

---

# 중소기업 계약학과 운영지침

---

2023. 8



## 제 1 장 총 칙

**제1조(목적)** 이 운영지침은 중소기업 인력유입 촉진과 중소기업 재직자의 능력향상 등을 목적으로 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조에 따라 추진하는 중소기업 계약학과(이하 “계약학과”라 한다)의 효율적 추진을 위한 세부적인 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(용어의 정의)** 이 운영지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “계약학과”란 중소기업 인력유입 촉진과 중소기업 재직자의 능력향상 등을 목적으로 중소벤처기업부장관이 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 설치·운영하는 학과를 말한다. 계약학과의 종류는 다음 각 목과 같다.
  - 가. “채용조건형 계약학과”(이하 “채용조건형”이라 한다)란 우수한 인력을 중소기업 맞춤형 인력으로 양성 후, 중소기업에 안정적으로 공급하는 것을 목적으로 하는 학과를 말한다.
  - 나. “재교육형 계약학과”(이하 “재교육형”이라 한다)란 중소기업 재직 근로자를 대상으로 주말·야간의 학위과정을 운영하여 직무능력 향상과 장기재직 유도를 목적으로 하는 학과를 말한다.
2. “참여학생”이란 다음 각 목의 자를 말한다.
  - 가. “채용조건형 참여학생”이란 졸업 후 채용약정 기업에 최소 2년 이상 의무근무를 조건으로 계약학과에 참여하는 자를 말한다.
  - 나. “재교육형 참여학생”이란 참여기업에 재직 중인 근로자로 등록금 일부를 부담하고 졸업(수료 또는 학위취득을 말한다. 이하 같다) 후 1년 이상 의무근무를 조건으로 계약학과 학위과정에 참여하는 자를 말한다.
  - 다. “재교육형의 동시채용 참여학생”이란 최초 학기 개시 시점에 중소기업에 채용되어 졸업 후 최소 2년 이상 의무근무를 조건으로 주말·야간과정 계약학과에 참여하는 자를 말한다.
3. “참여기업”이란 다음 각 목의 기업을 말한다.
  - 가. “채용조건형 참여기업”이란 계약학과 채용약정에 따라 채용조건형 참여학생을 채용하는 기업을 말한다.
  - 나. “재교육형 참여기업”이란 직무능력향상을 위해 계약학과에 소속 근로자를 참여시킨 기업을 말한다.
  - 다. “재교육형의 동시채용 참여기업”이란 최초 학기 개시 이전에 참여학생과 채용 근로계약을 맺고 계약학과를 통해 학위취득을 지원하는 기업을 말한다.
4. “관리기관”이란 관할지역 대학에 대한 현장실태조사, 운영점검 등 계약학과 설치·운영에 대한 관리를 수행하는 기관으로 지방중소벤처기업청을 말한다
5. “전담기관”이란 보조금 지급 등 중소벤처기업부로부터 계약학과에 대한 업무를 위탁받아 수행하는 기관으로 중소벤처기업진흥공단을 말한다.
6. “주관대학”이란 학생선발, 학사관리 및 사업비 집행 등 계약학과를 설치·운영하는 대학을 말한다.

7. “자문기관”이란 중소기업 맞춤형 교육과정 및 교재 개발, 교과운영, 성과분석 및 지표개발 등에 대한 자문을 위한 기관으로 전담기관의 장이 중소벤처기업부 장관의 승인을 받아 지정한 기관을 말한다.
8. “기준등록금”이란 교육부에서 공시하는 전국대학의 학위별 전년도 평균등록금과 최근 3년간 등록금 상승률 등을 고려하여 전담기관의 장이 책정한 등록금을 말한다.
9. “연구활동지원금”이란 채용조건형 참여학생이 원활하게 학위과정을 이수할 수 있도록 참여기업이 매월 채용을 약정한 학생에게 지급하기로 한 지원금 등을 말한다.
10. “의무근무기간”이란 학위과정을 이수한 참여학생이 해당 대학 졸업일을 기준으로 참여기업에 의무적으로 근무해야 하는 기간을 말한다.
11. “병역지정업체”란 「병역법」 제36조에 따른 지정업체를 말한다.
12. “전문연구요원” 또는 “산업기능요원”이란 「병역법」 제37조 또는 제38조에 따라 병역지정업체에 편입 가능한 자를 말한다.
13. “사업비”란 계약학과 운영에 소요되는 비용으로 정부가 지원하는 정부보조금과 민간부담금을 말한다.
14. “민간부담금”이란 등록금 중 참여기업 또는 참여학생이 부담하는 금액을 말한다.
15. “대응자금”이란 주관대학이 계약학과 운영을 위해 자율적으로 투입하는 현금을 말한다.
16. “산학협력 프로젝트”란 산학협력을 통한 현장교육 강화를 위해 주관대학-참여기업-참여학생이 공동으로 수행하는 현장수요맞춤 연구활동을 말한다.
17. “프로젝트 학위제”란 산학협력 프로젝트 성과에 따라 논문 없이 석사학위를 부여하는 학위제를 말한다.
18. “계약학과 학위 연계과정”(이하 “학위 연계과정”이라 한다)이란 전문학사부터 석·박사까지의 학위과정을 이어달리기 형식으로 연계한 교육과정을 말한다.
19. “중소기업 인재대학”이란 지역 전략산업 등 특정 전공에 대해 학사, 석사, 박사까지의 전 학위과정의 중소기업 계약학과를 모두 운영하는 주관대학을 말한다.

**제3조(적용범위)** 계약학과에 참여할 수 있는 대학 및 기업의 범위는 다음 각 호와 같다.

1. 대학 : 「고등교육법」 제2조에 따른 학교로 전문학사, 학사, 석사 및 박사학위과정을 운영할 수 있는 대학. 단, 교육부가 시행하는 “정부재정지원제한대학평가”에 따라 정부재정지원제한대학으로 지정된 대학 및 평가 미참여 대학은 제외한다.
2. 기업 : 「중소기업기본법」 제2조제1항에 따른 중소기업. 단, 부동산업, 일반유흥주점업, 무도 유흥주점업, 기타 주점업, 기타 잼블링 및 베탱업, 무도장 운영업을 영위하는 기업은 제외한다.

## 제 2 장 계약학과 운영체계

**제4조(추진체계)** ① 중소벤처기업부 장관은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 계약학과 사업의 기본방향 및 연도별 기본계획 수립

2. 계약학과 사업지원을 위한 예산확보 및 집행
3. 「중소기업 계약학과 운영지침」 운영·관리
4. 제10조에 따른 계약학과 주관대학 최종 선정
5. 제13조에 따른 계약학과 설치 및 운영 협약의 해약 승인
6. 기타 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 관리기관의 장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 관할지역 대학의 신청·접수 및 현장실태조사
2. 제6조에 따른 지역운영위원회 구성·운영
3. 제11조, 제12조 및 제13조에 따른 계약학과 설치 및 운영 협약의 체결, 변경 및 해약
4. 제36조에 따른 관할지역 주관대학에 대한 운영점검 및 시정조치
5. 관할지역 주관대학의 학칙 제·개정 사항 검토
6. 관할지역의 대학 및 중소기업, 근로자의 계약학과 수요 조사
7. 계약학과 산학협력 과제 추진 실적 점검 및 평가
8. 기타 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 전담기관의 장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 제5조에 따른 운영위원회 구성·운영
2. 제7조에 따른 전문위원회 구성·운영
3. 제10조에 따른 계약학과 참여 신청대학에 대한 대면평가
4. 제38조에 따른 주관대학에 대한 성과평가와 만족도 조사
5. 주관대학의 사업내용과 사업비에 대한 조정 및 확정
6. 주관대학의 사업비 지급·관리 및 집행 관련 교육, 정산
7. 제43조에 따른 자문기관 지정·운영에 관한 사항
8. 계약학과 사업관리시스템 운영 및 유지보수에 관한 사항
9. 기타 중소벤처기업부장관 또는 전담기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

④ 주관대학의 장은 다음 각 호의 업무를 담당한다.

1. 계약학과 학위과정 운영, 학사관리, 사업비 집행
2. 참여기업의 신청·접수 및 학생 선발
3. 제8조에 따른 학교운영위원회 구성·운영
4. 제17조에 따른 3자 계약의 체결
5. 제24조에 따른 참여학생 재직여부 확인·보고
6. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

**제5조(운영위원회)** ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 운영위원회를 구성·운영해야 하며, 운영위원회의 구성·운영과 관련하여 중소벤처기업부장관과 사전에 협의해야 한다.

1. 계약학과 신규 주관대학 최종선정에 관한 사항
2. 기타 계약학과 설치 및 운영을 위해 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 운영위원회는 위원장 1명을 포함한 10명 이내로 구성하고, 위원장은 중소벤처기업부 인력 지원사업 소관국장으로 하며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 교육부·고용노동부·병무청·중소벤처기업부 담당과장 각 1명
  2. 기타 인력양성에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 위원장이 위촉하는 자
- ③ 운영위원회 위원 중 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 전담기관의 장은 위원직을 계속할 수 없다고 판단되는 위촉직 위원이 있을 경우, 임기 전에도 해당위원을 변경할 수 있다.
- ④ 운영위원회는 위원 과반수이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 다만 불가피한 사정으로 회의소집이 어렵거나 안전이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

**제6조(지역운영위원회)** ① 관리기관의 장은 다음 각 호의 사항을 심의·의결하기 위하여 지역운영위원회를 구성·운영해야 한다.

1. 관할지역 주관대학의 효율적 관리를 위한 사항
2. 제12조제3항에 따른 주관대학 운영기간 연장에 관한 사항
3. 기타 관할지역 계약학과 설치 및 운영을 위해 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 지역운영위원회는 위원장 1명을 포함한 7명 내외로 구성하고, 위원장은 관리기관의 장이 되며, 위원은 다음 각 호의 자로 한다.

1. 지방노동관서·지방병무청·지방중소벤처기업청 담당과장 각 1명
  2. 기타 인력양성에 대한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 관리기관의 장이 위촉하는 자
- ③ 운영위원회 위원 중 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있으며, 관리기관의 장은 위원직을 계속할 수 없다고 판단되는 위촉직 위원이 있을 경우, 임기 전에도 해당위원을 변경할 수 있다.
- ④ 운영위원회는 위원 과반수이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수이상의 찬성으로 의결한다. 다만 불가피한 사정으로 회의 소집이 어렵거나 안전이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

**제7조(전문위원회)** ① 전담기관의 장은 다음 각 호의 업무를 수행하기 위해 전문위원회를 구성·운영해야 한다.

1. 계약학과 참여 신청대학에 대한 대면평가
2. 주관대학의 전년도 사업운영에 대한 성과평가
3. 산학협력 프로젝트에 대한 선정평가
4. 기타 중소기업 계약학과 사업의 평가, 관리 등 효과적인 추진을 위해 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 전담기관의 장은 직업교육전문가 및 산업체 전문가 등 7인 내외로 전문위원회를 구성한다. 단, 평가대상 대학과 이해관계가 있는 자는 전문위원회 위원에서 제외해야 한다.

③ 전문위원회의 세부운영에 관한 사항은 전담기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

**제8조(학교운영위원회)** ① 주관대학의 장은 계약학과의 효율적인 운영을 위해 학교운영위원회를 구성·운영해야 한다.

② 학교운영위원회는 학과운영계획수립, 소속학생의 처분에 관한 사항 등 계약학과 운영에 관련된 중요사항 발생 시 이에 대해 심의·의결한다.

③ 학교운영위원회는 주관대학, 참여기업, 참여학생 등을 포함한 7명 내외로 구성하며, 위원장은 해당 학과(부)의 장으로 한다. 단, 학교 내부위원은 과반수를 초과할 수 없다.

④ 학교운영위원회는 위원 과반수 이상의 참석으로 개최하고, 참석위원 과반수 이상의 찬성으로 의결한다. 다만 불가피한 사정으로 회의소집이 어렵거나 안건이 경미하다고 판단되는 경우에는 서면으로 대체할 수 있다.

### 제 3 장 계약학과의 설치 및 학생선발

**제9조(신규 주관대학의 모집 및 신청)** ① 중소벤처기업부장관은 계약학과 설치·운영을 위하여 신규 주관대학을 모집할 경우 다음 각 호의 사항이 포함된 사업계획을 수립하고 신문, 인터넷 홈페이지 등을 통하여 공고해야 한다.

1. 사업목적 및 지원내용, 지원규모
2. 신청기간 및 신청방법, 신청자격
3. 기타 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 계약학과를 설치·운영하고자 하는 대학의 장은 제1항에서 공고한 신청기간에 별지 제1호 서식의 계약학과 주관대학 참여 신청서를 작성하여 중소기업인력지원 종합관리시스템에 제출해야 한다.

③ 관리기관의 장은 제2항에 따른 주관대학 참여 신청서에 대하여 다음 각 호의 사항을 검토해야 한다. 다만, 신청서 내용에 보완이 필요하다고 인정될 경우 3일의 범위 내에서 보완을 요청할 수 있으며 이를 이행하지 않는 경우 신청서를 반려할 수 있다.

1. 계약학과 참여 신청서, 설치 및 운영 계획의 적정성
2. 신청대학이 제3조에 규정된 계약학과 참여자격의 범위를 충족하는지 여부
3. 중소벤처기업부 또는 타 부처의 사업에 참여제한(제재조치 포함)을 받고 있는지 여부
4. 기타 관리기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

**제10조(신규 주관대학의 선정)** ① 관리기관의 장은 참여 신청서의 사실 확인, 교육 인프라 보유현황 등을 확인하기 위하여 현장실사를 하려는 경우에는 별지 제2호 서식의 현장실태조사표를 작성해야 한다. 이 경우 필요시 외부전문가를 활용할 수 있다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따른 현장실사를 완료한 날로부터 10일 이내에 제9조제2항에 따른 신청서와 제1항에 따른 현장실태조사표를 중소벤처기업부장관과 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

③ 전담기관의 장은 제2항에 따라 제출받은 신청서와 현장실태조사표를 바탕으로 대면평가

를 실시해야 하며, 그 결과를 별지 제3호 서식의 대면평가 집계표에 작성하여 중소벤처기업부장관에게 제출해야 한다.

④ 중소벤처기업부장관은 대면평가결과, 예산규모, 정책방향 등을 종합적으로 고려하여 운영위원회의 심의·의결을 거쳐 신규 주관대학을 최종 선정하고 그 결과를 관리기관 및 전담기관의 장에게 통보해야 한다.

⑤ 중소벤처기업부장관은 최종 선정된 주관대학의 수가 해당 연도 지원규모에 미달하는 경우에는 관리기관의 장으로부터 별도로 추천을 받아 추가로 선정할 수 있으며, 이 경우 운영위원회의 심의는 사후보고로 갈음할 수 있다.

**제11조(협약의 체결)** ① 관리기관의 장은 제10조제4항에 따라 선정된 대학과 최종 선정일로부터 30일 이내에 별지 제4호 서식의 설치 및 운영에 관한 협약서 2부를 작성하여 각 1부씩 보유하고, 그 결과를 중소벤처기업부장관과 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

② 협약서에는 다음 각 호의 사항을 규정해야 한다.

1. 계약학과 명칭, 학위의 종류 및 학생정원
2. 학생선발에 관한 사항
3. 계약학과 설치·운영 기간에 관한 사항
4. 학교 밖의 장소에 계약학과를 설치하는 경우, 그 장소에 관한 사항
5. 협약위반 및 관련 규정에 따른 제재 조치에 관한 사항
6. 기타 계약학과 설치에 필요한 사항

③ 계약학과 운영기간은 최초 학위과정 개시일로부터 3년으로 한다.

④ 계약학과는 학교 내에 설치하는 것을 원칙으로 하되, 협약에 따라 산업체 등의 소유시설을 사용할 수 있다.

**제12조(협약의 변경 등)** ① 주관대학의 장은 학과명칭, 학생정원, 모집 시기 등 협약의 내용을 변경하려는 경우에는 관리기관의 장에게 협약의 변경을 신청해야 한다.

② 관리기관의 장은 협약의 변경 내용이 사업수행에 지장이 없다고 판단되는 경우(학과명칭 변경은 동일계열의 전공에 한한다) 협약을 변경할 수 있으며, 협약을 변경하였을 경우 전담기관의 장에게 통보하고 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

③ 관리기관의 장은 계약학과의 운영기간 연장 여부를 협약 종료일 3개월 전까지 결정해야 한다. 계약학과의 운영기간을 연장하려는 경우 평가위원회(평가위원 5인 이상)를 구성하고 별지 제5호 서식의 협약 연장평가표에 따라 3년간의 학과운영실적, 연도별 성과평가 결과 등을 종합적으로 고려하여 연장 평가를 실시해야 하며, 지역운영위원회의 심의·의결을 통해 운영기간 연장 여부를 결정하고 그 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

④ 중소벤처기업부장관은 제3항에 따른 계약학과의 운영기간 연장 여부를 확정해야 하며 그 결과를 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 통보해야 한다.

⑤ 관리기관의 장은 제4항에 따라 계약학과의 운영기간이 연장된 주관대학과 재협약을 체결해야 하며 그 결과를 전담기관의 장에게 통보하고 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

**제13조(협약의 해약)** ① 관리기관의 장은 주관대학이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 중소기업부장관의 승인을 거쳐 주관대학의 장과 체결한 계약학과 설치 및 운영에 관한 협약을 해약할 수 있다.

1. 사업비 유용, 법령 및 운영지침 위반 등 계약학과를 불성실하게 운영한 경우
2. 계약학과에 지정 목적을 달성할 수 없거나 달성할 수 없을 것으로 예상되는 경우
3. 제12조제4항에 따른 연장 평가 결과 협약의 해약 사유가 발생한 경우
4. 사업수행을 포기하거나 제11조제2항에 따른 운영기간 시작일로부터 2학기 이상 신입생을 모집하지 않는 경우
5. 제39조제1항에 규정된 성과평가 결과에 따른 협약 해약의 사유가 발생한 경우
6. 제출 요청서류를 정당한 사유 없이 제출하지 않거나 허위로 작성한 경우
7. 그 밖에 중소기업부장관이 필요하다고 인정하는 경우

② 전담기관의 장은 주관대학이 제1항의 제1호, 제6호에 해당하는 경우에 한하여 중소기업부장관의 승인을 거쳐 계약학과 설치 및 운영에 관한 협약을 해약할 수 있다.

③ 중소기업부장관은 제1항 및 제2항에 따른 계약학과 협약의 해약 여부를 확정해야 하며, 그 결과를 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 통보해야 한다.

④ 전담기관의 장은 제3항에 따라 협약의 해약이 확정된 주관대학에 대하여 보조금 지급 중단 및 환수 등의 조치를 해야 한다.

**제14조(학생 및 기업 모집)** ① 주관대학의 장은 매년 2회까지 학생정원의 범위 내에서 신입생을 모집할 수 있으며, 사전에 관리기관의 장과 모집여부, 공고내용 등에 대해 협의한 후 다음 각 호의 사항이 포함된 모집안내문을 공고해야 한다.

1. 학과명, 교육목표, 교육시간
2. 모집인원, 입학자격, 각 주체별 등록금 부담비율과 의무사항
3. 신청기간, 신청방법, 제출서류
4. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

② 계약학과에 참여하고자 하는 중소기업 대표와 학생은 제1항에서 공고한 신청기간에 별지 제6호, 제7호 또는 제8호 서식의 참여기업 신청서를 주관대학의 장에게 제출해야 한다.

③ 주관대학의 장은 제2항의 신청에 대해 제15조에서 정한 자격요건의 충족 여부를 검토·확인해야 한다.

**제15조(학생 및 기업 선발)** ① 계약학과에 입학자격 요건은 다음 각 호와 같다.

1. 전문학사학위과정은 고등학교를 졸업하거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
2. 학사학위과정은 전문학사학위가 있거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
3. 석사학위과정은 학사학위가 있거나 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자
4. 박사학위과정은 석사학위 소지자로서 학기 개시일 기준으로 중소기업에서 3년 이상 재직 중인 자. 단, 중소기업 계약학과에서 석사학위를 취득한 경우에는 중소기업에서 3년 이상 재직

## 적용 제외

② 주관대학의 장은 「고등교육법 시행령」 제34조 제2항 규정을 준수하고 다음 각 호의 방법에 따라 학생을 선발하되, 관리기관의 장 및 참여기업 대표와의 협의에 따라 별도의 방법으로 학칙에 의하여 선발할 수 있다.

1. 서류전형
2. 필답고사
3. 면접고사
4. 신체검사
5. 실무경력
6. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항

③ 재교육형을 운영하는 주관대학의 장은 다음 각 호의 요건을 갖춘 자와 그 소속기업을 참여 학생과 참여기업으로 선발해야 한다.

1. 제3조제2호의 중소기업에서 「근로기준법」 제2조제1항제1호에 따른 임금을 목적으로 근로를 제공하는 자. 다만, 법인등기부등본에 등재된 대표자는 제외하되, 근로소득세를 납부하고 실질적 근로를 제공하는 전문경영인은 포함한다.
2. 참여기업에서 학기 개시일(봄학기 3월 1일, 가을학기 9월 1일) 기준으로 6개월 이상 재직 중인 자로 원칙적으로 기간의 정함이 없는 근로자이어야 하며, 만약 그러지 아니한 경우 근무기간이 계약학과 운영 및 최소 의무근무 기간보다 장기간이어야 한다.
3. 학기 개시일 기준으로 창업 7년 이내인 창업기업의 대표자. 단, 정부보조금은 없으며 참여 학생이 부담해야 한다.

④ 재교육형을 운영하는 주관대학의 장은 학생선발에 있어 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 가점을 부여할 수 있으며, 이를 학칙에 반영해야 한다.

1. 전문학사학위 및 학사학위과정은 마이스터고등학교와 특성화고등학교 졸업생
2. 「중소기업 인력지원특별법」 제10조 규정에 따라 시행되는 “대학연계 중소기업인력양성사업” 참여자 또는 “기술사관 육성사업” 참여자
3. 석사학위 및 박사학위과정은 기업부설연구소 및 연구개발전담부서 연구원
4. 중소기업 5년 이상 근속자
5. 「숙련기술장려법」 제20조에 의한 “전국기능경기대회” 및 같은 법 제21조에 의한 “국제기능올림픽대회” 입상자
6. 「뿌리산업진흥과 첨단화에 관한 법률」 제2조에 따른 “뿌리기업”에 재직 중인 자
7. 청년장병진로도움 지원사업을 통해 취업한 전역 의무복무병 및 단기복무 간부
8. 「중소기업기술혁신 촉진법」 근거, 중소벤처기업부로부터 “기술혁신형 중소기업”으로 인증 받은 기업에 재직 중인 자
9. 「중소기업기술혁신 촉진법」 제15조제3항에 근거, 중소벤처기업부로부터 “경영혁신형 중소기업”으로 인증 받은 기업에 재직 중인 자
10. 「중소기업 인력지원 특별법」 제18조의 2항에 근거, “인재육성형 중소기업” 지정기업에 재직 중인 자

11. 고용노동부 주관 “일자리 으뜸기업”에 재직 중인 자

12. 기타 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 자

⑤ 주관대학의 장은 제14조 제2항에 따라 신청한 기업이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 참여기업으로 선발할 수 없다.

1. 세무당국에 의하여 국세, 지방세 등의 체납처분을 받은 경우
2. 「민사집행법」에 기하여 채무불이행자명부에 등재되거나, 은행연합회 등 신용정보집중기관에 채무불이행자로 등록된 경우
3. 기업의 파산, 회생절차, 대표자 회신절차의 개시 신청이 이루어진 경우
4. 최근 결산 기준 부채비율이 500% 이상이거나 자본전액잠식인 경우(단, 외부회계감사법인이 작성한 감사보고서 상에 감사 의견이 ‘적정’으로 표현된 경우는 예외로 하며, 창업기업은 부채비율 1000% 이하인 경우 예외로 들 수 있다.)
5. 학위과정의 교육내용과 참여기업의 업종 또는 참여학생이 수행하고 있는 직무가 상호 관련성이 없는 경우
6. 기타 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 사항

⑥ 채용조건형과 재교육형의 동시채용 참여기업은 다음 각 호에 따라 참여학생을 채용하거나 채용약정을 실시해야 한다. 단, 참여학생은 근로계약 또는 채용약정의 체결 시점을 기준으로 해당기업에서 과거에 근무한 경력이 없어야 하며, 학위과정 중 채용약정 기업을 제외한 기업에 재직할 수 없다.

1. 채용조건형에 참여하고자 할 경우 학기 개시일 전까지 채용약정을 체결해야 하며, 상시 종업원 수의 10%를 초과할 수 없다. 다만, 학과 운영 목적 및 계획에 따라 중소벤처기업부장관이 지정한 학과에 대해서는 학과 개시 전 채용에 관한 협약을 체결하고 학기 중 학생과 기업 간 채용약정을 체결할 수 있다.
2. 재교육형의 동시채용에 참여하고자 할 경우 원서접수 개시일부터 학기 개시일 전까지 근로계약을 체결해야 한다. 다만, 신입생 모집공고일 기준 고등학교, 전문대학 및 대학 졸업예정자는 원서접수 개시일 이전에 근로계약을 체결한 경우에도 재교육형 동시채용에 참여할 수 있다.

⑦ 주관대학의 장은 최종 선발하기 전에 관리기관의 장에게 학생자격요건 검토결과를 별지 제9호 서식에 따라 작성·제출해야 한다.

**제16조(등록금 지원 우대 등)** ① 재교육형 참여학생이 다음 각 호 어느 하나에 해당하는 경우 정부보조금의 지원 비율을 5% 상향한다. 단, 제1호에 해당하는 경우 정부보조금의 지원 비율을 10% 상향한다.

1. 매학기 개시일 기준 내일채움공제(청년내일채움공제 포함)에 가입한 근로자
2. 편·입학일 기준 3년 이내 중소기업 특성화고 취업(산학)맞춤반 채용협약에 의하여 채용된 근로자
3. 편·입학일 기준 3년 이내 중소기업기술개발 지원사업 완료과제에 참여한 근로자
4. 계약학과 학위과정을 졸업하고 상급 학위과정으로 진학하는 근로자

5. 「지역중소기업 육성 및 혁신촉진 등에 관한 법률」에 따른 지역혁신 선도기업에 재직 중인 근로자
  6. 「중소기업기술혁신 촉진법」에 따른 중소벤처기업부로부터 "기술혁신형 중소기업"으로 인 증받은 기업에 재직 중인 근로자
  7. 「중소기업기술혁신 촉진법」에 따른 중소벤처기업부로부터 "경영혁신형 중소기업"으로 인 증받은 기업에 재직 중인 근로자
  8. 「중소기업 인력지원 특별법」에 따른 "인재육성형 중소기업" 지정기업에 재직 중인 근로자
  9. 고용노동부 주관 "일자리 으뜸기업"에 재직 중인 근로자
- ② 채용조건형과 재교육형의 동시채용 참여기업이 기술개발 지원사업 참여시, 인재육성형 중 소기업 지정 신청 시 가점을 부여하고, 정책자금 신청 시 우대 할 수 있다.

- 제17조(3자 계약 체결)** ① 주관대학의 장은 제15조에 따라 선발된 참여학생 및 참여기업의 대 표와 별지 제10호, 제11호, 제12호 또는 제13호 서식의 3자 계약서 3부를 작성하여 각 1부씩 보유해야 한다. 체결된 계약의 내용을 변경한 경우에도 또한 같다.
- ② 계약서에는 다음 각 호의 사항을 기재해야 한다.
1. 등록금과 정부보조금, 참여기업 또는 학생의 부담금에 관한 사항
  2. 참여학생의 졸업 후 의무근무기간
  3. 계약위반 또는 운영지침 위반 시 제재조치에 관한 사항
  4. 참여학생의 정부보조금 반환에 관한 사항
  5. 기타 계약학과 운영에 필요한 사항
- ③ 주관대학의 장은 학기 개시일 전까지 최종 선발된 학생을 대상으로 3자 계약체결을 완료 해야 하며 그 결과를 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 제출해야 한다.
- ④ 주관대학의 장은 채용조건형으로 각각 선발된 참여기업과 참여학생이 원활하게 3자 계약 을 체결 할 수 있도록 적극 노력해야 한다. 병역미필자는 병역지정업체가 아닌 참여기업과 전문연구요원 또는 산업기능요원 편입을 조건으로 한 3자 계약을 체결할 수 없다. 다만, 해 당 기업이 병역지정업체 선정조건을 갖추고 있으나, 지정이 불확실한 상황에도 불구하고, 학 생이 해당 기업 채용을 조건으로 계약학과 참여 의지가 분명한 경우 계약 내용에 지정받지 못했을 경우의 대책까지 제시하고 그 내용을 상호 인정한 경우에 한해서 가능하다.

## 제 4 장 계약학과의 운영

- 제18조(학칙)** ① 주관대학의 장은 다음 각 호의 주요사항을 학교규칙(이하 “학칙”이라 한다)에 규정해야 한다.
1. 계약학과의 명칭
  2. 계약학과 입학자격에 관한 사항
  3. 교육과정의 편성 및 운영에 관한 사항

4. 학생선발의 기준 및 방법에 관한 사항
  5. 학생정원에 관한 사항
  6. 참여학생 및 기업의 등록금 부담에 관한 사항
  7. 학생의 휴학, 입학취소, 자퇴 등에 관한 사항
  8. 학기 및 수업일수에 관한 사항
  9. 학생의 출석에 관한 사항
  10. 계약학과가 폐지되는 경우 학위과정을 수료하지 못한 학생의 보호에 관한 사항
  11. 학교운영위원회 구성 및 운영에 관한 사항
  12. 기타 주관대학의 장이 필요하다고 인정하는 사항
- ② 주관대학의 장은 학칙으로 계약학과 운영규정 등에 보다 세부적인 사항을 위임할 수 있다.
- ③ 주관대학의 장은 계약학과와 관련된 학칙 또는 운영규정 등을 제·개정 할 경우, 학교운영위원회의 심의·의결을 거쳐야 하며 그 결과를 의결일로부터 15일 이내에 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 보고해야 한다.

**제19조(학위 및 교육과정)** ① 주관대학의 장은 계약학과의 특성에 맞도록 참여기업 등의 요구 사항을 교육과정에 반영해야 한다.

- ② 계약학과 수업연한은 2년(4학기)으로 하며, 학위과정별 이수학점은 전문학사학위과정은 80학점, 학사학위과정은 60학점(3학년 편입기준), 석사학위과정은 24학점, 박사학위과정은 수료과정으로 36학점을 이수해야 한다.
- ③ 계약학과의 학생정원은 20명 내외로 한다. 다만, 채용조건형 및 재교육형 박사학위과정은 10명 내외로 할 수 있다. 이때 학생 수 또는 학생정원은 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 시행령」 제8조제5항에 따라 학생 수 또는 학생정원이 따로 있는 것으로 본다.
- ④ 주관대학의 장은 사업비, 산업체 수요, 학과 특성 등을 감안하여 필요시 관리기관의 장의 승인을 거쳐 학생정원, 학기 및 이수 학점을 달리 할 수 있다.
- ⑤ 주관대학의 장은 출석수업, 현장학습 등을 학칙으로 정할 수 있다. 이때 출석수업의 비중은 50% 이상이어야 한다.
- ⑥ 학위과정은 전일과정의 채용조건형과 주말·야간과정의 재교육형으로 구분되며, 편입학은 학사학위과정에만 두되 3학년 편입을 원칙으로 한다. 다만, 전문대 3년제 과정 졸업자나 이와 동등한 학력이 인정되는 자의 4학년 편입을 허용하되, 고등교육법 등 교육관계 법령의 규정에 따른다.
- ⑦ 재교육형 계약학과 운영대학은 동일직무경력 인정, 산학협력 과제수행, 원격수업 등 허용된 학점 인정 범위 내에서 최대한 활용하여 근로자 출석 수업 부담 경감을 위해 노력해야 한다.
- ⑧ 채용조건형 참여학생은 제2항에 따른 학점의 2분의 1 이상을 이수했을 경우에 한하여 주관대학의 장의 승인을 거쳐 제17조제1항에 따른 3자 계약 체결한 기업에 조기 취업할 수 있다.

**제20조(학생관리 등)** ① 주관대학의 장은 다음 각 호의 사항에 대해서는 학교운영위원회의 심의·의결을 통해 조치사항을 결정해야 하며, 그에 따른 처리기준은 별표 제1호에 따른다. 다만, 제1호에 한하여 참여학생이 근로복지공단에서 발급한 고용보험 피보험자격 상실 신고사실 통지서를 제출한 경우 학교운영위원회의 심의·의결을 생략할 수 있다(기재된 상실사유에 의견이 없는 경우에 한한다).

1. 참여학생이 학위과정 및 의무근무 기간 도중에 참여기업에서 퇴직한 경우
  2. 참여학생이 학위과정 도중에 자퇴 의사를 표시한 경우
  3. 참여기업이 경영여건 변화 등으로 제3조 또는 제40조에 규정된 참여자격에서 벗어난 경우
  4. 부정 또는 허위로 신청하여 입학한 사실이 발견되었을 경우
  5. 채용조건형 참여학생과 재교육형 동시채용 참여학생이 학위과정 도중에 채용약정 기업을 제외한 기업에 재직할 경우
  6. 정당한 사유 없이 학과수업에 무단 불참하는 등 불성실한 학업태도를 보이는 경우
  7. 휴학 중인 자가 정해진 기한 내 복학하지 않은 경우
  8. 참여기업 또는 학생이 정당한 사유 없이 부담금을 납부하지 않은 경우
  9. 제25조에 규정된 의무사항 위반에 따라 제재조치
  10. 참여학생이 졸업 후 제24조제4항에 규정된 최소 의무근무 기간을 준수하지 않은 경우
  11. 기타 참여학생의 학위과정 수료에 있어 중대한 영향을 미칠 수 있는 사항
- ② 제1항제1호에도 불구하고 참여기업의 권고사직 등의 이유로 동종업계에 재취업할 경우 이직기업의 근무기간을 의무근무 기간에 포함할 수 있다.
- ③ 제1항제9호에 따른 최소 의무근무 기간을 준수하지 않은 참여학생이 정부보조금을 반환해야 할 경우에 정부보조금의 반환은 별표 제2호의 기준에 따른다.
- ④ 주관대학의 장은 제1항에 따른 학교운영위원회의 결정사항을 의결일로부터 15일 이내에 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 보고해야 한다.
- ⑤ 관리기관의 장은 학교운영위원회의 결정사항이 운영지침을 명시적으로 위반한 경우에는 시정조치를 지시할 수 있으며, 주관대학의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- ⑥ 참여학생의 휴학은 원칙적으로 허용되지 않는다. 다만, 출산·육아휴직·질병·장기출장 등 부득이한 사정으로 학업을 중단해야 할 경우, 주관대학의 장은 관리기관의 장의 승인을 얻어 최대 2학기 범위 내에서 휴학을 허용할 수 있다.
- ⑦ 제6항에도 불구하고 주관대학의 장은 병역복무기간 동안에 계약학과 운영기간 만료 등의 경우에 학생보호 규정이 있는 경우에 한하여 관리기관의 장의 승인을 얻어 병역복무기간에 대하여 휴학을 허용할 수 있다.

**제21조(등록금의 부담 등)** ① 전담기관의 장은 매년 1월 주관대학에 기준등록금을 공지해야 한다.

- ② 주관대학의 장은 등록금을 기준등록금의 100% 범위 내에서 산정해야 한다.
- ③ 재교육형의 전문학사학위과정 및 학사학위과정은 제2항에서 산정된 등록금의 85%, 재교육형의 석사학위과정 및 박사학위과정은 65%는 정부가 보조하고, 나머지 15% 또는 35%는

민간(참여기업 및 참여학생)이 부담하되, 참여기업이 민간부담금의 50%이상을 부담해야 한다.

④ 채용조건형과 재교육형의 동시채용은 제2항에서 산정된 등록금 전액에 대해 정부가 보조한다.

⑤ 제3항 또는 제4항에도 불구하고 다음 각 호에 대해서는 참여기업과 참여학생이 합의에 의해 전액 부담한다.

1. 입학금

2. 참여학생이 학위과정 중 이수학점을 취득하지 못하고 재등록한 경우에 소요되는 수업료

⑥ 채용조건형 참여기업 대표는 석사학위과정 기간 동안 참여학생에게 월 20만원 이상의 연구활동지원금을 지급해야 하며, 전문학사학위과정 참여학생에 대해서는 제17조에 따른 3자 계약 체결시 해당 기간동안 일정한 수업지원금을 지급하기로 정할 수 있다.

⑦ 참여학생은 보조금 교부신청 전까지 해당학기를 시작일로 하여 의무기간 종료일까지 제3항의 정부보조금을 담보하는 보증보험증권을 매학기 주관대학의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 보증보험증권의 관리에 대한 책임은 주관대학의 장에게 있다.

⑧ 참여학생은 휴학 등에 따라 의무근무 종료일이 연장되는 경우 당초 제출한 보증보험증권을 연장된 기간만큼 갱신한 후 주관대학에 제출해야 한다.

⑨ 참여학생이 제16조 제1항 각호에 따른 등록금 우대사항에 해당하는 경우 관련 증빙 서류를 매학기 주관대학의 장에게 제출해야 한다. 이 때 제출서류 확인에 대한 책임은 주관대학의 장에게 있다.

**제22조(등록금의 반환 등)** ① 참여학생은 제20조에 규정된 학교운영위원회의 결정에 따라 정부 보조금을 반환해야 할 경우 지원된 정부보조금을 보조금 수탁기관인 주관대학의 장에게 반환해야 한다.

② 주관대학의 장은 제20조제3항에 따라 학교운영위원회의 결정사항을 전담기관의 장에게 보고하여 전담기관의 장으로부터 보조금 반환 지시를 받았을 경우, 전담기관의 장이 별도로 정한 기한 내에 보조금을 반환해야 한다.

③ 주관대학의 장은 학기 중에 참여학생이 보조금을 반환해야 하는 사유가 발생한 경우 해당 학기에 지원받은 정부보조금에 대해 별표 제3호의 기준에 따라 전담기관에 반환해야 한다.

④ 참여학생이 제1항에 따른 정부보조금을 반환하지 않는 경우 주관대학의 장은 전담기관의 장의 보조금 반환 지시일로부터 60일 이내 보증보험증권의 이행을 통해 정부보조금을 반납해야 한다. 다만, 별지 제14호 서식의 분할납부 계획서를 전담기관의 장에게 제출하고 성실히 분할 납부를 이행하는 경우에는 예외로 한다.

**제23조(취업 및 채용의무 등)** ① 채용조건형 참여학생은 제17조 제1항의 3자 계약서 및 채용약정서에 따라 참여기업에 취업해야 한다.

② 재교육형의 동시채용 참여학생은 학기 시작과 동시에 채용되어야 하며, 참여기업은 소정의 근로조건을 명시한 근로계약을 체결하고 4대보험 가입을 지원해야 한다.

③ 채용조건형 참여기업 대표는 전문연구요원 또는 산업기능요원 편입을 조건으로 3자 계약을 체결하였을 경우 학위과정이 완료되는 직전년도까지 병역지정업체로 지정되어야 하며 해당 인원 배정을 위해 필요한 제반사항을 적극 이행해야 한다. 아울러 지정 결과에 대해 다음 학기개시 전까지 관리기관 및 전담기관에 제출해야 한다

**제24조(참여학생의 재직확인 등)** ① 참여학생은 참여기업에서의 근무상황이 바뀌었을 경우 즉시 주관대학의 장에게 알려야 하며 정당한 사유 없이 이를 알리지 않는 경우 주관대학의 장은 해당학생의 입학을 취소 할 수 있다.

② 주관대학의 장은 다음 각 호의 서류를 통해 참여학생(학위취득 후 의무근무 중인 자를 포함한다)의 재직여부를 확인해야 한다. 다만, 제2호는 재학 중인 참여학생에 대해서만 적용한다.

1. 가을학기 개시일 전월의 원천징수영수증, 매학기 개시일 전월의 4대보험 가입증명서 및 재직증명서
2. 매학기 개시일 전월의 참여기업의 중소기업 확인서 또는 중견기업 확인서, 최근 결산년도 매출액(중견기업에 한한다)
3. 기타 관리기관의 장 및 전담기관의 장이 참여학생의 재직확인을 위해 필요하다고 인정하는 서류

③ 주관대학의 장은 제2항에 따라 재직여부 등을 정기적으로 또는 수시로 확인해야 하며, 그 결과를 즉시 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 보고해야 한다.

④ 참여학생의 유형별 최소 의무근무기간은 다음 각 호와 같다.

1. 재교육형 참여학생의 경우 졸업일로부터 최소 1년 이상 참여기업에서 근무할 의무가 있다.
2. 채용조건형과 재교육형의 동시채용 참여학생의 경우 졸업 후 최소 2년 이상 참여기업에서 근무할 의무가 있다. 단, 군 미필자로 전문연구요원으로 편입된 경우에는 졸업 후 최소 의무 근무 기간을 3년 이상(산업기능요원은 2년 10개월)으로 하되, 참여기업에서 2년 이상 의무 근무 후 이직할 수 있다.

**제25조(의무 위반에 따른 조치사항 등)** ① 주관대학의 장은 채용조건형 참여기업 대표가 정당한 사유 없이 제21조제6항에 따른 연구활동지원금 또는 수업지원금을 납부하지 않는 경우, 참여학생의 동의와 학교운영위원회의 심의를 거쳐 3자 계약을 해약할 수 있다.

② 주관대학의 장은 참여기업이 제23조제3항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 사유로 인해 병역지정업체 선정이 안 될 경우 참여학생의 동의와 학교운영위원회의 심의를 거쳐 3자 계약을 해약할 수 있다.

1. 병역지정업체 지정이 불가할 경우
2. 전문연구요원 또는 산업기능요원 인원배정을 위한 제반사항 이행을 소홀히 하여 전문연구요원 또는 산업기능요원 편입이 불가할 경우

③ 주관대학의 장이 제1항 또는 제2항에 따라 3자 계약을 해약함으로써 참여기업은 참여학생에 대한 모든 권리가 소멸되며 해약 시점까지 납부한 연구활동지원금 등 부담금을 반환받지 못한다.

④ 주관대학의 장이 제1항 또는 제2항에 따라 3자 계약을 해약하거나, 참여학생의 귀책사유

없이 참여기업이 채용포기 의사를 표시할 경우 참여학생은 다른 중소기업에 채용을 조건으로 하는 3자 계약을 승계하거나 등록금 전액을 본인이 부담하며 학위과정을 이수할 수 있다.

⑤ 주관대학의 장은 참여학생이 본인의 원에 의해 참여기업 취업을 포기하거나 다음 각 호의 사유로 인해 참여기업이 채용을 포기할 경우 학교운영위원회의 심의를 통해 조치사항을 결정해야 한다.

1. 참여학생이 주관대학의 장으로부터 입학취소 또는 제적된 경우
2. 기타 주관대학의 장이 참여학생의 귀책사유로 인정하는 경우

⑥ 전담기관의 장 또는 주관대학의 장은 참여학생 또는 참여기업이 1회 이상 협약을 해지할 경우 3년의 범위 내에서 해당학생 및 기업에 대해 사업참여 제한을 할 수 있다.

## 제 5 장 참여학생의 보호

**제26조(계약학과 폐지 등)** ① 계약학과 운영기간이 종료되기 전 계약학과가 폐지되는 경우 계약학과에 재학하고 있는 학생은 그 계약학과를 운영하는 학과 또는 학부에서 잔여기간 동안 교육을 담당해야 하며, 졸업 시 소속은 기존 계약학과로 한다. 이 때 해당학생의 등록금에 대한 정부보조금과 참여기업 부담금은 기존과 동일하게 지원해야 한다.

② 주관대학의 장은 계약학과를 폐지할 경우 다음 각 호의 사항을 전담기관의 장에게 위임해야 한다.

1. 제24조제2항에 규정된 최소 의무근무기간 중에 있는 참여학생의 재직여부 확인
2. 최소 의무근무기간을 준수하지 않은 경우 제20조제1항제9호에 규정된 조치사항의 결정
3. 기타 최소 의무근무기간 중에 발생한 참여학생 및 참여기업에 관한 제반사항

③ 전담기관의 장은 전문위원회의 심의·의결을 통하여 제2항제2호에 따른 조치사항을 결정할 수 있으며, 그 결과에 따른 보조금의 반환을 참여학생에게 직접 요청할 수 있다.

④ 참여학생이 제3항에 따른 보조금의 반환을 이행하지 않는 경우, 전담기관의 장은 주관대학의 장에게 보증보험증권을 통한 정부보조금의 반납을 요청할 수 있으며, 주관대학의 장은 이에 성실히 응해야 한다.

**제27조(퇴직)** ① 참여학생이 참여기업에서 본인의 의사에 의하여 퇴직하거나, 징계해고 또는 계약기간 만료 등으로 퇴직한 경우에는 입학의 취소 또는 제적처리한다.

② 임금체불, 휴업, 사업장 이전, 통근이 불가능한 지역으로의 전근 등으로 인하여 자진퇴사가 불가피하다고 인정되는 경우에는 필요경비를 학생이 부담하는 조건으로 계약학과 소속의 학생신분을 유지할 수 있으며 잔여기간의 교육은 계약학과에서 맡는다.

③ 참여기업의 도산, 구조조정, 권고사직 등 본인의 의사와 관계없이 퇴직한 경우에는 필요경비를 학생이 부담하는 조건으로 계약학과 소속의 학생신분을 유지할 수 있으며 잔여기간의 교육은 계약학과에서 맡는다.

④ 제2항 및 제3항에 따라 학생신분을 유지하기 위해서는 해당 졸업에 필요한 학점의 2분의 1 이상을 취득해야 한다. 다만, 2분의 1 미만을 이수했을 경우에는 퇴직일로부터 6개월 이내

에 동종업계(표준산업분류의 중분류 기준)에 취업해야 한다.

## 제 6 장 보조금의 신청, 교부 및 사업비 관리

**제28조(보조금의 교부요건)** ① 주관대학의 장이 보조금을 교부받기 위해서는 다음 각 호의 사항을 모두 이행해야 한다.

1. 제3조에 의한 계약학과 참여자격을 갖추고, 제11조에 따라 관리기관의 장과 계약학과 설치 및 운영 협약을 체결해야 한다.
  2. 제15조에 따라 학생을 선발하고, 제17조에 따라 참여기업의 대표, 참여학생과 3자 계약을 체결해야 한다.
  3. 신입생 선발인원은 제11조제2항에 따른 학생정원의 과반수 이상이어야 한다. 다만, 기존 재학생이 있는 경우 재학생에 대한 정부가 보조하는 등록금을 교부받을 수 있으며, 대학에 지원하는 운영비는 제29조제2항에 따른다.
- ② 제10조에 의해 최종 선정된 신규 주관대학의 경우 학과 개시 전 정부가 보조하는 기본운영 경비를 교부받을 수 있다.

**제29조(보조금의 교부신청)** ① 주관대학의 장은 매학기 개시일로부터 15일 이내에 교육일정을 확정하고, 별지 제15호 서식의 보조금 교부신청서를 작성하여 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

② 해당학기의 사업비 및 보조금 규모는 별표 제4호의 기준에 따라 산정하되 사업비 산정한도는 예산사정을 고려하여 중소벤처기업부장관이 별도로 정한다.

③ 사업비의 비목 및 사용용도는 다음 각 호와 같으며, 세부적인 사항은 별표 제5호에 따른다.

1. 교육비는 강의료, 교재개발비, 논문지도비, 실습재료비, 교육행사비, 간접비 등에 소요되는 경비를 말한다.

2. 운영비는 인건비, 회의비, 홍보비, 출장여비, 일반수용비 등의 학과운영에 필요한 경비를 말한다.

④ 전담기관의 장은 제1항에 따른 주관대학의 장의 보조금 교부신청에 대해 사업비의 타당성, 비목별 적합성 등을 종합적으로 고려하여 검토 및 조정을 할 수 있다.

**제30조(보조금의 교부)** ① 전담기관의 장은 제29조에 따른 보조금 교부신청 내역에 대해 검토 및 조정 절차를 거쳐 교부금액을 확정하고, 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따라 확정된 보조금을 매학기별로 주관대학에 지급해야 한다. 다만, 주관대학이 신청한 사업비의 70%를 초과하지 않는 범위 내에서 선금을 지급할 수 있으며, 선정 시기, 교육과정 개설 준비 등을 고려하여 보조금 지급 시기를 달리 할 수 있다.

**제31조(보조금의 회계처리)** 교부받은 보조금에 대해 보조금 관련 법령에 따라 집행 및 정산을 해야 하며, 보조금 및 민간부담금은 산학협력단 회계로 처리할 수 있다.

- 제32조(사업비의 관리)** ① 주관대학의 장은 해당년도 사업비를 관리할 별도 사업비 통장을 주관대학의 명의로 개설해야 하며, 사업비의 모든 입·출금은 사업비 통장에서 이루어져야 한다. 단, 대응자금이 있는 경우에는 사업비와 대응자금 관리계좌를 각각 분리하여 개설해야 한다.
- ② 사업비 집행·관리에 대한 모든 책임은 주관대학의 장에게 있으며, 주관대학의 장은 산업체 등의 매학기 산업체 부담금 납부 사실을 확인하고 법인 명의 계좌입금내역 등 증빙자료를 관리해야 한다.
- ③ 주관대학의 장은 사업비 사용실적을 증명할 수 있는 제반 증빙서류와 장부를 정산완료 이후 최소 5년 이상 보관해야 하며, 중소벤처기업부장관 또는 전담기관의 장의 요구가 있을 경우 이를 제출해야 한다.
- ④ 사업비 집행증빙은 사업자등록번호가 확인되는 세금계산서(간이세금계산서 불인정) 또는 지정법인카드영수증으로 증빙함을 원칙으로 한다.
- ⑤ 인건비 집행내역은 참여인력에 대한 월별 근로소득원천징수이행상황신고서, 과제별 참여율 현황표 등을 작성·관리해야 한다.
- ⑥ 전담기관의 장의 요구가 있는 경우에는 사업의 수행상황을 전담기관의 장에게 제출해야 한다.
- ⑦ 전담기관의 장은 운영기관이 사업비를 목적 외의 용도로 사용하는 경우 사업비 집행을 중단하고 전액 환수 조치해야 한다.
- ⑧ 전담기관의 장은 보조금이 올바르게 집행되도록 주관대학 담당자를 대상으로 연 2회(상반기, 하반기) 교육을 실시해야 한다.

- 제33조(사업비의 사용)** ① 주관대학의 장은 사업비 운영을 위하여 사업비 관리계좌와 연결된 별도의 법인 카드를 사용해야 한다.
- ② 사업비의 집행은 학기개시일로부터 사용된 비용을 인정하며, 해당년도 사업비는 익년 2월 말까지 집행함을 원칙으로 한다. 단, 전담기관의 장이 사업비 집행 기한을 별도로 정한 경우에는 예외로 한다.
- ③ 사업비는 계약학과 운영과 직접적인 관련이 있는 것에 사용해야 한다. 단, 해외연수비, 장학금, 자본형성(기자재 구입 등) 경비 등은 대응자금으로만 집행할 수 있다.
- ④ 주관대학의 장은 정부보조금으로 인해 발생한 이자는 사업비에 산입하여 사용할 수 없으며, 정부보조금 잔액 등 환수금과 함께 전담기관에 반납해야 한다.
- ⑤ 정부보조금 사용 시 부가세 등 사후환급이나 공제받는 금액은 집행금액에서 제외함을 원칙으로 하되, 세무당국이 사후 환급이 불가하다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.
- ⑥ 주관대학의 장은 사업비를 목간 전용하고자 할 경우 전담기관의 장의 승인을 득해야 한다. 다만, 교육비 또는 운영비의 30%를 초과하지 않는 범위 내에서 주관대학의 장 또는 산학협력단장의 권한으로 사업비를 전용할 수 있으며 이 경우 전담기관의 장에게 보고해야 한다.(단, 세목간 전용은 주관대학의 장 또는 산학협력단장의 권한으로 시행할 수 있다.)

- 제34조(사업비의 정산)** ① 주관대학의 장은 사업비 사용실적에 관한 정산보고서를 별지 제16호의 서식에 작성하여 매년 3월 31일까지 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 제출해야 한다.
- ② 제1항에 따라 사업비 정산보고서를 제출할 경우 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다. 다만, 제2호는 전담기관의 장이 인정하는 경우 제출하지 아니한다.
1. 보조금, 참여기업 부담액 등 사업비통장의 입출금내역 사본
  2. 사업에 소요된 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 해당사업의 지출결의서 등 지출에 관한 증빙서류
- ③ 전담기관의 장은 제2항에 따라 주관대학이 제출한 정산보고서 등을 토대로 사업비 사용실적에 대한 적정성 여부 등을 검토·확인해야 하며, 필요한 경우 주관대학을 방문하여 조사할 수 있다.
- ④ 전담기관의 장은 정산이 완료되었을 경우 지체 없이 관리기관의 장 및 주관대학의 장에게 그 결과를 통보해야 한다.
- ⑤ 전담기관의 장은 사업비 정산을 위해 회계법인을 선정하여 업무를 위탁할 수 있다.
- ⑥ 전담기관의 장은 다음 각 호의 경우 주관대학의 장이 집행한 금액을 불인정하고, 환수해야 한다.
1. 해당 계약학과 운영과 직접적인 관련이 없는 항목으로 집행한 경우
  2. 집행내역이 확인되지 않거나 증빙자료와 일치하지 않는 경우
  3. 사업비 변경 또는 전용 등 전담기관의 장으로부터 승인을 득해야 하는 사항을 그러하지 않은 경우
  4. 기타 운영지침을 위반하여 집행한 경우
- ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 사업비 정산에 관한 사항은 전담기관의 장이 정한다.

- 제35조(보조금의 환수)** ① 전담기관의 장은 주관대학이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 「보조금 관리에 관한 법률」 및 운영지침에 따라 보조금을 환수해야 한다.
1. 보조금을 지급목적과 다른 용도에 사용하거나 허위 또는 부정한 방법으로 보조금을 교부 받은 경우
  2. 제15조의 규정에 부적합한 학생 및 기업을 선발하여 지원받은 경우
  3. 제22조에 따라 참여학생이 주관대학의 장에게 정부보조금을 반환해야 하는 경우
  4. 제34조에 따른 사업비 정산결과 사업비 집행 잔액 또는 불인정 금액이 발생한 경우
- ② 전담기관의 장은 제34조의 사업비 정산 결과에 따라 사업비 잔액과 불인정 금액에 대하여 사업비 중 정부보조금 비율에 따라 해당금액을 환수해야 한다. 단, 사업비 중 정부보조금을 제외한 금액은 주관대학의 장과 참여기업 및 학생의 합의에 의해 처리한다.
- ③ 전담기관의 장은 사업비가 반환되도록 주관대학의 장에게 관련 사실을 통보하고, 해당 주관대학의 장은 통보받은 날로부터 30일 이내에 납부해야 한다.

## 제 7 장 사후관리

**제36조(운영점검 및 조치)** ① 관리기관의 장은 주관대학 및 참여기업을 대상으로 매학기 1회 중간점검을 실시하고, 필요한 경우 수시점검을 통해 계약학과 운영 실태를 점검해야 한다. 다만, 참여기업에 대한 점검은 관할지역 내 참여기업 수 등을 고려하여 관리기관의 장이 별도로 점검대상을 선정하여 실시 할 수 있다.

② 관리기관의 장은 제1항에 따른 운영점검을 전담기관 및 외부전문가와 함께 실시할 수 있으며, 전담기관의 장은 중소벤처기업부 장관의 승인을 얻어 이에 소요되는 비용을 지원할 수 있다.

③ 관리기관의 장은 점검 종료일로부터 30일 이내에 별지 제17호 서식의 운영점검보고서를 작성하여 중소벤처기업부 장관 및 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

④ 관리기관의 장은 운영점검 결과 주관대학, 참여기업 및 학생이 협약 또는 지침을 위반한 사실이 발견되었을 경우 해당 주관대학의 장에게 시정조치를 지시해야 하며, 그 내용을 운영점검보고서에 포함해야 한다.

⑤ 관리기관의 장은 주관대학의 장이 운영지침을 위반한 사실이 있거나 제4항에 따른 시정조치를 정당한 사유 없이 이행하지 않을 경우 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 전담기관의 장에게 해당 주관대학에 대한 보조금 지급 중지 및 환수 요청
2. 제13조에 따른 계약학과 설치 및 운영에 관한 협약의 해약
3. 별표 제6호의 기준에 따른 신입생 모집제한
4. 교육부 등 관계기관에 통보

**제37조(결과보고)** ① 주관대학의 장은 계약학과 운영실적에 관한 보고서는 별지 제18호 서식에 학과별로 작성하여 매년 3월 31일까지 관리기관의 장 및 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

② 제1항에 따라 운영실적에 관한 보고서를 제출할 경우 다음 각 호의 서류를 첨부해야 한다.

1. 졸업하는 학생이 있는 경우 학위수여증명서 또는 수료증 사본
2. 참여학생 만족도 조사 결과 및 산학협력 추진실적
3. 기타 관리기관의 장 및 전담기관의 장이 제출을 요구하는 사항

**제38조(성과평가)** ① 전담기관의 장은 매년 5월 31일까지 전문위원회를 개최하여 운영계획서, 운영점검보고서, 운영실적보고서 등을 토대로 전년도 주관대학의 학과운영에 대한 성과평가를 실시해야 한다.

② 전담기관의 장은 별지 제19호 서식의 성과평가표에 따라 평가를 진행하며, 필요할 경우 주관대학에 대해 현장조사를 실시하거나 추가제출 서류를 요구할 수 있다.

③ 성과평가는 상대평가 방식이며 그 결과는 5등급('매우우수', '우수', '보통', '미흡', '매우미흡')으로 구분하고 등급별 분류기준은 중소벤처기업부 장관의 승인을 얻어 전담기관의 장이 별도로 정한다.

④ 전담기관의 장은 확정된 성과평가 결과를 중소벤처기업부 장관에게 보고하고, 관리기관 및

주관대학의 장에게 통보해야 한다.

**제39조(성과평가의 활용)** ① 관리기관의 장은 제38조에 따른 성과평가 결과가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 주관대학에 대해서는 중소벤처기업부 장관의 승인을 얻어 향후 신입생 모집을 제한하거나 협약을 해약할 수 있다.

1. 성과평가 결과가 최근 2개년 연속 최하위 등급(매우미흡)인 경우
2. 성과평가 결과가 최근 5개년 중 3개년 이상이 최하위 등급(매우미흡)인 경우

② 중소벤처기업부 장관은 제38조에 의한 성과평가 결과에 따라 주관대학에 사업비 차등지원 등 향후 사업운영에 반영할 수 있다.

## 제 8 장 보 칙

**제40조(중견기업의 특례)** ① 주관대학의 장은 제3조의 규정에도 불구하고 중견기업 근로자를 참여학생으로 선발할 경우 재교육형은 주관대학 학생정원의 30% 범위 내에서, 채용조건형은 별도의 제한 없이 선발할 수 있다. 단, 제3조의 '중소기업기본법 제2조제1항에 따른 중소기업'을 제외한 기타 규정은 동일하게 적용한다.

② 재교육형의 경우 제21조제2항에 따라 산정된 등록금에 대한 정부보조금 지원은 다음 각 호에 따른다.

1. 최근 결산년도 매출액이 3천억원 미만의 중견기업의 경우 등록금의 40%를 정부가 지원하며, 나머지 60%는 민간(참여기업과 참여학생)이 부담하되, 참여기업이 민간부담금의 50% 이상을 부담해야 한다.
2. 최근 결산년도 매출액이 3천억원 이상의 중견기업의 경우 정부보조금은 없으며, 참여기업이 등록금의 50% 이상을 부담하고 나머지는 참여학생이 부담해야 한다.

③ 채용조건형과 재교육형의 동시채용은 제21조제2항에 따라 산정된 등록금에 대해 정부에서 전액 지원한다.

**제41조(교육과정 이수 및 학점인정 특례)** ① 주관대학의 장은 계약학과 학생이 교육과정과 관계되는 근무경력을 가진 경우, 졸업이수학점의 100분의 20범위 내에서 교육과정을 이수한 것으로 인정하여 학점을 부여할 수 있으며, 근무경력과 학점의 인정범위는 주관대학의 장이 따로 정할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 교육과정 이수 및 학점인정은 계약학과 학과장이 학생으로부터 학점 인정원을 제출받아 소속 대학장을 거쳐 주관대학의 장에게 제출하고 승인을 받아야 한다.

③ 주관대학의 장은 계약학과를 졸업하는데 필요한 최저 이수학점과 수업연한, 학기와 수업 일수 및 계약학과 학생의 학사관리에 관한 사항은 「고등교육법」 및 「고등교육법 시행령」 등 교육관련 법령의 범위 내에서 참여기업 등과의 계약으로 특별한 사항을 정할 수 있으며, 이 경우 학칙에 명시해야 한다.

**제42조(권역별 협의체 운영)** ① 전담기관의 장은 주관대학 간 네트워크를 통한 사업 활성화를 위하여 권역별 협의체를 구성·운영할 수 있다.

② 전담기관의 장은 각 협의체의 운영을 주관할 사무국 계약학과를 지정할 수 있다.

③ 전담기관의 장은 권역별 협의체 운영비를 해당학기 기본 운영경비의 20% 이내에서 사무국 계약학과에 지급할 수 있다.

**제43조(자문기관의 운영)** ① 전담기관의 장은 중소기업계약학과 교과운영 등 내실화를 위하여 중소벤처기업부 장관의 승인을 얻어 자문기관을 구성·운영할 수 있다

1. 중소기업 맞춤형 교육 과정 및 교재의 개발, 교과 운영, 성과분석 및 지표개발 등에 대한 자문

2. 주관대학 성과평가 참여

3. 기타 계약학과 운영을 위해 중소벤처기업부장관이 필요하다고 인정하는 사항

② 자문기관은 교육계·산업계·기타 인력양성에 대한 학식과 경험이 풍부한 자로 구성하되, 주관대학과 이해관계가 있는 자는 제외해야 한다.

③ 자문기관의 세부운영에 관한 사항은 전담기관의 장이 별도로 정할 수 있다.

**제44조(산학협력 프로젝트 운영 등)** ① 전담기관의 장은 산학협력을 통한 현장교육 강화를 위해 참여학생 주도의 산학협력 프로젝트를 운영할 수 있다.

② 제1항의 산학협력 프로젝트는 기업에서 필요로 하는 연구·설계·분석·조사·시험·진단과 학위과정이 연관성이 있어야 하며, 산학협력 프로젝트 수행기간은 12개월 이내로 한다. 다만 부득이한 사유로 수행기간을 연장하려는 경우에는 전담기관의 장에게 승인을 득해야 한다.

③ 산학협력 프로젝트는 주관대학의 담당교수, 참여학생 및 참여기업 등 5인 이내로 구성해야 하며, 참여학생은 다음 각 호의 조건을 만족해야 한다.

1. 학위과정 정규등록을 마친 참여학생(1학년만 해당한다) 중에 산학협력 프로젝트 또는 제8항의 프로젝트 학위제 참여를 원하는 자

2. 주관대학의 지도교수로 부터 산학협력 프로젝트 또는 제8항의 프로젝트 학위제 참여를 승인을 받은 자

④ 전담기관의 장은 예산범위 내에서 산학협력 프로젝트에 소요되는 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있으며, 이 경우 주관대학의 장은 전담기관의 장이 정한 기한 내에 별지 제20호 서식의 산학협력 프로젝트 계획서를 전담기관의 장에게 제출해야 한다.

⑤ 전담기관의 장은 제4항에 따라 제출받은 계획서를 바탕으로 대면평가를 실시해야 하며, 사업계획의 충실성, 목표 설정 및 사업비의 적정성 등을 종합적으로 고려하여 지원대상을 최종선정하고 그 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

⑥ 주관대학의 장은 산학협력 프로젝트를 완료한 날로부터 10일 이내에 그 결과를 전담기관의 장에게 보고해야 한다.

⑦ 전담기관의 장은 주관대학이 제출한 산학협력 프로젝트 완료보고서 및 증빙자료 등을 바탕으로 최종평가를 실시하고, 그 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

⑧ 주관대학의 장은 「고등교육법 시행령」 제44조제1항 단서에 따라 산학협력 프로젝트의 성

과에 따라 논문 없이 석사학위를 부여하는 학위제를 운영할 수 있다. 이 경우 주관대학의 장은 프로젝트 학위제를 학칙에 명시해야 한다.

**제45조(학위 연계과정 운영)** ① 주관대학의 장은 학위 연계과정을 참여하려는 경우 전담기관의 장이 정한 기한 내에 별지 제21호 서식의 학위 연계과정 참여 신청서를 전담기관의 장에게 제출해야 한다. 이 경우 학위 연계과정을 주관하는 총괄 주관대학을 지정해야 하며, 학위과정이 다른 2개 이상의 대학 또는 학과가 참여해야 한다.

② 전담기관의 장은 제1항에 따른 신청서를 토대로 추진목적, 교육분야, 교육과정 및 기대효과를 종합적으로 검토하여 학위 연계과정 운영이 필요하다고 인정하는 경우 학위 연계과정을 승인해야 하며, 그 결과를 중소벤처기업부장관에게 보고해야 한다.

③ 전담기관의 장은 예산범위 내에서 학위 연계과정 개발 및 운영에 소요되는 비용의 일부 또는 전부를 지원할 수 있다.

④ 중소기업 인재대학의 경우 학위과정 운영의 효과성 제고를 위해 운영비 일부를 추가 지원할 수 있다.

**제46조(준용규정)** 동 지침에서 정하지 않은 사항은 교육부 계약학과 설치·운영 규정 및 기타 교육관계 법령을 준용한다.

## 별 표

- **【별표 제1호】 참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준 ..... 24**
- **【별표 제2호】 최소 의무근무기간 중 정부보조금 반환기준 ..... 25**
- **【별표 제3호】 학기 중 민간부담금 및 정부보조금 반환기준 ..... 25**
- **【별표 제4호】 사업비 및 정부보조금 산정기준 ..... 26**
- **【별표 제5호】 사업비 비목별 사용기준 ..... 28**
- **【별표 제6호】 주관대학 신입생 모집 제한기준 ..... 31**

【별표 제1호】

## 참여학생의 근무 및 학업상황 변동에 따른 처리기준

구 분	내 용	보 조 환 금 수
부적격 입학·재학	① 부정 또는 허위로 신청하여 입학한 사실이 발견되거나, 학위과정 중에 채용약정 기업을 제외한 기업에 재직할 경우	○
퇴직·포기	② 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무기간 내에 폐업, 도산, 구조조정, 권고사직 등 본인의 의사와 관계없이 참여기업에서 퇴직한 경우	×
	③ 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무기간 내에 임금체불, 계속되는 휴업, 사업장 이전, 통근이 불가능한 지역으로의 전근 등 부득이한 사정으로 참여기업에서 자진퇴사한 경우	×
	④ 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무 기간 내에 참여기업의 의사와 상관없이 본인의 원에 의해 퇴직한 경우 또는 계약기간 만료로 퇴직한 경우	○
	⑤ 재학 중 또는 졸업 후 최소 의무근무 기간 내에 본인 귀책에 의한 징계해고, 권고사직 등으로 퇴직한 경우	○
	⑥ 채용조건형 참여학생이 본인의 원에 의해 참여기업에 취업을 포기하거나, 졸업 후 3개월 이내에 참여기업에 취업을 하지 않는 경우	○
	⑦ 학위과정 도중에 본인의 원에 의해 자퇴 의사를 표시한 경우	○
자 퇴	⑧ 학위과정 도중에 천재지변이나 그 밖에 부득이한 사정으로 학업을 계속할 수 없어 자퇴 의사를 표시한 경우	×
학 업 태 도	⑨ 정당한 사유 없이 학과수업에 무단 불참하는 등 매우 불성실한 학업태도를 보이는 경우	○
	⑩ 휴학 중인 자가 정해진 기한 내 복학하지 않은 경우	○
	⑪ 참여기업 또는 참여학생이 정당한 사유없이 부담금을 납부하지 않은 경우	○
자격요건 변동	⑫ 참여학생이 재학 중 참여기업의 대표자가 된 경우	×
	⑬ 재학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 대기업이 된 경우	×
	⑭ 재학 중 참여기업이 중소기업 범위에서 제외되어 중견기업이 된 경우	×

- ⓐ 위 사항에 해당하지 않거나 해석의 여지가 있는 경우 주관대학과 관리기관 간의 협의에 의해 결정한다.
- ⓑ 위 처리기준 중 ①의 경우, 부적격 입학자에 대해서는 입학을 취소해야 함
- ⓒ 위 처리기준 중 ②·③ 재학생의 경우, 희망한다면 학생 신분 유지 가능. 이때 학업은 **자부담**으로 이수하거나, **중소·중견기업**에 3자 계약을 체결한 후 시작되는 학기부터 보조금을 지원받아 이수 가능.
- ⓓ 위 처리기준 중 ⑫·⑬의 경우, 해당 교육 과정의 2분의 1 이상을 이수했을 경우 학생 신분 유지 가능, 2분의 1 미만을 이수했을 경우 학업 중지
- ⓔ 위 처리기준 중 ⑭의 경우, 중견기업 적용시점부터 중견기업 지원기준에 따라 정부보조금 지급(다만, 적용시점이 학기 중인 경우 향후 시작되는 학기부터 적용)

【별표 제2호】

## 최소 의무근무기간 중 정부보조금 반환 기준

구 분	정부보조금 반환 금액
재교육형	<input type="checkbox"/> 등록금 중 정부보조금 전액 × (1 - 재직일수/365일)
채용조건형	<input type="checkbox"/> 등록금 중 정부보조금 전액 × (1 - 재직일수/730일)
재교육형의 동시채용	

\* 재직일수 산정 : 고용보험 피보험자격 상실 신고사실 통지서의 상실년월일 - 의무근무 시작일

【별표 제3호】

## 학기 중 민간부담금 및 정부보조금 반환 기준

구분	반환경로	반납 사유 발생일	반납 금액
민간 부담금	주관대학 ↓ 기업/학생	<input type="checkbox"/> 학기 개시일부터 30일까지	<input type="checkbox"/> 민간부담금의 6분의 5 해당액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 30일이 지난날 부터 60일까지	<input type="checkbox"/> 민간부담금의 3분의 2 해당액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 60일이 지난날 부터 90일까지	<input type="checkbox"/> 민간부담금의 2분의 1 해당액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 90일 지난날	<input type="checkbox"/> 반환하지 않음
정부 보조금	학생 ↓ 주관대학	<input type="checkbox"/> 학기 개시일부터 30일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금의 6분의 1 해당액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 30일이 지난날 부터 60일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금의 3분의 1 해당액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 60일이 지난날 부터 90일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금의 2분의 1 해당액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 90일 지난날	<input type="checkbox"/> 정부보조금 전액
	주관대학 ↓ 전담기관	<input type="checkbox"/> 학기 개시일부터 30일까지	<input type="checkbox"/> 정부보조금 전액
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 30일이 지난날 부터 60일까지	
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 60일이 지난날 부터 90일까지	
		<input type="checkbox"/> 학기 개시일에서 90일 지난날	

【별표 제4호】

## 사업비 및 정부보조금 산정기준

□ 사업비 산정기준

- 사업비는 교육비와 운영비로 분리하여 각각의 산정기준을 마련

<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #e0f0e0;">교육비</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>학생 수 × 등록금(기준등록금의 100% 이내)</b></td> </tr> </table> </div>	교육비	<b>학생 수 × 등록금(기준등록금의 100% 이내)</b>	+	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #e0f0e0;">운영비(정부지원)</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><b>학기 당 35백만원 ± α</b></td> </tr> </table>	운영비(정부지원)	<b>학기 당 35백만원 ± α</b>
교육비						
<b>학생 수 × 등록금(기준등록금의 100% 이내)</b>						
운영비(정부지원)						
<b>학기 당 35백만원 ± α</b>						

- (교육비) 제21조제2항의 규정에 의거 주관대학의 장이 기준등록금\*의 100% 범위 내에서 산정한 등록금을 적용하여 학생 수에 따라 산정

\* 기준등록금은 제2조제8호에 따라 교육부가 공시하는 전국대학의 학위별 전년도 평균 등록금의 60% 수준으로 책정한 금액(전담기관의 장이 별도로 정함)

- (등록금) 정부보조금과 민간부담금 구성 비율

유형	구 분		정부보조금	민간부담금	
				기업부담	학생부담
재교육형	중소기업	전문학사·학사학위	등록금의 85%	민간부담금 의 50%이상	민간부담금 의 50%이하
		석사·박사학위	등록금의 65%		
	중견기업	매출액 3천억 미만	등록금의 40%		
		매출액 3천억 이상	없음		
채용조건형 및 재교육형의 동시채용			전액지원	민간부담금 없음	

\* 위 “민간부담금”은 등록금에서 정부보조금을 차감한 금액

- (운영비) 학기당 기본운영경비(35백만원)를 설정하고, 제29조 및 제39조 등에 따라 차등 지원 (학기당 최대 감액 또는 증액하는 금액은 각각 15백만원)

구 분		적용(학기당)	
①신입생 선발인원 (제28조)	(a)교부요건 <sup>1)</sup> 미충족 경우	1년차 신입생 선발인원이 없는 경우 (학생모집 제한 포함)	10백만원 감액
		기존 재학생 수가 교부요건 미만인 경우	5백만원 감액
	(b)교부요건 충족 경우	전체 재학생 수가 재교육형은 20명 미만. 채용조거학과 재교육형의 박사 과정은 10명 미만인 경우	5백만원 감액
		전체 재학생 수가 재교육형은 50명 초과. 채용조거학과 재교육형의 박사 과정은 30명 초과한 경우	5백만원 증액
②성과평가 결과 (제38조)	성과평가 결과를 반영하여 최대 15백만원까지 차등 지원		
③학위 연계과정 (제45조)	학위 연계과정 참여대학은 최대 5백만원까지 차등 지원		
④중소기업 인재대학 (제45조)	중소기업 인재대학은 최대 10백만원 내외 추가 지원 가능		

1) 교부요건(제28조제3호) : 신입생 선발인원이 학생정원의 과반수 이상인 경우

※ 신입생 선발인원 신입생 수 및 학생 수는 보조금 신청 학기 개시일 기준

※ 신규 개설된 학과는 성과평가 전까지 35백만원 지원

□ 사업비 산정방식

구 분		금액	산 정 내 역
①교육비	②정부보조금		$\cdot \sum_1^n (\text{학생}n \times \text{등록금 중 정부보조금})$
	③민간부담금		$\cdot \sum_1^n (\text{학생}n \times \text{등록금 중 민간부담금})$
④운영비(정부보조금)			$\cdot \text{운영경비} \pm a$ (성과평가 등 차등지원금)
정부보조금 신청금액(②+④)			$\cdot \text{교육비중 정부보조금} + \text{운영비}$

□ 사업비 구성내역 및 계상한도

목	세목	사업비 산정기준
교육비	강의료	
	교재개발비	
	논문지도비	$\cdot \text{학기별 학생 1명당 30만원 이내}$
	실습재료비	
	교육행사비	
	현장실습비	
	간접비	$\cdot \text{사업비의 20\% 이내}$
운영비	관리자수당	$\cdot \text{1개월 기준 100만원 이내}$ $(\text{1인당 50만원 이내})$
	전담직원	$\cdot \text{1개월 기준 300만원 이내}$ $(\text{2년 이상 근속자의 경우 연간 5\% 이내에서 인상 가능})$
	전담교수	
	일용직	$\cdot \text{1학기당 200만원 이내}$
	회의비	$\cdot \text{사업비의 5\% 이내}$
	홍보비	
	출장여비	$\cdot \text{사업비의 5\% 이내}$
	일반수용비	
	기술정보수집비	
	기자재임차료	

## 사업별 비목별 사용기준

### □ 교육비 사용기준

세 목	세부내용
강의료	· 내·외부 교수 및 강사, 산업체 전문가, 온라인 강의 등에 지급할 수 있으며, 해당 주관대학의 기준을 준용하되, 외부강사로 지급기준은 <외부강사 및 산업체 전문가 지급기준> 내에서 지급한다.
교재개발비	· 교육프로그램 및 실습용 교재를 개발할 때 소요되는 비용으로 사업비에 계상할 경우 교재개발 계획서를 작성하여 제출해야 하며, 교재개발 계획서에는 교재개발 목표 및 내용, 원고료 산정 기준, 교재 사용계획, 집필자 등을 적시해야 한다. 교재개발비는 원고료만 계상하는 것을 원칙으로 한다.
논문지도비	· 논문지도비는 석사 및 박사학위과정에 한하여 계상할 수 있으며 논문심사비, 논문게제비, 기타 행정비용을 포함한 비용이다. 논문지도비는 주관대학 내부규정에 따라 산정하되, 학기별 학생 1명당 30만원을 초과할 수 없다.
실습재료비	· 실습재료비는 교육과정 중 실험실습에 필요한 재료 등을 구입하는 비용이다. 실습재료비를 계상할 경우 재료비 사용계획을 작성하여 제출해야 한다. · 재료비 사용계획에는 재료구입 목적 및 용도, 규격, 단가, 수량 등을 기재해야 하며, 구입한 재료는 별도의 관리대장을 작성하여 철저히 관리해야 한다.
교육행사비	· 학생이 참여하는 워크숍, 현장탐방, 기업대표와 간담회 등에 소요되는 비용으로 식대, 버스대여, 장소임차료, 강사료 등을 집행할 수 있다.
현장실습비	· 채용조건형 전문학사(영마이스터 학과)에 한해 참여기업이 20일 이상 현장실습 수행 시, 참여학생에게 교통비, 식비 등으로 1일 2만원 이내, 참여기업에게는 실습재료비, 멘토수당 등으로 1일 3만원 이내를 지급할 수 있다.
간접비	· 간접비는 자체 학교 시설 및 기자재 사용료, 그 외 학교 냉·난방 연료비, 청소비, 전기료 등 일반관리비를 포함하는 비용을 말하며 교육비 제원에서 우선적으로 충당하고 사업비의 20%를 초과할 수 없다.

## □ 운영비 사용기준

세목		세부내용
인건비	관리자수당	총괄책임자, 학과장 등에 지급하는 수당으로 1개월을 기준으로 1인당 50만원, 관리자 수당 총합이 100만원을 초과할 수 없다. 총괄책임자, 학과장 이외에 관리자 수당을 지급할 경우 계약학과 운영과 관련된 직무기술서를 작성하여 제출하고 전담기관의 승인을 받아야 한다. 직무기술서에는 소속, 직급, 직무개요, 수행업무 등을 기재해야 한다.
	전담 직원	전담직원이란 계약학과와 관련된 행정업무, 학생관리 등의 업무를 수행하기 위해 고용된 인력을 말한다. 전담직원 인건비는 퇴직총당금, 초과근무수당, 4대 보험료 등을 포함하여 1개월 기준으로 1인당 300만원을 초과할 수 없다. 다만, 2년 이상 근속자의 경우 연간 5% 이내에서 인상할 수 있으며, 인건비 한도 내에 성과금, 명절 상여금 등을 지급할 수 있다.
	전담 교수	전담교수란 계약학과의 대외홍보, 학생모집 및 관리, 입시, 교과목 강의 등 계약학과 운영전반에 관한 업무를 수행하기 위해 고용된 인력을 말한다. 전담교수 인건비는 해당 주관대학 기준을 준용하여 산정(강의료는 제외)하되, 전담교수가 계약학과 이외의 다른 업무를 수행할 경우 업무별 참여비율을 명시하고 이에 따라 인건비를 산정해야 한다.
	일용직	효율적인 학과운영을 위해 한시적으로 채용하는 인력에 지급되는 인건비로 일용직 임금 총합이 1학기당 200만원을 초과할 수 없다.
회의비	계약학과와 관련된 위원회, 협의회 등의 운영에 필요한 비용으로 참석자 수당, 식·음료비, 연회비 등을 포괄하는 개념이다. 단, 회의비를 주류구입이나 유흥업소에서는 집행할 수 없다. 참석자 수당은 외부위원만 지급이 가능하며 1인당 20만원을 초과할 수 없다. 수당을 지급할 경우 지급내역서를 작성해야 한다. 지급내역서에는 성명, 소속, 직급, 생년월일, 회의명, 지급일자, 지급금액, 계좌 등을 기재해야 한다. 또한, 회의를 소집하였을 경우 회의록을 작성하여 관리해야 하며 회의록에는 일자, 회의내용, 결과, 참석자 서명 등을 기재해야 한다.	
홍보비	브로셔 및 리플렛 등 홍보물 제작, 신문 등 계약학과 홍보와 관련한 비용으로 계약학과와 관련 없는 학교차원의 홍보는 집행할 수 없다. 단, 홍보물품, 기념품 등은 1개당 3만원 이내에서 연간 1,000만원 한도로 구입할 수 있다. ※ 각종 홍보물 제작 시 학교의 일반현황에 관한 소개는 전체분량의 30% 이내	
출장여비	주관대학의 여비규정을 준용하되, <공무원 여비지급 기준> 내에서 집행해야 하며, 출장복명서를 작성·관리해야 한다. 출장복명서에는 출장지, 출장목적, 출장일시, 출장내용, 면담자 등을 기재해야 한다. ※ 교원연수, 워크숍 등에서 숙박, 식사를 제공받은 경우 식비 및 숙박비를 제외하여 여비를 지급해야 한다. ※ 사업 참여인원에 대하여 집행함을 원칙으로 하며, 비참여인원의 경우 사업수행과 관련한 출장은 인정	
일반수용비	일반수용비는 인쇄비, 사무용품, 각종 수수료를 말한다. 단, 냉·난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.	
기술정보 수집비	교육과정에 필수적인 부분에 한하여 전문가활용자문, 국내 교육훈련, 국내·외 문헌수집 및 세미나 개최·참가비, 원고료, 통역료 등에 소요되는 경비를 말한다.	
외부 시설 및 기자재 임차료	대학 외부 시설 및 기자재 임차에 필요한 경비를 말한다.	

□ 외부강사 및 산업체 전문가 지급기준

구 분		A	B	C	D	
대 상	학 계	부총장 이상	조교수 이상	전임강사 이하		
	언 론 계		부장 이상	부장 미만		
	공 무 원	차관 이상	중앙부처 국장	중앙부처 과장 이하		
	금융·경제계	기관장급	임원	부장	과장 이하	
	민 간 업 계		대표이사(사장)	임원	부장 이하	
	연구 기관	인문계	기관장급	선임연구위원	연구·부연구위원	전문연구원 이하
		이공계	기관장급	책임연구원	선임연구원	연구원
기 타	위에 준하는 자	위에 준하는 자	회계사·세무사·변리사 위에 준하는 자	정보처리기사, 위에 준하는 자		
강사료	최초1시간	300,000원	200,000원	150,000원	120,000원	
	초과1시간	200,000원	150,000원	120,000원	80,000원	

□ 교재개발 원고료 산정(지급)기준

사용매체	산정기준	기준단가
워드프로세서	○ A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산	200자 원고지 1매당 4,000원
파워포인트	○ 슬라이드 1컷당 200자 원고지 1매로 환산	

□ 공무원 여비지급 기준

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1야당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 (상한액 적용)	20,000

※ 제2호 숙박비 상한액 : 서울 70,000원, 광역 60,000원, 기타 50,000원

【별표 제6호】

## 주관대학 신입생 모집 제한기준

구 분	제한 기간
<input type="checkbox"/> 관리기관의 장의 시정조치에 정당한 사유 없이 불응한 경우	3년 이하
<input type="checkbox"/> 운영지침에서 정한 자격요건에 부적합한 기업 또는 학생을 선발한 경우	2년 이하
<input type="checkbox"/> 사업비의 부적절 집행, 관리기관이나 전담기관의 자료제출 요구에 정당한 사유 없이 제출하지 않거나 허위 제출한 경우 등으로 최근 1년간 주의조치를 3회 이상 받은 경우	1년 이하

## 별지서식

● 【별지 제1호 서식】 주관대학 참여 신청서 .....	33
● 【별지 제2호 서식】 신청대학 현장실태조사표 .....	40
● 【별지 제3호 서식】 신청대학 대면평가표 .....	41
● 【별지 제4호 서식】 설치 및 운영 협약서 .....	43
● 【별지 제5호 서식】 계약학과 협약연장 평가표 .....	46
● 【별지 제6호 서식】 참여기업 신청서(재교육형) .....	48
● 【별지 제7호 서식】 참여기업 신청서(재교육형 [동시채용]) .....	50
● 【별지 제8호 서식】 참여기업 신청서(채용조건형) .....	51
● 【별지 제9호 서식】 학생 자격요건 검토 .....	52
● 【별지 제10호 서식】 3자 계약서(재교육형) .....	54
● 【별지 제11호 서식】 3자 계약서(재교육형 [동시채용]) .....	58
● 【별지 제12호 서식】 3자 계약서(채용조건형) .....	61
● 【별지 제13호 서식】 3자 계약서(채용조건형 [영마이스터학과]) .....	64
● 【별지 제14호 서식】 환수금 분할 납부 계획서 .....	68
● 【별지 제15호 서식】 보조금 교부신청서 .....	69
● 【별지 제16호 서식】 사업비 정산보고서 .....	78
● 【별지 제17호 서식】 운영점검보고서 .....	81
● 【별지 제18호 서식】 운영실적보고서 .....	85
● 【별지 제19호 서식】 계약학과 성과평가표 .....	91
● 【별지 제20호 서식】 산학협력 프로젝트 과제수행 계획서 .....	93
● 【별지 제21호 서식】 계약학과 학위연계과정 참여 신청서 .....	99



# 「중소기업 계약학과」 설치 및 운영 계획서

작성 내용 : 계약학과의 설치와 운영에 관한 상세한 계획  
 제출 시기 : 주관대학 참여 신청서 제출 시  
 제출 기관 : 관리기관

20 . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

## I 대학교 현황

### 1. 주요연혁

- 대학설립 이후 주요 연혁 기술

### 2. 주요 특징 및 장점

- 대학이 대외에 내세울 수 있는 특징 및 장점 등을 기술

### 3. 교육 인프라

- 교수 확보, 지원인력, 시설 및 주요장비 보유현황 등 전반적인 교육여건을 기술

### 4. 사업수행 역량

- 신청대학의 인적·물적 여건, 타 대학과 비교 경쟁우위, 학교측의 지원 노력 등을 고려한 사업수행 역량 및 적합성을 기술

### 5. 유사사업 수행실적

- 정부 지원 또는 산업체 등과 협력을 통한 위탁 교육훈련 등 유사 사업 추진 실적 기술

### 6. 기타

- 타 대학과의 차별화, 기관표창 및 교수확보율 등을 기술

## II 세부 추진 계획

### 1. 추진배경

- 대학의 입장에서 산업체 수요에 부응하는 계약학과 추진배경 및 취지 등을 기술

### 2. 사업목표

- 대학의 여건 등을 고려하여 본 사업을 통한 최종 목표 기술
  - 사업기간 동안 단계적 목표 및 최종목표에 대해 정성적·정량적 지표를 활용하여 개략적으로 제시

### 3. 추진전략

- 계약학과를 운영하는데 있어 협력기관과의 협력방안, 프로그램 편성·운영계획, 학위과정 이후 사후관리 및 연계 지원방안 등에 대한 추진전략 등을 기술
  - 그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

#### 4. 사업추진체계

- 대학 내 산학협력단, 기존 학부·학과(필요시 외부기관 포함) 및 운영위원회 등의 역할과 추진체계를 도식화하여 작성

#### 5. 학습구분 및 개설형태

- 주말, 야간, 주말과 야간병행 등의 형태로 구체적으로 어떻게 진행할지 기술하되, 석·박사 학위과정의 경우 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등을 표기

#### 6. 학위과정 운영 계획

- 산학연계과정, 수업형태, 수업연한, 학사일정(주차별 커리큘럼 및 담당교수), 이수 학점, 교과목 편성계획, 졸업요건 등 계약학과 만의 특성화된 학위과정 운영에 대한 기술
- 교과 편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과과정 편성 운영(안)을 아래의 표 형식 등으로 작성(단, 계약학과 특성상 반드시 산업체 전문가의 의견 수렴 요구사항을 반영하고, 증빙 자료 첨부)

#### 7. 교수진 구성 계획

- 해당학과 관련 전공 및 경력자로 대학이 자율적으로 구성하되, 산업체 관련 전문가를 포함한 구성계획 기술

#### 8. 교과목 편성계획

- 교과 편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과과정 편성 운영(안)을 아래의 표 형식 등으로 작성(단, 계약학과 특성상 반드시 산업체 전문가의 의견 수렴 요구사항을 반영하고, 증빙 자료 첨부)

<표> 교과과정 개설 편성표(예시)

구분	합계	1학년			2학년		
		소계	1학기	2학기	소계	1학기	2학기
합계	68	35	18	17	33	17	16
교양	8	8	4	4			
전공이론	18	6	6		12	9	3
전공실습	32	16	8	8	16	8	8
프로젝트실습	4	2		2	2		2
현장실습	6	3		3	3		3

**<표> 교과과정 개설편제(예시)**

교과 구분	교과목	학점계	1학년				2학년				비고 (공통, 전공필수 등 및 전공 선택 등 표시)
			1학기		2학기		1학기		2학기		
			학점	시간	학점	시간	학점	시간	학점	시간	
교양 교과	기초공학	2	2	2							교양선택
	기업경영	2			2	2					교양선택
	실무영어1	2	2	2							교양선택
	실무영어2	2			2	2					교양선택
	소계	8	4	4	4	4					
전공 이론 교과	금형원가관리	3							3	3	전공선택
	재료역학	3					3	3			전공선택
	금형재료공학	3	3	3							전공선택
	제품디자인응용	3					3	3			전공선택
	나노기공	3	3	3							전공선택
	금형생산관리	3					3	3			전공선택
	소계	18	6	6			9	6	3	3	
전공 실험 실습 교과 (프로젝트 및 현장실습 포함)	초정밀시출금형설계	4	4	4							전공선택
	초정밀프레스금형설계	4			4	4					전공선택
	시출성형해석	4					4	4			전공선택
	프레스성형해석	4					4	4			전공선택
	재료시험 및 열처리실습	4							4	4	전공선택
	초정밀CAM가공실습	4			4	4					전공선택
	3차원측정 및 역설계실습	4							4	4	전공선택
	공유압제어실습	4	4	4							전공선택
	프로젝트실습1	2			2	4					전공필수
	프로젝트실습2	2							2	4	전공필수
	현장종합실습1	3			3	6					전공필수
	현장종합실습2	3							3	6	전공필수
	소계	42	8	8	13	18	8	8	13	18	
학기별 학점 계			(18)학점		(17)학점		(17)학점		(16)학점		
총 학점 계		68	(68)학점								

**9. 시설 및 기자재 활용방안**

- 계약학과 학위과정 운영을 위한 시설 및 장비 목록 및 활용방안(기존 또는 신규 확보 등)을 기술(그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성

**<표> 정보통신시스템과 필요 시설과 장비(예시)**

실습 장명	장비명	규격	단위	수량	현재장비보유 여부 및 수량		비고
					학과보유 (현)	신규확보 예정	
합계							
차세대 이동통신 실습실	무선통신 시스템	교육용	대	7	0		
	네트워크 시스템 구축실습장치	교육용	세트	5	0		
유비쿼터스시스 템실습실	마이크로 프로세 응용실습장치	교육용	세트	13	0		
	임베디드 시스템 설계실습장치	교육용	세트	13	13		보유

**10. 산업체 수요 현황과 학생선발, 유치 계획**

- 산업체의 개설예정인 학과의 수요에 대해 기술하고, 교육과정 홍보, 전형방법, 전형일정, 우수학생 유치방안, 기업의 수요와 연계방안 등을 기술

**11. 중도이탈 학생방지 대책**

- 출석률 저조, 자퇴 등 중도이탈 학생의 방지대책 제시

**12. 장학금 지급계획**

- 참여학생에 대한 장학금 지급계획을 기술(해당 학과에 한함)

**13. 산학협력 추진계획(개설예정 학과를 중심으로 작성)**

- 협력기관(국가, 지자체, 사업주 단체 및 수요기업 등)과의 공동 협력 프로그램 운영, 학위과정 이후 연계 지원방안 등 국내외 협력기관과의 협력계획을 현실성 있게 작성

**14. 기타**

- 대학에서 추가하고 싶은 그 밖에 사항 등을 자유롭게 기술

**15. 사업추진 일정**

- 추진내용은 기존 및 신규 개설 주관대학에 맞게 내용을 기재하고 추진일정은 Bar Chart로 표시

III

사업비 집행 계획(1학기 기준)

1. 사업비(교육비+운영비) : 000,000,000원

2. 사업비 세부내역

목	세목	산출내역	금액 (천원)
교육비	강의료		
	교재개발비		
	논문지도비		
	실습재료비		
	교육행사비		
	현장실습비		
	간접비		
운영비	소계		
	관리자수당		
	전담직원		
	전담교수		
	일용직		
	회의비		
	홍보비		
	출장여비		
	일반수용비		
	기술정보수집비		
	기자재임차료		
	소계		
총 계			

3. 정부보조금 신청금액

구분	금액	산정내역
교육비	①정부보조금	61,672,800 · 40명×1,541,820원(기준등록금 중 정부보조금)
	②민간부담금	26,431,200 · 40명×660,780원(기준등록금 중 민간부담금)
③운영비(정부보조금)	40,000,000	· 35,000,000원 + 5,000,000원(성과평가 추가지원금)
정부보조금 신청금액(①+③)	101,672,800	

4. 대응자금 및 사용계획

대응자금	6,500,000원
사용계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장학금 지급(10명×500,000원) : 5,000,000원</li> <li>○ 운영비 : 1,500,000원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보비 : 홍보브로셔(1,000,000원)</li> <li>- 기자재임차료 : 기기임차(100,000원×5개월)</li> </ul> </li> </ul>

**「중소기업 계약학과」 신청대학 현장실태조사표**

**1. 개 요**

대 학 교 명		학 과 명	
총괄책임자	홍길동 (직책)	학 위	석사과정
조사기관	OO 지방중소벤처기업청	조사일자	
점검자	(인)	면담자	(인)
	(인)		(인)

**2. 실태조사 내용**

항 목	조 사 의 견
계약학과 개설 추진의지 및 사업의 이해도	
계약학과에 대한 지역 및 산업체 수요 파악 여부(지역내 산업·고용동향과 학과 관련 직무에 대한 교육 수요 등)	
계약학과 운영시 산업체 수요 반영 및 피드백 체계 유무	
대학교의 전체 교수 확보율 및 계약학과 전공 분야 전담 교강사 확보 정도	
계약학과 학위과정 운영에 필요한 시설 및 기자재 현황	
대학교의 환경 및 접근성, 대학 내 유사 학부·학과 운영 현황 및 수업 형태 등	
저임교수 지정, 행정직원의 확보여부 및 계획의 구체성	
최근 3년가 위탁교육 및 유사사업 추진실적 (성공사례 등)	

**3. 종합의견**

「중소기업 계약학과」 신청대학 대면평가표

대학교명		평가일시	20   년   월   일
평가점수		평가위원	(서명)

평가항목	배점	점수
<b>1. 운영 계획 및 전략</b>	<b>70</b>	
1-1 계약학과 사업의 이해 및 운영계획의 체계적인 구성	5	
1-2 계약학과 목표의 적절성 및 실현 가능성	10	
1-3 일반 교과과정과의 차별성 여부, 전문성 및 타당성 정도	10	
1-4 참여기업 확보 및 협력기관과의 연계방안, 사후관리 방안	10	
1-5 교과과정에 대한 산업체 수요의 반영 방안의 타당성	10	
1-6 학생모집 및 출결 등 학사관리 방안의 적절성	10	
1-7 홍보 방안 및 타당성 정도	5	
1-8 사업비 구성 및 집행계획의 적정성	10	
<b>2. 교육 수행여건</b>	<b>30</b>	
2-1 당해 학과 전문교원 확보 및 인프라 구축 정도	10	
2-2 대학의 특징 및 타 대학과 비교한 경쟁우위 강점	10	
2-3 최근 3년간 정부 또는 산업체 등에 대한 위탁 교육훈련 과정 추진실적 * 1개 과정당 1점, 최대 5개 과정까지 인정	5	
2-4 대학에서 계약학과 운영 활성화를 위한 이탈방지 대책 및 대응자금(장학금 등) 활용계획의 적절성	5	
<b>합           계</b>	<b>100</b>	
<b>평가위원 의견</b>		

「중소기업 계약학과」 신청대학 대면평가 집계표

□ 평가결과

(단위 : 점)

번호	대학교명	평가 위원1	평가 위원2	평가 위원3	평가 위원4	평가 위원5	평가 위원6	평가 위원7	합계 점수	평가 점수
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 평가점수 : [평가위원 점수 합계 - (최고점+최저점수)] / (평가위원-2)

20   년   월   일

평가위원장

(서명)

# 「중소기업 계약학과」 설치 및 운영 협약서

○○지방중소벤처기업청장(이하 “관리기관의 장”이라 한다)과 ○○대학교 총장(이하 “주관대학의 장”이라 한다)은 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」 제8조 및 동법 시행령 제6조, 제7조, 제8조에 따라 중소기업 계약학과 설치를 위해 다음과 같이 협약을 체결한다.

**제1조(목적)** 이 협약은 관리기관의 장과 주관대학의 장이 중소기업의 인력유입을 촉진하기 위해 추진하는 중소기업 계약학과를 설치·운영하는데 필요한 사항을 약정하는 것을 목적으로 한다.

**제2조(학과 명칭, 학위과정, 학생정원, 설치운영 기간)** 이 협약에 의하여 설치되는 중소기업 계약학과의 명칭, 계약학과 유형, 학위종류, 학생정원, 학생모집 시기, 학점, 학습구분, 설치·운영 기간은 다음과 같이 한다.

계약학과 명칭	유형	학위	학생정원	모집시기	학기/이수학점	학습구분	운영 기간
산업시스템공학과	재용조건형	전문학사	20명	봄 학기	4학기/80학점	야간·주말	2016.3~2019.2

**제3조(학칙)** 주관대학의 장은 「중소기업 계약학과 운영지침」(이하 “운영지침”이라 한다) 제18조를 준수하여 계약학과에 관련된 규정을 학칙에 규정해야 한다.

**제4조(교육과정의 편성·운영)** 교육과정은 관리기관의 장과 주관대학의 장 그리고 참여 기업 대표와 협의에 의하여 편성하되, 운영지침 제19조의 규정을 준수하여 운영한다.

**제5조(수업형태)** 수업은 출석, 현장실습, 원격 등으로 한다.

**제6조(학기 및 수업일수 등)** 학기 및 수업일수는 기본적으로 주관대학의 장의 학사관리에 의하되, 주말, 야간 등 탄력적으로 운영할 수 있다.

**제7조(학교운영위원회 설치)** 주관대학의 장은 중소기업 계약학과 운영에 관한 중요한 사항을 심의·의결하기 위해 학교운영위원회를 설치하며, 위원회의 구성 및 운영에 관한 주요 사항은 운영지침 제18조에 따른 학칙으로 정한다.

**제8조(학생 선발)** 주관대학의 장은 운영지침에서 정한 입학자격을 갖춘 자를 자격심사 후 입학을 허가하되, 운영지침 제15조에 따라 학생 및 기업을 선발해야 한다.

**제9조(학생 관리)** 주관대학의 장은 운영지침 제20조에 따라 학생 관리를 성실하게 수행해야 한다. 만약 학생관리가 부적절할 경우 관리기관의 장은 시정조치를 할 수 있으며, 주관대학의 장은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

**제10조(협약의 변경)** 주관대학의 장은 본 협약의 내용을 변경해야 할 경우 관리기관의 장과 협의를 통해 협약을 변경할 수 있다.

**제11조(협약의 해약)** 관리기관의 장은 운영지침 제13조에서 정하는 해약 사유가 발생한 경우 주관대학의 장과의 협약을 해약할 수 있다.

**제12조(계약학과 폐지로 인한 학생의 보호)** 주관대학의 장은 중소기업 계약학과의 설치·운영기간이 만료되기 전에 부득이한 사정으로 폐지해야할 경우, 학위과정을 수료하지 못한 학생에 대해서 해당 계약학과를 운영하는 학부·학과에서 잔여기간 교육을 받을 수 있도록 해야 한다. 이때 해당학생의 등록금에 대한 정부보조금과 참여기업 부담금은 기존과 동일하게 지원된다.

**제13조(협약 및 관련규정 위반 등)** ① 주관대학의 장은 본 협약뿐만 아니라 운영지침과 「산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률」의 관련 규정을 숙지하고 준수해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 주관대학의 장이 관련규정 등을 위반하였을 경우, 관리기관의 장은 운영지침에 따라 조치를 취해야 하며, 주관대학의 장은 관리기관의 장의 정당한 조치사항에 대해 감수해야 한다.

**제14조(비밀유지)** 관리기관의 장과, 주관대학의 장은 사업 수행과정을 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제15조(특수조건)** ① 본 협약에 명시되지 아니한 사항은 운영지침, 교육부 계약학과 설치·운영 규정을 따르되, 해석상의 이의가 있을 경우 쌍방의 합의에 의하여 결정한다.

② 관리기관의 장과 주관대학의 장은 본 협약을 신의성실의 원칙에 입각하여 준수할 것이며, 협약서 2부를 작성하여 서명 날인하고 각 1부씩 보관한다.

**제16조(협약의 효력)** 협약서의 효력은 협약 당사자 간에 서명·날인한 날로부터 유효하다.

20    년    월    일

○ ○ 지방중소벤처기업청            청 장 ○ ○ ○(서    명)

○ ○ 대학교            총 장 ○ ○ ○(서    명)

「중소기업 계약학과」 협약연장 평가표

대 학 명		학과명	
평가일자		평가위원	(서명)

평가 항목	평 가 지 표	배점	평가등급					평가 점수
			S	A	B	C	D	
교육 실적 (30)	1-1. '00~'00년도 성과평가 결과 (계량)	10	평균값 그대로 기재					
	1-2. '00~'00년 신입생 충원율 (계량)	10	10	8	6	4	2	
	1-3. '00~'00년 학위취득률 (계량)	10	10	8	6	4	2	
교육 성과 (40)	2-1. 산업현장 의견을 반영한 교육과정 개선 실적 및 성과	15	15	12	9	6	3	
	2-2. 우수(성공)사례 발굴 유무 및 사례의 적절성	10	10	8	6	4	2	
	2-3. 교육과정 수준 개선을 위한 노력 및 실적 (전문 교·강사 확보, 교육에 필요한 시설·장비 확보 등)	5	5	4	3	2	1	
	2-4. 신입생 충원율, 중도이탈자 방지 및 의무근무 제고 등 학생 관리방안 마련 및 추진 성과	10	10	8	6	4	2	
향후 추진 계획 (30)	3-1. 신입생 모집 등 충원율 제고 방안 및 계획	10	10	8	6	4	2	
	3-2. 졸업생의 의무근무 준수율 제고 등 사후관리 방안 및 계획	10	10	8	6	4	2	
	3-3. 산·학 협력 등 대·내외 협업을 통한 사업 추진 계획 및 적절성	5	5	4	3	2	1	
	3-4. 그 외 계약학과 발전방안 및 개선 계획	5	5	4	3	2	1	
합 계		100	-					

「중소기업 계약학과」 협약연장 평가 집계표

□ 평가결과

(단위 : 점)

번호	대학교명	평가 위원1	평가 위원2	평가 위원3	평가 위원4	평가 위원5	평가 위원6	평가 위원7	합계 점수	평가 점수
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 평가점수 : [평가위원 점수 합계 - (최고점+최저점수)] / (평가위원-2)

20   년   월   일

평가위원장

(서명)

「중소기업 계약학과」 참여기업 신청서			
기 업 명		대 표 자 명	
사 업 자 등 록 번 호		기 업 규 모	<input type="checkbox"/> 중 소 기 업 <input type="checkbox"/> 중 견 기 업
소 재 지			
주 요 생 산 품		표 준 산 업 류	※예) 금속열처리업, 철강선 제조업 등 상세 분류 작성
자 본 금	백만원	매 출 액	백만원
4 대 보 험 부 가 입 여 부	<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입	상 시 근 로 자 수	명
업 무 담 당 자	부서명		연 락 처
	성 명		F A X
참 여 회 망 근 로 자	성 명		지 원 학 과
	성 명		지 원 학 과
<p>「중소기업 계약학과」 운영지침 제14조제2항에 의거 위와 같이 참여기업 신청서를 제출합니다.</p> <p>※ 첨부 1. 사업자등록증 1부                      2. 중소기업 확인서 1부(중소기업만 해당, <i>sminfosmta.gakr</i>에서 발급)                      3. 중견기업 확인서 및 최근결산년도 재무제표 각 1부(중견기업만 해당)                      4. 건강보험사업장 적용통보서 1부                      5. 중소기업 계약학과 입학 추천서 1부</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">기업명 : 대표자 : (인)</p> <p>(            )대학교 총장 귀하</p>			





「중소기업 계약학과」 참여기업 신청서			
기업명		표준산업분류	※예) 금속열처리업, 철강선제조업 등 상세분류 작성
사업자등록번호		법등록번호	인호
소재지			
병역지정업체여부	<input type="checkbox"/> 지정 <input type="checkbox"/> 비지정	기업부설연구소 보유여부	<input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무
매출액	백만원	연구 및 인력개발비 지출액	백만원
기업규모	<input type="checkbox"/> 중소기업 <input type="checkbox"/> 중견기업	4대보험여부	<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입
상근로자수	명	채용약정인원	명
연구전담인원	(석사학력 이상) 명		
업무담당자	성명	연락처	
	소속	E-mail	
	직위	FAX	
<p>「중소기업 계약학과」 운영지침 제14조제2항에 의거 위와 같이 참여기업 신청서를 제출합니다.</p> <p>※ 첨부 1. 사업자등록증 1부                  2. 중소기업확인서 1부(중소기업만 해당, <a href="http://sninfosnba.gok.kr">sninfosnba.gok.kr</a>에서 발급)                  3. 중견기업 확인서 및 최근결산년도 재무제표 각 1부(중견기업만 해당)                  4. 건강보험사업장 적용통보서 1부</p> <p style="text-align: center;">20    년    월    일</p> <p style="text-align: center;">기업명 :                  대표자 : (인)</p> <p>(            )대학교 총장 귀하</p>			





# 「중소기업 계약학과」 3자 계약서

중소벤처기업부에서 시행하는 「중소기업 계약학과」 사업에 참여하기 위해 “주관대학의 장” 과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 "주관대학의 장"과 “참여기업 대표”, “참여학생”이 「중소기업 계약학과」 사업에 참여함에 있어 계약 당사자 간의 권리와 의무를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(운영지침 준수)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과 운영지침」 (이하 “운영지침”이라 한다)을 숙지하고 준수해야 한다.

**제3조(등록금 납부)** “참여기업 대표”와 “참여학생”은 아래 등록금 부담비율에 따라 산출된 등록금 부담금액을 “주관대학의 장”이 정하는 바에 따라 성실히 납부해야 한다.

등록금 부담비율 (100%)	정부보조비율	민간부담비율	
		참여기업 부담비율	참여학생 부담비율
	%	%	%

**제4조(의무근무)** “참여학생”은 졸업일로부터 1년 이상 “참여기업”에서 의무적으로 근무해야 하며, 의무근무 기간은 “참여기업 대표”와 “참여학생” 간 협의에 아래와 같이 약정한다.

“참여학생”의 졸업 후 의무근무 기간 : 1년 + \_\_\_\_년

**제5조(지도·감독)** “주관대학의 장”은 운영지침에 따라 학과를 운영해야 하며, “참여학생”이 원활히 학과수업에 참여할 수 있도록 지도·감독을 성실히 수행한다.

**제6조(학위과정지원)** “참여기업 대표”는 “참여학생”이 학위과정을 원활히 이수할 수 있도록 근무여건 지원에 최선을 다해야 하며, “참여학생”이 학위과정 도중에 퇴직하였을 경우 지체 없이 “주관대학의 장”에게 알려야 한다.

**제7조(고지의무)** 참여학생은 퇴직 등 참여기업에서의 근무상황이 바뀌었을 경우 지체 없이 주관대학의 장에게 알려야 하며, 정당한 사유 없이 이를 알리지 않았을 경우 주관대학은 학교운영위원회를 통해 참여학생을 제재할 수 있다.

**제8조(등록금 반환)** “참여학생”은 자퇴, 제적, 퇴사 등으로 운영지침 제22조에 따라 등록금을 반환해야 할 경우 “주관대학의 장” 또는 “전담기관의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부보조금을 반환해야 한다.

**제9조(상호협력)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표” 및 “참여학생”은 다음과 같이 교육 활성화를 위하여 상호 협력해야 한다.

- 가. 산업교육 추진 및 산학협력 촉진
- 나. 교육과정 및 교재의 공동개발 추진 및 참여
- 다. 참여기업이 필요로 하는 기술개발과제의 발굴과 교수에 의한 위탁연구 또는 산업체 임직원이나 연구원과의 공동연구의 추진
- 라. 학생의 현장실습 및 취업의 추진
- 마. 교육용 실험실습 시설의 공동 활용 및 교육용 기자재 기증
- 바. 학생생활지도 및 학습 분위기 조성을 위한 협력
- 사. 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용
- 아. 기타 계약학과 개설 및 운영관련 사항

**제10조(비밀유지)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과」 사업 참여를 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제11조(계약의 효력)** 본 계약서는 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”와 “참여학생”이 각 1부씩 보관하고, 계약서의 효력은 계약 당사자 간에 서명·날인한 날부터 “참여학생”의 의무근무 기간이 끝나는 날까지 유효하다.

20    년    월    일

붙임 : 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서 1부.

“주관대학의 장”	○ ○	대학교	총 장	○ ○ ○	(서    명)
“참여기업 대표”	○ ○ ○	(주)	대 표	○ ○ ○	(서    명)
“참여학생”	○ ○ ○	(주)		○ ○ ○	(서    명)

# 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서

○○대학교는 중소기업 계약학과 사업과 관련하여 「개인정보보호법」 제15조제1항제1호, 제17조제1항제1호, 제23조제1호, 제24조제1항제1호 및 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제32조제1항, 제33조, 제34조에 따라 아래와 같이 개인(신용)정보의 수집·이용 및 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

## 1. 수집·이용에 관한 사항

### 수집·이용 목적

- “중소기업 계약학과” 사업과 관련한 학생선발 및 사업 운영·관리를 목적으로 합니다.

### 수집·이용할 항목

- 필수항목
  - 개인식별정보(성명, 생년월일, 사무실 전화, 소속, E-mail, 직위, 휴대전화, 학력)

### 보유·이용기간

- 위 개인(신용)정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 보유목적 달성 시 또는 정보주체가 개인정보 삭제를 요청할 경우 지체 없이 파기합니다.
- 단, 협약 종료일 후에는 향후 정부지원사업 신청 시의 이력관리만을 위하여 보유·이용되며 기간은 3년입니다.(공공기록물 관리에 관한 법률 시행령)

### 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익

- 위 개인(신용)정보 중 필수항목의 수집·이용에 관한 동의는 본사업의 수행을 위해 필수적이므로 이에 동의하셔야 이후 절차를 진행할 수 있습니다. 단, 동의하지 않으시는 경우 본 지원사업에 신청이 불가합니다.

### 위와 같이 귀하의 개인(신용)정보를 수집·이용하는 것에 동의합니까?

고유식별정보	생년월일	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )
개인정보	필수항목 : 개인식별정보	( <input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음 )



## 「중소기업 계약학과」 3자 계약서

중소벤처기업부에서 시행하는 「중소기업 계약학과」 사업에 참여하기 위해 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”이 「중소기업 계약학과」 사업에 참여함에 있어 계약 당사자 간의 권리와 의무를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(운영지침 준수)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과 운영지침」 (이하 “운영지침”이라 한다)을 숙지하고 준수해야 한다.

**제3조(채용의무)** ① “참여기업 대표”는 “참여학생”이 운영지침 제17조에 따라 작성한 “근로계약서”에 따라 학기 개시일전까지 채용을 완료해야 한다.  
② “참여기업”이 “참여학생”의 동의 없이 “근로계약서”에 제시한 고용조건을 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 “주관대학의 장”에게 3자 계약 해약을 요청할 수 있다.  
③ “주관대학의 장”은 제2항의 해약 요청에 대해 학교운영위원회의 심의·의결을 통해 해약여부를 결정해야 한다.

**제4조(의무근무)** “참여학생”은 졸업일로부터 최소 2년 간 “참여기업”에서 의무적으로 근무해야 하며, 의무근무 기간은 “참여기업 대표”와 “참여학생” 간 협의에 아래와 같이 약정한다.

“참여학생”의 졸업 후 의무근무 기간 : 2년 + \_\_\_\_ 년

**제5조(지도·감독)** “주관대학의 장”은 운영지침에 따라 학과를 운영해야 하며, “참여학생”이 원활히 학과수업에 참여할 수 있도록 지도·감독을 성실히 수행한다.

**제6조(등록금의 반환 등)** “참여학생”은 자퇴, 제적, 퇴사 등으로 운영지침 제22조에 따라 등록금을 반환해야 할 경우 “주관대학의 장” 또는 “전담기관의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부보조금을 반환해야 한다.

**제7조(상호협력)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표” 및 “참여학생”은 다음과 같이 교육 활성화를 위하여 상호 협력해야 한다.

- 가. 산업교육 추진 및 산학협력 촉진
- 나. 교육과정 및 교재의 공동개발 추진 및 참여
- 다. 참여기업이 필요로 하는 기술개발과제의 발굴과 교수에 의한 위탁연구 또는 산업체 임직원이나 연구원과의 공동연구의 추진
- 라. 학생의 현장실습 및 취업의 추진
- 마. 교육용 실험실습 시설의 공동 활용 및 교육용 기자재 기증
- 바. 학생생활지도 및 학습 분위기 조성을 위한 협력
- 사. 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용
- 아. 기타 계약학과 개설 및 운영관련 사항

**제8조(비밀유지)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과」 사업 참여를 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제9조(계약의 효력)** 본 계약서는 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”와 “참여학생”이 각 1부씩 보관하고, 계약서의 효력은 계약 당사자 간에 서명·날인한 날부터 “참여학생”의 의무근무 기간이 끝나는 날까지 유효하다.

20    년    월    일

- 붙임 : 1. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서 1부.  
2. 중소기업계약학과 근로계약서 1부.

“주관대학의 장”	○ ○ 대학교	총 장	○ ○ ○ (서    명)
“참여기업 대표”	○ ○ ○ (주)	대 표	○ ○ ○ (서    명)
“참여학생”	○ ○ ○ (주)		○ ○ ○ (서    명)

「중소기업 계약학과」 근로계약서 (예시)

「중소기업 계약학과」 사업에 참여한 “참여기업”과 “참여학생”은 중소기업 계약학과 운영지침(이하 “운영지침”이라 한다.) 제23조제2항과 3자 계약서에 따라 의무근무 실시하기 위해 아래사항을 계약합니다.

가. “참여기업”은 “참여학생”에 고용형태, 근로개시일, 근무장소 등에 대해 아래에 제시한 조건에 따라 채용한다.

구 분	내용
고용형태	
근로개시일	
근무장소	
연 봉	
직무내용	
복지혜택	
:	

나. “참여기업”이 위의 고용조건을 “참여학생”의 동의 없이 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 주관대학의 장에게 3자 계약의 해약을 요청할 수 있다.

다. “참여학생”은 정당한 사유가 없는 한 “참여기업”에 취업하며 성실히 의무근무에 임한다.

라. 본 협약서에 규정하지 않은 내용은 운영지침과 3자 계약서에 규정된 내용을 따른다.

20 년 월 일

“참여기업 대표” ○ ○ ○ (주) 대 표 ○ ○ ○ (서 명)

“참여학생” ○ ○ ○ (서 명)

( )대학교 총장 귀하

## 「중소기업 계약학과」 3자 계약서

중소벤처기업부에서 시행하는 「중소기업 계약학과」 사업에 참여하기 위해 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”이 「중소기업 계약학과」 사업에 참여함에 있어 계약 당사자 간의 권리와 의무를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(운영지침 준수)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과 운영지침」 (이하 “운영지침”이라 한다)을 숙지하고 준수해야 한다.

**제3조(연구활동지원금 부담)** 참여기업 대표는 “주관대학의 장”이 정하는 바에 따라 연구 활동지원금(            원)을 참여학생에게 성실히 지원해야 한다. 이를 이행하지 않을 경우 운영지침 제25조에 따른 조치사항을 감수해야 한다.

**제4조(채용의무)** ① “참여기업 대표”는 “참여학생”에 대해 졸업과 동시에 운영지침 제 17조에 근거하여 작성한 “채용약정서”에 따라 즉시 채용해야 한다.  
② “참여기업”이 “참여학생”의 동의 없이 “채용약정서”에 제시한 고용조건을 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 “주관대학의 장”에게 3자 계약 해약을 요청할 수 있다.  
③ “주관대학의 장”은 제2항의 해약 요청에 대해 학교운영위원회의 심의·의결을 통해 해약여부를 결정해야 한다.

**제5조(전문연구요원 편입에 따른 의무)** ① “참여기업 대표”는 전문연구요원 편입을 신청한 “참여학생”이 졸업과 동시에 전문연구요원으로 편입되도록 최선을 다해야 한다.  
② “참여기업 대표”는 위 1항과 관련하여 귀책사유로 참여학생이 전문연구요원으로 편입이 불가할 경우 채용약정 및 연구활동지원 등에 대한 참여학생에 대한 모든 권리를 포기해야 하며, 이 경우 참여학생은 타 병역특례업체에 편입해야 한다.  
③ 위 제2항과 관련하여 참여기업 대표는 참여학생이 타 병역지정업체를 통해 전문 연구요원 편입하는 것에 동의해야 한다.

**제6조(의무근무)** “참여학생”은 근로개시일로부터 최소 2년 간 “참여기업”에서 의무적으로 근무해야 하며, 의무근무 기간은 “참여기업 대표”와 “참여학생” 간 협의를 통해 아래와 같이 약정한다.

“참여학생”의 졸업 후 의무근무 기간 : 2년 + \_\_\_\_ 년 \_\_\_\_ 개월

※ 전문연구요원 편입자의 경우 기본적으로 근로개시일로부터 3년 간 의무근무를 실시하되, 참여기업에서 최소 2년 이상 근무해야 한다.

**제7조(지도·감독)** “주관대학의 장”은 운영지침에 따라 학과를 운영해야 하며, “참여학생”이 원활히 학과수업에 참여할 수 있도록 지도·감독을 성실히 수행한다.

**제8조(등록금의 반환 등)** ① “참여학생”은 자퇴, 제적, 퇴사 등으로 운영지침 제22조에 따라 등록금을 반환해야 할 경우 “주관대학의 장” 또는 “전담기관의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부보조금을 반환해야 한다.

② 제1항에 따라 참여학생이 정부보조금을 반환할 경우 기업이 부담한 연구활동지원금 또는 등록금의 반환에 관한 사항은 참여학생과 협의하여 채용약정서에 별도로 정한다.

**제9조(상호협력)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표” 및 “참여학생”은 다음과 같이 교육활성화를 위하여 상호 협력해야 한다.

가. 산업교육 추진 및 산학협력 촉진

나. 교육과정 및 교재의 공동개발 추진 및 참여

다. 참여기업이 필요로 하는 기술개발과제의 발굴과 교수에 의한 위탁연구 또는 산업체 임직원이나 연구원과의 공동연구의 추진

라. 학생의 현장실습 및 취업의 추진

마. 교육용 실험실습 시설의 공동 활용 및 교육용 기자재 기증

바. 학생생활지도 및 학습 분위기 조성을 위한 협력

사. 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용

아. 기타 계약학과 개설 및 운영관련 사항

**제10조(비밀유지)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과」 사업 참여를 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제11조(계약의 효력)** 본 계약서는 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”와 “참여학생”이 각 1부씩 보관하고, 계약서의 효력은 계약 당사자 간에 서명·날인한 날부터 “참여학생”의 의무근무 기간이 끝나는 날까지 유효하다.

20    년    월    일

붙임 : 1. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서 1부.  
2. 중소기업계약학과 채용약정서 1부.

“주관대학의 장”    ○ ○    대학교                   총 장    ○ ○ ○ (서    명)

“참여기업 대표”    ○ ○ ○ (주)                   대 표    ○ ○ ○ (서    명)

“참여학생”        ○ ○ ○ (주)                                   ○ ○ ○ (서    명)

「중소기업 계약학과」 채용약정서 (예시)

「중소기업 계약학과」 사업에 참여한 “참여기업”과 “참여학생”은 중소기업 계약학과 운영지침(이하 “운영지침”이라 한다.) 제23조제1항과 3자 계약서에 따라 의무근무 실시하기 위해 아래사항을 확약합니다.

가. “참여기업”은 학위과정을 완료한 “참여학생”을 졸업과 동시에 근로형태, 보수 등에 있어 아래에 제시한 조건에 따라 채용한다.

구 분	내용
근로형태	
근로개시일	
근무장소	
연 봉	
직무내용	
복지혜택	
:	

나. “참여기업”은 위의 고용조건을 “참여학생”의 동의 없이 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 주관대학의 장에게 3자 계약의 해약을 요청할 수 있다.

다. “참여학생”은 학위과정 완료 후 정당한 사유가 없는 한 “참여기업”에 졸업과 동시에 취업하며 성실히 의무근무에 임한다.

라. “참여학생”은 운영지침 제22조에 따라 등록금을 반환해야 할 경우 “참여기업”에 의해 지급받은 “연구활동지원금” 전액을 “참여기업”에 반환한다.

마. 본 확약서에 규정하지 않은 내용은 운영지침과 3자 계약서에 규정된 내용을 따른다.

20 년 월 일

“참여기업 대표” ○ ○ ○ (주) 대 표 ○ ○ ○ (서 명)

“참여학생” ○ ○ ○ (서 명)

( )대학교 총장 귀하

## 「중소기업 계약학과」 3자 계약서

중소벤처기업부에서 시행하는 「중소기업 계약학과」 사업에 참여하기 위해 “주관 대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 다음과 같이 계약을 체결한다.

**제1조(목적)** 본 계약은 “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”이 「중소기업 계약학과」 사업에 참여함에 있어 계약 당사자 간의 권리와 의무를 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(운영지침 준수)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표”, “참여학생”은 「중소기업 계약학과 운영지침」(이하 “운영지침”이라 한다)을 숙지하고 준수해야 한다.

**제3조(수업지원금 등 부담)** 참여기업 대표는 참여학생에 대해서는 기업의 경영상황에 따라 수업지원금(            원)을 지급하기로 한 경우 “주관대학의 장”이 정하는 바에 따라 참여학생에게 성실히 지원해야 한다. 이를 이행하지 않을 경우 운영지침 제25조에 따른 조치사항을 감수해야 한다.

**제4조(채용의무)** ① “참여기업 대표”는 “참여학생”에 대해 2학기 학과 개시 전 후 운영지침 제17조에 근거하여 붙임 “채용약정서”를 확정하고 이에 따라 참여학생을 채용해야 한다.

② “참여기업”이 “참여학생”의 동의 없이 “채용약정서”에 제시한 고용조건을 과도하게 변경할 경우 “참여학생”은 “주관대학의 장”에게 3자 계약 해약을 요청할 수 있다.

③ “주관대학의 장”은 제2항의 해약 요청에 대해 학교운영위원회의 심의·의결을 통해 해약여부를 결정해야 한다.

④ “주관대학의 장”은 “참여기업”에 “참여학생”이 전원 취업될 수 있도록 취업 지원 노력을 해야 한다.

**제5조(병역특례에 대한 의무)** ① “참여기업 대표”는 산업기능요원 편입을 신청한 “참여학생”이 졸업과 동시에 산업기능요원으로 편입되도록 최선을 다해야 한다.

② “참여기업 대표”는 위 1항과 관련하여 귀책사유로 참여학생이 산업기능요원으로 편입이 불가할 경우 채용약정 및 연구활동지원 등에 대한 참여학생에 대한 모든 권리를 포기해야 하며, 이 경우 참여학생은 타 병역특례업체에 편입해야 한다.

③ 위 제2항과 관련하여 참여기업 대표는 참여학생이 타 병역지정업체를 통해 산업기능요원에 편입하는 것에 동의해야 한다.

**제6조(의무근무)** “참여학생”은 근로개시일로부터 최소 2년 간 “참여기업”에서 의무적으로 근무해야 하며, 총 의무근무 기간은 “참여기업 대표”와 “참여학생” 간 협의를 통해 아래와 같이 약정한다.

“참여학생”의 졸업 후 의무근무 기간 : 2년 + \_\_\_\_ 년 \_\_\_\_ 개월

※ 산업기능요원 편입자의 경우 기본적으로 근로개시일로부터 2년10개월 간 의무근무를 실시하되, 참여기업에서 최소 2년 이상 근무해야 한다.

※ 참여학생은 상기 의무근무기간 중 본인의 귀책사유로 이직시 등록금을 반환해야 한다.

**제7조(지도·감독)** “주관대학의 장”은 운영지침에 따라 학과를 운영해야 하며, “참여학생”이 원활히 학과수업에 참여할 수 있도록 지도·감독을 성실히 수행한다.

**제8조(등록금의 반환 등)** ① “참여학생”은 자퇴, 제적, 퇴사 등으로 운영지침 제 22조에 따라 등록금을 반환해야 할 경우 “주관대학의 장” 또는 “전담기관의 장”이 정하는 바에 따라 지원받은 정부보조금을 반환해야 한다.

② 제1항에 따라 참여학생이 정부보조금을 반환할 경우 기업이 부담한 수업지원금 또는 등록금의 반환에 관한 사항은 참여학생과 협의하여 채용약정서에 별도로 정한다.

**제9조(상호협력)** “주관대학의 장”과 “참여기업 대표” 및 “참여학생”은 다음과 같이 교육 활성화를 위하여 상호 협력해야 한다.

가. 산업교육 추진 및 산학협력 촉진

나. 교육과정 및 교재의 공동개발 추진 및 참여

다. 참여기업이 필요로 하는 기술개발과제의 발굴과 교수 또는 산업체와의 현장실습, 공동연구의 추진

라. 학생의 현장실습 및 취업의 추진

마. 교육용 실험실습 시설의 공동 활용 및 교육용 기자재 기증

- 바. 학생생활지도 및 학습 분위기 조성을 위한 협력
- 사. 산업체의 시설 및 교수자격이 있는 자의 활용
- 아. 참여기업과 참여학생의 채용 관련 사항
- 자. 기타 계약학과 개설 및 운영관련 사항

**제10조(비밀유지)** "주관대학의 장"과 "참여기업 대표", "참여학생"은 「중소기업 계약학과」 사업 참여를 통하여 취득한 정보 및 자료 등에 대하여 정당한 사유 없이 누설하여서는 아니 된다.

**제11조(계약의 효력)** 본 계약서는 "주관대학의 장"과 "참여기업 대표"와 "참여학생"이 각 1부씩 보관하고, 계약서의 효력은 계약 당사자 간에 서명·날인한 날부터 "참여학생"의 의무근무 기간이 끝나는 날까지 유효하다.

20    년    월    일

- 붙임 : 1. 개인(신용)정보 수집·이용·제공 동의서 각 1부.  
 2. 중소기업계약학과 채용약정서(양식) 1부.

“주관대학의 장”	○ ○   대학교	총 장   ○ ○ ○ (서   명)
“참여기업 대표”	○ ○ ○ (주)	대 표   ○ ○ ○ (서   명)
	○ ○ ○ (주)	
“참여학생”		○ ○ ○ (서   명)



환수금 분할 납부 계획서			
성 명 (학 번)			
학 교		학 과(학 위)	
입 학 일 자		이 탈 일 자	
참 여 유 형	재교육형 동시 채용형		
이 탈 사 유			
분납 계획			
분납일자	분납금액	분납일자	분납금액
1차		2차	
3차		4차	
5차		6차	
7차		8차	
9차		10차	
		총계	
※ 환수금 500만원 이하는 최대 5회 분할 납부, 500만원 초과는 최대 10회 분할 납부(각 회차는 1개월단위)			
중소기업 계약학과사업 관련, 환수금 반환을 위한 분납계획을 신청합니다.			
<div style="text-align: center; margin-top: 20px;">                         년    월    일                           신청인                      (서명 또는 인)                     </div>			
<span style="font-size: 24px; font-weight: bold;">○○ 대학교 총장 귀하</span>			

「중소기업 계약학과」 20    년도    학기 보조금 교부신청서					
대 학교 명			학 과 명 ( 유 형 )		
주 소					
사 업 비 및 대 응 자 금	사 업 비 ( ㉠ + ㉡ )	㉠ 교 육 비		㉢ 운 영 비	대 응 자 금
		정 부 지 원	민 간 부 담		
	원	원	원	원	원
정 부 조 부 신 청 금 액					원
정 부 보 조 금 입 금 계 좌	은    행    명	계    좌    번    호		예    금    주	
	은행( 지점)				
사 업 기 간	보조금을 사용하는 학기기간 명시				
등 록 금					
위와 같이 20 년도 ( <u>    </u> ) 학기 「중소기업 계약학과」 운영에 필요한 사업 비 중 정부보조금 지급을 신청합니다.					
첨부 1. 중소기업 계약학과 20 년도 학기 운영계획서 1부. 2. 참여학생 현황(※ 전담기관에서 양식 별도통보)					
20    년    월    일					
○ ○ 대학교 총장 :    ○ ○ ○ (직인)					
중소기업진흥공단이사장 귀하					

# 「중소기업 계약학과」 20 년도 학기 운영계획서

작성 내용 : 매 학기 계약학과 운영계획  
제출 시기 : 매 학기 개시일로부터 1달 이내  
제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

I      학과 운영 계획

### 1. 학습목표

- 이번 학기에 대한 학습목표를 정성적 지표를 통해 개략적으로 제시하고, 정량적인 지표는 아래와 같이 제시

<정량적 지표>

평가항목	목표치	전년도 실적	비고
신입생 충원률	80%	75%	5%P 상향
학위취득율	90%	85%	5%P 상향
만족도	70%	65%	5%P 상향
중도이탈자	2명	3명	1명 감소
졸업생 의무근무 준수율	80%	75%	5%P 상향

## 2. 학습구분 및 수업형태

- 주말, 야간, 주말과 야간의 병행 등을 기술하되, 석사학위과정의 경우 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등도 표기

## 3. 교수진 및 전담직원 구성

- 계약학과 관련 전공 및 경력자로 대학이 자율적으로 구성하되, 전임교수, 겸임교수 및 초빙교수 및 전담직원 등을 포함한 구성계획 기술

## 4. 교육과정 운영

- 교과편성에 대한 원칙, 기본방향, 교육과정 수립방법 및 평가체계 등을 기술하고, 교과과정 편성(안)을 아래의 표 형식 등으로 작성

구분	차수	유형	교과목명	인정학점	학기당 강의시간			교수(강사)	신규개설 여부	교재개발 여부	비고
					이론	실습	계				
봄학기	1학기차	전기	0000	3	15	15	30	한라산	○	×	대학
봄학기	1학기차	전선	0000								산업체
:		전필	0000								
가을학기	1학기차	:	:								
총계											

강의시간	전공기초	전공선택	전공필수	교양
	실습시간 비율	이론시간(A)	실습시간(B)	총 시간(C=A+B)

- '구분'은 전공필수(전필), 전공선택(전선), 전공기초(전기) 등 학교 내규에 의하여 편성
- '신규개설 여부'는 기개설과정인지 신규개설과정인지 여부를 기재
- '교재개발 여부'는 교재를 새로이 개발하는지를 기재
- '비고'란에는 교수(강사) 소속이 대학인 경우는 '대학'으로, 산업체인 경우 '산업체'로 기재

## 5. 학생 중도이탈방지 대책

- 출석률 저조, 자퇴 등의 학생의 중도이탈 방지대책 제시

## 6. 산학협력 추진계획

- 협력기관(국가, 지자체, 사업주 단체 및 수요기업 등)과의 공동 협력 프로그램 운영, 학위과정 이후 연계 지원방안 등 국내외 협력기관과의 협력계획을 현실성 있게 작성

## 7. 시설 및 기자재 활용방안

- 계약학과 학위과정 운영을 위한 시설 및 장비 목록 및 활용방안(기존 또는 신규 확보 등)을 기술(그림, 도표 등을 활용하여 자유롭게 작성)

### <연구시설 활용계획>

연번	시설명	면적(m <sup>2</sup> )	위치(건물명, 층)	용도
1		90m <sup>2</sup>		
2				

### <연구기자재 활용계획>

연번	연구기자재명	수 량	도입년도	도입금액	용도
1					
2					

## 8. 장학금 지급계획

- 참여학생에 대한 장학금 지급계획을 기술(해당 학과에 한함)

## 9. 산학프로젝트 운영계획

- 산업체 현장중심의 교육추진을 위한 실습 및 산학연계 프로젝트 강의 운영계획을 기술

## 10. 기타

- 대학에서 추가하고 싶은 그 밖에 사항 등을 자유롭게 기술

II

사업비 및 대응자금 사용계획

1. 학생 현황 및 등록금 분담

(단위 : 원)

연번	기수	차수	학생명 (학번)	입학 일자	협약기업		등록금 분담			
					기업명	유형	정부 부담	민간부담		합계
								학생	기업	
1	1기	1학기차	이하늘 (180053)	2013.6.1	(주)백 두	중견 기업1	900,000	1,0500,000	1,0500,000	3,000,000
계										

\* '기업유형'에서 중견기업의 경우, 매출액 3천억 미만인 경우 중견기업1로, 매출액 3천억 이상인 경우 중견기업2로 표시

2. 정부보조금 신청금액

구	분	금액	산정 내역
①교육비	②정부보조금	61,672,800	·40명×1,541,820원(등록금 중 정부보조금)
	③민간부담금	26,431,200	·40명×660,780원(등록금 중 민간부담금)
④운영비(정부보조금)		40,000,000	·35,000,000원 + 5,000,000원 상과평가 결과 추가지원금
정부보조금 신청금액(②+④)		101,672,800	

3. 사업비 세부내역

목	세목	산출내역	금액 (천원)
교육비	강의료		
	교재개발비		
	논문지도비		
	실습재료비		
	교육행사비		
	현장실습비		
	간접비		
	소계		
운영비	관리자수당		
	전담직원		
	전담교수		
	일용직		
	회의비		
	홍보비		
	출장여비		
	일반수용비		
	기술정보수집비		
	기자재임차료		
	소계		
	총 계		

\* 운영계획서에 포함되지 않거나 사업비 세부지침에 위배되는 또는 산출내역이 불명확한 경우 삭감됨

#### 4. 대응자금 및 사용계획

대응자금	6,500,000원
사용계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장학금 지급(10명×500,000원) : 5,000,000원</li> <li>○ 운영비 추가지원 : 1,500,000원             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 홍보비 : 홍보브로셔(1,000,000원)</li> <li>- 기자재임차료 : 기기임차(100,000원×5개월)</li> </ul> </li> </ul>

### Ⅲ 사업비 세부내역

#### 1 교육비

가. 강의료 20,700,000원

구 분	산출내역	금액(원)
내부교수	100,000/시간 x 3시간 x 15주 x 3강좌 =	13,500,000
산업체 전문가	80,000/시간 x 3시간 x 15주 x 2강좌 =	7,200,000
<b>합 계</b>		<b>20,700,000</b>

※ 강의에 참여하는 교수를 구분하여(내부교수, 내부강사, 외부교수, 외부강사, 산업체전문가) 지급되는 강사료 적시

나. 교재개발비 6,000,000원

구 분	산출내역	금액(원)
교재개발비	4000원(200자 원고지 1매) X 800매 =	3,200,000
	4000원(200자 원고지 1매) X 700매 =	2,800,000
<b>합 계</b>		<b>6,000,000</b>

다. 논문지도비 4,000,000원

구 분	산출내역	금액(원)
논문지도비	250,000원 x 16명 =	4,000,000
<b>합 계</b>		<b>4,000,000</b>

※ 논문지도비는 석사 및 박사학위과정에 한하여 인정하며, 1인당 지도금액은 학교학칙에 따른다. 단, 1인 학기 당 300,000원을 초과할 수 없다.

라. 실습재료비 4,500,000원

품명	규격	단위	수량	단가	금액(원)
재료명 1	00cm x 00cm		1		
재료명 2	00cm x 00cm		2		
재료명 3	00cm x 00cm		3		
합계					4,500,000

※ 실습재료비는 실험실습에 필요한 기타 재료비 등의 비목으로 계상한다.

마. 교육행사비 5,200,000원

구분	산출내역	금액(원)
기업대표 간담회	30,000원 x 20명 x 5회 =	3,000,000
워크숍	20,000원 x 22명 x 5회 =	2,200,000
합계		5,200,000

※ 워크숍 : 계약학과 발전방안, 원활한 학과운영 및 계약학과 홍보 등을 위한 워크숍 개최

바. 현장실습비 3,500,000원

구분	산출내역	금액(원)
참여학생	20,000원 x 20명 x 8회 =	3,200,000
참여기업	30,000원 x 5명 x 2회 =	300,000
합계		3,500,000

사. 간접비 5,200,000원

구분	품명	규격	단위	수량	단가(원)	금액(원)
임차비						
관리비						
합계						

※ 임차비 : 학교 자체 시설 및 기자재 사용료

※ 관리비 : 그 외 학교 일반관리비(냉·난방 연료비, 청소비, 전기료 등)

## 2 운영비

가. 인건비 20,000,000원

구분	성명	직위	세부산출내역	실지금액(A)	참여율(B)	합계((A×B)/100)
관리자수당	장동건	학과장	50만원 X 6개월	3,000,000	100%	3,000,000
전담직원	홍길동	전담직원	300만원 X 6개월	15,000,000	100%	15,000,000
일용직	미정	-	5만원 X 40일	2,000,000	100%	2,000,000
합계						20,000,000

나. 회의비 1,300,000원

구 분		산출내역		금액(원)
회의비	장소 임차료	$100,000\text{원} \times 1\text{일} \times 3\text{회}$	=	300,000
	음료 및 다과비	$20,000\text{원} \times 3\text{회} \times 10\text{명}$	=	600,000
	식대	$20,000\text{원} \times 2\text{회} \times 10\text{명}$	=	400,000
합 계				1,300,000

※ 회계정산 시 회의목적, 일시, 장소, 회의내용이 기재된 관련서류와 참석자 전원의 서명 날인 必 (단, 사업비의 5% 이내로 편성)

**다. 홍보비**

**4,800,000원**

구 분		산출내역		금액(원)
홍보비	신문광고비	$200,000\text{원} \times 3\text{회}$	=	600,000
	브로셔 및 리플렛 제작	$2,000\text{원} \times 100\text{부} \times 3\text{회}$	=	600,000
	홍보물품	$30,000 \times 60\text{명} \times 2\text{회}$	=	3,600,000
합 계				4,800,000

※ 계약학과 홍보에 직접 관련된 것만 인정되며 회계정산 시 관련 증빙자료로 제시 必

**라. 출장여비** ☞ 출장품의서에 출장기간, 목적, 출장지, 금액산출내역 기재 必

**1,300,000원**

구 분		산출내역		금액(원)
직급기재 (책임/선임/원급)	교통비	지역별 산출기준 적용	=	
	일 비	$000\text{원} \times 0\text{일}$	=	
	식 비	$000\text{원} \times 0\text{일}$ 시내, 시외 출장 구분	=	
합 계				1,300,000

※ 해당 주관대학의 여비규정을 준용. 사업 참여인원에 한하여 집행을 원칙으로 하며, 비 참여인원은 사업수행과 관련한 목적을 증빙 가능 시 집행(단, 사업비의 5% 이내로 편성)

**마. 일반수용비**

**3,700,000원**

구 분	산출내역		금액(원)
인쇄료	$50,000\text{원} \times 12\text{회}$	=	600,000
공공요금	$200,000\text{원} \times 6\text{개월}$	=	1,200,000
사무용품비	$150,000\text{원} \times 1\text{회} \times 6\text{개월}$	=	900,000
우편요금	$10,000\text{원} \times 100\text{회}$	=	1,000,000
합 계			3,700,000

※ 다만, 냉·난방용 연료비, 청소비, 차량 보험료, 경상피복비 등은 계상할 수 없다.

**바. 기술정보수집비**

**1,200,000원**

구분		산출내역		금액(원)
문헌구입	국내서적	$00,000\text{원} \times 0\ 0\text{권}$	=	
	외국서적	$\$00/\text{권} \times 0\ 0\text{권} \times 1,000\text{원}/\$$	=	
		기타 국내외 정보DB·네트워크사용료, 기타간행물.(산출근거명시)		
세미나 개최비	회의장 임차료	$000\text{원} \times 0\text{일} \times 0\text{회}$	=	
	연사비 등	$000\text{원} \times 0\text{일} \times 0\text{명}$	=	
	인쇄비	$000\text{원} \times 00\text{쪽} \times 00\text{부}$	=	
세미나 참가비	국내	$000\text{원} \times 0\text{인} \times 0\text{회}$	=	
합 계				1,200,000

사. 외부 시설 및 기자재 임차료

8,700,000원

구분		산출내역				금액(원)
강의장 사용료	강의실	$70,000\text{원}/\text{주} \times 15\text{주} \times 2\text{실}$		=	$2,100,000$	
	실습실	$150,000\text{원}/\text{주} \times 15\text{주} \times 2\text{실}$		=	$4,500,000$	
구분	품명	규격	단위	수량	단가(원)	
임차						
기타					$2,100,000$	
합 계				0	0	$8,700,000$

※ 외부 임차부분만 편성

※ 학교 자체 시설 및 기자재 사용료는 불인정

# 「중소기업 계약학과」 20 년도 사업비 정산보고서

작성 내용 : 전년도 교부한 사업비에 대한 집행 내역

제출 시기 : 매년 3월 31일

제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

1. 사업비 집행 현황

가. 총괄표

(단위 : 원)

목	세목	산출내역	금액 (천원)
교육비	강의료		
	교재개발비		
	논문지도비		
	실습재료비		
	교육행사비		
	현장실습비		
	간접비		
	소계		
운영비	관리자수당		
	전담직원		
	전담교수		
	일용직		
	회의비		
	홍보비		
	출장여비		
	일반수용비		
	기술정보수집비		
	기자재임차료		
	소계		
총계			

나. 불용내역

(단위 : 원)

연번	목	세목	불용사유	불용금액
1				1,200,000

다. 대응자금 사용내역

(단위 : 원)

예산	사용금액	사용내역
15,000,000	12,000,000	- 학생 15명에 대해 장학금(12,000,000원) 지급

2. 사업비 결산이자 내역 (    년 월 일, 현재) :    원

3. 사업계획 변경 및 예산 전용내역(해당되는 경우에만 작성)

(단위 : 원)

항목	예산액		변경사유	승인사항
	당초	변경		
				공문번호(일자)

※ 승인사항 : 전담기관의 승인 공문번호 또는 자체 변경사항 등 기재(증빙 별도첨부)

#### 4. 보조금 반납내역

(단위 : 원)

성명*	입학일자	정부보조금 반납사유		정부보조금 반납현황****		비고
		반납사유**	조치일자**	반납일자	반납금액	
한라산	2011.9.1	자퇴 (신청일: 2012.10.1)	운영위원회 (2012.11.2)	2013.3.2	4,500,000	학기개설후 30일 이내 자퇴
:	:	:	:	:	:	:
합계					10,000,000	

\* 정부보조금 반납과 관련이 있는 참여학생(휴학, 제적, 자퇴) 작성

\*\* 반납사유는 별표 제1호의 구분(부적격 입학, 퇴직, 자퇴, 학업태도, 자격요건 변동), 비고란에 별표 제1호의 내용을 참조하여 그 구체적인 사유를 기재

\*\*\* 조치일자는 학교운영위원회 등을 통해 조치한 날짜(예, 자퇴처리)를 기술

\*\*\*\* 주관대학에서 전담기관으로 해당 정부보조금을 반납한 날짜(또는 반납예정일자) 및 금액 기술

#### 5. 민간부담금 납부 현황(※전년도 등록학생 전원 작성)

(단위 : 원)

연번	입금일자	입금자			납부금액	비고
		기수	학기차	학생명(기업명)		
1	2015.8.10	1기	3학기차	유재석	1,000,000	
2	2015.8.10	1기	3학기차	(주)백두	1,000,000	유재석의 소속기업 부담금
3						

※ 통장사본에 입금자(기업명, 학생명)를 표기하여 제출

#### 6. 사업비 입·출금 내역

(단위 : 원)

연번	입출금 일 자	항목	지출결의 번호	금액	수취인	잔액	집행내역
1	2015/3/20	인건비-전담직원	040001	1,500,000	김다래	12,000,000	전담직원(김다래) 3월 인건비 지급

※ 세목별 입출금일자 순으로 작성하며, 통장 입출금 내역 전체사본을 첨부해야 함(타용도 사용 제한을 위해 사업명 및 원본대조필 날인)

#### 사업비 입출금 증빙서류 제출시 유의사항

- 통장 입출금내역 사본 첨부(통장사본에 집행내역 확인이 가능하도록 위 '연번' 기재)
- 증빙서류는 세목별 입출금일자 순으로 제출하며, 각 증빙서류별 라벨(연번)을 붙이고, 사업명 및 원본대조필 날인
- 증빙서류는 실적에 대해 명백히 확인할 수 있는 타당한 자료를 첨부해야 함  
(증빙서류가 부실하거나 타당하지 않은 경우 불인정됨으로 유의필요)

「중소기업 계약학과」 운영점검보고서

1. 개 요

대 학 교 명		학 과 명	
총괄책임자	홍길동 (직책)	학 위	석사과정
점검기관	○○지방중소벤처기업청	점검일자	
점검자	(인)	면담자	(인)
	(인)		(인)

2. 점검 내용

점 검 항 목	점 검 결 과
<b>[1] 학생 선발 및 관리</b>	
● 참여학생이 입학자격에 부합하는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 참여학생의 직무와 교육과정 간 상호관련성이 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 참여학생에 대한 휴학, 입학취소 등 학생 관리의 적절성	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 참여학생의 재직여부에 대한 관리 및 그 처리의 적절성	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 참여학생에 대한 출·결 관리 및 출·결 상태의 적절성	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 학교운영위원회 구성 및 운영의 적절성	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
<b>[2] 교육과정 운영</b>	
● 강의 계획과 교육과정 편성·운영 내용의 일치 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 강의 계획서와 실제 교·강사 인력이 일치하는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 산업체 전문가를 적절하게 활용하는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 계획에 따른 교육장에서 교육을 실시하고 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 교육내용에 대한 참여기업과 학생의 만족도 및 교육 수요 피드백이 이루어지고 있는 지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
<b>[3] 기 타</b>	
● 학과운영에 있어 지침을 위반한 사실이 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 이행보증보험 관리 및 이탈 환수금이 절차에 맞게 진행되는 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정
● 사업비 집행과 관리가 적절하게 이루어지고 있는지 여부	<input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정

### 3. 학생 현황

(단위 : 명)

구분	학생 수	비 고
1학기차		
2학기차		
3학기차		
4학기차		
계		

※ 비고란에는 휴학, 입학취소, 자퇴, 퇴사 등 학적변동 또는 특이사항이 있을 시 처리상황 등을 포함하여 반드시 기재(성명, 사유 포함)

### 4. 점검결과 및 보완사항

<ul style="list-style-type: none"><li>○</li><li>○</li><li>○</li></ul>
---

※ 사업비가 잘못 집행된 경우 각 건별 지출일자, 지출결의번호, 불인정 사유, 불인정금액 등을 기록(사업비 정산시 전담기관에서 불인정 조치)

### 5. 조치내용 및 계획

<ul style="list-style-type: none"><li>○</li><li>○</li><li>○</li></ul>
---

### 6. 건의사항

<ul style="list-style-type: none"><li>○</li><li>○</li><li>○</li></ul>
---

「중소기업 계약학과」 참여기업 점검보고서

1. 개 요

기 업 명		대 표 자	
점 검 기 관		점 검 일 자	
점 검 자	(인)	면 담 자	(인)
	(인)		(인)

2. 기업 현황

구 분	조사내용				
참여대학	대 학 명	학과명		참여 근로자 수	
일반현황	업 종				
	종업원수	참여당시	명	현 재	명
	매 출 액	참여당시	백만원	최근결산	백만원
	기업유형	참여당시	중소/중견/대기업	현 재	중소/중견/대기업
기업 부담금	납 부 방 법	<input type="checkbox"/> 학교로 직접 납부 <input type="checkbox"/> 기타(        )			
	부담금 비율	기업부담 : 등록금의 (        ) % 학생부담 : 등록금의 (        ) %			

3. 근로자 현황

구 분	조사내용			
참여 근로자	성 명	입사일자	입학일자	재직여부 (공식 서류 확인)
학위 취득자	성 명	졸업일자	의무근무 기간	재직여부 (공식 서류 확인)

#### 4. 점검결과

- 
- 
- 

#### 5. 기업 건의사항

- 
- 
-

## 「중소기업 계약학과」 20 년도 운영실적보고서

작성 내용 : 전년도 학과 운영에 대한 실적보고  
제출 시기 : 매년 3월말까지  
제출 기관 : 관리기관 및 전담기관

20 . .

주관대학명	○ ○ 대 학 교
학과명	
작성자	성명 : 직책 : 연락처 :

I	학과 운영 실적(운영계획서 대비 실적 기술)
---	--------------------------

**1. 학습목표 달성도**

○ 교육과정 목표달성을 위한 평가항목 및 목표치를 제시하고 각 평가항목에 대한 달성 실적을 제시(예 : 신입생 충원율, 학위취득률, 만족도, 중도이탈자, 의무근무 준수율 등)

평가항목	목표치	실적치	비고
신입생충원율	80%	81%	전년도 75%
학위취득율	90%	91%	전년도 85%
만족도	70%	65%	전년도 65%
중도이탈자	2명	2명	전년도 3명
졸업생 의무근무 준수율	80%	81%	전년도 75%

**2. 학습구분 및 개설형태**

○ 주말, 야간, 주말과 야간의 병행 등을 기술하되, 석사학위과정의 경우 일반대학원, 전문대학원, 특수대학원 등도 표기

**3. 교수진 및 전담직원 구성**

○ 전임교수, 겸임교수 및 초빙교수 및 전담직원 등을 포함한 구성결과 기술

구분	참여교수	전담직원	재학생수	참여교수 1인당 학생비율(%)
봄학기				
가을학기				
합 계	A		B	$(B/A)*100$

\* 교수진에는 교육과정에 직접 참여하고 있는 전임교수, 겸임교수, 초빙교수 포함

#### 4. 교육과정 운영

- 교과목 편성 내용을 정리하고, 유사 정규학과와 비교하여 차별성에 대해 기술, 실무 적용에 적합한 교육과정의 편성 내용과 비중, 교육방법에 대해 기술

구분	차수	유형	교과목명	인정 학점	학기당 강의시간			교수 (강사)	신규 개설 여부	교재 개발 여부	비고
					이론	실습	계				
봄학기	1학기차	전기	0000	3	15	15	30	한라산	○	×	대학
봄학기	1학기차	전선	0000								산업체
:		전필	0000								
가을학기	1학기차	:	:								
<b>총계</b>											

강의시간	전공기초	전공선택	전공필수	교양
실습시간 비율	이론시간(A)	실습시간(B)	총 시간(C=A+B)	실습비율(D=B÷C)

- '구분'은 전공필수(전필), 전공선택(전선), 전공기초(전기) 등 학교 내규에 의하여 편성
- '신규개설 여부'는 기개설과정인지 신규개설과정인지 여부를 기재
- '교재개발 여부'는 교재를 새로이 개발하는지를 기재
- '비고'란에는 교수(강사) 소속이 대학인 경우는 '대학'으로, 산업체인 경우 '산업체'로 기재

- 학생(재직자) 및 참여기업의 환경을 고려하여 적용한 다양한 교육방법(온라인교육, Blended Learning Method 등) 제공내역 기술
- 계약학과 운영과 관련하여 운영위원회 개최내역, 정부보조금 집행율 등 학과 운영 실적 등 기술

#### 5. 학생유치 실적 및 홍보활동

- 교육과정 홍보, 학생 충원율 등 계약학과 학생모집을 위한 노력 기술
- 계약학과 모집정원에 따른 입학인원의 충원율 제시

구분	모집정원	신청인원 (명)	입학인원(명)	정원목표 달성율(% (입학인원/정원*100))
봄학기	-	-	-	해당없음
가을학기	20명	35명	20명	100%
계	20명	35명	20명	100%

## 6. 학생 만족도 <증빙서류 제출>

- 학생 만족도 : 점(100점 만점 기준으로 환산하여 제시)

- 강의평가 결과 등 학생 만족도를 정량적 지표로 제시
- 만족도 조사와 관련하여 ①조사대상 ②조사기간 ③조사항목 ④조사내용 ⑤조사결과를 제시(증빙서는 별첨으로 제시)

## 7. 산학협력 추진 실적 <증빙서류 제출>

- 참여기업 요구사항과 그 반영내역, 산업현장 중심 또는 실무중심의 교육과정 운영 내용을 제시
- 교육과정이 산업현장에서 어떻게 활용되는지에 대해 기대효과 측면에서 구체적으로 기술

## 8. 기타

- 석사·박사학위 논문 현황, 논문지도 실적 (석사·박사학위과정만 해당)
- 유사 정규학과와 비교하여 계약학과의 차별성에 대해 제시
- 그 외 강조하고 싶은 추진 성과에 대하여 기술

## II

## 학생 관리 현황

### 1. 등록 현황

(단위 : 명)

구분	학생수 (A+B+C)	재학생수(A) <sup>1)</sup>					휴학 <sup>2)</sup> (B)	이탈학생(C)		
		1학기	2학기	3학기	4학기	소계		자퇴	제적	소계
봄학기										
가을학기										
계										

○ 재학율( %) : (재학생수(A) / 학생수(A+B+C)\*100)  
 \* 재학생수 : 해당학기에 수강 신청한 학생 전원

○ 중도이탈율( %) : (이탈학생수(C) / 학생수(A+B+C)\*100)  
 \* 재적학생 : 재학생과 휴학생을 합한 수

- 1) 해당년도에 학생으로 등록하여 재학한 학생 전원
- 2) 이미 입학하였으나, 휴학으로 인해 해당학기에 등록하지 않은 학생

## 2. 휴학 및 중도이탈자 관리

### ○ 휴학 현황

연번	성명	입학일자	휴학기간	사유
1				

### ○ 중도이탈 현황

연번	성명	입학일자	발생일자	유형 <sup>1)</sup>	구체적 사유 <sup>2)</sup>	조치결과
1	백두산	2013.9.1	2015.4.1	자퇴	업무와 학업 병행에 대한 부담으로 교육포기	운영위원회 개최 후 보조금 환수(4,500,000원) 완료('14.5.23)
2	한라산	2013.3.1	2015.5.1	퇴직	이직으로 인한 본인의 원에 따라 퇴사함	운영위원회 개최 후 보조금 환수(7,500,000원) 완료('14.5.23)

1) 별표 제1호의 구분(부적격 입학, 퇴직, 자퇴, 학업태도, 자격요건 변동)에 따라 기재,

2) 별표 제1호의 내용을 참조, 자퇴의 경우 그 사유 확인이 가능하도록 구체적으로 작성

## 3. 재학생 출석 관리(※기타 출석관련 증빙서류는 별도첨부)

- 지난학기과 출석률 비교, 자퇴 등 학생의 수업참여 현황을 분석하고 문제점이 있을 경우 그 원인과 개선하기 위한 노력 기술

구분	재학인원	평균 출석률
봄학기		
가을학기		

※ 평균출석률( %) : (재학인원의 출석률 합계 / 출석인원 \* 100)

4. 학위취득자 관리 현황(※ 최소 의무근무 기간 내의 졸업생 전원 작성)

연번	성명 (학번)	소속기업	최소의무 근무기간	재직여부		비고 (퇴직시 사유, 퇴직일자 등)
				재직여부	확인일자	
1	홍길동 (123124)	(주)백두산	2015.2.2.18 ~2015.2.17	○	2015.8.30	의무기간내 본인의 원에 의한 퇴직이 아닌 경우 관련증빙 제출

증빙서류 제출시 유의사항

- 각 증빙서류별 라벨(연번)을 붙이고, “사업명 및 원본대조필” 날인
- 증빙서류는 운영실적보고서에 제시한 내용에 대해 명백하게 확인할 수 있는 타당한 자료를 첨부해야 함(증빙서류가 부실하거나 타당하지 않은 경우 성과평가시 불인정되므로 유의필요)

5. 의무근무 미준수 현황

연번	성명	졸업(수료) 일자	발생일자	유형 <sup>1)</sup>	구체적 사유 <sup>2)</sup>	조치결과
1	백두산	2013.9.1	2015.4.1	자퇴	업무와 학업 병행에 대한 부담으로 교육포기	운영위원회 개최 후 보조금 환수(4,500,000원) 완료('14.5.23)
2	한라산	2013.3.1	2015.5.1	퇴직	이직으로 인한 본인의 원에 따라 퇴사함	운영위원회 개최 후 보조금 환수(7,500,000원) 완료('14.5.23)

- 1) 별표 제1호의 구분(부적격 입학, 퇴직, 자퇴, 학업태도, 자격요건 변동)에 따라 기재,
- 2) 별표 제1호의 내용을 참조, 자퇴의 경우 그 사유 확인이 가능하도록 구체적으로 작성

「중소기업 계약학과」 성과평가표

대 학 명		학 과 명	
평 가 위 원	(인)	평 가 일 자	

평가 항목	평 가지 표	배점	평가등급					평가 점수	
			S	A	B	C	D		
교육 과정	1-1. 산업현장 중심의 교육 과정 구성	10	10	8	6	4	2		
	1-2. 교육과정에 대한 참여기업 요구사항 반영 및 피드백 정도	10	10	8	6	4	2		
	1-3. 일반학과와의 차별성	5	5	4	3	2	1		
교육 방법	2-1. (석·박사) 산업현장 중심의 교육과정 운영 및 학위 논문 지도 등 적정성	5	5	4	3	2	1		
	2-1. (학사 이하) 산업 현장 또는 실무습득 중심의 교육과정 운영 등 적정성								
	2-2. 참여기업 및 학생이 필요로 하는 교육서비스 수요 반영 노력 및 결과	10	10	8	6	4	2		
교육 여건	3-1. 교육 과정상 필요 인프라(교수 및 적정 시설장비) 활용 및 확보 노력	전담 교수인력	10	5	4	3	2	1	
		적정 시설장비		5	4	3	2	1	
	3-2. 운영지침에 따른 학과 운영	학과운영의 적절성	10	5	4	3	2	1	
		사업비 집행율		5	4	3	2	1	
교육 운영	4-1. 신입생 충원율	10	10	8	6	4	2		
	4-2. 일-학습 병행을 위한 노력도	원격수업비율	10	5	4	3	2	1	
		중도탈락비율		5	4	3	2	1	
4-3. 졸업생 의무근무 준수율	10	10	8	6	4	2			
교육 성과	5-1. 참여학생 학위취득 및 참여기업과 학생의 교육과정 만족도	학위취득률	10	5	4	3	2	1	
		교육과정 만족도		5	4	3	2	1	
가점	6-1. 계약학과 학위 연계과정 참여 대학(3점)	5	5	4	3	2	1		
	6-2. 자문기관 또는 관리기관 개선권고 사항 이행 실적(건당 1점, 최대 2점)								
합 계		105							

평가위원 의견

「중소기업 계약학과」 성과평가 집계표

□ 평가결과

(단위 : 점)

번호	대학교명	평가 위원1	평가 위원2	평가 위원3	평가 위원4	평가 위원5	평가 위원6	평가 위원7	합계 점수	평가 점수
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

※ 평가점수 : [평가위원 점수 합계 - (최고점+최저점수)] / (평가위원-2)

20 년 월 일

평가위원장

(서명)

# 「산학협력 프로젝트」 과제 수행 계획서

작성 내용 : 산학협력 프로젝트 수행에 관한 상세한 계획  
제출 시기 : 전담기관 별도 안내  
제출 기관 : 주관대학

## I 과제 추진 배경

### 1. 과제 개요

- 그림, 도표 등을 활용하여 아래의 내용 작성 (P20 이내 작성)

### 2. 과제의 필요성

- 기술(or 제품)의 연구(개발) 필요성
  - 기술적 측면에서의 필요성
  - 경제/부가가치 측면에서의 필요성
- 개발 기술/제품의 독창성 및 차별성
  - 기술적인 경쟁력
  - 기존 기술(제품)의 문제성
  - 기존 기술(제품)과의 차별성

### 3. 관련기술 현황

- 국내 기술개발 현황
- 국외 기술개발 현황

## II

### 과제 목표 및 내용

#### 1. 과제 목표

- 
- 
- 
- 

#### 2. 과제 내용

- 
- 
- 
-

### Ⅲ

## 과제수행 방법

### 1. 과제추진 사항(참여기업 자체 개발현황 등)

- 선행 개발사항 및 애로사항

### 2. 과제세부 추진사항

- 과제를 수행함에 있어 중점 추진 및 고려사항, 계획 등

2. 과제 추진체계(수행기관별 업무분장 등)

수행기관	담당 수행 내용	참여율(%)
참여학생		
참여기업		
대학		
기타(전문가 등)		

3. 세부 추진일정

세부 추진내용	프로젝트 과제 수행기간												비고	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														

IV

기대효과

○ 프로젝트 과제, 기업 경쟁력 제고에 기여하는 사항

※ KPI를 설정하여 목표 대비 성과 분석

V

## 예산활용 계획서

비 목	세 목	단가	횟수	수량	금액	비율 (%)	산출내역
재료비	시약·재료 구입비						시약 및 재료에 따라 각각 작성
							Latex gloves 50,000 X 4BOX
							합성시약(Sodiummolyb date) 10,000 x 2개
	시편 제작비						시험시편가공 100,000 X 5건
	가공비						
소 계							
과제 추진비	인쇄비(제본)						보고서 제본 20,000 x 10권
	시험분석료						XRD 500,000 x 2회
	세미나 참가비						금속재료학회 참가 2020.07.15
	국내여비						
	회의비						
	일반수용비						
소 계							
과제 인건비	프로젝트 참여수 당						명수 x 단가 x 시간
	외부전문가수당						명수 x 단가 x 시간
소 계							
합 계							

## &lt;과제 인건비 편성기준&gt;

1. 프로젝트참여수당 : 참여기업의 관계자 또는 참여대학의 교수에 지급되는 수당으로 대학의 자체 인건비 지급기준을 준용하되, 시간당 최대 50,000원 이내로 책정하되, 1일 300,000원 이내 책정
2. 외부전문가 수당 : 각 학교별 규정에 따라 지급하되, 프로젝트 수행기간 총 3회이내 책정

※ 이 외 학교지침에 의거, 프로젝트 수행상 필요한 예산세목 추가 가능

