

## 국민취업지원제도 수급자 『직업훈련과정 탐색표』

|                          |                                            |                                                                                        |              |          |
|--------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| 참여 희망 훈련분야               |                                            | 회계·감사(02030201)                                                                        |              |          |
| 훈련기관명<br>(소재지 주소 및 전화번호) |                                            | 미라클평생교육원<br>(전주시 덕진구 송천중앙로 9, 1899-8954)                                               |              |          |
| 훈련과정명                    |                                            | [원패스]전산회계 1급 종합반(필기+실기)                                                                |              |          |
| 주요 교과목 및 내용              |                                            | 회계원리<br>전산회계 이론<br>전산회계 실무<br>부가가치세 실무<br>결산 및 재무제표 작성                                 |              |          |
| 훈련기간<br>(훈련일수/시간)        |                                            | 직접 입력<br>(30일/39시간)                                                                    | 훈련비<br>(수강료) | 115,830원 |
| 훈련성과<br>(취업률, 수강평 결과 등)  |                                            | 회계 및 세무 실무 능력과 전산회계 프로그램 활용 역량 습득                                                      |              |          |
| 수료 후<br>관련<br>직업         | 직업명                                        | 회계사무원, 경리사무원, 회계보조원                                                                    |              |          |
|                          | 요구되는 특성<br>(능력, 지식, 성격,<br>학력 등)           | -기초 회계 및 재무제표에 대한 이해 능력<br>-세무 기본 지식<br>-정보 처리 능력<br>-정직성과 책임감                         |              |          |
|                          | 주요 업무<br>(해당 직업에 종사하는<br>사람들의 주된<br>일의 내용) | -전표 입력 및 회계 장부정리<br>-월별, 분기별 결산 업무 보조<br>-세금계산서 발행 및 부가세 신고 지원<br>-각종 회계자료 작성 및 보고서 정리 |              |          |
| 관련<br>자격증                | 자격증명<br>(시행기관)                             | 전산회계 1급<br>(한국세무사회)                                                                    |              |          |
|                          | 자격증 개요                                     | 전산회계 자격증은 세무회계 분야에서<br>전산 처리 능력을 인증하는 자격                                               |              |          |
|                          | 시험과목, 시험일 등<br>취득 방법                       | -이론: 회계원리 및 부가가치세 (30%)<br>-실무: 기초정보 등록·수정(15%), 거래자료입력(45%),<br>입력자료 및 제장부 조회(40%)    |              |          |

## ○ 항목별 기재방법

| 번호 | 항 목               | 설 명                                                    |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------|
| 1  | 참여 희망 훈련직종        | 본인이 향후 취업 혹은 창업을 희망하는 훈련직종을 기재한다.                      |
| 2  | 훈련기관명(소재지 및 연락처)  | 훈련기관의 이름과 소재지 주소, 전화번호를 기재한다.                          |
| 3  | 훈련직종명             | 수강을 희망하는 과정명을 기재한다.                                    |
| 4  | 주요 교과목 및 내용       | 수강을 희망하는 과정의 교과목 및 교육내용을 기재한다.                         |
| 5  | 훈련기간(훈련일수/시간)     | 훈련시작일과 종료일, 훈련일수와 전체 교육시간을 기재한다.                       |
| 6  | 훈련비(수강료)          | 훈련비용을 기재한다.                                            |
| 7  | 훈련성과              | 훈련을 받은 수강생들의 취업률과 수강평 등을 기재한다.                         |
| 8  | 직업명               | 훈련 수료 후에 취업하고 싶은 직업명을 기재한다.                            |
| 9  | 요구되는 특성           | 취업하고 싶은 직업과 관련하여 요구되는 능력, 지식, 성격, 학력 등을 기재한다.          |
| 10 | 주요업무              | 해당 직업에 종사하는 사람들의 주된 일의 내용을 기재한다.                       |
| 11 | 자격증명              | 희망 직업분야와 관련있는 자격증 명칭을 기재한다.                            |
| 12 | 자격증 개요            | 관련 자격증 성격에 대해 요약하여 기재한다.                               |
| 13 | 시험과목, 시험일 등 취득 방법 | 관련 자격증 취득을 위해 응시해야 할 시험과목, 시험일, 취득 기준 등의 정보를 간략히 기재한다. |



### 유의사항

- ▶ 훈련직종 탐색은 취업에 대비하여 어떤 직업훈련을 선택할 것인가를 좌우하는 매우 중요한 활동이므로, 활동내역을 꼼꼼히 기록하도록 안내한다.
- ▶ 훈련직종탐색결과표를 토대로 활동 노력이 미흡하다고 판단될 경우 추가적인 탐색 활동을 하도록 지시하거나 적절한 훈련과정을 선택할 수 있도록 지원한다.