

직업훈련분야 성과지표 선정의 방향과 과제

최영렬/한국직업능력개발원

I. 직업훈련기관 평가기준

1. 평가의 의의

훈련기관 평가는 국가로부터 제도적 지원을 받고 있는 훈련시설을 대상으로 해당 기관이 보유한 직업훈련에 대한 비전 및 전략, 훈련프로그램, 훈련인프라, 훈련생 지원 등에 대한 적정성과 안정성, 건전성 수준 등을 평가하는 것임

2. 평가의 목적

- 훈련기관의 역량을 종합적으로 평가함으로써 직업능력개발훈련의 질적 향상 유도
- 훈련기관에 대한 다양한 정보제공을 통한 수요자 선택권 확대
- 훈련기관 간의 자율 경쟁 유도를 통해 훈련시장의 건전성 제고
- 평가연계적 지원체계 구축으로 훈련운영에 대한 정책적 피드백을 제공하여 정책 효율성 제고

3. 평가지표

평가영역	평가항목
훈련역량평가 (70점)	• 비전 및 전략 (15점) • 훈련 프로그램 (25점) • 훈련 인프라 (15점) • 훈련생 지원 (15점)
수요자평가 (20점)	• 실업자 내일배움카드제훈련과 국가기간·전략산업 직종훈련은 HRD-Net 훈련생수강평으로 평가 • 재직자위탁집체훈련 중 사업주훈련-위탁훈련은 훈련생과 사업주를 대상으로 수요자평가 • 재직자위탁집체훈련 중 근로자지원훈련은 훈련생만 대상으로 수요자평가
지방고용노동관서평가 (10점)	• 출결관리 등 훈련운영

4. 평가등급

○ 평가등급은 5등급(A, B, C, D, E)으로 구분

구분	A등급	B등급	C등급	D등급	E등급
점수 구간	90점 이상	80점 이상~90점 미만	70점 이상~80점 미만	60점 이상~70점 미만	60점 미만

5. 평가주기

가. 격년제 평가

○ 권역별 순환 격년평가제로 전환

- 1차권역(홀수년도): 서울, 대전·충청, 대구·경북지역
- 2차권역(짝수년도): 인천·경기·강원, 부산·경남, 광주·전라·제주지역

나. 격년제 평가운영의 예외 인정

- E등급 기관에 대해서는 다음 년도에 재평가 기회 부여
- 평가대상 실적이 있으나 직전 년도 평가등급이 없는 기관 중 평가를 희망하는 훈련기관에 평가 기회 부여
- 2년 연속 A등급 기관은 2013년과 2014년에는 기존처럼 평가 제외하되, 2015년 부터는 연속 A등급 기관도 평가대상에 포함

E등급 기관과 직전 년도 평가등급이 없는 기관이 2013년도 평가에 참여하여 등급을 받았더라도 2012년~2013년 실적기준으로 2014년에 평가대상이 되는 경우, 2014년에도 평가에 참여해야 함

6. 평가방법 및 평가기준

가. 평가방법



[그림 1-2] 집체훈련 평가 영역

① 훈련역량평가

- 평가위원들이 서면평가를 실시한 후 평가 대상 기관을 직접 방문하여 평가 실시
- 소요시간 : 약 1시간 30분 ~ 3시간 30분
- 현장평가팀은 전문평가위원 1인, 일반평가위원(내용전문가 1인, 지방고용노동관서 평가위원 1인) 2인 등 3인의 평가위원으로 구성

② 수요자평가

- 실업자 내일배움카드제훈련은 HRD-Net 훈련생수강평으로 평가
- 국가기간·전략산업직종훈련은 HRD-Net 훈련생수강평가와 수요자평가를 병행하여 평가
- 재직자위탁집체훈련은 조사전문기관에 의뢰하여 전화, 이메일, 팩스 등의 방법으로 훈련수료생의 훈련기관에 대한 만족도를 평가
 - 사업주훈련은 ‘훈련생’과 ‘사업주’를 대상으로 수요자평가
 - 근로자지원훈련은 ‘훈련생’만 대상으로 수요자평가

③ 지방고용노동관서평가

- 지도·감독 내역을 바탕으로 하여 관할 지방고용노동관서에서 실시

나. 평가 기준

- 평가배점 및 평가방법은 고용노동부 공고 제2012-299호 「2013년 직업능력개발 훈련기관 평가계획 공고(2012.11.15.)」에 의함

평가영역	평가항목	세부평가항목	평가문항
훈련역량평가 (70점)	1. 비전 및 전략 (15점)	1.1 훈련기관 비전 (6점)	1.1.1. 직업능력개발훈련기관으로 역할을 수행하기 위한 기관의 비전(발전목표)이 수립되어 있는가? (3점)
			1.1.2. 훈련기관의 비전(발전목표) 달성을 위한 노력을 기울이고 있는가? (3점)
		1.2 기관장 리더십 (3점)	1.2.1. 기관장은 지속적으로 훈련기관을 개선하고 발전시키려는 의지를 가지고 훈련기관을 운영하고 있는가? (3점)
		1.3 재정 및 조직 (6점)	1.3.1. 지속적이고 안정적으로 훈련을 운영할 수 있는 재정체계가 마련되어 있는가? (3점)
			1.3.2. 훈련을 운영하고 관리하기에 적절한 조직체계를 가지고 있는가? (3점)
	2. 훈련 프로그램	2.1 훈련과정개발 (10점)	2.1.1. 신규 훈련과정의 설계 및 개발을 위한 적절한 체계가 마련되어 있는가? (5점)

평가영역	평가항목	세부평가항목	평가문항
	(25점)		2.1.2. 훈련과정개발 체계를 활용하여 적절한 훈련과정을 개발하고 있는가? (5점)
		2.2 훈련과정운영 (5점)	2.2.1. 훈련과정의 효과적인 운영을 위한 적절한 운영체계를 마련하여 활용하고 있는가? (5점)
		2.3 훈련과정관리 (10점)	2.3.1. 훈련과정 종료 후 훈련과정 및 운영 개선을 위한 관리체계가 마련되어 있는가? (5점)
			2.3.2. 훈련과정 및 운영개선 체계를 활용하여 훈련과정 및 훈련과정 운영을 개선하고 있는가? (5점)
	3. 훈련인프라 (15점)	3.1 훈련시설 및 장비 (5점)	3.1.1. 훈련기관에서 운영하고 있는 훈련과정에 적합한 훈련시설(복지 및 편의시설 포함) 및 장비를 마련하여 활용하고 있는가? (3점)
			3.1.2. 훈련기관은 훈련시설(복지 및 편의시설 포함) 및 장비를 적절하게 관리하고 있는가? (2점)
		3.2 인적자원 (10점)	3.2.1. 훈련과정을 안정적으로 운영할 수 있는 훈련교·강사 및 직원을 확보하고 있는가? (4점)
			3.2.2. 훈련교·강사와 직원의 선발 및 관리(평가)체계를 마련하여 활용하고 있는가? (3점)
			3.2.3. 훈련교·강사 및 직원의 직무능력개발을 위한 제도를 마련하여 활용하고 있는가? (3점)
	4. 훈련생지원 (15점) (실업자 내일배움카 드제, 국가기간·전 략 산업직종)	4.1 훈련생 관리 (6점)	4.1.1. 훈련기관은 훈련에 참여하고자 하는 훈련희망자를 위한 상담을 실시하여 모집 및 선발에 활용하고 있는가? (3점)
			4.1.2. 훈련기관은 훈련생의 중도탈락 방지 및 고충 처리를 위한 적절한 지원 체계를 갖추고 활용하고 있는가? (3점)
		4.2 취업지원 (9점)	4.2.1. 훈련기관은 훈련생 및 미취업자를 위한 취업지원 체계를 마련하여 적절하게 활용하고 있는가? (6점)
			4.2.2. 훈련기관은 취업자에 대한 사후관리를 하고 있는가?(3점)
	4. 훈련생지원 (15점)	4.1. 훈련생 관리	4.1.1. 훈련희망자(사업주, 훈련생)에 대한 맞춤형 훈련정보를 제공하고 있는가? (5점)

평가영역	평가항목	세부평가항목	평가문항
	(재직자위탁 집체)	(10점)	4.1.2. 훈련생의 중도탈락 방지 및 고충 처리를 위한 지원 체계를 갖추고 활용하고 있는가? (5점)
		4.2. 경력개발지원 (5점)	4.2.1. 훈련생의 경력개발 및 관리를 위한 지원 체계를 갖추고 활용하고 있는가? (5점)
수요자평가 (20점)	훈련생만족도(HRD-Net 수강평) 혹은 수요자평가(훈련생, 사업주 대상 전화 만족도 조사)		
지방고용노동 관서평가 (10점)	출결관리 등 훈련운영		· 시정명령(1과정당 1점 감점) · 당해 과정 계약해지(인정취소), 위탁·인정제한(1과정당 2점 감점) · 전과정 위탁·인정제한(제한기간 6개월미만 3점, 6개월이상~1년미만 5점, 1년이상~2년미만 7점, 2년이상 9점 감점) · 허위보고, 보고지연, 민원발생(1건당 0.3점 감점) · 임금체불(송치기준)

<표 1-9> 2013년 훈련기관 평가 기준 및 배점

7. 평가항목별 서면평가자료 작성 방향

1) 비전 및 전략

평가목적	정부의 직업능력사업에 참여하는 훈련기관은 훈련생에게 양질의 교육훈련을 제공하여 우수한 인력을 양성하기 위한 소명을 가지고 훈련기관을 운영하고 있는가를 평가
------	--

(1) 기관의 비전 및 전략

평가방향	직업능력개발사업 운영주체로서 그 역할을 충실히 수행하고 기관의 경쟁력 제고를 위해 어떤 노력을 하고 있는가?
평가 포인트	●미래에 달성하고자 하는 훈련기관의 모습 ●이를 달성하기 위한 비전(목표)와 세부계획(실천전략) ●기관의 규모, 수준, 훈련직종을 고려한 비전(목표)의 실현가능성 ●수립된 비전 및 전략에 따른 실제 추진 실적, 추진의사

(2) 훈련기관장의 리더십

평가방향	기관장은 직업능력개발훈련에 대한 소신과 법적, 행정적 의무에 대한 책임감을 가지고 적극적으로 기관을 운영하고 있는가?
평가 포인트	●직업훈련정책의 목적 이해 ●기관장으로써 경영원칙(경영철학, 경영목표 등) 및 조직운영 ●기관의 발전을 위한 계획 수립 여부

	●기관장으로써의 책임과 역할
--	-----------------

(3) 재정 및 조직

평가방향	직업능력개발훈련을 안정적으로 운영할 수 있는 재정체제와 조직체제를 갖추고 있는가?
평가 포인트	●자산/부채 현황을 통한 재정 안정성 ●고용노동부훈련 외 기타훈련 운영 현황 ●훈련과정과 훈련생 규모에 맞는 조직 현황(인력 현황, 인력구성 현황)

2) 훈련프로그램

평가목적	양질의 교육훈련을 훈련생에게 제공하기 위하여 훈련과정을 개발하고, 이를 효과적으로 운영하고 지속적으로 관리하기 위한 훈련과정개발 체계를 마련하여 실행하고 있는가를 평가
------	---

(1) 훈련과정 개발 체계

평가방향	훈련목표와 취업성과를 달성하기 위한 자체적인 훈련과정개발 체계를 마련하여 적절한 훈련과정을 개발하고 있는가?
평가 포인트	●기관의 규모, 훈련 직종 특성 등을 고려한 과정개발 체계 구축 ●과정개발 체계에 따른 과정개발 주요활동 ●산업체/훈련생 요구조사 활용, 내용, 결과, 결과 활용을 통한 과정개발 ●훈련목표 달성을 위한 훈련생 성취도평가 및 피드백 ●훈련생 만족도조사 방법, 내용, 결과, 결과 활용

(2) 훈련과정 운영

평가방향	훈련과정의 특성을 고려한 효과정인 훈련과정 운영을 위한 훈련과정 운영체계를 마련하여 활용하고 있는가?
평가 포인트	●훈련 전, 중, 후에 일정하게 이루어지고 있는 훈련운영 절차, 활동

(3) 훈련과정 관리

평가방향	훈련과정 운영기간이 종료된 이후 운영결과를 모니터링하여 지속적으로 훈련과정개발 및 훈련운영에 반영하고 있는가?
평가 포인트	●기존 운영과정을 개선하기 위한 절차, 방법, 결과, 결과 활용

3) 훈련인프라

평가목적	양질의 교육훈련을 운영할 수 있는 기본적인 훈련시설, 훈련장비 및 기자재, 훈련인력 등의 훈련인프라를 갖추고 있는가를 평가
------	--

(1) 훈련시설

평가방향	훈련과정 특성에 적합한 훈련시설을 확보·활용하고 지속적으로 관리하여
------	---------------------------------------

	훈련의 편의를 제공하고 있는가?
평가 포인트	●2012.12.31. 기준으로 보유한 시설 현황 ●훈련시설 관리 시스템 구축(관리주기, 관리방법 등)과 이에 따른 관리여부

(2) 훈련장비 및 기자재

평가방향	훈련과정 특성에 적합한 훈련 장비 및 기자재를 확보·활용하고 지속적으로 관리하여 훈련의 편의를 제공하고 있는가?
평가 포인트	●평가대상 훈련에 활용한 훈련장비 및 기자재 현황 ●훈련장비 및 기자재 관리 시스템 구축(관리주기, 관리방법 등)과 이에 따른 관리여부

(3) 인적자원

평가방향	훈련과정을 운영하기 위한 훈련 교·강사와 교직원의 선발 및 관리체계를 마련하여 지속적으로 관리하고 있는가?
평가 포인트	●훈련 규모와 훈련과정 특성에 맞는 훈련 교·강사 및 직원 확보 현황 ●교사, 강사, 지원인력에 대한 이력, 자격 현황 ●훈련 교·강사 및 직원 선발, 임금, 능력개발, 평가 등 일련의 관리 절차, 방법, 기준, 내용

4) 훈련생 지원

[실업자 내일배움카드제훈련, 국가기간·전략산업직종훈련]

평가목적	직업능력개발훈련을 수강하는 훈련생의 훈련참여를 적극적으로 돕고, 취업을 지원하여 훈련생의 훈련 목표를 달성하기 위해 지속적으로 노력하였는가를 평가
------	---

(1) 훈련생 관리

평가방향	훈련과정을 운영하기 위한 훈련 교·강사와 교직원의 선발 및 관리체계를 마련하여 지속적으로 관리하고 있는가?
평가 포인트	●훈련 규모와 훈련과정 특성에 맞는 훈련 교·강사 및 직원 확보 현황 ●교사, 강사, 지원인력에 대한 이력, 자격 현황 ●훈련 교·강사 및 직원 선발, 임금, 능력개발, 평가 등 일련의 관리 절차, 방법, 기준, 내용

(2) 훈련생 및 미취업자 취업 지원

평가방향	훈련생의 취업을 지원하기 위한 체계를 마련하고 이를 활용함으로써 훈련생이 취업할 수 있도록 적극적으로 지원하고 있는가?
평가 포인트	●훈련생 취업지원을 위한 활동, 내용 ●훈련생 사후관리를 위한 활동, 내용

[재직자위탁집체훈련]

평가목적	훈련생 지원을 위해 적절한 정보를 제공하고 훈련생의 의견을 반영하여 훈련
------	--

을 운영하고 훈련생의 직무능력향상 및 경력 개발을 지원하고 있는가를 평가

(1) 훈련생 관리

평가방향	훈련생들이 원활한 훈련을 받을 수 있도록 훈련정보를 제공하고 훈련생들의 의견을 수렴하여 이를 훈련운영에 반영하고 개선하고 있는가?
평가 포인트	•훈련생 모집을 위한 홍보활동 •훈련생 및 사업주 대상 훈련정보 제공 활동 •훈련생 고충처리, 중도탈락방지 등 훈련생 관리 활용, 내용, 노력

(2) 훈련생 경력개발 지원

평가방향	훈련생의 직무능력향상과 경력개발 및 관리를 돕기 위한 훈련생지원이 이뤄지고 있는가?
평가 포인트	•훈련생 이력관리, 경력 개발 및 관리를 위한 활동

2-2단계	수료생 명단 제출	
-------	-----------	--

1. 수료생 명단 제출대상

- 재직자훈련 중 사업주훈련-위탁훈련 훈련과정만 제출
- ※ 실업자 내일배움카드제훈련, 국가기간·전략산업직종훈련, 재직자위탁집체훈련 중 근로자직무능력향상지원금, 재직자 내일배움카드제훈련은 제출하지 않음

2. 제출대상 인원

- 훈련종료일이 2012.1.1. ~ 2012.12.31.인 사업주훈련-위탁훈련 훈련과정의 수료생 전원
- ※ 수료생 명단 제출 대상 훈련과정 정보는 훈련기관 평가 담당자 이메일로 제공 예정
- ※ 재직자훈련 기타반(자체+위탁)의 경우 위탁인원만 제출

3. 작성 방법

- ① [열린마당>자료실]에 게시된 서식 다운로드
- ② 서식에 맞춰 정확한 내용 기재
- ※ ⑥-2 휴대폰, ⑧-2 직장연락번호(직장직통번호) 중 하나는 반드시 기재하여야 함
- ③ 수료생 명단 작성 시 전체 수료생 인원 파악을 위한 연번을 반드시 부여
 - 1개의 시트(sheet)에 모두 작성
 - 예) 훈련 수료생이 100명이라면, 연번은 1~100번까지 순차적으로 부여
- ※ 정확한 수료생 정보를 입력하지 않는 경우, 평가 방해로 인한 불이익을 받을 수 있으며 수료생 명단이 작성예시와 동일하지 않거나, 내용이 부실할 경우 명단 재작성을 요청할 수 있음

<표 2-4> 수료생 명단 작성 예시

① 연번	② ① 훈련기관명	③ ② 구사업장 관리번호	④ ③ 훈련생 이름	⑤ ④ 나이	⑥ ⑤ 주소	⑦ ⑥ 개인 연락처		⑧ ⑦ 훈련정보			⑨ ⑧ 근무처(취 업처)	
						⑦-1 E-mail	⑦-2 휴대폰	⑧-1 개시 일자	⑧-2 수료 일자	⑧-3 훈련 과정명	⑨-1 직장 명	⑨-2 직장 연락 번호
1	직능 개발원	XXX X X	홍길 동	39	서울 시 강남 구	eval@kr ivet.re.k r	010- 1010- 1111	11. 1. 1	11. 6. 30	영어 3단 계	근초 고왕 회사	02- 697- 2323
2	직능 개발원	XXX X X	이순 신	44	서울 시 서초 구	train@k rivet.re. kr	010- 1111- 2233	11. 3. 1	11. 8. 31	영어 3단 계	근초 고왕 회사	02- 697- 2323

현장평가 가이드

1. 준비 사항 개요

가. 서류준비

- 현장평가 서류는 평가를 위하여 새로 작성하는 것이 아니라 2012년 훈련과정 운영시 활용하였던 자료를 현장 평가 시 검토하는 것으로 평가대상 실적과 관련된 자료와 서류 구비
- 현장평가 시 준비해야 할 자료는 명칭이 동일하지 않더라도, 동일 목적으로 유사한 내용을 담고 있으면 대체 가능

나. 인터뷰준비

- 직업능력개발 훈련기관 평가가 훈련역량평가로 개편되면서 보다 심층적인 평가를 위해 기관장, 훈련 교·강사 및 직원, 훈련생에 대한 인터뷰도 함께 실시
- 이에, 기관의 훈련역량을 정확하게 평가하기 위한 기관의 협조 필요
- 인터뷰 대상 및 선정 기준

① 기관장

② 훈련 교·강사 및 직원

- 훈련 교·강사

[1순위] 실적기준 대표 훈련과정과 훈련기관 선정 대표 훈련과정의 훈련 교·강사

[2순위] 당일 수업 중인 훈련 교·강사

- 직원: 해당 기관에서 근무한 경력이 많은 직원

③ 훈련생

[1순위] 훈련기관 선정 대표 훈련과정에 참여 중인 훈련생

[2순위] 당일 훈련 중인 훈련생

○ 인터뷰 장소준비

- 인터뷰를 위한 별도 공간을 준비하거나, 현장평가지 서류검토 공간에서 인터뷰 실시, 서류검토 공간을 활용할 경우 원활한 인터뷰를 위한 환경조성(여분의 의자 세

팅 등)

2. 현장평가 준비 자료목록

가. 자료목록

자료명	훈련구분	
	실업자훈련	재직자훈련
·고용노동부훈련 외 기타훈련실적 관련 증빙자료	✓	✓
·과정개요서 또는 훈련계획서	✓	✓
·교·강사의 이력 증빙자료	✓	✓
·훈련 교재	✓	✓
·시설관리대장	✓	✓
·인사규정(훈련 교·강사 및 직원 채용 및 관리 관련)	✓	✓
※ 자료명이 자료목록의 예시와 동일하지 않아도 훈련 운영 시 동일한 목적으로 사용된 자료라면 대체 가능함		
·재정현황 증빙자료	✓	✓
·훈련생 경력개발 지원 증빙자료	✓	✓
·취업지원 관련 증빙자료	✓	✓
·훈련 교·강사 및 직원 능력개발 지원 관련 증빙자료	✓	✓
·훈련 교·강사 및 직원 평가 증빙자료	✓	✓
·훈련생 만족도조사 증빙자료	✓	✓
·취업지원 관련 증빙자료		
·훈련 교·강사 및 직원 능력개발 지원 관련 증빙자료	✓	✓
·훈련 교·강사 및 직원 평가 증빙자료	✓	✓
·훈련생 만족도조사 증빙자료	✓	✓
·훈련생 모집 및 선발 관련 증빙자료	✓	✓
·훈련생 및 훈련운영 관리 관련 증빙자료	✓	✓
·훈련생(미취업자포함) 상담자료	✓	
·훈련시설과 훈련장비 및 기자재 확보관련 증빙자료	✓	✓
·훈련운영규정(지침)	✓	✓
·훈련일지	✓	✓
·훈련프로그램·교과목 개발 매뉴얼 및 증빙자료	✓	✓
·4대 보험가입 확인서	✓	✓

주1) 실업자훈련은 실업자 내일배움카드제훈련과 국가기간·전략산업직종훈련

나. 서류 목록 정의 및 예시

자료명	정의	예시
고용노동부훈련 외 기타훈련실적	고용노동부훈련 외 정부부처, 지방자치단체, 외부기관, 일반훈련	정부부처/지방자치단체/외부기관/일반훈련 및 기타 훈련

자료명	정의	예시
관련 증빙자료	및 기타 훈련의 훈련과정, 실시인원, 수료인원, 매출액 등을 확인할 수 있는 증빙 자료	등의 계약서, 훈련계획서, 실적관련 증빙자료
과정개요서 및 훈련계획서	훈련목표, 훈련기간, 훈련 교·강사, 훈련교재, 훈련장비 및 기자재, 훈련내용 등이 훈련과정 정보를 확인할 수 있는 자료	실업자 내일배움카드제훈련 HRD-Net 과정개요서, 국가기간·전략산업직종훈련 훈련실시계획서, 재직자위탁집체훈련 훈련실시계획서, 훈련계획서, 훈련실시계획서, 강의계획안, 교수계획서, 강의계획서 등
교·강사의 이력 증빙자료	교·강사의 학력, 경력, 자격 등에 대한 사실을 확인할 수 있는 증빙할 수 있는 자료 ※ 관련학력 증명서, 경력증명서, 자격증 사본 반드시 보유	학위증명서, 자격증 사본, 경력증명서 등
훈련교재	2013년 평가대상 훈련과정에 실제 사용된 주교재, 부교재, 보조 수업자료 등	주교재, 부교재, 동영상, 사진, 프로그램복, ppt, 모형 등
시설관리대장	훈련시설의 사용/고장·수리/점검 이력에 대한 누계 기록이 포함된 자료 ※ 시설 관리 및 보수 관련 증빙 자료 포함	시설관리대장, 시설관리일지, 시설운영일지 등
인사규정(훈련 교·강사 및 직원 채용 및 관리 관련)	교직원 및 교·강사의 채용과 평가 등 관리에 대한 절차, 배치, 이동, 평가, 승진, 퇴직, 능력개발지원, 인센티브제공 등 훈련 교·강사 및 직원 관리에 대한 절차, 방법, 기준 등을 명시한 자료	인사규정, 인사관리자료 등
인센티브 지급자료	훈련 교·강사 및 직원 업무수행평가, 강의만족도평가, 성과(실적) 평가와 연계하여 지급한 포상, 승진 등 훈련기관이 인센티브를 제공한 내역을 확인할 수 있는 증빙자료	인센티브 지급 영수증 등
장비 및 기자재 관리대장	장비 및 기자재의 목록, 구입 및 고장관리 이력, 배치등과 관련한, 관리 누계 기록이 포함된 자료 ※ 장비·기자재 관리 및 보수 관련 증빙 자료 포함	장비 및 기자재 관리대장, 구입영수증, A/S 영수증 등
재정현황 증빙자료	기관의 재정 안정성, 건전성을 확인할 수 있는 국세청에서 발급한 표준재무제표증명(표준대차대조표), 부가가치세면세사업자수입금액증명서	표준재무제표증명(표준대차대조표), 부가가치세면세사업자수입금액증명
재직자 훈련생 경력개발 지원 증빙자료	재직자 훈련생의 경력개발 및 관리(이력관리, 재학습을 위한 학습정보 제공, 경력개발 지원 과정정보 등)를 확인할 수 있는 증빙서류 또는 전산 시스템	훈련생 이력관리 카드, 훈련생 관리 정보 시스템 등
취업지원 관련 증빙자료	훈련 생(미취업자 포함)의 취업을 지원한 사실을 확인할 수 있는 자료	취업지원계획서, 훈련생 추천서, 산업체 홍보자료, 산업체 면담일지, 구인조사자료, 취업자명단, 취업사실 확인 자료 등
훈련 교·강사 및 직원 능력개발 지원 관련 증빙자료	훈련 교·강사 및 직원의 직무능력향상 및 경력개발을 위해 제공한 교육·연수, 학위·자격증 취득을 위한 비용 지원 등 능력개발지원 실적을 확인할 수 있는 증빙 자료	훈련 교·강사 및 직원 능력개발 지원 계획서, 교육·연수 계획서, 교육·연수보고서, 직무적용계획서, 교육이수증, 교육비 영수증 등
훈련 교·강사 및 직원 평가 증빙자료	훈련 교·강사 및 직원의 직무수행 성과를 일정한 내부 기준에 의하여 체계적으로 평가한 자료	업무수행평가, 직무평가, 강의 만족도평가 등
훈련생 만족도조사	훈련생을 대상으로 훈련운영 전반(훈련프로그램, 시설·장비, 교·강사,	훈련생 만족도 조사, 훈련생 건의사항 관련 자료, 훈련생

자료명	정의	예시
증빙자료	취업지원 등)에 대한 만족도, 건의사항 등을 조사·분석한 자료	요구조사 등
훈련생 모집 및 선발 관련 증빙자료	훈련생 모집을 위한 홍보자료와 훈련과정 특성, 목표, 난이도 등에 부합하는 훈련생선발을 위한 선발기준, 방법, 모집상담 등의 활동을 확인할 수 있는 증빙자료	홍보자료, 훈련생 선발규정, 훈련생 상담자료,
훈련생 및 훈련운영 관리관련 자료	훈련생 고충 및 건의사항 수렴/처리, 중도탈락방지 등 훈련생 및 훈련운영 관리를 위해 기관에서 실시한 일련의 활동을 확인할 수 있는 자료	고충 및 건의사항 수렴 계획서, 중도탈락방지 계획, 동아리 운영 방안, 인터넷 카페 등
훈련생(미취업자 포함) 상담자료	훈련생(미취업자 포함)대상 상담과 관련된 내용을 확인할 수 있는 자료	상담계획서, 훈련생관리카드, 상담일지 등
훈련생 성취도평가 증빙자료	학습 진도와 관련하여 훈련생의 이해정도를 파악하고 학습동기를 부여하기 위해 훈련생을 대상으로 실시한 평가한 자료 ※ 평가결과를 분석하여 후속 조치한 사실을 확인할 수 있는 자료 포함	학업성취도평가, 실기시험, 이론시험, 과제·포트폴리오 등
훈련시설과 훈련장비 및 기자재 관련 증빙자료	훈련시설과 훈련장비 및 기자재 확보 현황을 확인할 수 있는 자료	건물임대차 계약서, 훈련 장비 및 기자재 구입 영수증 등
훈련운영규정(지침)	훈련개설준비, 훈련운영 중 관리, 훈련종료 후 훈련생 평가, 취업상담 등 훈련과정 운영에 대한 기관의 절차를 확인할 수 있는 자료	훈련운영규정, 훈련운영지침, 훈련업무매뉴얼 등
훈련일지	훈련 실시 일자별로 강의 내용 및 훈련 교강사, 훈련생 출결사항 등이 기재되어 있는 자료	
훈련프로그램·교과목 개발 매뉴얼 및 증빙자료	훈련프로그램 개발 절차가 기재되어 있는 매뉴얼 및 관련 자료. 신규 훈련과정 개발에서부터, 기존 운영과정 보완을 위한 절차와 투자노력 등을 확인할 수 있는 자료	매뉴얼, 산업체 요구조사, 훈련생 요구조사, 훈련 시설 및 장비 추가 확보내역/계약서/영수증 등
4대 보험가입 확인서	2013년도 평가대상 훈련과정에 참여한 훈련 교사 및 직원의 4대 보험가입 확인서	

II. DAC의 평가 기준

1. 평가기준

☐ 국제규범에 부합하는 평가를 위한 OECD/DAC의 5 가지 평가기준

- 타당성 (Relevance): 개도국 발전계획 및 수요에의 부합여부, 타 공여국과의 원조조화, 사업기획과정의 적절성, 사업목표 및 측정지표의 타당성 등을 통해 타당성 평가
- 효율성 (Efficiency): 투입대비 성과 및 산출물을 통해 효율성 평가(비용효율, 사업 실시 및 운영 과정에서의 효율 등)
- 효과성 (Effectiveness): 수원국의 교육수준 향상기대에 대한 기여, 국제교육

분야 목표설정 여부, 사업 내용 및 구성상의 차별성 및 중복여부 등의 기준에서 평가

- 파급효과 (Impact): 원조를 통해 직·간접적으로 긍정적·부정적 변화가 있었는지를 평가
- 지속가능성 (Sustainability): 사업 종료 후 원조활동의 혜택이 얼마나 지속되었는지, 지속될 수 있는지를 평가

□ 개발협력의 관통(cross-cutting) 이슈

- 국제적으로 관통이슈가 되고 있는 성평등(Gender Equality) 및 환경에의 기여도는 위의 5대 평가 기준상 각각 연관되는 세부 항목에 포함시켜 평가에 반영될 수 있도록 하여야 함

2. 세부 평가항목과 내용

□ 평가 세부항목

- <표 II-2>과 같이 위의 5 가지 평가기준에 대하여 각 항목별로 세부평가항목을 선정함
- (예) 1. 타당성
 - 세부 평가 항목 1. 수원국 수요와의 부합여부
 - 세부 평가 항목 2. 국제기구 교육원조 정책 및 방향과의 일치여부

□ 세부평가항목의 탄력적 적용

- 평가 대상에 따라 <표 II-2>에서 제시한 세부평가항목을 탄력적으로 적용

<표 II-2> 교육분야 평가 항목의 구조

평가항목	세부 평가 항목
타당성 Relevance	1) 수원국 수요와의 부합여부 2) 국제기구 교육원조 정책 및 방향과의 일치 3) 우리나라 정책 및 방향과의 일치 4) 사업기획 과정의 적절성 5) 사업 목표 및 측정 지표의 타당성
효율성 Efficiency	1) 정책 결정 과정 및 참여자의 적정성 2) 사업실시체계의 효율성 3) 예산 및 비용의 효율성 4) 성평등 및 환경 기여에 대한 효율성
효과성 Effectiveness	1) 수원국의 교육 수준 향상에 대한 기여 2) 협력단 및 국제사회 교육 분야 목표 달성 여부 3) 성평등 및 환경에 대한 기여도
파급효과 Impact	1. 수원국에 대한 긍정적, 부정적 영향 2. 우호협력관계 증진 효과

	3. 성평등 및 환경에 대한 기여의 파급효과
지속가능성 Substantiality	1) 재정적 자립 발전성 2) 기술적 자립 발전성 3) 지속가능성 제고 및 저해 요인 분석 4. 성평등 및 환경에 대한 기여의 지속가능성

3. 평가 방법

- 문헌조사, 면접조사 및 전문가그룹 토론의 3가지 사회조사방법을 사안별로 혼용