

2025년 기업훈련 탄력운영제 참여기업 모집 변경 공고

「2025년 기업훈련 탄력운영제 참여 기업 모집(24.12.30)」에 대해 다음과 같이 변경 공고합니다.

- 주요변경사항(세부내용 복임참조)
 - 신청방식변경: 수기작성후 우편, 메일, 방문 신청 → 행정지원시스템(HRD-Net)을 통해 신청 (서류는 행정지원시스템에 자동 탑재)
 - 훈련실시유형 확대: 탄력운영제로 기업가치플러스훈련 가능

2025년 월 일
한국산업인력공단 이사장

|

사업 개요

1. 사업 목적

- 경직적인 훈련 운영방식에서 오는 행정업무 부담을 완화하여 훈련역량을 갖춘 기업의 훈련 참여 유도

2. 추진 근거

- 「고용보험법」 제114조(시범사업의 실시)
- 「고용보험법 시행령」 제41조(사업주에 대한 직업능력개발 훈련비용의 지원)
- 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」 제7조(훈련과정 인정 등의 특례)

3. 사업명: 기업훈련 탄력운영제(HRD-PASS)

- 훈련계획서 승인을 통한 다수의 훈련과정 일괄 인정
- 1시간 이상 훈련과정부터 적용

4. 사업 절차

①사업 공고	②홍보 및 설명회	③참여신청	④훈련운영	⑤결과보고 및 비용신청
공단 본부	공단 본부	기업→지부·지사	참여기업	참여기업
‘24. 12월	‘25. 1월	‘25. 1. 2.(목) ~ 10. 31.(금)	선정일 ~ ‘25. 12. 31.(수)	과정 종료 후

* 훈련의 질 관리를 위해 공단 지부·지사는 전산(월 1회), 방문(반기 1회) 모니터링 실시

||

공모 내용

1. 모집대상(참여자격)

- 고용보험 가입한 기업 중 기업훈련 탄력운영제에 관심이 있는 모든 기업

2. 지원예산: 182억 (기업 300개 내외)

※ 참여기업의 훈련에 따른 정부 지원액이 예산액을 초과하는 경우 예산소진시까지만 지원할 수 있음

3. 사업기간: 선정일로부터 ‘25. 12. 31.(수)까지

4. 참여접수

- (제출기간) ‘25. 1. 2.(목) ~ 10. 31.(금)
 - 참여신청서 제출기한까지 도착분에 한하여 접수
 - 예산 조기 소진시 제출기간이 단축될 수 있음
- (제출방법) 행정지원시스템(HRD-NET)을 통해 훈련계획서 전산 신청
※ 참여 전, 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr)에서 훈련기관 회원가입 및 행정지원 이용 승인 후 탄력운영제 참여 신청 가능
- (제출서류) [별첨] 1~3 참여신청서, 성실훈련서약서, 훈련계획서
※ 행정지원시스템(HRD-NET) 신청 시 자동 탑재되어있으므로 파일 별도 작성 및 제출 불요

5. 기업선정

- (선정기준) 아래 모든 요건을 충족하는 경우, 지원 대상으로 선정

1. 고용보험에 가입되어있는 사업장
2. 아래 지원 제외 항목에 해당하지 않는 기업
 - 최근 5년('20년~'24년) 이내 부정 훈련 처분 이력이 있는 기업
 - 교육·훈련을 주 사업으로 하는 훈련기관 또는 회원사를 관리하는 협회·단체
 - 그 밖에 기타 내·외부 환경에 의해 사업 참여가 부적합하다고 인정되는 경우

- (선정취소) 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 선정을 취소할 수 있음

1. 선정 이후 선정제외 사유에 해당되거나 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 신청받은 사실이 발견된 경우
2. 고의·과실로 지원 대상이 아닌 훈련을 실시하고 비용을 지원받은 경우
3. 운영 기간 중 법령 위반, 부정훈련으로 관할 고용센터의 처분을 받은 경우
4. 기타 관련 법령상 훈련과정 인정 취소 사유에 해당하는 경우

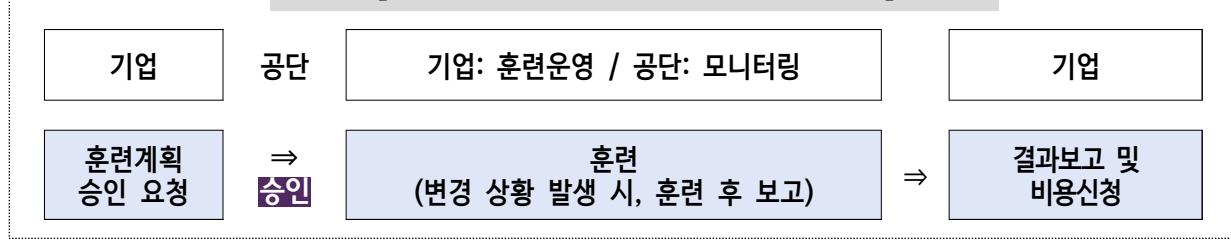
III

세부 운영 기준

1. 훈련운영

- (훈련대상) 자사 또는 협력사의 재직근로자, 채용예정자
- (훈련유형) 자체훈련 또는 자체+위탁훈련([기업가치플러스훈련 가능](#))
 - * 자체+위탁훈련 실시기업은 계열관계 및 협력관계 증빙서류를 훈련계획과 함께 제출
- (출결) 비콘·QR·지문인식 등 전자출결방식만 인정
- (지원대상 훈련과정) 승인받은 훈련계획에 포함되어 있는 훈련과정
 - (훈련시간) 최소 1시간
 - (훈련 계획변경) 훈련계획을 승인받은 뒤, 훈련 내용(동일 직종 내)·시간·장소·강사 등 변경 시, 훈련실시 직후에도 변경 사항을 행정 지원시스템에 등록할 수 있음
 - * 다만, 훈련 직종을 변경하거나 새로운 훈련과정을 포함시킬 경우에는 변경 또는 추가하려는 훈련과정의 실시 전까지 변경된 훈련계획을 제출하여야 함

[탄력운영제 기본 운영 절차(예시)]



- (인정 제외 훈련) 사업주 직업능력개발훈련 지원규정 제5조에 따름

1. 공통법정훈련
2. 직무 관련성이 낮은 훈련(취미활동, 오락, 스포츠, 부동산 등)
3. 시사, 일반상식 등 교양증진을 주된 목적으로 하는 과정
4. 외국어 능력평가 시험 목적 과정 등
* 직무와 관련된 외국어과정, 직무법정훈련은 산정 지원금의 50% 지원

- (이수요건) 계획된 훈련시간의 100분의 80 출석
- (훈련 성과평가) 훈련 활용도 평가 측정을 위한 조사 실시
 - (조사대상) 기업훈련 탄력운영제 참여 기업
 - (조사시기) '25. 12월 중
 - (조사방법) 문자메시지, SNS, 공단 홈페이지 등
 - (결과활용) 훈련 활용도 평가 등 시범사업 성과분석 활용

2 지원내용

- (훈련비) 「사업주 직업능력개발훈련 지원규정」에 따라 훈련비 지원

3. 모니터링: 훈련 품질관리 및 부정훈련 사전 예방을 위한 정기 모니터링 실시

- 전산(월 1회)·방문(반기 1회) 모니터링 및 훈련생 수강확인 문자 발송 등

4. 참여 유의사항

- (예산 내 운영) 예산 조기 소진시 참여기업 모집 조기 마감 또는 승인받은 훈련계획 중 일부 지원 종료 가능

- (제출서식 준수) 훈련계획서 내 훈련과정명, 목적, 인원 등 서식 준수
- (단발성 자체훈련 지양) 기업 경영방침에 따른 훈련계획이 아닌 단발성(1~2회) 자체훈련의 경우, 일반 사업주훈련으로 전환될 수 있음