

2018 하반기 서울시학교밖청소년지원센터 [인턴십 참가 청소년] 안내문



- 대 상 : 개별 참가자(매월 서류 확인 후 지급)
- 서류제출 : www@seoulallnet.org
- 인턴십 진행 시 진행사항에 변경이 있을 경우,
센터로 문의 주세요! (☎ 02-2677-2968)

서울시학교밖청소년지원센터

1

인턴십 사업

□ 학교 밖 청소년이 안전한 일자리에서 일·경험을 통해 사회와 공동체에 기여하는 시민으로 성장할 수 있도록 자립·자활 지원 시스템을 구축하고자 함.

- 인턴십프로젝트의 핵심
 - 청소년이 자신의 관심사에 근거한 학습목표(계획)를 세우고
 - 이를 직업 현장에서 전문가인 멘토와 소통하면서,
 - 현실세계의 일(프로젝트)을 수행하면서 실현하는 것

2

사업 개요

- 사업기간 : 2018년 2월 ~ 11월 (※ 해당 년도 예산집행상황에 따라 조기 종료될 수 있음.)
- 접수기간 : 상반기, 하반기 진행(연 2회/3월, 6월)
- 사업규모 : 학교 밖 청소년 100명
- 지원대상
 - 인턴참여자 : 만14세 이상 ~ 만24세 미만의 학교 밖 청소년
(소속기관, 거주지, 사업장 중 하나 이상이 서울시 소재인 자)
 - 현장배움터(사업장) : 학교 밖 청소년 인턴십이 가능한 서울시 소재 사업장
- 지원내용
 - 인턴십 참가자 1인 활동비 90만원(월 30만원×3개월간) 지원
 - 인턴십 현장배움터 교육경비(※2018년 사업장 경비 지원 신설)
- 선발과정
 - 방법 : 내부 심사기준표 준용(1차 서류심사 ▶ 2차 면접)
- 서류제출
 - 서류 작성 후 이메일 제출(www@seoulallnet.org)

3

사업 진행 절차

절차	주요내용	기간	대상	제출서류
1. 신청 참가자 사업장 배움터 ⇨ 센터	- 제출서류 구비 후 신청 (이메일 접수)	공고 기간 내	참가자	[참가자] ① 인턴십 지원신청서 1부. ② 인턴십 자기소개서 1부.
2. 승인통보 및 사업비지급 센터 ⇨ 승인: 참가자 사업장 배움터 신청 기관 및 서류: 참가자 제출: 센터	- 서류 제출 - 사업비 기관계좌로 일괄 지급 - 개별참가자의 경우 매 월 5일까지 활동비 신청 후 매월 15일 이내 입금	접수 후 10일 이내 처리	멘 토	[현장배움터(사업장)] ① 인턴십 현장배움터 신청서 1부. ② 사업자등록증 사본 1부.
3. 인턴십 사업진행 신청기관	- 인턴십 활동 시기 확정 후 진행	신청기관이 계획한 인턴십 기간	교 사	[배움터(대안교육기관)] ① 인턴십 사업신청서 1부. ② 인턴십 실시계획서 1부. ③ 배움터 통장사본 1부. ④ 배움터 사업자등록증 1부.
4. 결과보고 참가자 배움터 ⇨ 센터	- 인턴십 사업결과 및 사업비정산보고	사업종결 후 20일 이내	개 별 참가자	[참가자] ① 인턴십 활동비 신청서 1부. ② 통장사본(개인명의) 1부. ③ [매월 제출] 출근부, 교육일지 1부.
5. 사업 종료 센터	- 인턴십 사업 활동 내용 마무리 (발표회)	11월 중	멘 토	[현장배움터(사업장)] ① 현장배움터(사업장) 지원금 신청서 1부. ② 인턴십 활동 계획서 1부.
			개 별 참가자	[참가자] 개별참가(매월 활동비 지급) ① 인턴십 활동비 신청서 1부. ② 교육일지 1부. ③ 출근부 1부. ④ 통장사본(개인명의) 1부.
			교 사	[배움터(대안교육기관용)] ① 인턴십 결과보고서 1부. ② 예산집행내역서 1부. ③ 사업비증빙서류(사본) (원본대조필) ④ 인턴십 참가자별 서류 - 출근부, 교육일지, 설문지, 결과보고서(활동사진 포함)
			개 별 참가자	[참가자] ① 인턴십 결과보고서(활동사진 포함) 1부. ② (해당시)활동비 증빙서류 1부. ③ 설문지 1부.
				- 시상 및 결과발표회

※ 모든 서류 제출 시 '기관 직인', '서명, 날인' 확인 (미확인시 무효처리 될 수 있음.)

4 사업 진행 세부 안내

가. 인턴십 활동비 집행계획

□ 개별참가자

- 인턴십 참가자 활동비 개별 지원

○ 인턴십 참가자 : 개별참가자의 경우 매월 서류 제출 확인 후 활동비 지급
(1개월×300,000원×3회=900,000원)

- 활동비 신청방법 : 매월 5일 제출서류 확인(최소 35시간 활동) 후 15일 지급

○ 제출서류 : 인턴십 활동비 신청서, 통장사본, 출근부, 교육일지, 인턴십 활동 약정서

□ 배움터(대안교육기관)

- 인턴십 사업비 기관 지원

○ 배움터(대안교육기관) 신청시 참가자 개인별 활동비 지급
(3개월×300,000원×1회=900,000원)

- 사업비 신청방법 : 매월 5일 제출서류 확인 후 15일 지급
(※ 참가자 활동비 지급 시 계좌이체 하고, 최종 결과보고 시 증빙서류 제출)

○ 제출서류 : 인턴십 사업신청서, 인턴십 실시계획서, 통장사본(배움터),
사업자등록증(배움터) (※ 통장사본은 센터 사업비, 재정지원 입금 외 별도의 통장이어야 함.)

- 인턴십 활동비 집행 시 아래 사업비 집행 인정 항목 준수
(※인턴십 사업 결과 보고 시 증빙서류 검토)

사업비집행 인정항목	사업비집행 미인정항목
<ul style="list-style-type: none"> ○ 인턴십 참가자 활동비 : 최대 매 월 30만원 ○ 인턴십 기간 동안 필요시 되는 학생 프로그램비 (기술교육, 여가 활용 프로그램 등) ○ (사업비 미인정 항목을 제외한) 기타 인턴십 교육에 필요한 직접 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 유류비, 유흥비 ○ 기관 운영성 소모품, 사무용품, 비품 구입 ○ 기타 인턴십 교육과 관련이 없는 경비로 인정되는 항목 <p>※ 미인정 항목 집행 시 해당 항목의 환수 및 기타 제재조치가 있음.</p>

나. 사업장(현장배움터, 배움터) 지원금 집행계획

□ 인턴십 사업장(현장배움터, 배움터) 지원

- 현장 배움터(사업장) : 인턴십 진행, 교육에 필요한 비용, 최대 100,000원
- 배움터(대안교육기관) : 인턴십 청소년 관리, 교육에 필요한 비용, 최대 100,000원

□ 지원금 신청방법

- 신청 서류 확인 후 지원금 지급
- 통장 명의가 다른 경우: 사업자등록증, 공문 등 확인 가능 문서 제출
- 인턴십 현장배움터(사업장)와 배움터(대안교육기관)가 동일한 경우: 인턴십 활동이 있는 모든 현장을 단독 현장으로 판단, 개별 신청을 통하여 지원금 집행

○ 제출서류

- 현장배움터(사업장): 현장사업장(배움터) 지원금 신청서, 통장사본(기관명의), 활동계획서
- 배움터(대안교육기관): 사업장(배움터)지원금 신청서, 통장사본(기관명의), 활동 계획서, 사용내역서 및 영수증(결과보고서 제출)

※ 2018년 하반기 현장 배움터 신청 기한: 2018.9.1.까지

- 집행 시 아래 사업비 집행 인정 항목 준수

지원금 인정항목	지원금 미인정항목
<ul style="list-style-type: none"> • <u>현장배움터(사업장) : 최대 10만원</u> ○ 학생 작업복, 작업화 등 교육 시, 직접적으로 필요한 소모품 ○ 인턴십 기간 동안 필요한 교육 재료비 (ex. 바리스타 교육 재료비, 제과제빵 재료비 등) ○ 인턴십 기간 동안 필요한 간식비 ○ 인턴십 기간 중 진행된 회식비 ○ (지원금 미인정 항목을 제외한) 기타 인턴십 교육에 직접적으로 필요한 경비로 인정되는 항목 • <u>배움터(대안교육기관) : 최대 10만원</u> ○ 인턴십 기간 중 참가자 교육 및 평가회비 ○ 인턴십 기간 중 참가자에게 필요한 용품 및 서비스(ex. 의류, 이발 등) ○ (지원금 미인정 항목을 제외한) 기타 인턴십 교육에 필요한 직접 경비 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관 운영성 소모품, 사무용품, 비품 구입 ○ 유류비, 유흥비 ○ 업체 선물(기념품) 구입 ○ 담당 인턴십 전담교사가 아닌 기관관계자(직원, 자원봉사자 등)의 교통비 및 식대비 지급 ○ 기타 인턴십 교육과 관련이 없는 경비로 인정되는 항목 ※ 배움터(대안교육기관)에서 현장배움터(사업장) 소모품 구입은 인정되지 않음. ※ 미인정 항목 집행 시 해당 항목의 환수 및 기타 제재조치가 있음.

다. 인턴십 참가자 상해발생 시 조치방법

- 인턴십 참가자는 인턴십 활동 시간 내에 발생하는 사고에 대하여 보장받을 수 있음.
- 보험은 센터에서 일괄 가입하며, 기타 자세한 사항은 센터 담당자에게 문의

2018년 보험 가입현황

- 보험사 : 에이스아메리칸화재해상보험
- 가입보험 : 영업배상책임보험
- 보험기간 : 2018년 3월 30일 ~ 11월 1일 (※ 개별 인턴십 활동 기간 내에서만 보장)

라. 기타문의

- 기타 사항의 경우 센터에 사전 연락 후 진행 (☎ 기획사업팀 02-2677-2968)
 - 인턴십 활동 중단자 발생, 인턴십 사업장 변경 등

5 인턴십 사업 결과보고

- 대상자 : 인턴십 참가자, 배움터(대안교육기관) 교사
- 결과보고 제출서류(인턴십 종료 후 20일 이내)
 - 인턴십 참가자 : 인턴십 활동결과보고서, 인턴십 교육설문지, 출근부, 교육일지
 - 배움터(대안교육기관) : 인턴십 결과보고서, 예산집행 내역서, 예산 집행 증빙 서류, 참가자 서류(인턴십 활동결과보고서, 인턴십 교육설문지, 출근부, 교육일지)
- 2018년 11월 중 결과보고회 참석 요청(※ 추후 안내)

제출 증빙서류

[집행별 정리순서]

- ① 지출결의서 (각 기관 서류양식으로 제출, 단, 적요란 상세 기재.)
- ② 영수증 (세금계산서/계산서, 현금매출전표, 금전등록기계산서, 신용카드매출전표 등 통상적으로 발행되는 영수증 가능 / **간영수증 불가**, 신용카드 사용 시 **기관법인카드만 가능**)
- ③ 입금증(계좌이체로 집행했을 시)
- ④ 첨부서류 (각 기관 서류 양식으로 제출)
 - 평가회 및 간담회 진행 시 회의록 또는 결과보고서 등 관련 서류

- 프로그램 진행 시 계획서 또는 프로그램일지 등 관련서류
- 기타 집행 근거가 되는 서류 등 (각 집행별 필요 시)

⑤ 사업비잔액 반납 입금증 또는 입금내역이 기재된 면의 통장사본(반납금액이 있을 시)

* 증빙서류는 복사본으로 제출(원본대조필)

* 정산보고 검토 시 각 해당 집행 내역에 필요한 추가 서류를 요청할 수 있음.

- 활동금 반납 : 인턴십중단자 발생 시 센터 사전문의 후 필히 기관 명의로 반납하여야 함.

인턴십 지원신청서

사 진	성 명		성 별		생년 월일		
	주 소						
	연락처			이메일			
	학교 (기관)명			담당교사			
연락처							
활동기간	2018. . . ~ 2018. . . (3개월간)						
인턴십 사업장			멘토			연락처	
활동계획	구 분	활동목표			내 용		
	1개월						
	2개월						
	3개월						
활동비 지출계획	※ 항목/ 사용목적/ 지출예상액 등 최대한 상세히 기술해 주세요! • • •						
위와 같이 서울시학교밖청소년지원센터에서 진행하는 「학교 밖 청소년 인턴십 사업」 참가를 신청합니다. 2018년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: auto;"> 신청인 인 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 80%; margin: auto;"> 보호자(교사 또는 기관) 인 </div> 서울시학교밖청소년지원센터장 귀하							

【개인정보활용동의】
 본인은 「개인정보보호법」 등에 의해 보호되고 있는 본인에 관한 기본 정보자료를 동법 제15조 등의 규정에 따라 서울시학교밖청소년지원센터에 제공하는데 동의합니다. 또한, 본인이 서명날인한 복사본은 검증에 필요한 다양한 자료 수집의 편의를 위하여 원본과 동일하게 유효하다는 것을 인정합니다.

동의함 동의하지 않음

자기소개서

※ 자신의 생각을 정리해보고, 자유롭게 작성해 주세요!

1. ‘학교 밖 청소년 인턴십프로젝트’가 무엇이라고 생각하나요??(인턴십 활동에 대하여 알고있는, 나의 생각을 자유롭게 작성해주세요.)
2. 인턴십에 지원하게 된 이유는 무엇인가요?
3. 인턴십을 하고자 하는 기관은 어떤 곳 인가요? 기관이 없다면, 내가 가장 배워보고 싶고 흥미로워 하는 일이 무엇인가요?
4. 인턴십을 통해 배워가고 싶은 것, 얻고 싶은 것은 무엇인가요?
4. 학교 밖으로 나온 그 후 나의 생활과, 도전을 통한 성공경험이 있다면 작성해주세요.
5. 인턴십 활동 이후 나의 진로계획은?(장래희망 및 포부)
6. 인턴십 활동금 활용 계획은?(최대한 자세히 작성해주세요.)
7. 기타 센터에 제안할 점이나, 궁금한 점이 있나요?

인턴십 활동 약정서

서울시학교밖청소년지원센터(이하 '센터')가 지원하는 「인턴십사업」 시행에 필요한 근무 조건 등 제반사항에 대하여 사업장 멘토 _____(이하 "A"이라 함)와 인턴_____ (이하 "B" 이라 함)이 자유의사에 의하여 아래와 같이 합의하고, 각자가 이를 성실하게 준수할 것을 약정한다.

1. 활동기간 : 2018년 월 일부터 ~ 2018년 월 일까지

2. 활동장소 :

3. 활동내용 :

-
-

※ 위에 기재되지 않은 기타 업무는 추가 협의 사항으로 진행.

4. 활동시간 : 총 ___시간 / ___시 부터 ___시 까지

5. 활동일 : ___요일 ~ ___요일 활동

6. 약정 활동비: 월 300,000원(총 ___개월간, 총___시간)

- 지급방법 : 신청한 예금 통장에 입금(※ 매월 1일 까지 서류 제출 시 15일 이내 입금)

- 지급주체 : 서울시학교밖청소년지원센터

7. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 센터와 사전 합의함.

2018년 월 일

(A)

사업체명 :

연 락 처 :

주 소 :

대표자

(인)

(B)

주 소 :

연 락 처 :

성 명

(인)

인턴십 출근부

연번	성명	일 자											확인자
		/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	
1													
2													
3													
4													
5													

작성요령

- ▶ 출퇴근 사항
 - 출 석 : /
 - 결 석 : x
 - 지 각 : 0/
 - 조 퇴 : /0

- ▶ 기타 특이사항

인턴십 교육일지 (주간단위 작성)

사업장명 (기관명)		주간 점검	사업장 담당 멘토
활동기간	2018년 월 일 ~ 2018년 월 일		
활동시간	총 () 시간 AM : ~ PM :		
활동목표			
활용 장비 및 이론			
교육 내용			
활동 결과 및 의견			

인턴십 활동 결과보고서

활동기관				
활동기간				
인적사항	성명		생년월일	
	성별		연락처	

1. 자기소개

- ❖ 나는 누구인가?

2. 인턴십 자기진단과 목표 확인

- ❖ 인턴십 계획에 맞춰 진행했던 인턴십 목표의 달성여부
- ❖ 인턴십 활동기관으로 해당기관을 선택한 이유
- ❖ 인턴십 활동을 하고자 하는 기관은 어떤 유형의 기관인가?
 - 해당유형의 인턴십 기관에 대해 알고 있는 것?
- ❖

3. 인턴으로 본인의 역할 찾기

- ❖ 자신이 담당했던 업무는?
 -
- ❖ 배정된 조직 내에서 자신이 할 수 있는 구체적인 일감목록
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -
 -

4. 인턴십 활동을 통해 배운 것

- ❖ 소속부서에서의 업무보조를 통해 배운 것
(소속된 부서의 실무자들과 보조를 맞추어 실습을 진행해가면서 배우고 느낀 점을 기술해보자)
 -
 -
 -
 -
 -
 -

❖ 프로젝트 수행을 통해 배운고 느낀 것

-

5. 향후 계획

❖ 인턴십 활동을 통해 느낀 점

-

❖ 나의 자질과 비전

-

❖ 비전을 실현하기 위하여 현재 내가 준비해야 할 일

-

인턴십 교육 설문지

사업장 (기관명)		부서명		
소재지		현장배움터(멘토)	직책	
			성명	
인턴 담당업무		근무기간 (연장기간포함)		
<p>1. 인턴십 교육이 유익 했는가?</p> <p>- 유익했다면, 좋았던 점</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>- 유익하지 못했다면, 그 이유</p> <p>1)</p> <p>2)</p> <p>3)</p> <p>2. 교육기간은 적절했는가?</p> <p>- 적절하지 않다면, 적정기간은?</p> <p>3. 제도 및 운영의 개선을 요하는 부분은?</p> <p>4. 위의 문제점을 개선하는 것을 전제로 할 때, 이 제도가 계속되는 것이 바람직한가?</p> <p>- 그렇지 않다면, 이유는?</p> <p>5. 현장과 센터(학교)의 관리체계와 관심정도는?</p> <p>- 현장 :</p> <p>- 센터(학교) :</p>				
작성자	소속		성명	(인)