

2022년 NCS 기업활용 컨설팅 참여기업 모집 공고

화학·바이오산업인적자원개발위원회(이하 화학·바이오ISC, 대표 기관:한국정밀화학산업진흥회)에서는 '22년도 NCS 기업활용 컨설팅 사업에 참여할 기업을 모집하고자 다음과 같이 공고합니다.

2021년 10월 28일

화학·바이오산업인적자원개발위원회 위원장

1. 사업 목적

- 기업의 NCS 활용 지원을 위하여 중소·중견기업을 대상으로 직무분석, 역량모델링 등 기업 특화 NCS 컨설팅 지원을 통해 기업의 직무 중심 HR체계를 마련하여 공정한 직무중심 사회 여건 조성

* NCS(National Competency standards): 산업현장의 직무를 수행하기 위해 요구되는 지식·기술·태도 등의 내용을 국가가 산업별·수준별로 체계화한 것으로, 특정 일자리의 '직무명세서'이자 산업현장에 적합한 인재를 양성하기 위한 '인재양성지침서'

2. 사업 내용

- 사업기간 : 22년 1월 ~ 7월(확장형) / 1~9월(기본+확장형)
- 소요비용 : 전액 무료(고용보험기금 활용, 선착순 모집)
- 사업내용 : 참여기업의 NCS 기업활용 컨설팅

- 컨설팅(지원) 내용 : NCS기반 재직자 교육훈련 프로그램·채용 컨설팅 및 매뉴얼 작성·제공

- 컨설팅 방법 : 관련분야의 전문가가 대면 또는 비대면으로 기업의 모든 직무에 대해 분석을 실시하고 채용 기준자료 및 훈련프로그램 개발하여 기업에 제공

○ 컨설팅 유형

구분	확장형	기본+확장형
2022년 NCS 기업활용 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> ○ 15~18년 NCS 컨설팅 참여기업 또는 '21년 기본형 참여기업에 한함 ○ 미분석 직무에 대한 추가 직무 분석 ○ 직무기술서를 토대로 기업 역량 모델 도출 ○ 채용 및 훈련방안 설계 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 신규기업 대상 ○ 기업의 전 직무에 대한 직무분석 ○ 직무채설계 ○ 직무기술서를 토대로 기업 역량모델 도출 ○ 채용 및 훈련방안 설계

○ 수당지급관련

- 현장전문가(기업담당자) 컨설팅 참여 수당 지급
- (확장형) 70,000원 x 19시간 = 1,330,000원(세전)
- (기본+확장형) 70,000원 x 29.5시간 = 2,065,000원(세전)

○ 컨설팅 결과물

- 기업 전체직무 분석 및 NCS 매칭 및 직무기술서 작성

부서명	직무분장 내용	근무 인원	직급	현재 나이도 (5-1)	NCS 능력단위	NCS능력단위요소
기술연구소	제품개발기획 개발계획 수립	1	이사	5	하드웨어 요구사항분석 하드웨어 개발계획 수립	시장 분석하기 기술경쟁력 분석하기 특허 분석하기 조직도 작성하기 일정수립하기 개발전략서 작성하기 신제품개발비 수립하기 하드웨어 분석하기 하드웨어 구성하기 물류도 작성하기 제품개발관련 특성에따라 설계하기 개발할 주요성능하기 하드웨어 전체개발도 작성하기
	제품선계	1	수석	4	하드웨어 개발설계 하드웨어 구조설계	부품의 특성분석하기 부품의 검사방법 결정하기 부품 선정하기 신규부품 개발하기 상세회로도 작성하기 전자파대응 설계하기
	부품선계	1	수석	4	하드웨어 부품선계	부품의 특성분석하기 부품의 검사방법 결정하기 부품 선정하기 신규부품 개발하기 상세회로도 작성하기 전자파대응 설계하기
	생산규현	1	수석	4	하드웨어 회로규현 설계 하드웨어 생산규현	회로 검증하기 기판 제작하기 시제품 조립하기 시제품 실용검시하기 완성품 제작하기 안전규격 검증하기 신뢰성 검증하기 문제부서 지원하기 문제점 개선하기 장인이준서 작성하기 품질관리 할당하기 인건비 할당하기 실물제작비 할당하기 제품의 기능검정하기 제품의 구성검정하기 특허회피전략 수립하기 제품규격서 작성하기
	개발검증	0.5	선임	3	하드웨어 완성도인증 하드웨어 맞산이판	신뢰성 검증하기 문제부서 지원하기 문제점 개선하기 장인이준서 작성하기 품질관리 할당하기 인건비 할당하기 실물제작비 할당하기 제품의 기능검정하기 제품의 구성검정하기 특허회피전략 수립하기 제품규격서 작성하기
	개발개발인증	0.5	선임	3	하드웨어 개발인가 절감 하드웨어 규격인증 하드웨어 규격인증	신뢰성 검증하기 문제부서 지원하기 문제점 개선하기 장인이준서 작성하기 품질관리 할당하기 인건비 할당하기 실물제작비 할당하기 제품의 기능검정하기 제품의 구성검정하기 특허회피전략 수립하기 제품규격서 작성하기
합계		5				

직무명 : 회계·감사

직무 기본 정보

직무	회계·감사	능력단위분류번호	000300105_20/4
		능력단위	회계정보시스템 운용
직무목적	회계정보시스템 운용이란 원활한 재무보고를 위하여 회계 관련 DB마스터 관리, 회계프로그램 운용, 회계정보를 산출하기 위한,		
개발년월 (개산년월)	2020.11.06	개발기간 (개산기간)	내한상공회외소

직무 책임 및 역할

주요업무	책임 및 역할
회계 관련 DB마스터 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • DB마스터 매뉴얼에 따라 계정과목 및 거래처를 관리할 수 있다. • DB마스터 매뉴얼에 따라 비용등자신의 원경 내용을 관리할 수 있다. • DB마스터 매뉴얼에 따라 계정별 회계관련규정을 적용하여 관리할 수 있다.
회계프로그램 운용 하기	<ul style="list-style-type: none"> • 회계프로그램 매뉴얼에 따라 프로그램 운용에 필요한 기초 정보를 처리할 수 있다. • 회계프로그램 매뉴얼에 따라 정보산출에 필요한 자료를 처리할 수 있다. • 회계프로그램 매뉴얼에 따라 기간별·시점별 각종 장부를 검색할 수 있다. • 회계프로그램 매뉴얼에 따라 결산 작업 후 재무제표를 검색할 수 있다.
회계정보 산출하기	<ul style="list-style-type: none"> • 회계관련규정에 따라 회계정보를 활용하여 재무 안정성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다. • 회계관련규정에 따라 회계정보를 활용하여 수익성과 위험도를 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다. • 회계관련규정에 따라 회계프로그램을 이용하여 활동성을 판단할 수 있는 자료를 산출할 수 있다.

직무수행 요건

- 역량모델링을 통한 우수성과자 행동양식 분석 및 역량사전 작성

○ 직무역량 도출 예시 : 구매(이해를 돕기 위해 편의상 재구성한 예시임)

- 작성된 직무기술서의 직무명은 역량명으로 선정하고, 능력단위는 하위역량으로 선정 후 업무의 중요도, 직무의 대표성을 고려하여 책임 및 역할에 대해 중요도 체크하여 '상'으로 선정된 책임 및 역할을 행동지표로 선정함, (따라서 '상'으로 선택된 능력단위요소만 키워드로 선정함)
- 직무 역량사전 작성 : 역량명, 역량정의, 하위역량명, 역량정의, 키워드, 행동지표, 수준을 작성(역량사전에 기술된 수준은, 행동지표별 수준으로 하위역량을 기준으로 하였으나 현업에서 업무수행자의 수준을 고려하여 정하였음).

역량명	역량정의				
구매	구매란 조직의 경영활동에 필요한 재화와 용역을 안정적이고 효율적으로 조달하기 위하여 구매 협력을 발굴 및 관리하고, 현업부서의 구매조건에 맞춰 품질, 가격, 납기를 관리하여 지정장소에 납품하도록 수행한다.				
하위역량명	하위역량 정의	키워드	행동지표	수준	
구매 발주관리	구매 발주관리란 생산 및 연구 목표를 달성할 수 있도록 구매조건에 맞춰 신속하고 효율적으로 구매물 분석 및 발주, 납기관리를 수행하는 능력이다.	구매물 진적관리하기	진척관리대상이 되는 구매물의 납기일정을 파악, 모니터링 하며, 구매물의 진척사항을 관리할 수 있다	3	
구매 원가절감	구매 원가절감이란 구매물의 가격경쟁력을 확보를 위해 원가절감 대상과 유형을 결정하여 원가절감계획을 수립하고, 원가 절감 활동을 추진하는 능력이다	원가 절감 활동 추진하기	구매 원가 절감 계획에 따라 원가 절감 추진 활동 계획을 수립할 수 있다	5	
			협력사별 품목별 특성을 고려하여 원가 절감 활동을 추진할 수 있다	5	
구매 성과관리	구매 성과관리란 구매업무의 지속적인 개선 및 동기부여를 위하여 성과지표를 설정하고, 성과실적을 수집하여 목표 대비 실적을 평가하고, 분석결과를 피드백 할 수 있는 능력이다	성과실적 수집 분석하기	구매 성과지표 관리기준에 따라 구매 성과실적을 수집할 수 있다	5	
		구매 성과평가하기	수집된 구매 성과 실적을 분석할 수 있다	5	
신규 구매협력사 발굴	신규 구매협력사 발굴이란 구매물의 경쟁력 확보와 원부자재 공급에 대한 위험요소에 대응하기 위해 신규 협력사 선정기준 수립, 레퍼런스, 협력사 정보수집 등을 통해 기본계약과 구매경쟁력을 확보할 수 있는 능력이다	신규 협력사 정보 수집하기	구매 성과표와 산출된 성과지표를 비교하여 구매 성과를 평가할 수 있다	5	
		신규 협력사 기본계약 체결하기	구매전략과 구매물 특성에 부합하는 신규 협력사 pool을 구성할 수 있다	5	
구매계약	구매계약이란 구매 관련 구체적인 협의사항에 대한 합의와 협력사와 발생할 수 있는 위험을 제거하기 위해 구매계약체결기준과 협상 실사를 통해 계약을 체결하는 능력이다	구매계약 체결하기	협력사 관계자를 대상으로 기본계약내용의 합의를 도출할 수 있다	5	
			협상 결과에 따라 구매계약을 체결할 수 있다.	4	

<역량사전 예시>

부서	경영지원부	직무명	인사총무
1	역량명	인사관리역량	
	정의	조직의 목표 달성을 위해 인적자원을 효율적으로 활용하고 육성하기 위하여 직무조사 및 직무 분석을 통해 채용, 배치, 육성, 평가, 보상, 승진 등의 제반 사항을 담당하며, 조직의 인사제도를 개선 및 운영하는 업무를 수행할 수 있다.	
	행동 지표	1 인적자원의 효율적 운영을 위하여 인사전략을 수립하고 인력, 인건비 운영에 대한 계획을 수립한다.	
		2 조직의 성과 향상과 조직구성원의 능력을 제고하기 위하여 역량향상과 성과측정을 위한 평가제도를 수립한다.	
		3 조직과 개인의 목표 수준을 평가하는 가이드라인을 설정한다.	
		4 조직에 적합한 직무분류체계를 설계하고 직무기술서를 작성한다.	
		5 직무평가 결과에 따라 인사제도 기준을 수정한다.	
6 직구성원의 퇴직, 이동, 승진을 고려하여 조직내부에서 충원 가능한 인력을 분석하여 채용계획을 수립한다.			
7 채용한 인력을 적재적소에 배치하고 채용 후 사후관리를 통해 조직적응을 돕는다.			
활용 방법	직무교육, 경력개발경로 개발		

<NCS 기반 채용설계>	<재직자훈련 설계>																																																																			
<p style="margin: 0;">- 서류전형 개발</p> <p style="margin: 0;">1. 해외영업</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <p style="text-align: center; margin: 0;">NCS 기반 채용 입사지원서</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">1. 인적 사항</p> <p style="margin: 0;">* 인적 사항은 필수항목으로 반드시 모든 항목을 기입해 주십시오.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: small;"> <tr> <td style="width: 15%;">지원구분</td> <td style="width: 15%;">신입 () 경력 ()</td> <td style="width: 15%;">지원분야</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;">접수번호</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>성명</td> <td>(한글)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>현주소</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>연락처</td> <td>(본인휴대폰) (비상연락처)</td> <td>전자우편</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;"> <p style="margin: 0;">2. 교육 사항</p> <p style="margin: 0;">* 학교교육은 제도화된 학교 내에서 이루어지는 고등교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">학교교육</th> <th style="text-align: left;">예() 아니오()</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>□ 조사 상품 관련 산업 동향, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 조사 상품 및 서비스에 대한 기초 지식, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 상품에 대한 지식, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 원가 구성에 대한 이해, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 고객에게 용어 이해, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 시장 전망 기술, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 상품성 분석 기술, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> <tr> <td>□ 요구 분석 능력, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?</td> <td>예() 아니오()</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin: 0;">* '예'라고 응답한 항목에 해당하는 내용을 아래에 기입해 주십시오.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <th style="width: 30%;">과 목 명</th> <th style="width: 70%;">주 요 내 용</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table> <p style="margin: 0; font-size: x-small;">* 직업교육은 학교 이외의 기관에서 실업교육, 기능교육, 직업훈련 등을 이수한 교육과정을 의미합니다. 아래의 지시에 따라 해당되는 내용을 기입해 주십시오.(온라인 교육 포함)</p> </div>	지원구분	신입 () 경력 ()	지원분야		접수번호		성명	(한글)					현주소						연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편				학교교육	예() 아니오()	□ 조사 상품 관련 산업 동향, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 조사 상품 및 서비스에 대한 기초 지식, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 상품에 대한 지식, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 원가 구성에 대한 이해, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 고객에게 용어 이해, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 시장 전망 기술, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 상품성 분석 기술, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	□ 요구 분석 능력, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()	과 목 명	주 요 내 용			<p style="text-align: center; margin: 0;">훈련과정 개요</p> <hr style="border: 1px solid black;"/> <ol style="list-style-type: none"> 1. 훈련과정명 : 물류 실무자 직무역량 강화 과정 2. 훈련기간(시간) : 4개월 (29시간) 3. 훈련 수준 : 4 수준 4. 훈련대상자 : 대리 <ul style="list-style-type: none"> * 선수능력단위 : 육상운송관리, 해상운송관리, 항공운송관리, 복합운송관리, 특수화물관리 물류정보시스템 활용, 보관하역관리 5. 훈련 목표 : 물류효율 성과관리란 고객에게 최적의 물류 서비스를 제공을 위해 물류 관련 법규, 보안제도, 물류 프로세스에 따라 물류비 관리와 물류표준화를 실행하고 물류 프로세스를 개선하여 물류효율 성과를 관리하고 향상시킬 수 있다. 품질로 인한 손실비용과 재고 관련 비용을 최소화하기 위해 재고 계획 및 운영관리를 통하여 적정재고 수준을 조성하고 재고운영 개선 대책을 수립할 수 있다. 6. 훈련교과편성 총괄표 <p style="margin: 0; font-size: x-small;">가. NCS 소양교과(직업기초능력) : 4시간</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small; margin-bottom: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">단원명</th> <th style="width: 60%;">학습내용</th> <th style="width: 20%;">훈련 시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>의사소통능력</td> <td>문서이해 능력, 문서작성 능력, 경청 능력, 의사표현 능력, 기초외국어 능력</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>문제해결능력</td> <td>사고력, 문제처리 능력</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <p style="margin: 0; font-size: x-small;">나. NCS 전공교과 : 25시간</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">교과목명</th> <th style="width: 20%;">관련 능력단위</th> <th style="width: 20%;">역량명</th> <th style="width: 40%;">훈련시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>물류효율 성과관리</td> <td>0204030109_20v3</td> <td>물류효율 성과관리</td> <td style="text-align: center;">15</td> </tr> <tr> <td>물류재고 관리</td> <td>0204030113_20v3</td> <td>물류재고 관리</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>	단원명	학습내용	훈련 시간	의사소통능력	문서이해 능력, 문서작성 능력, 경청 능력, 의사표현 능력, 기초외국어 능력	2	문제해결능력	사고력, 문제처리 능력	2	교과목명	관련 능력단위	역량명	훈련시간	물류효율 성과관리	0204030109_20v3	물류효율 성과관리	15	물류재고 관리	0204030113_20v3	물류재고 관리	10
지원구분	신입 () 경력 ()	지원분야		접수번호																																																																
성명	(한글)																																																																			
현주소																																																																				
연락처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편																																																																		
학교교육	예() 아니오()																																																																			
□ 조사 상품 관련 산업 동향, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 조사 상품 및 서비스에 대한 기초 지식, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 상품에 대한 지식, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 원가 구성에 대한 이해, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 고객에게 용어 이해, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 시장 전망 기술, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 상품성 분석 기술, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
□ 요구 분석 능력, 관련 학교교육을 이수한 경험이 있습니까?	예() 아니오()																																																																			
과 목 명	주 요 내 용																																																																			
단원명	학습내용	훈련 시간																																																																		
의사소통능력	문서이해 능력, 문서작성 능력, 경청 능력, 의사표현 능력, 기초외국어 능력	2																																																																		
문제해결능력	사고력, 문제처리 능력	2																																																																		
교과목명	관련 능력단위	역량명	훈련시간																																																																	
물류효율 성과관리	0204030109_20v3	물류효율 성과관리	15																																																																	
물류재고 관리	0204030113_20v3	물류재고 관리	10																																																																	

3. 신청대상

가. 신청대상

- 상시근로자 30인 이상의 기업*으로 임금체불, 산업재해 등 해당 없는 기업

※ 계약직, 외국인근로자 등 모든형태의 계약 상관없이 현재 기업에 근무하는 인원

나. 우대기업

- 채용 또는 재직자 훈련 계획이 있는 기업
- 스마트공장, 기업인수합병 등 직무체계 재설정 등 계획이 있는 기업
- 사내 재직자훈련을 수행 하고 있는 기업 또는 관심 있는 기업
- 강소기업, 4차 산업분야 기업, 스타트업 기업, W/C 300기업, 일자리 친화기업, 적극적 고용개선조치 기업(AA기업), 스마트공장 참여기업, 사회적 기업 등의 중소 및 중견기업

* 1,000인 이상의 대기업 또는 대기업 계열사는 참여 불가

4. 신청서 제출 및 방법

가 접수기간 : 2021. 10. 28.(목) ~ 11. 30.(화)

나 제출서류 : 사업협약서 1부

다 제출방법 : 이메일 제출 (mty@chem-bio.net)

5. 기타사항

가 제출된 서류는 일체 반환하지 않음

나 기타 자세한 사항은 교육훈련운영팀(02-540-7151 / 문태영 대리)으로 문의

다 한국산업인력공단 사업공고 시 컨설팅 분야, 참여자격요건, 제출서류 등이 달라질 수 있음

라 화학·바이오ISC 운영기관 선정결과에 따라 운영기관이 변경될 수 있음

붙임

사업협약서 1부.

『NCS 기업활용 컨설팅 사업』 협약서

화학·바이오산업인적자원개발위원회(이하 “컨설팅 운영기관” 이라 한다)와 □□□□□□ (이하 “참여기업” 이라 한다)는 고용노동부 및 한국산업인력공단에서 주관하는 “『NCS 기업활용 컨설팅』 사업” (이하 “컨설팅사업” 이라 한다) 확장형 / 기본+확장형 **중 택1(굵은글씨체)** 유형 참여와 관련하여 아래와 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적) 본 협약은 컨설팅사업에 관한 컨설팅 운영기관과 참여기업간의 역할과 책임을 정함을 목적으로 한다.

제2조(기관의 역할) 컨설팅 운영기관은 관련 법규 및 ‘컨설팅사업’ 시행계획에 따라 다음 각 호의 역할 및 기능을 수행 한다.

1. 참여기업체 대상 NCS 및 컨설팅 사업 설명
2. 참여기업 컨설팅 실시를 위한 전문가(컨설턴트) 모집·구성
3. 참여기업 컨설팅 추진관련 일정계획 수립 및 관리
4. 참여기업 컨설팅 전 과정의 책임관리 및 컨설팅 팀 지원
5. 참여기업 컨설팅 수행 및 산출물 도출
6. 그 밖에 참여기업에 대한 컨설팅 수행을 위하여 필요한 사항 지원

제3조(기업의 역할) 기업은 컨설팅 과제 수행 시 필요한 인력지원 및 정보와 자료를 최대한 ‘운영기관’ 에게 제공하여야 하고, 공단에서 실시하는 관련 교육에 참여해야 한다. 참여기업은 정당한 이유없이 컨설팅을 중간에 포기해서는 안되며 ‘운영기관’ 의 성공적인 컨설팅 추진 및 NCS 컨설팅 내용을 기업에 활용하기 위해 노력하여야 한다.

제4조(성실의무) 컨설팅 운영기관과 참여기업은 신의성실의 원칙에 기초하여 컨설팅 사업을 성실히 이행하여야 한다.

제5조(협약기간) 별도의 의사표시가 없는 한 본 협약의 유효기간은 컨설팅 사업이 종료되는 시점까지로 한다. 다만, 컨설팅사업 종료 이전에도 참여기업이 동 사업의 각 단계에 참여하지 않는 경우와 운영기관이 당해년도 컨설팅 사업에 미선정시에는 협약이 해지된 것으로 본다.

제6조(기타) 상기에 계약하지 않는 사항은 건별로 참여기업과 운영기관이 협의하여 결정하기로 하고 협의를 거쳐도 정해지지 않는 사항은 일반적인 상관례에 따라 해석한다.

2021년 월 일

【컨설팅 운영기관】

화학·바이오산업인적자원개발위원회
서울시 강남구 봉은사로

주 소 : 131, 한국페인트INGK회관 203호

대표자 : 안효철

【참여기업】

□□□□□□

주 소 :

(인) 대표자 :

(인)

한국산업인력공단 국가직무능력표준원장 귀하