



부산녹색환경지원센터

수신자 수신자참조

(참조)

제 목 '16년 “환경산업 Pre-work(환경인턴십) 프로그램” 시행알림

1. 환경관리과-4612(2016.6.28)호와 관련입니다.
2. 환경일자리 창출과 환경관련 전공자의 전문성 향상을 위한 현장연수 기회를 제공하고자 2016년도 “환경산업 Pre-work(환경인턴십) 프로그램”을 아래와 같이 시행함을 알려드리오니, 연수생 및 연수기관의 많은 참여를 부탁드립니다.

- 아 래 -

- 가. 사 업 명 : '16년 환경산업 Pre-work(환경인턴십) 프로그램
- 나. 접수기간 : '16년 6월~ 종료 시
- 다. 접 수 처 : 부산녹색환경지원센터 팩스 또는 이메일
- 라. 시행기간 : '16년 7월~ 12월
- 마. 대 상 자 : 대학(대학원, 전문대 포함) 환경·안전·화학 관련학과 재학생(졸업자 포함) 및 기타 환경산업 취업희망자
- 바. 연수기관 : 일반기업, 환경산업체 등 환경·안전인력이 필요한 업체 및 기관
- 사. 연수내용 : 사업장 환경관리, 환경오염 측정·분석, 방지시설 설계·시공 등
- 아. 연수수당 : 연수생 1인당 최대 100만원(세금포함)/월(20일 이상, 160시간 이상 근무), 2개월/1인, 총 15인 내외

붙임 : 「'16년 “환경산업 Pre-work(환경인턴십) 프로그램” 참여 요청 1부. 끝.

부산녹색환경지원센터장

수신자 부산패션칼라산업협동조합 이사장, 부산피혁수산물가공사업협동조합 이사장, 부산장림도금사업협동조합 이사장, 부산환경보전협회 회장, 티엘엔지니어링(주) 대표, (주)케이이피 대표, 부산녹색구매지원센터 센터장, 부산광역시보건환경연구원 원장, 경성대학교총장(환경공학과장), 동서대학교총장(에너지·환경공학과장), 동아대학교총장(환경공학과장), 동의대학교총장(환경공학과장), 부산대학교총장(환경공학과장), 부경대학교총장(환경대기과학과장, 환경공학과장, 생태공학과장, 위성정보과학과장, 산학협력단장), 부산가톨릭대학교총장(환경공학과장), 신라대학교 총장(환경공학과장)

기안자 지태영 사무국장 이민호 센터장 정용현

협조자 기업환경지원부장 신춘환 연구협력실장 신현무

시행 부환2016-180 (2016. 6. 29) 접수

우 48513 부산광역시 남구 용소로 45 부경대학교 해양공동연구관 122호 / <http://www.bgec.or.kr>

전화 051)621-7325~6 전송 051)621-7327 / center@bgec.or.kr / 공개



낙동강유역환경청



수신 수신자 참조

(경유)

제목 환경산업인턴십 프로그램 추진계획 알림

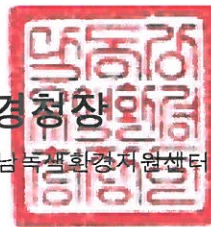
1. 환경관리과-4558(2016.6.23)호와 관련된 문서입니다.

2. '16년도 환경일자리 창출·지원사업의 일환으로 귀 센터와 합동으로 추진중인 『'16년 환경산업 Pre-work(환경산업인턴십) 프로그램 추진계획』을 붙임과 알려드리니 관련 업무에 만전을 기해주시기 바랍니다.

붙임 : '16년 환경산업 Pre-work(환경산업인턴십) 프로그램 추진계획 1부. 끝.

낙동강유역환경청

수신자 부산녹색환경지원센터장, 울산녹색환경지원센터장, 경남녹색환경지원센터장



주무관	서경호	주무관	안수정	과장	전결 2016. 6. 28.
					안영신

협조자

시행 환경관리과-4612 (2016. 6. 28.) 접수

우 51439 경상남도 창원시 의창구 중안대로250번길 5, (신월동, 낙동강유역환경청) 환경관리국 환경관리과 / <http://me.go.kr/ndg>

전화번호 055-211-1614 팩스번호 055-211-1604 / isea777@me.go.kr / 대국민 공개

3년의 혁신 30년의 성장, 경제혁신 3개년 계획.

「'16년 환경산업 Pre-work 프로그램」 추진계획

주요내용

◆ '16년 환경일자리 창출 추진계획의 일환

◆ 환경 관련 전공자 전문성 향상 위한 현장 연수 기회 제공

- (사업명) '16년 환경산업 Pre-work 프로그램
- (시행기간) '16년 7월 ~ '16년 12월(연수생별 연수기간은 2개월 이내)
- (대상자) 대학(대학원, 전문대 포함) 환경·안전·화학 관련학과 재학생(졸업자 포함) 및 기타 환경산업 취업희망자
- (연수수당) 연수생 1인당 국고 최대 100만원/월 연수수당 지원(초과분 발생시 해당업체 부담)
- (소요예산) 각 지역센터 기술인력교육훈련비
- (연수기관) 일반기업, 환경산업체 등 환경·안전인력이 필요한 업체 및 기관
- (연수내용) 사업장 환경관리, 환경오염 측정·분석, 방지사설 설계·시공 등
- 기관별 역할

기관별	담당 역할
낙동강유역환경청	· 계획수립, 지침시달, 사업공고, 성과분석, 기업참여 독려
지역녹색환경지원센터 (이하 "지역센터")	· 신청자(연수생, 연수기관) 접수·선정 · 대상자 사전교육 · 연수자에 대한 연수수당 지급 및 관리, 결과 보고
연수기관	· 연수 실시, 연수생 관리, 인력활용 등

○ 추진절차



I. 신청 및 협약·약정체결

□ 신청자격 요건

구 분	자 격 요 건
연수생	· 대학(대학원, 전문대 포함) 환경·안전·화학 관련학과 재학생(졸업자 포함) 및 기타 환경산업 취업희망자
연수기관	· 대기, 수질, 폐기물, 안전 등의 환경관리가 필요한 일반기업 · 측정대행업, 영향평가대행자, 방지사설업 등 환경산업체 · 환경보전활동을 주 목적으로 하는 민간 환경단체 · 국가 및 지방 공공기관, 환경관련 연구기관 등

□ 신청방법

- 연수과정에 참여하고자 하는 자는 참여신청서(붙임1 또는 붙임2 서식)를 공고된 기간 내에 연수희망지역 또는 사업장에서 가까운 지역센터로 제출(우편 또는 방문)

□ 연수생 및 연수기관 선정

- 신청서류 확인
 - 지역센터는 신청내용 확인 및 연수과정 참여자격 적합여부 확인
- 연수기관 및 연수생 선정 · 통보
 - 지역센터는 연수 신청기관과 연수 신청자의 요구사항을 검토하여 상호 요구가 최대한 충족될 수 있도록 연수생 후보자를 선정하여 연수신청기관에 통보

□ 연수과정 협약 · 약정 체결

- 연수협약 체결(연수신청자↔지역센터 및 연수신청기관)
 - 연수 신청기관은 연수신청자와 연수기간, 연수 장소, 연수수당 지급 등에 관한 “연수과정 협약*(붙임3 서식)”을 체결
 - ※ 협약은 지역센터별 여건에 따라 체결방식 변경 가능
- 연수약정 체결(연수신청기관↔지역센터)
 - 지역센터는 사전교육(지역센터 주관) 전 연수기관과 “연수과정 약정(붙임4 서식)” 체결
- 연수 기간 및 시간
 - 연수기간은 2개월 이내로 하되, 당사자(연수생 및 연수기관)간에 협약한 바에 따름(연수시간은 평일 09:00~18:00시 원칙)

II. 연수실시 및 결과보고

□ 연수과정 관리

○ 연수생의 관리, 안전교육 등

- 연수기관은 연수과정 중 출퇴근 관리, 연수생 면담 등 연수실태관리를 위한 전담 관리자 지정
- 연수기관은 연수기간 중 재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육 및 필요한 안전상의 조치를 실시

○ 민간 재해보험 가입

- 연수생은 근로자의 신분이지 아니므로, 지역센터는 연수 중 사고에 대비하여 연수개시 전 민간재해보험에 가입

※ 보험료는 지역센터 기술환경지원사업비(기술인력교육훈련비) 예산 활용

□ 연수수당 지원

○ 연수수당의 신청

- 연수기관은 지급일 7일 전까지 지급이 예상되는 연수수당을 산출하여 지원 신청(붙임5 및 붙임6 서식)
- 지역센터는 연수기관의 연수수당 지원신청서를 검토 후 수당 지급일 1일 전까지 사전에 지정된 은행계좌에 입금

○ 연수수당의 지급액 및 지급시기

- 연수조건에 따라 연수생 1인당 국고 최대 100만원/월 연수수당 지원(초과분 발생시 해당업체 부담)

※ 연수수당은 교통비·종식비 등 실비 변상적인 금품으로 사용자가 근로의 대상으로 근로자에게 지급하는 임금과는 성격을 달리함

- 연수기관(or 지역센터)은 연수생별 연수 개시일로부터 매 1개월이 경과한 때와 연수가 종료된 때 연수수당을 지급

□ 연수 추진실적 제출

○ 지역센터는 매월 5일까지 전월 연수추진 실적을 환경청에 제출

- 연수기관, 연수생, 수당지출 현황 등 기재

Ⅲ. 향후 추진계획

- '16년 환경산업 Pre-work프로그램 추진계획 통보(우리청→지역센터)
- 녹색기업, 환경산업체 등 유관기업에 프로그램 안내 및 참여 협조요청

- 붙임 1. 환경산업 Pre-work프로그램 참여신청서(연수생)
2. 환경산업 Pre-work프로그램 참여신청서(연수기관)
3. 환경산업 Pre-work프로그램 협약서(안)
4. 환경산업 Pre-work프로그램 지원약정서(안)
5. 환경산업 Pre-work프로그램 연수경비 지원신청서
6. 연수생 출근부. 끝.

※접수번호	
-------	--

성명		주민등록번호	-
주소			
연락처	Tel		휴대폰
	E-mail		
학력사항	대학(원)	학과(전공)	년 월 일 입학
외국어능력	※ 외국어능력을 구체적으로 기재		
전산능력	※ 전산활용 능력을 구체적으로 기재		
자격사항	※ 자격취득관련 사항 구체적으로 기재(국립환경연구원시행 환경전문가육성과정 수료 시 이를 포함)		
연수조건	연수희망지역		연수희망 직무내용
	1 순위		1 순위
	2 순위		2 순위
	연수희망부문		연수희망시기
	<input type="checkbox"/> 환경산업체 <input type="checkbox"/> 일반기업 <input type="checkbox"/> 민간환경단체 <input type="checkbox"/> 연구기관		월 일 ~ 월 일
기타 희망사항			
자기소개 (간략히 소개)			
추천확인	상기 인을 환경산업 연수과정의 연수생으로 추천합니다. 년 월 일 학과장 (직인)		
00녹색환경지원센터에서 시행하는 『환경산업 Pre-work 프로그램』의 연수생으로 참여를 신청합니다.			
년 월 일			
신청인 :		(서명 또는 인)	
00녹색환경지원센터장 귀하			
붙임 : 성적증명서 1부.			

<붙임 2>

※접수번호	
-------	--

환경산업 Pre-work 프로그램 참여신청서(연수기관)

기관현황	기관명			대표자		
	소재지					
	사업자등록번호			업종		
	설립일			종업원수		
	홈페이지			자본금		
	주생산품목			연간 매출액		
업무담당	담당부서		전화번호		FAX	
	담당자		E-mail			
연수필요 사항	활용직무내용	1 순위				
		2 순위				
	연수필요인원	명	연수활용기간	월 일 ~ 월 일 (개월)		
	기타요구사항					
활용계획	(인력의 연수계획 간략히 기재)					
인력수요 현 황	인력 수요현황을 간략히 기재(소요 기술인력, 사업의 확충 등) ※환경분야 대졸인력의 채용계획이 있는 경우 필히 기재(시기, 부서/인원)					
<p>00녹색환경지원센터에서 시행하는 『환경산업 Pre-work 프로그램』의 연수기관으로 참여를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 기관명 대표자 성명 (서명 또는 인) </p> <p>붙임 : 1. 사업자등록증 사본 1부. 2. 기관위치 약도(대중 교통편 포함) 1부.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">00녹색환경지원센터장 귀하</p>						

<붙임 3>

환경산업 Pre-work 프로그램 협약서(안)

제1조(목적) 이 협약서는 연수기관(이하 “갑”)과 연수생(이하 “을”) 상호간 Pre-work 프로그램에 관해 필요한 사항을 정함을 그 목적으로 한다.

제2조(연수기간 등) ① 연수기간은 년 월 일 부터 년 월 일 까지 개월간으로 하며, 연수장소는 “갑”의 산업현장(업무장소)인 (으)로 하되, 변경할 경우 사전에 상호협의하여야 한다.

③ 연수시간은 평일 09:00~18:00로 한다. 다만, 필요시 “을”의 사전 동의를 얻어 “갑”의 사규를 적용하는 등 연수시간을 조정할 수 있다.

제3조(“갑”의 의무) ① “갑”은 사규, 연수일정, 주의사항, 지정된 전담관리자 등을 “을”에게 알리고 필요한 지원을 하여야 한다.

② “갑”은 “을”의 전공과 희망을 고려하여 연수목적과 부합되는 관련부서에 배치하고, 유익한 현장 연수를 쌓을 수 있는 기회를 제공하도록 노력하여야 한다.

③ “갑”은 연수기간 중 재해를 방지하기 위하여 안전·보건교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하여야 한다.

제4조(“을”의 의무) ① “을”은 연수과정에 성실하고 근면하게 참여하여야 하며 “갑” 사규 등 제반 수칙을 준수하고 연수 도중 알게 된 “갑”의 기밀을 누설하여서는 아니 된다.

② “을”은 산업현장의 기계·기구 기타 시설·장비가 파손되거나 망실되지 않도록 주의하여야 한다.

제5조(연수수당) ① “갑”은 “을”에 대하여 교통비, 중식비를 포함한 연수수당을 지급하며, 월기준 연수일수 20일·160시간 이상 연수한 자에 대하여 만원을 지급하고, 동 기준을 충족하지 못한 연수생에 대하여는 출근일(4시간 미만 연수일은 제외) 대비 일 할계산하여 지급하여야 한다.

② 연수수당의 지급일은 매월 일 및 연수 종료일로 한다.

제6조(협약의 해지) “갑”은 연수가 중단되지 않도록 노력하여야 하며 “갑”과 “을”은 약정을 해지하여야 할 부득이 한 사유가 있는 때에는 협약해지 5일전에 그 사유를 명기하여 서면으로 협약을 해지할 수 있다.

제7조(기타) 이 협약서에 명기되지 아니한 사항에 대하여는 시행지침이나, 관련 법령 또는 현장실습 관행을 벗어나지 않는 범위에서 상호협의를 의한다.

본 협약서는 2부를 작성하여 “갑”, “을”이 기명날인 한 후 각각 1부씩 보관한다.

년 월 일

갑(연수기관) 대표자	(인)	을(연수생)	(인)
주민등록번호	-	주민등록번호	-

<붙임 4>

환경산업 Pre-work 프로그램 지원약정서(안)

제1조(목적) 00녹색환경지원센터(이하 “갑”이라 한다)와 연수기관(이하 “을”이라 한다) 간에 환경산업 Pre-work 프로그램 지원에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (연수기간, 장소 등) ① 연수기간은 연수생 1인당 2개월 이내로 한다.

② 연수시간은 평일 09:00~18:00로 한다. 다만, 필요시 “갑”의 사전동의를 얻어 “을”의 사규를 적용하는 등 연수시간을 조정할 수 있다.

③ 연수장소는 연수생과 약정한 “을”의 산업현장으로 하며, 협약된 장소 외의 곳에서의 연수나 재택 연수를 실시하여서는 아니 된다.

제3조 (연수실시) “을”은 환경산업인턴십 시행지침(이하 “시행지침”)에 따라 연수과정을 실시하여야 한다

제4조 (재해보험 가입) “갑”은 연수 중 사고에 대비하여 연수개시 전 산업재해보험에 준하는 보상을 보장하는 민간재해보험에 가입하여야 한다.

제5조 (연수경비 지원)① “갑”은 “을”에게 동 연수과정 수행에 따른 연수생의 연수수당의 지급을 위하여 필요한 경비를 지원한다.

② “을”은 제1항에 의한 연수수당의 지급을 위하여 시행지침 붙임 6 서식에 따른 연수경비 지원신청서를 모사전송 등 가장 빠른 방법으로 지역센터에 제출하여야 한다.

③ “갑”은 제2항에 따른 연수경비 지원신청서를 검토한 후 늦어도 연수수당 지급일 1일 전까지는 신청서에 지정된 은행계좌로 입금하여야 하며, 신청내용과 다르게 입금하는 경우에는 “을”에게 미리 그 사유를 통보하여야 한다.

제6조 (연수수당)① “을”은 연수생에 대하여 교통비, 중식비를 포함한 연수수당을 지급하며, 월기준 연수일수 20일·160시간 이상 연수한 자에 대하여 만원을 지급하고, 동 기준을 충족하지 못한 연수생에 대하여는 출근일(4시간 미만 연수일은 제외) 대비 일할계산하여 지급하여야 한다.

② 연수수당의 지급시기는 연수생과 협약한 바에 따른다.

제7조(연수생 관리)① “을”은 사규, 연수일정, 주의사항, 지정된 전담관리자의 고지 등 연수과정의 안내 및 필요한 지원에 협조하여야 한다.

② “을”은 연수생의 전공과 희망을 고려하여 연수목적과 부합되는 관련부서에 배치하고, 유익한 현장 연수를 쌓을 수 있는 기회를 제공하도록 노력하여야 한다.

③ “을”은 연수생에게 휴무일을 제외한 최소 1일 4시간 이상의 연수를 제공하여야 한다.

④ “을”은 연수기간 중 재해를 방지하기 위하여 안전·보건교육 및 필요한 안전상의 조치를 취하여야 한다.

제8조 (연수경비 관리) ① “을”은 지원 받은 동 연수경비를 다른 용도의 자금과 구분하

여 관리하여야 하며, 연수수당의 지급에만 사용하여야 한다.

② 사업기간 종료 후 사업비의 잔액이 발생한 경우 또는 시행지침 위반, 허위신청 기타 부정한 방법으로 지원된 것이 확인된 경우에는 해당 금액을 “갑”에게 반납하여야 한다.

제9조 (관리감독) ① “갑”은 “을”의 연수과정이 적정하고 내실 있게 운영될 수 있도록 운영계획 및 연수약정 등의 이행여부를 지도·점검할 수 있다.

② “갑”은 제1항에 따른 지도·점검결과에 따라 시정·개선 등의 요구를 할 수 있으며, “을”은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ “을”은 회계관련서류, 출근부 등 기타 본 사업 운영관련 서류를 비치하고 2년 간 보존하여야 하며, “갑”의 요구 시 이를 제출하여야 한다.

제10조 (약정의 변경 및 해지) “갑”과 “을”은 협의하여 본 약정의 내용을 변경 할 수 있으며, “갑”과 “을”은 상대방이 본 약정을 중대하게 위반하였거나 본 약정을 계속하여 이행할 수 없는 경우 약정해지 5일전에 그 사유를 명기하여 서면으로 약정을 해지 할 수 있다.

제11조 (준 용) 본 약정에 의문이 있을 경우에는 “갑”의 해석에 따르며, 명기되지 아니한 사항에 대해서는 시행지침이나 관련 법령을 준용한다.

본 약정서는 2부를 작성하여 “갑”과 “을”이 날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

붙임 : 환경산업 Pre-work 프로그램 협약서(사본) 부.

년 월 일

갑 : 00녹색환경지원센터장 (직인)

을 :

(직인)

<붙임 5>

제()월차 연수경비 지원신청서

기관명		연수기간	20 . . . ~ 20 . . .			
대표자		연수인원				
주 소		전화번호				
		팩스번호				
금회분 신청금액 및 산출내역						
지급희망 은행계좌: 계좌번호 (은행 지점) 예 금 주						
금회 신청금액(계) : 원						
산출 내역	성 명	총 연수기간	출근일수	연수시간	금액	산출내역 (기준미달 시)
		~				
	※ 신청일에서 수당지급일까지는 계획된 연수를 모두 이수한 것으로 가정하여 산출함					
<p>위와 같이 연수경비 지원금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">기관명 :</p> <p style="text-align: center;">대표자 성명 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">00녹색환경지원센터장 귀하</p> <p>붙임 : 연수생 출근부(8-1서식) 사본 1부,</p>						

<붙임 6>

제 ()월차 연수생 출근부

연 수 자 인 적 사 항								
성 명		연수기간				~ (개월)		
연수기관명						전담관리자		(인)
1주차	월/일 (요일)	/	/	/	/	/	/	/
		()	()	()	()	()	()	()
	서명							
	연수시간							
	확인							
2주차	월/일 (요일)	/	/	/	/	/	/	/
		()	()	()	()	()	()	()
	서명							
	연수시간							
	확인							
3주차	월/일 (요일)	/	/	/	/	/	/	/
		()	()	()	()	()	()	()
	서명							
	연수시간							
	확인							
4주차	월/일 (요일)	/	/	/	/	/	/	/
		()	()	()	()	()	()	()
	서명							
	연수시간							
	확인							
	월/일 (요일)	/	/	/				
		()	()	()				
	서명							
	연수시간							
	확인							

※ 연수생별 개별 작성·관리, 확인권자는 연수 전담관리자