는 교육으로 구성!

(예시)오리엔테이션,직무교육,법정의무교육,개인또는조별과  
제수행(재택가능),직무와 연관된 온라인강의, 학습일지피드  
백(1주3시간한도) 등

[서식 2]

일경험 운영계획서 [    ]회사  
([O] 훈련연계형, [    ] 체형형)

#### 가. 사업개요

사업장명	0000공사		총 모집인원 <sup>1)</sup>	10 명		
모집 기간	'23.1.25. ~ 23.2.17.		선발 기간	'23.2.20 . ~ 23. 2. 24 .		
참여 기간 <sup>2)</sup>	'23.3.1. ~ 23 5.31.		근 무 형 태	1주 5 일, 1일 8시간		
총 운영시간 (실제근무일수*근로시간)	512시간(3개월운영)		일경험 유형	훈련연계형 참여협약 [ 0 ]		
총 자체 교육시간	102시간			훈련연계형 근로계약 [    ]		
월 평균 자체 교육시간	34시간		월 급여 [근로계약 체결시]	원		
일경험 직무 <sup>3)</sup>	일 근무시간 (주 근무시간)	직무 세부내용 <sup>4)</sup>	근무 지역 <sup>5)</sup>	모집 인원(명)	주말근무 여부	
1	사무행정	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사무행정 및 사무보조	대전시 OO구	10명	<input type="checkbox"/>
2						<input type="checkbox"/>
3						<input type="checkbox"/>
4						<input type="checkbox"/>

- 1) 매 회사 운영계획서 접수일 직전월말 기준 고용보험 피보험자 수의 40%를 초과하지 않는 범위 안에서 모집 가능(소수정 첫째 자리에서 버림), 사업장 단위별(본사·일괄합산 야간 주5) 기준, 훈련연계형·체형형·혼합운영 불가
- 2) 선정서 접수·선발기간을 제외한 일경험 시작·종료기간, 일경험 기간은 참여자 별 훈련연계형은 1~3개월 체형형은 20~30일(실제 참여 일수)까지 가능
- 3) 국가직무능력표준(NCS) 세분류 기준으로 작성(별첨 참고)
- 4) 직무 관련 참여자가 수행하게 되는 구체적인 업무내용, 회사내규·사무분장 등 참고하여 작성
- 5) 사업장 소재지와 다를 경우에는 명칭 및 주소 작성(ex 00공장, 00도, 00시 1-111소재), 일경험 참여기업에서 대면으로 실시할지 원칙(다만, 취업 관련 세부프로그램을 운영함에 있어 필요한 경우 참여기업 이외 장소에서 운영 가능-ex. 과제 수행시 재택에서 근무 후 과제 제출 가능, 온라인 학습 가능)
- \*직무 또는 내용 등은 작성편이 부족할 경우 별지에 작성하여 첨부

#### 나. 교육과정 세부 운영계획

교육 내용 <sup>1)</sup>	교육일	교육시간	교육장소 <sup>2)</sup>
1 오리엔테이션 법정의무교육	1주차 시작일	09:00 ~ 12:00 ( 3시간) 13:00 ~ 16:00 ( 3시간)	사업장 내 사업장 내
2 직무교육 현장견학	2주차 시작일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
3 조별과제	2주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	재택근무
4 취업특강(온라인)	3주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
5 직무순환배치	4주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
6 직무순환배치	5주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
7 직무순환배치	6주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
8 직무순환배치	7주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
9 직무순환배치	8주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
10 직무순환배치	9주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
11 직무순환배치	10주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
12 직무순환배치	11주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내
13 직무순환배치	12주차 마지막일	09:00 ~ 18:00 ( 8시간)	사업장 내

[서식 2-1]

가. 일경험 세부 운영계획 \*기업 특성에 맞게 편집 사용

<I> 직무 및 세부내용 :		사무행정 및 사무업무보조		
발 행	주요 업무	비 고		
1개월	1주 2일	오리엔테이션, 회사 안내, 안전 및 기본교육		
	2주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	3주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	4주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	5주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
2개월	6주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	7주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	8주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	9주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	10주 4일	사무행정 및 사무업무보조		
3개월	11주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	12주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	13주 5일	사무행정 및 사무업무보조		
	14주 3일	사무행정 및 사무업무보조		
일경험 전달자 및 멘토 구성 (일경험 전달자 최소 1인 지정, 참여자 5인당 최소 1명의 멘토 지정)				
구분	부서명	직책	성명	비고(경력, 자격증 등)
1	00부	주임	000	전담자 겸직
2				
3				

나. 기타 참고사항(자체 오리엔테이션, 근무방식, 정규직 전환계획 등)

① 근무방식	주 5일제
② 정규직 전환계획 (훈련연계형)	정부기관으로 정규직전환여유

다. 연간 일경험 운영계획(추가 운영 계획 있는 경우 최초 회차시 1회 작성)

구분	운영계획	비고
3월	훈련연계형 일경험 운영 (1차)	모집 예정인원 10명
4월	*	
5월	*	
6월	훈련연계형 일경험 운영 (2차)	모집 예정인원 20명
⋮	⋮	
⋮	⋮	

『국민취업지원제도 일경험프로그램』 운영계획서(    차)를 위와 같이 제출합니다.

## 05. 제출서류 안내 및 유의사항

# 서류제출은 총 4번 합니다!

### ① 신청

[서식1]일경험프로그램 참여신청서

[서식2]일경험 운영계획서

[서식2-다]사업주확인서

[서식외]사업자등록증

### ② 협약

[서식4]일경험 프로그램 표준지원 약정서

[서식외]부정수급 자율점검 확인서

### ③ 채용


[서식4]일경험프로그램 표준협약서  
(근로계약체결 시 근로계약서)

[서식외]참여자 서약서

### 서류제출처

[일경험프로그램 담당자]

"김지애" 사원 

 042)368-9714

 kja@diva.or.kr

### ④ 지원금

[서식14]지원금신청서류 5가지  
(학습일지,출근부,지원금신청서)+  
(참여자 업무능력평가서,참여기업 운영  
실적평가서 ← 마지막 신청회차 제출)

[서식외]기업 통장사본

[서식외]참여자 통장사본

# 꼭! 유의해주세요!

## 일경험프로그램 참여 시 유의사항 입니다!

- ✓ 사업자등록증 상의 소재지가 [대전,세종,충청남 · 북도,전라남 · 북도,제주도,광주광역시] 인 곳만 "대덕이노폴리스벤처협회"로 신청가능합니다.  
(\*지사가 해당이 안되더라도 본사 또는 본부가 위의 소재지인 경우 신청가능)
- ✓ 일경험프로그램 운영기관을 **중복으로 협약할 수 없습니다.**
- ✓ 근로계약을 체결할 시 '23년도 최저임금 [2,010,580원] 을 준수하셔야 합니다.
- ✓ 참여기관은 일경험프로그램 사업참여의 **중도해지 사유가 발생한 경우, 5일 이내 위탁기관으로 통보**하여야 합니다.
- ✓ **중대 산업재해 발생 등으로 명단이 공표 중이지 않은 기관**만 참여가능합니다.
- ✓ **이 외 주요내용은 일경험프로그램 지원사업 지침에 의거 운영됩니다.**

**'23년 일경험프로그램 운영기관은**  
**"대덕이노폴리스벤처협회" 로!**  
**감사합니다!**