

직무교육기관 평가표

2019

기관명	
-----	--

산업재해예방

안전보건공단

네트워크협력실



1. 기관 일반현황

기관명				대표자	
소재지	()				
전화번호		관리번호		개시번호	
등록일자	최초등록일:		변경등록일:		
현재인력	총계		강사(가호) : __ 명	강사(나호) : __ 명	과정운영담당자 등 : __ 명

2. 평가일시

평가일(1차)	2018년 월 일	평가일(2차 재평가)	2018년 월 일
---------	-----------------	-------------	-----------------

3. 평가결과 획득점수

총 점			
평가항목(가중치)	점수	평가항목(가중치)	점수
A 운영체계(40%)		B 업무성과(60%)	

4. 평가 확인

산업안전보건법 제32조제2 및 산업안전·보건 교육규정 제19조의3에 근거하여 직무교육기관의 수준을 향상시키기 위한 평가에 참여하였음을 확인함

가. 평가반

구 분	소 속	직 책	성 명	서 명
평가반장				
평가반원				
평가반원				
평가반원				

나. 평가대상기관

구 분	직 책	성 명	서 명
평가대상기관(책임자)			
평가대상기관(참여자)			

□ 평가지표 개선내용 요약

(개선) 평가기준 또는 배점조정 등 22개, (삭제) 평가 실효성 미흡 등 7개
(신설) 교육결과보고서 작성 등 2개

평 가 항 목		평 가 지 표		배 점		비고
		합 계		1,000	1,000	
소 계		변경 전	변경 후	전	후	
A	A.1 업무관리 체계	1.1 운영방침 및 운영표준 수립	연간교육계획 수립의 적정성	40	60	개선
		1.2 부서별 개인별 업무분장 및 관리체계	조직도 및 업무분장의 적정성	40	20	개선
	A.2 인적자원 보유 및 교육훈련 (인적기준)	전문인력 추가 및 정규직 채용	법정 필수인력 정규직화 노력	20	30	개선
		2.1 복수강사 확보 여부	삭 제	-	-	삭제
		내부강사 및 고급강사 강의비율	별도 항목으로 구성	-	-	-
		법적 인력 외 정규직 추가강사 확보	별도 항목으로 구성	-	-	-
		2.2 법적 인력 외 정규직 추가강사 확보	추가인력 확보 노력	+20	+30	개선
		2.3 내부강사 및 고급강사 강의비율	전담인력 활용 노력	55	80	개선
		교육기관직원 연간교육계획 수립시행	삭 제	-	-	삭제
		2.4 내부강사 강의능력향상 노력	내부강사 외부전문화교육 이수	50	50	개선
	A.3 시설·장비 보유 및 유지관리 (물적기준)	3.1 교육장 안전관리 계획	교육생 안전관리 계획 수립·이행	40	30	개선
		교육생 대상 손해보험 가입	삭 제	-	-	삭제
		3.2 등록기준 이상 장비보유 여부	실습용 장비 보유 여부 (유지·관리상태 포함)	50	40	-
		보유장비 유지·관리 상태	별도 항목으로 구성	-	-	-
		보유장비 활용실적	휴게공간 및 기본 편의시설	10	20	개선
		3.3 휴게공간 및 기본 편의시설	휴게공간 확보 여부	-	-	삭제
		3.4 기본 편의시설 외 추가 편의시설	삭 제	-	-	삭제
		교육생 주차 지원	삭 제	-	-	삭제
	가 감 점	3.4 (B.14) 홈페이지(커뮤니티) 운영 적정성	홈페이지(커뮤니티) 운영 적정성	40	30	개선
		A.4 포상 및 행정처분	4.1 포상실적(가점)	+10	+30	개선
		4.2 업무정지 처분(감점)	업무정지 처분(감점)	-15/80	-30/90	개선
		4.3 시정조치 경고처분(감점)	시정조치 경고처분(감점)	-2/20	-10/40	개선
B	B.1 교육관리	1.1 연간 직무교육 실적(인원)의 적정성	직무교육 실시인원의 적정성	30	30	-
		연간 직무교육 실적(횟수)의 적정성	직무교육 실적(횟수)의 적정성	30	30	개선
		1.2 (B.2.2) 학급정원 및 업종 동질성	학급당 정원 및 교육생 업종 동질성	60	60	개선
		(B.1.2) VR체험교육 실시 여부	체험교육(VR) 실시 횟수	50	60	개선
		1.3 (B.1.2) VR체험교육 장비 보유	VR체험교육 장비 보유	+20	20	개선
		(B.1.2) 자체 VR 콘텐츠 제작·보유	자체 제작 콘텐츠 보유	+20	+20	개선
		1.4 (A.3.1) 보유장비 활용실적	실습교육 활성화 노력	20	60	개선
		1.5 -	교육결과보고서 작성·보관 적정성		+20	신설
		1.6 (B.1.3) 교육일정의 변경절차 준수	승인된 교육일정 변경절차 준수	20	20	-
		(B.1.3) 교육일정 공지의 적정성	변경일정 공지의 적정성	10	10	-
		1.7 (B.1.6) 과정운영 횟수 충족비율	직무교육 과정운영 횟수 충족비율	30	30	-
		(B.1.6) 직무교육 과정의 폐강율	직무교육 과정의 폐강율	30	30	-
	B.2 교육생 관리	(B.1.5) 적합한 주교재 사용	교육목표에 적합한 교재 콘텐츠	20	20	-
		1.8 (B.1.5) 전문화 교육과정 개설	전문화 교육과정 개설	20	30	개선
		(B.1.5) 산안법 개정사항 반영	전문화 교육과정 미개설	-	-20	신설
			삭 제	-	-	삭제
	B.3 고객 만족도	2.1 교육생 출결관리 적정성	교육생 출결관리 적정성	60	30	개선
		2.2 (B.2.3) 지연등록자 비율	교육수료자 중 지연등록자 비율	20	20	-
	B.4 자체평가 실시	3.1 교육이수자 만족도	교육이수자 만족도	100	100	-
		4.1 교육생 의견수렴 적정성	교육프로그램 자체평가의 적정성	20	50	개선
		자체평가에 의한 개선실적	삭 제	-	-	-

■ 2019년 직무교육기관 평가지표

분야	평 가 항 목		평 가 지 표		배점
합 계					1000
A 운영체계	소 계				400
	A.1	연간교육계획 및 조직도·업무분장	1.1	연간교육계획 수립의 적정성	60
			1.2	조직도 및 업무분장의 적정성	20
	A.2	인적자원 보유 및 교육훈련 (인적기준)	2.1	법정 필수인력 정규직화 노력	30
			2.2	추가인력 확보 노력	+30
			2.3	전담인력 활용 노력	80
			2.4	강사의 역량강화 활동 노력	90
	A.3	시설·장비 보유 및 유지관리 (물적기준)	3.1	교육생 안전관리 계획 수립·이행여부	30
			3.2	실습용 장비 보유 여부	40
			3.3	휴게공간 확보 여부	20
			3.4	홈페이지 또는 커뮤니티 운영의 적정성	30
	가감점 항목	A.4 포상 및 행정처분 실적	4.1	포상실적	+30
			4.2	업무정지 처분	-30~-90
			4.3	시정조치 경고처분	-10~-40
B 업무성과	소 계				600
	B.1	교육관리	1.1	직무교육 실시인원 및 실적(횟수)의 적정성	60
			1.2	학급당 정원 및 교육생 업종 동질성 여부	60
			1.3	체험교육(VR) 활성화 노력	80(+20)
			1.4	실습교육 활성화 노력	60
			1.5	교육결과보고서(일지) 작성·보관의 적정성	+20
			1.6	교육일정 변경절차 준수 및 변경일정 공지의 적정성	30
			1.7	위탁교육과정 개수 및 충족 비율	60
			1.8	교육 콘텐츠 적정성	50(-20)
	B.2	교육생 관리	2.1	교육생 출결관리의 적정성	30
			2.2	교육 수료자 중 지연등록자 비율	20
	B.3	고객 만족도	3.1	교육이수자 만족도	100
	B.4	자체평가	4.1	교육프로그램 자체평가의 적정성	50

직무교육기관

《 평가시 공통 적용사항 및 유의사항 》

□ 문서화 여부 평가기준

- 문서화란 **결재**를 득한 후 기록물등록대장에 **등록**하고, 이에 따른 **등록번호**와 **등록일자**가 기입된 문서만 인정

※ 향후 감점비율 상향 예정

평 가 기 준	감점
㉠ 기록물등록대장에 접수/발송/내부결재 문서를 통합 등록 관리 및 문서상 등록(접수)번호와 등록일자 기재 및 결재를 득함	감점 없음
㉡ 기록물등록대장에 접수/발송/내부결재 문서를 구분 등록 관리 및 문서상 등록(접수)번호와 등록일자 기재 및 결재를 득함	항목 득점의 -10%
㉢ 기록물등록대장에 접수/발송/내부결재 문서를 통합 또는 구분 등록 관리하나 등록(접수)번호와 등록일자 기재 또는 결재가 없음	항목 득점의 -20%
㉣ 기록물등록대장에 접수/발송/내부결재 문서를 통합 또는 구분 등록 관리를 하지 않고 문서상 등록(접수)번호와 등록일자 기재 또는 결재가 없음	항목 득점의 -30%
※ 관련 서류(문건 등)가 전혀 없는 경우 0점 처리	

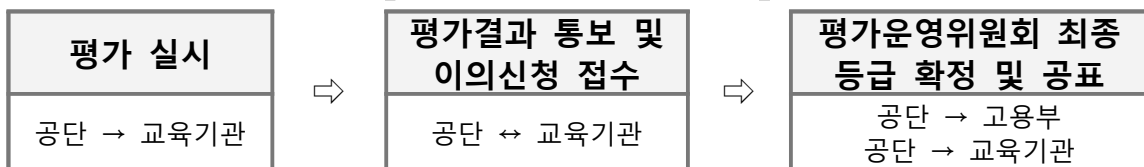
- 적용시기 : '19. 4월까지 문서화 표준체계를 갖출 경우 이전까지 문서에 대해서는 기관 자체적으로 등록관리 및 결재를 득한 경우 문서화로 인정

□ 평가 산식에 따른 계산 값 소수점 이하는 올림 처리

□ 최종 평가결과 확정 시기

- **이의신청 접수**를 위해 통보된 평가점수는 **최종결과가 아님**
- 최종 등급결정은 **이의신청 등 모든 절차가 완료된 후** 교육기관 **평가운영위원회 의결**을 거쳐 결정

【평가결과 확정 및 공표】



□ 본사 외 지부(출장소) 운영 기관에 대한 평가

- 본사 외 지부, 출장소 등이 있을 경우 지부 및 출장소 중 **20% 미만**(소수점 이하 버림)을 **임의로 선정**(지부 및 출장소가 5개소 미만인 기관은 1개소 선정)하여 방문 평가하고 본사, 지부 및 출장소 각각의 점수를 **평균하여 최종 점수 산정**
- 지부 또는 출장소가 1개인 경우 2개소 방문(본사 1개소, 지부 또는 출장소 1개소)

세부평가 A.1.1	연간교육계획 수립의 적정성 (배점:60점)							
평가지표	평가기준	평가결과						
총점 (평가점수 - 감점)								
연간교육계획 수립의적정성	연간 교육계획 작성기준에 따른 평가점수							
	문서화 여부 감점(득점×감점비율)							
평가취지								
교육기관 운영 내실화를 위한 사업계획 수립 및 실행 여부 평가								
평가내용								
☐ 연간 교육계획 수립 문서화 여부 평가 ☐ 연간 교육계획 작성 기준 ※ 아래 사항은 최소한의 기준이며, 이외 필요사항은 기관 자율 판단에 따름 ※ 교육계획 심의·승인을 위해 공단에 제출하는 교육계획서와 별도 작성 ☐ 전년도 사업실적 분석 및 당해연도 사업목표 반영 여부								
<table border="1"> <tr> <td>㉠ (사업실적/목표) 교육횟수, 인원 등 명시 ※ 교육계획은 매년 작성, '19년 신규 등록기관 기본점수 부여(5점)</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>㉡ (사업실적/목표) 교육횟수, 인원 등 명시하지 않음</td> <td>0점</td> </tr> </table>			㉠ (사업실적/목표) 교육횟수, 인원 등 명시 ※ 교육계획은 매년 작성, '19년 신규 등록기관 기본점수 부여(5점)	5점	㉡ (사업실적/목표) 교육횟수, 인원 등 명시하지 않음	0점		
㉠ (사업실적/목표) 교육횟수, 인원 등 명시 ※ 교육계획은 매년 작성, '19년 신규 등록기관 기본점수 부여(5점)	5점							
㉡ (사업실적/목표) 교육횟수, 인원 등 명시하지 않음	0점							
☐ 교육과정 개설 여부								
<table border="1"> <tr> <td>㉠ 위탁교육관리위원회 심의 및 고용노동부 승인을 득한 교육계획에 따른 교육과정 운영계획 수립</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>㉡ 승인된 교육계획에 따른 교육과정 운영 계획 일부 누락 또는 미수립 (단, 적정 절차에 따른 변경사항은 제외)</td> <td>0점</td> </tr> </table>			㉠ 위탁교육관리위원회 심의 및 고용노동부 승인을 득한 교육계획에 따른 교육과정 운영계획 수립	10점	㉡ 승인된 교육계획에 따른 교육과정 운영 계획 일부 누락 또는 미수립 (단, 적정 절차에 따른 변경사항은 제외)	0점		
㉠ 위탁교육관리위원회 심의 및 고용노동부 승인을 득한 교육계획에 따른 교육과정 운영계획 수립	10점							
㉡ 승인된 교육계획에 따른 교육과정 운영 계획 일부 누락 또는 미수립 (단, 적정 절차에 따른 변경사항은 제외)	0점							
☐ 개설 교육과정별 교육 커리큘럼 수립 여부								
<table border="1"> <tr> <td>㉠ 교육과정별 교육과목, 교육내용 및 학습방법을 모두 반영 - (학습방법) 이론, 실습, VR체험 등(이하 동일)</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>㉡ 교육과정별 교육과목이나 교육내용 또는 학습방법 일부 반영</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>㉢ 교육과정별 교육과목, 교육내용 및 학습방법 미반영</td> <td>0점</td> </tr> </table>			㉠ 교육과정별 교육과목, 교육내용 및 학습방법을 모두 반영 - (학습방법) 이론, 실습, VR체험 등(이하 동일)	10점	㉡ 교육과정별 교육과목이나 교육내용 또는 학습방법 일부 반영	5점	㉢ 교육과정별 교육과목, 교육내용 및 학습방법 미반영	0점
㉠ 교육과정별 교육과목, 교육내용 및 학습방법을 모두 반영 - (학습방법) 이론, 실습, VR체험 등(이하 동일)	10점							
㉡ 교육과정별 교육과목이나 교육내용 또는 학습방법 일부 반영	5점							
㉢ 교육과정별 교육과목, 교육내용 및 학습방법 미반영	0점							
☐ 개설 교육과정 교육과목별 강사 지정 여부								
<table border="1"> <tr> <td>㉠ 교육과목별 강사 지정 및 등록강사 전원 포함</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>㉡ 교육과목별 강사 지정 및 등록강사 일부 포함</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>㉢ 교육과목별 강사 미지정 또는 등록강사가 없음</td> <td>0점</td> </tr> </table>			㉠ 교육과목별 강사 지정 및 등록강사 전원 포함	10점	㉡ 교육과목별 강사 지정 및 등록강사 일부 포함	5점	㉢ 교육과목별 강사 미지정 또는 등록강사가 없음	0점
㉠ 교육과목별 강사 지정 및 등록강사 전원 포함	10점							
㉡ 교육과목별 강사 지정 및 등록강사 일부 포함	5점							
㉢ 교육과목별 강사 미지정 또는 등록강사가 없음	0점							
확인사항								
☐ 연간교육계획서 등								

세부평가 A.1.1	연간교육계획 수립의 적정성 (배점:60점)	
평가지표	평가기준	평가결과
총점 (평가점수 - 감점)		
연간교육계획 수립의적정성	연간 교육계획 작성기준에 따른 평가점수	
	문서화 여부 감점(득점×감점비율)	
평가취지		
교육기관 운영 내실화를 위한 사업계획 수립 및 실행 여부 평가		
평가내용		
○ 개설 교육과정별 연간 운영일정 수립 여부		
㉠ 교육일정이 일(日) 기준으로 수립됨		10점
㉡ 교육일정이 월(月) 기준으로 수립됨		5점
㉢ 교육일정이 분기 기준으로 수립됨		3점
㉣ 교육일정이 분기 기준을 넘거나 없음		0점
○ 교육 만족도(효과) 향상 계획 수립 여부		
㉠ 전년도 만족도 분석 및 목표 설정, 만족도 향상 세부 방안을 마련 ※ '19년 신규 등록기관 기본점수 부여(10점)		10점
㉡ 단순히 만족도 향상 방안을 나열		5점
㉢ 교육 만족도 향상 방안이 없음		0점
○ 연간교육계획 수립 시기		
㉠ 5월 이내 수립		5점
㉡ 5월 이후 수립		0점
확인사항		
☐ 연간교육계획서 등		

세부평가 A.1.2	조직도 및 업무분장의 적정성(배점:20점)	
평가지표	평가기준	평가결과
총점 (평가점수 - 감점)		
조직도 및 업무분장의 적정성	조직도 및 업무분장 필수사항을 모두 준수	☐ 20
	조직도 및 업무분장 필수사항 1건 미준수	☐ 10
	조직도 및 업무분장 필수사항 2건 미준수	☐ 5
	조직도 및 업무분장 필수사항 3건 이상 미준수	☐ 0
	문서화 여부 감점(득점×감점비율)	___점
평가취지		
교육기관 업무관리체계에 따른 조직도 및 업무분장의 적정성을 평가		
평가내용		
☐ 조직도 및 업무분장 필수준수사항(건) ㉠ 교육기관 운영을 위한 전담 조직 및 인력이 명확히 구분됨 ㉡ 강사인력 및 행정인력 등 개인별 업무분장이 구체적으로 작성 되어 있음 ㉢ 교육기관 구성 인력이 실제 업무분장 상 업무를 수행함 ㉣ 인력 변동시 변경일(등록강사의 경우 변경등록일) 기준 1개월 이내 업무분장을 변경함 (예 : '19.1.20. 변경 → ' 19.2.19.까지 변경) ※ 위 필수사항은 최소한의 기준이며, 이외 필요한 사항은 기관 필요에 따라 작성		
☐ 조직도 및 업무분장 문서화 여부 평가		
확인사항		
☐ 조직도, 업무분장, 고용계약서 등		

세부평가 A.2.1	법정 필수인력 정규직화 노력(배점:30점)											
평가지표	평가기준	평가결과										
필수인력 정규직화 노력	① 총괄책임자(가목) (정규직 __명 × 6점) + (비정규직__명 × 3점) = __ 점 ② 강사(나목) (정규직 __명 × 4점) + (비정규직__명 × 2점) = __ 점	☐ 30										
		☐ 20										
		☐ 10										
		☐ 5										
		☐ 0										
평가취지												
법정 필수인력 고용 안정화를 통한 교육품질 향상 유도												
평가내용												
☐ 평가대상 : 법정 필수인력 ☐ 평가기준												
<table border="1"> <tr> <td>① ~ ② 합산점수가 14점</td> <td>30점</td> </tr> <tr> <td>① ~ ② 합산점수가 11점 이상~14점 미만</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>① ~ ② 합산점수가 10점 이상~11점 미만</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>① ~ ② 합산점수가 8점 이상~10점 미만</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>① ~ ② 합산점수가 7점 이하</td> <td>0점</td> </tr> </table>			① ~ ② 합산점수가 14점	30점	① ~ ② 합산점수가 11점 이상~14점 미만	20점	① ~ ② 합산점수가 10점 이상~11점 미만	10점	① ~ ② 합산점수가 8점 이상~10점 미만	5점	① ~ ② 합산점수가 7점 이하	0점
① ~ ② 합산점수가 14점	30점											
① ~ ② 합산점수가 11점 이상~14점 미만	20점											
① ~ ② 합산점수가 10점 이상~11점 미만	10점											
① ~ ② 합산점수가 8점 이상~10점 미만	5점											
① ~ ② 합산점수가 7점 이하	0점											
※ 산안법 시행령 별표6의5 인력기준 참조												
☐ 평가 상 정규직 판단기준 ☐ ‘정규직’ 이라 함은 고용계약서상 정규직 채용 또는 무기계약직(기간의 정함이 없는 계약)만 인정 ☐ 법정 필수인력은 상시근무(상근) 강사일 것, 아닐 경우 불인정(고용계약서 등 확인)												
확인사항												
☐ 고용계약서, 임금대장, 등록강사서류 등												

세부평가 A.2.2	추가인력 확보 노력(가점:+30점)	
평가지표	평가기준	평가결과
추가인력 확보 노력	법정 필수인력 외 추가 인력(강사) 3명 이상	☐ +30
	법정 필수인력 외 추가 인력(강사) 2명	☐ +20
	법정 필수인력 외 추가 인력(강사) 1명	☐ +10
평가취지		
안정적인 교육과정 운영을 위한 강사 추가 확보 여부 평가		
평가내용	☐ 추가인력 판단기준 ㉠ 산안법 시행령 별표6의5 인력기준에 해당할 것 ㉡ 교육기관의 강사로서 법정 인력기준을 초과하여 채용(상근)된 인력일 것 (단순 강사위촉계약 등은 불인정) ㉢ 업무분장상 포함되어 있을 것 ㉣ 평가대상 업무기간 내 강의 실적이 있을 것(1회 이상) ㉤ 평가대상기간 중 5개월 이상 근무(또는 근무 중)일 것 ※ 위의 추가인력기준을 모두 만족할 경우 추가 강사로 인정	
확인사항		
☐ 고용계약서, 업무분장표 등		

세부평가 A.2.3	전담인력 활용 노력(배점:80점)											
평가지표	평가기준	평가결과										
총 점												
전담인력 활용 노력	내부강사 강의비율											
	고급강사의 강의비율											
평가취지												
우수 교육강사 활용을 통한 교육품질 향상 유도												
평가내용												
☐ 내부강사 : 법정 필수인력(이하 동일) ☐ 평가산식 $= \frac{\text{내부강사 강의시간(총합)}}{\text{내부강사수} \times 4\text{시간} \times \text{평가대상기간(개월)}} \times 100$ <table border="1"> <tr><td>50%</td><td>40점</td></tr> <tr><td>40% 이상 ~ 50%미만</td><td>30점</td></tr> <tr><td>30% 이상 ~ 40% 미만</td><td>20점</td></tr> <tr><td>20% 이상 ~ 30% 미만</td><td>10점</td></tr> <tr><td>20% 미만</td><td>0점</td></tr> </table> ※ 향후 비율 상향 예정			50%	40점	40% 이상 ~ 50%미만	30점	30% 이상 ~ 40% 미만	20점	20% 이상 ~ 30% 미만	10점	20% 미만	0점
50%	40점											
40% 이상 ~ 50%미만	30점											
30% 이상 ~ 40% 미만	20점											
20% 이상 ~ 30% 미만	10점											
20% 미만	0점											
☐ 고급강사 : 내부강사 중 총괄책임자 자격기준에 해당하는 자 ☐ 평가산식 $= \frac{\text{고급강사 강의시간(총합)}}{\text{내부강사 강의시간(총합)}} \times 100$ <table border="1"> <tr><td>40% 이상</td><td>40점</td></tr> <tr><td>30% 이상 ~ 40% 미만</td><td>30점</td></tr> <tr><td>20% 이상 ~ 30% 미만</td><td>20점</td></tr> <tr><td>10% 이상 ~ 20% 미만</td><td>10점</td></tr> <tr><td>10% 미만</td><td>0점</td></tr> </table> ※ 향후 비율 조정 검토			40% 이상	40점	30% 이상 ~ 40% 미만	30점	20% 이상 ~ 30% 미만	20점	10% 이상 ~ 20% 미만	10점	10% 미만	0점
40% 이상	40점											
30% 이상 ~ 40% 미만	30점											
20% 이상 ~ 30% 미만	20점											
10% 이상 ~ 20% 미만	10점											
10% 미만	0점											
확인사항												
☐ 연간교육계획, 교육실적, 결과보고서 등												

세부평가 A.2.4	강사 역량강화 활동 노력(배점:90점)	
평가지표 A.2.4.1	평가기준	평가결과
총 점 (평가점수 - 감점)		
외부 전문화 교육 이수율 (배점:50점)	외부 전문화교육 이수율 100%	☐ 50
	외부 전문화교육 이수율 60% 이상 100% 미만	☐ 30
	외부 전문화교육 이수율 30% 이상 60% 미만	☐ 10
	외부 전문화교육 이수 실적이 없는 경우	☐ 0
	문서화 여부 감점(득점×감점비율)	___점
평가취지		
외부 전문화교육 이수율 통한 강사 전문성 향상 유도		
평가내용		
☐ 평가대상 : 내부강사 ☐ 평가방법 ○ 연간 강사 교육계획 수립 및 시행여부 확인 ※ (A.1.1) 연간 교육계획에 포함된 경우도 인정 ○ 전문화교육 이수율 (강사 1인당 1회만 인정) $\frac{\text{내부강사 교육이수 횟수}}{\text{내부강사수}} \times 100$ ○ 전문화교육 인정대상(평가대상 기간 내 이행한 실적 평가) ㉠ 외부 교육기관 등에서 시행하는 전문화 교육과정을 이수한 경우(집체 또는 온라인교육) ※ ‘20년부터 일정 시간이상 교육이수 조건 추가 예정(예 : 누적8시간 이상 등) - 강사의 전문지식이나 강의 스킬 향상을 위한 교육과정 - 소속 기관에서 운영하는 교육과정을 이수한 경우 해당 교육과정이 불특정 다수인이 수강할 수 있는 공개된 교육이면 인정 ㉡ 공단 등에서 시행하는 강사직무능력 향상교육을 이수한 경우 ○ 전문화교육 제외대상 ㉢ 해당 교육기관의 장이 매년 소속 종사자 전체 혹은 직종·업무별로 수립한 내부직무교육(자체 교육) ㉣ 법정 교육(성희롱예방, 개인정보보호 등) ㉤ 기술자격(기술사 등)에 따른 보수교육 등 법정교육 ○ 강사 교육계획 수립에 대한 문서화 여부 평가로 감점 적용		
확인사항		
☐ 연간 교육·훈련 계획수립 문서, 기록물등록대장, 교육이수증		

세부평가 A.2.4	강사 역량강화 활동 노력(배점:90점)	
평가지표 A.2.4.2	평가기준	평가결과
총 점 (평가점수 - 감점)		
강사의 전문성 향상 활동 실행 여부 (배점:40점)	전문성 향상 활동 참여율 100% 이상	☐ 40
	전문성 향상 활동 참여율 60% 이상 100% 미만	☐ 20
	전문성 향상 활동 참여율 30% 이상 60% 미만	☐ 10
	전문성 향상 활동 참여 실적이 없음	☐ 0
	문서화 여부 감점(득점×감점비율)	
평가취지		
적극적인 전문역량강화 활동 참여 유도를 통한 교육품질 제고		
평가내용		
☐ 평가대상 : 내부강사 ☐ 평가방법 ○ 연간 강사 교육계획 수립 및 시행여부 확인 ※ (A.1.1) 연간 교육계획에 포함된 경우도 인정 ○ 전문성 향상 활동 참여율 (강사 1인당 1회만 인정) $\frac{\text{전문성 향상 활동 참여 횟수}}{\text{내부강사수}} \times 100$ ○ 전문성 향상활동 인정범위(평가대상 기간 내 이행한 실적 평가)		
㉠ 산업안전보건 분야 학회, 세미나를 참석한 경우 ㉡ 공단에서 시행하는 안전보건강조주간 세미나에 참석한 경우 ㉢ 산업안전·보건 분야 국가기술자격 취득 ㉣ 산업안전·보건 분야 학위(대학교, 대학원) 취득(수료 또는 수강 중 포함)		
* 산업안전·보건 분야의 범위 - 산업안전 분야 : 기계, 전기, 화공, 건설 - 산업보건 분야 : 직업환경의학, 산업위생, 산업간호, 인간공학, 대기환경		
○ 강사 교육계획 수립에 대한 문서화 여부 평가로 감점 적용		
확인사항		
☐ 자격증 관련 서류, 세미나 참석증, 학위과정 증빙서류 등		

세부평가 A.3.1	교육생 안전관리 계획 수립·이행 여부(배점:30점)	
평가지표	평가기준	평가결과
총 점 (평가점수 - 감점)		
교육생 안전관리 계획 수립	필수반영사항 모두 반영	☐ 15
	필수반영사항 1건 미반영	☐ 10
	필수반영사항 2건 미반영	☐ 5
	필수반영사항 3건 이상 미반영	☐ 0
	문서화 여부 감점(득점×감점비율)	___점
교육장 안전관리 계획 이행	현장 확인사항 모두 이행	☐ 15
	현장 확인사항 1건 미이행	☐ 10
	현장 확인사항 2건 미이행	☐ 5
	현장 확인사항 3건 이상 미이행	☐ 0
평가취지		
교육생 안전관리계획 수립·이행을 통해 화재발생 등 비상시 안전 확보에 기여		
평가내용		
☐ 평가기준 ☐ 안전관리계획 필수 반영사항 ㉠ 안전시설 유지관리 계획(소화기, 안전점검일지 등) ㉡ 비상연락망 구축 및 비상시 업무 분장 ㉢ 교육장의 비상대피경로(비상구, 통로 등 표시) 작성 ㉣ 응급구급함 구비 등 관리방안 ☐ 현장 확인 사항 ㉠ 소화기 비치 여부 ㉡ 안전점검일지 작성 여부 ㉢ 교육장 내 비상대피로 게시 여부 ㉣ 응급구급함 KIT 비치 여부 ※ 응급구급함 KIT 구비기준 : 기본 16종(과산화수소수, 밴드, 붕대, 알콜스틱, 가위, 탈지면, 핀셋, 반창고, 알콜스왑, 마스크, 드레싱밴드, 약통, 멸균거즈, 위생솜, 물티슈 등		
☐ 교육생 안전관리계획 수립 문서화 여부 평가 ※ 계획수립 부분에 대해서만 감점 조치 ※ (A.1.1) 연간 교육계획과 별도 수립		
확인사항		
☐ 교육장 안전관리계획, 소방시설, 응급구급함, 안전점검일지 등		

세부평가 A.3.2	실습용 장비 보유 여부(배점:40점)	
평가지표	평가기준	평가결과
실습용 장비 보유 여부	등록기준 이상 장비보유 여부	
평가취지		
적절한 실습용 장비 보유를 통해 실습 교육 확대 유도		
평가내용		
☐ 평가기준 ○ 실습용 장비 보유 기준 - 시행규칙 제26조의 14 제2호의 교육대상별 장비 기준에 따라 평가 ○ 평가 산식에 따라 점수 산정(점수 상한 40점) - 장비보유 비율: $\frac{\text{교육기관 보유 장비수(SET)}}{\text{교육기관등록기준장비수(SET)}} \times 20\text{점}$ ○ 교육생이 직접 조작 및 관찰이 가능하도록 비치해 있을 것		
☐ 장비 정상작동 여부 확인 ○ 장비의 전원 ON/OFF 확인 등을 통해 평가 - 3종의 장비를 확인하여 1종 이상 비정상 확인 시 -5점 감점		
직무교육을 위탁받으려는 기관의 인력·시설 및 장비 기준 (제26조의14제2호 관련)		
가. 안전관리자, 안전관리전문기관 및 재해예방 전문지도기관의 종사자 (SET)		
장비명		수량(대)
(1) 회전속도측정기		1
(2) 온도계측기(표면온도 측정용일 것)		1
(3) 소음측정기		1
(4) 절연저항측정기		1
(5) 접지저항측정기		1
(6) 정전기전하량측정기		1
(7) 클램프메타		1
(8) 검전기(저·고·특고압용일 것)		1
(9) 직독식 유해가스농도측정기(산소농도의 측정도 가능할 것)		1
확인사항		
☐ 장비관리 지침, 실제 장비, 장비관리대장, 장비 매뉴얼		

나. 보건관리자 및 보건관리전문기관의 종사자 (SET)

장비명	수량(대)
(1) 화학적인자의 채취를 위한 개인용 시료채취기 세트	1
(2) 분진의 채취를 위한 개인용 시료채취기 세트	1
(3) 소음측정기	1
(4) 습구·흑구온도지수(WBGT)의 산출이 가능한 온열조건 측정기	1
(5) 검지관 등 가스·증기농도 측정기 세트	1
(6) 직독식 유해가스농도측정기(산소농도의 측정도 가능할 것)	1
(7) 청력검사기	1
(8) 국소배기시설 성능시험을 위한 스모그테스터	1
(9) 정압 프로브가 달린 열선풍속계	1
(10) 심폐소생 인체모형	1
(11) 혈압계	1
(12) 혈당검사용 간이검사기	1
(13) 혈중지질검사용 간이검사기	1

다. 안전보건관리담당자 (SET)

장비명	수량(대)
(1) 절연저항측정기 (2) 접지저항측정기	1
(3) 클램프메타 (4) 검전기(저·고·특고압용일 것)	1
(5) 소음측정기	1
(6) 검지관 등 가스·증기농도 측정기 세트	1
(7) 직독식 유해가스농도측정기(산소농도의 측정도 가능할 것)	1
(8) 심폐소생 인체모형 (9) 혈압계	1
(10) 혈당검사용 간이검사기 (11) 혈중지질검사용 간이검사기	1

라. 석면조사기관의 종사자 (SET)

장비명	수량(대)
(1) 지역시료 채취펌프 (2) 유량보정계	1
(3) 입체현미경 (4) 편광현미경	1
(5) 위상차현미경	1
(6) 흡 후드 [고성능필터(HEPA필터) 이상의 공기정화장치가 장착된 것일 것]	1
(7) 진공청소기 [고성능필터(HEPA필터) 이상의 공기정화장치가 장착된 것일 것]	1
(8) 아세톤 증기화 장치	1
(9) 필터 여과추출장치	1
(10) 저울(0.1밀리그램 이하까지 측정 가능한 것일 것)	1
(11) 송기마스크 또는 전동식 호흡보호구[전동식 방진마스크(전면형 특등급일 것), 전동식 후드 또는 전동식 보안면(분진·미스트·흡에 대한 용도로 안면부 누설율이 0.05퍼센트 이하인 특등급일 것)]	1

세부평가 A.3.3	휴게 공간 확보 여부(배점:20점)	
평가지표	평가기준	평가결과
휴게공간 확보 여부	휴게공간을 강의실·사무실과 별도의 공간에 설치	☐ 20
	휴게공간을 강의실 또는 사무실과 구분 없이 설치	☐ 10
	휴게공간 미설치	☐ 0
평가취지	교육생 편의시설 확보를 통해 고객 만족도 향상	
평가내용	☐ 휴게공간은 사무실 및 강의실과 별도 공간에 교육기관 전용 설치 원칙 ※ 건물 내 타 입주 기관 등과 공용 휴게공간은 불인정 ☐ 휴게공간 인정기준 ㉠ 교육기관의 임대(보유)면적 내에 위치할 것 ㉡ 법정시설기준[강의실(연면적 120㎡), 사무실(연면적 30㎡)]을 제외한 공간에 위치할 것 ㉢ 실내공간에 격벽 또는 이동식 칸막이 등으로 구분돼 있을 것 ☐ 휴게공간 내 편의시설은 교육기관에서 교육생 의견 등을 수렴하여 자율적으로 비치	
확인사항	☐ 시설물 사용 계약서, 도면, 교육기관 등록서류 등	

세부평가 A.3.4	홈페이지 또는 커뮤니티 운영의 적정성(배점:30점)	
평가지표	평가기준	평가결과
홈페이지 또는 커뮤니티 운영의 적정성	필수이행사항 모두 이행	☐ 30
	필수이행사항 1건 미이행	☐ 20
	필수이행사항 중 2건 미이행	☐ 10
	필수이행사항 중 3건 이상 미이행	☐ 5
	홈페이지 등 온라인 커뮤니티 미운영	☐ 0
평가취지		
홈페이지 등 커뮤니티 운영을 통해 교육기관과 교육생간 소통 활성화		
평가내용		
☐ 홈페이지 등 온라인 커뮤니티 운영 필수 이행사항 ㉠ 홈페이지 등에 연간 교육일정을 공지한 경우 ㉡ 최근 6개월 이내 매 2개월 마다 공지사항 등이 업데이트된 경우 ㉢ 자료실에 안전보건교육 관련 자료 다운로드 서비스를 제공하고 있는 경우 ㉣ 질의·응답 서비스를 제공하고 있는 경우 ㉤ 공단 자료실 링크를 제공할 경우 ㉥ 자료제목에 부합되는 첨부자료를 적정하게 제공하고 있는 경우 ☐ 교육기관 전용 홈페이지(커뮤니티)가 아닐 경우 한 단계 하향 평가 ※ 안전보건교육 외 타 사업을 병행하는 기관의 경우 안전보건교육을 위한 별도 공간(메뉴 등)이 있는 경우 전용 홈페이지로 인정		
☐ 개인 블로그·카페를 활용하고 있는 경우 불인정		
확인사항		
☐ 교육기관에서 운영하는 커뮤니티 또는 홈페이지를 직접 확인		

세부평가 A.4.1 포상실적(가점:+30점)										
평가지표	평가기준	평가결과								
포상실적	평가대상기간내 기관 및 보유 인력에 대한 포상실적 (가점:+30점)									
평가취지										
포상실적에 따른 평가상 가점 부여										
평가내용	☐ 평가기준 ☐ 보유인력 : 내부강사 ☐ 산업안전보건 관련 분야 포상 훈격별 점수를 모두 합산하여 평가 <table border="1"> <tr> <td>대통령 포상</td> <td>20점 × 포상수</td> </tr> <tr> <td>국무총리 포상</td> <td>15점 × 포상수</td> </tr> <tr> <td>고용노동부장관 포상</td> <td>10점 × 포상수</td> </tr> <tr> <td>공단 이사장 포상</td> <td>5점 × 포상수</td> </tr> </table> ※ (예시) 교육기관이 대통령 포상을 받았고, 장관포상을 받은 직원 2명, 공단 이사장 포상을 받은 직원이 1명 있을 경우 ⇒ 총 45점(20점+20점+5점) 이나 상한 30점 부여 ☐ 지부(출장소) 운영 기관에 대한 평가 ☐ 본사 평가 점수 반영		대통령 포상	20점 × 포상수	국무총리 포상	15점 × 포상수	고용노동부장관 포상	10점 × 포상수	공단 이사장 포상	5점 × 포상수
대통령 포상	20점 × 포상수									
국무총리 포상	15점 × 포상수									
고용노동부장관 포상	10점 × 포상수									
공단 이사장 포상	5점 × 포상수									
확인사항										
☐ 표창장 실물, 포상 일련번호 등										

세부평가 A.4.2	업무정지 처분(감점: -30점 ~ -90점)	
평가지표	평가기준	평가결과
업무정지 처분	평가대상기간내 업무정지 처분을 받은 사실이 있는 경우 (감점: -30점 ~ -90점)	
평가취지	업무정지 처분에 따른 평가상 감점 조치	
평가내용	☐ 평가기준 ○ 고용노동부에서 업무정지 등의 행정처분 결과를 받아서 평가 ○ 처분확정일을 기준으로 최종 처분기간을 월단위로 환산하여 평가 ○ 과징금을 납부한 경우에도 최초 업무정지 예정 기간으로 평가 ○ 평가대상기간내 업무정지 처분에 따른 감점 점수는 아래와 같이 산정 - 업무정지 처분에 따른 점수 : -30점 × 처분 개월수(최대 감점 -90점) ※ (예시) 교육기관이 업무정지 처분 6개월을 받은 경우 실제 감점은 -180점(-30점 × 6개월)이나 최대 감점 점수를 적용하여 - 90점 부여 ☐ 지부(출장소) 운영 기관에 대한 평가 ○ 본사 평가 점수 반영	
확인사항	☐ 고용노동부의 행정처분 관련 실적 및 현장 평가 시 확인 등	

세부평가 A.4.3	시정조치 경고처분(감점: -10점 ~ -40점)	
평가지표	평가기준	평가결과
시정조치 · 경고처분 (감점)	평가대상기간내 시정조치 · 경고처분을 받은 사실이 있는 경우 (감점: -4점 ~ -40점)	
평가취지	시정조치 · 경고처분에 따른 평가상 감점 조치	
평가내용	☐ 평가기준 ○ 고용노동부에서 시정조치 · 경고처분 등의 행정처분 실적을 받아서 평가 ○ 처분확정일을 기준으로 시정조치 · 경고 처분 건수 평가 ○ 평가대상기간내 시정조치 · 경고처분에 따른 감점 점수는 아래와 같이 산정 - 시정조치 · 경고처분에 따른 점수 : -4점 × 처분 건수 (최대 감점 -40점) ☐ 지부(출장소) 운영 기관에 대한 평가 ○ 본사 평가 점수 반영	
확인사항	☐ 고용노동부의 행정처분 관련 실적 및 현장 평가 시 확인 등	

세부평가 B.1.1	직무교육 실시인원 및 실적(횟수)의 적정성(배점:60점)	
평가지표 B.1.1.1	평가기준	평가결과
총 점		
실시 인원의 적정성 (배점:30점)	평가산식에 따른 비율 90% 이상	☐ 30
	평가산식에 따른 비율 80% 이상~90% 미만	☐ 25
	평가산식에 따른 비율 70% 이상~80% 미만	☐ 20
	평가산식에 따른 비율 60% 이상~70% 미만	☐ 15
	평가산식에 따른 비율 50% 이상~60% 미만	☐ 10
	평가산식에 따른 비율 50% 미만	☐ 0
평가취지		
교육실시 실적 평가를 통해 교육 활성화 유도		
평가내용	☐ 직무교육 실시인원 적정성은 아래의 산식에 의해 평가 ☐ 평가산식 $= \frac{\text{평가대상기간 총 교육수료 인원수(명)}}{\text{연간교육실시계획서의 목표 교육인원수} \times (\text{평가대상기간(월)}/12)} \times 100$ ※ (평가대상기간(월)/12) : 총직무교육목표인원을 평가기간으로 환산 적용 ☐ 추가 개설 교육과정이 있을 경우 포함하여 실적 평가 ☐ 관리책임자 교육은 연간 계획 목표의 70%를 목표 교육 인원수로 산정	
확인사항		
☐ 연간교육계획서, 교육결과보고서 등		

세부평가 B.1.1	직무교육 실시인원 및 실적(횟수)의 적정성(배점:60점)	
평가지표 B.1.1.2	평가기준	평가결과
총 점		
연간 직무교육 실적(횟수)의 적정성 (배점:30점)	평가산식에 따른 비율 90% 이상	☐ 30
	평가산식에 따른 비율 80% 이상~90% 미만	☐ 25
	평가산식에 따른 비율 70% 이상~80% 미만	☐ 20
	평가산식에 따른 비율 60% 이상~70% 미만	☐ 15
	평가산식에 따른 비율 50% 이상~60% 미만	☐ 10
	평가산식에 따른 비율 50% 미만	☐ 0
평가취지		
교육실시 실적 평가를 통해 교육 활성화 유도		
평가내용	☐ 연간 직무교육 실시 횟수 적정성은 아래 산식에 따른 비율로 평가 : $= \frac{\text{평가대상기간 교육실시 횟수}}{\text{연간교육실시계획서의 목표 교육횟수} \times (\text{평가대상기간(월)}/12)} \times 100$ ※ (평가대상기간(월)/12) : 총직무교육목표횟수를 평가기간으로 환산 적용 ○ 관리책임자 교육은 연간 계획 목표의 70%를 목표 교육 인원수로 산정	
확인사항		
☐ 연간교육계획서, 교육결과보고서 등		

세부평가 B.1.2	학급당 정원 및 교육생 업종 동질성 여부 (배점 60점)	
평가지표 B.1.2.1	평가기준	평가결과
총 점		
교육과정별 학급정원의 적정성 (배점: 30점)	50명 초과 교육과정 5% 미만	☐ 30
	50명 초과 교육과정 5% 이상 ~ 10%미만	☐ 20
	50명 초과 교육과정 10% 이상 ~ 15% 미만	☐ 10
	50명 초과 교육과정 15% 이상 ~ 20% 미만	☐ 0
평가취지		
학급당 정원 준수 유도를 통한 학습효과 향상		
평가내용		
☐ 교육운영 실적 등을 기준으로 아래 산식에 따라 평가 $\frac{\text{평가대상기간 총 교육운영 과정수} - 50\text{명 이하 교육운영 과정수}}{\text{평가대상기간 총 교육운영 과정수}} \times 100$ ※ 온라인 교육과정만 운영하는 기관은 동 지표에 대해 「해당없음」으로 처리하고 총 배점 960점을 1000점으로 환산하여 최종점수 결과 확정		
확인사항		
☐ 교육계획, 교육결과서 등		

세부평가 B.1.2	학급당 정원 및 교육생 업종 동질성 여부 (배점 60점)	
평가지표 B.1.2.2	평가기준	평가결과
총 점		
교육과정별 교육생 (근로자) 업종 동질성 (배점: 30점)	평가산식에 따른 비율 5% 이하	☐ 30
	평가산식에 따른 비율 5% 초과~15% 이하	☐ 20
	평가산식에 따른 비율 15% 초과~25% 이하	☐ 10
	평가산식에 따른 비율 25% 초과	☐ 0
평가취지		
이종업종 교육 방지를 통한 학습효과 향상		
평가내용		
☐ 교육운영 실적 등을 기준으로 아래 산식에 따라 평가 $\frac{\text{평가대상기간 총 교육운영 과정수} - \text{단일업종 교육운영 과정수}}{\text{평가대상기간 총 교육운영 과정수}} \times 100$		
○ 평가 상 단일업종 교육과정 제조업, 건설업 및 그 외의 업종(서비스, 기타 업종 등) 교육생을 혼합하여 교육하는 과정, 1개 교육과정 전체 교육생 중 이종업종 비율이 5% 이하인 경우 (예: 총원 40명 교육과정 중 제조업 38명, 건설업 1명, 서비스업 1명일 경우 이종업종 비율 5%이하로 단일업종 교육으로 인정) ※ 산업법상 정해진 교육기한을 준수하기 위해 교육생이 교육받기를 원하는 경우 정해진 학급정원(60명)을 초과하여 운영할 수 있다. 단, 학급정원을 초과하여 운영할 경우 해당 사유를 교육계획 등 문서에 명시 할 것 ○ 위험성평가 담당자 교육의 경우 서비스업종 교육대상(8시간)이 제조업종 교육과정(16시간)을 이수한 경우는 해당 교육과정은 단일업종 교육으로 인정		
확인사항		
☐ 교육계획, 교육결과서, 교육실적 등		

세부평가 B.1.3	체험교육(VR) 활성화 노력(배점:80점, 가점:+20점)	
평가지표 B.1.3.1	평가기준	평가결과
총 점		
연간 체험교육 실적(횟수) 적정성 (배점:60점)	평가산식에 따른 비율 50% 이상	☐ 60
	평가산식에 따른 비율 40% 이상~50% 미만	☐ 50
	평가산식에 따른 비율 30% 이상~40% 미만	☐ 40
	평가산식에 따른 비율 20% 이상~30% 미만	☐ 30
	평가산식에 따른 비율 10% 이상~20% 미만	☐ 10
	평가산식에 따른 비율 10% 미만인 경우	☐ 0
평가취지		
체험교육(VR)의 활성화를 통해 교육 효과 증대 및 교육 품질 제고		
평가내용		
☐ 평가방법 ☐ 체험교육(VR) 연간 실시 비율을 아래 산식에 따라 평가 $\frac{\text{체험교육(VR)이 포함된 교육과정 횟수}}{\text{평가대상기간내 총 교육과정 수}} \times 100$ ☐ 현장 확인시 교육결과보고서에 VR콘텐츠 내용, 체험교육 활동 사진, 교육시간 등을 확인할 수 있는 경우 인정 - 교육결과보고서 등을 통해 확인 가능한 실적만 인정 - 교육실시내용, 사진 등을 반드시 확인 ☐ 공단에서 무상으로 제공하는 VR콘텐츠 등 또는 자체 VR콘텐츠 활용 ※ 홈페이지 : 안전보건 VR전용관(http://360vr.kosha.or.kr) ☐ 체험교육 실시계획은 별도 평가하지 않음 - 연간 교육계획서 평가시 평가 ☐ 향후 체험교육(VR) 실시 평가기준 비율 상향 예정		
확인사항		
☐ 연간교육계획서, 교육결과보고서, 교육 커리큘럼 등		

세부평가 B.1.3	체험교육(VR) 활성화 노력(배점:80점, 가점:+20점)	
평가지표 B.1.3.2	평가기준	평가결과
총 점		
체험교육 (VR) 장비 보유 여부 (배점:20점)	HMD 보유수량 40대 이상	☐ 20
	HMD 보유수량 30대 이상~40대 미만	☐ 15
	HMD 보유수량 20대 이상~30대 미만	☐ 10
	HMD 보유수량 10대 이상~20대 미만	☐ 5
	HMD 보유수량 10대 미만	☐ 0
평가취지		
체험교육(VR)의 활성화를 통해 교육 효과 증대 및 교육 품질 제고		
평가내용	☐ 현장 평가시 VR체험교육 장비 보유 여부 평가 ☐ HMD(Head mounted Display) 장비를 보유할 경우 인정 ☐ 일회성 재질(카드보드)의 형태는 불인정 ☐ PP재질의 견고한 구조일 것 ☐ 청결 유지를 위해 시트 구비(자율)	
확인사항		
☐ 교보재(HMD), 구매 내역 및 영수증 등		

세부평가 B.1.3	체험교육(VR) 활성화 노력(배점:80점, 가점:+20점)	
평가지표 B.1.3.3	평가기준	평가결과
총 점		
자체 제작 VR 콘텐츠 보유여부 (가점:+20점)	자체 제작 VR 콘텐츠 2종 이상 보유	☐ +20
	자체 제작 VR 콘텐츠 1종 보유	☐ +10
평가취지		
체험교육(VR)의 활성화를 통해 교육 효과 증대 및 교육 품질 제고		
평가내용	☐ 자체 체험교육(VR)용 콘텐츠 개발 관련 계획 등 문서 확인 ☐ 관련 문서, 제작 계약서, 자체 제작 콘텐츠 등 확인 - 평가대상기간 내 제작 실적에 대해 평가 - 관련 증빙에 의해 자체 제작 확인 불가시 불인정 ☐ 자체 체험교육(VR)용 콘텐츠는 정보전달형 또는 체험형 모두 인정	
확인사항		
☐ 교보재(HMD), 구매 내역 및 영수증 등		

세부평가 B.1.4	실습교육 활성화 노력(배점:60점)																										
평가지표	평가기준	평가결과																									
교보재 활용실적	교보재(실습장비) 활용실적 산정표에 따른 합산 점수																										
평가취지	실습교육의 활성화를 통해 교육 효과 증대 및 교육 품질 제고																										
평가내용	☐ 실습장비와 보호구 활용 산정표에 따른 합계점수로 평가 ☐ 교보재(실습장비·보호구) 활용 평가산식 - 교육실시횟수 비율 : $\frac{\text{실습교육이 포함된 교육운영 과정횟수}}{\text{평가대상기간 총 교육운영 과정횟수}} \times 100$ - 보유장비 활용 수 : 평가대상기간 총 활용한 보유장비(종) 수 《 교보재(실습장비) 활용 산정표 》 <table border="1"> <thead> <tr> <th>보유 장비 활용수 교육실시횟수 비율</th><th>1종</th><th>2종</th><th>3종</th><th>4종이상</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50% 이상</td><td>30</td><td>40</td><td>50</td><td>60</td></tr> <tr> <td>40% 이상~50% 미만</td><td>20</td><td>30</td><td>40</td><td>50</td></tr> <tr> <td>30% 이상~40% 미만</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td><td>40</td></tr> <tr> <td>30% 미만</td><td>5</td><td>10</td><td>20</td><td>30</td></tr> </tbody> </table> ☐ 교육결과보고서에 실습 내용, 활용장비, 실습교육 사진 등 확인 ☐ 교육결과보고서 등을 통해 확인 가능한 실적만 인정 ☐ 향후 실습교육 비율 및 활용 장비·보호구(종) 수 상향 조정 예정		보유 장비 활용수 교육실시횟수 비율	1종	2종	3종	4종이상	50% 이상	30	40	50	60	40% 이상~50% 미만	20	30	40	50	30% 이상~40% 미만	10	20	30	40	30% 미만	5	10	20	30
보유 장비 활용수 교육실시횟수 비율	1종	2종	3종	4종이상																							
50% 이상	30	40	50	60																							
40% 이상~50% 미만	20	30	40	50																							
30% 이상~40% 미만	10	20	30	40																							
30% 미만	5	10	20	30																							
확인사항	☐ 연간교육계획서, 교육결과보고서, 교육 커리큘럼 등																										

세부평가 B.1.5	교육결과보고서(일지) 작성 · 보관의 적정성 (가점 +20점)	
평가지표	평가기준	평가결과
교육 결과보고서 작성 · 보관의 적정성	평가산식에 따른 비율 100%	☐ +20
	평가산식에 따른 비율 90% 이상 ~ 100% 미만	☐ +5
평가취지	교육결과보고서 작성을 통한 체계적인 교육실적 관리 유도	
평가내용	☐ 평가방법 ○ 교육과정별 교육결과보고서 작성 여부 확인 - 최소 10개 과정의 교육결과보고서를 확인 - ‘19년도(4월 이후) 교육운영실적에 대해서만 평가 ○ 교육결과보고서 작성율: $\frac{\text{교육결과보고서 작성 횟수}}{\text{총 교육운영 과정횟수}} \times 100$ ☐ 교육결과보고서에 아래사항이 모두 포함된 경우 인정 ※ 기재 내용이 없어도 보고서 작성양식에 기재 란은 있을 것 ① 과정명 ② 일자 ③ 장소 ④ 강사 ⑤ 교육대상 ⑥ 수료자수 ⑦ 출석부 ⑧ 교육사진(이론, VR체험, 실습 등) ⑨ 실습교육 활용 장비/보호구명 및 활용 VR 콘텐츠명 (해당시) ⑩ 교육과목별 학습방법(이론, VR체험, 실습 등) ⑪ 담당자 및 결재권자의 결재(서명) ☐ 교육결과보고서는 일지 형식으로 작성한 경우도 인정 ☐ 교육운영실적이 없는 기관은 0점 부여	
확인사항	☐ 연간교육계획서, 업무규정, 교육결과보고서	

세부평가 B.1.6	교육일정 변경절차 준수 및 변경일정 공지의 적정성(배점30점)	
평가지표 B.1.6.1	평가기준	평가결과
총 점		
승인된 교육일정 변경절차 준수 여부 (배점:20점)	교육일정 임의변경 횟수 0건	☐ 20
	교육일정 임의변경 횟수 1건	☐ 10
	교육일정 임의변경 횟수 2건	☐ 5
	교육일정 임의변경 횟수 3건 이상	☐ 0
평가취지		
교육일정 및 변경절차 준수를 통해 교육과정 운영의 신뢰성 확보		
평가내용		
☐ 승인된 연간교육계획에 따라 교육일정 실행 준수 여부를 평가 ☐ 교육일정 임의변경 판단 기준 ☐ 임의변경 : 아래의 교육일정 변경 절차를 준수하지 않은 경우		
 <pre> graph LR A[교육일정 변경 승인 요청 교육기관→공단] --> B[교육일정 변경의 적정성 검토 공단] B --> C[교육일정 변경 승인 공단→교육기관] C --> D[변경된 교육일정 공지 교육기관→교육신청자] </pre>		
☐ 교육기관에서 공단에 변경 승인 받은 문서 확인		
확인사항		
☐ 공단 전산자료 반영		

세부평가 B.1.6	교육일정 변경절차 준수 및 변경일정 공지의 적정성(배점30점)	
평가지표 B.1.6.2	평가기준	평가결과
총 점		
변경일정 공지의 적정성 (배점:10점)	평가산식에 따른 비율 80%이상	☐ 10
	평가산식에 따른 비율 60% 이상 ~ 80% 미만	☐ 5
	평가산식에 따른 비율 60% 미만	☐ 0
평가취지		
변경된 교육일정 공지 적정성 평가로 교육과정 운영 신뢰성 확보		
평가내용		
☐ 평가산식 ☐ 변경된 교육일정을 교육 시작일 전 5일 이상 공지한 비율 $= \frac{\text{5일 이상 공지한 교육과정수}}{\text{총 일정변경 총 교육과정수}} \times 100$ * 5일 : 교육 시작당일, 토, 일요일 및 공휴일 미포함		
확인사항		
☐ 공단 전산자료 확인		

세부평가 B.1.7	위탁교육과정 개수 및 충족 비율(배점:60점)	
평가지표 B.1.7.1	평가기준	평가결과
총 점		
직무교육 과정운영 횟수 충족 비율 (배점:30점)	충족비율 80% 이상~130% 미만	☐ 30
	충족비율 50% 이상~80% 미만 또는 130% 이상~160% 미만	☐ 15
	충족비율 50% 미만 또는 160% 이상	☐ 5
	증빙자료가 불충분하여 충족비율 산출이 불가	☐ 0
평가취지		
체계적인 직무교육계획 수립 및 계획의 이행 노력 평가		
평가내용		
☐ 평가기준 ☐ 직무교육 과정운영 횟수 충족 비율(%) $= \frac{\text{실제 교육과정 운영 횟수(실적기준)}}{\text{승인받은 교육과정 운영 횟수(계획기준)}} \times 100$ ☐ 관리책임자 교육은 연간 계획 목표의 70%를 목표 교육 과정수로 산정		
확인사항		
☐ 직무교육계획 승인 서류, 직무교육센터 전산자료		

세부평가 B.1.7	위탁교육과정 개수 및 충족 비율(배점:60점)	
평가지표 B.1.7.2	평가기준	평가결과
총 점		
승인받은 직무교육과정의 폐강율 (배점:30점)	폐강율 10% 미만	☐ 30
	폐강율 10% 이상 ~ 20% 미만	☐ 15
	폐강율 20% 이상 ~ 30% 미만	☐ 5
	폐강율 30% 이상	☐ 0
평가취지		
체계적인 직무교육계획 수립 및 계획의 이행 노력 평가		
평가내용		
☐ 평가기준 ☐ 승인받은 직무교육과정의 폐강율(%) $= \frac{\text{교육과정 폐강 횟수}}{\text{승인받은 교육과정 운영 횟수(추가과정 포함)}} \times 100$ ☐ 관리책임자 교육은 연간 계획 목표의 70%를 목표 교육 과정수로 산정		
확인사항		
☐ 직무교육계획 및 폐강 등 승인 서류		

세부평가 B.1.8	교재 콘텐츠 적정성(배점:50점, 감점:-20점)	
평가지표 B.1.8.1	평가기준	평가결과
총 점		
교육 목표에 적합한 교재 컨텐츠 (배점:20점)	위탁교육 관리위원회의 심의를 득한 교재 사용	☐ 20
	공단 발간 교재를 그대로 사용	☐ 10
	승인되지 않은 교재를 활용 또는 별도의 교재가 없음 (단순 출력물을 활용할 경우도 해당)	☐ 0
평가취지		
교육목적에 적합한 교육 콘텐츠 보유를 통해 교육 내실화 제고		
평가내용	☐ 위탁교육 관리위원회에서 승인 받은 교육교재 활용 여부 평가 ☐ 위탁교육 관리위원회 : 산업안전보건교육규정 제19조의2제2항에 따른 위탁교육 관리위원회(內 교재심의소위원회), 교육규정(고시) 제19조의4제2항에 따라 승인을 받은 과정의 교재인 경우 인정 ※ 시행규칙 별표 8의2에 따른 교육내용이 반영된 교육교재(컨텐츠) ☐ 공단 교육홍보본부의 승인자료를 받아 사전 평가 후 현장 확인시 일치 여부 확인	
확인사항		
☐ 연간교육계획서, 교육 교재, 컨텐츠 등		

세부평가 B.1.8	교재 콘텐츠 적정성(배점:50점, 감점:-20점)	
평가지표 B.1.8.2	평가기준	평가결과
총 점		
전문화 교육과정 개설여부 (배점:30점, 감점:-20점)	전문화교육과정 4개 이상 개설 (또는 전문화교육과정 1개 개설 및 8회이상 교육실시)	☐ 30
	전문화교육과정 3개 개설 (또는 전문화교육과정 1개 개설 및 6회이상 교육실시)	☐ 20
	전문화교육과정 2개 개설 (또는 전문화교육과정 1개 개설 및 4회이상 교육실시)	☐ 10
	전문화교육과정 1개 개설	☐ 5
	전문화교육과정 개설하지 않음	☐ -20
평가취지		
전문화 교육과정 개설을 통한 교육생 니즈 충족 및 교육 내실화 제고		
평가내용	☐ 전문화교육과정 : 산업안전·보건교육규정 제25조에 따른 교육과정	
제25조(전문화교육과정개발 등) 직무교육위탁기관의 장은 업종별 특성에 맞는 안전·보건관리업무의 전문성 제고를 위해 위험기계·기구, 작업공정 및 안전·보건관리업무분야별로 과정을 개발·운영하여야 한다.		
☐ 전문화교육과정은 공단 직무교육 위탁관리위원회의 승인을 받은 교육과정에 한함 ☐ 전문화교육과정 개설시 평가대상 기간 내 교육 실적이 있는 경우만 인정		
확인사항		
☐ 위탁관리위원회 승인문서, 자체 전문화 교육과정 계획 및 실행문서 등		

세부평가 B.2.1	교육생 출결관리 적정성 (배점30점)													
평가지표	평가기준	평가결과												
교육생 출결관리의 적정성	출결관리 기준 평가표에 따른 점수													
평가취지	교육생 출결관리 적정 실시로 교육 내실화 제고													
평가내용	☐ 평가기준 ☐ 집체교육 및 온라인 교육을 모두 수행하는 경우 평가점수 합의 평균점수 부여 [(집체교육+온라인교육)/2] 《 (집체교육) 출결관리 평가표 》 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>㉠ 과정별 출석확인 3회이상(시작,중간,종료)/1일 실시</td> <td>☐ 30</td> </tr> <tr> <td>㉡ 과정별 출석확인 2회(시작 및 종료)/1일 실시</td> <td>☐ 20</td> </tr> <tr> <td>㉢ 과정별 출석확인 1회/1일 실시</td> <td>☐ 10</td> </tr> <tr> <td>㉣ 과정별 출석확인 미실시</td> <td>☐ 0</td> </tr> </table> 《 (온라인 교육) 출결관리 평가표 》 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>㉠ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준에 적합</td> <td>☐ 30</td> </tr> <tr> <td>㉡ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준에 부적합</td> <td>☐ 0</td> </tr> </table> ※ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준 산업안전·보건교육규정 (별표 2) 인터넷 원격교육 등의 기준		㉠ 과정별 출석확인 3회이상(시작,중간,종료)/1일 실시	☐ 30	㉡ 과정별 출석확인 2회(시작 및 종료)/1일 실시	☐ 20	㉢ 과정별 출석확인 1회/1일 실시	☐ 10	㉣ 과정별 출석확인 미실시	☐ 0	㉠ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준에 적합	☐ 30	㉡ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준에 부적합	☐ 0
㉠ 과정별 출석확인 3회이상(시작,중간,종료)/1일 실시	☐ 30													
㉡ 과정별 출석확인 2회(시작 및 종료)/1일 실시	☐ 20													
㉢ 과정별 출석확인 1회/1일 실시	☐ 10													
㉣ 과정별 출석확인 미실시	☐ 0													
㉠ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준에 적합	☐ 30													
㉡ 온라인 교육 출결관리 시스템 기준에 부적합	☐ 0													
한 단계 하향 평가(집체교육)	☐ 출석확인 누락 또는 개인인장으로 출석확인 - 출석확인은 교육생 본인 서명으로 기재할 것 ☐ 교육과정별 출석확인 실시기준에 대한 자체 출결관리 규정(매뉴얼 등)이 없거나 출석확인 방법(실적)이 자체규정 등과 상이한 경우(집체교육)													
확인사항	☐ 업무규정(매뉴얼), 출석부(해당 과정 수강인원의 출결사항을 확인할 수 있는 서류) 및 교육결과 보고서, 온라인 수강관리 시스템 등													

세부평가 B.2.2	교육수료자 중 지연등록자 비율(배점:20점)	
평가지표	평가기준	평가결과
교육수료자 지연등록자 비율	평가산식에 따른 비율 5% 미만	☐ 20
	평가산식에 따른 비율 5% 이상 10% 미만	☐ 10
	평가산식에 따른 비율 10% 이상	☐ 0
평가취지		
체계적인 교육 수료자 등록 및 관리업무 실행 유도		
평가내용		
☐ 평가기준 ☐ 교육실시후 결과등록 7일 : 교육실시일을 포함하며, 토요일, 공휴일 산입하지 않음 ☐ 7일 초과비율(%) : $\frac{7일\ 초과\ 등록된\ 교육수료자\ 수}{평가대상기간\ 총\ 교육수료자\ 수} \times 100$ ☐ 교육수료자 중 지연등록자 비율은 직무교육센터(www.dutycenter.net) DB의 교육 결과 입력일자를 기준으로 확인하여 평가		
확인사항		
☐ 직무교육센터 자료		

세부평가 B.3.1	교육이수자 만족도(배점:100점)	
평가지표	평가기준	평가결과
교육이수자 만족도	교육생 만족도 조사결과 반영	
평가취지	교육이수자 만족도 향상 유도	
평가내용	☐ 외부용역기관에서 교육기관별 교육생을 대상으로 실시한 만족도 조사결과를 반영 (100점 만점 기준) ☐ 교육이수자가 없는 경우 해당년도 교육기관 고객만족도 조사결과 최하위 점수를 적용	
확인사항	☐ 외부 리서치 전문 업체의 설문조사 결과 반영	

세부평가 B.4.1	교육프로그램 자체평가의 적정성(배점:50점)																													
평가지표	평가기준	평가결과																												
자체평가 실시의 적정성	평가기준에 따라 합계 점수 부여(배점:50점)																													
평가취지	자체평가 실시를 통한 교육 운영 내실화 제고																													
평가내용	☐ 자체평가 실시율(배점 30점) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>㉠ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 70% 이상</td> <td>30점</td> </tr> <tr> <td>㉡ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 60% 이상 70% 미만</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>㉢ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 50% 이상 60% 미만</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>㉣ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 50% 미만</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>㉤ 자체평가를 위한 설문조사를 실시하지 않은 경우</td> <td>0점</td> </tr> </tbody> </table> 설문조사 결과 수 ○ 설문조사 실시율 : $\frac{\text{평가대상기간 총 교육수료자 수}}{\text{평가대상기간 총 교육수료자 수}} \times 100$ ○ 설문지 실물 확인 실시 ☐ 자체평가에 따른 설문분석 주기의 적정성(배점 20점) <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>점수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">총 점 (평가점수 - 감점)</td> </tr> <tr> <td>㉠ 설문조사 결과에 대해 매월 자체평가(분석) 실시</td> <td>20점</td> </tr> <tr> <td>㉡ 설문조사 결과에 대해 분기별 자체평가(분석) 실시</td> <td>15점</td> </tr> <tr> <td>㉢ 설문조사 결과에 대해 반기별 자체평가(분석) 실시</td> <td>10점</td> </tr> <tr> <td>㉣ 설문조사 결과에 대해 년 1회 자체평가(분석) 실시</td> <td>5점</td> </tr> <tr> <td>㉤ 설문조사 결과에 대해 자체평가(분석) 미실시</td> <td>0점</td> </tr> <tr> <td>㉥ 문서화 여부 감점(득점×감점비율)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> ○ 교육기관의 업무규정(매뉴얼) 등에 교육 종료 후 자체 평가를 위한 교육생 의견수렴 절차(기준)가 명시되어 있는지 확인하고 설문분석 실시 및 결과 문서가 있는지 확인 ○ 자체평가 설문조사 및 분석에 대한 자체 규정(매뉴얼)이 없는 경우 한단계 하향 평가 (설문분석 주기 적정성만 해당) ○ 설문 분석 등 자체평가 실시 결과서 문서화 여부 평가		구 분	점수	㉠ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 70% 이상	30점	㉡ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 60% 이상 70% 미만	20점	㉢ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 50% 이상 60% 미만	10점	㉣ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 50% 미만	5점	㉤ 자체평가를 위한 설문조사를 실시하지 않은 경우	0점	구 분	점수	총 점 (평가점수 - 감점)		㉠ 설문조사 결과에 대해 매월 자체평가(분석) 실시	20점	㉡ 설문조사 결과에 대해 분기별 자체평가(분석) 실시	15점	㉢ 설문조사 결과에 대해 반기별 자체평가(분석) 실시	10점	㉣ 설문조사 결과에 대해 년 1회 자체평가(분석) 실시	5점	㉤ 설문조사 결과에 대해 자체평가(분석) 미실시	0점	㉥ 문서화 여부 감점(득점×감점비율)	
구 분	점수																													
㉠ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 70% 이상	30점																													
㉡ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 60% 이상 70% 미만	20점																													
㉢ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 50% 이상 60% 미만	10점																													
㉣ 자체평가를 위한 설문조사 실시율 50% 미만	5점																													
㉤ 자체평가를 위한 설문조사를 실시하지 않은 경우	0점																													
구 분	점수																													
총 점 (평가점수 - 감점)																														
㉠ 설문조사 결과에 대해 매월 자체평가(분석) 실시	20점																													
㉡ 설문조사 결과에 대해 분기별 자체평가(분석) 실시	15점																													
㉢ 설문조사 결과에 대해 반기별 자체평가(분석) 실시	10점																													
㉣ 설문조사 결과에 대해 년 1회 자체평가(분석) 실시	5점																													
㉤ 설문조사 결과에 대해 자체평가(분석) 미실시	0점																													
㉥ 문서화 여부 감점(득점×감점비율)																														
확인사항	☐ 교육계획서, 업무규정, 설문조사결과, 설문지 원본, 설문분석자료																													