

성공적인 글로벌 현장학습 준비서 ❶

2018년 특성화고/마이스터고

# 글로벌 현장학습 사업운영 매뉴얼

개발진 조희경, 김선태, 송기원(한국직업능력개발원)

협력관 이경남, 이민수(교육부)





성공적인 글로벌 현장학습 준비서 ①

2018년 특성화고/마이스터고

# 글로벌 현장학습 사업운영 매뉴얼

개발진 조희경, 김선태, 송기원(한국직업능력개발원)

협력관 이경남, 이민수(교육부)





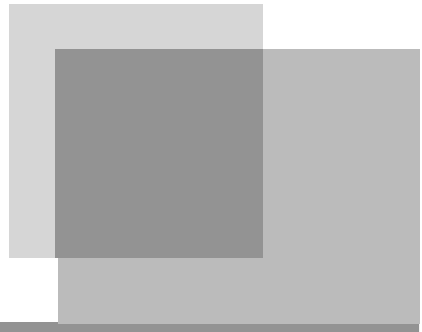


# 총 목 차

1. 2018년 직업계고 글로벌 현장학습  
추진계획 ..... 01
2. 2018년도 직업계고  
글로벌 현장학습 사업운영 매뉴얼 ..... 23



2018년 직업계고  
글로벌 현장학습 추진계획







## 목 차

I. 추진 배경 및 경과 .....	5
II. 주요 성과 및 개선 필요 사항 .....	6
III. 목표 및 추진 전략 .....	9
IV. 세부 추진 계획 .....	10
V. 추진 계획 .....	10

### <붙임>

1. 2017년도 글로벌 현장학습 사업단 현황 .....	20
2. 사업단 구성 및 운영 방식 .....	21
3. 사업 운영 모델 .....	23
4. 글로벌 현장학습 운영 자료 보급 계획 .....	24
5. 글로벌 현장학습 표준단가(안) .....	25



## I. 추진 배경 및 경과

### □ 추진 배경

- 글로벌 현장학습을 통해 학생들에게 기술 강국의 선진 기술 습득 및 다양한 문화 체험 기회 제공으로 취업 역량 제고
  - 글로벌 마인드(자기주도성, 적응력), 의사소통능력, 새로운 기술 습득·체험 기회 제공
- 글로벌 기술변화에 대응하기 위해 국가성장동력, 전략산업분야 등에서 국제경쟁력을 갖춘 맞춤형 전문 기술·기능 인재 양성
  - 글로벌 기업에서 체계적인 전문교육훈련을 통해 국내·외에서 취업·창업할 수 있는 역량 향상

### □ 추진 경과

- 「서민희망 예산 3대 핵심과제」 발표('10.9, 국민경제대책회의)
  - ※ 특성화고 취업지원 강화를 위한 '특성화고 해외인턴십' 지원
- 「특성화고 글로벌 현장학습」 기본계획 수립('11.5, 최초 시행)
- 「한-스위스 교육·연구협력을 위한 협약(MOU)」 체결('14.1, 정부 협약)
  - ※ 한국 교육부와 스위스 경제·교육·연구부 간 직업교육훈련 협력강화 협약
- 「한-독 직업교육훈련 공동선언문(DOI)」 체결('14.3, 정부 협약)
  - ※ 한국 교육부, 고용부와 독일 연방교육연구부 간 학생 교류 협약
- 「한-프랑스 직업교육에 관한 공동의향서(LOI)」 체결('15.11, 정부 협약)
  - ※ 한국 교육부, 프랑스 국가교육고등교육연구부 간 직업교육훈련 협력 강화 협약
- 2018년도 특별교부금 국가시책사업 직업교육 분야 교부계획 수립('18.1)

## II. 추진 성과 및 개선 필요 사항

## 1

### 주요 추진 성과

#### □ 사업운영 안정화 기반 마련

- '11년 17개 사업단 시작으로 '17년 34개 사업단, 학생 408명, 13개국 파견[붙임1]
  - ※ 파견국 : 캐나다, 뉴질랜드, 독일, 미국, 베트남, 스위스, 싱가포르, 영국, 인도, 일본, 중국, 호주 등
- '17년도 국내·외 취업률 86.8%로 최근 3년간 80% 이상의 높은 취업률 유지, 국외 취업률은 지속적 상승 추세로 '17년도 50% 달성
  - ※ 취업률(국외) : ('15) 82.4%(27.3%) → ('16) 86.3%(44.0%) → ('17) 86.8%(50.0%)

【직업계고 글로벌 현장학습 주요 실적】

구분	2011년도	2012년도	2013년도	2014년도	2015년도	2016년도20	17년도
사업단	17개 사업단 (11청, 6교)	20개사업단 (8청, 12교)	25개사업단 (10청, 15교)	30개사업단 (9청, 21교)	27개사업단 (8청,19교)	30개사업단 (8청,22교)	34개사업단 (9청,25교)
국가	11개국	12개국	11개국	12개국	11개국	9개국	13개국
학생	445명	448명	419명	371명	363명	393명	408명
취업률 (국외)	67.9% (29.2%)	74.5% (19.2%)	73.0% (20.5%)	75.0% (17.8%)	82.4% (27.3%)	86.3% (44.0%)	86.8% (50.0%)
예산액	4,400백만원	4,115백만원	2,998백만원	3,900백만원	3,300백만원	3,000백만원	3,000백만원

※ 직업계고 취업률 : ('12) 37.5% → ('13) 40.9% → ('14) 44.2% → ('15) 46.6% → ('16) 47.2% → ('17) 50.6%

- 파견과정에서의 학생안전·권의 강화
  - 파견교사 교육·실습장 상시동행으로 산업현장에서 학생안전·권의 향상
  - 학생 안전관리 상시 모니터링 체제 구축 및 ‘현장실습 표준협약서\*’ 체결 의무화 등 학생들의 안전·권의 보호 강화
    - ※ 현장실습 표준협약서는 출국 전 반드시 제출해야 되는 문서로 현재까지 100% 제출
- 파견학생 어학교육 강화
  - 표준화된 직무영어 교재\*(9종) 보급을 통한 파견 전 어학교육 강화
    - \* 금융, 해양생산, 조리서비스, 전기, 건축, 기계, 전자, 유통물류, 원예조경
    - ※ 출국 전 실습업체에서 요구하는 어학능력 자격 반드시 확인 후 출국

## □ 신규 사업단 및 취약계층의 참여기회 제공

- **신규 사업단 위주의 사업운영 단계별(사업계획서, 파견 전·후) 컨설팅을 통해 진입장벽 완화**
  - ※ 신규 사업단 수 : ('11) 17개 → ('12) 8개 → ('13) 7개 → ('14) 12개 → ('15) 8개 → ('16) 10개 → ('17) 11개
- **경제적 취약계층 및 사회적 배려대상자의 참여기회 보장**
  - 7개년 파견학생 취약계층 연평균 비율 **31.3%**, 최근 5년 간 30% 이상 유지
  - ※ 취약계층 비율 : ('11) 27.0% → ('12) 28.3% → ('13) 35.7% → ('14) 32.4% → ('15) 32.2% → ('16) 34.8% → ('17) 32.2%

## 2

## 개선 필요 사항

- 사업단 파견이 일부 국가로 편중\* 되는 현상 보완 및 지정공모 분야 참여\*\* 확대 필요
  - 지난 7년간 호주(30.1%), 중국(13.9%), 미국(10.1%) 등 3개 국가에 50% 이상 파견
  - \*\* 지정공모(독일·스위스·네덜란드·프랑스) 사업단 수 : ('14) 4교(독일3, 스위스1) → ('15) 2교(독일) → ('16) 2교(독일) → ('17) 5교(독일2, 스위스1, 네덜란드2)
  - ⇒ 파견국가를 지정하는 지정공모 국가 확대(4개국→5개국) 및 지정공모 사업단 선정 규모 확대(5개→10개)
- 글로벌 현장학습 파견학생 인권보호 및 안전보장 강화 필요
  - ⇒ 사전안전교육 점검 강화, 현지인솔교원 역할 강화(파견교사 상시 동행 의무화 등), 상세한 현지생활 일일보고 의무화(안전교육 결과보고 주1회) 등 학생 안전 보호 강화 추진
- 2018년 국가시책사업 기본 편성 방향에서 시도교육청과의 매칭 사업을 최소화함에 따라 사업단 선정 평가 지표 개선 필요
  - ⇒ 평가지표의 예산 계획 항목에서 매칭펀드 우대 조항 폐지

### Ⅲ. 목표 및 추진 전략

## 글로벌 역량강화를 통한 전문 기술·기능인력 양성



구분	2017	2018
<b>사업단 선정보완</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>우수사업단 대상 2개년 선정 자격 부여</li> <li>신규사업단 단계별 컨설팅</li> <li>경제적 취약계층 30%의무 + α* <small>*사회적배려대상자 추가선발 시 가점</small></li> <li>지정공모 운영 (독일, 스위스, 프랑스, 네덜란드)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>동일하게 실시</li> <li>지정공모 확대 (독일, 스위스, 프랑스, 네덜란드, 일본)</li> </ul>
<b>학생 안전관리</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>파견학생 인적성 검사</li> <li>표준 협약서 체결 의무화</li> <li>사업단 상시 모니터링 체계 구축</li> <li>Hi-Five커뮤니티 활용 일일보고 강화</li> <li>주1회 현지 안전교육 의무화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>동일하게 실시</li> <li>주1회 현지안전교육 결과보고 의무화 파견교사 상시 동행, 학생안전관리 강화</li> </ul>
<b>사업단 운영지원</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>개별 사업단과 K-Move 연계 강화</li> <li>현지인솔교원연수 제공</li> <li>직무영어교재 등 자료 제공</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>동일하게 실시</li> </ul>



## IV. 세부 추진 계획

### 1 사업 개요

- (사업 기간) '18. 3월 ~ '19. 2월
  - ※ 단, 위탁기관의 사업기간은 '18. 5월 ~ '18. 12월
- (주관 교육청) 대전교육청
- (위탁 기관) 한국직업능력개발원
- (지원 대상) 교육청 또는 학교(직업계고) 단위 사업단
- (사업단 규모) 공모를 통해 약 34개 사업단 선정 예정
  - ※ 단, 사업단별 지원학생수 또는 지원예산에 따라 사업단 선정 규모가 변경될 수 있음

구분	자유공모	지정공모
내용	· 사업단별 자체 해외 현장실습 기관 협력을 통한 프로그램 추진	· 정부 및 공공기관간의 협약 또는 협력기관을 활용하여 해외 우수 직무교육기관 및 실습업체 발굴·연계 프로그램 추진
파견국가	· 해외 현장실습 및 비자발급이 가능한 국가	독일, 스위스, 프랑스, 네덜란드, 일본(신설)
파견분야	· 특성화고, 마이스터고 전 계열로 취업에 필요한 글로벌 역량 요구 분야	
파견기간	· 3개월 ※단, 취업약정을 통한 현지취업을 위해 부득이한 경우 예외 적용	
사업단별 학생수	· 교육청 주관 : 10 ~ 20명 내외 · 학교 주관 : 5 ~ 10명 내외	
신청주체	· 시·도교육감 또는 학교장	
운영모델 (붙임3 참조)	· 정부협약형, 취업약정형, 해외취업형, 자격 취득형 및 글로벌도제형 등	· 좌동 · 글로벌도제형(마이스터양성형) 우대
선정규모	· 24개 내외	· 10개 내외('17년 5개에서 규모 확대)
운영기간	· 1년~2년(매년 우수 사업단 중 2년 사업단 선발)	

※ 자유공모와 지정공모 중복지원 가능

- (지원 예산) 30억원
  - 사업단 26.5억원(직업계고 현장중심 교육 강화 - 특성화고 글로벌 역량 강화)
    - ※ 학생 1인당 지원 금액 : 약 7.5백만원('17년 평균, 파견국가 및 학생규모에 따라 변동될 수 있음)
  - 위탁기관 3.5억원(직업계고 선도모델 지원 - 직업교육지원센터 - 글로벌 현장학습 지원)

## 2 주요 내용

### □ 사업단 구성 및 운영 방식 [붙임1]

- (국가·기관 선정) 학생 안전 및 체계적 현장학습을 제공할 수 있고, 전공기술을 활용할 수 있는 국가와 현장실습 기관 선정
  - 정부협약형, 취업약정형, 해외취업형, 마이스터양성형, 자격취득형 등의 모형으로 운영 [붙임3]
- (학생 선발) 외국어 능력과 전공 분야 해외 취업 역량, 의지를 가진 3학년 선발
  - 경제적 취약계층(30% 이상) 및 사회적 배려대상자 등은 선발 시 우대
- (사전 교육) 파견국 어학교육, 안전교육\*, 현지생활 적응교육, 직무교육, 진로교육, 인성교육 등 180 시간 이상 실시
  - \* 안전교육 : 성폭력 예방 교육(2시간 이상) 포함하여 20시간 이상
- (국의 현장학습) 어학교육(교육전문기관), 직무교육(직업교육훈련기관), 현장실습(실습기업) 등으로 운영
  - 교육 후 실습형(일정기간 교육 후 일정기간 현장실습), 교육·실습 복합형(오전 교육, 오후 현장실습 등), 실습형(현장실습만 운영) 등의 유형으로 운영

### □ 사업단 선정 보완을 통한 내실 강화

- (2년 사업단 선정) 단년도 사업을 보완하고 사업단의 중장기 계획수립 및 질 높은 해외취업 연계를 위하여 2년 사업단 선정\*
  - \* 전년도 우수사업단('17년, 8개) 중 2개년 사업계획서 제출 사업단 대상으로 선정평가를 통해 선정

▶ (대상) 전년도 우수 사업단(부총리상 및 직능위원장상 수상 사업단)

▶ (선정방법) 영어·직무강화프로그램 포함 2개년 사업계획서 제출 후 심사

※ 1차 년도 이후 평가를 통해 기존 운영체계의 변동 및 운영상의 심각한 문제점 발견 시 2차 년도 선정을 취소할 수 있음

○ (신규사업단 진입 및 운영 지원) 사업진입장벽 완화를 위해 사업운영 단계별 지원

지원 단계	지원 방식
·사업공고 이후 사업계획서 작성	·전담기관 내원 사업계획서 컨설팅 ·사업계획서 작성에 필요한 참고자료·제공 등
·선발 이후 파견 전 준비	·사업단 방문, 설명회 참여 등 파견준비상황 컨설팅(신규 사업단 최소 3회 설명회 실시) ·기 참여 사업단(동일국가·분야)담당자 연계지원 등
·파견 후 현지 프로그램 실시	·현장실사 점검을 통한 현지 운영관리 컨설팅

※ 사업단 개별 사업설명회에서 기 참여 선배 멘토링단 운영을 통해 현지적응 노하우 등 공유

○ (취약계층 지원) 기존 경제적 취약계층 외에 비경제적 사회적 배려대상자의 참여기회 확대를 통한 글로벌 학습기회 형평성 제고

<사회적 배려 대상자>

- ▶(대상기준) ①다문화가정 ②국가유공자 ③장애인 ④북한이탈주민 ⑤다자녀가정의 자녀
- ▶(우대방법) 사업단 선정 시 경제적 취약계층 참여자(30%)를 초과하여 비경제적 사회적 배려 대상자를 추가 선발할 계획이 있는 사업단의 경우 선정 시 가점(2점) 부여
- ▶(방법) 학생 동의 후 해당 서류 발급 → 서류내용을 일부암호처리(예:홍길동→홍△△) → 사업단취합 → 직원 제출 → 취약계층 비율 산출용으로만 사용

○ (지정공모 활성화) 지정공모 국가 추가(일본) 및 지정공모 선정 규모 확대(5개 → 10개)를 통해 기술강국 파견 확대 유도

- ▶(적합국가) 독일, 스위스, 프랑스, 네덜란드, 일본(신설: 기술집약형 제조업 강국)
- ▶(적합분야) ① 제조업 등 도제교육 친화 분야(네덜란드의 경우 농업분야)로서,  
② 지속적인 인력 수요가 있고,  
③ 경력 개발을 통해 상위기술 단계로의 발전이 가능하며,  
④ 학생·학부모에게 장래 성장 비전을 제시할 수 있는 분야

○ (자체 예산 운영) 사업단에서 자체 예산\*을 추가 확보하여 참여 학생 규모 확대 운영 가능

\* 교육부의 특별교부금 외에 사업단 자체적으로 마련한 예산(지자체·교내 등)

○ (중개업체 활용 지양) 학생 취업처 발굴 등 제한적인 부분에 한해서 중개업체 활용을 일부 허용하며, 이외의 경우 지양

□ 파견 중 학생 보호관리 강화

- (인적성 검사) 학생의 현지 적응능력 및 위험 대처 능력의 사전 파악을 위해 모든 사업단에서 인적성검사\* 실시

\* AMHI(Adolescents Mental Health Inventory) : 정신건강수준 확인, 잠재적 위험성 변별, 개입의 필요성 여부와 적절한 방향에 대한 정보를 제공하는 검사(현재정신건강지수, 미래정신건강지수, 스트레스, 심리적 자원 및 ADHD 등)

- (현장학습 협약서 체결) 현지 기업체와 사업주의 의무, 실습생 권리, 실습수당, 안전·보건상의 조치 등을 담은 ‘현장실습 표준협약서\*’ 체결 의무화

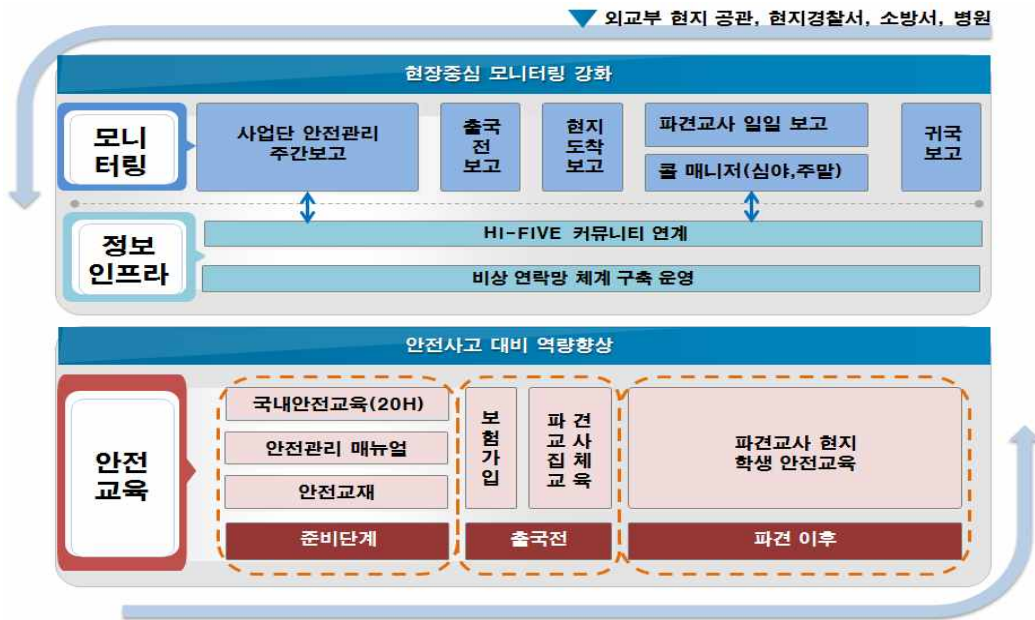
\* 현장실습 표준협약서를 참고하되, 개별 국가 및 현지 상황을 고려하여 일부 내용 변경 가능

- (상시 모니터링 체제 구축) 사업단 파견 전·후 안전 컨설팅 실시 및 일일보고시스템, 평시 비상 보고 등을 통한 안전 모니터링 체제 구축

- 파견 중 인솔교원 세부일일보고 및 학생 파견일지를 Hi-Five\*에 탑재

\* Hi-Five : 특성화고·마이스터고 관련 취업정보, 진학, 우수인재등록, 학부모, 기업 관련 정보를 교류할 수 있는 종합포털 네트워크

- 글로벌 현장학습 학생 커뮤니티 개설로 경험 공유·현지 취업 정보 등 교류



- **(안전교육)** 사업 전 과정에서 **교원 동행\*** 및 학생에 대한 **사전 안전교육, 현지 안전교육 강화**
  - **인솔교원\***(해당국가의 언어능력 必)은 현지인솔교원연수 참가, 안전교육 이수를 통해 현지에서 학생들과 **상시동행**(교육·실습장)하여 **파견학생 관리·지도 철저**
    - \* 사전 사업 담당자 연수 참가 및 안전교육 이수
  - 현지 주 1회 안전교육 및 결과보고 의무화로 파견 후 학생 안전교육 강화
    - ※ 테러, 자연재해 및 안전사고 예방 등을 위해 파견 교사 참여하에 온-오프라인 활용 안전교육 주 1회 실시 및 상세한 일일보고

## □ 사업단 운영 지원

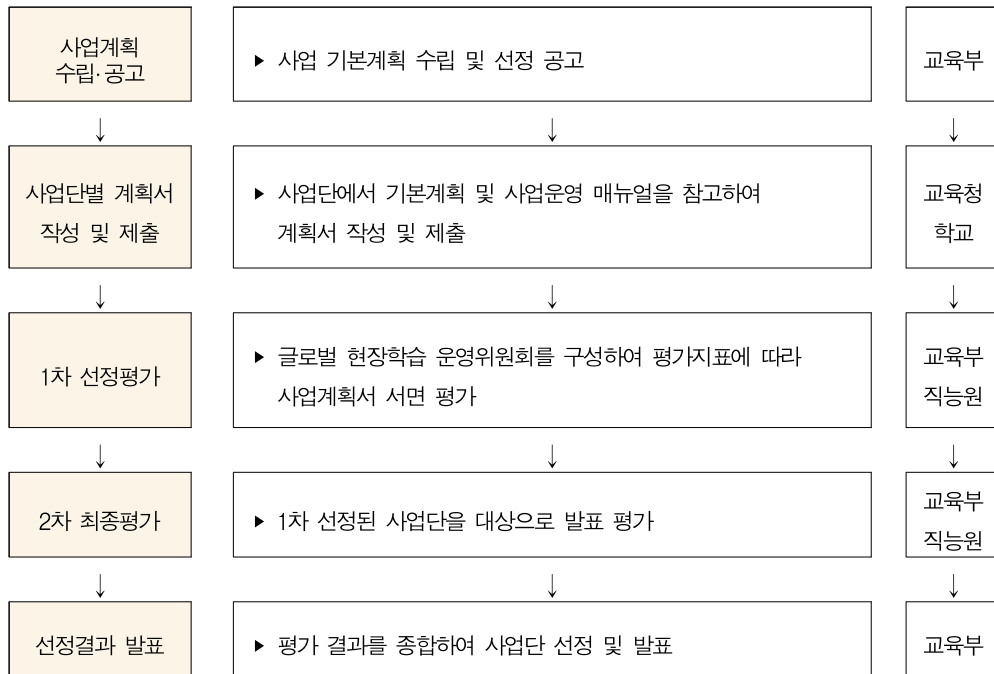
- **(K-Move 연계 사업운영 노하우 전수) K-Move\*** 멘토링단과 연계하여 **현지 학생 지도 노하우 전수, 파견교사 연수 및 신규사업단 컨설팅** 등 실시
  - \* K-Move : 해외 일자리 확대 및 청년해외진출(해외취업·인턴·봉사·창업) 지원을 위한 정부지원 사업(한국산업인력공단)
- 파견교사연수 시 국가별 지정 멘토링단을 활용한 사업단 현지적응 노하우(국가별에티켓, 유의사항 등) 지원
- **(인솔교원 연수) 인솔교원 자긍심 고취 및 파견국가 적응력 강화**
  - **안전관리지침 안내 및 긴급 상황 대처 방법 실습**을 통해 현지에서의 학생 안전 확보
  - 국가별 분임 토의를 통해 기존 사업단과 신규 사업단 간의 현지에 대한 정보 공유, 글로벌 에티켓 및 문화 이해 증진
- **(자료 보급) 사업운영 매뉴얼, 직무영어 교재, 안전관리 매뉴얼, 우수 체험 수기집 등 사업 운영 활용 자료 보완 및 보급** [붙임4]

### 3 사업단 선정 및 예산 지원

#### □ 사업단 선정

- (위원회 구성) 글로벌 현장학습 운영위원회\*를 구성(한국직업능력개발원)하여 사업단 선정
  - \* 교육계, 산업계, 경제계, 회계사 등 유관기관 7명 내외로 구성
- (선정 방법) 1차 사업계획서\* 서면 평가(1.5배수 내외 선정), 2차 발표 평가를 통해 사업단 최종 선정
  - 파견국가·실습기관, 학생 선발, 사전교육 및 국외 현장학습, 학생 안전관리 등 사업 전체 과정에 책임 운영이 가능한 사업단 위주로 선정

< 사업단 선정 절차 >



## ○ 평가 지표(안)

영역	평가항목		평가지표	배점
추진 체제	1	사업수행여건	· 사업추진 목표 및 계획의 적절성 · 사업 수행을 위한 인프라구축 (조직, 전담 인력, 네트워크 등) · KOTRA, KOICA, 대한상의 등 현지 기업정보 분석	5
	2	파견 국가 /분야 선정	· 파견 국가 및 분야 선정의 적절성 및 다양성 · 비자발급의 적절성(비자 전문 변호사 활용)	5
	3	예산 계획	· 예산 규모 및 편성의 적절성	10
사전교육 및 학생선발	4	사전교육	· 사전교육 계획의 적절성 · 사전교육 지원 계획의 타당성	10
	5	학생선발	· 학생선발 계획 및 방법의 적절성 ※ 취업희망자에 한정하여 선발 ※ 경제적 취약계층 30% 이상 선발 ※ 사회적배려대상자를 추가 선발한 경우 가점(2)	10
글로벌 현장학습 운영	6	해외산업체/ 교육기관 선정	· 국내 관련 기업 및 해외 현지 기업의 협력도 (협력의지, 사업 비 지원 등) · 실습기업의 적절성 (학생 전공 일치, 취업연계 가능성) ※ 사업단-기업 간 직접 협약 체결한 경우 가점(2)	10
	7	현장학습 프로그램	· 현장학습 프로그램의 적절성 ※ 실습기간이 길고, 프로그램이 내실 있는 경우(교육기관 또 는 현장실습 업체가 우수한 경우 등) 가점(2)	20
	8	학생안전관리	· 학생 현지 안전관리 방안의 구체성·적절성	10
사후 관리	9	성과관리·홍보	· 자체 성과관리 및 홍보 계획의 적절성	5
	10	취업지도	· 파견 종료 학생의 취업지원 계획의 구체성 및 적절성	15
계				100

## □ 예산 지원

- (지원 예산) 글로벌 현장학습 운영위원회의 사업단 선정평가 회의에서 항목별 표준단가 적용율\* 및 사업단별 지원금액 최종 확정

\* 최종 선정 단계에서 사업단별 파견 국가 및 규모 등을 고려하여 표준단가 적용율(예: 70~100%)이 조정될 수 있음

- 사업단 최종 선정 결과에 따라 시도교육청으로 기 교부된 예산이 변경될 수 있으며, 예산이 변경된 경우에는 교부예산 변경 예정

- (지원 내용) 현지 현장학습 운영에 필요한 직접경비와 사전교육비 등 간접경비 지원(단, 부득이하게 발생하는 수요자 부담은 최소화)

※ 직접경비 : 항공료, 체제비, 현지교육비, 현지실습비, 현지관리비 등

간접경비 : 선발후 사전교육비, 현장방문비, 기타운영비, 저소득층 수요자 부담 지원비 등

#### ○ 예산 교부

- (사업단) ① (교육부) 시도별 교부예산 확정 → ② (교육부) 기 교부예산 변경 안내 → ③ (교육청) 사업단별 예산 교부
- (위탁기관) ① (주관교육청) 위탁기관과 사업계약 일괄 체결 → ② (주관교육청) 각 시도 교육청으로 사업계약 결과 송부 → ③ (위탁기관) 각 시도교육청으로 예산 교부 요청 → ④ (시도교육청) 위탁기관으로 예산 교부

## 4

### 사후 관리

- (체험수기 공모전) 우수 체험사례 확산 및 보급을 통한 사업홍보를 위해 참여 학생 대상 글로벌 현장학습 체험수기(수기, 영상 등) 공모전 실시(\* 19.1)
  - ※ 교육부장관상(3개), 한국직업능력개발원장상(10개)
- (우수 사업단 선정) 성과평가를 통해 우수 사업단·협력기업 선정(\* 19.2)
  - ※ 교육부장관표창(사업단 3개, 기업 2개), 한국직업능력개발원장상(사업단 5개)
  - ※ 우수 사업단으로 선정된 경우에 한해 다음연도에 2개년 사업단 계획 제출 가능
- (성과보고회) 글로벌 현장학습 우수체험수기, 우수사업단, 협력기업 시상 및 우수사례 발표를 통한 사업성과 홍보(\* 19.3)



## 5

## 사업단 지원 체계

<b>교육부</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업 기본계획 수립 및 추진 총괄</li> <li>▪ 예산 교부</li> </ul>
<b>한국직업능력 개발원</b> (위탁기관)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 글로벌 현장학습 세부사업 수립·운영지원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업설명회 개최</li> <li>- 글로벌 현장학습 운영위원회 구성·지원</li> </ul> </li> <li>- 학생선발, 인·적성검사 시행·활용 등</li> <li>- 전체 사업단과 해외 기관간 협력 지원</li> <li>- 참여학생·기업 등 DB 구축, 통계 관리</li> <li>- 학생 안전관리 모니터링</li> <li>▪ 교육청 및 학교 관계자 연수 및 협의회</li> <li>▪ 정책 및 제도개선 연구개발, 성과분석 및 평가 등</li> </ul>
<b>글로벌 현장학습 운영위원회</b> (한국직업능력개발원)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업단 파견 규모 및 사업단별 지원 금액 결정</li> <li>▪ 세부 시행계획 및 관련 지침 검토</li> <li>▪ 사업단 대상 컨설팅, 성과분석 및 환류</li> <li>▪ 유관기관간 협력체계 연계 등</li> </ul>
<b>사업단</b> (시도교육청 및 지자체, 학교)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업단 구성, 계획 수립 및 예산 확보</li> <li>▪ 교육협력기관 발굴·섭외 및 MOU 체결</li> <li>▪ 사전교육반 운영 지원·모니터링, 참여학생 선발</li> <li>▪ 학생 안전·생활관리 대책 수립·시행</li> <li>▪ 사업 성과관리/보고, 참여학생 추수지도 및 DB관리</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 학교주관 사업단 소속 교육청의 역할 : 신청학교의 역량 파악·선별, 모니터링, 현지 학생관리, 자체 중간점검 및 성과관리 등</p> </div>

## V. 추진 일정

내 용	일정
사업 공고 및 설명회	3월
사업신청서 접수 마감('18.4.27)	4월
사업신청서 평가 → 사업단 선정 및 결과 통보	5월
해외 파견 인솔교사 안전교육 실시 - 인솔교사 안전관리지침 설명 - KOTRA, 119연계 안전교육 실시	7월
사업단별 해외 현장학습 실시 - 현지 실습시 주기적 안전교육 실시	사업단별 추진
사업단 국내 컨설팅 지원	6 ~ 9월
국외 현장 점검 실시	9 ~ 12월
사업결과 및 자체평가 보고서 제출	'19. 1월
성과발표회 개최	'19. 3월

※ 위 일정은 사업 추진상황에 따라 변경될 수 있음

**붙임 1**

**2017년도 글로벌 현장학습 사업단 현황**

○ 34개 사업단(교육청 9개, 학교 25개) 408명 파견

사업단명	신규	지정 공모	파견현황			
			파견국가	파견인원	파견계열	유형구분
서울특별시교육청	○		캐나다	10	공업,상업	정부협약형 해외취업형
부산광역시교육청			호주	10(26)	공업,상업,농업	해외취업형
대전광역시교육청*/**			호주	20(21)	공업,상업,가사,농업	정부협약형 해외취업형
충청북도교육청			호주	10	공업	해외취업형
충청남도교육청			호주	20	공업,상업,가사,농업	해외취업형
전라북도교육청			호주	15(3)	공업,가사	해외취업형
전라남도교육청*/**			호주	20(1)	공업,상업	해외취업형
경상북도교육청			중국	15(15)	공업	취업약정형 해외취업형
세종특별자치시교육청			호주	10	공업,상업	자격취득형 해외취업형
교육청 사업단 파견인원 130(66)명						
경북공업고등학교			미국	7	공업	해외취업형
경주여자정보고등학교	○		호주	5	가사	해외취업형
경주정보고등학교**			베트남	10	상업	취업약정형 해외취업형
광주자연과학고등학교	○		호주	8	서비스	해외취업형
금호공업고등학교	○		중국	10	공업	해외취업형
김해건설공업고등학교			뉴질랜드	10	공업	마이스터양성형 해외취업형
마산공업고등학교	○		호주	6	공업	해외취업형
미림여자정보과학고등학교	○		영국	8	공업	자격취득형
부산자동차고등학교	○		호주	10	공업	해외취업형 자격취득형
상서고등학교*			싱가포르	10	가사	해외취업형
서귀포산업과학고등학교			호주	7	농업	해외취업형
서울디지털대학교*/**			인도	10	공업	취업약정형 해외취업형
수원정보과학고등학교			캐나다	10	공업	해외취업형 자격취득형
여수정보과학고등학교*/**			호주	10	가사	정부협약형 해외취업형
유한공업고등학교*			캐나다	13	공업	정부협약형 해외취업형
전남조리과학고등학교			싱가포르	10	가사	해외취업형
전북기계공업고등학교			일본	10	공업	취업약정형
충북반도체고등학교	○		일본	10	공업	해외취업형 마이스터양성형
충주상업고등학교**			뉴질랜드	10	상업	해외취업형
한국경마축산고등학교**			호주	8	농업	해외취업형 자격취득형
여주자연농업고등학교	○	○	네덜란드	5	농업·축산	정부협약형
전주생명과학고등학교		○	네덜란드	5	농업·축산	정부협약형
부산기계공업고등학교*		○	독일	6	공업	취업약정형 마이스터양성형
신라공업고등학교**	○	○	독일	5	공업	마이스터양성형
선정국제관광고등학교	○	○	스위스	9	가사	취업약정형 해외취업형
학교 사업단 파견인원 212명						
총 파견인원 408명 (342명 특고지원, 66명은 사업단 자체 지원)						

\* 2년 연속 사업단('17~'18, 7개)으로 지속여부는 2018년도 사업단선정평가 시 결정

\*\* 2017년 우수 사업단(8개)으로 2년 연속 사업단('17~'18)과 중복(4개)

## 붙임 2

## 사업단 구성 및 운영 방식

## □ 사업단 구성

- (국가·기관 선정) 학생 안전 및 체계적 현장학습을 제공할 수 있고, 전공기술을 활용할 수 있는 국가와 현장실습 기관 선정
  - 파견국가 선정 시 학생의 취업역량 배양, 취업 가능성 등 고려
  - 파견국가 및 실습처 안전성 사전 검토를 통해 위험국가 제외
    - ※ 외교부 여행경보제도(여행유의·여행자제·철수권고·여행금지) 활용
    - ※ 신규 사업단 및 안전이 우려되는 국가의 경우 학생 파견 전 현지에 방문하여 파견 예정 지역 및 실습 기업 환경 집중 점검
- (운영 모델) 정부협약형, 취업약정형, 해외취업형, 마이스터양성형, 자격취득형 등으로 운영 [붙임3]
- (중개업체 활용 조건) 중개업체 활용은 최대한 지양하나, 취업처 발굴 등 제한적인 부분에 한해 활용
  - 중개업체와 계약할 경우 업체의 역량·재정 상황 등에 대해 면밀히 검토

## □ 사전 준비 및 교육

- (학생 선발) 외국어 능력과 전공 분야 해외 취업 역량, 의지를 가진 3학년 선발
  - 단순 성적 위주가 아닌 외국어 능력, 기본 소양, 해외 적응능력, 직무능력 등을 고려하고, 학생 전공과 현장실습 분야가 일치하도록 선발
    - ※ 현지점검을 통한 전공·실습 불일치 발견 시 중도귀국 조치, 다음 연도 사업지원 시 불이익
  - 경제적 취약계층(30% 이상) 및 사회적 배려대상자 등은 선발 시 우대
- (사업 설명회) 파견학생, 학부모 등을 대상으로 파견 전 사업 설명회 실시
- (사전 교육) 파견국 어학교육, 안전교육\*, 현지생활 적응교육, 직무교육, 진로교육, 인성교육 등 180 시간 이상 실시
  - \* 안전교육 : 성폭력 예방 교육(2시간 이상) 포함하여 20시간 이상
  - 직무영어를 활용한 학생 사전 심화 어학교육 실시(파견 전 어학테스트)

- 선취업-후진학 성공사례(멘토 활용), 해외 취·창업 사례 등 진로교육
- (안전관리 연수) 파견교사 대상 안전관리 역량 강화 연수 실시
  - ※ 파견학생 및 교사 안전교육·에티켓은 유관기관(안전보건공단 등) 연계교육실시 예정
- (비자 및 보험) 현장실습에 적합한 비자\* 발급(비자전문 변호사 활용) 및 보험\*\*(산업현장에서 사고발생시 보장) 반드시 가입
  - \* 국가별 현장실습 적합 비자(예) : 호주(워킹홀리데이), 미국(M-1, H-3), 중국(유학비자X1) 등
  - \*\* 보험가입 시 천재지변 약관 포함해야 하며 여행자보험은 가입 불가

## □ 국외 현장학습 운영

- (교육 과정) 어학교육\*(교육전문기관), 직무교육(직업교육훈련기관), 현장실습(실습기업) 등으로 운영
  - \* 현지 초급 수준 어학교육 금지(어학능력 고려한 학생선발, 사전교육으로 파견 전 어학능력 제고)
- 교육 후 실습형(일정기간 교육 후 일정기간 현장실습), 교육·실습 복합형(오전 교육, 오후 현장실습 등), 실습형(현장실습만 운영) 등의 유형으로 운영
- (체험활동 등) 주말·공휴일 등을 활용하여 현지 학생간 교류활동, 체험활동, 봉사활동 프로그램 진행 및 취업정보 안내
  - ※ 문화체험 시 장시간 프로그램 편성 및 해양스포츠 등 수상레저 활동 금지
- (학생 관리) 국가(지역)별로 최소 1인 이상의 현지 인솔교원 의무 파견하여 교육기관, 현장실습기관 등 전체 일정에 반드시 학생과 동행
  - 학생 안전 등을 포함하여 일일상황 보고 및 상시 비상연락체계 확보
  - 주 1회 안전교육 실시 및 보고 의무화

## □ 기타 자세한 사항은 2018년 사업 운영 매뉴얼\* 참고

\* 2018년 사업운영 매뉴얼은 사업 설명회('18.3.27)에서 배포, 자료가 추가로 필요한 경우 한국직업능력개발원(044-415-3856, 3843)에 문의

<b>붙임 3</b>	<b>사업 운영 모델</b>
<b>유형</b>	<b>특성</b>
<b>정부 협약형</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>(내용)</b> 현지 정부 등 공공기관과 직접적인 협약 체결을 통해 실습 기업 및 교육 기관 확보, 학생교류 및 안전 확보를 통한 내실있는 프로그램 운영</li> <li>▶ <b>(신청자격)</b> 협약 정부 MOU 체결한 교육청 및 학교</li> </ul>
<b>취업 약정형</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>(내용)</b> 국내외 기업과의 사전 취업협약을 통해 국내법인에서의 사전교육, 국외법인(또는 협약 기관)에서 글로벌 현장학습 운영, 국내 귀국후 해당 기업 취업연계</li> <li>▶ <b>(신청자격)</b> 협약 기업 MOU 체결한 교육청 및 학교</li> </ul>
<b>해외 취업형</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>(내용)</b> 해외취업을 목표로 사전교육, 현지 직무교육 및 인턴십, 취업 사후관리를 포함한 해외취업 연수과정 운영</li> <li>▶ <b>(신청자격)</b> 해외취업 가능 국가 및 직종을 제시한 교육청 및 학교 사업단.(단순 업무직 배제)</li> </ul>
<b>마이스터 양성형</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>(내용)</b> 현지 직무교육기관과 기업을 오가며 산업체 밀착형 직무교육 실시 후 현지 국가 마이스터 과정 이수 또는 국내 숙련 기술자로의 경력개발 연계</li> <li>▶ <b>(신청자격)</b> 해외 도제 가능 국가 및 직종을 제시한 교육청 및 학교 사업단</li> <li>▶ 직능원이 향후 현지 정부기관 및 실습기관 등과의 업무협의를 통한 도제 프로그램 운영 지원 예정</li> </ul>
<b>자격 취득형</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>(내용)</b> 현지 기관과의 공동개발 프로그램 참여 혹은 (국제적으로 통용되는) 현지 자격 취득 프로그램</li> <li>▶ <b>(신청자격)</b> 현지 교육 및 자격기관과의 MOU 체결한 교육청 및 학교 우대</li> </ul>

**< 참고 : 단순 업무 구분 기준 >**

- ▶ (단순업무) 서류정리 등 사무보조, 홀 서비스 등 고객응대, 설문조사 및 데이터입력, 엑셀 및 PPT작성, 인터넷 자료조사 및 정리, 홈페이지 관리 미용보조, 식당보조, 회계보조 등(통계집 丙 업무구분기준)

## 붙임 4

## 글로벌 현장학습 관련 자료 개발 및 활용 계획

구분	내용	활용	비고	일정	
운영 인프라 구축	운영 매뉴얼	사업단 운영에 필요한 세부 규정 및 서식 등 제공	사업계획 및 운영	배포	2-3월
	국가 및 노동시장 비자	사업단 파견 국가 노동시장 및 비자 정보 제공 (기존 사업단 교육 및 직무실습기업 정보 포함)	국가별 비자매칭	배포	7월
역량강화	직무영어교재	조리, 물류 등 분야별 직무영어 학습 교재	직무영어 학습	배포	6월
	파견교사 워크숍 자료집	파견교사 워크숍 교육 자료	학생인솔 및 안전교육	배포	7월
안전관리	안전관리 매뉴얼	현지 안전관리 지침 및 교육내용 수록	외부자료활용 (안전보건공단, 국민안전처, 국토교통부 등) 학생인솔 및 안전교육	배포	7월
	학생수첩	항상 소지하며 활용할 수 있는 안전 교육 및 비상 연락망 수록		배포	7월
	학생 직무안전교재	작업장 사고위험에 대해 삽화 등 활용하여 이해하기 쉽게 설명		배포	7월
	안전수칙 (파견학생용/교사용)	파견학생 및 교사가 숙지하여야 하는 안전 관리 내용 제공	학생인솔 및 안전교육	배포	7월
	비상연락망	비상 연락 가능한 현지연락처 수록	안전교육	배포	7월
	안전 앱(APP)	해외안전여행 정보 산업현장에서 발생 가능한 위험 및 대처요령	안전교육(외교부) 안전교육(안전보건공단)	배포	7월
성과확산	우수 체험 수기집	글로벌현장학습 참여를 통한 직무, 실습 과정 및 후배에게 전하는 말 등 포함	학생교육	자체 제작	'19.3월
	사업 결과보고서	사업단 현황, 성과분석, 정책제언 수록	결과정리	자체 제작	'19.4월

## 붙임 5

## 글로벌 현장학습 표준단개안

[단위 : 천원, 1인 기준]


구분	항목	호주 / 뉴질랜드	미국	필리핀	캐나다	말레이시아	베트남	중국	일본	독일	스위스	프랑스	영국	네덜란드	싱가포르	인도
직접 경비	항공료	1,266	1,339	600	1,327	618	618	446	480	1,452	1,500	1,216	1,500	1,372	541	578
	체재비	3,038	3,214	2,118	2,810	2,180	2,180	2,090	3,049	4,183	4,320	3,502	4,320	4,627	2,483	2,654
	어학 교육비	928	795	1,000	973	1,029	1,029	446	2,304	775	800	648	800	1,375	721	771
	실습 비용	2,025	2,142	500	2,123	515	515	893	768	2,324	2,400	1,945	2,400	717	2,164	2,314
	현지 관리비	759	803	900	796	926	926	804	864	871	900	730	900	2,391	812	868
간접 경비	심화 교육비	591	625	700	620	721	721	625	672	678	700	567	700	640	631	675
	기타 운영비	1,012	1,071	1,200	1,062	1,235	1,235	1,071	1,152	1,162	1,200	973	1,200	1,098	1,082	1,157
	현장 방문비	204	270	152	234	156	156	147	158	291	301	244	301	275	158	169
합계	9,823	10,259	7,170	9,945	7,380	7,380	6,522	9,447	11,736	12,121	9,825	12,121	12,495	8,592	9,186	

※ (산출근거) 국가별 요율은 최근 3년간 글로벌 현장학습 특별교부금 평균값 기준 적용

※ (지원 금액) 사업단별 파견 국가 및 규모 등을 고려하여 표준단가 적용율(예: 80~100%)이 조정될 수 있음



2018년도 직업계고 글로벌 현장학습  
사업운영 매뉴얼





## 목 차

제1장 글로벌 현장학습 사업 개요 .....	31
1. 글로벌 현장학습 사업 배경 및 목적 .....	33
2. 글로벌 현장학습 사업 추진 절차 및 체계 .....	35
3. 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 개발 및 활용 .....	37
4. 기대효과 .....	39
제2장 글로벌 현장학습 사업 운영 .....	41
1. 글로벌 현장학습 사업공고 및 사업단 선정 .....	44
1-1. 기본계획 수립 .....	44
1-2. 사업 신청 .....	45
1-3. 사업단 선정 .....	48
1-4. 예산지원 .....	51
1-5. 사업계획서 수정 및 보완 제출 .....	52
2. 글로벌 현장학습 사업 운영 .....	53
2-1. 학생 선발 .....	53
2-2. 학생 인·적성 검사 .....	55
2-3. 사전설문조사(공통) .....	56
2-3-1. (학생용)사전설문조사 .....	56
2-3-2. (교사용)사전설문조사 .....	56
2-4. 중개업체 선정 및 계약 .....	57
2-5. 사전준비 .....	59
2-5-1. 사전준비사항 .....	59
2-5-2. 해외 파견기관과의 협의 .....	62
2-6. 사전교육 .....	64

2-6-1. (선발전)학생사전교육 .....	46
2-6-2. (선발후)학생사전교육 .....	6
2-6-3. 사업단 담당자 연수 .....	72
2-6-4. 사전설명회 .....	73
2-7. HI-FIVE 커뮤니티 .....	7
2-8. 현장학습(현지파견) .....	79
2-8-1. 현지 오리엔테이션 .....	80
2-8-2. 현지 프로그램 운영 .....	81
2-8-3. 현지 학생관리 .....	84
2-8-4. 긴급 상황 발생 시 대응 방안 .....	89
2-8-5. 현장점검 .....	91
2-8-6. 중도포기자 관련 처리 기준 마련 .....	92
3. 성과분석 및 사후관리 .....	93
3-1. 성과분석 .....	93
3-2. 사업 홍보 .....	94
3-3. 성과발표회 개최 .....	95
3-3-1. (공동)성과발표회 개최 .....	95
3-3-2. (자체)성과발표회 개최 .....	95
3-4. 향후 취업지원방안 모색 .....	96
4. 사업 종료 .....	97
4-1. 사업결과 보고 .....	97
5. 기타 .....	98
5-1. 파견학생 수기공모전 .....	98
5-2. 사업단협의체 운영 .....	99

부 록 .....	104
부록 1. (양식) 2018년 사업단 사업계획서 .....	106
부록 2. (양식) (작성 예)과업지시서 표준(안) .....	137
부록 3. 표준협약서 국문양식(예) .....	141
부록 4. 표준협약서 영문양식(예) .....	146
부록 5. (양식) 학생 서약서 .....	152
부록 6. (양식) 학부모 서약서 .....	153
부록 7. 학생 학부모 사전설명회 배포자료 .....	154
부록 8. (양식) 실습일지 .....	170
부록 9. (양식) 중도 포기서 .....	171
부록 10. (양식) 사업종료 확인서(잔류학생용) .....	172
부록 11. (양식) 학부모 동의서(천재지변 및 기타) .....	173
부록 12. 2018 글로벌현장학습 표준단가_직능원 .....	174

## 표 목 차

<표 1> 「특성화고/마이스터고 글로벌 현장학습 주요 실적」 .....	34
<표 2> 사업 추진 체계 .....	36
<표 3> 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 구성 .....	38
<표 4> 사업단 운영 방식 .....	46
<표 5> 2018년 글로벌 현장학습 사업단 평가기준 .....	49
<표 6> 문화체험 프로그램 구분 .....	83
<표 7> 숙박유형별 장·단점 .....	86
<표 8> 학생 용돈관리 방법 .....	87
<표 9> 파견학생 수기공모전 수상작 선정 규모 .....	98

## 그림 목차

[그림 1] 사업 추진 방향 .....	34
[그림 2] 사업 추진 절차 .....	35
[그림 3] 사업 운영 절차 .....	43
[그림 4] 글로벌 현장학습 운영 모형 .....	50
[그림 5] 학생 인·적성 검사 시행 절차 .....	55

## 사례 목차

[사례 1] 비자 발급 나이 제한 사례 .....	53
[사례 2] 학생선발기준 및 절차 사례 .....	54
[사례 3] 2018년 글로벌 현장학습 권장 단체보험 보장범위 .....	60
[사례 4] 보험관련 문제발생 사례 .....	60
[사례 5] 학생증 발급 사례 .....	61
[사례 6] 실습업체 관련 사례 .....	63
[사례 7] 해외 현장실습기관 관련 사례 .....	63
[사례 8] (선발전)사전교육프로그램 운영 사례 .....	64
[사례 9] 사전교육 프로그램 관련 학생 건의사항 .....	69
[사례 10] 심화교육프로그램_언어프로그램 운영 사례 .....	70
[사례 11] 심화교육프로그램_직무교육프로그램 운영 사례 .....	71
[사례 12] 심화교육프로그램_인성교육프로그램 운영 사례 .....	71
[사례 13] 사전설명회 운영 관련 학생 건의사항 .....	74
[사례 14] 학습관련 준비물 미지참 시 발생 사례 .....	76
[사례 15] 기타 학생 유의사항 작성 사례 .....	76
[사례 16] 현지 생활 및 현장학습 관리 기준(예) .....	79
[사례 17] 현지 오리엔테이션 운영 사례 .....	80
[사례 18] 현지 교육 프로그램 운영 사례 .....	81
[사례 19] 현지 직무교육 프로그램 운영 사례 .....	82
[사례 20] 현지 프로그램 잘못된 운영 사례 .....	82
[사례 21] 현지 문화체험 프로그램 운영 사례 .....	83
[사례 22] 전담직원 파견 사례 .....	84
[사례 23] 학생관리 관련 학생 건의사항 .....	85
[사례 24] 숙박 관련 학생 건의사항 .....	86

[사례 25] 휴대폰 관련 발생 사례 .....	87
[사례 26] 학생 용돈 관련 발생 사례 .....	87
[사례 27] 학생 교통패스 관련 사례 .....	88
[사례 28] 사업단별 자체 성과지표 설정 사례 .....	93
[사례 29] 사업단 자체 홍보 사례 .....	94



## 제 1 장

# 글로벌 현장학습 사업 개요

1. 글로벌 현장학습 사업 배경 및 목적
2. 글로벌 현장학습 사업 추진 절차 및 체계
3. 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 개발 및 활용
4. 기대효과



## 1 글로벌 현장학습 사업 배경 및 목적

### □ 필요성

- 글로벌 현장학습을 통해 학생들에게 **기술 강국의 선진 기술 습득 및 다양한 문화 체험 기회** 제공으로 **취업 역량 제고**
  - ※ 학생들에게 적합한 **글로벌 마인드(자기주도성, 적응력), 의사소통능력, 새로운 선진기술 습득·체험 기회**를 제공
- 글로벌 기술변화에 대응하기 위해 **국가성장동력, 전략산업분야 등 국제경쟁력을 갖춘 맞춤형 전문 기술·기능 인재 양성**

< VIP, 말씀 >

- 21세기 창조경제 시대를 맞아 **선진국의 우수사례를 접목**하고 이제까지의 교육 패러다임을 넘어서는 **행복교육과 창의교육을 실현**해야 함 (2014.11.4, 글로벌 인재포럼 추사)

### □ 추진 경과

- 「**서민희망 예산 3대 핵심과제**」 발표('10.9, 국민경제대책회의)
  - ※ 특성화고 취업지원 강화를 위한 '특성화고 해외인턴십' 지원
- 「**특성화고 글로벌 현장학습**」 기본계획 수립('11.5, 최초시행)
- 「**한-스위스 교육·연구협력을 위한 협약(MOU)**」 체결('14.1, 정부 협약)
  - ※ 한국 교육부와 스위스 경제·교육·연구부 간 직업교육훈련 협력강화 협약
- 「**한-독 직업교육훈련 공동선언문(DOD)**」 체결('14.3, 정부 협약)
  - ※ 한국 교육부, 고용부와 독일 연방교육연구부 간 학생 교류 협약
- 「**한-프랑스 직업교육에 관한 공동의향서(LOI)**」 체결('15.11, 정부 협약)
  - ※ 한국 교육부와 프랑스 국가교육고등교육연구부 간 직업교육훈련 협력 강화 협약

<표 1> 「특성화고/마이스터고 글로벌 현장학습 주요 실적」

구분	2011년도	2012년도	2013년도	2014년도	2015년도	2016년도	2017년도
사업 단수	17개 사업단 (11교육청, 6교)	20개 사업단 (8교육청, 12교)	25개사업단 (10교육청, 15교)	30개사업단 (9교육청, 21교)	27개사업단 (8교육청, 19교)	30개사업단 (8교육청, 22교)	34사업단 (9교육청, 25교)
파견 국가	11개국	12개국	11개국	12개국	11개국	9개국	13개국
파견 학생	445명	448명	419명	371명	363명	393명	408명
취업률	67.9%	74.5%	73.0%	75.0%	82.4%	86.3%	86.8%
예산액	4,400백만원	4,115백만원	2,998백만원	3,900백만원	3,300백만원	3,000백만원	3,000백만원

□ 사업 추진 방향

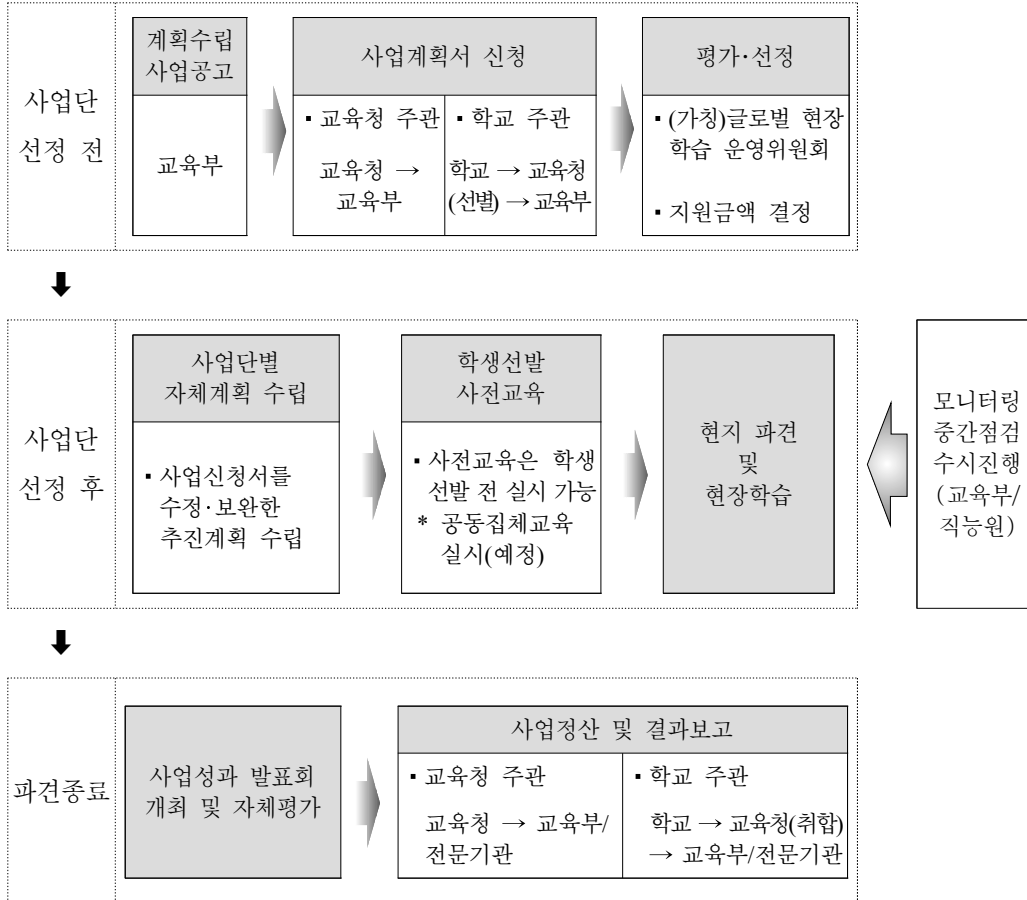


[그림 1] 사업 추진 방향

## 2

## 글로벌 현장학습 사업 추진 절차 및 체계

## □ 사업 추진 절차



[그림 2] 사업 추진 절차

□ 추진 체계

<표 2> 사업 추진 체계

<p>교육부</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업 기본계획 수립 및 총괄 기획, 모니터링, 제도개선</li> <li>▪ 예산 교부</li> </ul>
<p>(가칭)글로벌 현장학습 운영위원회 ※운영: 전담기관</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업단 평가 및 선정, 성과평가</li> <li>▪ 파견 규모 및 사업단별 지원 금액 결정</li> <li>▪ 세부 시행계획 및 관련 지침 수립·검토</li> <li>▪ 사업단 대상 컨설팅, 성과분석 및 환류</li> <li>▪ 유관기관 간 협력체계 구축 등</li> <li>※ 교육부, 외교부 등 관련 부처, 한국직업능력개발원, KOTRA, 한국산업인력공단, 지자체, 경제계 등 전문가로 구성</li> </ul>
<p>한국직업능력 개발원 (전담기관)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 글로벌 역량강화 세부사업 관리·운영지원</li> <li>▪ 글로벌 현장학습 사업 지원             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업설명회 개최 및 홍보</li> <li>- 글로벌 현장학습 운영위원회 운영 및 지원</li> <li>- 학생선발, 인·적성검사 시행·활용 등</li> <li>- 전체 사업단과 해외 기관 간 협력 지원, 사업단 실무자 교육</li> <li>- 참여학생·기업 등 DB 구축, 통계 관리</li> <li>- 학생 안전관리 현황 점검 및 모니터링</li> </ul> </li> <li>▪ 교육청 및 학교 관계자 연수 협의회</li> <li>▪ 사업 관련 정책 및 제도개선 연구개발</li> <li>▪ 성과분석 및 평가 등</li> </ul>
<p>KOTRA 한국산업인력공단 (전문기관)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 글로벌 현장학습 사업 지원             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업단의 해외 연수·파견기관 발굴·섭외, 연계 지원 등</li> </ul> </li> <li>▪ 파견종료 후 희망자의 해외잔류 및 취업 지원</li> <li>▪ 기타 희망 사업단에 대한 컨설팅 및 자문 제공</li> </ul>
<p>사업단 (시·도 교육청 및 지자체, 학교)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 사업단 구성, 계획 수립 및 예산 확보</li> <li>▪ 교육협력기관 발굴·섭외 및 MOU 체결</li> <li>▪ 사전교육반 운영 지원·모니터링, 참여학생 선발</li> <li>▪ 학생 안전·생활관리 대책 수립·시행</li> <li>▪ 사업 성과관리/보고 및 질 관리, 참여학생 추수지도 및 DB관리</li> </ul> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">※ 학교 주관 사업단 소속 교육청의 역할 : 신청학교의 역량 파악·선별, 모니터링, 현지 학생관리, 자체 중간점검 및 성과관리 등</p>

## 3

## 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 개발 및 활용

## □ 근거

- 「특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교과부, 2011.05)
- 「'11년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 특별교부금 배정계획」(교과부, 2011.07)
- 「2012년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교과부, 2012.03)
- 「2013년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교육부, 2013.04)
- 「2014년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교육부, 2014.04)
- 「2015년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교육부, 2015.05)
- 「2016년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교육부, 2016.04)
- 「2017년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교육부, 2017.03)
- 「2018년도 특성화고/마이스터고 글로벌 역량강화 사업 기본계획」 (교육부, 2018.03)

## □ 사업 운영을 위한 매뉴얼 개발·활용·보급

- (목적)시·도 교육청 및 단위학교의 특성화고/마이스터고 글로벌 현장학습 사업운영 계획 수립, 파견 전 후 프로그램 운영, 성과분석 단계에서 활용할 수 있는 매뉴얼 개발
  - 사업 추진 단계별 세부 근거 마련
  - 자의적인 해석이 아닌 일관된 사업 운영 지원 가능
- (절차)매뉴얼(안) 작성 → 개발진 검토 및 보완 → 글로벌 현장학습 운영위원회 검토 → 수정 및 보완 → 최종 검토 → 최종본 인쇄 및 배포
- (활용·배포)시·도 교육청, 단위학교 배포
  - : 사업단별 사업계획 수립 및 사업 운영에 활용
  - : 체계적이고 일관된 사업 추진 근거
  - ※ 인쇄물 배포 및 온라인 활용<교육부([www.moe.go.kr](http://www.moe.go.kr)) 및 직능원([www.krivet.re.kr](http://www.krivet.re.kr)) 홈페이지, 특성화고/마이스터고 포털([www.hifive.go.kr](http://www.hifive.go.kr)) 예정>

□ 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 구성

○ (구성)매뉴얼 구성

<표 3> 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 구성

영역	구분		
개요	1. 글로벌 현장학습 사업배경 및 목적		
	2. 글로벌 현장학습 사업 추진절차 및 체제		
	3. 글로벌 현장학습 운영 매뉴얼 개발 및 활용		
	4. 기대효과		
사업 운영	1. 글로벌 현장학습 사업 공고 및 사업단 선정	1-1. 기본계획 수립	
		1-2. 사업 신청	
		1-3. 사업단 선정	
		1-4. 예산 지원	
		1-5. 사업계획서 수정 및 보완 제출	
	2. 글로벌 현장학습 사업 운영	2-1. 학생선발	
		2-2. 학생 인·적성 검사	
		2-3. 사전설문조사(공통)	2-3-1.(학생용)사전설문조사 2-3-2.(교사용)사전설문조사
		2-4. 중개업체 선정 및 계약	
		2-5. 사전준비	2-5-1. 사전준비사항 2-5-2. 해외 파견기관과의 협의
		2-6. 사전교육	2-6-1. (선발전)학생사전교육 2-6-2. (선발후)학생사전교육 2-6-3. 사업단 담당자 연수 2-6-4. 사전설명회
		2-7. 현장실습(현지파견)	2-7-1. 현지 오리엔테이션 2-7-2. 현지 프로그램 운영 2-7-3. 현지 학생관리 2-7-4. 현장점검 2-7-5. 중도포기자 관련 처리 기준 마련
	3. 성과분석 및 사후관리	3-1. 성과분석	
		3-2. 사업홍보	
		3-3. 성과보고회 개최	3-3-1. (공동)성과보고회 개최 3-3-2. (자체)성과보고회 개최
3-4. 향후 취업지원방안 모색			
4. 사업종료	4-1. 사업결과보고		
5. 기타	5-1. 파견학생 수기공모전		
	5-2. 사업단협의체 운영		



## 4

## 기대효과

- 특성화고/마이스터고 학생 자존감 회복
  - 학습동기 부여
  - 자기개발 기회 확대
- 다양한 해외체험 기회 제공
  - 외국어 학습동기 부여 가능 → 외국어 능력 향상
  - 선진국 문화체험, 우수기업 탐방 등의 기회 부여 → 자신감 및 국제적 안목 향상 → 글로벌 마인드 형성 → 특성화고/마이스터고 교육의 경쟁력 확보
- 글로벌 역량 강화
  - 글로벌현장실습을 통한 국내·외 취업역량 강화
  - 해외 취업으로의 의지 부여
  - 능력 중심의 취업마인드 확산

## 2017년 파견학생 수기공모전 공모작 중 발췌

‘정해지지 않는 길’ 글로벌 현장학습 호주.

호주 글로벌 현장학습은 나에게 찾아온 또 한 번의 기회였다. 사업단에 선정된 후 전공 직무교육과 안전교육, 국내외 영어 강사진과 220시간을 출국 전 3개월 동안 방과 후, 주말을 포함하여 사전교육에 매진하였다. 나의 내면의 지식이 3개월 동안 채워져 가고 있음에 3개월 뒤 쾌감을 이루 말로 표현할 수 없었다. 호주 현지에 도착하여 NVIT기관을 통하여 서티 3급 자격증 취득 및 보육기관의 현장실습 까지 순조롭게 이루어졌고 주말을 이용하여 호주의 다양한 문화를 체험하고 Family Day Care에서 재능기부를 위한 봉사활동도 이루어졌다. Sydney Family Day Care에서 인터뷰 후 최종 합격 통지를 받았을 때 “드디어 해냈구나 이채연!”이라며 나 스스로를 꼭 안아 주었다. 앞으로 호주에 1년 이상 근무하면서 한국의 전통 문화도 호주 어린이들에게 조금씩 맛보게 해주고 싶은 작은 애국자와 같은 소망도 생겼다. 후배들에게 남들이 가는 정해진 길만 찾기보다 때로는 정해지지 않는 길로도 인생을 도전해보라고 용기를 주고 싶다. 길의 끝이 낭떠러지가 아니고 오히려 하늘로 날아볼 기회가 생긴 것이라고!

- 경주여자정보고등학교 이채연 학생 수기중 中 -

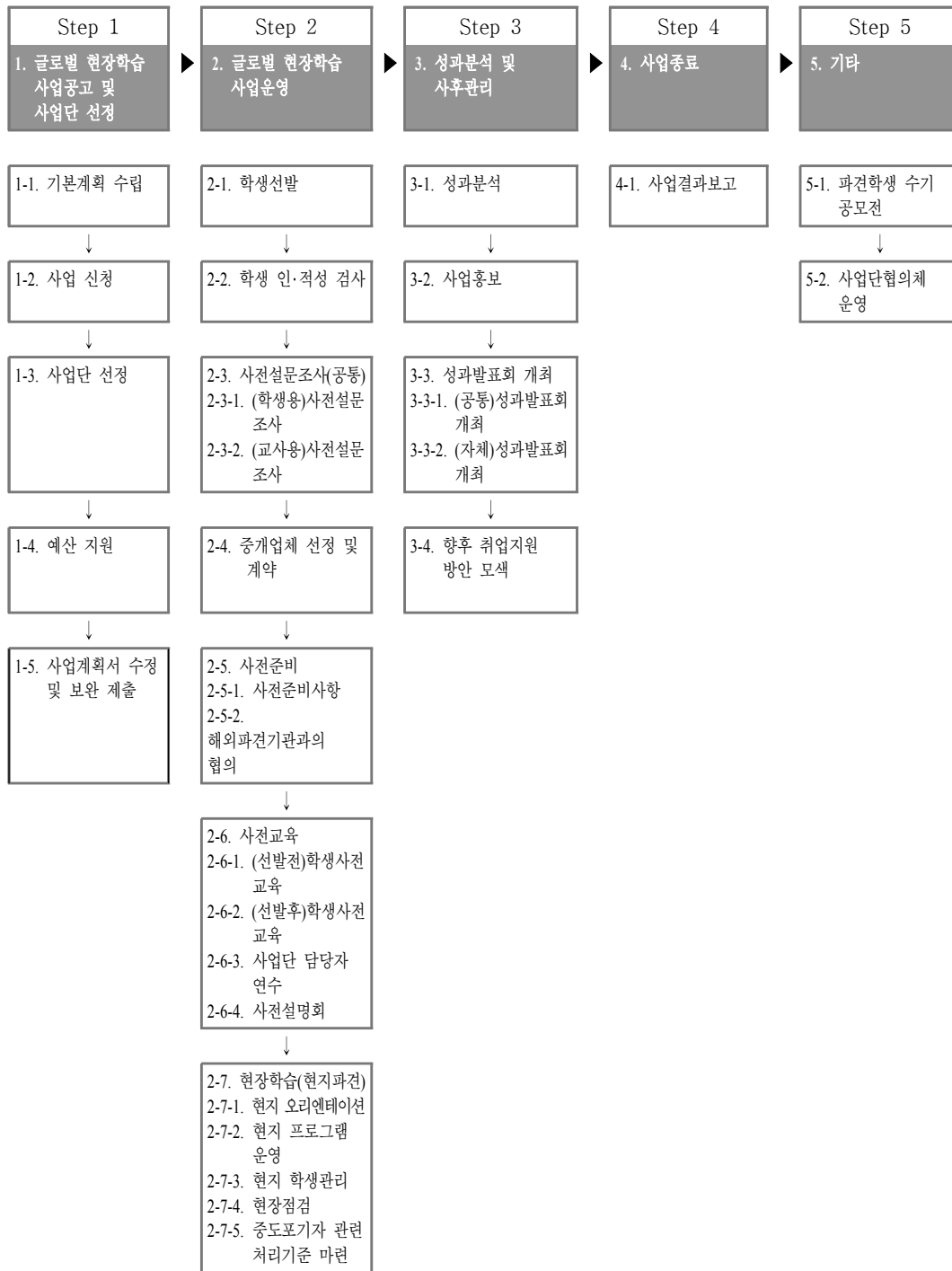


## 제 2 장

# 글로벌 현장학습 사업 운영

1. 글로벌 현장학습 사업공고 및 사업단 선정
2. 글로벌 현장학습 사업 운영
3. 성과분석 및 사후관리
4. 사업 종료
5. 기타





[그림 3] 사업 운영 절차

## 1

## 글로벌 현장학습 사업공고 및 사업단 선정

## 1-1. 기본계획 수립

교육부   
  전담기관   
  운영위원회   
  사업단

■ 사업계획수립

- 년도별 파견기간 및 파견대상 확정(년도별 공시)
  - ※ 2018년 파견기간 : 3개월 (2018년도 사업시작일 ~ 2019년 1월 중)
- 파견국가 : 해외 현장실습 및 비자발급이 가능한 국가
  - ※ 특정 국가에 파견 학생이 집중되지 않도록 평가 시 조정 예정
- 파견분야 : 특성화고·마이스터고 전 계열, 단 취업에 필요한 글로벌 역량 배양이 가능한 분야
  - ※ 1국가 1계열로 학생 전공과 일치한 맞춤형 실습운영
  - ※ 기술기능인력 해외구인수요와 특성화고/마이스터고 전공분야를 매칭하여 기술능력 제고에 적합한 분야 선정
  - ※ 파견 학생 해당학과와 현지 국가의 직무가 상이한 경우에는 선정 평가 시 감점
- 파견학생 지원 금액 : 파견국가 및 환율 등에 따라 조정
- 사업의 전문화를 위하여 지정공모(독일, 스위스, 프랑스, 네덜란드 외에 **일본 추가**) 확대 및 운영 내실화
- 직무영어 교육강화 : 직무영어교재이용(9종)

■ 사업지원체제 구축

- 사업단 추진 상황 지속 모니터링 및 지원
- 학생 선발 및 현지 관리체제 구축
- 사업성과평가 관리 및 관련제도 개선 연구

## 1-2. 사업 신청

□ 교육부    □ 전담기관    □ 운영위원회    ■ 사업단

<b>사업 신청 적절성 여부 check!!</b>	YES	NO
<b>[사업추진체제]</b>		
사업추진 목표 및 계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
사업수행을 위한 인프라 구축(조직, 전담인력, 네트워크)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견국가 선정(※ 지정공모의 경우 파견분야 선정으로 대체) <i>Tip.</i> 기능인력에 대한 체계적인 연수를 제공할 수 있고, 파견 학생의 전공기술을 충분히 활용할 수 있는 여건을 갖춘 국가	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견분야 선정(적절성) <i>Tip.</i> 학생의 취업 역량 배양 및 국내·외 취업가능성 <i>Tip.</i> 파견학생 전공 일치 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
비자발급의 적절성	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
예산 계획(규모 및 편성의 적절성)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[사전교육 및 학생선발]</b>		
사전교육(선발전 사전교육, 선발후 사전교육) 계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
사전 어학, 직무, 인성, 안전교육 실시 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견 학생 학과(전공)와 현지실습 직무 내용 일치 여부	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
학생선발 계획 수립 <i>Tip.</i> 취업희망자 한정(취업확정자 우대)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[글로벌 현장학습 운영]</b>		
해외산업체/교육기관 선정 및 네트워크 구축	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
현장학습 프로그램 계획 수립 <i>Tip.</i> 기업체 등에서의 현장실습 위주 구성(※ 단순 업무 지양) <i>Tip.</i> 단순 어학연수, 체험위주 운영 불가	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
학생현지관리방안 마련 <i>Tip.</i> 전담직원 파견, 비상사태 발생 시 대응 방안	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[사후관리]</b>		
자체성과관리 계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
홍보계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견종료학생 국내·외 취업지원계획 수립	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- (유형) 시·도 교육청 주관 또는 학교 주관\*
  - \* 학교 : 특성화고·마이스터고
  - ※ 신규사업단 위주 전담기관 단계별 컨설팅 실시
- (신청주체) 시·도 교육감(교육청 사업단) 또는 학교장(학교 사업단)
  - ※ 학교 주관 사업단의 경우 시·도 교육청을 통하여 사업 공모
- (사업단 구성) 시·도 교육청 또는 학교
  - 지자체(대응투자), 기업(실습지원, 채용) 등과 컨소시엄 구성 가능
  - 운영 방식

<표 4> 사업단 운영 방식

구 분	시도 교육청 주관	학교 주관
주 관	교육청	학교
학생선발	학교 신청 → 교육청 선발	학교 선발
선발 전·후 사전교육	총괄·모니터링 : 교육청 시행 : 교육청·학교	
파견국가·기관 선정 및 프로그램 협의 등	교육청	학교
파견학생 현지관리	총괄·모니터링 : 교육청 시행 : 교육청·학교	
파견 종료 후	국내취업 : 교육청·학교 ※ 시·도 교육청의 취업지원센터에서 우선 취업 지원 해외취업 : 교육청·학교	

※ 각 절차상 자문·지원이 필요할 경우 한국직업능력개발원 평생직업교육연구본부의 자문·지원을 요청할 수 있음



- (사업계획서 작성) 해당년도 신청 양식에 맞추어 사업계획서를 작성
  - ※ 부록 1. (양식)2018년 사업단 사업계획서 참고
  - 추진개요 : 추진목적, 추진전략, 사업단 구성(사업 운영을 위한 조직도), 유관 기관 간 협력체제
  - 사업수행여건 : 유사프로그램 운영실적(1달 이상의 해외파견 프로그램), 동 사업 관련 기반조성 현황
  - 사업추진계획 : 파견 전·후 운영 프로그램 및 운영 주체별 역할, 기타 학생 관리 방안 등을 파악할 수 있도록 항목별로 상세히 작성
  - 추진일정 : 사업계획수립 → 학생선발 → 사전준비(교육) → 학생파견 → 현지 프로그램 운영 → 파견종료 → 성과분석 → 사업결과보고 등 전 일정을 상세히 파악할 수 있도록 세부내용을 포함하여 작성
  - 신청예산 : 전년도 표준단가에 근거하여 사업단 특성을 고려하여 제시
- (사업계획서 제출)
  - 교육청 주관형 : 교육청 → 교육부/한국직업능력개발원
  - 학교 주관형 : 개별 단위학교 → 교육청 → 교육부/한국직업능력개발원

### 1-3. 사업단 선정

교육부
  전담기관
  운영위원회
  사업단

- (기본방향) 학생 선발, 사전교육, 현지 프로그램 운영, 현지관리, 학생 사후관리 등에 역량이 있는 사업단 선정

  - 학생선발, 사전교육, 학생과견 등 전 과정에 대한 책임 운영이 가능한 사업단 선정
- (선정규모)사업단 선정 규모는 파견 규모 및 공모 상황에 따라 신축적으로 조정

  - ※ 2015년부터 자유공모와 지정공모로 나누어 사업단을 선정(자유공모의 경우 24개 사업단 내외, 지정공모의 경우 10개 사업단 내외)
  - ※ 사업단은 기본 예산(10명 규모)을 배정하되 시도 교육청 추진 역량 및 신청 규모 등을 고려하여 시도별 교부금액을 조정
- 단년도 사업을 보완하고 사업단의 중장기 계획수립 질 높은 해외취업 연계를 위한 2년 사업단 선정

  - ※ 대상 : 전년도 우수 사업단(부총리상 및 직능원장상 수상 사업단)
  - ※ 선정방법 : 영어·직무강화프로그램 포함 2개년 사업계획서 제출 후 심사하며 1차년도 이후 평가를 통해 기존 운영체계의 변동발생 시 2차년도 선정을 취소함
- (선정기준 및 위원회 구성) 전담기관은 선발을 위한 평가위원회 구성, 평가항목, 평가지표 배점 등에 관한 평가계획을 수립하여 운영

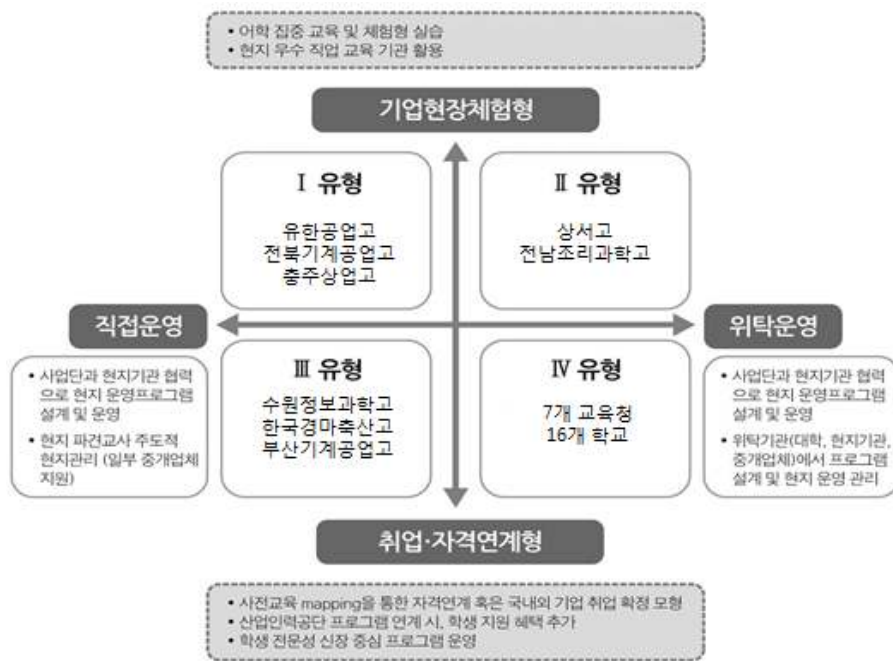
  - (선정원칙) 학생 선발, 파견 전 사전교육, 학생 안전관리, 파견국가·실습기관 등 사업 전체 과정에 책임 운영이 가능한 사업단 위주로 선정
    - ※ 정부 간 협약, 기업채용 약정, 기술 자격 취득연계형 사업단 우대
  - (평가위원회구성)
    - ※ 서면평가(1차) 및 PT 발표(2차)로 구분하여 평가
    - ※ 교육계, 산업계, 경제계, 회계사 등 유관기관 7명 내외로 구성
    - ※ KOTRA, KOICA, 대한상공회의소 등 협조로 해외 기업체 정보 분석을 통해 현지 현장 실습 분야, 규모 등 타당성 및 적합성 결정
    - ※ 사업단 평가 시 '비자 전문 변호사'를 통한 비자의 적법성 평가
  - (평가항목)추진체제, 사전교육 및 학생선발, 현장학습 내용, 사후관리 등

&lt;표 5&gt; 2018년 글로벌 현장학습 사업단 평가기준

영역	평가항목	평가지표
추진 체계	사업수행여건	<ul style="list-style-type: none"> <li>사업추진 목표 및 계획의 적절성</li> <li>사업 수행을 위한 인프라 구축(조직, 전문인력, 네트워크 등) ※ 주정부차원의 협약 체결 시 가점</li> <li><b>KOTRA, KOICA, 대한상공회의소 등 현지 기업 정보 DB 분석등의 기업 타당성 및 적합성</b></li> </ul>
	파견 국가/ 분야 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>파견 국가 선정의 적절성 및 다양성</li> <li>파견 분야 선정의 적절성</li> <li>비자발급의 적절성 ※ 현장실습 가능 비자 발급 여부</li> </ul>
	예산 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>예산 규모 및 편성의 적절성</li> </ul>
사전교육 및 학생선발	사전교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>사전교육 계획의 적절성</li> <li>사전교육 지원 계획의 타당성 - 어학, 직무, 인성, <b>안전교육</b> 등 실시 여부</li> </ul>
	학생선발	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생선발 계획 및 방법의 적절성 ※ 취업희망자에 한정하여 선발 ※ 현지 직무와 학생 소속 학과(전공) 일치 여부 파악 ※ 경제적 취약계층 30% 이상 선발 ※ 사회적 배려대상자를 추가 선발한 경우 가점</li> </ul>
글로벌 현장학습 운영	해외산업체 / 교육기관 선정	<ul style="list-style-type: none"> <li>해외 산업체, 교육기관 등의 참여 의지</li> <li>산업체, 교육기관 선정의 적절성 ※ 사업단-기업 간 또는 <b>현지 정부기관</b>과 직접 협약 체결한 경우 가점</li> </ul>
	글로벌 현장학습	<ul style="list-style-type: none"> <li>현장학습 프로그램의 적절성 ※ 실습기간이 길고, 프로그램이 내실 있는 경우(교육기관 또는 현장실습업체가 우량한 경우 등) 가점 ※ 현장실습 가능 비자 발급 여부</li> </ul>
	학생관리방안	<ul style="list-style-type: none"> <li>학생 현지 관리 방안의 구체성·적절성 ※ 사업단에서 파견한 관리자(사업단 소속 교사)가 현지에 체재하는 경우 가점</li> </ul>
사후 관리	성과관리 및 홍보	<ul style="list-style-type: none"> <li>자체 성과관리 및 홍보 계획의 적절성</li> </ul>
	사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>파견 종료 학생의 국내·외 취업지원 계획의 구체성 및 적절성</li> </ul>

※ 세부 항목 등은 변경 가능

- (선정절차) 사업단 접수마감 → 최종 제출 서류 확인 → 1차 서면평가 진행 → 2차 발표평가 진행 → 최종 사업단 선정
  - ※ 2차 발표평가 대상 사업단은 서면평가 이후 별도 공지
- (우대사항) 인센티브 형식 및 점수 등은 평가위원회 논의를 거쳐 최종결정
  - 해외에 지사·공장 등이 있는 기업의 국내·외 본사와 채용 계약을 체결한 사업단
    - ※ ('17)부산기계공업고등학교-Mapal HTT 등
  - 현지 주정부 기관과 직접적인 협약을 체결한 사업단
    - ※ ('17) 대전교육청-호주 브리즈번시 와의 협약
  - 교육프로그램 공동 개발을 통한 인증 프로그램 및 국제 자격 취득형 프로그램을 운영하는 사업단
  - 사업단 자체 부담금, 지자체·기업 지원금 등을 확보한 사업단
  - 현장학습 이후 체계적인 취업지원 시스템을 갖춘 사업단



[그림 4] 글로벌 현장학습 운영 모형

## 1-4. 예산지원

교육부
  전담기관
  운영위원회
  사업단

- (기본방향) 사업단별로 파견규모·지역·기간별 사업비 차등 지원
  - 특성화고/마이스터고 글로벌 현장학습 사업단 선정평가 회의에서 사업단별 지원 금액 및 항목별 표준단가 등 결정, 사업단 선정 완료 후 통보 예정
  - ※ 표준단가 산출 절차 : 최근 3년간 한국직업능력개발원 글로벌 현장학습 국가별 연평균 지원 금액 자료를 토대로 국가별 표준단가(안) 산출 → 글로벌 현장학습 운영위원회에서 검토 후 최종 결정
  - ※ 사업단 파견국가·규모·기간 등 고려하여 예산 차등지원
  - ※ 선정된 사업단이 사전 계획과 달리 파견규모, 국가, 프로그램 내용 등을 변경할 경우 해당 금액만큼 환수 또는 차년도 특별교부금 감액 조치 예정
- (구성)직접경비 : 항공료, 체재비, 현지교육비, 현지 실습비, 현지관리비 등
  - ※ 2018년도는 직접경비에 파견학생보험료 추가하여 예산작성
- (구성)간접경비 : 선발후사전교육비, 현장 방문비, 기타운영비, 저소득층 운영 지원 등
  - 국가별 특성(물가·환율 등)을 반영
    - ※ 단 국내에서 이루어지는 활동경비(선발 후 사전교육비, 기타운영비)는 동일하게 적용
  - 현지관리비, 현장 방문비, 기타운영비 항목은 파견규모에 따라 가감
  - (선발전)사전교육비는 사업단 내 자체 예산으로 추진
  - 항공료는 실비 정산을 원칙으로 함
  - 저소득층 지원비용은 사업단별 선발인원의 30% 인원에 한해 지원하되, 30% 미만인 경우 성과평가에 반영
- (학생개인부담경비)학생 개인부담 경비는 최소화
  - ※ 단, 경제적취약계층 및 사회적 배려 대상자 학생(기초생활수급자 및 차상위계층, 다문화가정, 장애인, 북한이탈주민, 다자녀가정 등)은 전액지원

## 1-5. 사업계획서 수정 및 보완 제출

□ □ □ ■  
교육부 전담기관 운영위원회 사업단

- 선정평가를 거쳐 최종 선정된 사업단은 기 제출한 사업계획을 수정·보완하여 최종 사업계획서를 10일 이내에 교육부와 전담기관에 제출하여야 함
  - 평가위원회의 정성평가의견 반영
  - 행정사항 등 필요한 항목 수정·보완

## 2

## 글로벌 현장학습 사업 운영

## 2-1. 학생 선발

□ □ □ ■  
교육부 전담기관 운영위원회 사업단

- (대상)일정 수준 이상의 외국어 능력을 갖추고 전공분야 취업 역량과 의지를 가진 특성화고·마이스터고 3학년 학생
- (선발기준)사업단은 사업추진계획에 따라 학생의 전공분야 및 해외적응능력 등을 고려하여 글로벌 현장학습 파견대상자를 최종 선발
  - ※ 단순성적 위주가 아닌 외국어 능력, 성실도 및 해외 적응능력 등을 고려하여 해외 취업 역량과 의지를 가진 학생
  - 학생 선발 시 선발기준 명확화(추천제의 경우 별도 기준 마련)
  - ※ 학생 선발 전 파견국의 비자발급조건 확인 후 선발공지 시 정확한 조건 명기 필요  
『성공적인 글로벌 현장학습 준비서 2. 각 국의 노동시장 및 비자안내』 자료 참고

## [사례 1] 비자 발급 나이 제한 사례

## ☞ 호주 워킹홀리데이 비자

비자 발급 조건이 만 18세 이상인 자로 3학년 학생 중 생일이 지난 학생의 경우 발급 가능

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 파견국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

- 취업 확정자, 기능대회 입상자, 해당분야 자격증 소지자, 다문화가정 자녀, 자비로는 해외연수가 어려운 저소득층 학생 등은 선발 시 우대
  - ※ 기존 경제적 취약계층 외에 비경제적 사회적 배려대상자(다문화, 국가유공자, 장애인, 북한이탈주민, 다자녀가정) 선발시 가산점('16신설)
  - ※ 우대사항은 학생 선발 시 선정 평가 지표에 반영 권고
- 성실도 및 해외 적응능력 등을 고려하여 엄격히 선발
  - ※ 안전한 파견을 위해 정신건강(우울증)우려, 음주·흡연 등의 이력이 있는 대상자 제외
  - ※ 선발 전 사전교육반을 운영하는 경우 사전교육반 이수자 중 선정하되 출석률 및 성실도 중점 점검
  - ※ 많은 학생들에게 기회를 제공하기 위해 기 해외연수 경험이 많은 학생은 가급적 제외

- (선발규모)교육청 주관 : 20명 내외/학교 주관 : 10명 내외
  - ※ 교육청 주관 사업단의 경우 20명 내외 파견(파견인원 상향 조정 가능)을 기본으로 하나, 공모여부 및 규모에 따라 글로벌 현장학습 운영위원회에서 조정 예정
  - ※ 지정공모의 경우 사업단별 5명 내외 파견을 기본으로 하며, 5개 사업단 내외 선정 예정
- (선발절차)사업단은 사업추진계획에 따라 선발절차를 마련·공지하여야 함
- (기타)최종 선발 전 사업단별 인·적성 검사 활용방안 수립(전담기관 지원)

[사례 2] 학생선발기준 및 절차 사례

(1단계) 서류접수

- 선발기준

- ① 특성화고/마이스터고 3학년 학생으로 199 \* 년 \* 월 이전 출생자
- ② 졸업 후 취업 희망자
- ③ 담임교사의 추천을 받은 자

- 선발 시 우대사항 : 취업확정자, 성적우수자, 영어가능자, 전공관련 자격증 취득자, 교내·외 수상 경력자, 사회적 배려 대상자, 기능대회 입상자 등

구분	학교생활	외국어 능력	자격증	학업계획서	사회적 배려대상자	합계
반영비율	30%	20%	15%	30%	5%	100%

(1단계 서류평가 및 2단계 면접대상자 선발)

(2단계) 면접 및 인성검사

- 학교장(or 사업단 담당자) 면접(면접 시 학부모 동행)
- 원어민 면접
- 인성검사(자질평가)
  - ※ 인성검사는 전담기관에서 제공하는 인·적성 검사로 대체

(신체검사)

(최종 파견학생 선발)

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

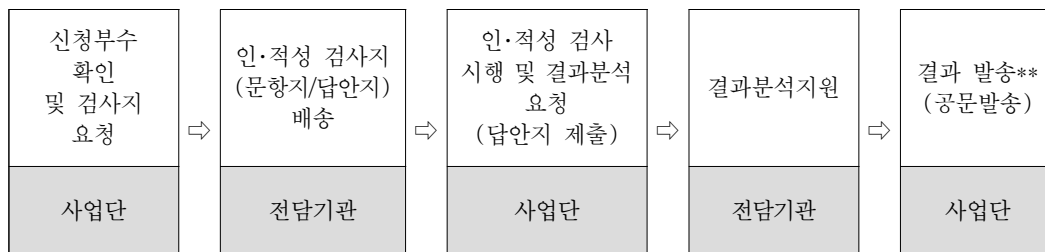
*tip.* 해외장기 체류에 따른 건강상태 점검이 필요하며, 신체검사로 안 나타나는 사항은 학교생활기록부와 근태상황 점검 등으로 가능



## 2-2. 학생 인·적성 검사

□ 교육부    ■ 전담기관    □ 운영위원회    ■ 사업단

- 각 사업단은 학생선발 및 파견과정에 있어 인·적성 검사 시행·활용방안을 수립 하여야 함
  - ※ 인·적성 검사는 전담기관에서 안내
- (시행부수) 사업단별 요청부수 제공
  - ※ 글로벌 현장학습 선발 후 사전교육 이수자에 한해 요청부수 제공
- (시행절차) 결과분석 및 발송에 소요되는 시간을 고려하여 사업단에서 사전 검사 시행 일정 및 시행부수 확인



[그림 5] 학생 인·적성 검사 시행 절차

- (결과활용) 검사결과는 참고자료로 절대적인 수치가 아님
  - ※ 인·적성 검사 결과는 학생 개인정보를 포함하고 있으므로 보안 유지가 필수적임
  - (필수) 인·적성 검사결과를 학생 관리에 활용

### 2-3. 사전설문조사(공통)

□ 교육부    ■ 전담기관    □ 운영위원회    ■ 사업단

※ 사업단은 전담기관에서 시행하는 조사에 협조하여야 하며, 조사 및 분석 결과는 사업단에서 필요 시 활용할 수 있도록 제공 예정

#### 2-3-1. (학생용) 사전설문조사

- (조사목적) 특성화고/마이스터고 학생의 해외 현장학습에 대한 인지도와 사전교육 참여현황 파악
- (조사대상) 해당년도 최종 파견 대상자
- (조사내용) 파견학생 일반사항, 현장학습 사업에 대한 이해도, 기대수준, 사전교육 참여현황 및 만족도, 기타 건의사항 등
- (조사절차) 사업단 담당자에게 인쇄본 혹은 E-mail 배포
- (결과활용) 사업단 결과 공유 및 사업 성과 결과 분석 시 활용

#### 2-3-2. (교사용) 사전설문조사

- (조사목적) 파견학생 개인특성 조사(성적, 가정유형 등)
- (조사대상) 최종 파견학생 담당교사
- (조사내용) 파견학생 사회경제적지위(SES), 어학(파견국가)성적 및 기타 특이사항 등
- (조사절차) 사업단 담당자가 파견학생 담당교사에게 배포 및 취합하여 전담기관에 제출
- (결과활용) 사업단 결과 공유 및 사업 성과 결과 분석 시 활용

## 2-4. 중개업체 선정 및 계약

□ 교육부    □ 전담기관    □ 운영위원회    ■ 사업단

- **(중요)중개업체 활용은 지양하며 취업처 발굴 등 제한적인 부분에 한해서만 활용 가능**
  - 중개업체와 협약을 체결하는 경우 중개업체의 역량·재정상황 등에 대한 면밀한 검토가 요구됨
  - 단순 가격에 의한 선정보다는 기관역량·사업내용 등에 의한 선정이 이루어지도록 계약방식 결정
    - ※ 해외 현지에 대한 경험과 노하우가 부족한 중개업체가 참여 시 사업 운영에 차질이 우려되며, 평가표 작성 시 해당 항목 반영
    - ※ 재무·계약 담당 부서 등과 계약방식 관련 협의 필요
    - ※ 정부 사업 운영 실적이 있는 중개업체의 경우 유관기관 간 중개업체 평가결과 공유를 통해 기 운영 실적을 검토
  
- 중개업체는 다음의 자격 및 조건을 모두 만족하여야 함
  - 국외 유·무료 직업소개사업 신고를 필한 자 또는 취업 해당국가의 직업소개사업 허가를 받은 기관
  - 현지 프로그램 운영 기간 동안 학생 지도·관리를 전담할 수 있는 인력(상시 근무, 정규직\*)을 1명 이상 확보한 기관
    - \* 정규직 : 중개업체에서 6개월 이상 근무경력이 있고, 해당분야(교육학 등)를 전공하였거나, 관련 분야 경력이 있는 자여야 함
  - 총 지원금에 대한 재정보증이 가능하고 안정적으로 운영할 수 있는 재정적인 규모를 갖춘 기관
  - 파견학생을 배치할 해외 현장실습 기관 실습(인턴)채용에 관한 협약(계약)을 공식적으로 체결한 업체(증빙서류 확인 必)
  
- (선정절차)사업추진방식, 중개업체와의 계약 형태 등에 따라 각 사업단의 재무 또는 계약담당부서와 협의하여 적법·타당한 방법으로 추진
  - ※ 계약단계에서 2회 이상 유찰 시 계약담당부서와 협의하여 적법한 계약절차에 따라 진행
  - ex. 입찰공고 → 제안서 접수 → 평가위원 구성 → 제안서 설명회 및 평가 → 협상적격자통보 및 협상 개시 → 계약대상자 사실 확인 작업 및 계약

- (유의사항) 각 사업단은 계약단계에서 파견국가, 파견인원, 파견분야 등을 면밀히 고려하여 중개업체와의 계약하는 경우 아래 사항을 고려하여 진행하여야 함

※ 부록 2. (작성 예)과업지시서 표준(안)

※ 중개업체 선정·계약 시 고려사항

- 사업에 참여하는 다수의 중개업체가 재무안정성이 취약한 것으로 판단되며, 이에 따라 다음과 같은 조치가 필요함
- 필요조치
  - : 사업단은 사업단과 협약이 된 중개업체(이하 ‘계약상대자’)의 재무안정성이 보통 미만인 경우, 중개업체와 계약 체결 및 선금 지급시 계약상대방으로부터 다음 각 항의 보증을 받아야 함
  - ① 사업단은 계약 체결 시 계약상대자로부터 다음 각 호의 방법 중 하나를 선택하여 계약의 이행을 보증 받아야 함
    1. 계약보증금을 계약금액의 100분의 40이상으로 납부하는 방법
    2. 계약이행보증서\*를 제출하는 방법
      - \* 당해 계약상의 의무를 이행할 것을 보증한 기관이 계약상대자를 대신하여 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 계약금액의 100분의 40이상을 납부할 것을 보증하는 것이어야 함
  - ② 사업단은 계약상대방에게 선급금을 지급하고자 할 경우에는 계약상대자로 하여금 지급(선급금) 보증서\*를 제출하는 방법으로 보증 받아야 함
    - \* 당해 계약상의 의무를 이행할 것을 보증한 기관이 계약상대자를 대신하여 계약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우에는 선급금액을 납부할 것을 보증하는 것이어야 함

- (역할) 중개업체는 취업처 발굴에 한해서는 역할 수행

- (기타) 중개업체의 사업진행 실적에 대한 자체적 판단 근거 마련

- 전년도 중개업체 평가결과를 금년도 평가 시 반영

- ※ 전년도에 중개업체로 인한 문제가 발생하였을 경우 동일한 문제가 발생하지 않도록 사전 해결방안 마련

- 정부 사업 운영 실적이 있는 중개업체의 경우 유관기관 간 중개업체 평가결과 공유를 통해 기 운영 실적 검토

- 다수의 중개업체 중에서 선발 시, 각 중개업체의 운영 프로그램을 사업 계획서에 제시할 수 있음

- ※ 사업단 선정평가 시 적절한 프로그램 추천 가능

## 2-5. 사전준비

□ □ □ ■  
교육부 전담기관 운영위원회 사업단

### 2-5-1. 사전준비사항

#### (1) 비자

※ 『성공적인 글로벌 현장학습 준비서 2. 각 국의 노동시장 및 비자 안내』 참고

#### ▪ (유형)

- 국가별 비자는 학생의 신분과 파견목적(글로벌 현장학습)에 적합한 비자 발급을 원칙으로 함.
- 각 국의 노동시장 및 발급 비자 조건이 변화에 능동적으로 대응하기 위하여 현장실습에 적합한 비자 발급을 의무화

※ 관광비자, 단순방문비자 등 발급 지양

#### ▪ (시기)비자발급은 반드시 파견학생 출국 최소 1달 전에 이루어져야 함

- ※ 출국 후 현지에서 비자발급 불가(단, 한국에서 적합한 비자 발급이 불가능한 국가 제외)
- ※ 학생파견 1달 전까지 비자발급이 이루어지지 않은 경우 비자발급 진행상황에 따라 파견취소 가능성 있음

#### ▪ (절차)단순신청이 아닌 별도의 비자발급절차가 필요한 경우, 사전에 확인하여 사업단에서 주관하여 진행

#### (2) 보험

#### ▪ 각 사업단은 파견학생을 위한 보험에 의무적으로 가입하여야 함

- ※ 사업단은 출국 전 보험계약 증빙서류를 전담기관에 必 제출
- ※ 개별 사업단은 사업계획서 예산내역 內 보험료 예산과목 추가하여 파견학생 보험가입

#### ▪ (시기)보험은 반드시 파견학생 출국 전 가입

- ※ 단순 여행자보험은 가입할 수 없음
- ※ 학생/학부모 사전설명회 운영 시 보험관련 사항을 해당 보험업체에서 상세히 설명

#### - 보장항목, 보장금액 명시

- ※ 국가별 보험적용 상세내용을 적용하여 충분한 사전 이해 필요하며 전년도와 유사한 보장범위 권장
- ※ 천재지변 특별 약관을 의무적으로 포함하여야 함

※ 현지에서의 학생 부담을 최소화하기 위해 질병·부상 등의 이유로 비용 발생 시 선 지급 후 정산

[사례 3] 2018년 글로벌 현장학습 권장 단체보험 보장범위

2018년 글로벌 현장학습 권장 단체보험 보장범위		
구분		보장금액(원)
해외	상해사망 및 후유장해	200,000,000
	상해 치료실비(입원 포함)	20,000,000
	질병 치료실비(입원 포함)	10,000,000
국내 (해외연계 포함)	상해/질병 치료실비(입원 포함)	30,000,000
	상해/질병 국내통원/일	150,000
	상해/질병 국내처방/일	50,000
해외실손 비급여 (국내치료적용 시)	비급여 도수, 체외충격파, 증식치료	3,500,000
	비급여 주사료	2,500,000
	비급여 자기공명영상진단	3,000,000
특별비용 *상해·질병으로 사고일로부터 1년 이내 사망·여행 중 사망		20,000,000
일상배상책임		20,000,000
※천재상해사망·후유장애 포함. ※해외 현장실습(실습연계 포함) 및 체류과정에서 발생한 사고·질병에 대하여 전액 보상이 되어야 함.		

[사례 4] 보험관련 문제발생 사례

- ㉞ 현지 구급차 이용
  - 학생이 이동 중 쓰러져 병원에 구급차로 이동 시
  - : 30만원 상당에 해당하는 비용을 학생 개인이 지불하였으나, 국내 귀국 후 보험대상이 아닌 것을 알게 됨
  - \* 실제 구급차를 이용하지 않아도 구급차를 부르면 이용한 것으로 간주, 비용 발생
- ㉞ 선천적 질환
  - 선천적 질환을 가진 학생이 현지에서 발병 시
  - : 병원에서 진단 후 약을 구입하였으나, 보험 대상 아니라고 판명됨
- ㉞ 사전 보상범위 및 보상방법 확인 필수
  - 학생이 부상으로 인해 병원에 가서 진료를 받았으나, 40%만 보험 처리 가능
  - 방법을 몰라 환급받지 못하는 경우도 발생
- ㉞ 맹장으로 일시 귀국하여 수술하고 재출국
  - 수술비용은 보험지원, 왕복 이동은 자비부담

## (3) 학생·학부모 서약서

- (학생 서약서) 학생 파견 전 국비 현장학습 이수생으로서의 품위를 지키고, 안전 관리수칙을 준수하며, 현지교육 및 현장실습을 충실히 수행할 것을 서약
  - ※ 부록 5. (양식)학생 서약서 참고
- (학부모 서약서) 학생이 현장학습 수행기간 동안 현지 관리인의 지도 및 관리규정에 위배된 행동으로 문제 발생 시 보호자로서의 책임을 질 것을 서약
  - ※ 부록 6. (양식)학부모 서약서 참고
  - 파견 종료 후, 귀국을 원칙으로 하나 파견학생이 파견분야로 현지에서 취업을 한 경우는 예외로 함(파견 복귀 후 재출국 권장)
    - ※ 파견 종료 후 미귀국 시, 별도의 학생 및 학부모 서약서 작성
  - 파견 종료 기간 이후 문제 발생 시, 모든 문제의 책임은 학생과 학부모에게 있음

## (4) 기 타

- (학생증) 현지에서의 활용을 위한 사업단별 글로벌 현장학습 학생증 발급
  - ※ 글로벌 현장학습학생증 발급은 권고사항으로 사업단별 특성에 맞게 자체 제작

## [사례 5] 학생증 발급 사례

- 학생증 발급을 통해 신분확인 등의 수단으로 활용
  - : 현지에서의 신분확인, 안전도모 등에 도움



※ 제시된 내용은 2011년 대구교육청 사례

- (실습준비물 사전 준비) 현지 기업 또는 교육기관에서 필요한 안전복, 안전화, 위생복 등 현장실습 사전에 필요한 물건은 사전(1개월 전)에 해당 기관으로 발송

## 2-5-2. 해외 파견기관과의 협의

### [해외 현장실습 기관 선정 시 고려사항]

- 학생들의 전공에 일치하는 기업 선정(단순노동이 아닌 전공과 맞는 현장)
- 실습교육에 적합한 기관(업체) 선정(단순직 배제)
- 기타 영세업체 지양
- 해외 현장실습 기관은 사전에 확정지어 업무내용, 급여유무 등을 상세히 파악하여야 함

- (협약체결) 개별 사업단은 해외 교육기관 및 해외 현장실습 기관과의 프로그램 협약을 체결하고 선발된 파견 대상자의 파견일정 및 세부 프로그램에 관한 협의를 수행
  - ※ 해외 파견기관은 해외 교육기관 및 해외 현장실습 기관을 의미
  - 사업단은 현장실습을 위한 해외 현장실습 기관 선정 시 특성화고/마이스터고 학생수준 및 파견 대상자의 전공분야를 고려하여 결정하여야 함
    - ※ 학생 안전이 확보되고 체계적 연수를 제공할 수 있으며, 전공기술을 충분히 활용할 수 있는 국가 및 현장실습 기관에 파견
    - ※ 해당 국가에서 수행할 수 있는 직무가 없는 경우가 있으므로 출국 전 해외 현장실습 기관 선정·계약을 완료하는 것을 원칙으로 함
  - 협약사항은 전담기관에서 배포한 표준협약서에 준하여 작성
    - ※ 부록 3. 표준협약서 국문 양식(예) 및 부록 4. 표준협약서 영문 양식(예) 참고
    - ※ 사업단과 해외 파견기관 간 협의를 통하여 일부 항목 조정 가능



## [사례 6] 실습업체 관련 사례

- ☞ 동일 사업단 파견학생 중 유급으로 이루어지는 업체와 무급으로 이루어지는 업체가 있어 학생 간 갈등 발생
- ☞ 현장실습 시 인건비 관련
  - 현장실습은 유급/무급/중식 제공 등 그 조건이 실습기관 별로 상이함에 따라 사전에 확인 후 학생에 공지

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

## [사례 7] 해외 현장실습기관 관련 사례

- ☞ 현지에서의 실습기관 배정
  - : 현지에서의 실습기관 배정 시 파견학생에 따라 실습시작일 및 실습기간이 달라질 수 있으며, 실습업체 미배정 사례가 발생
  - ☞ 출국 전 현장실습기관 선정 및 계약을 완료
  - ☞ 중개업체를 통하여 사업 추진 시 학생의 특성(어학, 전공 등)을 고려하여 사전 실습기관 배정 후 학생 출국

## - 파견학생 건의사항 -

- “실습위주로 현장학습 진행하였으면 좋겠습니다.”
- “실습할 곳에 대한 자세한 정보와 함께 빨리 알려주세요.”
- “파견국가에 대한 정확한 정보와 업체에 대한 정보가 빠른 시간에 알려주셨으면 좋겠습니다.”
- “한 업체가 아닌 다양한 업체에 대해 선택의 폭을 넓혀주셨으면 합니다.”
- “자기 전공과 관련된 업체등을 더 많이 알아봐서 인턴 생활할 때 자기 전공분야로 했으면 좋겠습니다.”
- “기업체의 대한 설명은 해주었으면 좋겠습니다.”
- “현장 실습처가 학생의 전공에 적합한 기업인지, 적합한 업무를 주는지, 기술증진이 가능한 회사인지 등에 신경을 써주었으면 좋겠습니다.”
- “영어교육과 실습교육을 동시에 할 수 있는 장소였으면 한다.”

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

## 2-6. 사전교육

□ □ □ ■  
 교육부 전담기관 운영위원회 사업단

### 2-6-1. (선발전)학생사전교육

- (대상) 특성화고/마이스터고 학생 중 글로벌 현장학습 지원 희망자
- (내용) 언어 및 현지 문화교육, 해외 취업진로교육, 안전교육 등 해외 파견 준비를 위한 일반적인 언어교육, 문화교육, 해당국가 이해를 위한 교육 등으로 구성하여 180시간(의무) 이상 시행
- (운영주체) 교육내용 및 교육시간 등을 고려하여 시행
  - 사업단은 사전교육을 위한 교육(혹은 프로그램)을 외부에 위탁 시, 이를 위한 별도의 협약을 체결하여야 함
  - ※ 사전교육 외부 위탁 시 사업단은 주기적인 모니터링을 시행하여야 하며, 위탁운영기관으로부터 학생 향상도 및 만족도 분석 결과를 제출받도록 권장
  - ※ (선발전) 사전 교육 예산은 사업단 자체 예산으로 추진 권고

[사례 8] (선발전)사전교육프로그램 운영 사례

대상학년	대상인원	교육내용	운영주체	운영장소	교육기간	교육시간(h)
1	50	해외취업반 운영	단위학교	○○고등학교	20○○.○.○~20○○.○.○	100
2	30	현장실무 교육연수	외부위탁	○○전자	20○○.○.○~20○○.○.○	80
2,3 학년	30	언어 집중 교육	외부위탁	○○어학원	하계방학 중	80
전학년	100	해외 취업 진로 교육	시도교육청	○○고등학교 강당	20○○.○.○~20○○.○.○	15
전학년	100	현지 문화 특강	시도교육청	○○교육청 강당	20○○.○.○~20○○.○.○	2

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

- (프로그램 구성 예) 다음은 전년도 글로벌 현장학습 사업단의 사전교육 운영 형태를 파악하여 정리한 것으로 금년도 사전 교육 프로그램 설계 시 사업담당자의 이해를 돕기 위해 예시한 것임.

### ① 어학 교육

유형	내용	해당 사업단
해외취업준비반	저학년부터 해외취업을 목표로 학교차원의 교육 과정 운영, 방과 후 수업, 동아리 운영 지원	금호공업고
전문어학교육기관 위탁	대학, 외국문화원, 사설 전문 어학교육기관에서 일정기간 위탁 교육	충남교육청 광주교육청 미림여자정보과학고
원어민 강사 집중 활용	저학년부터 교내 원어민 강사를 활용한 어학 교육 실시, 해당 운영 재원은 시도 교육청, 학교 자체 등 다양함.	여수정보고, 경주정보고, 부산교육청 전북교육청 서울디지털고 부산기계공업고
공인어학성적 취득 장려	- 해외 직무교육, 실습, 해외취업 비자 요건에 상응하는 수준의 점수 확보를 위해 학교에서 모의고사 실시 및 공인어학시험 응시료 지원 ※ 영어 기준 토익 500점, IELTS 4.5 수준의 공인영어 성적 활용 권장 ※ 해외취업 목표로 하는 사업단은 해당 학생이 가급적 공인외국어성적 응시토록 권장	여수정보고, 경주정보고
외국어 동아리 운영	저학년부터 외국어 동아리반 운영 학교 지원	신라공업고, 미림여자정보고
방과 후 외국어 수업반 운영	방과후 내/외부 전문 어학강사를 초빙하여 교내 교실을 이용하여 수업을 진행하는 형태	대전광역시교육청, 부산자동차고, 충남교육청

② 직무 교육

유형	내용	해당 사업단
외국 교육기관 협력	해외 자격 취득 전제 해외 교육기관에 의한 학교 교육과정 부분 인정	경북공업고 미림여자정보고 전북교육청
전문 직업교육훈련 기관 위탁운영	산업인력공단 글로벌숙련기술진흥센터, 폴리텍 대학 등 기술 및 기능 교육 실시	충주상업고 충북반도체고 김제자영고 전주생명과학고 여수정보과학고
국내 기업 현장실습	학교와 연계된 기업에 파견분야 현장실습실시. 직무 기술 습득 및 현장 적응능력 함양 후 파견	마산공업고, 부산기계공고, 충남교육청
방과 후 직무기술 숙련반 운영	방과후 내/외부 전문 강사를 초빙하여 교내 교실을 이용하여 수업을 진행하는 형태	대전교육청 충북교육청 부산자동차고
직무 동아리 운영	저학년부터 직무능력 향상 동아리반 운영 학교 지원	미림여자정보고, 대전교육청
직무 기술 자격 취득	직무 관련 기능사 등 국가공인자격, 민간자격 취득 교육 및 시험응시 지원	

③ 안전교육

유형	내용	해당 사업단
외부전문가 특강	안전관리공단, 소방서 119센터 등 전문 안전 강사 초빙하여 특강 실시	충남교육청 전북교육청 부산교육청 서울디지털고 부산자동차고 서귀포산업과학고 부산기계공업고
안전 체험 학습	서울시민안전체험관 등 정부 및 민간에서 운영하는 체험 중심 안전교육 이수	서울디지털고 영락유희스고
안전 교보재 제작 및 교육 실시	해외 국가 및 실습체에서 통용되는 안전규정 등을 번역하고 해당 분야 전문가를 초빙하여 파견전 국내 사전 교육 실시	

## ④ 진로교육 및 문화 교류

유형	내용	해당 사업단
선후배 멘토링제 운영	졸업자 중 해외취업자 또는 전년도 글로벌 현장학습 이수자에 의한 멘토링제도, 홈커밍데이 등 운영	서울디지털고
외부 전문가 특강	국내외 기업 CEO 및 교육훈련가에 의한 진로 및 자기계발 특강	울산마이스터고
단기 해외인턴십 운영	지자체, 교육청 또는 자체 재원을 활용한 단기 해외인턴십 운영	서울특별시교육청, 부산자동차고
외국학교와 교환학생 제도 운용	자매결연 외국 학교와의 학생 교류 프로그램 운영	

## 2-6-2. (선발후)학생사전교육

- (대상) 최종 글로벌 현장학습 파견 대상자
- (시간) 각 사업단은 최종 파견대상자 선발 후, 출국 전까지 180시간 이상(안전교육 20시간, 성폭력 예방교육 2시간 의무)의 심화교육을 이수하여야 함
- (유형) 방과 후 교육 및 방학 중 집중이수, 캠프 등의 형태로 운영
- (내용) 각 사업단은 글로벌현장실습에 선발된 학생들을 대상으로 파견국 언어교육, 안전교육, 현지문화와 예절 등 현지생활 적응 교육, 직무 및 소양교육, 인성교육 등을 포함하는 일정기간의 사전교육을 실시하여야 함
  - 현장적응력 증대를 위한 파견국가 언어교육
    - ※ 한국직업능력개발원과 전국 시·도 교육청에서 개발 인정된 '직업영어(9종)'을 완전히 학습 후 사업단 자체시험을 통해 최종 선발학생의 직무영어 수준을 전담기관인 한국직업능력개발원에 결과지 형태로 제출
    - ※ 중요: 파견 후에는 초급단계의 영어 학습은 지양. 중급 이상 또는 직무영어 위주의 어학교육을 진행
  - 직무교육 시 현지 국가에서 예정된 직무 반영
    - ※ 국내와 작업환경이 다를 경우 고려하여 현지 교육프로그램 혹은 현지 교재 등을 활용
  - 파견 시 실습 및 현지 생활을 위한 에티켓·문화교육 의무 실시
    - ※ 중·고등학교용 교과서 보완지도자료 『글로벌 에티켓 교육』 교재 등 활용(교육부 홈페이지 '교원'- '영어교육'- '글로벌 에티켓'으로 검색하여 다운로드)
  - 자립심 배양을 위한 인성교육 의무 실시
    - ※ 생활안전교육 및 성교육을 포함
  - 선취업-후진학 성공사례(멘토 활용), 해외 취·창업 사례 등 진로교육
- (운영주체)교육내용 및 교육시간 등을 고려하여 시행
  - 사업단은 사전교육을 위한 교육(혹은 프로그램)을 외부에 위탁 시, 이를 위한 별도의 협약을 체결하여야 함
  - 파견국 이해, 공통안전교육, 글로벌 에티켓 등은 유관기관을 통한 공동 집체 교육 실시(예정)

tip. 현지생활적응교육(혹은 문화교육)은 필리핀문화원, 영국문화원 등 해당 국가 문화원의 도움을 받아 특강 개설, 해당국가에 대한 경험이 있는 강연자 초청 특강 등 운영 가능

tip. 선발 후 사전교육에서 캠프 운영을 통해 학생 생활실태 파악이 가능(캠프 운영 시 학생들의 생활습관 관찰)

#### [사례 9] 사전교육 프로그램 관련 학생 건의사항

##### - 파견학생 건의사항 -

“정규수업을 마치고 교육을 받아야 하고 각자의 과제나 일이 많아 지도 교사선생님과 학생들 어려우니, 교육 기간 동안만이라도 학교 수업보단 사전 교육에 더 치중할 수 있도록 조치를 취할 수 있도록 해주셨으면 좋을 것 같습니다.”

“유용하게 쓸수 있는 영어를 더 배웠으면 좋겠다.”

“프로그램에 대한 사전공지가 정확하고 빠르면 좋겠습니다.”

“글로벌 현장학습에 파견될 학생들이 해외 사업장에 대해서 좀 더 공부하고 알아간다면 훨씬 유익한 시간이 되리라 생각합니다.”

“현지 원어민 선생님, 또는 다른 원어민 선생님 수업시간을 늘려주세요”

“실생활에 필요한 언어교육이 더 필요하다.”

“문법보다 회화위주로 공부할 수 있게 해주세요.”

“구체적인 스케줄(면접, 인터뷰, 직무교육 등) 사전공지 바람”

“사전연수 때 수준별 수업으로 하는 게 좋을 것 같습니다.”

##### - 파견학생 체험수기 중(싱가포르) -

“실제 파견이 되어서 생활해보니 영어의 중요성에 대해 다시 한 번 느낄 수 있었다. 다양한 국가에서 온 사람들의 각기 다른 발음을 알아듣기가 어려웠다. 영어의 기본기가 충실했다면 좀 더 현지에 빠르게 적응할 수 있었을 텐데. 하는 아쉬움이 들었다”

※ 2017년도 파견학생 설문조사 및 체험수기 중에서 발췌

[사례 10] 심화교육프로그램\_언어프로그램 운영 사례

☞ 방학 중 집중교육 일정표

구분	월	화	수	목	금
9:00~12:00	기본영어회화	기본영어회화	기본영어회화	기본영어회화	기본영어회화
12:00~13:00	점심시간				
오후 교육	직무 영어	직무 영어	직무 영어	직무 영어	직무 영어

☞ 영어캠프 일정표

구분	1일차	2일차	3일차	4일차	5일차	6일차	
7:00~9:00		Wake Up & Breakfast					
9:00~9:30		Vocab. Test, Daily Check					
9:30~12:00		Regular Class (Listening, Speaking, Writing, Reading)				Field Trip	
12:00~13:00	Student's Arrival & Orientation	Lunch					
13:00~14:00		Regular Class (Presentation, Interview, Situation, Discussion)				Home Room	
14:00~16:00						Ice Break, Level Test	Closing Ceremony
16:00~18:00						Culture	

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요



## [사례 11] 심화교육프로그램\_직무교육프로그램 운영 사례

## ☞ 기능심화교육 프로그램

구분	1일차	2일차	3일차	4일차	5일차
9:00~12:00	과정소개, 전망 및 개요	이론교육	이론교육	현장 견학 및 실습	현장 견학 및 실습
12:00~13:00	점심시간				
13:00~16:00	실무교육	실무교육	과제연구		
16:00~18:00	과제연구	과제연구	과제발표		

☞ 현지 교육기관의 프로그램과 교재를 제공받아 선발 후 직무 교육에 적용

: 한국과 현지의 현장 상황이 달라 현지에 맞는 교육 필요

※ (사례)호주의 용접 분야는 한국 용접과 작업 환경, 용접 방법이 상이하어 학생들이 매우 힘들어 함

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

## [사례 12] 심화교육프로그램\_인성교육프로그램 운영 사례

## ☞ 인성교육 프로그램

구분	1일차	2일차	3일차
7:00~8:00		기상 및 아침운동	
8:00~9:00		아침식사	
9:00~10:00		대인관계 커뮤니케이션, 성교육	비즈니스 매너 교육, 생활안전교육
10:00~12:00	입소식, 사업소개 및 일정공유		
12:00~13:00	점심식사		
13:00~15:00	비전만들기, 이미지메이킹	극기훈련	조별활동 발표 및 퇴소식
15:00~18:00	예절 교육, 전통문화체험		
18:00~19:00	저녁식사		
19:00~21:00	조별 활동, 자기 성찰		
21:00	점호 및 취침		

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

※ 인성 및 안전 교육 프로그램에 안전교육과 해당 국가와 현지 현장실습 기업의 이해 관련 내용 포함 권장

### 2-6-3. 사업단 담당자 연수

- (목적)사업단 담당자 및 현지 인솔교원의 사업이해도를 높이고 파견국가의 정보 공유를 통해 내실 있는 학생 관리 가능
- (대상)사업단 담당 교사, 현지 인솔교원, 기타 현지 관리자 등
  - ※ 사업단 담당 교사는 교육청 사업단의 해당시도 교원 경우
- (내용)사업 안내, 파견국가 정보 공유 등
  - 사업의 목적과 취지 이해
  - 국내·외에서의 학생 관리자의 역할 이해
  - 파견국 일반 정보 공유
  - 국내·외 사전 준비사항 및 사고 발생 시 대처방안 등 안내
  - 인솔교원 대상 출국 전 해외 안전교육 실시 및 비상행동요령 실습
  - 우수사업단의 전문교원 등 활용하여 컨설팅 지원

## 2-6-4. 사전설명회

<i>사전설명회 Check!!</i>	<i>YES</i>	<i>No</i>
<b>[사업안내]</b>		
2018년도 글로벌 현장학습 사업 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
사업 예산 지원에 대한 이해	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
부처/사업단/전담기관/학생·학부모 간의 역할	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[사전준비사항]</b>		
학생/학부모 준비사항 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
출입국 관련 안내(비자 및 보험 안내) : 해당 보험업체 방문 설명	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
출입국 안내(일정 및 비행편)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
학생 현지 현장실습 준비물 발송(안전화, 안전복 등)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
학생 준비물 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[현지 생활안내]</b>		
학생 거주 안내(거주 유형별 주의사항 안내)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
현지 학생 비상연락망	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
현지 담당자 연락처	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
현지 대사관(영사관) 연락처	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
문제발생시 대처방법	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
사고발생 사례	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
안전관리 수칙	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[현지 교육프로그램 안내]</b>		
교육기관 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
프로그램 일정 및 내용	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
프로그램 구성 및 주의사항 등 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[현지 실습프로그램 안내]</b>		
현장실습기관 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
프로그램 일정 및 주요 업무내용	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
프로그램 구성 및 주의사항 등 안내	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[현지 문화체험 프로그램 안내]</b>		
현지 문화체험 프로그램 안내(일정 포함)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[기타]</b>		
1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

사전설명회는 필수사항으로 학생 출국 전 반드시 실시하여야 하며, 그 일정을 사전에 전담 기관에 통보하여야 함

## □ 대상

- (대상)파견대상 학생·학부모, 담당교사, 학교관계자 등
  - 사업단별 파견학생, 학부모를 대상으로 한 사업설명회를 실시하여 사업진행 단계별로 여러 차례 진행
    - ※ 필수사항 : 기 참여 사업단 : 선배 멘토링단 을 구성하여 후배들과 면담 진행  
신규사업단 : 최소 3회 실시하여 단계별 진행사항을 학생·학부모와 공유
  - 중개업체를 활용하는 사업단의 경우 중개업체가 주관하여 추진 가능
    - ※ 파견 전 학부모 교육 및 홍보를 통한 글로벌 현장학습 목적과 취지 이해 도모
  - 파견대상 학생·학부모에게는 사전설명회 내용을 포함한 별도의 배포자료 배포
    - ※ 2017년 파견학생 체험수기 모음집 및 우수사례집 자료 활용(전담기관 배포)
    - ※ 부록 7. 학생·학부모 사전설명회 배포자료 참고

### [사례 13] 사전설명회 운영 관련 학생 건의사항

#### - 파견학생 건의사항 -

- “사전에 파견국가에 대해 더 많은 정보를 알려주셨으면 합니다.”
- “사전준비를 더욱 확실하게 하고 참여 학생들과 부모님께 단순히 해리를 간다는 부푼 기대보다는 현실적인 사업 내용을 좀 더 알려줘야 할 것 같다.”
- “프로그램에 대한 사전공지가 정확하고 빠르면 좋겠습니다.”
- “사전 설명 및 현지에 대한 자세한 이야기와 현지에서 어떤 실습과 무엇을 할지 구체적으로 말씀해 주셨으면 좋겠습니다.”
- “글로벌 현장학습에 파견될 학생들이 해외 사업장에 대해서 좀 더 공부하고 알아간다면 훨씬 유익한 시간이 되리라 생각합니다.”
- “개인적으로 드는 비용은 부모님께 더 자세히 말씀드리면 좋은 것 같고 현지에서 더 알찬 계획이 있으면 좋은 것 같고 회사에 무언가라도 할 수 있었으면 괜찮은 것 같습니다.”
- “참여자분들에게 정확한 정보를 전달하는 것만 있다면 좋은 것 같습니다.”
- “사전 설명은 좀 더 자세히 했으면 좋겠습니다(예를 들면 보험 등)”
- “사전 설명회 그대로 실시 부탁, 현장에 오니 말과 설명회라 달라짐”
- “대상 나라의 휴가 시즌은 잘 조사 해보고 결정 부탁드립니다.”

## □ 사전설명회 주요내용

- (사업개요안내) 『특성화고/마이스터고 글로벌 현장학습 지원 사업』 안내
- (파견개요)파견국가, 파견인원 안내
  - 파견학생 명단 및 연락처
  - 파견교사 및 파견기간
- (현지프로그램)출입국 일정, 프로그램 운영 일정 안내
  - 출입국 항공편, 공항도착시간 및 인솔교원자 안내(인솔교원자 연락처 필히 명기)
  - 현지 교육기관 및 현지 실습업체 정보를 구체적으로 제공
  - 현지 교육 및 실습 프로그램 구성 및 내용
  - 현지 문화체험 프로그램
  - 중개업체(전담직원) 소개 및 역할
  - 공동 온라인 커뮤니티(전체 파견학생 대상) 운영 소개
  - 현지 교육기관, 현지 실습업체, 중개업체, 학생간의 상호 평가 내용 소개
- (문제 발생 시 대처방안 안내)24시간 국내외 비상 연락망 반드시 확보
  - 24시간 국내·외 비상 연락망 구축 및 공유
  - 현지 비상연락 체계 구축
  - 기타 유관기관, 현지영사관 등 학생들에게 필요한 연락처 사전 배포
- (학생 준비사항 안내)파견학생 개인 준비사항 안내
  - 준비금(현지생활비) 및 일반 준비물(의복 등)
    - ※ 파견 국가별 현지 기후 안내
  - 학습관련 준비물
    - ※ 분야별 실습준비물은 현지 교육기관 및 현장실습 기관에 반드시 사전 확인

## [사례 14] 학습관련 준비물 미지참 시 발생 사례

☞ 안전복, 작업복 등 작업에 필요한 장비를 준비하지 못하여 현지에서 구입  
: 학생 자체 부담 비용 증가로 불만 제기

- (학생 유의사항 안내)사업단별 파견국가 및 분야에 맞게 자체적으로 구성
  - 안전관리 : 사업단별 별도의 안전관리매뉴얼을 마련·배포
  - 근태관리 : 사업단별 근태 관련 규정을 마련
    - ※ 지각 및 결석과 관련 학교 출결반영여부는 사업단 자체 결정
  - 실습일지 작성 및 제출
    - ※ 부록 8. (양식)실습일지 참고
  - 기타 학생 유의사항 안내

## [사례 15] 기타 학생 유의사항 작성 사례

☞ 휴대전화 개설 즉시 사업단 담당자에게 공지(현지 담당자가 일괄 공지)  
☞ 집으로부터 용돈을 송금 받는 행위 자제(보이스피싱 대처방안 사전 확인)  
: 학생 송금 요청 시 사업단 담당자와 학부모의 사전확인절차 마련  
☞ 흡연 및 음주행위 절대 금지  
☞ 적극적인 자세로 항상 봉사하는 마음으로 생활  
☞ 학생 상호간 또는 외국인과의 폭력사태 절대 금지(즉시 귀국조치)

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

*tip. 여권 분실에 대비하여 여권용 사진(가로 35mm × 세로 45mm) 2매와 여분의 복사본을 따로 보관하도록 준비*

## 2-7. HI-FIVE 커뮤니티

교육부    전담기관    운영위원회    사업단

- \* 전담기관 : 글로벌 현장학습 매뉴얼 및 안전관리지침 등 안내 자료 게시 및 사업단 운영 모니터링
- \* 사업단 : 일일보고 및 학생 일지, 현장학습 사진 등을 통해 파견 학생의 학습 과정 및 현지 생활 모니터링

- Hi-Five커뮤니티를 통하여 **파견교사는 일일보고**를 해야 하며, **파견 학생의 학생 일지 및 현장학습 사진** 등을 통해 글로벌 현장학습 참여 사업단별 정보 공유가 가능함. 또한 학부모와의 온라인 소통 가능
- (사업단 일일보고 절차) **파견교사가** 매일 일일상황보고 양식을 작성하여 Hi-Five커뮤니티 ‘일일보고란’에 게시
  - ※ 단, 현지 인터넷 사정이 원활하지 않은 경우 이메일로 일일보고 가능
- (사업단 일일보고 내용)
  - 국가 정세: 학생 안전 관리에 위험 요소가 될 만한 요인들에 대해 사전에 적극 파악하여 일일보고에 반영해야 함
    - ex) 현지에서 발생하는 산불, 홍수, 전염병 등
  - 학생 주요 활동 내용: 교육 및 실습 내용, 문화체험, 기타 정기적이고 일상적인 학생 활동 내용일지라도 최대한 상세하게 보고
    - ex) 실습 내용
      - 오전) 회사 실습 과정 웹사이트 제작 (BTEC LEVEL3 for Creative Media Industries)
      - 오후) Individual Work (로고제작, 메인페이지 구성, 코딩, 사이트 최적화 작업)
    - ※ **긴급 상황 발생 시** 반드시 교육부 또는 전담기관에 **유선 전화보고** 후 일일보고를 통해 상세 내용 기술해야 함
  - (신설)현지 주 1회 안전교육 실시 의무화에 따라 **일일보고에 상세한 안전교육 내용 보고**

▪ 평시 안전 관리

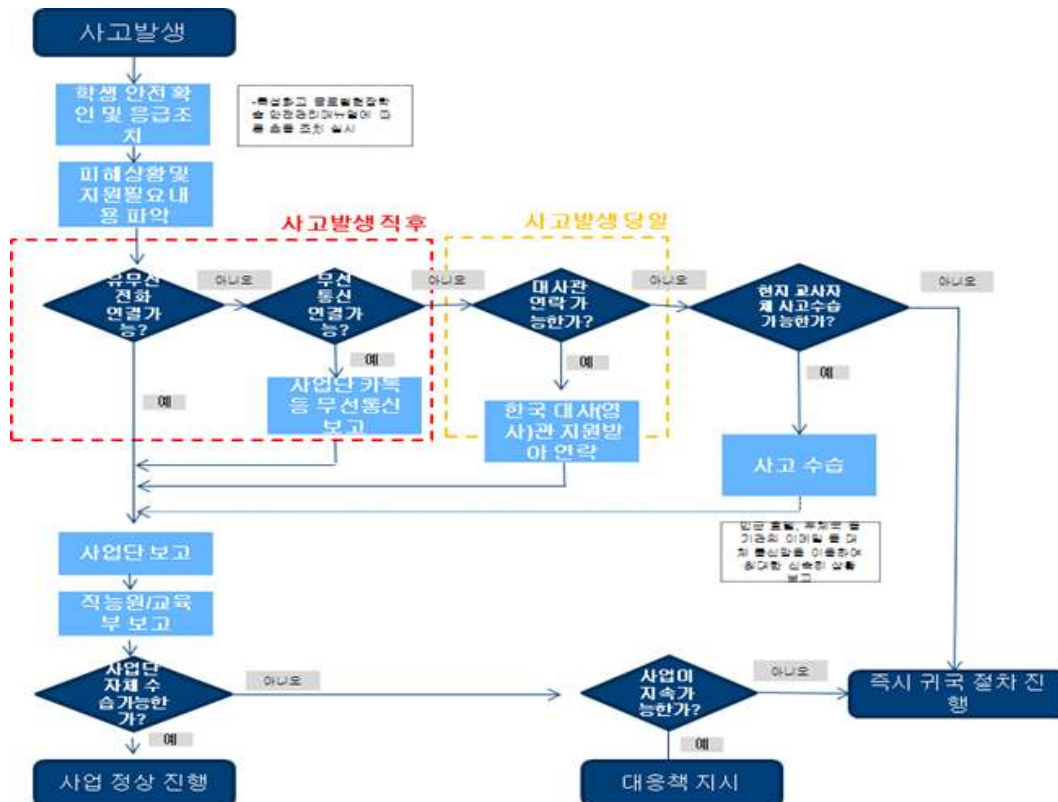
숙소 관리

- 기숙사의 경우, 소방시설 등 시설물 안전 관리, 학생 기숙사 입출입 기록부 작성 및 관리, 개별 숙소 점검(주2회 이상), 불시소집(주1회 이상), 비상대피훈련(주1회 이상)을 실시하며, 실시된 결과는 서면형태로 관리한다.
- 홈스테이의 경우, 홈스테이 책임자와 파견학생의 안전 사항에 대해 충분히 협의하며, 해당 홈스테이의 주변 환경이 범죄 등 위협에 취약하지 않은지 확인하여야 함.

\* 사전에 화재지변 등 비상상황 발생시 별도의 모의 장소를 지정하고 학생에게 이동하며, 적절한 연락 및 이동방법에 대한 방안을 마련하고 사업단에 보고하여야 한다.

학생 안전 교육 및 지도

- 현지 인솔교원은 현장실습 기간 중 현지 산업체에 학생들과 항상 동행하되 실습장이 분산되어 있을 경우에는 순회지도를 실시한다.
- 특히, 원지국가 도착 전후, 문화체험 실시 전, 파견 기간 매일 일정시간을 배정하여 안전교육 실시하여 파견학생들의 안전의식이 지속적으로 유지될 수 있도록 하여야 한다.





## 2-8. 현장학습(현지파견)

□ □ □ ■  
 교육부 전담기관 운영위원회 사업단

사업단에서는 현지 사전 답사 등을 실시하여 충분한 이해 후 사업을 운영

- (기간)기본 3개월('18년 7월 ~ '19년 1월 초)
  - ※ 국가 변경 · 귀국시한(90일 준수) 연장 불가
- (기본방향)해당국가의 기술 및 실무 현장학습 체험
  - ※ 필요 시 실무어학교육 포함(단순 어학연수, 체험 · 관광위주 프로그램 운영 불가)
- 각 사업단은 현지에서의 학습 참여 및 생활 관리를 위반 시 별도의 처리기준을 마련하여 사전에 학생에 공지하여야 함

[사례 16] 현지 생활 및 현장학습 관리 기준(예)

구분	상 세	조치사항	
생활부문	- 무단이탈 및 무단외박 - 파견학생 간 혹은 타인과의 다툼 - 음주 및 흡연 - 실습일지 미제출	항목당 별점 1점	1점 : 주의 2점 : 경고 3점 : 즉시귀국
현장실습부문	- 무단 수업 불참 - 수업 및 실습태도 불량 - 과제 미수행	항목당 별점 1점	
기타	- 혼숙문제 발생	즉시귀국	

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

### 2-8-1. 현지 오리엔테이션

- (운영시기)파견국가 입국과 동시에 현지 적응을 위한 안내 등 오리엔테이션 추진
- (운영주체)현지 유관기관(교육기관, 실습기관, 중개업체 등)
  - ※ 교육기관 및 실습기관의 경우 기관안내, 별도 상세 교육내용, 일정, 기관안내 등을 위한 오리엔테이션을 실시하기도 하며, 사업단에 따라 교육기관(혹은 실습기관)에서 중개업체와 협력하여 오리엔테이션을 진행하기도 함
- (내용)글로벌 현장학습 일정 공유 및 현지생활안내
  - 현지 기관 소개 및 실습기관에 대한 정확한 정보 제공
    - ※ 실습기관 내 업무 등 상세설명
  - 현지교육 및 실습프로그램 상세 안내(교육기관 및 실습기관 규칙 포함)
  - 현지 문화체험 일정 안내
  - 현지 숙소 및 생활 안내

[사례 17] 현지 오리엔테이션 운영 사례

☞ 현지 오리엔테이션 운영 일정

순서	상세
인사	환영사, 현지 소개
일정안내	글로벌 현장학습 일정-교육 내용 등 공유
규칙안내	기관 규칙 안내
생활안내	현지생활 안내(필요 시 통장개설, 휴대폰 개설 등 실시, 교통편 상세 안내)
이동	방 배정 및 홈스테이 가족(혹은 기숙사)과의 만남

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

## 2-8-2. 현지 프로그램 운영

## ★중요★

- ※ 현지 프로그램은 사업단별 특성에 맞게 운영할 수 있으나, 4주 이상의 현장실습 프로그램 운영 권고
- ※ 사업계획서 내 기재한 교육/실습 프로그램을 **必** 실시해야 하며, 부득이한 변동사항이 발생할 경우 한국 직업능력개발원에 선보고→승인→진행 절차를 준수(승인불가의 경우 중도귀국 조치)
- ※ 프로그램은 오전/오후로 병행하여 구성 가능(ex. 오전 교육프로그램+오후 실습프로그램 운영)하며 오후 6시 이전 모든 프로그램이 종료될 수 있도록 운영
- ※ 현지 모니터링을 실시하여 제출한 사업계획서와 다른 운영이 적발될 경우 우수 사업단 선정 제외 및 후년도 사업 참여 불가

## □ 교육 프로그램

- (구성)어학교육 및 직무교육, 소양교육으로 구성
  - 파견학생 수준 및 파견분야를 고려하여 구성
  - 어학 교육 시 한국 파견 학생 반 구성보다는 국제반(타 국가의 유학생 등이 포함된 반) 구성 운영 권장

[사례 18] 현지 교육 프로그램 운영 사례

구분	교육과목	시수	교육내용	교육방법
직무 교육	개론	1주	현지 전공 산업의 특징, 관계 법규	교재
	기술이론	2주	전공과 관련된 기술 교육	교재
어학 교육	기본회화	2주	기본 회화에 필요한 외국어 교육 ex. Basic Conversation, Business Conversation, Movie Class 등	교재
	직무회화	2주	실습에서 필요한 외국어 교육 (전문용어, 문서작성, PT, Interview 등)	교재
소양 교육	특강	1회	명사 초청 특강	특강
	문화이해	1주	파견국가의 문화 이해	강의

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

□ 실습 프로그램

- (구성)현장실습기관에서 실시하는 직무 실습으로 구성
  - 파견학생 수준·전공과 일치하는 교육프로그램으로 구성
  - 파견학생 실습프로그램이 취업으로 연계될 수 있도록 구성
  - 현지 직무 교육 프로그램을 구체적으로 제시하되, 학생들의 수준과 비자의 허용 범위 내에서 제시

[사례 19] 현지 직무교육 프로그램 운영 사례

주차	교육방법	내용
1주차	전체	도착 오리엔테이션(안전교육, 소방교육), 반편성
2주차	반별, 현장실습(조별)	공정자동화, 사무 자동화 교육 및 실습, 기초 생활 언어 교육
3~4주차	반별, 현장실습(조별)	공정 특성 및 설비 이해 교육, 언어 교육
5~7주차	현장실습(조별)	부서 배치 실습
8주차	현장실습(조별)	교육 소감문 발표, 현장실습 수료식

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

[사례 20] 현지 프로그램 잘못된 운영 사례

☹️ 교육프로그램 운영시간 초과

(사례 1) 실습업체의 요청에 따라 밤까지 학생들이 실습을 진행하여 파견학생의 피로도 누적, 오전교육의 집중도 저하 등의 문제 발생

(사례 2) 해외 이민국의 불시점검을 통한 현지 Over-Time/주말작업 적발로 인한 해당사업단 후년도 비자발급 거절발생, 파견국가 변경 등 학생 불이익 발생

☹️ 전담기관 협의 없이 사업단 자체 교육·실습업체 변경

(사례 1) 사업단 파견 이후 실습업체의 일방적인 거절로 인한 사업단 자체판단 업체변경

※ 위와 같은 상황이 적발될 경우 강제귀국조치 및 후년도 사업단 선발 시 배제

## □ 취업체험봉사 활동 프로그램

- (구성)주말 및 휴일기간 동안 문화체험, 봉사활동, 기업탐방 등 다양한 프로그램 운영 가능

※ 평일을 이용한 (장기간)문화체험 프로그램 실시 불가

<표 6> 문화체험 프로그램 구분

구분	목적	예시
기업탐방	현지 기업체를 방문하여 현지 기업문화 체험	대기업 현지법인 견학 등
봉사활동	인성 배양을 목표로 공식 인증서 발급 가능한 사업 모색	고아원 방문, 식목 활동 등
문화체험	파견국의 문화를 이해할 수 있도록 함, 가급적 학생에게 외국 문화이해, 현지 적응력을 높일 수 있는 미션 수행형 문화체험 활동 권장	문화유적탐방
현지학교 교류	현지 학교를 방문 또는 현지 학교 학생들과 스포츠, 문화교류의 장을 가짐	현지 고교 방문

[사례 21] 현지 문화체험 프로그램 운영 사례

프로그램			상세내용
구분	일자	장소	
문화체험	○○년 ○월 ○일	만리장성	북경에서 가장 가까운 팔달령 장성
기업탐방	○○년 ○월 ○일	북경현대자동차	자동차 생산시설 탐방
문화체험	○○년 ○월 ○일	이화원	청나라 유적인 이화원 탐방
기업탐방	○○년 ○월 ○일	베이징세농종묘 유한공사	종자 생산 및 연구 개발 시설 탐방
봉사활동	○○년 ○월 ○일	Tunkil	해양생태계 정화와 성장을 돕는 망그루브 심기 활동, 필리핀 환경부의 공식 참여 인증서 발급
봉사활동	○○년 ○월 ○일	고아원	고아원에 방문하여 불우 청소년 및 어린이들과 시간을 보내며 정서적 성장 유도, 고아원에서 봉사 활동 인증서 발급

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

### 2-8-3. 현지 학생관리

- (계획수립) 각 사업단은 현장실습 수행 학생의 안전, 현장실습 수행상황 및 현지에서의 애로사항 등에 관한 관리·점검시스템을 구축하여 운영하여야 함
- (인솔교원파견) 국가(지역)별로 최소 1인 이상의 **현지인솔교원 의무 파견하여 어학기관, 현장실습지 등 전체 일정에 반드시 학생과 상시동행**
  - ※ 인솔교원은 외국어 구사가 필수적으로 가능해야 하며, 학교 관리자 또는 사업 기획 교사 파견을 권장.
  - ※ (중개업체 활용 시) 중개업체에서 현지지도 관리를 맡을 경우 **현지 상설 사무실, 정규직 직원 등이 사업단 파견교사 업무 지원**, 사업단은 중개업체에 현지 학생관리 매뉴얼 작성을 요청하여 체계적으로 현지 학생관리 유도

#### [사례 22] 전담직원 파견 사례

- \* 사업단 차원에서 전담교원을 파견
  - (장점) 현지 학생 관리에 효율적, 애로사항 파악 및 즉각 해결 가능
  - : 전담교원 파견 시 시도차원에서의 지원방안 수립 필요
- ☞ 학교 사업단 : 사업단 담당 교사 파견
  - (사례 1) 사업단 담당자 1인 3개월 파견
  - (사례 2) 학교 교사 3인 1개월씩 교대 파견
- ☞ 교육청 사업단 - 파견자 선발 및 파견
  - (사례 1) 도내 교감이 2인제 특성화고/마이스터 고등학교에서 파견교사(교감) 1인 선발 및 파견
  - (사례 2) 파견교사 선발 및 파견

※ 제시된 내용은 2017년도 대전광역시교육청, 충청남도교육청, 상서고등학교, 서울디지털고 사례

- (학생관리) 각 사업단은 학생들이 현지에 잘 적응할 수 있도록 구체적인 관리방안을 마련하여야 함
  - 방과 후 시간을 이용한 학생의 학업 성취도 관리
    - ※ 현지 유학생 튜터 등의 활용을 통해 방과 후 수업 가능

- 각 사업단은 학생의 현장실습 수행에 관한 실습일지를 마련하여 주기적으로 확인 및 점검하여야 함
  - ※ 부록 8. (양식)실습일지 참고
- 각 사업단은 현지 연락망을 사전에 확보하고 주기적인 연락을 통해 파견학생을 관리하여야 함
- 각 사업단은 학생들이 현지에서 생활하면서 발생하는 애로사항을 파악하고 이를 해결하기 위한 방안을 마련하여야 함
- 각 사업단은 학생의 신변 및 안전을 위해 구체적인 사고대책 매뉴얼을 마련하여야 하며 현장실습 수행 학생의 신변 및 안전에 관한 상황 발생 시 교육부 및 전담기관에 즉시 보고하여야 함

*tip. 학생 실습일지를 해당 국가 언어로 작성 시, 학생들의 글로벌 역량함양 및 현지적응에 도움*

#### [사례 23] 학생관리 관련 학생 건의사항

##### - 파견학생 건의사항 -

“지도자 선생님들도 사전교육을 받아서 현지에 대해서 좀 더 이해하고 계셨으면 좋겠습니다.”

“현지에서 아이들이 힘들 때 상담을 받을 수 있는 사람이 있었으면 함,”

“중개업체의 지원이 좀 더 보충되면 좋겠습니다.”

“중개업체의 지원이 정확히 시행되면 좋겠다.”

“3개월이라는 기간 동안만 딱 신경 쓰고 자기 알아서 해라 보다는 있는 동안 끝까지 한명 한명 관리하는 게 좋다 생각합니다.”

“중개업체 선생님이 대해 제대로 아시고 뽑아주셨으면 합니다.”

- (원격관리) 각 사업단은 학생들과의 온라인 소통공간을 마련·운영하여야 함
  - ※ 특성화고/마이스터고 포털(hifive.go.kr)내 사업단 커뮤니티 활용
- 수시연락체제 구축을 통해 애로사항 파악 및 해결
- 영상통화 혹은 인터넷 전화 활용

- (거주)현지 숙박은 사업단별 특성을 고려하여 정하되 사전에 확정해야 함
  - ※ 학생 거주지역이 안전하다고 판단될 경우, 홈스테이를 추천하되 홈스테이 책임자와 파견학생의 안전 사항·식단 관련하여 사전에 협의
  - ※ 홈스테이 및 기숙사 사진 등 구체적 자료 사전 제시
- 교육기관 및 현장실습기관 등과의 거리 고려
- 주변 교통편 및 생필품 구입처 등 파악하여 사전 안내
  - ※ 파견국가에 홈스테이 연합회가 있는 경우 활용 가능
  - ※ 중개업체 직원 집에서 머무르는 행위 지양

<표 7> 숙박유형별 장·단점

유형	장점	단점
기숙사	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외국 학생과 생활 가능</li> <li>- 외국어 회화 능력 향상</li> <li>- 학생 관리가 용이함</li> <li>- 교육기관 통학이 용이함</li> <li>- 다양한 기숙사 행사 참여 가능</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현지인과의 교류 적음</li> <li>- 화장실, 샤워시설이 공동인 경우 많음</li> <li>- 실습기관과의 교통이 불편할 수 있음</li> <li>*한국학생끼리 생활 지양</li> </ul>
홈스테이	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 현지 가정 문화체험 가능</li> <li>- 학생들이 생활 서비스를 받음 (빨래, 식사 등 제공)</li> <li>- 현지 생활에 필요한 정확한 정보 얻음</li> <li>- 외국어 회화 능력 향상</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생 관리가 어려움</li> <li>- 홈스테이를 하는 집의 관리 필요 (위생, 식사, 문화차이 등)</li> <li>- 통학이 불편할 수 있음</li> </ul>
임대	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 학생 관리가 용이함</li> <li>- 위치 선택이 자유로움</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 외국인과의 교류 적음</li> <li>- 단기 임대계약이 어려움</li> <li>- 생활용품을 직접 구입해야 함</li> <li>- 직접 식사, 빨래를 해결해야 함</li> </ul>

[사례 24] 숙박 관련 학생 건의사항

- 파견학생 건의사항 -

“밥이 중요합니다. 숙소도 밥음이 잘 되는 곳이 필요합니다.”

“홈스테이를 현지인이 운영하는 업체로 하면 언어실력 및 문화 습득에 큰 도움이 될 것으로 생각”

“숙소에 조리기구가 있으면 좋겠습니다”

“식당 문이 닫기 전에 미리 어떻게 식사를 해결할지 사전에 이야기해주지 않아 몇몇 친구들이 굶는 걸 보았습니다.”

“숙소와 실습업체 거리가 너무 멀다.”

“요리의 경우 컨디션관리를 위해 엄격한 숙소생활 요구”

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요



▪ (휴대폰)필요시 현지 휴대폰 개설 지원

- 현장실습 기간 동안 연락체계 구축을 위해 가능한 학생 개별 휴대폰 모두 소지할 수 있도록 협조
- ※ 현지 휴대폰 개설 관련 비용지불주체를 사전에 명기

[사례 25] 휴대폰 관련 발생 사례

☞ 현지에서 휴대폰 개설 및 구입 후, 파견학생 휴대폰 사용  
: 국내 귀국 후, 현지에서 개설한 휴대폰 비용을 파견학생에 요청하여 학생들의 불만사항 제기

▪ (용돈관리)필요시 현지 통장 개설 지원

- 현지 용돈 관리창구 마련
  - ※ 국내에서 발급받아 사용에 용이한 카드가 있는 경우 출국 전 학생에 공지
- 실습 수당을 받는 경우 관리 체계 마련
  - ※ 실습 수당이 없는 경우라 할지라도 '현지 기업-중개업체-학생'간의 표준협약서를 작성하고, 사업단 및 전담기관 관리자에게 발송

<표 8> 학생 용돈관리 방법

구분	장점	단점
개인관리	- 학생 편의에 따라 활용 가능	- 계획적인 지출이 어려움 (사례)현지 도착 후 초기에 용돈을 전부 소진
중개업체 일괄관리	- 계획적인 지출 관리 가능	- 긴급 상황 발생 시 불편함 초래 - 개인 용돈의 위험 부담

[사례 26] 학생 용돈 관련 발생 사례

☞ 국내에서 입출금융 현금카드발급  
: 국내에서 해외 지사가 있는 ○○은행의 현금카드를 발급받아 갔으나 해당은행 ATM 기계를 찾을 수 없어 과다 수수료 지출

☞ 한국으로의 입금 요청  
: 현지에서 학부모에게 용돈이 부족하다며 입금을 요청하여 노트북 등 고가의 상품 구입  
→ 현지에서 학생이 용돈이 부족하다는 연락 시 반드시 사업단 담당자에게 확인 후 입금할 수 있도록 사전 학부모 공지 必

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

▪ (교통)현지 교통편 안내 및 교통 패스 구입지원

※ 교통패스는 학생거주지와 이동거리 등을 고려하여 구입하도록 하며, 가급적 사업담당자가 일괄적으로 구입하여 지급

[사례 27] 학생 교통패스 관련 사례

- ☞ 중개업체에서 1주일간 교육기관 및 실습기관 왕복을 위한 교통패스를 10개 지급
  - : 현지 주말 활동 불가하여 불만 제기
  - : 거주지와 교육기관 간 버스를 갈아타야 할 시 2개의 패스가 필요해 실제 걸어 다닌 경우 발생
    - 교통패스는 현지의 사정을 고려하되, 가급적 월단위(혹은 주단위) 패스 구입 및 지급 권고
- ☞ 버스/지하철 이외의 교통수단이 통상적으로 사용되는 도시의 경우, 전 수단 이용 가능한 패스 발급
  - : (캐나다사례)스카이트레인에 대한 교통비 미지원으로 학생 부담
- ☞ 교통비 학생 할인
  - : 교복 착용자에 한해 교통비가 할인되는 경우 발생
  - (사전에 교복을 준비한 사업단과 그렇지 못한 사업단이 동일한 국가에 파견됨에 따라 학생 불만 제기)

- 파견학생 건의사항 -  
 “교통비가 너무 비싸다.”  
 “교통편의가 너무 복잡.”  
 “매일 1시간 교통편이 불편했음.”

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

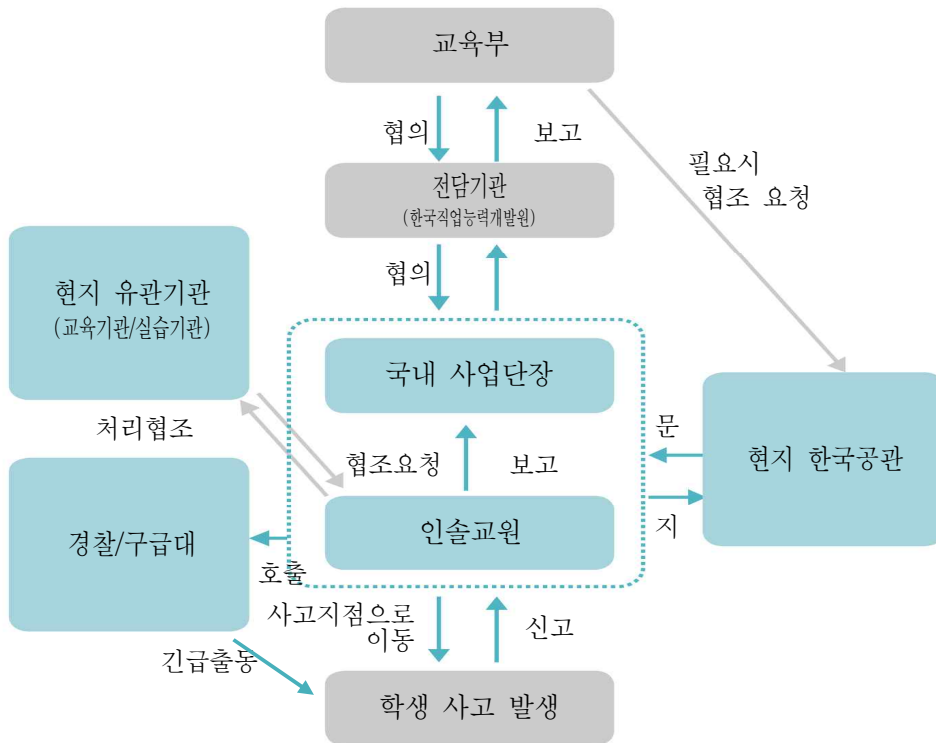
### 2-8-4. 긴급 상황 발생 시 대응 방안

#### ▪ 비상시 안전 관리

- 현지 인솔교원은 파견 국가의 안전도 변화에 따라 비상상황이 발생했을 때, 비상연락 전달 체계를 통해 전달 및 보고를 한 후 학생들을 안전한 장소로 대피시킨다.

- 다만, 학생의 안전이 직접적으로 위협받는 급박한 비상상황에는 안전한 장소로 대피시킨 후 비상연락 전달 체계를 통해 전달 및 보고한다.

※ 최대한 안전관리매뉴얼의 내용과 절차를 준용하되, 현지 인솔교사가 현지 상황 판단에 따라 학생의 안전관리를 최우선적으로 확보할 수 있는 방안을 마련한다. 이러한 방안에는 사업단/직능원/교육부와의 연락이 여의치 않을 경우 무통보 즉시 귀국을 포함한다.



**비상연락처**

82-44-- (직능원)

※ 교육부와 한국직업능력개발원 업무 외 시간(한국 날짜 및 시간 기준, 야간시간대, 주말, 공휴일)에 교육부와 한국직업능력개발원에 비상연락 가능

**KT 콜메니저 사서함 서비스 이용**

- 해외 현지에서 사건, 사고가 발생시 또는 기타 교육부와 한국직업능력개발원의 도움이 필요할 시, 사서함 번호(비상연락처 전화번호: 044--)를 누르고 안내 음성에 따라 음성 메시지 녹음 및 호출번호 저장이 가능. 이후, 음성메시지 저장 안내 문자가 교육부와 한국직업능력개발원 직원의 개인 휴대폰으로 전송이 되면 그 안내 문자를 받은 교육부와 한국직업능력개발원 직원이 사서함에 전화를 걸어 음성 메시지를 확인하는 구조임.

**사고발생 후 행동요령**

- 천재지변, 전염병 확산, 대규모 안전사고발생으로 인한 위험 발생시 고립 상황에서 효과적 대응
- 통신장애 등 돌발 상황에 안전하게 대처

**응급상황 발생**



## 2-8-5. 현장점검

- (현장방문) 각 사업단은 사업예산(현장방문비) 범위 내에서 현장실습 담당자의 현장방문을 통해 현장 수행상황 및 애로사항을 점검하여야 함

※ 현장방문일정은 글로벌 현장학습 사업단 협의체의 논의를 거쳐 공동으로 수행

<i>현장점검 Check!!</i>	YES	NO
<b>[공통]</b>		
파견학생 인터뷰를 통한 애로사항 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견학생 거주지 확인 및 애로사항 파악	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(중개업체 활용 시)중개업체 운영 실태 점검	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[파견단계]</b>		
파견학생 입국 지원	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
오리엔테이션 진행내용	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
학생 숙소 배정 현황 <i>Tip.</i> 숙소와 교육기관/현장실습기관 거리 및 교통편 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견학생 연락처 확인 및 비상연락망 공유 <i>Tip.</i> (필요시)휴대폰 개설 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[교육단계]</b>		
현지 언어교육기관 수업내용 및 수준 파악 <i>Tip.</i> 현지 교육참관	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
현지 현장실습 시 표준협약서 체결 여부 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
현지 직무교육기관 수업내용 및 수준 파악 <i>Tip.</i> 현지 교육 참관 <i>Tip.</i> 파견학생 전공-직무교육 연계성 파악	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견학생 출결사항 확인		
현지 교육기관 담당자 인터뷰를 통한 학생 적응 사항 확인	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>[현장실습단계]</b>		
현지 현장실습기관 실습내용 파악 <i>Tip.</i> 현지 실습 참관 및 학생 주요 업무 파악 <i>Tip.</i> 파견학생 전공-실습 연계성 파악	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
파견학생 출결사항 확인		
현지 현장실습기관 담당자 인터뷰를 통한 학생 적응 사항 확인 <i>Tip.</i> 향후 취업가능성 파악	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 2-8-6. 중도포기자 관련 처리 기준 마련

※ 부록 9. (양식)중도 포기서 참고

- (출국 전)현장실습 대상자의 출국 전 포기 및 변경
  - 현장학습 대상자는 사전교육 실시 이후 원칙적으로 변경이 불가하나 불가피한 사유가 있을 경우 현장실습 포기의 해당사유를 명시하여 서류제출 후 변경가능
    - ※ 현장실습 대상자 포기에 따른 미충원으로 예산 미집행시 사업 종료 후 반납
    - ※ 변경후보자의 출국 전 제출서류를 전담기관에 제출 후 출국가능
- (중도탈락)현장실습 파견자의 조기귀국(중도 포기)
  - 현장실습 파견자의 조기귀국(중도포기)은 원칙적으로 허용되지 않으나, 불가피하게 조기귀국이 필요한 경우 사전(사후 1주일 이내 인정)에 교육부 및 전담기관에 조기귀국 사유를 보고
    - ※ 각 사업단별 총 현장실습 기간 중 입출국을 포함하여 8주 이하인 경우는 조기귀국으로 규정하고, 총 12주 기준을 적용하여 일할 계산하여 환수금액을 결정
    - ※ 전문대학교육협회의 경우, 총 12주 기준 10주 이하인 경우 조기귀국으로 규정
- (일시귀국)현장실습 파견자의 일시귀국
  - 현장실습 파견자의 일시귀국은 원칙적으로 허용되지 않으나, 불가피하게 귀국이 필요한 경우 교육부 및 전담기관에 귀국사유를 사전 보고
    - ※ 재출국 시, 재출국 일자 및 항공편 사전 보고
- (실습 후 장기체류)현장실습 파견자의 장기체류
  - 현장실습 파견자의 파견기관 종료 후 체류는 원칙적으로 허용되지 않으나 현지 취업을 위한 잔류학생은 사업단에 사전 보고
    - ※ 파견 종료 후 구체적인 사유 없이 미귀국한 학생이 발생한 사업단에 대해서 차후 사업비 지원에서 제외
    - ※ 단, 파견국가에서 해당분야로의 취업이 확정되지 않은 경우, 무조건 귀국을 원칙으로 함

### 3 성과분석 및 사후관리

#### 3-1. 성과분석

□ 교육부    ■ 전담기관    □ 운영위원회    ■ 사업단

- 각 사업단은 사업단별 특색에 맞는 성과분석 지표를 사전 개발하고 지표별 목표치를 설정하여야 하며 이를 위한 조사를 실시하여야 함
- 목표치는 실현 가능한 수준에서 설정하여야 하며 추후 목표 달성치를 사업결과 보고서에 기입하여야 함

[사례 28] 사업단별 자체 성과지표 설정 사례

영역	상세항목	목표치	달성도	비고
사업추진 역량	기관 MOU 체결	10건	15건(150%)	
	사회적 배려자 비율	30%	30%	
학생 만족도	사전준비	4.5	4.0(89%)	- 5점 척도 - 전담기관 설문조사로 대체 가능
	사전교육	4.5	4.0(89%)	
	현지프로그램 (현지교육, 현장실습, 문화체험 등으로 구분)	4.5	4.0(89%)	
	현지생활 (거주, 교통, 담당자 지원 등으로 구분)	4.5	4.0(89%)	
학부모 만족도	사업 전반에 대한 만족도	4.5	4.0(89%)	- 5점 척도 - 전담기관 설문조사로 대체 가능
글로벌 역량 향상도	공인어학시험	500	400(80%)	- 공인어학시험 - 출국직후 및 귀국직전 교육기관 test 자료로 대체하여 실시 가능
취업역량 향상도	진로설정	4.5	4.0(89%)	- 5점 척도
	직무능력 향상	4.5	4.0(89%)	
취업률	해외취업률	5	2(40%)	
	국내취업률	5	8(160%)	
	계	10	10(100%)	

※ 제시된 내용은 사업단별 일반적인 사항만을 고려하여 작성된 사례로 파견분야, 국가 등을 고려하여 사업단별 재구성 필요

### 3-2. 사업 홍보

교육부    전담기관    운영위원회    사업단

- 사업단은 자체적으로 홍보계획을 수립·실시하여야 함
  - 참여학생 우수 사례 홍보를 통한 특성화고/마이스터고 신입생 유치 가능
  - 교사 및 학부모 연수 활용을 통한 특성화고/마이스터고 이미지 제고

[사례 29] 사업단 자체 홍보 사례



※ 제시된 내용은 2017년도 대전교육청 사례

- 사업 결과를 지자체, 학교(학생·학부모)에 홍보하여 특성화고/마이스터고의 브랜드 형성과 특성화 고교생의 글로벌 역량 제고에 관심을 기울일 수 있도록 추진
  - 참여 학생 활동사진, 동영상 등을 Youtube, 블로그 등을 통하여 적극 홍보 필요



### 3-3. 성과발표회 개최

교육부    전담기관    운영위원회    사업단

#### 3-3-1. (공동)성과발표회 개최

- (목적) 사업단별 성과보고 및 우수사례 공유를 통해 향후 사업에 참가하고자 하는 사업단 및 학생에게 유용한 정보 제공
- (주요내용) 사업추진 경과보고, 우수사업단 발표, 우수사업단 및 우수기업 시상, 체험수기공모전 당선작 시상 등
  - ※ 우수사업단, 우수기업 선정을 위한 별도의 중간평가 진행
- (주최/주관) 교육부/한국직업능력개발원
- (일시) 사업단 파견종료(파견학생 귀국) 후 개최
  - 우수사례 시상 및 발표

#### 3-3-2. (자체)성과발표회 개최

- 각 사업단은 자체적인 성과발표회 개최 권장
  - ※ 자체 성과발표회 시 파견종료 학생 대상 **글로벌 현장학습 수료증 발급 권장**

### 3-4. 향후 취업지원방안 모색

□ □ □ ■  
교육부 전담기관 운영위원회 사업단

- (진로지원)국내·외 기업 취업 지원(Follow-Up 및 관련 지원 제공)
  - 해외기업 또는 한국기업 현지법인 등 취업
  - 국내기업 취업지원
    - ※ 시·도 교육청의 취업지원센터, 고용노동부의 고용지원센터 등을 통해 국내 취업 우선적으로 지원
  - 해외취업연수프로그램 참여 후 현지 취업 지원
- 해외취업이 확정되지 않은 학생이 현지 잔류를 희망할 경우, 파견기간 종료 후 우선 귀국하고 졸업 후 자율적으로 출국하도록 안내, 해외 취업 확정된 경우라도, 졸업 전·후 일정기간 사업단에서 사후 모니터링 및 지원 권고

## 4

## 사업 종료

## 4-1. 사업결과 보고

■ 교육부    ■ 전담기관    □ 운영위원회    ■ 사업단

- (사업결과보고서 작성) 해당년도 신청양식에 맞추어 사업결과보고서를 작성

※ 사업결과보고서 양식 별도 제공

- 사업개요 : 사업기간, 파견인원, 파견국가(비자) 및 파견분야 명기
- 프로그램 운영 전 기간별 상세 운영 결과 작성
- 상세한 예산사용·변경내역 제출(특교·예산)
- 귀국 후 학생 진로 현황 작성
- 사업계획서 제출 시 사진자료 및 동영상 자료 함께 제출
- 사업단 자체 언론보도 자료가 있는 경우 별첨으로 수록

- (사업보고서 제출)

- 학교 주관형 : 단위학교 → 교육청 → 교육부
  - 교육청 주관형 : 교육청 → 교육부
- ※ 학교 사업단은 시·도 교육청이 수합하여 제출

- (제출기한) 추후 별도 공지

※ 2019년 2월 예정

5 기타

5-1. 파견학생 수기공모전

교육부    전담기관    운영위원회    사업단

- (목적) 우수 체험사례 발굴 및 참여 학생에 대한 사기 양양
- (주최/주관) 교육부/한국직업능력개발원
- (공모) 파견종료 학생 대상 체험수기(인쇄물, 영상물 등)공모 실시
  - 파견학생 체험수기작성 → 사업단 심사 → 최소 5개 의무제출(1영상 必포함)
  - ※ 분량 : 수기 1편당 10매 이상, 영상 1편당 5~7분 內
- (선정) 관련 전문가로 구성된 선정평가위원회 구성
  - 중점평가기준 : 내용의 적합성(본 사업취지 적합여부 등), 표현력, 창의성, 구성의 다양성, 논리성 등

<표 9> 파견학생 수기공모전 수상작 선정 규모

구 분	인 원	상 금	상 장
금상	1작품(인쇄물, 영상물 구분 無)	추후 확정	부총리 겸 교육부장관상
은상	2작품(인쇄물, 영상물 각 1작품)	-	부총리 겸 교육부장관상
동상	4작품(인쇄물, 영상물 각 2작품)	-	한국직업능력개발원장상
장려상	6작품(인쇄물, 영상물 구분 無)	-	한국직업능력개발원장상

## 5-2. 사업단협의체 운영

교육부    전담기관    운영위원회    사업단

- (구성) 2018년 글로벌 현장학습을 추진 중인 사업단을 중심으로 글로벌 현장학습 사업단협의체를 구성하고, 전담기관에서 협의체 운영 지원

※ 학교 사업단의 경우, 해당 시·도 교육청 담당자 포함

### [협의체 구성(안)]

- ① 협의체는 사업단 실무진을 중심으로 구성
- ② 협의체장은 사업운영 경험이 있는 사업단 담당자 중 선출 예정이며 협의체 구성은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 구성
  1. 교육부 담당 사무관, 전담기관(한국직업능력개발원)내 당연직 1명, 간사 1명
  2. 사업단 담당자(실무담당자)
    - 시·도 교육청 사업단 담당자
    - 학교 사업단 담당자(해당학교 시·도 교육청 담당자 포함)
  3. 글로벌현장실습 기 운영 기관
    - 예) 전문대학교육협의회, 한국산업인력공단 등
  4. 그 밖에 글로벌 현장학습 관련 학식과 경험이 풍부한 사람

- (역할) 사업단 간 협조체제 구축

- 사업운영 관리를 위한 세부사항 논의(문제점 논의 및 해결방안 모색)
- 사업관련 연수 및 컨설팅, 성과발표회 공동 개최
- 현장점검 공동 수행
- 각종 공통양식 검토

- (운영) 분기별 정기 운영

※ 일정은 필요에 의해 변경될 수 있음





## 부 록

- 부록 1. (양식) 2018년 사업단 사업계획서
- 부록 2. (양식) (작성 예)과업지시서 표준(안)
- 부록 3. 표준협약서 국문양식(예)
- 부록 4. 표준협약서 영문양식(예)
- 부록 5. (양식) 학생 서약서
- 부록 6. (양식) 학부모 서약서
- 부록 7. 학생 학부모 사전설명회 배포자료
- 부록 8. (양식) 실습일지
- 부록 9. (양식) 중도 포기서
- 부록 10. (양식) 사업종료 확인서
- 부록 11. (양식) 학부모 동의서
- 부록 12. 2018 글로벌현장학습 표준단가\_직능원





## 부록 1. (양식) 2018년 사업단 사업계획서

## '18년도 직업계고 글로벌 현장학습 사업계획서

사업단	교육청 주관형	학교 주관형
공모	자유공모	지정공모

※ 해당 사항에 ○ 표기

## &lt;작성 유의사항&gt;

1. 용지 : A4 세로서식으로 작성, 위·아래(15), 좌·우(20), 머리말(15), 꼬리말(10) 여백 유지
2. 글꼴 및 크기 : 서식에 지정된 글꼴 및 크기를 그대로 따름
3. 제본 : 사업계획서를 양면으로 좌철하고, 첨부물은 사업계획서 후면부터 목차를 포함·첨부하여 같이 제본
4. 제출방법 : 사업계획서 원본(서명 또는 날인 필) 1부, 복사본 10부 등 총 11부를 제본하여 등기로 제출(스프링 제본 금지)

※ 작성요령 등 필요 없는 내용은 삭제하고 작성

※ 전체 자료는 50쪽 이내로 작성(붙임 자료가 많은 경우, 별도 제본하여 첨부)

## 5. 사업설명회 개최

- 일 시 : 2018. 3. 27. (화) 14:45 ~ 16:50

- 장 소 : 세종 정부컨벤션센터 4층 국제회의장

※ 2018년 사업 계획, 운영일정 및 운영절차, 사업 신청서 양식 및 작성방법 안내

2018. 4. 00

○ ○ 교 육 청(또는 ○ ○ 고등학교)

[교육청 주관형]

## 2018년도 직업계고 글로벌 현장학습 사업계획서

교육청명									
사업기간	2018. 0# ~ 2019. 02 (#개월)								
신청금액	백만원								
파견국가 및 파견인원 (경제적 취약계층 선발인원)	000국가명(도시명)								
	00명 (00명)								
사업담당관	소속		전화/팩스 /						
	직위		휴대폰						
	성명		이메일						
<p>본 사업단은 「2018년도 직업계고 글로벌 현장학습」 계획서를 다음과 같이 제출하며, 사업단으로 선정될 경우 관련 법령, 귀 부가 정한 제반 사항을 준수하여 성실하게 사업을 추진하여 소정의 사업성과를 거두도록 노력하겠습니다.</p> <p>아울러, 신청서에는 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며 만약 허위 사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 사업단 선정 취소, 교부금 회수 등 그에 상응하는 불이익을 감수하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">2018년 4월 00일</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>작성자(신청자)</td> <td>사업담당관</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td>확인자(사업단장)</td> <td>교육감</td> <td>(인)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">교육부 장관 귀하</p>				작성자(신청자)	사업담당관	(인)	확인자(사업단장)	교육감	(인)
작성자(신청자)	사업담당관	(인)							
확인자(사업단장)	교육감	(인)							

※ 1부 원본 제출(작성자 및 확인자 날인 또는 서명 포함), 10부 복사본 제출 - 총 11부 등기 제출

[교육청 주관형]

## 2018년도 직업계고 글로벌 현장학습 사업계획서

학교	학교명				교육청명								
	설립유형	국립/공립/사립			재단명	사립일 경우 작성							
	주소				전화/FAX								
	현황	학급 현황	000과(학급수) 000과(학급수) 총: 0개과 0학급	학급당 인원		학생수/ 교원수							
		교장		교감		주무교사							
연락전 화 (휴대폰)			연락전 화 (휴대폰)		연락전화 (휴대폰)								
E-mail			E-mail		E-mail								
사업기간	2018. 0# ~ 2019. 01 (#개월)												
신청금액	백만원												
파견국가	000국가명(도시명)												
인원 (경제적 취약계층 선발인원)	00명 (00명)												
<p>본 사업단은 「2018년도 직업계고 글로벌 현장학습」 계획서를 다음과 같이 제출하며, 사업단으로 선정될 경우 관련 법령, 귀 부가 정한 제반 사항 등을 준수하여 성실하게 사업을 추진하여 소정의 사업성과를 거두도록 노력하겠습니다.</p> <p>아울러, 신청서에는 사실과 다른 내용이 포함되지 아니하였으며 만약 허위 사실이나 중대한 오류가 발견될 경우에는 사업단 선정 취소, 교부금 회수 등 그에 상응하는 불이익을 감수하겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">2018년 4월 00일</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>작성자(신청자)</td> <td>사업담당자</td> <td>(인)</td> </tr> <tr> <td>확인자(사업단장)</td> <td>교장</td> <td>(인)</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-size: 1.2em; font-weight: bold;">교육부 장관 귀하</p>								작성자(신청자)	사업담당자	(인)	확인자(사업단장)	교장	(인)
작성자(신청자)	사업담당자	(인)											
확인자(사업단장)	교장	(인)											

※ 1부 원본 제출(작성자 및 확인자 날인 또는 서명 포함), 10부 복사본 제출 - 총 11부 등기 제출

# 2018년도 직업계고 글로벌 현장학습 사업계획서(개요)

<p><b>1 사업추진개요</b></p>	<p>○ 사업기간 : 2018.MM.DD ~ 2019.MM.DD                  ○ 파견기간 : 2018.MM.DD ~ 2019.MM.DD *필수 : '19. 2월이내 귀국 완료                  ○ 파견국가 및 인원 : 00명 파견(파견학생 수 기입)                  ○ 사업 실무 담당자 : 000(010-0000-0000)                  ○ 현지교육기관 담당자 : 000(소속: )                  ○ 현지실습업체 담당자 : 000(소속: )                  ○ 중개업체 담당자 : 000(소속: )</p>																																
<p><b>2 사업수행여건</b></p>	<p>○ 동사업 참여 여부</p> <table border="1" data-bbox="379 656 1233 943"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>학교단위 참여</th> <th>교육청단위 참여</th> <th>참여학생 취업률 (명, %)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>'11년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> <tr> <td>'12년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> <tr> <td>'13년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> <tr> <td>'14년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> <tr> <td>'15년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> <tr> <td>'16년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> <tr> <td>'17년도</td> <td>명</td> <td>명</td> <td>명( %)</td> </tr> </tbody> </table> <p>○ 유사프로그램 운영 실적(최근 7년('11~'17년)동안 <b>4주 이상 교육 혹은 실습</b> 프로그램 실적이 있는 경우만 기입 : 연도/국가/참여인원 기입)                  -                  ○ 동사업 관련 기반조성 현황                  - 파견학생 실습업체 사전 확정 여부(변경 소지가 있는 경우 미기입)                  - 업체명 기입 및 사전계약 체결현황, 체결 주요 내용 등 기입                  - 자체적으로 추가 예산이 확보된 경우 주체 및 금액 기입</p>	구분	학교단위 참여	교육청단위 참여	참여학생 취업률 (명, %)	'11년도	명	명	명( %)	'12년도	명	명	명( %)	'13년도	명	명	명( %)	'14년도	명	명	명( %)	'15년도	명	명	명( %)	'16년도	명	명	명( %)	'17년도	명	명	명( %)
구분	학교단위 참여	교육청단위 참여	참여학생 취업률 (명, %)																														
'11년도	명	명	명( %)																														
'12년도	명	명	명( %)																														
'13년도	명	명	명( %)																														
'14년도	명	명	명( %)																														
'15년도	명	명	명( %)																														
'16년도	명	명	명( %)																														
'17년도	명	명	명( %)																														
<p><b>3 사업추진계획</b></p>	<p>○ 프로그램 운영 유형                  ※ 정부협약형 <input type="checkbox"/> / 취업약정형 <input type="checkbox"/> / 해외취업형 <input type="checkbox"/> / 마이스터양성형 <input type="checkbox"/> / 자격취득형 <input type="checkbox"/>                  ○ (학생선발 전)사전 교육만 운영계획(프로그램별 기간, 대상인원수, 운영주체 기입)                  -                  ○ 대상자 선발(_____배수 선발 예정)                  - 선발 기준 :                  - 선발 시 우대사항 :                  - 경제적 취약계층 선발 비율(%) :                  - 사회적 배려대상자 선발 비율(%) :                  ○ (학생선발 후)파견 전 집중 심화연수(프로그램별 기간, 대상인원수, 운영주체 기입)                  -                  ○ (현지)글로벌 현장학습 프로그램 운영                  -                  ○ (현지)학생 관리 방안                  ※ 교사 파견(필수) <input type="checkbox"/> / 현지기관(교육기관 혹은 실습업체) 관리 <input type="checkbox"/> / 학생관리기관 위탁 <input type="checkbox"/>                  -                  ○ 성과분석 및 환류(귀국 후 취업지원 사항 포함)                  -</p>																																
<p><b>4. 추진 일정</b></p>	<p>※사업단계별 추진일정 서술</p>																																

※ 2 페이지 이내로 작성

## I. 사업 수행 여건

### 1 추진목적

#### ☑ 작성요령

- 동 사업을 통해 달성하고자 하는 추진목적(목표)을 구체적으로 기술

- 
- 
- 

### 2 사업단 구성

#### ☑ 작성요령

- 동 사업 수행을 실시하기 위한 조직도, 인력 및 역할 분담 기술
  - 사업단장은 학교장(교육감)으로 구성되며, 동 사업에 책무를 갖고 있는 조직 및 인력(역할) 기술

#### ○ 조직도 (하위조직별 기능 및 담당 인력 구체적으로 표기)

- ※ 현지 기업체와 ‘현장실습표준협약서’ 체결 및 전담기관으로 제출 의무화
- ※ 가급적, 중개업체에 대한 위탁을 지양하고 사업단 직접운영 형태 권고
- ※ 학생 취업처 발굴 등 제한적인 부분에 한해서 중개업체 활용 허용
- ※ 중개업체를 활용할 경우, 관련된 모든 중개업체에 대해 기술하고, 특히, 국내 및 국외 중개업체로 역할 분담이 되어 있을 경우, 이들 중개업체의 역할을 구분하여 상세히 제시

### 3 유관기관 간 협력체계

**☑ 작성요령**

- 동 사업과 관련된 유관기관과의 협력체계 기술
  - 유관기관 : 사업단에는 포함되지 않으나, **사업추진에 참여하는 기관들**(예: 국내기업, 중개업체, 해외교육기관, 해외산업체, 일반대학, 기술·전문대학 등)
  - 파견국가가 여러 개일 경우 국가별로 작성
- **본 사업과 관련하여 구체적인 역할이 없는 경우 제외**

**○ 유관기관별 역할 분담**(유관기관별 역할 구체적으로 표기)

*Tip. 지자체, 기업 등 유관기관과의 MOU 체결 등에 따른 채용 계약, 예산 지원액, 교육 및 현장체험 지원내역 등을 구체적으로 기재*

국가명	구분	기관명	기관 특징 (설립주체, 규모 등)	주요역할 (주요 MOU 체결 내용)		비고
				사업단 역할	유관기관 역할	

- ※ 유관기관은 해외교육기관, 국내 기업, 중개업체, 대학, 전문대학, 기타로 구분
- ※ MOU 체결실적('11년 ~ '18년)이 있는 경우 협약서 사본을 첨부하여 제출(예정인 경우, 예정일 기입), 기타 본 사업 수행에 필요한 MOU는 기한에 상관없이 제출가능
- ※ 표가 부족한 경우 행을 추가 하여 작성(이하 전 표서식에 동일 적용됨)

**○ 현지산업체 정보 및 요구분석**

*Tip. 기업의 경우 현장실습 기회제공, 일자리 제공, 장학금 지원 등 지원사항 상세 명기*

국가명	구분	기관명	기관 특징 (설립주체, 매출액, 종업원 수 등)	주요역할 (주요 MOU 체결 내용) * 기업의 경우 지원사항 상세 명기		비고*
				사업단 역할	기업 역할	

\*국내기업의 해외법인의 경우 국내파견직원의 수 명기

## 4 유사 프로그램 운영 실적('11~'17)

### ☑ 작성요령

- 동 사업 이외 유사한 해외파견 형태의 현장학습 프로그램 운영 실적 기술
  - 포함대상 : 전공분야와 관련한 현장실습, 인턴십 등을 목적으로 일정 기간(1개월 이상)동안 해외국가에 체류하는 프로그램
  - 단순 어학연수목적, 단기(1개월 미만)간의 체험 목적의 프로그램 제외
- 기준 : 7개년도('11~'17), 실적이 있는 연도만 작성
- 실적과 관련된 보고서가 존재하는 경우 첨부하여 제출
  - “ '17년 ○○○○고등학교 해외인턴십 성과보고서(붙임1 참조)”로 표기 (이하 자료 첨부시 표기방법 동일)

### 4.1. 해외파견 형태 현장학습 프로그램 운영 실적

추진연도 (YYYY)	파견 국가	파견 분야	파견 직무	파견 인원	파견기간 (주)	파견학생 취업률(명, %)	수료자 만족도
2011				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	
2012				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	
2013				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	
2014				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	
2015				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	
2016				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	
2017				명		명( %)	
				명		명( %)	
				명		명( %)	

※ '18. 4. 00 기준으로 작성



## 4.2. 기타 우수 성과

*Tip.* 타 교육청과 차별화되는 우수사항 중심으로 선발기준 및 적정대상자 참여가능성, 우수교육인력풀 확보, 현지 인프라 확보 현황 등을 제시

○

## Ⅱ. 사업 추진 계획

### 1 사업 추진 절차도

#### ☑ 작성요령

- 단계별 추진일정, 추진주체 등을 포함
  - 전 사업 일정 관련 주체별 역할 등을 파악할 수 있도록 구성

[절차도]

## 2 파견국가, 분야 및 직종

### ☑ 작성요령

- 글로벌 현장학습 파견국가, 파견분야 및 직종을 구체적으로 기술
- 파견국가 : 파견국가의 특성(일반현황, 치안상태, **비자발급** 등), 선정이유 등 기술
  - ※ 학생 안전이 확보되고 체계적 연수를 제공할 수 있으며, 전공기술을 충분히 활용할 수 있는 국가 및 현장 실습 기관에 파견, 파견국가 선정 시 학생의 취업역량 배양, 취업 가능성 고려.
- 파견분야 및 직종 : 파견 국가별로 파견분야와 실습예정기관을 기입
- 사업단 선발 단계에서 단순 분야는 지양하고, 전문분야 중심으로 선발
  - ※ 단순 분야 : 사무 보조, 미용 보조, 주방 보조, 회계업무 보조, 인터넷 자료 조사 등
- 기업체 확보(발굴) 방안 : 체계적인 현장실습 프로그램 운영 및 취업과 연계되는 전공분야 기업체 확보(발굴) 방안 기술
  - ※ 학생 전공과 일치한 맞춤형 실습운영
  - ※ **중개업체는 취업처 발굴에 한해서 활용.** 중개업체 위탁을 지양하고 사업단 주도로 실습처를 발굴·확보, 부득이 사업단이 불가피하게 중개업체와 계약을 체결하는 경우 중개업체의 역량·재정 상황 등에 대한 면밀한 검토 필요(단순 가격이 아닌 역량, 프로그램 등에 의한 선정이 이루어지도록 계약방식 결정)

### ○ 파견개요

파견 국가	파견분야			파견인원(명)	비자		
	계열	분야	실습기관명		비자 종류	체류 가능기간	해당비자 선택 사유
				명			
				명			

※ 계열은 공업/상업/가사/농업/수해운 분야 중 택 1 하여 기입

※ 학생전공에 맞는 파견분야 선정, 실습기관명은 전체이름 기입

### ○ 파견국가 특성

#### ① 0000

- 파견국가 **선정이유** (파견분야를 고려하여 기술)
- 파견 시 활용하는 **비자 종류 및 해당비자의 특성**  
: 발급계획 비자의 실습 가능 여부 등 구체적으로 기술
- 파견국가에서의 **현장실습의 개념 및 범위** (비자를 고려하고, 현지에서의 실습범위를 고려하여 체험형 프로그램인지 실습형 프로그램인지 파악이 가능하도록 제시)
- 기타(치안상태, 한인기업 진출 및 교포체류현황)

## ② 0000

- **과건국가 선정이유** (과건분야를 고려하여 기술)
- **과건 시 활용하는 비자 종류 및 해당비자의 특성**  
: 발급계획 비자의 실습 가능 여부 등 구체적으로 기술
- **과건국가에서의 현장실습의 개념 및 범위** (비자를 고려하고, 현지에서의 실습범위를 고려하여 체험형 프로그램인지 실습형 프로그램인지 파악이 가능하도록 제시)
- 기타(치안상태, 한인기업 진출 및 교포체류현황)

## 3 사전교육반 운영

*Tip.* 사전 교육은 다음 어학교육, 진로교육, 직무교육 중심으로 편성하되, 보다 구체적으로는 다음 방향으로 편성하도록 권고함.

첫째, 어학교육은 단순 어학 교육이 아닌 해당 분야 ‘**직업영어**’ 중심의 교육 추진함

※ 직업영어 : 건축영어, 기계영어 등 교과서 활용한 직업영어 교육 실시

둘째, 진로교육은 ‘**신취업-후진학 병행 경로**’의 성공 사례(선배 멘토 활용), 해외 취업 창업 가능성 이해, 해외 기업 및 문화 이해 등

셋째, 해외 실습기관에 대한 충분한 정보 제공으로 사전 교육 강화

※ 사업단과 실습 기업 간 정보교류(학생전공, 어학능력, 예정직무 등), 멘토-멘티 운영을 통해 사전교육 운영

넷째, 사업단별 동아리, 방과 후 프로그램 운영 등으로 글로벌 역량 향상

## 3.1. (선발 전)사전교육반 운영(계획)

## ☑ 작성요령

- ※ 선발 전 글로벌 현장학습을 위한 실용어학능력 및 직무기술 획득을 위한 별도 프로그램 운영
- ※ '17년도 운영실적이 존재하는 경우, '17년도 실적 작성

### ○ 프로그램 개요

프로그램명	대상학년	대상(명)	교육기간 (YY.MM.DD~MM.DD)	총 교육시간 (단위:h)	교육 장소	교육내용 (프로그램주요특징)

※ 프로그램의 내용, 교육방법 등을 중심으로 기술

※ 단위학교 등에서 복수의 프로그램을 운영할 경우, 프로그램을 기준으로 모두 기재

### ○ 운영세부계획

- 시도교육청별(학교별) 운영세부계획이 수립되어 있는 경우 붙임자료로 첨부

## 3.2. (선발 후 파견 전) 집중 심화연수 프로그램

### ○ 프로그램 개요

#### 작성요령

- 파견학생 최종 선발 후, 집중 심화연수 계획을 기술(필수)

운영방법	프로그램명	교육내용	교육기간	교육시간 (단위:h)	운영장소	비고
합계						

※ 운영방법은 자체연수/외부위탁연수 등을 파악할 수 있도록 작성

※ 총 180시간 이상(의무) : 언어교육, 안전교육(성폭력예방교육 2시간포함 총 20시간 의무), 현지생활 적응 교육, 직무교육, 인성교육, 진로교육 등을 포함하는 일정기간의 사전교육을 실시하여야 함.

ex <1> 파견국 어학교육, 안전교육, 에티켓·문화 교육 등 인성교육 실시

ex <2> 선취업 후진학 성공사례(멘토 활용), 해외 취·창업 사례 등 진로교육 실시

### ○ 운영세부계획

- 시도교육청별(학교별) 운영세부계획이 수립되어 있는 경우 붙임자료로 첨부

### 3.3. 사전설명회

○ 사전설명회 운영 계획

—

※ 파견학생, 학부모 등을 대상으로 파견전 사업 설명회 실시

## 4 글로벌 현장학습 대상자 선발

### 4.1. 선발대상 및 분야

국가	분야	직종명	선발 인원 (명)	대상학과
예) 미국	예) 기계·금속	예) 자동차, 용접, 배관	명	예) 조리학과, 제과제빵과
			명	

※ 학생의 전공과 현장학습 분야가 일치하도록 선발

### 4.2. 선발시기 및 방법 등(국가, 분야별로 작성하되 동일할 경우 함께 기술)

**☑ 작성요령**

- ※ 국가·분야별로 작성하되 동일할 경우 함께 기술
- ※ 선발이 다회에 걸쳐 이루어지는 경우 선발 일정 상세히 기술
- ※ 직종별 별도의 지원 자격이 있는 경우, 자격요건을 상세히 기술
- ※ 해외 취업의지, 어학성적, 직무능력, 글로벌 기본 소양 등을 고려하여 적격 학생 선발
  - 단순 성적 위주가 아닌 외국어 능력, 성실도 및 해외 적응능력 등을 고려하여 **해외 취업 역량과 의지를 가진 학생**
  - 기능대회 입상자, 다문화 가정 자녀, 자비로 해외연수가 어려운 저소득층 학생 등은 선발시 우대

#### <<OO국가 OO분야>>

○ 선발일정(서류, 필기, 면접 및 발표일정)

—

○ 지원자격

— 필수 지원자격(생년월일, 성적, 출결, 봉사활동, 추천요건 등 필수 지원자격 기술)

•

### － 직종별 지원자격

계열	직종명	자격요건
예) 공업	예) 배관	예) - 전공학과가 산업설비과, 기계과(전자기계과 포함) 재학생으로 2, 3학년 과정에서 배관을 전공하는 학생 - 건축배관기능사, 공업배관기능사 자격증 취득학생

○ 경제적 취약계층(차상위 계층 포함) 학생 선발 비율 : \_\_\_\_\_ 명( %)

- ※ 필수사항 : 전체 파견 학생 인원의 30% 이상 배정하여야 함
- ※ 증빙서류 종류와 제출방식을 표나 글로 자세하게 설명

○ 사회적 배려대상자 학생 선발 비율 : \_\_\_\_\_ 명( %)

- ※ 사회적 배려대상자 : 다문화가정 자녀, 국가유공자 자녀, 장애인, 북한이탈주민, 다자녀가정의 자녀
- ※ 사업단 선정 시 경제적 취약계층 참여자(30%)를 초과하여 비경제적 사회적 배려 대상자를 추가 선발할 계획이 있는 사업단의 경우 선정 시 가점 부여

○ 선발방법 :

- ※ 필수사항 : 취업희망자를 대상으로 선정
- ※ 우대사항 : 경제적 취약계층, 사회적 배려대상자, 취업확정자, 기능대회 입상자, 해당직무 기능사 자격증 보유자 등은 선발 시 우대

구분					
반영비율					

※ 전형절차별로 평가요소 및 반영비율이 다를 경우, 복수의 표 제시

## 5 글로벌 현장학습 프로그램

※ 운영 프로그램 : \_\_\_\_\_

- ① 정부협약형 ② 취업약정형 ③ 해외취업형 ④ 마이스터양성형 ⑤ 자격취득형 ⑥기타(\_\_\_\_\_)

## ☑ 운영프로그램

- ① 정부협약형 : 해외 정부기관이 추천하는 우수 직무교육 및 실습업체 확보, 현지 정부기관과의 학생교류프로그램, 학생 안전관리, 현지취업정보 확보 등 다양한 구성을 갖춘 프로그램
- ② 취업약정형 : 해외에 지사·공장 등이 있는 기업의 국내외 본사와 채용 계약을 전제로 파견 학생이 사전교육 단계부터 현지기업의 직무습득 및 해외업무 역량을 향상시킴으로서 기업 및 학생 모두에게 수준 높은 직무교육을 실시하는 프로그램
- ③ 해외취업형 : 현지 적응력에 초점을 둔 어학 및 직무교육을 강화하며, 인턴십 형태로 현지 기업에 근무 후 취업으로 연계하는 프로그램
- ④ 마이스터양성형 : 독일·스위스 등 도제 선진기술 강국의 학교와 산업체가 결합된 체계적인 교육훈련 기회를 제공하여 파견학생 선진 기술 습득 및 숙련기술인으로서의 성장발판 마련 프로그램
- ⑤ 자격취득형 : 한국과 파견국의 NCS 기반 공통된 교육과정 및 자격역량단위는 국내에서 이수한 것으로 인정받고, 고숙련 또는 현지 특화된 역량단위는 해외에서 추가 이수하여 현지 학위 및 자격 취득에 이르는 비용 및 시간절감이 가능한 프로그램

※ 운영 유형 : \_\_\_\_\_

- ① 교육 후 실습형 ② 교육+실습 복합형 ③ 실습형 ④ 기타(\_\_\_\_\_)

## ☑ 운영유형

- ① 교육 후 실습형 : 일정기간 교육 후, 일정기간 실습
- ② 교육+실습 복합형 : 전 기간 동안 오전 교육, 오후 실습 진행(시간대 상관없음)
- ③ 실습형 : 전 기간 동안 실습만 진행

※ “교육”이라 함은 교육기관에서 이루어지는 교육을 의미함.  
(실습업체에서 이루어지는 직무교육 등은 실습으로 간주)



## 5.1. 프로그램 구성 및 내용

### ☑ 작성요령

- 사업단별 운영 프로그램의 주요 내용 및 운영기간을 기입
  - 파견 중 학생 일정을 파악할 수 있도록 상세 기입
- 전 기간 동안 실습만 진행되는 경우, 현지 교육프로그램 기입 필요 없음.
  - 현지 문화체험 프로그램은 주말, 휴일 운영
- ※ 국가·분야별로 상이할 경우 별도기재

### ○ 현지 오리엔테이션

*Tip.* 주요내용은 교육 및 실습프로그램, 현지근로기준법, 안전교육, 현지문화, 숙박, 교통안내 등으로 구성

- 일자 : '18. ○월 ○일
- 장소 :
- 담당자 : ○○○(소속 및 직급명시)
- 주요 내용(운영주체, 담당기관, 연락처, 주요내용 등 명기)
  - ①
  - ②

### ○ 현지 교육프로그램(운영주체, 담당기관, 연락처, 주요내용 등 명기)

*Tip.* 교육프로그램은 어학교육과 직무교육으로 구분되며, 기관별로 각각 작성

- 기간 : '18. ○월 ○일 ~ '19. ○월 ○일
- 장소 :
- 담당자 : ○○○(소속 및 직급명시)
- 주요 내용(운영주체, 담당기관, 연락처, 주요내용 등 명기)
  - ①
  - ②

### ○ 현지 실습프로그램 운영

- 기간 : '18. ○월 ○일 ~ '19. ○월 ○일
- 장소 : ○개 업체에서 시행
- 업체별 주요 실습 내용

업체명	업종	파견학생 수	실습내용 (학생 수행업무)	비고

○ 현지 취업·체험·봉사 프로그램 운영

Tip. 현지취업/체험/봉사 프로그램은 주말, 휴일 운영, 단순 문화유적지 탐방 등 관광성 일정은  
 지양하고, 현지 미션수행형, 봉사활동형, 현지학교 교류형 등으로 구성, 문화체험시 장시간  
 프로그램 편성 및 해양스포츠 등 수상레저 활동 금지

일자	장소	주관	주요 내용	비고

※ 주관은 중개업체, 파견교사, 교육기관, 실습기관 등으로 구분

### 5.1.1. 프로그램 세부 내용

#### ☑ 작성요령

- 교육기관(혹은 실습업체)이 2개 이상인 경우 별도의 연번을 부여하여 작성

#### ○ 현지 교육

- 현지교육기관 특성

기관명		대표자명	
설립유형(대학,공립학교,학원 등)		소속국가	
주소			
홈페이지(필수)			
수용 가능 학생 수(규모)		한국학생 및 유학생 비율(%)	
설립연도		사원수(정규직 기준)	
연혁 및 실적	(실적은 3년 이내 국제협력, 외국학생 교육 등을 주로 기입)		
주요사업			
담당자	성명: 휴대전화:	부서: E-mail:	전화:

- 교육과목 및 시간 구성

구분	교육과목	교육 시수	강사명	교육내용	교육방법

※ 구분은 어학교육, 직무교육 등으로 구분

※※ 학교 자체적으로 운영하고 있는 커리큘럼의 일부일 경우 과목명을 정확하게 기재  
(ex : Certificate IV in Hospitality 등)

－ 교육과목 및 시간 구성(세부)

구분	월	화	수	목	금
0 주	am				
	pm				
0 주	am				
	pm				
0 주	am				
	pm				
0 주	am				
	pm				
행 추 가					

## ○ 현장실습 내용(업체별로 작성)

\*\*실습업체는 해당 학생의 계열 및 분야 (전공)가 반드시 일치하여야 함.

실습 업체		실습업체 담당자	이름: 부서: 직위: 전화번호:
실습 기간		실습업체 내 업무	
실습 대상	○○ 명	○○○○ 학과, 세부전공(○○○○)	
실습 일정	시간	실습내용	
실습 활동			
비 고			

## - 현장실습 기업체 특성

기관명			
대표자명		소속국가	
주소			
전화번호		팩스번호	
홈페이지(필수)		업 종	
설립연도		사원수(정규직)	
연혁 및 실적			
사업단과의 관계 및 관련 실적			
주요사업			
담당자	성명: 부서: 전화: 휴대전화: E-mail:		
추후 채용	채용 확정 <input type="checkbox"/> / 실습 후 협의 <input type="checkbox"/> / 실습 프로그램만 진행 <input type="checkbox"/>		

- 실습과목 및 시간 구성(세부)

구분		월	화	수	목	금
0 주	am					
	pm					
0 주	am					
	pm					
0 주	am					
	pm					
0 주	am					
	pm					
행 추 가						

## 6

## 학생 관리 방안

※ 학생관리 유형 : \_\_\_\_\_

- ① 담당자 파견(필수) ② 현지유관기관 ③ 중개업체 ④ 기타(\_\_\_\_\_)

☑ 학생관리 유형

- ① 담당자 파견(필수) : 국내에서 담당자 파견(담당 교사 혹은 사업단 담당자 등을 파견)  
 ② 현지유관기관 : 현지 실습업체 혹은 교육기관에서 학생 관리 담당  
 ③ 중개업체 : 별도의 학생 관리 업체와 계약 체결 후, 학생 관리  
 \* 혼합형 가능(중복 체크), 국가별로 상이한 경우 국가별 기입

☑ 작성요령

1) 국내사업단 담당자의 학생관리

- 학생 파견 후, 국내 사업단 담당자의 학생관리 방안 기술  
 - 별도의 양식(주기적 보고 양식) 등이 있는 경우 첨부하여 제출

2) 현지지도 관리 방안

- 학생들의 현지 적응을 도울 수 있는 주거, 교통, 교육, 문화, 각종 안전사고 등에 대해 총체적인 관리 방안에 대하여 구체적으로 기술  
 ○ 필수사항 :  
 ① 전담 직원 확보 : 국가(지역)별로 최소 1인 이상의 현지지도 · 관리 전담 교사 파견 배치(파견국 언어 구사(필수)+ 학교 사업 기획 교사 파견(권장))  
 ② 학생 보험 가입 계획 : 해외 현장학습 전반에 대한 상해 보장, 천재지변에 의한 보장 등 보험 적용범위 및 보상금액 등 명확한 사전 확인  
 ※보험 必 가입, 여행자보험 가입불가  
 ③ 원격관리 방안 : 온라인 등을 통한 계속관리 방안  
 ※ 현장실습 인솔교사의 일일보고 및 상시 비상연락체계 확보  
 ※ 대한상의의 HI-FIVE 정보시스템을 활용한 사업단 성과 관리 및 정보교류 권고  
 ④ 현지방문 관리 방안  
 ⑤ 학생관리 방안 : 파견교사는 어학기관, 현장실습지 등 전체 일정에 반드시 학생과 동행(必)  
 ⑥ 현지 변호사 계약체결 여부 : 발생 가능한 각종 민·형사사건 대응  
 ⑦ 현지 주 1회 안전교육 : 테러, 자연재해 및 안전사고 예방 등을 위해 파견 교사 참여 하에 온-오프라인 활용 안전교육 주 1회 실시 및 상세한 일일보고

### 6.1. 국내 담당자의 학생 관리

○ 학생관리 방안(역할 및 수행여건)

- 
- 
- 

### 6.2. 현지지도 · 관리 방안

○ 현지직원(관리자)

구분*	파견국가 (지역)	성명	연락처	소속(경력**기입)	파견 후 역할
				( 개월)	
				( 개월)	
				( 개월)	

\* 구분은 파견직원(교사 혹은 담당자 등), 중개업체, 현지교육기관, 현지실습기관으로 구분

\*\* 경력은 해당 기관에서의 경력을 뜻함

○ 학생 거주 유형

Tip. 학생거주유형은 홈스테이, 기숙사, 임대(하우스렌탈) 등으로 구분

- 거주유형 :
- 거주지역 및 주변환경(교통편 포함)
- 교육장소 및 실습장소까지의 거리

○ 현지교사의 학생관리 역할 및 방법(최대한 구체적으로 기술)

※ (필수사항)테러, 자연재해 및 안전사고 예방 등을 위해 파견 교사 참여하에 온-오프라인 활용 안전교육 주 1회 실시 및 상세한 일일보고

- 
-





## e) 기관 재무제표(최근 결산일 기준)

- ① 민원24 혹은 세무서 민원실 발급서류 / ②세무대리인이 확인해주는 재무제표증명원 중 1개 필수 제출

## f) 국세납입증명서 및 지방세납입증명서

## g) 그 외 재무적 상황을 알 수 있는 자료가 있는 경우 추가제출

## 6.3. 기타 학생 관리 방안

## 6.3.1. 학생 보험 가입 계획

Tip. 학생 보험가입 계획을 구체적으로 작성하되, 보장범위와 단가를 명시해야하며 예산세부내역에 보험료 예산항목을 명시(18년도 사업운영매뉴얼 '보험' 참조)

※ 천재지변 약관을 포함해야 하며, 여행자보험은 가입할 수 없음

○

## 6.3.2. 원격관리방안

Tip. 온라인 등을 통한 계속관리방안에 대해 구체적으로 작성

○

## 6.3.3. 학생 체류 관련 관리 방안

Tip. 체류 관련 불편사항 접수 방안 및 해결 방안 등에 대해 구체적으로 작성

○

## 6.3.4. 현지방문 관리 방안

## ☑ 작성요령

- 사업단별 현장점검 일자 및 주요 점검사항 기입
- 2회 이상 점검계획인 경우, 1차/2차 등으로 구분하여 기입

## ○ 현장점검

- 점검기간 : '18 ○월 ○일 ~ '18 ○월 ○일
- 점검자 : ○○○
- 주요 점검 사항

①

### 6.3.5. 현지 비상연락망 체제 구축 방안

○

○

※ 한인회, 대사관 등 유관기관/학생비상연락망 등 연락체제 구축 방안

### 6.3.6. 현지 변호사 계약

○

※ 현지에서 발생 가능한 각종 민·형사사건 대응을 위한 현지 변호사와의 계약 체결 계획(또는 실적)  
작성 ⇨ 계약실적이 있는 경우 계약서 사본 첨부

### 6.3.7. 기타 학생관리 방안

○

## 7 성과분석 및 환류

### ☑ 작성요령

- 현장학습 종료후 사업단별 자체 성과분석 및 환류 계획에 대하여 구체적으로 기술
- 필수포함사항 :
  - ① 성과지표 : 성과분석을 위한 자체 성과지표 제시(잔류비율 포함)
  - ② 성과분석 시기 및 방법
  - ③ 성과분석에 따른 환류 방법
  - ④ 파견학생에 대한 국내·외 취업 지원계획(필수)
  - ⑤ 사업 홍보 계획(사업 운영 및 성과에 대한 홍보 관련 계획)
- \* 학생만족도, 중도탈락율, 현지 기관의 학생평가, 저소득층 참여 비율 등은 전담기관 일괄 조사 지원
- ※ 기타 자체 성과지표 및 달성 목표치 등 제시

### ○ 성과분석

—

### ○ 파견학생에 대한 국내·외 취업 지원계획(필수)

- ※ 글로벌 현장학습 실습업체는 해당 학생의 계열 및 분야(전공)가 반드시 일치하여야 함. 이를 통한 추후 전공에 맞도록 취업 지원

—

*Tip.* 교육청 취업지원센터 및 학교에서 해외 현장학습 진행 중에도 취업 정보 및 우선적 취업 지원 노력 추진, 국내 취업외에도 해외 취업이 연계되도록 경력개발 경로 지원

### ○ 홍보 계획

—



### IV. 신청 예산

(단위 : 천원)

예산항목	사업비	세부산출내역	재원					
			특교	자체	기업	학생부담	계	
1	학생선발	예) 1,700	170천원*10명	1,000	700			
2	(선발전) 사전교육반							
3	(선발후) 심화연수							
4	현장학습 프로그램	항공료	예) 15,000	1,500천원*10명	15,000			
		체제비						
		어학교육비						
		실습비						
		현지관리비						
5	현장보험비							
6	현장방문비							
7	학생보험료							
8	경제적 취약계층 지원 (인원 수: 명)							
총 사업비		0000원 (0원/0명) 특교신청 : 0,000원(0명)						

- 1) 특교금액 신청은 음영처리 된 부분만 가능
  - 2) 자체재원에는 교육청 자체예산, 지방자치단체 등 매칭펀드를 포함하여 작성
  - 3) 예산항목은 가급적 수정 없이 기재하되, 사업절차에 따른 소요경비를 파악할 수 있도록 작성
    - 운영비, 여비, 위탁운영비, 프로그램개발비 등 경비의 성격에 따른 구분 지양
  - 4) 체제비 : 숙소, 식비, 교통비, 공공요금 / 어학교육비 : 현지 어학교육 및 직무교육비 / 실습비용 : 안전교육, 기능교육비 (업체내) / 현지관리비 : 현지오리엔테이션비, 현지변호사 선임, 통신비, 문화체험비 / 현장방문비 : 현장점검비 / 기타 운영비 : 비자발급비를 포함한 기타비용
- ※ 학생 개인부담 지양 및 최소화

**붙임자료**

(예시)

1. '17년 ○○○○고등학교 해외인턴십 성과보고서
2. '18년 ○○○○고등학교 글로벌 현장학습 교육운영계획  
등으로 구성

## 부록 2. (양식) (작성 예)과업지시서 표준(안)

※ 2017년 ○○교육청에서 사용한 예시자료로, 반드시 각 사업단에 맞게 작성 후 사용

### 2017 ○○○○교육청 특성화고 글로벌 현장학습 과업지시서

1. 사업명 : 20○○년 ○○○○교육청 특성화고 글로벌 현장학습
2. 지역 : ○○
3. 대상 : ○○명
  - 가. 1차 ○○명(관광조리 ○, 자동차정비 ○, 조경 ○, 비즈니스 ○, 기계 ○)
  - 나. 2차 ○○명(전기 ○, 용접 ○, 건설 ○, 배관 ○, 기계 ○)
4. 기간
  - 가. 1차(20 . . . ~ 20 . . . )
  - 나. 2차(20 . . . ~ 20 . . . )
5. 과업 내역 : 글로벌 현장학습 프로그램 운영에 관한 모든 사항
6. 용역 조건
  - 가. 현장학습 경비
    - 1) 필수경비(왕복항공료, 학생관리비, 현지 오리엔테이션비, 학생거주비(홈스테이, 기숙사 등) 및 식비, 비자발급 대행비 및 비자신청비, 보험료, 프로그램 개발 및 운영비, 안전교육비와 기타 진행 비용(아래 제시된 사항부터 아항까지 관련 비용 포함)을 포함한 일체 경비
      - ※ 비자발급 관련 신체검사 필요 시 관련 부대비용(병원이동 지원, 신체검사비) 포함
    - 2) 주말 프로그램 비용 및 체험학습 비용 포함
      - ※ 주말 프로그램은 필수사항으로 문화탐방(유적지, 박물관 탐방 등), 사회봉사, 기업탐방 등으로 구성
    - 3) 중도탈락자 또는 중도귀국자 발생 시 개인에게 소요되는 경비는 정산반환
      - ※ 반환 항목을 기준으로 학생 귀국일 기준 일단위로 계산하여 산정
      - ※ 반환 항목 : 교육경비, 학생거주비
  - 나. 항공 및 인솔



1) 항공 : 왕복, 12개월 OPEN형식(기한 내 수시 귀국 일자 변경 가능)

※ 항공권은 실비정산

※ 부득이한 경우(출국시간이 야간인 경우 혹은 직항편이 없는 경우)를 제외하고는 직항 이용

☞ 계약관련 tip. 사업단별 파견국가 비자 특성에 맞추어 항공권은 6개월-12개월 Open 형식(종료 전 학생 귀국 사례 발생 가능/종료 후 학생 현지 취업 가능성 등을 고려)

2) 인솔

■ 출국 시 : 국내 집결부터 출국하여 대상 학생들의 숙소 배치 등 모든 일정이 마무리될 때 까지 1인 이상의 수행안내원이 일정 진행에 차질이 없도록 동행 관리

■ 귀국 시 : 일정 진행에 차질이 없도록 1인 이상의 수행안내원이 동행 관리

※ 3개월 이후 학생이 잔류하는 경우, 잔류하는 학생의 귀국 지원(최대 1년)

다. 학생관리비 : 현지체류기간 동안의 학생관리비, 차량지원비, 학생거주지 소개비 등 경비 일체

1) 학생관리

- 학생 관리 직원 현지 배치(연락처 및 기업 근무확인서 등 제출), 현지체류기간 동안 학생 관리에 수반되는 아래의 사항을 기본적으로 수행

· 현지 휴대폰 개통 및 통장 개설 안내

· 교통편 안내 및 현지적응 훈련

: 현지 도착 후 오리엔테이션 진행 및 2일간 현지 적응을 위한 프로그램 운영

※ 프로그램 계획서 제출

· 체류기간 동안 통역 지원

· 학생 안전관리

: 비상연락망 구축문제발생시 즉각 대응

: 학생 관련 문제 발생 시 시·도교육청 담당관에게 보고

· 교육기관 및 현장실습기관을 수시 방문하여 관계자 및 학생 면담

: 중개업체 현지담당자가 학생 방문 및 면담 보고서 작성

: 매주 시·도교육청 담당관에게 서면 보고

· 학생 일일현황 파악 및 주간 관리 현황 보고(개인별 일지작성 매주 제출)

: 현장실습기관의 학생 평가 자료, 결과물에 대한 사진·동영상 등 제출

· 향후 진로 상담 및 제반 문제에 대한 중재역할

· 기타 학생 관리에 필요한 모든 사항

※ 현장실습 기업체 배치, 숙소배정, 안전사고 등 참가학생을 관리 할 수 있는 경험이 많은 관리자를 현지에 배치하여야 함(파견국 언어 구사 능력 필수).

2) 차량지원 : 체류기간 동안 차량 지원(공항픽업 및 체험활동 등의 단체 이동시)

※ 교육기관 및 현장실습기관으로의 이동을 위한 교통은 별도의 패스를 중개업체에서 구입 후 학생 배부  
 ☞ **계약관련 tip. 학생 교통비 비용 출처는 사업단별 별도 논의 후 결정**

3) 학생거주지(홈스테이, 기숙사 등) 소개비

- 최초 1회 학생거주지 소개비와 홈스테이 가정의 부당한 처우로 인한 거주지 이동시 소요 경비(단, 학생 희망에 의한 이동에 따른 소개비는 1회 포함)
- 홈스테이의 경우, 주인과 학생과의 마찰 해결 및 홈스테이 이동에 대한 책임을 짐
- ※ **홈스테이 변경시 최소 3일전 해당 학생과 시·도교육청 담당관에게 그 사유와 이동일정을 의무적으로 공지**
- 기숙사의 경우 입소에서 퇴소까지 모든 업무를 책임지고 처리해야하며, 분쟁조정, 생활지도 등 발생하는 모든 사안에 대해 책임을 짐

라. 오리엔테이션비

- 사전 국내 오리엔테이션 실시(장소 임대, 다과, 식비 등 일체 경비)
- ※ **오리엔테이션에는 현지 문화/생활(날씨, 유의사항, 문화 등) 관련 안내를 반드시 포함**
- 사전오리엔테이션 시 현지 생활을 위한 준비사항 공지
- ※ **사전공지 미비로 인해 현지에서 학생에게 추가비용 발생 시 업체 지불**
  - 현지 실습을 위한 사전 준비사항(공업계열의 경우 실습복, 실습장비 등)
  - 현지 인터뷰를 위한 사전 준비사항(포트폴리오 등) 준비(계열별 확인 후 안내 필요)
  - 현지 생활관리를 위한 사전준비사항(교복 착용 등: 교통비 할인)
- 입국과 동시에 현지 적응을 위한 안내 등 오리엔테이션 실시  
(오리엔테이션 장소 임대, 다과, 식비 등 일체 경비)

마. 주말 프로그램 운영

- 학생들이 혼자서 낭비하는 시간이 없도록 체험학습 등 주말 프로그램(기업탐방, 문화체험을 운영(주말 프로그램 운영계획서 제출 및 변경 시 사전 시·도교육청 보고)

바. 학생거주지(홈스테이, 기숙사)비용

- 현지 체류기간 동안의 학생 거주 실비
  - 홈스테이 시 중급 이상의 가구에 1가구 2명 배치(1인 1실), 식사제공에 대해 별도 표기
  - 기숙사 체류 시 방과 후 생활지도 및 관리가 가능해야 함

사. 기업체 현장실습 배치

- 학생들의 전공에 일치하는 기업 선정, 단순 노동이 아닌 전공과 맞는 현장 실습 교육에 적합한 기관 선정(음식점 서빙, 청소 등 단순직무 절대 배제)
- 단, 학생 전공과 현지 기업 요구에 맞는 직무가 없는 경우에는 제안서 제출 전에 시·도교육청

담당관과 학생에게 공지 의무화

※ 사전공지 미비로 인한 중도탈락 학생 발생, 학생 업체 미배치시 해당 학생에 관한 예산 미지급

- 학생 평가표 체크 가능한 업체, 현장실습 종료 후 수료증 발급 가능 기관
- 업주와 학생간 마찰로 인해 현장실습 업체를 변경해야할 경우 책임지고 해결
- 현장실습 배치 후 학생의 인터넷 무료 활용 방안 마련 및 공지
- 교육 후 현장실습으로의 순연을 위해 중개업체와 현장실습기업간 계약서 제출

※ 중개업체와 현장실습기업 간 계약서 상에는 학생 파견기간 및 급여(유급/무급), 실습시간(주당) 등이 명시되어 있어야 함.

아. 보험료 : 중개업체에서 일괄 가입(보장기간(4개월 이상), 보장항목, 보장금액 등 명시)

※ 글로벌 현장학습 시도교육청협의회에서 공동 가입 협의(2012년도 사례)

- 차수별 출발 5일 전까지 보험증권을 사업부서 및 파견학생 개인에 제출
- 현지에서 파견학생이 병원 이용 시 비용 전액을 중개업체에서 선지불(파견 종료 후 보험회사 청구 업무 대행)

자. (필요 시)현지 산업 안전 교육비

차. 전담기관 및 사업단 협조사항

- 전담기관과 사업단 요청자료 협조
- 전담기관과 사업단 현장방문 지원

카. 기타 유의사항

- 1) 현장실습에 필요한 제반사항에 대한 사전 교육(현지 및 국내)을 실시해야 하며, 진행과정에 대해서는 별도 비용 지급하지 않음
  - 글로벌 현장학습 비용 관련하여 학생들에게 정확한 내용 공지
    - : 추가소요예상항목(예: 안전복 미지참시 구입 비용, 현지 식사 비용 등) 공지
- 2) 입찰 참가업체는 제안서에 제시하지 않은 사항이라도 사업기간 중에 추가 요구사항 및 변경사항을 수용해야함
  - 사업 전담기관(한국직업능력개발원)에서 요청한 사업 관련 정보(중개업체, 학생 관련 정보) 공개, 현지 모니터링 실태 파악(학생 인터뷰, 기업 인터뷰 등) 등에 협조
- 3) 본 제안 요청서에 없는 사항이라도 중요하다고 판단한 내용과 제안자 특색사업이 있을 경우 별도로 제안
- 4) 기타 예기치 못한 상황 발생 시 반드시 교육청과 협의하여 처리

### 부록 3. 표준협약서 국문양식(예)

※ 국문양식(예) 특성화고/마이스터고 글로벌 현장학습 실습기관용

#### 2018 직업계고 글로벌 현장학습 프로그램 협약(안)

##### 1. 목적

- 1-1. 이 현장실습협약서는 \_\_\_\_\_회사대표(이하 “갑”이라 한다)와 \_\_\_\_\_학교학생(20○○ 직업계고 글로벌 현장학습 파견학생)(이하 “을”이라 한다) \_\_\_\_\_학교장(또는 \_\_\_\_\_중개업체 대표)(이하 “병”이라 한다) 상호간에 현장실습에 필요한 사항을 정하고 이를 성실하게 준수할 것을 약정함을 그 목적으로 한다.

##### 2. 현장실습 기간 및 장소

- 2-1. 현장실습 기간은 20##. #. #. ~ 20## . #. #.으로 한다.  
2-2. 현장실습은 “갑”의 산업현장시설을 이용하여 실시한다.

##### 3. 현장실습방법

- 3-1. 현장실습은 직업교육훈련과정에 의거 “갑”이 “병”과 협의하여 작성한 현장실습계획에 따라 실시한다.  
3-2. “병”은 “을”의 현장실습에 앞서, 현장실습계획, 현장실습방법, 준수사항, 관련법 등을 포함한 사전교육을 실시하여야 하며, 사전교육내용은 “갑”과 협의하여야 한다.

##### 4. 사업주의 의무

- “갑”은 현장실습이 교육과 근로가 조화를 이룰 수 있게 실시되도록 다음 사항을 준수한다.  
4-1. “을”의 전공과 희망을 고려하여 현장실습부서에 배치하고, “을”이 다양하고 폭넓은 현장 경험을 쌓을 수 있도록 순환실습기회를 제공한다.

- 4-2. 현장실습에 필요한 시설, 공구, 재료 등을 제공한다.
- 4-3. 현장실습을 지도할 능력을 갖춘 담당자를 배치하여“을”의 현장실습을 성실하게 지도한다.
- 4-4. “병”이 현장실습계약의 이행 여부 등을 확인하고자 할 경우 이에 협조하는 한편 그 확인결과를 현장실습에 반영하도록 노력한다.

## 5. 현장실습생의 권리

- 5-1. “을”은 현장실습 시 산업현장의 적응력을 배양할 수 있도록 적절한 지도를 받을 수 있는 권리를 가진다.
- 5-2. “을”은 현장실습기간 중 산업재해로부터 보호받을 권리와 산업재해 시 적절한 보상을 받을 권리를 가진다.
- 5-3. “을”은 고의 또는 중대한 과실이 있는 경우를 제외하고는 현장실습과 관련하여 불이익을 받지 않을 권리를 가진다.

## 6. 현장실습생의 의무

“을”은 다음 사항을 준수한다.

- 6-1. 현장실습과제를 성실하고 근면하게 수행한다.
- 6-2. 현장실습기간 중 사규 등 제반수칙을 준수한다.
- 6-3. 현장실습을 위한 기계, 공구 기타 장비가 파손되거나 분실되지 않도록 주의 깊게 사용한다.
- 6-4. 현장실습도중 알게 된 “갑”의 기밀을 누설하지 않는다.

## 7. 현장실습 시간과 휴식

- 7-1. 현장실습시간은 1일 7시간 이내로 하되, 현지법에 기초하여 상호 합의하에 실습시간을 연장할 수 있다.
- 7-2. 현장실습 중 휴식시간은 시간 당 10분으로 한다.
- 7-3. 휴일 및 휴가는 “갑”이 정한 취업규칙을 준용하되, 1주 2회 이상의 휴일을 주어야 한다.
- 7-4. “갑”은 야간(오후 10시부터 오전6시까지) 및 휴일에“을”에게 현장실습을 시켜서는 아니 된다.

## 8. 현장실습 수당, 식비 및 용품 등

8-1. 현장실습수당은 다음과 같이 매월 15일에 지급하기로 하되, 연장현장실습시간(제7조제1항의 현장실습시간을 넘은 시간)에 대해서는 시간당 ( )원의 수당을 별도로 지급한다. 단 “갑”은 “을”이 현장실습을 중도 포기하거나 무단결근하는 경우에는 그 실습일수에 비례하여 현장실습수당을 지급한다.

- 다 음 -

■ 20 . . . . ~ 20 . . . . 매월(일) . . . . 원

8-2. 중식의 제공 여부는 “갑”이 정하는 취업규칙을 준용한다.

8-3. “갑”은 현장실습기간 중 “을”에게 현장실습교재, 작업복, 실습재료, 개인용 공구, 안전 보호구, 기타 현장실습에 필요한 물품을 무상으로 제공한다. 제공이 어려운 경우, 본 협약 체결 시 “을”이 준비해야 할 현장실습에 필요한 물품 목록을 제공한다.

## 9. 복리후생

“갑”은 “을”에게 식당, 휴게실, 의무실, 기숙사, 통근버스 등의 복리후생시설을 이용할 수 있도록 편의를 제공한다.

## 10. 현장실습의 평가

“갑”은 “병”이 정한 기준에 따라 “을”의 현장실습내용을 평가하여 그 결과를 “병”에게 통보한다.

## 11. 안전·보건상의 조치

“갑”은 “을”의 산업재해를 예방하기 위하여 안전·보건교육 실시, 작업에 적합한 보호구 지급, 해당 기계·기구·설비 등에 대한 위험방지 조치 및 원재료·가스·분진 등에 의한 건강장해 방지 조치 등 안전·보건상 필요한 조치를 한다.

## 12. 재해보상

“갑”은 “을”이 현장실습과 관련하여 재해를 입은 경우에는 현지 산업재해보상법에 따라 재해보상을 한다. 다만, “갑”의 사업이 현지 산업재해보상법 적용되지 아니하는 경우에는 그에 준하는 재해보상을 한다.

## 13. 상벌

- 13-1. “갑”은 “을”의 현장실습태도가 우수하여 타의 모범이 되거나 현장실습기간 중 특별한 선행이 있는 경우에는 포상할 수 있다.
- 13-2. “갑”은 “을”이 현장실습계약서, 기타 현장실습관련 수칙을 위반할 경우 징계규정에 따라 징계할 수 있으며 이 경우에는 반드시 “을”에게 소명기회를 부여하여야 하고 그 징계 결과를 “병”에게 통보한다.
- 13-3. 징계사유, 징계종류, 징계절차 등은 “갑”의 취업규칙을 준용하거나 “갑”이 별도로 정하여 현장실습계약서 부속서류를 첨부할 수 있다.

## 14. 현장실습내용의 변경

현장실습생의 소질·건강·기능습득의 정도 또는 기타의 사유로 인하여 “갑”이 현장실습내용을 변경하고자 할 때에는 “을”과 “병”의 동의를 얻어야 한다.

## 15. 현장실습계약의 해지

- 15-1. “갑”과 “을”은 현장실습기간 동안에 계약을 해지해야 할 부득이한 사유가 있을 때에는 계약해지일 \_\_\_일 전에 해지예고를 하고 계약을 해지할 수 있다. 이 경우 “갑”과 “을”은 “병”과 미리 협의한다.
- 15-2. 계약의 해지는 서면으로 하며 해지예고 시에는 그 사유를 명기하여야 한다.

## 16. 현장실습중단 방지

“갑”은 “갑”의 귀책사유로 인하여 “을”의 현장실습이 중단될 경우에는 “병”과 협의하여 “갑”과 동일하거나 유사한 직종의 다른 현장실습 산업체로 “을”을 알선하는 등 “을”의 현장실습이 중단되지 않도록 노력하여야 한다.

## 17. 수수료증명서

- 17-1. “을”의 현장실습이 종료된 경우 “갑”은 “을”에게 현장실습 수수료증명서를 교부한다.  
 17-2. “갑”은 계약기간 종료 전에 현장실습계약이 해지되었을 때에는 “을”이 이미 습득한 과정명과 기간 등을 기입한 증명서를 “을”에게 교부한다.

## 18. 근로계약 체결에 대한 특례

“갑”과 “을”이 현장실습계약과 함께 근로계약을 체결하는 경우 현장실습생의 근로조건에 관한 사항은 해당 근로계약에 따른다.

19. 이 협약서는 갑 당사자가 서명한 날로부터 효력이 발생한다.

20. 본 협약서는 3부를 작성하여 “갑”, “을”, “병”이 기명날인한 후 각각 1부씩 보관한다.

20 . . .

(갑) 회사명  
대표이사 (인)

(을) 학생  
성명 (인)

(병) 학교명/중개업체명  
대표 (인)



## 부록 4. 표준협약서 영문양식(예)

※ 영문양식(예) 특성화고 글로벌 현장학습 실습기관용

### Agreement on the Global Competency Development Program for Korean Vocational High School Students 2018

#### 1. Purpose

- 1-1. This agreement is to establish mutual terms for the workplace training and to ensure their faithful observance by making contract between \_\_\_\_\_ Co., Ltd. (hereafter referred to as Party A), \_\_\_\_\_ **Specialized Vocational High School** Student Trainee (hereafter referred to as Party B), and the headmaster of the Specialized Vocational High School(or, Representative of agency)(hereafter referred to as Party C).

#### 2. Period and Place of the Training

- 2-1. The training starts from the day of **Month,Date,Year** and ends on the day of **Month,Date,Year**.
- 2-2. The training takes place at Party A's workplace with the use of Party A's facilities.

#### 3. Execution of the Training

- 3-1. Training is executed according to the training plan mutually agreed by Party A and Party C, which accords with the vocational training curriculum.
- 3-2. Party C shall thoroughly inform Party B of training plan, training process, observances, and concerned regulations in advance of the training. The information shall be approved by Party A in advance.

#### 4. Duty of Party A

Party A shall observe the following terms in order that the training may achieve its objectives of maximizing school curriculum.

- 4-1. Party A shall place Party B at each department with regards to his or her major and hope, and provide them with the opportunity to explore other departments throughout the workplace with a view to gaining broad experience.
- 4-2. Party A shall provide necessary equipments, devices, and materials for the training.
- 4-3. Party A shall assign competent managers to arrange or lead the training.
- 4-4. Party A shall report to Party C when Party C asks to check on the training process, and try to provide feedbacks of the result to Party C.

#### 5. Right of the Party B

- 5-1. Party B has the right to be trained appropriately enough to enhance his or her adaptive capacity for the future worksite.
- 5-2. Party B has the right to be protected from the industrial accident and be given appropriate reparation if injured from the industrial accident.
- 5-3. Party B has the right not to have disadvantages during the training except when Party B commits intentional or major faults.

#### 6. Duty of Party B

- 6-1. Party B shall perform the training task in faithful and diligent manner.
- 6-2. Party B shall observe concerned regulations during the period of the training.
- 6-3. Party B shall use equipment, devices, or tools carefully enough not to destroy or lose from the workplace.
- 6-4. Party B shall not disclose any business related confidential information of the workplace to the public.



## 10. Assessment of the Training

Party A shall assess Party B's achievement during the training period following the guidelines set by Party C, and notify Party C of the result.

## 11. Safety and Hygiene Policy

In order to protect Party B from the industrial accident, Party A shall educate Party B of safety and hygiene policies, provide appropriate safety kits, take steps to prevent dangers from concerned equipment, devices, and machines, and take precautions to keep the trainee away from gas, industrial dust, and other detrimental raw materials.

## 12. Reparation for the Industrial Accident

In case Party B gets injured from industrial accident during the training, Party A shall make reparation for Party B according to the local reparation regulations. If the trainee or the accident does not meet the local reparation regulations, Party A shall be responsible for providing Party B with proper reparation except that the range of the reparation shall be referenced to the local reparation regulations.

## 13. Reward and Punishment

13-1. Party A may reward Party B for his or her exemplary achievement or outstanding conduct during the training.

13-2. Party A may penalize Party B according to its disciplinary regulation if he or she violates the training contract and the other concerned regulations. In that case, Party A shall not fail to offer Party B the opportunity to account for himself or herself, and notify Party C of the disciplinary action.

- 13-3. Party A may apply its employment regulation to Party B with respect to the cause, kind, and procedure of discipline. Or Party A can make a special regulation for Party B and attach it to the training contract.

#### **14. Modification of the Training Contents**

If Party A wants to modify the training contents under the consideration of Party B's level of capacity, health, preparation, and the other concerned factors, it shall gain the mutual consent of both Party B and Party C.

#### **15. Termination of the Training Contract**

- 15-1. Party A and Party C can terminate the training contract with advance notification of 15days when in dispensable causes happen. In that case, Party A and Party C shall discuss it with Party B in advance.
- 15-2. The termination of the contract shall be notified in a written document, which includes the cause of its termination.

#### **16. Prevention of Suspension of the Training**

If the training is to be suspended by the fault of Party A, Party A shall ensure the training to continue by arranging Party B to work at another corresponding workplace.

#### **17. Certificate of the Completion of the Training**

- 17-1. Party A shall grant a certificate of completion to Party B once training has been completed.
- 17-2. Party A shall grant a certificate specifying the training courses which Party B has completed when the training contract is terminated before the contracted period ends.

## 18. Priority of Employment Contract

If both of the employment contract and training contract exist between Party A and Party B at the same time, Party B's working terms depend on the employment contract of Party A.

19. This agreement comes into effect from the date it is signed by all parties.

20. This agreement is made into three copies, one for party to keep, all with party's signature.

Month, Date, 20〇〇

Party A: Company Name

Representative signature

Party B: Specialized Vocational High School Student Trainee

Student signature

Party C: Specialized Vocational High School or agency Company

Headmaster [Representative] signature



## 부록 6. (양식) 학부모 서약서

# 보 호 자 동 의 서

참가자 인적사항 : ○○○○고등학교 ○학년 ○ ○ ○

위 학생은 『2018년도 직업계고 글로벌 현장학습』 과건 대상자로서 2018년 월 일부터 201년 월 일까지 ○○(국가명)에서 현장학습을 수행하게 되며, 이에 보호자로서 다음 사항에 동의합니다.

1. 위 학생이 현장학습 수행기간동안 현지관리인의 지도 및 관리규정에 위배된 행동으로 개인적 문제가 발생할 경우 보호자로서 책임을 질 것을 확인합니다.
2. 위 학생이 귀국일(201년 월 일)이후 개인적인 사정으로 미귀국 시 현지에서 발생하는 모든 사고에 대해 보호자로서 책임을 질 것을 확인합니다.
3. 본 프로그램이 해외에서 이루어지는 교육 및 실습과정임을 숙지하고 학생이 최선을 다하여 과정을 수료할 수 있도록 적극 지원할 것입니다.
4. 이상 본인은 위 학생의 보호자로서 글로벌 현장학습 사업 및 상세 지원 내용에 대해 이해하고, 관련 내용을 숙지하였으며, 보험처리가 어려운 기물 파손 등의 사고 발생 시 물질적 배상을 책임질 것을 확인합니다.

201년 월 일

학생과의 관계 :

성 명 : (인)



## 부록 7. 학생 학부모 사전설명회 배포자료

※ 예시자료로, 반드시 각 사업단에 맞게 작성 후 사용

※ 2개 이상의 국가에 파견하는 경우, 파견국가별 특성을 살려 국가별로 작성·배포

[(국가명) 파견 학생 및 학부모 배포자료(안)]

### '18년도 직업계고 글로벌 현장학습 사전 설명회

일 시 : 2018.00.00.(○) 14:00-17:00

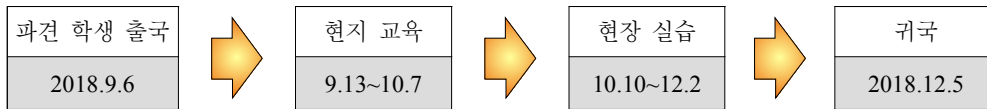
장 소 : ○○○○○○

○○○ 사업단

# 1 「2018 직업계고 글로벌 현장학습 지원 사업」 개요

- 2018 「직업계고 글로벌 현장학습 지원 사업」 개요
  - 특성화고·마이스터고 학생들에게 다양한 해외 현장실습 기회를 제공하고자 국가에서 우수학생을 선발·지원하는 사업
  - 실무역량과 글로벌 역량을 동시에 갖춘 글로벌 기술·기능 인재를 양성

- 사업단 개요
  - 파견인원 : ○명(전기: ○명, 미용: ○명)
  - 파견기간 : 2018. . . . ~ 2019. . . .
  - 현지 일정(전기, 미용 분야 공통)



\* 파견분야에 따라 일정이 다른 경우 분야 명기

- 사업단 현지 교육 및 실습 내용
  - 작성 tip. 현지교육 및 현지실습내용은 기간 및 현지 일정을 상세히 명시*

① 현지교육(4주 : 2018. . . . ~ 2018. . . .)

: 어학 및 해당분야 직무

② 현장실습(8주 : 2018. . . . ~ 2018. . . .)

: 관련업체 현장 교육 및 실습

\* 현장실습은 무급으로 이루어짐.

*작성 tip. 현장실습이 유급으로 이루어지는 경우, 급여이체 방법 등 명시*

[현장실습업체 안내]

- 1) xx전자 : 연매출 4000억원의 세계 최대 컴퓨터 제조 업체
  - 2) \$\$은행 : 국내 \$\$은행의 호주 지점
- \* 실습업체는 파견 분야에 따라 적용 및 상세 안내

③ 현지 문화체험

## 2 파견학생 출국 준비

### ○ 전자여권 및 비자

- 현지에서의 여권 분실 방지를 위해 위탁기관 혹은 전담직원이 여권 일괄 관리할 예정
- 여권 분실에 대비하여 여권용 사진(가로 35mm 세로 45mm) 2매와 여러 부의 복사본을 따로 보관

#### [비자 안내]

작성 tip. 파견학생 발급비자에 관한 상세 내용으로 작성(아래 내용은 호주 워킹홀리데이 비자 사례)

#### \* 호주 워킹홀리데이 비자 \*

- 평생 1회에 한해 비자 발급 가능
- 비자발급 후 12개월 이내에 해당국에 입국해야 함
- 체류기간은 해당국 입국일로부터 12개월
- 체류기간 중 어학연수 가능
- ▶ 외교통상부 워킹홀리데이 인포센터 홈페이지(<http://www.whic.kr/>)

### ○ 비행기티켓(E-Ticket - 전자항공권)

### ○ 보험

- 공통보험(특성화고·마이스터고 글로벌 현장학습 단체보험) 의무가입·비용지원
- \* 파견교사는 파견학생의 보험가입증을 일괄관리(사업단 자체 가입한 추가보험 포함)

### ○ 기내용 가방 및 휴대용 소형가방 준비

- 여행용 큰 가방 손잡이에는 공항에서 쉽게 식별할 수 있도록 표지물 부착
- 여권, 비자, 보험증서 등은 반드시 휴대(항상 지참)

#### [기내 수하물 허용 범위]

작성 tip. 국가별·항공편별 허용 범위를 사전 확인 후 공지

기내 1 인당 수하물 허용 범위 : 20kg 미만 2개

- \* 귀중품, 현금, 깨지는 물건 등은 넣어서는 안됨
- \* 항공기별로 다소 차이가 있으므로 반드시 사전에 확인

## ○ 현지 생활에서 필요한 물품

## [현지 생활에서 필요한 물품]

작성 tip. 국가별 내용에 맞게 재구성

## ■ 현금 준비

- 환율(1달러 = 0000원, ○월 말 기준)
- 학생 개인 용돈은 현지 교통비, 휴대폰 구입비, 기타 간식비 등에 필요함
  - : 현지 주말 문화체험 등 단체 활동에 소요되는 경비는 사업단(혹은 중개업체)에서 일괄 지급
  - : 현지에서 현금처럼 사용할 수 있는 체크카드를 준비하면 많은 현금 지참 불필요(국내 시중은행에서 발급 가능)
  - : 현지에서 학생이 현금을 요청하는 경우, 국내 담당자에게 확인 후 송금

## [보이스피싱 주의]

학교에 있는 아이나, 군대에 간 아들, 가출한 딸, 유학 간 학생 등을 이용한 피싱이 최근 많아지고 있음. 자녀 대상의 보이스 피싱은 당황한 부모들의 심리를 이용하고 있어 무엇보다 침착함이 필요함. 이에 학부모는 반드시 국내 및 현지 담당자와의 연락을 통해 사실 확인 후 행동을 취해야 함.

1. 엄마..나야. 나 칼에 찔렸어...(주변 잡음과 소리가 어수선했 자칫 자신의 아들이라고 생각할 수 있음)...  
“아들을 우리가 데리고 있으니 살리고 싶으면 600만원을 보내라”
2. 엄마... 난데...(다급한 목소리로...)
  - ▶ 가짜 아들 : (다급한 목소리로)“엄마, 난데...”
  - ▶ 엄마 : “응? 00니?”
  - ▶ 가짜 아들 : “엄마, 내가 술을 많이 먹고 사고를 쳤어, 지금 당장 500만원 주고 합의하지 않으면 큰일 날 것 같아, 어떡 해~! 지금 있는 대로 내 친구 계좌로 좀 보내줘”
3. “당신 아들을 납치했다” 엄마... 난데...
  - ※ 이 경우는 어른이 먼저 전화를 한 후 다시 가짜 납치범이 전화를 하여 부모를 혼동시키는 경우.
  - ▶ 어른 : “00학생이 교육장소에 오지 않았습니다”
  - ▶ 어른 2 : “00을 납치했다. 돈을 계좌로 입금해라”... “전화를 끊으면 아이를 죽이겠다” “엄마~, 살려줘!” (가짜학생의 울먹이는 목소리를 들려준다.) - 유괴형 피싱에서 부모들이 가장 많이 속을 수 있는 부분임.
4. 학교 행정실입니다. 아이가 머리를 다쳐서 치료를 해야 하니 먼저 돈을 입금시켜야 치료가 가능합니다. 그러니...
5. 유학 중인 딸을 납치했으니 2만달러를 송금하라.
6. 아들이 다쳐 병원치료가 필요하니 5,000달러를 입금하라.
  - ※ 최근 증가하고 있는 유학생 피싱은 유학학원에서 인적사항이 누출되어 피해를 입는 경우로 유학생은 국내와 달리 즉시 확인 할 수 없는 점을 이용.
  - 반드시 국내외 관계자와의 확인을 거쳐 주시기 바랍니다!!!!!!

## ■ 분야·직종별 준비물

- 실습복(직종별), 안전화(여유분 추가 준비), 장갑, 보안경 등

## ■ 일반 준비물

- 계절에 맞는 의류
  - : 가을 의류를 준비해야 함(추위를 많이 타는 경우 겨울 옷 상비)
- 세면도구, 화장품, 타올

- 카메라, 충전기 : 멀티 어댑터 준비(○○국가 전압은 240W)
- 안경 : 여유분까지 준비
- 기념품 : 홈스테이 선물용 혹은 외국친구 사귄 때 도움을 줄 수 있음  
(열쇠고리나 책갈피 등 큰 돈 안 드리고 효과를 많이 볼 수 있음)



[어댑터]

☺ **Tip.** 해외에서의 물품 구입은 품질도 낮으면서 가격이 한국보다 2~3배 이상 비싸므로 가급적 필수 생활용품은 한국에서 준비해 가는 것이 바람직함

☺ **Tip.** 현지 음식이 입에 맞지 않을 경우를 대비해 간편한 음식(컵라면, 참치캔, 튜브형 고추장 등)을 준비해 가는 것이 좋다.

*작성 tip. 파견국가에 대한 간략한 내용 소개(아래 내용은 호주를 사례로 작성)*

**[호주 이해하기]**

- 개요 : 오스트레일리아 대륙에 있는 영국연방 국가
- 수도 : 캔버라 (Canberra)
- 언어 : 영어
- 기후 : 온대기후, 사막기후, 반건조기후
- 종교 : 가톨릭 26.4%, 성공회 20.5%, 그 외 그리스도교 20.5%
- 역사 : 식민 이전, 식민, 주권확립, 연방성립
- 환율 : 1 A\$ = 839.88 원(2018.3.13.기준)
- 인구 : 약 22,015,576명 세계 53위(CIA)
- 1인당 GDP : 6만 8915\$ 세계 6위(2012 IMF)
- ▶ 호주정부관광청홈페이지(<http://www.australia.com/ko/>)

### 3 파견학생 출국 일정

#### [국가별·분야별 출입국 일정]

○○ (전기분야)	항공편	대한항공 KE1000 편 2018. . (일) 오후 4:00
	공항도착시간 및 장소	2018.10.26(수) 오후 1:30 인천공항 A 카운터 앞
	인솔자	홍길동(010-0000-0000)
○○ (미용분야)	항공편	대한항공 KE1000 편 2018. . (월) 오전 9:00
	공항도착시간 및 장소	2018.10.27(목) 오전 7:00 인천공항 B 카운터 앞
	인솔자	홍길순(010-0001-0001)

※ 여권은 본인이 지참(확인 필수)

※ 집결장소를 찾지 못하는 경우를 대비하여 반드시 인솔자 연락처 확인

○ 출국 수속 시간을 고려하여 출발 3시간 전 집결

- 집결시간에 도착할 수 없거나 집결장소를 찾지 못할 경우 반드시 전화로 상기 인솔자에게 문의

○ 여권 및 항공권, 비자 지참(항시 지참)

**☺ Tip. 여권 항시 지참!**

여권 분실에 대비하여 여권용 사진(가로 35mm 세로 45mm) 2매와 여러 부의 복사본을 따로 보관

## 4 기내 서류 작성 및 현지 입국

### ○ (기내)입국카드(Incoming Passenger Card) 작성

작성 tip. 귀국을 출입국카드 및 세관신고서를 사전 확인 후 파견직장생애 공지(아래 내용은 호주 사례)

※ 호주는 입국신고서와 세관신고서가 하나로 되어 있음.

※ 국적이기 아닌 경우, 영어버전을 받을 수 있음(한글버전이라도 기입은 반드시 영문).

[작성 예\_한글버전]

- 워킹홀리데이 비자인 경우, 호주 방문의 주요 이유는 휴가(Holiday)로 표기

**입국여행용 카드 · 호주**

모든 질문에 대답하셔야 합니다 - 확실치 않으면 **내에** 표시하십시오

영어로 작성하십시오

성명: HONG GIL DONG

이름: GIL DONG

여권번호: BS 1 2 3 4 5 6

비행권 번호 혹은 선박 이름: KE 811

호주내에서 체류할 주소: 36 Carrington Street, Sydney, 2000 N.S.W. Australia

다음 12개월 동안 호주에 머물 계획이십니까?  네  아니오 V

당신이 호주 시민이 아니라면, 결핵을 앓고 있습니까?  네  아니오 V

발적 천과가 있습니까?  네  아니오 V

선서: 내가 제공한 정보는 진실적이고, 정확하며, 완전한 것임과 나는 모든 질문에 답하지 않았으므로 심각한 결과를 초래할 수 있다는 것을 이해하고 있습니다.

일: 09 월: 11 년: 2002

이 카드를 뒤집으세요 Korean

영어로 작성하십시오

어느 나라에서 이 비행권 혹은 선박에 탑승하였습니까? Korea

당신의 평소 직업은 무엇입니까? Businessman

여권에 기재된 국적: Korea

생년월일: 20 09 1960

표시하십시오 A 또는 B 또는 C 중에 답을 하십시오

A 호주로의 영구 이민

B 방문 혹은 일시 거주자

C 호주로 귀국하는 영주자

호주에서의 예상체류기간: 06

영구거주 국가명: Korea

호주를 방문하는 주요 이유 (한 항목에만 X 표시)

대회/회의 1 고층 4 휴가 7

사업 2 교육 5 기타 8

친구나 친척 방문 3 전업희 6

이 카드의 양면 모두 기재하였는지 확인하십시오.

이 카드를 세관 입국대에 여권과 함께 제시하십시오.

본 양식용틀에 들어맞는 모든 정보는 이민, 세관, 공역, 통계, 보건, 이송통행 및 화재에 관한 법률 시행에 사용됩니다. 본 형식은 공개 기관 및 관계자만 호주 입출국에 따라 정보 취사 취기를 받은 기관 및 관계자에게만 제공됩니다. \*개인 정보의 보호\* 라는 목적은 호주의 '영구히 공할에서' 규정될 수 있습니다.

© Commonwealth of Australia 2001  
McMillan Press  
15kor (Design date 07/01)

- 체류주소 : 사업단에서 명기한 주소를 기입

작성 tip. 체류주소 사전 명기

- 인솔담당자나 기내 승무원의 도움을 받아 기입



## [작성 예\_영어버전]

**Incoming passenger card • Australia**

PLEASE COMPLETE IN ENGLISH

▶ Family/surname  
▶ Given names  
▶ Passport number

◆ Flight number or name of ship  
▶ Intended address in Australia  
State

▶ Do you intend to live in Australia for the next 12 months? Yes No

▶ If you are NOT an Australian citizen:  
Do you suffer from tuberculosis? Yes No  
Do you have any criminal conviction/s? Yes No

**DECLARATION**  
The information I have given is true, correct and complete. I understand failure to answer any questions may have serious consequences.

**YOUR SIGNATURE** Day Month Year

**TURN OVER THE CARD**  
English

**YOU MUST ANSWER EVERY QUESTION - IF UNSURE, X Yes**

▶ Are you bringing into Australia:

1. Goods that may be prohibited or subject to restrictions, such as medicines, steroids, firearms, weapons of any kind or illicit drugs? Yes No
2. More than 1125ml of alcohol or 250 cigarettes or 250g of tobacco products? Yes No
3. Goods obtained overseas or purchased duty or tax free in Australia with a combined total price of more than AUD\$400, including gifts? Yes No
4. Goods/samples for business/commercial use? Yes No
5. AUD\$10,000 or more in Australian or foreign currency equivalent? Yes No
6. Food of any type - includes dried, fresh, preserved, cooked, uncooked - anything you can eat or cook? Yes No
7. Wooden articles, parts of plants, traditional medicines or herbs, seeds, bubs, straw, nuts? Yes No
8. Animals, parts of animals and products in contact with animals including equipment, eggs, biological specimens, birds, fish, insects, coral, shells, bees, bee products, pet food? Yes No
9. Soil, or articles with soil attached, i.e. sporting equipment, shoes, etc? Yes No
- ▶ 10. Have you visited a farm outside Australia in the past 30 days? Yes No
- ▶ 11. Have you been in Africa or South America in the last 6 days? Yes No

PLEASE COMPLETE IN ENGLISH

▶ In which country did you board this flight or ship?  
◆ What is your usual occupation?  
▶ Nationality as shown on passport  
▶ Date of birth Day Month Year

▶ PLEASE X AND ANSWER A OR B OR C

**A Migrating permanently to Australia**  
▶ Your intended length of stay in Australia Years Months Days  
▶ Your country of residence  
▶ Your main reason for coming to Australia (X one only)  
Conversion/conference 1 Employment 4 Holiday 7  
Business 2 Education 5 Other 8  
Visiting friends or relatives 3 Exhibition 6

**B Visitor or temporary entrant**

**C Resident returning to Australia**  
▶ Country where you spent most time abroad

**MAKE SURE YOU HAVE COMPLETED BOTH SIDES OF THIS CARD. PRESENT THIS CARD ON ARRIVAL WITH YOUR PASSPORT.**

Information sought on this form is required to administer immigration, customs, quarantine, statistical, health, wildlife and currency laws of Australia and its collection is authorised by legislation. It will be disclosed only to agencies administering these areas and those entitled to receive it under Australian law. The leaflet Safeguarding your personal information is available at Australian ports and airports.

© Commonwealth of Australia 2003  
15 (Design date 07/01)  
MILLERIAN PRINT

– 입국신고서 앞면

▶ Family Name / Surname : 성                      Given Name : 이름

▶ Passport Number : 여권번호

▶ Flight number or name of ship : 비행편

▶ Intended address in Australia : 호주 내에서 체류할 주소

▶ Do you intend to live in Australia for the next 12 months? : 12개월 동안 호주에 머무를 예정입니까?

▶ If you are NOT an Australian citizen : 당신이 호주 사람이 아니라면  
Do you suffer from tuberculosis? : 결핵을 알고 있습니까?  
Do you have any criminal conviction/s? : 범죄 전과가 있습니까?

■ you must ANSWER EVERY QUESTION - IF UNSURE, X yes  
: 모든 질문에 대답하셔야 합니다. - 확실치 않으면 Yes 에 X표시하십시오.

▶ Are you bringing into Australia : 다음과 같은 물건을 호주에 갖고 들어왔습니까?

1. 의약품, 스테로이드, 총포류 혹은 그 밖의 무기나 불법약품 등 금지되거나 제한된 물건  
(Goods that may be prohibited or subject to restrictions , such as medicines ,steroids ,Firearms, weapons of any kind or illicit drugs?)
2. 1125ml 이상의 술 또는 250개피 이상의 담배 또는 250g 이상의 담배제품  
(More than 1125ml alcohol or 250 cigarettes or 250g of tobacco products?)

3. 선물을 포함하여, 합계금액이 호주불 \$400어치 이상 되는 물건으로 해외에서 샀거나 호주내에서 면세로 구매한 물건 (Goods obtained overseas or purchased duty and/or tax free in Australia with a combined total price of more than AUD\$400,including gifts?)
4. 사업용 /통상 용도의 상품/견본 (Goods/samples for business/commercial use?)
5. 호주불 \$10,000상당 혹은 그 이상의 호주 혹은 외국화폐 (AUD\$10,000 or more in Australia or foreign currency equivalent)
6. 모든 형태의 음식류 - 말린음식, 생음식, 절인음식 익혔거나 또는 익히지 않은 음식 포함- 먹을 수 있거나 요리할 수 있는 것 (Any food- includes dried, fresh, preserved, cooked, uncooked?)
7. 목각 제품, 식물의 일부분, 전통 의약품 혹은 약초 씨앗 뿌리, 질, 혹은 견과류 (Wooden articles, plants, parts of plants, traditional medicines or herbs, seeds, bulbs, straws, nuts?)
8. 동물, 동물의 일부분, 장비, 알, 생물 표본, 개,고기, 곤충, 산호, 조개껍데기, 꿀벌, 양봉 제품, 애완동물용 식품을 포함한 동물과 접촉된 각종 제품 (Animals, parts of animals and animal products including equipment, eggs, biologicals, specimens, birds, fish, insects, shells, bee products, pet food?)
9. 흙 또는 흙이 묻어있는 물건들 혹은 운동기구, 신발 등 (Soil, or articles with soil attached, ie. sporting equipment, shoes, etc?)
10. 지난 30일 동안 호주 밖의 다른 나라의 농장을 방문한 적이 있습니까?  
(Have you visited a rural area or been in contact with, or near, farm animals outside Australia in the past 30 Days?)
11. 지난 6일 동안 아프리카나 남아메리카를 방문한 적이 있습니까?  
(Have you been in Africa or South America in the last 6 days?)

▶ (DECLARATION) the information I have given is true ,correct and complete . I understand failure to answer any question may have serious consequences. : 내가 제공한 정보는 진실되고, 정확하며 완전한 것입니다. 나는 모든 질문에 답하지 않음으로써 심각한 결과를 초래할 수 있다는 것을 이해하고 있습니다.

▶ (YOUR SIGNATURE) : 서명

- 입국신고서 뒷면

- ▶ In Which country did you board this Flight or ship? : 어느 나라에서 이 비행편(혹은 선박)에 탑승하셨습니다?
- ▶ What is your usual occupation? : 당신의 평소 직업은 무엇입니까?
- ▶ Nationality as shown on passport : 여권에 기재된 국적
- ▶ 생년(Date 일(Day) 월(Month) 년 (Year) 월일of birth)

■ 앞면 오른쪽 하단의 경우 A,B,C 중 B 에 입력

ⓑ 방문 혹은 임시 거주자

(Visitor or temporary entrant)

- ▶ 호주에서의 예상체류기간 (your intended length of stay in Australia)
- ▶ 영구거주 국가명 (Your country of residence)
- ▶ 호주를 방문하는 주요 이유 (한 항목에만 X 표시)

(Your main reason for coming to Australia( X one only)

Convention/conference :대학/회의 Employment : 고용 Holiday : 휴가

Business : 사업 Education : 교육 Visiting Friends or relatives : 친구나 친척방문

- 워킹홀리데이 비자인 경우, 호주 방문의 주요 이유는 휴가(Holiday)로 표기

- 체류주소 : 사업단에서 명기한 주소를 기입

작성 tip. 체류주소 사전 명기

- 인솔담당자나 기내 승무원의 도움을 받아 기입

## ○ (착륙 후)여권 및 입국신고서를 들고 입국 심사를 거침

- 입국심사 시 간혹 질문하는 경우가 있으나, 방문목적, 거주지 등 간단한 사항만을 물어보므로 이에 천천히 대답하면 됨

작성 tip. 입국 관련 질문과 답변은 사전 공지하여 학생들이 당황하지 않고 답변할 수 있도록 지도

## [입국 심사 시 질문]

- A : Passport Please (여권을 보여 주세요)  
패스포트 플리즈
- A : Where are you from? (어디서 오셨습니까?)  
웨어 아 유 프롬?
- B : I am from Korea. (한국에서 왔어요)  
아이 엠 프롬 코리아
- A : Is this your first visit to this country? (이 나라는 처음입니까?)  
이즈 디스 유어 퍼스트 비지트 투 디스 컨츄리?
- B : Yes I am. (네)  
에스 아이 엠
- A : How many days will you stay here? (여기에 얼마나 머물 예정입니까?)  
하우 매니 데이즈 윌 유 스테이 히어?
- B : For 1 Year. (1년 머물 예정입니다.)  
포 원 이어
- A : What's the Purpose of the visit? (방문 목적이 무엇입니까?)  
왓즈 더 퍼포즈 오브 더 비지트?
- B : Travelling. (여행입니다.)

## ○ 개인별 여행용 가방을 찾은 후 인솔자의 지시에 따름

## ☹ Tip. 수화물 분실 시!!!

만약 기다려도 수화물이 나오지 않을 경우, 분실수화물카운터를 찾아 분실 신고를 해야 합니다. 수화물 분실신고소(Baggage Claim 혹은 Baggage Enquiry Desk)를 찾아 신고 시에는 수화물을 맡길 때 받았던 수화물 표와 수화물의 특징 등에 대해 알려주어야 합니다.

☞ 수화물표는 국내에서 비행기 탑승수속시 주는 것으로 반드시 보관하여야 함

이 후 수화물을 받을 수 있는 홈스테이 혹은 기숙사 주소를 기재하며, 분실증명서를 받아 화물을 찾지 못했을 경우 보상받기 위해 대비를 해야 합니다.

## ○ 세관심사

- 짐을 찾아서 마지막으로 세관심사를 거침

작성 tip. 국가별 반입금지품목 등은 사전에 공지하여 학생들이 세관신고 시 바로 통과할 수 있도록 지도  
(반입금지품목을 반입하는 경우 입국 시 많은 시간이 소요)

작성 tip. 신고하지 않을 경우 벌금 공지

## 5 현지 체류기간 준수사항

- 항상 건강에 유의하고 안전이 최우선임
  - 현지 교육기관 및 실습업체에서 제시하는 제반규정 및 안전수칙, 지시사항을 준수하여야 함
  - 중개업체 혹은 현장실습기관에 안전관리매뉴얼 별도 배부 요청
- 근태관리(일과 시간을 준수하여야 함)
  - 작성 tip. 사업단에서 마련한 별도의 규정을 명시*
  - 무단결석 5일 이상 시 즉시 귀국 조치하여 해외현장학습 불인정 및 해외현장 학습 소요비용 환불조치
  - 지각 및 결석과 관련 학교 출결 반영 여부는 사업단 자체 결정
- 매일 실습일지를 작성하고 매주 월요일에 담당선생님(홍길동 : 메일주소@.com)께 제출
- 학생 휴대전화 개설 즉시 학교와 교육청, 도청에 메일로 공지
  - ※ 휴대전화 발신 사용은 가급적 사용하지 않을 것
  - ※ 중개업체(혹은 전담직원)에서 일괄적으로 휴대폰 개통 후, 국내에 전달 권고
- 적극적인 자세로 항상 봉사하는 마음으로 생활하도록 함
  - 학생들은 □□도를 대표하는 학생으로 선발되었으며, 이를 잊지 말고 대한민국 대표학생으로서의 자긍심을 가지고 현지에서 많은 것을 체험하고 돌아오길 바람
  - 항상 예절바른 언행과 타의 모범이 되는 근무태도를 가질 것
- 집으로부터 용돈을 송금 받는 행위 자제
  - ※ 현지 학생이 학부모에게 송금 요청 시 사업단 담당자 확인 후 송금할 수 있도록 학부모에게 협조 요청 권고
- 현장학습 기간 중 흡연 및 음주 행위 절대 금지
- 현장학습 기간 중 성희롱, 성추행 등 절대 금지(외국에서 적발 시 즉결 처분 받으며, 강제출국 사유가 됨)
- 회사 혹은 거주지를 옮기거나 그만두게 될 경우 반드시 사전에 회사간부에게 신고 할 것(회사를 옮기게 되는 경우 현지 담당자(중개업체)와 반드시 상의)

## 6 비상 연락체계

### [24시간 비상연락 체계]

호주	국 내	사업단 담당자(김00) : 02-*****-***** / 위탁기관(국내)담당자 : 02-*****-*****
	국 외	위탁기관 담당자(김00) : 000-000-000-000
	(현지)영사관	총영사관 00-0000-0000 / 한국대사관 00-0000-0000

### [과견학생 및 기관 연락처]

		이름	소속(기관명)	연락처	E-mail
유관기관	위탁기관	황00	**기관	00-0000-0000	_____@.com
	교육기관	허00	**기관	00-0000-0000	_____@.com
	실습기관				
국내 담당자	교육청담당자				
	학교담당자				
과견학생 (동일국가에 과견된 학생) * 가능한 경우, 사진 부착		김00	**고등학교	00-0000-0000	_____@.com
		이00	**고등학교	00-0000-0000	_____@.com
기타	현지 영사관				
	현지한인협회				

\* 사업단 특성에 따라 국가별로 구성하며 국내외 비상 연락처는 반드시 명기

### [문제발생 시 조치]

작성 tip. 사업단에서 마련한 별도의 규정을 명시

- ※ 문제발생 시 현지 중개업체(혹은 전담직원)의 의견에 따라 바로 귀국 조치시킬 예정임
- ※ 남녀 혼숙문제 발생 시 즉시 귀국조치 시킬 예정임
- ※ 현지에서 문제 발생 시 중개업체 및 총영사관에 즉시 신고  
: 국가별 총영사관 연락처 및 연락방법(현지 직통) 표기

## ■ 긴급상황 발생 시 대처요령

작성 tip. 사업장별 파견국가수를 고려하여 수정

### 1) 여권 분실 및 연장

- 경찰서에서 분실 신고 후 증명서 발급 받기
- 가까운 대사관을 확인하여 직접 방문 또는 우편 신고 가능
- 연장 시 필요 서류 : 여권기재사항 변경신청서, 여권, 여권사진 1매
- 분실 시 필요 서류 : 여권발급신청서, 여권재발급사유서, 여권사본 및 재학증명서 또는 체류증명서(통상 비자사본), 여권사진 2매, 경찰 신고 접수증
- 소요 기간 : 3~4주

### 2) 항공 수하물 분실

- 비행기를 탈 때 수속을 마친 짐은 운송 협약에 따라 보상 받을 수 있음
- 보관증 Claim Tag 제시 후 그 장소에서 항의하고 보상 요구
- 연락처와 분실증명서, 보상 문제 등을 분명히 해야 함

### 3) 귀중품 분실

- 가까운 경찰서에 신고 : 보험금 청구 시 필요한 분실, 도난 증명서 또는 목격자 진술서 받음

### 4) 교통사고

- 교통사고가 났을 경우 가해자가 될 수도 피해자가 될 수도 있음
- 인근 경찰서에 신고 및 주재원이나 재외공관, 등에 연락하여 협조를 구하는 것이 좋음

### 5) 도난

- 절도를 당한 즉시 가장 가까운 경찰서에서 POLICE REPORT를 받도록 함
- 경찰서에서 신분증 확인을 하므로 여권까지 분실한 경우 본국에서 여권 복사본 수령
- 보험 처리를 위한 서류(POLICE REPORT, 손상 품 수리 견적서(영수증 포함), 여권 복사본, 본인 통장 사본 및 인적 사항)
- 보험 처리 시 주의할 점 : 휴대품의 경우 도난품의 품명 및 모델번호 등 기재

## ▣ 홈스테이 에티켓

작성 tip. 홈스테이 뿐 아니라 기타 현지 생활에 필요한 에티켓 등을 별도로 첨부

### ★ 홈스테이

호주 가정에서 호주인 가족들과 함께 사는 형태로 그들과 일상 생활을 같이 하면서 서로의 문화의 차이나 공통점을 발견해 나가는 것은 무척 흥미로운 일일 것이다. 손님이 아닌 가족의 일원으로서 설거지를 돕거나 약간의 집안 일을 돕는 것이 좋으며, 홈스테이 가족을 존중하고 예의 바른 태도와 남에게 피해를 끼치지 않는다면 홈스테이 생활이 즐거울 수 있다.

이미 그 지역에 오랜 기간 살아왔던 홈스테이 가족들을 통해 호주에 처음 도착함에 있어 필요한 많은 도움을 받을 수 있으며, 호주의 문화 및 생활 습관을 이해해 나가는 과정 속에서 얻게 되는 다양한 경험을 할 수 있다.

- ☞ 어떠한 문제가 생기거나 궁금한 점이 있을 때에는 항상 집주인과 먼저 상의하는 것이 좋음
- ☞ 우리나라의 하숙집 형태와는 달리 가족의 일원으로서 거주하는 것이므로 그 가족의 생활방식에 따라야 함

### ☆ 식사

아침식사는 각자 직접 준비해서 먹는 것이 일반적으로 보통 빵이나 씨리얼, 과일, 커피 등을 먹는다. 저녁식사와 주말 점심식사는 홈스테이 가족에게 별다른 일이 없는 이상 직접 준비해 주며 가족들과 함께 식사를 하게 된다.

- ☞ 저녁식사나 주말식사에 참석하지 못할 경우 미리 가족에게 알려주는 것이 바른 행동임

### ☆ 욕실

별도의 욕실이 제공되는 경우도 종종 있으나, 일반적으로 공동으로 사용한다. 호주인들은 보통 하루에 한번 정도 샤워를 하지만, 최근 정부의 물절약운영 강조로 여러분들도 꼭 물을 절약해서 사용하도록 하고, 특별히 사용시간에 대한 규칙이 없어도 너무 오래 사용하지 않도록 주의한다.

### ☆ 세탁

직접해야 하는 경우가 대부분으로 집의 세탁기를 이용할 수 있으며 이 경우 가족

으로부터 반드시 사용법을 익혀 사용하도록 한다.

☆ 전화 및 인터넷

가족에 따라 환경이 다르나, 전화 및 인터넷 사용 부분에 대해서는 미리 가족들과 협의하는 것이 좋다. 국제전화를 사용할 때는 특히 사전에 허락을 받고 사용하도록 하며, 시내전화 또한 간단히 하도록 한다.

☞ 늦은 밤에 전화를 사용하지 않도록 함



## 부록 8. (양식) 실습일지

2018년 월 일	학생	교육담당자(실습담당자)	전담직원(현지담당자)
현장학습내용			
- - - -			
느낀 점			
내일 할 일			

## 부록 9. (양식) 중도 포기서

## 중도 포기서

본인은 『2018년도 직업계고 글로벌 현장학습』 참여자로서, 2018년 월  
 일부터 2018년 월 일까지 (국가명) 에서 현장학습을 수행하기로 하였지  
 만, 다음 사유로 인하여 현장학습을 포기하고자 하며, 정당한 사유가 아닌 경우에  
 는 어떠한 행 재정적 불이익도 감수할 것을 서약합니다.

포기일자 : 2018년 월 일

※ 글로벌 현장학습 잔여 기간 : ( 일 중 일)

포기사유 :

※ 포기 사유는 구체적으로 작성하고, 증빙 서류(학부모 동의서 포함)는 별첨으로 첨부함

2018년 월 일

학 생 성 명 : (인)

현 지 담 당 자 : (인)

학 교 담 당 자 : (인)

시도교육청담당자 : (인)

## 부록 10. 사업종료 확인서(잔류학생용)

## 사업종료 확인서

본인은 교육부와 한국직업능력개발원에 의해 추진된 『2018년도 직업계고 글로벌 현장학습』 참여자로서, 소속 사업단이 제출하여 기 승인된 관련 사업 계획 상의 일정에 의거하여 [ ]년 [ ]월 [ ]일 상기 글로벌 현장학습 참여가 종료되었음을 확인하며, 해당 사업 종료시점 이후 본인에게 발생하는 일체의 사안들은 상기 글로벌 현장학습과 무관하고 이와 관련하여 교육부 및/또는 한국직업능력개발원에 추후 어떠한 책임도 묻지 않을 것에 동의합니다.

파견학생 세부정보

- 사업단 명 :
- 학교 명 :
- 파견국가명 :
- 성 명 :

년 월 일

학 생 : (인)  
 학 부 모 : (인)  
 사업단 담당자 : (인)

※ 제출방법 : 서명 후 PDF 스캔하여 직능원에 제출

## 부록 11. 학부모 동의서(천재지변 및 기타)

## 학 부 모 동 의 서

참가자 인적사항 : ○○○○ 고등학교 ○ ○ ○

위 학생은 『2018년도 직업계고 글로벌 현장학습』 파견 대상자로서 [ ]년 [ ]월 [ ]일부터 [ ]년 [ ]월 [ ]일까지 에서 현장학습을 수행하게 되며, 이에 보호자로서 다음 사항을 확인 및 동의합니다.

1. 최근 [ ]에서 발생한 [ ]관련하여 현지 상황 및 안내예방지침을 수시로 연락 받고 있습니다.
2. 교육부·한국직업능력개발원로부터 현지상황을 고려하여 조기귀국할 것을 권고 받았습니다.

년 월 일

학생과의 관계 :

성 명 : (인)

## 부록 12. 2018 글로벌현장학습 표준단가\_직능원

[단위 : 천원, 1인 기준]

구분	국가	호주 / 뉴질랜드	미국	필리핀	캐나다	말레이시아	베트남	중국	일본	독일	스위스	프랑스	영국	네덜란드	싱가포르	인도
직접경비	항공료	1,266	1,339	600	1,327	618	618	446	480	1,452	1,500	1,216	1,500	1,372	541	578
	체제비	3,038	3,214	2,118	2,810	2,180	2,180	2,090	3049	4,183	4,320	3,502	4,320	4,627	2,483	2,654
직접경비	어학교육비	928	795	1,000	973	1,029	1,029	446	2304	775	800	648	800	1375	721	771
	실습비용	2,025	2,142	500	2,123	515	515	893	788	2,324	2,400	1,945	2,400	717	2,164	2,314
	원서관리비	759	803	900	796	926	926	804	864	871	900	730	900	2391	812	868
간접경비	사회교육비	591	625	700	620	721	721	625	672	678	700	567	700	640	631	675
	기자운영비	1,012	1,071	1,200	1,082	1,235	1,235	1,071	1152	1,162	1,200	973	1,200	1,088	1,082	1,157
	현장방문비	204	270	152	234	156	156	147	158	231	301	244	301	275	158	169
합계		9,823	10,259	7,170	9,945	7,380	7,380	6,522	9,447	11,796	12,121	9,825	12,121	12,495	8,582	9,186

### [산출 근거]

○ 국가별 요율은 글로벌 현장학습 3년간 특별교부금 평균값 기준을 적용함.