

**2022학년도
현장실습 지원금 관리
매뉴얼[학교용]**

-하이파이브 시스템-





현장실습
지원금
관리

하이파이프 시스템

- 1) 학생(현장실습 지원금) 관리
- 2) 이의신청 관리 및 수시신청 절차 안내

※ 하이파이프 시스템에서 학생(현장실습 지원금) 관리가
개별 메뉴로 생성되어 있으니, 현장실습 종료 후 학생 각각의
대상별 관리 메뉴에서 실습일 확정을 모두 해주시기 바랍니다.

1) 현장실습 지원금 관리[학생]

Step 01. 현장실습일수 확정

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(학생) 메뉴 클릭

현장실습 지원금 관리(학생)

홈 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생)

검색

년도: 2022 | 실습기업명: | 실습분야: 전체 | 실습일확정: 전체

[실습일 확정] 후에는 학생LMS에서 실습일지 수정이 불가능합니다.
 [실습일 확정] 후에는 현장실습정보변경(종료취소)이 불가능합니다.
 [지원금 신청] 후에는 실습확정일 및 확정취소가 불가능합니다.

NO	교직원	학교명	학과	학년	반	학생	식별번호	실습일		실습학원	자금현황		실습기업		교사
								학생 입력	학교 확인 (확정일)		잔액	자금신청일시	기업명	사업자번호	
1	경상북도교육청	경		3	1		748-21	23					미지정		미발

1 실습일 확정

실습기업: 로직 마크로워 | 실습분야: [3기] 음식서비스
 실습기간: 2020-07-01 ~ 2020-08-23
 학생실습일: 37일 / 학교확정일: 37일

2 인체선택 ☒

3 1주차 2020.07.01~2020.07.04 [4일 실습]

4 실습일 확정

07/01(수) [실습] ☒ 조리복 입고 활동 하는 곳 소개 받고 쉬기
 07/02(목) [실습] ☒ 현장실습 안내와 회사 소개 및 업무개요를 소개 받았다
 07/03(금) [실습] ☒ 산업안전 및 보건교육 성희롱 예방교육을 받았다
 07/04(토) [실습] ☒ 개인정보보호교육, 장애인연식개선교육, 퇴직연금 교육을 받았다

2주차 2020.07.05~2020.07.11 [5일 실습]
 07/05(일) [실습] ☒ 매일매일 출근하면 손부터 씻고 재료를 만든다.
 07/06(월) 휴문

① 실습일 확정을 위해 '실습일 확정' 클릭

- 산업체 채용형 현장실습으로 입력하는 건에 한함
- 실습기간은 재학 중 기간(졸업일 포함)만 인정하며, 졸업 이후 현장실습 일수는 지원금 미산정 실습일 확정 전 실습종료일을 졸업일까지로 기재하였는 지 확인 후 실습일 확정 요망

② 학생별 LMS 일지를 일자별로 확인하여 실습일수로 인정되는 일수 선택

- ※ 결석, 현장실습 미참여, 채용전환 등 현장실습일로 인정불가한 날은 반드시 제외하고 선택
- 학생실습일: 학생이 LMS에 입력한 실습일
- 학교확정일: 학교에서 실습일수로 확인한 실습일

※ 학교확정일을 기준으로 현장실습 지원금이 산정되므로 반드시 정확히 입력 필요

④ 실습일 최종 확정을 위해 '실습일 확정' 버튼 클릭

※ 실습일 확정 후에는 학생 LMS 실습일지 수정 불가 및 현장실습정보변경(종료취소)불가

1) 현장실습 지원금 관리[학생]

Step 02. 확정자료 전달하기

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>현장실습 지원금 관리(학생) 메뉴 클릭

현장실습 지원금관리

년도 2022
 실습기업명
 실습분야 -전체-
 실습일확정 -전체-

[실습일 확정] 후에는 학생LMS에서 실습일자 수정이 불가능합니다.
 [실습일 확정] 후에는 현장실습정보변경(종료취소)이 불가능합니다.
 [지원금 신청] 후에는 실습확정일 및 확정취소가 불가능합니다.

NO	교육청	학교명	학과	학년	반	학생	식별번호	실습일		실습확인	1	지급신청	실습기업
								학생 입력	학교 확인 (확정일)				
1	도교육청	고등학교	조리과	3	2		119	37	37	실습일 확정	확정취소	확정자료 전달하기	호
2	도교육청	고등학교	조리과	3	2		119	37		실습일 확정			호

2

확인

[확정자료 전달]시 취소 및 현장실습 관련자료 수정이 불가능합니다.
 (장학재단에는 익일 자료연계 됩니다.)
 지원금 확정자료 전달 하시겠습니까?

네
 아니요

- [확정자료 전달] 실습일 확정 후, 확정된 실습데이터를 장학재단으로 전달 필요

① 실습일 확정 후 ‘**확정자료 전달하기**’ 버튼 클릭

② 확정자료 전달 확인 팝업창 뜨면 ‘**네**’ 클릭

※ 확정자료 전달 후에는 현장실습 지원금 시스템(한국장학재단)으로 실습데이터 전송됨

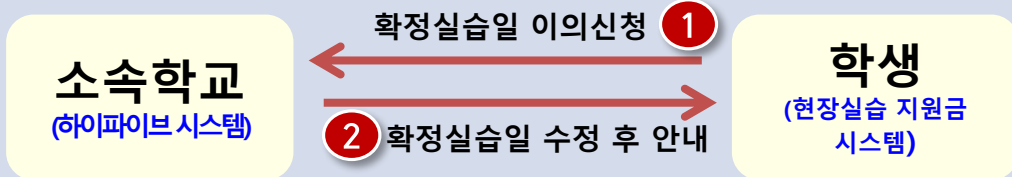
※ **확정자료 전달 후에는 정보 수정 및 취소 불가하므로 신중하게 입력**(이후 확인만 가능)

※ **향후 정보반영에 최소 1~2일 소요**

2) 이의신청 관리 및 수시지급에 따른 절차 안내

1. 이의신청 관리(학생)

학생이 현장실습 지원금 시스템[한국장학재단 홈페이지]에서 **이의신청**을 한 경우
[이의신청 절차]



[소속학교] 하이파이프 시스템에서 학생 이의신청 관리 절차

※ 접속경로: 하이파이프 시스템 > 현장실습 모니터링 > 현장실습 지원금관리(학생) 메뉴

- (1) 소속학교 학생의 장학재단 상태 유형 확인(이의신청 발생 시 이의신청으로 상태값 확인 가능)
- (2) 이의신청 내용 확인 후, 확정 실습일 수정한 후 실습일 확정 클릭
- (3) 실습일 확정 후 확정자료 전달 · (2) ~ (3) 절차는 기존 실습일확정 절차와 동일

✓ 학생의 이의신청일을 확인하여 **이의신청일로부터 가급적 5일 내 실습일 재확정 요망**

2. 수시지급에 따른 절차 안내

※ 수시 지급이란?

- 학생이 2건 이상의 현장실습을 수행한 경우, **현장실습 건별로 지원금을 신청하여 지급**(최대 360만원)

[예시] A 학생이 (가) 기업에 8월 한 달간(20일) 수행한 현장실습을 종료하여 복교하고,
(나) 기업에 10월~11월(40일) 두 달간 추가 현장실습을 수행한 경우

학교

학생이 현장실습을 종료할 때마다 실습일 확정 및 확정자료 전달(하이파이프→재단)

- (1) (가) 기업 현장실습 종료시에 20일에 대한 실습일 확정 및 확정자료 전달
- (2) (나) 기업 현장실습 종료시에 40일에 대한 실습일 확정 및 확정자료 전달

학생

학교의 실습일 확정 후, 장학재단 홈페이지를 통해 현장실습 지원금 신청

- (1) (가) 기업 현장실습 종료 후 장학재단 홈페이지를 통해 지원금 신청
- (2) (나) 기업 현장실습 종료((가)기업에 대한 지원금 지급완료 상태) 후, 지원금 신청

※ 추가 현장실습에 대한 신청은 이미 신청한 현장실습이 지급 완료된 후부터 가능

- ✓ 학생 신청은 **학교의 실습일 확정 및 확정자료 절차가 반드시 선행**되어야 가능
- ✓ 학생은 모든 현장실습이 종료 된 후, **한번에 지급신청도 가능**
- ✓ **1인당 최대 360만원** (국고 180만원, 교육청 180만원) 한도

3) 근로계약서 작성한 경우 교육구분 등록 안내

1. 표준협약서 작성

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>학생의 현장실습 모니터링>학생정보관리

현장실습 추가

★ 실습기업 찾기..

★ 실습장소

우편번호 찾기..

담당자명

담당자연락처

★ 전공적합여부 ☐ 적합 ☐ 부적합

★ 수당

★ 실습기간 추가

★ 실습상세분야 찾기..

★ 교육구분

☒ 산업체 채용형 ☐ 연계교육형(채용연계) ☐ 연계교육형(채용비연계) ☐ 연계교육형(공무원/공공기관/공기업/부서관)

협약서

산업체 현장실습 참여 동의서

현장실습 프로그램 운영계획서

서류

1) 산업체 채용형으로 **표준협약서**를 작성하여 실습한 경우에 해당
2) 근로계약서 없이 현장실습표준협약서만 작성한 경우 "**산업체 채용형**"으로 등록
3) 현장실습표준협약서와 근로계약서를 동시에 작성하는 것은 **규정 위반임**

실습기업 추가

2. 근로계약서 작성

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)>현장실습 모니터링>학생의 현장실습 모니터링>학생정보관리

근로계약서 작성 : "연계교육형" 으로 등록

★ 교육구분

☐ 산업체 채용형 ☒ 연계교육형(채용연계) ☐ 연계교육형(채용비연계) ☐ 연계교육형(공무원/공공기관/공기업/부서관)

협약서

파일 선택

현장실습 프로그램 운영계획서

서류

* 현장실습 서류는 필수자료입니다.
* 산학일체형 도제학교, 아우스빌등은 현장실습
* 중소기업 인력양성사업 취업맞춤반의 교내
* 간호조무사, 해기사, 말사육사, 말조련사 등
* 채용연계형 직무교육과정, 기능한국대
* 글로벌 현장학습은 실습내용에 따라

1) **근로계약서**를 작성한 경우, **연계교육형**으로 입력
2) 공공기관 등 근로형태에 맞게 연계교육형별 해당하는 유형 선택

✓ 근로계약서 작성 건을 산업체 채용형으로 오등록하여 지원금을 지급받을 경우, **보조금법에 의해 제재부가금(최대 5배) 부과될 수 있음**

실습기업 추가

[참고] 신청현황 모니터링

접속경로: 하이파이브 시스템(www.hifive.go.kr)> 현장실습 모니터링>학급관리> 학급별 담당자 계정관리 메뉴클릭

현장실습 지원금관리

[통계자료](#) | [현장실습 지원금 관리\(현장교사\)](#) | [현장실습 지원금 관리\(학생\)](#) | [현장실습 모니터링 실시간현황](#)

현장실습 지원금 관리(학생)

• 학년도 2022

• 실습기업명

• 사업자번호

• 학생이름

• 기초자료상태

• 장학재단상태

• 학교명

• 학생식별번호

• 현장실습번호

1. 자료확인(장학재단)

2. 지급신청(학생)

3. 지급준비(장학재단)

4. 지급완료(학생)

5. 이의신청

• 학생의 현장실습 교육구분이 [일반-산업체 채용예정형]으로 입력 후 현장실습 종료(복교)처리된건만 확정자료 전달 대상입니다. [\(한국장학재단 안내: 복교\)](#)
 • [실습일 확정] 이후에는 학생은 LMS 실습일지 수정이 불가하며, 선생님에서도 현장실습정보변경(종료취소) 불가합니다.
 • [지원금 확정자료 전달] 이후에는 실습확정일 및 확정취소가 불가능합니다. 제출 전 반드시 입력내용을 검토하세요.
 • 실습(출근) 체크 날짜수 : 학생이 LMS 실습일지 화면에서 실습(출근)여부에 체크한 날의 합계 (일지를 작성했어도 실습(출근)에 미체크한 경우 지원금 신청일 누락되니 미리 확인)
 • 확정자료 전달일은 2021년 02월 22일 ~ 2021년 03월 04일 까지 입니다.

번호	학명	식별번호	실습기간(법정기간)	실습종료(복교)일	실습일		실습확인	기초자료전달->장학재단	
					실습(출근)체크	학교 확인(확정일)		상태	자료전달 일시
1	권동욱	126690-2	20201012 ~ 20201106	20201106	20	20		2020-12-03 16:59:54	지급완료(학생)
1	권동욱	126690-2	20201203 ~ 20201231	20201231	20	20		2021-01-07 16:33:36	자료확인(장학재단)
1	박종환	126690-6	20201109 ~ 20201204	20201204	20	20		2020-12-15 11:48:46	지급완료(학생)
1	이태환	126690-8	20201005 ~ 20201102	20201102	20	20		2020-12-04 09:39:39	지급완료(학생)
1	이재형	126690-9	20201005 ~ 20201102	20201102	20	20		2020-12-04 09:26:10	지급완료(학생)
1	이재형	126690-9	20201203 ~ 20201231	20201231	20	20		2021-01-07 16:04:58	자료확인(장학재단)
1	문태림	126690-5	20201026 ~ 20201120	20201120	20	20		2020-11-25 10:24:32	지급완료(학생)

※ 상태별 설명

- 1. 자료확인(장학재단)** : 학교에서 전송한 현장실습정보가 장학재단에 도착한 상태
- 2. 지급신청(학생)** : 학생이 장학재단 홈페이지에서 지원금 신청을 완료한 상태
- 3. 지급준비(장학재단)** : 장학재단에서 학생의 지원금을 심사하여 지급을 준비하는 상태
- 4. 지급완료(학생)** : 장학재단에서 학생에게 지원금을 지급완료한 상태
- 5. 이의신청** : 학생이 현장실습일수에 이의가 있어 학교에서 실습일 수정을 해야 하는 상태

※ 실습일 수정 후 실습일 확정 및 확정자료 전달 다시 해야 학생이 신청 가능