

# 협동조합 맞춤형 아카데미 운영지침

제정 2014. 4. 24. 내규 제04 - 042호  
전부개정 2015. 2. 26. 내규 제04 - 052호  
일부개정 2016. 3. 17. 내규 제04 - 077호  
일부개정 2017. 3. 06. 내규 제04 - 096호  
일부개정 2018. 3. 14. 내규 제04 - 109호  
일부개정 2019. 3. 14. 내규 제04 - 126호  
전부개정 2022. 2. 10. 내규 제04 - 190호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 협동조합 맞춤형 아카데미 운영지침(이하 “지침”이라 한다)은 한국사회적기업진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)이 시행하는 협동조합 맞춤형 아카데미 사업을 효율적으로 수행하기 위하여 업무처리에 필요한 세부사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침은 협동조합 맞춤형 아카데미 사업수행에 관한 업무에 대하여 적용한다.

**제3조(추진근거)** 협동조합 맞춤형 아카데미는 협동조합기본법 제10조의 3(교육훈련 지원)과 동법 시행령 제32조(권한의 위탁)를 추진근거로 한다.

**제4조(운영지원 원칙)** 협동조합 맞춤형 아카데미는 협동조합기본법에 의해 설립된 협동조합의 조합원 및 임직원의 역량강화를 위한 교육 과정에 우선 지원한다.

**제5조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “협동조합 맞춤형 아카데미”란 협동조합 조합원 및 임직원을 대상으로 실시하는 특성별·수준별 협동조합 교육과정을 말한다.
2. “교육과정”이란 지침의 기준에 부합하는 교육 프로그램을 편성하여 교육생에게 제공하는 개설부터 종료까지 일련의 과정을 말한다.
3. “프로그램”이란 교육과정을 구성하는 세부 학습 내용(콘텐츠)을 말한다.
4. “일반교육”이란 협동조합 운영과 관련된 실무 교육(예: 인사, 회계, 마케팅)으로 구성된 교육과정이다.

5. “업종특화교육”이란 협동조합 업종별 특성에 따른 직무역량 강화 등 특정 업종 및 사업화 중심의 교육과정이다.
6. “운영기관”이란 「협동조합 맞춤형 아카데미 운영용역」 공모를 통해 진흥원이 선정하는 기관을 말하며, 교육기관 모니터링, 교육생 만족도·현업적용도 조사, 교육자료 및 수강생 DB 관리, 사업비 지급 관리 등을 담당한다.
7. “운영기관 심사위원회”란 운영기관의 교육과정 및 교육 프로그램을 등록 심사하는 위원회를 말한다.
8. “교육기관 심사위원회”란 맞춤형 아카데미 교육 운영을 희망하는 기관의 사업신청서를 심사하여 교육기관을 선정하는 위원회를 말한다.
9. “교육기관”이란 공모를 거쳐 교육기관 심사위원회의 최종 승인 후 교육 운영 기관과 협약을 체결한 기관을 말한다.
10. “사업비”란 교육기관이 교육과정을 편성 및 운영하기 위하여 소요되는 비용을 말한다.
11. “협약”이란 교육과정 운영 및 사업비 지급 등 사업 제반사항 확정을 위해 운영기관과 교육기관 간 체결하는 약정을 말한다.

## 제2장 사업추진체계

**제6조(진흥원)** 진흥원은 다음 각 호의 책임과 역할을 수행한다.

1. 사업 기본계획 수립 및 운영 총괄
2. 사업의 운영, 평가 및 사업비 집행에 대한 총괄 감독, 모니터링
3. 교육 참여자 사후관리
4. 교육과정별 교육생 모집홍보 지원
5. 기타 협동조합 맞춤형 아카데미 사업의 원활한 추진을 위한 사항

**제7조(운영기관)** 운영기관은 다음 각 호의 책임과 역할을 수행한다.

1. 교육기관 모집, 선정, 협약체결
2. 교육생 만족도·현업적용도 조사 및 교육기관 모니터링
3. 교육기획방법 등 코칭
4. 교육자료 및 수강생 DB 관리
5. 수강생 모집·홍보 지원
6. 사업비 지급 관리
7. 성과공유회 개최
8. 기타 협동조합 맞춤형 아카데미 사업의 원활한 추진을 위하여 진흥원장이 요청하는 사항

**제8조(교육기관)** 교육기관은 다음 각 호의 책임과 역할을 수행한다.

1. 사업계획서 등 신청서류 제출
2. 교육과정 기획
3. 교육생 모집·홍보 및 관리
4. 교육과정 운영
5. 사업비의 적법한 집행 및 관리
6. 만족도 조사 및 현업적용도 조사 협조
7. 최종 완료보고(결과보고서, 정산보고서 제출)
8. 기타 사업의 원활한 추진을 위하여 운영기관이 요청하는 사항

**제9조(추진절차)** 협동조합 맞춤형 아카데미 사업의 추진절차는 다음과 같다.

1. 사업 기본계획 수립 및 운영기관 선정
2. 교육기관 모집공고
3. 교육기관 선정 및 협약 체결
4. 수강생 모집
5. 교육 프로그램 운영
6. 결과보고서, 정산보고서 등 제출
7. 교육과정 평가
8. 사업비정산

### 제3장 운영기관

**제10조 (운영기관 공모)** ① 진흥원장은 맞춤형 아카데미의 효율적 운영을 위하여 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』 및 진흥원 내규에 따라 운영기관을 선정할 수 있다.

② 운영기관 모집은 공개 모집의 방법으로 실시하며, 진흥원은 효율적인 사업 추진을 위하여 별도의 사업설명회를 개최할 수 있다.

③ 제2항에 의한 공개모집 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 하며 사업 참여를 희망하는 기관은 공고문 상의 참가신청서 및 구비서류를 작성하여 정해진 기한에 제출하여야 한다.

1. 사업의 추진 목적 및 사업내용
2. 신청자격 및 방법
3. 심사절차 및 기준
4. 제안서 접수처
5. 기타 운영기관 모집에 관련한 사항

**제11조(운영기관 신청자격)** ① 운영기관은 제7조의 업무 수행이 가능한 상시 지원 인력, 수행경험 및 역량 등을 보유한 기관으로서, 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조에 의한 경쟁입찰 참가자격을 갖추고 동 법률 시행령 제 76조에 해당하지 않는 기관이어야 한다.

② 진흥원장은 국가 또는 지방자치단체로부터 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재정지원을 받으려고 한 경우 등 맞춤형 아카데미 운영 과업을 수행하는 것이 부적절하다고 판단할 경우 해당 기관의 신청을 제한할 수 있다.

③ 진흥원장은 신청자격에 대한 기타 세부기준을 별도로 정할 수 있다.

**제12조(운영기관 심사위원회 운영 및 구성)** ① 운영기관 심사위원회는 운영기관 신청기관의 제안서 평가를 실시한다. 운영기관 심사위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상 9인 이내의 위원으로 구성하며, 외부위원이 위원의 과반수 이상이 되도록 하여야 한다.

② 진흥원 소속으로 심사에 참여하는 위원은 내부위원, 그 외의 소속으로 심사에 참여하는 위원은 외부위원으로 한다.

③ 심사위원회는 진흥원에 소속된 자, 학계·교육 전문가·협동조합 전문가 및 기타 해당분야의 전문성이 있다고 인정되는 자 등으로 구성하되, 심사위원회 구성 및 운영에 관한 세부사항은 진흥원의 관련 내부 규정을 따른다.

④ 진흥원장은 공정한 심사에 우려가 예상되는 경우에는 운영기관 심사위원을 제척할 수 있으며, 위원 본인이 공정한 심사를 진행하는데 있어 어려움이 예상될 경우 진흥원장에게 회피를 신청할 수 있다. 이 경우 진흥원장은 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.

⑤ 심사위원회 이해당사자는 심사위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 심사위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

⑥ 운영기관 심사위원은 평가에서 알게 된 일체의 내용을 외부로 공표하거나 타인에게 누설하지 아니하여야 하며, 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용해서는 안 된다. 이를 위해 진흥원장은 운영기관 심사위원회 위원으로부터 【별지 제2호서식】 심사위원 위촉 동의 / 보안 및 청렴서약서를 제출받아야 한다.

**제13조(운영기관 심사기준 및 선정)** ① 운영기관 심사기준은 사업계획성, 사업에 대한 이해도, 전문성 등으로 구성하되 구체적인 평가기준 항목 구성 및 배점은 공고문 및 심사 계획을 따른다.

② 진흥원은 심사결과를 반영하여 운영기관을 최종 선정하되 선정기관이 사업

을 포기하는 경우 차순위 대상기관을 선정할 수 있다. 단, 차순위 대상기관이 없는 경우에는 추가 모집 등의 조치를 취할 수 있다.

③ 현장조사 결과 선정기관의 사업계획서 내용이 허위로 확인되거나, 원활한 사업운영이 어렵다고 판단될 경우 선정을 취소할 수 있다.

**제14조(운영기관 제재)** ① 진흥원장은 운영기관의 사업 진행상황에 대해 수시점검할 수 있다.

② 진흥원장은 점검결과 다음 각 호에 해당되는 부당행위 사유가 발견될 경우 주의 및 시정, 사업비 집행중단, 계약 해지, 사업비 환수 등의 조치를 취할 수 있다.

1. 운영기관이 사업비를 다른 용도로 사용하거나, 제출된 증빙서류가 허위로 판명되는 등 중대한 계약위반으로 사업을 계속 수행하기가 곤란한 경우
2. 천재지변, 운영기관의 부도·폐업·법정관리 등의 사유로 사업의 계속적인 수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
3. 사업수행이 중단되거나, 운영기관의 특별한 사유가 발생되어 사업에 대한 소기의 성과를 기대하기 곤란하고 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우
4. 중간보고 및 최종 평가 등에 불응한 경우
5. 사업수행을 중도에 포기한 경우
6. 기타 진흥원장이 계약 해지 사유로 인정하는 경우

## 제4장 교육기관

**제15조(교육기관 공모)** ① 운영기관은 공개 모집을 통해 교육기관을 공모 및 선정하되 효율적인 사업 추진을 위하여 별도의 사업설명회를 개최할 수 있다.

② 교육 운영을 희망하는 기관은 공고문 상의 참가신청서 및 구비서류를 작성하여 정해진 기한에 제출하여야 한다.

③ 제1항에 의한 공개모집 내용에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 사업의 추진 목적 및 사업내용
2. 신청자격 및 방법
3. 심사절차 및 기준
4. 신청서 접수처
5. 기타 교육기관 모집에 관련한 사항

**제16조(교육기관 신청자격)** ① 교육기관은 아래 기준에 부합하는 조직이어야 한다.

1. 협동조합에 관한 전문지식과 인력을 갖추어 협동조합 맞춤형 아카데미의 운영 취지에 맞는 교육 프로그램을 보유하고 있거나 운영이 가능한 법인 또는 비영리 단체
  2. 소속 협동조합이 3개소 이상인 업종별·지역별 협의회 조직
  3. 별도 법인 및 단체로 구성되어 있지 않은 네트워크 조직의 경우, 대표 협동조합 명의로 등록하며, 사업계획서에 협의회 구성 목적과 구성원 명단 등을 기재
- ③ 교육기관으로 신청하고자 하는 기관은 과정 운영을 위한 행정인력을 반드시 1인 이상 배치해야 한다.

**제17조(교육기관 심사위원회 운영 및 구성)** ① 운영기관장은 교육기관 심사위원회를 구성하여 교육 운영을 희망하는 기관이 제출한 신청서에 대한 서면심사를 실시한다. 교육기관 심사위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상 9인 이내의 위원으로 구성하며, 외부위원이 위원의 과반수 이상이 되도록 하여야 한다.

- ② 운영기관 및 진흥원 소속으로 심사에 참여하는 위원은 내부위원, 그 외의 소속으로 심사에 참여하는 위원은 외부위원으로 한다.
- ③ 심사위원회는 학계·교육 전문가·협동조합 전문가 및 기타 해당분야의 전문성이 있다고 인정되는 자 등으로 구성하되, 심사위원회 구성 및 운영에 관한 세부사항은 운영기관의 심사계획을 따른다.
- ④ 운영기관은 공정한 심사에 우려가 예상되는 경우에는 위원을 제척할 수 있으며, 위원 본인이 공정한 심사를 진행하는데 있어 어려움이 예상될 경우 운영기관장에게 회피를 신청할 수 있다. 이 경우 운영기관장은 해당 위원을 해당 심사에서 제외하여야 한다.
- ⑤ 교육기관 심사위원회의 이해당사자는 심사위원에게 공정한 심의·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 기피 신청을 할 수 있고, 심사위원회는 의결로 기피 여부를 결정한다. 이 경우 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.
- ⑥ 심사위원회 위원은 평가에서 알게 된 일체의 내용을 외부로 공표하거나 타인에게 누설하지 아니하여야 하며, 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용해서는 안 된다. 이를 위해 운영기관은 위원회 위원으로부터 심사위원 위촉 동의 및 보안·청렴서약서를 제출받아야 한다.

**제18조(교육기관 심사기준 및 선정)** ① 교육기관 심사기준 항목 구성 및 배점은 **【별표1】** 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 제안서 심사표 및 심사 계획을 따른다.

- ② 운영기관은 평가결과를 반영하여 교육기관을 최종 선정하되 선정기관이 사업을 포기하는 경우 차순위 대상기관을 선정할 수 있다. 단, 차순위 대상기관이 없는 경우에는 추가 모집 등의 조치를 취할 수 있다.
- ③ 운영기관은 사업공고 및 심사위원회 운영시 교육과정 등록이 특정분야에 편중되지 않도록 조정할 수 있으며 교육분야에 대한 지정공고와 예시를 통해 특정 교육분야의 모집을 강화할 수 있다.
- ④ 현장조사 결과 교육기관의 사업계획서 내용이 허위로 확인되거나, 원활한 사업운영이 어렵다고 판단될 경우 선정을 취소할 수 있다.

**제19조(교육기관 협약체결)** ① 교육과정 운영을 위한 세부 사업계획이 수립 및 조정 완료된 교육기관은 운영기관과 협약체결을 진행한다.

- ② 협약체결 대상 교육기관은 교육과정 운영을 위한 협약서, 사업계획서, 기타 신청서류 등을 작성하여 운영기관으로 제출한다.
- ③ 운영기관은 협약서 및 사업계획서 등 제출 서류 중 보완이 필요하거나 기준과 다르다고 판단할 경우 추가 자료 및 보완을 요구할 수 있다.

**제20조(협약의 변경)** ① 교육기관은 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 협약종료일 14일 전까지 운영기관으로 계약 변경을 요청하고 승인을 득하여야 한다.

1. 사업목표 등 사업추진 계획 변경
2. 사업기간 변경
3. 기타 계약내용의 주요 변경사항이 발생한 경우

② 교육기관의 대표자 및 총괄책임자 변경, 명칭 등 교육기관의 기본 변경사항이 발생한 경우 즉시 운영기관에 보고하여야 한다.

③ 운영기관은 교육기관으로부터 계약 변경 요청을 접수한 경우 필요시 확인을 위해 모니터링을 실시할 수 있다.

④ 운영기관은 변경 내용이 운영에 지장이 없다고 판단되는 경우에 승인한다.

**제21조(교육기관 해지 및 제재)** ① 운영기관은 다음 사유가 발생한 경우에는 교육기관과의 체결된 협약을 해지하고 사업비의 집행중단 및 사업비 환수 등의 조치를 하여야 한다.

1. 교육기관이 사업비를 다른 용도로 사용하거나, 제출된 증빙서류가 허위로 판명되는 등 중대한 계약위반으로 사업을 계속 수행하기가 곤란한 경우
2. 천재지변, 교육기관의 부도·폐업·법정관리 등의 사유로 사업의 계속적인 수행이 불가능하거나 이를 계속 수행할 필요가 없다고 인정되는 경우
3. 사업수행이 중단되거나, 교육기관의 특별한 사유가 발생되어 사업에 대한 소기의 성과를 기대하기 곤란하고 완수할 능력이 없다고 인정되는 경우

4. 중간보고 및 최종 평가 등에 불응한 경우
  5. 교육기관이 사업수행을 중도에 포기한 경우
  6. 기타 진흥원장이 계약 해지 사유로 인정하는 경우
- ② 또한, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 주의 및 시정조치, 차기 연도 사업 제한 등의 제재 조치를 취할 수 있다.
1. 수강생을 허위 또는 과대광고로 모집, 선발한 경우
  2. 출결관리, 수료자 등을 허위로 보고한 경우
  3. 수료생이 65% 미만으로 수료율이 현저히 낮을 경우
  4. 정당한 사유 없이 기한 내에 관련 서류를 미제출한 경우
  5. 정당한 사유 없이 사업수행을 중도에 포기한 경우
  6. 기타 관계법령 및 규정을 위반한 경우

## 제5장 교육과정 운영

**제22조(교육과정)** ① 교육과정은 협동조합 운영 활성화를 위해 실제 필요한 내용이어야 하며 지침의 교육과정 구성 기준에 맞아야 한다.

② 교육과정은 성장단계별(교육수준)과 교육분야별(교육내용)로 각 성격을 구분하여 편성한다.

1. 교육대상은 성장단계별(교육수준)로 초급(도입기), 중급(성장기), 고급(성숙기)로 구분한다.
2. 교육과정의 분야별(교육내용)로 일반과 업종·특화로 구분한다.
3. 교육과정 기획 및 신청 시에는 진흥원에서 개발한 협동조합 표준교육과정을 바탕으로 개발·보급되어 있는 다양한 교육 콘텐츠를 활용할 것을 권장한다.

**제23조(일반교육)** ① 일반교육은 협동조합 임직원 및 조합원 등을 대상으로 협동조합 기본과정, 인사노무, 마케팅, 회계·세무, 비즈니스모델, 경영진단 등에 대한 교육이며 협동조합 운영 실무와 관련한 프로그램으로 구성한다.

② 협동조합의 기본원리와 회계, 인사, 마케팅, 갈등관리 등 조합 운영의 기초역량을 제고할 수 있는 내용이어야 한다.

③ 교육시간은 8시간 이상으로 편성하여야 하며, 오리엔테이션 및 수료식을 교육시간 내 편성할 수 없다.

④ 협동조합 임직원·조합원·이사장이 교육대상이며, 20명 이상 편성하여야 한다.

**제24조(업종특화교육)** ① 업종특화교육은 협동조합 업종별 특성에 따른 직무역량 강화를 위한 사업화 중심의 교육으로 협동조합 전문역량 강화와 관련된 프로그램



램으로 구성한다.

- ② 업종별 직무 관련 특화 교육, 유사 업종간 연계 교육 등 특정 업종을 영위하는데 필요한 내용을 중점적으로 편성하여야 한다.
- ③ 교육시간은 8시간 이상으로 편성하여야 하며, 오리엔테이션 및 수료식을 교육시간 내 편성할 수 없다.
- ④ 협동조합 임직원·조합원·이사장이 교육대상이며, 15명 이상 편성하여야 한다.

**제25조(강사 기준)** 협동조합 관련 분야 또는 업종별 특정 분야 관련 강의 경험이 있는 전문가로서 아래의 자격요건 중 한 개 이상에 해당하여야 한다.

- 1. 협동조합 이사장 또는 경영책임자로서 2년 이상
- 2. 업종별 특정 분야 업체 대표 또는 경영책임자로서 2년 이상
- 3. 협동조합 실무자로 관련 경력 2년 이상
- 4. 특정 업종분야 실무자로서 관련 경력 2년 이상
- 5. 관련 분야 전임강사 이상으로서 국공립연구기관 연구 1년 이상
- 6. 관련 분야 박사학위 이상으로서 협동조합 지원 경력 1년 이상
- 7. 관련 분야 석사학위 이상으로서 협동조합 지원 경력 2년 이상
- 8. 회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 법무사, 변리사 등
- 9. 기술사, 경영지도사, 기술지도사
- 10. 관련 분야 중간지원기관 근무 경력 2년 이상이며 경영학, 경제학, 사회학, 사회복지학, 정치학 등 협동조합 및 사회적경제 관련 학과에 해당
- 11. 진흥원에서 운영하는 협동조합 코디네이터 양성과정을 이수한 자 또는 진흥원에서 인정하는 코디네이터 자격증을 소지한 자
- 12. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 진흥원이 인정하는 자

**제26조(교육생 모집)** ① 교육기관은 교육과정의 교육생 모집을 위하여 다양한 매체를 활용하여 적극적으로 홍보 활동을 해야 한다.

- ② 진흥원 및 운영기관은 교육과정별 교육생 모집을 지원하기 위해 협동조합 홈페이지 및 블로그, SNS 등 온라인 매체를 활용하여 홍보한다.

**제27조(출결관리)** ① 교육기관은 교육 날짜별로 출석부를 비치하여 교육생의 출결 상황 파악 및 관리를 성실히 수행하여야 한다.

- ② 교육생은 교육시작과 종료시 출석부에 자필 서명을 해야 한다.

**제28조(교육기획인력)** ① 교육기관은 양질의 교육 서비스를 제공할 수 있도록 교육과정 기획 및 콘텐츠 확보, 교육과정 관리 등의 업무를 수행하기 위한 교육기획자를 소속 직원 1인에 한하여 둘 수 있다.

② 교육기획자가 강사로 참여할 수 있으며 이에 따른 강사료 지급이 가능하다.

**제29조(행정지원인력)** ① 교육기관은 사업비 정산, 만족도 조사, 문서 행정 등의 업무를 수행하기 위한 행정지원인력을 소속 직원 1인에 한하여 둘 수 있다.

② 행정지원인력은 강사, 교육기획자로 참여할 수 없다.

**제30조(교육 프로그램 변경)** ① 교육기관은 운영기관에 등록된 교육 과정을 기준으로 운영하여야 하며, 실제 교육과정에서 세부 프로그램을 수정하여 편성할 수 있다.

② 교육 프로그램 및 강사, 교육기간(시간), 교육장소 등의 내용을 일부 변경하여 운영할 경우 사전에 운영기관의 승인을 득하여야 한다.

③ 등록된 교육과정과 다른 내용의 교육 과정을 운영할 수 없으며 신규교육과정 운영을 위해서는 추가로 교육과정을 등록해야 한다.

**제31조(결과보고)** ① 교육기관은 협약기간 종료일 이후 7일 이내에 운영결과보고서와 교재 전자 파일, 수료생 명부, 현장교육 사진, 【별지 제1호】 만족도·현업 적용도 평가지, 정산보고서 등의 붙임 자료를 운영기관으로 제출하여야 한다.

② 수료생 명부에는 수료요건을 충족한 교육생의 이름, 생년월일, 성별, 소속기관을 표기하여야 한다.

**제32조(수료율)** ① 교육기관은 교육과정 개설 시 제출한 수강인원을 기준으로 수료율 80% 이상을 달성하여야 하며 80% 미만일 경우에는 【별표2】를 기준으로 일반관리비를 차등지급한다.

② 교육생 수료는 총 교육시간의 80% 이상 참석한 경우에만 인정한다.

## 제6장 사업비

**제33조(사업비 편성기준)** ① 교육과정별 예산은 【별표2】를 기준으로 편성하여야 한다.

② 교육기관의 내부시설 사용료(임대료, 건물관리비용 등) 등 교육기관의 수익을 목적으로 공제하는 성격의 사업비는 편성할 수 없다.

③ 교육기관은 사업비 집행과정에서 부득이하게 사업비 사용계획을 변경할 필요가 있는 경우는 공문을 통해 운영기관으로 사유를 보고하고 공문으로 승인을 얻은 후 집행하여야 한다.

④ 교육기관은 실습위주의 교육과정을 운영할 경우 실습재료비를 포함할 수 있으며, 운영기관과 협의하여 편성한다.

- ④ 사업비는 교육과정 종료 후 교육기관의 정산보고서를 검토하여 부정 사용 및 기준에 맞지 않는 금액은 제외한 실제 집행한 금액을 전용계좌에 입금한다.
- ⑤ 교육기관은 『협동조합 맞춤형 아카데미』 사업을 위한 별도의 전용통장을 준비하여 운영기관에 통장사본을 제출하여야 한다.

**제34조(사업비 관리)** ① 교육기관의 사업비는 교육기관 명의의 법인카드 또는 계좌이체를 통해 집행하고, 반드시 증빙자료를 갖추어야 한다.

- ② 사업비는 총괄책임자의 관리하에 사업계획서 예산 범위 내에서 집행하여야 한다.
- ③ 사업비계좌의 입출금 내역서와 회계장부, 지출결의서(영수증 등 지출 증빙서류)는 상호 일치하여야 한다.
- ④ 교육기관은 사업계획서, 사업비 관련 서류(지원금 집행내역 등) 등 기타 본 사업운영 관련 서류를 5년간 보존하여야 하며, 진흥원 및 운영기관의 요청이 있는 경우 제출하여야 한다.

**제35조(사업비 정산)** ① 운영기관은 교육기관에서 제출한 결과보고서 및 사업비 정산서류를 검토하고 필요시 모니터링을 통해 최종 정산결과를 확정하여 교육기관에 통보한다.

- ② 교육기관의 사업운영과 무관하거나 증빙되지 않은 집행내역, 사업종료일 기준 미집행분은 운영기관이 정산하여 지급하지 아니한다.
- ③ 교육기관은 운영기관의 정산결과 통보 이후 유효기간 이내의 국세 및 지방세 납입증명서 1부, 통장사본 1부, 사업자등록증(고유번호증) 1부, 계산서(정산확정금액 기준)를 발행한다.

**제36조(사업비 환수)** ① 사업비는 원칙적으로 협약기간 내 지출원인행위가 이루어진 경우에만 사용해야 하고 사업목적 이외의 용도로 사용하거나 예산 편성기준에 부합하지 않은 집행 금액에 대해서는 환수조치를 취할 수 있다.

- ② 사업계획서에 없는 내용으로 사업을 추진하거나, 임의로 사업계획을 변경·수행하는 경우의 해당 사업비 집행분은 불인정한다.

## 제7장 모니터링 및 평가

**제37조(모니터링)** ① 진흥원 및 운영기관은 교육과정 운영에 대하여 수시로 모니터링을 실시할 수 있으며, 교육기관은 이에 적극 협조하여야 한다.

- ② 중간모니터링 결과 수강인원과 실제 참여인원이 다른 경우 등 교육기관이 제출한 서류와 실제가 다른 경우 1차 경고 조치하고, 2차 적발 시에는 교육기관

으로서 등록을 취소할 수 있다.

**제38조(교육기관 평가)** ① 운영기관은 자체 또는 외부 전문기관에 의뢰하여, 교육생 대상 만족도·현업적용도 조사를 실시함으로써 교육기관의 사업성과를 평가한다.

② 교육기관 평가점수는 【별표3호】에 따라 교육만족도(현업적용도 포함)(40%), 수료율(40%), 기타(20%)를 반영하여 산정한다. 단, 교육과정을 다수 수행한 경우 실행한 교육과정별 점수의 평균점으로 산정한다.

② 교육기관 평가점수에 따라 교육기관에 평가등급(A, B, C)을 부여한다. 평가 결과 80점 이상 100점 이하는 A등급, 60점 이상 80점미만은 B등급, 60점미만은 C등급을 부여한다.

**제39조(교육기관 평가결과의 활용)** ① 평가의 결과는 운영기관의 차기 연도 교육과정 선정 심사 자료로 활용한다.

② 고평가기관(A등급)에 대해서는 차기 연도 사업 시 총점의 5% 이내로 가산점을 부여할 수 있다.

③ 저평가기관(C등급)에 대해서는 교육과정의 차기 연도 사업 참여 횟수 등을 감하여 배정할 수 있다.

【별표1】 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 제안서 심사표

| 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 제안서 심사표 |             |                                                                  |     |    |
|----------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 교육과정명                      |             |                                                                  |     |    |
| 교육기관                       |             |                                                                  |     |    |
| 심사일                        |             | 심사위원                                                             | (인) |    |
| 구분                         | 심사항목        | 심사내용                                                             | 배점  | 점수 |
| 정량<br>평가                   | 우선구매<br>기업  | - (사회적)협동조합(연합회) 등 사회적경제<br>조직 여부                                | 5   |    |
|                            | 비수도권<br>우선  | - 교육장소 비수도권(서울, 경기, 인천 외)<br>소재 여부                               | 5   |    |
| 정성<br>평가                   | 교육과정<br>필요성 | - 교육프로그램 목표와 대상이 명확한지 여부<br>- 교육수요자에게 교육과정 필요성 여부                | 15  |    |
|                            | 사업수행<br>능력  | - 총괄책임자 및 투입인력 전문성 및 유사사업 경험<br>- 사회적경제 관련 교육과정 운영 경험            | 20  |    |
|                            | 수강생<br>관리   | - 교육 수강생 모집방안 구체성(홍보 등)<br>- 교육 수강생 관리방안 적절성 여부                  | 15  |    |
|                            | 교육과정<br>구성  | - 체험형 교육과정 구성 여부<br>- 교육과정 및 운영방법 적합성 여부<br>- 사업 목표의 적절성 및 실현가능성 | 20  |    |
|                            | 자원연계        | - 협동조합간 연대·협력 촉진<br>- 사업비 편성 및 집행계획 적정성 여부                       | 20  |    |
| 계                          |             |                                                                  | 100 |    |

**【별표2】 사업비 편성기준**

| 예산<br>과목      | 편성기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 집행<br>방법     | 증빙서류                                                                        |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|----------------------------------------------|----------|---------------|---------------------------------------------------|---------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|---------------------------------------------------------|
| 보수            | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 교육기획자 수당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육과정 기획 및 운영 등 코디네이터 인력으로 1인에 한해 책정 가능</li> <li>- 1일 200,000원 기준 산정<br/>(단, 1일 교육시간이 4시간 미만의 경우에는 50%감액)</li> <li>- 실제 강의일수 기준일로 책정</li> </ul> </li> <li>○ 행정지원인력에 대한 수당                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 행정지원인력 1인에 한해 책정 가능</li> <li>- 1일 100,000원 기준 산정<br/>(단, 1일 교육시간이 4시간 미만의 경우에는 50%감액)</li> <li>- 실제 강의일수 기준일로 책정</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 계좌<br>이체     | ①통장사본<br>②이체 확인증<br>③참여인력<br>확인서<br>(4대보험<br>신고확인자료<br>or 임금대장<br>or 근로계약서) |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
| 위촉<br>수당      | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ (강사료) 강사 위촉수당의 경우 강사의 등급을 고려하되, 아래 기준을 참고로 교육기관에서 정한 자체 기준을 따를 수 있음                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 교육기관의 구성원으로서 실무 담당자(보수를 받는 인원)가 아닌 경우는 외부강사와 동일하게 강사료 지급</li> <li>- 강의시간 30분 이상은 1시간으로 계산</li> </ul> </li> </ul> <table border="1" data-bbox="331 1128 1169 1944" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구 분</th> <th style="width: 60%;">지 급 대 상</th> <th style="width: 30%;">강사료<br/>(시간당)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">특별강사<br/>(1등급)</td> <td>                             ○ 전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수<br/>                             ○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원<br/>                             ○ 각급 단체·협회장<br/>                             ○ 그 밖에 사회저명인사로서 진흥원이 인정하는 자                         </td> <td style="text-align: center;">200,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">우대강사<br/>(2등급)</td> <td>                             ○ 각급 대학 조교수 이상<br/>                             ○ 전·현직 3급 이상 공무원<br/>                             ○ 각급 단체·협회에 속한 중견 전문강사<br/>                             ○ 그 밖에 당해분야 전문 강사로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 자                         </td> <td style="text-align: center;">150,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">일반강사<br/>(3등급)</td> <td>                             ○ 각급 대학 전임강사<br/>                             ○ 4급 이하 공무원<br/>                             ○ 그 밖에 일반외래강사                         </td> <td style="text-align: center;">100,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">보조강사<br/>(4등급)</td> <td>                             ○ 일반강사~특별강사의 강의 보조강사<br/>                             ○ 교육의 목적상 부득이하게 필요한 경우 인정                         </td> <td style="text-align: center;">50,000원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">멘토링</td> <td>                             ○ 수업이 멘토링으로 구성된 경우<br/>                             ○ 사업체 및 비영리법인(단체) 근무경력 3년 이상 또는 사회적경제기업 관련 분야에서 3년 이상의 업무 경험 자                         </td> <td style="text-align: center;">100,000원</td> </tr> </tbody> </table> | 구 분          | 지 급 대 상                                                                     | 강사료<br>(시간당) | 특별강사<br>(1등급) | ○ 전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수<br>○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원<br>○ 각급 단체·협회장<br>○ 그 밖에 사회저명인사로서 진흥원이 인정하는 자 | 200,000원 | 우대강사<br>(2등급) | ○ 각급 대학 조교수 이상<br>○ 전·현직 3급 이상 공무원<br>○ 각급 단체·협회에 속한 중견 전문강사<br>○ 그 밖에 당해분야 전문 강사로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 자 | 150,000원 | 일반강사<br>(3등급) | ○ 각급 대학 전임강사<br>○ 4급 이하 공무원<br>○ 그 밖에 일반외래강사 | 100,000원 | 보조강사<br>(4등급) | ○ 일반강사~특별강사의 강의 보조강사<br>○ 교육의 목적상 부득이하게 필요한 경우 인정 | 50,000원 | 멘토링 | ○ 수업이 멘토링으로 구성된 경우<br>○ 사업체 및 비영리법인(단체) 근무경력 3년 이상 또는 사회적경제기업 관련 분야에서 3년 이상의 업무 경험 자 | 100,000원 | 계좌<br>이체 | ①강의확인서<br>②이력서<br>③통장사본<br>④이체 확인증<br>⑤강사비(수당)<br>지급명세서 |
| 구 분           | 지 급 대 상                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 강사료<br>(시간당) |                                                                             |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
| 특별강사<br>(1등급) | ○ 전·현직 각급대학 총·학장, 대학원장 및 원로교수<br>○ 전·현직 장·차관, 전·현직 국회의원<br>○ 각급 단체·협회장<br>○ 그 밖에 사회저명인사로서 진흥원이 인정하는 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 200,000원     |                                                                             |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
| 우대강사<br>(2등급) | ○ 각급 대학 조교수 이상<br>○ 전·현직 3급 이상 공무원<br>○ 각급 단체·협회에 속한 중견 전문강사<br>○ 그 밖에 당해분야 전문 강사로서 진흥원이 필요하다고 인정하는 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 150,000원     |                                                                             |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
| 일반강사<br>(3등급) | ○ 각급 대학 전임강사<br>○ 4급 이하 공무원<br>○ 그 밖에 일반외래강사                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100,000원     |                                                                             |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
| 보조강사<br>(4등급) | ○ 일반강사~특별강사의 강의 보조강사<br>○ 교육의 목적상 부득이하게 필요한 경우 인정                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 50,000원      |                                                                             |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |
| 멘토링           | ○ 수업이 멘토링으로 구성된 경우<br>○ 사업체 및 비영리법인(단체) 근무경력 3년 이상 또는 사회적경제기업 관련 분야에서 3년 이상의 업무 경험 자                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100,000원     |                                                                             |              |               |                                                                                                       |          |               |                                                                                                       |          |               |                                              |          |               |                                                   |         |     |                                                                                      |          |          |                                                         |

| 예산<br>과목  | 편성기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 집행<br>방법 | 증빙서류                                                   |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------|
|           | <p style="text-align: center;">&lt; 강사 구성 참고 사항 &gt;</p> <p>◇ 협동조합 관련 분야 또는 업종별 특정분야 관련 강의 경험이 있는 전문가로서 아래 자격요건 중 한 개 이상 해당해야 함</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 협동조합 이사장 또는 경영책임자로서 2년 이상</li> <li>2. 업종별 특정 분야 업체 대표 또는 경영책임자로서 2년 이상</li> <li>3. 협동조합 실무자로 관련 경력 2년 이상</li> <li>4. 특정 업종분야 실무자로서 관련 경력 2년 이상</li> <li>5. 관련 분야 전임강사 이상으로서 국공립연구기관 연구 1년 이상</li> <li>6. 관련 분야 박사학위 이상으로서 협동조합 지원 경력 1년 이상</li> <li>7. 관련 분야 석사학위 이상으로서 협동조합 지원 경력 2년 이상</li> <li>8. 회계사, 세무사, 노무사, 변호사, 법무사, 변리사 등</li> <li>9. 기술사, 경영지도사, 기술지도사</li> <li>10. 관련 분야 중간지원기관 근무 경력 2년 이상이며 경영학, 경제학, 사회학, 사회복지학, 정치학 등 협동조합 및 사회적경제 관련 학과에 해당</li> <li>11. 진흥원에서 운영하는 협동조합 코디네이터 양성과정을 이수한 자 또는 진흥원에서 인정하는 코디네이터 자격증을 소지한 자</li> <li>12. 기타 이와 동등한 자격이 있다고 진흥원이 인정하는 자 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 협동조합 이사장 또는 경영책임자로서 2년 이상</li> </ul> </li> </ol> |          |                                                        |
| 일반<br>수용비 | <p>○ 교육과정 운영에 필요한 사무용품 구입, 인쇄비용, 영상촬영비, 장비대여비 등은 일반수용비로 편성하고, 비용은 실비수준으로 책정</p> <p>- 교재 및 현수막 제작 등은 가급적 (사회적)협동조합(연합회) 등 사회적경제 조직에 의뢰</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 카드<br>사용 | ①사업자등록증<br>②견적서<br>③영수증<br>④구매계획서                      |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 계좌<br>이체 | ①사업자등록증<br>②견적서<br>③세금계산서<br>④통장사본<br>⑤이체확인증<br>⑥구매계획서 |
| 임차료       | <p>○ (강의장) 기관 보유 공간 임차료 책정은 불가하며, 외부 교육장 임차 시에 한해 실비수준으로 공간 임차료 책정</p> <p>○ (숙박시설) 현장 탐방 시에 한해 객실 임차료는 1박 60천원 이내에서 실비수준으로 책정</p> <p>○ (차량임차) 현장 탐방 시에 한해 실비수준으로 책정</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 카드<br>사용 | ①견적서<br>②영수증<br>(강의 날짜와 동일해야함)                         |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 계좌<br>이체 | ①영수증<br>②이체확인증                                         |

| 예산<br>과목  | 편성기준                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 집행<br>방법 | 증빙서류                                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|
| 여비        | <p>○ 교육과정 운영과 관련하여 사업 참여인력이 국외 또는 타 지역(권역)으로 출장일 경우 또는 타 지역 강사 초빙 시 진흥원 기준에 따라 대중교통 운임 및 숙박비를 실비기준으로 지급함을 원칙으로 하되, 사업 참여인력은 각 기관의 별도 기준에 따라 지급할 수 있음</p> <p>※ 단, 기관 별도 기준을 따를 경우에도 아래 기준은 반드시 준수</p> <p>- 택시요금 편성 불가</p> <p>- (숙박비) 국내는 1인당 1박 60천원 이내 실비로, 국외는 진흥원 여비 규칙의 국가별 지급 기준(상한선)에 따라 실비 지급</p> <p>- 사업 참여 인력 자가용 이용 시 지급할 유류비는 진흥원 여비규칙 차량운영비 지급기준 적용(한국석유공사(오피넷) 일일 평균 유류가격으로 운영비 환산)</p> <p>- 항공운임은 실비로 지급하되, 국내는 제주도를 제외한 지역은 이용 불가</p> | 계좌<br>이체 | <p>①영수증<br/>②이체확인증<br/>③출장계획서<br/>④유류비 사용정보<br/>(왕복거리 등)</p> |
| 사업<br>추진비 | <p>○ (급량비) 다과비, 식비를 포함해 전체 수강생 1인당 1일 20천원 이내에서 편성 및 지출 (수강생 대상)</p> <p>- 단, 다과비만 집행하는 경우 1인당 1일 10천원 이내 편성 및 지출</p> <p>- 단, 식비만 집행하는 경우 1인당 1일 15천원 이내 편성 및 지출</p> <p>○ (회의비) 운영위원회 등 교육과정 기획을 위해 사업 참여인력이 포함된 회의 및 업무협의 시 원활한 회의 운영을 위한 식비, 다과비로 한정 (수강생 외 인력대상)</p> <p>- 1인당 20천원 이내 편성, 반드시 회의록 첨부</p> <p>- 수강생 대상 단순 식사, 다과는 회의비로 편성 불가</p> <p>- 심야(22시~익일 7시), 주말 및 휴일 지출은 불인정</p> <p>* 사업추진비는 총 사업비의 20% 이내로 편성</p>                          | 카드<br>사용 | <p>①영수증<br/>②회의록<br/>(회의비<br/>사용의 경우)</p>                    |
| 일반<br>관리비 | <p>○ 전화비, 이체수수료 등 교육시행을 위하여 필요한 간접비용으로 교육과정 예산의 5% 범위 내 편성 가능</p> <p>○ 일반관리비 비율: 수료인원 비율이 80% 이상인 경우 5%, 70% 이상인 경우 3%, 이외는 0%</p> <p>- 산출방법: 총교육비용 × 일반관리비 비율</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 계좌<br>이체 | <p>①지급확인서<br/>②통장사본<br/>③이체확인증</p>                           |

※ 상세 사업비 협의는 우선협상대상자 선정 이후 진행하며, 세부 사업비 운영 기준은 협상 이후 산출내역서 작성 시 별도 안내



【별표3】 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 평가점수표

| 협동조합 맞춤형 아카데미 교육기관 성과평가점수표 |                  |                                                               |     |    |
|----------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------|-----|----|
| 교육과정명                      |                  |                                                               |     |    |
| 교육기관                       |                  |                                                               |     |    |
| 구분                         | 평가항목             | 평가내용                                                          | 배점  | 점수 |
| 정량<br>평가                   | 교육만족도 및<br>현업적용도 | - 만족도 및 현업적용도 평균(5점 기준)<br>* 점수 = 배점(40점)×{만족도·현업적용도<br>평점/5} | 40  |    |
|                            | 수료율              | - 교육 과정 개설 시 제출한 수강생 인<br>원 기준 수료율<br>* 점수 = 배점(40점)×{수료율(%)} | 40  |    |
| 정성<br>평가<br>(기타)           | 교육내용             | 교육목표 및 교육내용의 적합성                                              | 5   |    |
|                            | 강사 전문성           | 강사의 강의 준비 정도                                                  | 5   |    |
|                            |                  | 강사의 강의 전달력 및 교육생과의 소통정도                                       |     |    |
|                            |                  | 강사 전문성                                                        |     |    |
|                            | 교육운영관리           | 교육생 출석체크 여부                                                   | 5   |    |
|                            |                  | 사업계획서 대비 교육 일정 진행 적합성                                         |     |    |
|                            | 교육환경             | 교육장 환경의 쾌적성 또는 온라인 환경<br>안정성                                  | 5   |    |
| 교육 기자재, 다과 및 식수 등 적절성      |                  |                                                               |     |    |
| (방역 등) 교육장 안전관리현황 등        |                  |                                                               |     |    |
| 계                          |                  |                                                               | 100 |    |

【별지 제1호서식】 만족도·현업적용도 평가지

## 맞춤형 아카데미 만족도 · 현업적용도 평가지

본 조사는 “협동조합 맞춤형 아카데미”에 대한 만족도·현업적용도를 조사하여 향후 양질의 교육서비스 제공 목적으로 시행하는 것입니다. 응답은 해당부분에 (V)표시를 하여 주시길 바랍니다. 조사 자료는 순수 통계목적으로만 사용됩니다.

수강생 현황

1. 귀하의 성별은?      ① 남      ② 여
2. 귀하의 나이는?      ① 20대   ② 30대   ③ 40대   ④ 50대   ⑤ 60대 이상
3. 귀하의 소속기관은?  
 ① 협동조합   ② 중간지원기관   ③ 비영리조직   ④ 기타 : \_\_\_\_\_
4. 귀하께서 본 프로그램을 알게 된 경로는?  
 ① 진흥원 홈페이지   ② 이메일   ③ SNS   ④ 지인 소개   ⑤ 기타 : \_\_\_\_\_
5. 협동조합 관련 교육 수강경험은?      ① 1회      ② 2회      ③ 3회 이상
6. 귀하가 수강한 교육과정명은? \_\_\_\_\_

교육과정 만족도

| 연번 | 구분   | 설문내용                              | 전혀 그렇지 않다 | 대체로 그렇지 않다 | 보통이다 | 대체로 그렇다 | 매우 그렇다 |
|----|------|-----------------------------------|-----------|------------|------|---------|--------|
| 1  | 교육과정 | 교육 프로그램 구성은 적절하고 유익하였다.           | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 2  |      | 교육기관의 진행은 만족스러웠다.                 | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 3  |      | 강사의 강의방법과 내용은 교육내용을 전달하는 데 적절하였다. | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 4  | 만족도  | 본 교육의 강사진에 대해 전반적으로 만족한다.         | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 5  |      | 본 교육 프로그램에 대하여 전반적으로 만족한다.        | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |

현업적용도

| 연번 | 구분    | 설문내용                              | 전혀 그렇지 않다 | 대체로 그렇지 않다 | 보통이다 | 대체로 그렇다 | 매우 그렇다 |
|----|-------|-----------------------------------|-----------|------------|------|---------|--------|
| 1  | 현업적용도 | 교육과정에서 학습한 내용이 실제 업무와 관련성이 있다.    | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 2  |       | 교육과정에서 학습한 내용을 실무에 적용가능하다.        | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 3  |       | 교육과정에서 구성된 교과목이 업무와 직접적으로 관련이 있다. | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 4  |       | 교육 후 직무수행능력이 향상 될 것으로 기대한다.       | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |
| 5  |       | 교육 후 업무성과 향상에 도움이 될 것으로 기대한다.     | ①         | ②          | ③    | ④       | ⑤      |

기타의견(본 교육과정에 대한 개선의견, 개설 희망 교육과정 등)

※ 세부 설문항목 및 문항은 교육방식 및 내용에 따라 변동 가능

## 심사위원 위촉 동의 / 보안 및 청렴서약서

본인은 0000년 00월 00일 ~ 00월 00일까지 「○○○○사업」의 심사(평가)위원 위촉에 동의하며 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

- 1.본인은 「○○○○사업」의 제안업체와 특수한 이해관계가 없음을 확약함.
- 2.본인은 제안서 평가를 함에 있어 알게 된 사실을 외부에 누설시켜 중대한 문제점을 야기 시켰을 경우에는 **보안관계 제 법규에 의거 처벌받음은 물론 어떠한 제재조치를 당하여도 이의를 제기하지 않을 것임**

본인은 「○○○○사업」의 심사(평가)위원(장)으로서 직무를 수행함에 있어 아래사항을 위반하지 않겠으며, 이를 위반할 경우 위원(장)해촉 및 관련 법령에 따른 책임을 질 것을 서약합니다.

- 1.위원회 직무 수행 과정에서 취득한 비밀 준수
- 2.위원회 직무와 직접 관련된 연구용역 공사 계약 등 이득을 취하는 행위 금지
- 3.위원회 직무와 관련하여 부동산 주식 등 재산상 이득을 취하는 행위 금지
- 4.위원회 직무수행 과정에서 취득한 정보를 허가되지 않은 방법으로 사적인 연구 등에 활용하는 행위 금지
- 5.위원회 직무수행 과정에서 본인 및 가족, 본인이 속한 단체 및 기관 등과 밀접한 관계가 있는 심의가 발생할 경우 회피
- 6.위원회 직무와 관련된 사업체를 경영하거나 해당 사업체 취업행위 금지
- 7.위원회 업무와 관련된 부당한 편의 향응 금품 등을 수수하거나 청탁 알선 행위 금지
- 8.기타 위원회 직무와 관련하여 부당한 이득을 취하거나 공공이익에 반하는 행위 금지

년      월      일

소 속 :

직 위 :

성 명 :

(인)

한국사회적기업진흥원장 귀하