

# 2022년 상반기 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 안내

## 1 추진개요

- ☐ (개요) 학생의 진로탐색 및 직무역량 향상을 위해 지역산업현장에서의 현장실무 경험과 직무연수지원금을 지원하는 비교과 현장실습
- ☐ (운영기간) 2022. 4. 1.(금) ~ 7. 31.(일) / 4개월
- ☐ (모집인원) 학생 25명 내외
- ☐ 참여대상
  - (학생) 본교 7학기 이상 이수(4학년)하고 정규수업을 수강하지 않는 학부생
  - (기관) 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 적법하게 설립된 상시근로자 5인 이상 기업(관)
- ☐ (지원사항) 참여학생에게 직무연수지원금 월 1,914,000원 지원
  - ※ 월 만근(주 40시간 기준) 시 지급액으로 기준시간 미만 시 일할 계산되어 지급
- ☐ (기타) 참여학생은 근로자가 아닌 “일 경험 수련생” 으로서의 지위를 가짐
  - ※ 「일 경험 수련생에 대한 법적지위 판단과 보호를 위한 가이드라인('16.2.1.)」에 따름
- ☐ 추진 흐름도

기업 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대학) 참여신청 서류 검토 후 참여 승인·인원 배정</li> <li>※ 최종합격자에 한하여 대전일자리시스템에 등록</li> </ul>
학생 모집	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대학) CNU With U(학생경력통합시스템)을 통한 모집</li> <li>※ 최종합격자에 한하여 대전일자리시스템에 등록</li> </ul>
학생 선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대학) 참여 적격여부 검토 후 학생 추천</li> <li>• (기관) 서류·면접심사에 의한 직접 선발</li> </ul>
사전교육(오리엔테이션)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (대학) 산업 및 직무별 전문 교육</li> <li>안전·성희롱·정보보호 및 규정 안내</li> </ul>
직무연수 운영	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (기관, 학생, 대학) 3자 협약체결 후 직무연수 실시</li> <li>• (대학) 소통의 장 및 중간점검 실시</li> </ul>
평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (기관) 학생 평가 및 만족도 조사</li> <li>• (학생) 체험수기 제출 및 만족도 조사</li> </ul>

## □ 세 부 운 영 일 정

구 분		기 간	비 고
직무 연수 전	기업 모집	2022 2 23(수) ~ 3 6(일)	• 이메일(its114@cnu.ac.kr) 신청
	학생 모집	2022 3 8(화) ~ 3 14(월)	• CNU With U(학생경력통합관리시스템) 신청
	학생 선발	2022 3 16(수) ~ 3 22(화)	• (1차) 서류심사 및 추천(인재개발원) • (2차) 서류 및 면접심사(기업) ※ '22 3 22(화)까지 합격자 인재개발원에 안내 必
	행정 지원	2022 3 23(수) ~ 3 31(목)	• 정부일자리사업 참여이력 조회 • 협약서 등 직무연수 서류 작성·배포 • 대전일자리지원시스템 등록(기업·학생)
	사전직무교육	2022 3 29(화) ~ 3 30(수)	• 세부일정은 합격자에 한하여 추후 안내 예정 ※ 미이수시 참여 불가
직무 연수	직무연수	2022 4 1(금) ~ 7 31(일)	• 대전일자리지원시스템 활용한 직무연수 수행 • 직무연수(주 40시간, 1일 8시간 이내)
	소통의 장	2022 5 19(목)	• 참여학생 전원 참석 필수
	근로지 점검	2022 5 16(월) ~ 5 20(금)	• 수시점검 및 현장방문 점검 원칙 ※ 코로나19 상황에 따라 비대면 점검으로 대체 가능
직무 연수 후	평가 및 만족도 조사	~ 2022 8 2(화)	• (기업) 학생 평가 및 만족도 조사 제출 • (학생) 체험 수기 및 만족도 조사 제출
	지원금 지급	~ 2022 8 12(금)	• (대학) 직무연수학생에게 지급

※ 사정에 따라 운영 일정이 변경 될 수 있음

## 2 참여대상

### □ 학생

- (대상) 본교 7학기 이상 이수(4학년)하고 정규수업을 수강하지 않는 학부생 (휴학생, 학사취득유예자 등)
- 참여제한
  - 법령 및 전문자격 취득을 위한 현장실습에 참가 중인 자
  - 직무연수와 중복되는 기간(시간)의 교내외 수업, 타 교육 프로그램 참여자
  - 신청일 기준 기업(관)에 채용되어 4대보험이 가입되어 있는 자
  - 대한민국 국적으로 보유하지 않은 외국인
  - 정부·지자체 일자리사업(청년취업희망카드, 취업성공패키지 등) 참여자  
※ 정부·지자체 일자리사업 참여자도 본 사업지원은 가능. 단, 본 사업 최종 합격 시 참여 중인 정부·지자체 일자리사업 취소 필수

## □ 기관

- (대상) 대전 소재한 고용보험 피보험자 수 5인 이상(대표자 제외)으로, 참여기준에 부합하여 본교에서 승인한 기업(관)

※ (대전 내 소재) 사업자등록증 소재지 기준

※ 아래에 경우 고용보험 피보험자수 1인 이상 5인 미만도 참여 가능

- ① 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」에 따른 벤처기업으로, '벤처기업 확인서(지원협약 체결일 기준 유효)'로 입증
- ② 문화콘텐츠산업

### ○ 참여기준

- 「중소기업기본법」 및 동법 시행령에 의거 설립된 상시근로자 5인 이상 기업
- 「벤처기업육성에 관한 특별조치법」 제25조에 따른 벤처기업\*

\*중소벤처기업 벤처확인시스템([www.smes.go.kr/venturein](http://www.smes.go.kr/venturein)) 공시 기준

- 국가·지방자치단체·국가나 지방자치단체로부터 지원을 받는 시험장 및 연구소
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 및 대통령령에 따른 공공기관 준정부기관 및 공기업
- 법령에 따른 경제단체 및 사업주단체(비영리법인), 기타 비영리법인 및 특수공법인
- 기타 총장이 직무연수에 적합하다고 인정하는 기업(관)

### ○ 참여제한

- 소비, 향락업체, 근로자 파견 및 근로자 공급을 주로 하는 용역업체 등
  - ※ 청소년보호법, 「공중위생관리법」, 「풍속영업의 규제에 관한 법률」, 「사행행위 등 규제 및 처벌 특례법」이 정하는 업종(노래연습장업, 단란주점, 비디오물 감상실업, 이용업, 무도장업, 사행행위영업, 대여업 등)
- 계절적, 일시적 인력 수요를 필요로 하는 사업체
  - ※ 계절적 농수산물 가공기업, 특수일(명절 등)을 대상으로 한 선물 포장 기업 등
- 동거의 직계존속이 경영하는 사업장, 다단계판매업체, 보험 회사(외근 영업직) 등
- 4대보험 체납, 노사분규 및 상습 임금체불 등으로 직무연수가 불가능한 사업장

- (우대사항) 직무연수 종료(2022. 7.) 후 채용이 가능한 기업

### 3

## 참여방법

### □ 기관

신청방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 현장실습지원센터 이메일 신청(its114@cnu.ac.kr)</li> </ul>
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (공통) (서식1) 신청서, (서식2) 프로그램 계획서, (서식3) 약정서</li> <li>• (신규 참여기업인 경우) 사업자등록증 사본, 기업 소개자료</li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업취지에 맞지 않는 주업무 부여 불가               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 주업무가 지속적인 단순업무, 청소, 영업, 판매, 정치활동, 유흥시설, 도박 등 향락업종 및 미풍약속을 저해할 수 있는 업무 등</li> </ul> </li> <li>• 신청서에 기재된 사항과 다른 업무 지시 및 부서 배치 불가능               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 부득이하게 업무 변경이 필요한 경우, 반드시 대학과 사전협의 후 학생 동의 필요</li> </ul> </li> <li>• 직무연수 시작 후 제반서류 요청 예정으로 협조 요망 (표준협약서, 산재보험 가입 증명서)</li> </ul>

### □ 학생

신청방법	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학생경력통합관리시스템(withu.cnu.ac.kr)에서 신청               <ul style="list-style-type: none"> <li>-역량개발-역량개발프로그램-'대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업' 클릭</li> </ul> </li> <li>• 지원 기업 리스트(첨부파일) 확인 후, 프로그램 신청(하단 버튼 클릭)</li> <li>• '제출서류'는 아래의 형태로 3개의 파일로 분리하여 업로드 후 신청 클릭               <ul style="list-style-type: none"> <li>① (서식4) 신청서 및 동의서(파일명: 기업명_성명_신청서)</li> <li>② (서식5) 이력서 및 자기소개서(파일명: 기업명_성명_이력서)</li> <li>③ 증빙자료(어학·자격·경력 등)</li> </ul> </li> </ul>
제출서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (공통) 신청서 및 동의서(서식5), 이력서 및 자기소개서(서식5)</li> <li>• (해당자) 어학·자격증·경력 등 증명서</li> </ul>
유의사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1개 기업만 신청 가능(여러 기업에 동시 신청 불가)               <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 미확인으로 인한 불이익이 발생하지 않도록 반드시 기업 정보 확인</li> </ul> </li> <li>• 선발 확정 후 취소 불가이므로 신중하게 신청</li> </ul>

## 4

## 추진 세부내용

### □ 운영방법

- (기간) 2022. 4. 1.(금) ~ 7. 31.(일)
- (시간) 1일 8시간, 1주 5일(월~금) 40시간 이내에서 연속적으로 운영
- (장소) 사전협의 된 직무연수기관의 사업현장 및 연수시설
- (방법) 학생은 매일 출·퇴근 및 업무보고서를 대전일자리시스템에 등록
  - 대학 및 기관은 학생의 등록사항을 수시 확인하여 직무연수 현황 점검
  - 대학은 등록된 출·퇴근 기록을 근거로 직무연수지원금 지급
- 유의사항
  - (기관) 9~18시 내에서 운영하며, 근로기관의 근무시간이 변경되는 경우 대학과 사전협의 후 변경 운영
  - (기관) 휴일 및 야간 직무연수(오후 10시 ~ 이튿날 오전 6시) 금지
  - (기관) 법정공휴일 및 1일(8시간 기준) 1시간 이상의 휴게시간 보장
    - ※ 휴게시간은 직무연수 시간에 불포함
  - (기관) 연장직무연수는 학생 동의가 필수로, 해당 사항은 대학에 필수 안내
    - ※ 학생이 동의한 경우에도 1주간 최대 5시간 한도에서만 가능하며, 해당 시간에 대한 비용을 지급해야함
    - ※ 연장·야간 실습시간에 대한 비용=연장 시간 수×2022년 시간급 최저임금액×1.5
    - ※ 연장시간에 대해 대체 휴무 부여 불인정
  - (학생) 1개월 만근 시, 익월부터 1일 휴일 활용 가능
    - ※ 학생은 실습기관과 사전 협의 후 휴일 활용
  - (재택근무) 주관기관의 지침에 따라 불인정
    - ※ 사업기간 중 주관기관 지침 변경 시 지침에 따라 적용 가능

## □ 기관신청

- (원칙) 전공 연계 근로 경험 제공이 가능한 기업
- (우대사항)
  - 직무연수 종료( '22.07.) 후 채용계획이 구체적으로 수립된 기업
  - 신청자격 요건을 충족하는 신규 참여 기업
- (인원배정) 상시근로자의 20% 이하로 직무연수학생 인원 배정

## □ 학생선발

- (방법) 대학에서 추천한 자를 대상으로 기업에서 직접 선발
- (절차) 인재개발원의 적격여부 검토 → 근로기관의 서류·면접심사
  - (1차) 인재개발원에서 지원자격 및 서류 검토
    - 기본자격요건 및 학적정보 확인 후 참여가능 확인
    - 참여가능자에 한하여 추천자 확정 위한 서류전형
  - (2차) 본교 추천자 중 기관의 선발절차·기준에 따라 기관에서 최종 선발
    - 선발 확정 후 대학 및 학생에게 합격 안내 필수
- (기타) 기관에서는 적격자가 없을 경우 학생을 선발하지 않을 수 있음

## □ 종료절차 및 확인서

- (방법) 직무연수 종료 후 관련 서류 작성·제출
- 제출서류

구분	제출서류	제출방법
학생	① 출·퇴근, 보고서(일지) ② 체험수기, 만족도 조사	① 대전일자리지원시스템에 작성·제출 ② 이메일(its114@cnu.ac.kr) 제출
기관	① 학생 평가표, 만족도 조사	① 이메일(its114@cnu.ac.kr) 제출

- (확인서) 사업 종료 후 참여 확인서 발급

## 5

## 보험 및 지원금

### ☐ 보험

- (상해보험) 선발 학생에 한하여 본교에서 가입
- (산재보험) 선발 학생에 한하여 기관에서 가입 및 증빙서류 제출  
※ 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업」 지침에 따라 산업재해보상보험 의무 가입

### ☐ 직무연수지원금

- (지급액) 1개월 만근 시 월 1,914,000원 지급  
※ 대전일자리시스템의 개인별 직무연수시간을 근거로 지급하며, 주 40시간(1일 8시간) 기준으로 월 만근시 1,914,000원 지급(주휴지원금 포함)  
※ 30분 이상은 1시간으로 인정하여 지급, 30분 미만은 지급하지 않음
- (지급방법) 익월 15일 이전 학생 본인명의 계좌로 지급  
※ 매월 초 대전일자리시스템의 개인별 직무연수시간을 근거로 지원금 확정
- 유의사항
  - 직무연수지원금 지급을 위한 절차 및 규정 제반사항 준수 필수
  - 부정사항(허위, 대리, 대체)으로 발각될 경우 직무연수 중지 및 금액 환수

## 6

## 유의사항

- ☐ **선발 이후 취소 및 기간 임의 변경 불가**하므로 신중하게 신청  
※ 임의 취소 시 추후 인재개발원 사업 참여 제한
- ☐ 직무연수기간(시간)과 중복된 시간의 교내·외 수업, 교육 프로그램(취·창업캠프, 해외 자원봉사 등) 참여 불가  
※ 직무연수가 진행되지 않는 주말 및 평일 직무연수시간 이후는 참여 가능
- ☐ 지원금 지급을 위한 **제반 규정 및 일정 준수**  
※ 규정 위반 및 미준수시 지원금 지급 불가, 정부재정지원사업 중복 참여 불가

대학명	학과(전공)	비고
인문대학	국어국문학과, 영어영문학과, 독어독문학과, 불어불문학과, 중어중문학과, 일어일문학과, 한문학과, 언어학과, 국사학과, 사학과, 고고학과, 철학과	12개 학과
사회과학대학	사회학과, 문헌정보학과, 심리학과, 언론정보학과, 사회복지학과, 정치외교학과, 행정학부	1개 학부, 6개 학과
자연과학대학	수학과, 정보통계학과, 물리학과, 천문우주과학과, 화학과, 생화학과, 지질환경과학과, 해양환경과학과, 스포츠과학과, 무용학과	10개 학과
경상대학	경제학과, 경영학부, 무역학과, 아시아비즈니스국제학과	1개 학부, 3개 학과
공과대학	건축학과(5년제), 건축공학과, 토목공학과, 환경공학과, 기계공학부, 메카트로닉스공학과, 선박해양공학과, 항공우주공학과, 전기공학과, 전자공학과, 전파정보통신공학과, 컴퓨터융합학부, 신소재공학과, 응용화학공학과, 유기재료공학과, 스마트시티건축공학과, 자율운항시스템공학과, 인공지능학과	2개 학부, 16개 학과
농업생명과학대학	식물자원학과, 원예학과, 산림환경자원학과, 환경소재공학과, 동물자원과학부, 응용생물학과, 생물환경화학과, 식품공학과, 지역환경토목학과, 바이오시스템기계공학과, 농업경제학과	1개 학부, 10개 학과
약학대학	약학과	1개 학과
의과대학	의예과, 의학과	2개 학과
생활과학대학	의류학과, 식품영양학과, 소비자학과	3개 학과
예술대학	음악과(성악전공, 작곡전공, 피아노전공), 관현악과(관악전공, 현악전공), 회화과(한국화전공, 서양화전공), 조소과, 디자인창의학과(도자·섬유디자인전공, 시각·제품디자인전공)	5개 학과 (9개 전공)
수의과대학	수의예과, 수의학과	2개 학과
사범대학	국어교육과, 영어교육과, 수학교육과, 교육학과, 체육교육과, 건설공학교육과, 기계·재료공학교육과, 전기·전자·통신공학교육과, 화학공학교육과, 기술교육과	10개 학과
간호대학	간호학과	1개 학과
생명시스템과학대학	생물과학과, 미생물·분자생명과학과, 생명정보융합학과	3개 학과
자유전공학부	자유전공학부(인문·사회과학전공, 리더십과 조직과학전공, 공공안전학전공)	1개 학부 (3개 전공)
국가안보융합학부	국토안보학전공, 해양안보학전공(계약학과)	1개 학부 (1개 전공)
국제학부 <신설 2022.3.1>	국제학부(국제학전공, 한국문화학전공)	1개 학부 (2개 전공)



## 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 신청서

\*작성방법 : 공란에는 내용을 기입하며, [ ] 에는 ○ 기입하여 작성

기관(법인)명			영문기관명		
대표자명			사업자등록번호		
개업 연월일			한국표준산업분류코드		
종업원 수			매출액		
사업장소재지	본사 소재지 기준				
홈페이지					
기관현황	구분	상장여부		사업의 종류(업태)	사업의 종류(종목)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]			
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]			
	중소기업 [ ]	비상장 [ ]			
	공공기관 [ ]				
	협회/기타 [ ]				
기관 근로형태	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [ 8 ]시간 / ▪ 1주 기준 : [ 40 ]시간			
	정규 근로일수	▪ 주 : [ 5 ]일 / ▪ 근로요일 : [ 월~금 ] *월~금 등 요일 기입			
관리부서	부서명			성명	직위
	연락처			휴대폰	
	이메일				
전형방법	서류선발 / 면접선발 등 전형 및 선발방법 기입				
전형절차 및 일정	접수마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정	
	11월 8일 [ ]	00월 00일 [ ]	00월 00일 [ ]		
	일정별도협의 [ ]	일정별도협의 [ ]	일정별도협의 [ ]		
운영계획	직무기술서, 운영계획서(서식2)에 따라 실시함				
기타사항	프로그램 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)				
붙임 서류	1. 직무기술서 및 운영계획서 2. 사업자 등록증 ▶ 최초 참여 시 또는 사업자등록 사항의 변경 시 제출 3. 기관소개 자료 ▶ 최초 참여 시 또는 홍보 목적 등 필요성이 있을 경우 제출				
문의처	충남대학교 인재개발원 현장실습지원센터 TEL. 042-821-6169 E-Mail. its114@cnu.ac.kr				

이와 같이 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 참여를 신청하고 운영계획서를 제출합니다.

2022년 00월 00일

실습기관명 기입 (날인/서명)

# 직무기술서

기간	2022년 3월 2일 ~ 2022년 6월 24일
시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분 (▶ 휴게시간 1시간 포함하여 작성)
요일	월 [ ○ ] 화 [ ○ ] 수 [ ○ ] 목 [ ○ ] 금 [ ○ ] [ ] 일 [ ]
연장실습 여부	▪연장실습 없음 [ ] ▪상황별 실시 [ ] ▪주기적/상시적 실시 [ ]
산재보험 가입	▪참여 학생에 대한 산재보험을 의무 가입함(법적 의무가입 / 미가입시 운영 불가)
기타사항	▪운영 과정에 대한 별도의 근로계약 체결 여부 Y [ ] / N [ ] *근로계약 체결 시 관련사항 또는 기타 특이사항 등 기입

지원비	정규시간	▪지급기준 : [월 기준] [ ]원
	연장시간	▪지급기준 : [시간 기준] / [ ]원
	지급예정일	▪당월 [ ]일 또는 ▪익월 [ ]일 (*익월의 경우 15일 이내 지급)
기타 지원 사항		▪식사 [ ] ▪교통 [ ] ▪기숙사 [ ] ◀현물지원 사항

현장교육 담당자	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

직무	부서명	
	주소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(본사)와 다른 경우 작성
	직무명	
	직무개요	<p>* 무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술</p> <p>* 실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입</p> <p>* 실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우</p> <p>* 근로 등의 민원 및 문제가 발생할 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고</p> <p>* 검토하여야 함</p>

학생 요건	전공	구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함 [첨부8] 충남대학교 학과(부) 현황 참조
	인원	
	학년	
	학점/평점	
	요구역량	참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입
	기타사항	

## 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 운영계획서

· 기관명 :

구분	주요 내용 및 계획	특이사항
1주	※ 상세하게 작성해주시기 바랍니다. 예) OJT(기업 및 업무 소개, 안전 및 보안 교육, 유의사항 등)	
2주	※ 동일내용 반복 작성은 지양해주시기 바랍니다. 예) 업무 이해, 담당자 기초소양교육	예) 담당 멘토 지정
3주	예) 보도자료 작성 방법 - 단어 및 용어 설명, 아이템 발굴, 인터뷰 요령 방법	예) 업무 tool 사용법 교육
4주	예) 보도자료 작성 실습 - 인터뷰 진행, 기사 작성	예) 현장 견학
5주	예) 위기관리 이해 1 - 위기대응절차, 사실관계 정리/수집 등	
6주	예) 위기관리 이해 2 - 위기대응절차, 사실관계 정리/수집 등	
7주	예) 중간점검 - 실습내용 중간 검토 등	예) 멘토링, 피드백
8주	예) 위기관리업무 실습 1 - 예상 질의응답 자료 작성(상황 가정)	
9주	예) 위기관리업무 실습 2 - 예상 질의응답 자료 작성(상황 가정)	
10주		
11주		
12주		
13주		
14주		
15주	예) 최종점검 및 평가 - 실습내용 결과 검토 등	예) 최종 피드백
기타 참고사항		

## 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 지원 약정서

제1조 (목적) 충남대학교(이하 “운영기관” 이라 한다)과 기 업 명(이하 “기업” 이라 한다)간  
에 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 시행에 필요한 사항을 정하고, 이를 성실  
하게 준수할 것을 약정한다.

※ 사업자등록번호 :

※ 주 소 :

제2조 (약정기간) 약정기간은 2022. 4. 1. - 2022. 7. 31. 한다. 다만, 사업이 차기년도로 이월  
되는 경우에는 그 사업 종료 시까지 한다.

※ 여러 명의 학생을 배정 받아 체험개시 시점과 체험종료 시점이 각각 다른 경우 최초  
체험개시 시점부터 마지막 체험종료 시점까지를 약정기간으로 함

제3조 (연수장소) ① 체험 장소는 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 협약서」에서 정하는  
“기업” 의 사업현장으로 한다.

② 제1항의 장소이외의 장소에서 체험을 실시할 수 없다. 단, 운영기관·기업·학생간  
협약이 이루어진 경우에 한하여 변경할 수 있다.

제4조 (기업의 참여와 협조) “기업” 은 건전하고 효율적인 뉴리더과정 운영을 위하여 적극  
노력하고 다음 각 호의 사항을 협조준수한다.

1. “기업” 은 「학습프로그램 실시계획서」에 따라 성실하게 운영한다.
2. “운영기관” 이 학습프로그램 실시계획, 뉴리더과정 협약서의 적정 여부 및 협약의  
이행여부 등을 확인하고자 할 경우 “기업” 은 이에 적극 협조하여야 한다.
3. “기업” 은 「학습프로그램 실시계획서」와 「학습일지」를 사업장에 게시 또는 비치  
하여 학생으로 하여금 그 내용을 알게 하여야 한다.

제5조 (직무연수지원금의 지급 등) ① “운영기관” 은 제2조의 약정기간 범위 내에서 “학  
생” 에게 직무연수지원금으로 행안부 규정에 근거, 근무시간, 근무일 조정 등을 활용  
하여 1인당 월 1,914만원 한도 내에서 지원할 수 있다.

※ 1주일 개근 시 주휴수당 지급(자세한 사항 사업시행 지침 13쪽 참고)

② 지원금의 지급은 다음과 같은 절차에 따른다.

1. “기업” 은 매 체험 1월이 경과한 날로부터 3일 이내 출석부 사본을 첨부한 지  
원금신청서를 “운영기관” 에 제출하여야 한다. “운영기관” 은 매 체험 1개월이  
종료되고 6일이 경과하였음에도 지원금신청서가 제출되지 아니한 경우 당해 기

업에 지원금을 청구하도록 조치하여 지급이 조속히 이루어 질 수 있도록 한다.

※ 단, 업무의 효율성을 위하여 운영기관에서 매월 일정한 날을 정하여 지출할 수 있다.

2. “운영기관”은 “기업”으로부터 받은 지원금신청서상 출석일수를 정확히 확인한 후 지원금 지급기준에 따라 산정된 지원금을 “학생”의 은행계좌로 지급한다.
3. “운영기관”은 “기업”이 체험협약을 중도 해지하여 체험을 중단하거나, 학생이 결석하는 경우에는 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 시행 지침에서 정한 방법으로 출석일수를 산정하여 지급한다.

제6조 (직무연수지원금 지급방법) “운영기관”은 “진흥원”으로부터 지원금을 지급받아 직무연수지원금 지급하되,진흥원으로부터 지급받은 지원금 외 자체 예산으로 지원금을 추가 지급할 수 있다.

제7조 (지원금의 지급제한 및 반환) ① “진흥원”은 “운영기관” 또는 “기업”이 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 지급하지 않을 수 있다.

1. 허위 또는 기타 부정한 방법으로 학생을 선발한 경우
2. “기업”의 귀책사유로 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 시행지침에서 정한 자격요건에 해당하지 아니한 학생을 선발하거나, 배정인원을 초과한 학생을 선발한 경우
3. “기업”이 학생을 선발하기 이전에 이미 채용하여 근무 중인 자를 학생으로 선발한 경우
4. “기업”이 본 약정 체결일 이전에 개시한 체험
5. “기업”이 체험기간 종료 이전에 학생을 근로자로 채용하는 경우 그 채용일 이후의 기간
6. “기업”이 체험기간 중 휴업 또는 재해로 인해 체험을 실시하지 않은 기간
7. 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 시행지침의 제외 대상에 해당하는 학생에게 지급해야하는 지원 금액

② “기업”이 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 시행지침 및 본 약정을 위반하거나, 거짓 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우, 학생이 「청년뉴리더인재양성」 시행지침의 제외대상에 해당하는 경우, “기업”은 그 지원금의 전부 또는 일부를 반환하여야 한다.

③ “기업”이 “운영기관”으로부터 반환명령을 받고 반환하지 아니한 경우에 “운영기관”은 “기업”에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 지급을 정지하거나, 그 지원금과 미반환액을 상계할 수 있다.

제8조 (약정의 해지 및 사업 참여 제한) ① “기업”이 거짓 기타 부정한 방법을 사용하여 지

원금을 수급한(하려한) 경우, 뉴리더과정 협약의 내용과 상이하게 체험을 실시하거나, “운영기관” 이 사업을 계속하기 어렵다고 인정하는 경우 등에는 “운영기관” 은 위 사실을 관할 진흥원에 통지하여야 한다.

- ② 진흥원은 “기업” 의 부정행위에 대한 사실관계를 확인한 후 약정을 해지하고 반환명령 또는 제한사유 발생일로부터 1년간 사업 참여를 제한할 수 있다.

제9조 (체험의 중단 등) “기업” 은 체험기간 종료이전에 중도해지 사유가 발생한 경우 그 내용을 7일 이내에 “운영기관” 에게 통보하여야 한다.

제10조 (체험상황 확인·지도 등) ① “운영기관” 은 “기업” 의 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성 시행이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 학습프로그램 실시계획 및 약정, 시행지침 등에 의한 이행 여부를 확인·지도하여야 한다.

- ② “운영기관” 은 제1항의 규정에 의한 확인·지도 시 필요하다고 인정할 때에는 “기업” 에 대하여 필요한 조치를 요구할 있고, “기업” 이 이행하지 않을 경우 관할 진흥원에 통보하여 조치하도록 요구할 수 있으며, 위반에 대한 구체적 처분기준은 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 시행지침이 정하는 바에 따른다.

제11조 (준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 「대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성」 시행지침이나 관련 법령을 준용한다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “운영기관” , “기업” 이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

2022년    월    일

(운영기관명)    충남대학교 총장    (인)

(기    업    명)

대표    (인)



# 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

## 1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 재정지원 일자리사업 참여자 선정 심사, 구직등록 여부, 계약 체결, 중앙부처·지방자치단체의 일자리관련시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수항목	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 성별, 연락 가능한 전화번호	동의일로부터 10년

## 2. 개인정보의 제공에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자
- 행정안전부, 보건복지부, 고용노동부, 여성가족부, 국가보훈처, 지방자치단체, 한국고용정보원, 건강보험공단, 국세청, 직무연수 기관, 보험사
- 개인정보를 제공받는 자의 이용·제공 목적
- 건강보험부과금액, 가입자구분 및 증번호 등 건강보험정보 및 공적연금가입 정보, 가구재산, 고용보험 가입 및 실업급여수급정보, 구직활동정보, 주민등록 등 관련자료 확인을 통한 재정지원 일자리사업 참여자 선정 및 참여자 참여비 지급, 취업지원, 사업참여자 선발, 상해보험 가입
- 제공할 개인정보 항목
- (본인) 성명, 주민등록번호, 참여기간, 월별 지급액, 계좌번호, 취업취약계층유형정보, 학적(대학, 학과, 학번, 성적), 주소, 이메일, 전화번호, 자격 및 경력사항  
(가구원) 주민등록번호, 참여자 정보
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간
- 제공일로부터 6개월(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

## 3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

재정지원 일자리사업 참여 신청과 관련하여 「고용정책기본법」 제13조의2 및 보험업법 시행령 제102조제5항에 의거, 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적: 재정지원 일자리사업 신청자 본인 확인 및 자격증빙, 현장실습상해보험 가입
- 수집·이용할 고유식별정보 항목: (본인) 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- 고유식별정보의 보유·이용기간: (본인) 동의일로부터 10년

※ 귀하는 상기 1~3번 사항에 대하여 각각 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 이에 대한 동의를 하지 않을 경우 참여자 선정이 제한될 수 있음을 알려 드립니다.

※ 신청자 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	<input type="checkbox"/> 동의 <input type="checkbox"/> 미동의	

2022년      월      일

※ 귀하는 개인정보제공에 대하여 동의를 거부할 권리가 있으며 동의를 거부할 경우 대전형 코업(co-op) 청년뉴리더 양성사업 참여자 선정 제한 등이 있을 수 있습니다.

충남대학교 총장 귀하



이 력 서

(사진)	성 명	(한글)	(영문)	
	연 락 처	(휴대폰)	(비상연락)	
	E-Mail		생년월일	0000.00.00
	주소(현거주지)			

1. 학력사항					
학교	기간	주전공	부복수연계 전공	학점	구분
충남대학교	0000.00. ~ 0000.00.			2.8/4.5	재학/졸업예정
00고등학교	0000.00. ~ 0000.00.			-	졸업

2. 경력사항			
활동구분	업무 내용	기업(관)명	기간
예) 인턴	임금 또는 장학금을 받고 근무한 경력		0000.00. ~ 0000.00.

3. 경험 및 교육사항		
과정명	기관명	기간
예) 직무 관련 교과과정, 대외활동, 공모전, 어학연수		0000.00. ~ 0000.00.

4. 자격사항					
자격명	발급기관	취득일자	어학시험명	점수	발급일자
예) 컴퓨터활용능력 1급		0000.00.	예) 토익		0000.00.

위에 기재한 사항은 사실과 다름없으며 본인이 작성하였습니다.

2022년 00월 00일  
성 명 (인)

# 자 기 소 개 서

## 1. 지원동기

※ 작성 시 유의사항

- 각 항목 작성 시, 지원 기업·직무 및 인재상 등과 관련한 구체적인 사례(경험 등) 1개 이상을 중심으로 기술합니다.
- 기업(관)에서 직접 서류 검토 및 선발하므로 **성의 있는 자기소개서 작성** 바랍니다. (300자 이상)

※ 작성방법 : 글씨체 함초롬바탕, 줄간격 160mm, 글씨 크기 11, A4용지 2매 이내 분량으로 작성

## 2. 성장과정

“0남 0녀 중 첫째로 태어나 00 학교를 졸업하고, 군대를 다녀와서...” 형식의 글은 지양합니다.

## 3. 성격의 장·단점

## 4. 실습 후 포부