

# 2022학년도 동계 현장실습 참여기관(업체) 모집

## 1 목적

- 학생에게 전공과 관련된 직무교육을 포함한 직무수행 기회와 실습 지원비 제공을 통해 예비 사회인으로서 올바른 직업의식 함양
- 실습기관에서는 학생의 직무능력 사전 검증 및 인력 양성 기회로 활용

## 2 모집요강

- **실습기간:** 2022학년도 동계 기간 내
  - 권장기간
    - 4주: 2022.12.22.(목)~2023. 1.21.(토) (기간: 1개월, 실제 출석일 20일 이상)
    - 8주: 2022.12.22.(목)~2023. 2.21.(화) (기간: 2개월, 실제 출석일 40일 이상)
    - ※ 실습 권장기간 외 실습을 하고자 하는 경우 학교와 협의 후 조정 가능
    - ※ 실습기간 내 1개월 기준 1일의 유급휴가 사용 가능
  - 출석 일수 제외: 유급휴가, 법정공휴일, 기관휴가, 예비군 훈련 등
- **모집기간:** 2022.10.11.(화) ~ 11. 4.(금) (학생 매칭 현황에 따라 기간 연장 가능)
- **모집구분:** 표준현장실습학기제, 자율현장실습학기제 참여기업

구분	표준 현장실습	자율 현장실습
교육/ 직무수행	- 직무관련 교육 시간: 10%~25% 이하 - 직무수행 시간: 75% 이상	직무관련 교육 25% 초과 100% 미만
실습 지원비	<b>실습지원비: 151만원 이상</b> (209시간x9,620원x0.75=1,507,935원)	(예시: 직무수행 50%, 교육시간 50%) 실습지원비: 101만원 (209시간x9,620원x0.50=1,005,290원)

- ※ 학생에게 **최저임금의 100%**(월/2,010,580원)를 **지급**하고 실습 종료 후 학교로 **요청** 시 **25%**(월/502,645원) **지원**
- ※ 2023년 최저임금 9,620원 적용

□ 신청방법: 현장실습 업무지원시스템 (<https://wess.changwon.ac.kr>)

※ 네이버에서 '창원대 현장실습' 검색

○ 회원가입(회원가입 및 서면접점서 작성) → 학교 승인 → 참여

○ 온라인 신청 방법

① 실습기관정보: 근로시간, 일수 등 설정 및 직인 등록

① 현장교육담당자 관리 → 등록 → 현장실습 담당자 등록

② 운영계획서 작성 → 현장실습명(4,8주) 선택 → 신규등록 → 작성  
(기존자료 가져오기\* 기능 활용 가능) → 등록

\* 기존에 참여한 이력이 있는 경우 “기존자료 가져오기” 기능으로 참여신청서 작성 가능

### <표준 현장실습>

- 교육부 고시에 따라 표준현장실습의 경우 '종이서류' 추가 제출

구분	제출 서류 및 방법
(권장) 홈페이지 활용	- 홈페이지 내 “운영계획서” 작성 후 “출력” → 서명 → 스캔 → 운영계획서 내 파일 등록
서면 제출	- 서류: [첨부3] <b>표준 현장실습학기제 운영계획서 [별지 제1호 서식]</b> - 제출: 우편 또는 스캔 파일 이메일 제출 ( 창원대학로 20 창원대학교 동백관 206호/ kgy@changwon.ac.kr ) - [별지 제1호 서식] 제출 후 온라인 “운영계획서” 작성

※ 표준현장실습: 온라인 매뉴얼 P6~7 참조

## 3

## 운영일정

□ 참여신청(~11/4) ⇨ 학생선발(~11/9) ⇨ 협약&산재가입 ⇨ 현장실습(12/26)

연번	절 차	대상	내 용	온라인 시스템 활용	기 간
1	참여신청서 작성	업체	- 참여신청서 작성 - 운영계획서 작성 필수 (‘수업’요건 검토 기준)	1. 부서관리-등록 2. 참여신청서작성-현장실습명 선택(12주)- 신규등록	~22. 11. 4.
2	학생-실습기관 매칭	학과 센터	(학생) 실습기관 지원	신청관리-현장실습기관조회-신청	~ '22.11.07.

연번	절 차	대상	내 용	온라인 시스템 활용	기 간
		업체	(실습기관) 학생 선발	지원자 선정-매칭 학생 선발 ※ 학생 면접(서면, 대면) 후 선발/탈락 할 경우 사전 알림 요청	~ '22.11.09.
3	협약서 작성	업체 센터 학생	협약 진행 (학교, 학생, 업체)	1. 실습기관 정보- 직인등록 2. 지원자 선정-실습기관 3자협약 ※ 실습 시작 전 협약 완료	학생 선발 과 동시에 진행
4	현장실습 보험가입	센터	상해보험 가입 (학과→센터→보험회사)		12월 중
5	산재보험 가입	업체	산재보험 가입	※ 산재보험 가입 확인증 현장실습 홈페이지 참여신청서 내 등재	보험 가입 후
6	현장실습 시작	업체	출근부 작성	출근부 및 평가표 작성-출근부	22.12.26.~
7	현장방문지도	교수	방문지도보고서	방문보고서 및 평가표 입력	실습 중
8	현장실습 종료	업체	학생 평가표 작성	출근부 및 평가표 작성-평가표	실습 종료일

## 4

## 요청사항

### □ 실습기관 역할

- 현장실습생 교육, 지도 및 관리를 위한 실습기관 교육담당자 배치
- 현장실습 프로그램 운영 계획 수립 (운영계획서 작성, 과제 제시)
- 현장실습에 필요한 시설, 장비, 물품 등의 확보 및 제공
- 현장실습생 지도, 출석부 및 평가표 작성, 현장실습지원비 지원

### □ 협약체결

- 대상 및 기간: 실습기관 · 학교 · 학생 / 현장실습 기간 동안
- 협약방법: 온라인시스템에서 협약진행(전자관인 등록)  
※ 현장실습 진행 전 협약 진행

### □ 산재보험가입 [첨부2] 참조

☞ 가입 후 일주일 이내 현장실습 홈페이지 “출근부 및 평가표 작성” 메뉴에 등재

- 등재 장소: 현장실습 홈페이지→출근부 및 평가표 작성→산재보험가입증명서 등록 버튼 클릭→파일 업로드
- 확인 서류: 고용산재보험 사업장 취득자 명부
  - ※ 근로복지공단 고용 산재보험 토털서비스→증명원 신청/발급→“고용산재보험 사업장 취득자 명부” 신청

## 5 대학 지원내용

- 학생: 상해보험 가입/ 학점 인정(4주 3학점, 8주 6학점)
- 업체: 최저임금 100%(2,010,580원) 지급 시 표준화된 25%(502,645원) 지원

## 6 세액공제

- 「조세특례제한법 시행령」 제9항제1항 관련 [별표6] (개정2021. 5. 4.) 반영
  - [별표6. 2. 아.] 사전 취업약정 등을 체결하고 해당 현장실습 종료 후 현장실습을 이수한 대학생을 채용한 경우 현장실습 기간 중 해당 대학생에게 같은 조 제3항에 따라 지급한 현장실습 지원비(생산 또는 제조하는 물품의 제조원가 중 직접 재료비를 구성하지 않는 것만 해당한다)

구분	총액발생기준	증가발생기준
중소기업	당해연도 발생액X25%	(당해연도 발생액-직전과세연도 발생액)X50%
중견기업	당해연도 발생액X 8%	(당해연도 발생액-직전과세연도 발생액)X40%
대기업	당해연도 발생액X 0~2%	(당해연도 발생액-직전과세연도 발생액)X25%

※ 발생액: 현장실습지원비 지급액

※ 조세특례제한법 시행령 참고

[첨부1] 운영규정 주요개정 세부내용

[첨부2] 현장실습생 산재보험 가입 안내

[첨부3] [별지 제11호 서식] 표준 현장실습학기제 운영 계획서

## ○ 주요 개정내용

구 분	기 준	변 경	
		표준 현장실습학기제	자율 현장실습학기제
직무관련 교육시간	기준 없음	실습시간의 100분의 10이상 25이내	실습시간의 100분의 25를 넘는 경우
실습 지원비	실습지원비 지급이 원칙	실습지원비를 지급하여야 함 ※ 무급 현장실습학기제 운영 불가 (학점 처리 불가)	
	실습기관과 협의를 후 결정	최저임금의 75% 이상 지급	최저임금의 75% 이하 지급

### ① 학생 권익 강화 및 안전망 구축

- 실습기관은 학생의 실습에 필요한 사전교육, 중간점검 및 결과점검, 지도 등의 교육시간(전체 실습시간의 10%이상 25%이내) 배정(제5조)
- 실습기관은 현장실습학기제에 참여하는 현장실습생을 산재보험에 한해 근로자로 의제하여 보험 의무가입(제18조제2항)
- 실습 중 발생할 수 있는 근로문제 예방 등 학생 안전망 강화를 위해 근로계약 체결(실습 직무 범위 내 노동관계법령 준수) 가능(제23조)
- 대학은 현장실습학기제에 참여하는 학생을 보호하기 위해 학생을 피보험자로 하는 상해보험 의무가입(제18조제3항)

### ② 현장실습지원비 지급 의무화

- 표준 현장실습학기제 : 직무관련 교육 25%, 직무수행 75%
  - 실습지원비: 151만원 이상 지급( $209\text{시간} \times 9,620\text{원} \times 0.75 = 1,507,935\text{원}$ )
- 자율 현장실습학기제 : (예시)직무관련 교육 50%, 직무수행 50%
  - 실습지원비: 101만원 ( $209\text{시간} \times 9,620\text{원} \times 0.50 = 1,005,290\text{원}$ )

### ③ 국가재난 등에 대비한 탄력적 현장실습 운영

- 국가재난 발생 시 학생 안전 및 보호조치 시행과 일정한 요건 하에서 재택현장실습(실습기간의 1/4이내) 허용(제26조~제28조)
- 부득이하게 실습기간의 1/4을 초과하여 실시하고자 하는 경우에는 실습기관 소속 직원의 복무여건과 동일한 상황에서 실습이 가능한 직무인 경우 학생, 실습기관, 학교가 모두 동의하는 경우 허용

☞ 재택근무 신청서 작성 후 현장실습 홈페이지 등재

### ④ 세부 운영 기준

#### □ 현장실습 운영 시간

- 전일제를 기반으로 휴게시간을 제외하고 1일 8시간을 기준으로 운영한다. 다만, 실습기관의 전일제 기준이 1일 6시간 이상 8시간 미만인 경우에 해당 전일제 기준으로 운영, 실습기간이 1개월 이상인 경우 1개월 기준 1일의 유급휴일(공휴일 포함)을 활용할 수 있다.
- 1주간 40시간을 기준으로 이를 초과하지 않도록 운영하되, 실습 수행과정상 필요한 경우에 한정하여 실습기관이 학생의 동의를 받아 1주간 최대 5시간을 한도로 실습시간을 연장할 수 있다. 다만, 1주간 5시간을 넘고 최대 12시간을 한도로 실습시간을 연장할 필요가 있는 경우 근로계약 체결형태의 표준 현장실습학기제로 운영
- 오후 10시부터 이튿날 오전 6시까지의 야간에는 운영할 수 없다. 다만, 실습기관의 근무제 및 전일제 형태에 따라 야간에 운영 되어야 하는 경우 학교와 실습기관은 운영계획 수립 단계에서부터 이를 협의한 후 학생에게 미리 공지후 운영
- 예비군 훈련, 법정공휴일, 참정권 행사 등은 결석으로 처리되며 해당 결석일 만큼 연장근무 운영

## □ 현장실습 직무 관련 교육시간 배정

- 실습기관에서는 현장실습학기제의 취지 및 목적에 부합하도록 운영 시 직무수행에 필요한 사전 교육, 수행 과정 및 결과에 대한 점검, 지도 등의 “직무 관련 교육시간” 배정
  - 표준 현장실습: 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 10이상 25이내
  - 자율 현장실습: 직무 관련 교육시간 비율이 100분의 25를 넘는 경우

## □ 현장실습지원비

- 실습기관은 현장실습생의 실습수행이 원활히 이루어질 수 있도록 현장 실습지원비 지급
- 실습지원비는 학생에게 직접 금전으로 제공되는 지원금으로, 현물(식사, 기숙사, 통근버스 등)로 제공되는 경우 실습지원비에서 제외
- 실습지원비 산출 기준
  - 주 단위 실습시간 수: (일 실습시간 수×주 실습일수+1주 1일의 유급 휴일로 처리되는 일 실습시간 수)
  - 월 단위 실습시간 수: (주 단위 실습시간 수÷7)×(365÷12) 값의 소수점 이하 올림 값
  - 직무수행 실습시간 비율: (1-직무 관련 교육시간 비율)의 소수점 둘째 자리 값(셋째자리 올림 값)
- 실습지원비 지급 기준: 실습시간 수×직무수행 실습시간 비율

## 현장실습생 산재보험 가입 안내

### □ 현장실습생 산재보험 적용 근거

- 현장실습생은 **근로자가 아닌 순수 현장실습생**에 해당하여 노동관계 법령의 적용대상이 아니므로 **4대보험 가입의무는 발생하지 않으나**, 고용노동부고시[제2018-69호] 개정에 따라 **산재보험 당연 적용 대상자**에 해당됨

### □ 가입 안내사항

- **적용대상:** 현장실습에 참여하는 현장실습생 (**부호 52, 대상근로자 03**)
- **가입방법:** 사업주가 근로복지공단 관할 지사에 「근로자 고용신고서」 제출 (일반 근로자의 고용 신고와 동일)
- **보 험 료:** 훈련수당 X 업종별 보험료율 (보험료징수법 제13조)
- **보상범위·수준:** 근로자에 준하여 동일하게 보상 (요양휴업급여 등)
  - ※ **최저임금에 미달하는 경우 최저임금에 준해서 보상**

### □ 신고·납부 의무 발생

- **신고 기간:** 현장실습생이 현장실습을 시작한 날이 속하는 달의 다음 달 15일까지 ‘근로자 고용신고서’를 작성하여 근로복지공단에 신고하는 것이 원칙
- **납부 기간:** 월별 현장실습생 보험료를 납부하는 것이 원칙

### □ 신고 후 절차

- 근로복지공단 고용 산재보험 토털서비스 → 증명원 신청/발급 → “고용산재보험 사업장 취득자 명부” 신청
- 현장실습 홈페이지 → 참여신청서 작성 → 파일 업로드
  - ※ 현장실습 시작 전 가입 요청, 가입 후 일주일 이내 파일 업로드





[첨부3] [별지 제11호 서식]

## 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획서

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

기관(법인)명		영문기관명	
대표자명		사업자등록번호	
개업년월일		한국표준산업분류코드	
종업원 수		매출액	
사업장소재지			
홈페이지			
기관현황	구분	상장여부	사업의 종류(업태)
	대기업 [ ]	코스피 [ ]	
	중견기업 [ ]	코스닥 [ ]	
	중소기업 [ ]	비상장 [ ]	
	공공기관 [ ]		
	협회/기타 [ ]		

기관	정규 근로시간	▪ 1일 기준 : [ ]시간 / ▪ 1주 기준 : [ ]시간
근로형태	정규 근로일수	▪ 주 : [ ]일 / ▪ 근로요일 : [ ] *월~금 등 요일 기입

관리부서	부서명		성명		직위	
	연락처		휴대폰			
	이메일					

전형방법	서류선발 / 면접선발 / 학교추천선발 등 전형 및 선발방법 기입			
전형절차 및 일정	접수 마감일자	면접일자	최종선발일자	※참고일정
	00월00일00시 [ ]	00월00일00시 [ ]	00월00일00시 [ ]	

운영계획	붙임 1.의 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서에 따라 실시함
------	--

기타사항	Co-op 운영과 관련하여 필요한 특이사항 기입(필요시 기입)
------	------------------------------------

대학생 현장실습 운영규정에 따른 실습학기제(Co-op) 운영 기준 및 절차	
[운영기준] 법제처 - 「대학생 현장실습학기제 운영규정」(교육부 고시) 참조	
[운영절차] (학교)Co-op 참여 의뢰(기관주도형의 경우 다음 단계부터) ▶ [현재단계](기관)Co-op 참여 신청 및 운영 계획서 회신(송부) ▶ (학교/기관)상호 협의 후 시행 확정 ▶ (학교)Co-op 정보공지 및 교과목 개설 ▶ (학교)학생 신청접수 및 추천 ▶ (기관)학생선발 ▶ (학교)사전교육/수강신청 실시 ▶ (학교/기관/학생)3자 협약체결 ▶ (기관/학교)산재/상해보험 가입 ▶ (기관)운영계획에 따른 실시/출석관리 및 평가실시 ▶ (학생)보고서작성 ▶ (학교)성적 평정	

붙임 서류	1. 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서 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
-------	--

본 기관에서는 교육부 고시에 따른 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영기준 및 절차에 대하여 확인하였으며, 이에 귀 대학에서 운영하는 표준 현장실습학기제(Co-op) 과정에 대한 참여 신청 및 운영 계획서를 제출합니다.

년 월 일

[실습기관명 기입] (날인/서명)

창원대학교 귀중

■ [붙임1] 표준 현장실습학기제(Co-op) 운영 계획 및 직무기술서

운영과정	▪방학과정[                    ] ▪학기과정[                    ] ▪방학/학기 연계과정[                    ]
운영유형	▪직무체험형[                    ] ▪채용연계형[                    ]
실습기간	20    년    월    일 ~ 20    년    월    일
정규실습 시간	오전    시    분 ~ 오후    시    분 (▶휴게시간 1시간 포함하여 작성)
실습요일	월 [    ] 화 [    ] 수 [    ] 목 [    ] 금 [    ] 토 [    ] 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

실습지원비	정규실습시간	▪지급기준 : [월/주 기준 중 선택] ▶ [    ] 기준 / [                    ]원
	연장실습시간	▪지급기준 : [시간 기준]    / [                    ]원 (*교육부 고시 기준에 따라 작성)
	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					

실습 직무	부서명	
	주소	'실습기관 기본 정보' 상의 주소(위치)와 다른 경우 작성
	직무명	
	교육 목표	*Co-op 직무 수행을 통해 학생이 얻게 되는 교육성과 측면 기술 *
	직무 개요	*무엇을, 왜(목적, 이유), 어떻게(방법) 어디까지(범위)하는지 구체적으로 기술 *실제로 해당 기관에서 실시할 내용으로만 기입 *실제와 달리 형식적으로 작성되었거나, 단순·반복적 직무 수행이 확인될 경우 *근로 등의 민원 및 문제가 발생할 수 있으므로 학교에서는 관련 직무 사항을 확인하고 *검토하여야 함
	운영 / 지도 계획	*실습기간에 따른 주차별 또는 직무개요별 운영/지도계획 기술 * * *

학생 요건	전공 (인원)	00학과 1명, □□□학과 1명 또는 000학과/□□□학과 중 1명 등으로 구체적 대상 전공 또는 계열을 특정하여야 함
	학년	
	학점/ 평점	
	요구 역량	Co-op 참여 학생에게 요구되는 OA역량, 외국어 역량, 지식/기술역량, 전공과목 이수여부 등 기입
	기타 사항	